

公交集团办公电脑采购项目

# 招标文件

项目编号：0722-2023FE7595BJYF

招 标 人：北京公共交通控股（集团）有限公司

招标代理机构：中国远东国际招标有限公司

2023 年 11 月

## 目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	投标人须知.....	7
第三章	合同条款.....	25
第四章	技术需求.....	44
第五章	投标文件格式.....	49
第六章	评分标准及内容.....	75

## 第一章 招标公告

## 招标公告

中国远东国际招标有限公司受北京公共交通控股(集团)有限公司的委托，对公交集团办公电脑采购项目进行国内公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

1. 项目名称：公交集团办公电脑采购项目
2. 招标编号：0722-2023FE7595BJYF
3. 招标范围：

序号	项目内容	数量	预算金额（万元）	备注
1	办公电脑采购	一批	4058.6444	

项目概况：本次采购包括台式电脑、笔记本电脑及配套操作系统。具体内容详见第四章《技术需求》。

交货期：合同签订，收到甲方通知后 45 个工作日完成全部交货、安装和调试。

4. 合格的投标人：
  - 1) 在中华人民共和国境内注册，能够承担民事责任能力的本国供应商，包括法人、其他组织；
  - 2) 遵守国家法律法规，具有良好信誉以及健全的财务会计制度；
  - 3) 须具有履行合同所必需的设备和专业技术服务能力；
  - 4) 须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - 5) 近三年在采购经营活动中没有重大违法记录；
  - 6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目的投标；
  - 7) 投标人被“信用中国”网站、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单之一的，不得参加本次项目的投标；
  - 8) 本项目不接受联合体投标。
5. 投标人必须购买招标文件并登记备案，否则不得参加投标。
6. 招标文件售价：

人民币 200 元，招标文件售后不退。
7. 购买招标文件时间和地点：

时间：2023 年 11 月 3 日至 2023 年 11 月 10 日（北京时间，法定节假日除外）上午 9:00 至 11:30；下午 13:30 至 16:30（北京时间）；

地点：电汇或网银购买（由购买单位账户转出），请按下述中国远东国际招标有限公司的有关信息进行转账（注明汇款用途、所购文件的招标编号），然后将电汇单复印件（或网银转账页面打印件）、购买单位名称、纳税人识别号、通讯地址、电话、传真、联系人及拟投包号等发邮件至我公司。电汇或网银必须于 2023 年 11 月 10 日下午 16:30 前到账，否则视为未购买招标文件。

8. 购买招标文件时需提供以下资料（材料均需加盖供应商公章）：
  - a. 供应商营业执照复印件；
  - b. 招标文件购买人员的法定代表人授权委托书及供应商法定代表人、被授权人身份证明复印件；
9. 投标文件递交截止时间及开标时间：2023 年 11 月 24 日下午 13:30（北京时间），逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。
10. 投标文件递交地点及开标地点：中国远东国际招标有限公司（北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号）102 会议室。
11. 本项目招标公告同时在中国招标投标公共服务平台、北京公交集团官网及北京公交集团集中采购管理系统发布。
12. 其他：
  - 1) 投标文件请于开标当日（投标截止时间之前）递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受。
  - 2) 届时请投标人派代表参加开标仪式。
  - 3) 如本公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

**招标代理机构：中国远东国际招标有限公司**

地 址：北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号

邮 编：100013

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京玉泉支行

帐 号：6232810010000261232

联系人：黎先生

联系电话：010-64489275，13601067250

传真：010-64204400

电子邮箱：zhuhe@cfet.com.cn

中国远东国际招标有限公司

2023 年 11 月 3 日

## 第二章 投标人须知

### 第一部分 投标人须知前附表

本表是关于本项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

条款号	内容
1.1	<p>招标人：北京公共交通控股（集团）有限公司</p> <p>地 址：北京市丰台区莲花池西里 29 号</p> <p>招标代理机构：中国远东国际招标有限公司</p> <p>地址：北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号</p> <p>联系人：黎先生</p> <p>联系电话：010-64489275，13601067250</p>
1.2	<p>合格的投标人：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 在中华人民共和国境内注册，能够承担民事责任能力的本国供应商，包括法人、其他组织；</li> <li>2) 遵守国家法律法规，具有良好信誉以及健全的财务会计制度；</li> <li>3) 须具有履行合同所必需的设备和专业技术服务能力；</li> <li>4) 须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</li> <li>5) 近三年在采购经营活动中没有重大违法记录；</li> <li>6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目的投标；</li> <li>7) 投标人被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单之一的，不得参加本次项目的投标；</li> <li>8) 本项目不接受联合体投标。</li> </ol>
2.1	资金来源：自筹资金
10.1	投标货币：人民币
11.1	投标保证金金额：80 万元。
11.3	<p>投标保证金可以采用以下方式：网银、汇票或电汇。</p> <p>投标保证金的接收单位为：中国远东国际招标有限公司</p>



	开户银行：中国建设银行股份有限公司北京玉泉支行 帐 号：6232810010000261232
12.1	投标有效期：从开标之日起 <u>90</u> 日历日
13.1	投标文件： 正本： <u>1</u> 份 副本： <u>4</u> 份 电子版： <u>1</u> 份（形式：U 盘，电子版为投标文件的 PDF 彩色扫描件。如电子版文件与其它纸质版本的文件不符，以纸质版本文件的正本为准）。
13.2	1、投标文件按照下述要求签署、装订，否则其投标将被否决： 1) 投标文件装订须采用胶装； 2) 投标文件封面应注明：项目名称、招标编号、投标人名称等内容。并加盖投标人公章（复印无效）； 3) 投标文件的正本须打印或用不褪色墨水书写； 4) 招标文件给定的投标文件格式中明确要求签字或盖章处，均应按要求签字（全名）或盖章。授权代表须持有书面的“单位负责人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中； 5) 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的单位负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。 6) 投标文件的副本可采用正本的复印件； 2、投标文件须从封面页开始，在每页顶端外侧按顺序进行编码，建议正反面打印，每本装订纸张不得超过 300 张，若投标文件内容超过 300 张则须分册装订。
15.1	投标截止时间： <u>2023 年 11 月 24 日下午 13: 30</u> （北京时间） 投标文件递交地点：中国远东国际招标有限公司（北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号） <u>102 会议室</u> 。
17.1	开标时间： <u>2023 年 11 月 24 日下午 13: 30</u> （北京时间） 开标地点：中国远东国际招标有限公司（北京市朝阳区和平街东土城路甲 9 号） <u>102 会议室</u> 。

20.4	<p>(八) 实质上没有响应招标文件要求的其他情形：</p> <p>(1) 未按招标文件要求提供如下文件的：</p> <p>附件 1 投标书（格式）</p> <p>附件 2 投标一览表（格式）</p> <p>附件 3 投标分项报价表（格式）</p> <p>附件 4 技术条款偏离表（格式）</p> <p>附件 5 商务条款偏离表（格式）</p> <p>附件 8 技术文件（须加盖投标人公章）</p> <p>附件 9 经营管理行为及员工履职行为合法合规的承诺</p> <p>(2) 不满足法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。</p>
27	履约保证金：本项目不收取履约保证金。
28.1	<p>中标服务费的收取：</p> <p>本项目中标服务费由招标人向招标代理机构支付。</p>
适用于本投标人须知的额外增加的变动	

## 第二部分 投标人须知

### 一 说 明

#### 1. 招标人及合格的投标人

- 1.1 招标单位：系指招标人及其委托的招标代理机构，详见“**投标人须知前附表**”。
- 1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：详见“**投标人须知前附表**”。
- 1.3 投标人在投标过程中不得向招标人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。
- 1.4 招标人在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：
  - 1.4.1 提供虚假的资料；
  - 1.4.2 在实质性方面失实。
- 1.5 招标采购当事人之间不得相互串通投标。

#### 2. 资金来源

- 2.1 招标公告或投标邀请书中所述的招标人已获得一笔资金/贷款。招标人计划将一部分资金/贷款用于支付本次招标后所签订的合同项下的款项，资金来源详见“**投标人须知前附表**”。

#### 3. 投标范围和投标费用

- 3.1 投标人对本招标文件规定的所有内容进行投标，不得将内容拆开进行投标（即不能只对本项目的部分内容进行投标）。
- 3.2 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，招标单位均无承担的义务和责任。

### 二 招标文件

#### 4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供货物和服务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 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同条款

第四章 技术需求

第五章 投标文件格式

第六章 评分标准及内容

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标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否决。

