**绍兴市公安局**

**“最多跑一次”改革支撑平台（二期）项目**

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

**招标编号:2019-01-0010**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位： | 绍兴市公安局 |
| 采购代理机构： | 绍兴市公共资源交易中心 |
| 监督单位： | 绍兴市财政局 |
| 绍兴市政务服务办公室 |
| 二○一九年二月 | |

**目录**

**第一部分 招标公告**

**第二部分 投标须知**

**第三部分 招标项目范围及要求**

**第四部分 合同的主要条款**

**第五部分 评标方法及标准**

**第六部分 投标文件及其附件格式**

**第一部分 招标公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》的有关法律规定，绍兴市公共资源交易中心受**绍兴市公安局**委托，就下列项目进行**公开招标**，现将有关事项公告如下：

一、**招标编号：**2019-01-0010

二、**采购组织类型及方式：**政府集中采购-公开招标

三、**招标项目名称及数量：详见招标文件**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **标段名称及数量** | **预算金额或上限价（单位：人民币元）** | **投标保证金（单位：人民币元）** |
| 2019-01-0010-1 | “最多跑一次”改革支撑平台（二期）项目 | ￥2800000.00 | ￥0.00 |

**四、采购人的采购需求：详见招标文件**

**五、供应商的资格要求：**

1.符合政府采购法第二十二条之供应商资格规定。

2.不接受联合体投标。

**六、资格审查方式：**

1.资格后审。

2.法定代表人的被授权委托人必须是投标单位职工。需在投标响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件）。

**七、报名方式、时间及地点等**：

1.报名时间：2019年 2月12 日 至 2019年2 月19 日上午8:30-11:30时整；下午14:00-17:00时整(双休日及法定节假日除外）。

2.网上在线报名。网上报名网站为浙江政府采购云平台，网址http://www.zcy.gov.cn/。

3.招标文件售价：免费。

4.报名联系电话：0575-88207207。

5.提示：

（1）采购机构将拒绝接受非报名供应商的投标文件；

（2）报名截止时间之后有潜在供应商提出要求获取采购文件的，允许在2019年 3月4 日16:30时之前获取，如对采购文件有异议应当自报名截止之日起计算，在七个工作日之内并于采购响应截止时间之前以书面形式向集中采购机构提出。  
 （3）招标文件及更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或绍兴公共资源交易网，在招标公告及更正公告页面中下载。

**八、投标截止时间及地点**：投标人应于2019年3 月5 日09:00时整以前将投标文件密封送交到绍兴市迪荡新城惠利街20号鼎盛时代大厦四楼绍兴市公共资源交易中心415 室，逾期送达不予接收。

**九、开标时间及地点**：2019年3 月 5 日09:00时整在绍兴市迪荡新城惠利街20号鼎盛时代大厦四楼绍兴市公共资源交易中心415 室开标，法定代表人或其授权代表必须出席开标会议。

**十、投标保证金**：无。

**十一、招标公告发布：**<http://www.zjzfcg.gov.cn>和http://ggb.sx.gov.cn

**十二、本项目公告期限：本公告发布之日起五个工作日。**

**十三、质疑和投诉：**

供应商认为招标文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购机构提出质疑。供应商对采购机构的质疑答复不满意或者采购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政府采购监督管理部门投诉。质疑受理地点：绍兴市公共资源交易中心[绍兴市惠利街20号431室]；联系人：金刚；联系电话：0575-88307026。投诉受理地点：绍兴市财政局政府采购监管处（绍兴市凤林西路151号1402室）；联系人：应春兴；联系电话：0575-85209806。

**十四、联系方式：**

1.采购人联系方式： 绍兴市公安局， 汤云梁，13676864535。

2.代理机构项目联系人：绍兴市公共资源交易中心，黄世杰，88307028。

**十五、供应商注册：**

参与绍兴市政府采购活动的供应商，必须注册并登记加入浙江省政府采购供应商库，接受集中采购机构（下同）、采购单位的诚信管理和评价，并接受财政部门的监督管理。供应商可通过浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）或浙江政采云平台（http://www.zcy.gov.cn/）进行注册申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。

　　　　　　　　　　　绍兴市公共资源交易中心

　　　　　　　 2019年 2月12 日

**第二部分 投标须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 | |
| 1 | **项目名称**：”最多跑一次”改革支撑平台（二期）项目  **项目的实施规模、范围：**进行”最多跑一次”改革支撑平台（二期）项目的供货、安装、调试、验收、培训等，详见招标文件 | |
| 2 | **投标人应当提交的资格、资信证明文件**：  **（1）相关证明文件：**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、2017年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司提供情况说明)、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（详见格式范例）。  **（2）符合性审查要求的资信证明文件（如果有）：**  **（3）特许资格、资信证明文件（如果有）：**  法律和国务院行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，投标人须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的投标人，不能推荐、确认为中标供应商。 | |
| 3 | **投标有效期：**自投标截止日起45天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过60天。 | |
| 4 | **投标保证金金额：无** | |
| 5 | **投标文件份数：**正本一份、副本五份，另提供商务文件光盘一张。 | |
| 6 | **投标文件接收单位：**绍兴市公共资源交易中心  投标文件送达地址：绍兴市迪荡新城惠利街20号鼎盛时代大厦绍兴市公共资源交易中心 415 室  **商务文件资料、技术文件资料必须单独封装。** | |
| 7 | **投标截止时间：**2019年3 月5 日09:00时整。 | |
| 8 | **开标时间：**2019年3 月 5日09:00时整  **开标地点：**绍兴市迪荡新城惠利街20号鼎盛时代大厦绍兴市公共资源交易中心 415室 | |
| 9 | **进口产品** | 本项目不采购进口产品，供应商所提供的货物和服务须在我国境内合法生产、销售。 |
| 10 | **节能环保要 求** | 根据财政部、国家发改委最新一期“节能产品政府采购清单的通知” （以下简称“节能清单”），如本项目采购清单中有涉及的政府强制采购的节能产品，**则投标人所投的相应产品须为列入最新一期节能产品政府采购清单的产品，并且提供该产品所在的节能产品政府采购清单页，注明页码，否则投标无效。**（注：在最新一期节能清单发布之后开展的政府采购活动，执行最新一期节能清单。在此之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，执行上期或最新一期节能清单。） |
| 投标人提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、环保部联合印发的《关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行优先采购的产品按照优先采购执行。（需提供该产品所在的环保或节能产品政府采购清单页） |
| 11 | **支持中小企 业** | **价格扣除**：根据工信部等部委发布的《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）和《关于简化中小企业类别确认流程有关事项的通知》（浙财采监〔2018〕2号），根据具体品目确定相应标准。符合上述条件的中小微型企业按照招标文件附件1的格式要求提供《中小企业声明函》。符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》（附件2）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；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。  根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的投标价格给予6 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 12 | **投标人信用信息事项** | **信用信息查询渠道及截止时间：**项目评审组织人员将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人**投标截止时间前**的信用记录。 |
| **信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。 |
| **信用信息的使用规则：**经查询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的投标人的投标文件将被拒绝。 |
|  | 解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人和本中心。 | |
| **注：中标人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。** | | |

**注：**

**1.为维护绍兴市公共资源交易中心交易市场的正常秩序，进一步遏制串标、抬标行为，保护交易各方的合法权益，凡在同一招标项目的评标中，发现*①有二份及二份以上投标文件的相互之间有特别相同或相似之处②两家或两家以上投标人提供的投标文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）报名或网上投标的*，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的，其投标文件按无效投标处理，不再对其进行评审，也不影响招标工作继续评标。**

**2.报名后不参加投标的供应商，须提供书面说明。**

**一、总则**

**1. 项目说明**

1.1本招标文件适用于本次所述项目的招标。

1.2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，均应在法定时间内提出。

1.3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。

1.4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。

**2. 定义**

2.1政府采购当事人及监管部门：绍兴市公安局为本项目的采购人（合同中的甲方），绍兴市公共资源交易中心为集中采购机构，响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人为投标人，经评审产生并经批准的投标人为中标候选人，经公告无异议，并签订合同后的中标人为供应商（合同中的乙方），绍兴市财政局为政府采购监督管理部门。

