**滨江区电子政务软件运维（2020）项目**

**（政府采购电子交易项目）**

项目编号：ZJCT3-ZFCGGK-003

**招标文件**

采购人：杭州市滨江区人民政府办公室

采购代理机构：浙江省成套工程有限公司

2020年11月14日

**目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc9057)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc8434)

[第三章 评标办法及评分标准 32](#_Toc5907)

[第四章 采购需求 36](#_Toc25062)

[第五章 拟签订的合同文本 41](#_Toc19637)

[第六章 投标文件格式附件 44](#_Toc29090)

第一章 招标公告

|  |
| --- |
| 项目概况  滨江区电子政务软件运维（2020）项目招标项目的潜在投标人应在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）或 政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2020年12月04日09:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：ZJCT3-ZFCGGK-003

项目名称：滨江区电子政务软件运维（2020）项目

预算金额（元）：640000.00

最高限价（元）：640000.00

采购需求：

标项名称：杭州市高新区（滨江）政务督查系统建设项目；

数量: 1项；

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

1. 门户网站运维，主要是信息维护和技术保障等，信息维护包括协助用户进行新闻发布、专题制作、广告弹窗设计，以及完成信息发布过程中遇到的技术问题等；技术保障包括定期对网站进行巡检（周期不少于每月1 次）和定期对网站模板进行备份（周期不少于每月1次）。
2. 协同办公系统运维，主要是日常维护管理、完善和优化的功能、协同办公服务器的运维管理、系统数据备份、性能优化和系统应急服务等。
3. 门户网站第三方日常监测，主要是提供门户网站第三方日常监测服务，及时发现问题并协助整改。
4. 网站7\*24小时安全值守监测服务，主要是对门户网站主要页面实现（一级和二级页面）7\*24小时人工值守，接受网站告警信息并进行人工确认。
5. 门户网站错别字提醒，主要是对门户网站进行定期的错 别字监查提醒服务。
6. 2名工程师驻场服务，主要是保障门户网站运维服务和协同办公系统稳定运行。

备注：具体采购需求详见招标文件第四章。

**合同履行期限：**1年。承接主体服务期满并通过验收，绩效评价好、服务对象满意度高的，在年度预算能够保障的前提下，可以根据原采购合同的约定续签合同，但续签的单次合同期限一般不得长于原采购的合同期限，且续签次数最多不超过2次。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3、本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

**时间：** / 至2020年12月04日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）。

**地点（网址）：**浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）或政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）。

**方式：在线登记后获取。**通过浙江政府采购网公告下方“潜在供应商-获取采购文件”跳转登录或直接登录“政府采购云平台”（账号或短信验证码或CA方式登录），依次进入[项目采购]-[获取采购文件]-[申请获取采购文件]后完成在线登记并获取采购文件。浙江政府采购网招标公告下方“游客-浏览采购文件”内的招标文件仅供社会公众查阅使用，不视作已依法获取其可质疑的采购文件。

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：**2020年12月04日09:00（北京时间）

**投标地点（网址）：**政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

**开标时间：**2020年12月04日09:00

**开标地点（网址）：**政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。未按规定获取招标文件的供应商对招标文件提起的质疑、投诉将不予受理。

2、其他事项：

（1）本项目不收取投标保证金。

（2）采购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、支持中小企业信用融资等政府采购政策。采购本国服务。

（3）政府采购项目电子交易说明：本项目按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》，以数据电文形式，依托“政府采购云平台”（<https://www.zcygov.cn/>）完成本项目的电子交易活动。潜在供应商在参与本项目投标前应当完成“政府采购云平台”的账号注册、身份认证（CA数字证书申领）、“政采云电子交易客户端”下载安装等相关操作流程提示如下,仅供参考：

a.供应商注册（入驻）：登录浙江政府采购网，依次进入[用户入驻/登录]-[用户注册]-[供应商注册]，进行政府采购供应商资料填写；

b.电子交易客户端下载：登录浙江政府采购网，依次进入[下载专区]-[电子交易客户端]-[政采云电子交易客户端]，根据提示进行下载和相应操作；

c.CA数字证书申领流程：登录浙江政府采购网，依次进入[下载专区]-[电子交易客户端]-[[CA驱动和申领流程](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html)]，根据提示进行下载和相应操作。

d.浙江省“项目采购电子交易系统/不见面开评标”学习专题网址：<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

