**北京市政府采购项目**

**公开招标文件**



**项目名称：农业全产业链数字管理平台项目**

**项目代理编号：HYZB-2024-12-74**

**采 购 人：北京市通州区于家务回族乡人民政府**

**采购代理机构：北京环宇祥吉工程咨询有限公司**

目 录

[第一章 投标邀请 1](#_Toc31523)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc32608)

[第三章 资格审查 21](#_Toc12817)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 24](#_Toc14321)

[第五章 采购需求 33](#_Toc30693)

[第六章 拟签订的合同文本 58](#_Toc256)

[第七章 投标文件格式 65](#_Toc4544)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：HYZB-2024-12-74

2.项目名称：农业全产业链数字管理平台项目

3.项目预算金额：501.064258万元、项目最高限价：501.064258万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 采购包  预算金额  （万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 1 | 农业全产业链数字管理平台项目 | 501.064258 | 1项 | 开发农业全产业链数字管理平台，配备智能数字化专项设备，提升蔬菜产业生产加工、销售流通、产品溯源的数字化水平和生产效率。详见招标文件第五章采购需求。 |

5.合同履行期限：合同签订后50日历天。

6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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）□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 **■**中小 □小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全·部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

（2）节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理等。

（3）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，不得参加本次采购。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

**■**否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2其他特定资格要求：无。

## 三、获取招标文件

1.时间：2024年12月4日至2024年12月10日，每天上午09：00至12：00，下午12：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年12月25日09点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区和义文化产业园F座地下一层电子评标室。（电子标可不到达现场参加）

## 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.本项目需要落实的政府采购政策：

《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》、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库﹝2008﹞248号）、《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）、《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）、《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）、《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）、《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）及其它相关法律法规。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书

或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南 ”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南” —“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”— “投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后， 在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在电子交易平台使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行现场电子开标。

在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。**注：考虑到网络问题，请各位投标人提前准备解锁，提前1个半小时准备。**

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

## 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：北京市通州区于家务回族乡人民政府

地址：北京市通州区于家务回族乡于家务西里3号院

联系方式：关老师、010-50973983

**2.采购代理机构信息**

名称：北京环宇祥吉工程咨询有限公司

地址：北京市丰台区和义文化产业园B座一层会议室

联系方式：13947060007

**3.项目联系方式**

项目联系人：刘思言

联系方式：13947060007

**第二章 投标人须知**

**投标人须知资料表**

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  ■否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目不适用。  □本项目为单一产品采购项目。  □本项目 包为非单一产品采购项目，核心产品为： 。 |
| 3.1 | 现场考察 | ■不组织  □组织，考察时间： 年\_月\_日\_点\_分  考察地点： 。 |
| 开标前答疑会 | ■不召开  □召开，召开时间： 年\_月\_日\_点\_分  召开地点： 。 |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：  ■不需要  □需要，具体要求如下：  （1）样品制作的标准和要求：/；  （2）是否需要随样品提交相关检测报告：  □不需要  □需要  （3）样品递交要求：/；  （4）未中标人样品退还：/；  （5）中标人样品保管、封存及退还：/；  （6）其他要求（如有）：/。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业（**中小企业声明函中的标的名称和所属行业须以此为准，判断依据详见招标文件附件1：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**）：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 农业全产业链数字管理平台项目 | 软件和信息技术服务业 | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：  ■无  □有，具体情形：/。 |
| 12.1 | 投标保证金 | **投标保证金金额：50000.00元**  投标保证金收受人信息：  开户行名称：北京环宇祥吉工程咨询有限公司  开户行：渤海银行股份有限公司西铁营支行  账号：2078 4992 4800 0188  注：（汇款时请注明：HYZB-2024-12-XX保证金） |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：  □无  ■有，具体情形：  （1）中标人不按本文件或者法规的规定与采购人签订合同的；  （2）中标人不按本文件的规定提交履约保证金的；  （3）中标人擅自放弃中标的；  （4）投标人被视为串通投标的；  （5）投标人提供虚假或失实材料的；  （6）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：  ■否  □是  中标候选人并列的，按照以下方式确定最终中标候选人排序：  ■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，且投标文件满足招标文件全部实质性要求的，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。  □随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求：  （1）可以分包履行的具体内容：/；  （2）允许分包的金额或者比例：/；  （3）其他要求：/。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面文件 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：招标部门一部；  联系电话：18611949928；  通讯地址：北京市丰台区大红门南路158号和义文化产业园B座一层会议室 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■中标人  收费标准：  （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。  （2）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。  （3）中标服务费的交纳方式：中标人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。  此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在总价中。  **缴纳时间：中标通知书发出之日起至领取中标通知书时。**  **服务费汇款账户：（交纳中标服务费时请备注HYZB-2024-12-74服务费）**  **开户名：北京环宇祥吉工程咨询有限公司**  **开户行：中国建设银行北京万源路支行**  **账号：11050171510000000556** |
| 补充 | 以下条款是对本招标文件的重要说明及补充 | |
| 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 | 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，否则将被视为**无效投标**。 | |
| 3 | 招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，否则其投标将被视为**无效投标**。 | |

**投标人须知**

## 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
   1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
   2. 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
   3. 联合体：指两个以上的自然人、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。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
   1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
   2. 项目属性见《投标人须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
   4. 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场考察、开标前答疑会
   1. 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
4. 样品
   1. 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
   2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

* + 1. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产

品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依 据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

* 1. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
     1. 中小企业定义：
        1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）。
        2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

* + - 1. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
      2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
    1. 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政府采购政策。监狱 企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市） 监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

* + 1. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾 人福利性单位定义：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）；
      6. 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服务协议的雇员人数。
    1. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
    2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
    3. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
     2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
     3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
     4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
  2. 正版软件
     1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
     2. 各级政府部门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，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局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）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
  3. 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络

安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、 公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的

网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

* 1. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
  2. 采购需求标准
     1. 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）  
        为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。
     2. 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）  
        为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

1. 投标费用
   1. 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

1. 招标文件构成
   1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
   1. 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。
9. 对招标文件的澄清或修改
   1. 采购人或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的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
   2. 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
   1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
   2. 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   3. 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
2. 投标文件构成
   1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
   2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
   3. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
   4. 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
   5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
   1. 所有投标均以人民币报价。
   2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      1. 投标货物及标准附件、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）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
      2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
   3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
   4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
4. 投标保证金
   1. 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
   2. 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
   3. 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
   4. 投标保证金有效期同投标有效期。
   5. 投标人为联合体投标的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投保保证金对联合体各方均具有约束力。
   6. 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
      1. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
      2. 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
      3. 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
      4. 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
   7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
      1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
      2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
   1. 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
6. 投标文件的签署、盖章
   1. 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件 的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章 件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
   2. 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

1. 投标截止时间
   1. 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
2. 投标文件的修改与撤回
   1. 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
   2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
   1. 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
   2. 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
   3. 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的 需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21评标程序、评标方法和评标标准

21.1见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

22确定中标人

22.1 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，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。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

23中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1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；

24.1.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当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，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26询问与质疑

26.1询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的， 质疑函应 当由本人签字； 投标人为法人或者其他组织的， 质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。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、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27代理费

27.1收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。**第三章 资格审查**

**一、资格审查程序**

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

**二、资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条  规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的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投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 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 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。  1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。  2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件  关于预留份额的要求。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供； 否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目  （包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号  1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。  3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  5、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参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。  7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得  为联合体。 | 提供《联合协议》原件的电子件，格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《投标文件格式》（如属于需承诺） |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 |  |

**第四章** **评标程序、评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

1. 投标文件的符合性审查
   1. 评标委员会对资格审查合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。
   2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 报价合理性 | 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 9 | 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 | 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（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：  1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中 政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；  2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）  3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域 网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、 复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网 安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物 产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。 |
| 10 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 11 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（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； |
| 12 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 13 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   1. 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
   2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
   3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

■无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
    2. 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；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    4. 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；
    5. 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。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
  1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
     1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
     4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
     5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
     6. 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
     7. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
     8. 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

1. 投标文件的比较和评价
   1. 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
   2. 评标方法和评标标准
      1. 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，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。

* + 1. 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

* + 1. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。
    2. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。

1. 确定中标候选人名单
   1. 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，按照投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列，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。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按以上规定处理。）

* 1. 采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  2. 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的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。
  3. 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  4. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

