

# 2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目 公开招标文件

采购编号： THZB-19JA6083

采 购 人： 杭州住房公积金管理中心

采购代理机构： 杭州天弘招标代理有限公司

日 期： 2019年06月

# 目 录

第一部分 采购公告.....	3
第二部分 投标须知.....	6
前附表.....	6
一、总 则.....	8
二、招标文件.....	9
三、投标文件的编制.....	10
四、投标文件的递交.....	13
五、开 标.....	13
六、资格审查.....	14
七、评 标.....	15
八、定 标.....	22
九、合同签订及其他.....	22
第三部分 项目技术规范和服务要求.....	25
第四部分 采购合同的一般和特殊条款.....	30
第五部分 应提交的有关格式范例.....	38
报价文件.....	40
技术商务文件.....	49
资格证明文件.....	57
政府采购支持中小企业信用融资有关事项通知.....	60

# 第一部分 采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，杭州天弘招标代理有限公司受杭州住房公积金管理中心委托，就 2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目进行公开招标采购，欢迎国内合格的投标人前来投标。

一、项目编号：THZB-19JA6083

二、项目名称：2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目

三、采购方式：公开招标

四、项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

序号	采购数量	单位	预算总金额 (元)	简要技术要求、用途	采购内容 备注
1	1	项	720000.00	2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目，主要包括：承担杭州住房公积金管理中心的杭州住房公积金综合业务管理信息系统以及网上业务系统的维护工作，以保障杭州住房公积金综合业务管理信息系统以及网上业务系统稳定、高效的运行。项目最高限价：72 万元。	具体详见招标文件第三部分《项目技术规范和服务要求》。

五、招标文件/采购需求：详见附件。

六、投标人资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**3、符合《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定：**

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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。

**4、特定资格条件：无。**

**5、本项目不接受联合体投标。**

**七、招标文件的获取：**

招标文件获取期限和时间：2019-06-21 至 2019-07-01（双休日及法定节假日除外上午：9：00-12：00 下午：14：00-17：00

招标文件获取地点：杭州市钱江路 639 号新城大楼 1603 室

招标文件获取方式：公开发售

招标文件的售价：每份 500.00 元（售后不退）

银行账户名称：杭州天弘招标代理有限公司

开户银行：中国银行中晖支行

银行账号：3922 7094 2973

获取招标文件时须提交的文件资料：单位营业执照复印件、单位授权委托书、经办人身份证复印件。

提示：（1）采购代理机构拒绝接受非依法获取招标文件的投标人所提交的投标文件。

（2）招标文件领取截止时间之后有潜在投标人提出要求获取招标文件的，采购代理机构将允许其获取，但该投标人如对招标文件有异议的，应于自招标文件领取截止时间之日起七个工作日内以书面形式向采购机构提出。

**八、公告期限：本公告发布之日起 5 个工作日。**

**九、投标截止时间：2019-07-12 13:00:00**

**十、投标地点：杭州市钱江路 639 号新城大楼 1604 室**

**十一、开标时间：2019-07-12 13:00:00**

**十二、开标地点：杭州市钱江路 639 号新城大楼 1604 室**

**十三、质疑和投诉：**

投标人认为招标文件、采购过程和中标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。投标人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。

书面质疑受理地点：杭州市钱江路 639 号新城大楼 16 楼，联系人：孙工，联系电话：0571-87187933。

#### 十四、采购项目需要落实的政府采购政策：

节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、支持中小企业信用融资等政府采购政策。

十五、公告发布范围：浙江政府采购网、杭州市政府采购网。

#### 十六、其它事项：

各投标人请在投标截止时间前在浙江政府采购网进行免费注册，具体程序详见网站注册要求。注册完成后将书面材料提交审核机构审核。

#### 十七、联系方式：

##### 1、采购人：

采购人名称：杭州住房公积金管理中心

地址：杭州市上城区延安路 126 号

联系人：武工

联系电话：0571-87566376

##### 2、采购机构：

采购机构名称：杭州天弘招标代理有限公司

地址：杭州市钱江路 639 号新城大楼 16 楼

联系人：蒋常洁 冯燕平

联系电话：0571-87185912 87188987

传真：0571-87685912

##### 3、同级政府采购监督管理部门：

同级政府采购监督管理部门：杭州市财政局

地址：杭州市中河中路 152 号杭州市财税大楼

联系人：吕先生

联系电话：0571-87715261

传真：0571-87233325

## 第二部分 投标须知

### 前附表

序号	内容规定
1	<p style="text-align: center;"><b>项目说明</b></p> <p>一、项目名称：2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目。</p> <p>二、采购内容：2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目，主要包括：承担杭州住房公积金管理中心的杭州住房公积金综合业务管理信息系统以及网上业务系统的维护工作，以保障杭州住房公积金综合业务管理信息系统以及网上业务系统稳定、高效的运行。</p> <p>三、项目实施地点：杭州。</p> <p>四、项目实施期限：2019 年全年。</p> <p>五、要求质量标准：符合合同及招标文件要求。</p> <p>六、主要技术参数和性能要求：详见第三部分一项目技术规范和服务要求。</p> <p>七、采购预算：采购计划文号：杭政采分-2019-01716 [HZZFCG-YS-2019-05486]。采购预算 72 万元人民币，本项目最高限价 72 万元人民币。</p>
2	<b>合同名称</b> 《2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目合同》
3	<b>投标有效期</b> ：自投标截止日起 <u>90</u> 天内有效。
4	<b>投标保证金</b> ：本项目不要求提交投标保证金。
5	<b>投标文件份数</b> ：正本壹份、副本伍份。同时提供投标文件电子文档壹份 (WORD/WPS/PDF)。 <b>装订</b> ：不接受活页装订的投标文件。 <b>密封</b> ：投标文件需密封包装。未密封包装的投标文件将被当场拒绝。 <b>签署</b> ：按招标文件第五部分要求。 <b>盖章</b> ：按招标文件第五部分要求。
6	<b>投标截止时间</b> ：2019-07-12 13:00:00。
7	<b>投标文件递交至单位</b> ：杭州天弘招标代理有限公司； <b>投标文件递交至地点</b> ：杭州市钱江路 639 号新城大楼 1604 室
8	<b>开标时间</b> ：2019-07-12 13:00:00； <b>开标地点</b> ：杭州市钱江路 639 号新城大楼 1604 室
9	<b>澄清</b> ：已获取招标文件的潜在投标人，若对招标文件有问题需要澄清，应于 2019 年 07 月 08 日下午 17 时前，以书面形式送达采购代理机构。

