**2025年度越城区智慧城管信息采集与城市清洁指数评价服务项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | ZJFY-20250109 |
| 采购单位： | 绍兴市越城区综合行政执法局 |
| 采购代理机构： | 浙江泛亚工程咨询有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市越城区财政局 |

2025年2月

**目录**

[第一章 采购公告 1](#_Toc25607)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc13545)

[一、前附表 7](#_Toc5028)

[二、采购文件 8](#_Toc21572)

[三、投标文件 10](#_Toc18718)

[四、开标评标 13](#_Toc7885)

[五、合同签订及履约 18](#_Toc14262)

[第三章 采购需求 19](#_Toc15113)

[一、服务清单及要求 20](#_Toc13080)

[二、商务要求 2](#_Toc16453)4

[第四章 拟签订合同的主要条款 20](#_Toc1639)

[第五章 评标办法及标准 31](#_Toc16886)

[第六章 投标文件格式附件 33](#_Toc8345)

[第七章 询问、质疑及投诉 56](#_Toc24364)

[一、供应商询问 56](#_Toc10413)

[二、供应商质疑 56](#_Toc15985)

[三、供应商投诉 57](#_Toc24698)

# 第一章 采购公告

项目概况

(*2025年度越城区智慧城管信息采集与城市清洁指数评价服务项目*) 招标项目的潜在投标人应在政采云平台[http://www.zcygov.cn/](http://zcy.gov.cn/)获取（下载）招标文件，并于2025年2月27日14:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：ZJFY-20250109

项目名称：2025年度越城区智慧城管信息采集与城市清洁指数评价服务项目

预算金额（元）：3700000.00

最高限价（元）：3700000.00

采购需求：

标项一：

标项名称：2025年度越城区智慧城管信息采集与城市清洁指数评价服务项目

数量：1

预算金额（元）：3700000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件。

备注： /

合同履行期限：详见采购文件。

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：供应商为中小企业。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：/至2025年2月27日 ，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）。

地点（网址）：政采云平台[http://www.zcygov.cn/](http://zcy.gov.cn/)

方式：供应商登陆政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件） （如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体牵头人须获取采购文件）

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2025年2月27日14:30（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/在线递交，不接收纸质投标文件。

开标时间：2025年2月27日14:30 （北京时间）

开标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/；现场开标地点：绍兴市越城区稽山街道天姥路5号2幢201室。

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监〔2021〕22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，采购文件有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监〔2021〕22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表：鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。**详见采购文件第七章。**

3.其他事项：详见采购文件“采购公告补充事项”。（重要）

**七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

　　　1.采购人信息

名 称：绍兴市越城区综合行政执法局

地址：绍兴市越城区胜利东路219号

传真：/

项目联系人（询问）：朱孟羽

项目联系方式（询问）：18257588699

质疑联系人：罗淳华

质疑联系方式：0575-85163276

2.采购代理机构信息

名 称：浙江泛亚工程咨询有限公司

地址：绍兴市越城区稽山街道天姥路5号2幢201室

传真：/

项目联系人（询问）：王伟、于欢

项目联系方式（询问）：13858435067

质疑联系人：丁燕华

质疑联系方式：18258004530

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：绍兴市越城区财政局

地址：浙江省绍兴市人民东路1187号

传真：/

联系人：季扬

监督投诉电话：0575-85221643

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

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

**采购公告补充事项**

1. **采购组织类型：** **分散采购**
2. **采购类别：服务**
3. **采购方式：公开招标**
4. **资格审查方式：资格后审。**
5. **注意事项：**

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，不得同时参加同一标项的投标。

2、为项目提供整体设计、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。

3、请投标供应商务必认真学习网上相关培训课程。电子化交易准备工作详见<http://www.sxyc.gov.cn/art/2019/9/11/art_1559761_38044415.html> 《关于做好政府采购项目电子化交易准备工作的通知》。

4、供应商-政府采购项目电子交易操作指南：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na。

5、CA申领需要时间，请各潜在投标供应商及时办理和绑定。

6、获取采购文件后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

**7、需登陆政采云平台后在交易系统内获取采购文件，只网站下载不视为获取。**

**8、预留充足时间上传加密电子投标文件（建议提前一天，供应商解密电子投标文件前处于加密状态）。**

**六、采购公告及更正公告发布网址：**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/和http://www.sxyc.gov.cn/公共资源交易板块。更正公告请自行登录政采云平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

**七、供应商入驻**（无需提交纸质资料现场审核）：

参与绍兴市越城区政府采购活动的供应商，必须入驻浙江省政府采购供应商库，接受采购机构的诚信管理和评价，并接受财政部门的监督管理。供应商可通过政采云平台（http://www.zcygov.cn）进行入驻申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。**越城区内企业入驻咨询电话：0575-89116928；非越城区内企业入驻详询当地集中采购机构；浙江省外企业入驻咨询电话：400-881-7190**

**供应商入驻操作指南：**

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/w3Cd3GwBFdiHxlNd-BRD

# 第二章 投标人须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**：2025年度越城区智慧城管信息采集与城市清洁指数评价服务项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否提供样品：**（无） |
| 4 | **是否演示：**（无） |
| 5 | **是否组织现场踏勘：**（自行组织） |
| 6 | **投标文件份数：上传加密电子投标文件一份，准备备份加密电子投标文件一份**。  **鉴于本次采购为电子交易，本采购文件中要求供应商提供的证明材料原件、复印件等均只需提供相应扫描件或图片，不作纸质资料核验，如有前后不一致，以此为准。** |
| 7 | **履约保证金及缴退时间：（合同总价的1%，合同期满后30天内予以退还。）**  **应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。** |
| 8 | **分包与转包**：本项目不允许分包，不允许转包。 |
| 9 | **本项目采购标的（服务部分）所属行业：**   |  |  | | --- | --- | | **采购标的名称** | **所属行业** | | **（2025年度越城区智慧城管信息采集与城市清洁指数评价服务项目）** | **其他未列明行业** | |