- 4.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物和服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## **5. 投标人要求对招标文件的澄清**

- 5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标单位。招标单位对在投标截止时间 10 日以前收到的澄清要求以书面形式予以答复，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），必要时对招标文件进行澄清或修改。

## **6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改**

- 6.1 招标单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求的投标截止时间至少 15 日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间。
- 6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向招标代理机构回函确认，否则招标单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

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

### 三 投标文件的编制

#### 7. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

- 7.1 投标文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文）。
- 7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 8. 投标文件构成

- 8.1 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：

附件 1 投标书（格式）

附件 2 投标一览表（格式）

附件 3 投标分项报价表（格式）

附件 4 技术条款偏离表（格式）

附件 5 商务条款偏离表（格式）

附件 6 资格证明文件

6.1 法人或其他组织的营业执照（须加盖投标人公章）

6.2 单位负责人授权书（格式）（须加盖投标人公章，如投标人代表是单位负责人，则单位负责人授权书可不提供）

6.3 投标人的资格声明（须加盖投标人公章）

6.4 投标人的财务状况报告（须加盖本单位公章）

6.5 近期社会保障资金缴纳记录（须加盖投标人公章）

6.6 近期税款缴纳记录（须加盖投标人公章）

6.7 参加本次招标活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（须加盖投标人公章）

6.8 信用声明

6.9 招标文件要求的其他资格证明文件（须加盖投标人公章）

附件 7 同类项目业绩证明（须加盖投标人公章）

附件 8 技术文件（须加盖投标人公章），包括但不限于：

- 8.1 投标人简介；
- 8.2 对招标文件技术需求的逐条详细应答；
- 8.3 对项目的分析理解；
- 8.4 对项目实施的具体方案；
- 8.5 保障项目实施的制度、措施、承诺及对项目的有利建议等。

附件 9 经营管理行为及员工履职行为合法合规的承诺

附件 10 有利于评审的其他相关资料（须加盖投标人公章）

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

## 9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的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。
- 9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
  - 9.2.1 主要服务内容的详细说明。
  - 9.2.2 对照招标文件技术需求，说明所提供服务的对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。
  - 9.2.3 提交详细的资金分配明细，并进行说明（如有）。
- 9.3 投标人应注意招标单位在技术需求中指出的工艺、材料和标准，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替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术需求的要求。

## 10. 投标报价

- 10.1 除非“**投标人须知前附表**”中另有说明，所有投标均以人民币报价，不接受其他形式的报价。投标人的投标报价应遵守“《中华人民共和国价格法》”。**投标报价应为最终含税报价，同时列明不含税价，以及税率。**
- 10.2 投标人应在投标分项报价表（附件 3）上标明投标服务的单价（如适用）和总价，包括但不限于投标人为完成项目所发生的一切费用，且包括与所投资货物

/服务相关的所有税费。并由单位负责人或其授权代表签署。

- 10.3 投标分项报价表上的价格应根据所投服务情况，将各分项报价单独列出。
- 10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分，并不限制买方以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.5 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 20.4 条规定，将被认为是非响应性投标而予以否决。
- 10.6 投标人的投标只能有一个投标方案和投标报价，否则将会导致投标被否决。

## 11. 投标保证金

- 11.1 投标人应提供（详见“**投标人须知前附表**”）万元整的投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 11.2 投标保证金是为了保护招标单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：
  - （1）投标人在投标截止后撤销投标文件的；
  - （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；
  - （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与招标人签订合同的；
  - （4）中标人不按本须知第 27 条的规定提交履约保证金的（本项目不适用）；
  - （5）投标人与招标人或其他投标人恶意串通的；
  - （6）招标文件规定的其他情形。
- 11.3 投标保证金可采用下列形式之一：  
网银、汇票或电汇。
- 11.4 凡未按本须知 11.1 和第 11.3 条的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以否决。
- 11.5 投标保证金的退还：投标保证金在书面合同签订后五日内退还。但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 12. 投标有效期

- 12.1 投标应在规定的开标日期的（详见“**投标人须知前附表**”）天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以否决。
- 12.2 招标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，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单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 13. 投标文件的签署及规定

- 13.1 投标人应准备投标文件正本\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_份，电子版\_\_\_\_份（详见“**投标人须知前附表**”），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。如电子版文件与其它纸质版本的文件不符，以纸质版本文件的正本为准。
- 13.2 投标文件按照“**投标人须知前附表**”中的要求签署、装订，否则其投标将被否决。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字后才有效。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有的副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封（箱）正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封，也可和投标文件正本一起密封。
- 14.2 为方便开标唱标，投标人另行单独密封“投标一览表”1份，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交；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。
- 14.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标



明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。（若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件，投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字并加盖公章。若采用网银方式，提供转账网页打印件，投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字并加盖公章。）

14.4 如果投标人虽然未能按照上述 14.1-14.3 条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标单位不得拒收。

14.5 所有信封（箱）上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告中指定的地址。
- 2) 注明项目名称、招标编号和“在\_\_\_\_\_（开标日期、时间）\_\_\_\_\_之前不得启封”的字样。
- 3) 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

14.6 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.7 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的误投或过早启封概不负责。

## 15. 投标截止期

15.1 投标人应在“**投标人须知前附表**”中规定的截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标单位，递交地点应是“**投标人须知前附表**”中规定的地址。

15.2 招标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。

15.3 招标人将拒收逾期送达或者不按照招标文件要求密封的任何投标文件。

## 16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的

投标人代表签字并加盖公章。

- 16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。
- 16.3 在投标截止之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。
- 16.4 在投标截止之后，投标人不得撤销其投标。

## 五 开标及评标

### 17. 开标

- 17.1 招标人应当按“**投标人须知前附表**”的规定，在投标截止时间的同一时间和“**投标人须知前附表**”规定的地点组织公开开标。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。
- 17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。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、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。  
投标人不足 3 家的，不得开标。
- 17.3 招标单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

### 18. 组建评标委员会

- 18.1 评标委员会根据招标采购货物的特点进行组建，将按规定从评标专家库中随机抽取专家组成（或与招标人代表共同组成）评标委员会，并负责本项目的评标工作。

### 19. 投标文件的初审与澄清

- 19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。
  - 19.1.1 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、

投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

19.1.2 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。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间，投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，将书面通知该投标人。投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并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。

评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

- 1) 开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第 19.2.1 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被否决。

## 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、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 投标人信用信息采集

20.2.1 本项目投标人信用信息采用否决制，即投标人信用信息采集记录中发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、严重违法失信行为记录名单供应商的，其投标将被否决；

20.2.2 投标人信用信息采集：信息采集人为招标代理机构；

### 20.2.3 投标人信用信息采集注意事项：

- 1) 信息采集人登陆“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询相关主体是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、严重违法失信行为记录名单供应商。
- 2) 招标代理机构在评标准备阶段，开始投标人信用信息采集工作，信息采集按照投标人递交投标文件的先后顺序依次进行，同时做好查询记录和证据文件留存。在评标委员会全体成员初步评审开始之前，招标人或其委托的招标代理机构将投标人信用信息采集记录和证据一并提交评标委员会，评标委员会根据本章相关规定进行投标人信用信息的评审。

20.3 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，例如关于投标保证金、适用法律、缴税、技术需求（\*）条款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被否决。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，其投标将被否决：

- （一）投标文件未经投标人盖章和单位负责人或授权代表签字或签章；
- （二）投标联合体没有提交共同投标协议（不适用）；
- （三）投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- （四）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- （五）**投标报价低于成本或者高于招标文件设定的预算金额或最高限价；**
- （六）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：
  - （1） 投标人的投标文件不满足或未响应招标文件规定的星号（\*）条款要求（如有），或加注星号（\*）的重要技术条款无技术支持资料的；
  - （2） 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金形式不符合招标文件要求的；

- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件符合招标文件中规定否决投标的其它商务条款；
- (5) 投标文件符合招标文件中规定否决投标的其它技术条款。

(七) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(八) “**投标人须知前附表**”中规定的其他情形的。

## 21. 比较与评价

21.1 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标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见“第六章 评分标准及内容”。

21.3 评标方法：综合评分法，评标采用百分制，满分为 100 分，商务部分 15 分，技术部分 45 分，投标报价 40 分。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排序。得分与投标报价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。

投标文件不满足招标文件中加注星号(\*)的重要商务条款和重要技术条款，或

加注星号(\*)的重要技术条款无技术支持资料的, 为未实质性响应招标文件要求, 评标委员会将否决其投标。(技术支持资料包括但不限于第三方检测机构出具的检测报告或公开发布的印刷资料、图片等相关证明材料, 须加盖投标人单位公章)。

