**长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目**

**公开招标采购文件**

|  |
| --- |
| **项目编号：CXCG201809004** |
|  |
| **采 购 人：长兴县数字城管监督中心** |

|  |
| --- |
| **长兴县政府采购中心** |
| **2018年9月** |

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc3456)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc8432)

[第三章 采购需求 26](#_Toc201)

[第四章 评标方法、步骤及标准（综合评分法） 31](#_Toc22686)

[第五章 合同主要条款 39](#_Toc23717)

[第六章 投标文件格式 39](#_Toc32763)

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，经浙江省长兴县政府采购办公室批准，现就**长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目**进行公开招标采购，欢迎中华人民共和国境内合格的供应商前来投标：

**1.项目编号：**CXCG201809004

**2.采购组织类型：**政府集中采购

**3.采购方式：**公开招标

**4.采购内容及数量：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 采购内容 | 具体采购需求 | 单位及数量 | 预算 | 合计 |
| 1 | 2018-2021年度数字城管信息采集 | 详见第三章采购需求及附件清单 | 3年 | 150万/年 | 450万元 |

**5.合格投标人的资格要求：**

5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定；

5.2投标人资格条件：☑具有独立企业法人资格；

5.3其他特殊资格条件；无

5.4联合体投标：☑不接受 □接受

5.5转分包：☑不接受 □接受

**6.报名时间及方式等：**

6.1报名时间：2018年X月X日上午8：30时至2018年X月X日上午9：30时（北京时间，下同）；

6.2报名方式：

潜在投标人以下面方式进行报名，未向集中采购机构报名的潜在投标人均无资格参加本次投标。

网上报名：**申请注册成为政采云平台供应商会员后登录政府采购云平台（https://login.zcy.gov.cn/login）通过“项目采购”模块中“项目报名” 进行报名。**

如潜在投标人尚未注册供应商会员的，应当符合《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第九条规定的基本条件，申请注册政采云会员资格（具体申请程序详询长兴县政府采购中心。

注册会员现场审核时间：上午8:30时至12:00时，下午14:00时至17:30时（法定公休日、节假日除外）；会员注册联系方式：0572-6031333。

采购文件免费下载；以本公告附件形式发布。

**7.投标保证金：**

7.1投标保证金：人民币45000元；

7.2投标人应于投标截止时间前从基本账户将投标保证金以**电汇/网上银行转帐的形式（其它方式无效）**交至下列帐户：

**帐户名称：长兴县公共资源交易中心；**

**开户银行：中国工商银行股份有限公司长兴龙山支行；**

**银行账号：1205270419200042517**

**8.投标截止时间和地点：**

投标人应于2018年X月X日9时30分前将投标文件密封送交到长兴县锦绣路8号4楼长兴县公共资源交易中心开标室，逾期送达、未送达指定地点或未密封的投标文件将予以拒收（或作无效投标文件处理）。

**9.开标时间及地点：**

本次采购将于2018年X月X日9时30分在长兴县锦绣路8号4楼长兴县公共资源交易中心开标室开标，投标人可以法人或派授权代表出席开标会议（法人应随身携带身份证明；授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证、授权委托书等有效证明出席）。

**10.本项目采购有关信息刊登在：**

浙江省政府采购网 http://www.zjzfcg.gov.cn/

长兴县公共资源交易中心网 http://www.cxztb.gov.cn:8081/cxweb/

**11.公告期限：**自公告发出之日起5个工作日

## 12.业务咨询：

12.1采购人：长兴县数字城管监督中心

地址：浙江省长兴县

联系人：金卫刚 联系电话：0572-6035097

12.2集中采购机构：长兴县政府采购中心

地址：浙江省长兴县龙山街道锦绣路8号

联系人：陈平平、邹振利

联系电话：0572-6265653 传真：0572-6558023

12.3政府采购行政监管部门：长兴县政府采购办公室

地址：长兴县太湖街道建设商务楼

联系电话：0572-6027306

12.4政府采购投诉受理部门：长兴县财政局

联系电话：0572-6036050

长兴县政府采购中心

2018年X月X日

# 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

**注： 请在方框□内划√选择。**

| **序号** | **条款名称** | **编列内容规定** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.4 | 采购人 | 名称：长兴县数字城管监督中心  地址：浙江省长兴县  联系人：金卫刚  联系电话：0572-6035097 |
| 1.1.5 | 集中采购机构 | 名称：长兴县政府采购中心  地址：长兴县锦绣路8号4楼  联系人：陈平平、邹振利  联系电话：0572-6265653 |
| 1.1.6 | 招标项目名称 | 长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目 |
| 1.1.7 | 招标方式 | 本次招标采购采用公开招标的方式进行 |
| 1.2.1 | 资格来源及预算 | 财政预算资金。  预算金额：450万元（150万/年\*3年）； |
| 1.3.1 | 服务期 | 至合同签订起3年 |
| 1.3.2 | 交货地点 | 长兴县数字城管监督中心 |
| 1.4.1 | 技术性能指标 | 详见第三章采购需求 |
| 1.5.1 | 投标人资质条件 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定；  具有独立企业法人资格； |
| 1.5.1 | 提交资格审查资料  （开标时单独提交） | 1. 工商营业执照副本（营业执照范围必须包含家具生产、销售）；（复印件加盖公章） 2. 法定代表人授权书、授权代表身份证；（原件） 3. 如法定代表人参加需提交法定代表人身份证明。（原件） |
| 1.5.1 | 资格审查 | 采购人对各投标单位进行资格审查；凡不符合资格审查要求的，作无效标处理。 |
| 1.5.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受 □接受 |
| 1.5.3 | 分包 | ☑不允许 □允许，分包内容要求：  分包金额要求：  对分包人的资质要求： |
| 1.5.4 | 投标人存在以下情形不得参与投标 | 存在该款规定的，采购人或集中采购机构有权拒绝。如在标后查实存在该款规定情形的，作无效标处理，并按相关政府采购相关规定进行处罚。 |
| 2.1.8 | 构成投标文件的其他材料 | □材料样品，□设计图纸，□设计说明书，□设计模型，□联合体协议书，□所有要求的扫描件光盘，□其他 |
| 2.2.1 | 实质性要求和条件 | 不满足该项，会造成投标无效。 |
| 2.2.2 | 采购进口产品 | ☑无  □本项目已经财政部门同意购买进口产品  进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。 |
| 2.2.3 | 样品提供的规定 | □不要求提供  ☑要求提供  1.样品制作的标准：  2.样品制作的要求：  3.样品检测报告： ☑要求提供（需明确检测机构、检测内容） □不要求提供 |
| 2.2.4 | 现场踏勘 | ☑不组织  □组织   1. 现场考察： 2. 答疑会： |
| 2.3.1 | 答疑和澄清 | 投标人如认为采购文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于2018年X月 X日下午17时前，以书面形式要求集中采购机构作出书面解释、澄清或者向集中采购机构提出书面质疑并把可编辑的电子文档一同发送至邮箱cxxzfcg163.com方便采购中心回复（**投标人应把握所提疑问是否确需澄清或质疑，相关非实质性问题可以沟通解决的请及时电话联系，以免答疑后影响用户的正常采购进程）**；集中采购机构将于3个工作日内组织答疑；答疑内容是采购文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已报名的投标人；因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，集中采购机构将于投标截止日期5天前书面通知所有已报名的投标人。 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到采购文件澄清、修改的时间 | 潜在投标人应自行关注长兴县公共资源交易中心电子招标平台或长兴县公共资源交易网站“政府采购-集中采购-采购公告”栏的公告，采购人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 2.6 | 投标委托 | 投标人代表须携带身份证。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。 |
| 2.7 | 提交投标文件截止时间、地点 | 2018年X月X日9时30分  投标文件递交地点：浙江省长兴县龙山街道锦绣路8号4楼长兴县公共资源交易中心4楼开标室。（北京时间） |
| 2.8 | 开标时间、地点 | 开标时间：2018年X月X日9时30分（同投标截止时间）  开标地点：浙江省长兴县龙山街道锦绣路8号4楼长兴县公共资源交易中心4楼开标室。 |
| 2.9 | 投标文件份数 | 正本：一份；副本：四份。  其他：建议正反面打印。 |
| 3.2 | 投标文件的编制要求 | 详见采购文件第三章第三条投标文件的编制中的具体说明 |
| 3.3 | 投标报价及费用 | 1.本项目投标应以人民币报价；  2.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；  3.本项目免收代理服务费。 |
| 3.5.1 | 投标有效期 | 60日（日历日） |
| 3.8 | 投标保证金 | 1.投标保证金金额：人民币45000元；  2.投标保证金收款单位：本次招标委托长兴县公共资源交易中心代收代退投标保证金。  3.缴纳形式：  电汇、网上银行转账；不接受现金等其它形式，否则有可能被视为无效；  4.投标保证金应由：投标主体基本账户转出（不得由分公司、办事处或项目部等非投标主体及一般账户转出，否则无效）；  5.长兴县公共资源交易中心账户名称及开户行：  账户名称：长兴县公共资源交易中心；  开户行：浙江省长兴县工商银行龙山支行  账 号：1205270419200042517  6.集中采购机构将在开标时在系统中核查投标保证金缴纳情况；合同签订后并按规定缴纳了履约保证金，由采购人进行合同备案后，由集中采购机构统一退还，中心财务按汇入原账号退还。 |
| 3.8.7 | 不予退还投标保证金的情形 | 投标保证金按本章3.8.4进行退还，存在本条款情形的不予退还。 |
| 4.1 | 投标文件的签署、盖章要求 | 投标文件签字或盖章要求：投标文件封面（或扉页）、《投标函》及投标文件格式中所要求盖章处应按要求加盖投标人公章并经法定代表人或其委托人签字或盖章，由委托代理签字或盖章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。 |
| 4.1.1 | 装订要求 | 投标文件必须按投标人须知4.1中要求签署、盖章；并按以下要求装订：  □不分册装订  ☑分册装订，共分2册，分别为： 1. 技术、商务、资信及其他部分：  2.价格部分：  每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。（价格部分必须单独密封装订，价格文件未单独密封造成废标的风险由投标人自行承担） |
| 4.1.2 | 投标文件的外包装和密封要求 | 投标文件的外包装和密封要求：投标文件的外包装封口处加盖投标人单位公章。 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 将投标文件现场递交，地址：浙江省长兴县龙山街道锦绣路8号长兴县市民服务中心四楼开标室。 |
| 5.3.2 | 评标委员会的组建及评标专家的确定方式 | 采购人（集中采购机构）依法组建评标委员会，共 5 人组成，其中采购人代表0人和专家评委 5人。  评标专家确定方式：  ☑政采云平台专家库随机抽取方式  □其他方式： |
| 5.3.3 | 评标办法 | ☑综合评分法  □最低评标价法 |
| 5.3.4 | 评标标准 | 具体标准见本采购文件第四章评标办法及评分标准 |
| 5.8.2 | 确定中标人 | □ 评标委员会推荐中标候选人后，采购人直接授权评标委员会确定中标人。  ☑评标委员会推荐中标候选人后，采购人在评标结束后5个工作日内确定中标人。 |
| 5.8.5 | 中标公告 | 评标结束后5个工作日内，公告于浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))、长兴县公共资源交易中心网 （http://www.cxztb.gov.cn:8081/cxweb/）。  公告期限：1个工作日 |
| 5.8.5 | 中标通知书 | 中标公告期届满之日起7个工作日内无质疑的，集中采购机构向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分,对中标人和采购人具有同等法律效力。 |
| 6.1 | 履约保证金 | 是否要求中标人提交履约保证金：  ☑要求，履约保证金的形式：中标人签订合同前必须以银行转账/汇款等形式向采购人提交合同金额5%的履约保证金。合同结束后由采购人无息退还。 |
| 6.2 | 质量保证金 | 无 |
| 7.2 | 签订合同时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 7.2 | 合同备案 | 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应及时在政采云平台进行合同备案。 |
| 9.1 | 政府采购项目验收 | 采购人应按照招标文件及政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。 |
| 12 | 采购人认为应该补充的其他内容 | |
| 12.1 | 特别说明 | 1.使用综合评分法的采购项目，单一产品采购项目中提供相同品牌产品且通过资格审、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高得同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。  2.非单一产品采购项目，已根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。  3.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。  4.投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》相关规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。 |
| 13 | 解释 | 本采购文件的解释权属于招标采购单位。 |

