

**公开采购文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购编号：** | **NBSD2024-019** |
| **项目名称：** | **宁海县政府投资项目智慧管理系统信创迭代升级项目** |
| **采购单位：** | **宁海县发展和改革局（盖章）** |
| **代理机构：** | **宁波市盛达工程管理咨询有限公司（盖章）** |
| **2024年6月** |

**目 录**

**第一章 公开招标采购公告 1**

**第二章 采购需求 5**

**第三章 供应商须知 16**

**第四章 评标办法及评分标准 31**

**第五章 合同主要条款 34**

**第六章 投标文件格式 37**

第一章 公开招标采购公告

|  |
| --- |
| 项目概况宁海县政府投资项目智慧管理系统信创迭代升级项目的潜在供应商应在政府采购云平台（www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于2024年 月 日 时（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：NBSD2024-019

项目名称：宁海县政府投资项目智慧管理系统信创迭代升级项目

预算金额（元）：1649400

最高限价（元）：1590000

采购需求：详见招标文件第二章

标项名称：宁海县政府投资项目智慧管理系统信创迭代升级项目

数量: 1

预算金额（元）：1649400

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件

备注：无

合同履约期限：合同签订后90天内完成详细设计，并经采购人审核确认；270天内完成项目的全部系统开发建设并通过采购人初验，初验后进入试运行，试运行期为180天，试运行结束后采购人组织最终竣工验收。

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、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：本次采购专门面向中小企业，供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）规定的中小企业（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位）。即本次采购全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函。

3.本项目的特定资格要求：无

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，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。

5.未在中国裁判文书网有行贿犯罪相关记录。（以投标截止日当天中国裁判文书网查询结果为准，如相关记录已失效，供应商需提供相关证明资料；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人在中国裁判文书网有行贿犯罪相关记录，采购单位将依法取消其中标资格）。

**三、获取招标文件**

1.时间： / 至 年 月 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）

2.地点（网址）：政府采购云平台www.zcygov.cn。（免费获取）

3.方式：政府采购云平台www.zcygov.cn。（免费获取）

4.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：2024年 月 日 时 分（北京时间）

投标地点（网址）：供应商通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”在线制作、传输递交电子投标文件。

开标时间：2024年 月 日 时 分（北京时间）

开标地点（网址）：宁海县公共资源交易中心开标室（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告）

**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，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的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，可以在答复期满后十五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。

 2.其他事项：

2.1落实的政策：

2.1.1对小微企业的产品给予价格优惠（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）；

2.1.2扶持不发达地区和少数民族地区；

2.2供应商需按照《浙江省政府采购投标人注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网”政采云平台注册登记的，成为浙江省政府采购注册供应商。如未注册的供应商，请注意注册所需时间。

2.3投标与开标注意事项

2.3.1本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

2.3.2标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

2.3.3投标文件制作：

2.3.3.1应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

2.3.3.2供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。

2.3.3.3以U盘存储的电子备份投标文件1份，按政府采购云平台要求制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

2.4本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件获取期限内在政采云平台登录供应商注册的账号后获取招标文件，未按上述方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑投诉。

2.5供应商应于投标截止时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台www.zcygov.cn，未上传电子投标文件，视为供应商放弃投标。

2.6供应商如提供备份投标文件的，应于提交投标文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份投标文件密封，递交至宁海县公共资源交易中心（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告），逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供以U盘存储的电子备份投标文件的，投标无效。

2.7采购代理机构将在招标文件规定的开标时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应准时在线参加。开标时间后30分钟内供应商可以登录政府采购云平台www.zcygov.cn，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在开标时间后30分钟内无法解密或解密失败，可使用备份电子投标文件进行。

2.8供应商可采用邮寄（含快递）方式或现场方式递交备份投标文件。

2.8.1采用邮寄方式递交备份投标文件，需按以下要求递交：

各供应商在投标截止时间前将备份投标文件邮寄至规定地点，由采购代理工作人员进行签收，各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致备份投标文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。备份投标文件递交时间以采购代理实际收到备份投标文件的时间为准。

拟在2024年 月 日 时 分（北京时间）（含）前到件的邮寄地址为：宁波市江北区唐虞路319号（创富商业中心） 5楼510室 宁波市盛达工程管理咨询有限公司；

收件人：王瑶红，联系方式：0574-87636525

请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本采购代理及采购人概不负责。

2.8.2采用现场方式送达备份投标文件，需按以下要求递交：

在投标截止时间前将备份投标文件送至：宁海县公共资源交易中心（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告）。

2.9开标过程全程视频监控记录。

**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：宁海县发展和改革局

地    址：宁海县环城东路21号

项目联系人（询问）：叶老师

项目联系方式（询问）：0574-59976537

质疑联系人：叶老师

质疑联系方式：0574-59976537

2.采购代理机构信息

名    称：宁波市盛达工程管理咨询有限公司

地    址：宁海县桃源街道时代大道178号蓝田办公二楼

项目联系人（询问）：王瑶红、蔡青青、张琳玲

项目联系方式（询问）：0574-87636525

质疑联系人：张琳玲

质疑联系方式：0574-87636525

3.同级政府采购监督管理部门

名    称：宁海县政府采购管理办公室

地    址：宁海县跃龙街道桃源中路218号

传    真：0574-65265612

联系人 ：王老师

监督投诉电话：0574-65265668

**第二章** 采购需求

**一、项目概况**

**1.概述**

根据《浙江数字化改革总体方案》对数字化改革提供了指导思想，方案要求数字化改革要突出一体化、全方位、制度重塑、数字赋能和现代化，以重大任务和年度目标为切入点，以破解问题为工作导向，建设跨部门多场景协同应用，加快完善高质量发展、高水平均衡、高品质生活、高效能治理的体制机制。

宁海县政府投资项目智慧管理系统按照“以用促建、共建共享、统筹统建”的指导思想，打造健壮稳定、集约高效、自主可控、安全可信、开放兼容的宁海造价协同智慧公共数据平台，从而实现区域业务协同，公共数据共享。通过该平台实现全县建设单位在线提交概算、预算和招标控制价等申请业务；发改局造价管理业务部门实现对各建设单位提交上来的概算、预算等申报申请进行在线受理、审核，对提交上来的招标控制价进行备案管理；通过平台委派到中介机构进行业务受理，并对审核结果进行复审并把最终结果发送到建设单位，实现业务流程闭环管理。

（1）工程项目建设管理平台主要满足全县各建投平台公司、乡镇街道及各业务行政单位的单位内部业务管理，实现所有建设项目信息管理，以保证项目基本资料完整、信息层次清晰、结构严密、各类表格快捷自动生成，并方便项目信息输入、整理与存储利于随时提取信息；（2）造价协同平台主要包括建设单位在线申报申请模块，对概算、预算进行在线申报，对招标控制价进行备案提交并对业务办理结果进行查看；业务管理部门对申报进行受理、审核资料完备性基本核准，并推送中介协审单位，对审核结果进行复审、文件下发，对中介单位及人员进行管理、考核，过程协审合同生成、费用结算等；（3）造价协审主要为第三方中介管理平台，主要实现对发改局、财政局交办的概算、预算、结算和决算评审项目进行办理，并对办理过程成果、结果进行上传系统提交给发改和财政审核管理人员，并提交自己的办理费用、查看履约考核成绩等；（4）项目决策分析平台能对数据进行搜集、融合、挖掘和分析，将分析后的数据以动态、直观的多维报表、图形形式展现给决策层，为领导决策提供数据依据；(5)移动办公平台充分利用移动互联的优势，实现日常的待办任务、工作事项、信息查询功能，通过手机APP或者单位浙政钉实现对项目基础信息、项目进度、工程资料、招标管理、合同管理、造价管理、投资月报、质量管理、变更管理、资金管理等数据添加、查看，内部会签和申报在线审核、办理，实现随时随地办公；（6）数据共享规范在实现全县项目数据完善的基础上，为应对后期可能和其它系统产生数据交互，以实现数据实时共享，为第三方系统提供开放接口和数据交换接入规范。