评标完成后, 评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

21.4 如果经评审, 有效的投标人少于 3 名(不含 3 名)时, 评标委员会应通过表决在下述两种决定之间做出唯一的选择(以超过评标委员会半数的评标意见为准):

(1) 将有效的投标人按排序全部作为中标候选人;

(2) 因投标明显缺乏竞争否决所有投标。

22. 评标过程及保密原则

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

22.2 在评标期间, 投标人试图影响招标人和评标委员会的任何活动, 将导致其投标被否决, 并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

23. 中标候选人及中标人的确定原则及标准

23.1 除第 21.4 条及第 24 条规定外, 确定实质上响应招标文件且满足下列条件者为中标候选人。采用综合评分法, 按评审后得分由高到低顺序排列, 依次推荐前三名投标人为中标候选人。得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列, 得分与投标报价均相同的, 按技术得分由高到低顺序排列。

23.2 评标委员会将根据评标标准, 推荐中标候选人名单, 招标人确定排名第一的中标候选人为中标人。

23.3 招标人如认为有必要, 将对排名第一的中标候选人进行最终审查, 最终审查的方式包括但不限于进行实地考察, 并根据中标候选人按照本招标文件的规定递交的资格证明文件和认为其它必要的、合适的资料, 对其财务、技术和生产能力等进行审查。

如果审查未通过, 招标人将拒绝其中标, 并按顺序对下一个中标候选人进行审

查。

23.4 如出现以下情形的，招标人可根据中标候选人排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

23.4.1 排名第一的中标候选人放弃中标的；

23.4.2 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的；

23.4.3 不按照招标文件要求提交履约保证金的（不适用）；

23.4.4 被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的。

## 24. 接受和否决任何或所有投标的权利

24.1 为维护国家和社会公共利益，招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何中标人的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

## 25. 中标通知书

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

25.2 中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

25.3 中标通知书是合同的组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力。

## 26. 签订合同

26.1 中标人应当自本项目中标通知书发出之日起 30 日内，按照中标所有内容与北京公共交通控股（集团）有限公司签订框架协议，否则视其放弃本次中标。签订合同的模板以甲方内部审核最终确认的版本为准。

26.2 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。合同以最终签订文本为准。

26.3 合同履行当中供应商须提供真实有效的增值税发票，且发票必须符合国家法律法规要求。

26.4 在项目服务期内，遇合同甲方机构改革或服务需求内容调整，合同甲方有权根据实际情况调整合同内容，也可解除合同或终止业务，供应商需予以积极配合。

## 27. 履约保证金

27.1 详见“投标人须知前附表”。

## 七 中标服务费

## 28. 中标服务费的收取

28.1 本项目中标服务费的收取详见“投标人须知前附表”。

## 八 重新招标

## 29. 重新招标的情形

29.1 有下列情形之一的招标人将重新招标，招标人决定采用其他方式采购或采购任务取消的除外：

- (1) 投标截止时间止，提交投标文件的投标人少于三个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 存在法律法规规定的需要重新招标的其他情形。

## 九 其他

## 30. 保密和披露

- 30.1 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人传达。
- 30.2 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。
- 30.3 招标代理机构有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审投标文件的人员或与评标有关的人员披露。
- 30.4 投标人必须对合同的内容等相关信息进行严格保密，未获得招标人的同意不得将相关信息披露。

## 31. 终止招标

- 31.1 如因疫情等不可抗力、招标任务取消等原因可终止招标活动。终止招标的，将在发布招标公告的媒体上发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。



### 第三章

### 合同条款

# 公交集团办公电脑采购项目

## 框架协议

甲方：北京公共交通控股（集团）有限公司

乙方：

订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_月

甲方：北京公共交通控股（集团）有限公司

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人：

乙方：

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人：

甲方就公交集团办公电脑采购项目（招标编号：0722-2023FE7595BJYF）（以下简称“本项目”）进行公开招标，根据评标委员会综合评定的中标结果，确定乙方为中标人。根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规和本项目招标文件的规定，甲乙双方经平等协商一致签署本框架协议如下：

### 一、协议性质

本协议是甲乙双方就甲方集团机关及下属单位（以下简称“用户单位”，见附件用户单位清单）在协议有效期内与乙方签订的办公电脑采购及相关服务事宜的框架性文件，用户单位与乙方应根据本协议签署具体的采购合同，并保证采购合同的严格执行。

协议有效期自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

### 二、采购内容

1. 采购货物种类及预估数量：台式机电脑 4635 台，笔记本电脑 602 台，操作系统 5237 套。具体采购数量以用户单位签订的采购合同为准。

#### 2. 协议价格

序号	货物名称 (含厂家, 型号)	单位	税前单价	税率%	含税单价
			(单位: 元)		(单位: 元)


上述价格为甲方用户单位在本协议项下应向乙方支付的最终价格，其中已经包括所有材料费、人工费、运输费、装卸费、保险费、税项以及设备自带软件、系统（非本项目中采购的操作系统）在公交集团设备使用期（6年）内的升级和使用费，除该协议金额外，甲方用户单位不再支付任何其他费用。

### 三、甲方的权利和义务

1. 甲方用户单位将依照本框架协议所确定的业务范围向乙方购买货物。
2. 甲方有权监督、检查乙方的工作。如发现乙方违反本框架协议有关规定或承诺，甲方有权依照相关规定及本框架协议，追究乙方的违约责任。
3. 甲方有权对乙方的货物质量、价格等情况，按照本框架协议、采购合同和甲方供应商管理制度等要求，进行定期或不定期的考核评价，对乙方进行动态管理。
4. 甲方有权根据本协议和采购合同的约定，要求乙方提供相应的服务。
5. 甲方用户单位应按照采购合同的约定，向乙方支付货款。

### 四、乙方的权利和义务

1. 乙方应认真贯彻并遵守国家及地方有关法律、法规及相关规定。
2. 乙方应依法据实办事，合理维护甲方的合法权益。
3. 乙方应按照甲方的要求，在开展工作的过程中及时向甲方书面报告工作进展情况。
4. 乙方应保守在办理委托事项过程中知悉的各方商业秘密。在本协议履行过程中及终止后，对因完成委托事项而获得的甲方所提供的资料及信息，以及从事委托事项过程中所形成的全部文件及信息均承担保密责任。
5. 如发生下列情况，乙方应立即向甲方通报，并积极采取有效措施，减少事件的负面影响。
  - （1）自身发生重大财务亏损、财产损失或其他财务危机。
  - （2）自身发生停业、被吊销或注销营业执照、解散等情形。
  - （3）自身发生对其经营或财产状况产生重大不利后果的任何诉讼、仲裁或刑事、

行政处罚。

6. 乙方有义务根据本协议和采购合同的约定为甲方提供服务。

7. 乙方有权根据本协议和采购合同约定的价格和支付方式，向甲方收取合同款。

## **五、服务费用的支付及结算方式**

合同款以甲方用户单位与乙方签订的采购合同进行约定。甲方按照采购合同约定的价格、支付及结算方式向乙方支付费用。

## **六、保密要求**

甲乙双方都有保密义务，未经对方同意，均不得向第三方泄露采购内容和价格等相关信息。

## **七、知识产权**

对用户单位使用协议产品引起的任何所有权、知识产权、技术专利或其它权益致使甲方或用户单位涉诉的，乙方应在收到书面通知后 3 个工作日内负责解决，并赔偿甲方因此而遭受的损失和费用（包括但不限于调查费用、诉讼费用、合理的律师费用、损害赔偿费用、罚款等）。

## **八、违约责任**

1. 甲乙双方应遵守有关法律、法规、规章的规定和本协议的约定，否则将承担相应的法律责任。因违约造成经济损失的，由违约方承担。

2. 因不可抗力或国家政策调整，致使当事人一方或双方不能履行本协议时，双方应协商确定本协议继续履行的条件或终止本协议。如果双方不能就本协议继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，本协议自行终止。

## **九、争议解决方式**

本合同在履行过程中发生争议时，双方首先应友好协商解决。协商不成时，双方一致同意选择将争议提交北京仲裁委员会仲裁解决。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

## **十、其他**

1. 协议执行期间，如甲乙双方因企业改制，无法继续履行协议，需提前 1 个月通知对方。经双方协商可以由符合资质的第三方延续协议权利与义务，并参照原协议标准，订立新的协议，同时本协议即终止。

