石景山区政务服务智能办事大厅信息化项目

招标文件

（招标编号：SJSXM-201902014365）

采购人：北京市石景山区政务服务管理办公室

招标代理机构：北京信通瑞建设工程项目管理有限公司

2019 年 2 月

目录

目录 2
第一章投标邀请 4
第二章投标人须知 7
Ⅰ 投标人须知资料表 7
Ⅱ投标人须知 11
一、说明 11
1. 招标采购单位及合格的投标人 11
2. 资金来源 12
3. 投标费用 13
4. 适用法律 13
二、招标文件 13
5. 招标文件构成 13
6. 招标文件的澄清 14
7. 招标文件的修改 14
三、投标文件的编制 14
8. 投标文件编制的原则 14
9. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用 14
10. 投标文件构成 15
11. 投标报价 17
12. 投标保证金（本项目不适用） 18
13. 投标有效期 19
14. 投标文件的签署及规定 19
四、投标文件的递交 20
15. 投标文件的密封和标记 20
16. 投标截止期 20
17. 投标文件的修改与撤回 20
五、开标及评标 21
18. 开标 21
19. 组建评标委员会 21
20. 投标文件的初审与澄清 22
21. 投标偏离与无效投标 22
22. 比较与评价 23
23. 废标 24
24. 保密原则 24
六、确定中标 24
25. 中标候选人的确定原则及标准 24
26. 确定中标候选人和中标人 25
27. 采购任务取消 25
28. 接受和拒绝任何或所有投标的权利 25
29. 中标通知书 25
30. 签订合同 25
31. 履约保证金（本项目不适用） 26

32. 招标服务费.....26
第三章合同格式及条款.....28
第四章货物需求一览表及技术要求.....52
第五章评分办法和标准.....74
第六章投标文件格式.....79
附件 1　投标函（格式）.....81
附件 2　开标一览表.....82
附件 3　投标分项报价表.....83
附件 4　货物说明一览表.....84
附件 5　拟投入本项目的项目经理简历表.....85
附件 6　拟投入本项目主要人员汇总表.....86
附件 7　拟投入本项目主要人员简历表.....87
附件 8　技术规格偏离表.....88
附件 9　商务条款偏离表.....89
附件 10　资格、资信证明文件（格式）.....90
附件 11　售后服务承诺.....100
附件 12　业绩证明材料.....101
附件 13　投标人企业类型声明函.....102
附件 14　监狱企业证明材料（如有）.....107
附件 15　残疾人福利性单位声明函（如有）.....108
附件 16　政府采购投标担保函（如有）.....109
附件 17　信用记录查询.....111
附件 18　技术方案.....112

第一章 投标邀请

北京信通瑞建设工程项目管理有限公司受北京市石景山区政务服务管理办公室的委托，对其“石景山区政务服务智能办事大厅信息化项目”进行国内公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

一、项目名称：石景山区政务服务智能办事大厅信息化项目

二、项目编号：SJSXM-201902014365

三、采购预算金额(最高投标限价）：112 万元

四、建设周期：3 个月

五、采购数量：一批

六、分包情况：不分包

七、评分方法：综合评分法

八、公告期限：5 个工作日

九、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

1.项目背景

此次信息化建设要充分发挥信息技术在政务服务大厅信息宣传、业务办理和管理支撑方面的优势，以政务服务管理办公室“形象提升、服务提升、管理提升”为目标，建设全区政务服务智能办事大厅。

2.建设目标

通过构建政务信息发布平台，加强政策宣传引导，打造政务服务新形象；通过提供智能引导、智能办事、多媒体信息查询等服务，优化办事流程、提高办事效率，进一步便民利民；通过引入满意度评价、窗口人员管理等系统，为管理部门提供科学支撑，增强窗口服务管理水平。

3.业务需求

（1）信息宣传及意见征集方面

1）综合信息发布系统

在大厅显著位置摆放不同功能的显示屏，用于显示政府的相关政策法规、办事通知、宣传视频、便民信息等内容。通过将各种信息发布终端进行联网控制和应用，集中实现货物的内容和状态管理，为政务服务单位管理人员提供方便、快捷、简单的内容制作、节目发布等功能，构建完善的业务信息发布系统。

（2）业务办理方面

1）智能引导系统

多媒体智能引导系统，集图像、声音、文字为一体，由于其自身的图文并茂、多姿多彩和简便的操作，能综合用户的意愿和使用者对信息的需求及操作习惯，对信息进行收集、加工、整合并进行双向传播。主要包含大厅介绍概况，公众如何到达大厅，宣传视频，办事指南、办事进度等信息查询。

2）智能办事排队系统

对办事大厅入驻单位所受理的业务进行科学分流，办事企业、群众可根据自己的需求获取对应排队序号，避免盲目地等待、排队，大大节约了办事时间提高效率。

（3）管理支撑及征集意见方面

1）满意度评价系统

满意度评价系统是利用双屏交互系统来实现窗口人员和办事人员的互动，即可以实现办事事项信息的显示、结果确认等，也可以实时统计办事人员对窗口服务质量的评价意见。

（详细采购要求，见本招标文件第四章货物需求一览表及技术要求）

十、投标人的资格条件：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定:

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3)具有履行合同所必需的服务和专业能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6)法律、行政法规规定的其他条件。

2.营业执照经营范围包含与本项目相关的内容，并具备安装调试、提供售后服务的能力。

3.投标人通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”渠道查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单。

4.投标人须在投标文件中提供近三年内检察机关出具的无行贿犯罪记录的查询结果证明。或投标人应当自行到中国裁判文书网查询下载，加盖公章，并对该信息的真实性负责。

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投标。

6.本项目不接受联合体投标。

十一、招标文件的领取

1.投标报名时间及招标文件发售时间： 2019年3月1日-2019年3月8日（节假日除外），每天上午9：00至11：30，下午13：30至16：00（北京时间）。

2.招标文件发售地点：北京信通瑞建设工程项目管理有限公司（北京市石景山区八大处路49号院点石商务公园4号楼6层607房间）。

3.招标文件售价：500元人民币/本，招标文件售后不退。

4.购买招标文件时需提供以下资料：

(1)《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》或三证合一、五证合一的新版营业执照复印件（须加盖本单位公章）；

(2）法人授权委托书（原件）、法人身份证复印件、被授权人身份证原件及复印件（须加盖本单位公章）。如法定代表人亲自投标，还需提供法定代表人资格证明书（须加盖本单位公章）；

(3)提供法定代表人授权人参加本次政府采购活动近半年内连续三个月的社保证明（须加盖本单位公章）；

注：以上复印件须加盖本单位公章。

十二、投标文件递交截止时间暨开标时间：2019年3月25日上午9:30（北京时间），逾期或不符合规定的投标文件恕不接受。

十三、投标文件递交暨开标地点：北京市石景山区八大处路49号院点石商务公园4号楼6层612房间

十四、公告发布网站：本项目招标公告在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/)、北京市政府采购网（http://www.ccgp-beijing.gov.cn/)、石景山政府采购网（http://www.sjszfcg.gov.cn/）网上同时发布。

十五、凡对本次招标提出询问，请与北京信通瑞建设工程项目管理有限公司联系（询问请以信函或传真的形式)。

十六、采购代理机构：北京信通瑞建设工程项目管理有限公司

地址：北京市石景山区八大处路49号院点石商务公园4号楼6层607房间

联系电话：010-88737800　　联系人：刘琳

第二章 投标人须知

Ⅰ 投标人须知资料表

序号	投标人须知中所对应条款号	内 容
1	1.1	采购人：北京市石景山区政务服务管理办公室 地　址：北京市石景山区实兴大街 30 号院 17 号楼 电　话：68862778
2	1.1	采购代理机构：北京信通瑞建设工程项目管理有限公司 公司地址：北京市石景山区八大处路 49 号院点石商务公园 4 号楼 6 层 607 房间 联系人：刘琳 电话：88737800
3	1.2	建设周期：3 个月
4	1.3.5-1.3.6	是否涉及采购进口产品：不涉及
5	1.3.7	是否为专门面向中小企业采购：否
6	1.4	是否接受联合体投标：否
7	2.2	项目预算金额(最高投标限价）112 万元
8	9.2	是否允许提供备选方案：否
9	14.2	装订要求：每册采用左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
10	10.1	附件 10——资格、资信证明文件： 10-1 企业法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）（申请人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，且具备

		政府相关行政主管部门核发的有效营业执照，且处于正常开业状态)；营业执照经营范围包含与本项目相关的内容，并具备安装调试、提供售后服务的能力； 10-2 税务登记证、组织机构代码证复印件（须加盖本单位公章）(如三证合一、五证合一可不用提供)； 10-3 法定代表人资格证明书； 10-4 法定代表人授权书(如法定代表人亲自投标的不用提供)； 10-6 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度(2017年）财务审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（须加盖本单位公章)。如投标人无法提供上一年度（2017 年度）审计报告，则须提供银行出具的资信证明复印件（须加盖投标人公章）或政府采购投标担保函（须加盖投标人公章)； 说明： 1、银行资信证明是指投标人参加本次政府采购活动近一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外； 2、银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，则该资信证明复印件无效，须提供银行资信证明原件； 3、银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件； 4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等； 5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效； 6、政府采购投标担保函格式见附件。

		10-7 依法缴纳税收和社会保障资金的记录（仅限参加本次政府采购活动近半年内连续 3 个月的有效票据凭证复印件并加盖单位公章）； 10-8 投标人在投标文件中提供近三年内检察机关出具的无行贿犯罪记录的查询结果证明。或投标人应当自行到中国裁判文书网查询下载，加盖公章，并对该信息的真实性负责； 附件 17——通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”渠道查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的网页截屏（须加盖本单位公章）。（说明：投标人在“信用中国”网站、中国政府采购网的信用记录查询日期应为招标公告发布之日至本项目实际开标当日期间内，否则将被视为无效）
11	12.	投标保证金：/元整（本项目不适用） 递交时间：2019 年 3 月 25 日上午 9:30 分之前递交，过时不予受理。 投标保证金形式：电汇 开户名（全称）：北京信通瑞建设工程项目管理有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司北京门头沟支行 帐号：11031601040023127
12	13.1	投标有效期：从开标之日起 90 个日历天。
13	14.1	投标文件：正本：1 份、副本：3 份、pdf 格式电子文档（光盘）1 份（**电子版应为加盖公章的投标文件正本完整版扫描件（Jpg 或 Pdf 格式）**，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样，若正本和副本不符，以正本为准）。
14	16.1	递交投标文件截止期：2019 年 3 月 25 日上午 9:30 分（北京时间） 递交投标文件地点：北京市石景山区八大处路 49 号院点石商

		务公园 4 号楼 6 层 612 房间
15	18.1	开标时间：2019 年 3 月 25 日上午 9:30 分（北京时间） 开标地点：北京市石景山区八大处路 49 号院点石商务公园 4 号楼 6 层 612 房间
16	22.2	评标方法：适用 综合评分法
17	22.6	同一品牌同一型号产品只能由一家供应商参加。如果有多家代理商参加同一品牌同一型号产品投标的，作为一个供应商计算。
18	25.(2)	中标候选人：采用综合评分法，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。
19	31.1	提交履约保证金的时间：/（本项目不适用） 履约保证金金额：/ 履约保证金的形式：支票、汇票、合格的履约保证金保函或采购单位可以接受的其他形式。 履约保证金保函自签发之日起生效。
20	32.	中标服务费：收取适用 32.1
投标人须知资料表是关于要采购货物及服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表所述内容为准。		

Ⅱ 投标人须知

一、说　明

1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构系指依法经财政部门认定资格的采购代理机构。本次招标的采购代理单位为北京信通瑞建设工程项目管理有限公司。

1.2 建设周期：3 个月

1.3 满足以下条件的供应商是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.3.1 在中华人民共和国境内合法注册，能够独立承担民事责任，有服务和供应能力的本国制造商或供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定，遵守国家有关法规和北京市政府采购的有关规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。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。

1.3.3 从北京信通瑞建设工程项目管理有限公司正式获得了本项目的招标文件并登记备案。

1.3.4 符合投标人须知资料表中规定的其他要求。

1.3.5 如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标人须知资料表中写明。但投标人应保证所投产品已在中国境内并已履行合法报通关手续。

1.3.6 若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

1.3.7 若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人所投产品为非中小企业产品，其投标将作为无效投标被拒绝。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》。

1.4 如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的

条件。

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

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

1.4.5 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例。

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

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

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.5 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。

1.6 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，上述投标人的资格将被取消。

1.7 招标采购单位在任何时候发现投标人有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任并取消其中标资格，如果采购合同已经履行的，给采购人、其他投标人造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

1.7.1 提供虚假的资料。

1.7.2 与其他投标人恶意串通。

1.7.3 向招标采购单位或评审专家行贿或提供其他不正当利益。

1.7.4 中标后不按照招标文件和其投标文件与采购人订立合同。

2．资金来源

2.1 本项目招标公告所述的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（包括财政性资金和纳入财政管理的自筹资金）。

2.2 项目预算金额和分项或分包控制金额见投标人须知资料表。

3．投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

4. 适用法律

本次招标属货物类政府采购，采购人、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》、财政部及北京市政府采购有关规章的约束，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 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 合同格式及条款