随着信息化的发展，全县各工程项目建设单位和主管单位对工程数字化管理提出了更高的要求，各工程建设单位需要通过系统实现对项目决策、招标、投资、进度、合同、质量、安全、支付、资料、内部管理等项目全过程管理，财政部门需要通过系统实现对项目结算、决算在线的业务办理。原宁海县政府投资项目智慧管理系统主要解决的是建设单位对项目管理过程中对概算、概算、招标控制价的业务管控，各个建设单位通过原平台无法实现对单位项目的内部管理。

随着宁海县数字化改革的推进，根据宁海县各建设单位对工程管理数字化的要求，依照数字化统筹统建的指导思想，以及上级部门对数字化信创的要求，宁海县需要对宁海县政府投资项目智慧管理系统进行信创迭代升级，实现建设单位对工程项目的内部管理，又能实现业务主管部门对工程造价在线业务办理和协同。

**2.服务范围及预算**

项目服务内容包括系统国产化信创升级，系统新功能开发等；项目总投资164.94万元。其中系统实施费用144.2万元，项目其他费用20.74万元（其中安全措施费3万元，监理费2.94万不在本次招标范围内）。

**二、系统要求**

1、智慧系统（造价管理）信创升级

通过智慧系统改造依适应政务信创环境下系统正常运行，包括建设单位在线对概算、预算在线申报，发改局造价协同、中介协审等功能；

2、工程项目管理

从项目基本信息录入开始，实现招标管理、合同管理、造价控制管理、工程节点（进度）管理、工程变更管理、工程支付管理、工程竣工管理、工程决算管理、工程资料规范管理信息化，实现网上会审会签、数据上传申报支付等功能。

3、财政结算、决算管理

根据原智慧管理系统预算、概算在线审核办理模式，开发财政局结算、决算在线办理流程，实现建设单位在线申请申报、财政局审核办理、协审单位协审全过程结、决算在线办理。

4、中介协审管理

对中介协审子系统功能进行优化提升，实现对发改局、财政局交办的概算、预算、结算和决算评审项目进行办理，并对办理过程成果、结果进行上传系统提交给发改和财政审核管理人员，并提交自己的办理费用、查看履约考核成绩等。

5、数据统计、报表

通过数据统计分析形成管理决策分析平台，能对数据进行搜集、融合、挖掘和分析，将分析后的数据以动态、直观的多维报表、图形形式展现给决策层，为领导决策提供数据依据。项目决策分析平台包括建设单位决策平台及发改、财政决策平台，项目建设单位分析平台主要是整合单位各项数据具体包含项目总投资数、完成总投资、总项目数、年度总投资、年度投资计划、总合同、总合同额、年度投资完成情况、年度财务完成数、项目统计分析等决策需要的数据内容，并可根据对业务不同需求的分析和使用数据资源，自定义业务分析报表与视图，实现数据分析结果的随需查询、随需分析、随需展现和随需发布。根据各单位职能权限，各建设平台单位只能看到自己的数据分析，发改和财政部门则需要对全县所有建设项目按业务类型、单位分类等进行多维度分析，同时作为主管部门还需要对项目进行深度数据趋势挖掘，实现对项目投资、造价等数据异常进行提醒、预警，为全县项目的规范和效能提升提供数据支撑。

6、移动浙政钉

充分利用移动互联的优势，把日常的审批任务、工作事项、信息查询功能整合到单位浙政钉平台，满足单位工程人员随时随地办公。

7、原有数据导入

对原智慧系统数据及其它有应用工程项目管理类系统的建设单位的系统数据，通过技术或人工手段导入到新开发的智慧平台，实现各单位对历史数据的查询和应用。

**三、系统功能要求**

**（一）智慧系统信创（造价管理）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统** | **子系统** | **模块** | **参数与功能** |
|  | 首页 | 造价总览 | 关键信息首页展示，包括待办事项、科室待办、已办事项及通知公告等。 |
|  | 协审平台 | 待办事项 | 对于建设单位提交的估、概、预、结、决算申报审核办理，内部审核后，提交给中介机构 |
| 已办事项 | 对已经办理的事项汇总 |
| 办结事项 | 对概、预、结、决办结事项汇总 |
| 退件办理 | 对提交的退件事项办理 |
| 合同生成 | 委托中介业务办理后自动生成双方合同 |
| 费用结算 | 中介业务办理需要的费用小结 |
| 履约管理 | 对中介单位业务履约情况进行履约考评 |
|  | 审批管理 | 估算审核 | 1. 对所有估算、概算、预算、决算、结算进行整理汇总，便于查询和应用数据。
2. 对备案的招标进行数据汇总
 |
| 概算审核 |
| 预算审核 |
| 招标价备案 |
| 结算审核 |
| 决算审核 |
| 概算调整 | 概算调整查询 |
|  | 资料库 | 通知公告 | 发布县相关通知公告 |
| 法律法规 | 相关关于造价、项目管理类法律法规、上级发布文件、宁海县发布文件，进行文件分亨学习 |
| 上级文件 |
| 中心文件 |
|  | 指标库 |  | 有关造价相关专业指标库资料共享（包括但不限于典型案例分享等） |
|  | 入围单位管理 | 送审单位管理 | 造价管理过程中送审单位管理，包括处理业务、产生合同、费用、履约进行集中管理，动态考核 |
| 协审单位库管理 | 造价管理过程中协审单位管理，包括处理业务、产生合同、费用、履约进行集中管理，动态考核 |
|  | 项目督查 |  | 业务单位日常对项目督查情况记录 |