序号	内容规定
	<p><b>质疑：</b>投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p> <p><b>接收质疑函的方式：</b>书面形式。<b>联系人：</b>孙工，<b>email：</b>hzthzb@126.com，<b>联系电话：</b>0571-87187933、87186977，<b>地址：</b>杭州市钱江路 639 号新城大楼 1609 室。</p>
10	<p><b>资格审查方法：</b>资格后审。资格后审是指在开标后根据招标文件的规定对投标人进行的资格审查，资格后审不合格的投标人，对其投标文件作无效处理。</p>
11	<p><b>评审办法：</b>综合评分法。</p>
12	<p><b>采购代理服务费：</b>本项目的代理费由中标人支付。计费标准：以中标（成交）金额为计费基准，按《计价格〔2002〕1980号》及《发改办价格〔2003〕857号》规定的收费标准计取，不足人民币伍仟元按伍仟元计取。结算方式及时间为：在领取中标通知书时由中标人一次性向采购代理机构付清。</p>
13	<p><b>现场组织：</b>本项目现场组织按照《浙江省政府采购活动现场组织管理办法》浙财采监〔2015〕13号文件执行。</p>
14	<p><b>信用记录查询：</b>依据财库〔2016〕125号文件执行</p> <p><b>查询渠道：</b>信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)；</p> <p><b>截止时点：</b>投标截止时间前3年内；</p> <p><b>查询记录和证据的留存：</b>网站查询，打印留存。</p> <p><b>使用规则：</b>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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。</p>
15	<p><b>扶持中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）：</b></p> <p>根据《浙江省财政厅、浙江省中小企业局转发财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（浙财采监〔2012〕11号）及《浙江省财政厅浙江省经济和信息化委员会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），对浙江政府采购网正式入库的小型、微型企业或监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价给予6%的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。</p> <p><b>需提供的相关证明材料，未提供的不享受上述扶持政策。</b></p>
16	<p><b>其它事项：</b></p> <p>（1）<b>投标方案讲解安排：</b>评标委员会将根据需要可能安排每个投标人讲解投标方案，每个投标人时间不超过10分钟，并解答评标委员会的提问，解答提问时间另计。</p> <p>（2）<b>现场勘查：</b>无。</p>

序号	内容规定
	(3) 标前会: 无。
17	<p>企业信用融资:</p> <p>为支持和促进中小企业发展,进一步发挥政府采购政策功能,杭州市财政局与省银监局、市金融办、市经信委共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》,供应商若有融资意向,详见本招标文件尾页《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》,或登陆杭州市政府采购网(<a href="http://cg.hzft.gov.cn">http://cg.hzft.gov.cn</a>)“中小企业信用融资”专栏,查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。</p>

## 一、总 则

### 1. 项目说明

1.1 项目说明见投标须知前附表(以下称“前附表”)第1项所述。

1.2 杭州住房公积金管理中心为本项目的采购人(合同中的甲方),杭州天弘招标代理有限公司为采购代理机构,本项目同级财政部门为政府采购监督管理部门,自愿参加本次项目投标的单位为投标人或供应商,经评审产生并经批准的投标人为中标人,签订合同后的中标人为中标供应商(合同中的乙方)。

1.3 潜在投标人领取招标文件后,必须按照国家《保密法》以及保密工作的相关规定,对招标文件内容应承担保密义务,维护采购人的权益,发生窃、泄密事件潜在投标人应承担相应的法律责任。

1.4 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,均已在答疑截止时间前提出。

1.5 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,投标人应承担相应后果,并负责赔偿。中标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. 定义

3.1 “采购人”系指杭州住房公积金管理中心。

3.2 “采购代理机构”系指杭州天弘招标代理有限公司。

3.3 “投标人”系指响应本次招标采购，参加本次投标的单位。

3.4 “货物”系指投标人按招标文件或合同要求，须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器、备件、配件、工具、手册及其他技术资料和文字材料。

3.5 “服务”系指招标文件或合同规定投标人须承担的 2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目服务以及其他项目采购需求规定的服务。

3.6 “书面形式”包括信函、传真、电邮等。

#### 4. 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

#### 5. 招标文件的构成

5.1 招标文件包括下列文件及附件

第一部分 采购公告

第二部分 投标须知

第三部分 项目技术规范和服务要求

第四部分 采购合同的一般和特殊条款

第五部分 应提交的有关格式范例

5.2 投标人应认真审阅招标文件中所有的内容，如果投标人编制的投标文件没有从实质上响应招标文件的要求，其投标文件将被采购代理机构拒绝。

#### 6. 招标文件的修改、澄清

6.1 已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应在前附表规定时间之前，以书面形式送达采购代理机构，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以书面解答形式通知所有招标文件收受人。

6.2 招标文件领取截止时间之后获取招标文件的潜在投标人，如对招标文件有异议，请在规定时间前以书面形式送达采购代理机构。

6.3 不论采购代理机构向投标人发送的资料文件，还是投标人提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。

#### 7. 招标文件的补充

7.1 从招标文件发出至投标截止日期，采购代理机构可能会以补充通知的方式修改招标文件。补充通知作为招标文件的组成部分，以书面形式同时发给所有招标文件的收受人。

7.2 若有必要，采购代理机构将酌情延长递交投标文件的截止日期。

### 三、投标文件的编制

#### 8. 投标文件的组成

投标文件一般应当包括以下主要内容：**报价文件**[投标响应函和开标一览表（报价表）等]，**技术商务文件**（针对本项目的技术和服务响应方案，技术和服务偏离说明表，招标文件要求提供的其他资料等），**资格证明文件**（证明其为合格投标人和所提供的为合格产品的有关资格证明文件，招标文件要求提供的其他资料等）**组成**。

#### 9. 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。

#### 10. 投标报价

##### 10.1 标的物：

2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目，主要内容：承担杭州住房公积金管理中心的杭州住房公积金综合业务管理信息系统以及网上业务系统的维护工作，以保障杭州住房公积金综合业务管理信息系统以及网上业务系统稳定、高效的运行。详见招标文件第三部分《项目技术规范和服务要求》。

##### 10.2 报价

投标人的报价应包括但不限于投标人的各项成本支出、合理的利润、应缴纳的税金、采购代理服务费等，以及为完成本项目所可能发生的全部费用。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

**《开标一览表（报价表）》是报价的唯一载体。报价应是唯一的，不接受有选择的报价。**

##### 10.3 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。

##### 10.4 投标货币

投标文件中价格全部采用人民币报价。

#### 11. 投标文件的内容：

11.1 投标人的**报价文件**至少应包括以下内容：

- （1）投标响应函；
- （2）开标一览表（报价表）；
- （3）投标报价明细清单；
- （4）其它报价相关材料（如有）。

11.2 投标人**技术商务文件**应至少包括以下内容：针对本项目的技术和服务响应方案，技术和服务偏离说明表，招标文件要求提供的其他资料等。

- (1) 法人授权委托书；
- (2) 法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）；
- (3) 声明书；
- (4) 公司介绍；
- (5) 主要业绩证明；
- (6) 投标人认为需要提供的其它相关资质材料（如有）；
- (7) 针对本项目的技术和服务方案；
- (8) 技术和商务偏离说明表；
- (9) 廉政承诺书；
- (10) 关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如有）；
- (11) 投标人认为需要的其他技术商务文件或说明。