1. 报告违法行为
   1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

**二、评标标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项** | **评审内容** | **分值** | **评分标准** |
| 价格  部分  （15分） | 投标  报价 | 15 | 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：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。 |
| 商务  部分  （23分） | 人员配备 | 8 | 根据招标文件第五章采购需求的要求，提供针对本项目的人员团队。团队人员配备合理、岗位分工明确、人员配备充足、专业齐全得8分；团队人员配备合理性一般、人员配备基本齐全得6分；团队人员配备合理性欠缺、岗位不明确、人员配备不够齐全、专业不够齐全得4分；团队人员配备不合理、不充足得2分；不提供不得分。 |
| 类似项目  业绩 | 15 | 提供近三年（2021年11月1日至今）与本项目采购内容类似项目的业绩，有一项得3分，最高得15分。以合同签订时间为准。 |
| 政策  加分  （2分） | 节能环保 | 2 | 投标产品中每有一项品目清单范围内属于优先采购节能产品的（须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件）得0.5分，最多1分。  投标产品中每有一项品目清单范围内属于优先采购环境标志产品的（须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件）得0.5分，最多1分。 |
| 技术  部分  （60分） | 对本项目的重点、难点分析及对策 | 6 | 针对项目特点和具体情况重点、难点分析准确、对策有针对性6分；  重点、难点分析较准确、对策基本有针对性4分；  重点、难点分析基本准确、但缺乏针对性2分；  欠合理，可行性较差，基本满足项目需要的得1分。  不提供不得分。 |
| 服务方案 | 8 | 服务方案包括但不限于：项目建设方案、实施方案、售后服务、培训方案等内容。  方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足项目要求得8分；  方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足项目要求得6分；  方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得4分；  方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得2分；  方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得1分；  未提供不得分。 |
| 项目总体设计方案 | 8 | 项目总体设计方案包括但不限于：总体框架设计、数据架构、功能架构及部署架构等内容。  方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足项目要求得8分；  方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足项目要求得6分；  方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得4分；  方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得2分；  方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得1分；  未提供不得分。 |
| 智慧交易系统方案 | 6 | 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足项目要求得6分；  方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足项目要求得5分；  方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得4分；  方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得3分；  方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得2分；  未提供不得分。 |
| 分拣加工系统方案 | 6 | 方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足项目要求得6分；  方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足项目要求得5分；  方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得4分；  方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得3分；  方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得2分；  未提供不得分。 |
| 对采购需求响应程度 | 14 | 投标文件对招标文件第五章“采购需求”的响应程度；完全满足招标文件技术需求得14分。  其他指标为一般指标，共354项，每有一项一般指标负偏离扣0.5分，14分扣完为止。  漏报技术条款视为负偏离。 |
| 服务质量  保障措施  和承诺 | 6 | 根据服务质量保障措施和承诺的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。合理、可行，服务体系完善得 6分；  较合理、可行，服务体系较完善得 4分；  合理、可行一般，服务体系一般得 2分；  基本合理、可行，服务体系基本符合得 1 分；  未提供不得分。 |
| 进度安排及  保证措施 | 6 | 整体进度计划包含但不限于实施策略、实施进度方案、项目验收方案。  项目整体进度计划科学、可行，项目各阶段工作安排合理、完全满足项目整体要求得 6 分；  项目整体进度计划较科学、较可行，项目各阶段工作安排较合理，满足项目整体要求得 4 分；  项目整体进度计划基本可行，项目各阶段工作安排基本合理，基本满足项目要求得 2 分；  项目整体进度计划安排存在不足，欠合理，离满足项目要求有一定差距得 1 分；  未提供不得分。 |

1. **采购需求**

一、项目简介

本项目的系统建设需求是贯彻落实国家打造农业强国的战略要求，按照党中央、国务院、农业农村部、北京市等文件精神要求，落实北京市率先基本实现农业现代化的规划。通过农业全产业链数字管理平台的开发，提升于家务乡蔬菜产业的生产加工、销售流通、产品溯源的数字化水平和生产效率，帮助企业实现降本增收，促进于家务乡的整体就业。

二、产品购置清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 功能需求、技术参数、性能指标要求 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 一、硬件类 | | |  |  |  |
| 1 | 智能电子秤 | 材质：不锈钢盘+碳钢底座  称重范围：20kg-300kg  显示：LCD高清显示屏  工作温度：0-40℃  RS232串口通讯取重  有线即插即用（文本输出） | 台 | 10 |  |
| 2 | 称重平板电脑 | 连接智能电子秤称重使用 屏幕尺寸: ≥12英寸 运行内存:≥16GB 存储容量:≥512G前置摄像头:≥800万像素 后置摄像头:≥1300万像素 | 台 | 10 |  |
| 3 | 品控平板电脑 | 农产品检查品控使用  屏幕尺寸: ≥12英寸 运行内存: ≥12GB 存储容量: ≥256GB 前置摄像头: ≥800万像素 后置摄像头: ≥1300万像素 | 台 | 10 |  |
| 4 | 电动叉车 | 电动叉车站驾式堆高车装卸车堆垛车 装卸车2吨堆垛车  额定载荷：≥2000kg起升高度：≥3000mm  货叉尺寸:55\*180\*1150最小转弯半径：2200mm | 台 | 2 |  |
| 5 | 电动地牛 | 电动地牛2吨48V20A锂电池托盘升降搬运叉车外宽≥685 | 台 | 8 |  |
| 6 | 运输托盘 | 静载≥4T，动载≥1T | 个 | 200 |  |
| 7 | 机械手码垛机 | 码垛速度：6-8次/min，负载：最大50KG，工作半径：2000mm | 台 | 3 |  |
| 8 | 自动打包机 | 制袋长度120-不限，宽度：50-280mm，高度：max140mm，卷膜直径：max320mm，包装速度：20-40/min | 台 | 2 |  |
| 9 | 手持终端PDA | ≥800万像素，LED补光，wifi，不低于IP65防水 | 台 | 35 |  |
| 10 | 全自动保鲜膜包装机 | 包装速度：20-50包/分钟 物料类型：蔬菜、叶菜、果蔬 | 台 | 2 |  |
| 11 | 滚筒运输机 | 滚筒输送机弯道输送辊筒辊道线90度锥辊装配线运输机 | 米 | 30 |  |
| 12 | 车载视频监控部标机 | 磁吸，4G通信，光感报警，不低于IP65防水，70度以下正常工作，驾驶行为分析报表，盲区补录 | 台 | 35 |  |
| 13 | 直播摄像头 | 4k，≥800万像素，自动变焦聚焦、10x光学变倍、广角、免驱动，旋转 | 个 | 2 |  |
| 14 | 摄像头三脚架 | 摄像头支架三角架 | 个 | 2 |  |
| 15 | 直播一体机 | ≥50英寸，IPS面板技术，1920\*1080分辨率，≥60Hz屏幕刷新率 | 台 | 2 |  |
| 16 | 补光灯 | 功率：≥200W，色温：2800k-6500k，TLCI：>97,调光范围：0%-100% | 个 | 8 |  |
| 17 | 网络设备 | 千兆网口，外置天线，支持APP控制，Wi-Fi 6无线协议，3000M无线速率 | 个 | 4 |  |
| 18 | 手持打印机 | 打印宽度：72mm，打印速度：40mm/s-70mm/s,纸卷外径：9-50mm，接口类型：usb+蓝牙 | 台 | 10 |  |
| 19 | 标签打印机 | 打印方式：热敏式，打印宽度：104mm，分辨率：300DPI，纸卷外径：最大130mm，接口类型：USB | 台 | 10 |  |
| 20 | 车载GPS | 定位模式：4G，电池容量：≥20000mAh，安装方式：磁吸式，支持App控制，智能报警 | 个 | 35 |  |
| 21 | 电动三轮车货车 | 电动三轮车货车大功率拉货农用三轮电瓶车；车厢1.6米+电机≥1200W，60V45A电池续航约≥60公里 | 辆 | 2 |  |
| 22 | 周转筐清洗机 | 材质：304不锈钢；功率：≥18kW；加热方式：电加热；参考外形尺寸：7000\*1350\*1750mm；输送速度：变频调速;应用对象:周转筐 塑料托盘 | 台 | 1 |  |
| 23 | 操作台显示屏幕 | 43英寸 4K护眼智慧屏 超薄悬浮全面屏 远场语音 | 台 | 18 |  |
| 24 | 总控电脑 | 不低于I7-13700/32G/512G+1T/RX550X/23.8寸/台式计算机 | 台 | 2 |  |
| 25 | 生产线汇总信息屏幕 | 电视75英寸 ≥120Hz高刷 ≥2+32GB 智慧屏 | 台 | 2 |  |
| 26 | 驾驶式洗地机 | 工业地面清洗机 洗地电动拖地机擦地机适用于工厂车库机场物业商场刷地机洗地车商用双刷 | 辆 | 1 |  |
| 二、软件购置类清单 | | |  |  |  |
| 1 | 地图商业授权 | 集成地图服务功能 | 年 | 2 |  |
| 2 | 云点播服务 | 50TB流量资源包 | 年 | 2 |  |
| 3 | 商城小程序 | 年审 | 年 | 2 |  |
| 4 | 品控小程序 | 年审 | 年 | 2 |  |
| 5 | 商家端小程序 | 年审 | 年 | 2 |  |
| 6 | 客户关系管理小程序 | 年审 | 年 | 2 |  |