**（二）工程项目管理**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统** | **子系统** | **模块** | **参数与功能** |
| 工程项目管理 | 项目库 | 基本信息 | 创建新项目，完善项目基本系统，组建项目团队，项目目标等功能。 |
| 预备项目 | 列出所有的预备项目，同时可以有单个项目的所有功能。字段：项目名称、建设类型、建设规模及内容、工程类型、业主单位、起止年、形象进度，可以转成正式项目。 |
| 前期项目 | 列出正在做前期工作的项目，主要有以下功能需求：字段：项目名称、建设类型、建设规模及内容、工程类型、业主单位、形象进度. |
| 在建项目 | 列出施工阶段项目，主要功能实现形象进度、年度计划等信息。 |
| 竣工项目 | 列出所有已经竣工的项目，包括已经决算和未决算的项目。列出竣工日期、总投资金额的汇总、同样可以查询合同、标段、项目月报。 |
| 决算项目 | 已决算项目有：项目名称、建设规模及内容、概算总投资、核定总投资、概算节余、固定资产、交付时间、备注等信息。 |
| 进度管理 | 进度设置 | 将整个项目分为前期、施工、竣工三阶段，项目负责人可以根据项目性质、工程属性进行分类导入节点计划，分配节点办理人员。节点的状态主要分为：计划时间、无需办理、完成、待定。可由管理员来设置节点名称，节点排序分类，节点的名称，同时可以附加办理帮助意见。1、节点导入：节点必须有工程负责人来设置，可添加节点开始、完成时间，对每个关键节点计划添加计划开始时间、实际开始时间，以点到线，从节点到节段，同时可以自动生成各阶段的横道图、甘特图，方便项目管理人员直观地了解项目动态。项目协调小组可以修改节点状态。节点分配功能：项目责任人在导入计划时，可对节点实行分配到人，如标底编制可指定给造价人员、征地拆迁可指定给前期人员等，被指定人员则负责该节点的实际开始和实际完成时间的录入、超时原因说明、相关资料上传及收到有关该节点的提醒与帮助等。2、节点办理提醒与帮助：对快到期的节点，提前7天提醒经办人抓紧办理，并给出办理帮助信息。方便新人快速熟悉办事流程。对超时节点在亮红灯的同时，强制要求录入超时原因，必要时上传相应证明材料、情况说明等，这些作为年度计划调整、绩效考核说明时的基础资料。3、计划锁定与解锁：计划节点一经确定，不能随意修改，对因客观原因的确需修改的节点计划，经批准后，由系统管理员解锁，并要求项目责任人在指定日期内修改，并上传计划修改的情况说明。 |
| 点状图 | 以项目里程碑点状模式展示项目的阶段任务进展状态，是否完成、是否启动、对超时计划采用亮红灯的方式，并开展提醒。 |
| 龙流程图 | 以项目流程图方式，体现进度之间的前后关系和必要关系，同时以不同的颜色体现状态进展。 |
| 列表视图 | 以列表方式展示所有的进度状态，展示具体计划开始时间、计划结束时间、实际开始时间、实际结束时间，当前状态，责任人等信息。 |
| 招标采购 | 招标管理 | 按照工程建设招投标管理与政府采购要求，对项目中需要进入招标程序的发包进行管理，围绕招标规划、项目预算等经济指标，结合招标代理单位的招标文件，进行招标进度的控制，招标文件的审批把关，最终明确采购中标下浮率、中标单位等信息。●发包方式：直接、公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、协议采购;●招标文件的会审会签功能，采用无插件模式审批流程。●实现招标前的进度管理，招标后的结果管理。 |
| 合同管理 | 合同信息 | 需要把与项目相关的合同进入系统，主要详细参数有:甲方、乙丙、合同签订日期、合同履行迄止日期、合同价格、结算价、审批电子合同稿、正式合同PDF文件。 |
| 补充合同 | 如果需要签订补充合同，在实际操作中，是需要让补充合同附在主合同后面，所以要求补充合同的输入。 |
| 工程变更 | 支持以下要求：变更类型、金额增加或减少、上报估价；申请会签表、打印管理会签表、相关会议纪要、一般变更或重大变更、变更原因，自动汇总本项目核增与核减金额、合同变更率等；支持多方发起申请；支持变更审批流程； |
| 保证金 | 现金或保函的方式体现，支持单个保函的待缴--已缴--待还--已还四种状态。体现缴纳时间、比例、缴纳金额、类型、计划退回时间、实际退回时间、退回金额等信息。 |
| 支付审批 | 集合工作流实现资金的审批，自动读取系统中合同基本信息、历史支付金额、剩余未支付额、是否有资金计划等信息。 |
| 投资管理 | 年度计划 | 依托行业主管部门年度考核计划，对项目年度计划（年投资、年财务投资、考核年份、考核形象进度） |
| 进度月报 | 以月度为频率形成项目投资报告，可以生成项目月报主要有：进度内容、存在问题、本月完成投资、下月计划、下月计划投资。 |
| 资料档案 | 过程资料 | 主要用来体现工程的过程材料，如工程简介、行政资料、图片、图纸、台账类的文件，资料分类：工程概况、工程鸟瞰图、开工图、应急预案等。 |
| 档案归档 | 依托建设工程资料归档目录，完成各类档案的归类归类。形成A/B/C/D/E类档案类型。档案可以从已有过程中直接拉取，也可以手动上传。 |
| 工作流 | 工作流 | 流程配置 | 数据表设计实现实体表的字段设计、类型关系、父子表关联。表单设计前置条件：流程定制模块已经打开。后置条件：被选择的流程模型中的内容被展开。步骤序列：1. 打开流程模型列表或新建流程模型文件。
2. 选择流程模型文件名称。
3. 展开流程模型中的设计内容。

流程设计前置条件：某个流程模型已经被打开，并且被修改。后置条件：修改过的流程模型存到了数据库中。步骤序列：1．保存流程模型到物理文件中。流程发布前置条件：拥有设计完成并可供发布的流程模型。后置条件：流程模型被发布并可通过客户端执行。步骤序列：1. 用户打开流程模型列表。
2. 用户选择发布的包或流程。
3. 用户选择发布的运行服务器。
4. 用户形成发布版本。
5. 用户发布流程。
 |
| 发起审批 | 用户根据查看权限范围内可采用的流程，直接根据预设的流程发起审批。其中包括各单位招标、合同、支付、变更等内部审批流程 |
| 待办事项 | 本人待审批的事项，支持事项的状态查看、过程监控、退回等功能。待办事务支持批处理。 |
| 流程实例 | 监控全部的流程执行近况，用于内部管理员和流程控制人员的操作界面。 |
| 项目申报 | 概算、预算、结算、决算在线申报、招标控制价在线备案 |
| 历史数据 | 历史审批数据、附件资料查询 |

**（三）财政结算、决算管理**

同智慧平台管理模式和功能一致，结算、决算建设单位通过工程项目管理系统在线申报致财政局业务科室，财政局业务科室审核并提交到中介单位，中介单位通过造价协审平台进行业务办理，并把最终结果进行反馈。

**（四）中介造价协审**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **系统** | **模块** | **参数与功能** |
| **首页** |  |  |
| 中介造价协审 | 待办事项 | 对业务单位交办的业务进行业务协办，并传回办理结果 |
| 已办事项 | 已经办理的业务数据汇总 |
| 退件查询 | 对退回的业务数据查询办理 |
| 项目汇总 | 对已经过的项目数据进行汇总 |
| 资料管理 | 业务处理过程附件、资料管理 |
| 费用结算 | 提交委托业务办理费用结算 |
| 履约打分 | 履约情况自评打分 |
| 送审履约汇总 | 送审单位履约结果汇总 |
| 协审履约汇总 | 协审单位履约结果汇总 |
| 履约记录 | 履约记录查询 |
| 合同管理 | 协审双方合同生成、查看、附件上传等管理 |

**（五）数据统计和报表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统** | **子系统** | **模块** | **参数与功能** |
| 建设单位项目决策和台账 | 决策分析 | 决策平台 | 项目数、计划和实际投资数、计划和实际财务数、合同数和总合同额等系统项目统计数据。同时对项目阶段等进行可视化图形分析、对投资数和合同额进行年度、月度柱形图分析 |
| 全景地图 | 展示项目在卫星地图中的位置，可通过地图直接进行项目进行查看 |
| 动态资金分析 | 项目的总投资及实现投资情况、概算总额和结余、招标标底和中标价、合同总额、已支和未支、变更、保证金、保函等项目总资金数据汇总比对 |
| 财务支付统计 | 项目财务总支付金额列表及按年度、月份总支付金额图表分析 |
| 台账 | 投资月报 | 按照投资月报把本单位所有计划内项目生成投资报表支持可导出，并且自动去除连接、加粗、数字格式等格式。 |
| 节点报表 | 根据项目中进度管理模块，读取所有项目进度，主要以前期项目为主，还未开工的项目汇总列表中。 |
| 合同台账 | 按照项目中合同管理模块，读取所有项目合同，展开查询分析功能。 |
| 变更台账 | 按照项目中变更管理模块，列出所有项目的联系单记录，查看变更状态，审批情况等状态。 |
| 支付台账 | 按照项目中资金支付模块，可以查询出某段时间内的支付情况，可以单个条件，也可以多个条件复合查询，导出支付统计情况，并且以图表模式分析。 |
| 业务部门统计报表和分析 | 项目汇总 | 总汇总表 | 按照项目名称、单位，汇总所有项目送审报表，包括送审造价机构选择方式、审核单位、编制单位、咨询服务费、核增核减数据等。 |
| 概算汇总 | 所有概算数据汇总表，包括项目名称、送审数据。审核、编制单位等。 |
| 概算调整汇总 | 所有概算调整数据汇总表 |
| 预算调整汇总 | 所有预算算数据汇总表，包括项目名称、送审数据、审核和编制单位等。 |
| 招标备案汇总 | 所有招标数据备案汇总表，包括项目名称、建设单位、总投资、建安费用、招标控制价、编制单位等。 |
| 综合预警 | 前期预警 | 项目前期重要节点异常情况预警 |
| 施工预警 | 施工过程关键节点及数据异常预警，包括超计划开工预警、投资进度滞后预警、重大变更及超概预警、超计划竣工时间预警 |
| 资金预警 | 结算、决算申报过程超概算预警 |