11.3 投标人的**资格证明文件**至少应包括：证明其为合格投标人的有关资格证明材料，招标文件要求提供的其他资料等。

- (1) 有效的单位法人证书或营业执照复印件；
- (2) 财务状况报告；
- (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函；
- (4) 纳税证明材料；
- (5) 社保缴纳证明材料；
- (6) 承诺函；
- (7) 特定资格证明材料（如项目要求）；

**注：**上述（1）-（7）项为资格证明文件，未提交或提交不完整，或不满足招标文件要求的将可能会被认定投标无效。其中是否符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》和财库[2016]125号文件要求，是否联合体投标等证明材料无须提供，由采购代理机构或采购人根据投标现场情况判定。

## 12. 投标保证金

12.1 本项目不要求提交投标保证金。

## 13. 投标文件修改与撤回

13.1 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，修改文件须加盖单位公章，并由法定代表人或其授权代表签字盖章，

在投标截止时间以后，不能修改、补充投标文件。

13.2 投标人的修改文件，应按本须知规定编制、密封、标志和递交，如果一份投标文件有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改视为无效。

13.3 投标人对投标文件的修改均要加以说明，否则其修改将被视为无效。

13.4 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

13.5 在投标截止日期与招标文件中规定的有效期终止日之间的这段时间内，投标人不能撤回投标文件，否则按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况。

#### **14. 投标有效期**

14.1 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，至前附表规定的日期内有效。

14.2 在原定投标有效期之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。

#### **15. 投标文件的装订、签署、盖章及其它**

##### **15.1 投标文件的装订**

15.1.1 投标文件分为报价文件、技术商务文件、资格证明文件等三部分，需分别装订成册。

15.1.2 投标人按前附表规定的份数装订投标文件。投标文件正副本份数不足的，其投标无效。

15.1.3 投标文件装订必须采用如胶装等不可拆卸式装订，否则其投标无效。投标文件不得采用活页装订方式（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使投标文件可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）。

15.2 投标文件的签署及盖章：按本招标文件第五部分要求执行。

##### **15.3 其它**

15.3.1 投标文件封面上须标明“正本”和“副本”。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

15.3.2 投标文件正本和副本均应使用不能擦去的墨水打印或书写，副本可以复印。

15.3.3 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购代理机构要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处应由法定代表人或其授权代表签字予以确认。否则其修改无效。

15.3.4 投标文件采用 A4 幅面，按顺序统一编目编码装订成册。提倡双面打印。

## 四、投标文件的递交

### 16. 投标文件的密封和标志

16.1 投标文件分为正本和副本，包括报价文件、技术商务文件、资格证明文件三部分，须分别装订并密封包装。投标文件包装封面物应写明项目名称、投标人名称。

**16.2 没有密封包装的投标文件，将被当场拒绝。**

16.3 报价文件与投标文件的电子文档单独密封，未单独密封的，在开标时发生报价泄露的，由投标人自行承担相关责任。

### 17. 投标截止期

17.1 投标人应按前附表规定的时间、地点将投标文件递交给采购代理机构，**采购代理机构将拒绝接受逾期送达的投标文件。**

17.2 采购代理机构可以按本须知第 7 条规定以补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

### 18. 投标文件的拒收

**18.1 采购代理机构将拒绝并退回未密封包装的投标文件；**

**18.2 采购代理机构将拒绝并原封退回逾期递交的任何投标文件；**

**18.3 投标人未依法获取招标文件的，其投标文件将被拒收。**

## 五、开标

### 19. 开标

19.1 采购代理机构将按照采购公告规定的时间、地点组织开标，开标采取先拆封技术商务文件和资格证明文件，经综合评审后拆封报价文件的顺序进行。具体按以下程序进行。

19.1.1 采购代理机构将核验出席开标活动现场的各投标人法定代表人或其授权代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员不得进入现场。**各投标人法定代表人或其授权代表应准时参加，携带本人有效证件原件，投标文件中按要求提供法定代表人授权书。投标人如不派代表参加开标大会的，视为认同开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。**

19.1.2 采购代理机构接收投标文件并登记，各投标人法定代表人或其授权代表对投标

文件的递交记录情况进行签字确认。

19.1.3 采购代理机构宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，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》。

19.1.4 提请投标人或者其推选的代表查验投标文件密封情况。**投标人不足3家的，不得开标。**

19.1.5 开标时，按投标人提交投标文件的登记顺序当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件集中等候拆封，将拆封后的技术商务文件和资格证明文件由采购代理机构送至评审地点，各投标人法定代表人或其授权代表等候采购代理机构拆封报价文件。

**对不符合要求的投标文件，经评审委员会确认后，由采购代理机构当场退还投标人法定代表人或其授权代表。**

19.1.6 综合评审结束后，采购代理机构宣布综合评审无效投标人名单及理由，无效投标人可收回未拆封的报价文件并签字确认；公布经综合评审符合采购需求的投标人名单及其商务和技术得分之和。

19.1.7 采购代理机构拆封投标人报价文件，宣读《开标一览表（报价表）》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由各投标人法定代表人或其授权代表在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，采购代理机构将报价文件及开标记录表送至评审地点，由评标委员会对报价的合理性、准确性、有效性等进行审查核实。

19.1.8 评审结束后，采购代理机构公布中标候选人名单，及采购人最终确定中标人名单的时间和公告方式等。

## 六、资格审查

### 20、资格审查

20.1 开标后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

20.2 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

20.3 投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

20.4 对拟认定为资格不符的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩，并签字

确认。

其中：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

(2) 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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝；

## 七、评标

### 21. 评标原则

- 21.1 竞争优选；
- 21.2 坚持公平、公正、科学合理的原则；
- 21.3 价格合理，方案、产品先进可行；
- 21.4 反对不正当竞争。

### 22. 评标组织

采购代理机构依法组建由 5 人或 5 人以上奇数的人员组成的评标委员会，负责对投标文件进行审查、质询、评审和比较等，以及协助答复质疑。评标委员会由采购人代表和政府采购咨询专家组成，其中政府采购咨询专家人数不少于成员总数的三分之二。

### 23. 评标纪律

23.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将按照评标原则的要求，公正、平等地对待所有投标人。

23.2 所有评标人员应忠于职守、廉洁自律、秉公办事、不徇私情。

23.3 评标人员不得接受或参加投标人或与投标有关的单位、组织或个人的有碍公务的宴请、娱乐活动等，不得以任何形式弄虚作假。

23.4 评标期间，评标人员不得随意出入评标地点、与外界通讯、会客等。

23.5 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人、采购机构人员及评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致被取消投标资格。

23.6 为保证评标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人或与中标结果有利害关系的人进行私下接触。在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员，不得将评标情况扩散出评标委员会以外。

