杭州市公安局萧山区分局交通警察大队电脑网络办公设备维护服务政府采购项目

编号：2018（A2）068

公

开

招

标

文

件

**采购人（盖章）：杭州市公安局萧山区分局交通警察大队**

**招标组织机构（盖章）：浙江建安工程管理有限公司萧山第二分公司**

**2019年 1 月 10 日**

**投标人注意事项**

一、投标人在制作投标文件前务必仔细阅读投标人须知中的前附表、评标程序、被拒绝投标、无效投标、废标等条款及有关表格样张。投标文件必须按要求胶装装订。

二、如遇开标截止时间推迟、招标需求变动等，招标组织机构将会在网上发布更正答疑，请投标人及时关注浙江政府采购网及相关信息板块动态,公告发布后视为书面传达信息。

三、投标人应按照招标文件的规定和要求在投标文件中附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件须加盖投标人单位公章。

四、投标文件中应当包含投标人代表的有效身份证明材料（投标人代表的有效身份证件复印件及社会保险证明复印件；如委托的，还需提供有效的授权委托书）。投标文件未提供上述材料或提供无效者将做无效标处理。详见11.2（1）和24.1.4条款。

五、投标人代表是指法定代表人或负责人（特指符合浙财采监【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》第六条规定的情形）或经授权的委托人。

六、开标时间（投标截止时间）以开标厅悬挂时钟的提示时间为准，投标人应当在开标时间前到达开标厅并递交投标文件，否则投标文件将被拒绝接收。

七、开评标期间，投标人未经同意擅自离开开评标现场的将可能被作自动弃权处理。

八、凡使用区级财政性资金且单项合同金额在20万元（含）以上的或使用镇（街道、平台）财政性资金且合同金额在50万元（含）以上的货物类项目须由区市场监管局所属的质量计量监测中心进行验收，并出具验收报告，采购人凭验收报告和其他相关资料结算货款。

浙江政府采购网网址 <http://www.zjzfcg.gov.cn>

**目录**

[第一部分 招标公告 4](#_Toc523909738)

[第二部分 投标人须知 6](#_Toc523909739)

[第一节 投标人须知之通用条款 7](#_Toc523909740)

[一、总则 7](#_Toc523909741)

[二、招标文件 7](#_Toc523909742)

[三、投标文件的编制 8](#_Toc523909743)

[四、投标文件的递交 10](#_Toc523909744)

[五、开标 11](#_Toc523909745)

[六、评标 12](#_Toc523909746)

[七、定标 15](#_Toc523909747)

[八、合同签订及其他 15](#_Toc523909748)

[第二节 投标人须知之专用条款 18](#_Toc523909749)

[一、专用条款 18](#_Toc523909750)

[二、评分细则 1](#_Toc523909751)8

[第三部分 采购需求 19](#_Toc523909752)

[一、招标一览表 19](#_Toc523909753)

[二、招标需求 19](#_Toc523909754)

[第四部分 投标文件格式 28](#_Toc523909755)

[第五部分 杭州市萧山区政府采购合同 38](#_Toc523909756)

# 第一部分 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江建安工程管理有限公司萧山第二分公司受杭州市公安局萧山区分局交通警察大队委托，现就杭州市公安局萧山区分局交通警察大队电脑网络办公设备维护服务政府采购项目进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

**一．招标项目编号:**2018（A2）068

**二．采购组织类型：**分散采购-分散委托中介

**三．招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 预算（万） | 简要规格描述或标项基本概况介绍 | 最高限价 | 备注 |
| **1** | 杭州市公安局萧山区分局交通警察大队电脑网络办公设备维护服务政府采购项目 | **1** | **年** | **45** | **详见采购需求** | **详见采购需求** |  |

**四．投标供应商资格要求:**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定或符合浙财采监【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。

2、本项目不接受联合体投标（因潜在供应商能独立完成本项目）。

**五．网上自助报名:**

1、网上自助报名时间：自公告发布之日起至2019年1月28日。

2、自助报名方式：政采云网上报名登记，招标文件获取方式：公告页面网上下载

3、自助报名所需条件：**投标人已按照《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(<http://www.zjzfcg.gov.cn>)”上注册登记，成为浙江省政府采购注册投标人。如需新注册的投标人，请注意注册手续所需时间。政采云供应商注册温馨提示参见（<http://zbjyw.xiaoshan.gov.cn/web_news/WebFromList.aspx?news_bigclass=6&news_id=5925>）**

**六．投标截止时间：**2019年1月30日14:00**。**

**七．投标地址：**杭州市公安局萧山区分局交通警察大队六楼会议室（萧山区育才路47号）。

**八．开标时间：**2019年1月30日14:00。

**九．开标地址**：杭州市公安局萧山区分局交通警察大队六楼会议室（萧山区育才路47号）(标书递交时间为开标前半小时到开标时间止)。

**十．投标保证金：**

1、本项目投标保证金 1 万元(开标现场以现金形式核验)，即开标时随带现金 1 万元，开标结束后，中标单位将投标保证金交入采购人财务室并自动转为履约保证金的一部分，未中标者当场退还其投标保证金。

2、中标候选单位的保证金必须交入采购人财务室，中标公示期满后确定为中标人的，其投标保证金将直接转为履约保证金，不足部分再另行提交。

**十一．其他事项：**

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（招标公告为公告发布后至第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

**2.本项目投标人在报名后未前来参加开标活动的，将予以记录，记录次数达到两次的，将在杭州市萧山区招投标管理信息网上公示1个月，公示期内投标人将可能被采购人拒绝投标。**

**十二．联系方式**

1、采购人名称：杭州市公安局萧山区分局交通警察大队

联系人：金女士

联系电话：0571-83587897

传真： 0571-82717299

地址：萧山区育才路47号

2、采购代理机构名称：浙江建安工程管理有限公司萧山第二分公司

联系人：汪欣怡

联系电话： 0571-82892913

传真： 0571-82892933

地址：萧山区金惠路398号国泰大厦北楼三单元502室

3、同级政府采购监督管理部门名称：

杭州市萧山区财政局 杭州市萧山区招投标管理办公室

联系人：朱佳琦

监督投诉电话：82769101

传真：82799101

地址：杭州市萧山区人民路318号

# 第二部分 投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **条款** | **内 容 规 定** |
| **1** | **项目名称：**杭州市公安局萧山区分局交通警察大队电脑网络办公设备维护服务政府采购项目。本项目属 服务 类采购。**项目内容**：杭州市公安局萧山区分局交通警察大队电脑网络办公设备维护服务，详见采购需求。**项目实施地点**：采购人指定地点内。**本次采购标项划分：**本项目分为 1 个标项，同一标项不得拆分。**工 期**：详见采购需求。 |
| **2** | **投标有效期：**自投标截止日起90日历天。如招标组织机构认为必要，可延长至总计最长不超过120日历天。 |
| **3** | **投标保证金数额：**本项目投标保证金 1 万元(开标现场以现金形式核验)，即开标时随带现金 1 万元，开标结束后，中标单位将投标保证金交入采购人财务室并自动转为履约保证金的一部分，未中标者当场退还其投标保证金。 |
| **4** | **投标文件份数**：正本壹份、副本 肆 份  |
| **5** | **投标文件递交时间、开标时间**：详见招标公告**投标文件递交地点、开标地点：**详见招标公告 |
| **6** | **评标方法**：采用最低评标价法 |
| **7** | **履约保证金**：中标金额的 10% |