## 二、采购文件

**1. 采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**投标人对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2、名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：集中采购项目的采购代理机构为绍兴市公共资源交易中心越城区分中心，分散采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定行使采购活动组织等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，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、手册及其他有关技术资料和材料。

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

2.5 “**投标人**”指已经按采购公告要求获取采购文件的投标供应商。“**潜在投标人**”指未按采购公告要求获取采购文件的供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**投标人代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：投标人必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8“**投标人公章**”指投标人法定名称章（或其电子签章）。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同的事宜。

**3、政府采购政策性规定**

**3.1采购国产**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，集中采购目录内或分散采购限额标准以上的产品应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小微企业**

本项目依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《浙江省贯彻落实国务院扎实稳住经济一揽子政策措施实施方案》（浙政发〔2022〕14号）等规定，投标供应商提供的服务部分（不含货物部分，详见前附表）全部为小微企业承接的，对投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

以联合体或分包方式参与政府采购活动的，联合体或分包方中任意一方（或多方）所提供的全部服务为小微企业承接，则这一方（或多方）视为小微企业，其在联合体协议或分包意向协议中约定的合同份额占到合同总金额30%以上的，可按规定享受4%的价格扣除。

供应商应当在联合体协议或分包意向协议中约定各方承担的货物和服务内容以及各方的合同份额，并在《中小企业声明函》中填写服务承接商的小微企业相关信息，否则不予享受价格扣除。

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。

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）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商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（格式自拟），视同为小型和微型企业。

**3.3节能环保政策**

投标产品若属于节能（环境标志）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

**本次采购的货物有属于政府强制采购节能产品的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），供应商须提供获得节能产品认证的货物，并按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图，否则将作为无效投标处理。**

**3.4优先采购创新产品**

供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，自认定之日起3年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时该供应商的业绩分为满分。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江省政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易采购公告版块（http://www.sxyc.gov.cn）以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人也可以登录政采云平台下载。

4.2为使投标人有足够的时间按更正公告要求修改投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知投标人。

**5、参考品牌**

本采购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，投标人也可根据采购文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

1. **投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

1. **投标文件的组成**（**格式详见第六章附件**）

本项目投标文件由“资格文件”“商务和技术文件”“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2联合体协议书（如有）；

2.1.3分包意向协议（如有）；

2.1.4法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权）；

2.1.5法定代表人及其授权代表的身份证；

2.1.6资格条件证明材料：

2.1.6.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.6.2特定资格条件证明材料（如有）。

2.1.7中小企业声明函；

2.1.8残疾人福利性单位声明函（如有）；

**注：“资格文件”需按采购文件的要求制作，2.1.5-2.1.6均为原件扫描件或彩色图片，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，资格审查不通过。无需提供纸质资格审查资料。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1项目明细清单；

2.2.2技术响应表（投标人在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果投标人在技术响应表中注明无偏离或正偏离，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。）；

2.2.3商务响应表（需对采购文件中付款方式、服务期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.4项目实施方案；

2.2.5项目实施人员清单；

2.2.6类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.7享受政府采购政策性规定情况表（如有）（采购清单中有国家强制采购的节能产品的，必须填写相关对应内容，否则视为未提供节能产品）（附证明材料）。

2.2.8优惠条件及其他额外承诺；

**2.2.9按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；**

2.2.10其他投标人认为需要提供的材料，如投标人简介等，格式自拟。

**注：“商务和技术文件”可在采购文件格式的基础上进行调整，以使内容更加完备。供应商自有的各类证书、业绩等证明材料均为原件彩色扫描件或图片（标项内另有规定的除外），加盖供应商CA签章。无需提供纸质证明材料核验。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“开标一览表”需按采购文件第六章附件的要求制作，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，作无效投标处理。**

**注：如联合体投标的，“资格文件”“商务技术文件”、“报价文件”中除联合体协议外，所有盖章、签字部分仅需联合体牵头人盖章和签字。**

1. **投标文件的制作要求**

**3.1电子投标文件，按“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”（https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html?utm=a0017.1b5152f3.cl12.1.6a74a560d9dd11e9943b71555d71591e）及本采购文件要求制作、加密并上传，未按“政采云”平台电子投标工具（政府采购电子交易客户端）制作将无法上传和解密。**

**3.2投标文件须为PDF格式文档。**

**3.3投标文件需做好“标书关联”（即设置关联点），未设置关联点而导致失分或作无效投标处理的风险由投标人承担。**

**3.4投标人需在上传加密电子投标文件的同时，准备备份加密电子投标文件，以便在上传的加密电子投标文件解密失败后启用备份加密投标文件。备份加密电子投标文件在解密失败后发送采购代理机构，由采购代理机构上传。**

**3.5个体工商户参与投标的，法定代表人签字（盖章）处由个体工商户经营者签署（盖章）。**

**友情提醒：在生成加密电子标书过程中，花费时间较长，预计需要10-20分钟时间，请供应商耐心等待，不要关闭电子交易客户端。**

**4．投标文件的补充和修改**

投标截止时间前，投标人可以通过替换加密电子投标文件的形式对投标文件进行补充和修改，补充和修改将以投标截止时间后的最终加密电子投标文件为准，投标截止时间前未完成上传的，视为投标文件撤回。不接受其他途径的补充和修改。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，投标人不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与投标人书面协商延长投标书的有效期。

5.3投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

**6.投标文件的保密**

6.1备份电子投标文件在解密前处于保密状态。

6.2解密成功后，“资格文件”“商务和技术文件”“报价文件”各自处于数据隔离状态，各部分信息只有在相关环节评审时可见，不受解密影响。

## 四、开标评标

**1．开标出席**

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时通过“政采云平台”在线参加开标，否则将导致投标文件无法按时解密、无法在线询标等。**