第四章 货物需求一览表及技术要求

第五章 评分办法和标准

第六章 附件——投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位仅对在投标截止期十五日以前收到的澄清要求，予以书面形式答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。发出书面答复的同时发布更正公告。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止期十五日前，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改应以公告和书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应在 12 个小时内向采购代理机构以书面形式（加盖公章）进行确认。

7.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位有权决定是否延长投标截止期。

三、投标文件的编制

8. 投标文件编制的原则

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

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

9. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

9.1 投标人应对招标文件中“货物需求一览表及技术要求”所列的所有货物及服务进行投标。

9.2 如投标人须知资料表中允许提供备选方案，投标人可提交符合招标文件要求的备选投标方案及其报价，但要明确标明“备选方案”。备选方案只能有一个，提供两个以上备选方案的投标将作为无效投标被拒绝。如不允许提交备选方案，所有提交备选方案的投标将作为无效投标被拒绝。(本项目不适用)

9.3 无论招标文件第四章“货物需求一览表及技术要求”中是否要求，投标人所投货物及服务均应符合国家强制性标准。

9.4 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.5 投标文件使用中文，对其它国家语言应附有中文说明，并以中文为准。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：（供应商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。）

附件 1——投标函（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——货物说明一览表（格式）

附件 5——拟投入本项目的项目经理简历表（格式）

附件 6——拟投入本项目主要人员汇总表（格式）

附件 7——拟投入本项目主要人员简历表（格式）

附件 8——技术规格偏离表（格式）

附件 9——商务条款偏离表（格式）

附件 10——资格、资信证明文件

10-1 企业法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）（申请人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，且具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照，且处于正常开业状态）；营业执照经营范围应包含与本项目相关的内容，并具备安装调试、提供售后服务的能力

10-2 税务登记证、组织机构代码证复印件（须加盖本单位公章）(如三证合一、五证合一可不用提供)

10-3 法定代表人资格证明书（格式）

10-4 法定代表人授权书(如法定代表人亲自投标的不用提供)

10-5 投标人资格声明（格式）

10-6 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度（2017 年）财务审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供上一年度(2017 年度)审计报告，则须提供银行出具的资信证明复印件（须加盖投标人公章）或政府采购投标担保函（须加盖投标人公章）

10-7 依法缴纳税收和社会保障资金的记录（仅限参加本次政府采购活动近半年内连续 3 个月的有效票据凭证复印件并加盖单位公章）

10-8 投标人在投标文件中提供近三年内检察机关出具的无行贿犯罪记录的查询结果证明。或投标人应当自行到中国裁判文书网查询下载，加盖公章，并对该信息的真实性负责

10-9 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 11——售后服务承诺

附件 12——业绩证明材料（近三年（2016 年 2 月 1 日至今）已完成的合同额在 100 万元（含）以上的同类项目业绩，并提供合同（协议）复印件）（须加盖本单位公章）

附件 13——《投标人企业类型声明函》（格式，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）价格扣减条件的投标人须提交）

附件 14——监狱企业证明材料（如有）

附件 15——残疾人福利性单位声明函（如有）

附件 16----政府采购投标担保函（如有）

附件 17——通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn)”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn)”渠道查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的网页截屏（须加盖本单位公章）。（说明：投标人在“信用中国”网站、中国政府采购网的信用记录查询日期应为

招标公告发布之日至本项目实际开标当日期间内，否则将被视为无效）

10.2 除上述 10.1 条外，投标文件还应包括本须知第 10.3 条（技术方案）的所有文件。

10.3.技术方案

10.3.1 投标人应提交技术方案，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

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

10.3.1.1 技术方案、项目实施方案、售后服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等（附件 18）。

10.3.1.2 对照招标文件技术规格，说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外【关于第四章“货物需求一览表及技术要求”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”（附件 8），关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表”（附件 9）】。

10.3.3 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用其他标准、牌号或分类号，但投标人选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于招标文件技术规格的要求。

10.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目采购活动。

10.5 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目采购活动。

10.6 所有投标人和投标服务的资格证明文件均应为合法、有效文件，否则该文件将被拒绝。

10.7 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价

格法》。**同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有货物主体部分的赠与行为，将导致其投标被拒绝。**

11.2 投标人应在“投标分项报价表（附件 3）”中标明投标货物及相关服务的单价和总价，由法定代表人或其授权代表签署并加盖本单位公章。

11.3 “开标一览表”中的价格应按下列方式填写：

11.3.1 按照“投标分项报价表”中投标人向采购人提供的货物、材料、安装和服务等数量总价进行填写。

11.4 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。**任何包含价格调整要求的投标，依据本须知第 21 条规定，将被认为是无效投标而被拒绝。**

11.5 每种货物或服务只能有一个投标报价。招标单位不接受具有附加条件的报价。

12. 投标保证金（本项目不适用）

12.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知资料表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

12.2 投标保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

1) 银行汇票；
2) 支票（限北京使用）；
3) 电汇；
4) 政府采购投标担保函。

12.3 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.2 条的规定随附投标保证金的投标，将被拒绝。

12.4 中标人的投标保证金，在与甲方签订合同后五个工作日内无息退还中标人（中标人凭收据和采购合同领取投标保证金）。

12.5 未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内无息退还投标人（投标人凭收据领取投标保证金）。

12.6 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：

1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

3）发生投标人须知资料表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的开标日后，按照投标人须知资料表中规定时间内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标被拒绝。

13.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人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，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。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按投标人须知资料表中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子版，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知资料表规定。

14.3 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件封面及内里按招标文件规定，签字及盖章并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字及盖章。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字及盖章后才有效。

14.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标时，投标人应将投标文件正本、副本、电子版分开单独密封，且在封皮正面标明“正本”或“副本”或“电子版”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将 “开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。

15.3 所有包装封皮和信封上均应：

（1）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号、投标人名称和“在（投标人须知资料表中规定开标时间）之前不得启封”的字样。

（2）在封装处加盖投标人公章，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

15.4 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件过早启封概不负责，并将导致其投标因无效被拒绝。

16. 投标截止期

16.1 投标人应在招标公告或投标人须知资料表中规定的截止日期和时间内，派人将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

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

16.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在投标截止期后收到的任何投标文件。

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达开标地点，招标采购单位将予以接受，并视为投标文件的组成部分。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知第 15 条规定编制、密封、标记和发送。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改，招标采购单位对所接收投标文件概不退回。

17.4 从投标截止期至投标人在投标书中承诺的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 12.6 条规定予以没收。

五、开标及评标

18. 开标

18.1 招标采购单位将按投标人须知资料表规定的开标时间和地点组织公开开标，开标时邀请所有投标人代表、招标人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表，以及公证人员（如有）检查投标文件的密封情况，经记录后，由招标采购单位当众拆封、宣读投标人名称、投标价格、招标文件允许提供的备选方案等内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、备选方案等实质性内容，评标时不予承认。

18.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，并存档备查。

18.5 开标时授权代表需携带书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后）、被授权人身份证和在本公司近半年内连续三个月的社保证明（如法定代表人亲自投标，还需提供法定代表人资格证明书和法人身份证）等资料的全部原件和加盖本单位公章的复印件，未按要求提交资料的供应商将被拒绝参与投标。

19. 组建评标委员会

招标人依法组建评标委员会。评标委员会由招标人代表和抽取的有关技术、经济专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中技术、经济专家人数不少于评标

专家总人数的 2/3。本项目评标委员会专家的产生方式符合国家和地方有关评标专家产生方式的规定。

20. 投标文件的初审与澄清

20.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

20.1.1 资格性检查：指依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

20.1.2 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 澄清文件将作为投标文件的一部分。

20.2.3 算术错误及文字歧义将按以下方法更正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“开标一览表” （报价表）为准；投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

20.2.4 如果投标人不接受对其错误和歧义的更改，其投标将作为无效投标被拒绝。

21. 投标偏离与无效投标

21.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

21.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件

是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。**对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离，属于无效投标被拒绝。**评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

21.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被作为无效投标被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

如发现下列情况之一的，其投标将被作为无效投标被拒绝：

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（3）投标文件未按照招标文件要求密封、签署、盖章的；

（4）投标人不具备招标文件中规定的资格要求的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）属于招标文件中所列无效投标情形的；

（7）在评标期间，试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动的；

（8）投标人未对本项目全部货物及服务进行投标的；

（9）投标文件未胶装成册的。

（10）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22. 比较与评价

22.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知资料表中规定采用下列评标方法，详细评标标准见招标文件第五章评分办法和标准：

1、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。

22.3 备选方案的评审。（本项目不适用）

22.4 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，

对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》的投标人，其投标报价扣除 6%-10%后参与评审。具体办法详见招标文件第五章评分办法和标准。

22.5 依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》参加投标的监狱企业，视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。具体办法详见招标文件第五章评分办法和标准。

22.6 同一品牌同一型号产品只能由一家供应商参加。如果有多家代理商参加同一品牌同一型号产品投标的，应当作为一个供应商计算。

23. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的所有投标被拒绝：

（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。

24. 保密原则

24.1 评标将在严格保密的情况下进行。

24.2 除了依法向政府采购监管部门提供情况外，评标委员会成员及与评标活动有关的工作人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。

24.3 投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

25. 中标候选人的确定原则及标准

除第 28 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足投标人须知资料表中规定的

下列条件之一者为中标候选人。

（1）采用最低评标价法，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，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。（本项目采用）

26. 确定中标候选人

评标委员会将根据评标标准，推荐已排序中标候选人。

27. 采购任务取消

当采购任务取消时，为维护国家和社会公共利益，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

28. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

因不可抗力或中标供应商不能履约等情形，采购人保留与其他候选供应商签订合同的权利。

29. 中标通知书

29.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位以书面形式向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书是合同的组成部分。

29.3 中标人领取中标通知书时需一次性向招标代理机构支付代理服务费。

30. 签订合同

30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同，如中标

人无故不予采购人签订合同，则按开标后撤回投标处理。

30.2 招标文件、招标补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。

30.3 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第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。或者采购人根据实际情况重新组织招标。

30.4 当出现法规规定的中标无效情形时，采购人可与其他中标人或中标候选人签订合同，或依法重新招标。

30.5 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的采购任务，不得将中标项目转让（转包）给他人。

31. 履约保证金（本项目不适用）

31.1 中标人应按照投标人须知资料表规定的金额、形式和时间向采购人缴纳履约保证金。

31.2 除 29.1 规定的情形外，政府采购利用担保试点范围内的项目，中标人可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

31.3 如果中标人没有按照上述第 28 条或 29.1 条的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将被没收。在此情况下，招标采购单位可选下一个中标候选人。

32. 招标服务费

32.1 本项目投资额（预算金额）为：112 万元，计算出本项目服务费为：人民币 16320 元整（大写：壹万陆仟叁佰贰拾元整）；

计算方法如下：

服务费用：

（1）100 万元×1.5%=15000.00 元

（2）（112-100）万元×1.1%=1320.00 元

合计：（1）+（2）=16320.00 元

其中 1.632 万元为暂定价，结算时按实际中标价进行调整，计算方法不变。

32.2 本项目代理服务费由中标/成交供应商支付，并在发出中标通知书同时，向中标/成交供应商收取代理服务费。

32.3 如遇项目转变采购方式，由乙方继续代理此项目。

第三章 合同格式及条款

石景山区政务服务智能办事大厅信息化项目

项目编号：SJSXM-201902014365

合同文件

甲方：北京市石景山区政务服务管理办公室

乙方：_____

合同协议书

甲乙双方根据石景山区政务服务智能办事大厅信息化项目招标结果及相关招投标文件，经协商一致，订立本合同，供双方共同遵守：

第一条定义

1.甲方：北京市石景山区政务服务管理办公室。

2.乙方：_____。

3.现场（本合同项下的货物安装和运行地点）：_____。

第二条合同文件

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

1. 本合同书（含附件）
2. 中标通知书
3. 协议
4. 投标文件　　（含澄清文件）
5. 招标文件　　（含招标文件补充通知）
6. 其他在履约及招投标过程中具有合同性质的文件

第三条 合同内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

1.完成本项目所有合同内产品的供货（见附件一）；

2.完成本项目所有合同内产品的安装、集成、调试，以及其他甲方为本项目所采购的项目所需的合同外产品的集成、调试工作，并含部分应用在石景山区统一行政审批管理平台的部署。本项目需求复杂，中标人作为本项目的总体集成方，应调动所有相关资源，为本项目专门制定现实可行的科学的内部管理制度和沟通管理方法，在合理的项目组织结构和成熟的技术手段支持下，对项目的时间、成本和质量进行有效的控制，负责本项目相关的软硬件系统集成。从而确保项目能够在规定的时间内高质量地向采购人提供承诺交付的产品和服务，达到令采购人满意的目标。

