

法制支队执法办案综合考核评估项目

【招标文件】

项目编号：CYCG_21_0391

采购人：北京市公安局朝阳分局

代理机构：中海华咨询有限公司

二〇二一年四月

目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知资料表.....	6
第三章 投标人须知.....	10
第四章 技术/服务需求.....	24
第五章 评审内容和评分标准.....	36
第六章 政府采购合同.....	43
第七章 投标文件格式.....	49

第一章投标邀请（代招标公告）

项目概况： 法制支队执法办案综合考核评估项目的潜在投标人应在北京市东城区新中街68号聚龙花园1号楼101室获取招标文件，并于2021年5月18日10点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号： CYCG_21_0391

项目名称： 法制支队执法办案综合考核评估项目

预算金额： 181.8 万元

最高限价： 181.8 万元

采购需求： 法制支队执法办案综合考核评估系统建设

合同履行期限： 自合同签订起两个月内完成全部交付工作

本项目（是/否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

1) 供应商必须为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的响应人。

2) 凡受托为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参

加本项目投标。违反规定的，相关投标均无效。

3. 本项目的特定资格要求： /

三、获取招标文件

时间：2021年4月27日至2021年5月6日，每天上午9时至12时，下午13时至16时（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市东城区新中街68号聚龙花园1号楼101室

方式：现场获取

售价：200元

须由投标人代表携带以下资料文件（复印件每页均须加盖投标人公章，要求原件的须已有效签署）到招标代理机构查验。

被授权人办理的提供以下资料：（1）法定代表人授权委托书原件及被授权人有效身份证原件及其复印件；

法定代表人办理的提供以下资料：（1）法定代表人身份证明书原件及法定代表人有效身份证原件及其复印件；

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年5月18日10点00分（北京时间）

地点：北京市朝阳区公共资源交易服务中心（北花园中路6号院1号楼一层开标室）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、资金来源：财政拨款

2、是否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：否

3、评标方法：综合评分法。

4、凡对本次招标提出询问及质疑，请与中海华咨询有限公司联系（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）。

5、为严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，参加开标会的人员均须遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求，做好个人防护，佩戴口罩，提前 30 分钟到达会场配合工作人员进行体温监测和人员信息登记，并签订承诺书。未按规定做好个人防护、不配合防疫工作，近期行程及接触史不符合防疫要求的，工作人员有权拒绝其进入开标会场，造成无法投标等后果自负。）

6、本项目招标公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、北京市公共资源交易服务朝阳区分平台（<http://ggzyjy.bjchy.gov.cn/cyggzy/>）同时发布。

7、需落实政府采购政策：

①根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号），按招标文件格式提供《中小企业声明函》。

②根据财政部、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），监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。

③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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人属于残疾人福利性单位的，按照招标文件格式提供《残疾人福利性单位声明函》。

④《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）

⑤ 《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）

⑥ 扶持不发达地区和少数民族地区等政策

注：请潜在投标人登录北京市公共资源交易服务朝阳区分平台（<http://ggzyjy.bjchy.gov.cn/cyggzy/>），注册并登陆，并在系统内关注本项目并下载电子招标文件，如不按提示操作将可能影响招投标活动。潜在投标人必须向代理机构登记并领取招标文件，未经向采购代理机构登记并领取招标文件的潜在投标人将无资格参加本次投标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

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：武警官 65484836

2. 采购代理机构信息

名称：中海华咨询有限公司

地址：北京市东城区新中街 68 号聚龙花园 1 号楼 101 室

联系方式：许鹏飞 85637586 15001088584

3. 项目联系方式

项目联系人：许鹏飞

电话：85637586 15001088584

第二章 投标人须知资料表

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

条款号	内 容
1.1	采购人： 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： 武警官 65484836
1.2	采购代理机构： 中海华咨询有限公司 地 址： 北京市东城区新中街 68 号聚龙花园 1 号楼 101 室 联系方式： 许鹏飞 85637586 15001088584
1.3.1	本项目不接受联合体投标。
1.3.3	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）。
1.3.4	依据北京市财政局《关于贯彻落实〈财政部关于印发政府采购进口产品管理办法的通知〉的通知》以及《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》的规定，因本项目未办理采购进口产品的申报手续，故投标人所投货物/服务只能为 中国境内的产品。（如适用）
1.3.6	是否专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业、监狱企业或残疾人福利性企业单位采购采购：否 本项目所属行业为：软件和信息技术服务业
2.1	财政资金。 本项目总预算为 181.8 万元（编号：CYCG_21_0391）
9.1	投标人需提供如下资料
9.1_*1	营业执照或事业单位法人证书（复印件，须加盖本单位公章）
9.1_*2	组织机构代码证、税务登记证（复印件，提交“三证合一”新版营业执照的可不提供，须加盖本单位公章）
9.1_*3	法定代表人身份证明书或法定代表人授权书（须加盖本单位公章）
9.1_*4	法定代表人和被授权人身份证复印件（须加盖本单位公章）
9.1_*5	投标人提供本单位 2019 年度或 2020 年度经会计师事务所出具的财务审计报告，

	<p>须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表复印件，并逐页加盖投标人公章。如投标人无法提供 2019 年度或 2020 年度审计报告，则须提供银行出具的资信证明。</p> <p>说明：</p> <p> 银行资信证明是指投标人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投标人公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；</p> <p> 银行资信证明可以是复印件(须加盖投标人公章)，评标委员会保留审核原件的权利；</p> <p> 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(原件需随附与投标文件内)；</p> <p> 银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；</p> <p> 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；</p> <p> 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；</p>
9.1_*6	<p>(1) 有依法缴纳社会保障资金的良好记录，投标人须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）或相关部门出具的有效证明文件（复印件须加盖本单位公章）</p> <p>(2) 有依法缴纳税收的良好记录，投标人须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的纳税有效凭据（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税）或相关部门出具的有效证明文件（复印件须加盖本单位公章）</p>
9.1_*7	<p>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（投标人须提供此声明，法定代表人或被授权人签署，须加盖本单位公章）</p>
9.1_*8	<p>未曾为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。（投标人须提供此声明，格式自拟，法定代表人或被授权人签署，须加盖本单位公章）</p>

9.1_*9	与其他投标人单位负责人不为同一人或者存在直接控股、管理关系的声明。 (投标人须提供此声明,格式自拟,法定代表人或被授权人签署,须加盖本单位公章)
9.1_*10	招标文件要求的其他资格证明文件复印件(须加盖本单位公章)(如有)
9.1_*11	投标人为响应招标文件应附的其他相关资格证明文件复印件(须加盖本单位公章)(如有)
9.1_*12	<p>近三年内(本项目投标截止期前)被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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,不得参与本项目的政府采购活动。</p> <p>说明:</p> <p>本项目投标截止时间前,投标人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,不得参加本次投标。</p> <p>查询记录和证据留存的具体方式:经采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据,与其他评标记录一并保存。</p>
12	<p>投标保证金: /元整</p> <p>递交截止时间: /。</p> <p>递交地点: /</p> <p>投标保证金形式: /</p> <p>户名: /</p> <p>开户行: /</p> <p>账号: /</p> <p>注: 本项目不收取投标保证金</p>
13.1	投标有效期: 90 日历天
14.1	<p>投标文件资格册及投标文件商务册、投标文件技术册: 正本: 1 份, 副本: 4 份, 电子版: 1 份。(电子文件须为签字盖章 PDF 版和 word 可编辑版本, 存储载体为 USB 存储设备)</p> <p>电子文件规定格式为:</p> <p>(1) 文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式;</p> <p>(2) 图像文件采用 JPEG、TIFF 格式;</p>