**1、采购人信息**

名称：杭州市滨江区人民政府办公室

地址：杭州市滨江区江南大道100号

传真：0571-87702090

项目联系人（询问）：阮静

项目联系方式（询问）：0571-87702440

质疑联系人：朱亚锋

质疑联系方式：0571-87702440

**2、采购代理机构信息**

名称：浙江省成套工程有限公司

地址：杭州市古墩路701号紫金广场A座12楼1211室

传真：0571-85061019

项目联系人（询问）：胡亚军，唐中宝

项目联系方式（询问）：0571-85061019，13666656232，13757153226

质疑联系人：俞碧赟

质疑联系方式：0571-85064183

**3、同级政府采购监督管理部门**

名称：杭州市滨江区财政局

地址：杭州市滨江区江南大道328号701办公室

传真：0571-87760004

联系人：何未奇

监督投诉电话：0571-87760023

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二章 投标人须知**

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 项目名称：滨江区电子政务软件运维（2020）项目  数量: 1项，具体要求详见第四章。 |
| 2 | 投标人应当提交的资格、资信证明文件 | 1. 资格性审查要求的资格证明文件： 2. 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其他缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其他缴纳证明材料）复印件;实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件； 3. 最近一年度资产负债表等财务报表资料文件复印件(新成立的公司，必须提供情况说明)； 4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函; 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的声明； 6. 其他有关说明、证明材料。   （2）资信证明文件（如果有）：  按招标文件要求提供（如果有）。 |
| 3 | 本项目落实的政府采购政策 | （1）促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业，给予价格扣除：  a、本项目为非专门面向中小企业采购的项目，根据财库〔2011〕181号、杭财采监[2020]7号的相关规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予10 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。注：未按要求提供材料的，均不给予价格扣除。  b、根据工信部联企业〔2011〕300号的相关规定属于小型和微型企业的，投标文件中必须同时提供《中小企业声明函》（见附件）、“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）。  c、根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。  d、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。  e、中小企业信用融资：本项目支持《杭州高新开发区（滨江）政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》。  有融资需求的中标供应商可参照相关规定及银行方案凭政府采购合同向相关合作银行提出信用融资（贷款）申请。详见杭州高新区(滨江)门户网站——阳光政务——通知公告—《关于做好政府采购支持中小企业信用融资工作的通知》。  （2）采购本国服务。 |
| 4 | 答疑与澄清 | 潜在投标人已依法获取的招标文件的，如对招标文件有疑问的，请于2020年11月20日17时前提出（加盖公章），同时将可编辑word文档发至邮箱（只为方便工作）；  传真号码：0571-85061019，邮箱：[huyajun@126.com](mailto:huyajun@126.com) |
| 5 | 是否允许采购进口产品： | 否 |
| 6 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：不允许违法分包 |
| 7 | 是否接受联合体投标 | 否 |
| 8 | 现场踏勘 | 投标人自行前往现场踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担；但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。 |
| 9 | 是否提供演示 | 否 |
| 10 | 是否提供样品 | 否 |
| 11 | 投标文件组成 | 投标文件由资格文件、技术及商务文件、报价文件组成**。** |
| 12 | 投标文件的编制 | 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。 |
| 13 | 投标文件的签章 | 电子签章。 |
| 14 | 投标文件的形式 | ☑电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；  （1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  （2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。 |
| 15 | 投标文件份数 | **（**1）“电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。（2）“备份投标文件”：密封包装后（EMS等邮寄形式）投标截止时间前递交、一份（邮寄地址：杭州市古墩路701号紫金广场A座12楼1211室）。  注：中标结果公告发出后，中标单位递交纸质投标文件3份至采购人处。 |
| 16 | 投标文件的上传和递交 | （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  （2）“备份投标文件”的密封包装、递交：  a.投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（EMS等邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份）；  b.“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收；  c.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 17 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理 | （1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。  （3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 18 | 投标截止时间及投标地址 | 详见《第一章 招标公告》 |
| 19 | 开标时间及开标地址 | 详见《第一章 招标公告》 |
| 20 | 评标方法、评标标准和投标无效情形 | 综合评分法，具体详见第二章《投标人须知》及第三章《评标办法及评分标准》。 |
| 21 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网([http://zfcg.czt.zj.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new))发布中标公告，公告期限为1个工作日。 |
| 22 | 投标保证金 | 不收取投标保证金。 |
| 23 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 24 | 履约保证金 | 本项目不收取项目履约保证金 |
| 25 | 采购资金的支付方式、时间、条件 | 详见《第五章 拟签订的合同文本》 |
| 26 | 投标有效期 | 90天（时间从投标截止时间开始计算） |
| 27 | 采购代理机构代理费用的收取标准和方式 | 采购代理机构代理费用由中标人在领取中标通知书时向采购代理机构支付；  收取标准按国家发展和改革委员会文件“发改价格[2011]534号”的收费标准收取。  采购代理机构代理费用的服务费采用现金、网银、汇票、电汇、转账支票等方式缴纳。 |
| 28 | 信用记录 | 信用信息查询渠道及截止时间：  根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用信息渠道查询投标人信用记录，以开标当日网页查询记录为准。  信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购人、采购代理机构将现场查询投标人的信用记录，并采取必要方式做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。  信用信息的使用规则：采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动。 |
| 29 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于采购人。 |

## 一、总 则

**（一）适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“招标代理”、“代理机构”系指组织本项目采购的采购代理机构。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

**（三）投标人及委托有关说明**

1、如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须真实有效。

3、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

5、投标人一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均已在法定时间内提出。

6、投标人须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

7、本招标文件所称公章是指单位法定名称章或者冠以法定名称的投标业务专用章。

8、按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字［2009］28号）的相关规定，未注册入库供应商参加政府采购活动时，应按招标文件要求提交相应的资格证明材料，按规定接受采购代理机构或其委托的评审专家的资格审查和其他评审。一旦被确定为中标候选供应商的，采购组织单位将要求其在中标通知书发出前的3个工作日内按办法的规定进行注册申请，否则，采购组织单位可以拒绝向其发出中标通知书，并直接推荐排名次之的供应商为中标候选供应商，依次类推。

**（四）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

**二、招标文件**

**（一） 招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：**

1、公开招标公告

2、投标人须知

3、评标办法及评分标准

4、采购需求

5、拟签订的合同文本

6、投标文件格式附件

7、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人获取招标文件后，应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件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做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1、已获取招标文件的潜在投标人，如对招标文件有疑问，应按规定的时间，以书面形式向采购人或采购代理机构提出。采购人或采购代理机构将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出，采购人或采购代理机构将不予受理。**

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会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会顺延提交投标文件的截止时间。

2、采购人或采购代理机构主动进行的澄清、修改：采购人或采购代理机构无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4、不论采购人或采购代理机构向投标人发送的资料文件，还是投标人提出的问题，均采用书面形式（含传真和电子邮件）。

