

# 政府采购

## 服务公开招标文件

项目名称：生活垃圾分类治理数据平台运行及数据  
管理服务项目

项目编号：0686-2041B1531161Z

采购人：北京市城市管理委员会

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

2020年9月

# 目 录

|     |               |    |
|-----|---------------|----|
| 第一章 | 招标公告.....     | 3  |
| 第二章 | 投标人须知.....    | 6  |
| 第三章 | 投标人须知资料表..... | 26 |
| 第四章 | 政府采购合同格式..... | 32 |
| 第五章 | 采购需求.....     | 42 |
| 第六章 | 投标文件格式.....   | 44 |
| 第七章 | 评标方法和标准.....  | 76 |

## 第一章 招标公告

招标项目名称：生活垃圾分类治理数据平台运行及数据管理服务项目

项目编号： 0686-2041B1531161Z

采购人：北京市城市管理委员会

采购人地址：北京市西城区西单北大街 80 号

采购人联系方式：010-66056269

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

采购代理机构地址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号

采购代理机构联系方式：010-65041195

采购方式：公开招标

预算金额：人民币 508.11 万元

最高限价（如有）：人民币 508.11 万元

采购需求：详见招标文件第五章《采购需求》

采购用途：服务

采购项目的数量、简要技术要求或者招标项目的性质：详见招标文件第五章《采购需求》

评标方法和标准： 综合评分法

投标人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

此项目为政府购买服务项目，根据《北京市政府购买服务预算管理办法》（京财综[2020]510号）第五条规定：政府购买服务的承接主体包括：依法成立的企业；社会组织（不含由财政拨款保障的群团组织）；公益二类和从事生产经营活动的事业单位；农村集体经济组织；基层群众性自治组织；具备条件的个人。

2. 投标单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
3. 有固定的办公场所且具有内部保密管理制度及条件。
4. 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；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，不得参加同一包号的投标；为本项目某一包号提供整体设计、规范编制、建设施工或者项目管理、监理等服务的供应商，不得再参加该包的投标。
5. 必须按包购买招标文件并登记备案，未购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加投标。
6. 不接受联合体投标。

获取招标文件的时间期限、地点、方式：

时间：2020年9月18日至2020年9月25日（节假日休息）；

8:30--16:30（北京时间）。

地点：北京国际贸易有限公司 316室（北京市朝阳区建国门外大街甲三号）。

方式：现场购买。

招标文件售价：

每套人民币 300 元（含电子版）。只接受现场报名，招标文件售后不退。

公告期限：5 个工作日。

投标文件递交时间：2020 年 10 月 10 日 13:00--13:30（北京时间）。

投标截止时间：2020 年 10 月 10 日 13:30（北京时间），逾期送达或者不符合规定的投标文件恕不接受。

投标文件递交地点：北京国际贸易有限公司东楼一层会议室（北京市朝阳区建国门外大街甲三号）。

开标时间：2020 年 10 月 10 日 13:30（北京时间）。

开标地点：北京国际贸易有限公司东楼一层会议室（北京市朝阳区建国门外大街甲三号）。

凡对本次采购提出任何询问，请通过以下方式及地址联系：

北京国际贸易有限公司（技术方面的询问请以信函或者传真的形式）。

地址：北京朝阳区建国门外大街甲 3 号

邮编：100020

联系人：朱莉、梁驰

电话：010-65041195

电子信箱：zhuli@cbwtc.com

开户名（全称）：北京国际贸易有限公司

开户银行：广发银行北京京广支行

银行账号：9550880025670600193

## 第二章 投标人须知

### 一 说 明

#### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

##### 1.1 采购人、采购代理机构

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

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

1.1.3 “采购服务”指本招标文件中所述所有相关服务。

1.1.4 “潜在投标人”指符合招标文件规定的合格投标人。

1.1.5 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次采购：

1.2.1 投标人是向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.2.3 投标人为法人的，应当依法注册，具有独立法人资格。

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

1.2.5 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次采购。

1.3 如《投标人须知资料表》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

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

1.3.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中

至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

- 1.3.3 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人、采购代理机构。
- 1.3.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 1.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 1.5 投标人在投标过程中不得向采购人、采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。
- 1.6 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。
- 1.7 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任：
  - 1.7.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
  - 1.7.2 与采购人、采购代理机构或者其他投标人恶意串通的；
  - 1.7.3 以低于成本的报价竞标的；
  - 1.7.4 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
  - 1.7.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
  - 1.7.6 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
  - 1.7.7 提供虚假证明材料谋取中标的；
  - 1.7.8 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

- 1.7.9 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 1.7.10 将政府采购合同转包；
- 1.7.11 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 1.7.12 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
- 1.8 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。
- 1.9 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与本项目政府采购活动。

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

## 2. 资金来源

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

## 3. 投标费用

- 3.1 投标人应当承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

## 4. 适用法律

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



## 二 招标文件

### 5. 招标文件构成

#### 5.1 采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。

招标文件共七章。内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 政府采购合同格式

第五章 采购需求

第六章 投标文件格式

第七章 评标方法和标准

#### 5.2 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

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

### 6. 招标文件的澄清或者修改

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

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

理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

- 6.3 该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.4 投标人在收到上述通知后，应当立即向采购人或者采购代理机构发出回函予以确认。

#### 7. 投标截止时间和开标时间的延期

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

### 三 投标文件的编制

#### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

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

#### 9. 投标文件构成

- 9.1 投标人应当完整地按招标文件提供的文件格式填写投标文件，应当包括以下内容：

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价说明表（格式）

附件 4——服务方案

附件 5——资格证明文件，包括：

5-1 法人营业执照副本

5-2 法定代表人的授权委托书（格式）

（如果投标人代表是法定代表人，则附件 5-2 可以不提供）

5-3 投标人的资格声明（格式）

5-4 投标人财务状况证明文件

5-5 社会保障资金缴纳记录证明文件

5-6 依法缴纳税收记录证明文件

5-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

5-8 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 6——项目负责人情况

附件 7——投标人技术服务项目偏离表

附件 8——中标服务费承诺书

附件 9——投标人认为必需的其它资料

附件 10——格式文件（如适用则提供）

附件 10-1——《中小企业声明函》（如适用）

附件 10-2——《监狱、戒毒企业声明函》（如适用）

附件 10-3——《残疾人福利性单位声明函》（如适用）

附件 10-4—— 政府采购担保函（专业担保机构格式）（如适用）

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

附件 10-6—— 履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

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

- 9.2 所有投标人和投标内容的资格证明文件均应当为合法、有效文件，否则将被视为该文件未递交。
- 9.3 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。
- 9.4 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按无效投标处理。

## 10. 投标报价

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

10.6 投标最低报价不作为中标的唯一理由。

## 11. 投标保证金

11.1 投标人应当提供《投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金应当与投标文件一并提交，最迟不得晚于投标截止时间。

11.2 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形，投标保证金将不予退还：

- (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人擅自放弃中标的。

11.3 投标保证金可以采用下列形式之一提交：

- (1) 支票；(2) 汇票；(3) 本票；(4) 金融机构、担保机构出具的保函；(5) 汇款。

11.4 投标人的投标保证金为金融机构、担保机构出具的保函的，须在提交投标文件的同时提交；投标保证金为上述其他形式的，须在投标截止时间前汇到采购代理机构指定的账户。