**凡本招标文件中打★内容为实质性要求，不允许有负偏差，否则将涉及无效标条款作无效投标处理。**

第一节 投标人须知之通用条款

###

### 一、总则

**1.项目说明**

1.1项目说明见投标人须知前附表第1项所述。

1.2采购本项目的单位为采购人，受采购人委托组织实施本次采购的单位为招标组织机构，自愿参加本次项目投标的公司等为投标人，经评审产生并经中标公告的投标人为中标人，签订合同后的中标人为供应商（合同中的乙方）。

1.3投标人一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均已在法定时间内提出。

1.4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，给采购人造成损失的，投标人应承担相应后果，并负责赔偿。在法律范围内，采购人对上述可能的侵权行为概不负责。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。

**2.采购方式**

公开招标。

**3.投标人应具备的资格要求**

见本招标文件第一部分“招标公告”第四条。

**4.定义**

4.1货物

系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.2服务

系指合同规定供应商须承担的运输、装卸、仓储、安装、调试、验收、技术支持、校准、培训、技术指导等类似义务及交付使用后，质保期内应履行的售后服务等义务。

**5.投标费用**

投标人需自行承担涉及投标的一切费用。

### 二、招标文件

**6.招标文件的构成**

投标人应认真审阅招标文件中所有的内容，包括投标人注意事项、招标公告、投标人须知、采购需求、投标文件格式及其附件、合同等。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，其投标将被认定为无效投标。

**7.招标文件的解释**

7.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要询问，应以书面形式送达招标组织机构或采购人。采购人与招标组织机构经研究，对确需回答的问题，将以书面形式对有关问题进行解答。

7.2不论招标组织机构向投标人发送的资料文件，还是对投标人提出的问题，均采用书面形式，口头答复一律无效。

7.3招标组织机构视招标项目的具体情况，组织全部潜在的投标人进行现场考察或召开答疑会的，时间另行通知。

**8.招标文件的修改**

8.1从招标文件发出至投标截止日前五个工作日，招标组织机构可能会对已发出的招标文件进行澄清、答复、修改或补充，该内容为招标文件的组成部分。招标组织机构将在萧山区招投标管理信息网、浙江政府采购网上发布。

8.2招标文件澄清、答复、修改或补充都应通过招标组织机构发布，采购人非通过招标组织机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

8.3采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

**9.投标报价及供货**

9.1投标报价

投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标报价应是唯一的,任何有选择或有条件的报价将不予接受。

9.2其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

9.3投标货币

投标文件中的单价和总价全部采用人民币报价。

9.4签订合同后，供应商按照其与采购人的事先约定将所供货物运至规定地点。

9.5投标人应明确供货期。供货期是指合同生效后，供应商将所供货物按合同清单所列的品种、数量等，运至合同规定地点，安装、运行、验收合格后交付使用的期限。

### 三、投标文件的编制

**10.投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，以中文文本为准。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料，不予退还投标保证金。

**11.投标文件的组成**（加“★”的资料为必须提供）

投标人的投标文件应包括报价文件、商务文件、技术文件。

11.1 投标人的报价文件应单独密封，内容应当包含：

**★(1) 投标函；**

**★(2) 投标报价明细表；**

(3)投标人需要说明的其它文件和资料。

11.2投标人的商务文件应当包含：

**★(1)投标人代表身份证明资料，包括：有效身份证件复印件及连续3个月（指投标截止日所在月之前最近的连续3个月，具体详见投标人须知的专用条款“34.投标文件组成的特别要求”）的社会保险证明；如委托的，还需提供有效的授权委托书 。(注：连续3个月社会保险证明需由投标人或其分公司或投标人整体委托缴纳的社会机构注册所在地社会劳动保障部门出具；社会保险证明可使用复印件但需加盖投标人公章；投标人为事业单位的可不提供。投标人代表为投标人的法定代表人的可不提供社会保险证明。)**

**★(2)诚信承诺书；**

**★(3)根据招标公告要求，证明投标人具备资格所必须提交的资料（包括营业执照副本或事业单位法人证书、投标保证金递交函、其它特定证明材料。**

(4) 投标人基本情况：

投标人基本情况表；提供公告发布日前一月的资产负债表、利润表；投标人认为有必要提供的诸如企业经营状况、优势、传媒报道、有关荣誉等资料。

(5) 有关投标人资质、资格的其他证明材料：

五证合一（三证合一）证书复印件；投标人银行资信等级证书复印件；荣誉证书复印件或投标人认为需要说明的其他资料。

(6)项目人员情况：

a.项目负责人情况：项目负责人的学历、资格、从业经验等资料；

b.项目组人员情况：投标人认为需要的诸如项目组人员资格证书等其他资料。

**★(7)商务偏离表**

(8)各种优惠承诺（优惠条件事项不包括采购项目本身所涉及的事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束）。

(9)类似项目业绩：

类似项目业绩一览表；成功应用实例和类似项目实施成功的经验的证明材料，如合同复印件、中标通知书或用户证明等。

(10)投标人需要说明的其它文件和资料。

(11)招标文件要求提供的其他资料。

11.3投标人的技术文件应当包括：

B.服务类项目的投标技术文件：

(1)对本项目系统总体要求的理解。

**★**(2)项目总体架构及技术解决方案。

**★**(3)保证项目质量的技术力量及技术措施。

(4)保证工期的施工组织方案及人力安排。

(5)项目实施人员一览表。

(6) 工程量、原材料、人工配置清单（均不含报价）。

(7)技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施。

(8) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施。

(9) 投标人认为需要提供的其他文件及资料（格式自拟）。

**12.投标有效期**

12.1投标文件合格投递后，自投标截止日期起，至前附表第2项所列的日期内有效。

12.2在原定投标有效期之前，如果出现特殊情况，招标组织机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。