采购代理机构传真：0571-85061019，电子邮箱:huyajun@126.com。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格文件、技术及商务文件、投标报价文件三部分组成。

1、资格文件

资格文件应包括以下内容（均需加盖公章）：证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件和采购项目对供应商的特定要求（如果项目要求）的有关资格证明文件。

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其他缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其他缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（2）最近一年度资产负债表等财务报表资料文件复印件(新成立的公司，必须提供情况说明)；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；

（5）其他有关说明、证明材料。

2、技术及商务文件

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；

（2）投标项目明细清单；

（3）投标人应提供针对项目的完整技术服务解决方案；

（4）投标人在投标文件技术响应表中，应对采购需求中所提出各项要求进行答复、说明和解释；

（5）投标人为完成本项目组建的工作小组名单，每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员及其相关简介等

（6）培训方案（若有）；

（7）其他服务承诺；

（8）投标人认为需要的其他技术文件或说明（如技术评分相关的资料）；

▲（9）投标函（格式见附件）；

▲（10）法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书（格式见附件）；

▲（11）投标声明书（格式见附件）；

▲（12）商务响应表（格式见附件）；

（13）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（14）经验或业绩（投标人经验或业绩情况一览表、合同复印件等）；

（15）投标方认为需要的其他文件资料（如商务资信评分相关的资料）。

3、报价文件

▲（1）开标一览表（格式见附件）；

▲（2）投标报价明细表（格式见附件）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（4）中小企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；

（5）监狱企业资格证明材料（省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）；

（6）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、开标一览表、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并进行电子签章。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币单位），否则将作无效标处理。

（三）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等。

2、投标报价中应包含项目所需全部产品和提供的服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（所需的产品、提供的服务以及维护、培训、税金、采购代理机构代理费用等一切费用均计入报价。）。

**（四）投标保证金**

1、本项目不提交投标保证金。

2、投标人有下列情形之一的，采购人将上报监管部门予以处理并列入诚信档案记录：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的。

**（五）投标文件的有效期**

▲1、自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。

3、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）投标文件编制**

1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。

2、投标供应商应当按照本章节 “投标文件组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中《资格文件》和《商务技术文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。

3、本文件《第六章 投标文件格式附件》中有提供格式的，投标供应商应参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六章 投标文件格式附件》未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式。

4、《投标文件》内容不完整、编排混乱导致《投标文件》被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标供应商的责任。

5、《投标文件》因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。

6、投标供应商没有按照本章节 “投标文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读招标文件，或者没有对招标文件在各方面的要求作出实质性响应是投标供应商的风险，由此造成的一切后果由投标供应商自行承担。

**（七）投标文件的签章**

1、《投标文件》的签章：见《前附表》；

2、《投标文件》应由投标供应商法定代表人或其授权代表签字（或盖章），并加盖投标供应商公章。

3、电子签章操作指南详见《供应商项目采购-电子招投标操作指南》。

**（八）投标文件的形式**

1、投标文件的形式：见《前附表》；

2、“电子加密投标文件”：“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

3、“备份投标文件”：“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的“备份投标文件”视为无效的“备份投标文件”。

**（九）投标文件的份数**

投标文件的份数：见《前附表》。

**四、投标文件的递交**

### （一）投标文件的上传和递交

1.1“投标文件”的上传、递交：见《前附表》。

### （二）“电子加密投标文件”解密和异常情况处理

2.1“电子加密投标文件”解密：见《前附表》。

### （三）投标文件的补充、修改或撤回

3.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

3.2投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改《投标文件》。

### （四）投标文件的备选方案

4.1投标供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。

**五、开标**

### （一）开标形式

1.1 采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

### （二） 开标准备

2.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2.2采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

### （三）开标流程（两阶段）

3.1开标第一阶段

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

（2）投标文件解密结束，通过邮件形式发送各投标人组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；

（3）开启投标文件，进入资格审查；

（4）开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（5）第一阶段开标结束。

备注：开标大会的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对投标供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作，具体见本章节“投标供应商资格审查”相关规定。

3.2开标大会第二阶段

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先通过“政府采购云平台”公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的《报价文件》，通过“政府采购云平台”公布开标一览表有关内容，供应商应通过“政府采购云平台”进行确认，在收到采购人或采购代理机构的电子邮件或语音电话或短信后仍不予确认的应说明理由，否则视为无异议。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，通过“政府采购云平台”公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

**特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

### （四）投标供应商资格审查

4.1开标大会第一阶段结束后，采购人或采购代理机构首先依法对各投标供应商的资格进行审查，审查各投标供应商的资格是否满足招标文件的要求。采购人或采购代理机构对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

4.2投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合招标文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

4.3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参加同一合同项下的政府采购活动的，相关投标供应商均作资格无效处理。

**五、评 标**

### （一）评审工作的组织

1.1采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第87号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

### （二）评标委员会的组建

2.1评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员包括采购人代表和评审专家，成员人数为五人或以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

2.2评标委员会成员名单在评审结果（采购结果）公告前保密。

### （三）评标委员会的职责

3.1评标委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

### （四）评审原则

4.1评审原则：评标委员会按照客观、公正、审慎、择优的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

4.2评审工作将依据招标文件、投标文件及招标文件中事先已列明的内容进行（如方案讲解、演示等）。

### （五）评审意见的争议处理

5.1评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，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审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

### （六）评委纪律

6.1评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现浙江省政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

