

# 政 府 采 购

## 服务公开招标文件

项目名称：2020年平房等16个办事处垃圾分类全流程精细化管理系统建设项目

项目编号：0686-2041Q1531315Z

采 购 人：北京市朝阳区城市管理委员会

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

2020年10月

## 目录

第一章	招标公告.....	3
第二章	投标人须知.....	6
第三章	投标人须知资料表.....	24
第四章	政府采购合同格式.....	29
第五章	采购需求.....	42
一、	信息资源搭建服务.....	42
二、	空间使用.....	42
三、	设备数量及参数.....	43
四、	采购数量.....	44
五、	售后服务要求.....	44
第六章	投标文件格式.....	46
第七章	评标方法和标准.....	79

## 第一章 招标公告

### 项目概况

2020年平房等16个办事处垃圾分类全流程精细化管理系统建设招标项目的潜在投标人应在北京市朝阳区建国门外大街甲三号北京国际贸易有限公司316室获取招标文件，并于2020年11月13日14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：0686-2041Q1531315Z

项目名称：2020年平房等16个办事处垃圾分类全流程精细化管理系统建设项目

预算金额：人民币846.784万元整（人民币捌佰肆拾陆万柒仟捌佰肆拾元）

最高限价（如有）：846.784万元

采购需求：详见第五章

合同履行期限：合同签订后120日历天

本项目不接受联合体投标。

### 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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）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；（2）根据朝纪发【2011】2号文件提供廉洁准入证明。

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2020年10月23日至2020年10月30日，

每天上午 8:30 至 12:00 ， 下午 12:00 至 16:30 （北京时间，法定节假日除外）

2. **地点：**北京国际贸易有限公司 316 室

3. **方式：**现金购买

4. **售价：**每套人民币 500 元（含电子版）。招标文件售后不退。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. **投标文件递交时间：**2020 年 11 月 13 日 13 时 30 分至 2020 年 11 月 13 日 14 时 00 分（北京时间）

2. **投标截止时间：**2020 年 11 月 13 日 14 时 00 分（北京时间），逾期送达或者不符合规定的投标文件恕不接受。

3. **投标文件递交地点：**北京市朝阳区北花园中路 6 号院 1 号楼（朝阳区公共资源交易中心）

4. **开标时间：**2020 年 11 月 13 日 14 时 00 分（北京时间）

5. **开标地点：**北京市朝阳区北花园中路 6 号院 1 号楼（朝阳区公共资源交易中心）

#### 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

需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

保证金及服务费收款信息如下：

开户名：北京国际贸易有限公司

开户行：广发银行北京京广支行

帐号：9550880025670600193

供应商参与本次招标工作前，需登录北京市公共资源交易服务朝阳区分平台（网址：<http://ggzyjy.bjchy.gov.cn/cyggzy/>），点击“系统登录”，进行新用户注册，完善信

息，并按操作提示关注采购项目及下载采购文件。如不进行上述操作将影响参加本次采购活动。

**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：北京市朝阳区城市管理委员会

地址：北京市朝阳区松榆东里甲 38 号

联系方式：010-67320607

**2. 采购代理机构信息**

北京国际贸易有限公司（技术方面的询问请以信函或者传真的形式）。

地址：北京朝阳区建国门外大街甲 3 号

邮编：100020

联系人：朱莉

电话：010-65041195

电子信箱：zhuli@cbwtc.com

开户名（全称）：北京国际贸易有限公司

开户银行：广发银行北京京广支行

银行账号：9550880025670600193

**3. 项目联系方式**

项目联系人：朱莉 陈霄

电话：010-65041195、65041196

北京国际贸易有限公司

2020 年 10 月 23 日

## 第二章 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、采购代理机构

1.1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标采购人详见《投标人须知资料表》

1.1.2 采购代理机构系指依法从事采购代理业务的社会中介机构。本次招标的采购代理机构为北京国际贸易有限公司。

1.1.3 “采购服务”指本招标文件中所述所有相关服务。

1.1.4 “潜在投标人”指符合招标文件规定的合格投标人。

1.1.5 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次采购：

1.2.1 投标人是向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.2.3 投标人为法人的，应当依法注册，具有独立法人资格。

1.2.4 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

1.2.5 投标人必须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投标人均无资格参加本次采购。

1.3 如《投标人须知资料表》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

1.3.1 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

1.3.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

- 1.3.3 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人、采购代理机构。
- 1.3.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 1.4 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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 1.5 投标人在投标过程中不得向采购人、采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。
- 1.6 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要求和条件作出明确响应。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。
- 1.7 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。
  - 1.7.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
  - 1.7.2 与采购人、采购代理机构或者其他投标人恶意串通的；
  - 1.7.3 以低于成本的报价竞标的；
  - 1.7.4 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
  - 1.7.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
  - 1.7.6 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
  - 1.7.7 提供虚假证明材料谋取中标的；
  - 1.7.8 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  - 1.7.9 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
  - 1.7.10 将政府采购合同转包；
  - 1.7.11 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
  - 1.7.12 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

1.8 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

1.9 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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与本项目政府采购活动。

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

## 2. 资金来源

2.1 招标公告中所述的采购人必须已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

## 3. 投标费用

3.1 投标人应当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、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

## 4. 适用法律

4.1 本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

# 二 招标文件

## 5. 招标文件构成

5.1 采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。

招标文件共七章。内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 政府采购合同格式

第五章 采购需求

第六章 投标文件格式

第七章 评标方法和标准

5.2 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

5.3 投标人应当注意投标风险：如果投标人未按照招标文件要求提交投标文件，将有可能导致其投标按无效投标处理。

## 6. 招标文件的澄清或者修改

6.1 任何要求对招标文件进行澄清或者修改的投标人，均应当在投标截止时间 10 日前（见《投标人须知资料表》中规定）以书面形式通知采购人或者采购代理机构。

6.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.3 该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.4 投标人在收到上述通知后，应当立即向采购人或者采购代理机构发出回函予以确认。

## 7. 投标截止时间和开标时间的延期

- 7.1 采购人或者采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改时，为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究、应答，采购人或者采购代理机构可以视采购的具体情况，延长投标截止时间和开标时间。
- 7.2 采购人或者采购代理机构在延长投标截止时间和开标时间时，至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

### 三 投标文件的编制

#### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 8.1 投标人可以对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，也可以只对其中一包或者几包服务进行投标，但不得将一包中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标处理。
- 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，应当采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

#### 9. 投标文件构成

- 9.1 投标人应当完整地按招标文件提供的文件格式填写投标文件，应当包括以下内容：
- 附件 1——投标书（格式）
  - 附件 2——开标一览表（格式）
  - 附件 3——投标分项报价说明表（格式）
  - 附件 4——服务方案
  - 附件 5——资格证明文件，包括：
    - 5-1 法人营业执照副本
    - 5-2 法定代表人的授权委托书（格式）
- （如果投标人代表是法定代表人，则附件 5-2 可以不提供）

- 5-3 投标人的资格声明（格式）
  - 5-4 投标人财务状况证明文件
  - 5-5 社会保障资金缴纳记录证明文件
  - 5-6 依法缴纳税收记录证明文件
  - 5-7 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书面声明
  - 5-8 参加本次政府采购活动前无失信行为和重大税收违法案件记录等的书面声明函（格式）
  - 5-9 廉洁准入证明
  - 5-10 招标文件要求的其他资格证明文件
  - 附件 6——项目负责人情况
  - 附件 7——投标人技术服务项目偏离表
  - 附件 8——中标服务费承诺书
  - 附件 9——其它资料
  - 附件 10——格式文件（如适用则提供）
  - 附件 10-1——《中小企业声明函》（如适用）
  - 附件 10-2——《监狱、戒毒企业声明函》（如适用）
  - 附件 10-3——《残疾人福利性单位声明函》（如适用）
  - 附件 10-4—— 政府采购担保函（专业担保机构格式）（如适用）
  - 附件 10-5—— 政府采购履约担保函（专业担保机构格式）（如适用，中标后开具）
  - 附件 10-6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）
  - 附件 11—— 北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式(供参考)
- 9.2 所有投标人和投标内容的资格证明文件均应当为合法、有效文件，否则将被视为该文件未递交。

- 9.3 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。
- 9.4 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按无效投标处理。