2.3 “产品”系指供方按招标文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.4 “服务”系指招标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。

2.5 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6 “授权代表”系指法定代表人的被授权委托人。

**二、招标文件**

**3．招标方式**

3.1 本次招标采用**公开招标**方式进行。

3.2 如某一标项投标人或实质性响应招标文件的投标人不足三家时，由采购人重新组织招标或按有关规定实施。

3.3 本次招标设定上限价，上限价即招标公告中公布的各标项预算金额。（各标项之间的预算金额不能互相调整）

**4. 投标委托**

法定代表人参加开标会的须携带个人身份证明原件；如授权代表参加投标的，则须有法定代表人出具的授权委托书及授权代表的个人身份证明原件（身份证明原件如：本人身份证原件、户口本原件、本人驾驶证原件等）。

**5. 投标费用**

投标人应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。对中标人免收政府采购代理服务费。

**6. 招标文件的修改**

6.1 招标文件包括本招标文件及所有按6.2所述的招标答疑记录和6.3发出的补充通知组成。

6.2招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑点要求澄清，可用书面形式（包括并不仅限于纸质、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等通知招标人，但通知不得迟于开标前7日使招标人收到，招标人将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给所有投标人。

6.3招标文件的修改

6.3.1在投标截止时间前规定时间内，招标人有权修改招标文件，并以书面形式通知所有投标人，通知中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人应在两天内以书面形式确认已收到的修改文件，并需附法定代表人或其授权代表的签字加盖公章，逾期不确认的视同认可。

6.3.2为使投标人有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知投标人。在这种情况下，招标人与投标人以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

**7.参考品牌**

本招标文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在推荐品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与推荐品牌同档次、具有可比性,且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

**三、投标文件**

1. **投标文件的语言及计量单位**

1.1投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 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，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

**2. 投标文件的组成**

投标文件由“商务文件资料”、“技术文件资料” 和“光盘” 三部分组成：

2.1 “商务文件资料”应至少包含以下内容（正本用原件）：

2.1.1投标响应函（格式见第六部分附件）；

2.1.2开标一览表（格式见第六部分附件）；

2.1.3投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

以上文件组成“商务文件资料”。投标人在“商务文件资料”中应对招标文件作实质性响应，该项内容将作为评标重要指标。

2.2 “技术文件资料”至少应包括以下内容（正本用原件）：

2.2.1法定代表人授权委托书(个体工商户不需要提供，但经营者必须本人参加开标会，格式见第六部分附件)；

2.2.2授权代表社保证明（格式见第六部分附件）；

2.2.3法定代表人身份证明书（格式见第六部分附件）；

2.2.4 企业法人营业执照副本复印件（加盖单位公章）；

2.2.5相关资质证明或文件复印件（加盖单位公章）；（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(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）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）2017年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司提供情况证明)；

（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（需要特别声明“没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入‘黑名单’，在处罚有效期”。 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）；

(5)符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）；

2.2.6投标人应提供针对项目的完整技术解决方案：

针对本项目的完整技术解决方案和实施方案；详细阐述项目方案的实现思路及关键技术；符合本项目对当前和未来发展的要求；以及对功能设计和实施计划的建议；

**如果本项目涉及硬件设备采购，还需提供相关设备完整配置方案（设备名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等）**，**提供主要投标产品的技术参数证明材料（如原厂技术说明、官网截图、产品彩页等），**明确表示该项指标所涉及的软硬件是标准配置还是选择配置**（所有技术指标表述均应采用中文，如当前公布的技术指标只有英文表述的，必须由投标人作出中文注释，否则任何含糊不清的表述导致评标委员会技术扣分直至认定为投标无效都将是投标人的责任）**。

2.2.7优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与投标价格相统一；（如有）

2.2.8提供相关标段成功案例。应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）（如无独立法人资格的分公司（如金融、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）参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。）；

2.2.9投标人在投标文件技术偏离说明表中，应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果投标人在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效。采购机构将把这一情况报送采购监管部门。

2.2.10针对本项目建设的详细实施计划。本项目详细工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。

2.2.11项目验收之前、验收之后的维护方案；针对本项目的维护方案，包括本地(绍兴)售后服务机构及人员情况等。投标人应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、投标人可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.12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，须为公司的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验，对每一个项目有一个简要的描述，该人员参与的时间以及在项目中的责任)，资质情况等。

2.2.13备品备件清单（含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明细备品备件及价格，且供货价格不高于中标价格；中标货物设备应提供易损部件的备件和整机备品）；（如果有）

2.2.14培训计划；（如果有）

2.2.15 验收方案；

2.2.16非本地投标人售后服务机构证明材料。非本地投标人在绍兴的分公司（需提供本地工商注册登记资料）或办事处（需提供本地国内经济合作办注册资料）或符合本项目服务能力并签订合作协议的第三方机构或者在中标（成交）公示后在本地设立售后服务机构作为常驻服务和技术支持机构；

2.2.17未尽事宜请各投标单位按评分细则和相对应标项相关要求制作(重要)；

2.2.18投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

以上文件组成“技术文件资料”。投标人在“技术文件资料”中应对招标文件作实质性响应，该项内容将作为评标重要指标。

2.3 “光盘”按投标文件商务文件资料内容提供。

投标人不按招标文件的要求提供的投标文件，将视为没有实质性响应，可能导致该投标文件被拒绝，其风险应由投标人自行承担。

**注：复印件应加盖投标人公章**

**3. 投标报价**

3.1投标人应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写。

3.2报价为采购人可以合格使用产品的价格，包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用。

3.3招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

3.4***投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。***

**4.投标文件的有效期**

4.1自投标截止日起45天投标书应保持有效。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过60天。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

4.2在特殊情况下，招标人可与投标人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。

4.3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不能修改投标文件。

**5.投标文件的份数和规定**

5.1投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，不允许行间插字，并注明“正本”字样，投标文件正本除本招标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。

5.2投标文件由“技术文件资料”和“商务文件资料”两部分文件组成，应按统一格式填写，装订成册。并在封面处明确注明“技术文件资料”或“商务文件资料”。

5.3投标文件一式六份，其中正本一份，副本五份，另提供商务报价文件光盘一张。

5.4投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或其授权代表签署，投标人应写全称。

5.5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其授权代表签字或盖章。

5.6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。

5.7投标人应认真阅读招标文件中所有的内容。如果投标人编制的投标文件实质上不响应招标文件的要求，其投标文件将被招标人拒绝。

5.8投标文件建议采用A4幅面，按顺序统一编目编码装订成册。**提倡双面打印**。

**6. 投标文件的密封、盖章和签署**

“技术文件资料”和“商务文件资料” 和“光盘”**应分三部份分别密封封装**，**投标文件的装订必须采用胶订或线订形式，不得采用活页装订方式（胶订或线订以外装订形式视为活页装订）。**各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。并明确注明“技术文件资料或商务文件资料或光盘、项目名称、投标人名称”字样，同时封口处加盖骑缝单位公章。光盘内电子文稿内容和纸质投标文件内容不一致的，以纸质投标文件内容为准。

**7．投标文件的补充和修改**

投标截止时间前，投标人可以书面形式向招标人提出对投标文件进行补充和修改，相应部分以最后的补充和修改为准。该书面材料应密封，并明确注明“修改（或补充）技术文件资料或商务文件资料、项目名称、投标人名称”字样，同时封口处由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

**四、开标和评标**

**1．开标**

1.1 投标人的法定代表人或其授权代表（个体工商户经营人本人必须到投标现场，否则视为无效投标）应出席开标会议。

1.2 投标人的法定代表人或其授权代表未参加开标会议的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

2.开标会由本中心主持。

3.投标文件启封前，投标人应书面提出对参加开标会对主持人、唱读人、记录人和监督人是否有回避的请求。

**4．开标大会程序**

4.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员，组织各投标人法定代表人或其授权代表签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