### （七）评审流程及内容

本项目具体的评审事务由评标委员会负责，评审流程及内容如下：

### 7.1 评审前准备

7.1.1由评审专家推选评审小组组长，采购人代表不得担任评审小组组长。

7.1.2由评审小组组长（评标委员会主任委员）召集所有评委成员阅读招标文件及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目基本情况、采购需求、合同主要条款、投标文件无效情形、评审办法、评审标准，以及其他与评审有关的内容。

### 7.2投标文件的初步审查、符合性审查

对所有通过资格审查的投标供应商的投标文件进行初步审查，审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术、服务等实质性要求。

7.2.1评标委员会首先对所有通过资格审查的投标供应商的投标文件进行符合性审查，审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求（实质性响应的投标文件是指投标文件符合招标文件规定的实质性内容、条件和规定）。

### 7.3 投标文件的澄清、说明或补正

7.3.1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，评标委员会将以书面形式（或通过“政府采购云平台”在线询标）的形式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为30分钟。

7.3.2投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面（或通过“政府采购云平台”在线答复）形式提交，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、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。

### 7.4 投标文件的错误修正

7.4.1《投标文件》如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（1）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。

（2）《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；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以开标一览表（报价表）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。

7.4.2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。

**（八）投标文件有下列情况之一者将视为无效：**

8.1商务、技术文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：

（1）投标文件未有效授权，法定代表人授权委托书等填写不完整或有涂改的；

（2）投标文件没有对本招标文件作出实质性响应的，或不满足（不响应）本招标文件中标注“▲”的实质性要求条款的，或存在招标文件中明确规定的其他无效标情形的；

（3）投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（4）仅提交“备份投标文件”的；

（5）文件组成内容不齐全，本招标文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；

（6）投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；

（7）不响应或擅自改变本招标文件要求或投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（8）参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商之间存在利害关系并且存在影响政府采购公平竞争行为的；

（9）招标人拟采购的产品如属于品目清单范围内的强制采购品目的，投标人未能在响应文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该产品节能产品、环境标志产品认证证书；

（10）服务期不能满足招标文件要求的；

（11）违反国家或政府部门相关法律、法规、文件规定的。

8.2报价文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：

（1）投标文件没有对本招标文件作出实质性响应的，或不满足（不响应）本招标文件中标注“▲”的实质性要求条款的，或存在招标文件中明确规定的其他无效标情形的；

（2）投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（3）未按照招标文件标明的币种报价的，或者投标报价涵盖的内容不符合招标文件要求的；

（4）《开标一览表》内容与《投标报价明细表》内容不一致且拒不接受修正的；

（5）投标报价具有选择性，唱标价格与《投标文件》承诺的优惠（折扣）后价格不一致的；

（6）投标报价超过采购预算（或最高限价）的；

（7）仅提交“备份投标文件”的；

（8）投标文件组成内容不齐全，本招标文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；

（9）投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；

（10）不响应或擅自改变本招标文件要求或投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（11）评审委员会认为供应商报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标或者无效响应处理；

（12）违反国家或政府部门相关法律、法规、文件规定的。

### （九）投标文件的评估、比较、评分

9.1评标委员会应当按照招标文件中规定的评审方法和标准，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。评标时，评标委员会各成员将独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。评审细则详见评标办法。

9.2对采购组织机构工作人员汇总的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在畸高、畸低（其总评分偏离平均分30%以上的）情形的，评审小组组长（评标委员会主任委员）应提醒相关评审人员当场改正或书面说明理由，拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

### （十）修改评审结果

10.1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。

10.2评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会将当场修改评标结果，并在评标报告中记载。

### （十一）供应商排序及推荐中标（成交）候选供应商

评标委员会根据以下规定确定供应商排名并推荐中标（成交）候选供应商。

11.1评标委员会根据各投标供应商的综合得分（商务技术分与报价得分之和）从高到低依次进行排名排序。特殊情形按以下原则处理：

（1）综合得分相同的，按投标报价低的优先原则确定排名；

（2）综合得分和投标报价均相同的，按技术资信得分从高到低确定排名；

（3）综合得分、投标报价和技术资信得分均相同的由评标委员会全体成员记名投票按少数服从多数的原则确定排名。

11.2根据最终得分排序，通过书面评审报告的形式，向采购人推荐排名第一的投标供应商为中标（成交）候选供应商。

### （十二）起草、签署评审报告

评审结束后，评标委员会将通过“政府采购云平台”起草评审报告，评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

**（十三）评标内容的保密**

1、公开开标后，直到宣布中标单位止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

2、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标人过程中，投标人对招标人、招标代理机构和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致取消资格。

**（十四）废标**

在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)报价均超过预算，不能支付的；

(4)因重大变故，采购任务取消的。

### （十五）可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

1、电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2、电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3、电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4、病毒发作导致不能进行正常操作的；

5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**六、定标**

**（一）**本项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

**（二）**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，或者采购人委托评标委员会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。

**（三）**采购结果经采购人确认后，采购人或采购代理机构将于2个工作日内在浙江省政府采购网上公告中标结果，并向中标人签发书面《中标通知书》，中标公告期限为1个工作日。

**七、合同授予及其他**

**（一）签订合同**

1、合同将由采购人与经评审最终确定的中标人结合本项目具体情况协商后签订。招标文件第五章《拟签订的合同文本》为采购人提出的主要条款，投标人在投标文件中应对其进行确认或拒绝。如投标人在其投标文件中未做拒绝或提出修改要求的，采购人将视作认同。

2、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

3、中标人拖延、拒签合同的,将取消中标资格并上报监管部门处理。

4、采购人将自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**（二）履约保证金**

本项目不提交履约保证金。

**（三）验收**

1、采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

3、采购人负责加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

**（四）款项结算方式**

付款方式：详见第五章《拟签订的合同文本》。

**（五）售后服务考核**

采购机构将配合政府采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和技术文件规定的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚。