本项目涉及软硬件集成的工程包括以下内容：

（1）综合信息发布系统（大厅显示屏、休息等候区一体机）软硬件的安装、部署、调试、集成；

（2）智能引导系统的安装、部署、调试、集成；

（3）智能办事排队系统的安装、部署、调试、集成；

（4）满意度评价系统的安装、部署、调试、集成；

（5）完成与石景山区统一行政审批管理平台对接、部署、调试、集成，助力“一网通办”项目对接“首都之窗”门户网站和“北京通”APP。

3.在质量保证期内，免费完成系统软硬件的维护、完善工作，确保系统软、硬件正常运行。

第四条 合同总价

本合同价款，包含乙方向甲方提供的产品和相关服务的所有费用、税款、报酬和支出，金额总计：_____人民币（大写），计人民币（小写）_____￥元；其中硬件购置费总计：_____人民币（大写）、计人民币（小写）_____￥元；软件购置及开发费：_____人民币（大写）、人民币（小写）_____￥元；系统集成费：__人民币（大写）、人民币（小写）_____￥元。最终应付合同款总额及分项金额以结算审定金额为准。

第五条付款方式

1.合同签订后，在收到乙方相应金额的发票后10个工作日内，甲方应向乙方交付合同总金额的60%，即￥_____元（大写：人民币_____ ）。

2.乙方向甲方进行整体的系统移交并经甲方签字验收合格后，在收到乙方相应金额的发票后10个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的40%，即￥____元（大写：人民币 _____）。

3.其他：乙方需根据甲方支付款项进度按要求先行开具等值发票。

第六条交货时间及地点

乙方须将本合同产品在规定的交付时间内送到甲方指定交付地点，运输费用由乙方自理。

交付时间：甲方指定时间(根据实际情况调整)。

交付地点：甲方指定地点(根据实际情况调整)。

收货人、电话：_____。

第七条技术规范

提交货物的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说

明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

第八条知识产权

本项目实施完成产生的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）的所有权、使用权、转让权以及收益等一切权利由甲方享有，本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。

第九条包装要求

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

（二）每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

第十条装运标志

（一)乙方应在每一包装箱的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

收货人：

合同号：

装运标志：

收货人代号：

目的地：

货物名称、品目号和箱号：

毛重 / 净重：

尺寸(长×宽×高以厘米计)：

数量：

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

第十一条交货方式

（一）交货方式为现场交货：乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。有关运输和保险的一切费用由乙方承担。所有货物运抵现场由乙方安装完毕且经甲方验收合格

的日期为交货日期，一切在途风险由乙方承担。

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

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

第十二条装运通知

（一)在现场交货条件下的货物，乙方通知甲方货物已备妥待运输后 24 小时之内，应将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及装运日期，以电报或传真等书面形式通知甲方。

（二）如因乙方延误将上述内容用电报或传真等书面形式通知甲方，由此引起的一切后果损失应由乙方负责。

第十三条技术资料

（一）合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付：

合同生效后，乙方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和 / 或服务手册和示意图交付甲方。

（二）另外一套完整的上述资料应包装好随同每批货物一起发运。

（三）如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲方通知后_____天内将这些资料免费寄给甲方。

第十四条质量保证

（一）乙方应保证所交付的本合同产品及其全部配件、备件及相关附属设备均是全新、未使用过的原装正品，所有设备预装软件均为正版软件或经权利人许可最终用户使用的软件；所有手续及所附技术资料及其它资料是合法的、正确的和完整的，并符合本合同规定的质量、规格、性能要求以及相关技术规范，详见《产品质量要求及技术标准》（附件二)。否则，乙方应承担由此而给甲方造成的经济损失的责任。

（二）乙方交付的本合同产品、数量、质量不符合本合同规定的，乙方应按照甲方的要求对产品进行退货、退换、补齐或修理，并应负责赔偿由此给甲方造成的一切损失。

（三)为确保甲方和甲方使用本合同产品的最终用户及时享受到乙方的技术支持服

务，乙方须向甲方及/或最终用户提供____24__小时免费电话技术支持服务。若本合同产品出现故障，乙方应在接到甲方通知后_30__分钟内为甲方及/或最终用户提供上门服务。

（四）乙方提供2年的质量保证期。质量保证期工作内容包括系统（含软件、硬件）维护、优化、完善。

乙方技术支持电话：_____。

乙方销售支持电话：_____。

若如乙方上述联系方式发生变更，需提前书面通知甲方。乙方应就其迟延通知所造成的甲方损失承担责任。

第十五条检验和验收

（一）乙方在本合同约定的时间和地点交付本合同项下产品时，甲方验收人员应当就本合同项下产品的包装、外观、名称、数量等事项进行验收。验收合格，甲方验收人员须于交付当日在本合同项下产品的签收单上签字，乙方参与验收人员须同时签字确认。但签收单不作为验收凭证。

若甲方在产品交付过程中发现与本合同规定要求不符之处，应在签收单上明确写出，否则将视为甲方认同乙方的本合同产品的数量及外观符合本合同的相关规定。

（二）甲、乙双方应在本合同产品交付后的_____个工作日内按本合同规定的质量标准或验收标准进行初验。除本合同规定的质量标准或验收标准外，乙方向甲方提供的本合同产品质量还应符合国家标准或行业标准。若无国家标准或行业标准，应按企业标准（样品、样件等）或参照市场同类产品的通常标准执行。无论执行何种标准，本合同产品均须符合甲方及/或最终用户的实际使用需要。初验合格的，甲、乙双方项目负责人应签署初验合格单或初验报告以证明所供产品初验合格。

（三）本合同产品交付后由乙方负责安装、集成、调试及/或试运行，甲方应在乙方书面通知完成安装、集成、调试或试运行后_____个工作日内会同乙方验收人员进行最终验收。如产品通过最终验收，甲、乙双方须在最终验收单上签字并加盖产品验讫章。

（四）如本合同项下产品按照本条第（一）款、第（二）款或第（三）款的约定验收不合格的，甲方有权要求乙方在一定时间内重新提供该等产品或重新安装、集成、调试，并有权按照或参照本合同追究乙方违约责任；如乙方在甲方指定的时间内仍未能提供验收合格的产品，则甲方有权解除本合同，并有权要求乙方赔偿损失。

（五）甲方对于本合同产品质量和配置的异议期限等同于产品质量保证期或免费售后服务期（以二者中时间较长者为准）。异议期内如因产品质量或配置等问题给甲方或产品最终用户造成损失的，乙方应承担相应法律责任并赔偿损失。

（六）本合同项目下产品，如因技术方案调整及现场安装限制等原因造成需求出现变更，乙方应负责无条件退款退货，甲方不承担由此造成的损失。

第十六条索赔

（一）在本合同规定的检验期和质量保证期或免费售后服务期内，乙方交付的产品、数量、质量或相关服务不符合本合同规定的，甲方有权根据本合同规定自由选择下述方式中的一种或同时选择几种，向乙方索赔：

1. 解除合同，并由乙方按本合同规定的同种货币将甲方已支付的所有款项全额退还给甲方（退款）。此外，乙方还须承担由退货导致的一切损失和费用，包括但不限于甲方已付款项利息（按照同期银行存款利率计算）、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费、甲方人员差旅费、退货通知费用、相关诉讼、仲裁费用、律师费以及为保护退回本合同产品所需的其它必要费用。

2. 甲、乙双方依据本合同产品的实际品质、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额等，协商决定降低本合同产品的价格。

3. 乙方用符合本合同规定的新零件、部件或产品更换原有缺陷的部分或／和修补缺陷部分，乙方须承担此过程中发生的一切费用和风险并相应延长修补或更换件的质量保证期及/或免费售后服务期。

在甲方根据本项规定向乙方索赔时，视为乙方逾期交付有缺陷产品。逾期时间计算至乙方用符合本合同规定的新零件、部件或产品更换原有缺陷的部分或／和修补缺陷部分，并经甲方重新检验合格之日止。

（二）如果在甲方向乙方发出书面索赔通知后_____个工作日内，乙方未作答复，则视为乙方已经接受甲方的索赔要求。

第十七条延迟交货

（一）乙方应按照双方约定的时间表交货和提供服务。

（二）如果乙方无正当理由迟延交货，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

（三）在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间，也可解除合同，并不排除向乙方索赔的权利。

第十八条售后服务

售后服务的范围包括本合同内采购的所有货物，本项目所有合同内产品的安装、集成、调试，以及其他甲方为本项目所采购的项目所需的合同外产品的集成、调试，系统的维护完善等售后工作。

（一）乙方负责完成（或负责协调合同产品生产厂商完成，下同）本合同产品的售后服务工作。无论采用何种方式，本合同产品的售后服务期限、范围和标准均不得低于本合同产品生产厂商的《标准保修服务承诺》，并须满足甲方向最终客户承诺的售后服务规定的要求（乙方《售后服务承诺》及/或生产厂商的《标准保修服务承诺》，见附件三）。

（二）乙方提供技术后援支持，为今后系统中应用软件提供免费 1 年的技术支持。技术支持的方式包括：电话技术服务、现场技术服务、定期巡查服务、技术升级服务等。

（三）硬件设备（含系统软件）售后服务自系统终验合格之日起计算，乙方提供 2 年免费售后服务。故障报修的响应时间：7 × 24 小时响应，如需现场处理，维护工程师应在接到报障后半小时内到现场处理故障，如为硬件故障且 24 小时内未能排除故障，需提供不低于故障设备配置的备机；免费维护期内，乙方每季度至少必须到用户单位对系统进行一次系统巡检，提交巡检报告，并提交维修报告。免费质量保证期满后，在提供优惠政策的基础上，乙方提供有偿运维服务，所需费用双方协商解决。

（四）应用软件售后服务自系统终验合格之日起计算，乙方提供 2 年的免费维护期。故障报修的响应时间：7 × 24 小时响应，如需现场处理，维护工程师应在接到报障后半小时内到现场处理故障；免费维护期内，乙方每季度至少必须到用户单位对系统进行一次系统巡检，提交巡检报告。免费质量保证期满后，在提供优惠政策的基础上，乙方提供有偿运维服务，所需费用双方协商解决。

（五）乙方提供 2 年的质量保证期，并根据软件硬件的使用情况，在质量保证期内免费进行修改、完善，确保系统软件质量良好和运行稳定。乙方组建人员配置合理的项目团队。包含软件工程类、硬件安装集成类、数据管理类、标准制定类、数据库管理类、系统运维类、文档编制类工程师固定服务于本项目工作。在质量保证期内，乙方负责对系统进行维护，不再向甲方收取费用。故障报修的响应时间：每天 8：00～ 22：30 期间为 30 分钟，其余期间为 2 小时。

（六）所有维护服务方式均为乙方驻地工程师上门维护，即由乙方派员到采购人使用现场维修，由此产生的一切费用均由乙方承担。如果故障太多，乙方应相应增加维护

人员解决，或派专人驻场维护。

（七）乙方提出质量保证期内的维修、维护内容和范围（产品、技术、模块、部件）应满足本项目建成后正常稳定运行的要求。

（八）乙方在系统最终验收合格后一年内，应提供不超过 2 个月的免费需求变更维护服务。系统全部上线两年后或乙方提供的免费需求变更维护服务达到 2 个月以后，如甲方仍有需求变更要求，甲方将以不高于本合同签署的价格，根据实际服务工作量，向乙方支付相应的服务费用。。

（九）在本合同产品的免费售后服务期内，由于甲方或甲方使用本合同产品的最终用户因需求变更、人为因素和不可抗力而导致的本合同产品的损坏，乙方在维修时只收取工本费和材料费，不收取维护费。

（十）如甲方或本合同产品最终用户在本合同产品上安装软件需要乙方或本合同产品生产厂商提供现场技术支持的，乙方须指派专业技术人员或协调本合同产品生产厂商指派专业技术人员提供免费现场技术支持。

（十一）甲、乙双方确认，售后服务是本合同合同标的的重要内容。如乙方违反本合同售后服务规定，甲方有权向乙方索赔。

第十九条安全生产、人员培训、保险等事宜

（一）乙方应当做好安全生产、文明施工，严格按规程要求开展工作，确保安全生产，不得违规操作。

（二）乙方应当采取措施做好工程现场安全防护工作。如有事故发生，乙方应积极参加事故调查，及时将事故调查情况书面上报甲方，并提出事故处理意见供甲方参考，根据事故结果乙方应承担相应的管理责任。

（三）乙方应当保证施工场地及现场生活设施的清洁和卫生，确保现场及周边地区的整洁以及施工便道、临时通道畅通，整个工程施工周期内均应达到地区级文明标化工地的要求。

（四）乙方应当负责加强安全培训教育，增强施工人员自我保护意识，施工现场要求做到规范化、标准化、做到重点部位重点监控，建立健全施工安全保证体系。

（五）工程施工中若发生安全事故，乙方应按安全事故责任管理办法等有关规定及时向有关部门上报并采取措施保护事故现场，并承担相应法律责任。

（六）保险：在本协议有效期间，乙方应当为其派出人员投保人身意外险；为其拥有和使用的设备设施、运输工具等投保相关财产保险。若出现相关事宜由乙方自负。另，

乙方应保证合法用工，与其派出人员签订劳务合同、缴纳社会保险，按时支付工资报酬。乙方负责督促工程项目的各工程承包商办理承包合同中规定的各类保险，严格按规程组织相关工作，确保安全生产，否则，乙方承担一切法律责任。