23.7 评标过程中，当发表结论性意见时，先听取专家评委意见，用户评委随后发表意见。评标专家对投标人的优劣情况，以及认为差异较大的情况等，应以书面意见做出真实、专业、诚恳负责的表述，不得违背客观、公正的原则。

23.8 评标结束后，各评标人员应将全部资料整理上交采购人，严禁将评标过程中的任何资料带出评标现场向投标人或其他单位提供。

23.9 在中标结果公布前应对评标委员会成员名单予以保密。

23.10 评标委员会对各投标人的商业秘密予以保密。

23.11 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

23.12 在整个评标过程中，投标人企图影响招标结果的任何活动，可能导致其投标失败。如有违法行为，将依法追究其法律责任。

## 24. 评标办法

24.1 **本项目采用综合评分法：**评标委员会将对实质上响应招标文件要求的有效投标人的**投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务、需落实的政府采购政策**等方面进行综合评审打分。

各有效投标人的综合得分为：投标价格得分+技术和商务方案得分之和，总分为 100 分，其中：投标价格得分 10分，技术和商务方案 90分。

经统计，各有效投标人的最终评审分为评标委员会成员评分的算术平均值。投标人得分排序：按最终评审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，按技术指标优劣顺序排列，并形成授标意见。

根据上述评标办法，具体评标细则安排如下：

### (1) 价格分 (A=10 分)：

**报价的合理性：**分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，评标委员会认为投标报价出现异常时，有权要求投标人在评标期间对投标报价的详细组成等事项作出解释和澄清，并确认其投标报价是否有效。

**报价分计算方法：**根据各投标人的有效投标报价，以满足招标文件要求且有效投标价格的最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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/有效投标报价) × 价格分权值 × 100 (保留到小数点后两位 (四舍五入)，当场统一计算)。

根据《浙江省财政厅、浙江省中小企业局转发财政部、工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展暂行办法>的通知》(浙财采监[2012]11号)及《浙江省财政厅 浙

江省经济和信息化委员会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），对浙江政府采购网正式入库的小型、微型企业或监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价给予6%的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。投标人需提供的相关证明材料，未提供的不享受上述扶持政策。

**（2）技术和商务得分（B=90分）：**包括投标方案的先进性、科学性和完整性，技术和方案与服务需求的吻合程度等情况，以及技术和服务水平、履约能力、售后服务等方面的因素。

评价指标	子项	评分细则	权重
技术和服 务水平	投标方案 的科学性 和完整性	1、投标人对本项目背景、现状的理解准确，分析到位；（3分） 2、投标人对公积金管理系统软硬件熟悉。（3分）	6
		1、投标整体方案总体设计科学、合理、符合国家标准规范；（3分） 2、投标整体方案内容全面；（3分） 3、维护思路清晰；（3分） 4、维护方法正确；（3分） 5、维护流程合理。（3分）	15
		投标方案与需求的吻合程度，包括方案具有针对性、成熟性和先进性等。（3分）	3
	现场支持 方案	1、提供4名专职软件运维工程师在采购人现场提供驻场技术服务；（3分） 2、7×24小时技术支持；（2分） 3、即时响应，工作时间外1小时到场。（2分）	7
	问题修改 方案	问题修改和自测及时、完整、全面。（3分）	3
	程序开发 方案	对需求变更和系统调整及时响应采购人需求。（3分）	3
	问题排查 方案	协助甲方排查技术问题及解决问题能力强。（3分）	3
	定期巡检 方案	每月一次主动的现场服务（2分），监测诊断系统（1分），对发生的故障进行现场修复（1分），对可能发生的问题进	6

评价指标	子项	评分细则	权重
		行积极预防（1分），记录巡检结果（1分）。	
	系统优化方案	TUXEDO+WEBLOGIC 运行环境的解决方案科学合理（2分），实施方案确实可行（2分）。	4
	技术咨询方案	对相关问题有初步解决方案，制定常见问题解答方案。（3分）	3
	培训、测试、试运转、验收	培训计划包括培训内容、时间、地点等能帮助采购人提升本项目运维服务管理效率。（3分）	3
		投标人提出的功能测试、试运转及验收方案合理、可行。（2分）	2
	前台设备服务方案	1、日常桌面设备及网络设备软、硬件技术支持符合采购人要求；（2分） 2、提供1名硬件工程师驻场服务。（2分）	4
	系统日常运行方案	1、系统日常服务内容符合采购人要求；（2分） 2、制定相关日常服务计划。（3分）	5
	组织实施方案	1、实施方案的科学、合理、规范性和可操作性强；（1分） 2、实施方案组织有序完成进度符合采购需求。（2分）	3
	工作小组情况	1、工作小组成员经验丰富；（2分） 2、工作小组成员结构合理；（2分） 3、工作小组成员人数充足。（2分）	6
	应急服务预案	1、应急服务预案完整；（2分） 2、应急服务预案多样、可实施性强，能保证采购人利益。（3分）	5
售后服务	售后服务方案	1、投标人提供的售后服务方案具备售后服务热线，服务承诺可行、完整，服务承诺落实具有保障措施。（3分） 2、能提供快速的售后服务响应方案。（1分）	4
	类似项目业绩	2016年1月1日以来投标人独立实施的类似项目成功案例，参考合同实例证明（评标委员会在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的主要业绩证明：中标通知书、合同、验收单原件，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提	5

评价指标	子项	评分细则	权重
		供虚假材料谋取中标”予以处罚)；每提供一个成功案例得1分，最高5分。	

(3) 总分:

评标委员会根据投标人提供的有效证明材料和采购机构提供的相关数据进行打分。

综合得分=A+B。

24.2 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。

## 25. 评审程序

25.1 评审人员签到：出席评审活动现场人员凭有效身份证件登记、签到，签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

25.2 采购代理机构工作人员介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形，通报参加本项目采购的投标人名单，宣读最终提交投标文件的投标人名单。

25.3 推荐组长，组长由评标委员会各成员推选产生。组长负责主持评审工作，组织评标委员会进行有关评审的讨论和表决，负责组织询标工作，负责审核评标委员会各成员的评审情况，负责评分汇总审核，负责审核询标记录、废标决议、评标报告、授标结果意见等评标记录文件，负责组织评标委员会各成员对相关文件的签字确认。

25.4 招标文件及评分细则审阅、确认。

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

25.5 符合性检查

详细评标之前，评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的完整性、有效性及响应程度进行审查，以确定投标文件是否有效。评标委员会决定投标文件的有效性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

25.6 澄清与调整

(1) 评标委员会对拟认定为投标文件无效的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩，并签字确认。

(2) 评审期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都做澄清要求。接到评标委员会澄清要求的投标人应派人按评标委员会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容必须由投

标人法定代表人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标价格和实质性的内容不得做任何更改。

#### 25.7 详细评审

按招标文件中规定的评标方法和标准，对检查合格的投标文件从投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务、需落实的政府采购政策等方面，综合比较与评价，并按照评标细则进行打分。原则上价格分由评标委员会根据公式统一计算，客观分值由评标委员会统一意见后打分，其它评分由各评标专家独立记名打分。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**对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。**

