朝阳分局犯罪嫌疑人标准化信息采集系统
建设项目（第一标段）

招 标 文 件

招标编号：BJJF-2020-562

采购人：北京市公安局朝阳分局
采购代理机构：北京市京发招标有限公司

2020年7月

目 录

第一章 投标邀请书.....	4
第二章 投标人须知前附表.....	8
第三章 投标人须知.....	11
(一) 总 则.....	11
(二) 招标文件.....	14
(三) 投标文件的编制.....	15
(四) 投标文件的提交.....	21
(六) 资格审查和评标.....	24
(七) 确定中标.....	29
(八) 纪律和监督.....	33
第四章 政府采购合同.....	34
第五章 投标文件格式.....	50
附件 1 投 标 函 (格式)	52
附件 2 开标一览表 (格式)	55
附件 3 投标分项报价表 (格式)	56
附件 4 货物说明一览表	57
附件 5 技术规格偏离表 (格式)	58
附件 6 商务条款偏离表 (格式)	59
附件 7 资格证明文件	60
附件 7-1 提供有效期内的法人或其他组织的营业执照 (或事业单位法人证书); 或自然人的 身份证明 (适用于自然人投标的)	61
附件 7-2 法定代表人身份证明书 (格式)	62
附件 7-3 投标人的资信证明	63
附件 7-4 税收和社会保障资金缴纳记录	64
附件 7-5 无重大违法记录的书面声明	65
附件 7-6 法人代表授权书 (格式)	66
附件 7-7 与投标人存在关联关系的单位情况说明	67
附件 7-8 招标文件要求的其他资格证明材料 (加盖公章)	68
附件 7-9 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件 (加盖公章)	68
附件 8 政府采购投标担保函 (格式)	69
附件 9 履约保证金保函格式 (中标后开具)	71
附件 10 落实政府采购政策证明文件	73
附件 10-1 中小企业声明函 (格式)	73
附件 10-2 监狱企业证明 (原件)	73
附件 10-3 残疾人福利性单位声明函 (格式)	74
附件 11 节能产品、环境标志产品的证明材料 (如有)	75
附件 12 业绩证明材料	76
附件 13 项目实施与服务人员团队	77
附件 14 投标产品知识产权	77
附件 15 投标产品质量	77
附件 16 技术方案	77
附件 17 供货计划及安装实施方案	77
附件 18 售后服务及质保	77
附件 19 招标文件要求提供的其他资料	77
附件 20 投标人认为有必要提交的其他文件	77
第六章 评标标准和方法.....	78
(一) 总则.....	78

(二) 评标委员会的工作内容.....	78
(三) 评标程序.....	79
(四) 资格审查和符合性评审.....	79
(五) 澄清.....	80
(六) 商务、经济、技术标评审.....	81
(七) 报价部分的评标说明.....	82
(八) 定标.....	84
(九) 重新招标.....	84
资格审查表(示例).....	85
符合性审查表(示例).....	87
评分细则.....	87
第七章 技术参数需求.....	90
一、项目概述.....	91
1.1 项目背景.....	91
1.2 现状.....	91
1.3 项目总体建设内容.....	91
二、招标范围及职责.....	93
2.1 招标范围.....	93
2.2 中标人职责.....	93
2.3 投标技术文件要求.....	94
2.4 建设标准及规范.....	95
三、技术要求.....	97
3.1 项目采购清单.....	97
3.2 标准化人员信息采集设备技术要求.....	98
3.2.1 采集柜.....	98
3.2.2 工控机.....	99
3.2.3 二代证阅读器.....	100
3.2.4 指掌纹采集仪.....	100
3.2.5 人像采集设备.....	102
3.2.6 身高体重足长测量仪.....	103
3.2.7 足迹信息采集仪.....	104
3.2.8 虹膜采集仪.....	104
3.2.9 声纹采集设备.....	105
3.2.10 随身物品采集仪.....	107
3.2.11 银行卡采集仪.....	108
3.2.12 干燥箱.....	108
3.2.13 条码阅读器.....	109
3.2.14 条码打印机.....	109
3.2.15 激光打印机.....	109
3.3 标准化人员信息采集系统技术要求.....	109
3.3.1 标准化人员信息采集客户端软件.....	109
3.3.2 标准化人员信息采集管理系统软件.....	116
3.4 项目实施要求.....	119
3.4.1 机构设置要求.....	119
3.4.2 进度管理要求.....	119
3.4.3 质量管理要求.....	119
3.4.4 安全管理要求.....	119
3.4.5 项目验收要求.....	120
3.4.6 技术文档要求.....	120
3.5 供货及售后服务要求.....	121
3.5.1 供货基本要求.....	121

3.5.2 交货时间.....	122
3.5.3 交货地点.....	122
3.5.4 到货验收.....	122
3.5.5 质量保证期.....	122
3.5.6 售后服务要求.....	122
3.6 技术培训要求.....	123
3.6.1 培训要求.....	123
3.6.2 培训计划要求.....	123
3.6.3 培训内容要求.....	123
3.6.4 受训人员数量.....	124
3.7 运维服务要求.....	124
3.7.1 运维服务范围.....	124
3.7.2 运维服务内容.....	124
3.7.3 运维服务方式.....	126
3.7.4 运维管理要求.....	128
3.7.5 运行维护服务考核措施条款.....	129

第一章 投标邀请书

北京市京发招标有限公司受 北京市公安局朝阳分局 委托，对下述朝阳分局犯罪嫌疑人标准化信息采集系统建设项目（第一标段）进行国内 公开 招标。现邀请合格的供应商前来投标。

一、采购人名称：北京市公安局朝阳分局

地址：北京市朝阳区道家园 1 号

联系方式：祁元元 65733719

二、采购代理机构名称：北京市京发招标有限公司

地址：北京市崇外大街 90 号 708 室，100062

联系电话：67164376、67119089

电子邮箱：jingfazhaobiao6@126.com

三、招标编号：BJJF-2020-562

四、项目名称：朝阳分局犯罪嫌疑人标准化信息采集系统建设项目（第一标段）

五、采购需求：本项目为朝阳分局犯罪嫌疑人标准化信息采集系统建设，共分为两个标段。本标段（第一标段）主要采购内容包括：朝阳分局标准化人员信息采集系统建设项目中的标准化人员信息采集设备、标准化人员信息采集系统两部分的建设内容。项目建成并通过验收后，中标单位负责三年的运维服务和系统质量保障，质保范围包括本标段全部新建系统、设备、设施等。

投标人只能对其中一个标段进行投标。投标人不得将一个标段中的内容拆开投标，否则其投标将被拒绝。且投标人在领取招标文件的同时必须注明投哪个标段，若未按领取招标文件时注明的标段号投标，其投标将被拒绝。

六、项目预算金额：本项目预算为 1789.63 万元，其中本标段（第一标段）控制资金为人民币捌佰柒拾万元整（RMB870 万元），超过本标段控制资金的报价将被拒绝。

七、供应商资格条件

1. 供应商须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，包括法人、其他组织、自然人及其联合体。

2. 供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

(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)具有履行合同所需的设备和专业技术能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6)法律、行政法规规定的其他条件。

3. 供应商不能被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“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，否则其投标将被拒绝。

4. 需向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在供应商均无资格投标。

八、本次招标是否接受联合体形式的投标人： 否 。

九、是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购： 否 。

十、本项目不接受进口产品投标。

十一、本项目需要落实的采购政策： 具体落实情况详见招标文件。

1、执行《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库[2004]185号）；

- 2、执行《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）；
- 3、执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）；
- 4、执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；
- 5、执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；
- 6、执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- 7、执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）；
- 8、执行《关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（京财采购〔2020〕195号）；
9. 执行政府采购信用担保政策。

十二、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

1. 时间：2020年7月22日至2020年7月29日（节假日除外），上午9:00至11:30，下午1:00至5:00（北京时间）。
2. 地点：北京市京发招标有限公司（北京市崇外大街90号818室）
3. 获取方式及售价：人民币200元/标段，不办理邮购。招标文件售后不退。

现场购买时请提供：购买人个人有效身份证原件和复印件。

十三、投标截止时间

时间：2020年8月12日上午9:30（北京时间），逾期收到或不符合密封规定的投标文件恕不接受。

十四、接受投标文件时间及地点

时间：2020年8月12日上午9:00至9:30（北京时间）。

地点：北京市京发招标有限公司 315 会议室（东城区崇文门外大街 90 号）

十五、开标时间及地点

时间：2020 年 8 月 12 日上午 9:30（北京时间）。

地点：北京市京发招标有限公司 315 会议室（东城区崇文门外大街 90 号）（如有变动，另行通知）。

十六、评标方法和标准

综合评分法，报价得分 30 分、商务 15 分、技术 55 分

十七、招标公告期限：从公告发出之日起 5 个工作日

本项目招标公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》、《北京市朝阳区公共资源交易平台》同时发布。

采购项目联系人姓名和电话：李瑞珅、张春雪 67164376、67117194

邮箱：jingfazhaobiao6@126.com

开户名：北京市京发招标有限公司

开户银行：招商银行北京分行崇文门支行

账 号：1109188167106010000000013

第二章 投标人须知前附表

本表是关于要采购货物的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

章节号	条款名称	说明与要求
第三章 1.2	合格投标人的资格要求	资格审查文件提供以下证明材料： 1、在中华人民共和国境内依法设立、有法人资格和经营许可，须附有效的企业法人营业执照（或事业单位法人证书）、自然人的身份证明。 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，上一年度经过审计的财务报告复印件或开标前3个月内银行出具的资信证明原件（或完整的复印件）。 3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须附近半年任意一个月的相关凭证复印件加盖公章。 4、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的书面声明 5、按照招标公告要求购买了招标文件并登记备案。 6、投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。由采购人（或代理机构）将在 <u>开标前一个工作日</u> 至 <u>投标截止期间</u> 在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。
第三章 2	踏勘现场	本项目不适用
第三章 4	资金来源	财政资金，资金已落实 立项批复文号：CYCG-20-1262

		本次招标预算金额为 <u>1789.63</u> 万元,其中本标段(第一标段)控制资金为人民币捌佰柒拾万元整(RMB870万元),超过本标段控制资金的报价将被拒绝。
第三章 7. 1	招标文件的质疑	1. 截止时间: <u>收到采购文件之日起 7 个工作日内</u> 2. 以 <u>书面或邮件(扫描原件)</u> 的形式送至北京市京发招标有限公司(北京市崇外大街 90 号)708 房间,联系人: 李瑞坤、张春雪,联系电话: 67164376、67117194,电子邮箱: <u>jingfazhaobiao6@126.com</u>
第三章 13	投标保证金	1. 递交时间和地点: 投标保证金应于 <u>投标文件截止时间前</u> 交至北京市京发招标有限公司 708 室或汇入以下账号 户 名: 北京市京发招标有限公司 开户行: 招商银行北京分行崇文门支行 帐 号: 1109188167106010000000013 注: 如采用汇款方式,需在“摘要”处注明项目简称及业务十三部收 2. 投标保证金金额: 人民币 17 万元 3. 投标保证金形式: <u>支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</u> 4. 投标保证金递交及退还联系人、地址及联系电话 联系人: 韩会计 地址: 北京市京发招标有限公司 708 室 联系电话: 67169289
第三章 14. 1	投标有效期	90 天
第三章 15. 1	投标文件的份数	投标文件: 投标文件正本 <u>1</u> 份, 副本 <u>4</u> 份; 电子版 <u>1</u> 份, 以 <u>光盘或 u 盘</u> 等形式现场提供。 开标一览表: 单独密封递交纸质文件 <u>1</u> 份
第三章 16	投标文件的装订、密封和标记	<u>见投标人须知 16 条</u>

第三章 18. 1 19. 1	投标文件的提交和 截止时间	投标文件递交地点：北京市京发招标有限公司 315 会议室（东城区崇文门外大街 90 号） 投标截止时间：2020 年 8 月 12 日 9 时 30 分
第三章 22. 1	开标时间和开标地 点	开标时间：2020 年 8 月 12 日 9 时 30 分 开标地点：北京市京发招标有限公司 315 会议室（东城区崇文门外大街 90 号）
第三章 29. 1	评标方法和标准	评标方法：综合评分法 总分为 100 分：由三个部分组成，其中价格部分 30 分，商务部分 15 分，技术部分 55 分。
第三章 31. 1	中标人候选人的确 定原则及标准	评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，推荐三名中标候选人。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，按技术得分由高到低排列；得分、投标报价且技术得分相同的，采取随机抽取方式确定
第三章 32. 1	确定中标人	采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人
第三章 36. 1	履约保证金	合同签订之日起 5 日内向采购人提交合同金额 5% 的履约保函，保函期限为 1 年。
第四章	交货期要求	项目要求在合同签订之日起 60 天内，中标人完成本标段范围内所有软、硬件设备的安装、调试、配置、移交等工作，并完成相关的系统培训工作，完成项目验收所需的各项准备工作。

实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款（招标文件中的黑体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的要求），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。

第三章 投标人须知

(一) 总 则

1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

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，包括法人、其他组织、自然人及其联合体。

1.2.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(2) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

(3) 为本招标项目的招标代理单位；

(4) 为本招标项目的代建单位；

1.2.3 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件；

1.2.4 供应商不能被列入“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“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,否则其投标将被拒绝。

1.2.5 本次招标不接受进口产品投标。

1.2.6 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购: 否。

1.2.7 本次招标不接受联合体投标。

1.3 使用综合评分法的采购项目,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,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,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,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品,并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按前款规定处理。本项目的核心产品有:指掌纹采集仪

1.4 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。

1.5 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。投标文件由商务部分、技术部分、价格部分组成。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前,将投标文件密封送达投标地点。

1.6 投标人必须向采购代理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。

1.7 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：

1.7.1 提供虚假的资料。

1.7.2 响应投标实质性要求和条件的内容失实的。

1.8 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

1.9 投标人不得实施下列法律禁止的行为：

1.9.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

1.9.2 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；

1.9.3 以低于成本的报价竞标；

1.9.4 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标；

1.9.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

2. 踏勘现场

本项目不适用

3. 联合体投标人应当遵从以下要求和规定

本项目不适用

4. 资金来源

4.1 招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须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），采购金额不得超过预算。

4.2 本次资金来源为财政资金。本项目预算为 1789.63 万元，其中本标段（第一标段）控制资金为人民币捌佰柒拾万元整（RMB870 万元），超过本标段控制资金的报价将被拒绝。

5. 投标费用

5.1 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。

(二) 招标文件

6. 招标文件的组成

6.1 要求提供货物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。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 政府采购合同