**13.投标保证金**

13.1投标保证金必须以招标公告规定的形式缴纳。

13.2 招标组织机构将拒绝未能按规定时间和金额缴纳投标保证金的投标人。

13.3无特殊情况，未中标人的投标保证金在本项目开标结束后当场退付。

13.4中标候选单位的保证金必须交入采购人财务室，中标公示期满后确定为中标人的，其投标保证金将直接转为履约保证金，不足部分再另行提交。

13.5 投标人有下列情况的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标文件递交时间截止后撤销投标文件的；

(2) 中标后无故拒签合同或转让中标的；

(3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假资料的；

(4) 投标人对招标组织机构和评标机构施加影响的任何行为；

(5) 其他严重扰乱招投标程序的。

**14.投标文件的编制**

14.1投标人按本须知第10条规定的语言和前附表规定的份数编制投标文件并明确标识各部分内容。投标文件标识不清、编写不完整、编排混乱导致投标文件被误拆、误读、漏读或者查找不到相关内容的，责任由投标人自行承担。

14.2全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标组织机构要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处应由投标人代表签字予以确认，否则，修改处不予认可。

14.3投标文件提倡A4幅面双面打印，并按顺序统一编目编码装订成册。

### 四、投标文件的递交

**15.投标文件的密封、装订、签署、盖章**

**★15.1投标文件须密封包装并在包装封面上加盖投标人公章。投标文件提交的总份数应按照招标文件前附表的规定。**

投标文件外层包装封面的参考格式详见本招标文件第四部分。

**★15.2投标文件必须胶装装订。报价文件（含封面）为3张纸及以下的可不胶装装订。**

**★15.3投标人须在投标文件封面上标明“正本”与“副本”字样、项目名称与标项号，并加盖投标人公章。正本内容与副本不一致时，以正本为准。**

参考格式详见本招标文件第四部分。

**★15.4报价文件必须与商务文件和技术文件分开装订，单独密封（采用最低评标价法的报价文件可不单独装订与密封）。密封袋上须注明项目名称、标项号及类似（报价文件或商务文件或技术文件）字样并加盖投标人公章。不同标项的报价文件须各自单独密封与标注（采用最低评标价法的可不单独密封与标注）。任何其他投标文件中不得出现投标报价。**

参考格式详见本招标文件第四部分。

**★15.5 投标文件中授权委托书、投标函、投标报价明细表、诚信承诺书须按招标文件第四部分格式要求签署、盖章。**

**16.投标截止时间**

16.1 投标人应按前附表第5项规定的时间、地点向招标组织机构递交投标文件，招标组织机构拒绝接受逾期送达的投标文件及其该项目的投标。

16.2 招标组织机构可以按本须知第8条规定以补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在上述情况下，招标组织机构与投标人此前在投标截止时间方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止时间。

16.3不论投标人中标与否，已拆封的投标文件均不予退回。

**17.投标文件的修改**

17.1 投标人递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式对投标文件进行补充、修改，并由投标人代表签字确认；在投标截止时间以后，不能修改、补充投标文件。修改、补充文件的密封、装订、签署与盖章要求与15.投标文件要求一致。

17.2 投标人的修改、补充通知，如果一份标书有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改、补充视为无效。

17.3 自投标截止时间起至招标文件中规定的有效时间止，投标人不能撤回投标文件，否则其投标保证金将不予退还。

### 五、开标

**18.开标**

18.1招标组织机构将在前附表规定时间、指定地点开标。投标人代表需提供本人的有效身份证件原件。

本招标文件中所指的有效身份证件指的是：居民户口薄、居民身份证、临时居民身份证、护照、港澳同胞回乡证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、外国人居留证、外国人出入境证、驾驶证、市民卡，有期限规定的证件在有效期内方为有效。

18.2 开标程序

**18.2.1 采用最低评标价法项目的开标程序：**

(1)开标会由招标组织机构主持,主持人宣布开标会议开始；

(2)主持人介绍参加开标会议的成员；

(3)主持人宣布开标期间的有关事项；

(4)招标组织机构请参与的投标单位代表或其委托的公证机构检查投标文件的密封情况；

(5)主持人按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件并宣布投标文件份数，宣读报价文件中投标人名称、投标报价以及招标组织机构认为有必要宣读的其他内容；

(6)招标组织机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签名确认，同时由记录人、监督人当场签名确认。投标人代表未到场签名确认或拒绝签名确认的，不影响评标过程与结果；

(7)投标文件送交评标委员会评审。评审结束后，主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评审结果；

(8)主持人宣布开标会议结束。

**18.3**开、评标时，投标报价明细表总价合计与投标函报价不一致的，以投标函报价为准。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。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。单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准。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报价，经投标人代表签字确认后，调整后的报价对投标人起约束作用。如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。

**18.4有下列情况之一者，**投标文件将被拒绝接受：

18.4.1在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达投标文件的。

18.4.2投标人代表未在规定时间到达开标现场或未出具有效身份证件原件的。

18.4.3其他应当被拒绝投标的事项。

**19.投标文件响应情况**

19.1开标时，若投标人被拒绝投标，招标组织机构将及时通知该投标人。

19.2就本条款而言，实质上响应要求的投标文件，应该与招标文件的规定要求、条件、条款和规范相符，无显著差异或保留。

19.3如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，评标委员会将不允许通过修正或撤消不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

### 六、评标

**20.评标组织**

招标组织机构依照相关法规，组建由5人及以上奇数人员组成评标委员会，其中招标人代表不得超过1人且不能担任评标委员会组长，相关专家不少于成员总数的2/3。评标委员会负责对投标文件进行审查（审查内容包括资格性检查和符合性检查在内的投标文件初审，不另行提供书面授权）、质询、评审和比较等，并形成书面的评标结果。

**21.评标原则**

21.1 认真贯彻国家有关政府采购的法律、法规和政策，维护国家利益。

21.2 维护采购人的合法权益。

21.3 客观、公正地对待投标人，对所有投标人的投标评审，均采用相同的程序和标准。

21.4评标要严格按照招标文件的要求和条件进行。

21.5 评标过程中及评标结束后，评标委员会的评标情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

**22.评标程序**

22.1 本项目评标一般将按以下程序进行：投标文件初审、澄清有关问题、投标文件技术与商务部分的比较与评价、报价文件的比较与评审、推荐中标候选人和编写评标报告等。

**22.2投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。**

22.2.1资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。**资格性检查不合格的投标人则无须继续进行符合性检查，并且投标文件初审结论不合格。**

22.2.2符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的商务、技术文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。**符合性检查不合格的投标人，投标文件初审结论不合格。**