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

**其中，投标报价修正原则如下：**

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；

大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；

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；

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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价需经投标人确认，投标人不确认的，其投标无效。**

#### 25.8 授标意见

根据评标细则中的计算方法进行评分汇总计算，排出推荐中标的投标人的先后顺序。投标人得分排序：按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。投标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排名第一的中标候选人。

#### 25.9 投标文件无效情形

- (1) 投标文件采用活页装订的，或投标文件正副本份数不足的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 经评标委员会审核，投标文件不满足招标文件中实质性响应条款的（具体条文前标注“▲”的为实质性响应条款）；
- (6) 经评标委员会审核，投标人符合财政部 87 号令第三十七条规定情形之一的，视为投标人串通投标的，其投标无效；
- (7) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，或未报价的；
- (8) 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且不能提供书面说明的；
- (9) 报价内容前后不一致，且投标人拒绝按修正原则对报价内容进行确认的；
- (10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

#### 25.10 废标

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，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招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

#### 25.11 评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

- (3) 评标方法和标准;
- (4) 开标记录和评标情况及说明, 包括投标无效投标人名单及原因;
- (5) 评标结果, 确定的中标候选人名单或经采购人委托直接确定的中标人;
- (6) 其他需要说明的情况, 包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正, 评标委员会成员的更换等。

## 八、定标

### 26. 定标

采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人确认。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内, 在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的, 由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人; 招标文件未规定的, 采取随机抽取的方式确定。

### 27. 中标通知书

27.1 确定中标人后, 采购代理机构将在发布采购公告的网站上公布中标结果, 结果公告期限为 1 个工作日。同时, 采购代理机构向中标人签发中标通知书。

27.2 在采购代理机构发出中标通知书前, 中标人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, 按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况, 并根据评标委员会推荐的中标候选人先后顺序, 将下一顺序单位作为中标人, 或由评标委员会提出重新组织采购等建议。

27.3 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。

## 九、合同签订及其他

### 28. 合同授予

28.1 本项目的合同将授予按本须知第 26 款所确定的中标人。

28.2 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行合同的, 采购人可以与排位在中标人之后的第一位的中标候选人签订合同, 以此类推。如中标人放弃中标后, 剩余有效投标人不具有竞争性的, 依法重新组织招标或经批准按其他方式执行。

### 29. 签订合同

29.1 采购人应当自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

规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 中标人如不遵守招标文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，采购人将按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况。给采购人造成的损失还应当予以赔偿。采购人可根据 28.2 的原则另行选择中标人或重新组织招标。

29.3 招标文件、中标人的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经投标人法定代表人或授权代表签字确认的询标回复和承诺及中标通知书均作为合同组成部分。

### **30. 履约保证**

30.1 采购文件要求中标人提交履约保证金的，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提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

### **31. 采购方式改变**

投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第四十三条之规定，重新招标或变更其他采购方式采购。

### **32. 供应商注册及诚信管理**

#### **32.1 供应商注册：**

32.1.1 参与本项目政府采购活动的供应商应根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的要求登陆浙江政府采购网（<http://www.zjzfcg.gov.cn>）进行注册并将书面资料提交备案。

32.1.2 以下供应商，必须注册并登记加入政府采购供应商库，并接受各级采购单位、采购代理机构和财政部门的诚信考核和管理。

- （1）政府采购中标或成交供应商；
- （2）政府采购协议供货或定点管理的供应商及其供货商；
- （3）参与网上政府采购活动的供应商。

#### **32.2 供应商诚信管理**

采购单位或采购代理机构应如实记录和客观反映注册供应商参加政府采购活动的诚信状况。

### **33. 质疑和投诉**

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定，投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人和采购代理机构提出询问，采购人和采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标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，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。

33.2 采购人和采购代理机构应当在收到投标人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投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.3 质疑人对采购人和采购代理机构的答复不满意或者采购人和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提出投诉。

33.4 投诉人捏造事实或者提供虚假投诉材料的或1年内3次以上投诉均查无实据的将由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

#### **34. 解释权**

招标文件的解释权均属于采购人和采购代理机构。

## 第三部分 项目技术规范和服务要求

### 一、项目背景

近年来，杭州市住房公积金业务迅猛发展，中心职能已逐步向服务型机构转变，对管理、服务能力及水平都提出了更高要求。以信息系统为支撑，加快完善信息系统建设，是中心进一步提升服务的有效手段，也是加强管理的迫切需要。经过多年的不懈努力，中心的信息化水平、综合服务能力和管理水平有了较大提升。特别是在2016年10月杭州公积金中心完成了全市区（县、市）公积金一体化工作，统一数据集中管理，统一系统运行平台，对主城区及各区、县（市）的住房公积金业务实行统一制度、统一核算、统一管理，建立并实行统一规范的资金运行体制和管理办法，实现统一资金运行、统一审批标准、统一服务流程，全面实现杭州市住房公积金通存、通兑、通贷服务。

基于此，为进一步提高中心对外服务质量和对外服务水平，需对现有杭州住房公积金综合业务管理信息系统以及网上业务系统进行维保服务，以保障杭州住房公积金综合业务管理信息系统以及网上业务系统稳定、高效的运行。

本项目预算为2019年1月1日至2019年12月31日的维护经费。2019年1月1日至本项目合同签订之日的维护工作由上年度维护单位按照上年度合同实施，已产生的费用由本项目中标单位按上年度合同价（人民币625000元/年）和时间比例（本年度已维保天数/365天）的乘积进行结算，从本次中标合同总价中支付。

### 二、采购内容及要求

#### 2.1 维护范围和内容

维护范围包括：（1）杭州住房公积金综合业务管理信息系统及杭州公积金综合服务平台系统：包括归集系统、信贷系统、计财系统、报表系统、系统管理等系统，以及对外综合服务平台系统：包括短信系统、网上对账系统、网上业务系统、综合服务平台对外接口服务等系统。（2）前台桌面设备、网络软硬件运维服务。

维护的具体内容及要求包括：

服务范围	服务内容及要求	备注
1、现场支持	系统故障修复，提供4名专职软件运维工程师在采购人现场提供驻场技术服务。7×24小时支持；即时响应，工作时间外1小时到场。 运维内容包括系统运行的问题处理和外部接口调用	