第五章 投标文件格式

第六章 评标标准和方法

第七章 技术参数需求

6.2 除 6.1 内容外，在递交投标文件截止时间 15 天前，采购人以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

6.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

7. 招标文件的质疑

7.1 投标人若对招标文件有任何疑问，应于收到招标文件之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人提出澄清要求，将质疑函加盖单位公

章后以书面或邮件的形式通知招标采购单位。

8. 招标文件的澄清或修改

8.1 无论是采购人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，或是根据潜在投标人的要求对招标文件做出澄清或者修改，采购人都将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构将在投标截止时间 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，采购人将顺延提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

8.3 潜在投标人在收到书面澄清文件后应于 24 小时内，以书面形式给予确认，该澄清作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

8.4 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

（三）投标文件的编制

9. 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

9.1 投标人只能对其中一个标段货物及服务进行投标，且不得将一个标段中的内容拆开投标。

9.2 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。

9.3 投标语言：除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文汉语。必要时专用术语应附有中文注释。如涉及到其他语种，由投标人负责翻译。

9.4 投标文件应以中文形式提交。

10. 投标文件的组成

10.1 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，并将全部内容胶装成册。投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标函（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——货物说明一览表

附件 5——技术规格偏离表（格式）

附件 6——商务条款偏离表（格式）

附件 7——证明文件

附件 7-1 提供有效期内的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）；或自然人的身份证明（适用于自然人投标的）

附件 7-2 法定代表人身份证明书

附件 7-3 投标人的资信证明

附件 7-4 税收和社会保障资金缴纳记录

附件 7-5 无重大违法记录的书面声明

附件 7-6 法人代表授权书（格式）

附件 7-7 与投标人存在关联关系的单位情况说明

附件 7-8 招标文件要求的其他资格证明材料

附件 7-9 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件

附件 8 政府采购投标担保函

附件 9 履约保证金保函格式（中标后开具）

附件 10 落实政府采购政策证明文件

附件 10-1 中小企业声明函

附件 10-2 监狱企业证明

附件 10-3 残疾人福利性单位声明函

附件 11 节能产品、环境标志产品的证明材料（如有）；

附件 12 业绩证明材料

附件 13 项目实施与服务人员团队

附件 14 投标产品知识产权

附件 15 投标产品质量

附件 16 技术方案

附件 17 供货计划及安装实施方案

附件 18 售后服务及质保

附件 19 招标文件要求提供的其他资料

附件 20 投标人认为有必要提交的其他文件

10.2 投标文件包括本须知第 10 条中规定的内容，投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展）。

10.3 除上述 10.1 条外，投标文件还应包括本须知第 11 条的所有文件。

11. 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应提交证明文件，证明其提供的合同项下的货物和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。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。投标书附件的幅面应与投标文件一致，并按投标文件统一编码及装订。它包括：

11.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明；

11.2.2 货物从招标人开始使用至招标文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格（供招标人参考，不计入投标报价）；

11.2.3 投标人须对照招标文件技术规格及性能，逐条说明所提供产

品已对招标人的产品技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。11.2.4 投标人认为应附的其他材料。

12. 投标报价

12.1 本项目投标报价采用的币种为人民币。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

12.2 投标人应在投标分项报价表（见附件3）上标明投标相关货物的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章并加盖单位公章。

12.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

12.3.1 投标货物包括标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），投标货物安装、调试、检验、运输、保险、技术服务和培训等费用；

12.4 报价总价应包括投标人为完成本项目所发生的一切费用。采购人不再单独支付其他任何费用。

12.5 因不可抗力或特殊原因，采购人可能会调整进度计划，投标人应在投标报价中考虑此类情况。

12.6 招标采购单位不接受任何选择性报价，每种货物及服务只能有一个投标报价。否则作为无效投标处理。

12.7 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。

12.8 最低报价不作为中标的唯一保证。

12.9 本招标项目期间无任何因中标人原因引起的经济洽商。

12.10 投标人在投标文件中为履行合同所需的任何项目，除招标文件特殊说明外，如未在其投标报价中列项表明价款，有关费用视作已包括在其它有价款的项目内。

13. 投标保证金

13.1 投标单位应当在递交投标文件的同时向采购人提交人民币 17 万元整的投标保证金（投标保证金由采购代理机构代收）。

13.2 投标人提交投标保证金，应采用下列任何一种形式：

投标保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式提交。投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，不得以个人名义汇入。任何从个人账户转出的投标保证金视同无效。

13.2.1 采用支票形式的必须保证在投标截止前将保证金递交到投标截止地点（支票抬头：北京市京发招标有限公司或留空），并保证真实有效；

13.2.2 采用汇款形式的应于投标截止时间前汇至采购代理机构指定账户（汇款说明中注明项目简称写明业务十三部收）。并将汇款凭证发送扫描件至 jingfazhaobiao6@126.com 并确保款项按时到帐，否则按未提交投标保证金处理；

开户名（全称）：北京市京发招标有限公司；

开户银行：招商银行北京分行崇文门支行；

账 号：1109188167106010000000013。

13.2.3 采用投标担保函形式的应提供政府采购投标担保函原件。按照附件规定的格式，由专业的担保机构出具。

13.3 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

13.4 未中标的投标人的投标保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内予以退还。

13.5 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内退还。

13.6 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。发生下列情形之一时，投标人的投标保证金将不予退还：

13.6.1 投标人拒绝按本须知第 27 条规定修正报价；

13.6.2 中标人未能在规定期限内提交履约担保或未按本须知第 35 条规定签订合同的；

13.6.3 投标人在开标后到投标有效期满前，投标人撤销投标的；

13.6.4 中标人不按本须知第 38.1 条规定交纳中标服务费。

13.7 不接受 13.2 以外的形式提交的投标保证金。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期见本须知前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

14.2 在特殊情况下，采购人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝采购人这种要求，而不被没收投标保证金。**拒绝延长投标有效期的，其投标无效。**同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标保证金的有效期，在延长的投标有效期内本须知第 13 条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用。

15. 投标文件的份数和签署

15.1 投标人应递交投标文件正本 壹 份、副本 肆 份，电子版本 光盘或 U 盘 1 份。每份投标文件封面的右上角须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

15.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。投标文件及修改文件一律使用 A4 号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。

15.3 投标文件正本、副本封面均应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

15.4 投标文件正本的投标函部分应严格按照本须知 15 条款内容签字、盖章。

15.5 电子文件规定存储载体为光盘或 U 盘形式，并标注单位名称。

投标人递交的电子文件应包含纸质投标文件全部内容，电子文件规定格式为：

- ①文本文件采用 DOC、DOCX、RTF、TXT、PDF 格式；
- ②图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；
- ③影像文件采用 MPEG、AVI、MP4 格式；
- ④声音文件采用 WAV、MP3 格式。

15.6 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，投标文件技术部分不允许有修改。

15.7 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。

（四）投标文件的提交

16. 投标文件的装订、密封和标记

16.1 投标文件的装订要求：投标文件每份应胶装成一册，均须左册装订，装订须牢固不易拆散。

16.2 投标人应将投标文件的正本和副本进行密封，电子版文件（须标注单位名称）单独密封。密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。

16.3 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表除投标文件中的，再另外单独密封一份，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”作为投标文件重要组成部分，必须加盖单位公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

16.4 在投标文件密封袋上均应：

16.4.1 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址；

16.4.2 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、标段号、招标编号和“在 (开标日期、时间) 之前不得启封”的字样。

16.4.3 在密封袋的封装处加盖投标人公章。

16.5 密封的具体要求：投标文件密封袋可以是档案袋，也可以是自制其他的密封袋（箱）。但每个密封袋（箱）密封口处须用密封条密封，封条由投标人自制，并在密封条上加盖投标人公章。

16.6 投标文件密封袋上应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便本须知第 22 条规定情况发生时，采购人可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。

16.7 如果投标文件没有按本投标须知规定装订和加写标记及密封的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

17. 样品

无

18. 投标文件的提交

18.1 投标人应按本须知前附表所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。

19. 投标文件提交的截止时间

19.1 投标文件提交的截止时间即为投标截止时间，见本须知前附表

规定。

19.2 采购人可按本须知第 8 条规定以修改补充通知的方式，顺延提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

20. 迟交的投标文件

20.1 采购人在本须知规定的投标截止时间以后收到的任何投标文件，将被拒绝并原封退回给投标人。

21. 投标文件的补充、修改、撤回与撤销

21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

21.2 投标人对投标文件的补充、修改和撤回，应按本须知第 16 条有关规定密封、标记和提交，并在内外层投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

21.4 在投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标保证金不予退还。

(五) 开 标

22. 开标

22.1 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。

22.2 邀请所有投标人法定代表人参加开标会议，法定代表人不能参加须指定其代理人参加。法定代表人或其代理人应携带法人证明文件或法定代表人委托书，并出示有效身份证件（原件和复印件），证明

其身份。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

22.4 投标文件有下列情况之一的，采购人不予接受：

22.4.1 逾期送达的；

22.4.2 未按照招标文件要求密封的。

22.5 开标程序：

22.5.1 开标由采购人或采购代理机构工作人员主持；

22.5.2 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；

22.5.3 经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；

22.5.4 采购人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。除国家法律、法规另有规定的外，开标后的投标文件概不退回；

22.5.5 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

(六) 资格审查和评标

23. 组建评标委员会

23.1 采购人依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

23.2 资格审查和评标采用全封闭方式进行。

23.3 开标结束后由采购人或采购代理机构（采购人授权后进行）对投标人的资格进行审查。资格审查内容见投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”。

23.4 经资格审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。经资格审查合格投标人 3 家以上的，将合格投标人的投标文件提交评标委员会进行评审。

24. 符合性审查

24.1 评标委员会对通过资格审查的投标文件进行符合性审查。

24.2 投标人投标文件由评标委员会判定后有下列情形之一的，由评标委员会初审以后按无效投标处理：

24.2.1 投标文件的签署不符合本须知第 15 条规定的；

24.2.2 未能在实质上对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的；

24.2.3 未按招标文件要求提供投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”以外的资格证明文件的；

24.2.4 未按招标文件要求提交有效投标保证金的；

24.2.5 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

24.2.6 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

24.2.7 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效；

24.2.7.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

24.2.7.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

24.2.7.3 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；

24.2.7.4 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；

24.2.7.5 不同投标人的投标文件相互混装；

24.2.7.6 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；

24.2.8 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，评标委员会有权要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；

24.2.9 投标报价超过本标段控制金额的；

24.2.10 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的，投标人的投标产品不符合相应规定或要求；

24.2.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件或不合理要求的；

24.2.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

24.3 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。

24.4 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款(招标文件中的黑体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的要求)，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的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.5 实质上没有响应招标文件要求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实质上响应的投标。

25. 在招标项目中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1 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；

25.2 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

25.3 投标人的报价均超过了控制金额，采购人不能支付的；

25.4 因重大变故，招标任务取消的。

26. 投标文件的澄清

26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会有权以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字或计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。投标人应在评标委员会规定的时间内采用书面形式进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正应加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。根据本须知第 27 条规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

26.2 如评标委员会一致认为某个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，评标委员会应当要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若已要求，而该投标人未在规定期限内做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，将作为无效投标处理。

27. 投标文件计算错误的修正

27.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件

进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

27.1.1 开标时单独密封递交的“开标一览表”与投标文件中的“开标一览表”不一致的，以开标时单独密封递交的“开标一览表”为准。

“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中其它相应内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；

27.1.2 如果大写金额和小写金额不一致时，应以大写金额为准；

27.1.3 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；

27.1.4 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；

27.1.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

27.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正后的投标报价，加盖投标人公章或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，如果投标人不确认的，则其投标无效并且其投标保证金也将不予退还。

28. 投标文件的评审、比较和否决

28.1 评标委员会将按照本须知第 24 条规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。经符合性评审合格的投标文件，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。

28.2 评标委员会依据本招标文件第六章“评标标准和方法”，对投标文件进行评审和比较，向采购人提出书面评标报告，并按综合排名依次推荐合格投标人为中标候选人。本项目中标候选人推荐数量见“投标人须知前附表”。

28.3 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候

选人，依据国家和地方现行法规确定中标人。采购人也可以授权评标委员会依据现行法规直接确定中标人。本项目确定中标人的方式见“投标人须知前附表”。

28.4 经评标委员会评审，有效投标不足三家的，采购人应当依法重新招标或者经财政部门批准采用其他方式采购。

29. 评标方法和标准

29.1 本次招标采用综合评分法。

综合评分法：是指在投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照招标文件中规定的各项评审因素的量化指标进行综合评审后，以评审总得分最高的投标人作为中标候选人的评标方法。

30. 评标过程的保密

30.1 评标委员会成员和与评标工作有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

30.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人试图非法干预、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。

30.3 中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。（依法应当告知的除外）

（七）确定中标

31. 中标候选人的确定原则及标准

31.1 除第 33 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件的投标人为中标候选人。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，按技术

得分由高到低排列。得分、投标报价且技术得分相同的，采取随机抽取方式确定。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

32. 确定中标人

32.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

33. 采购人拒绝投标的权力

33.1 采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人。采购人在发出中标通知书前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

34. 中标公告与中标通知书

34.1 中标人确定后，采购代理机构将发布中标公告并向中标人发出中标通知书。

34.2 发布中标公告的同时，以书面形式将招标结果通知所有未中标的投标人，告知投标人本人未通过资格审查的原因或其本人的评审总得分与排序。

34.3 投标人应同时关注投标邀请书中公布的网站发布的中标公告，未中标人于中标公告发布之日起5个工作日内，到采购代理机构领取招标结果通知书并办理投标保证金退还手续。

35. 合同/协议书的签订

35.1 采购人与中标人将于中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同，采购人和中标人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。

35.2 中标人如不按本规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选

人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

35.3 招标文件、招标文件的修改和澄清文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。

35.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目所有招标范围，不得将中标项目转让（转包）给他人。

35.5 采购合同/协议书签订后，中标人有义务告知采购代理机构并于5个工作日内至采购代理机构办理投标保证金退还手续。

36. 履约保证金

36.1 合同签订之日起5日内向采购人提交合同金额5%的履约保函，保函期限为1年。

37. 询问、质疑与答复

37.1 供应商对本次政府采购活动有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。供应商提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。供应商提出的质疑必须认为招标文件、招标过程、招标结果使自己的权益受到损害，并提出受损害的事实和理由。

37.2 供应商对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标公告期限届满之日起七个工作日内提出；供应商对招标过程提出质疑的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内提出，其中：投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请；供应商对中标结果的质疑应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内提出。逾期提出的质疑，采购单位及采购代理机构不予受理。