	<p>(3) 影像文件采用 MPEG、AVI 格式;</p> <p>(4) 声音文件采用 WAV、MP3 格式。</p>
16.1	投标截止期：详见第一章投标邀请
18.1	<p>开标时间：详见第一章投标邀请</p> <p>投标、开标地点：详见第一章投标邀请</p>
28.1	履约保证金：本项目不收取履约保证金
29.1	<p>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：</p> <p>(1) 以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>(2) 采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标供应商收取中标服务费用。</p> <p>(3) 中标服务费币种与中中标签订的合同的币种相同或采购代理机构同意的币种</p> <p>(4) 中标服务费的交纳方式：</p> <p>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所有中标服务费。</p>
29.3	标书款、中标服务费支付形式：现金、支票、电汇、汇票

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中海华咨询有限公司。

1.3 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 投标人必须向采购代理机构登记备案，未经向采购代理机构登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.3 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）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：经采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评标记录一并保存。

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。

1.3.4 如经财政主管部门批准可以采购进口产品/服务，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/服务，如投标人所投产品为进口产品/服务，其投标将作为无效投标被拒绝。（如适用）

1.3.5 若投标人须知资料表中写明专门面向中、小、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位产品采购的，如投标人所投产品为非中小企业产品、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）。

1.4 凡受托为本次招标标的进行审计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属

机构，不得参与投标。

1.5 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。

1.6 投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。

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，其投标将被拒绝并不退还其投标保证金，并视情况依法追究责任。

2. 资金来源

2.1 财政资金，资金已落实。

2.2 项目预算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 要求提供的货物及相关服务、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（代招标公告）

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 技术/服务需求

第五章 评分办法及评分标准

第六章 政府采购合同

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响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 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采购代理机构和采购人，采购代理机构对其在“投标人须知资料表”中所述投标截止期十五日以前收到的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

6. 招标文件的修改

6.1 在投标截止期十五日前，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，应立即向采购代理机构回函确认。

6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行应答，采购代理机构有权决定是否延长投标截止期。

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“技术/服务需求”所列的所有货物/服务进行投标。如有分包，不得将一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，投标文件分为**投标文件资格册、投标文件商务册、投标文件技术册**，详见第七章投标文件格式。

9.2 投标文件资格册：

详见第七章投标文件格式

9.3 投标文件商务册应包括以下内容：

- 1 投 标 函
- 2 投标一览表
- 3 投标分项报价表
- 4 服务说明一览表
- 5 技术规范偏离表
- 6 商务条款偏离表
- 7 类似案例一览表
- 8 拟派本项目团队负责人及主要技术人员一览表
- 9 投标人为响应招标文件应附的其他证明文件复印件（须加盖本单位公章）（如有）
- 10 履约保证金保函格式（如适用）
- 11 中标服务费承诺函格式
- 12 担保函格式（如适用）
- 13 政府采购履约担保函格式（如适用）
- 14 《投标人企业类型声明函》（格式，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号），按招标文件格式提供《中小企业声明函》（价格扣减条件的投标人须提交）（如适用）（如适用）
- 15 《监狱企业类型证明文件》（符合《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）价格扣减条件的投标人须提交）（如适用）

16 残疾人福利性单位声明函（格式）（如适用）

9.4 投标文件技术册应包括以下内容：

1、服务方案及相关承诺

9.5 除上述 9.2、9.3、9.4 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货物或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 服务主要内容和条款的详细说明。

10.2.2 服务人员配备及人员资质水平，所使用设备的基本情况。

10.2.3 对照招标文件技术/服务需求，逐条说明所提供货物或服务已对招标文件的技术规格做出实质性响应，并申明与技术/服务需求条文的偏差和例外。

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”上标明投标货物或服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 本次招标投标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 为保证公平竞争，根据相关法律规定投标人不得以低于企业自身经营成本报价。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诚信履约应当要审查投标人的报价，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供证明材料； 投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。

11.6 最低报价不作为中标的唯一保证。

11.7 投标报价缺项、漏项的投标为无效标。

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。

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，投标保证金将不予退还：

(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；

(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) 中标人不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；

(4) 中标人领取中标通知书时未按第 29 条的规定缴纳中标服务费的。

12.3 投标保证金的金额见投标人须知资料表，支付方式必须采用投标人须知资料表规定的形式。

12.4 采用电汇必须保证在投标人须知资料表规定的保证金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；如至保证金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。采用其他方式递交投标保证金的，必须将支票/汇票/本票/保函在投标人须知资料表规定的投标保证金递交截止时间前送达指定地点并办理相关手续。

12.5 电汇方式支付投标保证金收款账户见投标人须知资料表。

12.6 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，将被拒绝。

12.7 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（中标人凭收据和采购合同领取投标保证金）。

12.8 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投标人（投标人凭收据领取投标保证金）。

13. 投标有效期

13.1 投标应在投标人须知资料表规定的投标有效期内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效标处理。

13.2 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，其投标保证金将不会被不予退还。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人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。

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，必须由投标人的签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）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 投标文件无法定代表人签字，或无被授权代表签字，其投标为无效标。

14.6 投标文件的份数见投标人须知资料表。

14.7 投标文件电子版的要求见投标人须知资料表。

四 投标文件的递交

15. 投标文件的装订及递交

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。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人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。投标文件按标文件资格册及投标文件商务册、

投标文件技术册分册装订，如某册因数量过多无法一册装订，可继续分册。

15.2 投标人应将“投标一览表”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”、“投标保证金（如有）”分开单独密封，在投标时单独递交。

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本单位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加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

16. 投标截止期

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的地址递交。

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 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定进行编制、密封、标记和递交。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.4 在投标截止期之后，投标人不得撤回其投标（包括全部投标资料），否则其投标保证金将按照本须知的第 12 条规定不予退回。

五 开标及评标

18. 开标

18.1 采购代理机构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。

18.2 开标时，由公证员或监标人或投标人代表检查投标文件的密封情况。

18.3 开标时，由采购代理机构当众宣读开标一览表中全部内容。对于投标人在投标截止前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由采购代理机构、投标人代表签字确认。

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，分为资格性检查、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 资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。其中资格性审查仅以投标人资格册内容为准，正本与副本不一致的以正本为准，如因装订失误等所造成的后果由投标人承担。

20.2 符合性审查。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。

20.3 投标人未通过资格审查的不得进入投标文件符合性审查；投标人未通过符合性审查的，不得进入投标文件的综合比较与评价。

20.4 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投标文件完整的、与招标文件要求的全部条款、条件和需求相符的，没有重大偏离的投标。对关键条文例如关于投标保证金、投标有效期、资格证明文件、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、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。

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，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

20.7 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、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密封、签署、盖章的；
- 3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 4) 投标总价超出采购预算或最高限价的；
- 5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 6) 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；
- 7) 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；
- 8) 投标人的报价明显低于其他投标人的报价，且不能在合理时间内提供证明其报价合理性的书面说明的；
- 9) 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 招标文件中星号“*”指标的；
 - ② 投标有效期不足的；
 - ③ 投标人有违法违纪行为，或在过去三年中有重大的质量、信誉等问题；
 - ④ 投标文件中提供虚假或失实资料的；
 - ⑤ 在未经财政部门批准采购进口产品前提下，投标人所投产品/服务中含有进口产品的；
 - ⑥ 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；
 - ⑦ 投标人的报价明显低于其他投标报价，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者被评标委员会认定为低于个别成本的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄

清、说明或者补正的。

20.8 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 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. 投标文件的澄清和修正

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。澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件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。

21.3 评标时算术错误将按以下方法更正（有明显错误的情况除外）：

21.3.1 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；

21.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

21.3.3 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；

21.3.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

21.3.5 对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。

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。同时考虑以下因素：

(1) 环保标志产品、节能产品（须附证明材料）；如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件（如适用）

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

22.3 综合评分法：

综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素（如投标价格、服务质量、信誉、服务、业绩等）进行综合评审。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。

22.5 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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》的投标人，其投标报价扣除 6-10%后参与评审。（具体以第五章评审内容和评分标准内规定为准）