## 10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。为保证公平竞争，如有服务主体部分的赠与行为，按无效投标处理。
- 10.2 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人的授权代表签署。
- 10.3 投标人须根据采购人提出的具体需求，针对每一服务内容，逐一分项报价。
- 10.4 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其投标无效。
- 10.5 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或者投标人代表签署。
- 11.6 投标最低报价不作为中标的唯一理由。

## 11. 投标保证金

- 11.1 投标人应当提供《投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金应当与投标文件一并提交，最迟不得晚于投标截止时间。
- 11.2 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形，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的；

- (2) 中标人不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人擅自放弃中标的。
- 11.3 投标保证金可以采用下列形式之一提交：
- (1) 支票 (2) 汇票 (3) 本票 (4) 金融机构、担保机构出具的保函 (5) 汇款
- 11.4 投标人的投标保证金为金融机构、担保机构出具的保函的，须在提交投标文件的同时提交；投标保证金为上述其他形式的，须在投标截止时间前汇到采购代理机构指定的账户。
- 11.5 凡是没有交纳投标保证金的，采购人、采购代理机构将拒绝接收投标人的投标文件。交纳的投标保证金不符合本须知第 11.1 款、第 11.3 款的规定，按照本须知第 20.4 款处理。
- 11.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同之日起 5 个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出之日起 5 个工作日内办理退还手续。
- 11.8 采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 11.9 未中标人办理退还投标保证金手续时，须持本单位财务部门开具的投标保证金收据，到采购代理机构的业务部门办理。
- 中标人办理退还投标保证金手续时，须持本单位财务部门开具的投标保证金收据及《政府采购合同》，到采购代理机构的业务部门办理。
- 11.10 采购人、采购代理机构办理投标保证金退还手续时，统一以支票或电汇形式退还。

## 12. 投标有效期

- 12.1 本项目投标文件的有效期详见《投标人须知资料表》。有效期短于该规定期限的投标属于无效投标情形。
- 12.2 采购人、采购代理机构可以根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人、采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应当以书面形式提交。

## 13. 投标文件的签署及规定

- 13.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 4 份和电子版 1 份（见《投标人须知资料表》中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。正本、副本均需**双面**胶装打印装订，若正本和副本不符，以纸质正本为准。

注：电子文档为投标文件已签字盖章后正本的扫描件（彩色），格式采用：PDF 格式。供应商应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。

- 13.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人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“法定代表人授权委托书”（格式见附件 5-2），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应当由投标人的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可以采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本、电子版密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。
- 14.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。
- 14.3 为方便核查投标保证金，投标人应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.4 在第 14.1 款、第 14.2 款、第 14.3 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：
- 14.4.1 所有包装袋/箱应清楚标明递交至招标公告中指定的投标地址。
- 14.4.2 注明招标公告中指定的服务名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。
- 14.4.3 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。
- 14.5 拒收情形：  
采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

## 15. 投标截止时间

- 15.1 投标人应当在招标公告中规定的截止时间内，将投标文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是招标公告中规定的地址。
- 15.2 采购人、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时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。
- 15.3 拒收情形：  
采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。

## 16. 投标文件的修改与撤回

- 16.1 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、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
- 16.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 16.3 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

## 五 开标及评标

### 17. 开标

- 17.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。
- 17.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者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。
- 17.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，采购人、采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。
- 17.4 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。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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据招标采购服务的特点，依法进行组建并负责评标工作。

## 19. 投标文件的审查与澄清

### 19.1 投标文件的审查

19.1.1 资格检查：公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

19.1.2 符合性检查：评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

### 19.2 投标文件的澄清

19.2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价按照本办法 19.2.1 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或者不规则的内容，评标委

员会可以接受，但这种接受不得损坏或者影响任何投标人的相对排序。

- 20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会应当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当与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，并且没有重大偏离。对于关键条款，如投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，均被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性仅仅根据投标文件本身的内容做出判断，而不寻求外部的证据。
- 20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标情形。投标人不得通过修正或者撤销不符合要求的偏离或者保留使其投标成为实质上响应的投标。
- 20.4 投标人或者投标文件出现的下列情形将按照无效投标处理，由评标委员会否决其投标：
- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
  - (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
  - (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
  - (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
  - (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
  - (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 21. 比较与评价

- 21.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。
- 21.2 根据实际情况，在《投标人须知资料表》中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第七章：
- (1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。
  - (2) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
- 21.3 废标

- 21.3.1 出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的所有投标按照无效投标处理：
- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
  - (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。
- 21.3.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

## 22. 评标过程及保密原则

- 22.1 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次采购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，均不得向投标人或者其他人员透露。
- 22.2 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任何活动的，其投标属于无效投标情形，并承担相应的法律责任。

# 六 确定中标

## 23. 中标候选人的确定原则及标准

- 23.1 除本须知第 24 条规定外，被确定实质上响应招标文件的投标人且满足下列条件之一者为中标候选人。
- (1) 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  - (2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## 24. 确定中标人

- 24.1 评标委员会将根据评标办法和标准推荐中标候选人名单。
- 24.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
- 24.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后的第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

## 25. 接受或拒绝投标的权利

- 25.1 为维护国家和社会公共利益，或出现不可抗力情形，采购人将根据国家有关法律法规，在授标之前保留接受或拒绝投标人中标的权利。

## 26. 中标通知书

- 26.1 采购人或者采购代理机构将在中标人确定之日起 2 个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在财政部门指定的媒体上发布公告。
- 26.2 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

## 27. 签订合同

- 27.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。
- 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。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

## 28. 履约保证金

- 28.1 中标人根据招标文件的规定，在签订合同后按招标文件中提供的履约保证金保函格式或者采购人可以接受的其他形式向招标采购单位交纳履约保证金，具体规定详见《投标人须知资料表》。

## 29. 保密和披露

- 29.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。
- 29.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

## 30. 腐败和欺诈行为

- 30.1 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。
- 30.1.1 “腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。
- 30.1.2 “欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。
- 30.2 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

## 31. 询问、质疑与投诉

- 31.1 询问
- 31.1.1 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

## 31.2 质疑

31.2.1 投标人认为本项目招标文件、采购过程及中标结果使自身的权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑的范围仅限于上述三方面的事项。采购人、采购代理机构应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

31.2.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

31.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

31.2.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交相关质疑材料外，还应当提交质疑人的授权委托书，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

31.2.5 提出质疑的期限

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出。

(3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出。

31.2.6 接收质疑函的方式

投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件。以传真形式提起质疑的，应当尽快提交质疑函原件。

31.2.7 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

(1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
  - (4) 事实依据;
  - (5) 必要的法律依据;
  - (6) 提出质疑的日期。
- 31.2.8 接收质疑函的联系部门:
- 联系方式: 朱莉 65041195
- 通讯地址: 北京市朝阳区建国门外大街甲三号
- 31.3 投诉
- 投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。
- 31.4 投标人撤销质疑、投诉的,需要提交有效签署的书面撤销材料。
- 31.5 质疑投标人进行虚假、恶意质疑、投诉的,采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

## 32. 中标服务费

- 32.1 中标人应当向采购代理机构支付中标服务费。
- 32.2 中标服务费的具体收费办法和标准参照原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)中的计费方法。
- 32.3 中标人应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。
- 32.4 中标服务费应当以支票、汇票、现金、电汇等形式支付。

### 第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“\*”号的条目为强制性要求。“\*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“\*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“\*”符号的或者标明必须满足的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为**无效投标**。

条款号	内 容
	本项目预算为：人民币 <u>846.784</u> 万元 (本项目共分1包进行采购, 投标人不得拆包、分包进行投标。)
1.1	采购人、采购代理机构： 采购人：北京市朝阳区城市管理委员会 地址：北京市朝阳区松榆东里甲38号 电话：010-67320607 采购代理机构：北京国际贸易有限公司 地址：北京朝阳区建国门外大街甲3号 电话：010-65041195 业务联系人：朱莉、陈霄 邮箱：zhuli@cbwtc.com
1.2	投标人资格要求： (1) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； (2) 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； (3) 根据朝纪发【2011】2号文件提供廉洁准入证明。