37.3 供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在

法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，投标人将依法承担不利后果。

37.4 供应商提出质疑时，应以书面形式向招标采购单位提交质疑书（原件）。质疑书应包括：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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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，并加盖公章。

37.5 采购代理机构接收质疑函的联系方式：

联系人：李瑞珅、张春雪

联系电话：67164376、67117194

通讯地址：北京市东城区崇文门外大街90号北京市京发招标有限公司708室

37.6 采购人或采购代理机构在收到质疑函后七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。

38. 招标代理服务费

38.1 采购代理机构将向中标单位收取招标代理服务费。收费办法和标准参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和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）标准执行。按比例收取的具体金额以最终中标金额为基数计算为准。

38.2 中标人在中标通知书发出之日起5个工作日内向采购代理机构缴付中标服务费。

38.3 中标服务费以支票、汇票、电汇或现金方式支付。

38.4 投标截止时，所有递交投标文件的投标人无论是否提交同意中标后缴纳招标代理服务费承诺文件，均视同接受本条关于招标代理服务费的约定。

（八）纪律和监督

39.1 对采购人的纪律要求

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

39.2 对投标人的纪律要求

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

39.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第六章《评标办法》没有规定的评审因素和标准进行评标。

39.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

第四章 政府采购合同

合同序号：

政府采购合同

项目编号：_____

招标编号：_____

项目名称：_____

货物名称：_____

买 方：_____（盖章）

卖 方：_____（盖章）

签署日期：_____年 月 日

合 同 书

XX (买方) (项目名称) 中所需 (货物名称) 经 (招标采购单位) 以** 号招标文件在国内公开 (公开/邀请) 招标。经评标委员会评定** (卖方) 为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分, 应该认为是一个整体, 彼此相互解释, 相互补充。为便于解释, 组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、货物和数量

详见采购货物明细表

3、合同总价

本合同总金额为_____元, (大写: 人民币)。本合同总金额为乙方完成本合同项下全部义务 (包括但不限于包装、运输、保险、装卸、货款、安装调试、培训、保修维护、技术支持、质保期服务等) 的费用和报酬, 除本合同另有约定外, 甲方无须支付其他任何费用和款项。

除本合同另有约定外, 本合同总金额不予更改。

分项价格: 详见采购设备明细表

4、付款方式

合同签订后 7 个工作日内, 买方付合同总额 30% 的货款 (支付令) 给卖方, 货到安装调试并验收合格 (凭验收证明文件) 后 7 个工作日内, 买方付合同总额 70% 的货款 (支付令) 给卖方。

5、本合同货物的交货时间及交货地点

(1) 交货时间: _____

(2) 交货地点: _____

6、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买 方： XX
名 称： (印章)

卖 方：
名 称： (印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字):

授权代表(签字):

项目负责人 (签字):

地址:

地址:

邮政编码:

邮政编码:

电 话:

电 话:

开户银行:

开户银行:

帐 号:

帐 号:

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。
- 1.3 “货物”系指卖方根据合同约定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件，包括工具、手册等其它相关资料。
- 1.4 “服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。
- 1.5 “买方”系指与中标人签署供货合同的单位（含最终用户）。
- 1.6 “卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的中标人。
- 1.7 “现场”系指合同约定货物将要运至和安装的地点。
- 1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。

2 技术规范

- 2.1 提交货物的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被买方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 知识产权

- 3.1 卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

4 包装要求

4.1 除合同另有约定外,卖方提供的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装,且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸,确保货物安全无损,运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由卖方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5 装运标志

5.1 卖方应在每一包装箱的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记:

收货人: XX

合同号:

装运标志:

收货人代号:

目的地:

货物名称、品目号和箱号: 见外包装

毛重 / 净重:

尺寸(长×宽×高以厘米计):

5.2 如果货物单件重量在2吨或2吨以上,卖方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标记,标明“重心”和“吊装点”,以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要求,卖方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“防潮”、“勿倒置”等字样和其他适当的标志。

6 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种,具体在合同特殊条款中规定

6.1.1 现场交货: 卖方负责办理运输和保险,将货物运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有货物运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货: 由卖方负责代办运输和保险事宜。运输费和保险费由买方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 买方自提货物：由买方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期7天以前以电报或传真形式将合同号、货物名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积(立方米)和备妥交货日期通知买方。同时卖方应用挂号信将详细交货清单一式6份包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)、包装箱件数和每个包装箱的尺寸(长×宽×高)、货物总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对超运部分引起的一切后果负责。

7 装运通知

7.1 在现场交货和工厂交货条件下的货物，卖方通知买方货物已备妥待运输后24小时之内，应将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及装运日期，以电报或传真通知买方。

7.2 如因卖方延误将上述内容用电报或传真通知买方，由此引起的一切后果损失应由卖方负责。

8 付款条件

合同签订后 7 个工作日内，买方付合同总额 30%的货款（支付令）给卖方，货到安装调试并验收合格（凭验收证明文件）后 7 个工作日内，买方付合同总额 70%的货款（支付令）给卖方。

9 技术资料

9.1 合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付：
合同生效后 5个工作日内，卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和 / 或服务手册和示意图寄给买方。

9.2 另外一套完整的上述资料应包装好随同每批货物一起发运。

9.3 如果买方确认卖方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，卖方将在收到买方通知后5个工作日内将这些资料免费寄给买方。

10 质量保证

10.1 卖方须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

10.2 卖方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，卖方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

10.3 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后24小时内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

10.4 如果卖方在收到通知后3天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

10.5 除“合同特殊条款”规定外，合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起12个月。

11 检验和验收

11.1 在交货前，中标人应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。

11.2 货物运抵现场后，买方应在7日内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。

11.3 买方有在货物制造过程中派员监造的权利，卖方有义务为买方监造人员行使该权利提供方便。

11.4 制造厂对所供货物进行机械运转试验和性能试验时，中标人必须提前通知买方。

12 索赔

12.1 如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同不符，或在第10.5规定的质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向卖方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

12.2 在根据合同第10条和第11条规定的检验期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔负有责任，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

12.2.1 在法定的退货期内，卖方应按合同规定将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

12.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。

12.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或 / 和修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方所发生的一切直接费用。同时，卖方应按合同第 10 条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。

12.3 如果在买方发出索赔通知后10个工作日内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在. 买方提出索赔通知后10个工作日内或买方同意的更长时间内，按照本合同第12.2条规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从合同款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

13 延迟交货

13.1 卖方应按照“技术参数需求”中买方规定的时间表交货和提供服务。

13.2 如果卖方无正当理由延迟交货，买方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

13.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知买方。买方收到卖方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

14 违约赔偿

14.1 除合同第15条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的0.5%计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除合同。

15 不可抗力

15.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

15.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后7日内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

15.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在7-15日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

16 税费

16.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

17 合同争议的解决

17.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。

协商不成的，可提请北京市仲裁委员会仲裁或向人民法院提起诉讼。

17.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

17.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构另有裁决外，应由败诉方负担。

18 违约解除合同

18.1 在卖方违约的情况下，买方可向卖方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。

18.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分货物，按合同第14.1的规定可以解除合同的；

18.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；

18.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

18.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

18.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签订、履行过程中的行为。

18.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。

18.2 在买方根据上述第18.1条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务，卖方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

19 破产终止合同

19.1 如果卖方破产导致合同无法履行时，买方可以书面形式通知卖方，单方终止合同而不给卖方补偿。但买方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

20 转让和分包

20.1 政府采购合同不能转让。

20.2 经买方同意，卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与卖方共同对买方连带承担合同的责任和义务。卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

21 合同修改

21.1 买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

22 通知

22.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

23 计量单位

23.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

24 适用法律

24.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

25 履约保证金

25.1 卖方应在合同合同签订之日起5日内，按约定的方式向买方提交合同总价 5% 的履约保函。保函期限为1年。

25.2 履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

25.3 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。如果卖方未能按合同规定履行其义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。

26 合同生效和其它

26.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。

- 26.2 政府采购项目的采购合同自签订之日起2个工作日内，买方应当在财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 26.3 自合同签订之日起7个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。
- 26.4 本合同经双方授权代表签署、加盖单位印章并由卖方递交履约保证金后生效。
- 26.5 本合同一式__份，以中文书写，买方__份，卖方__份，采购代理机构1份。

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1. 定义

1.5 买方：本合同买方系指：北京市公安局朝阳分局

1.6 卖方：本合同卖方系指：_____

1.7 现场：本合同项下的货物安装和运行地点位于：买方指定地点。

6. 交货方式

6.1 本合同项下的货物交货方式为：现场交货。

8. 付款条件

由于市财政结算周期影响，合同款项支付时间以市财政统一年度支付周期为准。

合同签定后 7 个工作日内，买方付合同总额 30%的货款（支付令）给卖方，货到安装调试并验收合格（凭验收证明文件）后 7 个工作日内，买方付合同总额 70%的货款（支付令）给卖方。

9. 技术资料

合同生效后 5 个工作日内，中标方应将设备的有关技术资料送给甲方，另外一套完整的上述资料应包装好随机提供。

10. 质量保证

10.3 卖方在收到通知后 24 小时内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

10.4 如果卖方在收到通知后 3 天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

10.5 合同项下货物的质量保证期为项目终验通过后次日开始计算，为期三年。

11 检验和验收

11.1 买方组成验收小组，细化编制验收方案。（另附）

11.2 验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署，履约验收的各项资料应当存档备查。验收合格，买方根据采购合同的约定向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格，卖方须承担违约责任，买方有权索赔。

12. 索赔

12.3 索赔通知期限：10 个工作日。

25. 履约保证金

合同签订之日起 5 日内向采购人提交合同金额 5%的履约保函，保函期限为 1 年。

（此合同仅为参考版本）

第五章 投标文件格式

封面：

_____项目

投标文件

招标编号：_____

标段号：_____

投标人名称：_____（盖章）

投标人地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

附件1 投标函(格式)

致：北京市京发招标有限公司

一、根据贵方为(项目名称)项目(第一标段)招标采购的投标邀请(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、副本___份及电子文档___份:

1. 开标一览表;
2. 投标分项报价表
3. 商务条款偏离表
4. 技术规格偏离表
5. 资格证明文件
6. 其它遵守国家有关法律、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;

二、以_____形式出具的投标保证金,金额为人民币_____元。

三、据此,我方在此郑重承诺:

1. 我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的,承诺未以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标。我方同意按照贵方的要求,提供有关的数据和资料。为此,我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后,采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况,我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格;如果我方已经收到中标通知书,我方将无条件的承认,我方收到的该项目的中标通知书为无效文件,对采购人不具有任何法律约束力,由此造成的任何损失均由我方承担;本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性,不管是否有其他相反的说明,本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容,对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

2. 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),及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等,我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若我方的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料,或投标文件没有对招标文件做出实质性响应,其风险由我方自行承担。

3. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证在最近三年内的经营活动中没有因违法受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等重大违法记录。我方不是为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商(单一来源采购项目除外)。我单位如与其他本项目投标人的单位负责人存在直接控股和管理关系,我方愿无条件自动放弃投标。

4. 如果我方获得中标,我方将按招标文件规定的交货期、交货地点、售后服务等要求履行招标文件要求的所有合同责任和义务。

5. 招标文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务,我方的投标总价为:人民币_____ (用文字和数字表示的投标总价)。

6. 本投标有效期为自开标之日起 90 日历日。

7. 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。我方接受招标文件中关于招标代理服务费的约定。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价及选择性报价的投标或收到的任何投标。与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址-----

传真-----

电话-----

电子邮件-----

投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章-----

投标人名称(全称)-----

投标人开户银行(全称)-----

投标人银行帐号-----

投标人银行行号-----

投标人公章-----

日期: _____

附件 2 开标一览表（格式）

项目名称: ----- 招标编号: ----- 标段号: _____

投标单位	投标报价（万元）	是否属于小微企业 （小型/微型/监狱 /残疾人福利性/ 否）
	小写金额： 大写金额：	

投标人名称（盖章）: _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）: _____

日期:

注: 1. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2. 此表中，投标报价应和附件 3 中的总价相一致。

附件 3 投标分项报价表（格式）

项目名称: ----- 招标编号: ----- 标段号: _____ 单位: 人民币（万元）

序号	名称	品牌、型号和规格	数量（单位）	原产地和制造商名称	制造商企业类型（大型、中型、小型、微型）	单价	总价	备注
1.								
2.								
3.								
4.								
5.	备品备件							
6.	专用工具							
7.	安装、调试、检验							
8.	培训							
9.	技术服务							
10.	至最终目的地运保费							
11.	...（未列举的其他费用）							
总价								

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.