**1.总 则**

**1.1招标项目概况**

**1.1.1**根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，经浙江省长兴县政府采购办公室批准，现就**长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目**进行公开招标采购，欢迎中华人民共和国境内合格的供应商前来投标：

**1.1.2采购文件的适用范围：**本采购文件适用于**长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目**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）。

**1.1.3采购文件中的定义：**

（1）“采购人”系指依法使用财政性资金对规定的货物、工程和服务进行采购的国家各级机关、事业单位和团体组织。

（2）“招标采购单位”系指组织本次招标的集中采购机构和采购人。

（3）“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

（4）“产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

（5）“货物”是指：投标人制造或组织符合采购文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。采购文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

（6）“服务”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

（7）“项目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

（8）“书面形式”包括信函、传真、电报等。

（9）“中标人”是指:经评标委员会评审，授予合同的投标人。

（10）“实质性条款”凡是标有“▲”符号或有 “必须”、“应当”“不得”字眼描述的条款以及项目的数量、投标报价、工期（交货期）、付款方式、质保期、投标有效期、投标保证金均属于实质性条款。不满足会造成废标。

（11）标有“★”记号的条款系指重要性要求条款。不满足对得分可能造成影响。

**1.1.4采购人：**见投标人须知前附表

**1.1.5集中采购机构：**长兴县政府采购中心

**1.1.6招标项目名称：**见投标人须知前附表

**1.1.7招标方式：**见投标人须知前附表

**1.2项目资金**

**1.2.1资金来源及预算：**见投标人须知前附表

**1.3交货期及交货地点**

**1.3.1交货期：**见投标人须知前附表

**1.3.2交货地点：**见投标人须知前附表

**1.4具体采购需求及性能指标：**详见第三章采购需求

**1.5投标人资格：**

▲**1.5.1投标人资质条件：**见投标人须知前附表

需要提交的相关证明材料见投标人须知前附表。

采购人对各投标单位进行资格审查；凡不符合资格审查要求的，作无效标处理。

**1.5.2是否接受联合体投标：**投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.5.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

**1.5.3分包：**见投标人须知前附表

（1）投标人拟在中标后将中标项目的非主体设备进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体设备外，其他工作不得分包。

（2）中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

**1.5.4投标人存在以下情形不得参与投标：**

（1）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）为本项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；

（3）为本项目的代建人；

（4）为本项目的招标代理机构；

（5）与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（6）与本项目的代建人或招标代理机构存在直接控股；

（7）被依法暂停或者取消投标资格；

（8）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（9）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（10）在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（11）自本项目招标公告发布之日起到投标截止时间期间，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） “失信黑名单查询”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中被列入执行人名单的情形；

（12）在近三年内投标人或其法定代表人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；

（13）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

**1.6保密：**参与招标投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**1.7语言文字：**招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.8计量单位：**所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9响应和偏差：**

（1）投标文件应当对采购文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

（2）投标人应根据采购文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对采购文件作出响应（含投标设备详细清单）。

（3）投标文件对采购文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应采购文件的全部要求。

**2.采购文件：**

**2.1采购文件的组成：本采购文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：**

2.1.1投标邀请；

2.1.2投标人须知；

2.1.3招标需求；

2.1.4评标办法及标准；

2.1.5合同格式及合同条款；

2.1.6投标文件格式；

2.1.7本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容。

2.1.8构成投标文件的其他材料：见投标人须知前附表

投标人获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺等问题，应在获得采购文件后3日内向集中采购机构书面提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

**2.2采购文件中的特定要求和条件**

**2.2.1实质性内容和条件：**见投标人须知前附表

**2.2.2采购进口产品：**见投标人须知前附表

**2.2.3样品提供的规定：**见投标人须知前附表

**2.2.4现场踏勘：**见投标人须知前附表

**2.3采购文件的澄清和修改**

**2.3.1答疑和澄清：**见投标人须知前附表。

（1）集中采购机构将以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买采购文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

（2）采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、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。

（3）采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本集中采购机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

（4）因投标人提供联系资料错误等原因导致集中采购机构未能将有关澄清、答复、修改或补充通知送达投标人或通知投标人前来领取的，责任由投标人自负。

**2.3.2投标人确认收到采购文件澄清、修改的时间：**见投标人须知前附表

**2.4质疑和投诉**

（1）投标人认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、集中采购机构提出质疑。投标人对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

（2）质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**2.5投标人的风险**

投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被按照无效投标处理或被确定为投标无效。

**2.6投标委托：**见投标人须知前附表

**2.7投标截止时间：**见投标人须知前附表

**2.8开标时间、地点：**见投标人须知前附表

**2.9投标文件的份数：**见投标人须知前附表

## 3.投标文件的编制

**3.1投标文件的构成**

投标人编制的投标文件应包括但不少于下列内容：

（1)技术、商务、资信及其他文件内容（详见第六章技术、商务、资信及其他文件组成）

（2)报价文件内容（详见第六章报价文件组成）

**3.2投标文件编制**

3.2.1投标文件的编制

（1）投标文件制作时，应按照统一的采购文件中明确的投标文件目录和投标技术规格、参数及相关要求格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