23. 评标过程及保密原则

23.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

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。

六 确定中标

24. 中标人的确定标准

24.1 除第 22 条规定外，评标委员会应采用综合评分法，在符合招标文件要求的投标文件中，根据价格、技术性能、服务质量、业绩等因素在评标总分中所占比例，由评委分别进行打分，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。按投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的商务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。（具体以第五章评审内容和评分标准内规定为准）

25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

25.1 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

26. 中标通知书及落标通知书

26.1 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。

26.2 投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在公示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。

26.3 中标通知书是合同的组成部分。

26.4 未中标的投标人应当在中标结果公示后领取落标通知书。

27. 签订合同

27.1 中标人应当自收到中标通知书之日起三十日内与采购人签订合同。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不予退还。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28. 履约保证金

28.1 中标人应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项目履约保证金（详见投标人须知资料表）。

七 中标服务费

29. 中标服务费

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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。

29.4 在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

29.5 如投标人采用电汇方式支付中标服务费，收款账户见投标人须知资料表。

八 政府采购信用担保

30. 政府采购信用担保

30.1 投标人可以自由按照财政部门规定，采用投标担保、履约担保和融资担保用。

30.2 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

九 履约验收

31. 履约验收

31.1 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。

第四章 技术/服务需求

本招标文件中所列服务标准及要求皆为投标人提供服务的基本要求，各投标人应按照自身的实际情况自行列出详细的服务方案。

项目概述

朝阳区作为全市的经济大区、人口大区、涉外大区、敏感部位多、繁华商圈多、地标建筑多，是涉外治安管理、服务对敌斗争的前哨阵地，是利益诉求群体聚集、滋事的活跃地，是违法犯罪活动的易发区、多发区，是公共安全事件和涉警舆情的热点区、聚焦地。朝阳分局作为维护社会治安和区域稳定的主力军，始终高度重视打防管控成效和执法规范化水平建设。在市局党委和区委区政府的领导下，为全面贯彻落实党的十九大、十九届四中全会以及以习近平总书记一系列重要讲话精神，严格落实市局和区委、区政府总体部署，牢牢把握时代背景和形势任务，以“补短板、强弱项、建体系、固基础、增后劲、促升级”为思路，建立朝阳分局派出所打击防范考评体系，围绕“平安朝阳”建设主线，通过客观冷静分析治安形势，统筹各项综合数据，考核各派出所工作成效，评定派出所领导干部执行力和工作水平，强势推进社会治安防控体系建设，形成“专业带动、部门联动、群众发动”的工作格局，保持全区社会治安形势总体平稳。

同时，为进一步推动中央两办《关于深化公安执法规范化建设的意见》，全面落实分局执法规范化建设总体要求，构建科学、高效、简明、公正的执法质量考评体系，充分发挥执法质量考核导向作用，进一步加强执法监督工作，有效提升全局执法水平和执法质量，正确评价执法单位和各级执法机关主要领导、分管领导以及执法民警个人执法绩效的主要指标，与表彰奖励、晋职晋级直接挂钩，有效引导各级执法部门和执法民警依法、公正、高效履职履责。

作为分局派出所打击防范考评和执法质量考评的主责单位，作为执法规范化建设的主责部门，分局法制支队肩负深化朝阳执法规范化建设的重任，将依托建设新的《朝阳分局法制支队执法办案综合考核评估系统》，以打造智慧法制、一流执法为主线，进一步提高站位、开拓创新，同步推进执法规范化建设、执法信息化建设，持续深化执法权力运行机制及执法办案体系、执法管理体系、执法培训体系建设，不断提升朝阳公安工作法治化水平，为圆满完成各项重大安保任务提供坚实法治保障。

建设目标

本项目建设以便捷、高效、精准为切入点，围绕构建科学、高效、简明、公正的派出所打击防范考评和执法质量考评体系，聚焦建立健全执法管理制度、改进执法管理方式、提高执法科学管理水平，充分发挥导向作用，有效指导各级执法部门、执法民警、法制民警依法、公正、高效履职履则，强势推进社会治安防控体系建设，全面提升公安法治化和执法规范化水平。

1.1 功能及技术指标要求

1.1.1 软件功能要求

1.1.1.1 业务需求

1.1.1.1.1 派出所工作综合考评业务

根据《朝阳分局 2020 年派出所工作综合考评办法（试行）》，2020 年派出所工作综合考评由打击防范考评、执法质量考评、党建队建考评、底线考评和局领导评价五个部分构成，2021 年考评不限于以上五个方面，其中法制支队作为打击防范考评、执法质量考评的主责单位，需每月向分局指挥处提供考评数据。

1.1.1.1.1.1 打击防范考评

根据《朝阳分局 2020 年派出所打击防范考评办法（试行）》，打击防范考评主要引导派出所围绕公安主业，重点做好打击违法犯罪、强化基层基础等工作。根据不同刑事、行政类案件对派出所打击违法犯罪人员的数量进行考评，针对各项考核指标制定相应分值，法制需汇总采集分局各派出所和办案单位每日的战果数量并计算分值，每日上报至分局指挥处各单位打击战果，每月上报指挥处考评分值。

1.1.1.1.1.2 执法质量考评

根据《北京那个是公安局朝阳分局 2020 年派出所工作执法质量考评办法（试行）》，执法质量考评主要通过加强执法监督，引导派出所注重文明规范执法，提高执法办案、为民服务等警务工作的质量。根据用户关注重点如拘留数据、逮捕数据、取保数据等，实现对刑事数据办案质量成效的统计分析。

1.1.1.1.2 数据统计研判业务

1.1.1.1.2.1 数据统计

针对分局关注各类报表能自动统计生成结果，能根据灵活定义的标签或条件生成统计结果，能查看明细。

1.1.1.1.2.2 数据研判

需要对各类案件信息从人员特征（如年龄、文化程度、犯罪类型）、犯罪规律进行研判，进而分析出案件易发生地区、发生群体，为分局各职能部门打击防范工作提供依据。

1.1.1.1.2.3 标签建立

日常统计获取的数据不能完全满足目前统计需求，如：非现行案件、行政案件转刑事案件拘留、多单位合办案件指标数归属问题等，需要根据特定时期的特定需求建立标签，实现个性化统计。

1.1.1.1.3 办案质量评估业务

1.1.1.1.3.1 关键要素采集

法制收案、案审、审核中队对各环节关注风险、问题进行实时数据采集，用于后续分析各单位办案质量及法制内部工作质量。

1.1.1.1.3.2 办案效能评估

定期对基层办案单位办案质量、执法监督措施情况等关键要素（取保候审、不批捕、退补侦以及不起诉等案件原因），根据问题情形、执法监督措施记录，进行深度分析研判，找出影响办案质量的根本性原因。便于对基层办案单位办理刑事案件开展针对性培训指导，为提升案件办理质量提供有力数据支撑。

1.1.1.1.4 全流程追溯

1.1.1.1.4.1 收案管理

由法制收案部门对办理刑事拘留、行政处罚案等案件进行收案审核，提出侦查补充意见，收案的案件经网上流转至案审、审核。并能结合年度重点关注案件进行分析，如民警维权、重特大敏感等案件。系统记录流转过程及民警工作数据，能够以民警为维度统计工作成效，并能随流转记录该案件的电子材料。

1.1.1.1.4.2 案审管理

法制案审部门对全部刑事案件、重特大敏感案件、非现行案件、未成年人案件及民警维权案件全覆盖介入指导，通过系统记录案审过程，并根据包所指导工作机制分配不同民警对口派出所，督促指导办案单位即时完善证据、补齐法律手续，定期呈报审核。

1.1.1.1.4.3 审核管理

法制审核部门针对所有刑事案件各阶段进行审核，如逮捕、起诉、监视居住等，对审核过程进行登记，通过系统编写阅卷报告等材料。针对未完成补充工作的单位，进行个案督办，信息生成电子表单，并支持上传相关文件。