**（六）移动浙政钉**

提供基于智能手机操作系统，实现在单位浙政钉平台，自定义查询工程项目基本信息、节点进度、招标、合同、投资、变更、资金支付、资料等各个阶段数据功能、实现在线建设单位招标、合同、支付、变更内部审批及概、预、结、决在线审批功能、待办事项提醒、报表查看等基本功能。

**四、硬件要求**

基于信创的要求，提供服务器相关软件，根据宁波信创云服务器要求选择。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **应用软件** | **数量** | **规格** |
| 1 | 操作系统 | 2套 | 麒麟Kylin、统信UOS等国产操作系统 |
| 2 | 国产数据库 | 1套国产数据库 | 达梦、人大金仓等国产数据库 |
| 3 | 中间件 | 1套 | 符合信创及环境配置要求 |

**四、技术性能要求**

1.体系结构：采用B/S架构，前后端分离模式，确保业务的独立性，从而保证系统的稳健性和扩展性。

2.服务器要求

支持中国电子工业标准化技术协会信息技术应用创新工作委员会标准清单

（1）操作系统：采用麒麟Kylin、统信UOS、微软等环境。

（2）数据库：采用达梦、人大金仓、Mysql等主流数据库。

3.客户端要求

支持中国电子工业标准化技术协会信息技术应用创新工作委员会标准清单

（1）浏览器：采用火狐、Edge、360、IE、Google、搜狗等主流浏览器以及后续国产化浏览器的迭代更新。

（2）插件工具：采用永中Office、金山WPS Office等。

4.网络环境：运行在政务外网或单位内网，手机端运行在公网。

5.其他要求：支持大于300个并发用户；系统应提供每周7\*24小时的连续运行，月平均故障时间<1天，月平均故障修复时间<30分钟；

6.整体平台：所有子系统功能必须在统一平台实现，实现统一数据库、统一权限、统一界面、统一引擎，不允许单点登录类似集成类方式。

7.安全要求：系统必须有详细的安全体系建设，有能力抵御恶性攻击、暴力破解、安全审计等功能，并提供相关认证。

**五、商务要求**

**1、工期要求**

合同签订后90天内完成详细设计，并经采购人审核确认；270天内完成项目的全部系统开发建设并通过采购人初验，初验后进入试运行，试运行期为180天，试运行结束后采购人组织最终竣工验收。

**2、运维服务**

（1）投标人须提供经调试、试运行、验收合格后2年的运维期，在此期间，投标人应免费处理因质量发生的故障，并进行正常保养。

（2）在系统开始实施和免维期间，供应商应为本项目成立专门的维护服务和技术支持小组，提供现场技术支持，并且提供运维期设备管理制度（含操作管理制度）以及维护维修制度报采购人审核确认。维护响应时间应为接到采购人通知后10分钟内响应，2小时内到现场处理，2小时内解决。

**3、付款方式**

（1）合同签订后7个工作日内支付合同总价33万元；

（2）软件开发、测试、部署完成，并通过采购人初验后支付至合同总价的50%；

（3）项目试运行后支付至合同总价的80%；

（4）第一年运维期满后支付至合同总价的90%；

（5）第二年运维期满后结清余款。

备注：乙方应在甲方付款前，依据相应的请款金额向甲方提供足额且符合税法规定的发票。若乙方未在规定时间内提供符合税法规定的发票的，甲方有权延期付款。

**4、培训服务**

（1）项目试运行开始时供应商须派专业技术人员对采购人进行系统的操作培训，在试运行结束时完成全员培训，技术培训费用均包含在投标总价中。

（2）培训对象和目标

用户参加产品培训的人员划分为三个层次：决策层、技术层、操作层，对不同层次的用户参加产品培训人员的培训内容分别进行。系统相关软硬件的日常管理及维护由系统管理员负责，专业性较强，因此需要对其进行专门的培训，以备日常工作的需要。

（3）培训计划及方式

根据本项目涉及的所有软件产品、开发技术及工具等内容以及用户人员的工作性质不同，中标人须提供不同形式的用户培训，同时选派具有相应的专业实际工作和教学经验的教师和相应的辅导人员进行培训。具体培训计划、组织方式和流程等详细的培训方案由中标人出具并报采购人确认后执行。

（4）培训项目内容纲要：

系统操作培训：主要面向使用系统的工作人员，提供操作培训；

系统日常维护系统培训：主要面向技术人员进行培训，使其具备独立进行系统日常维护的能力。

**5、项目验收**

正式运行后，由用户提出验收要求，双方共同制定《项目验收计划》，组成项目验收小组，共同进行项目验收。此时公司将向用户提交验收的各类文档，包括对系统开发过程进行总结的《项目总结》，《项目技术报告》，最终完整的《数据库字典》等。

验收工作验收分初验和最终验收，将由采购人组织的专家组对系统进行全面的验收和鉴定，并出具项目验收小组签字的《项目验收报告》。具体流程如下：

（1）初验：系统开发建设完成后，甲方组织初验，初验内容为软件功能是否开发完成（），依据为系统功能是否满足招标文件和系统设计要求（软件项目提供内测报告，硬件项目提供开箱记录）。项目初验通过后进入试运行阶段。

（2）试运行。试运行期间（硬件项目至少1 个月，软件项目至少1个月，具体以项目实际需求为准），建设单位和承建单位要针对初验和试运行中发现的问题进行整改和升级，同时对系统进行第三方软件测评和安全测评工作，并进行等保定级测评。

（3）验收申请。项目建设单位在项目试运行结束后，提交相关验收资料和验收申请表，向县信息办提出验收申请，经同意后由县信息办确定验收方式。未经验收或者验收不合格的信息化项目不得正式投入运行，对违规投入运行的项目建设单位，原则不予安排下一年度项目。

（4）联合验收。县委机要局、县委网信办、县大数据中心、县国资管理中心等联审部门，会同专家对项目建设单位提交的验收材料进行审查并出具验收审查意见。

（5）验收资料的提交：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 验收步骤 | 需要提交的资料 |
| 1 | 初步验收材料 | 软件需求规格说明书 |
| 2 | 软件概要设计说明书 |
| 3 | 软件详细设计说明书 |
| 4 | 软件数据库设计说明书 |
| 5 | 系统使用手册 |
| 6 | 系统管理手册 |
| 7 | 软件安装部署手册 |
| 8 | 软件测试方案 |
| 9 | 软件测试报告 |
| 10 | 软件培训方案/计划 |
| 11 | 软件培训记录 |
| 12 | 软件功能清单 |
| 13 | 初步验收报告 |
| 14 | 竣工验收材料 | 试运行申请 |
| 15 | 试运行方案 |
| 16 | 用户使用意见报告 |
| 17 | 竣工验收申请表 |
| 18 | 售后服务承诺 |
| 19 | 竣工验收报告 |
| 20 | 采购人要求提交的其他资料 | 源代码、执行码以及采购人需要的其他资料 |

以上验收资料根据项目实际情况以及各部门需求进行提供。

**6、违约**

中标供应商逾期完成系统开发建设的，应按每日2000元向采购人支付违约金。逾期超过20天不能交付的，采购人可解除本合同。中标供应商因逾期交付或因其他违约行为导致采购人解除合同的，中标供应商应向采购人支付五万元的违约金。

**7、其他要求**

（1）与本项目相关的零星修改及升级等内容包含在本次服务范围内，由中标供应商免费提供相关服务。

（2）根据《安全管理规范》和《安全标准指南》，在项目建设过程中明确安全管理主体、客体的定位；明确基本的安全操作流程；明确系统的安全问题等，采用安全基础、网络信任体系、等级保护、安全测评、保密及安全管理方面的标准，制定本项目的采标指南和关键标准使用说明，并在过程中全力配合采购人完成测评工作。