**1.2投标供应商自主选择是否出席现场开标会议，但除电子交易技术指导外，现场不接受任何与投标有关的资料。**

**2．开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持：

2.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

2.2宣读完成加密电子投标文件上传的供应商名单。

2.3组织各投标人法定代表人或其授权代表签署《政府采购活动现场确认声明书》（视情）。

2.4采购代理机构通过政采云平台和上传电子投标文件时登记的手机号发出解密指令，投标人对加密电子投标文件进行在线解密。在系统规定时间内解密电子投标文件，解密成功的，备份加密电子投标文件自动失效。若在规定时间内无法解密或解密失败，上传备份电子加密投标文件并解密。

**注：制作电子投标文件和解密投标文件的需为同一把CA。解密时间截止后仍未解密成功的，视为撤回投标文件，放弃投标。**

2.5采购机构对“资格文件”进行审查，发布资格审查结果。

2.6评审委员会对“商务和技术文件”进行评审，发布评审结果。

注：评审期间的询标、澄清都将在政采云平台上进行。

2.7评审委员会对报价文件进行评审，计算价格分。

2.8汇总技术商务分、价格分，根据总得分排序确定中标候选人，公布评审结果。

**3.评审委员会的组成**

3.1评审委员会由采购单位依法组建，负责评标活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

3.2评审委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

3.3采购人代表不担任评审组长。

3.4经采购监督部门同意，由于专家库无相应专业专家或技术复杂等原因允许采购人自行组建或推荐抽取评审专家，相关操作规则需符合法律规定。

**4.评审**

4.1评审程序：

4.1.1资格审查：采购人或采购代理机构依据法律、法规和采购文件规定，对投标文件中“资格文件”等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.1.2“商务和技术文件”的符合性审查：评定每份投标文件是否在实质上响应了采购文件要求，审查范围包括实质性响应条款、采购文件规定的无效投标条款、违反法律法规的行为以及评审委员会认为的对采购文件构成重大偏差的内容。

4.1.3商务技术评分：对“商务和技术文件”中的响应情况进行评分。

4.1.4“报价文件”的符合性审查：审查范围包括报价有效性、准确性等。

4.1.5报价评分：根据评审价格和价格分计算公式计算各投标人价格分。

4.2评审委员会不负责解释投标人的得分高低和失分情况。

4.3评审委员会不得依据投标文件（包括样品、演示）以外的资料评分。

4.4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，评审委员会将在政采云平台中要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在政采云平台中完成。投标人的澄清、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。**不接受投标人提出的主动澄清。**

4.5评审委员会不向落标方解释落标的原因，不退还投标文件。

**5.报价修正规则**

5.1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；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3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；

5.4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。

**6．无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**6.1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参加同一合同项（标项）下的政府采购活动的（双方均作无效投标处理）；**

**6.2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再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；**

**6.3投标人不具备采购文件中规定的资格要求的（投标人未按采购文件要求提供资格文件的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求）；**

**6.4《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》提供不实信息的；**

**6.5投标文件制作出现如下情况：**

6.5.1未按采购文件要求制作“资格文件”的；

6.5.2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；

6.5.3“资格文件”或“商务和技术文件”部分中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

6.5.4对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的，经评审委员会认定为无法评审的；

6.5.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

6.5.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

6.5.7在《开标一览表》中有2个（含）以上的报价或方案的。

6.6投标人递交的投标文件与项目不符或内容严重不全的；

6.7重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

6.8投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

6.9供应商的报价低于项目预算50%，但未能在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因或具体原因未被评审委员会认可的；

6.10报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

6.11采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按采购文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

6.12评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

6.13投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

6.14投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：

6.14.1使用伪造、变造的许可证件、资质证书；

6.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

6.14.3提供虚假的项目负责人或者主要项目实施人员简历、劳动关系证明；

6.14.4提供虚假的信用状况；

6.14.5其他弄虚作假的行为。

6.15投标人串通投标的。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

6.15.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

6.15.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.15.3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；

6.15.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

6.15.5不同投标人的投标文件相互混装；

6.15.6法律规定的其他串通投标情形。

6.16属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效；

6.17联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效；

6.18供应商违反政府采购强制执行的政策性规定的；

6.19未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性要求的；

6.20违反法律、法规及本磋商文件规定的其他无效磋商情形。

**7.定标**

7.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

7.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**8.中标通知书的申领**

8.1本项目采用的**电子版中标通知书**，中标供应商在政采云平台中登陆后领取（社会中介代理机构组织的政府采购项目另行规定）。

8.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

8.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**8.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。在处理完针对中标结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

**9、中止电子交易的情形**

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公开、公平、公正和安全时，采购机构可经采购监督部门同意后中止电子交易活动：

9.1电子交易平台发生故障而无法完成采购活动的；

9.2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；

9.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

9.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

9.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购的公开、公平、公正的，应当重新采购。

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2．履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳履约保证金。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金及其利息，利率在采购合同中约定。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**3．合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。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。

4.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3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。

4.4政府向社会公众提供的公共服务项目验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

4.5 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

4.6供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**5.履约检查**

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、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚。

# 第三章 采购需求

## 一、服务清单及要求

**（一）2025年度越城区智慧城管信息采集服务**

**1.1服务名称及解析**

智慧城管，是智慧城市的重要组成部分，是指运用云计算、大数据、物联网等新一代信息技术，量化管理标准，细化管理行为，共享融合数据，及时发现处置城市管理部件、事件等问题信息，实现管理精细化、职能协同化、服务多样化、决策智能化的城市管理新模式。

**1.2项目总体目标**

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

**1.3项目建设内容**

绍兴市越城区智慧城管城市事件和部件管理信息采集是将管理网格范围内的城市事、部件委托给具有合法经营资质且具有信息采集能力的公司，按照城市事、部件管理标准、巡查监管要求，并以社区为基本工作单位，进行及时、公正、全覆盖的监管和有效信息数据采集、准确传输以及核查、核实等，保证城市管理问题的及时发现和全面处置。

**1.4项目实施范围**

智慧城管采集覆盖范围为越城区13个镇街建成区，总计约81.83平方公里，其中：采集核心区域为二环以内及灵芝街道，次核心区域为城南街道、北海街道、迪荡街道、稽山街道、东湖街道区域（二环以外）和皋埠街道、东浦街道、鉴湖街道、陶堰街道、富盛镇集镇区域。