法制审核中队阅卷员对案件办理阶段进行预警，提醒案件刑事拘留、延长、逮捕、取保候审的到期时间，以及释放、移送审查起诉、补充侦查时限。

1.1.1.1.4.4 卷宗管理

办案单位对已立案的案件进行侦查刑拘后，由办案单位主办民警报送分局法制，法制收案内勤签收办案单位呈送的案件，核对案件信息后并做登记，对案件卷宗的接收、流转、发放等过程进行登记。

1.1.1.1.4.5 涉案财物管理

法制涉案财物管理部门需对涉案财物的扣押、移交、发还、销毁、没收等全过程进行数据管理，形成案件办理过程中涉案财物的流程台账及处置台账，提升涉案财物管理的科学化高效化。

1.1.1.1.4.6 复议诉讼记录

法制复议诉讼部门对行政复议、诉讼、国家赔偿案件在各分局、总队、市局之间进行移交实时记录复议诉讼内容，需要通过系统进行登记。

1.1.1.2 系统功能指标要求

1.1.1.2.1 派出所工作综合考评

▲支持打击防范考评及执法办案质量考核统计报表不少于 5 种维度表格进行统计展示。

1.1.1.2.1.1 打击防范考评

▲对各单位办理案件的刑事拘留、行政处罚数量等根据不同案件性质进行打分，进行考核排名，系统支持生成相关统计报表，从而及时掌握各办案单位打击防范效能。

1.1.1.2.1.2 执法办案质量考核

针对刑事拘留后逮捕、取保候审、起诉等侦审一体化办案质量效能数据进行考核排名。通过系统记录的数据能够支持统计办案工作量大、办案效率高、办案质量高的办案民警、办案单位，支持生成相关统计报表。

1.1.1.2.2 数据统计研判

1.1.1.2.2.1 数据统计

根据法制统计需要系统自动生成统计数据，为各种专项数据统计及分析提供基础数据。并支持查询、打印、导出和管理等功能。包括刑事拘留、行政拘留、移交外单位、外单位移交、未成年涉及案件、非现行案件、团伙案件等的统计。

▲支持不少于 10 种维度表格进行展示。

1.1.1.2.2 数据研判

▲支持对案件涉案人员、犯罪规律进行研判，涉案人员研判可从年龄、地域、文化程度等方面进行分析，犯罪规律研判从案件性质、作案手段进行统计分析，最终形成对整个区域治安特点的分析。

1.1.1.2.3 标签建立

在法制各部门需要的环节支持对案件进行打标，并能对标签进行管理；后续系统支持对于标签的统计，与其他统计、查询结合。

▲支持对嫌疑人后续处理信息标记。

1.1.1.2.3 办案质量评估

1.1.1.2.3.1 关键要素采集

法制相关部门通过系统对刑拘后取保、不批准逮捕、不起诉决定、退回补充侦查等原因进行记录，以便分析各类案件进展情况。

1.1.1.2.3.2 办案效能评估

法制相关部门通过系统对案件办理取保候审、不批准逮捕、不起诉、撤案等原因进行要素分析，并对因何原因导致案件无法移送审查起诉进行分析。

根据要素分析刑事案件移送起诉不高的单位，由包所法制民警进行针对性培训指导，并记录培训指导任务及过程。

▲支持统计法制民警个人工作数据，作为民警考核依据。

1.1.1.2.4 全流程追溯

1.1.1.2.4.1 收案管理

法制收案部门对办案单位提交的已立案的案件进行审核，通过系统填写审核登记表，能够对案件进行法制特殊关注内容的标记，并进行网上流转。根据审核情况，填写对办案单位的补充工作意见，如不满足行政拘留、刑事拘留条件将案件退回到办案单位进行补充侦查。

针对重特大敏感案件收案后，对办案单位进行指导通过系统录入过程记录。

▲支持对非现行案件收案登记。

▲在收案环节支持对案件或嫌疑人打标。

针对民警维权案件收案后，对个案进行标记，记录该案件是否涉案主体文化程度低法律意识淡薄；当事人利益观失衡；执法方式和态度存在不足等情况。

针对未裁案件进行相关信息的记录，未裁决刑事案件和行政案件的基本信息和证据缺

失情况及未裁原因，通过系统生成台账。

法制收案管理民警可通过系统对收案民警在过程中的工作量进行统计，形成法制收案民警的工作量统计，支撑内部考核。

1.1.1.2.4.2 案审管理

法制案审部门对刑事案件、重特大敏感案件、非现行案件、未成年人案件、民警维权、行政案件快速办理等进行全过程介入指导，通过系统记录案审工作台账，提出工作提纲，制作督办清单等。并按照包所指导要求每个民警对应多个派出所，通过系统记录包所指导内容。

▲支持对非现行案件办案单位进行指导，通过系统录入过程记录。

1.1.1.2.4.3 审核管理

法制案审部门对已收案并分配阅卷员的案件通过系统登记审核台账、编写阅卷报告等材料，可导出打印。对重特大敏感案件、非现行案件进行督办，通过系统记录督办过程。

系统根据案件所在环节自动计算到期时限并提前提醒给审核民警进行关注，如刑事拘留后的延长刑事拘留、取保候审、监视居住、逮捕等。

▲支持在审核环节对案件或嫌疑人打标。

▲全流程追溯支持案件收案、案审、审核的闭环管理，形成该案件的电子档案；案件电子档案中包含案件基本信息、嫌疑人信息、收案记录、案审记录、审核记录。

1.1.1.2.4.4 卷宗管理

法制收卷部门根据案件办理环节报案审、审核部门、报检察院逮捕、法院移送起诉，支持对案件流转登记。

▲支持采用条形码或二维码技术手段，系统记录纸质卷宗的流转，实现对领取人、领取时间、领取目的实时记录，通过系统生成台账。

收卷部门通过系统能够自动生成通知书、挂号信、收案审核登记表、收押人员登记表、案件登记卡等表格或文档，供用户导出。

1.1.1.2.4.5 涉案财物管理

法制涉案财物流程管理人员，通过系统登记办案单位提交财物，将涉案物品管理数据与执法办案数据进行关联，对涉案入库、没收/上缴、发还调用、检察院退回物品处置、销毁等处置台账管理，可以监督到财物账目是否与实际财物相符，有无违规扣押、超期扣押等问题。

▲实现对涉案财物台账管理、各类物品处理查询和涉案财物统计。

能通过系统掌握涉案财物管理底数，了解涉案财物的处理阶段、处理结果，支持对超期未处置涉案财物进行督办提醒。

1.1.1.2.4.6 复议诉讼记录

▲法制复议诉讼部门，通过系统对复议、诉讼申请进行登记，并对办理全过程进行跟踪记录。

1.1.1.2.5 系统管理

实现权限的个性化管理，建立一套完善的管理机制，实现界面资源、用户信息、操作日志等信息资源的综合管理，从而方便而有效的运行系统维护管理。

支持设置机构用户管理、系统功能管理、访问权限控制和日志管理功能。

1.1.1.2.6 数据交互与共享

支持获取市局执法办案平台中案件相关数据，并整合到本次建设业务系统中。

1.1.1.2.6.1 数据抽取

制定与市局执法办案平台的数据同步方案，同步和更新本项目建设系统所需的数据，保证市局执法办案平台的数据在变更后能及时同步到本项目建设系统数据库。

采用 ETL 方式进行数据的抽取、清洗、与加载。

1.1.1.2.6.2 抽取方式

根据前端执法数据统计分析应用，建设底层的执法数据统计分析库，结合不同的应用场景，如下就是具体的数据名称、获取方式、数据来源、更新机制。

数据抽取方式表

分类	数据名称	方式	来源	更新机制
执法数据统计分析库	案件信息分析数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	人员信息分析数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	法律文书信息数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	涉案财物信息数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	人员处理信息数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	案件逮捕信息数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	案件起诉信息数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取
	案件判决信息统计数据	ETL 抽取生成	执法办案平台	定时抽取