（3）第三方接口规范：在实现全县项目数据完善的基础上，为应对后期可能和其它系统产生数据交互，以实现数据实时共享，为第三方系统免费提供开放接口和数据交换接入规范。尤其是和宁波市发改系统、宁波市公共资源交易电子服务系统（宁海分网）、浙政钉进行数据对接、汇聚平台；开发人员须通过平台完成各部门及街道系统设置模块，包括但不限于功能优化、模块自定义设置功能以及数据接入等，确保事项接入快速、便捷以满足各各部门及街道需求。

**第三章 供应商须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 联合体投标：不接受；如招标文件接收联合体投标，联合体各方均应符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的关于供应商基本资格条件，联合体中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件。联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。 |
| 2 | 专门面向中小微企业采购：是。 |
| ★3 | 投标报价及费用：1）**本项目设置最高限价，最高限价为人民币**1590000**元，超过最高限价的投标报价作无效标处理。**2）本项目投标应以人民币报价；3）投标报价：本次投标报价应包括软件平台制作、人员费用、设备采购、包装运输、装卸、税金、保险、仓储、安装、检测（包括项目实施过程中的检测等）、软件及设备安装、调试、系统的调试与兼容、验收取证、技术培训、售后服务、提交相应技术资料、返工、税费、合理利润、中标服务费等一切为完成本项目的所有费用，采购人不再另行支付其他任何形式的费用。4）不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用. |
| 4 | 履约保证金：不作要求。 |
| 5 | 投标文件组成：1. 上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。
2. 以U盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

U盘存储的电子备份投标文件单独装袋按要求密封做好标记，不符合规定的为无效投标注：中标单位中标后在领取中标通知书时提供纸质投标文件一正四副。 |
| 6 | 投标截止时间及地点：详见《公开招标采购公告》 |
| 7 | 开标时间及地点：详见《公开招标采购公告》 |
| 8 | 评标办法及评分标准：详见第四章。 |
| 9 | 本次招标有关信息公告在：浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）、宁波政府采购(www.nbzfcg.cn)、宁波市公共资源交易电子服务系统v2.0（https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/website/home）。 |
| 10 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 11 | 采购资金来源：财政资金。 |
| 12 | 付款方式：详见第二章《采购需求》。 |
| 13 | 本项目中标服务费由中标人支付，根据“宁波市网上中介超市”中选价格16000元由中标单位在招标代理机构发出中标通知书前向招标代理机构一次性支付中标服务费。关于本次采购的中标服务费请汇入以下账户：开户银行：宁波银行南苑支行账 号：24040122000059033户 名：宁波市盛达工程管理咨询有限公司 |
| ★14 | 投标文件有效期：自投标截止之日起90天。 |
| 15 | 解释：本采购文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一、总则**

（一） 适用范围

本采购文件适用于本项目的招标、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.“招标采购单位”系指组织本次招标的代理机构和采购单位（“采购人”）。

2.“供应商”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3.“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。

4.“服务”系指采购文件规定供应商须承担的指导安装、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

**7.**“★”**系指实质性要求条款。**

（三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（四）投标委托

供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

（五）投标费用

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相反规定除外）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

本项目不允许转包、未经采购单位允许，不得分包。

（八）特别说明：

★1. 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商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）。

★2. 供应商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。

★3. 供应商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,中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

除单一来源采购项目外，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。

5、提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算。

若采用综合评分法进行评审的，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

若采用最低评标价法进行评审的，以报价最低的供应商参加评审，报价相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他投标无效。

非单一产品采购项目，供应商使用相同制造产品（相同制造产品是指采购文件中指定的“核心产品”）作为其项目的一部分，按一家供应商认定。

（九）关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

（十）关于知识产权

1、供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

2、投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3、系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

（十一）质疑和投诉

1. 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，须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2. 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。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3.供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当面以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4. 接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本采购文件第一章有关联系方式。

5. 供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

**二、采购文件**

（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：

1.公开招标采购公告

2.采购需求

3.供应商须知

4.评标办法及评分标准

5.拟签订的政府采购合同

6.投标文件格式

7.本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标无效。

（三）采购文件的澄清与修改

1.供应商应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在投标截止日期10日以前以书面形式要求招标采购单位澄清。采购人或者采购代理机构对采购文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在采购公告规定的投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足15日的，顺延提交投标文件的截止时间。

2.采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，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供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.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。

4.采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理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。

5.延长投标截止时间和开标时间，至少应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间三日前书面通知所有采购文件收受人。

**三、投标文件的形式和效力**

1、投标文件为电子投标文件以及电子备份投标文件，电子备份投标文件为以U盘或光盘存储的电子备份投标文件。

2、电子投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作，并加密。

3、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件。

4、投标文件填写字迹必须清楚、工整，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。

5、投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

电子投标文件未能按时解密，供应商提供了电子备份投标文件，以电子备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。

**四、投标文件的编制**

（一）投标文件的组成

投标文件由资格审查文件、商务技术文件和报价文件三部份组成。

1. **资格审查文件**
2. 资格条件自查表（格式附后）；
3. 投标声明书（格式附后）；
4. 合格供应商的承诺函（格式附后）：
5. 中小企业声明函（格式见附件）
6. 残疾人福利单位声明函（如有，格式见附件）

6、采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）；

1. **商务技术文件：**

1、符合性自查表（格式附后）；

2、评分索引表（格式附后）；

3、投标函（格式附后）；

4、技术要求响应表(格式附后) ；

5、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书(格式附后)；

6、供应商资格声明（格式附后）；

7、拟投入人员配备表（格式附后）；

8、商务响应（偏离）表（格式附后）；

9、针对本项目第四章评分标准中的条款拟定完整投标方案（格式自拟）；

10、供应商认为需要提供的其它材料（格式自拟）；

1. **报价文件：**

1、开标一览表（格式附后）；

2、投标分项报价表（格式自拟）

3、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

**★注：法定代表人授权委托书必须由法定代表人签名并加盖单位公章；投标声明书、投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签名并加盖单位公章。**

（二）投标文件的语言及计量

★1.投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

★2.投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1.投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

★2.投标报价是履行合同的最终价格，具体详见第三章《供应商须知》。

★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。

（四）投标文件的有效期

★1.自投标截止日起90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.中标供应商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。

（五）投标文件的签署和份数

1、供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件，投标文件要求有目录并标注页码，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，是供应商的责任。

2、投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

3、电子投标文件：

3.1供应商应根据政府采购云平台的要求及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1、以U盘存储的电子备份投标文件用封袋密封后递交。

2、投标文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、投标文件名称(电子备份投标文件/资格文件/商务技术文件/报价文件)、投标项目名称、项目编号，并加盖供应商公章。

3、未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

4、供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

5、供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

**五、开标**

1、代理机构在招标文件规定的时间和地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人（或授权代表）准时参加。供应商的法定代表人（或授权代表）不参加开标的或迟到参加开标的，视同该供应商默认开标记录，不得事后对开标过程提出任何异议。

2、电子投标开标及评审程序：分两阶段开标。

1、电子招投标开标程序：

第一阶段：

1. 投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。
2. 在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格文件、商务技术文件”，并做开标记录；

第二阶段：

（1）在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

（5）开标会议结束。

1. 线下开标程序：

第一阶段：

（1）开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

（2）主持人介绍参加开标会的人员名单；

（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；

（4）由供应商或其当场推荐的代表检查资格文件、商务技术文件密封的完整性；

（5）按各供应商提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件的资格文件、商务技术文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，并做开标记录；

第二阶段：

（1）由主持人公布第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）由供应商或其当场推荐的代表检查报价文件密封的完整性；

（4）再开启报价文件，由主持人宣读《开标一览表》中的供应商名称及在其投标文件中承诺的投标报价、交货期（服务期限）等投标内容，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容；

（5）采购代理机构做开标记录, 同时由记录人、监督人当场签字确认；

（6）主持人公布公布评审结果。

（7）开标会议结束。

3、特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启该供应商递交的以U盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）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，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

3.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

3.2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；

3.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

3.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

3.5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，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