4.2投标人代表检查投标文件密封情况。

4.3启封投标文件技术部分资料，并对法定代表人或其授权代表的身份进行核验。

4.4评标委员会对技术标进行评审 (评标委员会按照招标文件要求对入围商务评审的投标人资质原件及合同原件进行最终核验)。

4.5主持人宣布技术得分（如有）及无效（废）投标情形，无效投标人可收回未拆封的报价文件并签字确认；公布经技术评审符合采购需求的投标人名单及其技术得分。

4.6启封商务标，由唱读人当众宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他内容。未宣读的投标报价和招标文件未允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

4.7唱读结束后，参加开标会的法定代表人或其授权代表应对唱读的内容和记录结果进行校核和签字确认。

4.8评标委员会对投标文件商务部分进行评审，核准商务报价及计算商务分，汇总技术分、商务分，根据得分排序确定中标候选人。

4.9主持人向投标单位公布评标结果。

**5．评标**

5.1评标委员会由招标采购单位依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

5.2评标委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人以上单数。

5.3评标委员会负责对投标人资格的最终审定。

5.4评标委员会可以要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5.5评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

5.6评标委员会不向落标方解释落标的原因，不退还投标文件。

**6．投标文件的初审鉴定**

6.1资格性审查

6.1.1依据法律、法规和招标文件规定，评标委员会对投标人进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格。

6.2符合性审查

6.2.1评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。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内容，而不寻求外部证据。

6.3如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

**7. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

7.1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；

7.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.3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；

7.4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。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**8.投标文件的评审、比较和否决**

8.1评标委员会将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

8.2在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料，但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

8.3在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评标委员会可对其偏离情形进行必要的核实。

8.4在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关投标人，并可对其进行书面确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

8.5评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，向本中心提供书面评标报告，并按得分高低排序推荐中标候选供应商。

**9.投标文件的澄清**

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评标委员会将对投标人进行询标，并要求投标人作书面澄清；投标人的书面澄清，应由法定代表人或授权代表签字，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

**10．无效投标的情形**

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**10.1未按照招标文件规定要求密封封装、签署、盖章、装订的（除光盘外）；**

**10.2不具备招标文件中规定供应商投标资格要求的；**

**10.3授权代表无《法定代表人授权委托书》或未能出具身份证明的；**

**10.4《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未加盖公章(《法定代表人授权委托书》要求公章和签字或盖章缺一不可）；法定代表人参加开标会，未能出具身份证明或与《法定代表人身份证明书》不符的；**

**10.5授权代表非投标单位正式职工的（以社保证明为准，如授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明），法定代表人参加开标会及个体工商户除外；**

**10.6参加开标会的个体工商户提供的身份证明与营业执照不一致的；**

**10.7投标文件中的投标函未加盖投标人的企业公章或填写不全的；**

**10.8投标人递交两份或两份以上内容不同的投标书，且未声明哪一份有效的；**

**10.9报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；**

**10.10因未按规定的格式填写，内容不全或主要实质性内容字迹模糊辨认不清,经评标委员会认定为无法评审的；**

**10.11出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现技术、商务描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**

**10.12投标详细配置清单响应表不真实填写或弄虚作假的；**

**10.13对招标产品技术规格未详细应答，致使其技术文件无法评审的；**

**10.14投标文件有招标方不能接受的条件；**

**10.15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；**

**10.16投标报价超过预算金额或上限价的；**

**10.17投标文件“技术文件资料”部分中出现《开标一览表》或《投标报价明细表》相关内容的；**

**10.18本项目如需采购节能清单中的政府强制采购的节能产品的，投标人未按招标文件要求的提供所投产品节能产品政府采购清单页的；**

**10.19评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；**

**10.20其他违反法律、法规的情形。**

**11. 评标过程保密**

11.1 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向及投标人的投标文件等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

11.2 在评标期间，投标人企图影响招标人或评标委员会的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

**五、授予合同**

**1.中标条件**

1.1投标文件基本符合招标文件要求；

1.2投标人有很好的执行合同的能力；

1.3实施方案最合理并对招标人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4投标人能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

1.5招标人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

**2.中标确认**

2.1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。

2.2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，视同按评标报告推荐的顺序确定的中标候选人为中标人。

2.3采购人应在确认中标人前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。

**3．中标通知**

3.1采购代理机构将在中标供应商确定后，发出中标通知书并在浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）或浙江政采云平台（http://www.zcy.gov.cn/）发布中标公告，公告期限为1个工作日。

3.2在采购代理机构发出中标通知书前，中标供应商有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该投标人的中标资格。

3.3采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

**4．履约保证金(注:如标段内有说明的，则按标段内要求执行)**

4.1中标人在签订合同时交纳不高于中标额的10％的履约保证金给采购人，货物、工程或服务验收合格后7个工作日内后退还，履约保证金不计息。

4.2中标人不履行与招标人订立的合同的，履约保证金不予退还，给招标人造成损失的，应当对招标人的损失承担赔偿责任。

**5．合同备案**

5.1中标人应当在中标通知书发出之日起30天内与采购人签订合同，自采购合同签订之日起**3个工作日内**，将**采购合同原件**报市公共资源交易中心备案。

5.2未领取中标通知书，采购双方自行签订的合同不予备案。

**6.验收**

6.1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，并承担相应的法律责任。

6.2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。

6.3 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。

**7. 售后服务考核**

采购机构将联合政府采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好等情形，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。

**六、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》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《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。

**1.供应商询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将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。

**2.供应商质疑**

2.1供应商认为采购文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购机构提出质疑，否则，采购机构不予受理：

（1）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（即供应商报名截止之日）起计算，但采购文件在报名截止之日后获得的，应当自截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果变更公告等）期限届满之日起计算。

（4）供应商应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。

3.供应商提交的质疑书需一式三份，质疑书至少应包括下列主要内容：

（1）质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；

（2）被质疑采购项目名称、编号及采购内容；

（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）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

（7）提出质疑的日期。

（8） 质疑书应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人或主要负责人签字（或盖章）并加盖单位公章。

（9） 质疑人因故不能自行办理质疑事项的，可以委托代理人办理质疑事宜，但应当向被质疑人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

（10）质疑人提供的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

4.采购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。

**第三部分 招标项目范围及要求**

**相关声明：以下1-7条款如标段内另有说明的，则按标内要求执行。**

**1.设备（材料）要求**

1.1投标人投标提供的设备必须是厂商原装的、全新的，型号、性能及指标符合国家及招标文件提出的有关技术、质量、安全标准。

1.2所有设备在开箱检验时必须完好，无破损，配置与装箱单相符。数量、质量及性能不低于本需求书中提出的要求。

1.3设备外观清洁，标记编号以及盘面显示等字体清晰，明确。铭牌、使用指示、警告指示应以中文或英文及易懂的通用符号来表示；应准确无误地表明设备之型号、规格、制造厂及生产或出厂日期。

1.4对于影响设备正常工作的必要组成部分，无论在技术规范中指出与否，投标人都应提供并在投标文件中明确列出。

1.5所有货物提供出厂合格证等质量证明文件，国外生产的必须有合法的进货渠道证明，如海关报关单、原产地证明、商检证明等。

1.6所有货物到现场安装使用前，招标人将进行抽样检验或试验。

**2.数量调整**

招标人保留在签约时调整部分方案及定购设备数量和服务的权力，投标人应对系统方案中设备和服务明细报价，按投标单价不变的前提下进行调整，双方不得拒绝。

如遇本次招标没有涉及的设备或服务时，由中标人提供申请，招标人确认后实施。

**3.安装及调试、验收**

中标人应派经招标人认可的有经验和能力、具有相应资质的技术人员，负责系统设备安装工作，在设备安装期间应充分了解设备安装进度要求，解决安装中出现的技术问题。

3.1中标人负责设备的安装、调试。

3.2调试所需专用工具设施物料由中标人自备、自费运到现场，完工后自费搬走。

3.3安装完成后，进行调试、验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

3.4设备的拆箱、通电、调试等各项工作由中标人负责，但必须在招标人指定人员的参与下进行。在实际实施前必须先经招标人同意方可进行。调试的原始记录须经各方签字后作为验收的文件之一。