上述各项若有详细分项报价, 应另页描述。 4. 以上费用表格如不能完全表达清楚投标人认为必要的费用明细, 投标人可自行补充。

投标人名称（盖章）: _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）: _____

日期:

附件 4 货物说明一览表

项目名称: ----- 招标编号: ----- 标段号: -----

序号	货物名称	主要规格	数量	交货期	交货地点	其他

注：各项货物详细技术性能应另页描述。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： _____

日期：

日期:

附件 6 商务条款偏离表 (格式)

项目名称: ----- 招标编号: ----- 标段号: -----

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况	偏离说明

注: 1. 如投标人提交的投标文件条款与招标文件的要求存在偏离, 需逐项填写条款偏离表, 否则认为投标人完全接受招标文件的要求。

2. 表中“偏离情况”一栏应填“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

3. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格, 并可增添其他表格或说明以便进一步明确投标内容。

投标人名称 (盖章): _____

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章): _____

日期:

附件 7 资格证明文件

附件 7-1 有效期内的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）、自然人的身份证明（适用于自然人投标的）

附件 7-2 法定代表人身份证明书（格式）

附件 7-3 投标人的资信证明

附件 7-4 税收和社会保障资金缴纳记录

附件 7-5 无重大违法记录的书面声明

附件 7-6 法人代表委托书（格式）

附件 7-7 与投标人存在关联关系的单位情况说明

附件 7-8 招标文件要求的其他资格证明材料

附件 7-9 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件

附件 7-1 提供有效期内的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）；
或自然人的身份证明（适用于自然人投标的）

（复印件加盖公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章）

附件 7-2 法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：身份证复印件加盖公章并由法定代表人签字

投标人：_____（盖章）

法定代表人（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

附件 7-3 投标人的资信证明

资信证明说明:

① 会计师事务所出具的 2018 或 2019 年度财务审计报告 **复印件加盖公章**;

在投标年度新成立的公司需提供验资报告 (**复印件加盖公章**)。

② 如投标人无法提供审计报告, 则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 前三个月内 开具资信证明的复印件 (该复印件不得标注“复印、涂改无效”等字样, 否则按无效处理)。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。

附件 7-4 税收和社会保障资金缴纳记录

① 近半年任一个月的缴纳税收记录

说明：近半年任一个月依法缴纳税收的记录或如未到缴税限额须提供零缴税证明复印件并加盖投标单位公章（个人所得税除外）（**复印件加盖单位公章，自行编制无效**）

② 近半年任一个月企业缴纳社会保障金有效票据凭证

说明：近半年任一个月缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证，自行编写或其他凭证无效，事业单位除外。（**复印件加盖单位公章**）

附件 7-5 无重大违法记录的书面声明

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的书面声明

（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章）

说明：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；没有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。

附件 7-6 法人代表授权书（格式）

本授权委托声明：注册于-----（地址）的
-----（授权单位名称），法人代表为-----
（法人代表姓名、职务）。现授权委托-----（被授权人的姓名）为
本单位的合法代理人，并将以本单位名义参加北京市京发招标有限公司组织的
（项目名称）项目（第一标段）（招标编号：BJJF-2020- ）招标投标活动。
代理人（被授权人）在本项目投标活动中所签署的一切文件和处理的一切有关事
宜，我单位均予承认。

代理人无转委托，特此委托。

代理人（被授权人）情况：

姓名-----性别-----年龄-----职务-----

联系地址-----

邮编-----电话-----传真-----

身份证号码-----

附：身份证复印件加盖公章并由代理人（被授权人）签字

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：-----

授权日期：-----

代理人（被授权人）（签字）：

附件 7-7 与投标人存在关联关系的单位情况说明

投标人名称 在此声明，本次招标项目中，未有其他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）的其他单位同时参加本项目投标，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方投标人代表有义务对其他投标人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、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人情况，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： _____

投标人代表签字或盖章： _____

日 期： _____

附件 7-8 招标文件要求的其他资格证明材料（加盖公章）

附件 7-9 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件（加盖公章）

附件 8 政府采购投标担保函（格式）

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

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

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，

我方保证责任自动终止。

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

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

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

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

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件9 履约保证金保函格式（中标后开具）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

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

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应

商违约事实的证明材料。

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

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

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 10 落实政府采购政策证明文件

附件 10-1 中小企业声明函（格式）

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、投标人如为联合体，联合体协议中需写明小型、微型企业的协议合同金额占联合体协议合同总金额的比例；

2、联合体双方均需提供此声明。

附件 10-2 监狱企业证明（原件）

说明：应当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。北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

附件 10-3 残疾人福利性单位声明函（格式）

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 11 节能产品、环境标志产品的证明材料（如有）

在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，本项目优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单范围内规定必须强制采购的为： /

依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，需响应人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（加盖本单位公章）。

发布认证机构和获证产品信息，依据市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台，公布相关认证机构和获证产品信息。同时中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 建立与认证结果信息发布平台的链接。

对所投产品为节能产品、环保标志产品的优惠幅度，以及评审标准和方法详见“第六章评标标准和方法”。

注：

1. 在本处提供的证明材料如与响应人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。
2. 如提供虚假材料，响应人须承担相应法律责任。
3. 节能产品、环境标志产品品目清单登陆中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）。

附件 13 项目实施与服务人员团队

附件 14 投标产品知识产权

附件 15 投标产品质量

附件 16 技术方案

附件 17 供货计划及安装实施方案

附件 18 售后服务及质保

附件 19 招标文件要求提供的其他资料

附件 20 投标人认为有必要提交的其他文件

第六章 评标标准和方法

(一) 总则

1.1 本办法为朝阳分局犯罪嫌疑人标准化信息采集系统建设项目（第一标段）（以下简称“本项目”）招标的评标办法（以下简称“本办法”），仅适用于本项目招标的评标。

1.2 本办法是招标文件的组成部分。

1.3 评标工作由依法组建的评标委员会承担。评标委员会由采购人代表以及受聘的经济、技术专家组成，评标委员会成员总人数为5人（含）以上单数，其中专家人数不少于评委总数的2/3。专家聘请遵从《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》等相关法律法规的有关规定。评标委员会推荐一名经济或技术专家为评标组长，将遵守公正、公平、科学、择优的原则，根据招标文件规定的评审方法和评分标准进行。

1.4 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的评审工作。评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。

1.5 评标期间，评标人员必须严格遵守保密规定，不得泄露与评标有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响公正评标的任何活动。

1.6 投标人不得采取任何方式干扰评标工作。

(二) 评标委员会的工作内容

2.1 评标委员会负责本项目的评标工作，依据评标细则和相应法规处理评标中出现的问题。

2.2 确定评审需澄清、核实的内容，并提出处理意见。

2.3 对投标文件进行符合性审查、初步修正、商务、经济评审和技术评审，对出现的问题给予处理并提出最终意见。

2.4 对投标人进行综合打分。

2.5 推荐中标候选人。

2.6 编写和提交评标报告。

(三) 评标程序

3.1 资格性审查

3.2 符合性审查；

3.3 澄清；

3.4 商务、经济、技术部分评审；

3.5 编写评标报告；

3.6 定标。

(四) 资格审查和符合性评审

4.1 采购人或采购代理机构对投标文件进行资格审查；

4.2 评标委员会将对通过资格审查的投标文件的符合性进行评审，审查其投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否合格，内容是否详实可靠，是否符合招标文件的要求。投标文件出现下列情形之一的，由评标委员会符合性评审后按无效投标处理：

4.2.1 投标文件的签署不符合本须知 15 条规定的；

4.2.2 未能在实质上对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的，

4.2.3 未按招标文件要求提供投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”以外的资格证明文件的；

4.2.4 未按招标文件要求提交有效投标保证金的；

4.2.5 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

4.2.6 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

- 4.2.7 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效；
- 4.2.7.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2.7.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.2.7.3 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；
 - 4.2.7.4 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；
 - 4.2.7.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 4.2.7.6 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；
- 4.2.8 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，评标委员会有权要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的；
- 4.2.9 投标报价超过本标段控制金额的；
- 4.2.10 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的，投标人的投标产品不符合相应规定或要求；
- 4.2.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 4.2.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

（五）澄清

- 5.1 评标委员会可以书面方式要求投标人对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，或者要求其补充某些资料，包括单价的分析资料等。对此，投标人不得拒绝。
- 5.2 澄清、说明或者补正应以书面方式进行并作为投标文件的组成部分。投标人的澄清文件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。

5.3 投标人资格条件以外的证明文件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

5.4 如评标委员会一致认为某个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，评标委员会应当要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若已要求，而该投标人未在规定期限内做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，将作为无效投标处理。

5.5 投标人不得借澄清问题的机会，与采购人及评标委员会私下接触或对原投标价和内容提出修改。

5.6 采购人不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清。

（六）商务、经济、技术标评审

6.1 本评标办法的综合得分的标准分为 100 分。其中

6.1.1 报价部分得分占 30%，标准分为 30 分。

6.1.2 商务部分得分占 15%，标准分为 15 分。

6.1.3 技术部分得分占 55%，标准分为 55 分。

6.1.4 商务和技术部分评比的有关内容及得分评定详见商务、技术评分表。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 商务部分评标说明

商务部分评标的内容包括：投标人综合情况、业绩、项目实施与服务人员团队。

6.2.1 对招标文件的响应程度

评定的内容包括：投标文件对招标文件中除实质性内容之外所要求

内容的响应程度。

6.2.2 “相关业绩”是指近三年类似项目的业绩。

6.3 技术部分的评标说明

6.3.1 技术部分评标的内容包括：技术规格等详见技术部分评分表。

（七）报价部分的评标说明

7.1 投标人的投标符合招标文件的规定，无实质性不响应招标文件的要求，除非评标委员会按规定予以拒绝的，视为通过符合性与完整性评审的有效评价。

7.2 凡按本招标文件和本评标办法规定，由采购人或评标委员会予以拒绝的投标报价，不得参与后续项目的评分。

7.3 报价部分的评审内容和评定的分数

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30分。

其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \underline{30}$$

根据规定，对小型和微型企业（含视同）产品价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的，均不给予价格扣除。

投标人如符合“小型和微型企业”标准，应提供相应符合规定的声明函、证明，未提供声明函、证明或声明函、证明不符合规定的不予认定。

依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位

投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人)；

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产品)，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)。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证 (1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》(见附件)，并对声明的真实性负责。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政

府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

（八）定标

8.1 评标委员会根据本办法及招标文件要求对投标人的投标文件进行综合评定并定量评分，从中评选出合格的投标人并按综合得分依次推荐中标候选人，推荐给采购人。采购人依据评标委员会的推荐意见，依排名次序选择最终的中标人，原则上确定得分最高的中标候选人为本项目的中标人，当该选定的中标人自动放弃中标时，采购人将确定得分排名第二的中标候选人为中标人，依次类推；也可以重新开展政府采购活动。

8.2 当得分相同时，按照投标报价由低到高顺序排列；当得分且投标报价相同时，按照技术得分由高到低顺序排列；得分、投标报价且技术得分相同时，采取随机抽取方式确定。

8.3 采购人不承诺最低报价的投标人为中标人。

（九）重新招标

出现下列特殊情况，除采购任务取消外，可以重新招标：

9.1 投标截止后如参与该项目的投标人不足 3 家的；

9.2 通过资格审查的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足 3 家的；

出现 9.1、9.2 情形时，在对招标文件和程序进行论证后，采购人有权依法决定重新招标或经批准后采用其他方式采购。

9.3 评标委员会推荐的前三名候选人均放弃中标时，须重新招标。

资格审查表（示例）

序号	资格审查内容	资格审查标准
1	有效营业执照、自然人身份证明	提供有效期内的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书）；或自然人的身份证明（适用于自然人投标的），按招标文件要求盖章、签字
2	法定代表人身份证明书	原件，按招标文件要求格式填写、盖章、签字，提供加盖单位公章及法定代表人签字的身份证复印件
3	法人代表授权书	原件，按招标文件要求格式填写、盖章、签字、提供加盖单位公章及代理人（被授权人）签字的身份证复印件
4	资信证明文件	提供 2018 或 2019 年度完整的审计报告复印件加盖公章或开标前 3 个月内银行出具的资信证明原件也可提供银行在开标日前三个月开具资信证明的复印件（该复印件不得标注“复印、涂改无效”等字样，否则按无效处理） 在投标年度新成立的公司需提供验资报告复印件加盖公章
5	社会保障资金缴纳记录	提供投标人在近半年任一个月完整的和社会保障资金缴纳记录复印件（加盖投标单位公章，自行编制无效）
6	缴纳税收记录	提供投标人在近半年任一个月完整的缴纳税收记录复印件（加盖投标单位公章，自行编制无效）（个人所得税除外）
7	无重大违法记录承诺	包含以下内容，格式自拟，按招标文件要求盖章、签字 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；没有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的声明
8	购买招标文件	按照招标公告要求购买了招标文件并登记备案
9	投标人信用记录	根据财库〔2016〕125 号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求。采购人或招标采购代理机构将在开标前一天至投标截止期间查询投标人的信用记录，投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、在中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单或者存在不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条。查询及记录方式：采购人、监督人员或招标代理机构将查询网页打印、签字并存档

		<p>备查。投标人不良信用记录以采购单位或招标代理机构查询结果为准，采购单位或招标代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。</p>
<p>结论（通过/未通过），合格打√，不合格打 X</p>		

注：只有全部通过资审的投标人才可进入后续评审。

符合性审查表（示例）

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件的签署	按照招标文件要求签字、盖章
2	投标保证金	按照招标文件要求提交投标保证金；
3	投标有效期	投标文件有效期满足的
4	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价 2. 报价未超过本标段控制金额 3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为合理
5	是否以弄虚作假等方式投标	未与供应商或者采购代理机构恶意串通、在有关部门依法实施的监督检查中没有发现提供虚假情况
6	实质性响应	对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应
7	安全、节能、环保等产品	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的，则投标人的投标产品符合相应规定或要求
8	关联单位或企业	不是采购人的附属机构或与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的情形 不是单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人
9	为采购项目提供其他服务	除单一来源采购项目外，不是为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商
10	附加条件	投标文件无采购人不能接受的附加条件的 1. 满足招标文件交货期要求 2. 投标人所投产品均不是进口产品 3. 投标人未联合其他单位参与本项目投标。
11	其他	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
结论（通过/未通过），合格打√，不合格打X		

注：只有全部通过符合性审查的投标人才可进入后续评审。

评分细则

序号	评分指标	评分内容	分值	评分标准
1	价格部分（30分）	报价	30	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，其价格为满分。 其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得

				分=(评标基准价/投标报价)×30。分值保留小数点后1位。
2	商务部分 (15分)	投标人综合情况	5	<p>1、投标人具有高新技术企业证书的得1分，不提供不得分。注：须提供高新技术企业证书复印件加盖投标人公章。</p> <p>2、投标人具有质量管理体系认证证书的得1分，不提供不得分。注：须提供质量管理体系认证证书复印件加盖投标人公章。</p> <p>3、投标人具有信息安全管理体认证证书的得1分，不提供不得分。注：须提供信息安全管理体认证证书复印件加盖投标人公章。</p> <p>4、投标人具有环境管理体系认证证书的得1分，不具备不得分。注：须提供环境管理体系认证证书复印件加盖投标人公章。</p> <p>5、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分，不具备不得分。注：须提供职业健康安全管理体系认证证书复印件加盖投标人公章。</p>
		业绩	6	<p>提供近三年签订的类似项目合同业绩，每有一个得1分，满分6分。</p> <p>注：以投标人自身合同或中标通知书为准，须提供有效合同或中标通知书复印件加盖投标人公章，否则不得分。</p>
		项目实施与服务人员团队	4	<p>为保障项目质量，投标人需提供专业的项目团队，其中：</p> <p>1、项目经理取得项目管理专业人士资格认证(PMP)证书的，得1分，未提供不得分。注：须提供相应的证书，并提供持证人(近3个月)在投标人处的社保缴纳凭证。</p> <p>2、项目组成员具有取得信息系统项目管理师证书的，得1分，未提供不得分。注：须提供相应的证书，并提供持证人(近3个月)在投标人处的社保缴纳凭证。</p> <p>3、项目组成员具有取得系统集成项目管理工程师证书的，得1分，未提供不得分。注：须提供相应的证书，并提供持证人(近3个月)在投标人处的社保缴纳凭证。</p> <p>4、项目组具有取得IT服务(ITIL)认证证书的，得1分，注：提供相应的证书，并且提供持证人(近3个月)在投标人处的社保缴纳凭证。</p>
3	技术部分 (55分)	投标产品知识产权	8	<p>1、投标产品荣获奖项的(复印件加盖厂商公章)，得3分；</p> <p>2、提供指掌纹采集仪设备在滚动指纹采集及拼接方面相关技术发明专利的(复印件加盖厂商公章)，每提供一个得1分，最高得2分；</p> <p>3、提供指掌纹采集仪设备在活体指掌纹采集方面相关技术发明专利的(复印件加盖厂商公章)，得1分；</p> <p>4、提供人像采集方面相关技术发明专利的(复印件加盖厂商公章)，每提供一个得1分，最高得2分。</p>