11.5 凡是没有交纳投标保证金的，采购人、采购代理机构将拒绝接收投标人的投标文件。交纳的投标保证金不符合本须知第 11.1 款、第 11.3 款的规定，按照本须知第 20.4 款处理。

11.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

11.7 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同之日起 5 个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出之日起 5 个工作日内办理退还手续。

- 11.8 采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按同期全国银行同业拆借中心公布的贷款市场报价利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 11.9 未中标人办理退还投标保证金手续时，须持本单位财务部门开具的投标保证金收据，到采购代理机构的业务部门办理。
- 中标人办理退还投标保证金手续时，须持本单位财务部门开具的投标保证金收据及《政府采购合同》，到采购代理机构的业务部门办理。
- 11.10 采购代理机构办理投标保证金退还手续时，统一以支票或电汇形式退还。

## 12. 投标有效期

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

## 13. 投标文件的签署及规定

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

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

性、完整性负责。

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

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版（包括但不限于光盘、U 盘等）以密封袋/箱单独密封，或者正、副本、电子版密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。
- 14.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。
- 14.3 为方便核查投标保证金，投标人应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.4 在第 14.1 款、第 14.2 款、第 14.3 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

- 14.4.1 所有包装袋/箱应清楚标明递交至招标公告中指定的投标地址。
- 14.4.2 注明招标公告中指定的服务名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。
- 14.4.3 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章并由法定代表人或授权代表签字。
- 14.5 拒收情形：  
采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

## 15. 投标截止时间

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

## 16. 投标文件的修改与撤回

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



## 五 开标及评标

### 17. 开标

- 17.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。
- 17.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 17.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，采购人、采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。
- 17.4 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 18. 组建评标委员会

- 18.1 评标委员会根据招标采购服务的特点，依法进行组建并负责评标工作。

### 19. 投标文件的审查与澄清

#### 19.1 投标文件的审查

- 19.1.1 资格检查：公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。
- 19.1.2 符合性检查：评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合

性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

## 19.2 投标文件的澄清

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

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

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

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法 19.2.1 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或者不规则的内容，评标委员会可以接受，但这种接受不得损坏或者影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会应当审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应当与招标

文件要求的全部条款、条件和规格相符，并且没有重大偏离。对于关键条款，如投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，均被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性仅仅根据投标文件本身的内容做出判断，而不寻求外部的证据。

20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标情形。投标人不得通过修正或者撤销不符合要求的偏离或者保留使其投标成为实质上响应的投标。

20.4 投标人或者投标文件出现的下列情形将按照无效投标处理，由评标委员会否决其投标：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 21. 比较与评价

21.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 根据实际情况，在《投标人须知资料表》中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第七章：

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

### 21.3 废标

21.3.1 出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的所有投标按照无效投标处理：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

21.3.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

### 22. 评标过程及保密原则

22.1 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次采购有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或者其他人员透露。

22.2 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会任何活动的，其投标属于无效投标情形，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 23. 中标候选人的确定原则及标准

23.1 除本须知第 24 条规定外，被确定实质上响应招标文件的投标人且满足下列条件之一者为中标候选人。

- (1) 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。

得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## 24. 确定中标人

24.1 评标委员会将根据评标办法和标准推荐中标候选人名单。

24.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

24.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后的第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

## 25. 接受或拒绝投标的权利

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

## 26. 中标通知书

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

26.2 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

## 27. 签订合同

- 27.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,与采购人签订书面合同,否则按开标后撤销投标处理。
- 27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

## 28. 履约保证金

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

## 29. 保密和披露

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

## 30. 腐败和欺诈行为

- 30.1 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益,不得实施下列行为。
  - 30.1.1 “腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中,通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。
  - 30.1.2 “欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实,损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为,包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标,人为地使投

标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

- 30.2 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

### 31. 询问、质疑与投诉

#### 31.1 询问

- 31.1.1 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

#### 31.2 质疑

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

- 31.2.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

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

- 31.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

- 31.2.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交相关质疑材料外，还应当提交质疑人的授权委托书，其授权委托书

应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

#### 31.2.5 提出质疑的期限

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

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出。

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

#### 31.2.6 接收质疑函的方式

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

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

(1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

#### 31.2.8 接收质疑函的联系部门：北京国际贸易有限公司

联系方式：朱莉 65041195

通讯地址：北京市朝阳区建国门外大街甲三号316室

#### 31.3 投诉

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购



代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

- 31.4 投标人撤销质疑、投诉的，需要提交有效签署的书面撤销材料。
- 31.5 质疑投标人进行虚假、恶意质疑、投诉的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

## 32. 中标服务费

- 32.1 中标人应当向采购代理机构支付中标服务费。
- 32.2 中标服务费的具体收费办法和标准参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）中的计费方法。
- 32.3 中标人应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。
- 32.4 中标服务费应当以支票、汇票、现金、电汇等形式支付。

### 第三章 投标人须知资料表

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

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

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

| 条款号 | 内 容  |
|-----|--|
|     | 本项目预算为：¥ <u>5,081,100.00</u> 元；<br>(本项目共分 1 包进行采购, 投标人不得拆包、分包进行投标。)  |
| 1.1 | 采购人、采购代理机构<br>采购人：北京市城市管理委员会<br>地址：北京市西城区西单北大街 80 号<br>电话：010-66056269<br>采购代理机构：北京国际贸易有限公司<br>地址：北京朝阳区建国门外大街甲 3 号<br>电话：010-65041195<br>业务联系人：朱莉、梁驰<br>邮箱：zhuli@cbwtc.com |
| 1.2 | 投标人的资格要求：  |

| 条款号 | 内 容  |
|-----|--|
|     | <p>(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。</p> <p>此项目为政府购买服务项目，根据《北京市政府购买服务预算管理办法》（京财综[2020]510号）第五条规定：政府购买服务的承接主体包括：依法成立的企业；社会组织（不含由财政拨款保障的群团组织）；公益二类和从事生产经营活动的事业单位；农村集体经济组织；基层群众性自治组织；具备条件的个人。</p> <p>(2) 投标单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>(3) 有固定的办公场所且具有内部保密管理制度及条件。</p> <p>(4) 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；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，不得参加同一包号的投标；为本项目某一包号提供整体设计、规范编制、建设施工或者项目管理、监理等服务的供应商，不得再参加该包的投标。</p> <p>(5) 必须按包购买招标文件并登记备案，未购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加投标。</p> <p>(6) 不接受联合体投标。</p> |
| 1.3 | <p>本项目 <input type="checkbox"/> 接受/<input checked="" type="checkbox"/> 不接受联合体投标，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，适用本招标文件对中小企业的有关规定。</p>   |
| 1.8 | <p>(1) 本项目 <input type="checkbox"/> 是/<input checked="" type="checkbox"/> 否专门面向中型、小型、微型企业采购，有关中小企业的认定标准，按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）文件的规定执行。</p> <p>(2) 除非本项目专门面向中小企业采购，如大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体参加本项目投标的，若在共同投标协议中约定小型、微型企业的合同金额占到联合体共同投标协议</p>   |