2. 协议执行期间，如遇甲方机构改革或因甲方需求变化调整等，甲方可调整协议内

容，也可取消协议或终止业务。

### 十一、协议生效和其它

1. 本协议内容的确定应以《公交集团办公电脑采购项目招标文件》和乙方提交的投标文件为基础，不得违背其实质性内容。

2. 本协议一式\_\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

3. 本协议自双方法定代表人/负责人或其授权代理人签章并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

4. 本协议为甲乙双方的框架协议，之后将通过用户单位与乙方签订具体采购合同进行实施。

5. 本协议执行期间，如遇国家或地方颁布新的法律或规定与本协议相矛盾，以国家或地方法律规定为准。

6. 本协议的权利义务终止后，甲乙双方应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

7. 其他未尽事宜，由双方另行书面协商解决。

甲方：北京公共交通控股（集团）有限公司 乙方：\_\_\_\_\_

(印章)

(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字):

授权代表(签字):

地址：北京市丰台区莲花池西里 29 号

地址：\_\_\_\_\_

电话：（010）63960088

电话：\_\_\_\_\_

开户银行：工行礼士路支行

开户银行：\_\_\_\_\_

帐号：0200003609004400975

帐号：\_\_\_\_\_

用户单位清单	
序号	单位（包括其下属单位）
1	机关
2	客一分公司
3	客二分公司
4	副中心客运公司
5	客三分公司
6	客四分公司
7	客五分公司
8	客六分公司
9	客七分公司
10	客八分公司
11	客九分公司
12	电车分公司
13	电车供电所
14	保修分公司
15	物业管理中心
16	资产分公司
17	场站分公司
18	资产有限公司
19	有轨电车公司
20	党校
21	技校
22	驾校
23	北巴传媒公司
24	北汽出租集团
25	广安集团
26	涞水公司
28	城市更新公司
29	人力有限公司

## \_\_\_\_\_办公电脑采购合同

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月



根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规和国家有关产品技术标准的规定，依据**公交集团办公电脑采购项目**的框架协议，\_\_\_\_\_（甲方单位）与\_\_\_\_\_（乙方单位）签订本合同。

## 一、合同双方

### 1.1 委托方：

地址：

电话：

邮编：

法定代表人姓名：

### 1.2 受托方（以下简称乙方）

法定地址：

电话：

邮编：

法定代表人姓名：

1.3 甲方委托乙方承担\_\_\_\_\_办公电脑采购项目，乙方接受甲方委托，满足\_\_\_\_\_办公电脑采购更新需求。

### 1.4 双方联系方式

乙方指派顾问人员\_\_\_\_\_为项目负责人，负责乙方提供\_\_\_\_\_项目的调配和业务协调；指派\_\_\_\_\_为日常联系人，负责与甲方进行日常事务联系，及时了解甲方对\_\_\_\_\_需求情况；乙方为甲方提供\_\_\_\_\_所需产品包括但不限于本合同约定的售后和咨询服务；

乙方日常联系人联系方式：

联系人：\_\_\_\_\_；座机：\_\_\_\_\_；手机：\_\_\_\_\_。

甲方指派\_\_\_\_\_为日常事务的联系人。

甲方日常联系人联系方式：

联系人：\_\_\_\_\_；座机：\_\_\_\_\_；手机：\_\_\_\_\_。

## 二、设备的包装标准和包装物的供应与回收

1. 乙方应提供设备运至交付地点所需要的包装。包装应符合国家标准规定，具有适合长途运输多次搬运、装卸的坚固包装，并按设备的特点，分别加上防潮、防霉、防锈、防腐蚀、防冻、防碎等字样的保护措施。确保设备安全无损地运抵指定地点，乙方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起的任何损失和费用。

2. 包装物的回收：本合同设备的包装物免费回收。

### 三、交货方式、交货时间和交货地点：

1. 交货方式：乙方送货方式。由乙方将设备送到甲方指定地点交货。如甲方的指定地点发生变化，甲方应在交货前 1 周内通知乙方，乙方应按照甲方通知的地点交货。

2. 货品运输：运输费及保险等相关费用由乙方承担。

3. 设备所有权及风险转移：自设备交付时起，甲方获得合同设备的所有权。乙方在交货地点将设备交给甲方前设备毁损、丢失的风险由乙方承担，甲方验收合格后由甲方承担。

4. 交货时间：合同签订，收到甲方通知后 45 个工作日完成全部交货、安装和调试。在产品交货前三日内乙方应通知甲方发货和到达交货地点的时间。

5. 交货地点：甲方指定的交货地点。

6. 乙方必须以“公交集团办公电脑采购”项目招、投标文件的技术要求为准。设备的清单按照本合同书“附件：项目报价表及详细分项报价表”的清单为准。甲方负责人按本合同约定的设备清单及要求对设备进行清点和初步验收。到货验收仅为对设备数量、外包装、规格型号是否符合合同约定进行验收，并不对设备品质和详细配置参数是否符合合同约定进行验收。验收中如发现乙方提供的物资标的物与合同规定不符，甲方有权拒绝签收。验收合格的，甲方签署到货验收单。

7. 甲方在初步验收合格后，乙方按照甲方要求对已验收的设备进行安装、调试，做好安装调试记录。安装调试试运行一个月后，甲方以“公交集团办公电脑采购”项目招、投标文件的技术要求为准。组织验收小组按本合同约定技术参数、安装部署要求对设备的详细配置参数是否符合合同约定进行验收。验收中如发现乙方提供的物资标的物与合同规定不符，甲方有权拒绝签收。验收合格的，签署采购项目验收单（见附件）。

### 四、随机备品、配件及工具的供应办法：

1. 乙方提供的设备必须提供设备正常工作所需的配件、送货清单、装箱单、配置说明、保修卡、操作说明书等。

### 五、费用及支付方式

#### 1. 合同金额

详见附件：项目报价表及详细分项报价表

上述价格为甲方在本合同项下应向乙方支付的最终价格，其中已经包括所有材料费、人工费、运输费、装卸费、保险费、税项以及设备自带软件、系统（非本项目中采购的

操作系统)在公交集团设备使用期(6年)内的升级和使用费,除该合同金额外,甲方不再支付任何其他费用。

2. 首付款:签订合同后甲方向乙方支付 30%合同款,含税金额为人民币:¥\_\_\_\_\_元(大写:\_\_\_\_\_整),不含税金额为人民币:¥\_\_\_\_\_元(大写:\_\_\_\_\_整)

3. 设备全部到货且经甲方试用 30 日未出现质量问题,经验收合格后,甲方向乙方支付 60%合同款,含税金额为人民币:¥\_\_\_\_\_元(大写:\_\_\_\_\_整),不含税金额为人民币:¥\_\_\_\_\_元(大写:\_\_\_\_\_整)。

#### 4. 质保款支付方式:

第一笔质保款:当乙方完成第 1-12 个月的项目免费维护服务和本合同中操作系统升级工作,并向甲方提交第一年度的运行维护和系统升级服务报告,并经甲方确认后 15 个工作日内,甲方向乙方支付 3%的质保金,计¥\_\_\_\_\_元(大写\_\_\_\_\_);

第二笔质保款:当乙方完成第 13-24 个月的项目免费维护服务和本合同中操作系统升级工作,并向甲方提交第二年度的运行维护和系统升级服务报告,并经甲方确认后 15 个工作日内,甲方向乙方支付 3%的质保金,计¥\_\_\_\_\_元(大写\_\_\_\_\_);

第三笔质保款:当乙方完成第 25-36 个月的项目免费维护服务和本合同中操作系统升级工作,并向甲方提交第二年度的运行维护和系统升级服务报告,并经甲方确认后 15 个工作日内,甲方向乙方支付 4%的质保金,计¥\_\_\_\_\_元(大写\_\_\_\_\_);

5. 在甲方付款前,乙方应提供设备送货单和等额国家正规增值税专用发票,发票必须列明设备明细;乙方逾期提供发票或提供的发票不合格的,甲方有权延期付款,且不承担违约责任。

### 六、安装、调试和验收

1. 乙方应当在指定的安装时间和地点安装调试产品。安装调试后,甲方在安装地对产品进行验收。如果产品与本合同规定不符,则甲方有权要求乙方免费更换或退货,乙方应依照的甲方要求进行更换或退货。