3.5所有的招标设备应按照国家有关技术标准在制造厂检查和试验合格，以表明其运行性能、安全性能以及设备材料和结构在电气、机械上的完整性。

**4.技术培训**

4.1中标人须对招标人的技术人员培训。投标人须在投标文件中提供详细的培训计划，包括培训内容、培训时间、培训费用等。

4.2中标人提供的负责培训的人员应具备同类设备五年以上的经验。

4.3技术培训费用应包含在投标总价中。

4.4技术培训至少应包括下列内容：

4.4.1原理、构成和功能的描述。

4.4.2常见故障的处理或排除。

4.4.3各系统部件（设备）的检查、调整和维护。

4.4.4对使用者关于设备基本操作技能的培训。

**5.售后服务**

5.1投标人须提供经调试、试运行、验收合格后至少3年的质保期(投标人可根据自身实力作出更长时间的质保承诺)。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。

5.2中标人必须有可靠的售后服务保障包括但不限于在**绍兴附近**有固定的维修服务点，能提供正常的技术、备品备件服务。中标人在接到招标人通知后，6小时内派人赴现场处理设备质量问题。24小时内不能修复的，则无偿提供备机或备用零件供采购人使用。

**6. 服务要求**

6.1设备包修期内（各标项内已有要求的除外），如出现故障，中标人在接到电话6小时内到达采购人指定地点，

6.2 中标人提供的设备，必须符合招标文件及其投标文件规定的要求，如有不符，采购人可以无条件退货，造成的损失由中标人承担。

6.3 中标人、供货人名称必须一致，否则作违约处理，其履约保证金或投标保证金不予退还。

**7. 项目实施人员费用**

中标人应自行承担选派专业人员的住宿、就餐和交通等费用。

**8.招标项目设备名称及数量：**

**01标“最多跑一次”改革支撑平台（二期）项目**

**一、项目背景**

为了深入推进“最多跑一次改革”,实现绍兴市公安局更多“跑一次”事项的网上办理和移动端应用，使信息化建设落到实处,为群众提供更多的便利和服务，本项目在原有“最多跑一次”改革支撑平台（一期）项目的基础上进行二期升级改造，进一步提升和完善移动办公功能、智能客服及民意感知功能，着力打造“市县一体、警民融合、全警应用、全民普惠"服务模式，为人民群众提供“全时空、零距离"管家式\*\*服务，为\*\*人员提供百科全书式的管家服务。通过资源整合、数据互通，实现与政务服务平台、各警种业务系统的互联互通。加强全警培训和宣传，深入践行忠诚、专注、贴心的管家服务理念，为群众提供一站式、个性化、定制式掌上服务。同时为更好的获取最直接、最广泛的群众意见，且在最短的时间内全面向办事群众开展调查，开发短信回访、电话回访模块为支撑，以发现问题、受理投诉、整改反馈机制为重点的交互式民意感知系统并配备驻点话务人员。

**二、建设目标**

本项目结合“智慧公安"建设，有效整合内部资源，把各类\*\*资源数据全部纳进“越警管家"平台，通过对网上办事大厅现有行政审批事项、服务事项进行基于移动互联升级改造和新功能的开发，实现通过移动互联网服务公安内部工作、服务互联网用户的目的。在服务公安内部工作上能做到互联网与业务工作、日常管理相结合，在服务互联网用户上，可将传统的网上办事服务事项移植到手机客户端，实现网民与具体办事部门、社区民警、特定民警之间点对点的服务。将手机客户端建设成公安机关服务群众工作的移动互联网新平台，开发建设在线人工智能服务模块，打造内部监督管理、沟通协同的移动互联网依托平台，进一步提升全市公安机关的内部协同沟通能力，网上服务群众能力，拓展服务领域，从而提升人民群众的满意度。同时在提升群众满意度方面，通过开发民意感知系统平台并配备专门人工回访坐席，以全方位、全覆盖的回访监测，创新民意\*\*机制，紧紧抓住群众的不满意问题；通过短信的自动收发智能统计分析各类业务办理的群众满意度；其次针对短信回复不满意和不清楚的信息通过驻点话务人员进行人工电话回访自动录音并形成工单流转；短信功能共涉及八种业务模块，分别是身份证办理、户口业务、驾证业务、车辆业务、出入境业务、治安业务、禁毒业务、法制业务。

**三、建设内容**

**3.1“最多跑一次”事项移动办建设**

本期项目建设需要完成的具体事项包括：

**3.1.1一站式移动办理**

对浙江政务服务网上绍兴公安三星以上100项网上办理高频事项进行移动端改造，能与浙江政务服务网移动端“浙里办”APP对接,根据省、市政府的要求实现与基层治理“四个平台”的数据对接，实现与与浙江省公安厅“一网办”平台的数据双向实时对接，在此基础上实现与公安内网常住人口系统、出入境管理系统及交警综合应用平台的数据双向联通，实现群众移动端申报的办件能实时推送给各业务警种进行办理,完成审批并实时反馈审批结果，以上对接须提供书面承诺。

（1）事项导航

系统页面需要展示事项导航，包括警种导航和区县导航。

**警种导航：**事项按警种分类，在一站办理首页展示各警种图标，用户点击警种图标即可进入事项列表，选择自己要办理的事项。

**区县导航：**提供事项搜索页面，页面可以根据区县、警种、事项名称关键字来搜索定位事项。

**（2）事项详情**

事项信息展示，用户可以在事项详情中了解：

事项基本信息，包括受理部门，受理时间、地点、联系电话，办理流程，投诉电话等内容。另外包括申报材料及受理条件。

**（3）申报页面**

申报由阅读须知、填写申报材料、完成申报三步组成。审批条件及下载内容，对接省政务服务网事项库，由各区县管理员维护。

阅读须知：该区块可告知使用人审批条件以及办事需收取的材料。并提供相关材料表格模板的下载。

填写申报材料：填写申报人、联系人基本信息，填写对应事项所需表单信息，上传所需附件。

完成申报：告知提交的办件编号，查询密码等信息。

**（4）我的办件**

已申报办件查看:包括办理进度，办件基本信息，申报材料，通知单。

**（5）一站办理统计报表**

申报记录表：按收件、在办、办结，分别列出各部门办件的情况。

办件统计表：统计各部门收件、在办、办件件数量。

**3.1.2系统对接**

**（1）一网办对接**

对接省公安厅一网办项目，实现特定事项，在政务服务网申报给一网办系统，推送给绍兴市公安局各部门自建平台。

**申报接口**：将手机端申报推送给省厅一网办系统，由省厅一网办系统负责分发给公安各警种业务系统。

**出入境事项申请表：**省厅一网办系统，处理出入境事项时根据申报信息生成了特定格式的申报申请表格，一站办理我的办件可以查看该表格。

**（2）绍兴公安审批平台对接**

需要对接绍兴公安审批系统；特定事项，在绍兴公安审批平台上实现审批，一站办理事项可以推送办件给审批平台，可实现一站办理依托审批平台事项扩展。

**（3）政务服务网用户对接**

需要与政务服务网用户对接，实现统一用户认证。个人用户、法人用户均使用政务服务网登录。

**（4）腾讯相关功能对接**

需要对接人脸识别功能,事项申报信息提交前，使用人脸识别技术，确保本人提交申报信息。

**（5）越警管家系统对接**

本项目为越警管家的子系统，需要对接越警管家系统进行对接，包括用户认证数据、已办业务模块、我的关注模块，需整体接入“越警管家”APP。

**（6）对接政务服务网，我的办件**

需要对接省公安厅“一网办”系统办件库前置机，及时获取各业务系统回推的办件状态信息，以便后期正常使用。

**（7）需完成移动办改造的具体事项**

移动办改造的事项为在浙江政务网公布的绍兴市公安局高频民生事项，100个事项中必须包含以下57个高频民生事项，其余事项由绍兴市公安局根据浙江省公安厅“一网办”平台改造进度确定。