1.1.1.2.6.3 数据清洗

数据清洗过程主要是对业务数据中不符合公安业务规则或者无效的数据进行过滤操作。在进行数据转换之前先定义数据的清洗规则，并对符合清洗规则的数据设置数据的错误级别。当进行数据整合过程中遇到符合清洗规则的数据时，系统将把这些业务数据置为问题数据，并根据错误的严重程度进行归类。

1.1.1.2.6.4 数据集成

集成过程是查找关联并记录关联信息的过程。数据之间存在着一定的关联关系，因此在数据整合过程中必须进行关联查找并记录各类业务数据之间的关联。在数据整合过程中的查找关联将根据数据整合之前设置的查找关联流程进行查找。

1.1.1.2.6.5 数据装载

数据装载则是根据综合数据库的层次划分，将经过整合后的数据插入到相应的数据表中。数据装载过程进行的主要操作是插入操作和修改操作。数据校验过程其实是在综合数据库建立完成后进行的，它是基于整合完成后的业务数据。数据校验主要是通过数据质量分析工具对已经建成的综合数据的数据进行一个数据关联方面的校验操作，这种校验操作有别于清洗步骤所进行的工作。清洗步骤仅仅是对单条记录的记录信息进行一个校验，而数据校验步骤所进行的校验工作是一种多数据之间的联合校验。

1.1.1.2.6.6 数据补录

统计所需的大部分数据是从执法办案平台抽取过来，但是还会有部分数据在执法办案平台中都没有对应的数据项。系统中就需要提供案件信息、人员信息、打击处理信息等各类基本信息的数据项补录功能。比如用户可以选择某一条案件信息，补录某一数据项的值。

1.1.1.2.6.7 数据共享

数据共享功能是基于数据整合所形成的统一数据视图，能够为其它业务应用系统提供数据共享服务。可通过数据文件、数据库物理共享、接口表、视图、数据高级复制等技术手段向外部系统直接提供数据。

1.1.1.2.7 历史数据迁移

▲执法办案综合考核评估系统建成后，必须将业务方原有Access数据库的历史案件数据信息迁移到新系统一并查询统计使用，需将历史案件数据信息进行清洗、转换，并装载到新系统中。

1.1.2 性能要求

1.1.2.1 稳定性指标

系统有效工作时间>99.99%，系统故障平均间隔时间>100天(非系统原因故障不计)。

1.1.2.2 响应时间

在硬件和网络环境达到要求情况下：

同时在线用户数 \geq 100个，系统平均响应时间<5秒；

并发用户数 \geq 20个，系统平均响应时间<5秒。

1.1.3 其它要求

1.投标人须提供招标文件要求和投标人认为需要提供的其他说明和资料。

2.本项目需要部署在公安专网。

1.2 项目实施要求

1.2.1 工期及验收要求

1. ▲合同签订生效后 2 个月内完成项目全部交付工作。

2. 交付地点：用户指定。

3. 验收：在系统调试完成试运行后，由甲乙双方共同组织项目验收。

4. 验收标准及方法：验收分为初步验收和竣工验收。初步验收和竣工验收依据朝阳分局《科技及信息化建设项目管理办法》的相应条款执行。

5. 测评要求：项目终验前，投标人所投产品，应完成软件第三方测评及公安网网络安全等级保护要求的安全测评。

1.2.2 实施人员要求

投标人必须成立合理的组织机构，建立保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排高素质人才参加本项目的建设，要有专门固定人员配合招标人协调项目建设。

项目经理、技术负责人必须经采购单位的同意才能变更。

参与此项目的技术人员必须具有丰富产品开发及实施经验，能够与用户进行良好的沟通，具有强烈的服务意识和高度的责任感。

1.2.3 技术文档要求

技术文档应包含且不限于以下内容：

1. 需求分析报告；

2. 软件开发技术方案（系统概要设计、系统详细设计、开发计划等）；

3. 用户使用维护手册（用户操作手册、安装实施手册等）；

4. 测试分析报告（测试用例、测试结果记录及分析，各方签字盖章）；
5. 开发过程文档；
6. 项目开发总结报告（建设总体情况、遇到的问题及解决结果、投入应用情况等）；
7. 软硬件交付清单（软件需提供源程序光盘）；
8. 测试报告（具备资质的第三方测评机构出具）；
9. 信息安全测评报告（具备资质的第三方测评机构出具）；
10. 系统等级保护测评报告（等保二级以上系统必须开展测评，并由专门机构出具测评报告）；
12. 用户使用报告；
13. 监理工作报告及过程材料（仅限实施监理的项目）；
14. 分局要求的其他相关文档。

1.2.4 项目保密要求

1. 本项目中所涉及的双方的内部资料、数据和其他信息，未经有官方许可，任何一方不得以任何形式用于本项目之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露，任何一方违反所规定的，有权追究违约方的法律责任。

2. 承建方需另行签署保密协议书。

1.3 售后运维服务及培训要求

1.3.1 质量保证要求

1、本项目涉及采购的软、硬件产品须承诺提供项目终验合格之日起 3 年 7*24 小时原厂质保，包括维护、升级修改等服务。

2、如果产品在质保期内发生产品故障，投标人应及时予以响应（免费上门服务），否则采购人将自行采取必要的措施，由此产生风险和费用由投标人承担。

3、投标人在质保期内安装升级的任何产品，必须是其投标产品制造厂商原产的或是经其认可的。

1.3.2 运维服务要求

要求提供三年免费的运维服务，确保系统正常运行。运维服务期限为自项目最终验收合格之日计算。运维服务期内服务内容应包含：

1. 按需提供软件安装调试时所需的项目资料，包括：技术咨询、技术资料、技术说明书、使用说明书、维护说明书等等。

2. 提供软件免费版本升级服务、免费的相关业务功能完善服务。

3. 日常巡检服务

(1) 定期对系统的软件和接口进行检测，发现故障，排除隐患，提出改进意见。

(2) 中标方须及时处理巡检过程中发现的异常情况，及时通知甲方维护人员，查找原因，排除故障隐患。

4. 故障处理服务

(1) 在运维服务期内，中标方须向甲方提供 7×24 的故障处理服务

(2) 故障须由中标方运行维护人员进行处理，对于影响重大，棘手的故障，为提高故障处理速度须由中标方资深项目人员协助处理。

(3) 中标方须根据甲方对于重大故障、严重故障和一般故障的处理流程和要求进行故障处理。

(4) 中标方须对其能否提供“系统的远程故障诊断”加以说明。

(5) 中标方须提供远程故障排除响应的具体流程。

5. 技术支持要求

建设期及运维服务期内，中标方负责所提供的应用软件系统的安装、调试和开通，软件系统安装、调试时所需的工具软件、补丁包等均由中标方负责。

在运维服务期内，中标方须向甲方提供 7*24 小时电话支持，7*24 小时网络远程支持和邮件支持等，如遇到远程无法解决的问题，运维人员需在 2 小时内到达客户现场帮助解决问题。

1.3.3 培训要求

本项目的培训除在日常项目进行中进行交流 and 指导外，还在本系统设计完成和系统上线前后，由投标方负责对招标方的技术人员和用户人员进行培训，包括系统功能、特点和必要的维护知识，培训完成需对参加培训人员进行测试，测试合格后，才可进行平台使用及维护，确保甲方具备平台使用能力和维护能力，保障平台长期稳定运行。培训可分为现场培训和集中培训，培训的对象是管理人员、操作人员、系统维护人员。

培训时投标方应提供有关中文培训资料及培训计划。

培训工作完成条件：招标方参加培训的相关人员具备平台使用能力。

1.3.4 知识产权要求

投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

1.3.5 产权归属

本项目所涉及软件系统是中标人受采购人委托所独立开发的软件，要求投标人承诺该软件的著作权归属于采购人，所有源代码应在成果移交时一并交付采购人，采购人享有该软件的永久使用权。