22.2.3投标文件初审结论合格的投标人进入评标后续程序。投标文件初审不合格结论及其理由需通知所有投标人。

22.3投标文件的澄清。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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由投标人代表签字，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。

22.4 比较与评审。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务、技术、价格比较和评审。

22.5 推荐中标候选人。根据评标情况，确定中标候选人。

22.6 编写评标报告。

**23.评标方法**

**23.2最低评标价法：即在全部满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定价格，以提出最低报价的投标人作为中标候选人的评标方法。**

23.2.1最低评标价法的投标报价为一次性最终报价。

23.2.2提供的全部核心产品均为相同品牌的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;

23.2.3投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的并列。

23.2.4报价是中标的一个重要因素，但最低报价不是中标的唯一依据。

23.2.5如果评标委员会认为本次投标情况不具有竞争性，不予推荐本次招标的中标候选人。

**24.无效投标**

**24.1投标文件属于下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：**

24.1.1 投标文件未提供有效的授权委托书或投标人代表身份与授权书内容不一致的；应交未交投标保证金的；

24.1.2投标文件未按照招标文件“15.”要求密封、装订、签署、盖章的；投标文件份数未按招标文件前附表规定提供的；

24.1.3 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

24.1.4投标文件未按招标文件要求提供有效社会保险证明；

24.1.5投标文件不响应招标文件的实质性规定与采购需求的实质性内容的；投标内容有重大缺项或者涂改模糊处未作有效修正或者实质性内容表述矛盾歧义，评标委员会不能确认为有效的；

24.1.6有证据证明投标人违背有关法律、法规投标的；

24.1.7不符合法律、法规或投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

24.1.8 根据招标文件要求，评标委员会认为应当作无效投标的其他情况。

24.1.9有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人帐户转出。

24.2 投标文件有下属情况之一的，应当在报价文件评审时按照无效标处理：

24.2.1 报价文件未按照招标文件规定要求密封、装订、签署、盖章的；

24.2.2报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

24.2.3投标报价具有选择性的；

24.2.4 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，而投标人又不能作出合理说明或提供相关证明材料的；

24.2.5投标报价明细表合计总价与投标函投标总价不一致，且高于或低于投标总价5%的；

24.2.6 报价文件内容与商务、技术文件内容严重不一致，评标委员会无法评审的；

24.2.7根据法律、法规或招标文件要求，评标委员会认为应当作无效投标的其他情况。

**25. 废标**

**在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

(1)符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质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，用户单位不能支付的；

(4)因重大变故，采购任务取消的；

(5)评标委员会未推荐中标候选人的。

第一款按照有关法律法规，除作为废标外可经批准后采取其他方式采购。废标后，应当将废标理由通知所有投标人。

**26. 评标内容的保密**

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

26.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标单位过程中，投标人对招标组织机构和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致取消中标资格。

### 七、定标

**27. 定标**

27.1采购人或经采购人委托的评标委员会按评标报告确定中标人。（中标候选人并列的，采取随机抽取方式确定中标人。）

27.2中标通知书发放。采购人确定中标人后，发放中标通知书。

### 八、合同签订及其他

**28.合同的签订**

28.1采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内按照招标文件和中标人投标文件的约定签订政府采购合同。

28.2投标人全部接受合同条件并签订合同后，中标通知书亦成为合同的组成部分。

28.3如中标人拒绝承担中标的项目，或提出采购人不能接受的条件，致使合同无法签订，其中标资格将被取消，并不再退还其投标保证金。

28.4在中标人签订合同并生效后，中标人即为供应商。

**29.履约保证金、质量保证金**

中标人凭中标通知书向采购人缴纳前附表第8项规定额度的履约保证金，若在合同履行期间有违约行为的，按合同约定扣除相应的履约保证金。货物类项目经采购人验收合格后，中标单位向采购人交纳质量保证金，采购人同时退付履约保证金；质保期结束且无质量问题，采购人无息退还供方质量保证金。服务类项目至服务期结束，采购人退付履约保证金，并根据实际情况自行确定是否需要供应商交纳一定额度的质量保证金。

**30.供货方式、交货时间及验收方式**

30.1供应商在合同规定期限内，将所供设备（出厂原包装）按合同清单运至指定地点，设备运行正常后交付使用。

30.2供应商必须在所供设备的左侧上方粘贴填写完整的《杭州市萧山区政府采购售后服务联系单》，向采购人提供设备发票、产品说明书、质量保证书、“三包凭证”等相关资料和原配的附件，并对用户作使用和维护保养的培训。

30.3采购人应当组织对供应商履约的验收。验收采用采购人自行组织验收和专门机构验收两种形式，具体按照萧政办发[2014]217号文件执行。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。**使用区级财政性资金采购且单项合同金额在20万元（含）以上的或使用镇（街道平台）财政性资金采购且合同金额在50万元（含）以上的货物类政府采购项目的验收，按萧市监【2015】127号文件执行。存在隐蔽工程的项目，采购单位及供应商应在货物到货并将实施安装前，申请进行初验收。具体验收流程详见：**<http://www.xszljl.com/shownew.asp?id=306&menu_id=115>。

联系电话: 0571-83587785/0571-82816012 联系地址: 萧山区通惠北路2-1号302室

30.4采购人如发现供应商以低于合同约定条款随意置换中标物品，将根据合同约定，对供应商进行违约处罚。

**31.合同备案**

采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内按照采购文件和成交供应商响应文件的约定签订政府采购合同。合同签订后七个工作日内进行备案，备案程序如下：

1、采购人在“政采云”系统完成合同备案并在省级财政部门网站上公告，凭系统“已备案”及在省财政部门网站上公告的截图作为结算依据；采购人无需到区招管办办理纸质合同备案手续。

2、无法通过“政采云”平台实现在省级财政部门网站上进行合同公示的项目，需到区招管办办理纸质合同备案手续。在签订之日起七个工作日内到杭州市萧山区招投标管理办公室备案。届时需提供以下资料：

(1)《中标通知书》复印件1份（原件备查）；

(2) 合同原件4份；

(3) 招标文件1份。

3、非通过“政采云”电子卖场完成的采购，采购人在“政采云”系统完成合同备案并在省级财政部门网站上公告的，可凭系统“已备案”及在省财政部门网站上公告的截图作为结算依据；

**32.资金结算方式**

合同履行完毕，验收合格后供应商按财政结算要求办理资金结算手续。

**33.质疑与投诉**

33.1投标人对政府采购活动认为自己的权益受到损害的，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向采购人或代理机构提出书面质疑，采购人将在七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.2质疑的投标人对采购人或代理机构的答复不满意或者未在规定的时间内作出答复的，质疑人须做好答复的签收工作，之后可以在答复期满后十五个工作日内向杭州市萧山区财政局提出投诉。