（2）投标人应按照投标人须知前附表要求的份数编制投标文件。

3.2.2投标人应完整地填写采购文件中提供的《投标函》、《开标一览表》、《投标报价明细表》等采购文件中规定的所有内容。

3.2.3投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步核实的要求。

**3.3投标报价**

3.3.1投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

▲3.3.2投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、技术服务、保修、验收等一切税金和费用。投标报价的市场风险由投标人承担，结算时，不得以任何理由调整价格；对于报价免费的项目应标明“免费”。

▲3.3.3投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.4投标人应按照“第三章 采购需求”规定的货物、服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标报价明细表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价应为优惠后的最终报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，国家规定的各项税费不得优惠。投标总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，在评标时将被视为已包含在投标总价中。

▲3.3.5投标人的投标报价超过采购项目预算或最高限价的为无效投标。

**3.5投标文件的有效期**

▲3.5.1自投标截止日起60天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

3.5.2在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.5.3投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

3.5.4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。

**3.6联合体投标**

3.6.1两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参与投标。

3.6.2采取联合体形式投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方符合采购文件规定的特定条件。

3.6.3联合体各方之间必须签订联合投标协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其投标文件中必须提供联合投标协议。

3.6.4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参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.6.5采取联合体形式投标的，其投标文件必须由联合体所有成员或其各自正式书面授权的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。

3.6.6联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同。

3.6.7联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

**3.7投标人资格证明文件（详见投标人须知前附表）**

3.7.1投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

3.7.2资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.7.3投标人相关资格证明文件：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件（应以投标邀请中资格条件所列要求一致）；自然人参加的提供有效身份证明；

（2）法人或法定代理人的有效身份证明；（法定代表人出席开标会的，身份证明应与企业营业执照上的一致）；

（3）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（4）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

（5）采购项目有特殊要求的，投标人还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；

（6）采购文件要求或投标人认为需提供的其它相关资格证明材料。

3.7.4证明投标货物、服务的合格性和符合采购文件规定的文件。

**3.8投标保证金**

▲3.8.1投标人应在投标截止时间之前，以企业银行基本账户，将所规定数额的保证金转账或电汇方式缴纳至长兴县公共资源交易中心账号内（不接受现金缴纳）。保证金缴纳时间以保证金收取账号中显示的到账时间为准。

▲3.8.2投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

3.8.3未中标人的投标保证金在成交公告发布出后5个工作日内，中心财务按照投标保证金的来款渠道原额原路退还至投标人缴纳保证金的单位银行账户内。

3.8.4中标人应在中标通知书发出后30个工作日内与采购人签订合同并交纳履约保证金，中标人的投标保证金在合同签订并按规定缴纳了履约保证金，采购人在政采云平台上进行了合同备案后，中心财务按照投标保证金的来款渠道原额原路退还至投标人缴纳保证金的单位银行账户内。

3.8.5监管部门因投标人有违法违规行为或因处理投诉需要，要求扣留投标保证金的，集中采购机构将予以协助暂扣，在监管部门处理完毕后五个工作日内退还。

3.8.6提交投标保证金的主体与投标主体必须完全一致，任何以其他名称提交的投标保证金都将被拒绝，投标保证金必须为针对本次招标专门提交，任何前期因其他项目缴纳的保证金都不得转作本项目的投标保证金。

**3.8.7投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

**（1）**投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

**（2）**未按规定提交履约保证金的；

**（3）**投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

**（4）**中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

**（5）**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；

**（6）**拒绝履行合同义务的；

**（7）**其他严重扰乱招投标程序的；

**（8）**投标人涉嫌有违规行为，在调查处理期间该投标人的投标保证金暂不退还；

**（9）**采购项目有质疑或投诉，待质疑或投诉处理完毕后方可退还；

**（10）**采购文件规定的不予退还投标保证金的其他情形。

## 4.投标文件的递交

▲**4.1投标文件的签署、密封、标记和盖章：**见投标人须知前附表。

4.1.1装订要求：

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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，是投标人的责任。

2.活页装订的投标文件将有可能被拒绝。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。

6.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。

**4.2投标文件的递交**

4.2.1投标人应按“技术、资信、商务及其他文件”和“投标报价文件”两部分密封封装投标文件，投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（“技术、资信、商务及其他文件”和“投标报价文件”等）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

4.2.2投标文件未按规定密封或标记而造成被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

4.2.3投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知集中采购机构；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

**4.3迟交的投标文件**

采购人将拒绝并原封退回在规定的截止期后收到的任何投标文件。

**4.4投标文件的修改和撤回**

4.4.1投标人在采购文件规定的投标截止时间前，可以撤回投标文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的投标截止时间之前将修改后的投标文件再重新递交。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件撤销或修改。

4.4.2投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

## 5.开标与评标

**5.1开标准备**

集中采购机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**5.2开标**

5.2.1开标会由集中采购机构主持，主持人宣布开标会议开始，并宣读会场纪律；

5.2.2宣布主持人、唱标人、记录人、监标人、采购人、公证人员等有关人员姓名；

5.2.3主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

5.2.4投标人或其推荐的代表和长兴县公证处委派的公证员检查投标文件密封的完整性并签字确认；

5.2.5由长兴县公证处公证员依据法律法规和招标文件的规定，审查确认投标人的法定代表人或授权委托代理人的身份，并由主持人宣布审查结果；

5.2.6资信/商务、技术评分结束后，由主持人宣读《开标一览表》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容（投标设备名称、规格型号或者服务项目名称），以及集中采购机构认为有必要宣读的其他内容；

5.2.7集中采购机构做开标记录, 投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程。

**5.3评标委员会的组成和评标方法**

5.3.1评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会人数以及技术、经济方面的专家组成见[投标人须知前附表](http://oa.epoint.com.cn:8888/EpointBid_BSTool/EpointZBTool_BS/Pages/YWScanFileManage/2639a541-be30-4410-b738-1b8e9b5b7893/2639a541-be30-4410-b738-1b8e9b5b7893/e944b4b1-01b6-4e42-b170-f783fcf7903a.doc" \l "_评标委员会)。

5.3.2评标委员会将按照采购文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价投标文件、推荐中标候选人名单。

5.3.3评标的方式、评标办法：本项目采用不公开方式评标，办法详见投标人须知。

5.3.4本项目评标标准详见采购文件“第四章 评标方法、步骤及标准”。

**5.4投标文件的初审**

投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

**5.4.1资格性检查**

（1）采购人根据评标办法前附表规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。资格性检查不合格的投标人的投标文件作废标处理。

（2）采购人在进行资格检查时，不得改变采购文件中已载明的资格条件、标准和办法。

（3）投标人在递交投标文件的同时，应逐项对照上述资格性检查要求提交相应的原件和资格证明文件供采购人（集中采购机构）核查。

（4）采购人在评审中必要时可按投标人提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求投标人做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

（5）只有通过全部资格性检查条件合格的投标人才能通过资格检查，其投标文件方可进入下一个检查阶段。

**5.4.2符合性检查**

评标委员会根据评标办法前附表规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行符合性检查。符合性检查不合格的投标人的投标文件作废标处理。

▲**5.4.3违法投标行为**

在评标过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，作废标处理：

（1）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；

（2）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（3）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（4）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（5）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；

（6）不同投标人的投标文件相互混装；

（7）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；

（8）使用伪造、变造的行政许可证件；

（9）提供虚假的财务状况或者业绩；

（10）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（11）提供虚假的信用状况；

（12）其他弄虚作假的行为。

**5.5投标文件的评审**

**5.5.1投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不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。

1. 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①未按采购文件规定提交投标保证金的；

②投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

③资格、资信文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；

④投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

⑤投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

⑥投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

⑦投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足采购文件要求的；

⑧未实质性响应采购文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

⑨法律法规规定的其他无效情形。

（2）在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

②明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准，或者与采购文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

③投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标人案的；

④与其他参加本次投标人的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的；

⑤未提供采购设备清单或所提供的采购设备清单主要项目（如数量、单位等）不全或低于采购文件要求响应的；

⑥在技术评审时，除报价文件外的其他投标文件中出现投标报价或与报价同一性质的内容（优惠率、优惠系数等）的。

（3）在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

②报价超出采购项目最高限价(自主创新产品除外)，采购人不能支付的；

③投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

④投标报价明细表总额与开标一览表总价不一致，且高于总价5％的；

**⑤投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人报价，且低于其他通过符合性审查的投标人最低报价的60%（即小于次低价的60%），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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。**

1. 被拒绝的投标文件为无效。

**5.5.2出现下列情形之一的，应予废标：**

①符合条件的供应商或者对采购文件实质性条款完全响应的供应商不足三家的；

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评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的；

⑤因重大变故，采购任务取消的。

**5.5.2投标报价的修正**

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）开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

（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）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；

（4）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。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**5.5.3**在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与采购文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的投标文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实不正确的内容的除外。

**5.6投标文件的澄清**

5.6.1评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本须知规定改正算术错误外，投标人对投标文件的澄清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。在评标期间,评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