| 条款号 | 内 容  |
|-----|--|
|     | <p>总金额30%以上的，可以对该联合体给予<u>10%</u>的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(3) 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体参加本项目投标的，组成联合体大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p> <p>(4) 如因本项目专门面向中小企业、基于扶持政策对价格进行扣除后评审或者利用联合体优势而获取合同后，小型、微型企业不得分包或者转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。</p> <p>(5) 参加本项目投标的中小企业，应当在其投标文件中提交《中小企业声明函》，声明函格式详见附件10-1《中小企业声明函》</p>  |
| 1.9 | <p>对投标人信用信息的具体要求：</p> <p>投标人须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的相关要求。政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：经招标人、招标代理机构查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>若本项目接受两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>1) 查询渠道：“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）和中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>2) 截止时点：投标截止时间；</p> <p>3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图；</p> <p>4) 信用信息的使用原则：被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事</p> |

| 条款号   | 内 容  |
|-------|--|
|       | 人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动，按无效投标处理。  |
| 2.1   | 采购资金的支付方式： <u>转账或支票</u> ；<br>合同签订后第一次支付 70%，项目完成达到合同约定且验收合格后支付 30%。（具体条款由合同约定）   |
| 6.1   | 任何要求对招标文件进行澄清或者修改的投标人，均应当在投标截止时间 <u>10</u> 日前以书面形式通知采购人、采购代理机构。  |
| 10.1  | 投标人所有投标报价均以人民币计价。  |
| 11.1  | <p>投标人须提供投标保证金：人民币伍万元。</p> <p>特别提示：</p> <p>1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。</p> <p>采购代理机构指定的保证金收款账户信息如下：</p> <p>开户名（全称）：北京国际贸易有限公司</p> <p>开户银行：广发银行北京京广支行</p> <p>银行账号：9550880025670600193</p> <p>2、如投标人采用银行保函形式，投标保证金的有效期应当覆盖或者超过投标有效期，投标保证金有效期为日。</p> <p>3、如投标人选择采用专业担保机构保函形式交纳投标保证金，保函格式及指定担保机构详见招标文件附件 10-4；</p> |
| *12.1 | <p>投标有效期：自投标截止时间止起 <u>90</u> 个日历日；</p> <p>提供服务期限：自合同签订之日起一年（具体时间由合同约定）。</p>  |

| 条款号    | 内 容   |
|--------|---|
| 13.1   | 投标文件：正本： <u>  1  </u> 份<br>副本： <u>  4  </u> 份<br>电子文档： <u>  1  </u> 份<br>正本、副本均需双面胶装打印  |
| 14     | 投标文件递交时间：2020年10月10日13:00--13:30（北京时间）  |
| 15     | 投标截止时间：2020年10月10日13:30（北京时间）   |
| 17     | 开标时间：2020年10月10日13:30（北京时间）<br>开标地点：北京国际贸易有限公司东楼一层会议室   |
| 19.2.3 | （5）其他<br><1>对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。  |
| 20.4   | 本条规定的情形为不允许偏离的实质性要求和条件，投标人或投标文件出现本条规定的情形，将导致 <u>无效投标</u> ：<br>（6）其他：<br><1>投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的；<br><2>投标文件中提供虚假或失实材料的；<br><3>未满足招标文件中标注*号条款要求；<br><4>属于招标文件中所列无效投标情形； |
| 21.3   | 评标方法：综合评分法<br>分值如下： <u>  </u> 商务部分： 20分；技术部分：60分；价格部分：20分   |
| 28.1   | 本项目 <input type="checkbox"/> 是 / <input checked="" type="checkbox"/> 否 需要提交履约保证金<br>1、提交履约保证金的时间：签订合同后 <u>  </u> / <u>  </u> 个日历日内  |

| 条款号             | 内 容  |
|-----------------|--|
|                 | 2、履约保证金金额： ____ / ____<br>3、经采购人同意，中标人可以选择采用专业担保机构保函形式交纳履约保证金，保函格式及指定担保机构详见招标文件附件 10-5                       |
| 附件 5-4          | 需提供 2019 年度的由会计师事务所出具的审计报告复印件或开标日前三个月内银行出具的资信证明  |
| 附件 5-5          | 需提供近一年内任意连续二个月社会保障资金缴纳记录证明文件   |
| 附件 5-6          | 需提供近一年内任意一个月依法缴纳税收记录证明文件   |
| 适用于本须知资料表的其他条款： |  |
|                 | 招标文件带有“*”符号的或者标明必须满足的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为无效投标。   |
| 1               | 投标人如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。   |
| 2               | 投标人须根据招标文件要求，如实逐项逐条填写技术服务偏离表，对于那些可以用量化的形式表示的条款，必须明确回答，或者以功能描述回答。任何通过简单拷贝招标文件技术规格要求或者简单标注“满足”、“符合”的投标将视为无效投标。 |
| 3               | 投标人未按招标文件附件5的要求提供资格证明文件的，其投标将被视为无效投标。  |
| 4               | 开标一览表、投标文件按招标文件要求有效签署并加盖投标人单位公章。   |

## 第四章 政府采购合同格式

甲方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

邮箱：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

邮箱：

### 通用条款

#### 1. 总则

甲、乙双方本着平等、自愿、有偿、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供服务事宜，经协商一致，依据《中华人民共和国合同法》及有关法律法规的规定，签订本合同，并由双方共同遵守。

#### 2. 项目内容

项目内容等见专用条款。

#### 3. 服务费用及付款方式

本项目服务费用及付款方式见专用条款。

#### 4. 甲乙双方权利与义务

合同双方共同遵守北京市城市管理委员会关于合同管理等规定和要求。

##### 4.1 甲方的权利与义务



4.1.1 甲方有权随时提出或更改项目实施的目标、内容、服务方式等具体要求。乙方应按照甲方要求无条件进行项目实施，由于甲方更改要求导致项目工作量大幅增加的，经双方协商，另行签订书面补充合同，但完成项目所需经费不予增加。

4.1.2 甲方有对乙方履行合同情况随时进行指导、监督、检查的权利，甲方可以根据需要，随时抽查乙方服务情况，乙方应予以配合。

4.1.3 甲方有要求乙方在约定期限内提交符合合同约定条件的服务成果的权利。甲方有权组织对服务成果进行评审、验收。

4.1.4 甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的工作人员，乙方应在接到甲方要求后 15 日内更换经甲方认可的工作人员。

4.1.5 甲方应当及时按合同约定及审计机构的评审结果向乙方核拨项目经费。

#### 4.2 乙方的权利与义务

4.2.1 乙方应对项目经费进行管理，单独核算，应当按合同约定的开支范围，实行专款专用，不得挪用；并按本合同约定，支付自筹的经费（如项目需要的）。

4.2.2 乙方负责本项目的组织实施，按时按量高质地完成本合同约定的服务任务，并有义务对甲方组织的管理工作（如监理、评估）提供支持。接受甲方及甲方其他专家顾问的指导，有按甲方要求和安排修改完善服务成果的义务。