1.4 付款条件

付款条件：

- (1) 合同签订后三十个工作日内，买方向卖方支付合同总额 40%的预付款；
- (2) 项目经到货、安装、调试并通过最终验收后，买方组织开展财政结算审计，待确定项目结算金额后，卖方向买方支付合同金额的 10%作为项目质量保证金，买方收到卖方质量保证金后，向卖方支付结算审定金额刨除预付款后剩余的款项；
- (3) 项目质保期满后无质量和服务问题，买方无息退还卖方合同金额 10%的质量保证金；
- (4) 与本合同有关的一切税费均由卖方负担。

第五章 评审内容和评分标准

一、投标人资格性审查

序号	审查内容
1	营业执照或事业单位法人证书（复印件，须加盖本单位公章）
2	组织机构代码证、税务登记证（复印件，提交“三证合一”新版营业执照的可不提供，须加盖本单位公章）
3	法定代表人身份证明书或法定代表人授权书（须加盖本单位公章）
4	法定代表人和被授权人身份证复印件（须加盖本单位公章）
5	投标人提供本单位2019年度或2020年度经会计师事务所出具的财务审计报告，须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表复印件，并逐页加盖投标人公章。如投标人无法提供2019年度或2020年度审计报告，则须提供银行出具的资信证明。（复印件须加盖本单位公章）
6	有依法缴纳社会保障资金的良好记录，投标人须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）或相关部门出具的有效证明文件（复印件须加盖本单位公章）
7	有依法缴纳税收的良好记录，投标人须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的纳税有效凭据（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税）或相关部门出具的有效证明文件（复印件须加盖本单位公章）
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（投标人须提供此声明，法定代表人或被授权人签字，须加盖本单位公章）
9	未曾为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。（投标人须提供此声明，格式自拟，法定代表人或被授权人签署，须加盖本单位公章）
10	与其他投标人单位负责人不为同一人或者存在直接控股、管理关系的声明。（投标人须提供此声明，格式自拟，法定代表人或被授权人签署，须加盖本单位公章）
11	近三年内（本项目投标截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。（代理机构代查）

注：1、投标人资格审查均以投标人在资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料，所造成的后果由投标人自行承担；

2、审查内容具体要求及格式详见第七章附件。

二、投标文件符合性审查

序号	审查内容
1	投标报价是否超预算
2	文件密封、签署、盖章
3	文件完整性、有效性
4	投标有效期
5	投标保证金是否按要求缴纳
6	其他商务条款
7	法律、法规规定的其他情形

三、评分标准

- 1、评标委员会评委根据评分标准对照各投标人的投标文件内容进行评分。
- 2、计分方法：将各投标单位的得分合计后取平均值，即为该投标单位的最终得分。
- 3、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。按投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的商务指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4、本项目采用评标委员会推荐，采购人确定的方式确定中标候选人，评标委员会推荐的中标候选人数量为3家。
- 5、采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

评分细则：

1. 投标报价评分标准(满分 10 分)

(1) 确定有效投标报价

评标委员会将对投标人的投标报价进行分析,以确认投标报价是否实质响应了招标文件规定的发包范围。凡评标委员会确认其报价实质响应了招标文件的报价为有效报价。

(2) 确定评标基准价

在有效投标报价的基础上确定评标基准价,其计算公式如下:

基准价=各有效投标报价的最低价

(3) 计算投标人报价:

投标人报价得分=基准价/有效报价×10%×100

1. 评分细则外政策加分(以下产品须提供最新一期在中华人民共和国财政部网站(<http://www.mof.gov.cn>)/中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)/国家发展改革委网站(<http://www.ndrc.gov.cn>)/中国质量认证中心网站(<http://www.cqc.com.cn>)清单截图及相关证明材料并加盖公章):

1.1 节能产品

投标人所投产品列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”,属于强制采购范围的,投标人应提供清单中强制采购范围内的节能产品,否则作无效投标处理。投标人提供产品列入“节能产品政府采购清单”中规定优先采购产品得1分。(如适用)

1.2 环保产品

投标人提供产品列入财政部、环境保护部发布的“环境标志产品政府采购清单”中,属于优先采购的环保产品的,且环保认证证书在有效截止日期内(投标人提供相关证明材料)的得1分。(如适用)

2. 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,对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》,并提供相应证明材料,证明其满足相关规定的投标人,其投标报价扣除6%后参与评审(如适用)。

3. 监狱企业视同小型、微型企业,监狱企业参加政府采购活动时,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复印件并加盖公章,其投标报价扣除6%后参与评审,否则将不予认定。(如适用)

4. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业,在参加政府采购时,应当提供《残疾人福利性声明函》,并对声明函的真实性负责,其投标报价扣除6%后参与评审,否则将不予认定。

5. 根据《财政局关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》(财库2007[2]号)的规定,综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,既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。(如适用)

6. 价格分数保留两位小数。

详细评审

序号	评审内容	评分因素	标准分	评分标准及分值
1	价格评审	价格	10分	投标报价得分=(基准价 / 投标报价)×10%×100
2	商务评审	类似项目业绩	9分	投标人提供近三年（以合同签订时间为准）的类似项目业绩合同复印件（须附合同复印件首页、金额页、签订时间页、盖章页）并加盖投标人公章；每提供一个得3分，最多得9分，未提供不得分。 注：近三年指2018年4月1日至投标截止日。
		相关履约能力证书	10分	投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的：软件安全开发服务资质、信息系统安全集成服务资质、信息安全应急处理服务资质、信息系统安全运维服务资质、网络安全审计服务资质，每具有一项资质证书得2分，最高得10分，未提供不得分。（需提供资质证书复印件并加盖公章）
		体系认证证书	3分	投标人具备 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、OHSAS18001 职业健康安全认证证书的每提供一个得1分，最多得3分，未提供不得分。复印件加盖投标人公章。
		投标文件编制	2分	投标文件的目录清晰，页码连续，目录和页码一一对应，满足得1分；投标文件采用双面打印的，得1分。
3	技术评审	系统功能指标	16分	投标人针对招标文件“第四章”《技术服务需求》标注▲项，响应程度完全满足招标文件要求的得16分，每一条不满足扣1分，扣至0分为止。
		项目经理	4分	项目组的项目经理具备5年以上（含）相关从业经验，同时具备信息系统项目管理师（高级）、高级工程师认证证书得4分，未提供不得分。 （投标人需提供项目经理资质证书复印件，劳动合同及社保缴纳证明）
		技术负责人	4分	项目组的负责人具备5年以上（含）从业经验，具备高级软件工程师认证证书，得4分，其他不得分。

				(投标人需提供项目技术负责人资质证书复印件, 劳动合同及社保缴纳证明)
		项目团队人员	6分	投标人拟派项目技术人员不少于5名, 且具有本次招标项目所需的系统架构师、软件工程师、测试工程师、CISP、ITIL等专项技术领域的技术资格证书, 每人至少拥有一项技术资格证书, 团队人员拥有证书种类至少覆盖上述全部专业领域。提供符合要求的人员数量小于5名的, 不得分; 人员数量5-6名, 得3分; 人员数量大于(含)7名的, 得6分。(投标人需提供项目人员相关资格证明材料复印件, 劳动合同及社保缴纳证明)
		重点及难点解决方案	6分	结合项目背景及需求, 投标人应提供对本项目重点及难点的分析及相关解决方案, 包括但不限于关于系统功能、实施工作相关难点等。 针对本项目重点及难点提出的建议合理、解决方案合理、描述全面, 切实可行, 能高效的促进项目实施得6分; 针对本项目重点及难点提出的建议合理、解决方案合理、描述全面, 可行, 能有效的促进项目实施, 但整体方案细节待完善得4.5分; 针对本项目重点及难点提出的建议欠合理、解决方案欠合理、描述欠全面, 基本可行, 能促进项目实施, 但整体方案待优化, 待改进加强得3分; 针对本项目重点及难点提出的建议不合理、解决方案不合理、描述片面, 基本不可行, 基本无法促进项目实施得1.5分; 针对本项目重点及难点提出的建议混乱, 内容偏差明显, 不具备执行性, 完全无法促进项目实施或未提供得0分。
		总体框架设计方案	8分	结合项目背景及需求, 投标人应提供总体设计方案, 包括但不限于系统架构设计、数据流程设计、网络部署架构设计、系统间关系、安全设计等。 方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、具有先进性、流程节点明确、灵活度好、操作性高, 执行高效, 完全满足本项目需求, 能够确保为采购人提供符合项目需求的优质系统得8分; 方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、具有先进性、流程节点明确、灵活度好、操作性高, 执行有效, 能够满足本项目需求, 能够为采购人提供符合项目需求的系统, 但整体方案细节待完善得6分; 方案欠完整、内容欠全面、描述欠清晰、针对性不够强、不够具有先进性、流程节点欠明确、灵活度不够好、操作性不够高, 执行有困难, 基本满足本项目需求, 勉强为采购人提供符合项目需求的系统, 整体方案待优化, 待改进加强得4分; 方案不完整、内容不全面、描述不清晰、针对性不强、不具有先进性、流程节点不明确、灵活度不好、操作性不高, 无法执行, 基本无法满足本项目需求, 基本无法为采购人提供符合项目需求