**八、质疑与投诉**

根据《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》、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）的规定，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

**（一）供应商询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人、采购代理机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**（二）供应商质疑**

1、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

2、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，否则不予受理。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出；

（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。

3、供应商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）供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书，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。

4、采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5、询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**（三）供应商投诉**

1、供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

2、质疑供应商对采购机构的答复不满意或者采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

3、未尽事宜，按政府采购的有关法律、法规和规定。

# 第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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，按技术得分由高到低顺序排列；均相同时由评委抽签确定排序。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。除财政部门另有规定外，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，评标委员会推荐依次得分排列前三名的投标人为中标候选人。确定的中标人数量为1个。

**二、分值的计算**

投标人评标综合得分=价格分+（技术分+商务资信分）。满分100分，其中：价格分15分，技术分75分，商务资信分10分。

技术分、商务资信分：按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术分、商务资信分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

价格分：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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价／投标报价）\*15。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场30分钟内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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。

**三、评标内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评分内容 | 评分细则 | | 分值 |
| 价格分  （15分） | 价格分 | 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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*15 | | 15分 |
| 技术分  （75分） | 投标方案的科学性和完整性 | 投标方案是否符合相关的国家法律、法规，投标人提供的服务过程和服务结果是否符合和满足相关国家标准、行业标准以及地方标准； | 4分 | |
| 投标人对项目需求的理解和解决方案是否有独到的优势，是否有安全、稳定、成熟可行的方案，确保及时得到有效的技术服务等； | 4分 | |
| 投标人是否建立运行服务保障应急预案，方案对系统实施可能遇到的问题及其应对措施的考虑情况，在维保服务期间巡检、故障处理的组织和联系机制的合理性、有效性等； | 4分 | |
| 投标人是否建立定期巡检制度和信息系统软件运行情况报告制度，定期出具巡检和信息系统软件运行情况报告；是否建立服务档案和解决方案资料库等工作台账； | 4分 | |
| 投标方案点对点应答是否详尽、明晰，是否满足采购文件要求，技术方案内容是否齐全、结构完整、表述准确、条理清晰程度 | 4分 | |
| 项目的理解和合理化建议 | 投标人对滨江区协同办公系统、门户网站现状了解情况进行打分。包括对现有系统软件的应用情况、及信息系统软件存在的一些问题的建议,是否具有前瞻性、合理性和可行性。 | 8分 | |
| 维护服务  方案 | 投标人的维护机构情况，是否具有较强的服务能力，是否拥有常驻服务和技术支持机构，并配有较强的专业技术队伍，能提供快速的售后服务响应； | 5分 | |
| 投标人对服务的熟悉程度，提供的技术服务方案是否满足采购人的要求，在同等级服务中是否具有优势，其方案的可行性如何； | 5分 | |
| 投标人对维护要求中有关技术服务是否提供24小时×7服务，以确保维保服务标准和质量； | 4分 | |
| 投标人的后续技术支持、维护能力及机构情况；服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺惩罚措施等； | 3分 | |
| 项目总体投入及维护人员情况 | 投标人是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，是否有完善的质量管理体系，并能有效实施；拟投入本项目的管理与作业人员总数、作业设备、软件的综合水平情况； | 5分 | |
| 运维负责人：拟担任本运维项目负责人的专业素质、技术能力、经验、资质等情况，是否具有调动投标人各项资源能力，确保100%到位所采取的措施情况，运维负责人工作履历、工程实践证明资料、劳动合同和参保证明等情况（提供履历表和相关资料、证书等）； | 5分 | |
| 后备技术工程师人员数量是否充足，配置是否合理，是否具有类似项目建设经验，提供履历表等； | 5分 | |
| 是否承诺当派驻工程师无法解决问题时或技术力量不足时，及时提供后援技术支持和补充；承诺的得3分，否则不得分。 | 3分 | |
| 投标人承诺项目组工程师能够在非工作时间（尤其是国定节假日、双休日）响应任务、及时到现场处置及响应效率情况。 | 3分 | |
| 培训方案 | 包括培训内容、时间、地点、人次，费用计入总报价；系统计算机管理人员培训，重点培训为软件的安装、维护、调试、配置及使用技能。 | 2分 | |
| 组织实施方案 | 项目组织实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性等。 | 3分 | |
| 优惠承诺 | 投标人提出的优惠条件和承诺情况，及其可实现程度等。 | 2分 | |
| 投标文件编制质量 | 投标文件编制完整、格式规范、内容齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求 | 2分 | |
| 商务资信分  （10分） | 投标人基本情况 | 已取得ISO27001信息安全管理体系认证（2分）；已取得ISO20000信息技术服务管理体系（2分）；运维负责人具有信息系统项目管理师证书1分，没有不得分（以上人员须为投标人正式员工，提供认证证书复印件，最近3个月的社保缴纳证明文件、不提供不得分）。 | 共5分 | |
| 投标人类似项目业绩 | 市（区、县）级及以上类似项目的成功案例（2017年1月1日以后承接的）每提供一个得1分，最高得5分；提供合同复印件作为证明（以签订时间为准，原件备查，评审委员会和采购人在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的主要业绩证明原件：如合同和用户验收报告等，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标”予以处罚） | 共5分 | |