## 第二节 投标人须知之专用条款

### 一、专用条款

**34.投标文件组成的特别要求**

**★34.1 本采购项目连续三个月的社会保险证明是指2018年9月-12月中任意连续三个月。**

34.2详见采购需求。

**35.无效投标的特别规定**

本项目**不接受**进口产品的投标。进口产品是指通过海关验放进入中国境内且产自关境外的进口产品。

**36.投标报价**

（服务）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

**37.评标办法**

最低评标价法

**38.其他需说明事项**

投标人在《投标人基本情况表》须注明中标通知书邮寄地址、接收人、联系电话。

**39.解释权**

专用条款与通用条款有矛盾之处，以专用条款为准。凡涉及本次招标文件的解释权属于采购人与招标组织机构。

# 第三部分 采购需求

### 一、招标一览表

标项 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格型号与参数 | 单位 | 数量 | 是否为核心产品 | 备注 |
| 1 | 杭州市公安局萧山区分局交通警察大队电脑网络办公设备维护服务政府采购项目 | 详见招标需求 | 年 | 1  | / |  |

### 二、招标需求

***1.*技术需求**

1.1计算机日常维护

1.1.1计算机日常维护范围

大队机关及大队计算机房，大队下属各中队、\*\*站、“两非办”，车管所及下属上牌点的计算机，以及计算机外设设备的维护。

1.1.2维护工作内容及要求

日常维护，中标人负责计算机，以及计算机外设设备的定期保养维护、软件安装、设备调试、系统重装，以及应急故障排除、硬件设备更换调试等工作。主要内容和要求如下：

（1）设备定期保养维护：硬件清洁及性能检测，确保硬件工作健康；外部存储设备读写检测；硬盘存储空间的优化整理；网络设备的检测；设备使用安全，规范化整理。

（2）软件的定期维护：

软件维护：系统垃圾整理及优化，应用软件的安装、设置；

网络软件：补丁更新及升级；

驱动程序：驱动程序的检测及更新；

病毒的预防，查杀及升级病毒库；

（3）计算机，以及计算机外设设备的定期维护：

网络系统调试、网络传输速率、网络协议、权限、口令、备份等的设置检测；信息点工作状态检测。

（4）应急故障排除服务：

即时响应服务，接受用户电脑及网络的软硬件故障申报时，可及时透过远程服务或到达现场进行有效排除。规定上门时间在标准服务区内1小时到达目的地，开始排除故障工作。

（5）维修服务：

一级维修：通过调整和配件更换维护工程师现场完成的维修。

二级维修：维护工程师代客户送专业维修公司或供货商维修。

（6）确保维护点7×24小时正常运行。

（7）派驻1名以上工程师以及一辆维护车辆，接受采购单位项目责任人管理，配合采购单位：系统及设备检查检测，系统参数调整；做好计算机机房管理工作；配合项目责任人开展业务培训。

（8）每年重要节假日（“五一”、“十一”等）、大型活动期间，特定巡检、维修、维护、清洁、保养。

1.2服务器数据库维护

1.2.1系统配置档案的巡查及更新

阶段性的对配置档案进行巡查，并对情况进行更新、提交。系统配置档案包含如下内容：

* 硬件环境
* 数据库服务器硬件配置；
* 存储子系统硬件配置；
* 软件环境
* 操作系统版本；
* 操作系统内核配置；
* 操作系统补丁安装情况；
* 操作系统用户环境配置；
* 操作系统SWAP和虚拟内存配置；
* 操作系统I/O配置；
* 操作系统网络配置；
* 数据库软件版本；
* 数据库组件安装情况；
* 数据库补丁安装情况；
* 数据库环境
* 数据库参数配置；
* 数据库数据量情况；
* 数据库连接数情况；
* 数据库用户情况。

1.2.2数据库巡检服务

提供现场数据库例行检查服务，内容涉及到数据库的方方面面，主要包含错误日志管理，性能管理，空间管理，对象管理，用户管理，备份管理等方面内容。数据库巡检完成后，需提供一份内容详尽的数据库巡检报告。

1.2.3系统安装、升级维护、迁移服务、以及由新增需求产生的数据库配置调整等相关工作

提供现场数据库安装服务，包括Windows、AIX、HP-UX、Solaris、主流Linux等操作系统下，单机及集群环境的Oracle软件安装、数据库创建、数据库参数规划和设置等服务。

提供Oracle数据库升级维护服务，包含软件升级、补丁安装、数据库升级、数据库设计和规划、数据库迁移等成套的咨询和实施服务。覆盖数据库版本Oracle9i、Oracle10G、Oracle11G以及所有主流操作系统平台和硬件平台。

提供制定系统维护/迁移实施方案及回退计划、实施系统维护/迁移、配合客户进行系统维护/迁移完成后的测试、提交系统升级维护/迁移实施报告和测试报告等环节的服务。升级维护服务，包括补丁安装及软件版本升级。服务内容包括：系统分析及信息发布、补丁安装和软件版本升级。

提供新增需求产生的数据库配置调整。

1.2.4数据库规划服务

数据库参数的总体设计与规划、表空间的总体设计与规划、表/索引的存储规划和其他数据库 Objects 的规划、Oracle系统安全规划、Oracle系统与高可用性配置、Oracle系统环境与高可用性分析、应用系统表空间与数据文件规划、数据库系统安装规划、数据库系统I/O规划与物理设计、服务器环境的分析与规划、RAC环境的分析与规划等。

* 服务器环境的分析与规划
* 数据容量的分析；
* 复合型系统对资源需求分析，如交易报表系统等；
* 磁盘空间的规划与设置；
* 系统与权限的需求分析；
* 安装方案与建议。
* 数据库系统I/O规划与物理设计
* 数据库归档设计；
* 数据库主要数据文件的大小设计；
* 备份目录大小设计；
* 交换磁盘与内存设计
* 数据库系统安装规划
* Oracle的选件安装规划；
* Oracle软件安装规划；
* 操作系统内核参数与Oracle系统参数规划；
* 空间需求规划；
* 表空间与数据文件规划
* 表空间类型分析与规划；
* Undo表空间规划；
* 排序与内存、临时表空间规划；
* Flashback和磁盘空间大小规划；
* Oracle系统环境与高可用性分析和配置
* 存储子系统分析和配置(存储卷的划分等)；
* 数据库服务器系统分析和配置（内核参数调整等）；
* 网络系统分析和配置；
* Oracle组件分析和配置；
* 数据库备份恢复环境分析和配置；
* 数据库容灾环境分析和配置（Data Guard/高级复制/Streams/第三方产品等）;
* Oracle系统安全规划
* 数据库安全管理规划；
* 应用系统精细审计规划；
* 重要数据访问追踪规划；
* 重要数据丢失的预防规划；