2. 验收期限自甲方签收/安装调试完毕之日起 15 个工作日,甲方应在此期限内验收完毕,验收不合格视为乙方未交货。验收通过并不视为乙方免除质量责任。

### 七、保证

1. 对甲方使用合同产品引起的任何所有权、知识产权、技术专利或其它权益致使甲方涉诉的，乙方应在收到书面通知后 3 个工作日内负责解决，并赔偿甲方因此而遭受的损失和费用（包括但不限于调查费用、诉讼费用、合理的律师费用、损害赔偿费用、罚款等）。

2. 乙方对提供甲方的设备的系统和软件使用期限不低于 6 年，且在使用期限内设备内置系统和软件的使用和升级服务费用由乙方承担。甲方不再支付任何软件和系统的使用费和升级费用。

3. 乙方做出下列陈述和保证：

(1) 产品符合国家强制标准和行业标准（如有的话）以及双方认可的产品随附文档中所规定的产品的功能和性能以及双方约定的其它质量标准。产品随附文档中包含排除或限制法定或约定义务和责任内容的，或产品随附文档中承诺的质量标准低于国家强制标准或行业标准的，均属无效。

(2) 产品及其各部件为全新的、未拆封、未使用过的，产品中的软件（如有的话）为正版、无病毒、无明显错误，能够充分实现、提供、具备相关产品说明中描述的功能、特点、内容和标准等，并符合甲方要求的产品。

(3) 产品的技术资料应是完整的、清楚的和正确的，并且能满足甲方所规定的合同设备试运行、性能考核、操作和维修的要求。

(4) 保证及时派遣合格的技术人员对合同设备进行安装、调试、试运行，通过国家相应机构验收认可，在验收后提供合格证明书。操作和维修提供必要、正确和充分的技术服务和技术培训。

## 八、保修及售后

1. 乙方承诺按照质保维修条款（详见附件：**质保维修条款**）提供质保维修服务，该保修期自产品通过验收之日起计算。质保期内，所有设备维修、配件更换、内置软件升级服务均为免费上门服务。

2. 乙方承诺在质保期内因设备本身质量问题发生故障，乙方应负责及时免费修理和更换部件。同一部件修理两次仍有问题的应更换新部件。无法通过修理或更换部件满足质量要求的，则应更换整个标的物。免费修理或更换的部件、标的物质量保修期从修理或更换之日起延长 3 年保修。

3. 免费保修期满后，乙方应按照甲方要求提供必要的免费保修期后的服务或指定第三方提供相关服务，乙方只收取合理的材料费及人工费。

## 九、保密

双方对本合同的存在、内容以及双方在履行本合同过程中所获知的对方的商业秘密（包括但不限于产品数量、清单、配置及客户清单、客户关系等）负有保密义务，乙方不得向任何第三方透露。本合同解除或终止后，本条款继续有效。

## 十、违约责任

1. 乙方不能按照约定时间交货的，应向甲方偿付合同总价款 10% 违约金，并承担由此给甲方造成的损失。

2. 乙方逾期交货的，应承担不能交货部分价款的 7‰/日的违约金。乙方逾期交货超过 10 日，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方所付货款，甲方有权追究乙方相应的违约责任及并要求赔偿因此造成的全部损失。

3. 产品不符合合同规定，不能通过初步验收，乙方应在一周内更换符合合同规定的产品，并承担相关费用，直至达到合同要求，由此延误的时间按逾期交货承担违约责任。乙方不能更换的，按不能交货承担违约责任。

4. 乙方所交付的产品没有通过安装调试验收，按以下方式处理：

乙方应在一周内更换符合技术质量要求的产品，双方重新确定性能试验验收的时间，由此延误的时间乙方按逾期交货承担违约责任，并承担给甲方造成的损失。如乙方更换后的产品仍不能通过性能试验验收，甲方有权退货，乙方返还甲方所付款项，并按不能交货承担违约责任。

5. 在设备保证期内，如发现设备有缺陷，不符合合同规定时，则甲方有权根据损失大小扣除设备质保金，如质保金不足以赔偿甲方损失的，由乙方负责赔偿。

6. 若因本合同设备潜在缺陷造成的设备损坏或给甲方造成损失，无论是在设备质保期内或者质保期外，乙方对消除潜在缺陷应承担退换货责任。

7. 若因设备设计、制造、安装、运输等方面缺陷导致设备出现故障或质量问题或安全生产责任事故的，乙方应无偿负责退货、修理、更换、重做等，或采取合理其他方式补救，并承担由此给甲方造成的一切损失。

8. 甲方逾期付款的，按未付款部分 7‰/周承担违约责任。甲方逾期付款超过 6 周，乙方有权解除合同，甲方应按中途退货承担违约责任。经甲方书面确认，乙方可以用甲方已支付的货款冲抵违约金，剩余款项退还甲方。

## 十一、不可抗力

任何一方因不可抗力不能全部或部分履行合同时，应及时通知对方。在取得有关机

构的证明后，根据不可抗力的影响，可延期履行、部分履行或者不履行合同，并免于承担违约责任。

## 十二、争议的解决

对于本合同项下的纠纷，甲乙双方应当本着平等协商的原则友好协商解决，协商不成时，合同双方均可向北京仲裁委员会申请仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均具有约束力。

## 十三、合同的变更、解除

1. 本合同生效后合同双方均不能擅自对本合同的内容及附件进行单方面的修改变更，但任何一方均可以对合同的内容以书面形式提出变更和修改的建议，该项建议经对方书面同意后视为对合同内容的变更。

2. 除本合同规定的解除合同的情形外，甲乙双方协商一致并共同书面同意，可以解除本合同。

## 十四、其他

1. 合同执行期间，如甲乙双方因企业改制，无法继续履行合同，需提前 1 个月通知对方。经双方协商可以由符合资质的第三方延续合同权利与义务，并参照原合同标准，订立新的合同，同时本合同即终止。

2. 合同执行期间，如遇甲方机构改革或因甲方需求变化调整等，甲方可调整合同内容，也可取消合同或终止业务。

## 十五、合同生效

1. 本合同自甲乙双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖甲乙双方单位公章之日起生效。

2. 对合同条款的任何补充、增添和修改应以书面方式进行并由双方授权代表签字并加盖单位公章。

3. 没有另一方当事人的事先同意，任何一方当事人不得将合同项下的任何权利和义务转让给第三方。

4. 双方当事人之间的一切联络往来应以书面形式进行。有关重要事项以传真或特快专递的方式确认。

5. 本合同一式陆份，甲乙双方各持叁份，具有同等法律效力。

（以下为签章页，无正文）

甲方：

法定代表人或授权代理人：

电 话：

开户行：

账 号：

乙方：

法定代表人或授权代理人：

电 话：

开户行：

账 号：

签订日期： 年 月 日

附件：项目报价表及详细分项报价表

序号	货物名称 (含厂家，型号)	技术指标	数量	单位	税前单价	税率%	含税单价	含税总价
					(单位：元)		(单位：元)	(单位：元)
	合计							



附件：质保维修条款

附件：

采购项目验收单

编号：

日期：

采购人			
供应商			
采购内容			
采购方式		合同号	
完成日期		验收日期	
货物/服务质量：（可附质检报告/评审报告）			
安装调试/项目试运行情况：			
履约期质量/服务情况：			

验收小组意见：		
小组人员签字：	(盖章)	年 月 日
供应商意见：		
负责人签字：	(盖章)	年 月 日
备注：		

注：一式两联

第一联：采购人留存，第二联：供应商留存。

## 第四章 技术需求

## 技术需求

### 一、项目情况说明

为满足集团及各分公司、子公司的信息化办公设备使用需求，按照集团公司更换计划，对符合使用年限的设备进行更新，本次招标采购台式机和笔记本电脑。本次采购台式机电脑 4635 台，笔记本电脑 602 台，共预计采购设备 5237 台，与设备适配操作系统 5237 套。

本次项目供应商将负责 2023 年、2024 年供货及实施服务，按照招标人需求签订框架协议，并与集团机关及下属单位按数量要求分别签订采购合同，且在 2024 年 12 月 31 日前完成合同范围内的设备送货及安装调试工作。