**1.5智慧城管信息采集工作实施内容及要求**

本项目要求中标单位完成城市管理方面内容的日常测评采集和专项测评采集工作及指挥中心安排的其他日常工作任务。

**1.5.1智慧城管信息采集简介**

采集员在智慧城管覆盖范围网格内开展日常巡查，依据管理标准，负责对城市事件动态问题及城市部件的城市管理问题完好信息进行限时采集；对视频抓拍、微博、微信、网站、随手拍“APP”等途径反馈问题进行现场核查；将相关事、部件问题的现场情况通过城管通APP上传至指挥中心。对指挥中心下发的问题处置情况进行现场核实，并将核实结果通过城管通APP上传至指挥中心。对智慧城管实施区域内新增部件问题及时进行采集，通过城管通APP上传至指挥中心。承担越城区13个镇街范围内城市管理方面的信息的采集、评价，对各类渠道反馈的问题进行现场核查反馈，并做好在线信息上传与维护，相关工作要求将根据上级部门最新精神进行实时调整，根据需要协助政府部门做好城市管理其他相关工作。

**1.5.2智慧城管信息采集要求：**

1.5.2.1采集人员信息上传要求

期限内保证上传有效问题信息不少于12万件/年，并做好问题的核查和上传工作。信息采集量按月考核计扣，每月考核的信息采集量可根据上级考核要求和实际情况按月动态调整。

1.5.2.2采集人员配置要求：

★人员配置及要求总数不少于60人，包含线下采集员与线上采集员。项目组成员包括项目经理、项目管理员、巡查员及采集员等，各类型人员数量由中标人统筹安排（要求每个工作网格配置固定采集人员），确保全面做好本项目的管理和采集工作。为确保项目实施质量，中标人必须确保所投项目组人员固定为本项目使用。中标人与信息采集人员需签订保密协议，确保相关人员遵守保密规定，防止数据信息泄露。

信息采集专业服务团队人员年龄要求50周岁以下不低于总人数的50%。以上所有人员身体健康、作风正派、无犯罪记录和明显不良嗜好。由于人员辞职离岗等原因导致的人数不足，要求在10个工作日内完成补足，且在人员不足期间需通过临时调整人员分工等方式确保信息采集正常运行。

1.5.2.3采集人员巡查频次要求：

根据巡查间隔密度和智慧城管运行时间，合理划分管理网格并配备采集员，并根据采集区域实际管理需要配备组长。

在巡查区域划分52个工作责任网格，原则上按网格化配置固定人员，设定固定巡查路线，保证巡查间隔时间（巡查频率：核心区域一天4次，次核心区域一天2次）。

1.5.2.4采集人员巡查数据传输要求

采集工作巡查数据传输时间与区政府公布的办公时间同步。指挥中心发出的核查、核定指令回复时间在工作时间内的，需在1小时内予以回复；突发、重大事件核查指令需在30分钟内予以回复，其余时间段以限定时间为准。

1.5.2.5巡查时间及人员要求

本次采集工作除工作时间正常采集外，中标单位应把错时特采作为常态化采集要求。具体采集时间和人员在岗要求如下：

（1）工作日工作时间为：上午8:30-12:00，下午14:00—17:00，因工作需要或季节变化、高温天气等视情适当调整；其余时间如有需要，以采购人安排为准。

（2）双休日期间工作时间为：8:30-17:00，智慧城管全覆盖区域确保至少一半网格员和1名管理员在岗位开展日常工作。（如遇特殊情况需要全员上班保障的，需根据采购人要求执行，不另行增加费用）

（3）法定节假日期间工作时间为：8:30-17:00，智慧城管全覆盖区域确保至少每天安排10名采集员和1名管理员巡查发现重大安全隐患城市管理问题。以游商、出店经营、占道施工、突发事件、紧急问题等为主，巡查区域为核心区域为主。

（4）夜间工作时间为：18:00—21:00。每周至少安排三次对核心区域和次核心区域范围内的管理网格的夜间巡查采集，采集员人数不少于20名，采集内容以夜间亮化，突发事件、紧急问题为主，具体以采购人要求为准。

1.5.2.6巡查及时性要求

要求工作巡查做到及时准确，在巡查工作时间和区域内杜绝因巡查不到位（未上传信息）情况的发生，如路巡和城市管理工作考核发现的问题，微信、微博、网站、随手拍APP、行业监管、社区反映（属智慧城管覆盖范围）而信息采集员没有及时采集的问题。

1.5.2.7如因智慧城管运行实际需要，所产生的相关指标变化，中标人必须无条件接受。

1.5.2.8其他信息采集工作

（1）针对指挥中心发布的重点任务、节会保障任务、集中整治活动等，中标人需配合采购人开展城市管理工作专项普查、集中巡查等工作任务。

（2）面对台风、暴雨、冰冻等灾害天气和其他突发性事件等特殊任务需要时，服从采购人统一安排，进行人员保障。

（3）面对城市轻微问题，采用现场简易处置（举手之劳），做到及时劝导、处理，具体的范围包括：

①垃圾箱小门打开（未破损）或盖子未盖；

②垃圾箱外的小袋装垃圾；

③网络通讯交接箱、燃气表箱门打开（门锁、设施未破损）；

④窨井盖轻微错位，在采集员能力范围内；

⑤绿地或主干道上的小型枯枝断枝；

⑥粘贴不实的单张小广告；

⑦无故障的公共自行车座凳歪斜；

⑧非泊车位的共享单车归位，自行车停在泊车线外归位；

⑨其他区指挥中心认为应该采集员处置的轻微问题；

⑩非装饰性吊挂。

1.5.2.9考核方式：按照考核实施细则每月考核。考核扣款：每月考核所扣的分数占100分的比值X，该月考核费用为中标价/12\*（1-X）。

**（二）2025年度越城区城市清洁指数评价服务**

**2.1城市清洁指数评价服务项目人员及工作要求**

★2.1.1城市清洁指数评价服务工作要求配备1名项目负责人和若干巡查人员，要求合计人数不少于5人**（注：城市清洁指数评价工作服务人员与智慧城市信息采集服务人员不能共同兼任，中标供应商应另外配备）**，并且年龄在50周岁以下，身体健康、品行端正，熟练掌握城市管理工作评价标准的各项要求，熟悉评价区域范围内的各条道路、小区、行政村等便于评价工作开展。