服务范围	服务内容及要求	备注
	问题的反馈、协调和处理。	
2、问题修改	根据甲方提交的《公积金业务系统程序修改单》在限定的时间内完成修改，完成自测并提交。	
3、程序开发	对一些较小的业务变动引起的需求变更，与甲方确定需求后，对业务系统进行调整，增加少量功能模块，完成自测并提交。	
4、排查问题	协助甲方排查技术问题并解决。	
5、定期巡检	每日检查监控中心各业务系统运行情况，查看系统日志、应用服务器、接口服务器的运行情况，保持系统安全、文档运行。对发生的故障进行现场修复，对可能发生的问题进行积极预防，记录巡检结果。	
6、系统优化	随着业务和数据量的急剧累积，在服务器、数据库、网络及工作站各个环节，均有可能出现瓶颈，需要不断地优化系统，提出并实施优化方案，保障整体性能。为保障核心业务系统冗余，提出新增TUXEDO+WEBLOGIC运行环境的解决方案并负责完成实施。	
7、技术咨询	软件咨询服务。提供软件产品的相关信息咨询，解答关于软件产品的各种问题，并协助用户解决问题。提供信息化规划指导、技术咨询。	
8、培训	为采购人现场完成软件运行和维护培训。	
9、前台设备服务	日常桌面设备及网络设备软、硬件技术支持维护工作，包括设备的软件安装、维护、升级、保养及其它协助性工作。提供1名硬件工程师驻场服务。	
10、系统日常运行	按时做好每天的业务系统日结、数据备份，做好每月的按月转账提取生成、电子数据检查等常规工作。	

## 2.2 服务人员和服务方式

1、针对本项目业务系统建立专门的技术支持服务小组，要求由经验丰富的工程师担任组长和项目经理；需提供驻场服务，承建方需派出至少4名软件工程师在现场进行驻点，

场地由甲方提供。

2、前台设备服务，需提供驻场服务，承建方需派出 1 名硬件工程师在现场进行驻点，场地由甲方提供。

#### 2.3 维护期限

本项目的维护期限为：2019 年全年。

#### 2.4 培训需求

需对使用人员进行必要的培训以确保其对业务系统能够正常、有效地使用。

### 三、项目的工作内容及维护文档的提交应覆盖以下内容，电子文档是成果不可分割的部分

#### 3.1 系统运维方案

#### 3.2 巡检报告

#### 3.3 故障处理报告

#### 3.4 系统运维报告

#### 3.5 系统优化（安全）及运维服务、支持服务建议及咨询方案

### 四、维护规范

#### 4.1 工作制度

- 1、维护人员必须遵守中心的考勤管理，不得无故迟到、早退，不得无故缺勤；
- 2、维护组人员不得参与与维护工作无关的工作，未经中心信息处同意，不得借用到其他项目；
- 3、维护组人员应保持稳定，未经中心信息处同意，不得随意变更维护人员；
- 4、每周五上午 12 点前报送维护周报。

#### 4.2 维护质量

- 1、业务流程编写、需求文档编制按照国家有关标准规范执行；
- 2、重大故障处理，需事后报告，包括问题原因分析和解决方案说明。若信息处有要求，需提供书面报告。

#### 4.3 技术规范

- 1、程序修改完成后需上传到版本控制服务器，OA 填写“程序上线清单”提交中心信息处；
- 2、重要程序修改做好注释。格式：修改时间 + 修改人 + 修改原因；
- 3、程序修改应及时反映到需求、设计、帮助等文档，确保程序与文档一致。

#### 4.4 运行保障

- 1、每月对系统关键模块进行性能评测，保证系统满足业务正常的性能要求；
- 2、程序修改或数据库执行脚本需要维护组内部审核测试，避免因程序或者脚本不合格等原因导致系统崩溃。

### 五、程序功能维护流程

各业务处室、信息处提交功能改进或功能模块增加请求，在信息处的组织下，维护组制定开发计划，并按计划讨论业务流程及需求，并经信息处确认。按需求进行程序开发和调整。开发完毕，维护组内部需先审核测试，并由需求提出方在测试平台进行测试，需求方确认后，维护组和需求方签字通过后，经信息处确认进行程序上线和发布。

### 六、维护责任和要求

1. 维护组人员常驻中心指定工作场地，日常办公时间遵循中心的作息时间，遵守中心相关管理制度；为了保证及时快速地响应服务请求，维护组需在法定节假日和非工作时间提供7×24小时全时间段的值班服务，指定值班人员并保持通讯畅通，指定值班人员在接到服务请求后一小时内到达指定工作岗位，开展工作。

2. 维护组负责处理由信息处分派的服务请求；

3. 维护组对信息处分派的维护任务必须从保障系统整体性的观点出发，分析问题原因，提供解决方案，经信息处审批后才能实施；

4. 维护组原则上不接受业务部门任何口头需求，必须要在信息处书面或电子许可的基础上实施；

5. 维护组不能解决问题时，维护组组长应当及时请求后方技术支持并在信息处要求的时间内解决问题；

6. 维护组须做好新开发模块的维护交接工作，保证开发和维护的顺利过渡；

7. 维护组负责管理开发、测试服务器，保证测试程序的正常高效地更新和使用；

8. 维护组负责管理版本服务器，保证程序版本的有效控制；

9. 维护公司须加强维护组团队管理，保证团队人员稳定，确保维护质量，特别需要保证维护人员的整体水平；

10. 维护组须保持现场工作环境的卫生整洁；

11. 维护组应遵循有关信息化工作的保密规定。

## 七、考核要求

1. 出现故障响应不及时，视严重程度每次扣减当年应付款的 1%-5%。
2. 程序上线前没有经过充分的内部审核和测试，导致出现重大系统故障的，每次扣减当年应付款的 1%-5%。
3. 因主观原因，不能按时完成信息处分派的维护任务的，每次扣减当年应付款的 1%-5%。
4. 有违反前述维护规范、维护责任和要求的，每次扣减当年应付款的 1%-5%。

## 八、支付方式:

- 1、履约验收: 采购人根据采购需求及相关法律法规进行履约验收。
- 2、履约保证金: 合同签订后 3 个工作日内, 中标人需向采购人支付合同金额的 5%作为履约保证金, 项目完成后且无质量问题, 履约保证金无息退还。
- 3、本合同项下的合同价款总金额分两期支付:
  - (1) 在签订合同后、甲方收到乙方履约保证金且甲方收到乙方正规合法等额发票之日起 5 个工作日内, 甲方向乙方支付合同价款总金额的 60%;
  - (2) 乙方完成项目内容并经甲方验收合格后, 且甲方收到乙方正规合法等额发票之日起 5 个工作日内, 支付合同价款总金额的 40%。

## 第四部分 采购合同的一般和特殊条款

说明：合同将由杭州住房公积金管理中心（以下简称甲方）与经评审最终确定的中标人（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。

### 2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目政府采购合同

采购编号：

合同编号：

签订地点：杭州

甲方：杭州住房公积金管理中心

乙方：

甲方通过\_\_\_\_\_方式，向乙方采购关于 **2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目** 的相关服务，为明确双方权利义务，依据《中华人民共和国合同法》等有关法律规定，经甲、乙双方友好协商，签订本合同并遵照执行。