集团公司各单位 2023-2024 年度预计采购数量清单

序号	单位（包括其下属单位）	2023 年度			2024 年度		
		台式机 电脑	笔记本 电脑	操作 系统	台式机 电脑	笔记本 电脑	操作 系统
1	机关	133	40	173	59	14	73
2	客一分公司	552	22	574	10	24	34
3	客二分公司	198	38	236	97	15	112
4	副中心分公司	56	1	57	3	0	3
5	客三分公司	173	14	187	10	4	14
6	客四分公司	209	3	212	4	26	30
7	客五分公司	66	14	80	30	1	31
8	客六分公司	76	29	105	118	2	120
9	客七分公司	70	12	82	63	1	64
10	客八分公司	79	14	93	73	4	77
11	客九分公司	5	4	9	0	0	0
12	电车分公司	57	13	70	41	25	66
13	电车供电所	32	2	34	9	1	10
14	保修分公司	350	90	440	154	42	196
15	物业管理中心	413	9	422	147	2	149
16	资产分公司	58	25	83	20	4	24
17	场站分公司	0	0	0	12	0	12
18	资产有限公司	0	0	0	1	1	2
19	有轨电车公司	0	0	0	81	2	83
20	党校	0	0	0	130	0	130
21	技校	0	0	0	45	0	45
22	驾校	0	0	0	169	9	178
23	北巴传媒公司	0	0	0	107	50	157

24	北汽出租集团	0	0	0	543	37	580
25	广安集团	0	0	0	154	4	158
26	涑水公司	0	0	0	14	2	16
28	城市更新公司	0	0	0	2	0	2
29	人力有限公司	12	2	14	0	0	0
合计		2539	332	2871	2096	270	2366

## 二、技术要求

所投产品应是口碑良好、市场占有率高的产品，性能优异、稳定可靠、满足长期稳定使用要求。

序号	设备分类	数量	技术参数	最高限价 (元)
1	台式机 电脑	4635 台	cpu:符合信创要求, ≥8 核, 主频≥2.3GHz 内存≥8GB 可扩展容量≥32GB 硬盘容量: ≥256GB SSD+2TB 显卡: ≥1GB 独立显卡 数据接口: 前面板≥2 个 USB3.0, 2 个 USB2.0, 后面板≥4 个 USB、HDMI≥1 个 VGA≥1 个 网络接口: 1×RJ45 电源功率: ≥200W 显示器: 尺寸: ≥23.8 寸 分辨率≥1920×1080 60Hz 屏幕比例: 16:9 视频接口: HDMI, vga 鼠标, 键盘。 整机提供 3 年免费质保, 出具由所投产品生产商提供售 后服务的承诺函并加盖公章。	6800.00
2	笔记本 电脑	602 台	cpu:符合信创要求, ≥8 核, 主频≥2.0GHz 内存: ≥8GB 硬盘容量: ≥512G SSD 显卡: ≥1GB 独立显卡 接口: USB3.0≥2 个, Type-C≥3 个, HDMI≥1 个。 WiFi:支持 802.11ac 标准 显示屏: 尺寸: 13-14 英寸 电池续航: ≥3.5 小时 重量≤2Kg 分辨率: 1920×1080 无线鼠标, 电脑包、外置国标电源线。 整机提供 3 年免费质保, 出具由所投产品生产商提供售	8000.00

			后服务的承诺函并加盖公章。	
3	操作系统	5237套	<p>正版信创操作系统</p> <p>安全特性：自带原生安全管控功能，提供核内核外统一访问控制安全框架；内置式一体化安全体系，支持多策略融合的强制访问控制机制；内置国密算法，支持基于国密算法的加解密应用；支持可信计算 TCM/TPCM、TPM2.0 须提供证明材料（加盖公章）。</p> <p>安全管控：提供安全中心管控工具，提供图形化应用执行控制工具，安全中心须支持图形化检查应用程序完整性，具有检查应用程序完整性、来源等功能，支持进程防杀死、模块防卸载功能；提供图形化账号安全配置工具，可支持图形化配置密码复杂度，包括用户名校验、长度、字符、账号锁定配置等。须提供系统功能截图证明（加盖公章）。</p> <p>数据安全：系统默认提供备份还原工具，支持数据备份、数据还原，支持系统全量备份、系统增量备份，提供一键还原、一键 Ghost 功能。须提供系统截图和备份还原软件软著证书（加盖公章）。</p> <p>授权方式：数量授权，提供针对本项目的授权书（加盖公章）</p> <p>适配要求：适配本标书范围内台式机和笔记本</p> <p>系统升级：≥3 年免费升级服务（提供售后服务承诺函并加盖公章）</p>	812.00

### 三、交货方式、交货时间和交货地点：

1. 交货方式：供应商送货方式。由供应商将设备送到甲方（北京公共交通控股（集团）有限公司集团机关及下属单位）指定地点交货，送货范围不超出京津冀区域。如甲方的指定地点发生变化，甲方应在交货前 1 周内通知供应商，供应商应按照甲方通知的地点交货。

2. 货品运输：运输费及保险等相关费用由供应商承担。

3. 交货时间：合同签订，收到甲方通知后 45 个工作日完成全部交货、安装和调试。在产品交货前三日内供应商应通知甲方发货和到达交货地点的时间。

4. 供应商提供的设备必须提供设备正常工作所需的配件、送货清单、装箱单、配置说明、保修卡、操作说明书等。

5. 供应商提供详细的配送方案、负责整体集成服务工作，并制定符合信创产品特色的集成服务方案和实施计划。

#### 四、验收

1. 货到项目现场后,甲方负责人按合同约定的设备清单及要求对设备进行清点和初步验收。到货验收对设备数量、外包装、规格型号是否符合合同约定进行验收,并不对设备品质和详细配置参数是否符合合同约定进行验收。验收中如发现乙方提供的物资标的物与合同规定不符,甲方有权拒绝签收。验收合格的,甲方签署到货验收单。

2. 甲方在初步验收合格后,乙方按照甲方要求对已验收的设备进行安装、调试,做好安装调试记录。安装调试运行一个月后,甲方以本项目招、投标文件的技术要求为准。组织验收小组按合同约定技术参数、安装部署要求对设备的详细配置参数是否符合合同约定进行验收。验收中如发现乙方提供的物资标的物与合同规定不符,甲方有权拒绝签收。验收合格的,签署采购项目验收单。

#### 五、售后服务要求

1. 供应商需提供明确的售后服务标准,售后服务验收文档模板,及中标文件中的操作系统升级服务确认单等证明性文件及验收标准。

2. 供应商承诺按照技术需求中的要求提供质保维修服务,该保修期自产品通过验收之日起计算。质保期内,所有设备维修、配件更换、内置软件升级服务均为免费上门服务。

3. 供应商承诺在质保期内因设备本身质量问题发生故障,供应商应负责及时免费修理和更换部件。同一部件修理两次仍有问题的应更换新部件。无法通过修理或更换部件满足质量要求的,则应更换整个标的物。免费修理或更换的部件、标的物的质量保修期从修理或更换之日起延长3年保修。

4. 根据项目建设需要,需组织项目培训,包括:终端使用培训、操作系统使用培训等。



## 第五章 投标文件格式

## 公交集团办公电脑采购项目

# 投标文件

项目编号：0722-2023FE7595BJYF

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 索 引

资格性检查		
序号	评审内容	页码
1	投标人是否提交投标保证金、投标保证金金额、形式是否符合招标文件要求	
2	法人或其他组织的营业执照	
3	单位负责人授权书（如投标人代表是单位负责人，可不提供）	
4	投标人的资格声明	
5	投标人的财务状况报告	
6	近期社会保障资金缴纳记录	
7	近期税款缴纳记录	
8	参加本次招标活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	
9	信用声明	
10	招标文件要求的其他资格证明文件	
上述条款有一项不满足，则资格性检查不合格，不进入后续评审。		

符合性检查		
序号	评审内容	页码
1	投标有效期是否满足招标文件要求	
2	是否按照招标文件规定要求密封、签署、盖章	
3	是否提交两个以上不同的投标文件或者投标报价	
4	投标报价是否低于成本或者高于招标文件设定的预算金额	
5	投标人的投标文件是否满足或响应招标文件规定的星号(*)条款要求（如有），或加注星号(*)的重要技术条款有无技术支持资料	
6	是否按照招标文件要求提供如下文件：	

	附件 1 投标书（格式）	
	附件 2 投标一览表（格式）	
	附件 3 投标分项报价表（非框架协议项目/框架协议项目）（格式）	
	附件 4 技术条款偏离表（格式）	
	附件 5 商务条款偏离表（格式）	
	附件 8 技术文件	
	附件 9 经营管理行为及员工履职行为合法合规的承诺	
7	是否满足法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求	
上述条款有一项不满足，则符合性检查不合格，不进入后续评审（详细评审）。		