**第四章 采购需求**

**一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求**

1、本项目采购内容如下：

1. 门户网站运维，主要是信息维护和技术保障等，信息维护包括协助用户进行新闻发布、专题制作、广告弹窗设计，以及完成信息发布过程中遇到的技术问题等；技术保障包括定期对网站进行巡检（周期不少于每月1 次）和定期对网站模板进行备份（周期不少于每月1次）。
2. 协同办公系统运维，主要是日常维护管理、完善和优化的功能、协同办公服务器的运维管理、系统数据备份、性能优化和系统应急服务等。
3. 门户网站第三方日常监测，主要是提供门户网站第三方 日常监测服务，及时发现问题并协助整改。
4. 网站7\*24小时安全值守监测服务，主要是对门户网站主要页面实现（一级和二级页面）7\*24小时人工值守，接受网站告警信息并进行人工确认。
5. 门户网站错别字提醒，主要是对门户网站进行定期的错 别字监查提醒服务。
6. 2名工程师驻场服务，主要是保障门户网站运维服务和协同办公系统稳定运行。

2、落实政府采购政策需满足的要求：

政府采购促进中小企业发展；支持监狱企业发展；促进残疾人就业；本次政府采购服务，执行政府采购政策。

**二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范**

投标方案应符合相关的国家法律、法规，投标人提供的服务过程和服务结果应符合和满足相关国家标准、行业标准以及地方标准。

**三、采购标的需满足的质量、安全、技术等要求**

### 1、门户网站运维

负责杭州高新区（滨江）门户网站（域名：www.hhtz.gov.cn，以下简称门户网站）的日常信息维护和技术保障，包括网站新建页面美工设计、栏目布局调整等工作，保障门户网站及集约化平台的稳定运行。主要服务内容：

（一）信息维护

信息维护主要是协助用户进行新闻发布、专题制作、广告弹窗设计，以及完成信息发布过程中遇到的技术问题，详细如下：

1. 协助用户方完成新闻发布、页面调整等，文字、视频、图片新闻发布，页面显示效果人工干预等工作；
2. 页面模板更新如广告制作包括广告条、弹出窗口、漂浮等；
3. 专题类由双方协商确定工期由维护方完成；
4. 美工按用户要求进行设计，定稿；
5. 页面制作与内容的加载、校对；
6. 网站专题发布。

（二）技术保障

技术保障主要是确保门户网站的正常稳定运行，包括保障网站持续的可访问性和合理的响应时间，做好服务器相关维护工作，及时进行补丁升级、漏洞修复等工作，确保门户网站的数据安全和应用程序安全，系统出现紧急故障时，及时排除故障。同时，根据国办、省市普查及考核要求，对网站内容、模块进行整改。详细要求如下：

1. 定期对网站进行巡检，周期不少于每月1次。

根据国办、省市普查及考核要求，对网站进行定期巡检，如日常错链、严重性错别字、一般性错别字、空白栏目、栏目超期未更新等检查并及时整改，出具巡检记录表、整改报告，以及解决日常工作人员在使用系统中出现的其他操作问题。

1. 定期对网站模板进行备份，周期不少于每月1次。

定期做好系统安全维护工作和数据备份工作每月一次及重大节假日前网站备份，如：页面模板备份、样式文件及重要数据等备份，防止数据丢失，出具备份记录，并定期反馈用户备份情况。

### 2、协同办公系统运维

为了保障协同办公系统现有运行，及时发现问题解决问题，保障系统稳定运行。主要服务内容：

（1）日常维护管理

根据用户要求维护系统账号，对用户进行管理和授权维护与咨询服务；

根据日常办公的需要，对需要特殊处理的公文、档案或其他模块进行处理；

解决日常工作人员在使用系统中出现的其他操作问题；

定期检查协同办公系统的数据、文件等占用服务器资源情况，并针对定期检查情况做出分析与报告；

定期做好系统安全维护工作和数据备份工作；

全面掌握系统运行环境和主要功能，记录协同办公系统、对应服务器及相关设备的配置信息，并存档保存，如有变动需及时更新。

（2）完善和优化的功能

根据系统使用的情况和用户反馈的意见，完善和优化系统功能，在合理的范围内对系统进行升级改造。

（3）协同办公服务器的运维管理

定期针对运行协同办公系统的服务器进行相关设备的检查，检查周期为每周一次，制作服务器检查记录表，详细的记录服务器的运行情况，以及服务相关硬件的运行情况。

（4）系统数据备份

制定系统备份方案，对进行系统备份，并定期检查和进行数据恢复演练。

（5）性能优化

根据系统运行压力情况，对系统性能进行调优，以满足日益增加使用者对协同办公系统响应的需求。

（6）系统应急服务。

根据系统运行情况制定系统应急响应预案，提供7\*24小时的应急响应。

### 3、门户网站第三方日常监测

按照《国务院办公厅关于开展第一次全国政府网站普查的通知》（国办发〔2015〕15号）和《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》的要求，提供门户网站第三方日常监测服务，及时发现问题并协助整改。详细服务内容如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **监测内容** | **监测要求** |
| 技术监测 | 首页错链（日常监测） |
| 首页栏目内容更新监测（两周监测） |
| 网站错误链接（日常监测） |
| 无法下载附件（日常监测） |
| 在线申报错误（日常监测） |
| 空白栏目（每月监测一次，需人工审核） |
| 超期未更新栏目（每月监测一次，需人工审核） |
| 网站错别字（每两周监测一次，需人工审核） |
| 敏感字词（每两周监测一次，需人工审核） |
| 网站总更新量（日常监测） |
| 栏目更新汇总(日常监测) |
| 网站首页更新量（日常监测） |
| 首页/站点可用性（日常监测） |
| 人工评测 | 人工评测报告：按照国务院办公厅、浙江省政府及杭州市政府要求对门户网站进行人工评测报告服务。并且网站每季度出具一份报告，每年四份。每季度提供一次网站域名名称规范性、网站标识添加情况、已公开留言规范性抽查，站内搜索功能实效性检测、页面标签赋值抽查、网站主流浏览器兼容性测试，共计4次。在每次评测检查完成后，均需提供评测检查报告给用户方。 |
| 检查报告咨询服务：为确保每次评测报告的实用性，评测团队在每次评测报告下发后一周内为参评单位提供专人在线（qq、电话或邮箱）咨询服务，超过一周则由评测主持方汇总后由评测团队统一给出回复。 |