		投标产品质量	11	<p>1、投标产品通过公安部权威机构安全性能试验，并取得试验检测报告，提供的得2分（复印件加盖厂商公章），否则不得分。</p> <p>2、投标人能提供标准化人员信息采集系统与北京市局指掌纹自动识别主干系统对接方案和证明材料且真实有效的得3分，只提供对接方案及对接承诺的得1分。与项目要求不符或不提供的不得分。</p> <p>3、投标人能提供标准化人员信息采集系统与DNA国家库对接方案和证明材料且真实有效的得3分，只提供对接方案及对接承诺的得1分。与项目要求不符或不提供的不得分。</p> <p>4、投标人能提供标准化人员信息采集系统与北京市局刑侦信息专业应用系统对接方案和证明材料且真实有效的得3分，只提供对接方案及对接承诺的得1分。与项目要求不符或不提供的不得分。</p>
		产品技术响应程度	26	对投标人提供的系统和产品从技术需求响应度、业务描述清晰度、完整性（如系统功能描述、操作界面、设备图片、系统截图等）等方面进行符合度审查，完全满足招标文件要求的得26分，非▲项有1条不满足的，扣1分；▲项有1条不满足的，扣3分，扣完为止
		投标产品综合情况	3	对投标人提供的设备与软件的产品技术成熟度、易操作性等方面进行评定，好的得3分，一般的得2分，差的得1分，没有此项描述的不得分。
		技术方案整体评价	3	根据投标人提供的技术方案从项目需求理解程度、项目建设重点难点分析、产品质量、技术水平等方面进行整体评价，好的得3分，一般的得2分，差的得1分，未提供的得0分。
		供货计划及安装实施方案	2	根据各投标人提供的供货计划及安装实施方案进行评价，好的得2分，一般的得1分，没有此项描述的不得分。
		售后服务及质保	2	对投标人的售后服务承诺（产品质保期、维修响应时间、售后服务机构及人员等情况）进行评价，好的得2分，一般的得1分，没有此项描述的不得分。

注：投标人所提供的检测报告证明材料获得日期应早于招标公告发布日期，投标人若提供虚假参数骗取中标的，中标无效。

第七章 技术参数需求

本次招标遵循以下政府采购政策要求

1、按照《节能产品政府采购实施意见》(财库[2004]185号)政府采购属于节能清单中产品时,在技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人在政府采购招标文件(含谈判文件、询价文件)中载明对产品的节能要求、合格产品的条件和节能产品优先采购的评审标准。

2、按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发[2007]51号)对部分节能产品实行强制采购制度。

3、按照《关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联[2006]1号)在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品。

4、按照《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2006]90号)采购的产品属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的,在性能、技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购清单中的产品。采购人应当在政府采购招标文件(含谈判文件、询价文件)中载明对产品(含建材)的环保要求、合格供应商和产品的条件,以及优先采购的评审标准。

5、对于其中同时列入环保清单和“节能产品政府采购清单”的产品,应当优先于只获得其中一项认证的产品。

6、按照《关于在政府采购活动中禁止指定品牌有关问题的通知》(京财采购【20041】146号)禁止指定产品的品牌;禁止指定产品主要部件的品牌,如计算机政府采购项目中,不得指定微处理器、显卡等的品牌;禁止采取以特定产品的技术指标作为编制采购文件的依据等方式间接指定品牌。

一、项目概述

1.1 项目背景

历年来，公安部高度重视人员基础信息采集工作，将人员基础信息一体化采集摆在了公安“四项建设”基础工作信息化的首要位置，系统加快整合已有采集系统，实现一体化采集，统筹对接基层应用系统，实现采比反应用目标，全面规范数据采集内容，对不符合要求的采集项要修改完善，确保采集上报的数据全部符合标准要求。

1.2 现状

北京朝阳分局于2010年在全局建立了56套采集终端，部署于朝阳分局刑侦支队和朝阳分局所有派出所以及办案中心，针对人员的基础信息、指掌纹、人像、足迹信息进行采集。目前硬件设备老化，部分配件已经停产，不能进行更换以及维修，无法使用，拟做报废处理。

1.3 项目总体建设内容

本项目建设内容包括标准化人员信息采集设备、标准化人员信息采集系统和云存储扩容三项建设内容，具体如下：

1、标准化人员信息采集设备采购

本项目计划采购50套标准化人员信息采集设备，分别部署在分局各派出所、办案中心及刑侦支队，50套标准化人员信息采集设备均应具备人员基本信息采集、指掌纹信息采集、人像照片信息采集、DNA信息采集、身高体重足长信息采集、随身物品信息采集、特殊体征信息采集、足迹信息采集、声纹信息采集、虹膜信息采集、手机信息采集和采集信息前端比中反馈、采集查询应用等功能，全面提升人员信息采集能力和效率，规范采集内容和数据质量。

2、标准化人员信息采集系统采购及部署

在分局云平台上部署标准化人员信息采集系统，具备人员信息一体

化采集、采集数据质量管理、应用功能、统计报表、运行维护管理、配置管理、对外接口管理等功能，实现分局采集设备统筹维护管理、人员信息资源共享。

3、云存储扩容

在分局已有云平台的基础上，扩容云存储空间并纳入云平台管理，满足本项目采集各类信息的存储需求。

二、 招标范围及职责

2.1 招标范围

本标段为朝阳分局标准化人员信息采集系统建设项目第一标段，具体招标范围包含朝阳分局标准化人员信息采集系统建设项目中的标准化人员信息采集设备、标准化人员信息采集系统两部分的建设内容。项目建成并通过验收后，中标单位负责三年的运维服务和系统质量保障，质保范围包括本标段全部新建系统、设备、设施等。

2.2 中标人职责

1. 依据朝阳分局标准化人员信息采集系统建设项目建设内容划分，完成本标段规划范围内标准化人员信息采集设备、标准化人员信息采集系统部分的建设工作，包含但不限于供货、运输、仓储、交付、施工和安装、调试、联调、试运行、开通、培训、技术文件归档、设备质保等建设阶段管理以及系统建成后的运行维护。

2. 负责设备到货查验、存储、派发管理。中标人所交付的硬件产品必须为厂家原装正品，且产品应是交付前最新生产且未被使用过的全新产品，同时必须具有在中国境内的合法使用权。所采购设备必须满足现场环境要求。

3. 根据招标文件的要求向采购人提供相关软、硬件设备与系统的技术服务和技术培训。

4. 负责系统试运行、系统检测和运行维护，向采购人移交项目全部资料。

5. 系统建成并通过验收后，中标人负责为期三年的系统整体运行维护工作，运行维护范围包括本标段规定范围内的设备、设施及软件升级。

6. 提供本标段规定范围内所有软硬件产品的三年质量保证。

2.3 投标技术文件要求

1. 投标人应根据招标文件设计合理的承建方案，以达到采购人的总体技术要求。

2. 投标人应按照招标文件的要求提出完整、详细的解决方案，提供满足或高于采购人提出的要求。对于招标文件未规定的有关服务要求，投标人应提出建议，并陈述其理由。投标人在提交的文件中，应答、陈述和说明等应明确、具体，并尽可能地详细。对于未应答、应答不明确、陈述和说明不清楚等的情况，采购人将可视作对相应要求不满足。

3. 投标人应确保其所提供的产品都能满足招标文件中规定的技术要求。

4. 投标人应承诺为所投产品提供原厂技术服务，技术服务包括但不限于安装、调试、检验、试运行、培训、保修和技术支持等方面，原厂服务是指技术服务由所投产品厂商或其在国内的分支机构直接提供。

5. 除招标文件中明确注明由采购人统一采购的设备外，本项目建设所需要的所有相关设备、材料均由投标人负责采购，并在投标时提交设备详细列表及选型的具体参数指标，作为投标文件的一部分。投标人应保证设备种类、数量准确无误，如有错漏由投标人无偿及时补足。

6. 投标人必须提供详细的设备报价清单，设备单价等，否则视为与招标要求有重大偏离。本投标价为设备到达用户现场的价格，包含一切的税费、运输费、保险费以及所提供的服务费用等。

7. 投标人必须按照相关标准、规范要求设计、施工，投标人在投标文件中必须详细说明所遵循的标准规范。

8. 投标人应提供详细的工程进度安排和人员组织说明。投标人需详细说明保证项目按时按质完成的项目管理手段，包括工程组织、进度保障计划、质量保障计划、文明施工计划、安全施工计划、劳动力计划

等。

9. 投标人应承诺不得以任何形式将此项工程的任何内容转包或透漏给第三方公司。投标人应提供参加此项工程人员的详细身份信息，并接受政府相关部门必要的人员审查。投标人应承诺在工程期间不能擅自更换确定的工程主要人员。如确需更换的，需事先征得采购人的同意，且新更换人员应按照相关规定，通过有关部门的安全检查。

10. 本项目为政府投资项目，投标人应充分理解并承诺若政府资金不能及时到位，自身的资金保证能力可以保证该项目的进度和质量。

2.4 建设标准及规范

建设依据主要包政策文件和标准规范，具体内容如下：

1、《关于进一步做好人员基础信息一体化采集设备与基层公安机关信息系统对接应用工作的通知》（公传发【2019】154）

2、《北京市公安局关于印发建立个体信息标准化采集室工作方案的通知》（京公刑字【2010】1033号）

3、《关于印发〈全国刑侦信息专业系统声纹数据库建设方案〉的通知》（公刑【2019】1597号）

4、《关于开展虹膜信息采集应用工作的通知》（公刑【2019】1593号）

5、《信息技术安全技术信息安全管理体系要求》（GB/T22080-2008）

6、《公安信息网计算机操作系统安全配置基本要求》（GA/T1252-2015）

7、《公安信息化数据质量管理规范》（GA/T1000-2011）

8、《公安基础数据元素标准序列》

9、《公安情报信息应用联动基本技术规范》（公安部）

10、《计算机软件需求说明书编制指南》（GB/T9385-2008）

- 11、《软件开发规范》(GB/T8566-2007)
- 12、《软件开发文件编制指南》(GB/T8567-2006)
- 13、《软件测试文件编制指南》(GB/T9386-2008)
- 14、《软件质量保证计划规范》(GB/T12504-2008)
- 15、《软件配置管理计划规范》(GB/T12505-1990)

三、技术要求

3.1 项目采购清单

产品类型	产品名称	数量
(一)	标准化人员信息采集设备	
1	采集柜	50
2	工控机	50
3	二代证阅读器	50
4	指掌纹采集仪(核心产品)	50
5	人像采集设备	50
6	身高体重足长测量仪	50
7	足迹信息采集仪	50
8	虹膜采集仪	50
9	声纹采集设备	50
10	随身物品采集仪	50
11	银行卡采集仪	50
12	干燥箱	50
13	条码阅读器	50
14	条码打印机	50
15	激光打印机	50
(二)	标准化人员信息采集系统软件	
1	标准化人员信息采集客户端	50

	软件	
2	标准化人员信息采集管理系统软件	1

3.2 标准化人员信息采集设备技术要求

3.2.1 采集柜

1、控制台整体尺寸：1650mm(L) × 690mm(W) × 850mm(H)（高度为桌面高度）；

2、柜体台面应采用木质面板和钢板结合，冷轧钢板厚度不小于1.2mm，表面处理符合IP23级安全保护标准，采用高温高光涂料喷粉处理，涂层厚度：机柜涂层厚度在60μm~80μm之间，机柜涂层的耐冲击指标≥50Kg.cm（正冲通过），附着力：符合GB/T9286-98规定二级以上标准，防刻划、防酸、耐磨、耐用、易清洁。柜体框架应全部采用Q235优质冷轧钢板折弯、冲压制作而成，坚固耐用，面板中间可放置显示器。机柜，采用左右分体结构，挂箱可拆除；

3、安全供电：由桌面低压按钮一键式控制外部电源的开启和关闭。外部交流220V输入，经漏电保护和短路保护，再由交流接触器送电，确保供电安全可靠；

4、▲USB电源管理：需含电源管理系统，给各集成件合理供电，解决设备供电稳定、防静电、防雷击、防脉冲、防浪涌等问题。含USB HUB集成在工控机上，解决多设备数据传输衰减不稳定的问题。

5、一体机内置可手动或自动控制的升降杆装置（含云台），支持照相设备、补光灯的固定安装；人像采集时，升降杆装置可根据被照相人身高自动调节照相设备高度，具有手动调节按钮，可手动调节高度；摄像开始时，补光灯可自动开启，被采集人员的身高、体重、足长数据自

动传输至电脑端；

6、配备显示器支架，支持液晶显示器的集成安装，可前后大范围旋转调整；

7、一体机工作台所预留的内部位置能够安装工控电脑主机、打印机、指掌纹采集仪、二代证阅读器、DNA 干燥箱、条码打印机、银行卡采集器、随身物品采集仪、条码阅读器、照相设备、补光灯等多种设备。

8、一体机柜桌面均为模块化设计，可满足多种型号指掌纹采集仪、二代证阅读器、随身物品采集仪的安装嵌入。键盘使用桌面下方活动托盘；采集柜桌面集成随身物品采集区域；该区域包含刻度尺，刻度尺范围 $\geq L300mm*W300mm$ ，最小刻度为 1mm；

9、控制台台面及柜体各处边缘无棱角，全部做圆弧处理，防止碰撞自残；

10、控制台及柜体各处安装必要的防护装备，以保证采集人员和被采集人员的人身、财产安全；

11、照相设备万向云台采用金属材质，可调节上、下、左、右方向；

12、柜体设有应急报警装置，实现一键报警功能；

13、一体机出厂经过高低温测试，每个批次进行道路运输振动测试，并通电 48 小时以上进行老化检测，具有防磁、防尘、抗冲击、抗振动、抗干扰能力和抗运输颠簸振动能力；