4.2.3 如果因遭遇不可抗力因素或其它原因影响本项目的履行，致使项目需要调整或者撤销时，乙方应当及时向甲方提交书面报告和相应的有效证明文件，经甲方确定处理意见后执行。

4.2.4 如项目需要乙方自筹资金的，乙方不能自筹足够的资金，影响项目的完成或不能履行合同或不能保证项目所拨经费专款专用，甲方有权责令乙方部分或全部退还所拨经费。

4.2.5 乙方必须保证合同中的项目负责人及主要参加人员的相对稳定，在合同履行过程中，如遇特殊原因需变动者，乙方须书面提出申请，经甲方书面同意方可变动，否则，按乙方违约处理。

4.2.6 在甲方书面许可下，乙方有要求有关方面提供必要资料和配合工作的权利。乙方要求甲方提供必要的技术资料、工作条件与协助事项的，应事先列明清单，并经甲方书面认可。合同终止后或甲方要求时，乙方应于【10】日内返还

甲方。

4.2.7 乙方在履行本合同过程中，应当对甲方提供的所有资料（包括但不限于甲方提供的技术情报、资料、数据、信息及其他所有素材）及甲方的经营信息和商业秘密负有保密义务，未经甲方书面同意，乙方不得擅自对外泄露。乙方应对在合同履行过程中知悉的以及甲方提供的技术情报、资料、数据、信息等承担保密义务，不得泄露给第三方或挪作他用。该保密义务不因合同的变更、解除或终止而免除。合同终止或甲方要求时，及时归还甲方或销毁。如有必要，双方应签订《保密协议》。

4.2.8 乙方应利用自己的设备和技术知识等独立、按时完成项目工作。未经甲方事先书面同意，不得转让、转包、分包本项目部分或全部内容给任何第三人。如确需转包、分包，须经甲方事先书面同意，乙方应将相关协议提交甲方备案。

4.2.9 乙方应按本合同书约定的时间提供服务和服务成果报告。

4.2.10 甲方或有关机构对本项目进行验收、评估、审计的，乙方应积极配合。

## 5. 知识产权条款

5.1 乙方保证在履行合同的过程中，不得侵犯任何第三方的合法权益，包括但不限于知识产权等，否则乙方须承担由此产生的全部责任，并赔偿甲方因此受到的全部损失。

## 6. 验收条款

6.1 项目进行期间，甲方有权视情况对乙方服务过程和成果进行检查和评估，并根据检查、评估结果，甲方有权作出以下任一决定，乙方均表示认可。乙方如有违约行为，以下决定并不排除乙方违约责任的承担。

6.1.1 认可乙方工作；

6.1.2 出具整改意见要求乙方整改，乙方应进行相应整改直至甲方满意为止；

6.1.3 终止本合同，按照乙方实际工作数量和质量支付工作报酬；

6.1.4 解除本合同，乙方应退还甲方已付款项。

### 6.2 项目终验

6.2.1 服务期满后，甲方有权根据合同约定、项目需求、检查和评估结果等对乙方的整体服务进行最终评审，并出具评审意见书。评审通过视为项目最终验收合格。

## 7. 违约责任

7.1 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定义务的，经甲方书面催告后 15 日内仍未整改或整改后仍不符合合同约定的，应向甲方支付合同金额 10% 的违约金，甲方有权单方解除合同，乙方应退还甲方已支付款项，甲方可要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.2 乙方未按合同约定期限履行合同义务的，每延迟一日须向甲方支付合同金额 5% 的延迟履行违约金，延迟超过 30 日，甲方有权单方解除合同，乙方应退还甲方已支付款项，甲方可要求乙方移交全部资料及未完成成果，支付甲方合同金额 15% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足，且甲方保留追究的权利。

7.3 乙方违反合同有关的保密、知识产权约定的，应向甲方支付合同金额 10% 的违约金，甲方有权单方解除合同，乙方应退还甲方已支付款项，甲方可要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.4 乙方交付的项目成果未能通过甲方验收、出现错误或质量缺陷的，乙方应在甲方要求的期限内重做或整改，并支付甲方合同金额 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。同时，甲方有权单方面解除本合同，要求乙方返还已付款项。

7.5 乙方在履行合同过程中故意弄虚作假的，如虚构编造调查材料、违反学术规范、道德等，应向甲方支付合同金额 10% 的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.6 乙方违反本合同有关单独核算、专款专用等经费管理约定的，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及成果（包括未完成部分），并应向甲方支付合同金额 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.7 因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

## 8. 不可抗力

8.1 合同双方的任何一方，如由于不能预见、不能避免、不能克服的不可抗

力情况发生，影响项目工作如期完成，如自然灾害（如风暴、洪水等），战争等原因，经双方协商，甲乙双方可要求变更约定事项，顺延延迟本合同或终止本合同。双方互不承担违约责任。

8.2 有不可抗力的事故发生，发生方应立刻将所发生的不可抗力的事故情况以书面形式通知另一方，并在 30 日内将有权机关出具的证明文件提交另一方认可。

8.3 发生不可抗力的，双方应积极采取措施避免损失的进一步扩大，否则须就损失扩大的部分承担赔偿责任。一方迟延履行期间发生不可抗力的，不免除责任。

## 9. 争议解决条款

对本合同履行过程中发生的一切争议，双方应本着平等互利的原则协商解决，协商不成的，双方选择以下第 9.2 种争议解决方式：

9.1 由北京仲裁委员会仲裁。

9.2 向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

## 10. 通知

10.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送到本合同确认的对方明确地址（该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序），送达时间以下列约定为准：

10.1.1 专人递送之日视为送达之日；

10.1.2 邮递以邮政部门可以证明的收到日视为送达之日；

10.1.3 电子邮件、传真以顺利发出当天后的第一个工作日视为送达之日。

10.2 一方以电子邮件或传真方式发送的通知，应在发送后，随即将原件以挂号邮寄或专人递送给对方。

10.3 任何一方地址、负责人、联系方式、银行账号等的变更均应自变更之日起 5 日内书面通知对方，如果因接收方原因（包括但不限于接收方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址发送书面文件，送达时间以上述约定约定为准。同时，变更方应当承担不利后果，并赔偿给对方造成的损失。

## 11. 其它

11.1 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，双方协商同意后应签订书面补充合同，补充合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖公章之日起生效。

补充合同具有与本合同同等的法律效力，如补充合同内容与本合同约定发生冲突，以补充合同为准。

11.2 本合同一式 6 份，甲方执 3 份，乙方执 3 份，每份具有同等法律效力。

11.3 本合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖双方单位公章之日起生效，有效期自【】年【】月【】日起至【】年【】月【】日止。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