1.2.5其他数据库服务：

* 数据库性能分析优化、调整服务；
* 数据库故障解决服务
* 数据库恢复服务
* 数据库日常管理规范

1.2.6备份服务

Veritas Netbackup备份系统维护，完善日常数据库备份和管理策略，指导、检查进行日常数据备份和数据介质的管理，确保在系统发生意外故障时能及时完整地恢复数据的使用。

1.2.7咨询服务

（1）系统设计基础服务：

随着数据的迅速增长，较差的数据库模型和系统架构的弊端日益体现出来了。为优化数据的性能，在系统设计阶段就帮助用户从建模开始进行优化设计，从开发阶段进行优化指导，帮助用户设计性能卓越的业务系统。

（2）疑难问题和专项问题处理：

针对数据库疑难问题和专项问题，对数据库的环境和可能影响的各方面进行跟踪，详细研究问题产生的原因，给客户以相应的解释或解决方案。

1.3维修配件及维护服务清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 单位 | **单价最高限价（元）** |
| 1 | HP激光打印机搓纸轮配件 | 套 | **72** |
| 2 | 并口转USB打印机数据线 | 套 | **90** |
| 3 | PCI-E串口卡 | 张 | **96** |
| 4 | SSK多功能读卡器 | 套 | **96** |
| 5 | VGAS视频信号数据线3M | 套 | **96** |
| 6 | 公牛防雷防烧国标插线板 | 个 | **102** |
| 7 | 网络交换机 | 个 | **102** |
| 8 | USB-HUB分线器3.0 | 套 | **114** |
| 9 | 桌面式音响 | 只 | **114** |
| 10 | DELL键盘鼠标套件 | 套 | **126** |
| 11 | TP-无线路由器 | 个 | **144** |
| 12 | 显示器分频器一进二出 | 套 | **150** |
| 13 | USB-HUB分线器 | 个 | **156** |
| 14 | 金士顿高速U盘 | 个 | **156** |
| 15 | 相机专用SD高速闪存卡 | 张 | **186** |
| 16 | 打印机共享器 | 套 | **192** |
| 17 | 摩托罗拉二维码串口数据线 | 套 | **192** |
| 18 | SNOY空白刻录光盘 | 桶 | **198** |
| 19 | 摩托罗拉有线电话机 | 部 | **198** |
| 20 | 佳能L150传真机配件 | 套 | **216** |
| 21 | 台式机刻录机 | 只 | **288** |
| 22 | 台式机电源配件 | 个 | **312** |
| 23 | DPK打印机原装打印头 | 个 | **384** |
| 24 | 便携式移动高速刻录机 | 只 | **384** |
| 25 | 富士通打印机打印头 | 个 | **384** |
| 26 | 惠普打印机定影组件 | 套 | **432** |
| 27 | DPK打印机原装主板 | 套 | **468** |
| 28 | 富士通打印机原装打印头 | 个 | **468** |
| 29 | 富士通打印机主板 | 套 | **468** |
| 30 | HP彩色打印机配件 | 套 | **504** |
| 31 | 台式机硬盘 | 个 | **504** |
| 32 | 惠普打印机加热组件 | 套 | **516** |
| 33 | 富士通打印机原装主板 | 套 | **552** |
| 34 | 东芝复印机配件 | 套 | **564** |
| 35 | 联想一体机电脑主机主板 | 套 | **696** |
| 36 | DELL台式机主板 | 套 | **816** |
| 37 | HP5200A3打印机定影组件 | 套 | **828** |
| 38 | 惠普1007打印机主板 电源板 | 套 | **912** |
| 39 | 东芝硒鼓组件 | 套 | **1152** |
| 40 | 东芝复印机定影组件 | 套 | **1740** |
| 41 | Motorola讯宝Symbol | 套 | **2184** |
| 42 | 柯达馈纸式扫描仪配件 | 套 | **2220** |
| 43 | 人工费 | 天 | **250** |

备注：未列入上表的其他零配件，以“天猫商城”或“京东商城”官网标价为最高限价。

***2.* 商务需求**

2.1驻点服务要求

 在服务期内，中标人应派驻1名技术人员常驻杭州市公安局萧山区分局交通警察大队对计算机等系统进行日常维护，承诺保持派驻人员的连续性和稳定性；派驻人员必须服从采购人的管理，包括工作时间、工作安排，严格执行请销假制度；派驻人员在服务期内不得兼任其他单位项目的维护工作；派驻人员根据工作需要，在市区、辖市（区）内的差旅费用由中标人统一支付；派驻人员调整更换必须经杭州市公安局萧山区分局交通警察大队同意。中标人对派驻人员必须进行相关安全保密教育，签订保密协议，有履行保密的责任和义务。

 2.1.1服务响应时间：

 （1）承诺实行24小时电话服务，维修技术人员实行无节假日的7\*24小时上门响应服务。

（2）对系统故障，采购人可通过中标人所提供热线电话取得技术支持服务。中标人在接到采购人故障申告电话后应于30分钟内响应，如故障未能在1小时内通过远程支持得到解决，中标人应将根据采购人要求派指定服务工程师以最快方式赶往采购人现场，提供不间断故障处理服务。

 （3）突发故障工程师到场时间要求：如故障未能在1小时内通过远程支持解决，中标人服务工程师必须在其后的1小时内到达采购人现场。如不能通过远程支持处理的故障，中标人服务工程师必须在接到采购人故障告知后的1小时内到达采购人现场。

 （4）恢复时间：中标人服务工程师到达采购人现场后，应于2小时内恢复系统的正常运行，若需更换硬件，中标人需分析故障原因、收集现场信息，并在2小时内通知采购单位相关责任人并提供相关书面说明材料。如果故障原因非中标人维护范围内相关软件系统或硬件设备造成的，中标人需在2小时内通知采购单位相关责任人并提供相关书面说明材料。

 （5）故障分析时间：中标人在系统恢复正常运行后，应对系统运行情况进行跟踪，并结合故障现场信息对故障产生原因进行分析，3日内提交故障分析报告及解决方案。

2.1.2在维护期内，逢大型活动、会议期间，中标人需按照采购人针对大型活动的保障方案予以配合，无论采购要求或合同约定中是否要求工程师驻场服务，如采购人要求中标人在此期间提供人员驻场保障，或其他与维保工作相关的保障措施升级的要求，中标人必须予以满足。