条款号	内 容
1.3	<p>本项目 <input type="checkbox"/> 接受/ <input checked="" type="checkbox"/> 不接受联合体投标，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，适用本招标文件对中小企业的有关规定。</p>
1.8	<p>(1) 本项目 <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否专门面向中型、小型、微型企业采购，有关中小企业的认定标准，按照《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）文件的规定执行。</p> <p>(2) 除非本项目专门面向中小企业采购，如大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体参加本项目投标的，若在联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可以对该联合体给予 <u>10</u> %的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(3) 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体参加本项目投标的，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p> <p>(4) 如因本项目专门面向中小企业、基于扶持政策对价格进行扣除后评审或者利用联合体优势而获取合同后，小型、微型企业不得分包或者转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。</p> <p>(5) 参加本项目投标的中小企业，应当在其投标文件中提交《中小企业声明函》，声明函格式详见附件10-1《中小企业声明函》</p>
*1.9	<p>对投标人信用信息的具体要求：</p> <p>投标人须符合《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）的相关要求。</p> <p>政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：经招标人、招标代理机构查询，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。</p> <p>若本项目接受两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>

条款号	内 容
	1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； 2) 截止时点：投标截止时间； 3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图 4) 信用信息的使用原则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动，按无效投标处理。
2.1	采购资金的支付方式： <u>转账或支票</u>
6.1	任何要求对招标文件进行澄清或者修改的投标人，均应当在投标截止时间 <u>10</u> 日前以书面形式通知采购人、采购代理机构。
*10.1	投标人所有投标报价均以人民币计价。
*11.1	投标人须提供投标保证金：¥100,000.00 元 特别提示： 1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。 采购代理机构指定的保证金收款账户信息如下： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：广发银行北京京广支行 银行账号：9550880025670600193 2、如投标人采用银行保函形式，投标保证金的有效期应当覆盖或者超过投标有效期，投标保证金有效期为日。 3、如投标人选择采用专业担保机构保函形式交纳投标保证金，保函格式及指定担保机构详见招标文件附件 10-4；
*12.1	投标有效期：自投标截止时间止起 <u>90</u> 个日历日 提供服务期限：（具体时间由合同约定）

条款号	内 容
13.1	投标文件：正本：___1___份 副本：___4___份 电子文档：___1___份 正本、副本均需 <b>双面</b> 胶装打印
14	投标文件递交时间：2020 年 11 月 13 日 13 时 30 分至 14 时 00 分（北京时间）
15	投标截止时间：2020 年 11 月 13 日 14 时 00 分（北京时间）
17	开标时间：2020 年 11 月 13 日 14 时 00 分（北京时间） 开标地点：北京市朝阳区北花园中路 6 号院 1 号楼（朝阳区公共资源交易中心）
19.2.3	（5）其他 <1>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。
20.4	本条规定的情形为不允许偏离的实质性要求和条件，投标人或投标文件出现本条规定的情形，将导致 <b>无效投标</b> ： （6）其他： <1>投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的； <2>投标文件中提供虚假或失实材料的； <3>未满足招标文件中标注*号条款要求； <4>属于招标文件中所列无效投标情形；
21.3	评标方法：综合评分法 分值如下：价格部分：10 分；商务部分：20 分；技术部分：70 分；
28.1	本项目 <input type="checkbox"/> 是 / <input checked="" type="checkbox"/> 否 需要提交履约保证金 1、提交履约保证金的时间：签订合同后___/___个日历日内 2、履约保证金金额：___/___ 3、经采购人同意，中标人可以选择采用专业担保机构保函形式交纳履

条款号	内 容
	约保证金，保函格式及指定担保机构详见招标文件附件 10
附件 5-4	需提供 2019 年度的由会计师事务所出具的审计报告复印件或开标日前三个月内银行出具的资信证明
附件 5-5	需提供近半年内任意连续二个月社会保障资金缴纳记录证明文件
附件 5-6	需提供近半年内任意一个月依法缴纳税收记录证明文件
<b>适用于本须知资料表的其他条款：</b>	
	招标文件带有“*”符号的或者标明必须满足的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为无效投标。
1	投标人如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。
2	投标人须根据招标文件要求，如实逐项逐条填写技术服务偏离表，对于那些可以用量化的形式表示的条款，必须明确回答，或者以功能描述回答。任何通过简单拷贝招标文件技术规格要求或者简单标注“满足”、“符合”的投标将视为无效投标。
3	投标人未按招标文件附件5 的要求提供资格证明文件的，其投标将被视为无效投标。
4	开标一览表、投标文件按招标文件要求有效签署并加盖投标人单位公章。

## 第四章 政府采购合同格式

### 政 府 采 购 合 同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

服务名称：\_\_\_\_\_

采购人：\_\_\_\_\_

中标供应商：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

**2020年平房等16个办事处垃圾分类全流程精细化管理系统建设项目  
服务合同**

采 购 人：\_\_\_\_\_

项 目 负 责 人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

税 号：\_\_\_\_\_

电 子 信 箱：\_\_\_\_\_

供 应 商：\_\_\_\_\_

项 目 负 责 人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 子 信 箱：\_\_\_\_\_

本合同采购人委托供应商提供2020年平房等16个办事处垃圾分类全流程精细化管理系统建设项目服务，并支付服务经费和报酬，供应商接受委托并进行此项服务工作。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，依据《中华人民共和国合同法》及其他相关法律法规的规定，达成如下合同，并由双方共同恪守。

一、本合同研究开发项目的要求如下：

供应商在采购人所描述的2020年平房等16个办事处垃圾分类全流程精细化管理系统建设项目系统服务的要求下，构建朝阳区平房等16个办事处的全流程精细化管理体系，实现垃圾分类的“三个全覆盖”，提供辖区内居民分类投放、设施分类收集、车辆运输、考核管理等方面的数据采集功能，并提供相应服务，将采集后的数据形成闭环的垃圾全流程精细化管理体系，实现垃圾排放数据的实时、准确、可追溯。确保实现的系统满足采购人的业务需要，达到准确性、安全性、可靠性、开放性、实用性等的要求。

二、服务时间及服务内容：

（一） 服务时间

自采购人接受服务之日（ 2020 / / ）起至（ 2020 / / ），  
供应商为采购人提供一年的\_\_\_\_\_系统服务。

（二） 服务内容

1、 供应商按合同提供\_\_\_\_\_系统的应用服务，提供\_\_\_\_\_系  
系统装载的云空间服务和云空间运维。

2、 供应商为采购人提供\_\_\_\_\_系统中责任主体点位采集、基础图层绘制、  
管理指标体系建立、各类垃圾排放流程设置、基础信息录入等系统功能服务。

3、 供应商为采购人提供排放登记人员辅导、分类指导员系统使用培训、管理人员系统  
使用培训服务。

（三） 供应商应向采购人提供的技术资料及协作事项如下：

1、 技术资料清单：

《\_\_\_\_\_系统设计方案》

《\_\_\_\_\_系统操作指南》

2、 提供时间和方式：

供应商应在本合同生效后\_15\_日内向采购人提供上述资料，提交方式为纸质印刷资料  
及记载电子数据的光盘介质。

3、 其他协作事项：

供应商项目负责人、业务相关工作人员应按照双方规定的协作安排，及时为供应商提  
供相关业务咨询解答、参与测试、培训和试运行。

（四） 合同总价及支付方式：

1、 合同总价本合同总价：人民币\_\_\_\_\_元整（小写金额  
元整）。

2、 支付方式：

自合同签订后\_5\_个工作日内且采购人收到供应商出具的正式发票后，采购人支付合同款  
额的百分之五十，即人民币\_\_\_\_\_元整（小写金额\_\_\_\_\_元整）；

设备进场签收、数据录入完毕\_5\_个工作日内且采购人收到供应商出具的正式发票后，采  
购人支付合同款额的百分之三十，即人民币\_\_\_\_\_元整（小写金额  
元整）；

系统搭建完成，由供应商提出书面验收申请，经采购人验收合格后\_5\_个工作日内且采购  
人收到供应商出具的正式发票后，采购人支付合同款额的百分之二十，即  
元整（小写金额\_\_\_\_\_元整）。

### （五） 培训目标

双方确定，供应商应在向采购人提供应用服务后，根据采购人的请求，为采购人指定的人员提供技术指导和培训。供应商应通过必要手段确保培训达到使采购人人员能够正确操作的要求。由采购人项目负责人对供应商的培训进行评估，如评估未达标，供应商应继续提供技术指导与培训，直到达标为止。