## 专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。专用条款未约定事项依照通用条款执行。

### 1. 项目内容

1.1 项目名称：生活垃圾分类治理数据平台运行及数据管理服务。

1.2 服务地点：北京市。

1.3 乙方取得项目方式：公开招标。

### 2. 项目需求

为全市生活垃圾分类推进工作提供精细化管理和服务支撑，在前端生活垃圾排放登记系统和计量节点建设的基础上，该项目包含但不限于以下服务：

2.1 升级维护生活垃圾全流程精细化管理服务平台（以下简称：市级平台），提供垃圾分类用户端 APP 应用程序，作为承接生活垃圾分类治理数据接入、统计分析服务的载体。市级平台和用户端 APP 应用程序应在合同签订后一个月内满足应用需求。

2.2 数据接入服务包括但不限于：

2.2.1 全市生活垃圾末端处理厂、转运站、密闭式清洁站、垃圾运输车辆的基础台账和计量节点运行数据；

2.2.2 对接全市街道（乡镇）生活垃圾排放登记系统，实现与市级平台数据云交互；

2.2.3 垃圾分类 10 类责任主体，物业、收集、收运等服务单位，投放收集设备（桶、站点、车）等基础台账和相关运行数据；

2.2.4 城市居住小区、农村地区垃圾分类投放前端数据，如文明积分、信用积分、站点监控等；

2.2.5 垃圾分类基础信息普查、工作动态、日常检查、设施检查、经验交流、行业标准规范等数据。

2.3 对以上接入市级平台的数据进行统计、分析和维护服务，数据统计分析包含但不限于：

2.3.1 按行政区域、时间、垃圾品类、收运方式、处理工艺、计量节点等多维度统计生活垃圾管理数据；

2.3.2 各品类生活垃圾全市人均产生量、各区人均产生量、城区和农村地区的人均产生量；

2.3.3 各品类生活垃圾按行政区、按责任主体、按时间节点、按流程节点的同比、环比等分析；

2.3.4 全市、各区生活垃圾减量率、生活垃圾回收利用率、厨余垃圾分出率。

2.4 提供满足数据存储的云空间，应保证各类数据实时接入，查询响应迅速。市级平台和管理数据应采取必要的加密措施，满足相应的安全等级保护要求。平台数据的一切知识产权归甲方所有，乙方不得以任何形式提供给第三方。

2.5 为街道（乡镇）生活垃圾排放登记系统和计量节点建设提供数据接入的咨询和培训服务，提供数据统计分析服务。

2.6 项目服务结束后应提供生活垃圾全流程精细化管理服务平台和数据运行维护情况，以及生活垃圾治理数据分析报告；垃圾分类治理多维度数据库；垃圾分类治理全链条、全流程基础台账等。

### 3. 验收方式、标准及成果要求

验收方式：甲方组织验收，并指定时间和地点，乙方依照甲方要求汇报工作成果。

验收标准：符合合同专用条款第 2 条关于项目目标及需求的约定以及甲方的要求。

工作成果的要求：乙方需向甲方每月提交街道（乡镇）生活垃圾排放登记系统和计量节点接入情况报告（一式 6 份）；按时提交全市生活垃圾全流程精细化管理服务平台运行维护、数据统计和垃圾治理分析等情况季报告、半年报告、结题报告（纸质版一式 6 份、电子文档 3 套）；提交生活垃圾分类治理系统数据库 3 套（光盘/硬盘）；提交生活垃圾计量节点基础台账（纸质版一式 6 份、电子文档 3 套）。

提交方式：电子版提交至邮箱：[liuxianzheng@csglw.beijing.gov.cn](mailto:liuxianzheng@csglw.beijing.gov.cn)，纸质版提交至北京市城市管理委员会设施处。

### 4. 项目费用及支付方式

4.1 本项目费用为人民币\_\_\_\_\_（大写）¥\_\_\_\_\_（小写），含税。该费用为乙方履行本合同项下工作所需的全部费用，除本合同另有约定外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。本项目费用明细见附件 1：《项目经费预算表》。

#### 4.2 项目费用支付方式:

4.2.1 本合同自生效之日起 10 个工作日内, 甲方向乙方支付第一次合同费用的 70% 共计人民币大写\_\_\_\_\_ (¥\_\_\_\_\_); 项目完成达到合同约定条件后支付合同费用的 30% 共计人民币大写\_\_\_\_\_ (¥\_\_\_\_\_).

4.2.2 乙方完成全部义务且不发生违约行为, 项目经甲方验收合格后, 甲方向乙方支付本合同余款。

4.2.3 甲方每次付款的同时, 乙方均应向甲方出具等额且合法有效的增值税普通发票 (甲方开票信息以合同尾部信息为准, 税率以协议履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准, 总价不发生变化)。乙方未能按时开具发票的, 甲方有权拒绝支付相应款项且不因此承担任何违约责任, 乙方仍应按照本合同约定履行其义务, 因此给甲方造成损失的, 乙方还应予以赔偿。

4.2.4 项目经费结算时, 如遇市财政国库结算等特殊时期, 最终付款按照市财政有关规定执行, 乙方应予配合和理解, 此时, 出现付款延迟支付的情况不视为甲方违约。

4.2.5 乙方账户信息以合同尾部信息为准。乙方保证其提供的账户信息真实、准确, 乙方的账户信息发生变化的, 应至少于甲方付款 10 个工作日前书面通知甲方, 否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

### 5. 项目人员

5.1 乙方应保证项目组人员的相对稳定, 如乙方更换人员须与甲方协商, 并征得甲方书面同意。甲方有权利要求乙方调换甲方认为不合格的乙方人员, 乙方应在 3 日内予以更换, 乙方逾期未更换的, 按日应向甲方支付 200 元/人的违约金, 逾期 15 日以上, 甲方还有权解除合同, 乙方除支付相应的违约金外还应赔偿由此给甲方造成的损失。

5.2 乙方项目组人员应保证服务质量。项目组主要人员见附件 2。

5.3 乙方委派人员应是乙方的聘用员工, 其工资或津贴支付及社会保险缴纳由乙方负责, 与甲方无关。若因乙方未能及时与其委派人员签订合同或续签合同, 造成相关有权机关依法认定甲方与该委派人员形成事实劳动关系的, 乙方将承担该委派人员在甲方工作期间的所有劳动报酬、社会保险缴纳、赔偿、补偿等一切与劳动关系有关的费用的支付责任。

### 6. 附件



本合同正文与附件具有同等法律效力。本合同附件 1、2 及国家或北京市相关法律法规政策在合同期间内如发生变更的，以变更后的为准。

附件 1. 项目经费预算表

附件 2. 项目组主要人员

(以下无正文)

甲方：北京市城市管理委员会（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

开户行：

开户行：

户名：

户名：

纳税人识别号：

账号：

联系电话：

联系电话：

地址：西城区西单北大街 80 号

地址：

邮编：

邮编：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

2020 年 月 日

2020 年 月 日

## 第五章 采购需求

### （一）项目名称

生活垃圾分类治理数据平台运行及数据管理服务

### （二）业务需求

为全市生活垃圾分类推进工作提供精细化管理和服务支撑，在前端生活垃圾排放登记系统和计量节点建设的基础上，该项目包含但不限于以下服务：

1. 升级维护生活垃圾全流程精细化管理服务平台（以下简称：市级平台），提供垃圾分类用户端 APP 应用程序，作为承接生活垃圾分类治理数据接入、统计分析服务的载体。市级平台和用户端 APP 应用程序应在合同签订后一个月内满足应用需求。