**六、评标**

（一）组建评标委员会

本项目评标委员会依法组建。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

（三）评标程序

1.**资格条件审查**

由采购人或代理机构对供应商的资格进行审查。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 资格条件审查 | （一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件 |
| （二）本项目不接受联合体投标。 |
| （三）供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 |
| （四）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。除单一来源采购项目外，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。 |
| （五）采购文件要求的其他资格条件（如有）； |

**2.符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 符合性审查 | 投标函已提交并符合采购文件要求的； |
| 按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人有法定代表人有效授权书的； |
| 投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； |
| 投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的； |
| 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。 |
| 按照采购文件要求提供其他证明材料（如有）。 |

**3.详细评审**

评标委员会对资格审查、符合性审查合格的投标文件，依照本办法对投标文件作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各供应商进行打分。

评委打分参照本部分附表《评分标准表》。由各评标委员会成员根据供应商的投标文件及相关澄清文件，进行独立打分。评委打分采用记名方式，取算术平均分（小数点后保留两位小数）。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会主任委员提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。

**4.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。供应商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，但经评标委员会认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。供应商修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. **在资格审查中，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）资格证明文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；

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）投标文件无法定代表人签字,或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

（2）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；

（3）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（4）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）；

（5）投标有效期等商务条款不能满足采购文件要求的；

（6）未实质性响应采购文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

（7）未按规定签章的；

（8）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的,或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辩认或者修改处未按规定签名盖章的；

1. **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或服务的技术参数，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）投标方案的；

1. **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）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额(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；

（4）投标报价中出现重大缺项、漏项；

（5）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的。

1. **法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。**

**5.中标原则**

评标委员会根据供应商的投标文件的总得分高低排定顺序，推荐综合得分最高的为中标候选人；若综合得分相同，则报价低者为中标候选人；若报价也相同则由抽签决定中标候选人。评标委员会推荐综合得分排名第一的供应商为本项目的第一中标候选人。

若中标供应商因投标过程中所提供的资料有失实或弄虚作假的或放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同或未按规定提交履约保证金的，则采购人可确定排名次之的中标候选人为中标供应商或重新组织招标。

**6.中标结果**

采购机构将中标结果在政府采购指定媒体上公示，根据公示和决标结果，向中标人发出中标通知书。

**（四）澄清问题的形式**

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，**评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。**供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。**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。**

**（五）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

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.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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。**

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2.评标办法。本项目评标办法是 综合评分法 ，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：**

1、本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

2、任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

3、曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

4、是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

5、法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

**（八）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据供应商所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。**

**（九）评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委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做出结论。持不同意见的评委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。**

**（十）评标过程的监控**

1.本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。

2.开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向供应商或其他无关人员透露。

**七、采购方式变更**

1．政府采购的国内公开招标，采购响应截至时间至或评审期间，出现参与采购响应或者对采购文件作出实质性响应的供应商不足3家的情况，不得进行继续招投标。

**八、定标**

**（一）确定中标供应商。本项目由采购人（或采购人事先授权评标委员会）确定中标供应商。**

1.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。

2.采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3.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。

4.采购人依法确定中标人后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》,并同时在相关网站上发布中标公告。不在中标名单之列者即为落标人，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

5.各参加政府采购活动的供应商认为该中标结果和采购过程等使自己的权益受到损害的，可以自本公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。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，可以再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投诉。

6.若中标供应商放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或不按采购文件规定提交履约保证金，或其它原因被依法撤销中标资格，则采购人重新组织招标。

**九、合同授予**

（一）签订合同

1.采购人与中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.中标供应商拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

（二）履约保证金

1.签订合同后，中标供应商应按采购文件确定的履约保证金金额，向采购人交纳履约保证金。

2.签订合同后，如中标供应商不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**十、履约验收**

采购人负责对中标供应商的履约行为进行验收。

**十一、特别说明**

1、本项目 是专门面向中小企业采购。

**★所有参与本项目的供应商均需提供《中小企业声明函》，否则予以无效标处理。**

2、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：**软件和信息技术服务业**。

3、小微企业是指中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

**（不适用）**4、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，可享受小型、微型企业（以下简称小微企业）的价格扣除：

（1）在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

（3）在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5、在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受的小微企业价格扣除。

**（适用）**6、本项目对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7、小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

8、根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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的证明文件。

9、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）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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

10、按规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

11、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**第四章 评标办法及评分标准**

本办法严格遵照《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》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，分技术商务部分和报价部分，满分为100分，其中技术商务为80分，报价部分为20分。

合格投标人的评标得分为技术商务部分和报价部分合计，按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；投标报价也相同的，按技术商务得分由高到低顺序排列。排名第一的投标人为中标候选人。评分过程中采用四舍五入法并保留小数2位。

**二、评标办法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **最高分值** | **细则** |
| 1 | 项目分析 | 3 | 根据供应商提供的需求理解方案进行评审：是否满足用户需求程度，需求分析的针对性是否具有可行性，最高得3分。 |
| 3 | 根据供应商提供的重难点分析方案进行评审：风险分析及控制方法的分析是否具有可操作性、可行性，最高得3分。 |
| 3 | 根据供应商提供的针对本项目的合理化建议，包括但不限于项目管理建议，项目架构建议，项目数据库建议等内容的合理性、可行性进行评审，最高得3分。 |
| 2 | 概要设计 | 5 | 根据供应商提供的针对本项目的目标清晰度及覆盖项目总体需求程度，是否有总体结构图和模块功能图，同时包括网络环境、开发环境、运行平台等进行综合评议，最高得5分。 |
| 3 | 详细设计 | 功能设计 | 6 | 根据供应商提供的针对本项目所需功能，包括但不限于有详细的功能（子系统）设计方案，有详细的点对点应答等进行综合评议，最高得6分。 |
| 数据库设计 | 6 | 根据供应商提供的针对本项目对业务数据（单据、报表等）分析透彻全面，能针对所有功能，有详细的数据表结构、数据字典的设计等进行综合评议，最高得6分。 |
| 安全设计 | 6 | 根据供应商提供的针对本项目系统有详细的安全体系建设，有能力抵御恶性攻击、暴力破解、安全审计等功能等进行综合评议，最高得6分。 |
| 指标库设计 | 5 | 根据供应商提供的针对本项目质量与安全检查指标库，以及指标的全面性及针对性，全面程度等进行综合评议，最高得5分。 |
| 其他设计 | 3 | 根据供应商提供的针对本项目界面设计、接口实现设计，角色授权设计方案的的合理性、可操作性进行综合评议，最高得3分。 |
| 4 | 项目演示 | 10 | 工程项目从概算、预算等业务申报，到业务部门审核，再到中介单位协审整个业务流程办理，最高3分。 |
| 工程项目管理招标会签、合同会签、支付会签、变更会签等关键环节的内部会审会签，最高3分。 |
| 工程进度控制，提供体现前期办理进度节点的办理指南，具有项目动态的流程图，最高2分。 |
| 辅助决策平台，对工程项目资金动态、财务支付、投资月报、年度投资等情况进行数据分析，最高2分。 |
| **注：本项目不组织现场讲解，供应商需自行录制演示视频（格式要求：MPEG4，时长不超过15分钟），将视频拷入U盘并单独进行密封并在投标截止时间前递交给招标代理机构，递交形式为邮寄（自行承担邮寄过程风险）或开标现场递交（供应商任选其一），未进行演示的，本项不得分。** |
| 5 | 系统测试及安装调试方案 | 5 | 根据供应商提供的方案具有测试措施和部门，并提供详细测试方案、测试工具说明；提供安装调试方案和详细的进度安排，并有相应的保证措施等内容进行综合评议，最高得5分。 |
| 6 | 质量保证、培训验收和售后服务承诺 | 5 | 根据供应商提供的质量保证措施方案切实、可行，并提供了培训方案、培训师资配备力量及培训承诺；提供项目验收方案和验收指标；按照招标文件规定对售后服务进行承诺的，最高得5分。 |
| 7 | 运维期服务方案 | 5 | 评标委员会根据供应商针对本项目运维期服务保障方案进行综合评议，包括但不限于设备的维护、系统/软件更新维护、服务响应时间、解决问题的能力（含应急服务能力）、技术指导方式、网络安全攻防演练方案等，最高得5分。 |
| 7 | 实施团队 | 2 | 1.项目技术负责人拟派本项目的技术负责人具有：全国计算机技术与软件专业技术资格高级证书、软件设计师证书，每提供1个得分，最高2分。备注：提供相关主管部门颁发的有效证书扫描件以及社保部门出具的供应商为相关人员缴纳的连续近六个月的参保证明并加盖单位公章。 |
| 2 | 2.咨询顾问拟派本项目的咨询顾问具有：住房城乡建设领域BIM应用专业证书、高级信息系统项目管理师的，，每提供1个得分，最高2分。备注：提供相关主管部门颁发的有效证书扫描件以及社保部门出具的供应商为相关人员缴纳的连续近六个月的参保证明并加盖单位公章。 |
| 1 | 3.其他团队人员拟派本项目的实施团队（除技术负责人和咨询顾问外）中具有：全国计算机技术与软件专业技术资格高级以上证书有3人及以上得1分，其余情况不得分。备注：提供相关主管部门颁发的有效证书扫描件以及社保部门出具的供应商为相关人员缴纳的连续近六个月的参保证明并加盖单位公章。 |
| 8 | 项目业绩 | 2 | 2021年1月1日以来（时间以合同签订时间为准），具有政府投资项目的建设单位工程项目管理系统或监管系统成功案例,每个得0.5分，最高2分。备注：提供业绩合同和中标通知书扫描件并加盖单位公章。未提供或者提供内容不齐全的，本项目得0分。 |
| 9 | 公司技术实力 | 3 | 供应商具有获得ISO质量管理体系认证、ISO信息安全管理体系认证、ISO信息技术服务管理体系标准认证、高新技术企业证书、软件企业认定证书、企业信用等级证书AAA评价，每个得0.5分，最高3分。备注：提供有效的证书扫描件并加盖单位公章。未提供或者提供内容不符合的，本项目得0分。 |
| 5 | 供应商具有中华人民共和国国家版权局颁发的软件著作权登记证书，证书内容包含：“工程项目管理系统、项目监管系统、智能数据交换系统、安全管理系统、系统智能开发、系统门户开发”的，每1提供1个，得1分，最高5分。备注：投标文件中提供有效的中华人民共和国国家版权局颁发的软件著作权登记证书扫描件并加盖公章。 |
| 10 | 价格分 | **20** | 以经评标委员会会一致认定实质性满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分计20分。其他供应商的价格得分统一按公式计算：报价得分＝评标基准价÷投标报价×20投标报价超过本次采购所设的上限价作无效标处理。 |