### （六） 质保时间

自采购人出具系统验收合格证明之日起，供应商为采购人提供一年的免费维护。免费维护期结束后，如采购人委托供应商继续提供应用服务，所产生的服务费用，由甲乙双方协商，另行签订书面协议确定。

服务项目详见投标文件。

### （七） 保证与免责

供应商保证授予采购人的许可权没有受到任何第三方的约束或限制，也没有承担任何约束或限制性义务，保证不发生需由采购人承担本合同约定之外的任何费用。在采购人使用供应商服务期间，遵循双方议定的服务合同，供应商保证提供持续有效的技术支持与维护工作。

## 三、成果所有权归属及保密

### （一） 所有权归属

本合同项目运行过程中开发的软件成果所有权归供应商所有，采购人在现有功能范围和服务周期内拥有免费使用权。

### （二） 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经采购人同意，供应商不得将采购人提供的技术资料文件以及声明需要保密的资料信息等秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经供应商同意，采购人不得将供应商提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

## 四、违约与赔偿责任

### （一） 交付违约

供应商应在合同所规定的时间内完成和交付本合同规定的项目。如延时，采购人同意给予供应商宽限期，宽限期限由甲乙双方协商确定，并签订书面的补充协议，宽限期内不追究供应商的违约责任。如供应商在宽限期内仍未依据本合同的规定完成和服务本合同所

规定的项目，采购人有权要求供应商作出补偿和采取补救措施，并继续履行本合同所规定的义务，采购人因此遭受有损失的，供应商应赔偿采购人的全部损失。

## （二）付款违约

如采购人未按合同规定的期限付款，供应商同意给予采购人宽限期，宽限期限由甲乙双方协商确定，并签订书面的补充协议，宽限期内不追究采购人的违约责任。如采购人在宽限期内仍未依据本合同的规定进行付款，供应商有权要求采购人作出补偿和采取补救措施，补偿金额不超过本合同的总价 5%，并继续履行本合同所规定的义务。

## （三）保密违约

任何一方违反本合同所规定的保密义务，违约方应按本合同总价的\_\_\_\_%支付违约金，违约金不足以弥补损失的，应按守约方所遭受的全部损失补足。

## 五、综合条款

（一）任何一方可以根据其经营需要对外披露本合同的存在或其性质，但本合同的具体条款属于保密范围，未经对方的同意，不得向第三方披露。但以下情况除外：

- 1、法院或政府有关部门的要求；
- 2、法律规定；
- 3、一方向为自己服务的法律顾问披露；
- 4、一方向为自己服务的会计、银行、其他的金融机构及其顾问（采取保密措施）披露；
- 5、当事人实施收购、兼并或相类似的行为（采取保密措施）。

## （二）不可抗力

1、由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但遇有上述不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在 15 天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和权威机关出具的书面证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除。

2、受到不可抗力影响的一方，应尽可能地采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

## 六、争议解决

双方因履行本合同而发生的争议，应协商、协调解决。协商、协调不成的，可以向可向采购人所在地仲裁机构提起诉讼。

## 七、双方确定

本合同及相关附件中涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

### （一） 商业秘密

指甲、供应商各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲、供应商在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。

### （二） 工作日

指国家所规定的节假日之外的所有工作日，未指明为工作日的日期指自然顺延的日期。

## 八、合同签订

本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面合同。

本合同一式陆份，甲乙双方各持三份，具有同等法律效力。

本合同经双方签字盖章后生效。

采购人（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）： \_\_\_\_\_

年 月 日

供应商（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）： \_\_\_\_\_

年 月 日

## 合同一般条款

第一条 项目名称。

2020年平房等16个办事处垃圾分类全流程精细化管理系统建设项目。（以下简称项目）

第二条 项目要求

供应商作为约定采购项目的投标人，所完成的工作成果应当遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门、评估专家对该类项目内容和深度规定的要求及采购人的质量要求。

供应商按照约定完成垃圾分类全流程精细化管理系统建设，供应商承办项目的具体要求为：搭建管理系统。

供应商按照约定完成约定项目的供货，除前述要求外，供应商承办项目的其他具体要求为（如无补充则填写“无补充”）：

1. 系统功能达到市级（市城市管理委员会）验收标准。
2. \_\_\_\_\_。

第三条 项目履行地点

本合同项下的项目成果提交地或者服务履行地点为采购人指定地点。

第四条 项目方案

1. 根据合同和采购人要求，供应商应当于合同生效后10日内制定项目工作方案和配套工作计划，并报采购人书面确认后组织实施。

2. 经采购人书面确认的承办项目工作方案、配套工作计划作为合同附件，与本合同具有同等法律效力。项目工作方案中包括但不限于具体实施方案、策划方案、项目预算、安保方案和应急预案等。

第五条 项目管理小组要求

供应商须根据项目要求安排具备相应资质的专业项目负责人员，并确保项目实施队伍的稳定。项目筹备及实施过程中，如采购人认为供应商负责人或项目实施组成人员不具备完成项目的能力、资质时，有权提前5日通知供应商要求更换人员，供应商有义务做出相应调整；供应商如因正当理由需要调整项目负责人或项目组成人员的，应当提前5日通知采购人，获得采购人书面同意后方可进行。

第六条 项目工作成果的评价、验收。

1. 供应商向采购人提交完整的项目工作成果及项目完成总结报告、决算报告后，应当接受采购人或采购人聘请的专家对其工作成果进行质量评审。

2. 供应商项目负责人应当对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。

3. 如供应商提交的工作成果未通过质量评审的，供应商应当在采购人规定的期限内进行修改并承担修改费用，并重新申请进行评审验收；如供应商未在采购人规定的期限内完成修改工作或者经修改后仍未能通过质量评审的，供应商应当承担违约责任并赔偿由此给采购人造成的全部损失。

4. 供应商提交的项目工作成果通过质量评审的，经双方授权委托人签字确认后，作为项目工作成果验收合格的依据。

#### 第七条 合同总价款的组成及支付要求

1. 付款方式：以银行转账或支票方式结算。

2. 双方约定的合同总价款已经包含了供应商为完成项目所需的全部费用，除合同另有明文规定外，采购人不再承担该项目其他任何费用，亦不再向供应商支付其他任何费用。

3. 项目预算内发生的所有费用支出，均需符合财政或行业内标准，供应商需提供相关合同、凭据、票据、支出凭证、签收单等。供应商应当对本项目的收支情况进行单独核算，以配合主管财政部门的延伸审计。

4. 供应商应按采购人审计要求提供全部项目有关材料。

#### 第八条 采购人权利义务

1. 就约定采购项目，采购人有权向供应商提出明确的工作要求、工作目标和需求等。

2. 审定供应商提交的项目工作方案和配套工作计划。采购人有权对项目承办的筹备过程和实施过程进行监督和指导，有权检查监督供应商完成委托项目工作的进度，对于供应商不履行合同、不适当履行合同等行为，采购人有权要求供应商立即更正，并采取其他补救措施。

3. 采购人有权对供应商承担的各项安全保卫工作进行监督检查，对发现的问题有权要求供应商整改。

4. 接受供应商提交的符合本合同约定条件的工作成果及相关文件，可组织专家或者通过评估，对供应商提交的项目工作成果的质量进行评审和验收。

5. 供应商自接到采购人提供的本合同约定采购项目的相关文件资料等之日起5日内，不进行项目论证的，采购人有权单方解除本合同，并无需承担违约责任，由此给采购人造成的损失，供应商应承担赔偿责任，包括但不限于本项目的招标代理服务费、再次就本项目重新招标的全部花费、律师费等。

6. 为保证供应商工作进行顺利，采购人须及时向供应商提供完成约定项目所必须的文件资料和工作条件。

7. 负责项目所涉及的、与采购人有关的外部联系和协调工作。

## 第九条 供应商权利义务

1. 有权接受采购人按照合同约定支付的合同款。

2. 供应商发现采购人提供的文件资料等有明显错误和缺陷的，有权于收到上述资料后 5 日内书面通知采购人进行补充、修改。如逾期未提出异议的，则视为采购人提交的资料、数据符合合同约定的条件。