2. 数据接入服务包括但不限于：

（1）全市生活垃圾末端处理厂、转运站、密闭式清洁站、垃圾运输车辆的基础台账和计量节点运行数据；

（2）对接全市街道（乡镇）生活垃圾排放登记系统，实现与市级平台数据云交互；

（3）垃圾分类 10 类责任主体，物业、收集、收运等服务单位，投放收集设备（桶、站点、车）等基础台账和相关运行数据；

（4）城市居住小区、农村地区垃圾分类投放前端数据，如文明积分、信用积分、站点监控等；

（5）垃圾分类基础信息普查、工作动态、日常检查、设施检查、经验交流、行业标准规范等数据。

3. 对以上接入市级平台的数据进行统计、分析和维护服务，数据统计分析包含但不限于：

（1）按行政区域、时间、垃圾品类、收运方式、处理工艺、计量节点等多维度统计生活垃圾管理数据；

（2）各品类生活垃圾全市人均产生量、各区人均产生量、城区和农村地区的人均产生量；

（3）各品类生活垃圾按行政区、按责任主体、按时间节点、按流程节点的同

比、环比等分析；

(4) 全市、各区生活垃圾减量率、生活垃圾回收利用率、厨余垃圾分出率。

4. 提供满足数据存储的云空间，应保证各类数据实时接入，查询响应迅速。市级平台和管理数据应采取必要的加密措施，满足相应的安全等级保护要求。平台数据的一切知识产权归甲方所有，乙方不得以任何形式提供给第三方。

5. 为街道（乡镇）生活垃圾排放登记系统和计量节点建设提供数据接入的咨询和培训服务，提供数据统计分析服务。

6. 项目服务结束后应提供生活垃圾全流程精细化管理服务平台和数据运行维护情况，以及生活垃圾治理数据分析报告；垃圾分类治理多维度数据库；垃圾分类治理全链条、全流程基础台账等。

### （三）工作成果要求

乙方需向甲方每月提交街道（乡镇）生活垃圾排放登记系统和计量节点接入情况报告（一式6份）；按时提交全市生活垃圾全流程精细化管理服务平台运行维护、数据统计和垃圾治理分析等情况季报告、半年报告、结题报告（纸质版一式6份、电子文档3套）；提交生活垃圾分类治理系统数据库3套（光盘/硬盘）；提交生活垃圾计量节点基础台账（纸质版一式6份、电子文档3套）。

## 第六章 投标文件格式

### 1、投标人提交文件须知

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

### 2、附件目录

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价说明表（格式）

附件 4——服务方案

附件 5——资格证明文件，包括：

5-1 法人营业执照副本

5-2 法定代表人的授权委托书（格式）

（如果投标人代表是法定代表人，则附件 5-2 可以不提供）

5-3 投标人的资格声明（格式）

5-4 投标人财务状况证明文件

5-5 社会保障资金缴纳记录证明文件

5-6 依法缴纳税收记录证明文件

5-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

5-8 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 6——项目负责人情况

附件 7——投标人技术服务项目偏离表

附件 8——中标服务费承诺书

附件 9——投标人认为必需的其它资料

附件 10——格式文件（如适用则提供）

附件 10-1——《中小企业声明函》（如适用）

附件 10-2——《监狱、戒毒企业声明函》（如适用）

附件 10-3——《残疾人福利性单位声明函》（如适用）

附件 10-4—— 政府采购担保函（专业担保机构格式）（如适用）

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

附件 10-6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

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

附件 1

## 投标书

北京国际贸易有限公司：

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

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

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

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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

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

5、保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同约定的责任和义务。

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

7、保证遵守招标文件的规定。

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

9、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

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

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

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

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

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

投标人代表姓名： \_\_\_\_\_

投标人代表联系电话： \_\_\_\_\_

e-mail： \_\_\_\_\_

投标人(公章)： \_\_\_\_\_

投标人代表(签字)： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

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



附件 2

开标一览表

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

| 投标总价<br>(人民币/元) | 合同履行期 | 投标保证金 (有/无) | 备注 |
|-----------------|-------|-------------|----|
|                 |       |             |    |

投标人全称：\_\_\_\_\_ 投标人单位公章：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

注:1、此表中，每包的投标总价应当和附件 3 中的总价相一致。

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

3、此表以包为单位分别密封提交，每投一包对应一份本开标一览表。

附件 3

投标分项报价说明表  
(分项报价表格式不限)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表(签字): \_\_\_\_\_

## 附件 4

### 服务方案

格式不做具体要求，应按第五章内容进行响应和扩充。

附件 5

资格证明文件（格式）

目 录

5-1 法人营业执照副本

5-2 法定代表人的授权委托书（格式）

5-3 投标人的资格声明（格式）

5-4 投标人财务状况证明文件

5-5 社会保障资金缴纳记录证明文件

5-6 依法缴纳税收记录证明文件

5-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

5-8 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 5-1

法人营业执照副本

说明：

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

附件 5-2

法定代表人的授权委托书(格式)

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（国家或者地区的名称）的\_\_\_\_\_（公司名称）的在下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权\_\_\_\_\_（单位名称）的在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，在\_\_\_\_\_（项目名称）的采购项目中（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理采购过程中除质疑以外的有关事务。

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

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

投标人单位公章：\_\_\_\_\_

附：（法定代表人及被授权人的身份证明复印件）

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

投标人的资格声明（格式）

1、名称及概况：

(1) 投标人名称： \_\_\_\_\_

(2) 地址及邮编： \_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期： \_\_\_\_\_

(4) 主管部门： \_\_\_\_\_

(5) 公司性质： \_\_\_\_\_

(6) 法人代表： \_\_\_\_\_

(7) 职员人数： \_\_\_\_\_

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

〈1〉 固定资产： \_\_\_\_\_

原值： \_\_\_\_\_

净值： \_\_\_\_\_

〈2〉 流动资金： \_\_\_\_\_

〈3〉 长期负债： \_\_\_\_\_

〈4〉 短期负债： \_\_\_\_\_

〈5〉 资金来源：

自有资金： \_\_\_\_\_

银行贷款： \_\_\_\_\_

〈6〉 资金类型： \_\_\_\_\_

商业性： \_\_\_\_\_

非商业性： \_\_\_\_\_

2、有关开户银行的名称和地址： \_\_\_\_\_

3、投标人认为需要声明的其他情况

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

投标人名称： \_\_\_\_\_

投标人公章： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表(签字)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



附件 5-4

投标人财务状况证明文件

说明：

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

2、如投标人无法提供《投标人须知资料表》中规定的审计报告，则需提供开标日前三个月内由其开户银行出具的资信证明文件复印件（资信证明明确表示复印无效的除外）。银行资信证明文件应当能说明投标人与银行之间业务往来正常、企业信誉良好等情况。银行出具的存款证明文件不能替代银行资信证明文件。