2.1.2要求巡查人员每2人一组，每组配备必要的交通工具。

2.1.3每月对13个镇街进行一次全覆盖巡查，包括环境卫生、市容秩序、市政设施、园林绿化、垃圾分类、居民小区等城市管理各方面内容。

2.1.4客观、公正地开展巡查，发现的问题须有详实的地址描述、清晰的现场照片，并以问题清单的形式按要求每月报送给甲方。

2.1.5完成采购人交办的其他工作任务。

**2025年度越城区智慧城管信息采集与城市清洁指数评价服务项目**

**考核实施细则**

| **序号** | **小类** | **考核**  **内容** | **评分标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 准确  采集 | 失报  漏报 | 1、指挥中心不定期抽查。采集区域内随机抽查形式，每发现一次漏报扣0.05分。  2、有媒体曝光、领导批示的问题，经中心校核认为漏报的，每次视情况扣0.5-2分。  3、对存在安全隐患的事、部件未及时上报，造成事故或影响较大的，每发生一次扣1-5分。 |
| 差错  案卷 | 采集员上报案件中出现照片不清晰、大小类错误、无明显参照物、不符合立结案规范、上报案件情况轻微、案件描述（地址、破损信息）不清楚等情况，每条扣0.05分。 |
| 采集  数量 | 有效上报数（含视频采集数）每月不少于市级考核标准每平方公里120条（根据市智慧城管要求动态调整）。每少一条扣0.01分。 |
| 举手  之劳 | 督查中发现采集员漠视城市管理轻微问题不实施举手之劳的，每发现一次扣0.02分。 |
| 2 | 工作  纪律 | 在岗  在状 | 1、利用系统定位，发现采集员定位不正常的，存在长时间停留（超过20分钟）、掉线、出区域等情况视为脱岗，每发现1次扣0.1分。  2、利用系统查轨迹，有巡逻圈覆盖没到位的每发现1次扣0.1分。  3、采集公司每个月月底前须将下月排班表上传到指挥中心，未按时上传的每次扣0.1分。 |
| 考勤 | 按月提供考勤打卡情况，有迟到早退的，每发生1次扣0.05分。 |
| 3 | 及时  回复 | 超时核查  回复件 | 未在规定时间内回复且造成案卷结案或作废的核查案卷，或造成重大影响的，每发生1次视情况扣0.05-0.5分。 |
| 核实及时  回复件 | 核实指令（主要指市级巡查案卷为主）未在规定时间（2小时内）回复，每发生1次扣0.05分。 |
| 4 | 诚信  管理 | 职业  道德 | 1、上报虚假案卷，每发现1次，扣1分，个人超过3次的作开除处理。  2、影响数字城管信息采集公信力的行为，一经查实，每次视情况扣0.5-1分。  3、报复性采集一经查实，每次视情况扣0.1-0.5分。  4、采集员有“吃、拿、卡、要”的行为，经查实的，每发生1次扣1分。  5、核查结果不实，每发现一次扣0.1分。 |
| 5 | 宣传  推广 | 任务  落实 | 配合完成区指挥中心交办的各项宣传工作任务，不配合或消极应付的，视情节严重程度扣0.1-0.5分。出色完成各项宣传任务的，视情加0.1-0.5分。 |
| 社会  评价 | 好人好事应给予表扬，如员工因做好人好事或因出色的工作受到公众好评或被区级及以上新闻媒体正面表扬、引起良好社会反响的，每次视情况加0.1-2分。  受到公众和新闻媒体负面评价的，每次视情况扣0.1-2分。 |
| 信息录用 | 根据市指挥中心信息录用情况每篇加0.05-0.1分。 |
| 6 | 过程  管理 | 员工  管理 | 1、每月对信息采集员配置情况进行抽查，如出现信息采集员实际配置少于招标文本设定，每少1人每月按中标价/65人/12月为基数进行扣款。人员补充后相应年龄结构不得低于投标时的承诺。  2、采集员未通过上岗前的业务测试，未通过日常业务测试的，每发现1人次扣0.1分。  3、通过受理采集公司员工投诉等渠道发现公司未按规定时间发放薪酬福利，核查属实的，每发现一次扣1分。  4、采集员个人被有责投诉且情节严重，或被报纸、电视、电台曝光的，或被上级领导及监督部门通报批评，情况属实的每次扣0.1-2分。  5、在工作中未按规范化要求操作，并造成重大影响的，或存在弄虚作假、徇私舞弊行为的，每次扣0.1-2分。  6、采集员在正常上班时间，做一些与工作无关的私事，违反上班纪律的行为每发现1次，视情况扣0.1-1分。 |
| 组织  管理 | 1、采集公司管理员没有及时对所属采集员进行日常检查的，每发现1次扣0.1分。  2、采集公司项目经理，未按要求督查所属人员的，发现1次扣0.1分。 |
| 应急  管理 | 采集公司应做好应急预案，指挥中心发布的重点任务、节会保障任务、集中整治活动，台风、暴雨、冰冻等灾害天气和其他突发性事件等特殊任务需延长采集巡查时间，或需进行专项普查的，采集公司应无条件服从。若出现不执行或执行不到位的情况，每次视情况扣0.1-1分。 |
| 指令执行 | 其他上级指示、指令执行不力的，每发生1次扣0.1-1分 |
| 7 | 人员  管理 | 人员  配置 | 1、工作日每个网格内必须保证至少有1人在岗；  2、双休日每两个网格内必须保证至少有1人在岗；  3、节假日和夜间上班必须保证至少有20名采集员在岗；  以上抽查每少1人（次）扣0.1分。 |
| 人员年龄  结构 | 采集公司员工年龄要求50周岁以下不低于总人数的50%。每一个考核周期内（一个月，下同）每下降1个百分点扣1分。 |
| 依法用工 | 通过受理采集公司员工投诉等渠道发现公司未按规定缴纳意外保险，核查属实的，每人次扣0.5分。 |
| 技能考核 | 采集公司员工在市级业务竞赛中获得前三名的，分别加0.5分、0.75分、1分，在省级业务竞赛中获得前三名的，分别加1分、1.5分、2分。 |
| 8 | 车辆  管理 | 车辆巡查  要求 | 采集公司巡查车辆必须用于越城区智慧城管采集巡查管理，采集公司无故将车辆用于其他项目或城市，发现一次扣0.5分。 |
| 9 | 清洁城市指数评价服务 | 测评完成  情况 | 1、每月末根据《城市清洁指数评价规范》标准完成对越城区各镇街巡查测评任务，每少1个街镇扣0.3分。  2、未按规定对测评项目进行测评，出现测评项目缺失情况的每发生一次扣0.3分。 |
| 工作总结问题清单 | 提供详细季度工作总结报告并及时提交问题清单，未提供的扣0.3分。 |
| 突发任务 | 其他突发任务需要测评的内容，未按要求测评的，每次扣3分。 |
| 服务评价 | 清洁城市评价，市对区工作情况季度分析中被列入较好行列的，不扣分，未被列入较好行列的，扣2分；年度分析中被列入较好行列的，不扣分，未被列入较好行列的，酌情扣3-30分。（在季度或年度评价结果出来的当月，考核结果将季度或年度评价结果评价进行计分。） |