3. 如供应商制定的项目方案涉及策划方案的，该策划方案应当是原创，不得侵犯他人知识产权和其他合法权利。

4. 供应商应按照国家及北京市关于大型活动安全管理相关法律、法规的规定制定安全保卫工作方案，并负责建立及落实安全责任制度，明确安全措施、岗位安全职责。

5. 供应商应为承办项目现场安全保卫和突发事件应急工作提供必需的物质保障。

6. 供应商应指派专人并配备有经验的安保人员负责承办项目现场安全保卫和突发事件应急工作，做好现场组织、协调和安保等工作，确保相关项目活动安全、顺利、有序进行，发现安全隐患及时消除。如发生安全责任事故、突发事件等，造成人身、财产损失的，由供应商承担全部法律责任。

7. 供应商应按照采购人要求，及时将项目筹办及实施的进展情况报告采购人，确保项目的持续推进和信息的有效沟通，随时接受采购人的检查监督，并为检查监督提供便利条件。

8. 供应商应当遵守国家法律、法规和行业行为准则，完成采购人委托项目的工作；供应商提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性和准确性全面负责。

9. 采购人对供应商提交的项目工作成果提出质疑或者要求供应商答复时，供应商须在收到采购人的质疑后 2 日内给予书面解释或者答复。

10. 未经采购人的书面许可，供应商不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

11. 供应商在履行合同期间使用的由采购人提供或者支付费用购买的设备设施，属于采购人的财产，供应商在完成委托项目并向采购人提交工作成果时，应当将设备设施归还给采购人。

12. 项目软件系统平台知识产权归采购人，供应商有义务保守相应商业机密，并在项目验收完成后当日交付采购人源代码。

13. 质保期内，供应商对项目成果的质量负责，保证免费提供 7×24 小时的技术支持服务，

技术支持服务方式为电话咨询，电话咨询无法解决的供应商需派员到达现场进行查看及维修。

## 第十条 知识产权

1. 供应商保证约定项目的项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的诉讼。如果采购人收到上述诉讼，供应商应当配合采购人积极应诉，并承担因此给采购人造成的全部损失，包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费等采购人因维护权利支出的费用、法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及采购人承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

## 第十一条 保密义务

1. 本合同所称的采购人保密信息是指涉及采购人及本项目活动中所有未正式公开的信息、资料和物品，无论其表现形式如何，无论供应商通过何种方式取得。

2. 未经采购人书面同意，供应商不得以任何方式向合同以外任何第三方透露或者泄露本合同内容、为履行本合同项目供应商签订的相关合同内容以及承办项目工作方案、项目内容、细节等。

3. 供应商保证对采购人所提供的保密信息予以妥善保管，仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的；在缺少相关保密条款约定时，应当至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经采购人提出要求，供应商应当按照采购人的指示在收到采购人的书面通知后 2 日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料归还采购人。

4. 对供应商履行保密义务的期限要求：保密期限为永久保密，直至信息被采购人公布于众时止。

## 第十二条 反隐性市场条款

1. 未经采购人书面同意，供应商及其关联方不得有下列行为：

(1) 对本项目活动冠以供应商、供应商关联方或者其他任何商业机构的名称或者标识。

(2) 在本项目活动的筹备、宣传、举办等过程中使用或出现供应商、供应商关联方或者其他任何商业机构的名称或者标识。

(3) 在任何时候、任何地点、以任何方式明示或者暗示供应商、供应商关联方或者其他任何商业机构与采购人或者本项目有任何合作关系。

2. 未经采购人书面同意，供应商及其关联方不得从事下列行为：

(1) 通过任何媒体（包括但不限于报纸、期刊、电视、网络、宣传品等，下同）以任何方

式对外宣传承办本项目。

(2) 通过任何媒体以任何方式宣传供应商或者其关联方是采购人或者本项目的代理商、服务商、投标人、供货商、赞助商、合作伙伴等。

(3) 未经采购人认可使用采购人的名称、徽记、标识、吉祥物、理念等标志。供应商及其关联方如为采购人赞助商，其根据赞助合同在其享有的赞助权益范围内从事上述行为，不受本条本项规定的限制。

3. 供应商及其关联方不得从事与本项目活动有关的任何形式的隐性市场活动。

本合同所称的与本项目有关的隐性市场活动是指由非采购人赞助商（包括个人或者组织）所从事的下列任何行为：

(1) 以任何方式表明其与采购人或与采购人从事或者组织的任何活动之间具有事实上并不存在的商业性关联。

(2) 其与采购人之间事实上存在一定的商业性关联，但未经采购人事先书面授权，就该商业性关联从事广告、宣传、商业识别或者其他类似活动。

(3) 其与采购人从事或者组织的任何活动之间事实上存在一定的商业性关联，但未经采购人事先书面授权，就该商业性关联从事广告、宣传、商业识别或者其他类似活动。

4. 有关说明

本条款所称供应商关联方是指：

(1) 与供应商有控制或者被控制关系的企业或者其他组织；

(2) 与供应商同时受同一企业或者其他组织控制的企业或者其他组织。

供应商及其关联方的工作人员、雇员等从事上述行为，视为供应商及其关联方行为。

### 第十三条 违约责任

1. 甲、乙双方任何一方未按本合同约定履行相关义务，违约方应向对方支付本合同总价款5%的违约金，并赔偿因此给对方造成的其它全部损失。供应商违约的，采购人有权直接在应支付供应商的合同款中扣除相关违约金与赔偿金。

2. 如供应商未按本合同要求进行服务给采购人造成恶劣影响或者损失时，采购人有权向供应商收取本合同总价款5%的违约金，违约金不足以弥补损失时，采购人有权要求供应商予以补足。

3. 除我国法律法规规定或本合同另有约定外，甲乙任何一方擅自终止履行本合同，则违约方应向守约方支付本合同总价款20%的违约金。

4. 供应商违反本合同约定内容，采购人有权单方解除合同，供应商应向采购人返还已付费，还应当向采购人支付相当于约定合同总金额 20%的违约金，如仍不能弥补采购人损失的，供应商应当赔偿因此给采购人造成的损失。

#### 第十四条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列第 2 种方式解决：

1. 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
2. 依法向采购人住所地有管辖权的人民法院起诉。

#### 第十五条 廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

#### 第十六条 其他

1. 本合同生效后，无论采购人或供应商的名称、组织形式、企业性质、经营范围、注册资本、投资者等发生任何变更，采购人或供应商应继续或要求其权利义务的继承人恪守并履行本合同相关义务。

2. 不可抗力。因地震、台风、洪水、海啸、火灾、战争、暴乱、罢工及其他合同双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况导致本合同不能履行时，遭遇上述不可抗力的一方，应立即将相应情况用书面通知对方，并于（7）天内提供不可抗力发生的详情及本合同不能履行、或者部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件，此文件应由不可抗力事由发生地区的公证部门出具。根据不可抗力事由对履行本合同影响的程度，由双方协商解除本合同，或者部分免除本合同的履行义务，或者延期履行本合同。

3. 本合同的任何条款或表述均不得被视为对一方权利的放弃，任何违约行为亦不得被免除责任，除非享有权利的一方以书面确认该权利的放弃或免责。任何一方以明示或者暗示的方式同意免除或放弃追究另一方在某方面的违约责任，并不意味着免除或放弃追究该另一方在其他方面或后续发生的违约责任。

4. 本合同及其附件中所包含的任何条款在被认为无效或不具有强制执行力的情况下，该条款的无效性或不可执行不得影响其他条款的效力。

5. 本合同构成各方对本合同所涉事项的完整合同，它取代了此前各方就该等事项做出的任何口头或书面合同或许诺。但如各方在签署本合同前单独签订有专门的《保密合同》，则《保

密合同》仍然有效，如内容与本合同冲突，则以《保密合同的规定为准》。对本合同的任何修改均须以书面形式进行，并经本合同双方授权的代表正式签字并加盖双方公章或者合同专用章才能生效，本合同中未经修改的其他条款仍然有效。

（以下无正文）

## 第五章 采购需求

### 一、信息资源搭建服务

#### 1、辖区内责任主体单位信息的采集

需要采集基础信息主要包括建筑信息和主体信息两大部分，需要开发针对责任主体采集的应用程序，并完成对各个辖区的责任主体信息进行采集，在后期中标之后招标人会提供建筑信息和主体信息的清单；责任主体全覆盖，以此作为整个垃圾排放登记平台的责任主体基础信息。