14、集成电脑音箱，两声道有源放大器功率输出；

15、含 1 套指掌纹采集仪清洁套装。

3.2.2 工控机

1、无风扇工控机，指掌纹采集仪、二代居民身份证阅读器、条码扫描仪、照相设备、随身物品采集仪等主要采集设备通过航空插头与主机连接；

- 2、CPU: I7 及以上;
- 3、内存: 8GB 及以上;
- 4、硬盘: 1TB 及以上, 240GB 固态硬盘 (含线和硬盘架);
- 5、设备独立电源控制管理模块: USB 端口电源可通过电脑操作或由机柜上的软按键指示开关控制, 实现相互交叉管理。
- 6、电源: 240W / 220V 50Hz 支持 ATX 2.0 标准;
- 7、显示器: 不小于 21" 宽屏 16:9, 1920 × 1080 分辨率或以上;
- 8、预装 windows 正版操作系统。

3.2.3 二代证阅读器

- 1、符合公安部部颁标准 (GA450-2013); 兼容 ISO/IEC 14443 type B 标准;
- 2、实现身份证所有信息自动录入、上传;
- 3、同时支持 USB 和串口通讯;
- 4、内嵌公安部安全模块;
- 5、内置于采集台桌面, 方便拆卸和维护;
- 6、读卡距离 0-50mm; 阅读时间 < 1S;
- 7、根据实际办案场所需要和办案流程需要, 支持二代证信息的分体采集和信息同步。

3.2.4 指掌纹采集仪

- 1、通过 GA 标准: GA/T625-2010, GA/T626.1-2010, GA/T626.2-2010, GA/T864-2010, GA/T865-2010, GA/T866-2010;
- 2、高清晰光学成像原理 (非扫描原理的采集设备), 采用面阵方式采集; 支持掌纹、侧掌、四联指、单指平面采集, 支持单指三面滚动采集;
- 3、指掌纹采集: 指掌纹采集仪应为指掌纹采集一体机, 采用 CMOS

传感器，所有指掌纹采集在同一个采集窗口内完成；

4、自动“除雾”，消除光晕、重影，自动清除采集窗口表面遗留的采集痕迹；自动降低手指干燥和潮湿的影响；

5、采集过程中自动进行指掌纹图像质量检查，保证指纹、掌纹的图像为高质量，对采集图像进行自动检测，保证完整性和可用性；

6、支持与北京市局指掌纹自动识别主干系统无缝对接，采集的指掌纹图像可在采集端直接提取特征，可入库查重、倒查和结果反馈。

7、应具有一致性校验功能，对滚动指纹图像和平面指纹图像进行一致性校验；

8、应具有重复性校验功能，对滚动指纹图像和平面指纹图像进行重复性校验；

9、应具有左右手指和左右手掌校验功能；

10、应具有三面滚动指纹采集和拼接功能；

11、应具有任意方向滚动的指纹采集和拼接功能；

12、主要技术指标

1) 采集窗口尺寸： $\geq 121 \text{ mm} \times 121 \text{ mm}$

2) 有效图像尺寸： $117\text{mm} \times 117\text{mm}$

3) 滚动指纹采集窗口： $\geq 40.64\text{mm} \times 40.64\text{mm}$

4) 滚动指纹图像尺寸： $32.5\text{mm} \times 32.5\text{mm}$ (最大 $40.64\text{mm} \times 40.64\text{mm}$)

5) 图像像素数： 2304×2304 像素（掌纹）； 1024×1968 像素（侧掌纹）； 1600×1500 像素（四连指）； 640×640 像素（滚动指纹，最大 800×800 像素）

6) 图像畸变： $\leq 1\%$

7) 分辨率： $\geq 500 \text{ dpi}$

8) 图像灰度级：8 位，256 级灰度

9) 动态范围: ≥ 180 级

10) 采集速率: 单指、滚动采集 ≥ 15 帧/秒; 四连指和掌纹 ≥ 2 帧/秒。

3.2.5 人像采集设备

1、像素不小于 2400 万;

2、传感器类型 CMOS, 传感器尺寸: APS 画幅分辨率 6000×4000 , 存储卡不小于 64GB;

3、人像信息采集软件满足以下要求:

1) 应能现场采集数字照片并传输, 采集到的人像应清晰, 层次丰富, 无明显畸变。数字相片规格、颜色模式、压缩方式、头像大小及位置应符合 GA/T1324—2017 GA/T706-2007 中的要求。

2) 应采集 3 张人像照片, 正面人像 1 张、左侧面人像 1 张、右侧面人像一张, 提供姿势提示图; 可存储 1 张正面人像裁剪后的人脸图像, 图像应符合 GA/T1324 2017《静态人脸图像采集规范》中要求, 也可手动调整人像裁剪位置。

3) 应支持人像照片导入功能。

4) 如被采集对象的有特殊标记, 应加采局部特写照, 照片清晰可辨; 照片质量符合 GA/T 706.1—2007 标准;

5) 应具备人像人证核验功能: 可以通过拍摄的人像信息与二代居民身份证保留的人像信息进行比对, 显示人证核验结果, 验证未通过时, 应在软件界面中显示人证核验未通过。

6) 采集模式应符合 GA/T706-2007 中的要求, 正面人像应自动生成人像电子胸牌。

7) 应在软件界面中显示人像图像质量评价分数, 判断人像图片质量是否合格。

8) 在复杂背景图像环境下, 具有基于眼睛定位方法的人脸自动检测和定位功能, 实现标准正面人像图片自动裁剪。

4、云台和升降杆:

1) 球形万向云台, 用于固定相机, 可 360 度旋转;

2) 相机固定在采集柜升降杆上, 可根据被照相人身高自动调节照相设备高度, 具有手动调节按钮, 可手动调节;

3) 配备人像拍摄注视器, 安装于相机顶部, 提示被拍摄人目光所视位置。

5、配备补光灯:

1) 补光灯设备参数和灯光布局符合 GA/T1324—2017 人脸识别应用静态人脸图像采集规范标准;

2) 当被采集对象站到身高、体重、足长自动测量设备上, 自动触发照相补光光源, 自动调节升降杆到相应高度, 补光灯亮度可调;

3) 亮度均匀, 色温 $\geq 5400\text{K}$;

4) 确保拍摄环境光源稳定, 无杂光干扰, 光线要求均匀柔和, 使面部特征肌肉层次分明, 人像两侧光比适当。

3.2.6 身高体重足长测量仪

1、可通过身高体重测量仪测量身高、体重、足长信息, 并自动填写到软件中;

2、要求背景板材料结实无反光, 板面材料耐用可擦拭; 表面喷绘刻度, 浅灰色或白底, 黑色刻度; 背景板刻度需包括左右两边身高刻度, 刻度分值 5mm; 背景板需提供对中线作为拍摄人像时对中调整;

3、实现身高体重足长的自动测量;

4、身高测量范围: 800—2000mm (分度值: 5mm, 误差度: $\pm 5\text{mm}$);

5、体重测量范围: 20—200Kg (分度值: 0.1kg, 误差度: $\pm 0.1\text{kg}$);

6、足长测量范围：80mm—400mm（分度值：2mm，误差度：±2mm）。

3.2.7 足迹信息采集仪

1、通过 USB 接口与计算机设备连接，自动采集嫌疑人行走中的足迹并生成标准的足迹花纹图片。

2、动态采集嫌疑人足迹，清楚体现嫌疑人的鞋底压力面；

3、与传统油墨捺印方式相比更方便、准确；

4、与北京市局足迹自动识别系统无缝对接，采集的图像直接提取花纹特征并可入库倒查比对；

5、电源：DC12、2A 直流电源；

6、输出端口：标准 USB2.0 接口；

7、信号控制系统：硬件线控实现电源管理与信号稳定，可实现硬件启动、设置自动关机时间，信号控制系统可以与嫌疑人信息采集设备进行集成实现统一管理；

8、光源：LED 光源寿命 20000 小时以上，采用 300 万像素工业像机成像清晰，信号稳定；

9、采集区域有效范围：350mm×150mm；

10、成像分辨率：≥300DPI；

11、灰度级别：≥256 级；

12、影像畸变：长边小于 0.3%，短边小于 0.5%；

13、使用可更换成像膜；铝制壳体；

14、根据实际办案场所需求和办案流程需求，支持对鞋样图片（标尺扫描仪）的分体采集和信息同步。

3.2.8 虹膜采集仪

产品列入公安部《虹膜数据采集终端合格产品及制造商名录》，支持与标准化采集客户端软件集成并完全兼容，实现虹膜信息一体化采集和数

据上报。

1、设备适应条件：能在各种光照条件下采集并传输符合标准要求的虹膜图像；

2、虹膜图像格式：BMP 格式；

3、虹膜图像尺寸：单目虹膜图像宽 640 像素，高 480 像素；

4、虹膜图像采样分辨率：不小于 20 pixel/mm；

5、虹膜图像灰度等级：虹膜图像为灰度图像，每个像素点位深度不小于 8 位，即图像中每个像素点灰度量级不小于 256 级；

6、虹膜图像灰度等级利用率：不小于 6 比特；

7、虹膜图像虹膜半径：不小于 100 个像素；

8、虹膜与巩膜对比度：不小于 10；

9、虹膜与瞳孔对比度：不小于 30；

10、虹膜有效区域占比：大于 60%；

11、边界裕量：虹膜外边界的拟合圆到虹膜图像上边界、下边界、左边界和右边界的距离分别不小于 $0.5r_i$ 、 $0.5r_i$ 、 $1.0r_i$ 和 $1.0r_i$ ，其中 r_i 为虹膜半径。

3.2.9 声纹采集设备

产品列入公安部《声纹数据采集终端合格产品及制造商名录》，支持与标准化采集客户端软件无缝集成并完全兼容应用，实现声纹信息一体化采集和数据上报。

技术参数要求：

1、完全符合《公安部声纹数据采集终端技术要求》各项技术指标，并通过公安部第二研究所检测。

2、麦克风阵列：采用麦克风阵列设计。

3、内置算法芯片：要求设备将拾音处理的系列算法集成到麦克风

硬件中，在前端设备即可实现噪音抑制处理，以保证定向拾音效果好、延时低、高保真等。

4、设备体积：设备采用集成化设计，要求小巧便携，能够适配多种场景。

5、指向性：单向（以 1 kHz 为参考），在不超过 ± 45 度入射角（正面）的范围内声压级衰减不超过 3 dB（参考 0 度入射），在超过 ± 60 度入射角（正面）的范围内衰减不低于 5dB（参考 0 度入射）。

6、噪声抑制：在不影响人声情况下具有噪声抑制功能；

7、波形失真度：为满足声纹识别何声纹鉴定的需求，设备要求具备高保真特性，定向角内声音波形失真度应 $\leq 1\%$ 。

8、采集距离：支持有效采集距离 0.5m—2.5m。

9、稳定性：常温下连续工作 72 小时以上。

10、入网管理：采集设备具有唯一标识码，可进行入网注册和入网后管理。

11、灵敏度级： $\geq 50\text{mV/Pa}$ （参考 1 V/Pa，1 kHz）。

12、本机噪声级及信噪比：A 计权本机噪声级 $\leq 36\text{dB}$ ，信噪比 $\geq 50\text{dB}$ 。

13、频率响应：50—8kHz。

14、采用防静电、防潮防腐、防松脱设计。

15、连接方式：采用 USB 接口，即插即用，可与标采系统等无缝对接。

16、采集设备运行环境：采集设备运行于普通 PC 电脑之上，使用 Windows 操作系统。语音采集设备连接在客户端电脑上，通过驱动程序进行控制。

采集功能要求：

1、采集语音格式：Windows PCM WAV，单声道，16 位量化精度。

2、采样率：16kHz 采样率。

3、语音活动检测：具有语音活动检测功能，能够对检测和摒弃无人声静音段。

4、信噪比检测：具备信噪比计算功能。

5、有效时长检测：具有有效语音时长检测功能，有效语音时长不足，则无法上报语音。

6、平均能量检测：具有平均能量检测功能，要求语音平均能量不低于-25dB。

7、说话人数检测：具有说话人数检测功能，要求采集范围内仅有一人且为同一人语音，如说话人数超过一人，则无法上报语音。

8、截幅比例检测：具有截幅比例检测功能。要求整段语音截幅比不超过10%，若超过10%，则无法上报语音。

9、断点续录：当声纹采集设备连接断开时则自动停止录音并做出提示，设备重新连接后可继续录音而无需重新采集。

10、自动重新上报：采集完成进行数据上报出现网络断开时，系统可自动将该音频数据保存，当网络重新连接成功时可自动重新上报。

11、采用交谈模式：可根据被采集人情况选择“嫌疑人问话”或者“闲聊”模式，同时可在采集界面上显示不同的问题提示。

12、采集过程中自动进行声纹采集信息质量检查，保证声纹采集信息的完整性和可用性。

13、数据同步：采集终端采集的语音支持数据同步至北京市公安局刑侦声纹库应用平台并有配套声纹质量审核平台，且审核合格数据能同步至国家库中注册和存储。

3.2.10 随身物品采集仪

1、摄像头：≥500万像素；采集速度不小于1张/秒；

2、支持 JPEG、TIF、BMP、PDF 等图像采集格式，可对各类随身物品如文件、单据、身份证、笔记、图片、立体实物及笔迹采集，悬臂可以水平 180 度自由旋转，提供参考比例尺；接口为 USB2.0，无须外接电源。

3、根据实际办案场所需求和办案流程需求，支持对随身物品的分体采集和信息同步。

3.2.11 银行卡采集仪

1、支持磁条卡、IC 卡、非接触式 IC 卡三种银行卡类型。

2、支持自动采集，并配有读卡指示灯及蜂鸣提示功能。

3、支持 1~2 秒可完成采集。

4、通过 USB 接口供电并上传数据。

5、支持获取银行卡号、到期日期等信息。

6、支持 XP、WIN7、安卓、linux 等各种操作系统进行使用。

7、在银行卡内信息未加密的前提下，支持采集银行卡的用户名、开户行、卡号，交易记录等信息，并能自动导入数据库。

8、根据实际办案场所需求和办案流程需求，支持对银行卡的分体采集和信息同步。

3.2.12 干燥箱

1、除湿容积不小于 20L；

2、无需调节设定，全自动除湿；

3、湿度传感器采用机械指针式；

4、测量范围 0-100%RH；

5、2-5 小时除湿生效，湿度范围 25-55%RH；

6、耗电量低，且停电后还能持续一定时间的防潮功能。

3.2.13 条码阅读器

- 1、读码密度：4mil；
- 2、译码速度：100±2次/秒；
- 3、光源可视激光：650nm；
- 4、电源：USB供电（无需外接电源）；
- 5、操作温度：0~50℃；
- 6、存储温度：-40~60℃；
- 7、产品结构：嵌入式。