第二十条违约赔偿

（一）甲方违约责任

1、如非乙方原因，甲方未能履行其付款义务或逾期支付本合同价款，每日按逾期未付价款的（___‰）向乙方支付违约金，违约金最高不超过本合同价款的（___%）。

2、在乙方送货过程中，如因甲方通知的到货地点和接货人出现错误，致使乙方无法按时把本合同产品送达的，责任由甲方承担。乙方在发现上述问题时，应立即通知甲方协调解决。

（二）乙方违约责任

1、乙方逾期交付本合同产品的，乙方须每日按本合同价款的（____‰）向甲方支付违约金，并按甲方要求继续履行合同，违约金最高不超过本合同价款的（___%）。

2、乙方若在本合同规定的交付期限逾期日后仍未向甲方交付产品，甲方有权解除合同。

第二十一条不可抗力

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

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

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

第二十二条价格

该合同中标价包含一切与本合同有关的费用。

第二十三条合同争议的解决

甲、乙双方应以友好协商方式解决本合同履行过程中产生的争议，经协商无法解决争议时，可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼，通过法律程序予以解决。

第二十四条违约解除合同

（一）在乙方出现（二）至（四）违约行为的情况下，甲方可部分或全部终止合同，同时保留向乙方追诉的权利。

（二）乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物及安装、集成、调试服务,甲方可以解除合同的；

（三）乙方未能履行合同规定的其它主要义务导致合同目的不能实现的；

（四）在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

（五）“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下:

“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甲方在合同签订、履行过程中的行为。

“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。

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

第二十五转让和分包

（一）政府采购合同不能转让。

（二）本项目不允许分包和转包。

第二十六条合同修改

本合同履行过程中,甲乙双方中如一方需要对本合同进行修改,必须提前 3 日提出，征得对方同意并签订补充合同，作为本合同的附件。

第二十七条通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应加盖公章后以书面形式发送，而另一方也应加盖公章后以书面形式确认并发送到对方明确的如下地址，或直接由指定代理人签收。

甲方地址：北京市石景山区实兴大街 30 号院 17 号楼　联系方式：68862778

代理人：_____　联系方式：_____

乙方地址：_____　联系方式：_____

代理人：_____　联系方式：_____

除技术规范中另有规定外,计量单位均使用国家法定计量单位。

第二十九条适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

第三十条履约保证金

本项目（设置/不设置）履约保证金，履约保证金为合同金额的 5%。

履约保证金的支付形式：支付方式为_____。

履约保证金保函的提交时间：合同签订前提交。

履约保证金的退还形式：质保期结束后 30 个工作日内一次性退还。

具体约定事宜详见附件五、附件六。

第三十一条合同生效和其他

（一）乙方未经甲方允许，不得擅自将因履行本合同所知悉的甲方的任何信息及与本合同有关的任何资料泄露或公开给第三方。乙方违反本条约定，应承担全部法律责任并赔偿因此给甲方造成的全部损失。本条规定持续有效，不因本合同终止而失效。

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

（三）本合同一式_____份，具有同等法律效力。甲方____份，乙方___份。

（四）本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章或合同专用章之日起生效，并自甲乙双方履行完本合同规定的全部义务后自动终止。

（五）本合同未尽事宜将由双方另行商定并签订书面补充协议。

（以下无正文）

甲　方：	乙　方：
名　称：（公章）	名　称：（公章）
年　月　日	年　月　日
授权代表(签字)：	授权代表(签字)：
住所：_____	住所：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
电　　话：_____	电　　话：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
账号：_____	账号：_____

附件一：《产品报价清单》

附件二：《产品质量要求及技术标准》

符合（乙方公司确切名称）所承诺的质量要求及技术标准。

甲方：

（盖章）

日期：年月日　　乙方：

（盖章）

日期：年月日

附件三：《售后服务承诺或标准保修服务承诺》

甲方：

（盖章）

日期：年月日　　乙方：

（盖章）

日期：年月日

附件四、保密协议

鉴于：

甲、乙双方就项目需要取得对方的相关业务和技术资料，为此，甲、乙双方本着互惠互利、共同发展的原则，经友好协商签订本协议。

第一条保密资料的定义

甲、乙双方中任何一方（“提供方”）披露给对方（“接受方”）的明确标注或指明或按性质应是“保密资料”的相关业务和技术方面的书面或其它形式的资料和信息(简称：保密资料)，但不包括下述资料和信息：

1、已经或将公布于众的资料，但不包括接受方或其代表违反本协议规定未经授权所披露的；

2、在提供方提供该等资料或信息时，接受方可从任何第三方获得的资料或信息，且接受方有合理的理由认为第三方提供该等资料或信息未违反该第三方应对甲方承担的任何保密义务；

3、在提供方提供该资料或信息时，接受方已经通过上述方式之外的其它方式合法地拥有该资料或信息；

4、依据法律、法规或规范性文件的规定应当披露的信息。

第二条双方责任

（一）甲、乙双方互为保密资料的提供方和接受方，负有保密义务，承担保密责任。

（二）接受方未经提供方书面同意不得向第三方（包括新闻界人士）公开、披露、透露或泄露任何保密资料或以其他方式使用保密资料。接受方也须促使其代表不向第三方（包括新闻界人士）公开、披露、透露或泄露任何保密资料或以其它方式使用保密资料。除非披露、公开或利用保密资料是接受方从事或开展合作项目工作在通常情况下应承担的义务（包括接受方今后依法律或合同应承担的义务）适当所需的。

（三)接受方须把保密资料的接触范围严格限制在因本协议规定目的而需接触保密资料的工作人员/雇员范围内；

（四）除经过双方书面同意而必要进行披露外，接受方不得将含有提供方或其代表披露的保密资料复印或复制或者有意无意地提供给他人；

（五）如果合作项目不再继续进行或其中一方因故退出此项目，经提供方在任何时候提出书面要求，接受方应当、并应促使其代表在五（5）个工作日内销毁或向提供方

返还其占有的或控制的全部保密资料以及包含或体现了保密资料的全部文件和其它材料并连同全部副本。但是在不违反本协议其它条款的条件下，接受方可仅为本协议第四条之目的，保留上述文件或材料的复制件一份；

（六）接受方将以并应促使其代表以不低于其对自己拥有的类似资料的保密程度来对待提供方向其披露的保密资料，但在任何情况下，对保密资料的保密措施都不能低于合理程度。

第三条知识产权

提供方向接受方或接受方代表披露保密资料并不构成向接受方或接受方代表转让或授予提供方对其商业秘密、商标、专利、技术秘密或任何其它知识产权拥有的权益，也不构成向接受方或接受方代表转让或向接受方或接受方代表授予提供方受第三方许可使用的商业秘密、商标、专利、技术秘密或任何其他知识产权的有关权益。

第四条保密资料的保存和使用

（一）接受方有权保存必要的保密资料，以便在履行其在合作项目工作中所承担的法律、规章与义务时使用该等保密资料。

（二）接受方有权使用保密资料对任何针对接受方或其代表的与本协议项目及其事务相关的索赔、诉讼、司法程序及指控进行抗辩，或者对与本协议项目及其事务相关的传唤、传票或其他法律程序做出答复。

（三）接受方在书面通知提供方并将披露的复印件抄送提供方后，可根据需要在提交任何市、省、中央或其他对接受方有管辖权或声称对接受方有管辖权的监管团体的任何报告、声明或证明中披露保密资料。本协议履行完毕，接收方应销毁保密资料或对确需要保存的履行好保管义务，保密义务不能因合同履行完毕或终止或解除而取消。

第五条违约责任

1、乙方违反本协议约定义务的，应向甲方支付本合同价款的 5%违约金。

2、违约金不足以弥补给甲方造成的损失的，乙方还应承担赔偿责任。

第六条争议解决和适用法律

本协议受中华人民共和国法律管辖并按中华人民共和国法律解释。对因本协议或本协议各方的权利和义务而发生的或与之有关的任何事项和争议、诉讼或程序，本协议双方不可撤销地接受甲方所在地法院的管辖。

第七条其他条款

（一）本协议自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

（二）本协议一式四份，双方各执两份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：

（盖章）

日期：年月日

乙方：

（盖章）

日期：年月日

附件五 履约保证金保函

开具日期：

致：*(采购人名称)*

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

(*出具保函的银行名称*)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以(*货币名称*)支付总额不超过(*货币数量*),即相当于合同价格的 5%,并以此约定如下:

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

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

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

4.本保函在本合同有效期期满前完全有效。

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_____

附件六政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年

月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

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

三、承担保证责任的程序

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

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、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，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

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

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

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

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

五、免责条款

1．因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

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

3．因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

第四章 货物需求一览表及技术要求

一项目背景

此次信息化建设要充分发挥信息技术在政务服务大厅信息宣传、业务办理和管理支撑方面的优势，以政务服务管理办公室“形象提升、服务提升、管理提升”为目标，建设全区政务服务智能办事大厅。

二 建设目标

通过构建政务信息发布平台，加强政策宣传引导，打造政务服务新形象；通过提供智能引导、智能办事、多媒体信息查询等服务，优化办事流程、提高办事效率，进一步便民利民；通过引入满意度评价、窗口人员管理等系统，为管理部门提供科学支撑，增强窗口服务管理水平。

三 业务需求

石景山区政务服务智能办事大厅总体设计是以准备全面建成的区政务服务大数据智慧管理平台为核心、以“一网通办”项目已建成的区统一行政审批管理平台为业务资源基础，和区统一行政审批管理平台实现资源互联互通、业务办理互为支撑，并助力“一网通办”项目对接“首都之窗”门户网站和“北京通”APP，逐步实现网上预约、网上办事等服务。项目采用云端存储、分布式部署方式，将经过持续不断海量积累之后，在深度和覆盖面上产生足以提示规律和影响运作效应的政务服务大数据资源进行充分挖掘利用，以全面支撑政策决策制定和办事应用。政务服务办事大厅的全部智慧应用是由区级政务服务单位统建部署，由各级配套支撑智能设备（如：社区自助政务服务终端设备）为补充，从而全面形成完整体系的智慧应用为社会公众服务。

（1）信息宣传及意见征集方面

1）综合信息发布系统

在大厅显著位置摆放不同功能的显示屏，用于显示政府的相关政策法规、办事通知、宣传视频、便民信息等内容。通过将各种信息发布终端进行联网控制和应用，集中实现设备的内容和状态管理，为政务服务单位管理人员提供方便、快捷、简单的内容制作、节目发布等功能，构建完善的业务信息发布系统。

（2）业务办理方面

1）智能引导系统

多媒体智能引导系统，集图像、声音、文字为一体，由于其自身的图文并茂、多姿多彩和简便的操作，能综合用户的意愿和使用者对信息的需求及操作

习惯，对信息进行收集、加工、整合并进行双向传播。主要包含大厅介绍概况，公众如何到达大厅，宣传视频，办事指南、办事进度等信息查询。

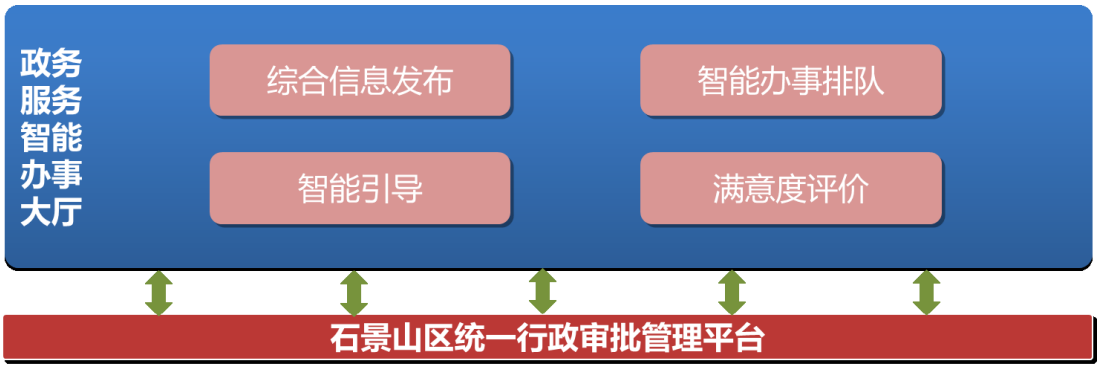
2）智能办事排队系统

对办事大厅入驻单位所受理的业务进行科学分流，办事企业、群众可根据自己的需求获取对应排队序号，避免盲目地等待、排队，大大节约了办事时间提高效率。

（3）管理支撑及征集意见方面

1）满意度评价系统

满意度评价系统是利用双屏交互系统来实现窗口人员和办事人员的互动，即可以实现办事事项信息的显示、结果确认等，也可以实时统计办事人员对窗口服务质量的评价意见。



四 性能需求

（一）主要性能需求

本期项目以石景山区统一行政审批管理平台为基础支撑，建设包括三个方面的智能应用系统：信息宣传及意见征集方面的综合信息发布系统、业务办理方面的智能引导和智能办事排队系统、管理支撑及征集意见方面的满意度评价系统。本期设计架构图如下：

（1）信息宣传及意见征集方面

1）综合信息发布系统

本系统用于政务服务单位作为政府机构面向人民群众提供政务信息宣传和意见征集的主要方式。在大厅显著位置摆放不同功能的显示屏，用于显示政府的相关政策法规、办事通知、宣传视频、便民信息等内容。通过将各种信息发布终端进行联网控制和应用，集中实现设备的内容和状态管理，为政务服务单位管理人员提供方便、快捷、简单的内容制作、节目发布等功能，构建完善的