#### 2、基础数据录入

基础数据的录入包含设施信息、设备信息、识别码信息、车辆信息等基础数据录入到系统中。

#### 3、辖区地图数据嵌入与对接

辖区地图数据采集、对街道嵌入已有辖区内社区范围地图、责任主体点位标记；

辖区内桶站点位的布局图采集制作，通过垃圾分类地图图层系统，可以方便查看各个主体，智能设备，设备设施，运输车辆等的位置情况，通过可视化的操作，方便查看各个小区，社区，街道和片区的基本信息，统计信息等数据。（由投标人提供图层数据）。

#### 4、餐饮单位及责任主体餐厨垃圾桶安装电子标签

对餐饮单位及责任主体餐厨垃圾桶安装电子标签。

#### 5、日常巡检

日常检查管理：设施检查、设备检查、系统数据检查，展示街道的检查情况；为垃圾分类工作做好保障。

### 二、空间使用

系统布署在公有云平台，本项目报价中需包含 1 年的云平台租用（满足街道具体使用要求）费用（含安全运行保障）。系统性能要求如下：

- 1、平台单向信息浏览支持 1000 用户同时在线。
- 2、系统无故障时间需满足 MTBF>10000 小时，可用率达到 99.9%。
- 3、系统可靠性需满足软件的缺陷<0.2%，故障率<0.5%，系统连续运行平均寿命>3 年。
- 4、信息的处理时间，从报文或文件进入系统到接收回执时间最长不应该超过 5 秒。

### 三、设备数量及参数

#### 1、数据传输 4G卡

每张卡每月至少保证 3GB 容量。

网络类型：4G

支持运营商：目前市场通用的运营服务商

无线传输速率：300Mbps

流量：每张卡每月 3G 流量

#### 2、垃圾桶识别码

记录垃圾桶信息、小区、位置及桶类型信息，在垃圾桶或收运三轮车进入收集设施时进行垃圾收运数量、质量、类别的采集上传。收集设施的识别设备由区环卫中心垃圾收运车辆和密闭式清洁站上安装的识别设备，按参数提供，收集设施的设备不在本次采购范畴内，数据采集上传为收集设施的设备进行上传。

工作温度：-10℃ ~ 40℃

工作湿度：≤80%RH

防护等级：IP65

标签材质：ABS、防水、防酸、防碱、防碰撞

工作频率：860 ~ 960MHz

读写距离：0~10m

读写速度：≤0.05s

通讯速率：640K bits/s

内存容量：Alien Higgs-3≥256 bits

使用寿命：≥ 10 年

使用次数：≥ 10 万次

读卡距离：识别距离调整范围：0~10 米；

#### 3、移动终端设备

用于垃圾桶识别码安装以及垃圾分类巡检工作。

详细参数：

处理器：至少四核、主频 $\geq 1.3\text{GHz}$ ；

传输方式：兼容 3G 和 4G；

存储器：至少 2G 运行内存、 $\geq 16\text{GB}$  存储空间；

操作系统：Android 5.1 以上或苹果 IOS；

屏幕：高清液晶屏，分辨率不小于 1280\*720

GPS 导航：内置全球定位系统、支持 A-GPS;GPS+BDS, 米级定位；

接口：Micro USB2.0 接口，支持 OTG；

摄像头：后摄至少 800 万像素，前摄至少 200 万像素，后摄支持自动对焦功能；

电池容量：至少 4000mAh；

待机时间：至少一周。

#### 四、采购数量

名称	单位	数量	备注
信息资源搭建服务	套	16	16 个街道各 1 套 (包括但不限于辖区内责任主体单位信息的采集、基础数据录入、辖区地图数据嵌入与对接、餐饮单位及责任主体餐厨垃圾桶安装电子标签、日常巡检等)
空间使用	年	16	16 个街道各 1 年
数据传输 4G 卡	张	150	按需分配
垃圾桶识别码	个	28000	按需分配
移动终端设备	套	150	按需分配

#### 五、售后服务要求

合同签订后 120 天安装调试完毕；

质保期为 1 年，1 年后根据双方约定签订继续维护合同；

提供 7X24 小时技术支持和服务，接到使用单位电话或者书面的检修通知后，安排技术人员 4 小时内达到现场，前端设备 24 小时内查出问题并给出解决方案，后端软件 48 小时内修复。

附：本项目涉及的 16 个办事处名单

序号	街道/办事处
1	平房
2	东风
3	将台
4	金盏
5	崔各庄
6	十八里店
7	管庄
8	小红门
9	王四营
10	三间房
11	东坝
12	孙河
13	来广营
14	常营
15	豆各庄
16	机场

## 第六章 投标文件格式

### 1、投标人提交文件须知

- 1.1 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。
- 1.2 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
- 1.3 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
- 1.4 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将以无效投标处理。
- 1.5 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。
- 1.6 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。
- 1.7 投标人提交的材料将被保密保存，概不退还。
- 1.8 全部文件应当按《投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

### 2、附件目录

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价说明表（格式）

附件 4——服务方案

附件 5——资格证明文件，包括：

5-1 法人营业执照副本

5-2 法定代表人的授权委托书（格式）

（如果投标人代表是法定代表人，则附件 5-2 可以不提供）

5-3 投标人的资格声明（格式）

5-4 投标人财务状况证明文件

5-5 社会保障资金缴纳记录证明文件

5-6 依法缴纳税收记录证明文件

5-7 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书面声明

5-8 参加本次政府采购活动前无失信行为和重大税收违法案件记录等的书面声明函（格式）

5-9 廉洁准入证明

5-10 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 6——项目负责人情况

附件 7——投标人技术服务项目偏离表

附件 8——中标服务费承诺书

附件 9——其它资料

附件 10——格式文件（如适用则提供）

附件 10-1——《中小企业声明函》（如适用）

附件 10-2——《监狱、戒毒企业声明函》（如适用）

附件 10-3——《残疾人福利性单位声明函》（如适用）

附件 10-4—— 政府采购担保函（专业担保机构格式）（如适用）

附件 10-5—— 政府采购履约担保函（专业担保机构格式）（如适用，中标后开具）

附件 10-6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件 11—— 北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式（供参考）

## 附件 1

### 投标书

北京国际贸易有限公司：

\_\_\_\_\_ (投标人全称) 授权 \_\_\_\_\_ (投标人代表姓名) \_\_\_\_\_ (职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_ (项目名称、项目编号、包号) 采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起\_\_\_\_\_天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- (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) 具有履行合同所必需的专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3、提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份、电子文档\_\_\_\_份，另提交开标一览表 1 份。

4、按招标文件要求提供和交付的货物的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

5、保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

7、保证遵守招标文件的规定。

8、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

9、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： \_\_\_\_\_

邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

投标人代表姓名： \_\_\_\_\_

投标人代表联系电话： \_\_\_\_\_

e-mail： \_\_\_\_\_

投标人(公章)： \_\_\_\_\_

投标人代表(签字): \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将导致该投标按无效投标处理。

附件 2

开标一览表

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

投标总价 (人民币/元)	合同履行期	投标保证金 (有/无)	备注

投标人全称：\_\_\_\_\_ 投标人单位公章：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

注：1、此表中，每包的投标总价应当和附件 3 中的总价相一致。

2、此表还应当单独制作一份，并按照“投标人须知”的规定密封标记并单独提交，以供唱标使用。

3、此表以包为单位分别密封提交，每投一包对应一份本开标一览表。

附件 3

投标分项报价说明表

(格式自拟)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字): \_\_\_\_\_

附件 4

服务方案

(格式自拟，需对第五章采购需求内容进行响应)

## 附件 5

### 资格证明文件（格式）

#### 目 录

- 5-1 法人营业执照副本
- 5-2 法定代表人的授权委托书（格式）
- 5-3 投标人的资格声明（格式）
- 5-4 投标人财务状况证明文件
- 5-5 社会保障资金缴纳记录证明文件
- 5-6 依法缴纳税收记录证明文件
- 5-7 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书面声明
- 5-8 参加本次政府采购活动前无失信行为和重大税收违法案件记录等的书面声明函（格式）
- 5-9 廉洁准入证明
- 5-10 招标文件要求的其他资格证明文件