### 4、网站7\*24小时安全值守监测服务

对门户网站主要页面实现（一级和二级页面）7\*24小时人工值守，接受网站告警信息并进行人工确认，全部告警均经过值班人员审核，告警属实则以短信和电话通知客户技术人员。

### 5、门户网站错别字提醒

对门户网站进行定期的错别字监查提醒服务。如果发现有错别字并经过人工核实后，以邮件、短信、报告等方式通知用户，并协助用户对错别字进行定位及修改。

### 6、2名工程师驻场服务

为了保障门户网站运维服务和协同办公系统稳定运行，提供2名工程师驻场服务。驻场工程师要求：

驻场工程师须与业主单位签订保密协议，在业主单位上班，工作期间不得从事其它活动；下班或节假日时间若有工作计划的，须服从业主单位安排。合同期内在未得到业主单位允许前不得随意变更人员，确需变更须经业主单位同意。

所有进场服务人员服从业主单位的领导和管理，包括制定工作制度、监督工作制度的执行质量、分配和调整工作资源等。

对驻点工程师管理并作如下要求：

服从业主单位的统一安排；

严格遵守机关的作息时间，工作期间不得从事其它活动；

严格遵守机关的规章制度和保密制度；

公司安排的休假应获得用户方批准后方可进行，休假期间服务公司需补充相关能力的人员。

必须提供7×24电话服务热线和其他必要的联系方式，提供现场服务。若系统发生故障，现场人员在1小时内无法修复时，需指派专人在1小时内抵达现场，4小时之内修复。

**四、采购标的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点**

1、数量: 滨江区电子政务软件运维（2020）项目1项。

2、**服务期：1年。**承接主体服务期满并通过验收，绩效评价好、服务对象满意度高的，在年度预算能够保障的前提下，可以根据原采购合同的约定续签合同，但续签的单次合同期限一般不得长于原采购的合同期限，且续签次数最多不超过2次。

3、实施地点：杭州市滨江区。

**五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求**

按照采购人的要求提供必要的培训和售后服务。

**六、采购标的验收标准**

应当符合招投标文件、采购合同的约定，未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

**七、采购标的其他技术、服务等要求**

满足采购人电子政务软件运维服务的总体要求。

# 第五章 拟签订的合同文本

**（以最终合同为准）**

项目名称：

项目编号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

甲、乙双方根据（项目名称）政府采购公开招标的结果，签署本合同。

**1、服务内容：**

**2、实施地点**：

甲方指定地点。

**3、付款方式**：

本次项目合同总价为人民币 （￥ 元），采用分期付款方式：

|  |  |
| --- | --- |
| **付 款 阶 段** | **支付占合同总额的比例** |
| 第一阶段：签订合同后待财政预算资金下达10日内，乙方凭发票，向甲方办理合同总价40%的款项结算手续； | 40% |
| 第二阶段：项目中期无质量、服务问题，项目期满半年，乙方凭发票，向甲方办理合同总价30%的款项结算手续； | 30% |
| 第三阶段： 项目完成，无质量、服务问题10日内，乙方凭发票，向甲方办理合同总价30%的款项结算手续。 | 30% |

**4**、履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致部分或全部失败所造成的损失，风险责任由乙方全部承担。

**5**、对甲方提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。

**6**、乙方承诺按照招标文件要求和投标文件承诺提供各项服务。

**7**、在本合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方商定，申请杭州仲裁委员会仲裁。

8、乙方必须在规定期间内完成招标文件要求和投标文件承诺的服务内容，并通过甲方的考核，否则甲方有权终止合同，并索回全部支付的货款，赔偿延误的损失。

9、因乙方响应不及时、技术服务质量问题导致甲方机关信息系统及设备不能及时进行故障恢复或数据丢失等情况造成甲方损失的，甲方保留追究乙方相应经济责任和法律责任的权力。

**10、**履约保证金

无需缴纳。

**11**、运维服务期限：从 年 月 日零时至 年 月 日24时。1年。承接主体服务期满并通过验收，绩效评价好、服务对象满意度高的，在年度预算能够保障的前提下，可以根据原采购合同的约定续签合同，但续签的单次合同期限一般不得长于原采购的合同期限，且续签次数最多不超过2次。

**12**、乙方对在项目建设期间所获得的甲方的情报和资料有保密义务，泄漏秘密应承担的责任。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。

**13**、本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

**14**、适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

**15**、不可抗力：如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

16、受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件送给另一方。如果不可抗力的持续影响超过10周，被影响的一方应通知另一方解决问题。如果另一方未能及时作出回应或在收到前者通知后1个月内双方未能达成一致意见，被应影响的一方有权取消部分或全部的合同。解除合同后，乙方应返还未完成合同部分的费用（基本服务、培训按月平均计算，其他按实计算）。