综合信息发布系统。

一是大厅显示屏。信息发布与全彩大屏幕对接，展示办理统计事项，办理事项办结情况，待办事项等，同时可以播放宣传图片和视频，宣传提高中心形象。

二是休息等候区一体机。由壁挂或落地一体机来实现，可以显示的信息内容包括：多媒体智能展示。以文字、图片、视频形式对石景山区政务服务单位大厅进行介绍；以动画、图片、文字形式展示服务中心周边的交通信息。

（2）业务办理方面

1)智能引导系统

多媒体智能引导系统，集图像、声音、文字为一体，由于其自身的图文并茂、多姿多彩和简便的操作，能综合用户的意愿和使用者对信息的需求及操作习惯，对信息进行收集、加工、整合并进行双向传播。主要包含大厅介绍概况，公众如何到达大厅，宣传视频，办事指南、办事进度等信息查询。系统软件功能如下：

① 界面导航

UI 界面设计：定制版面显示模块结构、比例和元素大小，整体风格样式统一，规整协调，功能模块按优先级别放置首页；

导航菜单条：进入各类导航功能模块，即触即所得，标识明确，操作方便；

界面标题栏：提供日期、时间、服务中心 logo 等。

② 大厅简介

大厅介绍：以文字、图片、视频等内容形式介绍政务中心等相关信息；

交通指引：显示周边交通地图，公众可以查看大厅周边所有公共交通线路及地图信息；

办件公示：提供办事大厅办件实现公示、通知等；

日常信息：显示日期、天气（需支持外网连接）。

③ 大厅布局

采用 3D 地图效果，展示各部门办事窗口的分布情况，显示大厅公共设施布局情况，办事窗口相应等候区位置等等。

地图调整：可手动缩放电子地图大小，可拖动、改变角度查看地图；

公共配套设备标识：在电子地图上可选择洗手间、服务台、ATM 机、打印等公共配套设备的快速位置标识，节约查找时间。

④ 办事指南

系统与现场已有办事指南数据接口集成，获取入驻大厅的所有事项的办事指南信息，可按个人事项类型、入驻单位类型等多维度对事项内容进行分类展示。公众可以通过此模块查询事项的申报资料、办理条件、办事依据、办理时限、办理窗口等信息。

办事人员点击智能引导系统【办事指南】选项，可进入中心入驻单位界面。

办事人员根据业务事项，点击相应单位图标，可获取该单位事项分类信息。

选取具体办事事项后，显示对应的办事指引信息。

打印功能：办事人员可通过点击，查看所需要的办事指南信息，可以打印带走，或者通过二维码扫描，将内容下载至手机带走。

⑤ 进度查询业务流程

办事人员点击【进度查询】选项，进入查询主界面。

办事人员可以通过刷“身份证”、“扫描办件受理二维码”、“手动输入”等方式查询办事进度。

业务办理结果显示：输入对应查询条件后，可获取对应事项办理进度，显示内容包括：事项名称、申请人、行政文书名称、行政文书编号、办结日期等信息。

⑥ 服务之星

每月展示上一月度的绩效前若干位工作人员信息。显示该属部门的工作人员的单位 、姓名、工号、照片、 满意度等信息。

⑦ 问卷调查

本模块为服务中心向公众提供的意见征集平台，办事人员以单选、多选、文本框的方式提交意见。完成后，点击“提交”，系统将自动记录问卷调查所填写的答案。征集结果由后台系统统一保存。

⑧ 后台管理

系统采用直观导示功能和实现后台集中化内容数据更新、管理和维护功能，后台内容管理主要包括：

前台应用模块的数据统一更新、维护；

对系统数据的统一接入和采集，如通过二次开发集成行政审批系统，连接数据库，提取办事指南信息；

对系统内容模块进行管理维护；

系统可远程定义触摸终端的时间开关机规则，对其进行监控和设备管理。

2)智能办事排队系统

通过系统建设，对中心入驻单位办理的业务进行科学分流，办事企业、群众可根据自己的需求相应取号，避免盲目地等待、排队，大大节约了办事时间提高效率；另外，通过智能办事排队系统，将办事流程连接起来，既为社会公众提供事项搜索、排队叫号等功能，也为中心的科学化、数字化管理提供全方位的支撑。内容包括取号服务、号单打印和叫号服务（窗口呼叫、屏体信息显示、语音叫号提醒、微信叫号提醒、短信叫号提醒）。

① 取号服务

取号服务分两类：现场取号、预约取号。

取号机界面图片、各项业务的按键，可根据客户需求定制设计。

② 号单打印

办事人员通过身份验证后，系统将记录办事人员或企业的身份信息，自动打印排队号单。

号单包括排队号、业务办理部门、办理事项、办事窗口、取号时间、当前用户排队人数、提示信息、二维码等内容。二维码中记录唯一识别号，后台标记上述内容标识，窗口可通过扫描枪扫描二维码读取对应身份信息，获取相关信息并同步到业务系统中，即提高了业务办理效率，也保证了用户信息安全。

号票上的文字内容、图案、业务名称、时间格式、字体及大小等可根据需求进行个性化定制。

③ 叫号服务

工作人员操作物理叫号器触发叫号事件，通过大厅声音、大厅窗口显示屏、大厅综合引导屏进行公示提醒，保证办事人员能够及时办理业务。

系统支持移动终端应用：微信叫号提醒、短信叫号提醒。

④ 后台管理

后台管理系统主要提供排队叫号业务规则及叫号终端的配置和管理，功能包括队列管理、窗口配置、叫号时间配置、终端配置等。

（3）管理支撑及征集意见方面

1)满意度评价系统

实时统计办事人员对窗口服务质量的评价意见，若有办事人员不满意，后台管理中心将会自动发出警报，管理人员可快速到达现场，将办事人员与办事窗口之间的矛盾化解在激化的初始阶段。

满意度评价系统是利用双屏交互系统来实现窗口人员和办事人员的互动，

可将办事人员对窗口工作人员的服务评价信息自动传输到后台管理中心，使管理层对每位窗口工作人员的工作情况一目了然。

评价窗口工作人员服务态度，有非常满意，满意，不满意三个等级，满意度评价数据，可与绩效考核、服务之星评选等系统进行数据互通，提供对应数据支撑。

在工作人员繁忙或离席的时，也可通过外屏给予用户窗口暂停业务等信息。当办事人员在满意度评价环节，选择“不满意”时，系统即可像巡查人员发送预警信息，及时介入；当办事人员于工作时间暂停业务离席超过 15 分钟，系统将向巡查人员及监察平台发送预警信息。

（二）应用支撑平台和应用系统建设方案

本期项目是以“一网通办”项目已建成的区统一行政审批管理平台为业务资源基础支撑平台，以实现资源互联互通、业务办理互为支撑的目标开展建设工作。

基础支撑平台基于灵活的目录服务系统和标准规范的信息交换格式构建应用集成、信息管理、综合服务等支撑事务，对内、对外均支持灵活的信息服务和应用服务。采用面向服务、组件式设计等多项技术，提供的构件系统是跨领域、与具体业务无关、通用的基础服务，能随着政务服务信息化需求的发展变化而扩展、伸缩。通过应用开发接口或声明性的描述来使用这些构件服务。

基础支撑平台按照松耦合的要求来提供逻辑实现，同时面向对象的技术是实现组件化服务较好的方式，因此从软件实现的角度来看，SOA 应用支撑平台需要实现“对象→组件→服务”的分层架构。

基础支撑平台在区政务服务“一网通办”项目中建设，未来会结合区政务服务大数据智慧管理平台的建设进行提升完善，并综合集成政务服务信息化所需的通用组件和业务组件，将这些组件按 SOA 要求进行开发，封装，部署和管理，从而为所有政务服务类型提供一个公共基础支撑平台。

（三）数据处理和存储系统建设方案

系统建设采用云端存储方式。整个系统的网络体系结构从总体上可分为数据采集、数据处理、展示平台三个逻辑层次。

1、数据采集层：各系统管理后台以及服务设备从网络设备、安全设备、主机系统、服务中心政务业务应用系统、数据库等数据来源采集各种安全信息。

2、数据处理层：将采集到的原始数据进行预处理，实现格式标准化，根据

策略进行数据归并和压缩后，存储到统一的监控信息数据库中。从数据库中提取信息，按照策略完成数据的过滤、条件分析，为政务中心展示平台提供数据支持，同时还是展示平台进行资源配置的接口。

3、展示平台层：实现安全保障系统平台的统一界面展示。通过统一的图形化管理界面，实现了运维监控、态势分析、配置维护的全部功能。

（四）终端系统建设方案

1、中心服务控制端

综合信息发布服务器、智能引导系统服务器、智能办事排队系统服务器、满意度评价系统服务器均安装各个子系统管理服务端，对各个系统用户登录信息、内容和设备进行管理，编排各类信息源、监控和管理终端设备。采用集中远程控制模式，控制各区域显示终端，能够对显示终端 IP 进行管理。集成中心数据库，提取石景政务内部业务相关数据，为办事大厅内取号，叫号，人员信息的存储及部门数据对应关系的配置信息做数据支撑。

2、触/显控终端

综合信息发布系统：由 55 寸壁挂显控一体机和 LED 全彩显示屏组成，一体机内置控制器并安装分控端授权，全彩屏控制器可安装在弱电井内并内置分控端授权，纳入综合信息发布进行电源控制、节目发送的统一管理。

智能引导系统：由 43 寸自助终端（智能引导终端）组成，一体机安装在现场需要的位置，通过预留的网口入网，实现中心简介、中心布局、企业办事、个人办事、进度查询、服务之星、问卷调查。

智能办事排队系统：系统由液晶综合叫号显示屏、LED 双基色窗口屏（含控制卡），叫号器、取号机、有线通讯控制器、中继器等组成。可以实行：预约取号、现场取号、综合屏/窗口屏同步更新叫号信息、同步语音叫号、微信查询、短信叫号提醒等功能。

满意度评价系统：由 10.1 寸评价触摸一体机组成，实现公告显示、业务内容显示、窗口暂停业务办理显示、满意度评价。

3、语音设备

语音中心主要包括多媒体控制器（语音叫号）、功放和吸顶喇叭。多媒体控制器（语音叫号）：加载语音库软件，基于局域网传输，配合管理端软件、叫号器等设备使用，在显示终端更新队列信息的同时，提供同步语音播报窗口排队叫号信息。功放用于放大控制器提供的音频信号；吸顶喇叭用于语音播报。

（五）网络系统建设方案

系统采用基于 TCP/IP 通讯的局域网传输架构，采用石景政务中心内网传输，同时支持广域网、无线网络等架构传输，项目采用 CAT5e/ CAT6e 传输网络，终端设备通过预留的网口面板接入楼层交换机，配合综合布线系统建立美观的走线方式。

（六）安全系统建设方案

根据信息安全等级保护相关规定，考虑到该系统将涉及个人敏感信息，因此将该系统的信息安全等级定为 2 级。

1、本项目所涉及的系统管理平台均部署在电子政务云环境中，共享其物理环境、网络环境及安全环境，电子政务云按照规定等级进行建设，因此在物理安全、网络安全、系统安全层面已经达到安全要求。

2、在内容层面，提供严格的信息审查和安全发布控制，确保信息的真实、完整和可用；对每个级别的信息按用户进行使用授权，确保信息在存储、使用、传输的过程中不会被非授权用户篡改；确保授权用户或实体对信息及资源的正常使用不会被异常拒绝，允许其可靠而及时的访问信息及资源。

3、在管理层面，建立严格的安全管理制度，制定完善、有效的安全管理措施。信息安全的操作必须由专业信息安全服务人员依照规范的操作流程进行，对操作过程和结果要有相应的记录，提供完整的服务报告；在实施过程中要特别重视项目的质量管理，由专人负责监督、控制实施或修改完善的进度和质量。

（七）备份系统建设方案

随着数据量的不断增长，做全量备份所需要的时间将会不断延长，因此本项目需要制定一个基于未来大数据量的备份策略。主要包括以下两部分内容：

1、操作系统和应用程序的备份策略

可以先对操作系统和应用程序统一做一次全量备份，然后每周对应用程序做一次全量备份；当应用服务器做过软件安装或系统升级后，应立即做一次全量备份；当操作系统和应用程序代码出现故障时，将全量备份的数据按照相应的办法恢复即可。

2、业务数据的备份策略

每周在访问量比较小的时候做一次全量备份；每天对业务数据做一次差分备份或增量备份；每次业务数据进行较大调整后应立即做一次全量备份。

1）其它性能要求

1.可扩展性

全区政务服务智能办事大厅一期项目建设应充分考虑未来发展，以准备全面建成的区政务服务大数据智慧管理平台为核心、以“一网通办”项目已建成的区统一行政审批管理平台为业务资源基础，和区统一行政审批管理平台实现资源互联互通、业务办理互为支撑，并助力“一网通办”项目对接“首都之窗”门户网站和“北京通”APP，逐步实现网上预约、网上办事等服务。同时信息化建设是一个循序渐进、不断扩充的过程，系统的总体设计应该采用层次化、组件化设计，整体构架考虑与现有系统的连接，为今后系统扩展和集成留有扩充余量。