附件 5-5

社会保障资金缴纳记录证明文件

说明：

- 1、投标人必须是依法缴纳社会保障资金的企业。
- 2、投标人必须依法缴纳社会保障资金，必须提供《投标人须知资料表》中规定的社会保障资金缴纳记录复印件并加盖投标人单位公章，自行编写无效。
- 3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社保资金缴纳（如免缴）有特别政策的，必须提供相关政策文件复印件以及投标人满足相关政策文件的证明文件。

附件 5-6

依法缴纳税收记录证明文件

说明：

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

附件 5-7

参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的

书面声明

（内容及格式自拟，加盖投标人公章）

附件 5-8

招标文件要求的其他资格证明文件（如果有）

（投标单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，查询结果由采购代理机构实时查询，投标时不必提供。）

## 附件 6

### 项目总负责人情况

包括但不限于：

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

附件 7

投标人技术服务项目偏离表

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

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

| 序号 | 招标文件<br>条目号 | 招标文件的技术服务条款<br>要求 | 投标文件的应<br>答 | 说明 |
|----|-------------|-------------------|-------------|----|
|    |             |                   |             |    |
|    |             |                   |             |    |
|    |             |                   |             |    |
|    |             |                   |             |    |
|    |             |                   |             |    |
|    |             |                   |             |    |
|    |             |                   |             |    |
|    |             |                   |             |    |

投标人法定代表人或授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

附件 8

中标服务费承诺书

致：北京国际贸易有限公司

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

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

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方(公章)：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电传：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 9

投标人认为必需的其它资料

(可加附页)



附件 10-1:

中小企业声明函（如适用）（格式）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供货物，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

年 月 日

附件 10-2

监狱、戒毒企业声明函（如适用）（格式）

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

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

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供货物，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

年 月 日

注：

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

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

附件 10-3:

残疾人福利性单位声明函（如适用）（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）:

年 月 日

附件 10-4:

政府采购投标担保函（如适用）（格式）

编号:

（采购人或采购代理机构）:

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

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任:

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》;

2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的情形。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

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

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求支付投标人应缴纳金额，但我方支付金额以人民币\_\_\_\_\_元为限。

四、保证责任的终止

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

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

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

#### 五、免责条款

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

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

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

#### 六、争议的解决

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

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 10-5:

政府采购履约担保函（如适用）（格式）

编号:

（采购人）:

鉴于你方与（以下简称投标人）于年月日签订编号为\_\_\_\_\_的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，投标人应在【】年【】月【】日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（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），币种为人民币。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

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

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

三、承担保证责任的程序

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

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

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

#### 四、保证责任的终止

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

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

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

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

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

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

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

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

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日



附件 10-6:

履约保证金保函（格式）

（中标后开具）

\_\_\_\_\_号合同履行保函

致：（采购人名称）

本保函作为贵方与（中标人名称）（以下简称中标人）于 \_\_\_\_年\_\_月\_\_  
\_\_\_\_日就 \_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供【】（货物名称）（以下简称货物）签订的  
【】（合同号）号合同的履约保函。

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

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

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

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

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称： \_\_\_\_\_

签字人姓名和职务： \_\_\_\_\_

签字人（签名）： \_\_\_\_\_

公章： \_\_\_\_\_

附件 11:

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人: 边志伟 手机: 13810789199

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

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

二、首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然 手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

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

三、中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 李玉春 手机: 13910831169

联系电话: 59705232 传真: 59705606

电子邮箱: li\_yuchu@126.com

## 第七章 评标方法和标准

### 一、 总则

评标委员会将仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。投标文件的评价采用综合评分法，评分按商务、技术和价格三部分分别打分的方式进行。其中商务部分 20 分、技术部分 60 分、价格部分 20 分，满分为 100 分。

### 二、 资格性检查及符合性检查的审查

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

### 三、 商务、技术、价格评议

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

| 类别            | 内容         | 内容分值 | 评分细则   |
|---------------|------------|------|--|
| 商务部分<br>(20分) | 企业业绩 (10分) | 10   | 业绩：<br>投标人每有一个信息系统运维业绩得 2 分。最多得 10 分。<br>注：须提供合同复印件（至少包含合同首页、项目内容页、签字盖章页）。   |
|               | 投标人实力 (8分) | 8    | 综合评议企业的综合实力：具备资格证书、平台运行经验、行政管理制度建设、拥有各专业人才等方面。<br>针对 4 项内容进行阐述：<br>每有 1 项内容提供了证明资料且满足本项目实际需要，得 2 分；<br>每有 1 项内容虽阐述但并未附相关证明，或提供的资料无法判断的，得 1 分；<br>每有 1 项方案内容未进行阐述或未提供证明资料的则得 0 分。 |

|               |                    |    |  |
|---------------|--------------------|----|--|
|               | 投标文件规范性<br>(2分)    | 2  | <p>投标文件规范性:</p> <p>投标文件制作规范, 页码排布齐整, 页码完整、连续且与目录一一对应, 得2分。</p> <p>有目录和页码, 但不连续, 得1分;</p> <p>无目录或页码或页码目录不能完全对应, 得0分。</p>  |
| 技术部分<br>(60分) | 现状和服务需求分析<br>(10分) | 10 | <p>根据投标人对本项目现状和需求分析的把握打分, 应对需求分析、现状分析准确、内容详实、切合实际。</p> <p>1、现状分析(5分)</p> <p>A、能够准确、全面理解并细化现状分析, 得5分;</p> <p>B、能够准确、全面理解现状, 但并未贴合项目实际情况进行详细论述, 或方案中未包括具体实施细节及措施等, 得4分;</p> <p>C、现状分析参考的基础资料不准确, 时间进度安排无法满足项目需要, 得2分;</p> <p>D、现状分析准确性、全面性较差、把握采购需求及项目特点较差, 工作内容缺失明显, 得1分;</p> <p>E、现状分析仅限于罗列招标文件或有漏项, 得0分;</p> <p>2、需求分析(5分)</p> <p>A、能够准确、全面理解并细化需求, 得5分;</p> <p>B、能够准确、全面理解需求, 但并未贴合项目实际情况进行详细论述, 或方案中未包括具体实施细节及措施等, 得4分;</p> <p>C、需求分析参考的基础资料不准确, 时间进度安排无法满足项目需要, 得2分;</p> <p>D、需求分析准确性、全面性较差、把握采购需求及项目特点较差, 工作内容缺失明显, 得1分;</p> <p>E、需求分析仅限于罗列招标文件或有漏项, 得0分;</p> |
|               | 服务团队<br>(6分)       | 6  | <p>针对本项目招标文件第五章采购需求中所列要求, 投标人投入的服务人员应具有针对性及合理性, 方案内容应包括但不限于 (1)人员配置(2)人员管理</p>   |