|  |  |
| --- | --- |
| **警种** | **子项名称** |
| **治安1项** | 保安员证核发 |
| **人口39项** | 姓名变更 |
| 户主变更 |
| 兵役状况变更 |
| 婚姻状况变更 |
| 文化程度变更 |
| 服务处所变更 |
| 国内出生户口登记 |
| 国外出生户口登记 |
| 收养登记落户 |
| 死亡注销户口 |
| 居民户口簿申领、换领、补领 |
| 个人户籍类证明查询 |
| 本省籍居民身份证换领、补领 |
| 外省籍居民身份证换领、补领 |
| 居民身份证挂失申报 |
| 户口迁往省外 |
| 大中专院校新生入学户口迁往学校 |
| 大中专院校应届学生毕业户口迁出（入学前未迁入高校的，毕业时直接迁往就业地） |
| 大中专院校应届学生毕业落户（迁入就业地） |
| 大中专院校学生毕业落户（迁入原籍地或现家庭所在地） |
| 服兵役注销户口 |
| 退役军人恢复户口登记 |
| 市内未成年子女投靠父母落户 |
| 市内夫妻投靠落户 |
| 市内老年父母投靠子女落户 |
| 市内住址变动落户 |
| 市内无合法固定住所挂靠落户 |
| 市外未成年子女投靠父母落户 |
| 市外夫妻投靠落户 |
| 市外老年父母投靠子女落户 |
| 有合法稳定住所落户 |
| 有合法稳定就业落户 |
| 临时居民身份证的申领 |
| 边境管理区通行证申领 |
| 合法稳定就业居住证办理 |
| 合法稳定居住居住证办理 |
| 连续就读居住证办理 |
| 居住房屋出租登记 |
| 流动人口居住登记 |
| **出入境8项** | 港澳探亲签注 |
| 港澳商务签注 |
| 港澳逗留签注 |
| 赴台团队旅游签注 |
| 赴台探亲签注 |
| 应邀赴台签注 |
| 港澳商务签注单位登记备案 |
| 港澳商务签注单位登记备案年审 |
| **交警9项** | 机动车回收注销登记 |
| 机动车申请检验合格标志 |
| 驾驶证审验 |
| 驾驶证最高准驾车型注销 |
| 自愿降低准驾车型换领机动车驾驶证 |
| 驾驶人信息变化换领机动车驾驶证 |
| 转入换领机动车驾驶证 |
| 提交《身体条件证明》 |
| 机动车限制、禁止的区域或者路段通行、停靠审核 |

**3.2智慧民意感知系统**

本项目将系统主要划分为短信回访、短信工单两大模块。

**3.2.1短信回访子系统**

短信回访模块是整个业务平台的核心和基础，包含了原始数据的导入，短信的生成、发送、接收并为短信工单提供资源库。该模块还应涉及到与短信服务的对接，设计稳定的收发机制尤为重要。按照该模块的运行逻辑详述如下：

1、原始数据导入

采用数据交换工具从各业务平台将数据导入到本业务库，每类业务单独创建独立的数据表，由于各业务数据的单位编码表不统一，在数据导入时需对不同业务的受理单位做单独逻辑匹配。

2、短信生成流程

（1）制作各类业务的短信模板；

（2）将导入到本地库的业务数据根据类别不同匹配相应的短信模板；

（3）根据业务单位编码表将编码统一翻译为标准编码；

（4）判断手机号码合法性；

（5）按照手机号码序列生成短信扩展码；

（6）重复性判断并将待发短信写入数据库。

3、短信发送

设计定时服务与短信服务对接，将生成好的短信数据逐条推送到短信接口。

4、短信接收

开发与短信服务对接的监听服务，接收回复短信并通过手机号码和扩展码匹配业务数据并将回复内容回写，在此过程中根据预先设置好的规则为每条业务数据评分。

5、短信回访客户端设计

为每类业务设计独立的查阅功能，根据不同的用户角色限制查阅内容，提供按两级单位、时间周期、短信状态、回复情况的综合查询功能。

**3.2.2短信工单子系统**

短信工单的基础数据来源是短信回访中回复内容为不满意或非标字符的对应业务数据，短信回访员从中随机抽取数据形成短信工单，再通过工作流的模式完成整个业务的处理，具体设计流程如下：

1、创建短信工单

回访员按照签到时间段签到后，系统将随机从不满意回复库中反馈并生成一条新的短信工单。

2、短信工单初次处理

回访员是工单流转的起点，工单创建完成后通过页面中的软拨号按钮可直接对工单中的电话进行呼叫同时录音，按照被访人的应答填写通话内容并勾选评分标准，填写办理意见后选择上报、或下发工单。工单的接收单位由系统根据该业务的原始归属单位做自动处理无需手动选择。工单保存的同时系统将该录音与工单关联存储以供事后查阅。

3、短信工单的流转

短信工单的流转共分为三层六类办理权，其中三层是：市局审核管理层、工单处理层、业务受理层；六类是：市局领导、市局民警、短信回访员、分局（支队）领导、分局（支队）业务受理员、\*\*\*（业务所队）业务受理员。六类办理权的具体业务权限如下：

（1）市局领导负责审核由市局民警上报的待审核工单，具有工单终审和工单退回的权限，可查阅全部流转中、已办结、已作废工单，是短信工单工作流中的最高权限。

（2）市局民警负责初审由回访员上报的待审工单，具有签署工单处理意见、指导工单办理方案、办结工单和工单上报的权限，在短信工单工作流中扮演指挥官的角色。

（3）短信回访员负责创建工单、电话回访、下发工单、处理上报信息和提交处理意见等工作，是工单流转中的起点和中转站。

（4）分局（支队）领导负责流转至所属单位的业务工单的审验和指导，具有本单位工单的意见签署权和全部工单的查阅权。

（5）分局（支队）业务受理员负责下发和上报本单位的所有工单，是基层工单流中的中转站和审核员。

（6）\*\*\*（业务所队）业务受理员负责处理并上报本级单位的所有工单，是工作流中的具体办理单位。

4、短信工单的办结

短信工单工作流遵循谁办理谁负责、步步留痕、逐级流转、有始必有终的原则，由回访员创建工单开始，最终由市局负责人或领导办结。在流转过程中工单可单向重复推送，期间的各类操作均由中间库记录，在办结时按照评分标准复写原始记录表，一旦工单办结将不可修改，确保数据的安全性和真实性。

5、短信工单客户端设计

短信工单用户操作界面根据不同的角色具有不同的权限，打分、审核与确认分离，工单的创建随机，流转记录、电话录音、申诉资料紧随工单，步骤层级分明不可越级流转。

短信工单具有创建工单、待办工单、工单签收、流转中工单、超期工单、作废工单、已办结工单等子模块，需提供基于工单类型、两级单位、时间周期的综合查询功能，对流转到分局（支队）的工单根据到期时间显示不同颜色以帮助基层更易辨识。