三、软件开发清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **系统** | **功能** | **工作描述** |
| 1 | 分拣加工系统 | 类目管理-信息录入 | 信息录入是类目管理的基础功能，确保所有产品类别的详细信息能够被准确记录和存储。 |
| 2 | 类目管理-信息检索 | 信息校验功能确保录入的数据准确无误，避免因输入错误导致的管理混乱或决策失误。 |
| 3 | 类目管理-类目查看 | 允许用户快速检索和浏览所有的类目信息，包括名称、状态等，以便于管理和维护。 |
| 4 | 类目管理-类目新增 | 提供新增类目信息的入口，用户可录入新类目的基本信息，保持数据完整性。 |
| 5 | 类目管理-类目删除 | 在确认无误后，允许用户删除不再需要的类目信息，避免冗余数据干扰管理。 |
| 6 | 类目管理-类目编辑 | 支持对已有类目信息的修改，如更新名称等，确保数据准确性，适应需求变化。 |
| 7 | 类目管理-信息展示 | 信息展示功能是类目管理的基础，它允许用户直观地查看不同类别的详细信息和属性。 |
| 8 | 类目管理-权限设置 | 权限设置功能确保了类目管理系统的安全性和合规性。为不同角色和用户设置合适的访问权限，防止未授权访问和数据泄露，保障数据的完整性。 |
| 9 | 类目管理-权限编辑 | 编辑已授权用户的权限范围，可以适应需求变化，保证数据安全。 |
| 10 | 类目管理-权限展示 | 权限展示功能使用户能够清晰地了解自己的权限范围，规范用户行为，避免越权操作。 |
| 11 | 类目管理-批量导入 | 允许用户一次性导入大量类别信息。 |
| 12 | 类目管理-报表展示 | 报表展示功能为用户提供了一种快速获取和分析类目数据的方法。通过报表，用户可以监控销售趋势、库存水平和市场需求，为决策提供依据。 |
| 13 | 类目管理-数据分析 | 数据分析功能通过对类目数据的深入挖掘，帮助企业发现潜在的市场机会和风险。它支持企业根据数据驱动的见解调整营销策略和产品开发计划。 |
| 14 | 原材料管理-信息查看 | 信息查看功能是原材料管理的核心，允许用户访问和查看原材料的详细记录。 |
| 15 | 原材料管理-信息编辑 | 编辑功能确保原材料的基本信息得到妥善记录和更新。 |
| 16 | 原材料管理-信息删除 | 信息删除功能允许用户从系统中移除不再使用的原材料记录。 |
| 17 | 原材料管理-库存查看 | 库存管理功能监控原材料的库存。 |
| 18 | 原材料管理-库存编辑 | 库存编辑功能允许用户根据实际业务情况调整库存数据。 |
| 19 | 原材料管理-质量控制 | 质量控制功能管理原材料进入生产流程前符合企业的质量标准。可录入及查看当前原材料质量信息。 |
| 20 | 原材料管理-追溯系统 | 追溯系统功能使企业能够追踪原材料的来源和流向，便于在出现问题快速定位和召回。 |
| 21 | 原材料管理-数据报表 | 用户通过数据报表页面可以查看和生成原材料相关的统计报表。报表页面提供多种数据视图和筛选选项。 |
| 22 | 原材料管理-数据分析 | 数据报表分析功能提供了对原材料使用和库存情况的数据程序，支持优化库存策略。 |
| 23 | 产成品管理-基本信息查看 | 基本信息查看功能允许用户访问和查看产成品的关键信息。为销售和市场分析提供数据支持。 |
| 24 | 产成品管理-基本信息新增 | 基本信息新增功能支持用户添加新的产成品信息。 |
| 25 | 产成品管理-基本信息编辑 | 基本信息编辑功能支持用户更新现有产成品的信息。 |
| 26 | 产成品管理-基本信息删除 | 用户从系统中移除不再销售或无用的产成品信息。 |
| 27 | 产成品管理-库存查看 | 库存查看功能允许企业实时监控产成品的库存状态。确保库存水平与市场需求相匹配。 |
| 28 | 产成品管理-库存编辑 | 库存编辑功能允许企业根据实际情况调整产成品库存。 |
| 29 | 产成品管理-质量控制 | 质量控制功能确保产成品在出厂前符合质量标准，维护品牌形象和客户满意度，提高市场竞争力。 |
| 30 | 产成品管理-追溯系统 | 追溯系统功能允许追踪产成品的流向，提高产品召回效率，增强消费者信任。 |
| 31 | 产成品管理-销售分析 | 销售分析功能通过对销售数据的分析，帮助管理者了解市场动态，优化销售策略，提高市场份额和盈利能力。 |
| 32 | 产成品管理-批次查看 | 批次查看功能允许用户查看产成品的批次信息，展示所有产成品的批次列表。 |
| 33 | 产成品管理-批次设置 | 批次设置功能允许对产成品进行批次管理，有助于跟踪产品批次，进行质量控制和市场反馈分析，确保产品一致性和可追溯性。 |
| 34 | 耗材和包装管理-数据管理 | 跟踪和管理耗材和包装材料的库存。确保库存数据的准确性，避免过度库存或短缺。 |
| 35 | 耗材和包装管理-库存监控 | 库存监控功能允许实时查看耗材和包装材料的库存水平，可及时发现库存不足或过剩的情况。 |
| 36 | 耗材和包装管理-采购管理 | 采购管理功能帮助企业有效规划和执行采购活动，通过分析历史数据和预测需求，可以优化采购决策，降低成本，提高供应链效率。 |
| 37 | 耗材和包装管理-质量控制 | 质量控制功能确保所有耗材和包装材料符合企业的质量标准，防止不合格材料影响产品质量，维护品牌形象和客户满意度。 |
| 38 | 耗材和包装管理-数据分析 | 数据分析功能通过对耗材和包装材料的使用和库存数据进行深入分析，为企业提供洞察，帮助优化库存管理策略和成本效益。 |
| 39 | 价格管理-数据录入 | 数据录入是价格管理的基础，确保价格信息的准确性和及时更新。 |
| 40 | 价格管理-数据编辑 | 用户可以通过数据管理页面对价格信息进行编辑和维护。可对价格信息实时更新。 |
| 41 | 价格管理-价格查看 | 价格查看功能用于客户和销售人员能够快速获取产品价格信息。 |
| 42 | 价格管理-价格筛选 | 价格筛选功能帮助用户根据特定的条件筛选价格信息，以便更快地找到所需数据。 |
| 43 | 价格管理-价格分析 | 价格分析功能通过对市场和成本数据的分析，帮助企业了解价格趋势，制定有竞争力的定价策略，提高市场响应速度。 |
| 44 | 价格管理-成本管理 | 成本管理功能帮助企业监控和控制生产成本，通过分析成本结构，可以发现成本节约的机会，提高盈利能力。 |
| 45 | 价格管理-定价策略 | 定价策略功能使企业能够根据市场状况和成本变化灵活调整价格，以最大化利润和市场份额。 |
| 46 | 价格管理-市场监控 | 市场监控能查看市场变化情况。 |
| 47 | 价格管理-市场预警 | 市场预警功能允许用户设置价格变动的预警条件，当市场价格达到预设条件时，系统会自动通知用户。 |
| 48 | 标签管理-标签预览 | 标签预览功能允许在打印前查看标签设计，确保信息的准确性和符合设计要求。 |
| 49 | 标签管理-标签新增 | 标签新增功能提供了定制化标签设计的能力，使企业能够根据不同产品和市场要求设置标签内容和格式。 |
| 50 | 标签管理-标签编辑 | 标签编辑功能提供了调整标签内容和格式的功能。 |
| 51 | 标签管理-标签生成 | 签生成功能自动化创建产品标签的过程，提高效率，确保标签的一致性和准确性。 |
| 52 | 标签管理-标签打印 | 标签打印功能直接将电子标签设计转化为物理标签。 |
| 53 | 标签管理-打印机对接 | 打印机对接功能系统与打印机设备进行通信和控制。 |
| 54 | 标签管理-标签赋码 | 标签赋码功能为每个产品分配独特的识别码，有助于产品追踪、防伪和提高供应链的透明度。 |
| 55 | 标签管理-信息追溯查询 | 信息追溯查询功能使企业能够追踪产品从生产到销售的整个过程，提高产品安全和召回效率。 |
| 56 | 产品分级管理-产品展示 | 产品展示功能使客户能够清晰地了解不同分级的产品特点，帮助他们做出明智的购买决策。 |
| 57 | 产品分级管理-产品搜索 | 产品搜索功能提高了客户查找特定分级产品的效率，增强了用户体验和满意度。 |
| 58 | 产品分级管理-产品信息管理 | 产品信息管理功能确保了产品分级信息的准确性和完整性。 |
| 59 | 产品分级管理-产品分级建议 | 产品分级建议功能为企业提供不同产品分级的标准和建议，帮助企业根据产品质量、特性等进行合理分类。 |
| 60 | 产品分级管理-数据展示 | 数据展示功能为企业提供了一个直观的平台，用于展示不同分级的产品信息。 |
| 61 | 产品分级管理-数据筛选 | 数据筛选功能使企业能够快速获取产品分级的相关信息和历史数据。 |
| 62 | 产品分级管理-数据统计 | 数据统计功能便于进行市场分析和产品策略调整，提升决策效率。 |
| 63 | 产品分级管理-消息推送 | 消息推送功能确保企业能够及时向相关人员或客户发送产品分级更新信息，提高信息传递效率。 |
| 64 | 产品分级管理-数据分析 | 数据分析功能通过对产品分级相关数据的深入分析，帮助企业洞察市场趋势和消费者偏好。 |
| 65 | 货品存储管理-仓库可视化 | 仓库可视化功能通过图形界面展示仓库布局和货品存储情况，提高仓库管理的直观性和效率，降低操作错误率。 |
| 66 | 货品存储管理-货品录入 | 货品录入功能是货品存储管理的基础，确保所有入库货品信息的准确记录，为库存跟踪和库存控制提供数据支持。 |
| 67 | 货品存储管理-智能仓位推荐 | 智能仓位推荐功能利用算法优化货品存放位置，提高仓库空间利用率，减少货品检索时间，提升仓库作业效率。 |
| 68 | 货品存储管理-信息确认 | 信息确认功能确保货品存储过程中的关键信息准确无误，避免因信息错误导致的库存混乱或发货错误。 |
| 69 | 货品存储管理-生成核对清单 | 生成核对清单功能帮助管理人员快速核对货品信息，确保库存的准确性，为库存审计和盘点提供便利。 |