				<p>的系统得 2 分；</p> <p>方案混乱，内容偏差明显，不具备执行性，完全无法满足本项目需求，完全无法为采购人提供符合项目需求的系统或未提供得 0 分。</p>
		具体设计方案	12 分	<p>结合项目背景及需求，投标人应提供具体设计方案，包括但不限于详细功能设计、核心数据库设计、系统页面设计、数据迁移等。</p> <p>方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、具有先进性、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行高效，完全满足本项目需求，能够确保为采购人提供符合项目需求的优质系统得 12 分；</p> <p>方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、具有先进性、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行有效，能够满足本项目需求，能够为采购人提供符合项目需求的系统，但整体方案细节待完善得 9 分；</p> <p>方案欠完整、内容欠全面、描述欠清晰、针对性不够强、不够具有先进性、流程节点欠明确、灵活度不够好、操作性不够高，执行有困难，基本满足本项目需求，勉强为采购人提供符合项目需求的系统，整体方案待优化，待改进加强得 6 分；</p> <p>方案不完整、内容不全面、描述不清晰、针对性不强、不具有先进性、流程节点不明确、灵活度不好、操作性不高，无法执行，基本无法满足本项目需求，基本无法为采购人提供符合项目需求的系统得 3 分；</p> <p>方案混乱，内容偏差明显，不具备执行性，完全无法满足本项目需求，完全无法为采购人提供符合项目需求的系统或未提供得 0 分。</p>
		售后运维及培训方案	6 分	<p>结合项目背景及需求，投标人应提供具体售后运维服务及相关培训方案，包括但不限于质保期、质保期内售后服务、运维服务内容及方式、培训计划、培训课程等。</p> <p>方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、具有先进性、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行高效，完全满足本项目需求，能够确保为采购人提供符合项目需求的优质服务得 6 分；</p> <p>方案完整、内容全面、描述清晰、针对性强、具有先进性、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行有效，能够满足本项目需求，能够为采购人提供符合项目需求的服务，但整体方案细节待完善得 4.5 分；</p> <p>方案欠完整、内容欠全面、描述欠清晰、针对性不够强、不够具有先进性、流程节点欠明确、灵活度不够好、操作性不够高，执行有困难，基本满足本项目需求，勉强为采购人提供符合项目需求的服务，整体方案待优化，待改进加强得 3 分；</p> <p>方案不完整、内容不全面、描述不清晰、针对性不强、不具有先进性、流程节点不明确、灵活度不好、操作性不高，无法执行，基本无法满足本项目需求，基本无法为采购人提供符合项目需求的服务得 1.5 分；</p> <p>方案混乱，内容偏差明显，不具备执行性，完全无法满足本项目需求，完全无法为采购人提供符合项目需求的系统或未提供得 0</p>

				分。
		项目实施 方案	4分	<p>结合项目背景及需求，投标人应提供实施方案包括但不限于项目进度计划、人力资源计划、质量管理、沟通管理、变更管理、开发实施等。</p> <p>计划完整、内容全面、描述清晰、针对性强、具有先进性、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行高效，完全满足本项目需求，能够确保及时或提前完成项目建设得4分；</p> <p>计划完整、内容全面、描述清晰、针对性强、具有先进性、流程节点明确、灵活度好、操作性高，执行有效，能够满足本项目需求，能够保障按需求完成项目建设，但整体计划细节待完善得3分；</p> <p>计划欠完整、内容欠全面、描述欠清晰、针对性不够强、不够具有先进性、流程节点欠明确、灵活度不够好、操作性不够高，执行有困难，基本满足本项目需求，勉强保障按需求完成项目建设，整体计划待优化，待改进加强得2分；</p> <p>计划不完整、内容不全面、描述不清晰、针对性不强、不具有先进性、流程节点不明确、灵活度不好、操作性不高，无法执行，基本无法保障按需求完成项目建设得1分；</p> <p>计划混乱，内容偏差明显，不具备执行性，完全无法满足本项目需求，完全无法保障按需求完成项目建设的系统或未提供得0分。</p>
合计				100分

第六章 政府采购合同

合同一般条款(以实际签订为准)

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他文件。

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、手册等其他相关资料。

1.4 “服务”系指根据合同约定卖方承担与辅警招录有关的服务，如人员、保险、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。

1.6 “卖方”系指根据合同约定提供服务的中标人。

1.7 “现场”系指合同约定货物和人员将要运至或配置的地点。

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。若技术规范中无响应说明，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是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 付款条件

(1) 合同签订后三十个工作日内，买方向卖方支付合同总额 40%的预付款；

(2) 项目经到货、安装、调试并通过最终验收后，买方组织开展财政结算审计，待确定项目结算金额后，卖方向买方支付合同金额的 10%作为项目质量保证金，买方收到卖方质量保证金后，向卖方支付结算审定金额刨除预付款后剩余的款项；

(3) 项目质保期满后无质量和服务问题，买方无息退还卖方合同金额 10%的质量保证金；

(4) 与本合同有关的一切税费均由卖方负担。

5 技术资料

5.1. 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：）将以下列方式交付：

合同生效后___日之内，卖方应将服务内容及人员相关的中文技术资料一套，如服务手册等寄给买方。

6 质量保证

6.1 卖方须保证服务质量，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、技术规范等要求。

6.2 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，发现服务的相别、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实服务存在缺陷，包括潜在的缺陷或提供不符合要求的内容等，买方应尽快以书面形式通知卖方。投标方在收到报修通知后应在 4 小时内到达现场免费解决问题；

6.3 如果投标方在收到通知后 24 小时内没有弥补缺陷，招标方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由投标方承担。

6.4 除“合同特殊条款”约定外，合同项下服务的质量保证期为自合同签订之日起。

7 检验和验收

7.1 在验收前，中标人应对服务的相别、内容、质量等进行详细和全面的检验，并出具证明服务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，但有关服务的相别、内容、质量等的检验不应视为最终检验。

8 索赔

8.1 由于乙方未能严格履行合同义务，对甲方造成的经济损失甲方有权向乙方提出索赔。

8.2 在合同执行期限内，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：
根据服务的实际情况以及甲方所遭受损失，扣除相应服务工作任务的全部或部分费用。

8.3 如果在甲方发出索赔通知后30天内，乙方未作书面答复，上述索赔应视

为已被乙方接受。

9 延迟服务

9.1 卖方应按照“第四章”项目需求中买方规定的时间提供服务。

9.2 如果卖方无正当理由延迟提供服务，买方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

9.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、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。

10 违约赔偿

10.1 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。

11 不可抗力

11.1 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。

11.2 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_____天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

11.3 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____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。

12 税费

12.1 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。

13 合同争议的解决

13.1 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，可向合同签订地人民法院提起诉讼。

14 违约解除合同

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

14.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分服务，按合同第 14.1 的规定买方可以解除合同；