#### 1、定义

在本合同中，除非上下文另有说明，下列词语分别具有本条所指含义：

- 1.1. “工作日”，指中国法定节假日之外的日期。
- 1.2. “年”，指日历年；一年按 365 天计算。
- 1.3. “元”，指中国法定货币人民币元。

#### 2、服务内容与期限

##### 2.1 服务内容

2.1.1

2.1.2

2.1.3

2.2 服务期限：\_\_\_\_\_。（具体以双方约定为准）

#### 3、合同金额及保证金：（以最终中标供应商中标价格为准）

3.1 合同总金额（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

3.2 本合同项下的费用为固定总价，除另有约定，甲方不再向乙方支付其它任何费用。

##### 3.3 履约保证金

乙方交纳人民币\_\_\_\_\_元作为本合同的履约保证金。（合同金额的 5%）

### 3.4 服务质量保证期和服务质量保证金（选用）

3.4.1 服务质量保证期\_\_\_\_\_年。（自验收合格之日起计）

3.4.2 服务质量保证金\_\_\_\_\_元。（履约保证金在乙方按合同约定验收合格后自行转为质保金）

## 4、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

## 5、乙方的责任与义务

5.1 根据投标文件的承诺，乙方向甲方委派项目组人员，人员应当固定。乙方更换人员必须经甲方书面同意，否则甲方有权解除本合同。

5.2 在履行本合同期间，应运用合理的技能，认真、勤奋的工作。

5.3 乙方针对该项目出具的工作方案，均须事先经甲方书面确认后实施。乙方应当负责本项目的全部外部关系联系与协调。

5.4 乙方应指派一名授权项目代表，负责与甲方的联络。代表更换应至少提前两天通知甲方。

5.5 其它：\_\_\_\_\_。（按投标文件承诺内容在合同签署过程中补充填写）

## 6、甲方的责任与义务

6.1 为乙方工作提供良好的外部条件，并按照合同约定支付款项。

6.2 甲方按双方约定的内容和时间，向乙方提供与项目有关的可以提供的资料。

6.3 甲方授权一名熟悉本项目情况的代表，负责与乙方联系，更换代表前将提前通知乙方。

6.4 甲方对乙方提供的项目工作方案具有审定权、修改权，并有权要求乙方按甲方的要求修改方案，乙方不得以此为由要求增加任何费用。

6.5 根据实际情况，甲方有权要求乙方对已经确认的方案进行修改、变通，乙方应当配合执行，以保证项目顺利进行。

## 7、验收

7.1 验收方式：甲方根据采购需求及相关法律法规进行履约验收。

7.2 甲方在乙方提供服务的过程中，有权不定期对服务内容和质量进行考核。乙方应当配合进行。

7.3 乙方在项目完成后，应当及时向甲方发出验收申请，内容包括书面验收申请、相关说明、报告等，甲方收到乙方申请后，组织进行验收考核，乙方应当协助进行。验收结果可以作为甲方付款的考虑依据。

7.4 乙方在提供服务过程中如存在违反合同相关约定情况的，甲方有权要求乙方立即整改，乙方未按甲方要求整改的，甲方有权拒绝验收，并可中止合同履行，乙方承担因此发生的一切损失、费用及延误责任。

7.5 经验收后，乙方服务成果不合格的（或未通过评审的），甲方有权要求乙方进行整改，相关费用由乙方承担；如整改后仍不合格的，甲方有权解除合同，并可以拒绝支付未支付的款项，乙方已经收取的款项应退还给甲方。

## 8、结算原则

招标文件及其补充文件、投标文件、中标通知书、采购合同等作为结算依据；

## 9、付款方式

9.1 本合同项下的合同价款总金额分【 】期支付：

（1）在签订合同后且甲方收到乙方正规合法等额发票之日起【5】个工作日内，甲方  
向乙方支付合同价款总金额的【60】%，即【 】元（大写：人民币【 】元整）；

（2）乙方完成项目内容并经甲方验收合格后，且甲方收到乙方正规合法等额发票之日起【5】个工作日内，支付合同价款总金额的【40】%，即【 】元（大写：人民币【 】元整）。

9.2 付款方式为【银行转账】，乙方银行账户信息：

开户银行：

开 户 名：

账 号：

9.3 财政政策：

付款按财政政策执行，因乙方迟延履行以及不符合财政资金支付时间要求等原因造成不能及时支付款的，甲方不承担责任。

## 10、无市场开发权

10.1 乙方知晓并完全理解，隐性营销是指由自然人、法人和非法人组织所进行的可能明示或暗示其与甲方之间的任何活动之间具有事实上并不存在的商业关联，或虽具有一定的关联但未经甲方授权进行广告、宣传、商业识别或其他市场开发活动。

10.2 乙方承诺，将严格遵守甲方知识产权保护等方面的法律法规和市场开发的相关规则，坚持依法诚信经营，全面履行合同义务；未经权利人许可，不得从事市场开发活动。

## 11、保密义务

11.1 乙方确认并同意，应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间接触或知悉的甲方保密信息予以保密。未经甲方书面许可，不得为本合同以外的任何其他目的自行

使用、向他人披露或者允许他人使用该保密信息的全部或部分。如果乙方因任何司法或行政命令而需要披露任何保密信息，则乙方同意在进行任何披露之前，立即通知甲方该等请求或要求。

11.2 乙方可仅为本合同目的向其确有知悉必要的员工披露甲方提供的保密资料，但同时须指示其员工遵守本条规定的保密及不披露义务。乙方应仅为本合同目的而复制和使用保密资料。

## 12、知识产权

12.1 双方确认，对所有保密信息、标志和授权称谓，以及由保密信息、标志和授权称谓衍生的、以其为基础或含有其部分内容的信息和材料的所有权利、利益均属于甲方。本合同的签署和履行不应被理解为甲方通过明示、暗示或其它方式许可乙方对甲方在现阶段或将来拥有或持有的知识产权享有任何利益。

12.2 本合同所产生技术成果的全部知识产权，包括但不限于著作权、专利权、专利申请权、技术秘密、商标权等，全部归甲方所有，未经甲方事先书面许可，乙方及乙方技术服务人员不得实施、使用该项技术成果，也不得将该项技术成果以任何方式提供给任何第三方（包括甲方单位中与本项目无关的人员）。违反本条规定的，乙方应当对因此给甲方造成的一切损失承担赔偿责任，赔偿范围包括但不限于甲方因此遭受的直接经济损失，可预见的间接经济损失，以及甲方因此支出的诉讼费、仲裁费、律师费、差旅费、评估费、鉴定费等费用。