| 70 | 货品存储管理-核对操作 | 核对操作功能使管理人员能够对货品进行实际核对，及时发现并纠正库存差异，维护库存数据的准确性。 |
| 71 | 货品存储管理-错误提示 | 错误提示功能在货品存储过程中自动检测并提示潜在错误，帮助管理人员快速响应，减少错误传播。 |
| 72 | 称重系统-实时监控 | 实时监控功能使企业能够即时了解称重过程和结果，确保称重操作的准确性和合规性，提高产品质量控制。 |
| 73 | 称重系统-称重数据展示 | 称重数据展示功能提供直观的称重结果，便于记录和分析，有助于企业进行产品质量评估和过程控制。 |
| 74 | 称重系统-操作控制 | 操作控制功能使操作人员能够精确控制称重过程，减少人为操作错误，确保称重结果的稳定性和可靠性。 |
| 75 | 称重系统-合格证打印 | 合格证打印功能自动化生成并打印产品合格证书，提高生产效率，确保产品合规性，增强消费者信任。 |
| 76 | 称重系统-不合格品处理 | 不合格品处理功能帮助企业快速识别和隔离不合格产品。 |
| 77 | 称重系统-数据统计 | 数据统计功能对称重数据进行汇总和分析，为企业提供生产过程的量化反馈。 |
| 78 | 硬件交互-传感器交互 | 根据传感器的类型和输出方式，选择合适的接口进行连接，如RS232、RS485、USB、Ethernet等。 |
| 79 | 硬件交互-通信协议 | 根据传感器的通信协议，编写相应的通信程序，实现与传感器的数据交换。 |
| 80 | 硬件交互-数据处理 | 对传感器返回的数据进行解析和处理，提取出有用的信息，如水果的尺寸、重量、新鲜度等 |
| 81 | 硬件交互-机器交互 | API/SDK集成：使用机器提供的API或SDK，编写程序调用机器的控制功能、指令发送、状态监控：接收机器返回的状态信息，实时了解机器的工作状态和分拣进度。 |
| 82 | 硬件交互-设备控制PLC通信 | 通过Modbus、Ethernet/IP等协议与PLC进行通信，控制加工设备的运行和参数设置 |
| 83 | 硬件交互-设备控制IO控制 | 使用GPIO、继电器等硬件接口，直接控制设备的开关和状态。 |
| 84 | 硬件交互-设备控制安全保护 | 在设备控制过程中加入安全保护机制，如紧急停止按钮、过载保护等，确保设备和人员的安全 |
| 85 | 智能分析-动态排产分析 | 生产排产分析功能通过对采销数据的全面分析，结合当前库存、订单需求、生产能力等多维度数据，生成精准的生产排产计划。系统将自动分析历史销售数据和市场趋势，预测未来的产品需求量，制定相应的生产计划，并确保生产资源的合理配置和优化利用。 |
| 86 | 智能分析-仓储及采购建议 | 通过对销售数据、采购数据、库存水平及市场趋势进行综合分析，提供精准的仓储和采购建议。系统会实时跟踪销售数据，预测未来的市场需求，并根据这些需求自动调整采购和仓储策略。 |
| 87 | 智慧交易系统 | 商品管理-分类列表 | 商品分类支持三级分类。分类列表页面展示所有一级分类数据，点击“查看下级”后进入该分类的子分类列表页面。列表展示了分类名称、分类图片、级别、排序等信息。 |
| 88 | 商品管理-分类添加 | 点击“添加分类”弹出添加分类窗口，在新增表单中输入分类名称、上级分类、分类图片、排序等信息。点击“保存”按钮完成分类添加的操作。 |
| 89 | 商品管理-分类编辑 | 点击分类列表中某条分类数据操作项的“编辑”按钮，弹出编辑分类窗口，用户可以修改分类名称、分类排序等信息。点击“保存”即可根据提示完成编辑分类的操作。 |
| 90 | 商品管理-分类删除 | 点击分类列表中某条分类数据操作项的“删除”按钮，系统提示“此操作将永久删除该分类, 是否继续?”。点击“确定”该分类将从数据库删除，分类页面将会自动刷新移除该分类数据。 |
| 91 | 商品管理-商品列表 | 展示所有商品的列表，包括商品的基本信息（如名称、价格、库存量、上架状态等）。用户可以通过此界面快速浏览和搜索商品。 |
| 92 | 商品管理-商品新增 | 点击商品列表中的“新增商品”按钮，需要选择商品分类，填写商品名称、价格、描述、库存、上架状态等详细信息。保存成功之后商品列表就会显示新建的商品信息。 |
| 93 | 商品管理-商品编辑 | 允许对已有商品的信息进行修改，如价格调整、库存更新、商品描述优化等。 |
| 94 | 商品管理-商品下架 | 将商品从在线销售状态更改为下架状态，不再展示给顾客。下架时自动同步更新商品列表和搜索结果。 |
| 95 | 商品管理-商品删除 | 删除前进行二次确认，防止误操作。删除将彻底从系统中移除商品信息及其相关数据。 |
| 96 | 商品管理-商品查看详情 | 展示商品的详细信息，包括图片、描述、分类、价格、库存等。支持多图展示，提供图片轮播功能。 |
| 97 | 商品管理-商品列表筛选 | 搜索筛选功能提供多种筛选条件组合，支持高级筛选。根据用户设定的条件（如名称、分类、状态等）筛选商品列表。 |
| 98 | 商品管理-商品列表排序 | 排序功能帮助用户根据特定标准（如价格、销量、名称等）对商品进行排序，这有助于优化商品展示，提升用户体验。 |
| 99 | 商品管理-商品信息导入 | 商品信息导入功能支持批量处理商品数据，提高商品信息管理的效率。在新产品上线或数据迁移时，可以减少人工输入的工作量，降低出错率。 |
| 100 | 商品管理-商品单位设置 | 单位设置功能允许用户根据不同商品特性设置合适的计量单位，如件、箱、吨等。这有助于标准化商品管理流程，确保交易和库存记录的一致性。 |
| 101 | 客户管理-客户列表 | 展示所有客户的基本信息，如姓名、联系方式、公司名称、所属等级等。用户可以通过列表快速浏览客户概况，并基于列表进行进一步的操作，如编辑、删除或查看详细信息。 |
| 102 | 客户管理-客户添加 | 用户可以手动输入新客户的信息，包括基本信息、联系方式、地址、备注等，将新客户添加到系统中进行管理。 |
| 103 | 客户管理-客户编辑 | 允许用户修改现有客户的信息，如更新联系方式、调整客户等级、添加备注等，适应客户信息的变化。 |
| 104 | 客户管理-客户删除 | 允许用户从系统中移除不再需要管理的客户信息，释放系统资源。删除前进行二次确认，防止误操作； |
| 105 | 客户管理-客户导入 | 客户导入功能支持批量添加客户信息。 |
| 106 | 客户管理-客户导出 | 客户导出功能允许企业将客户数据导出至其他系统或用于备份，确保数据的安全性和可迁移性。 |
| 107 | 客户管理-客户等级设置 | 在客户添加和编辑时自动关联可用的等级选项；支持等级信息的批量修改和删除。 |
| 108 | 客户管理-客户搜索与过滤 | 支持多条件组合搜索和过滤，如姓名、联系方式、公司名称、等级等；提供高级搜索选项，如模糊匹配、范围查询等； |
| 109 | 客户管理-数据可视化统计展示 | 通过图表、仪表盘等形式展示客户数据的统计结果，如客户数量、等级分布、活跃度等。 |
| 110 | 客户管理-服务支持 | 提供客户服务支持的功能模块，包括服务请求记录、服务进度跟踪、服务满意度评价等。 |
| 111 | 供应商管理-供应商列表 | 展示了所有已注册供应商的详细信息，包括供应商名称、联系方式、资质等级、合作状态等。 |
| 112 | 供应商管理-供应商添加 | 允许用户手动输入新供应商的信息，包括基本信息、联系方式、资质证书、合作历史等，将新供应商添加到系统中进行管理。 |
| 113 | 供应商管理-供应商修改 | 允许用户更新现有供应商的信息，如修改联系方式、更新资质证书、调整合作状态等，适应供应商信息的变化。 |
| 114 | 供应商管理-供应商删除 | 允许用户从系统中移除不再合作或无效的供应商信息，清理系统数据，保持系统整洁。删除前进行二次确认，防止误操作； |
| 115 | 供应商管理-供应商导入 | 供应商导入功能支持企业快速整合现有供应商资源，尤其在并购或合作初期，此功能有助于迅速建立供应商数据库。 |
| 116 | 供应商管理-供应商导出 | 供应商导出功能使企业能够将关键的供应商信息和数据转移到其他系统或用于备份，确保在不同平台间的数据一致性和安全性。 |
| 117 | 供应商管理-供应商审核 | 供应商审核功能帮助企业评估供应商的资质和表现，确保供应商符合企业标准。 |
| 118 | 供应商管理-合同与协议管理 | 合同与协议管理功能使企业能够系统化地管理与供应商之间的法律文件。 |
| 119 | 供应商管理-供应商采购订单 | 管理企业与供应商之间的采购订单，包括订单创建、审核、发送、跟踪、收货、结算等环节 |
| 120 | 仓库管理-仓库列表 | 提供了所有仓库的概览信息，包括仓库编号、名称、位置、负责人、当前库存量等。 |
| 121 | 仓库管理-仓库添加 | 允许用户手动输入新仓库的信息，包括仓库名称、地址、负责人、联系方式、仓库类型（如常温库、冷藏库等）等，将新仓库添加到系统中进行管理。 |
| 122 | 仓库管理-仓库利用率分析 | 通过收集仓库的存储容量、实际库存量等数据，计算并分析仓库的利用率情况。 |
| 123 | 仓库管理-查询历史库存数据 | 查询历史库存数据功能允许用户根据时间范围、产品种类等条件，查询并查看仓库的历史库存数据。 |
| 124 | 仓库管理-导出库存数据 | 允许用户将当前或历史库存数据导出为Excel等格式的文件，以便进行数据备份、分享或进一步分析。 |
| 125 | 仓库管理-库存盘点 | 库存盘点功能帮助企业定期核实实际库存与系统记录是否一致，及时发现并纠正差异，确保库存准确性。 |
| 126 | 仓库管理-库存调整 | 库存调整功能允许用户在发现库存数据错误或实际库存发生变化时，对库存数据进行手动调整。这包括增加、减少库存数量，调整库存位置等操作。库存调整功能确保了库存数据的准确性和实时性。 |