5.6.2投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

5.6.3澄清问题的形式：对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，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，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。

**5.7评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控并聘请长兴县公证处公证员以及长兴县政府采购督导员进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**5.8定标**

5.8.1评标委员会按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。

5.8.2采购人应在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告推荐的中标候选供应商顺序确定中标人，并出具书面确认函。

5.8.3采购文件中对中标人的数量、方式有其他规定的，按相关规定执行。

5.8.4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，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排列，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

5.8.5中标人确定后，集中采购机构将在省级及以上财政部门指定的媒体发布中标公告，中标公告期为1个工作日，公告期届满之日起7个工作日内无质疑的，向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分,对中标人和采购人具有同等法律效力。

5.8.6在评标期间，任何人不得非法干预、影响评标过程。

## 履约保证金、质量保证金：

6.1履约保证金的形式及收退：见投标人须知前附表

6.2质量保证金：见投标人须知前附表

## 7.签订合同

7.1采购人应按采购文件要求和中标人的投标文件承诺订立书面合同，不得超出采购文件和中标人投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

7.2采购人应在《中标通知书》发出之日起30天内与中标人签订政府采购合同。签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同在政采云平台上进行备案。

7.3中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

## 8.公告、质疑

8.1采购人将在政府采购监管部门指定媒体上（浙江省政府采购网、长兴县公共资源交易中心网）发布招标公告、通知、评标结果公告等招标程序中所有信息。

8.2如果投标人对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内以书面形式向采购人提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

（1）质疑人的名称、地址、电话等；

（2）质疑人法人签章和单位公章；

（3）具体的质疑事项及事实依据；

（4）明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；

（5）以联合体形式参与投标的，则必须联合体各方共同签署、盖章；

（6）提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人将不予以受理。

8.3中标结果公告期限届满之日起7个工作日内如有质疑的，采购人将依法给与答复，并将结果告知所有当事人。

8.4质疑供应商对采购人答复不满意，可在15个工作日内向政府采购监管部门投诉。

8.5投标人的质疑和投诉应有事实依据，若为无效投诉，政府采购监管部门将按有关规定给予处罚。

## 9.项目验收

9.1采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

9.2验收标准级方法:采购文件、投标文件、政府采购合同规定的标准。

## 10.适用法律

采购人和投标人的一切招标投标活动均适用于《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定。

## 11.其他注意事项

11.1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。

11.2投标人为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

11.3政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。

11.4按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

11.5供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

## 12.采购人认为应该补充的其他内容

## 12.1特别说明：见投标人须知前附表

## 12.2注意事项：见投标人须知前附表

## 13.解释：见投标人须知前附表

# 第三章 采购需求

## 1.项目名称

长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目

## 2.采购内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 单位及数量 | 预算 | 合计 |
| 1 | 2018-2021年度数字城管信息采集 | 3年 | 150万/年 | 450万元 |

## 3.项目建设要求：

数字城管是“数字化城市管理”的简称，指运用现代化信息技术（空间技术、计算机技术、通讯技术、网络技术、人工智能技术等），量化城市管理对象，细化管理行为，实现城市管理运行模式科学化，形成信息采集、信息处理和监管评价多层面完整闭合的循环系统。

**3.1项目总体目标**

长兴县“数字城管”信息系统建设的总目标是：依托空间信息技术、工作流技术、计算机网络技术、无线通信技术等先进技术手段，实现城市部件和事件管理的数字化、网络化和空间可视化，创新城市管理模式，再造城市管理流程，建立一套科学完善的监督评价体系，并实现政府信息化建设相关资源的共享，提供城市管理水平，构建和谐社会，提升城市品位。

**3.2本次项目内容**

长兴县“数字城管”城市事件和部件管理信息采集是信息采集“群专结合”和“政府花钱买服务”、“养事不养人”的原则，将单元网格范围内的城市事、部件委托给具有合法经营资质且具有信息采集能力的公司，按照城市事、部件管理标准、巡查监管要求，以划定的工作责任网格为基本工作单位，进行定时、全覆盖、公正、及时的监管和有效信息数据采集、准确传输以及核查、核实等，保证问题的及时发现和全面处置。

**3.3项目内容、范围及服务期限**

3.3.1依据管理标准：负责对城市事件动态问题及部件完好、变更信息的限时采集；对热线投诉和社区联络站等途径反馈问题进行核查；对所发现问题结案前进行核实。

3.3.2数字城管覆盖范围情况：中心城区范围为：东至经四路、西至回龙山路、南至铁路，北至合溪新港路，面积约为47平方公里的区域范围内。根据长兴县实际情况，城区的行政、商业活动、住宅区等主要区域成为核心区。城区内的一些在建设区域、大型工厂区和城市周边的城郊结合部、城中村等区域称为次核心区域。

3.3.3服务期限：本次招标服务期限为三年，（2018年10月15日至2021年10月15日止）。

▲3.3.4成立分公司：中标单位在中标后一个月内，必须在长兴成立分公司，并配备无人机一套，汽车一辆（开标时提供相关承诺）。

**3.4项目定量、报价和相关要求**

3.4.1期限内须保证上传有效问题信息不低于400件/天，并做好问题处置后的核实和上报工作。

3.4.2投标价格：不高于150万元/年。完成本招标文件所述的服务项目内容定量下限指标所需的全部费用，即按招标方要求完工的价格，包括服务方案、规范制度编写费、调研费、设备购置维修费、方案计划评审费、培训费、人员工资福利费、差旅费、交通费、税金费、风险费、不可预见费等。

3.4.3项目需求

（1）要求上传信息（包括核查和核实）差错率（按月统计）不超过5%（含）。月计扣办法：差错率每增加1%扣1000元，以此类推。如上传信息产生重大差错且产生较大影响，一经核实，每件扣300-600元；

（2）在单元网格的基础上划分工作责任网格，原则上每个工作责任网格配置固定人员，设定固定巡查路线，保证巡查间隔时间（核心区域1次/2小时一天/次，次核心区域1次/4小时一天次），间隔密度合格率达85%（含）。月计扣办法：间隔密度合格率每下降1%扣300元；

▲（3）人数及要求：采集员人数不少于25人，管理人员不少于3人，主要道路和次要道路的要求：核心区域主要道路每日巡查不少于4次，次要道路每日巡查不少于3次，次核心区域道路每天巡查不少于2次，巡查间隔密度不少于85%（含），每下降1%扣300元。每月对人员置情况进行抽查。如出现人员际配置少于招标文本设定，且无正当理由的，每次一人每月扣300-600元。

（4）巡查数据传输时间，每天8:00-18:00时，因工作需要或季节变化视情适当调整，节假日和双休日原则不休息，监督指挥中心发出的核查、核定指令回复时间，8:30-12:00和14:00-17:00内需在1小时内予以回复，城郊结合部核查指令需在当日予以回复，突发、重大事件核查指令需在30分钟内予以回复，其余事件段以限定事件为准，回复准时率为92%(含)。及时率下降1%扣300元。核查回复率必须达到98%以上（含），每下降1%扣500元，以此类推；

（5）巡查及时准确，工作事件和区域内不发生因巡查不到位（未上传情况）情况的发生，即如热线受理、行业监管、社区反映（属巡查范围的内容）而信息采集员未做反馈的问题，月计扣办法：失报每件扣300元。如工作事件和区域内发生新闻曝光、社会反映较大的问题而信息采集员未作反馈的，每发生一次扣500-1000元；

（6）加强员工队伍管理，不发生与工作相关的吃、拿、要等问题，不发生有责纠纷，不发生弄虚作假的行为。月计扣办法：出现第一次，经确认视情扣500-1000元，出现第二次则立即中止合同，同时不能参与下年度信息采集的招标；

（7）做好信息采集设备（手机）的管理，保证功能的正常发挥。计扣办法：如遗失将按手机实际购买价95%赔偿，如因使用、管理不当造成手机硬件损坏或数据丢失的，应交监督指挥中心统一修理，费用由中标单位自理。如使用配发的旧手机出现上述情况的，中标人承担80%的维修费用；

（8）考核方式：每月考核，按月兑付。

（9）如因数字城管运行实际需要，所产生的相关指标变化，中标人必须无条件接受。

（10）如上传率（上传有效数据/上传有效数据的定量基数）连续三个月低于95%，中标单位应说明原因，如无出现失报，第1条、第2条、第6条均未发生计扣情况，且采集员配置符合招标文件设定，其他相关要求执行良好的，上传有效数据基数经讨论后可适做调整。