3.2.14 条码打印机

- 1、打印速度：≥4英寸/秒；
- 2、分辨率：≥203dpi；
- 3、内存：内存≥8MB。

3.2.15 激光打印机

- 1、黑白激光打印机；
- 2、分辨率：≥600×600dpi；
- 3、最大打印幅面：A4；

3.3 标准化人员信息采集系统技术要求

标准化人员信息采集系统由标准化人员信息采集客户端和标准化人员信息采集管理系统两部分组成。

投标产品标准化人员信息采集系统须与北京市公安局指掌纹识别主干系统、北京市公安局刑侦信息专业应用系统、北京市声纹库、北京市虹膜库、北京市DNA人员标准化数据库及DNA国家库对接，实现数据转发存储和人员信息查重、倒查比对和结果反馈功能。

3.3.1 标准化人员信息采集客户端软件

标准化人员信息采集客户端软件系统用于集成相关采集设备，实现

民警在一个采集界面就可以操作所有采集设备，通过对各组件的调用，一站式采集人员基本信息、指掌纹信息、人像信息、DNA 信息、足迹信息、声纹信息、虹膜信息、笔迹信息、银行卡信息、随身物品信息、特殊体征信息、身高体重足长信息、手机信息等。

1、软件总体要求：

- 1) 采集端支持 windows 操作系统。
- 2) ▲采集界面采用触摸屏交互设计（需提供系统功能界面截图）。
- 3) 支持采集数据实时保存至服务端。
- 4) ▲具备人证核验功能，采集的人像/指掌纹数据与二代证照片/指掌纹信息进行人证核验，确保人证合一。（须提供系统功能界面截图）
- 5) 支持离线/在线/分体采集，适应各种采集应用场景。

2、基本信息采集

- 1) 支持采集人员基本信息录入，采集的人员基本信息须包含人员姓名、性别、民族、出生日期、住址、证件类别、证件号码、身份证照片、户籍地、现住地、文化程度、职业、人员类别、采集原因、采集地点、采集单位、采集时间、采集人等。
- 2) 支持通过二代证阅读器读取二代证中的身份证号、人员姓名、性别、民族、出生日期、住址、身份证照片信息等。
- 3) 应能手动填写公民身份证号码，可自动校验公民身份证号码的合法性，可自动解析出生日期、年龄、性别等信息。
- 4) 支持对被采集人的其他有效身份证件信息手动采集，包含临时身份证、护照、军官证、士兵证等。
- 5) 应能通过公民身份证号码查询已录入数据库信息。
- 6) 应能通过公民身份证号码查询采集记录。
- 7) 应能自动生成人员编号。

8) 应具备标准的人员基本信息查询接口，其他专业系统可直接调取此接口获取人员基本信息。

9) ▲具备基本信息的自动查询比对功能，获取人员在全国在逃库人员数据库、全国常住人口库、全国违法犯罪嫌疑人员库等数据库中的相关人员信息。（须提供软件功能截图）

3、指掌纹信息采集

1) 支持采集人员的十指平面指纹、滚动指纹和掌纹，提供规范的指掌纹采集流程，按照十指平面指纹、三面滚动指纹、掌纹的顺序进行采集。

2) 具备指掌纹质量自动判断功能，指纹质量判断算法应与北京市局指掌纹自动识别主干系统保持一致。对不符合捺印质量的数据限制入库，并具有重新采集的提示功能，提供必要的语音提示。

3) ▲应在软件界面中显示指掌纹图像质量评价，提示是否合格、质量不合格时采集到设定的次数后，可以强制通过，不合格原因可设置为手指变形、脱皮、严重磨损、手指受伤、设备原因、图像质量评价分数不准确等；（须提供公安部下属相关部门出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）

4) ▲指纹数据在本地经特征提取、图像压缩等处理后直接自动进入市局在用的指掌纹自动识别系统。指纹特征提取算法应与市局指纹中心保持一致。

5) 可设置指掌纹为缺指/伤残掌；（须提供系统功能截图）

6) ▲应具备指纹一致性校验功能，采集过程中依据平面指纹、滚动指纹的捺印顺序，将对应指纹特征进行一对一比对，当出现不匹配时进行错误提示，并要求重新采集。

7) ▲应具备指纹重复性校验功能，对滚动指纹图像和平面指纹图像

进行重复性校验。（须提供公安部下属相关部门出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）

8) 应具有左右手指和左右手掌校验功能。

9) 可对以采集完成的指纹进行重新采集。

10) 单指采集完成应显示指纹缩略图，可点击打开大图预览窗口，显示当前指纹图像及指位、图像质量评价分数、不合格原因（合格指纹不显示）

11) 具有指掌纹特征点显示功能。

12) ▲如果身份证中含有指纹信息，需要将滚动指纹与身份证中指纹信息进行人证核验，验证未通过时应在软件界面中提示；（须提供公安部下属相关部门出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）

13) 采集过程中应有语音提示，包括：请捺印...指位、质量不合格、重新捺印、请选择不合格原因等。

14) ▲应支持指掌纹标准格式导出，指掌纹信息交换文件格式应符合《指掌纹信息交换文件格式技术规范（版本 5.0）》要求。（须提供公安部下属相关部门出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）

4、人像照片采集

1) 应能现场采集数字照片并传输，采集到的人像应清晰，层次丰富，无明显畸变。数字相片规格、颜色模式、压缩方式、头像大小及位置应符合 GA/T706-2007 中的要求。

2) ▲应采集 3 张人像照片，正面人像 1 张、左侧面人像 1 张、右侧面人像一张；可存储 1 张正面人像裁剪后的人脸图像，图像应符合 GA/T1324 2017《静态人脸图像采集规范》中要求，也可手动调整人像裁剪位置。（须提供公安部下属相关部门出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）

3) 应支持人像照片导入功能。

4) ▲应具备人像人证核验功能：可以通过拍摄的人像信息与二代居民身份证保留的人像信息进行比对，显示人证核验结果，验证未通过时，应在软件界面中显示人证核验未通过。（须提供公安部下属相关部门出具的检测报告复印件并加盖投标人公章）

5) 采集模式应符合 GA/T706-2007 中的要求，正面人像应自动生成人像电子胸牌。

6) ▲应在软件界面中显示人像图像质量评价分数，判断人像图片质量是否合格。（须提供软件功能截图）

7) ▲在复杂背景图像环境下，具有基于眼睛定位方法的人脸自动检测和定位功能，实现标准正面人像图片自动裁剪（须提供相关证明材料）

5、DNA 信息采集

可通过人员信息的核验和 DNA 数据重复比对，实现从人口数据库中对采集对象进行身份核实，并通过市局 DNA 人员标准化数据库中提取被采集人的 DNA 检验和数据比对信息，由全局 DNA 标准化数据生成人员唯一 DNA 编码，做 DNA 信息的查重和数据比对，避免重复采集。实现与市局 DNA 标准化建库平台（建库宝服务平台）交互。

1) 要与市局数据库接驳，随时能掌握分局数据情况；

2) 条码编码要与市局建库宝系统统一；

3) 具备单个信息登记及打印条码基本功能；

4) 要具备无网络状态下编码、打印、存储功能，有网络时可以实现批量上传；

5) 局属设备要实现分级管理，目前建库宝采集单位有修改本单位被采集人员信息的权限，分局有修改本局所有被采集人员信息的权限，但分局均没有删除编码的权限；

6) 有表格批量上传的功能,解决非正常进行标采的血样能够入标采库的问题。

7) 设立于分局管理部门的标准化人员信息采集管理系统应有相关管理功能。

系统应具备 DNA 编号生成和录入功能,可自动生成唯一 DNA 编号,也可通过条码阅读器录入其他系统生成的 DNA 编号。

6、身高体重足长信息采集

身高体重足长信息采集功能应融合在人像采集过程中,当拍摄正面人像时,同时自动测量被采集人的身高、体重、足长三项数据,并将结果显示在人像界面中。

7、随身物品、笔迹信息采集

应具备随身物品、笔迹信息采集功能,对被采集人随身携带的物品、书写笔迹进行拍照留存,并录入相关文字描述信息。

应具备照片导入功能,将已拍摄好的照片通过本地文件导入方式录入系统。

8、特殊体征采集

应具备特殊体征采集功能,可使用人像采集设备或随身物品采集仪拍摄体表标记并添加相关文字描述信息,描写记录人员体貌特征信息,采集内容符合 GA 240.3 标准要求。

9、足迹信息采集

应具备足迹信息采集功能,支持采集多双鞋印照片,形成多组足迹照片。

10、手机信息采集

应支持两种情形下的手机信息采集模式。

集成采集模式:标准化采集客户端软件手机信息采集模块可无缝兼

容调取手机采集设备采集被采集人手机信息，采集手机信息时，标准化采集客户端推送人员编号等人员基本信息给手机采集设备前端采集程序完成手机信息采集和人员信息关联反馈；

异步采集模式：标准化采集客户端软件和手机采集设备相对独立采集，手机采集设备前端采集程序在采集手机信息时，通过人员编号、姓名、身份证号等信息调用标准化人员信息采集系统提供的人员信息查询接口，复用被采集人员编号等基本信息后再关联采集手机信息并分别入库到综采系统和手机采集后台系统，实现手机信息采集同步。

11、银行卡信息采集

支持磁条式、芯片式、非接触式银行卡信息采集；

支持通过银行卡获取持卡人姓名、卡号、到期日等信息，在银行卡内信息未加密的情况下，可获取银行卡的部分交易记录。

12、声纹信息采集

支持通过交谈、念读和自述 3 种方式进行采集。

采集的声纹数据符合公安部声纹采集标准，可接入北京市声纹库实现数据的上报。

13、虹膜信息采集

应具备虹膜采集、虹膜身份核查、数据质量评价等功能。

14、十指指纹卡打印

支持采集前端十指指纹卡本地打印和导出打印照片。

支持采集前端十指指纹卡联网打印，确保采集前端数据丢失情况下可联网打印和导出打印图片。

15、比中信息查看

采集前端应具备比中信息查看功能，可根据采集时间、人员姓名、身份证号、人员编号、人员类别等查询人员比中信息。

16、采集查询

采集前端应具备采集查询功能，可按照采集时间段、人员姓名、身份证号、人员编号、人员类别、人员性别、采集数据状态、审核状态、比中状态、采集人等条件，对本机采集人员进行查询。

3.3.2 标准化人员信息采集管理系统软件

标准化人员信息采集管理系统应具备采集数据质量管理、采集设备统一运行维护管理、采集人员信息管理、比中信息管理、采集数量及质量统计考核、系统配置管理等功能，对外提供系统数据及业务标准接口，实现采比反应用。具体功能要求如下：

1、系统首页

应具备系统首页功能，主要展示采集和比中人员统计信息，提供系统公告信息发布、消息提示等功能，提供每日上报的人员采集信息查询入口及其他功能菜单入口等。

1) 应具备系统公告功能，可展示实时公告、系统消息、统计考核结果等内容。

2) 应具备统计数据展示功能，可按照时间周期实时展示统计排名靠前的单位信息。

2、采集数据质量管理

1) 应具备质量检查数据查询列表功能，查询列表内实时展示最新采集的待审查数据，人工审核状态时，需要质量检查人员对上报的数据进行人工检视合格与否，切换至自动审核时，提供各项审核内容的质量分数阈值修改功能，对于采集打分高于等于阈值的数据将自动审核通过，对于低于阈值的数据可根据实际情况，审核打回至采集前端或者进入人工审核列表，待人工后续检视审核。

2) ▲应具备采集数据质量检查功能，检查内容包括人员基本信息、

指掌纹信息、人像信息、声纹信息等。如检查合格，根据转发配置规则，审核通过的采集内容数据信息将转发至相应关联比对系统，上报采集数据并进行查重比对；接受比对结果返回至比中信息列表界面，同时系统提示比中结果返回消息到服务端和采集前端；如不合格，则将不合格内容项目向采集端同步推送，要求重新采集，无法重新采集的需说明无法采集的原因。对于后台启动自动审核功能进行质量审核的，跟人工审核类似，对于自动审核合格的，向前端提示审核合格消息并转发数据，对于审核不合格的，则自动要求前端重采或进入人工审核列表界面待后续人工检视，暂不允许数据转发入库。（须提供系统功能界面截图）

3) 应具备审查不合格查询列表功能，所有经审查不合格的采集数据都将进入审查不合格查询列表（无论其后面是否经重新提交审核合格的情形），专门汇聚审查不合格数据主要是为了便于后续的一次性采集质量审核通过与否的考核统计。

4) 应具备采集数据质量抽查功能，对采集到的数据进行抽查，评分，结果以公告的形式发布，公告内容在系统首页公告区展示。

3、应用功能

1) 应具备人员全息查询功能，可按照数据采集时间、人员姓名、人员身份证号、人员编号、人员类型、电话号码、采集单位等单一条件或多条件查询人员信息。

2) 应具备比中信息查询功能，用于展示采比反业务过程中由相对应关联的比对系统反馈的比对、查询、查重等结果信息，便于后台汇聚各种比对结果信息，同时将比中、查重、查询结果信息向采集前端实时推送并消息提醒。

3) ▲应具备联网查询功能，可通过联网查询功能，模糊查询联网数据库中的人员采集信息，比中信息。（须提供公安部下属相关部门出具

的检测报告复印件并加盖投标人公章)

4、统计分析

1) 应具备采集统计功能,支持按照采集时间,采集单位等统计条件,统计输出采集数量结果。支持查询结果的报表 Excel 导出和打印功能。

2) 应具备比中统计功能,支持按照采集时间,采集单位等统计条件,统计输出比中数量结果。支持查询结果的报表 Excel 导出和打印功能。

5 运行维护管理

1) 应具备客户端注册授权管理功能,对新接入的采集客户端和采集设备进行授权注册,并对已注册的设备进行管理。

2) 应具备客户端实时运行状态查看功能,可对已注册授权的采集端进行实时监控,获取采集端的运行状态和在线情况。

3) 应具备软件升级功能,后台系统支持实时查询客户端软件版本信息,支持客户端软件的在线升级。

6、配置管理

1) 提供组织机构管理、用户管理、角色管理、字典管理、公告管理、系统日志、系统参数设置、采集流程配置、模板管理、转发管理等功能;

2) ▲应具备采集项及采集流程配置功能:可在软件界面中设置采集项和采集顺序;采集系统应能对滚动指纹、掌纹、人像、声纹、虹膜采集项进行质量阈值设置;并可在软件界面中设置指掌纹采集区域为固定区域或任意区域,可设置指掌纹强制通过时的采集次数。(须提供公安部下属相关部门出具的检测报告复印件并加盖投标人公章)