## 详细评审

序号	评审条款	评审项	评审细则	页码	备注
1	价格 (40 分)	价格 (40 分)	本项目价格评审以各投标人的投标报价（含税总价）为评审基础，投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 40 确定基准价：本次招标的评标基准价为所有有效投标的最低评标价格，但是投标价格低于成本的除外。 评标价格指投标报价经算术修正、计算投标声明、价格调整后的价格。 有效投标的界定：没有被评标委员会根据招标文件的规定否决或者界定为废标的投标为有效投标。 注：价格分数保留两位小数。		
2	技术评议 (45 分)	偏离基础分 (8 分)	根据第四章服务需求的技术要求提供的产品完全符合本项目采购需求的得 8 分，如出现一项与需求一览表中存在负偏离的扣 2 分，扣完为止。		
		所投产品的 综合评价 (4 分)	基于投标人所投产品品牌、认可度、国内市场占有率等进行综合评价，优得 3-4 分，一般得 1-2 分，较差得 0 分。		
		项目团队 (3 分)	明确项目负责人及项目技术人员。根据拟投入本项目人员的资质，经验，岗位配备等。优得 3 分，一般得 2 分，较差得 1 分及以下。 投标人需提供相关资格证明材料复印件、本单位劳动合同复印件，加盖投标人公章。		
		项目实施 (15 分)	(1) 投标文件中对项目现状与需求有深刻的理解，对项目的建设内容有清晰的认识，对重点难点进行分析，给出合理化建议。优秀得 4-5 分，良好得 2-3 分，差得 0-1 分。		

			<p>(2) 投标文件中项目实施计划和进度安排计划详实可行。优秀得 4-5 分，良好得 2-3 分，差得 0-1 分。</p> <p>(3) 投标文件中质量管控、人员保障、文档管理等措施具体有效，涉及范围全面。优秀得 4-5 分，良好得 2-3 分，差得 0-1 分。</p>		
		售后服务 (10 分)	具有完整的售后服务体系，售后服务方案涵盖具体服务内容、响应方式等，方案设计合理完整，满足用户对售后服务的要求。评价为优得 8-10 分，一般 3-7 分，较差得 0-2 分。		
		项目培训 (5 分)	按照招标文件的要求，提出合理可行的培训计划，具备完备的培训课程安排。优秀得 4-5 分，良好得 3 分，一般得 2 分，差得 0-1 分。		
3	商务评议 (15 分)	企业业绩 (5 分)	<p>投标人自 2020 年起签署的 1000 万元以上的信创项目案例，每提供一个得 1 分，满分 5 分。</p> <p>注：</p> <p>1、须提供合同首页、标的页、盖章页、金额页等关键页复印件，以及采购方的联系人、联系方式等信息，加盖投标人公章；</p> <p>2、投标人准备原件备查；</p> <p>3、招标人有权随时对合同内容的真实性等内容进行核查。</p>		
		企业综合实力 (10 分)	<p>投标人具备：</p> <p>1、投标人具有质量管理体系认证证书、环境安全管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每有 1 个有效证书得 1 分，最高 4 分；</p> <p>2、投标人具有的能体现其在信息安全、技术能力、服务能力等方面综合能力的资质、证书等，突出得 5-6 分，一般得 2-4 分，较差得 0-1 分。</p> <p>(投标人需提供证书复印件，并加盖投标单位公章)</p>		

## 投标文件格式

### 目 录

附件 1 投标书（格式）

附件 2 投标一览表（格式）

附件 3 投标分项报价表（格式）

附件 4 技术条款偏离表（格式）

附件 5 商务条款偏离表（格式）

附件 6 资格证明文件

6.1 法人或其他组织的营业执照（须加盖投标人公章）

6.2 单位负责人授权书（格式）（须加盖投标人公章，如投标人代表是单位负责人，则单位负责人授权书可不提供）

6.3 投标人的资格声明（须加盖投标人公章）

6.4 投标人的财务状况报告（须加盖本单位公章）

6.5 近期社会保障资金缴纳记录（须加盖投标人公章）

6.6 近期税款缴纳记录（须加盖投标人公章）

6.7 参加本次招标活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（须加盖投标人公章）

6.8 信用声明

6.9 招标文件要求的其他资格证明文件（须加盖投标人公章）

附件 7 同类项目业绩证明（须加盖投标人公章）

附件 8 技术文件（须加盖投标人公章），包括但不限于：

8.1 投标人简介；

8.2 对招标文件技术需求的逐条详细应答；

8.3 对项目的分析理解；

8.4 对项目实施的具体方案；

8.5 保障项目实施的制度、措施、承诺及对项目的有利建议等。

附件 9 经营管理行为及员工履职行为合法合规的承诺

附件 10 有利于评审的其他相关资料（须加盖投标人公章）

## 附件1 投标书（格式）

致：（招标采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本   份：

1. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 技术条款偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术需求要求提供的有关文件
7. 以      形式出具的投标保证金，金额为人民币                    元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）应提交和交付的投标报价详见“投标一览表”。
  - （2）我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
  - （3）我方已详细审查全部招标文件，包括第          号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
  - （4）本投标有效期为自开标日起      个日历日。
  - （5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
  - （6）我方承诺，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是招标人的附属机构。
  - （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）\_\_\_\_\_

投标人银行账号\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_



附件2 投标一览表

招标编号：\_\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_包号：

标的名称	投标总价		税率 (%)	投标保证金 (元)	交货期	交货地点	备注
	含税价 (元)	不含税价 (元)					

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：

- 注:1、此表应按投标人须知的规定将一份原件密封标记并单独递交。
- 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。
- 3、此表中，投标总价应和附件 3 中的总价相一致。

## 附件3 投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	设备名称	品牌型号	数量	原产地和制造商名称	单价 (含税)	单价 (不含税)	合计 (含税)	备注
1	内容 1							
2	内容 2							
3	内容 3							
.....	.....							
投标总价（含税）：								

注：1. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人(盖章)：

日期：\_\_\_\_\_

## 附件4 技术条款偏离表

项目名称: \_\_\_\_\_ 招标编号: \_\_\_\_\_ 包号及包名称: \_\_\_\_\_

[illegible]

注：投标人应对照招标文件技术条款，逐条说明所提供服务对招标文件技术需求的偏离和例外。如无偏离，则填写“无”。

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人(盖章):\_\_\_\_\_

日期:

## 附件5 商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 包号及包名称：\_\_\_\_\_

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：投标人应对照招标文件的商务条款，说明对招标文件的商务条款的偏离和例外。  
如均无偏离，则可在表格中填写“所有条款无偏离”。

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：

投标人(盖章)：

日期：

## 附件6 资格证明文件

### 目录

- 6.1 法人或其他组织的营业执照（须加盖投标人公章）
- 6.2 单位负责人授权书（格式）（须加盖投标人公章，如投标人代表是单位负责人，则单位负责人授权书可不提供）
- 6.3 投标人的资格声明（须加盖投标人公章）
- 6.4 投标人的财务状况报告（须加盖本单位公章）
- 6.5 近期社会保障资金缴纳记录（须加盖投标人公章）
- 6.6 近期税款缴纳记录（须加盖投标人公章）
- 6.7 参加本次招标活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（须加盖投标人公章）
- 6.8 信用声明
- 6.9 招标文件要求的其他资格证明文件（须加盖投标人公章）

### 附件6.1 法人或其他组织的营业执照

说明：

提供营业执照（事业单位投标提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标提供执业许可证、自然人投标提供身份证）复印件（须按国家有关规定年检合格），加盖本单位公章。

## 附件6.2 单位负责人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的投标，以本单位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。

单位负责人签字或盖章

被授权人签字

投标人盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

## 附件6.3投标人资格声明

## 投标人资格声明

## 1、基本情况：

(1) 投标人名称：

(2) 地址：

邮编：

电话：

传真：

(3) 成立和/或注册日期：

(4) 企业性质：

(5) 法定代表人（负责人）：

(6) 注册资本：

## 2、企业基本情况介绍

(1) 企业基本情况（限于 1500 字内）

(2) 生产产品及销售情况

(3) 代理产品及销售情况

(4) 售后服务情况

## 3、近三年来年（2020-2022 年）营业收入情况

兹证明上述声明是真实的、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）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_

日期： 年 月 日



#### 附件6.4投标人的财务状况报告

说明：

1、投标人在投标文件中，应提供会计师事务所出具的投标人 2022 年度的完整的财务审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件）并加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供 2022 年度审计报告，则需提供银行在开标日前三个月内出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供复印件（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，开具银行明确表示复印无效的，不是必须提交原件）。若提供的是复印件，招标单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

### 附件6. 5近期社会保障资金缴纳记录

说明：

1、投标人应提供开标日前六个月内任意三个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件，提供的证明文件应能够明确表明“社会保障金”缴纳情况，否则（如银行缴费单据中没有明确缴纳费用为社会保障金等情况）视为未提供；不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。

2、提供的证明文件须内容清晰，并加盖投标人公章，否则视为未提供。

#### 附件6. 6近期税款缴纳记录

说明：

1、投标人应提供开标日前近六个月任意三个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税。

2、提供的证明文件须内容清晰，并加盖投标人公章，否则视为未提供。

#### 附件6.7 参加本次招标活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

我单位近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加任何招标/采购活动，期限已经届满），特此声明。

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：

日期：

## 附件 6.8 信用声明

在投标截止时间之前，我单位以及我单位投标货物与服务的供应商没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单。

招标单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）进行查询，我单位完全接受由此查询的结果。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人(盖章)：

日期：

### 附件6.9招标文件要求的其它资格证明文件（须加盖投标人公章）

包括且不限于：投标人须提供“投标人相关单位一览表”。

投标人相关单位一览表

和投标人的单位负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	.....
和投标人存在控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	.....