（11）发扬精神文明，提倡职业道德，轻微问题（举手之劳）做到及时劝导、处理。

①不符合立案的小广告；

②垃圾箱校门打开或盖子移位，垃圾箱外的小袋装垃圾；

③井盖轻微错位，在能力范围内；

④交通护栏轻微移位、脱节、侧倒（非水泥柱等）

⑤重大节庆活动、防台防汛抗雪等特殊任务需要时，应服从监督指挥中心的统一安排，并无偿提供人员保障；

⑥非泊车位的停车（车主正准备停）单个现象，自行车停在泊车线外；

⑦绿地或主干道的小木板广告类；

⑧网络通讯交接箱门打开（设施不坏）

⑨主干道单个流浪乞讨；

⑩单个影响交通及自身安全的无证商贩。

**3.5“信息采集器”的领取、管理和使用**

3.5.1采集设备的配置和管理。中标单位五日内，采集员和管理人员所需的采集器原则由采购方按人员配置的实际情况足额提供，采集服务范围的无线网通信费也由采购方提供，并保证功能正常使用。如因使用不当造成采集器外观破损或影响功能正常使用的，由中标单位按95%（使用1年以内）、80%（使用1-2年）、60%（使用2-3年）的比例承担维修费用。合同终结时，乙方须如数返还信息采集器，每少一部按照采购价和使用的年限（同上）的比例赔偿；

3.5.2采集器硬件损坏应交监督指挥中心统一修理，中标单位不得对机具自行维修，如出现自行维修现象，采购方将向中标单位追赔采集器全部的经费；

3.5.3中标单位应加强机具的管理，并落实专人负责，同时要制定采集器管理使用制度，保障信息采集器正常的使用。

**3.6采集队伍的组建**

中标人在签订合同的二十个工作日内，要求按照投标文件的承诺，完成信息采集队伍人员的组建。

**3.7信息采集人员组成要求**

3.7.1信息采集员队伍中的人员原则上为长兴县常住户口。

3.7.2信息采集员的年纪为18周岁以上，男55周岁以下，女45周岁以下。

**3.8付款支付：**

按月支付原则。合同签订后，由采购人按中标价的15%支付预付款，剩余款项按月支付，每个月末将根据当月考核的情况，计算当月应支付款项，在次月20日前支付。

**3.9其他事项**

3.9.1采集公司在合同期间，因不符信息采集工作考核办法的规定，被采购人中止合同的，费用只结算至合同中止日。采购人有权决定由第二中标候选人作为合同对象，费用按候补中标候选人所报价（扣除已完成部分）按实结算。

3.9.2投标人若有其他服务承诺，也将一并执行。

**3.10其他要求**

3.10.1采购人应向中标人提供有关信息采集标准、工作流程以及相关设备使用的说明。

3.10.2采购人还应将属中标人管理所需要的相关信息无偿提供，中标人按月提出自查表，采购人每月考核结果，采购人除向中标单位提供“信息采集器”设备外，其余设备均由中标人自行解决。

3.10.3日常工作中，中标人应及时对采购人提出需反馈的意见，在限定时间内作出答复。

3.10.4采购人除按信息采集考核结果支付采集费外，不再承担其他费用。员工所涉及的薪酬、社保、医疗和工伤等“五金”问题，均由信息采集公司负责。信息采集公司应确保员工收入不得低于当地最低工资标准。

# 第四章 评标方法、步骤及标准（综合评分法）

根据《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定确定以下评标方法、步骤及标准。

**1.评标方法**

本次评标采用综合评分法。

**2.评标步骤**

**2.1资格性检查**

采购人根据资格性检查内容和标准进行资格性检查。

**2.2技术文件符合性检查**

评标委员会对通过资格性检查的投标文件，按采购文件要求的技术文件符合性检查内容和标准，进行技术符合性审查。

**2.3技术及其它评审**

评标委员会对资格性和符合性检查通过的投标文件进行技术及其它评审。

**2.4商务、资信及其他评审**

评标委员会对资格性和符合性检查合格的投标文件进行商务、资信评审。

**2.5报价文件符合性检查**

评标委员会对通过技术评审的投标文件，进行报价文件的符合性检查。

**2.6价格评审**

评标委员会对通过资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行价格评审，价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他投标人的价格分按照下列公式计算：价格分=（评标基准价/投标报价）×价格分。

**2.7计分办法**

2.7.1本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分30分，技术、商务、资信及其他分70分两部分。

2.7.2集中采购机构负责对各评委的总分进行复核和汇总。各项统计结果均精确到小数点后两位。

2.7.3技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数后的算术平均分计算，计算公式为：技术商务资信及其他分=评标委员会评分合计数/评标委员会组成人员数。

**2.8推荐中标候选人**

评标委员会按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。按评审后得分由高到底顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会依据对各投标文件的评审结果，按各投标人的得分由高到低的顺序向采购人推荐得分前2名为中标候选供应商。

**3.评标标准**

**3.1资格性检查内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 检查内容 | 检查标准 |
| 3.1.1 | 资 格 性 检 查 | 营业执照 | 具备有效的营业执照 |
| 其他资质要求 | 无 |
| 其他要求 | 无 |
| 法人或授权代表资格 | 具有法定代表人资格证明（身份证）或授权委托人资格证明（身份证、授权委托书） |
| 投标保证金 | 符合投标人须知前附表的规定 |

▲**注：以上检查内容必须全部符合检查标准，否则为无效标。**

**3.2技术文件符合性检查内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 检查内容 | 检查标准 |
| 3.2.1 | 符 合 性 检 查 | 投标人名称 | 与营业执照一致 |
| 投标文件盖章、签字 | 符合采购文件要求在规定区域加盖单位公章和法定代表人签字或印章 |
| 采购需求 | 技术指标实质性响应符合性 |
| 商务响应表符合性 |
| 无效条款 | 不存在采购文件中规定的无效条款情形 |

▲**注：以上检查内容必须全部符合检查标准，否则为无效标。**

**3.3技术评审内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审项 | 序号 | 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
| 技术评审得分（48分） | 3.3.1 | 服务方案 | 43 | 主要包括信息采集方案的合理性、采集员管理、内部管理制度设定等保障采集工作的开展，对工作要求理解的情况等方面的因素。  1.上传定量有效数据的实现方案的可行性：在考核办法以及人员分布等制度设定中，是否具有保证相关准确信息数据实现的举措和措施（2分）；  2.实施方案讲解是否条理清楚、内容全面，对专家提出问题的回答情况是否全面、科学、合理（2分）；  3.层级管理以及组织架构的科学、合理性，是否保证管理落实到位：（5分）  1）实行层级管理体系，保证管理、指挥、质量控制要求在组织架构上实现（2分）；  2）各岗位具有明确的分工和职责要求，并对应建议考核的办法（1分）；  4.内部管理制度和员工考核管理办法等设定的科学、合理和有效性：（4分）  1）是否制定内部管理和考核办法，考核办法包括：采集员考核办法、管理人员考核办法（1分）；  2）是否将对采集公司质量考核的内容分解至全体员工，考核内容设定科学、合理（1分）；  3）是否制定内部管理清退制度，实行末位淘汰等奖优罚劣措施，保证采集员的素质（1分）；  4）是否承诺为所有员工购买交通意外险（1分）。  5.信息采集区域各工作单元（社区）人员配置或设定是否达到区域和时间上的全覆盖，保证巡查覆盖率要求所采取的措施：（3分）  1）根据巡查间隔密度和数字城管运行时间，合理提出配备采集员的设想，核心区域采集员负责巡查的社区原则上不超过2个，城郊结合部范围采集员负责巡查的区域视范围大小而定（1分）；  2）建立采集员交接班制度，保证工作上的衔接（1分）；  3）合理编排班次，保证街面必有的巡查人员（1分）。  6.信息采集人员巡查行径路线的编制思路情况（2分）：按照全覆盖、巡查覆盖间隔密度和及时核查的要求，科学、合理地设定采集员巡查路径。管理员、采集员配备以实际到位人数为准。如是按照劳动时间配备的，必须提出充分理由且经专家认证后方可。  7.投标人承诺提供巡检车辆一辆以上的得2分，不承诺不得分；  8.投标人承诺提供无人机一架以上的得1分，不承诺不得分；  9.“信息采集器”管理办法的科学性和有效性：（3分）  1)严格按照采集器管理要求（附后）制定采集器管理办法，如：按照“三定”（定人、定区域、定手机）要求配置采集器（1分）；  2)制定控制采集器非工作之用考核办法（1分）；  3)制定采集器统一维护流程等（1分）。  10.是否建立对信息采集人员信息采集、核查质量的校核机制：（4分）  1)建立内部质量管理控制体系，落实专人或机构负责对采集员上岗、巡查、采集质量实行实时监控（2分）；  2)对漏报、投诉等问题实行跟踪、反馈制度，确保处置、回复、满意率均达100％的措施（2分）。  11.信息采集员培训方案制定的情况：（5分）  1)有培训的内容，如岗位标准、专业知识、职业道德规范（1分）；  2)培训的方式，理论学习和实践操作，有定期培训和考试制度（1分）；  3)员工上岗培训方案：除明确培训的时间、内容、形式外，对培训测试不符合的员工不予聘用等（1分）；  4)是否承诺为每位员工购买“五金一险”（2分）。  12.数字城管运行服务保障应急预案（2分）。  13.数字城管河道、市政及高架桥梁采集保障方案及其可实现的程度（2分）。  14.是否建立有效机制，预防触碰两条高压线（防止虚假信息、防止吃拿卡要）提出的有力防范措施及其可实现程度（2分）。  15.投标人对提供城市管理轻微问题实施现场消除（举手之劳）提出的有效措施和可实现程度（2分）。  16.投标人对保障城市管理重点问题提出的有效措施和可实现程度（2分）。  17.其他相关提供的服务保障事项和管理创新举措（2分）：  1） 提供与数字城管相关的服务保障的内容（1分）；  2）为保证采集质量和公司管理，有具有实效的管理创新措施（1分）。  以上方案未提供不得分。 |
| 3.3.2 | 人员安排 | 6 | 1.拟担任本项目管理层的素质情况，数量是否充足，三人以上大专以上学历得2分；二人大专以上学历得1分；（2分）  2.采集员不少于24人，每增加一人得0.5分，不超过1分；管理层级人员不少于3人，每增加一人得0.5分，不超过1分。（2分）  3.项目组成员中是否拥有无人机操作相关证书 （2分） |
| 3.3.3 | 组织管理情况 | 2 | 投标人是否建立了现代企业管理体制，具有完备的项目实施专门组织机构、工作规范和质量管理制度等（2分） |
|  | 3.3.4 | 投标文件编制 | 2 | 投标文件编制完整，格式规范、装订整齐、符合采购文件要求的，得2分；投标文件有关内容前后矛盾、与采购文件要求不一致等，评标委员会允许且需要通过询标等程序进行澄清的，该项不得分；投标文件存在其他错漏的，每项（次）扣0.5分，扣完该项得分为止。（2分） |