3) 模板管理支持 DNA 打印方式模板配置、指纹卡模板配置、声纹文本配置功能等。

7、应具备系统接口管理功能,可进行接口配置,向其他系统发起数据核查请求服务,并接收核查结果反馈。

3.4 项目实施要求

3.4.1 机构设置要求

中标人应组建项目管理部，配备足够的项目管理人员，办公用具等，具体要求如下：

1. 现场项目管理部派至现场管理人员（含项目经理）应不少于 2 人；项目管理部应配备系统建设所需的技术人员；

2. 项目管理人员发生变更的，中标人应向采购人提出申请，经建设方审核批准后方可更换。采购人有权提出更换项目经理的要求，中标人应根据采购人的要求，新选派符合采购人要求的项目经理到场工作。

3.4.2 进度管理要求

项目要求在合同签订之日起 60 天内，中标人完成本标段范围内所有软、硬件设备的安装、调试、配置、移交等工作，并完成相关的系统培训工作，完成项目验收所需的各项准备工作。

3.4.3 质量管理要求

1. 设备质量保证

中标人要保证所选用的产品均为原厂包装产品，质量保证书需由生产厂商或供货商直接提供。

2. 服务承诺

中标人必须注明本次招标项目内容的所有服务承诺，服务承诺若涉及费用，均含在投标报价价格中。中标人应提供系统售后服务保证承诺。

3.4.4 安全管理要求

中标人应按照有关要求和规定，进行安全文明施工，签订安全责任书，加强安全教育。由于中标人违反安全规定和操作规程所造成的事故，由中标人承担一切安全生产责任。

3.4.5 项目验收要求

1. 验收标准

项目建设应满足采购人在本标段的全部建设需求。项目验收参照相关的标准规范、招标文件要求、投标文件及合同中的相关条款进行验收。凡涉及到验收的相关设备及费用由中标人负责提供和承担。

2. 初步验收

设备安装调试后，中标人应对所有设备的整体性能和功能进行测试，测试合格后，中标人向采购人提交初步验收申请。经采购人同意后，进行项目初步验收。

3. 试运行

初验合格后，项目进入试运行期，试运行期不少于 15 天；试运行期间应定期巡检，做好相应的试运行记录，试运行通过后提交详细的试运行报告。

4. 最终验收

试运行通过且完成相关规范要求的检测后，进行最终验收。验收及相关检测所产生的有关费用由中标人承担，计入投标总价。

3.4.6 技术文档要求

中标人应对整个项目实施过程中所可能产生的各种文档作一一描述，包括文档名称、内容、提交招标人的时间和方式等。在实施过程中须分阶段、按计划及时向招标人提供文档，所有的文档必须是中文。文档包括但不限于以下内容：

(1) 技术文件

设备和软件安装、运行、使用、测试、诊断和维修的技术文件。

(2) 安装计划

包括运输、交货、安装地点测试、配线结构等。

(3) 安装指南

中标人应当提供所购软件、硬件设备的安装指南。

(4) 系统测试文档

提供针对该项目特点的系统测试方案，并提供相应的测试文档。

(5) 系统验收文档

系统验收时收集各项验收数据，汇总成册，并对项目系统进行综合评估。

(6) 过程文档

对项目实施过程跟踪记录，并提供过程记录文档。

(7) 变更文档

对项目实施过程中的变更情况，包括项目计划、项目内容变更以及为此举行的会议情况等记录，并提供变更文档。

(8) 培训文档

提供培训计划、师资人员安排、教材及教学内容情况、培训效果评估等文档。

中标人应为招标人相关人员提供技术培训，通过培训，最终采购人的技术人员能独立掌握系统的配置，故障诊断，维护管理等技术，使之能适应系统正常运行的需求。

3.5 供货及售后服务要求

3.5.1 供货基本要求

中标人必须理解招标人对所采购设备数量可能发生变更，中标人必须承诺无论设备数量发生什么变化，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

本项目中涉及节能产品清单的设备须符合最新一期节能产品政府采购清单要求；本项目不接受进口产品。

3.5.2 交货时间

项目要求在合同签订之日起 60 天内，中标人完成本标段范围内所有软、硬件设备的安装、调试、配置、移交等工作，并完成相关的系统培训工作，完成项目验收所需的各项准备工作。

3.5.3 交货地点

到货地点为用户单位的指定地点。

投标货物的运输和保险由中标人负责。

到货后的保管工作由中标人负责。

3.5.4 到货验收

中标人应向采购人、最终用户提供详细的设备供货清单，由采购人、最终用户确认。当货物到达用户指定的现场后，采购人、最终用户和中标人依据设备供货清单共同对设备进行检验，并对设备的数量、品质进行逐项检查。如发现所提供设备的品质和技术规范不符合合同要求、或有短缺、破损，采购人有权要求投标方立即补发或更换。

3.5.5 质量保证期

质保期为项目终验通过后次日开始计算，为期三年。

3.5.6 售后服务要求

质保期内应提供免费保修服务（所有维修产生的费用由中标人承担）、软件免费版本升级服务、以及免费的相关业务功能完善服务。

在质保期内出现问题中标人应负责三包（包修、包换、包退），费用由中标人负担；超过质保期的，中标人负责保修，仅收取成本费。

中标人至少需提供 7 日 × 24 小时的电话响应，在采购人发出维修通知后 24 小时内到现场进行设备维修，一般故障 1 天内解决，重大故障 3 天内解决。

投标人应对任何由于不当包装或防护措施不利而导致的商品损坏、

损失、锈蚀、费用增长等后果负责。

投标人应承诺为采购人在运营过程中提供快速的技术支持，以确保本系统维修、运营调整、升级、改造的方便性和及时性。

保修期内，系统各个设备出现质量问题和软硬件故障，投标人负责免费维修。保修期自验收签字之日起计算。保修期满前1个月内中标方应负责一次免费全面检查，如发现潜在问题，应负责排除。

投标产品制造厂商需提供迅速优质的售后服务和技术支持。提供免费技术支持和培训服务；质保期外，需提供保障性服务，如需要更换设备及零件，仅收取成本价格，保障软硬件的正常使用。

3.6 技术培训要求

3.6.1 培训要求

中标人应有计划的对采购人的业务、维修、操作及管理人员进行培训。中标人应制订建设方人员的培训计划和内容。因中标人的原因导致培训不能按期完成或未达到预期培训目标，采购人有权要求中标人重新进行培训，所有费用应由中标人承担。

3.6.2 培训计划要求

中标人在投标时应提交具体培训计划，应包括如下内容但不限于此：
培训的目标、内容、地点、培训时间周期、培训设施、培训的材料和文件、受训人员的要求、授课人员的姓名及职称、课程效果的评估方法等。

3.6.3 培训内容要求

投标人应在投标文件中提出详细的培训方案和培训计划，确保采购人的相关人员能管理、操作、维护本系统、以及系统正常运行和相关业务的顺利发展。中标人应对建设方操作、维护、管理人员进行全面的技术培训，使采购人的维护管理人员能独立胜任进行业务操作和管理、故

障处理、日常测试和维护等工作。培训内容应包括本工程中全部软、硬件设备的技术原理、操作使用、维护管理和应用开发，实际的上机操作等练习。中标人负责提供培训教材和实际的培训、操作环境。

3.6.4 受训人员数量

课程名称	培训对象	培训人员数量
系统应用培训	招标方指定的系统使用人员、技术人员和管理人员等	按采购人要求
系统技术培训	招标方指定的系统使用人员、技术人员和管理人员等	按采购人要求
业务发展培训	招标方指定的系统使用人员、技术人员和管理人员等	按采购人要求

3.7 运维服务要求

3.7.1 运维服务范围

中标人在终验合格后提供为期三年的运维服务，对本标段所有软硬件设备提供全面的管理，保障项目整体系统的安全性、可用性、可靠性，满足招标人的服务要求。

3.7.2 运维服务内容

中标人负责本标段范围各项系统、设施、设备、软件的运行维护工作，包括但不限于：

3.7.2.1 维护

对本标段系统建设所需服务器、硬件、软件等设备设施的检查、调试、监控、维修。

3.7.2.2 资产管理

1. 使用资产管理系统对本项目各系统设备及备品备件进行管理；

2. 针对业主购置的与运维有关的资产执行相应的变更管理和发布管理。

3.7.2.3 服务受理

1. 设置固定客服热线电话，提供每周 7×24 小时接听处理用户的技术咨询、服务请求和故障申报，反馈运维服务信息；

2. 设置 7×24 小时移动客服热线电话 1 部，及时响应紧急情况下的用户服务请求和故障申报服务；同时，通过 Email/Fax/书面/口头等多种方式，保持与各级平台用户的紧密联系和沟通渠道；

3. 提供不少于 1 人的驻场运维人员，如有变动，须即时通知建设方。

3.7.2.4 投诉受理

1. 提供 7×12 小时（8：00 - 20：00）受理客户投诉热线；

2. 中标人在 3 个工作日内回复客户投诉处理结果，要求投诉回复率 100%；

3.7.2.5 系统监测

为及时发现故障，排除故障隐患，保障系统正常运行，提供系统监测服务。通过对设备运行状态、系统运行日志的监测，及时发出故障报警或故障隐患报告，以便及时调度维护人员排除故障或消除故障隐患。

3.7.2.6 定期巡检

中标人应保证对系统的实时监控并定期进行全面检测保养，并向建设方提交相关工作报告。巡检内容包括但不限于：对本标段软件、硬件设备的配置、功能及性能检测，每月不低于两次巡检，同时还不定期的进行抽检。

3.7.2.7 应急处理

针对公共突发事件或出现的重大故障，制定并执行《应急预案》和《故障紧急处理措施手册》，确保系统持续工作。

3.7.2.8 备件管理

1. 保证系统持续运行所需的必要备件;
2. 制定备件管理方案;
3. 明确更换备件的对象和情况。

3.7.2.9 文档管理

1. 建立使用运维设备管理系统;
2. 协助建设单位制定、编写运维管理制度;
3. 针对运维期间的事件、问题、变更、发布等运维活动,更新运维数据库中的信息,编制规范的文档;
4. 所有运维文档进行科学管理、归档、汇总和整理,并定期提交建设单位和监理,便于建设单位和监理查阅和收集。

3.7.3 运维服务方式

3.7.3.1 日常运维服务

中标人应确保所有软硬件设备和系统都能在最佳状态运行,并根据需要免费提供系统扩充、优化和升级服务。服务范围包括但不限于:

- (1) 日常维护、巡检、数据备份;
- (2) 重大故障或特殊故障的紧急远端或现场修复;
- (3) 其他必须的技术服务(例如软件的版本升级)。

接到故障通知后,中标人应在4小时内对用户所提出的维护要求做出实质性反应(到达现场),8小时内修复或提供可替代的备品备件并完成系统恢复。

采购人有权定期或不定期检查维护质量,对未达要求的,按本标段合同约定条款扣除承建单位相应金额的合同款或质保金。

3.7.3.2 扩容升级

应支持系统扩容和升级服务。在系统扩容时,将提供网络设计方案、

软件接口、数据库结构等必要升级的技术参数和资料。对于软件，及时向用户提供软件版本升级计划，免费进行本系统的软件升级工作，并提供相应技术资料。

3.7.3.3 维修更换

系统出现任何硬件故障，需对设备免费进行维修或更换。

通过电话、在线咨询等方式为各级使用人员排除各种技术故障。

3.7.3.4 热线支持

设立技术支持热线，接受系统各级使用人员提出的系统技术咨询和相关事宜咨询，记录咨询时间、内容及结果，并定期上报。

3.7.3.5 重大活动和节假日期间维护保障

在重大活动或重要节日期间（重大活动由采购人确定日期，提前以书面形式告知，重要节日为国家法定节日）的使用应做全面的保障方案，保证系统设备的正常运行，具体要求包括：

1、重大活动或重要节日之前准备工作

在重大活动或重要节日之前，对系统状态进行全面风险评估，对影响系统运行稳定性的因素进行分析与评估，以预知风险，制定解决方案，规避和预防这些风险，消除隐患，保障系统正常、稳定的运行。

2、重大活动或重要节日期间维护工作保障

在重大活动或重要节日期间，从以下几个方面来完成设备使用的保障工作。

（1）接到故障通知后，1小时内响应，4小时内修复。

（2）专业人员的保障。重大活动期间，除日常运维人员外，需加派足够的资深工程师在现场做好技术支持工作，为建设单位提供7×24小时的系统技术支持，以确保活动顺利进行。

（3）维修设备的保障。对系统使用的各类前端设备，备有足够备

品备件、维修所需仪器仪表，当发生应急维修时，直接更新设备，保证最短的设备维修时间，提高维修效率。

3.7.4 运维管理要求

3.7.4.1 运维组织和人员要求

中标人应建立专业维护队伍，包括运维经理、专业技术支持队伍等。

中标人应向采购人提交运行维护机构的组织结构、维保人员清单和其它相关资源配置；保证其具有足够的维修保障服务能力。

3.7.4.2 故障响应

中标方在质量保证期间将提供 7 × 24 小时的售后服务。有责任解决所提供系统及其附件、安装介质的任何故障，并应根据用户的使用要求，不断修改、完善系统。中标人应在 4 小时内对用户所提出的维护要求做出实质性反应，并提供应急响应策略。系统运行过程中如果出现技术故障（如硬件故障、软件故障、配置丢失等），在此期间按紧急预案处置，确保系统最大限度地不中断运行。中标人应保证对用户提供 8 小时内解决此类问题的紧急预案方案，以恢复故障使得系统得以正常运行。

为了对不同重要等级的服务要求提供不同的及时性保障，中标人须建立一套科学的服务问题分级系统，保证各种紧急的问题能得到合适的处理。

3.7.4.3 安全文明施工

中标人应按照有关要求和规定，进行安全文明施工，签订安全责任书，加强安全教育。由于中标人违反安全规定和操作规程所造成的事故，由中标人承担一切安全生产责任。

在每一项维护活动结束后，运维单位应负责清理现场上所有遗留下的物料、垃圾和临时设施。

3.7.4.4 安全保密

中标人应采取必要的技术和管理手段保障系统的安全性，并保证信息的保密。根据相关要求与采购人签订保密协议。采购人认为不适合参与本项目实施的人员，投标人需配合调整人员。

3.7.5 运行维护服务考核措施条款

中标人应接受采购人的运维工作考核，采购人定期或不定期对中标人运维工作进行考核。