| 127 | 销售管理-销售订单列表 | 列表包含订单编号、客户名称、订单日期、订单金额、订单状态等关键信息。用户可通过列表进行快速浏览、筛选、排序等操作，以监控销售业务进度。 |
| 128 | 销售管理-销售订单导入 | 导入销售订单信息，减少手动录入的工作量，提高工作效率。 |
| 129 | 销售管理-销售订单导出 | 支持自定义导出字段，用户可根据需要选择需要导出的数据列； |
| 130 | 销售管理-退货手动录入 | 退货手动录入功能使企业能够处理客户退货请求，记录退货原因和数量，有助于改进产品和服务质量。 |
| 131 | 销售管理-退订单信息查询 | 退订单信息查询功能帮助企业跟踪退货订单的状态，及时响应客户需求，提高客户服务水平。 |
| 132 | 销售管理-退货订单导入 | 批量导入退货订单信息。这有助于快速处理大量退货业务，提高工作效率。 |
| 133 | 销售管理-退货订单导出 | 用户将退货订单列表中的数据导出为文件，以便进行进一步的数据分析、备份或与其他系统共享。 |
| 134 | 销售管理-销售收款 | 记录和处理销售订单的收款情况，包括收款金额、收款方式、收款日期等。 |
| 135 | 销售管理-收款信息查询 | 允许用户根据条件（如收款编号、客户名称、收款日期等）查询收款信息，包括收款金额、收款方式、收款状态等。 |
| 136 | 销售管理-销售收款导入 | 允许用户通过上传文件批量导入收款信息，减少手动录入的工作量。 |
| 137 | 销售管理-销售收款导出 | 将销售收款信息从销售管理系统中导出到外部文件中，以便进行进一步的数据分析、存档或与其他系统进行数据交换。 |
| 138 | 采购管理-采购付款 | 采购付款功能是企业支付供应商货款的核心过程。它记录了企业的所有采购支出，有助于控制成本和维护供应商关系。 |
| 139 | 采购管理-采购订单查询 | 采购订单查询功能使企业能够迅速检索和审查采购订单的状态，确保采购流程的透明度和效率。 |
| 140 | 采购管理-合同审核 | 通过审核合同条款，企业可以避免潜在的法律风险，确保交易的公平性和合理性。 |
| 141 | 采购管理-库存查询 | 库存查询功能是监控库存水平的关键工具，使企业能够实时了解库存状况，包括库存量、位置和流动情况。 |
| 142 | 采购管理-库存校验 | 库存校验功能确保库存数据的准确性和完整性。通过定期的库存盘点和校验，企业可以识别并解决库存记录中的差异。 |
| 143 | 库存管理-商品出入库记录 | 商品出入库记录功能是库存管理的基础，它详细记录了商品的流动情况。 |
| 144 | 库存管理-往期库存数据导出 | 往期库存数据导出功能使企业能够将历史库存数据用于分析和报告。 |
| 145 | 库存管理-历史数据查询 | 历史数据查询功能使企业能够审视和分析库存流动的历史记录，关键于预测需求波动和调整库存策略。 |
| 146 | 库存管理-库存预警设置 | 允许用户为商品设置库存预警阈值，当库存量低于阈值时系统自动发出预警。 |
| 147 | 库存管理-库存成本核算 | 实现库存商品的成本核算，包括采购成本、存储成本、损耗成本等。 |
| 148 | 财务管理-供应商对账 | 供应商对账功能是确保供应链财务透明度的关键。通过对账，企业可以验证与供应商之间的交易记录，及时发现并解决差异。 |
| 149 | 财务管理-供应商账单导出 | 供应商账单导出功能使企业能够将账单数据用于外部审计或分析。。 |
| 150 | 财务管理-供应商账单审核 | 供应商账单审核可以验证供应商的费用是否准确。 |
| 151 | 财务管理-客户对账 | 客户对账功能帮助企业与客户之间的交易记录保持一致，确保收款的准确性。 |
| 152 | 财务管理-客户对账导出 | 客户对账导出功能使企业能够将客户交易记录导出用于外部审计或客户自己的账目核对。 |
| 153 | 财务管理-客户账单审核 | 客户账单审核功能使企业能够确保账单的准确性和合规性。 |
| 154 | 财务管理-清分管理 | 系统根据交易记录生成账单。销售账单记录了商家销售的总金额和应付的费用。系统将核对无误的账单数据传输给三方支付系统，进行资金转移操作。 |
| 155 | 品控管理-品控标准 | 针对每个商品分类进行配置不同的品控标准。点击编辑按钮弹出编辑品控标准窗口，可以对品控标准进行增、删、改操作。 |
| 156 | 品控管理-品控人员管理 | 品控人员分为总监、主管、品控三个级别，可以设置每个品控人员负责的店铺。 |
| 157 | 品控管理-入库抽检 | 品控可以对待质检的商品进入抽检，在入库抽检页面展示了待抽检商品列表，点击商品后进入质检页面，质检页面展示了设置好的品控标准。点击质检照片可以上传现场图片，设置好质检数量、不合格数量和不合格原因后点击提交完成该商品的抽检。 |
| 158 | 品控管理-售后鉴责 | 针对退款退货商品，品控可以进行售后鉴责。进入售后鉴责页面后，展示出未处理的售后商品，点击商品后进入鉴责页面。选择责任方、上传质检照片、选择界定理由、输入处理意见后，点击提交完成鉴责操作。 |
| 159 | 品控管理-不合格品处理 | 管理不合格品的识别、隔离、评估和处理过程。记录不合格品的详细信息和处理结果。 |
| 160 | 系统设置-团队成员查看 | 查看系统中所有团队成员的列表及其详细信息，如姓名、职位、联系方式和系统权限等，以便进行人员管理。 |
| 161 | 系统设置-团队成员新增 | 通过此功能添加新的团队成员到系统中。需要输入成员的基本信息和设置相应的系统访问权限。 |
| 162 | 系统设置-团队成员编辑 | 当团队成员的信息发生变化或需要更新时，管理员可以使用此功能对成员的资料进行编辑，包括联系方式、职位、权限等。 |
| 163 | 系统设置-团队成员删除 | 团队成员离职或不再需要访问系统，管理员可以通过此功能从系统中删除成员账户。 |
| 164 | 系统设置-权限设置 | 为不同的团队成员设置和调整系统访问权限。权限可以细化到各个功能模块和数据访问级别。 |
| 165 | 系统设置-操作日志 | 管理员可以利用此功能查看系统中所有用户的操作记录，包括操作类型、操作时间、操作人员等。 |
| 166 | 物流配送-订单发货 | 点击“发货”按钮后弹出发货窗口，可以选择不同的三方物流、闪送或自己配送。当选择三方物流或闪送时系统根据订单商品的重量和体积信息计算预计运费，并且自动调用物流下单接口，实现与三方物流对接。 |
| 167 | 物流配送-物流信息同步 | 系统自动同步三方物流信息，实时查看订单的物流进度。 |
| 168 | 物流配送-确认收货 | 当用户收到商品时可以点击“确认收货”按钮完成收货操作，若用户未主动点击“确认收货”则系统会根据实际物流数据进行自动收货处理。 |
| 169 | 物流配送-异常订单处理 | 当物流过程中出现异常情况，如运输延误、包裹丢失或损坏时，系统提供异常订单处理机制。 |
| 170 | 物流配送-智能路线规划 | 系统根据订单的目的地、包裹尺寸、重量和客户要求，智能推荐最优的物流路线。 |
| 171 | 物流配送-客户通知 | 系统在订单发货、物流状态变更和确认收货等关键节点，自动发送通知给客户。 |
| 172 | 物流配送-退货管理 | 系统提供退货管理功能，处理客户的退货请求和退货物流。支持退货原因的记录、退货状态的跟踪和退货成本的核算。 |
| 173 | 智慧商城-首页轮播 | 首页展示包含顶部轮播展示（轮播展示可以配置活动、商品、分类等） |
| 174 | 智慧商城-首页分类 | 首页分类快捷跳转（可以配置一些常用的分类，点击分类可以快速查询该分类下的商品） |
| 175 | 智慧商城-首页活动 | 首页展示商家所配置的活动入口（如活动入口、促销入口、公告等） |
| 176 | 智慧商城-首页商品瀑布流 | 商家商品销量较高的商品的瀑布流展示、支持商品搜索、价格高低排序、销量排序等 |
| 177 | 智慧商城-首页推荐 | 首页推荐会根据用户浏览商品，进行智能推荐，包括活动商品。 |
| 178 | 智慧商城- 一级分类 | 一级分类会展示该商家商品的最大分类类目（如浆果类、热带水果等） |
| 179 | 智慧商城- 二级分类 | 根据一级分类查询二级分类，查询一级分类的详细分类。 |
| 180 | 智慧商城- 三级分类 | 根据一级、二级分类查询三级分类，点击三级分类查询该分类下的商品，以便支持快速定位商品。 |
| 181 | 智慧商城-分类商品 | 商品信息会展示该商品的价格、图片、名称、活动价、促销价、商品库存、商品状态（已下架、已售罄、库存不足等信息）。 |
| 182 | 智慧商城-商品详情图片、视频展示 | 主要展示商品图片和商家上传的商品视频，视频支持快进、全屏、暂停、播放。 |
| 183 | 智慧商城-商品详情基本信息 | 展示商品名称、商品原价、商品活动价、商品简介。 |
| 184 | 智慧商城-商品详情详细介绍 | 根据商户编辑的富文本展示商品的详细介绍，包括产地、规格、保存方式、生产时间等。 |
| 185 | 智慧商城-商品详情分享 | 商品详情支持用户分享，用户点击分享，可以分享到微信聊天一级微信群。 |
| 186 | 智慧商城-商品详情客服 | 商品详情页面添加客户入口，点击客服按钮可以进入人工客服页面。 |
| 187 | 智慧商城-商品详情加入购物车 | 在商品详情页可以把想要购买的商品加入购物车，加入购物车可以选择商品数量、商品规格 |
| 188 | 智慧商城-商品详情立即购买 | 商品详情页点击立即购买，在选择完商品数量和规格以后，可以点击支付，去支付已选择好的商品。 |
| 189 | 智慧商城-商品详情收藏 | 在商品详情页看好商品以后，如果暂时不购买，可以选择收藏商品，已便在收藏夹可以快速找到商品。 |
| 190 | 智慧商城-创建订单 | 选择需要购买的商品后，会创建订单该模块包含用户的收货信息（收货地址、收货人、电话），下单商品的基本信息、下单时间、下单金额等。 |