**3.4商务、资信及其他评审内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审项 | 序号 | 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
| 资信评审得分（22分） | 3.4.1 | 售后服务 | 7 | 投标人公司注册地在长兴的得6分；湖州其他地区的得5分；注册地在湖州以外地区并在长兴有分公司的的得3分；注册地在湖州以外地区得2分。  承诺中标后在长兴地区成立分公司来营运此项目的得1分，不承诺不得分。 |
| 3.4.2 | 投标人认证情况 | 3 | 投标人具备有效质量管理体系认证证书的得1分。  投标人具备有效环境管理体系认证证书的得1分。  投标人具备有效职业健康体系认证证书的得1分。  提供证书复印件并加盖投标人公章，以上证书未提供不得分。 |
| 3.4.3 | 企业信誉 | 2 | 评委根据投标人提供的有效信用等级证书进行评定， AAA级得2分， AA级得1 分， A级得0.5 分。未提供不得分（提供复印件并加盖公章） |
| 3.4.4 | 投标人业绩 | 3 | 评委根据投标人2015年9月1日至今的同类型采集项目合同业绩（个数）进行评定（提供合同复印件并加盖投标人公章。相应原件需随身携带，以备核验，届时未当场提供相应原件的，该部分评分时不予认可）。投标人每提供1个合同得0.5分，最高不超过3分。 |
| 3.4.5 | 政策因素分 | 2 | （1）投标人属于中小企业的，由投标人提供相关法律法规依据、证明材料，得1分；  （2）投标人或所投产品按规定享受其他国家政策支持、扶持的得1分；  **政策分加分需由投标人提供相关证明资料及法律依据（例：可参照“工信部联企业2011-300号”针对中小企业划型标准规定等文件），如未提供则不得加分；列入国家公布产品清单的提供证明材料（认证证书、文件、目录页码）复印件加盖公章。**  以上承诺未提供的部分不得分。 |

**备注：开标时合同、证书须携带原件，以备核实。**

**3.5 报价文件符合性检查内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 检查内容 | 检查标准 |
| 3.5.1 | 符 合 性 检 查 | 投标函 | 投标函与采购文件是否一致 |
| 开标一览表（投标明细表）的一致性 | 与采购清单是否一致 |
| 投标报价 | 只有一个有效报价且未超过政府采购预算和最高限价金额、未出现明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（可能影响产品质量或者不能诚信履约的） |

▲**注：以上检查内容必须全部符合检查标准，否则为无效标。**

**3.6价格评审内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 评议内容 | 分值 | 检查标准 |
| 3.6.1 | 价 格 评 审 | 投标报价评分 | 30 | 评标委员会只对资格和符合性检查合格的投标文件进行价格评议，报价分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格分。 |

# 第五章 合同主要条款

项目名称：长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目

项目编号：CXCG201809004

甲方：长兴县数字城管监督中心

乙方：

甲、乙双方根据长兴县政府采购中心组织的长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目的结果（**项目编号**：CXCG201809004）及成交通知书确定乙方为本项目成交供应商，为明确买卖双方的权利和义务，经甲乙双方协商，签署本合同。

**一．服务内容及时间**

1、服务内容：甲方委托乙方代理数字城管事、部件信息采集工作。乙方将按照《长兴县数字城管事部件规范及立结案标准》等相关文件，以责任网格为基本工作单位，以人工采集和无人机巡查信息采集相结合的方式进行定时、全覆盖、公正、及时的监管和有效信息数据采集、准确传输以及核查、核实等，保证服务范围内问题的及时发现和全面处置。

2、服务时间：2018年10月16日——2021年10月15日止。

**二．合同金额**

本合同金额为（大写）： 。

**三．技术资料和设备使用**

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2、甲乙双方应共同做好保密工作，不得向第三方泄露有关数字城管的资料及信息。

3、城管通的配置和管理。甲方按人员配置的实际情况提供城管通和无线通讯费用。如因乙方使用不当造成城管通外观破损或影响正常使用的，由乙方承担全部维修费用。

4、乙方应加强城管通的管理，并落实专人负责，同时要制定城管通管理使用制度，保障正常使用。

5、乙方在合同签订后向甲方提供至少1架无人机及相关支撑无人机正常使用的配件，产权归属乙方，在长兴县区域范围内使用，乙方对无人机的使用进行统一调配,专业操作人员由乙方派遣。

**四．知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权，如有侵犯他人知识产权的情况发生，甲方有权单方面解除本合同。如果遇到第三方追究赔偿责任的情况，一律由乙方承担赔偿责任,与甲方无关。

**五．履约保证金**

1、乙方向甲方交纳合同金额的5%，作为本合同的履约保证金；

**六．转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人提供。

2、如有转让、分包行为的，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**七．考核方式：**

1、甲方对乙方的考核方式为按月考核。

2、如因数字城管运行实际需要，所产生的考核相关指标变化，乙方必须无条件接受。

3、签订合同后即开始对乙方的上传率进行考核，如无出现失报及本合同所述的计扣情况，且人员配置符合招标文件设定，其他相关要求执行良好的，上传有效数据的基数经甲、乙双方商量可做适当调整。

**八．项目完成质量、期限要求和违约责任**

**1.项目定量**

合同期限内须保证上传有效问题信息每年不低于8.6万件,并做好问题处置后的核实和上报工作。

**2.项目要求**

（1）根据事部件立结案规范，中标单位上传信息（包括核查和核实）差错率（按月统计）不超过5%（含）。月计扣办法：差错率每增加1%扣1000元，以此类推。如上传信息产生重大差错且产生较大影响的，一经核实，每件再扣1000元；

（2）乙方需在单元网格的基础上划分工作责任网格，原则上每个工作责任网格配置1人，设定固定巡查路线，保证巡查间隔时间（核心区域每天为1次/2小时，次核心区域每天为1次/4小时），间隔密度合格率需达85%（含）。月计扣办法：间隔密度合格率每下降1%扣300元。采集员应按要求在各自工作责任网格采集，发现采集人员有网格交叉巡查的现象，无特殊原因，一次扣1000。采集人员上传的案件出现地址描述与定位不符，相差较大，导致专业部门无法处理的情况，每件扣500元；

（3）依据《浙江省智慧（数字）城管工作绩效考核办法》要求，事、部件类问题发现率须符合一定比率。年计扣办法：事件类问题不超过95%，每超过1%扣2000元；

（4）采集人员上报的案件所涉及到的专业部门覆盖率须达到80%。年计扣办法：每下降3%扣2000元；

（5）如上传率（上传有效信息／上传有效数据的定量基数）连续三个月低于95%的，每下降一个百分点扣500元；

（6）人数及要求：采集员人数不少于25人，管理人员不少于3人。乙方每月月底前向甲方提供下月人员排班表（含节假日），甲方对乙方人员配置情况不定期进行抽查。如出现人员实际配置少于合同规定的，每少一人扣600元。甲方依据数字城管GPS定位系统，每月不定期检查采集人员的在岗情况，要求每个工作日至少有24人在岗，每少一人扣50元。对周末及节假日采集公司值班人员进行在岗检查，以系统显示在岗人数为准，与采集公司提供的值班表不符的，每少一人扣500元。主要道路和次要道路巡查要求：核心区域主要道路每日巡查不少于5次，次要道路每日巡查不少于3次；次核心区域道路每天巡查不少于2次，巡查间隔密度不少于85%（含），每下降1%扣300元。甲方不定期对采集员进行现场督查工作，发现有无故离开工作网格、酒后上岗、上岗不上线等情况，每次一人扣600；