注：1、评分涉及的证书、合同、中标通知书等均必须为投标人所拥有，否则对应项不得分。

2、小数点后保留二位数。各评标委员会成员自行按以上参考分值评分。重大事件由评标委员会集体讨论，须有三分之二或以上的评标委员会签字认可。

**第五章 合同主要条款**

 浙江省政府采购合同指引（仅供参考）

甲方(采购人)：

乙方(供应商)：

甲、乙双方根据关于 （项目名称） 公开采购的结果，按照《中华人民共和国民法典》的有关规定，在自愿、平等、公平、诚信的基础上，经双方协商一致，签订本合同。

下述文件作为附件，是合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

a.本项目采购文件；

b.投标文件及澄清文件；

c.中标通知书；

上述文件与合同若有不一致之处，优先次序第一应为合同、第二应为附件(附件的优先次序为 c,b,a)。

**一、项目名称、合同履行期限（服务期限）、服务内容**

1.1项目名称：

1.2合同履行期限（服务期限）：

1.3服务内容：

**二、合同金额**

本合同金额为（大写）： 元（￥ 元）人民币。

**三、履约保证金（本项目不适用）**

**四、转包或分包**

4.1本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转让他人；

4.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人。甲方有绝对权力阻止分包。

4.3如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

**五、合同付款方法**

（1）合同签订后7个工作日内支付合同总价33万元；

（2）软件开发、测试、部署完成，并通过采购人初验后支付至合同总价的50%；

（3）项目试运行后支付至合同总价的80%；

（4）第一年运维期满后支付至合同总价的90%；

（5）第二年运维期满后结清余款。

备注：乙方应在甲方付款前，依据相应的请款金额向甲方提供足额且符合税法规定的发票。若乙方未在规定时间内提供符合税法规定的发票的，甲方有权延期付款。

**六、系统运维期**

系统运维期自项目终验合格之日起2年。运维期满后乙方需提供与本项目相关的所有资料（包括但不限于登录账号、密码等），以便甲方于运维期满后继续开展后续运维工作。

**七、税率**

7.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**八、完成质量要求**

8.1 服务期间乙方不得随意更换项目负责人，如有特殊情况需要更换，须经甲方同意确认。

8.2服务期间，乙方须配备足够的人员和设备。

8.3合同执行过程中，乙方如有弄虚作假行为，甲方有权单方面解除合同，由此引起的所以损失由乙方承担。

**九、知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。应用于本项目的所有平台数据，以及由此产生的知识产权归甲方所有。项目结束后，相关软件产权归属于乙方。本项目的所有设计方案仅限用于本项目，不得另做他用。

**十、保密条款**

1.乙方对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据(无论是书面的还是电子的),以及对为甲方服务形成的任何交付物（包括数据安全）,负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

2.甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上子永久删除。

3.若乙方违反了上述保密义务，导致甲方遭受损失，乙方将依法承担违约责任，并赔偿因违约所导致甲方的一切直接或间接损失，包括但不限于合同损失、经济损失、名誉损失等。

**十以、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项5%作为违约金。

2.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**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，并寄送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，可向合同签订地法院起诉。

**十四、合同生效及其它**

1.合同经双方法定代表人或授权委托代理人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，遵照《民法典》有关条文、补充协议、投标承诺、响应文件、采购文件及补充执行。

4.本合同正本一式两份，甲乙双方各执一份；副本 份，甲方执 份，乙方执 份。

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：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

见证方：宁波市盛达工程管理咨询有限公司（盖章）

签 约 地：

 签约日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式**

1. **资格审查文件格式**

**1.资格审查文件的外包装封面格式：**

资格文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

开标时启封

 （供应商公章）

 年 月 日

**2.资格审查文件封面格式：**

 正本/或副本

资格文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

（供应商公章）

 年 月 日**3.资格审查文件内容包括**

1. 资格条件自查表（格式附后）；
2. 投标声明书（格式附后）；
3. 合格供应商的承诺函（格式附后）；
4. 中小企业声明函（格式见附件）；
5. 残疾人福利单位声明函（如有，格式见附件）；

6、采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。

**1、资格条件自查表**

**资格条件自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **采购文件要求** | **自查结论** | **证明资料** |
| **资****格****性****审****查** | 一.供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件： | □通过 □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 二.本项目不接受联合体投标。 | □通过□不通过 | 第（ ）页 |
| 三.供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 四.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。除单一来源采购项目外，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。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
|  | 五.采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |

**备注：资格条件自查表将作为供应商有效性审查的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

**2、投标声明书**

**投标声明书**

**宁波中屹工程管理咨询有限公司：**

关于你贵司发布 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目（项目编号：　　　）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）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。**否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。未在中国裁判文书网有行贿犯罪相关记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。**

**否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。**

**本项目不接受联合体。**

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**3、合格供应商的承诺函**

**合格供应商的承诺函**

**致：宁波中屹工程管理咨询有限公司**

**我方郑重承诺：**

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；
6. 我单位符合以下条件：

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。除单一来源采购项目外，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。

**特此承诺。**

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**4、中小企业声明函格式**

**中小企业声明函**

　　根据财政部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和宁波市财政局《关于政府采购促进中小企业发展若干问题的通知》（甬采购办[2012]1427号）的规定，本单位郑重声明：