| 191 | 智慧商城-订单支付 | 点击点单支付，会调起支付（主要集成微信支付），支付完成以后可以查看订单信息。 |
| 192 | 智慧商城-订单列表 | 查看订单，可以在该模块看到所有的订单信息、包括待付款订单、已支付订单、待发货订单、已发货订单、已完成订单，订单状态在待付款、已支付单位发货状态时，可以选择取消订单。 |
| 193 | 智慧商城-订单详情 | 点击订单可以查看订单详情，在该也页面可以查看订单的详细信息，包括配送信息、订单状态、物流状态、商品信息、商品价格、商品优惠价格、下单时间、支付时间、物流更新时间等 |
| 194 | 智慧商城-取消订单 | 商品在未发货的状态下支持取消订单，点击取消订单弹出二次确认以后，订单将会被取消。 |
| 195 | 智慧商城-删除订单 | 订单在取消以后，支持删除订单，点击删除订单，弹出二次确认，确认以后订单将会删除。 |
| 196 | 智慧商城-购物车商品展示 | 该模块会展示用户添加到购物车里的所有商品，包括商品的基本信息、加购的数量、商品的价格，商品状态等信息。 |
| 197 | 智慧商城-购物车商品操作 | 购物车商品支持删除、再次添加、修改商品数量、规格等。 |
| 198 | 智慧商城-购物车商品合并支付 | 在购物车列表可以合并多个商品一次支付，也支持单个商品支付，支付完成以后会跳转订单信息。 |
| 199 | 智慧商城-个人中心基本信息 | 个人中心包括用户的基本信息（头像、加密手机号、昵称等），点击头像可以跳转用户信息，从而修改用户的基本信息。 |
| 200 | 智慧商城-个人中心地址管理 | 个人中心包含地址管理，点击地址管理可以跳转地址管理页面，从而新增、修改、删除地址。 |
| 201 | 智慧商城-个人中心收藏列表 | 点击个人中心收藏，可以跳转收藏列表，展示收藏的商品信息，支持移除收藏。 |
| 202 | 智慧商城-个人中心修改密码 | 个人中心点击修改密码，跳转到修改登录密码页面，通过手机验证码验证以后，再次输入新密码以后，就可以修改成功。 |
| 203 | 智慧商城-个人中心联系商家 | 点击个人中心联系商家谈起商家的手机号和微信号，可以复制微信号添加商家微信，也可以点击拨打电话直接联系商家。 |
| 204 | 智慧商城-个人中心订单管理 | 点击个人中心订单管理可以跳转到订单列表，在订单列表可以查看所有订单信息。 |
| 205 | 智慧商城-个人中心签到中心 | 点击个人中心签到可以跳转到签到页，在该页面可以点击签到领取积分，当前页面也会根据日期展示签到记录。 |
| 206 | 智慧商城-个人中心积分商城 | 用户通过每天签到领取积分，点击积分商城，可以跳转到积分商城兑换商品。 |
| 207 | 智慧商城-红包列表 | 用户通过点击红包进入红包页面，可以查看到所有红包，支持通过点击未适合和已使用、已过期等tab标签切换查询。 |
| 208 | 智慧商城-用户登录 | 用户登录页包含小程序基本信息，然后用户可以选择的登录方式，包括微信授权登录，手机号密码登录，点击微信登录可以授权微信登录，输入手机号密码也可以快速登录。 |
| 209 | 智慧商城-用户注册 | 当用户登录时，提示未注册，会跳转到注册页面，帮助用户快速注册，注册信息包括用户手机号、验证码、登录密码。 |
| 210 | 智慧商城-隐私协议 | 用户登录时，需要提醒用户阅读相关的会涉及到的隐私协议，需要用户阅读并勾选以后才可以进行登录。 |
| 211 | 智慧商城-订单分享 | 对接分享功能，实现订单分享，分享单页开发 |
| 212 | 智慧商城-收货地址管理 | 集成地图完成，用户输入地址时获取用户的经纬度信息。此信息为用户的收货坐标同步物流排线系统排线使用。 |
| 213 | 智慧商城-客服中心入口 | 集成微信客服功能，实现在线客服对话。 |
| 214 | 智慧商城-售后管理 | 用户选择订单进行发起售后管理、可以查看售后进度。 |
| 215 | 智慧商城-支付对接 | 对接微信支付，用户确认订单后拉起在线支付界面，支付成功后跳转到订单页面。后台接入微信商户支付回调确认支付成功更改订单状态。 |
| 216 | 智慧商城-搜索功能 | 集成Elasticsearch 搜索服务，支持分词搜索，支持搜索功能展示。 |
| 217 | 智慧商城-商品搜索同步 | 集成Elasticsearch 搜索服务，同步商品信息采用数据库日志的方式自动同步。 |
| 218 | 智慧商城-自动化脚本 | 开发自动过期取消订单脚本、用户自动退出登录安全验证脚本 |
| 219 | 智慧商城-消息管理 | 推送订单、发货、售后等消息通知，开发信息管理功能可以展示信息并可自动标记已读。 |
| 220 | 行情数据沉淀-数据来源 | 行情数据主要通过客户下单、订单管理、物流配送、商品管理、 客户管理、仓储管理、采购管理、财务管理等系统进行数据收集，然后通过数据管理系统进行统一管理、统一分类、统一分析 |
| 221 | 行情数据沉淀-数据整合 | 通过数据管理平台对收集的数据进行实时分类储存、可以通过不同的条件进行数据查询、导出，因为数据的特殊性、保证数据的安全，需要对相关人员进行权限分配，只有相关权限人的人员才可以操作 |
| 222 | 行情数据沉淀-数据分析 | 对收集的数据进行智能分析，可以通过大量数据来预测商品、订单量、客户下单量、客户群体、财务报表进行预测。 |
| 223 | 行情数据沉淀-数据统计 | 通过折线图、饼状图、柱形图、热力图把整合的数据进行展示。 |
| 224 | 订单管理-订单列表 | 展示所有订单，包括订单号、用户信息、订单总金额、订单状态（如待付款、已支付、待发货、已发货、已完成、已取消等）等。 |
| 225 | 订单管理-订单详情 | 用户点击列表中的订单号或“详情”按钮，进入订单详情页面查看订单详细信息，包括商品详情、价格、配送信息等。 |
| 226 | 订单管理-订单取消 | 在订单处于待发货状态时，用户可选择取消订单，取消订单或退货后，系统根据支付信息将钱款退回原支付账户。 |
| 227 | 订单管理-订单删除 | 用户可以通过点击“删除”按钮删除订单。系统在接收到删除请求后，会检查该订单是否可以被删除。如果订单符合删除条件，系统会将其从数据库中移除，并更新相关的数据索引和统计信息。 |
| 228 | 订单管理-订单发货 | 对于已支付订单，提供“发货”按钮，点击后填写物流信息，更新订单状态为“已发货”。 |
| 229 | 订单管理-订单导入 | 用户通过上传包含订单信息的文件如Excel，将大量订单数据快速批量录入到订单管理系统中。 |
| 230 | 订单管理-订单导出 | 订单导出功能允许用户将系统中的订单数据导出到文件中，以便进行离线分析、备份或与其他系统共享数据。 |
| 231 | 物流排线系统 | 区域管理-新增区域 | 对地图相关API。通过地图划定闭环区域，并输入区域名称后点击“保存”完成区域新增。 |
| 232 | 区域管理-编辑区域 | 在地图上选定要修改的区域后弹出修改区域窗口，修改区域名称，点击“保存”后完成区域修改操作。 |
| 233 | 区域管理-修改配送区域 | 通过拖动区域边界点可以改变配送区域范围。 |
| 234 | 区域管理-查询区域 | 提供便捷的查询功能，可以通过区域名称查询区域信息。 |
| 235 | 区域管理-地图展示 | 通过地图展示区域分布情况。 |
| 236 | 区域管理-区域状态实时监控 | 实时监控区域状态和分布情况，确保区域运行平稳。 |
| 237 | 区域管理-删除区域 | 管理员可以安全地移除不再使用的区域信息，避免冗余数据对系统性能的影响。 |
| 238 | 运力管理-车辆管理 | 企业可以系统地记录和追踪每一辆车的详细信息，包括车辆型号、使用状态、维修记录等，从而提高车辆的使用效率和安全性。这有助于企业更好地规划和调度车辆资源，降低运营成本。 |
| 239 | 运力管理-智能车型推荐 | 不同的运输任务可能需要不同类型的车辆来完成。智能车型推荐功能能够根据运输需求（如货物类型、数量、运输距离等）自动推荐最合适的车型。 |
| 240 | 运力管理-查询车辆 | 通过车牌号、司机姓名、联系电话、承运商名称中任意一个信息都可以查询运力情况，了解到当前车辆的营运状态、司机的请假状态、限号情况以及是否是优先承运区域。 |
| 241 | 运力管理-新增车辆 | 通过录入车辆的承运商、司机姓名、司机电话、车牌号、车辆类型、最大装载体积、是否临时车辆、优先承运区域等这些信息。 |
| 242 | 运力管理-新增承运商 | 通过录入承运商名称等信息，增强物流排线系统的供应链合作能力。 |
| 243 | 运力管理-新增车型 | 通过输入车辆的类型和装载体积，以适应不同货物的运输需求。 |
| 244 | 运力管理-今日限号 | 根据当地交通政策，自动提示今日哪些车牌号段的车辆受限。 |
| 245 | 运力管理-批量删除 | 允许用户一次性选择并删除多个不再需要的运力资源，简化管理流程，减少系统冗余数据。 |
| 246 | 运力管理-车辆状态监控 | 通过车辆状态监控功能，企业可以随时了解车辆的位置、速度、油耗以及可能存在的故障等信息。这有助于企业及时发现并解决问题，减少意外情况的发生，保障运输过程的顺利进行。 |
| 247 | 运力管理-维护提醒 | 维护提醒功能够根据车辆的行驶里程、使用时间等因素，自动提醒企业进行必要的维护和保养工作。 |
| 248 | 客户管理-查询 | 帮助企业迅速定位到特定客户的详细资料，提高客户服务响应速度和准确性，从而优化客户体验。 |
| 249 | 客户管理-编辑 | 编辑功能允许企业及时更新客户资料，确保信息的准确性和时效性。 |
| 250 | 客户管理-客户行为分析 | 通过深入分析客户的购买历史、浏览记录等行为数据，企业可以更好地理解客户需求和偏好，为精准营销和产品开发提供有力支持。 |