**3.2.3统计报表**

对应各类业务功能模块实现对数据的分类汇总统计，形成业务报表。

1、短信回访统计报表需包含身份证办理、户口业务、驾证业务、车辆业务、出入境业务、治安业务、禁毒业务、法制业务八类业务的数据统计，具体规则如下：

（1）按全局、分局（业务支队）、\*\*\*（业务大队）三级单位分别形成统计报表。

（2）每张报表包含短信发送量、回复量、满意回复、一般回复、不满意回复、整改后满意、整改后不满意、满意率等。

（3）可按照日期范围查询统计。

（4）报表的查阅应与用户角色对应，不可越级或超范围查阅。

2、工作量统计包含对短信回访员的工作量进行数据统计。

3、根据绍兴市公安局“最多跑一次”改革实现率满意率通报制度的要求定制开发相应的统计报表功能，实现报表按需一键生成。

3.2.4**系统辅助功能**

根据系统建设的相关应用，配套相应的系统设置如：权限角色管理、语音坐席管理、单位业务权限配置、业务编码转换等。

（1）系统具备多角色权级划分功能，可按照单位、等级、角色灵活分配各类操作用户。

（2）根据语音服务器的线路分配规则实现对坐席的呼入、呼出进行限制性配置，如限制特定坐席的呼入。

（3）根据不同的单位类型做可配置的业务权限划分。

（4）对不同业务系统的单位编码做统一对照，统一编码表。

**3.3 民意调查模块**

民意调查是基于绍兴市常住人口海量数据库实现的随机民调系统，主要调查社会治安满意度、公安队伍满意度、社区民警熟悉率三个内容。实现规则如下：

1、建设海量调查资源库，包含被调查用户的电话、姓名、长期居住地所属分局及\*\*\*等基本信息。在建立数据库时将数据顺序打乱，并为每条数据创建唯一索引，以便快速定位。

2、实现随机抽取机制，并可按照常住地（分局级）选择性抽取。每次抽取数据时生成1至数据最大值之间的任一随机数，将资源库正序排列查找大于该随机数的第一条数据或降序排列查找小于该随机数的第一条数据（指针最近算法）。

3、数据抽取成功后立即标记并锁定该条记录防止被重复抽取，支持千万级数据毫秒级操作。

4、抽取数据并自动完成调查工单的创建，调查员点击系统内置的拨号按钮可进行呼叫，无需手动拨号。充分考虑手机号码的特性，对外地号码可加0拨打。

5、民意调查员根据被访人的回答选择三项满意度，系统自动将录音与调查工单匹配。

6、由调查员形成的有效调查工单，回访员进行随机抽取并初审，疑难工单上报至市局民警复审，所有单位的有效工单达到目标数，市局领导终审并公开数据。

7、数据公开后，分局可在自己的操作界面查阅本单位调查结果和录音。

8、根据不同角色，模块功能设计包含抽取数据、拨打电话、审核工单、疑难上报、确认工单、数据公开、数据作废、详细信息查询等。

**3.4人工访评席服务**

为更好的落实“最多跑一次”改革支撑平台（二期）项目，提高群众满意度，结合绍兴市公安局网上办事服务中心的要求，购买2坐席人口访评席服务一年；负责群众电话咨询，投诉以及按要求进行客户回访等工作。

人口访评席需具备服务素质和服务能力，准时到岗，按绍兴市公安局要求开展工作；主要负责群众电话咨询，投诉以及按要求进行客户回访、部门交办的其他工作等，费用包含涉及访评人员的所有薪资费用。

**3.5智能在线客服**

1、智能问答及语音支持模块实现越警管家服务平台与智能问答知识库的对接功能，并支持知识库以语音的形式输入，实现对知识数据库等信息资料的多层级、交互式访问，可进行办事指南查询、网上办事导航等业务功能，丰富知识输出范围，更广泛的解答问题。

2、后台管理模块实现智能客服后台系统的展示、知识库的上传、入库、梳理等、流程管理等。知识库作为智能客服系统的重要组成部分，实现“最多跑一次”改革相关知识的快速创建，批量导入和导出，知识分类和修改等便捷功能。流程管理实现对转派流程的定义管理。渠道管理实现对接入渠道的对接管理。

3、统计分析模块对于用户访问信息、咨询评价、办理情况进行管理。

**3.6 SSL证书证书购买部署**

购买SSL证书6年使用权，在云上签发各品牌数字证书，实现“越警管家”服务平台的HTTPS化，提升安全性能，使网站可信，防劫持、防篡改、防监听。并进行统一生命周期管理，简化证书部署，一键分发到云上产品。

**3.7 打印及维护终端**

采购彩色打印终端1台（最大打印幅面：A4，黑白打印速度：25ppm以上，最高分辨率：600×600dpi以上，进纸盒容量： 250页以上，支持有线网络打印，自动双面打印，双行背光式LED图形显示屏，月打印负荷 50000页以上）；采购维护终端5台（最低配置不低于I5-7500/4G/T1B/DVDRW/2G/WIN10 19.5寸）；采购移动维护终端2台（最低配置不低于i5-8250/8G/256G/FHD）

**3.8 越警管家服务平台系统接口开发**

为进一步发挥“越警管家”服务平台在深化“最多跑一次”改革和创新发展新时代枫桥经验工作的作用，提供各地、各警种原有系统移动化改造或接入接口开发等系统对接服务不少于3个。对接省公安厅一网办系统，浙江政务服务网，个人用户、法人用户、绍兴公安权力运行系统，事项信息等服务。

**3.9项目实施人员配置**

在项目实施全过程中，项目组成员应含以下人员：项目管理经理1人，工作5年以上，具有中级职称证书和pmp管理证书；项目总负责人1人，工作5年以上，具备信息系统项目管理师证书；工作年限以最早交社保时间为准以上项目要求实施人员须提供社保缴纳证明材料复印件，复印件需加盖投标人公章。

**3.10售后服务要求**

维保期为5年，售后服务期内，安排工程师常驻现场，及时响应、高效解决服务需求。提供7\*24小时服务，如通过电话、E-mail等沟通方式无法解决的问题，将安排专业工程师在4个小时内到达业主指定的地点，现场排查、解决相关问题。

在项目实施过程中，提供常驻现场服务，安排骨干人员在业主单位指定的工作场所进行需求调研、业务梳理、技术开发、系统部署、业务培训等实施工作，确保与业主无缝磨合，提高项目实施效率和系统实用性。

**3.11其他要求**

1）投标人所提供服务应符合相关等保要求；

2）项目验收前，需提供第三方测试报告。

3）本项目为购买服务项目，购买服务期限为5年，投标价格应包括5年总价和每年价格。

项目安装调试完毕，经最终验收合格后30个工作日内支付第1年购买服务价格，即合同总价的20%；以后每年同期支付合同总价的20%，至5年服务期结束。

4）本项目所涉及的系统接口情况，如有需要可进行现场踏勘，现场踏勘采购人联系方式：汤云梁，13676864535，截止日期：开标前三个工作日。

**第四部分 合同主要条款**

**1.合同****范围**

本合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见附件——招标文件和投标文件及补充文件、采购设计图、承诺书等。

**2.合同的签订**

2.1中标人须在中标通知书发出30日内按招标文件和中标供应商投标文件的约定，凭中标通知书和采购人在约定的时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人签订书面合同。

2.1.1交货地点：用户指定地点。

2.1.2到货期：按标项内具体要求执行。

2.2交货方式：中标人负责运至现场安装调试，在整个设备安装调试验收合格前的所有设备材料的运输、保管、保险均由中标人负责。

**3.付款方式：**按标项内具体要求执行。

**4.合同修改**

4.1双方的任何一方对合同内容提出修改，均应以书面形式通知对方，并达成由双方签署的合同修改书，须报政府采购管理部门批准。

4.2除非招标人对产品的品牌、型号规格和涉及价格因素的技术参数提出修改，中标人不得对合同价格提出修改要求。

**5. 质量标准和验收**

5.1中标人提供的产品及服务必须是经合法途径取得的。

5.2中标人应按现行的国家或行业技术及验收标准和招标文件的规定提供工程、货物或服务，因中标人提供的工程、货物或服务达不到约定的质量标准，中标人承担违约责任。

5.3验收由使用单位按规定组织相关人员或专家进行。

5.4双方对工程、货物或服务的质量有争议的，由双方同意的专业检测机构鉴定，所需费及因此造成的损失由责任方承担，双方均有责任的，双方根据其责任分别承担。

**6.违约责任**

6.1提供的货物和服务质量必须达到合格，凡安装调试、设备试运转过程中发现的设备质量问题，中标人必须无偿返工直至符合质量要求，承担返工所发生的一切费用和招标人的直接经济损失。