　　1.依据工业和信息化部、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，本单位为\_\_\_\_\_\_（大型、中型、小型、微型、不划型）企业，其中所属行业为**软件和信息技术服务业**、上年末从业人员\_\_\_\_人、上年营业收入\_\_\_\_万元、上年资产总额\_\_\_\_万元，本次产品生产的企业为\_\_\_\_\_\_（大型、中型、小型、微型、不划型）企业。

　　2.本单位参加\_\_\_\_\_\_项目（项目编号\_\_\_\_\_\_标段/包\_\_\_\_\_\_）采购活动，项目的市场价格为\_\_\_\_\_万元，本次投标价格为\_\_\_\_\_万元，其中由本单位承担工程金额为\_\_\_\_\_万元，由本单位提供服务金额为\_\_\_\_\_万元，提供本单位制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元，或者提供其他大型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他中型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他小型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元、其他微型企业制造的货物金额为\_\_\_\_\_万元。原产地为中国境内货物金额为\_\_\_\_\_万元、原产地为宁波货物金额为\_\_\_\_\_万元，列入国家节能产品清单货物金额为\_\_\_\_\_万元，列入国家环境标志产品清单货物金额为\_\_\_\_\_万元。

　　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。

　　供应商名称（盖章）：

　　日 期：

填写说明：

1、根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

2、第1条宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）注册的企业供应商须根据上年财务报表等，登录进入网上供应商平台中“供应商账户管理”-“单位信息”模块，对照前款说明，可选择“所属行业”，如实填写修改上年末从业人员\_\_\_\_人、上年营业收入\_\_\_\_万元、上年资产总额\_\_\_\_万元等数据，新成立企业暂以当前实际数据填报，重新点击会自动显示修改后企业划型信息，事业社团其他类型供应商不划型。

3、第2条有多个标包的，须按每个标包分别填写，无此分类货物或服务金额的应填“零”。

4、联合体投标的，由联合体双办方提供本表。

5、资格入围式项目（一个标包由多家中标入围）：采购人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价除以入围数量填写；未公布预算的或入围数量的，供应商无需填写。

6、投标价格为费率的项目、中标价格按单价执行的项目：采购人公布项目预算的，第2条有关金额按市场预估总价、投标预估总价填写；未公布预算的，供应商无需填写。

**5、残疾人福利性单位声明函格式（如有）**

**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。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

注：1、如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**6、采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）**

**二、商务技术文件格式**

**1. 商务技术文件的外包装封面格式（不可缺）：**

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

开标时启封

 年 月 日

**2. 商务技术文件封面格式：**

 **正本/或副本**

**商务技术文件**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

 年 月 日

**3.商务技术文件：**

1. 符合性自查表（格式附后）；
2. 评分索引表（格式附后）；
3. 投标函（格式附后）；
4. 技术要求响应表 (格式附后) ；
5. 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；
6. 供应商资格声明（格式附后）；
7. 拟投入人员配备表（格式附后）；
8. 商务响应（偏离）表（格式附后）；
9. 针对本项目第四章评分标准中的条款拟定完整投标方案（格式自拟）；
10. 供应商认为需要提供的其它材料（格式自拟）；

**1、符合性自查表格式**

**符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 采购文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
| 符合性审查 | 1、投标函已提交并符合采购文件要求的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 2、按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人有法定代表人有效授权书的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 3、投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 4、投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 5、按有关法律、法规、规章不属于投标无效的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
|  | 6、按照采购文件要求提供其他证明材料（如有）。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |

**备注：符合性自查表将作为供应商有效性审查的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

**2、评分索引表**

具体内容参见招标文件的评分内容和标准，格式如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目分类 | 评分内容 | 对应页码 |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

**注：请各供应商将本表放在投标文件目录前**（如评分内容和标准中涉及样品分和演示分之类由供应商自行决定是否填写对应页码）

**3、投标函格式**

**投 标 函**

 致（招标代理公司） ：

 （供应商全称） 授权 （全权代表姓名、职务）

为本公司（单位）合法代理人，参加贵方组织的 （项目编号、项目名称） 招投标活动，代表本公司（单位）处理招投标活动中的一切事宜，为对 （项目名称） 进行投标，在此：

1. 提供采购文件中“投标须知”规定的全部投标文件。

2、据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）本投标自开标之日起 90 天内有效。

（2）我们已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件(若有的话)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。保证遵守采购文件有关条款规定。

（3）保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照采购文件的规定支付中标服务费。

（4）承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

（5）我们承诺，与为采购人采购本次招标的货物或服务进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

（6）投标方已详细审查并理解全部采购文件，如有违反，愿意接受监管机构相应的处理。

3、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

供应商（盖章）：

法定代表或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**4、技术要求响应表格式；**

**技术要求响应表**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件技术要求 | 投标文件响应情况 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：**1、供应商所投产品如与采购文件要求的技术参数、规范及要求不一致，则需在上表偏离说明中注明。

供应商（盖章）：

法定代表或其授权代表：（签字或盖章）

日 期：

**5、法定代表人身份证明及授权委托书格式：**

**法定代表人身份证明**

（法定代表人不来投标的，此表不用）

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务：

身份证号码：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （盖单位公章）

 年 月 日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

**法定代表人授权委托书**

（法定代表人来投标的，此表不用）

致： （采购单位名称）：

我 （姓名）系 （供应商名称）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 政府采购 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。

我方对授权代表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。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

授权代表身份证号码：

供应商公章：

 年 月 日

**附：1、法定代表人身份证复印件（正反面）**

**2、授权代表身份证复印件 （正反面）**

**6、供应商资格声明格式；**

**供应商资格声明**

供应商：（公章） 日期：

|  |  |
| --- | --- |
| 申请人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中技术人员： 人 | 高级职称人员 |  |
| 营业执照号 |  | 中级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 初级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 其他技术人员 |  |
| 账号 |  |  |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

注：1. 若内容较多，表内空格填不下，供应商可以加添附页。

**7、拟投入人员配备表格式：**

**本项目拟投入人员配备汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 职称 | 专业 | 联系电话 | 从事类似工作时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

法定代表或其授权代表：（签字或盖章）

 日 期：

**8、商务响应（偏离)表格式；**

**商务响应（偏离）表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 采购文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注 ：供应商须针对第二章《采购需求》、商务要求表、第三章《供应商须知》内容及其他采购文件中商务条款要求进行响应。**

供应商（盖章）：

法定代表或其授权代表：（签字或盖章）

 日 期：

**9、针对本项目第四章评分标准中的条款拟定完整投标方案（格式自拟）；**

**10、供应商认为需要提供的其它材料（格式自拟）；**

**三、报价文件格式**

**1.报价文件的外包装封面格式（不可缺）：**

报价文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

开标时启封

 年 月 日

**2.报价文件封面格式：**

 **正本/或副本**

报价 文 件

 项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

 年 月 日

3.**报价文件：**

1、开标一览表（格式附后）；

2、投标分项报价表（格式自拟）

3、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

**1、开标一览表格式**

**开标一览表**

**致：（采购人）**

按你方采购文件要求，我们本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标文件，我方承诺按照如下开标一览表的价格完成【项目名称： 】实施。

|  |  |
| --- | --- |
| **采购内容** | **投标总报价（元）** |
| **投标总报价** | 大写：人民币 元小写：¥：  |
| **服务期限** |  |
| **投标声明** | 若无填“/”即可 |

**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代表签名或盖章，否则其投标作无效标处理。**

**2、投标报价是履行合同的最终价格，包含但不限于购买服务需交纳的所有税费及其他一切相关费用。投标人少报或漏报的工作量，采购人将视为已包含在投标总价中，并不予调整。**

**3、投标总价建议四舍五入保留至整数位。**

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

日期： 年 月 日

**2、投标分项报价表（格式自拟）**

**3、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；**

**四、电子文件格式**

**1.电子文件的外包装封面格式（不可缺）：**

电子备份投标文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：