|                              |           |  |
|------------------------------|-----------|--|
|                              |           | <p>针对二项内容进行服务方案阐述：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述且满足招标要求，配置充足数量管理服务人员，分工明确且有类似业绩，得6分；</p> <p>方案内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，配置较合理数量管理服务人员，有类似业绩，得4分；</p> <p>方案内容能够部分把握采购需求及项目特点，工作内容较完整，配置2名以下管理服务人员，无类似项目经验，得2分；</p> <p>方案内容把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，得0.5分；</p> <p>方案内容未进行阐述或不满足招标要求则得0分。</p>  |
| <p>总体运行服务方案</p> <p>(10分)</p> | <p>10</p> | <p>针对本项目招标文件第五章采购需求中所列要求，投标人提供的总体运维服务方案应具有针对性及合理性，方案内容应包括总体运维服务重点难点分析，总体运维服务方案阐述：</p> <p>1、对总体运行服务重点难点分析（5分）：</p> <p>A、对符合本项目特点的运行服务重点难点分析准确有针对性，并提出了合理、有效的解决方案，得5分；</p> <p>B、对符合本项目特点的运行服务重点难点分析准确有针对性，但解决方案未对具体实施细节及措施进行详细阐述，得4分；</p> <p>C、对符合本项目特点的运行服务重点难点分析准确有针对性，但提出的解决方案合理性、有效性较差，得2分；</p> <p>D、对符合本项目特点的运行服务重点难点分析把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，未采用行业通用技术方法，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得1分；</p> <p>E、对运行服务重点难点分析不具有针对性，或未提出解决方案，得0分。</p> <p>2、总体服务方案（5分）：</p> |

|                              |           |  |
|------------------------------|-----------|--|
|                              |           | <p>A、能够满足招标的所有要求、并制定出有效、详细的总体服务方案，得 5 分；</p> <p>B、能够满足招标的所有要求、但未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 4 分；</p> <p>C、能够满足招标的所有要求、参考的基础资料不准确，时间进度安排无法满足项目需要，得 2 分；</p> <p>D、能够满足招标的所有要求、但工作内容缺失明显，未采用行业通用技术方法，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得 1 分；</p> <p>E、方案仅限于罗列招标文件要求或有漏项，得 0 分。</p>   |
| <p>升级维护相关数据管理平台服务方案（18分）</p> | <p>18</p> | <p>针对本项目招标文件第五章采购需求中所列要求，投标人提供的升级维护相关数据管理平台方案应具有针对性及合理性，方案内容应包括升级维护相关数据管理平台服务重点难点分析，升级维护相关数据管理平台服务方案阐述：</p> <p>1、升级维护相关数据管理平台服务重点难点分析(3分)：</p> <p>A、对升级维护相关数据管理平台服务重点难点分析准确有针对性，并提出了合理、有效的解决方案，得 3 分；</p> <p>B、对升级维护相关数据管理平台服务重点难点分析准确有针对性，但提出的解决方案未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 2 分；</p> <p>C、对升级维护相关数据管理平台服务重点难点分析参考的基础资料不准确，时间进度安排无法满足项目需要，得 1 分；</p> <p>D、对升级维护相关数据管理平台服务重点难点分析不具有针对性，或提出的解决方案不合理，得 0 分。</p> <p>2、升级维护相关数据管理平台服务方案（15分）：</p> <p>服务包括但不限于：终端处理设施数据接入；中转站、密闭式清洁站数据接入；车辆轨迹信息接入；收运</p> |

|                                  |          |   |
|----------------------------------|----------|---|
|                                  |          | <p>单位、收集单位数据接入；物业公司数据接入；垃圾桶站数据接入；示范片区计量节点数据接入；文明积分和信用积分信息接入；基础信息普查数据接入；示范片区创建验收信息接入；示范片区日常检查数据接入；设施检查信息接入；行业经验交流数据接入；分类工作动态数据接入；垃圾分类行业标准数据接入等。</p> <p>A、能够满足招标的所有要求、并制定出有效、详细的总体服务方案，得 1 分；</p> <p>B、能够满足招标的所有要求、但未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 0.5 分；</p> <p>C、方案仅限于罗列招标文件要求或有漏项，得 0 分。</p>  |
| <p>数据接入服务方案及重点难点分析<br/>(8 分)</p> | <p>8</p> | <p>针对本项目招标文件第五章采购需求中所列要求，投标人提供的数据接入服务方案应具有针对性及合理性，方案内容应满足设施计量称重系统改造和示范片区创建进度需求：</p> <p>1、数据接入服务重点难点分析（3 分）：</p> <p>A、对数据接入服务重点难点分析准确有针对性，并提出了合理、有效的解决方案，得 3 分；</p> <p>B、对数据接入服务重点难点分析准确有针对性，虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 2 分；</p> <p>C、对数据接入服务重点难点分析针对性未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得 1 分；</p> <p>D、对数据接入服务重点难点分析不具有针对性，或提出的解决方案不合理，得 0 分。</p> <p>2、数据接入服务方案（5 分）：</p> <p>A、能结合系统改造和示范片区创建进度需求特点提出针对性好，并制定出有效、详细的服务方案，得 5 分；</p> |



|                                   |          |  |
|-----------------------------------|----------|--|
|                                   |          | <p>B、能结合系统改造和示范片区创建进度需求特点提出针对性和有效性好，但方案虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得4分；</p> <p>C、能系统改造和示范片区创建进度需求特点提出针对性好，但有效性未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得2分；</p> <p>D、服务方案对系统改造和示范片区创建进度需求特点的针对性把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，未采用行业通用技术方法，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得1分；</p> <p>E、对系统改造和示范片区创建进度需求特点分析不正确，或制定的服务方案不合理，得0分。</p>  |
| <p>数据接入的咨询、培训及分析服务方案<br/>(8分)</p> | <p>8</p> | <p>针对本项目招标文件第五章采购需求中所列要求，投标人提供数据接入的咨询和培训服务，提供数据分析服务应具有针对性及合理性，方案内容应包括重点难点分析及阐述：</p> <p>1、咨询服务和培训服务重点难点分析（3分）：</p> <p>A、对咨询服务和培训服务重点难点分析准确有针对性，并提出了合理、有效的解决方案，得3分；</p> <p>B、对咨询服务和培训服务重点难点分析准确有针对性，但提出的解决方案虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得2分；</p> <p>C、对咨询服务和培训服务重点难点分析针对性缺失明显，未采用行业通用技术方法，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得1分；</p> <p>D、对咨询服务和培训服务重点难点分析不具有针对性，或提出的解决方案不合理，得0分。</p> <p>2、数据分析服务方案（5分）：</p> |

|                |                |    |  |
|----------------|----------------|----|--|
|                |                |    | <p>A、能结合项目所需数据提出针对性好，并制定出有效、详细的分析服务方案，得 5 分；</p> <p>B、能结合项目所需数据提出针对性和有效性好，虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节等，得 3 分；</p> <p>C、能结合项目所需数据提出针对性好，但参考的基础资料不准确，数据分析方案无法满足项目需要，得 1 分；</p> <p>D、对数据分析不正确，或制定的服务方案不符合项目需求，得 0 分。</p> |
| 价格部分<br>(20 分) | 投标报价<br>(20 分) | 20 | <p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=(评标基准价 / 投标报价)×20</p>  |

注：1、保留两位小数。 2、价格评审说明：a. 如投标人为小型、微型企业，对其所投货物为小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；b. 投标人应在投标分项报价表中写明属于小型和微型企业产品的单价和小计，并如实填写附件中“中小企业声明函”。