6.2由于招标人保管不善或使用不当造成设备短缺、故障或损坏，中标人协助招标人及时给予补齐或修复。

**7．违约赔偿**

7.1除不可抗力外，如中标人发生不能按期完成供货任务，招标人发生中途变更等情况，应及时以书面形式通知对方。双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按规定处以违约金。

7.2 中标人和采购人签订合同，按合同规定的供货时间供货并安装调试完毕。逾期每推迟一天，扣中标价0.1%的滞纳金给采购人。

7.3招标人在规定时间无正当理由拒签合同者，以招标违约处理，并赔偿中标人由此造成的直接经济损失。

**8.不可抗力**

8.1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。

8.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以电报或电传通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续120天以上的， 双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**9.解决合同纠纷的方式**

9.1凡有关本合同或与本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商仍不能解决时，可向当地的仲裁机构申请仲裁或人民法院起诉。

9.2仲裁和诉讼费用除仲裁机构和人民法院另有裁决外，由败诉方承担。

9.3在仲裁和诉讼期间，除正在进行裁定的部分外，本合同其他部分应继续执行。

9.4合同应在双方签字盖章，采购人收到中标人提供的履约保证金后开始生效。

（注：在正式签约时，根据上述精神应拟就更为详尽的合同书）

**第五部分 评标方法及标准**

**1、评标方法：**

1.1本次评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为的中标候选人。中标候选人并列的，采用随机抽取的方式确定。

**1.2采用综合评分法的，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定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。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**2.评分标准：**共100分，其中技术分70分，商务分30分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（本次评标评委由5人及以上单数组成，计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**2.1.技术分（70分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分要素** | **评分细则** | **分值** |
| 1 | 项目案例  （6分） | 投标人自2016年1月1日以来，同等规模同类信息化项目,每个案例得2分，本项最多得6分。 | 6分 |
| 2 | 需求理解  （4分） | 对本项目的建设目标、建设内容、建设思路及项目的定位等理解准确，能提出本项目具体建设的清晰思路。综合对比；优得4.0分，良得3.9-2.0分，一般得1.9-0.0分。 | 4分 |
| 3 | 合理化建议（5分） | 投标人对于项目的深化和完善情况，是否满足功能需求，对该建设的理解情况和所采取的措施情况，对重点、难点技术环节是否有先进、合理的建议，解决方案是否完整、经济、安全、切实可行，措施得力等；优得5.0-4.0分，良得3.9-2.0分，一般得1.9-0.0分。 | 5分 |
| 4 | 方案对接（5分） | 根据本项目系统与一网办、公安审批系统、越警管家系统、政务服务系统等对接方案是否能充分实现数据互联互通等情况进行横向对比，综合打分；优得5.0-4.0分，良得3.9-2.0分，一般得1.9-0.0分。 | 5分 |
| 5 | 系统架构（10分） | 符合项目总体技术要求，提供清晰完整的系统架构图和流程图，采用JAVA等主流开发技术，横向对比,综合打分；10.0-8.0分，良得7.9-4.0分，一般得3.9-0.0分。 | 10分 |
| 5 | 软件、组织实施方案（10分） | 软件方案是否完整、合理；方案中是否兼顾易维护性、易扩展性、易兼容性和安全性。网络连接安全设计合理性；优得4.0分，良得3.9-2.0分，一般得1.9-0.0分。 | 4分 |
| 按招标要求中的时间节点安排项目实施。以提供项目进度计划表（组织计划工期表）为准。提供合理、科学、完整的培训计划和培训内容；优得2.0分，良得1.9-1.0分，一般得0.9-0.0分。 | 2分 |
| 根据投标人对质量保证措施和创新优计划的描述情况；优得4.0分，良得3.9-2.0分，一般得1.9-0.0分。 | 4分 |
| 7 | 系统演示  （20分）  投标人演示时间不超过20分钟，采用真实系统真实数据演示，否则不得分，采用DEMO或ppt演示不得分。 | **移动办演示：**  演示功能界面包括:  1）出入境功能（满足得2分，不满足不得分）；  2）交警模块（满足得2分，不满足不得分）；  3）治安模块（满足得2分，不满足不得分）；  4）人口模块（满足得2分，不满足不得分）；  5）消防模块（满足得2分，不满足不得分）；  7）网警模块（满足得1分，不满足不得分）；  7）其他需求（要求出入境8个事项和人口39个事项）（满足得1分，不满足不得分）。 | 12分 |
| **智慧民意感知系统：**   1. 短信工单功能演示； 2. 短信工单的业务流转过程。演示从工单创建至工单办结的整个流转过程。（1分） 3. 短信工单具有待办工单、工单签收、流转中工单、超期工单、已办结工单等子模块。演示各子模块的查询与统计功能。（1分） 4. 统计分析功能演示； 5. 统计报表包含身份证办理、户口业务、驾证业务、车辆业务、出入境业务、治安业务、禁毒业务、法制业务等八类业务的数据统计。（1分） 6. 市局、分局（支队）、\*\*\*（大队）三级单位分别形成统计报表。（1分） 7. 每张报表包含短信发送量、回复量、满意回复、一般回复、不满意回复、整改后满意、整改后不满意、满意率等。（1分） 8. 工作量统计包含对短信回访员工作量的数据统计。（1分） 9. 系统设置功能演示。 10. 具备多角色权级划分功能，可按照单位、等级、角色灵活分配各类操作用户。（1分） 11. 根据不同的单位类型做可配置的业务权限划分。（1分） | 8分 |
| 8 | 项目管理、运行维护与售后服务  （9分） | 本项目实施人员须满足招标文件要求：  1、项目管理经理1人，工作5年以上，具有中级职称证书和pmp管理证书（3分）；  2、项目总负责人1人，工作5年以上，具备信息系统项目管理师证书；工作年限以最早交社保时间为准（2分）。  提供社保缴纳证明材料复印件；复印件需加盖投标人公章；满足得分，不满足不得分。 | 5分 |
| 根据投标人提供的售后服务方案及售后响应方案情况进行综合打分；满足得1分，不满足不得分。 | 1分 |
| 投标人在绍兴地区有售后服务机构或承诺中标后在绍兴地区设立售后服务机构（满足得2分； 不满足不得分）。 | 2分 |
| 承诺项目验收后7个工作日内提供软件的全套源代码，以备后续维护与后续开发所用；满足得1分，不满足不得分。 | 1分 |
| 9 | 投标文件质量（1分） | 根据投标单位制作的标书，版面编排美观、整齐、目录与页码一致、提供资料完整；满足得1分，不满足不得分。 | 1分 |

**▲ 减分：投标人的信誉情况：**政府采购领域中投标人在项目招标、投标和合同履约期间是否存在不良行为记录。

● 投标人参与本次招标活动前三年内在浙江省范围内政府采购领域中受到不良行为记录处罚的每次扣1分。

●**未按规定提供商务文件光盘的扣一分。**

**2.2商务分30分**

2.2.1评标基准价：即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2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)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30

**第六部分投标文件应提交的有关格式范例**

投标人按照以下格式编制投标文件，并将商务报价文件、技术文件分别装订成册。

▲**商务报价文件部分**

**目录**

（1）投标响应函……………………………………………………（页码）

（2）投标（开标）一览表…………………………………………（页码）

**1、投标响应函（格式）**

致：绍兴市公安局、绍兴市公共资源交易中心

根据贵方招标文件（编号： ）的要求，正式授权下述签字人 （姓名、单位、职务）代表投标人 （单位、地址）提交以下文件正本一份、副本五份、另提供商务报价文件光盘一张。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹宣布同意如下：