注：采购人有权对部分条款进行修改。

**（三）“信息采集器”等要求、管理和使用**

为方便现场管理，要求中标人在中标后7天内配齐信息采集器（智能通讯设备）并调试以及对接平台完成，信息采集器（智能通讯设备）要求有实时视音频摄像、对讲、定位、实时视频传输等功能，能够动态记录采集现场情况。信息采集器（智能通讯设备）及所需的通讯（含流量）费用由中标人自行采购承担，确保正常使用。要求每人配备一台信息采集器（智能通讯设备），实名制进行登记管理，并按要求接入智慧城管指挥平台，接受区指挥中心的监督。合同期内由中标人做好信息采集器（智能通讯设备）与平台的对接、使用培训以及后续维护维修等工作。

3.1所有工作人员所需的信息采集器（智能通讯设备）由中标方按人员配置的实际情况足额提供，采集服务范围内的无线网络通信费用也由中标方负担，并保证功能正常发挥。

3.2中标方应提供的信息采集器参数必须达到或者优于以下标准：屏幕尺寸：6.51英寸，屏幕材质：LCD，分辨率：1600\*720，CPU核心数：八核处理器，前置摄像头：500万像素，后置摄像头：1300万像素主摄像头+200万像素微距摄像头，运行内存：8GB，机身存储：128GB。中标方提供所涉及的硬件及软件等相关数据必须符合并严格执行相关安全保密规定要求。

3.3中标方应加强信息采集器（车载视频采集、智能通讯设备）的管理，并落实专人负责，同时要制定信息采集器管理使用制度，保障信息采集器正常的使用。

**（四）项目人员队伍的组建要求**

中标人在签订合同的7日内要求按照投标文件，完成信息采集队伍人员和评价考核队伍人员的组建，并完成人员的培训工作，同时向采购人如实报告人员结构及相关信息。

**（五）其他服务要求**

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

5.2 采购人还应将属中标人管理所需要的相关信息无偿提供，中标人按月提供自查表，采购人每月反馈考核结果。

5.3日常工作中，中标人应及时对采购人提出需反馈的意见，限定时间内作出答复。

5.4中标人的办公场所交通便捷、整洁美观、合乎日常工作需要。

## 二、商务要求

**★2.1服务期限**

本次招标服务期限：12个月

**2.2数量调整**

招标人保留在签约时调整部分服务的权力，投标人应对服务类别明细报价，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。政府采购合同履行中追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

**2.3验收**

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。

采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。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。

**★2.4付款方式**

按《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策 功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）文件要求执行，采购人在合同签订生效且具备实施条件起，根据每月考核结果按二个月分期付款，在次期第一个月内支付上期服务费用，具体以合同签订为准。

**2.5其他事项**

2.5.1中标人在合同期间，因不符规定，被采购人终止合同的，费用只能结算至合同终止日。

2.5.2 投标人若有其他服务承诺，要求中标单位按一并执行。

2.5.3本次采购项目已包含项目所需的全部费用，即包括服务方案、设备购置维修费、教育培训费、人员工资福利费、意外保险、差旅费、交通费、风险费、不可预见费等。

★2.5.4信息采集员月平均工资不得低于绍兴市最低工资标准，并保障相应社会福利。中标人需为信息采集员按时投保意外伤害险，保额不少于150万/人/份。

# 第四章 拟签订合同的主要条款

**（合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款）**

合同编号：

确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据 （填写采购代理机构名称） 项目编号为 的（标项及名称）项目的政府采购交易结果，签署本合同。

1. **服务内容及标准**

（按采购需求及投标文件的内容填写）

1. **服务价格**

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

**三、技术资料**

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。

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**

1、乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，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。

**六、履约保证金**

1.履约保证金 / 元。[履约保证金交至采购人处，服务完成并验收通过后（ / ）个工作日内无息退还]

**七、项目服务期限及实施地点**

1.服务期限：

2.实施地点：

**八、付款**

付款方式：

**九、商品包装和快递包装要求**

本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装建议按《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、 《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求执行。

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、违约责任**

1.甲方无正当理由拒绝乙方履行项目服务的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期办理合同款项支付手续的，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.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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。

4.乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5.协商一致后解除合同应向本项目采购监督部门备案。

**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，可向甲方所在地法院起诉。

**十四、合同生效及其他**

1.合同经甲、乙双方签名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，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