 **2.2服务期限：一年。**

**2.2.1在服务期内中标人能严格履行合同，采购单位可与中标供应商在合同期满前按12个月签订续签合同（续签合同的合同价不得高于本次采购的合同价），延长服务期，最长不超过24个月。合同期满后，妥善处理退场移交、人员安置，如果出现劳资纠纷，责任在中标单位。如中标供应商在服务期内违反合同约定，经考核不合格，采购单位有权提前终止合同。**

**2.2.2合同履行完毕后，在未找到接替服务公司前，中标人应延续1-2个月的服务，费用按原合同签订的管理月度费用标准支付。**

**2.3 服务地点**

采购人指定地点。

**2.4项目实施计划**

项目实施的组织工作方案：工作时间进度表、工作程序或步骤、管理和协调方法、送货方案等。

**2.5付款方式**

每季度支付一次，支付时间为季度末，最后一次支付时间为合同期满以后。

**注：**

**1.除采购文件标注的参考品牌外，欢迎其它能满足本项目技术需求且性能与所注品牌相当的产品参与。**

2.如有附图，仅作参考。

3.招标文件中打★内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效投标条款作无效投标。

4、中标供应商所提供的货物、服务须与投标承诺一致，不得以次充好、偷工减料，若在项目验收中发现有上述情况，将向有关部门举报，根据相关规定进行处理。

5、质疑受理电话：82769101

 投诉受理电话：82769101

#

# 第四部分 投标文件格式

一、投标函

致：（采购人名称）

1、根据已收到的贵方编号为 的 项目的招标文件，遵照《中华人民政府采购法》等有关规定，我方经研究上述招标文件的各项条款后，愿以以下报价承担招标文件要求的采购任务。

标项 **投标优惠率（大写）：百分之 （小写： %），今后按实结算，优惠率不作调整。**

2、我方已详细审阅全部招标文件，包括补疑文件及有关附件，完全接受本次采购招标文件的各项内容。

3、我方自愿参加本次采购的投标，并保证投标文件中所列举的投标报价、公司基本资料及相关资料真实合法。

4、如果我方中标，我方保证按照招标文件要求、投标文件承诺签订并履行合同。

投 标 人（加盖公章）：

投标人代表（签名）：

 日期： 年 月 日

二、投标报价明细表

标项： 金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格、型号及参数 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 一 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 二 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … | … |  |  |  | … |
| 优惠率（%） |  |
| 合计总价（￥） |  |

备注：

1、投标报价明细表合计总价应与投标函中的“投标总价”相一致，不一致时，以投标函中投标总价为准。

2、“投标报价明细表”为多页的，每页均需由投标人代表签名并加盖投标人公章。

3、“投标报价明细表”以标项为单位填写。此表在不改变格式内容时，可自行制作。

4、“投标报价明细表”所填内容按招标文件采购需求中招标一览表内容为准。漏报的视同已包含在投标总价内。有重大缺项的将作无效标处理。

投标人（加盖公章）：

投标人代表（签名）：

 日期： 年 月 日

三、授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名） 系 （投标人名称） 法定代表人（负责人），现授权委托（姓名） 为我方投标人代表，以我方名义参加 编号为2018（A2）068 的 项目的政府采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目投标过程中的一切事宜。我方对投标人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。投标人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。投标人代表无转委托权。

特此委托。

法定代表人（负责人）（签名）： 投标人代表（签名）：

职务： 职务：

身份证号码： 身份证号码：

 联系电话：

投标人（加盖公章）：

授权委托日期： 年 月 日

四、诚信承诺书

（采购人或招标组织机构） ：

我方在参加贵单位的2018（A2）068＿＿＿＿＿＿＿政府采购项目的招投标活动中，郑重承诺如下：

1、我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；

2、我方无资质挂靠情形，保证不参与串标、围标及抬标；

3、我方未处于被各级行政主管部门做出停止市场行为处罚的期限内；

4、我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

5、若我方中标，将严格按照规定及时与采购人签订合同；

6、若我方中标，将严格按照招标文件要求及投标文件承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目负责人等内容组织实施；

我方若违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按招标文件要求组织实施或参与串标、抬标及围标等行为，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受采购人、行政监管部门作出的取消投标资格、中标资格、解除合同、拒绝后续政府采购投标、不良行为记录等的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

特此承诺。

投标人（加盖公章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

投标人代表（签名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日 期： 年＿＿月＿＿日

五、投标人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 地址 |  |
| 经营范围 |  | 企业类型 | （大型、中型、小型、微型） |
| 成立时间 |  | 经济性质 |  |
| 法定代表人（负责人） |  | 联系电话 |  |
| 注册资本 |  | 技术人员数 | 高级 | 中级 | 初级 |
|  |  |  |
| 资产总额 |  | 所有者权益 |  |
| 工商登记号 |  | 税务登记号 |  |
| 是否依法纳税 |  | 是否参加社保 |  |
| 售后服务机构情况 | 维修中心名称：地址：人员状况：联系方式：（可另附纸说明） |
| 中标通知书邮寄地址 |  |
| 中标通知书接收人 |  | 联系电话 |  |

 投标人代表签名：

 投标人（加盖公章）：

六、本项目的项目负责人情况表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 近3年业绩及承担的主要工作情况（曾担任项目负责人的项目应列明细） |
| 性别 |  |  |
| 出生年月 |  |
| 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。

七、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 | 出生年月 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人代表（签名）： 投标人（加盖公章）：

 日期：20 年 月 日

八、商务偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 采购文件商务要求 | 投标文件商务资料 | 偏离说明 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |

投标人代表（签名）： 投标人（加盖公章）：

注：商务偏离表必须填写相关内容。若无偏离，请在偏离说明中填“无”；若有正、负偏离的请在表项中列明。

 日期：20 年 月 日

九、相关项目实施业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位 | 项目名称 | 项目简要描述 | 项目金额（万元） | 实施时间 | 采购单位联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人代表（签名）： 投标人（加盖公章）：

 日期：20 年 月 日

十、技术规范偏离表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 数量 | 招标文件技术规范、要求 | 投标文件技术规范 | 偏离说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人代表（签名）： 投标人（加盖公章）：

注：技术规范偏离表必须填写相关内容，若无偏离，请在偏离说明中填“无”；若有正、负偏离的请在表项中列明。

 日期：20 年 月 日

十一、货物具体配置表

填表说明：可附具体的介绍图文资料

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 数量 | 品牌 | 规格型号 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  | … |

注：投标文件中必须明确主要设备的品牌、规格型号、性能指标等内容。

 投标人代表（签名）： 投标人（加盖公章）：

 日期：20 年 月 日

十二、服务体系基本情况一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 | 注册资本 | 企业地址 | 法定代表人（负责人） | 联系人 | 联系电话 | 售后服务热线电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：请附技术服务机构的相关资料（含营业执照、公司资质材料、人员情况、相关案例等）。