（7）巡查数据传输时间为每天7:30-17:30，因工作需要或季节变化视情况适当调整，节假日和双休日不休息。监督指挥中心发出的核查、核实指令回复时间，8:30-12:00和14:00-17:00内需在1小时内予以回复，城郊结合部核查指令需在2小时内予以回复；突发、重大事件核查指令需在30分钟内予以回复，其余事件段以限定时间为准，回复准时率为90%(含)，准时率每下降1%扣300元。核查回复率必须达到98%以上（含），每下降1%扣500元，以上二项以此类推；

（8）巡查及时准确，工作时间在区域内发生的事部件问题，通过热线受理、行业监管、社区、个人反映到数字城管监督中心（属巡查范围内的有效事部件信息），而信息采集员没有上报的，月计扣办法：失报的每件扣600元。如工作时间在区域内发生新闻曝光、社会反映较大的有效事部件问题而信息采集员没有上报的，每发生一件扣3000元；

（9）加强员工队伍管理，不发生与工作相关的吃、拿、要等问题，不发生有责纠纷，不发生弄虚作假的行为。月计扣办法：出现吃、拿、卡要的扣1000元，发生弄虚作假行为的扣1000元，同时相关责任人做辞退处理，有责纠纷的扣500元。以上情况出现第二次的，则数字城管监督中心有权立即终止合同，同时中标单位不能参与下年度信息采集的招标；

（10）做好城管通（手机）的管理，保证功能的正常发挥。计扣办法：如遗失将按手机实际购买价赔偿，如因使用、管理不当造成手机硬件损坏或数据丢失的，应交监督指挥中心统一修理，费用由中标单位负责。

（11）每月因大小类错误而被废弃的案件不得超过60件，每超一件扣20元。

（12）年有效数据考核，除甲方特殊要求外，乙方必须按照指标要求完成年上报量。如未完成按合同额的1%扣款。

**九．乙方义务**

1、对以下轻微的事部件问题，不予以立案，由乙方进行劝导、处理：

1. 不符合立案的小广告；
2. 垃圾箱门打开或盖子移位，垃圾箱外的小袋装垃圾；
3. 井盖轻微错位，在能力范围内；
4. 交通护栏轻微移位、脱节、侧倒（非水泥柱）；
5. 非泊车位的停车（车主正准备停）单个现象，自行车停在泊车线外；
6. 绿地或主干道的小木板广告类；
7. 网络通讯交接箱门打开（设施不坏）；
8. 主干道单个流浪乞讨；
9. 单个不影响交通及自身安全的无证商贩。
10. 2、重大节庆活动、防台防汛抗雪等特殊任务需要时，应服从甲方的统一安排，并无偿提供人员保障。

**十．款项支付**

合同签订后，甲方按年度中标价（\*\*\*元）的15%向乙方支付预付款，剩余款项按月支付，每个月末将根据当月考核的情况，计算当月应支付款项，在次月20日前支付。

**十一．人员管理及税费**

本合同执行中相关的一切人员的工资、社保、安全、税费均由乙方负担。

**十二．不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十三．诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向长兴县人民法院起诉。

**十四．合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，可以通过补充协议协商解决，补充协议与本合同一样具有同等法律效率。

4、本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份，政府采购监督管理部门、集中采购机构备案各一份。

甲方：长兴县数字城管监督中心 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月

# 第六章 投标文件格式

**1. 技术、商务、资信及其他文件格式**

**1.1技术、商务、资信及其他文件的外包装封面格式（不可缺）：**

**技术、商务、资信及其他文件**

项目名称：长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目

项目编号：CXCG201809004

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**1.2技术、商务、资信及其他文件封面格式：**

**正本/或副本**

**技术、商务、资信及其他**

项目名称：长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目

项目编号：CXCG201809004

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**1.3技术、商务、资信及其他文件组成**

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审，并富有建设性的技术方案将在评标时具有优势。具体内容应包括但不限于：

1.3.1营业执照复印件；

1.3.2法人代表身份证复印件或授权代表身份证复印件及法定代表人授权委托书；（附件1/2）

1.3.3投标保证金缴纳凭证（银行回单复印件）、基本账户开户许可证；

1.3.4税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件，社保缴纳证明复印件；

1.3.5参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（附件3）

1.3.6资质条件有特殊要求的其他证明材料；

1.3.7政府廉洁承诺书；（附件4）

1.3.8投标人资格条件符合情况自查表（附件5）；

1.3.9投标人商务响应情况自查表（附件6）；

1.3.10投标人情况介绍（主要产品、技术力量、企业规模、经营业绩等，格式自拟）

1.3.11投标标的情况介绍、项目实施（服务）方案；（格式自拟）

1.3.12投标人技术响应情况自查表（附件7）

1.3.13参与实施本项目的人员配备情况；（附件8/9）

1.3.14投标服务清单；（附件10）（如有）

1.3.15投标产品或服务的增值性设计（如有）；

1.3.16安装、调试、验收的方案和措施或服务的后期保障措施（如有）；

1.3.17售后服务方案及优惠幅度（如有）；

1.3.18配品配件的配备（如有）；

1.3.19服务期的承诺（如有）；

1.3.20售后服务网点设置；（附件11）

1.3.21证书、认证材料（如有）；

1.3.22企业荣誉（如有）；

1.3.23成功案例；（附件12/13）

1.3.24投标人对采购文件中重要的（带“**★**”）技术、商务、资信及其他指标的响应偏离情况表；（附件14）

1.3.25投标人对采购文件中一般的技术、商务、资信及其他指标的响应偏离情况表；（附件15）

1.3.26投标人的企业信用证明（如有）；

1.3.27政策因素证明材料；（格式自拟）

1.3.28采购文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料（格式自拟）。

**说明：投标文件技术、商务、资信及其他文件的编制原则，一是按文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投货物、服务是否响应采购文件要求；二是对应项目评标标准，充分体现所投货物对于评分标准的响应程度和优势**。

**附件1：**

法定代表人资格证明文件

长兴县政府采购中心：

兹有 同志为 公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

通讯地址：

电话号码： 邮政编码：

|  |
| --- |
| 法定代表人《居民身份证》扫描件 |

投标人名称（签章）：

法定代表人（签章） ：

日期： 年 月 日

**附件2：**

法定代表人授权书

致：长兴县政府采购中心：

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）以我方的名义参加 长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目 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事项负全部责任。

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。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人公章：

年 月 日

|  |
| --- |
| 粘贴被授权人身份证（扫描件） |

**附件3：**

投标声明书

致：长兴县政府采购中心

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（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\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.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。

2.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。

3.我方此次向贵方提供的产品名称为： ；规格型号： ；该型号产品我方有现货可供，并已于 年 月生产完工或向　　 （原厂商名称）购进［**或**需在中标后向 订购］。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

5.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

6. 我方已全面细致的解读采购文件，对采购文件没有任何疑异。

7.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。

法定代表人签字：

投标人公章： 年 月 日

**附件4：**

**政府采购廉洁承诺书**

长兴县数字城管监督中心、长兴县政府采购中心：

我方决定参加长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目 （项目名称）的投标,向贵方自愿作出如下承诺:

第一条 廉洁承诺

我方在参与政府采购项目的过程中严格遵守国家有关反腐倡廉方面的规定，遵守我方在本廉洁承诺书中的承诺，与贵方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务活动，若我方发生违反本廉洁承诺书约定的行为，在依法承担法律责任的同时，愿承担本承诺书规定的相应责任。

我方保证：

（一）不违反廉洁从业的相关规定，严格遵守国家法律法规；

（二）不以任何理由向贵方及其工作人员行贿或赠送礼金、有价证券、贵重物品等；

（三）不为贵方及其工作人员购置或提供通讯工具、交通工具、高档办公用品和装修住房等；

（四）不以任何名义为贵方及其工作人员报销应由贵方或贵方工作人员个人支付的费用；

（五）不以任何理由安排贵方工作人员参加宴请及娱乐休闲和旅游等消费活动；

（六）不从事其他违反国家有关法律法规规章以及廉洁从业有关规定的行为。

第二条 廉洁保证金

为履行廉洁承诺，我方同意将本次政府采购项目的廉洁保证金确定为

**同投标保证金金额**（大写）。

我方按以下方式提交廉洁保证金：

在发生违反本廉洁承诺书规定的行为时，由贵方在投标保证金、履约保证金、质量保证金或其他保证金中先行扣除相应数额的廉洁保证金，我方在7个工作日内补足扣除部分。

第三条 违诺责任

我方如发生违反本廉洁承诺书第一条第二款的规定，无论我方是否中标，在依法承担法定责任的同时，我方自愿承担如下廉洁承诺违诺责任：

（一）导致贵方相关工作人员受到问责、通报批评或诫勉谈话等处理的（尚未达到党政纪处分），贵方有权要求我方交纳或直接扣除本廉洁承诺书第二条第一款确定金额的廉洁保证金的30%；