17、转让和分包：未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

18、招标文件（编号 ）、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。

19、本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

20、本合同一式四份，甲方、乙方各执二份。

21、适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

或受委托人（签字）： 或受委托人（签字）：

联系人： 联系人：

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

签订时间： 签订时间：

# 第六章 投标文件格式附件

**1、资格文件**

附件1**：**

项目名称

项目编号：

**资**

**格**

**文**

**件**

投标人（电子签章）：

地 址：

时 间：

**资格文件目录**

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其他缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其他缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（2）最近一年度资产负债表等财务报表资料文件复印件(新成立的公司，必须提供情况说明)；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（附件2）；

（5）其他有关说明、证明材料。

附件2：

**参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**

**没有重大违法记录的声明**

致杭州市滨江区人民政府办公室：

浙江省成套工程有限公司 ：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 （招标项目名称） （编号为： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录。

2、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，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、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人（电子签章）： 日 期：

**2、技术及商务文件**

附件3**：**

项目名称

项目编号：

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人（电子签章）：

地 址：

时 间：

**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；

（2）投标项目明细清单；

（3）投标人应提供针对项目的完整技术服务解决方案；

（4）投标人在投标文件技术响应表中，应对采购需求中所提出各项要求进行答复、说明和解释；

（5）投标人为完成本项目组建的工作小组名单，每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员及其相关简介等

（6）培训方案（若有）；

（7）其他服务承诺；

（8）投标人认为需要的其他技术文件或说明（如技术评分相关的资料）；

▲（9）投标函（格式见附件）；

▲（10）法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书（格式见附件）；

▲（11）投标声明书（格式见附件）；

▲（12）商务响应表（格式见附件）；

（13）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（14）经验或业绩（投标人经验或业绩情况一览表、合同复印件等）；

（15）投标方认为需要的其他文件资料（如商务资信评分相关的资料）。

附件4：

**评分对应表**

投标人（电子签章）： 项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

附件5：

**投标项目明细清单**

标项：

软件硬件类

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌或厂家 | 版本、型号等 | 单位及  数量 | 功能 | 应用于本项目何平台或系统 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写**。**

投标人（电子签章）： 日期：

附件6：

**技 术 响 应 表**

标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标人应根据投标产品的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

相应投标软件的证明和技术说明材料应在投标文件中提供。

投标人（电子签章）： 日 期：

附件7：

**投标人为完成本项目组建的工作小组名单**

标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技  术资格 | 证书  编号 | 参加本单位工作时间 | 拟任本项目岗位 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。 （后附相关证书等）

投标人（电子签章）： 日 期：

附件8：

**投 标 函**

致：杭州市滨江区人民政府办公室:

浙江省成套工程有限公司：

根据贵方为 （项目名称）的投标邀请（项目编号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），授权签字代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）按招标文件要求提交了投标文件（包括资格文件、技术和商务文件、报价文件等）。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括答疑补充文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、招标过程、中标结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件及其答疑补充文件的各项规定和要求，对招标文件及其答疑补充文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期自提交投标文件的截止之日起 90天。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名： 职务：

开户银行：

银行账号：

投标人（电子签章）：

日期： 年 月 日

附件9：

**法定代表人资格证明书**

致：杭州市滨江区人民政府办公室，浙江省成套工程有限公司：

我 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，身份证号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证：  复印件粘贴处 |

投标人（电子签章）：

日期： 年 月 日

**说明：投标人的法定代表人参加投标，须在投标文件中提供法定代表人资格证明书；投标人的法定代表人委托授权代表参加投标，须在投标文件中提供附有法定代表人资格证明书的法定代表人授权委托书。**

附件10：

**法定代表人授权委托书**

致：杭州市滨江区人民政府办公室，浙江省成套工程有限公司：

我\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名），身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_以我方的名义参加\_\_\_\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人（电子签章）：

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 授权代表身份证复印件粘贴处： |

附件11：

**投标声明书**

致杭州市滨江区人民政府办公室，浙江省成套工程有限公司：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 （招标项目名称） （编号为： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自投标截止时间起有效期为90天。

**6、我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；**

7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，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。

8、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人（电子签章）： 日 期：

附件12：

**商务响应表**

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 服务期 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 公司技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人（电子签章）： 日期：

附件13：

**投标人经验或业绩情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 证明材料 | 其他评分要求的内容 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 |  | | | | | | |

投标人（电子签章）： 时 间：

**3、报价文件**

附件14**：**

项目名称

项目编号：

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人（电子签章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

（1）开标一览表（格式见附件）

（2）投标报价明细表（格式见附件）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（4）小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；

（5）监狱企业资格证明材料（省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）

（6）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

附件15：

**开标一览表**

杭州市滨江区人民政府办公室，浙江省成套工程有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下投标(开标)一览表的价格完成\_\_\_\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的实施。

**开标一览表(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序**  **号** | **标项内容** | **总报价** | **备注** |
| **1** | 滨江区电子政务软件运维（2020）项目 |  |  |
| 投标总报价（人民币） | | 小写：  大写： | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用（详见招标文件）均计入报价。

3、**采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标的服务要求或者标的基本概况等予以公告。**

投标人（电子签章）：

日期： 年 月 日

附件16：

**投 标 报 价 明 细 表**

项目编号： 项目名称：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 构成服务费名称 | 内容描述 | 数量 | 单位 | 单价 | 合价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计（以上费用之和） | | | | |  |  |

**注：招标文件中涉及的相关费用均视作已包含在上述服务项目中。**

投标人（电子签章） 日期：

附件17：

**中小企业声明函**

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：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、提供服务，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（电子签章）：

日 期：

附：国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”开标前一周内页面查询结果并加盖公章

**说明：根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予相应的扣除（详见投标人须知前附表），取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中必须同时提供《中小企业声明函》、“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）。(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)**

附件18：

**残疾人福利性单位声明函**

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（电子签章）：

日 期：