| 251 | 客户管理-客户满意度预测 | 预测客户满意度有助于企业及时发现并解决潜在问题，防止客户流失。 |
| 252 | 客户管理-智能客服系统 | 智能客服系统能够提供在线支持，快速响应客户咨询和问题，减轻人工客服的压力。 |
| 253 | 客户管理-重新定位客户地址 | 允许用户根据实际情况更新或修正客户的配送地址信息。 |
| 254 | 客户管理-设置客户配送波次 | 允许用户根据业务需求为不同客户或客户群设定不同的配送时间段和优先级。 |
| 255 | 订单管理-查询 | 允许用户快速检索订单信息，可以通过发货单号、联系人和联系电话进行检索订单。 |
| 256 | 订单管理-编辑与删除 | 提供订单信息的修改和删除能力，确保用户能够灵活管理订单，及时纠正错误或取消不再需要的订单 |
| 257 | 订单管理-导出 | 允许用户将订单数据导出至其他格式，便于进行进一步的分析或在不同系统间共享数据，增强数据的可移植性。 |
| 258 | 订单管理-批量导入 | 支持用户批量导入订单数据，提高数据录入效率。 |
| 259 | 订单管理-分配和调整 | 系统能够根据预设规则（优先级、配送区域等）自动将订单分配给相应的处理人员或物流渠道。同时，提供手动调整功能，以应对特殊情况或优化分配结果，提高订单处理的灵活性和效率。 |
| 260 | 订单管理-实时监控 | 该功能实时跟踪订单的每个处理环节，包括待处理、已分配、运输中、已完成等多种状态。 |
| 261 | 订单管理-订单统计 | 提供强大的查询和统计功能，支持按多种条件（如订单号、客户名称、时间段等）快速检索订单信息。 |
| 262 | 订单管理-异常订单处理 | 针对延迟发货、配送错误、客户拒收等异常情况，系统提供一套完善的处理流程。 |
| 263 | 实时订单-查询 | 提供实时订单状态查询，帮助用户及时了解订单执行情况，对异常情况做出快速响应 |
| 264 | 实时订单-信息列表 | 该功能确保系统能够即时捕捉并展示所有新接收的订单信息，包括商品详情、客户要求及特殊要求等，为后续处理提供准确的数据基础。通过实时性，减少了订单处理的延迟，提高了整体运营效率。 |
| 265 | 实时订单-订单分配 | 一旦新订单进入系统，该机制将立即触发，根据预设规则或实时条件自动或手动为订单分配最优运力资源，这种快速响应确保了订单处理的时效性和灵活性。 |
| 266 | 实时订单-订单通知 | 该功能让客户和内部处理人员能够实时了解订单的当前状态。 |
| 267 | 实时订单-订单优先级设置 | 为满足不同订单的重要性和紧急程度，该功能允许用户根据业务需求设置订单的优先级。 |
| 268 | 实时订单-统计 | 对实时订单数据进行汇总统计，帮助用户分析订单趋势，为决策提供数据支持。 |
| 269 | 实时订单-异常检测 | 自动检测订单执行中的异常情况，及时提醒用户注意，减少潜在的损失。 |
| 270 | 实时订单-预警 | 基于数据分析结果，对可能的风险发出预警，使用户能够提前采取措施，避免问题发生。 |
| 271 | 实时订单-动态调整 | 允许用户根据实时情况对订单进行动态调整，以适应不断变化的需求和条件。 |
| 272 | 地图排线-智能排线 | 优化物流路线，减少运输成本，提高物流效率。 |
| 273 | 地图排线-精准查询 | 提供精确的地图查询功能，帮助用户快速定位和分析特定区域的订单情况。 |
| 274 | 地图排线-实时更新 | 确保地图数据的实时更新，反映最新的物流状态，提高决策的时效性。 |
| 275 | 地图排线-手动调整 | 允许用户根据实际情况手动调整路线，增加系统的灵活性和适应性。 |
| 276 | 地图排线-数据展示 | 展示地图上的数据信息，帮助用户全面了解物流分布和状态。 |
| 277 | 派车下发-查询派车单 | 提供派车单的查询功能，使用户能够快速查找和管理派车任务。 |
| 278 | 派车下发-导入派车单 | 支持派车单的批量导入，提高派车任务管理的效率和准确性。 |
| 279 | 派车下发-派车下发操作 | 此功能是物流调度的核心环节，允许操作人员高效地分配车辆资源，确保订单能够及时准确地下发到相应司机。 |
| 280 | 派车下发-一键批量下发 | 通过一键操作简化派车流程，大幅提高派车效率，减少人为错误，确保派车任务迅速且准确地传达给司机，提升物流响应速度。 |
| 281 | 派车下发-更改司机 | 在司机不可用或需要调整派车计划时，允许灵活更改司机，保证订单能够顺利进行。 |
| 282 | 派车下发-派车单详情查看 | 提供派车单的详细信息查看，帮助了解派车状态，监控和调整派车计划。 |
| 283 | 派车下发-短信通知 | 通过发送短信的方式向司机、客户发送重要信息。 |
| 284 | 在途监控-订单状态展示 | 实时展示订单的在途状态，掌握订单的执行情况。 |
| 285 | 在途监控-订单查询 | 允许用户快速查询在途订单的详细信息，提高订单管理的效率。 |
| 286 | 在途监控-订单详情展示 | 详细展示在途订单的各个环节，帮助解订单进展。 |
| 287 | 在途监控-地图可视化 | 通过地图可视化技术直观展示在途订单的地理位置和状态，提高监控效率。 |
| 288 | 在途监控-异常状态提醒 | 自动检测并提醒用户订单中的异常状态，如延误或偏离预定路线等。 |
| 289 | 司机运费-查询 | 提供司机运费的查询功能，了解运费情况。 |
| 290 | 司机运费-批量确认 | 允许用户批量确认司机运费，提高效率。 |
| 291 | 司机运费-重新生成 | 在运费计算错误或需要调整时，此功能允许重新生成运费。 |
| 292 | 司机运费-计费规则配置 | 用户根据业务需求配置计费规则。 |
| 293 | 司机运费-智能运费计算展示 | 系统能自动计算运费，减少人为计算错误。 |
| 294 | 司机运费-报表导出 | 支持将司机运费数据导出为报表，便于进行进一步的分析和存档。 |
| 295 | 计费规则配置-参数设置 | 允许用户根据业务需求设置计费参数，，满足不同场景下的计费需求。 |
| 296 | 计费规则配置-实时生效 | 使计费规则的更改能够实时生效。 |
| 297 | 计费规则配置-计算逻辑展示 | 展示计费规则的计算逻辑。 |
| 298 | 计费规则配置-结果展示 | 展示计费规则配置后的结果。 |
| 299 | 计费规则配置-权限控制 | 通过权限控制确保只有授权人员能够修改计费规则。 |
| 300 | 溯源系统 | 质量控制-质量标准设定 | 根据不同蔬菜品种和食品安全标准，设定质量参数和阈值。 |
| 301 | 质量控制-实时质量监测 | 通过集成的检测设备实时监测产品质量，如农药残留、营养成分等。 |
| 302 | 质量控制-质量事件管理 | 记录和分析质量事件，包括不合格产品、客户投诉等。 |
| 303 | 质量控制-质量追溯 | 记录每个产品每个环节的质量检测历史。可以通过产品标识查询详细的质量信息。 |
| 304 | 农残检测-检测流程管理 | 详细记录农残检测的每个步骤，从样品的采集、标记、送检到实验室分析，以及最终结果的记录和审核。 |
| 305 | 农残检测-检测结果公示 | 将农残检测结果通过系统公示，消费者可通过扫描产品二维码查询，提高产品透明度和消费者信任度。 |
| 306 | 农残检测-检测方法多样性 | 支持多种检测方法，包括现场快速检测和实验室精密检测，以适应不同的检测需求和场景。 |
| 307 | 农残检测-检测数据的深度分析 | 系统不仅记录检测结果，还提供数据分析工具，帮助分析农残数据的趋势和模式。 |
| 308 | 农残检测-法规和标准更新 | 系统能够及时更新和反映国家和国际上关于农药残留的最新法规和标准。 |
| 309 | 合格证管理-合格证自动生成 | 当产品通过所有检测后，系统自动生成合格证，减少人工操作，提高效率。 |
| 310 | 合格证管理-合格证验证查询 | 消费者和监管部门可通过系统查询合格证的真伪和详细信息，增强产品在市场上的可信度。 |
| 311 | 仓储物流溯源-产品入库管理 | 监控产品库存状态，自动预警库存不足，合理安排补货，避免过剩或短缺，优化库存管理。 |
| 312 | 仓储物流溯源-库存查询与监控 | 用户可以实时查询库存状态，系统提供库存量的可视化展示。用户输入产品名称或SKU，系统列出库存数量、存放位置等信息。 |
| 313 | 仓储物流溯源-溯源信息录入 | 用户在产品入库时录入详细的溯源信息，包括生产批次、原料来源、生产日期等。系统支持手动输入和批量导入功能。 |
| 314 | 仓储物流溯源-物流跟踪管理 | 用户通过物流跟踪功能监控产品在运输过程中的状态。输入运单号，系统展示产品运输的实时位置和状态，用户可据此调整物流计划，优化配送效率。 |
| 315 | 仓储物流溯源-出库与配送管理 | 用户根据订单信息处理产品的出库和配送。在出库时，用户选择订单和产品，系统自动更新库存并生成配送任务。 |
| 316 | 仓储物流溯源-订单处理与追踪 | 系统处理客户订单，从拣选、打包到发货的全流程管理，并提供订单状态的实时追踪。 |
| 317 | 检测报告-数据分析与处理 | 对检测报告数据进行深入分析和处理，提取有价值的信息，为产品质量的持续改进和风险评估提供科学依据。 |
| 318 | 检测报告-报告生成与展示 | 自动生成清晰、准确的检测报告，并通过多种方式展示。 |
| 319 | 检测报告-报告分发与管理 | 确保检测报告能够准确、及时地分发给相关方，并对其进行有效的管理。 |
| 320 | 溯源客户端-扫码识别 | 通过扫码识别技术，快速准确地获取产品溯源信息，提高产品追溯效率 |
| 321 | 溯源客户端-信息展示 | 清晰展示产品全生命周期信息，展示产品从加工到销售的每个环节。 |
| 322 | 溯源客户端-信息更新 | 实时更新产品溯源信息，确保信息的时效性和准确性 |