5.本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

# 第五章 评标办法及标准

**特别条款：**

**A.使用综合评分法的采购项目，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审委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购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。**

**B.非单一产品采购项目，多家投标人中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，投标文件满足采购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供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

**2、评分标准：**总分100分，其中商务技术分80分，价格分20分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分：**

| **序号** | **评分内容** | **评审细则** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 采购需求符合性 | 所有服务指标参数全部满足招标文件要求的得20分，带★条款为实质性条款，不满足的作无效投标处理，其他参数每负偏离一项扣1分，扣完为止。 | 20 |
| 2 | 项目管理团队 | 拟派智慧城管信息采集项目经理具有：   1. 人社部门颁发的中级职称的得1分，高级职称得2分；   **须提供证书扫描件并加盖投标人CA章。**  2、具有信息采集类似工作的2年（含）以上管理经验的得2分。  **须提供工作经验相关证明材料扫描件并加盖投标人CA章。** | 4 |
| 拟派的智慧城管信息采集行政管理人员（项目经理除外）具有信息采集类似工作的1年（含）以上管理经验，每提供一人得1分，最高1分。  **须提供工作经验相关证明材料扫描件并加盖投标人CA章。** | 1 |
| 3 | 智慧城管信息采集实施方案 | 根据投标人提供的智慧城管信息采集实施方案，由评委进行综合评议打分：  实施方案详细，实施进度安排科学，方案可行性高的得7.1-10.0分；实施方案较详细，实施进度安排一般，方案可行性一般的得3.1-7.0分；实施方案简单，实施进度安排不科学的得0.1-3.0分；方案不提供的不得分。 | 10 |
| 4 | 城市清洁指数服务方案 | 根据投标人提供的城市清洁指数服务方案，由评委进行综合评议打分：  服务方案详细具体，内容完整准确，思路清晰，可操作性高的得7.1-10.0分；服务方案内容比较完整，思路较清晰的，可操作性一般的得3.1-7.0分；服务方案内容简单，模糊无针对性的得0.1-3.0分；方案不提供的不得分。 | 10 |
| 5 | 现场测评分析方案 | 根据投标人提供的现场踏勘测评分析报告，对网格内重点事、部件突出问题的分析程度进行综合评定：  现场测评分析方案对重点事、部件突出问题分析透彻，测评报告内容详实的得3.1-5.0分；对重点事、部件突出问题分析一般，测评报告较为详实的，得1.6-3.0分；对重点事件、突出问题分析不透彻，测评报告粗略的，得0.1-1.5分；方案不提供的不得分。 | 5 |
| 6 | 智慧城管信息采集巡查方案 | 根据投标人提供的智慧城管信息采集巡查方案，由评委进行综合评议打分：  巡查方案安排合理，有巡查覆盖频次，可实施性强的得7.1-10.0分；巡查方案安排一般，有巡查覆盖频次，可实施性一般的得3.1-7.0分；巡查方案简单，无巡查覆盖频次的得0.1-3.0分；方案不提供的不得分。 | 10 |
| 7 | 交接班与防漏报方案 | 根据投标人提供的交接班与防漏报方案，由评委进行综合评议打分：  方案安排周密详细，操作性强，能确保处置、回复满意率均达100％的得3.1-5.0分；方案安排较为详细、可执行性一般的得1.6-3.0分；方案安排简单，模糊无针对性得0.1-1.5分；方案不提供的不得分。 | 5 |
| 8 | 人员培训方案 | 投标人是否建立完善的员工上岗培训方案与详细的员工培训内容（如岗位标准、专业知识、职业道德规范、应急保障、内控制度等）进行综合评定：  员工上岗培训方案与员工培训内容方案完善、详细得7.1-10.0分，员工上岗培训方案与员工培训内容方案较为详细得3.1-7.0分；员工上岗培训方案与员工培训内容方案内容简单，模糊无针对性的得0.1-3.0分；方案不提供的不得分。 | 10 |
| 9 | 重大活动服务保障预案 | 根据投标人提供的“文明城市创建”等重大活动服务保障预案，由评委进行综合评议打分：  方案贴合实际情况，思路连贯，符合实际情况，具有可执行性的得3.1-5.0分；方案较为详细，内容相对准确，具有不错的可执行性的得1.6-3.0分；方案内容简单，模糊无针对性的得0.1-1.5分；不提供的不得分。 | 5 |

**注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。本项目招标文件内对开标现场原件核验不作要求，采购人有权在标后对中标候选人进行原件核验。投标人对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，如标后无法提供投标文件中复印件的相应原件的：（1）采购人有权拒绝与中标方签订合同，并追究其缔约过失责任；（2）违法违规的报监管部门查处；构成犯罪的依法追究刑事责任。**

**01标价格分：**

2.2.1评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

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)× 20

# 第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 投标人须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

资

格

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 …………………………………………………………………（页码）

2.联合体协议书（如有）……………………………………………………（页码）

3.分包意向协议（如有）………………………………………………………（页码）

4.法定代表人授权委托书……………………………………………………（页码）

5.法定代表人及其授权代表身份证…………………………………………（页码）

6.资格条件证明材料

6.1营业执照(或事业法人登记证书)………………………………………（页码）

6.2特定资格条件的有关证明材料（如有）………………………………（页码）

7.中小企业声明函……………………………………………………（页码）

8.残疾人福利性单位声明函（如有）……………………………………………（页码）

**注：以上文件按采购文件提供的格式制作，投标供应商根据内容做好加密电子投标文件的关联点设置。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标人全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。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。**

4.我方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。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

6.我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

7.我方对所投产品、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。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

投标人(盖章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**附件4：联合体协议书（如有）**

**联合体协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称） 组织实施的 （填写项目名称） 项目编号 的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

1. 各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目政府采购。
2. 以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不仅限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。

三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。

四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、联合体各方不得单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标项（项目）的政府采购活动，否则均被视为无效投标。