1.根据招标文件的规定，承诺按标书和合同的规定执行责任和义务。

2.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

(3)具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

(4)良好的资金、财务状况；

(5)产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；

(6)没有违反政府采购法规、政策的记录；

(7)没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录。我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如果有的话）及有关附件，我方完全知道必须放弃提出含糊不清或误解而对招标文件提出质疑的权力。

3.我方中标后拟在中标后将 工作分包，分包承担主体是 ，我方承诺分包承担主体具备相应资质条件，且不再次分包。（不再将工作进行分包或本项目不允许分包的，下划线处填写“/”。）

4. 本公司投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向绍兴市公共资源交易中心提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。

5.我单位保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到招标文件规定的要求。

6.我方理解贵方将不受你们所收到的最低报价或其它任何投标文件的约束；

7.本投标自开标之日（投标截止之日）起60天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止。

8.我方承诺完全遵守和满足招标文件供货日期(完工日期)和所投产品(服务)的质保期(免费保修期)要求。

9.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a)提供虚假材料谋取中标、成交的；

b)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

d)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第a)至e)项情形之一的，中标、成交无效。

地址：　　　　　　　　　　　　　　　邮政编码：

电话： 传真：

开户银行： 帐号：

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

投标人(盖章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**2、开标一览表（格式）**

投标人名称：

标 项：

招标编号：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 货物的制造商或服务的提供商 | 品牌（如有） | 数量 | 型号和规格**（或具体服务）** | 单价 | 总价 | 交货期 | 质保期/服务要求（年限） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标总价 | | 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其授权代表签字或盖章，否则其投标作无效投标处理。

2.招标人不接受某一标项中有2个(含)以上的报价或方案，若投标人在此表中有2个（含）以上的报价或方案，其投标作无效投标处理。

3.投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

4.有关本项目实施所涉及的一切费用（详见前附表）均计入报价。

5.以上表格要求细分项目及报价，**在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。**

**6.特别提示：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，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。**

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： 日期： 年 月 日▲**技术文件部分**

**目录**

（1）法定代表人授权书 …………………………………………………………（页码）

（2）授权代表社保证明（复印件）………………………………………………（页码）

（3）法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）……………………………（页码）（4）法定代表人身份证明书………………………………………………………（页码）

（5）营业执照(或事业法人登记证或其他登记证明材料)复印件…………………（页码）

（6）2017年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司，提供情况说明)…页码）

（7）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函……………………（页码）

（8）重大违法记录的声明 ………………………………………………………（页码）（9）符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）………（页码）

（10）非本地投标人售后服务机构证明材料……………………………………（页码）

（11）所有与符合性审查有关的资信文件（复印件） ………………………（页码）

（12）主要业绩证明… ……………………………………………………………（页码）

（13）廉政承诺书 …………………………………………………………………（页码）

（14）技术解决方案………………………………………………………………（页码）

（15）技术偏离说明表……………………………………………………………（页码）

（16）组织实施方案………………………………………………………………（页码）

（17）售后服务方案………………………………………………………………（页码）

（18）项目小组人员名单…………………………………………………………（页码）

（19）优惠条件及特殊承诺………………………………………………………（页码）

（20）备品备件及供选择的配套零部件清单……………………………………（页码）

（21）培训计划……………………………………………………………………（页码）

（22）验收方案……………………………………………………………………（页码）

（23）认为需要的其他技术文件或说明…………………………………………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步细化。**

**1、法定代表人授权委托书（格式）**

本授权委托书声明：我 (姓名)系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司授权代表，身份证号码 。以本公司的名义参加 （招标人）组织的 投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全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。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**2、授权代表社保证明（复印件）**

出具距投标截止时间一个月以内的社保机构盖公章的授权代表社保缴纳证明（如授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件），格式自拟。（如投标文件内为复印件的，则必须携带上述相关证明原件参加开标会）**未提供上述证明的投标做无效投标处理。**

**3、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）**

**4、法定代表人身份证明书(格式)**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖章）

年 月 日

**5、营业执照（或事业法人登记证或其他登记证明材料）（复印件）**

**6、财务报表资料文件（2017年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司，提供情况说明，格式自拟)）**

**7、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

**8、重大违法记录的声明**

绍兴市公安局、绍兴市公共资源交易中心：

我公司声明截止投标时间近三年以来，在经营活动中没有重大违法记录；也没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入“黑名单”，正在处罚有效期”。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。

投标人名称(公章)：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

**9、特定资格条件要求的资质文件（复印件）**

（由投标人根据招标公告合格的投标人应具备的特定资格要求编制）

**10、非本地投标人售后服务机构证明材料**

（由非本地投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**11、所有与符合性审查有关的资信文件（复印件）**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**12、主要业绩证明**

**附表 :相关项目建设业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目  类型 | 简要描述 | 项目  投资  （万元） | 开竣工日期 | 项目地址与建设单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明页码。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

13、廉政承诺书

绍兴市公安局：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守政府采购法、合同法等法律，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）： 日期： 年 月 日

**14、技术解决方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**投标产品规格配置清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **投标品牌及型号** | **规格配置详细说明** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**注：如果本项目涉及硬件设备采购，须在技术文件中提供此配置清单，提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等）。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**15、技术偏离说明表**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标响应 | 备注 |
| 1 | 招标文件技术要求  (根据标内要求复制) | 请填写投标产品技术指标对应详细描述 | 无偏离/正偏离/负偏离 |
|  | … | 可自行添加行 |  |
|  | 详细参数可自行加行 |  |  |
| 2 | 请填写售后服务要求 |  |  |
| 3 | 请填写保修期要求 |  |  |
| 4 | 请填写安装要求(如有) |  |  |
| 5 | 请填写验收方式要求(如有) |  |  |
| 6 | 请填写付款方式要求 |  |  |
| 7 | 请填写到货期要求 |  |  |
| 8 | … |  |  |
| 9 | … |  |  |

注：1.此表须与招标文件“招标项目说明及要求”相应标项内的所有技术规格相比较且一一对应真实逐条填列。

2、投标人递交的技术规格书中必须真实逐条列明，否则由投标人自行承担相关风险。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**16、组织实施方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作日  内容 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**17、售后服务方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表A:售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **机构名称** | **机构性质** | **注册地址** | **服务技术人员数量** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构；**

**附表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 响应时间 | 到达现场时间 |
|  | 总协调人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 售后人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**18、项目小组人员名单**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表A:本项目的项目经理情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 页码 | 截止投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细 |
| 性别 |  |  |  |
| 年龄 |  |  |
| 职称 |  |  |
| 毕业时间 |  |  |
| 所学专业 |  |  |
| 学历 |  |  |
| 资质证书编号 |  |  |
| 其他资质情况 |  |  |
| 联系电话 |  |  |

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表B:本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历  (页码) | 专业  (页码) | 职称  (页码) | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表C:本项目的项目经理和小组人员近3个月交纳社保记录情况表**（以社保局缴纳凭证作附件）

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**19、优惠条件及特殊承诺**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**20、备品备件及供选择的配套零部件清单**

（由投标人根据采购需求自行编制）

**21、培训计划**

（由投标人根据采购需求自行编制）

**附表: 培训日程及费用**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 提供的资料 | 持续时间 | 授课教师 | 培训对象 | 培训地点 | 课程费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 费用总计 |  |  |  |  |  |  |

注解:A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

1. 课程概要
2. 课程目的
3. 教学方式
4. 先决条件
5. 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**22、验收方案**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**23、认为需要的其他技术文件或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**附件**

附件1：

**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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1.根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知(财库[2011]181)号和根据《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）的规定，**必须提供**经审计的企业财务报表（包含且不仅限于营业收入、资产总额等数据）和企业所有从业人员最近月度的社保缴纳凭证等相关证明以便核查。

2.符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》（附件二）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；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。

附件2：

**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：