四、安全测评需求

系统安全等保二级，平台设计具有可靠性，在系统故障或事故造成中断后，能确保数据的准确性、完整性和一致性，并具备迅速恢复的功能；重要数据采用加密算法加密，具有防病毒感染、防黑客攻击措施。遵循《信息安全技术信息安全等级保护基本要求》 （GB/T22239-2008）、《信息安全等级保护管理办法》（公通字〔2007〕43 号）、《信息安全技术信息安全风险评估规范》（GB/T 20984-2007）、ISO/IEC 27001 信息安全管理体系标准和 ISO/IEC 13335 信息安全管理标准等。

五、软件性能测评需求

|  |  |
| --- | --- |
| 考核指标 | 性能要求 |
| 响应时间 | 服务器响应时间不能超过 3 秒 |
| 网络响应时间不能超过 1 秒 |
| 客户端响应时间不能超过 5 秒 |
| 吞吐量 | 单位时间内处理请求数不低于 40 |
| 数据库的吞吐量不低于 40 |
| 网络的吞吐量不低于 40 |
| 资源使用率 | CPU 占用率不超过 70% |
| 内存使用率不超过 70% |
| 用户并发数 | 系统用户并发数不能低于 100 人 |
| 可靠性 | 系统正常稳定运行，保证所处理事务，数据完整性 |
| 系统提供 7x24 小时连续运行，平均年故障时间少于 5 天 |
| 具有较强的灾难恢复能力，平均故障修复时间少于 24 小时 |

**第六章 拟签订的合同文本**

**（此处为合同模板，最终以甲乙双方实际签订为准）**

**政 府 采 购 合 同**

合同编号：

项目名称：

甲方（采购人）：

乙方（中标供应商）：

签署日期：

**合　　同　　书**

(甲方) (项目名称)中所需 (服务名称)经 以 号投标文件进行评标。经评标委员会评定 (公司名称)为中标供应商。甲方、乙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，应当认为是一个整体，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.合同书条款

d.合同一般条款

e.投标文件(含澄清文件)

f.招标文件其他内容（含招标文件补充通知）

**2、合同范围和条件**

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

**3、服务内容**

本合同要求提供的服务 。

**4、提供服务期限、地点**

**5、合同金额及付款方式**

合同金额：

付款方式：合同签订后7个工作日内，甲方向乙方支付30%的合同款；服务完成并验收后，甲方向乙方支付50%的合同款；项目结算完成后，以区财政局评审中心结算评审结果为依据，支付剩余尾款。

若乙方发生违约行为，甲方有权从第二次应支付的款项中扣除乙方应支付的违约金，不足的部分乙方另行支付。

费用的支付需以相应财政资金审批通过并实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能审批通过或未及时到账而导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

**6、合同的份数及生效**

本合同一式　　份，　　和　　各执　　份，具有同等法律效力。

本合同经双方各自的法定代表人或授权代表签署、加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

甲方： 乙方：

名称：(印章) 　　　 名称：(印章)

年 月 日　　　　　 年 月 日

经办人(签字)： 授权代表(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：

账号： 账号：

**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”系指甲方与乙方签署的、合同格式中载明的甲方与乙方所达成的合同，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2“服务”系指根据合同规定乙方承担的服务。

1.3“甲方”系指与乙方签署采购合同的单位（含最终用户）

1.4“乙方”系指根据合同规定提供服务的供应商。

1.5“招标代理机构”系指北京环宇祥吉工程咨询有限公司。

1.6“现场”系指合同项下服务的实施地点。

1.7“验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合技术规范的要求。

**2、技术规范**

2.1提交货物（如有）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)及其投标文件的规格偏差表(如果被甲方接受的话) 相一致。

2.2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。

1. **服务内容**

详见合同书中规定。

**4、提供服务期限、地点**

详见合同书中规定。

**5、付款方式**

付款条件详见合同书中规定。

**6、索赔**

如果乙方提供的服务质量与合同不符，甲方有权根据合同约定向乙方提出索赔。

**7、延期提供服务**

7.1乙方应按照合同中规定的条款提供服务。

7.2如果乙方延迟交货和/或提供服务并影响甲方正常履行合同的的，甲方可采取以下制裁: 收取违约金、赔偿金，直至解除合同。

**8、违约赔偿**

如果乙方没有按照合同规定的时间交货或提供服务，甲方可从应付款项中先行扣除违约金。延迟违约金的计算标准为乙方每迟提供服务一天，按合同总金额的0.1％计收。如乙方出现未按合同约定（包括但不限于人员、地点、质量、数量、内容、形式等各项项目具体要求）承办委托项目的违约情形，该违约情形每出现一次，应当向甲方支付合同总金额1%的违约金。如果违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方支付赔偿金，补足违约金不足部分。如果乙方在超过**7**天后仍不能交货和/或提供服务，或如乙方出现违约情形达到三次（包括三次）的甲方有权单方解除合同，乙方应退还甲方支付的全部合同款项，如给甲方造成其他损失的，乙方应予赔偿。

**9、不可抗力**

9.1如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，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事故所影响的时间。

9.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。

9.3因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，当事人双方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

9.4如果不可抗力事件影响合同执行超过 30 天，双方则就未来合同的履行另行商议。如协商不成，就不可抗力所造成影响程度甲方有权决定是否继续履行或者终止本合同。如果双方决定终止合同，如甲方已经付款，乙方应在扣除实际发生的有确切合法有效单据证明的费用后在3日内向甲方返还余款。如甲方未付款，甲方应在乙方开具正规发票后30日内向乙方支付不可抗力发生前产生的实际费用。

**10、税费**

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。甲方与乙方按照中华人民共和国相关法律的规定各自承担其依法应承担的签订、履行本合同所需缴纳的税费。本合同价格为含税价格。

**11、履约保证金**

11.1 履约保证金应当使用本合同指定货币，具体规定详见合同书中规定。

11.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

11.3 履约保证金在服务期满前完全有效。

11.4 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。服务期结束后30天内，甲方将把履约保证金退还乙方。

**12、合同争议的解决**

甲方、乙方双方应通过友好协商， 解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，双方同意向甲方所在地的人民法院起诉解决。

**13、合同变更和终止**

13.1在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。

13.2 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

13.2.1乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分服务, 合同解除；

13.2.2乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

13.2.3在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

13.2.3.1“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下:

13.2.3.1.1“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采购方在合同签订、履行过程中的行为。

13.2.3.1.2“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，损害甲方的利益的行为。

13.3合同履行期间，如因乙方违反相关规定及本合同约定，甲方终止合同履行的，甲方需以书面形式通知乙方，通知送达乙方后本合同解除；合同解除前，本合同继续有效。

13.4本合同终止后，双方应对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清，有关保密义务的条款对双方仍然有效。

**14、破产终止合同**

如果乙方因破产、清算、注销、被吊销营业执照、停业等原因导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方解除合同而不给乙方补偿，但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

**15、转让和分包**

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其所享有的合同权利或应履行的合同义务。并且未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项目中实质性内容分包给其他第三方完成。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且于此情形下，甲方还有权解除合同。

**16、合同修改**

欲对合同条款进行任何改动，均须由甲方、乙方签署书面的合同修改书。

**17、通知**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

**18、知识产权条款**

18.1本项目成果的知识产权为甲方所有。未经甲方的许可，乙方不得向第三方转让、传播、销售。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额20%的违约金。

18.2乙方应保证甲方在使用该项目成果时免受任何第三方提出的侵犯著作权、专利权或其他合法权益的诉讼或指控。如果任何第三方提起侵权的诉讼，将由乙方负责处理并承担相关的一切法律责任和费用；由此给甲方造成的任何损失，乙方应负责赔偿（包括但不限于诉讼仲裁费、律师费等甲方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甲方承担其他法律责任所造成的经济损失等）。

**19、技术情报和资料的保密**

乙方应对合同执行过程中的技术情报及资料履行保密义务。

**20、适用法律**

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

**21、其他**

21.1 甲方应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府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。

21.2 如需修改或补充合同内容，经协商，甲方与乙方应签署书面修改或补充合同，该合同将作为本合同的一个组成部分。

**第七章 投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**一、资格证明文件格式**

**投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（资格证明文件）**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明

文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购， 投标文件中须提供《中小企业声明函》 或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包） 预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购 合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除 须供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟

分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包） 预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以 联合体形式参加采购活动，投标文件中除须 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业

声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中 小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所供货物的制造企业、供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接， 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划 分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规 定的中小企业划分标准所属行业， 则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

**中小企业声明函格式**

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[1](#_bookmark1)，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。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

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**（请进行选择）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于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：

3-2 本项目的特定资格要求（政府购买服务承接主体的要求）（自行承诺、格式自拟）（如属于）

本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

**二、商务技术文件格式**

**投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

|  |
| --- |
|  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署 ，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件。

|  |
| --- |
|  |

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **投标报价** | | **投标保证金（有/无）** | **实施周期** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| **总价（元）** | | | |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| **对本项目合同条款的偏离情况**（应进行选择，未选择**投标无效**）：  口**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）  口**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

7 中小企业声明函

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的

投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中 小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服

务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中 小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标 人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分 标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定 的中小企业划分标准所属行业， 则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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[1](#_bookmark1)，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。 |

**残疾人福利性单位声明函格式**

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**（请进行选择）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于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：

8  业绩案例一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人** | **用户联系电话** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：（须提供合同复印件加盖公章，参考第四章评分办法及评分标准）。

9 技术方案

（投标人自行提供）

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料