2.可实施性

本项目建设完成后，未来会涉及到各政务服务单位原有系统的衔接、整合工作。未来对原有应用的整合应不影响业务的运行，对原有系统尽量做小的改造，保证业务功能的实现可以分布实施快速见效。

3.可管理性

全区政务服务智能办事大厅一期项目建设应充分考虑采用集中管理模式，配备与各个实施阶段相适应的实用的管理手段，对系统设备、系统资源、应用软件、数据实行全面的管理。

4.可维护性

系统的设计应标准化、规范化，分层设计，组件化实现，降低未来的维护成本。

五安全需求

全区政务服务智能办事大厅一期项目作为重要政府服务建设项目其信息安全的重要性不言而喻。因此必须将安全性设计作为重要涉及原则予以优先考虑。严格遵照国家的有关保密法规，采取切实有效的措施，确保信息网络和信息资源的安全。

六工程实施及系统集成需求

通过构建综合信息发布平台，加强政策宣传引导，实时展示政务服务数据，打造政务服务新形象；

通过提供智能引导、智能办事、多媒体信息查询等服务，优化办事流程、提高办事效率，进一步便民利民；

通过引入满意度评价系统，为政务服务相关单位提升服务水平和提高办事

效率提供数据支撑；

实现和“一网通办”项目的区统一行政审批管理平台资源互联互通、业务办理互为支撑。助力“一网通办”项目对接“首都之窗”门户网站和“北京通”APP。

七项目实施进度要求

1、建设周期

本项目建设周期为 3 个月。

2、具体安排

项目批复后，通过招标方式确定实施商，并签订合同，合同签订后的 3 个月内完成需求调研至上线试运行的所有工作，具体阶段为：

开展需求调研工作，编制需求规格说明书；进行智能办事大厅总体规划设计，编制系统概要设计报告，编制系统详细设计报告；组织实施政务服务信息资源的调研工作；进行软件编码和测试工作；根据项目实施进度完成主要软硬件设备安装调试工作；进行系统集成和测试工作；开展相关人员培训和系统推广工作。

初步计划在项目合同签署后 3 个月内正式上线试运行。

八安全测评及软件测评要求

1.用户程序安全。

① 明确区分系统中不同用户权限；

② 系统中会不会出现用户冲突；

③ 系统会不会因用户的权限的改变造成混乱；

④ 用户登陆密码是否是可见、可复制；

⑤ 是否可以通过绝对途径登陆系统；

⑥ 用户推出系统后是否删除了所有鉴权标记，是否可以使用后退键而不通过输入口令进入系统。

2.系统网络安全。

① 测试采取的防护措施是否正确装配好，有关系统的补丁是否打上；

② 模拟非授权攻击，看防护系统是否坚固；

③ 采用成熟的网络漏洞检查工具检查系统相关漏洞；

④ 采用各种木马检查工具检查系统木马情况；

⑤ 采用各种防外挂工具检查系统各组程序的客外挂漏洞。

3.数据库安全。

① 系统数据是否机密；

② 系统数据的完整性；

③ 系统数据可管理性；

④ 系统数据的独立性；

⑤ 系统数据可备份和恢复能力

九项目验收要求

1）安装、调试、验收要求及期限

（1）交货、安装和调试期限

本项目建设周期为3个月

（2）项目相关要求

① 投标人必须提供采购人规定的相关部件质量检验合格证明，保证提供原装部件，若经发现有非原装部件，则无条件退货，采购人有权剥夺其中标资格并由中标人赔偿因此引起的损失。

② 投标人必须提供系统实地交货、安装、测试及调试所需的人力物力。安装工作必须由中标人聘用具有相关产品或安装资质的工程师带队进行，费用自理。

③ 除非采购人另行规定，中标人必须自行负责一切与供货、系统安装有关的实地工作、服务及人工、材料（如产品运输装卸、搬运指定地点、光纤的提供及安装插接等），遵守采购人的机房管理规定，完成以上工作所产生费用均由中标人自行负担，采购人不再支付费用。

④ 安装调测时使用的工具、设备由投标人提供。

⑤ 投标人负责提出设备调试的内容、项目、指标和方法，投标人有责任对采购人的技术人员提出的问题作出解答。调试应进行详细记录，系统调试结束后，由投标人技术人员签字并加盖投标人公章后交给采购人验收。

（3）应用软件验收标准

投标人提供给采购人的软件及文档应符合如下标准：

1）应用软件验收按采购人提出的软件需求及建设要求进行验收。

2）应用软件文档内容及文档标准要求按采购人要求提供。

3）应用软件终验前须进行软件测评和安全测评。

4）本项目的验收以上述内容完成作为验收标准。

（4）系统集成与联调

投标人负责本项目全部设备与所有涉及系统的整体集成，保证本次采购设备与本项目所有设备能够接通并正常运转、所有软件能够按照业务的需求在相应平台上正常运行。

联合调试：现场调试完成后，将进行系统联合调试，监测系统的运行状况，考察系统工作的可靠性和稳定性，解决可能存在的问题。

（5）验收阶段

本项目系统验收分为四个阶段：阶段性验收、初验、试运行、终验。

① “阶段性验收”指根据项目实际需要在项目的软硬件设备交货、安装调试、部分子系统实施完成等阶段设置的验收环节。

② “初验”指所有硬件设备交货及核心系统开发完成后，由中标人根据其实施方案中的设计，完成系统的安装、配置和调试工作，完成与相关系统的联调测试后，在采购人及其委托的第三方监理机构认定满足其业务基本运行条件和使用要求后，由中标人提交完整的验收报告及相关文档，经采购人及其委托的第三方监理机构审核后，组织的初次验收。

③ “试运行”指初验合格之日起，中标人提供的硬件设备和系统软件无重大故障及应用软件系统无重大缺陷连续运行 2 个月，并不断根据试运行报告进行修改完善。在试运行期内如出现硬件设备和系统软件重大故障或应用软件系统重大缺陷，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到系统连续 2 个月硬件设备和系统软件无重大故障及应用软件系统无重大缺陷为止。

④ “终验”指系统建设工作任务范围内的全部工作建设完成，所提交系统通过安全测评，具备正式验收条件，中标人提交验收申请和全部文档，经采购人及其委托的第三方监理机构确认后，组织系统终验。

项目终验合格后，所有系统软硬件设备按以下要求进入质量保证期。

2）项目文档要求

本项目中，应提交的配套文档成果如下：

（1）系统开发文档：需求分析、概要设计、数据库设计、详细设计；第三方测试报告；源代码及数据库脚本；系统部署程序及部署手册；二次开发手册；系统用户手册、培训文档；

（2）系统运维文档：项目运维月报，日常运维记录，培训记录，年度总结报告；

（3）其他项目过程文档：如项目周报、会议纪要等。

十售后服务和质量保证要求

1）技术支持

投标人必须提供技术后援支持，为今后系统中应用软件提供免费 1 年的技术支持。技术支持的方式包括：电话技术服务、现场技术服务、定期巡查服务、技术升级服务等。

2）所遵循标准及质量保证

投标人提供的所有产品，其制造商应有完善的质量检测手段和质量保证体系，产品须符合国家标准和行业标准。投标人在投标文件中应对质量保证体系做出说明。

投标人提供的所有技术文件中的技术指标除非在技术规格中另作规定外，均应符合相应的国家标准，行业标准和国际标准。

投标人所提供产品的设计、制造、产品性能、材料的选择和材料的检验及产品的测试等，都应按国内外公认的现行标准和相应的技术规范执行。而这些标准和技术规范应为合同签字日为止最新公布发行的标准和技术规范。

（1）硬件设备售后服务

硬件设备（含系统软件）售后服务自系统终验合格之日起计算，提供 2 年免费售后服务。

故障报修的响应时间：7 × 24 小时响应，如需现场处理，维护工程师应在接到报障后半小时内到现场处理故障，如为硬件故障且 24 小时内未能排除故障，需提供不低于故障设备配置的备机；免费维护期内，投标人每季度至少必须到用户单位对系统进行一次系统巡检，提交巡检报告，并提交维修报告。

免费质量保证期满后，在提供优惠政策的基础上，投标人提供有偿运维服务，所需费用双方协商解决。

（2）应用软件售后服务

应用软件售后服务从系统终验合格之日起计算，必须提供 2 年的免费维护期。

故障报修的响应时间：7 × 24 小时响应，如需现场处理，维护工程师应在接到报障后半小时内到现场处理故障；免费维护期内，投标人每季度至少必须到用户单位对系统进行一次系统巡检，提交巡检报告。

免费质量保证期满后，在提供优惠政策的基础上，投标人提供有偿运维服务，

所需费用双方协商解决。

3）质量保证期

投标人必须提供 2 年的质量保证期。若投标人不能满足此项要求，其投标将被拒绝。

质量保证期工作内容包括系统（含软件、硬件）维护、优化、完善。

4）售后服务

投标人应提出质量保证期内的工作范围，质保计划；投标人应提出质量保证期后的服务措施。

投标人必须提供 2 年的质量保证期，并根据软件硬件的使用情况，在质量保证期内免费进行修改、完善，确保系统软件质量良好和运行稳定。

投标人应组建人员配置合理的项目团队。包含软件工程类、硬件安装集成类、数据管理类、标准制定类、数据库管理类、系统运维类、文档编制类工程师固定服务于本项目工作。在质量保证期内，投标人负责对系统进行维护，不再向采购人收取费用。

故障报修的响应时间：每天 8：00～ 22：30 期间为 30 分钟，其余期间为 2 小时。

所有维护服务方式均为投标人驻地工程师上门维护，即由投标人派员到采购人使用现场维修，由此产生的一切费用均由投标人承担。如果故障太多，投标人应相应增加维护人员解决，或派专人驻场维护。

投标人提出质量保证期内的维修、维护内容和范围（产品、技术、模块、部件）应满足本项目建成后正常稳定运行的要求。

投标人在系统最终验收合格后一年内，应提供不超过 2 个月的免费需求变更维护服务。系统全部上线两年后或投标人提供的免费需求变更维护服务达到 2 个月以后，如招标方仍有需求变更要求，招标方将以不高于本合同签署的价格，根据实际服务工作量，向中标人支付相应的服务费用。

5）培训要求

投标人必须根据项目建设的功能和特点，充分考虑到工作人员实际水平，提出详细的培训方案，并征得用户方同意后实施，以达到管理人员及操作人员能够独立管理投标人所提供的系统软件、硬件和日常的维护处理能力。

投标人必须针对本系统软件及采用的相关技术等提出培训方案。培训工作须满足要求的技术与操作培训服务。

投标人必须针对不同的对象制定不同的培训计划，并分别培训。

提供培训手册（包括教材、资料、光盘等）。

投标人应将所有培训费用计入投标总价。

培训内容：投标人应向采购人提供包含但不限于以下内容的培训：系统总体架构、功能、运行管理、维护、操作等。

6）知识产权归属

本项目实施完成产生的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）的所有权、使用权、转让权以及收益等一切权利由招标人享有，本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归招标人享有。

7）保密规定

投标人应当对开发中涉及的所有信息保密，未经采购人许可，不得将项目任何信息泄露给任何第三方，否则，采购人保留追究投标人法律责任的权利。

货物需求一览表

序号	名称	技术参数描述		单位	数量
一	**智能引导系统**				
1	自助终端	43 寸立式智能引导终端（含身份证读卡器、二维码扫描仪、热敏打印机） ① 显示屏：43 寸 LED 液晶屏 l 画面比例 16：9； 最大分辨率 1920×1080；亮度：350cd/㎡； 对比度 1500 ：1； 显示色彩： 16.7M， 可视角度 L/R/U/D178°/178° 178°/178° ；响应时间 8MS。 l②工业控制器 l CPU：酷睿 I5 ，内存：8G；硬盘：≥64G； 网卡 板载千兆网卡 l③ 触摸屏类型：多点触摸屏，接口方式： USB2.0 全速；响应时间：16ms（两点触摸），使用寿命：50000 小时以上，适用系统: Windows 7 系统或以上。 含身份证读卡器、二维码扫描仪、热敏打印机。		台	3
2	前端控制软件	大厅简介	中心简介，交通指引，天气信息	套	1
3		大厅布局	大厅地图导引	套	1
4		办事指南	办事指南、详细流程查询、常见问题	套	1
5		进度查询	刷身份证查询，受理号二维码查询，手动输入查询	套	1
6		服务之星	服务之星	套	1
7		问卷调查	问卷调查	套	1
8		投诉建议	投诉建议	套	1
9	后台管理系统	大厅简介	中心简介、交通指引、天气信息	套	1
10		大厅布局	楼层平面与窗口介绍管理	套	1
11		办事指南	办事指南同步	套	1
12		服务之星	服务之星管理	套	1
13		问卷调查	问卷调查管理	套	1
14		投诉建议	投诉建议管理	套	1
二	**智能办事系统**				