注 1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：投标人应如实填报，否则其投标将被否决。

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件7 同类项目业绩证明

(须附合同复印件并加盖公章)

序号	业主名称	项目名称	服务范围	服务期限	是否有用户反馈意见

说明：

- 1、投标人应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、合同详细标的和生效时间，及双方签章；
- 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。

投标人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

## 附件8 技术文件

（须加盖投标人公章）

包括但不限于：

- 8.1 投标人简介；
- 8.2 对招标文件技术需求的逐条详细应答；
- 8.3 对项目的分析理解；
- 8.4 对项目实施的具体方案；
- 8.5 保障项目实施的制度、措施、承诺及对项目的有利建议等。



## 附件 9 经营管理行为及员工履职行为合法合规的承诺

致：中国远东国际招标有限公司：

我单位\_\_\_\_\_（投标人名称）承诺：我单位经营管理行为及我单位员工履职行为符合国家法律法规、党内法规、监管规定、行业规范和自律规则、行业公认并普遍遵守的职业道德和行为准则、国际条约、规则，和公司章程、规章制度，以及自愿遵守的协议、承诺书、标准等要求。

特此承诺！

投标人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

附件10 有利于评审的其他相关资料

（须加盖投标人单位公章）

## 第六章 评分标准及内容

## 评分标准及内容

本项目评标采用综合评分法，满分为 100 分，由三个部分组成，商务评分（15 分）、技术评分（45 分）和投标报价评分（40 分）。

### 1、评标程序：

1) 评标委员会根据招标文件规定的评标方法和标准，对各投标人的资格性及符合性进行审查。未通过资格性及符合性审查的投标人将不能进入后续评审阶段；

2) 对通过资格性及符合性审查的投标文件的商务及技术部分进行详细评审，并计算出各投标人技术、商务部分的得分；

3) 对投标报价的评审。评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准，计算出各投标人投标报价的得分；

4) 汇总各合格投标人的综合得分，并按各合格投标人的综合得分由高到低顺序依次推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高排序。得分与投标报价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。

5) 推荐各包中标候选人：根据招标文件“投标人须知”23 条执行。

### 2、评分标准和分值

#### 2.1 初步评审（资格性检查及符合性检查）

资格性检查		
序号	评审内容	合格条件
1	投标人是否提交投标保证金、投标保证金金额、形式是否符合招标文件要求	满足招标文件要求
2	法人或其他组织的营业执照	满足招标文件要求
3	单位负责人授权书（如投标人代表是单位负责人，可不提供）	满足招标文件要求
4	投标人的资格声明	满足招标文件要求
5	投标人的财务状况报告	满足招标文件要求
6	近期社会保障资金缴纳记录	满足招标文件要求
7	近期税款缴纳记录	满足招标文件要求
8	参加本次招标活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	满足招标文件要求
9	信用声明	满足招标文件要求

10	招标文件要求的其他资格证明文件	满足招标文件要求
上述条款有一项不满足，则资格性检查不合格，不进入后续评审。		

符合性检查		
序号	评审内容	合格条件
1	投标有效期是否满足招标文件要求	满足招标文件要求
2	是否按照招标文件规定要求密封、签署、盖章	满足招标文件要求
3	是否提交两个以上不同的投标文件或者投标报价	满足招标文件要求
4	投标报价是否低于成本或者高于招标文件设定的预算金额	满足招标文件要求
5	投标人的投标文件是否满足或响应招标文件规定的星号（*）条款要求（如有），或加注星号（*）的重要技术条款有无技术支持资料	满足招标文件要求
6	是否按照招标文件要求提供如下文件：	
	附件 1 投标书（格式）	满足招标文件要求
	附件 2 投标一览表（格式）	满足招标文件要求
	附件 3 投标分项报价表（格式）	满足招标文件要求
	附件 4 技术条款偏离表（格式）	满足招标文件要求
	附件 5 商务条款偏离表（格式）	满足招标文件要求
	附件 8 技术文件	满足招标文件要求
	附件 9 经营管理行为及员工履职行为合法合规的承诺	满足招标文件要求
7	是否满足法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求	满足招标文件要求
上述条款有一项不满足，则符合性检查不合格，不进入后续评审（详细评审）。		

## 2.2 详细评审

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格 (40 分)	价格 (40 分)	<p>本项目价格评审以各投标人的投标报价（含税总价）为评审基础，投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×40</p> <p>确定基准价：本次招标的评标基准价为所有有效投标的最低评标价格，但是投标价格低于成本的除外。</p> <p>评标价格指投标报价经算术修正、计算投标声明、价格调整后的价格。</p> <p>有效投标的界定：没有被评标委员会根据招标文件的规定否决或者界定为废标的投标为有效投标。</p> <p>注：价格分数保留两位小数。</p>
2	技术评议 (45 分)	偏离基础分 (8 分)	根据第四章服务需求的技术要求提供的产品完全符合本项目采购需求的得 8 分，如出现一项与需求一览表中存在负偏离的扣 2 分，扣完为止。
		所投产品的 综合评价 (4 分)	基于投标人所投产品品牌、认可度、国内市场占有率等进行综合评价，优得 3-4 分，一般得 1-2 分，较差得 0 分。
		项目团队 (3 分)	<p>明确项目负责人及项目技术人员。根据拟投入本项目人员的资质，经验，岗位配备等。优得 3 分，一般得 2 分，较差得 1 分及以下。</p> <p>投标人需提供相关资格证明材料复印件、本单位劳动合同复印件，加盖投标人公章。</p>
		项目实施 (15 分)	<p>（4）投标文件中对项目现状与需求有深刻的理解，对项目的建设内容有清晰的认识，对重点难点进行分析，给出合理化建议。优秀得 4-5 分，良好得 2-3 分，差得 0-1 分。</p> <p>（5）投标文件中项目实施计划和进度安排计划详实可行。优秀得 4-5 分，良好得 2-3 分，差得 0-1 分。</p> <p>（6）投标文件中质量管控、人员保障、文档管理等措施具体有效，涉及范围全面。优秀得 4-5 分，良好得 2-3 分，差得 0-1 分。</p>
		售后服务 (10 分)	具有完整的售后服务体系，售后服务方案涵盖具体服务内容、响应方式等，方案设计合理完整，满足用户对售后服务的要求。评价为优得 8-10 分，一般 3-7 分，较差得 0-2 分。
		项目培训 (5 分)	按照招标文件的要求，提出合理可行的培训计划，具备完备的培训课程安排。优秀得 4-5 分，良好得 3 分，一般得 2 分，差得 0-1 分。
3	商务评议 (15 分)	企业业绩 (5 分)	<p>投标人自 2020 年起签署的 1000 万元以上的信创项目案例，每提供一个得 1 分，满分 5 分。</p> <p>注：</p> <p>1、须提供合同首页、标的页、盖章页、金额页等关键页复印件，以及采购方的联系人、联系方式等信息，加盖投标人公章；</p> <p>2、投标人准备原件备查；</p> <p>3、招标人有权随时对合同内容的真实性等内容进行核查。</p>

		企业综合实力(10分)	<p>投标人具备：</p> <p>1、投标人具有质量管理体系认证证书、环境安全管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每有1个有效证书得1分，最高4分；</p> <p>2、投标人具有的能体现其在信息安全、技术能力、服务能力等方面综合能力的资质、证书等，突出得5-6分，一般得2-4分，较差得0-1分。</p> <p>（投标人需提供证书复印件，并加盖投标单位公章）</p>
--	--	-------------	--