## 附件 5-1

### 法人营业执照副本

说明：

- 1、投标人必须是合法注册的具有独立法人资格的企业，具有有效的营业执照。
- 2、投标人必须提供营业执照副本复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
- 3、事业单位法人，需要提供有效期内的事业单位法人证书。
- 4、非法人企业，需要提供经有权机关有效查验的其他资格证明。

附件 5-2

法定代表人的授权委托书(格式)

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（国家或者地区的名称）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，在\_\_\_\_\_（项目名称）的采购项目中（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理采购过程中除质疑以外的有关事务。

本授权书于：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,至领取投标保证金时失效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

投标人单位公章：\_\_\_\_\_

附：（法人及被授权人的身份证复印件）

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

附件 5-3

投标人的资格声明 (格式)

1、名称及概况：

(1) 投标人名称： \_\_\_\_\_

(2) 地址及邮编： \_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期： \_\_\_\_\_

(4) 主管部门： \_\_\_\_\_

(5) 公司性质： \_\_\_\_\_

(6) 法人代表： \_\_\_\_\_

(7) 职员人数： \_\_\_\_\_

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

〈1〉 固定资产： \_\_\_\_\_

原值： \_\_\_\_\_

净值： \_\_\_\_\_

〈2〉 流动资金： \_\_\_\_\_

〈3〉 长期负债： \_\_\_\_\_

〈4〉 短期负债： \_\_\_\_\_

〈5〉 资金来源：

自有资金： \_\_\_\_\_

银行贷款： \_\_\_\_\_

〈6〉 资金类型： \_\_\_\_\_

商业性： \_\_\_\_\_

非商业性： \_\_\_\_\_

2、有关开户银行的名称和地址： \_\_\_\_\_

3、投标人认为需要声明的其他情况

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

投标人名称： \_\_\_\_\_

投标人公章： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 5-4

### 投标人财务状况证明文件

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供《投标人须知资料表》中规定由会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人单位公章；如果投标人为新成立单位，无法提供审计报告的，则需提供新企业验资报告复印件并加盖投标人单位公章。

2、如投标人无法提供《招标投标须知资料表》中规定的审计报告，则需提供开户银行近三个月内出具的资信证明（如提供的复印件或扫描件中有“复印无效”字样，则应提供银行资信证明原件）。银行资信证明文件应当能说明供应商与银行之间业务往来正常、企业信誉良好等情况。银行出具的存款证明文件不能替代银行资信证明文件。

## 附件 5-5

### 社会保障资金缴纳记录证明文件

说明：

1、投标人必须是依法缴纳社会保障资金的企业。

2、投标人必须依法缴纳社会保障资金，必须提供《投标人须知资料表》中规定的社会保障资金缴纳记录复印件并加盖投标人单位公章，自行编写无效。

3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社保资金缴纳（如免缴）有特别政策的，必须提供相关政策文件复印件以及投标人满足相关政策文件的证明文件。

## 附件 5-6

### 依法缴纳税收记录证明文件

说明：

- 1、投标人必须是依法纳税的企业。
- 2、投标人必须提供《投标人须知资料表》中规定的依法缴纳税收记录复印件并加盖投标人单位公章，自行编写无效。
- 3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对企业纳税有特别规定的，必须提供相关政策性文件复印件和投标人满足政策文件规定的证明文件。

附件 5-7

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

书面声明

（内容及格式自拟，加盖投标人公章）

附件 5-8 参加本次政府采购活动前无失信行为和重大税收违法案件记录等的书面声明函（格式）

北京国际贸易有限公司：

我单位郑重声明：我单位没有被“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，也不属于被“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）的供应商。

我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。

投标人名称：（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

## 附件 5-9

### 廉洁准入证明

根据朝纪发【2011】2号文件的规定，若无正当理由，投标人须提供其所在地检察机关出具的，关于投标人及其法定代表人、拟参与招标项目负责人在参加投标活动前三年内有无行贿犯罪记录的证明。

如遇检察机关不予出具时，则投标人可自行到“中国裁判文书网”查询投标单位、法人代表及拟参与招标项目负责人有无行贿犯罪记录情况，并出具无行贿犯罪记录的承诺（格式自拟并加盖投标人公章）。

## 附件 5-10

### 招标文件要求的其他资格证明文件 (加盖投标人公章)

投标人应当对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、提交采购人的时间和方式等。

## 附件 6

### 项目总负责人情况

包括但不限于：

投标人指定的，中标后本项目总负责人的姓名、职务和详尽的联系方式，项目经验等。每一投标人必须设立总负责人一名，全权负责有关的咨询查询、签订执行合同、无条件履行售后服务承诺等事务。

附件 7

投标人技术服务项目偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写技术服务条款偏离表，否则认为投标人完全接受招标文件的要求。

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

序号	招标文件条目号	招标文件的技术服务条款要求	投标文件的应答	说明

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

附件 8

中标服务费承诺书

致：北京国际贸易有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）  
采购中若中标，我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，向贵公司一次性支付应  
当交纳的中标服务费用及评审费。

收费标准依据（原）国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理机构服务费管理  
暂行办法》的通知、发改办价格[2003]857 号令及发改价格[2011]534 号令。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方公章：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电传：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 9

其它资料

(可加附页)

附件 10-1:

中小企业声明函（如适用）（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、提供货物，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。

投标人名称（盖章）：

年 月 日

## 附件 10-2

### 监狱、戒毒企业声明函（如适用）（格式）

本公司郑重声明，根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）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、提供货物，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

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）：

年 月 日

注：

1. 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。非北京市监狱企业应当提供相应的证明文件。

2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

附件 10-3:

残疾人福利性单位声明函（如适用）（格式）

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。

企业名称（盖章）：

年 月 日

附件 10-4:

政府采购投标担保函（如适用）（格式）

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支付投标人应缴纳金额，但我方支付金额以人民币元为限。

#### 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 10-5:

政府采购履约担保函（如适用）（格式）

编号:

（采购人）:

鉴于你方与(以下简称投标人)于年月日签订编号为\_\_\_\_\_的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，投标人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）在投标人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投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果投标人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。并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人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. 你方与投标人修改主合同，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；你方与投标人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投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人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 10-6:

履约保证金保函（格式）

（中标后开具）

\_\_\_\_\_号合同履约保函

致：（采购人名称）

本保函作为贵方与（中标人名称）（以下简称中标人）于 \_\_\_\_年\_\_月\_\_  
\_\_日就 \_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（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\_\_\_\_\_ %，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定中标人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/或者修补贵方认为有缺陷的货物（以下  
简称违约），无论中标人有任何反对，本行将凭贵方关于中标人违约说明的书面通  
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当为免税和净值。对于现有或者将来的税收、关  
税、收费、费用扣减或者预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不  
应当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、或者由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或者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： \_\_\_\_\_

附件 11:

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人: 边志伟 手机: 13810789199

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

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

二、首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然 手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

三、中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 李玉春 手机: 13910831169

联系电话: 59705232 传真: 59705606

电子邮箱: li\_yuchu@126.com

## 第七章 评标方法和标准

### 一、 总则

评标委员会将仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。投标文件的评价采用综合评分法，评分按商务、技术和价格三部分分别打分的方式进行。其中价格部分 10 分、商务部分 20 分、技术部分 70 分，满分为 100 分。

### 二、 资格性检查及符合性检查的审查

通过“资格性检查及符合性检查”的投标，方可进入商务、技术、价格评议，否则将导致投标无效。

### 三、 商务、技术、价格评议

评标委员会对通过“资格性检查及符合性检查”的投标人，进行商务、技术、价格评议，根据评标细则对每一评审项打分，从而得出投标人的商务、技术、价格得分。

附表 1

## 资格性审查表

序号	评审内容	评审标准	有效的证明材料
1	企业营业执照	具有独立的法人资格,企业营业执照有效	复印件, 加盖投标人公章
2	财务状况	提供会计师事务所出具的2019年财务审计报告(复印件加盖投标人公章)或开标前三个月内银行出具的资信证明	复印件, 加盖投标人公章
3	社会保障资金缴纳记录	提供近半年内任意连续二个月的社会保险资金连续缴纳记录证明文件	复印件, 加盖投标人公章
4	依法缴纳税收记录	提供近半年内任意一个月依法缴纳税收记录的证明文件	复印件, 加盖投标人公章
5	近三年无重大违法记录	提供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书面声明	复印件, 加盖投标人公章
6	“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的信用记录	以招标人或招标代理机构现场查询为准	书面声明函, 按招标文件格式盖章签字
7	廉洁准入证明	以招标人或招标代理机构现场查询为准	投标人、法人代表及拟参与招标项目负责人无行贿犯罪记录的承诺, 加盖投标人公章。