1	43 寸液晶综合显示屏	显示屏：43 寸 LED 液晶屏 画面比例：16：9 最大分辨率：1920×1080 背光方式：高亮 LED 背光 亮度：350cd/㎡ 对比度：1500：1 可视角度：178°全视角 显示色彩：16.7M 响应时间：8MS 场频：60Hz PC 系统 CPU：双核 2.0Ghz 内存：DDR3 2G 硬盘：≥64G 网卡：板载千兆网卡 声卡：集成高品质多声道音频芯片 I/O：HDMI、USB、RJ45、音频 可扩展：WIFI\红外\蓝牙 音箱：内置扬声器	台	10
2	LED 双基色屏异步控制卡	控制点数　单双色 1024K 点：8192*128 4096*256 2048*512 存储容量　4MByte 适配范围　各种规格的单色/双基色 LED 显示屏 通讯接口 100M 网口/RS232/RS485/USB，可定制 RS485 显示接口　2 组 50PIN 接口 工作电压　5V （3.5V～6V 宽工作电压） 大功率　≤2.5W 工作温度　-40℃～80℃	块	30
3	多媒体控制器	工业处理器：I5 内存：DDR3 4GB； 数据存储：64GB； 串行指令通讯端口：1 个 RS232 端口； 音频输出：1 个音频输出； 网卡：10\100\1000M 自适应千兆网卡； 网络接口：RJ45；	台	9

4	有线通讯控制器	RS232 转 485，实现系统对物理叫号器/按键评价器/LED 窗口屏的通讯。		台	3
5	中继器	信号放大器,1 路 RJ45 输入，6 路 RJ45 输出，每 5 个叫号器配置 1 个。		台	13
6	物理叫号器（按键式）	电源：12V DC 连接：RJ45 插座 面板：16 个按键，双重功能转换 屏幕：6 位 LCD 液晶显示，2 位显示等待人数，4 位显示当前呼叫号码。 支持顺呼、重呼、暂停等叫号功能。		台	51
7	功放	输入：AUX 线路输入，定压输出：70V-110V，功率：40W;有音量旋钮，可调节吸顶式喇叭音量大小，电源：AC220V。		台	3
8	吸顶喇叭	配合功放使用，额定功率：3W-5W 频率响应:90-16000Hz，须配合功放使用，与音箱间一条两芯线相连接。		台	14
9	自助终端	22 寸双屏自助取号机 21.5 寸液晶显示屏*1，21.5 寸红外触摸屏*1，； a.信息发布：CPU 双核 2.0GHz，内存 2GB，硬盘≥64G； b.查询取号：CPU I5，内存 4GB，硬盘≥64G。 配件：热敏打印机、二维码扫描仪、身份证读卡器、小键盘。		台	3
10	前端控制软件	预约取号	刷身份证取号、扫预约二维码取号、条件输入取号	套	1
11		现场取号	单位、窗口事项菜单取号、查询条件取号	套	1
12		排队叫号	语音叫号提醒	套	1
13			叫号窗口屏信息显示、综合屏显示	套	1
14			叫号设备 SDK 开发（暂停、转窗、评价）	套	1
15	后台管理系统	排队叫号	叫号规则（含预约号插队规则）	套	1
16			叫号提醒	套	1
17			取号、叫号与设备同步机制配置	套	1
18			后台设置过号顺延优先机制	套	1

19			预约号回收机制	套	1
20			排队叫号与微信、互联网同步	套	1
21			叫号设备关联关系（排队机、窗口、显示屏）	套	1
三	**窗口双屏互动系统**				
1	窗口自助终端	10.1 寸评价触摸屏 10 点电容触摸屏,屏幕分辨率 1280*800，CPU： ARM 四核，内存：1G DDR3，存储 8GB，系统 Android 4.2 系统。 实现播放视频、显示图片、文字等信息，窗口工作人员信息展示、对窗口人员进行满意度评价。		台	51
2	前端控制软件	待机信息	显示图文信息	套	1
3		结果评价	评价语音提醒	套	1
4			结果评价	套	1
5		服务状态	窗口服务状态	套	1
6	后台管理系统	待机信息	显示图文信息	套	1
7		结果评价	结果评价	套	1
8			结果评价提醒	套	1
9			当前登陆用户更新	套	1
10			结果评价与工作人员关联	套	1
四	**多媒体信息发布系统**				

1	55 寸高清液晶多媒体机	显示屏：55 寸 LED 液晶屏 画面比例：16：9 最大分辨率：1920×1080 背光方式：高亮 LED 背光 亮度：350cd/㎡ 对比度：1500：1 可视角度：178°全视角 显示色彩：16.7M 响应时间：8MS 场频：60Hz PC 系统 CPU：双核 2.0Ghz 内存：DDR3 2G 硬盘：≥64G 网卡：板载千兆网卡 声卡：集成高品质多声道音频芯片 I/O：HDMI、USB、RJ45、音频 可扩展：WIFI\红外\蓝牙 音箱：内置扬声器	台	3
2	多媒体控制器	工业处理器：I5 内存：DDR3 4GB； 数据存储：64GB； 串行指令通讯端口：1 个 RS232 端口； 音频输出：1 个音频输出； 网卡：10\100\1000M 自适应千兆网卡； 网络接口：RJ45；	台	1

3	多媒体显控系统软件	主控端	基于 TCP/IP 网络，通过 WEB 方式登录系统，实现多用户不同位置操作和权限分配管理功能，能够对显示终端进行管理，对不同区域的显示终端进行分组，可实现显示终端的电源管理，时间同步等功能，主要包含任务管理、任务设定、节目管理、素材管理与审批模块、字幕管理、分屏管理、发送管理、终端管理、地图管理、LED 管理、电源管理、系统维护等功能模块，支持和第三方系统对接。终端设备的运行状态，后台支持自动监控功能，如监测终端异常，可自动发邮件到管理员邮箱。支持主控端一键修改终端 IP 功能。支持的向显示终端定时发送节目功能。支持对 LED 异步屏和全彩屏的控制功能，可直接进行节目内容发送。具有用户权限管理功能，用户上传素材需经过审批后方可在节目中使用。	套	1

4		分控端	接收和执行中心控制的信息及控制自动按照时间表播出，支持横屏、竖屏播放。在网络断开或服务器瘫痪的条件下，不影响前端的正常播放。可播放实时数据、视频直播以及紧急插播的时候，对于主控端已经分发过的节目，再次播放时无需再次发送。 可提前预制 180 天的节目单，在无人看管的情况下自动播放信息以及完成播放与显示设备的开关机，不实时依赖网络，可脱机发布；可实时监控各播放设备状态、节目播放状态等实时信息。可以任意时间插播字幕；能够显示各类当前流行的格式，如 JPG, GIF, BMP、SWF、HTM、EXE、PPT、MPEG2, MPEG4、AVI、AVI (DIVX)….；能够实现视频点播格式：MMS 视频实时流媒体，支持 ASF/WMV 等流媒体格式实现远程点播功能；在播出节目过程中还可以插入网页作为内容。	套	4

第五章 评分办法和标准

一、评标办法：本次招标采用综合评分法，即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。

二、评标分值分配如下：

1、技术及产品部分：50 分。

2、商务部分：20 分。

3、价格分：30 分。

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

每个投标人的得分为其商务部分、技术部分和价格得分的总和。若发生并列的情况，按技术部分得分排序。

三、评标标准和方法：

1、初步评审（资格性审查）

表 1：初步评审（资格性审查）记录表

序号	审核内容	是否符合招标文件的要求
1	投标文件按招标文件的规定签字和盖章；由投标人授权代表签字的，随投标文件一并提交了有效的《授权委托书》。	
2	投标文件中承诺的投标有效期符合招标文件规定。	
3	投标报价未超过预算金额（最高投标限价）。	
符合打“√”，不符合打“×”		

注：只有全部通过资格性审查的供应商才可进入后续评审，存在一项不符合者将作为废标（不被接受的投标文件）处理。

2、投标人符合性审查评审

表 2：投标人符合性审查必要合格条件评审表

序号	项目内容	合格条件	投标人具备的条件及说明
1	企业营业执照	在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，且具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照，且处于正常开业状态；营业执照经营范围包含	营业执照副本复印件或扫描件（加盖申请人单位公章）

序号	项目内容	合格条件	投标人具备的条件及说明
		与本项目相关的内容	
2	企业资信证明	没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；投标人参加本招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	投标人出具承诺证明书(承诺证明书加盖投标人单位公章）
3	财务状况证明	会计师事务所出具的上一年度（2017 年）财务审计报告，或其基本开户银行出具的资信证明，或具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的投标担保函	投标人出具的会计师事务所出具的上一年度（2017 年）财务审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供上一年度（2017 年度）审计报告，则须提供银行出具的资信证明复印件（须加盖投标人公章）或政府采购投标担保函（须加盖投标人公章）
4	缴纳社会保障资金良好记录	投标人参加本次招标活动近半年内连续三个月的社会保障资金缴纳记录证明材料	投标人出具的近半年内连续三个月的社会保障资金缴纳记录证明材料（加盖投标人单位公章）
5	缴纳税收良好记录	投标人参加本次招标活动近半年内连续三个月的依法缴纳税收记录证明材料	投标人出具的近半年内连续三个月的依法缴纳税收记录证明材料（加盖投标人单位公章）
6	信用记录	投标人应提供在“信用中国（ www.creditchina.gov.cn ）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”渠道查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录的信用记录查询结果	投标人出具的相关网站查询记录的网页截屏(加盖投标人单位公章)。投标人在信用中国网站、中国政府采购网的信用记录查询日期应为招标公告发布之日至本项目实际开标当日期间内，否则将被视为无效

注：存在一项不符合者将作为废标（不被接受的投标文件）处理。

3、详细评审：

表 3：综合评分表（分值分）

序号	评审因素及分值		评分内容
1	价格（30 分）	投标报价（30 分）	经评委会一致认定满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格得分计 30 分。其他投标人的报价得分统一按公式计算（保留 2 位小数，第 3 位四舍五入）：报价得分=（评标基准价/投标报价）×0.3×100
1	商务（20 分）	售后服务承诺（7 分）	对项目的执行质量、安全责任、售后服务作出承诺，针对投标人所述内容的合理性、全面性进行综合评定，符合本项目特点、服务项目配置完善，能满足采购方需求的得 5-7 分，基本符合本项目特点、服务项目配置基本完善，能满足采购方需求的得 1-4 分，没有的不得分。
2		企业财务状况（3 分）	投标人财务状况相对比较得 0-3 分。
4		主要人员构成情况（5 分）	人员构成及组织机构合理 4-5 分，人员构成及组织机构较合理 1-3 分，人员构成及组织机构不合理 0 分。
6		业绩（5 分）	近三年（2016 年 2 月 1 日至今）已完成的合同额在 100 万元（含）以上的同类项目业绩，有一项得 2 分，每增加一项加 1 分，最多 5 分。
1	技术及产品（50 分）	项目实施总体方案及重、难点分析（5 分）	总体方案是否功能完善、目标明确、技术先进，是否充分理解并满足用户需求，是否能够进一步优化招标文件的需求；对本项目的重点、难点分析是否准确，能否给出有效的解决措施，优秀得 4-5 分；一般得 1-3 分；较差得 0 分。
2		项目建设的具体实施方案（20 分）	项目实施方案是否详细且具有可实施性；系统功能是否符合用户需求；技术架构是否先进、可靠；系统软硬件集成方案是否完善、合理，优秀得 16-20 分；较好得 10-15 分；一般得 5-9 分；较差得 0-4 分。
3		项目管理及售后服务方案（15 分）	项目管理方案是否合理且内容全面（质量控制、测试、验收、工期等），优秀得 3-5 分；一般得 1-2 分；较差得 0 分；售后服务方案是否满足用户需求（服务年限、服务内容、服务能力等），优秀得 8-10 分；较好得 4-7 分；一般得 1-3 分；较差得 0 分。
4		项目所投设备的规格参数对招标文件参数响应的程度（10 分）	1、所投设备各项规格参数、技术指标均满足招标文件要求的，得 10 分；2、如所投设备每出现一处细微负偏差且经评标委员会一致认定不影响产品正常运行的扣 2 分，如细微负偏差超过 5 处（含 5 处），则技术部分得分为 0 分。

4、说明

1）投标报价评分标准

（1）确定有效投标报价

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

（2）确定评标基准价

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。

（3）计算投标人报价得分

评标价格分数=（评标基准价/评标价格）×价格权重（30%）×100

（4）其他评标因素

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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明材料》，并满足相关规定的投标人，其投标报价扣除6%后参与评审，小微企业、监狱企业与残疾人福利性单位优惠政策不能同时进行价格扣除。注：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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明材料》，并满足相关规定的投标人，其投标报价扣除 6%后参与评审，小微企业、监狱企业与残疾人福利性单位优惠政策不能同时进行价格扣除。

2）报价低于成本

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），必要时需提交报价低于成本的相关说明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3）评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视

为同意评标报告。

4）修改评标结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第六章 投标文件格式

目　　录

附件 1——投标函（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——货物说明一览表（格式）

附件 5——拟投入本项目的项目经理简历表（格式）

附件 6——拟投入本项目主要人员汇总表（格式）

附件 7——拟投入本项目主要人员简历表（格式）

附件 8——技术规格偏离表（格式）

附件 9——商务条款偏离表（格式）

附件 10——资格、资信证明文件

10-1 企业法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）（申请人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，且具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照，且处于正常开业状态）；营业执照经营范围应包含与本项目相关的内容，并具备安装调试、提供售后服务的能力