（二）导致贵方相关工作人员受到党内警告、严重警告处分或受到行政警告、记过处分的，贵方有权要求我方交纳或直接扣除本廉洁承诺书第二条第一款确定金额的廉洁保证金的50%；

（三）导致贵方相关工作人员受到撤销党内职务、留党察看或受到行政记大过、降级处分的，贵方有权要求我方交纳或直接扣除本廉洁承诺书第二条第一款确定金额的廉洁保证金的70%；

（四）导致贵方相关工作人员受到开除党籍处分、行政撤职、开除处分或被依法追究刑事责任的，贵方有权要求我方交纳或直接扣除本廉洁承诺书第二条第一款确定金额的廉洁保证金的100%。

第四条 承诺书的效力

（一）时间效力。如我方未中标，本廉洁承诺书的效力及于整个项目招投标活动；如我方中标，则本廉洁承诺书的效力及于项目招投标活动开始直至质保期结束。

（二）在招投标阶段，本廉洁承诺书是我方投标文件的组成部分，经我方签字盖章后生效，无论我方是否中标或中标后是否签订合同，对我方均具有法律约束力。

（三）如我方中标，本廉洁承诺书将成为我方与贵方签订的合同的组成部分，如遇合同无效或效力终止的，本廉洁承诺书仍独立有效。

第五条 其他

（一）本廉洁承诺书作为投标文件、合同的组成部分时，凡因本廉洁承诺书产生的或与本廉洁承诺书有关的任何纠纷均应按照投标文件、合同约定的争议解决方式予以解决；投标文件、合同对争议解决方式没有约定、约定不明确或者本廉洁承诺书独立生效的，我方同意有关纠纷由贵方住所地人民法院管辖。

（二）本廉洁承诺书一式三份，由贵我双方、主管部门各执一份，具有同等法律效力。

承诺人： （单位公章）

法定代表人（或授权代表）：

签署时间 ：

**附件5：**

**资格条件符合性自查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件  资格性检查条款 | 投标文件  响应部分 | 偏离说明 | 投标文件中对应的页码 |
| 1 | 有效的营业执照 |  |  |  |
| 2 | 法人代表身份证明或法人代表授权书和授权代表的身份证明 |  |  |  |
| 3 | 投标保证金缴纳凭证（复印件） |  |  |  |
| 4 | 税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件，社保缴纳证明复印件 |  |  |  |
| 5 | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：1.投标人须对照采购文件第四章“评标方法、步骤及标准”中“资格性检查”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人必须详细说明。

2.投标人须提供投标内容响应资料在投标文件中的具体页码。

投标人法定代表人（签章）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件7：**

**技术响应符合性自查表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 按采购文件内容要求填写 | | | 按投标文所投 内容件响应 | 偏离情况 | 投标文件中对应的页码 |
| 序号 | 项目类别 | 采购文件要求的技术参数、性能及指标 | 所投产品的品牌、型号、技术参数、性能及指标 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

注：投标人应根据投标产品的功能、性能指标、对照采购文件实质性要求（标有“▲”的参数、性能或指标）在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名：

投标人盖章：

日 期：

**附件8：**

**项目负责人、技术负责人简历表-1**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | | 年 龄 | |  |
| 职 务 |  | | 职 称 | |  | | 学 历 | |  |
| 参加工作  时间 |  | | 从事本行业工作年限 | |  | | 个人专业资质及证书 | |  |
| 个人简介 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 类似项目经验 | | | | | | | | | |
| 项目使用单位 | | 项目名称 | | 项目建设内容 | | 项目总金额 | | 项目建设周期 | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |

说明：必须附相关证明材料的完整清晰扫描件，否则评委在评审时将

不予承认。

投标人法定代表人（签章）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件9：**

**项目班子成员情况表-2**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 专业 | 所在单位 | 任职  时间 | 在本项目中承担的工作 | 个人专  业资质 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：必须附相关证明材料的完整清晰扫描件，否则评委在评审时将不予承认。

投标人法定代表人（签章）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件10：**

**投标货物/服务清单**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标货物/服务名称 | 规格/服务标准 | 技术参数/服务内容 | 品牌/厂家 | 单位 | 数量 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.提供所投货物详细的供货范围，包括主要配件及生产厂家、备品备件等。

2.各项货物详细技术规格、参数及要求，应另页描述。

3.该表格内各货物明细不能出现投标报价或与报价同一性质的内容（优惠率、优惠系数等）。

**4.服务项目表格不适用的，可自拟格式。**

投标人法定代表人（签章）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件11：**

**售后服务网点情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | | | | | 投标文件  页码 |
| 地址 |  | | | | |
| 注册资本金 |  | 其中：投标人出资比例 | | |  |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 | | |  |  |
| 经营期限 |  | | | | |  |
| 售后服务协议 |  | | | | |  |
| 售后服务内容 |  | | | | |  |
| 工作业绩 |  | | | | |  |
| 服务承诺 |  | | | | |  |
| 业务咨询电话 |  | | 传 真 |  | |  |
| 负责人 |  | | 联系电话 |  | |  |

授权代表签字：

投标人公章： 　 年 月

**附件12：**

**投标人类似项目业绩汇总表-1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位  名称 | 项目名称 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人签字：

投 标 人 公 章： 年 月 日

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

**附件13：**

**投标人类似项目业绩表-2**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目单位名称 |  |
| 项目单位联系人姓名及联系方式 |  |
| 合同金额 |  |
| 项目负责人  姓名 |  |
| 项目实施时间 |  |
| 项目内容说明 |  |

说明：1．每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2．项目内容请详细说明所承担的具体工作内容。

投标人法定代表人（签章）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件14：**

**技术、商务、资信及其他“★”号条款响应、偏离说明表-1**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件中“★”号条款内容 | 投标文件响应“★”号条款部分 | 偏离说明 | 投标文件中对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1.投标人须对照采购文件第三章“采购项目技术规格、参数及相关要求”中标有“★”号技术、商务、资信及其他要求”的条款进行逐项说明是否满足要求，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“投标文件中对应的页码”中。

投标人法定代表人（签章）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件15：**

**技术、商务、资信及其他响应、偏离说明表-2**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求部分 | 投标文件  响应部分 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| … |  |  |  |

说明：投标人应对照采购文件”第三章 采购需求”，逐条说明所提供货物和服务已对采购文件的一般项目技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格一般项目条文的偏离和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

投标人法定代表人（签章）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

**2.报价文件格式**

**2.1报价文件的外包装封面格式（不可缺）：**

报价文件

项目名称：长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目

项目编号：CXCG201809004

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**2.2报价文件封面格式：**

**正本/或副本**

报价 文 件

项目名称：长兴县数字城管监督中心2018-2021年度数字城管信息采集采购项目

项目编号：CXCG201809004

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**2.3报价文件的组成**

2.3.1投标函；（附件16）

2.3.2开标一览表；（附件17）

投标报价：只有一个有效报价且未超过最高限价金额、未出现明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（可能影响产品质量或者不能诚信履约的）；

报价文件是否符合采购文件要求；

**附件16：**

**投 标 函**

长兴县政府采购中心：

依据贵方 (采购项目名称/采购项目编号) 项目招标采购货物、服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述投标文件正本一份，副本四份。

1．开标一览表；

2．投标报价明细表；

3．按采购文件投标人须知和技术规格要求提供的有关文件；

4．按采购文件的规定递交 元(人民币大写)的投标保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方已经了解对于采购文件、采购过程、采购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.本次投标总报价为人民币（大写） 元（¥： 元）。

3.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_日。

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“采购文件”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：

7.其他：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人代表姓名（签字） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_

投标人名称（签章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： （基本账户） 银行帐号：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日 期:\_\_ \_

**附件17：**

**开标一览表**

项目编号： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **服务内容** | **投标单价** | | |
| **小写** | | **大写** |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、凡需用专用耗材的专用设备类采购项目，应按采购文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。

3、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

4、以上报价应与“投标设备报价明细表”中的“投标总价”相一致。

投标人名称（签章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

**1.各投标人根据项目的需要参照以上内容制作投标文件。**

**2.一起提交的纸质投标文件封面格式自拟（需反应投标文件性质、项目名称、项目编号、投标人名称、地址等要素）。**

**3.以上所有需签字处都应进行手工签字。**