附表 2

符合性审查表

序号	评审内容	符合/不符合
1	投标文件中要求盖章而未加盖投标人的公章和法定代表人（或授权委托人）签章或签字的；	
2	投标人不存在未响应招标文件的实质性要求和条件的情形	
3	投标人不存在低于成本恶性竞争或超出招标预算的情形	
4	投标文件未按规定格式准备和填写的，投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；	
5	投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，且未声明哪一个有效；	
6	投标人未按照招标文件要求提供足额投标保证金的；	
7	投标有效期不满足招标文件要求的；	
8	投标文件中附有招标人不能接受的条件或不符合招标文件规定的其他实质性要求的；	
9	投标人以他人的名义投标、串通投标，以行贿的手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；	
10	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其个别成本的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或补正的；	
11	评标委员会提出的质疑不能合理解释或者提供证明材料而又拒绝根据评标委员会建议进行修正的；	

注：只有全部通过符合性审查的投标人才可进入后续评审。

附表 3

评分标准表

评分因素	评分项目	分值	评分标准
价格部分 (10分)	投标人报价	0-10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=(评标基准价 / 投标报价) × 10
商务部分 (20分)	企业资质	0-10	具有软件企业认定证书得 2 分；具有质量管理体系证书得 3 分；软件著作权登记证书每有一项得 1 分，最高不得超过 5 分。
	同类项目业绩	0-10	提供近三年(2017年10月1日至今同类项目合同关键页(包括中标通知书、名称页、工作内容页、金额页和签字盖章页)复印件加盖单位公章(每个得 2 分)，最高不得超过 10 分。
技术部分 (70分)	项目需求理解和分析	0-5	1. 对项目建设背景、建设目标理解深入透彻。对整体业务需求等理解到位，能够进行合理的分析提出项目总体的重点、难点、合理化建议以及解决思路。得 5 分； 2. 对项目建设目标及需求有一定认识，但简单套用技术术语，针对性不强，得 2 分； 3. 对需求不明确且对项目目标没有理解得 0 分。
	总体服务方案	0-10	A、能够满足招标的所有要求、并制定出有效、详细的总体服务方案，得 10 分； B、能够满足招标的所有要求、但未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 7 分； C、能够满足招标的所有要求、参考的基础资料不准确，时间进度安排无法满足项目需要，得 5 分； D、能够满足招标的所有要求、但工作内容缺失明显，未采用行业通用技术方法，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得 3 分； E、方案仅限于罗列招标文件要求或漏项 ≤ 二项内容的，得 1 分。 F、无方案或漏项 > 二项内容的，得 0 分

	服务团队	0-5	<p>针对本项目招标文件第五章采购需求中所列要求，投标人投入的服务人员应具有针对性及合理性，方案内容应包括但不限于（1）人员配置（2）人员管理</p> <p>针对二项内容进行服务方案阐述：  方案内容进行了详细的阐述且满足招标要求，配置充足数量管理服务人员，分工明确且有类似业绩，得5分；  方案内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，配置较合理数量管理服务人员，有类似业绩，得3分；  方案内容能够部分把握采购需求及项目特点，工作内容较完整，配置2名以下管理服务人员，无类似项目经验，得2分；  方案内容把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，得1分；  方案内容未进行阐述或不满足招标要求则得0分。</p>
	信息资源搭建服务	0-10	<p>针对本项目招标文件第五章采购需求中所列要求，投标人提供的服务方案应具有针对性及合理性，方案内容应包括<b>辖区内责任主体单位信息的采集、基础数据录入、辖区地图数据嵌入与对接、餐饮单位及责任主体餐厨垃圾桶安装电子标签、设备日常巡检。</b></p> <p>针对5项内容进行服务方案阐述：  每有1项方案内容进行了详细的阐述且满足招标要求，得2分；  每有1项方案内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得1.5分；  每有1项方案内容能够部分把握采购需求及项目特点，工作内容较完整，采用行业通用技术方法，参考的基础资料不准确，时间进度安排无法满足项目需要，得1分；  每有1项方案内容把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，未采用行业通用技术方法，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得0.5分；  每有1项方案内容未进行阐述或不满足招标要求则得0分。</p>

	配套设备的部署方案	0-10	<p>针对本项目招标文件第五章采购需求中所列要求，投标人提供的服务方案应具有针对性及合理性，方案内容应包括<b>数据传输 4G 卡、垃圾桶识别码、移动终端设备、云空间等配套设备的选型、供货、分配、部署、安装。</b></p> <p>针对 4 项内容进行服务方案阐述：  每有 1 项方案内容进行了详细的阐述且满足招标要求，得 2.5 分；  每有 1 项方案内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 1.5 分；  每有 1 项方案内容能够部分把握采购需求及项目特点，工作内容较完整，采用行业通用技术方法，参考的基础资料不准确，时间进度安排无法满足项目需要，得 1 分；  每有 1 项方案内容把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，未采用行业通用技术方法，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得 0.5 分；  每有 1 项方案内容未进行阐述或不满足招标要求则得 0 分。</p>
	时间进度安排	0-5	<p>时间进度安排制定贴合实际，满足招标要求，得 5 分；  时间进度安排制定未能结合项目执行情况，无法完全满足招标要求，得 3 分；  无时间进度安排或时间计划不合理的，得 0 分。</p>
	售后服务	0-5	<p>针对本项目招标文件第五章采购需求中所列要求，投标人提供的服务方案应具有针对性及合理性，方案内容应包括<b>售后服务承诺，措施，响应时间，系统安装、部署，维护升级</b>等后续服务。</p> <p>针对 5 项内容进行服务方案阐述：  每有 1 项方案内容进行了详细的阐述且满足招标要求，得 1 分；  每有 1 项方案内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 0.5 分；  每有 1 项方案内容未进行阐述或不满足招标要求则得 0 分。</p>
	培训方案	0-5	<p>培训计划及实施方案科学明确，专业培训师资队伍力量强大，培训内容全面，得 5 分；  培训计划及实施方案可行，培训师资队伍经验不足，培训内容无针对性，得 3 分；  无具体培训方案，得 0 分；</p>

	质量控制	0-5	<p>方案内容进行了详细的阐述，有针对性且满足招标要求，得 5 分；</p> <p>方案内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 3 分；</p> <p>方案内容能够部分把握采购需求及项目特点，工作内容较完整，采用行业通用技术方法，参考的基础资料不准确，时间进度安排无法满足项目需要，得 2 分；</p> <p>方案内容把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，未采用行业通用技术方法，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得 1 分；</p> <p>无质量控制方案或不满足招标要求则得 0 分。</p>
	项目应急预案	0-5	<p>方案内容进行了详细的阐述且满足招标要求，得 5 分；</p> <p>方案内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 3 分；</p> <p>方案内容能够部分把握采购需求及项目特点，工作内容较完整，采用行业通用技术方法，参考的基础资料不准确，时间进度安排无法满足项目需要，得 2 分；</p> <p>方案内容把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，未采用行业通用技术方法，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得 1 分；</p> <p>无项目应急预案或不满足招标要求则得 0 分。</p>
	验收方案	0-5	<p>方案内容进行了详细的阐述且满足招标要求，得 5 分；</p> <p>方案内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 3 分；</p> <p>方案内容能够部分把握采购需求及项目特点，工作内容较完整，采用行业通用技术方法，参考的基础资料不准确，时间进度安排无法满足项目需要，得 2 分；</p> <p>方案内容把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，未采用行业通用技术方法，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得 1 分；</p> <p>无验收方案或不满足招标要求则得 0 分。</p>
合 计			100 分

**备注：**

1、保留两位小数。

2、价格评审说明：a. 如投标人为小型、微型企业，对其所投货物为小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；b. 投标人应在投标分项报价表中写明属于小型和微型企业产品的单价和小计，并如实填写附件中“中小企业声明函”