六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为：

甲方：… 乙方：…

…

七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为：

甲方：… 乙方：…

…

八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 |

**附件5：分包意向协议（如有）**

**分包意向协议**

（填写投标供应商名称 ）若成为（项目名称 ）(项目编号： ）的中标（成交）供应商，将依法采取分包方式履行合同。（填写投标供应商名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （填写投标供应商名称 ）负责签署投标文件，其所有承诺均认为代表了（填写所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及合同占比

（填写投标供应商名称 ）将 工作内容1 分包给（填写分包供应商1名称 ），（填写分包供应商1名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

（填写投标供应商名称 ）将 工作内容2 分包给（填写分包供应商2名称 ），（填写分包供应商2名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

……

以上所有分包合同份额合计占到合同总金额的 %

三、特别约定

本协议为意向协议，正式协议待中标（成交）后签署，正式协议不再对分包标的和合同占比进行调整。

投标供应商名称(盖公章)：

分包供应商1名称（盖公章）：

分包供应商2名称（盖公章）：

…………

日期： 年 月 日

**附件6：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致（采购代理机构或采购人名称）：

我 （姓名） 系 （投标人或联合体牵头人全称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 为授权代表，以我方的名义参加 （项目名称及编号） 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认可并承担责任。

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。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

投标人全称（盖公章）： 日 期： 年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**附件7：法定代表人及其授权代表身份证**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的彩色图片，内容清晰可辨，加盖单位CA签章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

**附件8：**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》 （财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （采购人名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

1. **规模划分按《工信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）》文件执行，从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**
2. **本函与中标（成交）公告同时发布，接受社会监督。**
3. **“标的名称”“所属行业”按前附表所列填写，有实质性偏离的将资格审查不通过。**
4. **供应商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（格式自拟），视同为小型和微型企业。**

**附件9（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 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称） 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。

**附件10：商务和技术文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

商

务

和

技

术

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

**附件11：商务和技术文件目录**

目 录

1.项目明细清单………………………………………………………………（页码）

2.技术响应表…………………………………………………………………（页码）

3.商务响应表…………………………………………………………………（页码）

4.项目实施方案………………………………………………………………（页码）

5.项目实施人员清单…………………………………………………………（页码）

6.类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）……………………………（页码）

7.享受政府采购政策性规定情况表（如有）……………………………………（页码）

8.优惠条件及其他额外承诺…………………………………………………（页码）

9.评分细则中要求提供的其他资料…………………………………………（页码）

10.其他商务技术（资信）文件或说明………………………………………（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的格式范本基础上适当微调，使得内容更加完备。制作加密电子投标文件时做好关联点设置。

**附件12：项目明细清单**

**项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

服务部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务人员  数量 | 服务内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

货物部分（如有）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格  型号 | 单位及  数量 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：技术响应表**

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务部分 | | | | |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| 1 | （服务项一） | （服务内容） |  |  |
| 2 | （服务质量要求） |  |  |
| 3 | （服务人员） |  |  |
| 4 | （投入设备） |  |  |
| … | … |  |  |
| … | （服务项二，如有） | … |  |  |
| … | … | … |  |  |
| 货物部分（如有） | | | | |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| … | … | … |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：商务响应表**

**商 务 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 付款方式 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15：项目实施人员清单**

**项目实施人员清单**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术  资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件16：类似业绩一览表（如有）**

**类似业绩一览表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同  金额 | 采购单位联系人及电话 | 验收报告  （有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：

1. 请在此表后附上类似业绩的合同、验收报告原件扫描件或彩色图片（如有）。
2. 供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时该供应商的业绩分为满分。提供相关证明文件彩色扫描件或图片。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件17（如有）：**

**享受政府采购政策性规定情况表**

**投标人名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 首台套或制造精品产品 | 核心产品  名称 | 品牌型号 | 制造商 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 节能产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 节能认证  证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 环境标  志产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 环境标志认  证证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、本表的产品名称、品牌型号、制造商应与《开标一览表》《项目明细清单》中的相应产品一致。

2、享受政府采购政策性规定的需要提供相关证明材料，具体详见第二章“投标人须知”第二部分“采购文件”，否则不予认可。

**特别提示：供应商务必仔细阅读采购文件“政府采购政策性规定”中关于无效投标的内容。**

法定代表人或授权委托人签名：

日 期：

**附件18：报价文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

报

价

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件19：报价文件目录**

目 录

1. 开标一览表 …………………………………………………………………（页码）

2.关于报价的其他说明（如有，自拟）……………………………………（页码）

**附件20：**

**开标一览表**

投标人名称： 投标人地址：

项目编号： 标项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目或其他报价项** | | **单价**  **（人民币元）** | **数量** | **金额**  **（人民币元）** | **备注** |
| **1** |  | |  |  |  |  |
| **2** |  | |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  |
| **投标报价** | | **大写：** | | | | |
| **小写：** | | | | |

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.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。**

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

**4、特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。**

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

日期： 年 月 日

# 第七章 询问、质疑及投诉

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）等法律法规的规定，政府采购供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、供应商询问

1.1供应商对采购文件、采购活动事项有疑问需要解释的，在政采云系统内可以向采购机构提出在线询问（加盖单位CA章），采购机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1.2采购机构一般通过与询问相同的形式答复。

## 二、供应商质疑

**2.1质疑有效期：**

供应商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，以加盖供应商电子签章的数据电文形式，在政采云系统内向采购机构提出在线质疑：

（1）采购公告中的资格条件、获取采购文件时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，质疑期限自采购公告发布之日起计算。

（2）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招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（3）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。

（4）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、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（5）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。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

2.2.2质疑人应当与质疑事项存在利害关系，不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购机构视情以变更公告等形式通知其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人。

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。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过政采云系统撤回已经被受理的质疑书。

## 三、供应商投诉

**3.1投诉有效期**

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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

授权代表： 联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 标项：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式的质疑答复，视为书面答复。**

**（需附供应商法定代表人的授权委托书，以委托授权代表提出质疑，格式自拟）**

授权代表签字(签章)： 投标人签章：

日期：