10-2 税务登记证、组织机构代码证复印件（须加盖本单位公章）(如三证合一、五证合一可不用提供)

10-3 法定代表人资格证明书（格式）

10-4 法定代表人授权书(如法定代表人亲自投标的不用提供)

10-5 投标人资格声明（格式）

10-6 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度（2017 年）财务审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供上一年度（2017 年度）审计报告，则须提供银行出具的资信证明复印件（须加盖投标人公章）或政府采购投标担保函（须加盖投标人公章）

10-7 依法缴纳税收和社会保障资金的记录（仅限参加本次政府采购活动近半年内连续 3 个月的有效票据凭证复印件并加盖单位公章）

10-8 投标人在投标文件中提供近三年内检察机关出具的无行贿犯罪记录的查询结果证明。或投标人应当自行到中国裁判文书网查询下载，加盖公章，并对该信息的真实性负责

10-9 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 11——售后服务承诺

附件 12——业绩证明材料（近三年（2016 年 2 月 1 日至今）已完成的合同额在 100 万元（含）以上的同类项目业绩，并提供合同（协议）复印件）（须加盖本单位公章）

附件 13——《投标人企业类型声明函》（格式，符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）价格扣减条件的投标人须提交）

附件 14——监狱企业证明材料（如有）

附件 15——残疾人福利性单位声明函（如有）

附件 16----政府采购投标担保函（如有）

附件 17——通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”渠道查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的网页截屏（须加盖本单位公章）。（说明：投标人在“信用中国”网站、中国政府采购网的信用记录查询日期应为招标公告发布之日至本项目实际开标当日期间内，否则将被视为无效）

附件 18——技术方案

附件 1　投标函（格式）

致：

我方确认收到贵方提供的项目及相关服务的招标文件(名称:编号:),知悉其__的全部内容,（投标人名称） 作为投标者正式授权_____（授权代表全名，职务）提交投标文件（正本__份，副本__份、投标一览表__份、电子版__份）参加投标，并代表我方全权处理有关本次投标的一切事宜。

1．我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申声明以下几点：

本投标文件投标报价：_____（大写），_____（小写）。

2．本投标文件承诺：建设周期_____。

3．自投标截止之日起有效期为_____天(若中标，我方同意将投标有效期延续至项目验收之日)。

4．我方已详细审查全部投标文件，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

5. 我方同意提供按照贵单位可能要求的与我方投标有关的一切数据或资料，理解贵单位不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

6. 如果在规定的开启投标文件时间后，我方不得撤回其投标文件。

7. 我方如果被确定为中标人，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

8. 所有与本次投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地　　址：_____

邮政编码：_____电　　话：_____传　　真：_____

投标人名_____

投标人法定代表人或其委托人签字：_____

日　期：_____

附件 2　开标一览表

招标编号：　　项目名称：

序号	名称	投标总价（元）	建设周期	交付地点	备注

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字):_____

注:1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）

2、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

注：1、为方便开标唱标，此表应再密封标记一份并于投标时单独递交。

附件 3　投标分项报价表

招标编号：　　项目名称：_____

序号	主体货物	品牌、型号和技术规格	数量	制造商名称及产地	单价（元）	小计（元）
1						
2	运输、保险和伴随货物交运的有关费用					
3	安装辅料费用					
4	安装货物配套设施费用					
5	……					
	总价：人民币大写					

投标人单位：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签字或盖章）

年月日

附件 4　货物说明一览表

投标人名称:_____ 招标编号:_____

序号	货物名称	主要规格	数量	金额

投标人授权代表签字:_____

投标人(盖章):_____

注：各项货物详细技术性能可另页描述。

附件 5　拟投入本项目的项目经理简历表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>性 别</td><td></td><td>出　生
日　期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>毕业院校
及专业</td><td colspan="3"></td><td>毕　业
时　间</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">从事本专业时间</td><td></td><td colspan="2">为申请人服务时间</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">执 业 注 册</td><td></td><td colspan="2">职　　称</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">主　要　经　历</td></tr>
<tr><td colspan="2">时　　间</td><td colspan="2">参加过的项目名称及规模</td><td colspan="2">该项目中任职</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

投标申请人：＿＿＿＿＿＿＿＿（单位全称）（盖章）＿＿＿＿＿＿＿＿

法定代表人或授权代表：＿＿＿＿＿＿＿＿(签字或盖章)＿＿＿＿＿＿＿＿

日　　期：　年月日

注：投标申请人需随此表附上职称证、执业注册证等相关资料的复印件（加盖本单位公章）。

附件 6　拟投入本项目主要人员汇总表

投标人名称：　　项目名称：

序号	姓　　名	性别	学 历	专业	职称	在本项目拟任职务

说明：主要人员包括各专业主要人员和技术负责人。

投标人：_____（单位全称）（盖章）_____

法定代表人或授权代表(签字或盖章)_____

日　　期：年月日

附件 7　拟投入本项目主要人员简历表

<table>
<tr><td>姓 名</td><td colspan="2"></td><td>性 别</td><td></td><td>出生
日期</td><td>年月日</td></tr>
<tr><td>毕业院校
及专业</td><td colspan="4"></td><td>毕业
时间</td><td>年月日</td></tr>
<tr><td colspan="2">从事本专业时间</td><td></td><td colspan="2">为投标人服务时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">执 业 注 册</td><td></td><td colspan="2">职 称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">在 本 项 目 拟 任 职 务</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="7">主 要 经 历</td></tr>
<tr><td>时　　间</td><td colspan="5">参加过的项目名称及规模</td><td>该项目中任职</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td><td></td></tr>
</table>

注：　1.　主要人员包括各专业主要人员和技术负责人。

2.　投标人需随此表附上主要人员的职称证书、执业注册证等相关资料的复印件（加盖本单位公章）。

3.　如有多个人员，可按此表格扩展。

投标人：_____（单位全称、盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：年月日

附件 8　技术规格偏离表

项目名称:　　招标编号:

序号	货物名称	招标文件条款号	招标规格	投标规格	响应/偏离	说明

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

2、对招标文件无偏离应标明“无偏离”。

投标人名称（盖章）:

法人授权代表（签字或盖章）:

注：此表格经法人授权代表签字或盖章及加盖投标人公章方有效。

附件 9　商务条款偏离表

项目名称:　　招标编号:

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：投标人如果对包括建设周期、付款方式/条件、质保期及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

投标人名称（盖章）:

法人授权代表（签字或盖章）:

注：此表格经法人授权代表签字或盖章及加盖投标人公章方有效。

附件 10　资格、资信证明文件（格式）

目录

10-1 企业法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）（申请人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，且具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照，且处于正常开业状态）；营业执照经营范围应包含与本项目相关的内容，并具备安装调试、提供售后服务的能力

10-2 税务登记证、组织机构代码证复印件（须加盖本单位公章）(如三证合一、五证合一可不用提供)

10-3 法定代表人资格证明书（格式）

10-4 法定代表人授权书(如法定代表人亲自投标的不用提供)

10-5 投标人资格声明（格式）

10-6 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度（2017 年）财务审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表)复印件(须加盖本单位公章)。如投标人无法提供上一年度（2017 年度）审计报告，则须提供银行出具的资信证明复印件（须加盖投标人公章）或政府采购投标担保函（须加盖投标人公章）

10-7 依法缴纳税收和社会保障资金的记录（仅限参加本次政府采购活动近半年内连续 3 个月的有效票据凭证复印件并加盖单位公章）

10-8 投标人在投标文件中提供近三年内检察机关出具的无行贿犯罪记录的查询结果证明。或投标人应当自行到中国裁判文书网查询下载，加盖公章，并对该信息的真实性负责

10-9 招标文件要求的其他资格证明文件

10-1 企业法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）

说明：申请人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，且具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照，且处于正常开业状态。营业执照经营范围应包含与本项目相关的内容，并具备安装调试、提供售后服务的能力

10-2 税务登记证、组织机构代码证复印件（须加盖本单位公章）(如三证合一、五证合一可不用提供)

10-3 法定代表人资格证明书(格式)

单位名称：

地址：

姓名：性别：年龄：职务：

系_____的法定代表人。为签署此投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事物。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期：年月日

附：法定代表人身份证复印件并加盖单位公章

10-4 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（*国家或地区的名称*）的（*公司名称*）的在下面签字的（*法人代表姓名、职务*）代表本公司授权（*单位名称*）的在下面签字的（*被授权人的姓名、职务*）为本公司的合法代理人，就（*项目名称*）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：

被授权人姓名：

职务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传真：

电话：

日期：　　年月日

附：委托代表人身份证复印件及其本人在投标企业近半年内连续三个月的个人社保缴纳记录证明文件并加盖公章

10-5 投标人资格声明

名称及概况：
投标人名称：
总部地址：
电传/传真/电话号码：
成立和/或注册日期：
实收资本：
近期资产负债表（截止年月日）
固定资产：
流动资产：
长期负债：
流动负债：
净值：
主要负责人姓名：（可选填）
投标人在中国的代表姓名和地址：（如有的话）

近 3 年的年营业额：
年份　　总额

近 3 年提供类似项目服务的主要客户的名称地址：
（名称和地址）　（项目名称）
（名称和地址）　（项目名称）
有关开户银行的名称和地址：
所属的集团公司，如有的话：
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（盖章）
签字人姓名和职务
签字人签字（或盖章）
签字日期
传真
电话
电子函件

10-6 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度（2017 年）财务审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表）复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供上一年度（2017 年度）审计报告，则须提供银行出具的资信证明复印件（须加盖投标人公章）或政府采购投标担保函（须加盖投标人公章）

说明：

1、银行资信证明是指投标人参加本次政府采购活动近一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2、银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，则该资信证明复印件无效，须提供银行资信证明原件；

3、银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；

4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

6、政府采购投标担保函出具单位和格式见附件。

10-7 符合投标人须知资料表要求依法缴纳社会保障资金的记录（须加盖本单位公章）

说明：供应商须提供参加本次政府采购活动近半年内连续 3 个月社会保障资金缴纳记录证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等扫描件或复印件，并加盖投标人公章。

符合投标人须知资料表要求依法缴纳税收的记录（须加盖本单位公章）

说明：供应商须提供参加本次政府采购活动近半年内连续 3 个月的依法缴纳税收记录的扫描件或复印件并加盖投标人公章。

10-8 投标人在投标文件中提供近三年内检察机关出具的无行贿犯罪记录的查询结果证明。或投标人应当自行到中国裁判文书网查询下载，加盖公章，并对该信息的真实性负责

10-9 招标文件要求的其他资格证明文件

说明：应提供招标文件中要求的其他资格证明文件。复印件上应加盖本单位公章。

附件 11　售后服务承诺

投标人名称：_____

项目名称	
详细说明：	

授权代表（签字）：_____

投标人名称（盖章）：　_____

附件 12　业绩证明材料

序号	用户名称	项目名称	合同金额	用户联系人	是否有用户反馈意见

说明：

1、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；

2、所有合同复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

3、投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；

4、上述业绩中，如有业主或主管部门的书面评价意见，请一并提供同类项目业绩的用户反馈意见。

5、业绩证明材料（近三年（2016 年 2 月 1 日至今）已完成的合同额在 100 万元（含）以上的同类项目业绩，并提供合同（协议）复印件）（须加盖本单位公章）

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字)：

日期：

附件 13　投标人企业类型声明函

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：大型、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：大型、中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动（按投标形式选择填写）：

（1）□本公司为直接投标人提供本企业制造的设备，由本企业承担项目、提供服务。

（2）□本公司为代理商，提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的设备。本条所称设备不包括使用大型企业注册商标的设备。（后附制造商投标人企业类型声明函）

（3）□本公司为联合体一方，提供本企业制造的设备，由本企业承担项目、提供服务。我公司提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日　期：

附件：中小企业划型标准规定

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人

员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 14　监狱企业证明材料（如有）

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

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、提供服务，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。

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字):____

日期：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。隶属于市监狱管理局、市教育矫治局的监狱企业共 12 家，详见《2014-2015 年北京市监狱企业名录》。

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 15　残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标人全称：（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字):

日期：年月日

附件 16　政府采购投标担保函（如有）

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为的

项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1.中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》;

2．招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止 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

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

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

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

五、免责条款

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

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 17　信用记录查询

说明：通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn)”渠道查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的网页截屏（须加盖本单位公章)。(说明：投标人在“信用中国”网站、中国政府采购网的信用记录查询日期应为招标公告发布之日至本项目实际开标当日期间内，否则将被视为无效）

附件 18　技术方案

主要包括（但不限于）：

1、项目总体方案说明（技术方案、项目实施方案、售后服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等）；

2、产品的技术性能指标和配置说明；

3、货物的质量标准、检测标准、测试手段；

4、质量保障体系、培训计划、售后服务及现场服务措施（如响应时间、服务范围、应急处理方案等）；

5、设备的质检证书、合格证书、生产厂家的资质认证等

6、投标人认为有必要说明的其他问题。

投标人单位：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：（签字或盖章）

年月日