投标人代表（签名）： 投标人（加盖公章）：

 日期：20 年 月 日

十三、投标文件外层包装封面（格式供参考）

1、投标文件外层包装封面

投标文件（商务文件/技术文件）

项目名称：

项目编号：

标项序号：

投标人（加盖公章）：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

2、报价文件外层包装封面

投标文件（报价文件）

项目名称：

项目编号：

标项序号：

投标人（加盖公章）：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

十四、投标文件封面（格式供参考）

1、商务/技术文件封面

 正本/副本

商务/技术文件

项目名称：

项目编号：

标项序号：

投标人（加盖公章）：

投标人代表签名：

2、报价文件封面

 正本/副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

标项序号：

投标人（加盖公章）：

投标人代表签名：

1. 中小企业声明函（格式供参考）

**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，由本企业承担货物（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：

# 第五部分 杭州市萧山区政府采购合同

（货物类样本）

合同编号：

签订地点： 签订时间：20\* 年 月 日

项目名称：

甲方（需方）：

乙方（供方）：

供、需双方根据杭州市萧山区 项目（招标编号XZCG

 - - ）招标结果和招标文件的要求，并经双方协调一致，订立本采购合同。

一、合同文件：

1、合同条款。

2、中标通知书。

3、招标文件。

4、更正公告。

5、中标单位投标文件。

6、其他。

二、合同金额:合同金额为(大写)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥　　　　元）人民币。

附《采购项目清单内容》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目 | 中标内容 | 中标单价（元） | 数量 | 中标总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

三、质量要求及供方对质量负责条件和期限：

1、供方提供的货物必须是现货、全新，符合招标要求的规格型号和技术指标。供方对货物提供\*\*年的免费保修期（货物厂家另有超过此质保期的按原规定执行），保修期内非因需方的人为原因而出现质量问题的，由供方负责包修、包换或者包退，并承担调换或退货的实际费用。

2、供方在维保期内接到用户单位的电话后，在\*\*小时内响应，\*\*小时以内到现场，\*\*小时以内解决问题，不能修复的，必须采取无偿提供备品、备件或备机等措施，以保证用户单位的正常使用。

四、工期时间\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

交货地点：

五、货款支付

1、付款方式：

2、合同履行完毕，需方根据合同进行验收，验收合格后供应商按财政结算要求办理货款结算手续。

六、履约保证金、质量保证金

1、履约保证金：为保证政府采购项目合同的顺利执行，供方在本合同签订之前，其中标价的 %作为履约保证金（银行汇票形式）交付采购人。待项目验收合格和供方交纳质量保证金后，由采购人将履约保证金无息退还供方。

2、质量保证金：采购项目验收合格后，需方向供方收取质量保证金（中标价的 %）。质保期结束且无质量问题，由需方将质量保证金无息退还供方。

七、违约责任

1、甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之 五 违约金。

2、乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交付货款总额每日千分之 六 向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交货的，甲方可解除本合同，履约保证金不予退还，如造成甲方损失超过履约保证金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

3、乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量等不符合合同规定及投标文件承诺标准，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

4、因需方原因逾期支付合同款，自逾期之日起，向供方每日偿付合同总价千分之 二的滞纳金；需方无正当理由拒付货款的，应向供方偿付合同总价百分之五的违约金。

5、供方在项目验收合格之日起保修期内违反本合同有关承诺保证的，需方将有权不予退还质量保证金，损失赔偿不足部分，按合同第九条处理。

6、如发现乙方违反招投标文件和合同的有关规定，甲方有权根据约定和《杭州市政府采购供应商合同履行和售后服务考核暂行办法》，对乙方进行处罚，并有权提前终止合同。

八、调试和验收

九、争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过协商解决，达成书面协议，如协商不成，可选择下列第 种方式解决。

（1）提请杭州仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、合同生效

1、中标方持中标通知书作为与需方签订合同的凭证。

2、本合同经需、供双方法定代表人（符合浙财采监【2013】24号第六条规定的为负责人）或其授权委托人签名并加盖单位公章后生效。

需方（加盖公章）： 供方（加盖公章）：

地址： 地址：

法定代表人（或委托代理人）签名： 法定代表人（或委托代理人）签名：

联系电话： 联系电话：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行： 开户银行： 

帐号： 帐号：

**（服务类样本）**

合同编号：

签订地点： 签订时间：20\* 年 月 日

项目名称：

甲方（需方）：

乙方（供方）：

供、需双方根据杭州市萧山区 项目（招标编号XZCG - - ）招标结果和招标文件的要求，并经双方协调一致，订立本采购合同。

一、合同文件：

1、合同条款。

2、中标通知书。

3、招标文件。

4、更正公告。

5、中标单位投标文件。

6、其他。

二、合同金额: 本合同金额为(大写)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥　　　　元）人民币附：

《采购项目清单内容》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目 | 中标内容 | 中标单价（元） | 数量 | 中标总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

三、技术资料

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.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

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。

五、履约保证金

乙方交纳人民币 元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，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，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、服务质量保证期和服务质量保证金(选用)

1. 服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

2. 服务质量保证金 元。

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 履行时间：

2. 履行方式：

3. 履行地点：

九、款项支付

1.付款方式：

2.合同履行完毕，需方根据合同进行验收，验收合格后供应商按财政结算要求办理货款结算手续。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1. 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2. 乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3. 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4.在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十二、违约责任

1.甲方无正当理由拒绝接收服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之 五 作为违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之 五向乙方支付违约金。

3.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，不予退还履约保证金，如造成甲方损失超过履约保证金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.供方在服务项目验收合格之日起保修期内违反本合同有关承诺保证的，需方将有权不予退还质量保证金，损失赔偿不足部分，由乙方承担赔偿。

5.如发现乙方违反招投标文件和合同的有关规定，甲方有权根据约定和《杭州市政府采购供应商合同履行和售后服务考核暂行办法》，对乙方进行处罚，并有权提前终止合同。

十三、争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过协商解决，达成书面协议，如协商不成，可选择下列第 种方式解决。

（1）提请杭州仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十四、合同生效

1.中标方持中标通知书作为与需方签订合同的凭证。

2.本合同经需、供双方法定代表人（符合浙财采监【2013】24号第六条规定的为负责人）或其授权委托人签字并加盖单位公章后生效。

需方（盖章）： 供方（盖章）：

地址： 地址：

法定代表人（或委托代理人）签名： 法定代表人（或委托代理人）签名：

联系电话： 联系电话：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行： 开户银行： 

帐号： 帐号：