14.1.2 卖方未能履行合同约定的其他主要义务，买方可以解除合同；

14.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为，买方可以解除合同。

14.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

14.1.3.1.1”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同签订、履行过程中的行为。

14.1.3.1.2 “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，损害买方利益的行为。

14.2 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。

15 破产终止合同

15.1 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。

16 转让和分包

16.1 政府采购合同不能转让及分包。

16.2 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，分包后不得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的非主体、非关键性工作分包给他人完成。但必须在投标文件中载明。

17 合同修改

17.1 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。

18 通知

18.1 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。

19 计量单位

19.1 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。

20 适用法律

20.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

21 合同生效和其他

21.1 政府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。本合同一式六份，具有同等法律效力。买卖双方各执两份。招标代理公司存档两份。合同将在双方签字盖章后开始生效。

21.2 本合同定义如与后附合同格式及附件相冲突，以后附合同格式及附件为准。

合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触,应以专用条款为准。
合同专用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：_

1.6 卖方：本合同卖方系指：_

1.7 现场：本合同项下的服务地点位于：

6、服务方式

6.1.1 本合同项下的服务方式为：适用合同一般条款 6.1.1。

9.1、付款条件：

(1) 合同签订后三十个工作日内，买方向卖方支付合同总额 40%的预付款；

(2) 项目经到货、安装、调试并通过最终验收后，买方组织开展财政结算审计，待确定项目结算金额后，卖方向买方支付合同金额的 10%作为项目质量保证金，买方收到卖方质量保证金后，向卖方支付结算审定金额刨除预付款后剩余的款项；

(3) 项目质保期满后无质量和服务问题，买方无息退还卖方合同金额 10%的质量保证金；

(4) 与本合同有关的一切税费均由卖方负担。

9.1.1 按中标单位与招标人签订的服务合同金额为准。

9.1.2 付款方式：转账支票

10、服务质量保证：按最终验收合格后三年。

11、其他：如签订补充协议，应按如下执行

(一) 补充合同的采购金额与原政府采购合同的金额合计不得超过项目预算，且应当在原政府采购合同的履行期内，按原资金管理程序重新申请、批复资金后签订

(二) 追加的合同标的与原合同必须相同，在不改变合同其他条款的前提下，补充合同的采购金额不得超过原政府采购合同金额的百分之十

以上内容均属实质性条款，响应文件中内容必须与其响应一致，若与采购文件不一致或者低于采购文件要求的按无效响应处理。

第七章 投标文件格式

一、投标人资格册

- *1 企业法人营业执照副本或事业单位法人证书副本复印件（须加盖本单位公章）
- *2 组织机构代码证、税务登记证复印件（须加盖本单位公章，提交“三证合一”新版营业执照的可不提供）
- *3 法定代表人身份证明书或法定代表人授权书（须加盖本单位公章）
- *4 法定代表人和被授权人身份证复印件（须加盖本单位公章）
- *5 投标人提供本单位 2019 年度或 2020 年度经会计师事务所出具的财务审计报告，须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表复印件，并逐页加盖投标人公章。如投标人无法提供 2019 年度或 2020 年度审计报告，则须提供银行出具的资信证明或担保函。

说明：

银行资信证明是指投标人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投标人公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

银行资信证明可以是复印件（须加盖投标人公章），评标委员会保留审核原件的权利；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；

银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；

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，存款证明无效；

担保函出具单位和格式见附件。

- *6（1）有依法缴纳社会保障资金的良好记录，投标人须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）或相关部门出具的有效证明文件（复印件须加盖本单位公章）。

（2）有依法缴纳税收的良好记录，投标人须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的纳税有效凭据（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税）或相关部门出具的有效证明文件（复印件须加盖本单位公章）。

- *7 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（投标人须提供此声明，法定代表人或被授权人签字，须加盖本单位公章）。

*8 未曾为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。

（投标人须提供此声明，格式自拟，法定代表人或被授权人签署，须加盖本单位公章）

*9 与其他投标人单位负责人不为同一人或者存在直接控股、管理关系的声明。

（投标人须提供此声明，格式自拟，法定代表人或被授权人签署，须加盖本单位公章）

*10 招标文件要求的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）（如有）

*11 投标人为响应招标文件应附的其他相关资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）（如有）

*3.1 法定代表人身份证明(格式)

申请人：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____

年龄：_____ 职务：_____

系_____ (申请人名称)的法定代表人。

特此证明。

申请人：_____ (加盖公章)

_____年___月___日

注:1) 如法定代表人参与本项目投标应提供本证明

2) 如法定代表人参与本项目投标仅需提供法人身份证复印件

*3.2 法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定
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。

法定代表人签字或盖章： _____

被 授 权 人 签 字 ： _____

投 标 人 （ 盖 章 ） ： _____

注:1) 如授权代表参与本项目投标应提供本委托

2) 附法定代表人身份证明及法定代表人及被授权人身份证复印件并加盖公章。

*7 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（投标人须提供此声明，法定代表人或被授权人签署，须加盖本单位公章）。

致：*****

我公司在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

法定代表人或法人授权代表签字或盖章：

投标人公章

年 月 日

二、投标文件商务册

1 投 标 函

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目招标采购服务的投标邀请(项目编号), 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. 投标函
2. 投标一览表
3. 投标分项报价表
4. 服务说明一览表
5. 技术规格响应/偏离表
6. 商务条款响应/偏离表
7. 按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的其它有关文件
8. 以(支票/电汇/担保函/汇票/本票)形式出具的投标保证金, 金额为人民币(金额数)。

在此, 签字代表宣布同意如下:

- 1) 所附投标价格表中规定的应提交和交付的投标总价为(注明币种, 并用文字和数字表示的投标总价)。
- 2) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3) 投标人已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4) 本投标有效期为自投标截止之日起____个日历天。
- 5) 在规定的开标时间后, 投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- 6) 根据投标人须知第 1 条规定, 我方承诺, 与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联, 我方不是买方的附属机构。
- 7) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 8) 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址： _____ 传真： _____

电话： _____ 电子函件： _____

法定代表人或法人授权代表签字或盖章： _____

投标人名称： _____

开户名全称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

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 (单位：元)	投标保证金（有/无）	合同履行期	备注
	小写金额： _____			
	大写金额： _____			

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）： _____

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，投标总价应和“3 投标分项报价表”中的总计相一致。

3、此表格经法人授权代表签字方有效。

3 投标分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务内容	明细说明	单价	服务时间	总价
1.					
2.					
3.					
4.					
...					
总计					

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：_____

注：1. 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。

4 服务说明一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务项目	主要内容	服务期	服务地点	其它

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或法人授权代表（签字或盖章）：_____

注：1. 各项货物/服务详细技术性能可另页描述。

7 类似业绩一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	合同签订时间	用户联系人/联系方式	备注

注：（近三年指 2018 年 4 月 1 日至投标截止日，须附合同复印件首页、金额页、签订时间页、盖章页并加盖投标人公章）

9投标人为响应招标文件应附的其他证明文件复印件（须加盖本单位公章）

（如有）

10履约保证金保函（如适用）

开具日期：

致：（采购人名称）

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（_____名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的10%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称_____

签字人姓名和职务_____

签字人签名_____

公章_____

11 中标服务费承诺书

致：中海华咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：_____
_____），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或
现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准依据国家按原计价格
[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定向中标人
收取中标服务费用。

特此承诺

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方法人授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____

12 担保函（如适用）

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，供应商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。应供应商的申请，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交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

13 政府采购履约担保函（如适用）

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。应供应商的申请，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，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当交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，支付款项应到达的账号。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交纳的保证金义务的，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

14 投标人企业类型声明函（如适用）

（一）中小企业声明函

（注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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） 承建（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）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） 承建（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。

15 《监狱企业类型证明文件》（如适用）

16残疾人福利性单位声明函（格式）（如适用）

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：

三、投标文件技术册

(一) 服务方案

本项目服务方案自拟，投标人应结合招标文件中的技术/服务需求及评审标准自行编写。