12.3 乙方保证乙方交付的成果不会侵犯甲方及任何第三方的知识产权，并保证甲方及甲方利益相关方免于遭受任何第三方基于本合同交付成果而提起任何知识产权诉讼。如果任何第三方基于本合同交付成果而针对甲方或甲方利益相关方提起任何知识产权诉讼，乙方应负责应诉，并承担所有费用，包括但不限于：诉讼费、律师费、鉴定费、罚金、赔偿金等，如甲方为自身及甲方利益相关方的利益应诉，并不免除乙方的前述义务，乙方应赔偿甲方因此遭受的前述全部损失。（但由于甲方原因而造成的第三针对甲方或甲方利益相关方提起任何知识产权诉讼，乙方不承担任何责任）。乙方若侵害了第三方知识产权或其他合法权益的，还应及时公开澄清相关事实，使甲方声誉免受损害。

12.4 如乙方发现任何交付成果的知识产权可能有瑕疵，应立即书面通知甲方，并立即采取一切必要措施使交付成果合法化。

12.5 本条规定自本合同生效之日起即应履行，长期有效，并且不受本合同届满、提前终止或本合同中其他条款的无效或履行完毕等情形的影响。

## 13、合同的转让、变更及解除

13.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同的权利或义务全部或部分转移给第三人。

13.2 经审批，且双方协商一致，可以变更、解除本合同。任何一方欲变更、解除本合同，必须提前15日以书面形式提出，双方协商一致后签署补充合同。

13.3 一方有下列情形之一的，另一方可以解除本合同：

13.3.1 因不可抗力致使不能实现本合同的目的。

13.3.2 在履行期限届满之前，一方明确表示或者以自己的行为表明不履行主要义务。

13.3.3 一方迟延履行主要义务，经催告后在合理期限内【15日】仍未履行。

13.3.4 一方迟延履行义务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的。

13.3.5 法律规定或本合同约定的其他情形。

13.4 采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。当变更只是采购量增减时，按最后报价明细单中的单价进行结算。

#### 14、违约责任

14.1 本合同签订后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。任何一方违约时，守约方有权要求违约方继续履行本合同，同时有权要求违约方支付违约金。

14.2 如果甲方未按照合同约定支付价款，乙方有权要求其承担应付未付金额【10%】的违约金。

14.3 如因乙方原因造成项目不能如期实施，则每延迟一日，乙方应向甲方支付合同总额【千分之一】的违约金，同时应将延迟期间的费用退还甲方，延期超过【15】日，甲方有权选择解除本合同或要求延长项目实施期限。

14.4 若乙方工作成果未通过甲方验收的，甲方有权拒绝支付该工作成果的服务费用，乙方应向甲方支付【合同金额5%】的违约金，甲方有权解除本合同。

14.5 因乙方违约行为给甲方造成损失的，如果违约金不足以弥补甲方经济损失，乙方还应当赔偿甲方其余经济损失，包括直接经济损失及可预见的间接经济损失。间接经济损失包括但不限于：因违约方违约事项致使守约方损失的可期待利益及守约方为此支出的诉讼费、仲裁费、律师费、差旅费、公证费、鉴定费、评估费、保全费、执行费等费用以及其它可预见的间接经济损失。

14.6 乙方应当根据合同约定的履约时间以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构

出具的保函（见索即付保函）等非现金形式提交履约保证金，数额为合同总金额的【 %】。

若乙方违约，且其提交的履约担保为支票、汇票或本票的，甲方有权在该票据的付款期限届满前以提示付款、背书等方式使用或处置该票据，无须向乙方返还票据或该票据项下款项；若乙方违约，且其提交的履约担保为保函的，则甲方有权凭该保函原件直接向保函出具机构请求支付保函项下全部担保金额的款项。

## 15、争议解决

15.1 本合同应适用中国法律并应根据中国法律解释。

15.2 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应当协商解决。经双方协商不能解决的，均提请杭州仲裁委员会，按照其仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

## 16、不可抗力

16.1 不可抗力是指因无法预见、无法避免且无法克服之原因发生的事项，包括但不限于地震、台风、海啸、瘟疫、火灾、洪水、重大疫情、政府行为、战争、恐怖袭击、蓄意破坏等客观情况。

16.2 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担违约责任。

16.3 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，并应在不可抗力事件发生后【3】个工作日内通知对方，并在14个工作日内出具官方证明文件。

16.4 不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行合同。如果不可抗力因素对合同一方的义务产生实质性、无法补救的影响，导致合同已无法履行，双方应通过书面形式终止本合同。

16.5 如果因本条第2款和/或第4款所述原因导致本合同被提前终止，则任何一方均无需继续履行其在本合同项下的义务，也无需为此向另一方承担任何责任；但双方应根据诚实信用原则，合理确定本合同终止前甲方为乙方提供的服务所应支付的费用，并进行相应的结算。但一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除该方的责任。

## 17、其他

17.1 本合同由甲乙双方签署之日起生效。

17.2 对本合同的任何修改和补充均应以补充合同的形式作出，由双方签署后生效。本合同的附件、补充合同与本合同具有同等法律效力。

17.3 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，各份具有同等法律效力。

17.4 本合同文件、中标通知书、招标文件及其补充文件、投标文件、技术标准和要求、合同补充条款或说明（如有）构成本合同的组成部分。

（以下无正文）

(本页无正文, 为本合同签署页)

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人:

法定代表人:

或受委托人(签字):

或受委托人(签字):

联系人:

联系人:

地址:

地址:

电话:

电话:

传真:

传真:

开户银行:

开户银行:

帐号:

帐号:

合同鉴证方(盖章): 杭州天弘招标代理有限公司

经办人(签字):

签约地:

签约日期: 年 月 日

## 第五部分 应提交的有关格式范例

### 一、投标人提交投标文件须知：

1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，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。

2、所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。

3、本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4、评标委员会将应用投标人提交的资料作出自己的判断。

5、投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。

6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

### 二、投标文件编制格式及规范要求：

报价文件[投标响应函和开标一览表（报价表）等]，技术商务文件（针对本项目的技术和服务响应方案，技术和服务偏离说明表，招标文件要求提供的其他资料等），资格证明文件（证明其为合格投标人和所提供的为合格产品的有关资格证明文件，招标文件要求提供的其他资料等）等三部分，各投标人在编制投标文件时请按照以下格式进行，并分别装订成册。

2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统  
维护项目

报价文件

项目编号:

投标人名称:

年 月 日

# 报价文件

## 目录

- (1) 投标响应函..... (页码)
- (2) 开标一览表(报价表)..... (页码)
- (3) 报价明细清单..... (页码)
- (4) 其它(如有)..... (页码)

# 一、投标响应函

杭州住房公积金管理中心、杭州天弘招标代理有限公司：

\_\_\_\_\_（投标人全称）授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的2019年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目（招标编号：THZB-19JA6083）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

（1）基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

（2）特定资格条件：\_\_\_\_\_。

3、提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本\_\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_\_份。具体内容为：

（1）报价文件；

（2）技术商务文件；

（3）资格证明文件。

4、我方保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；保证遵守招标文件中的其他有关规定。我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方同意贵方按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报我方诚信状况。

6、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

7、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。

8、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的；

b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；



## 二、开标一览表（报价表）

杭州住房公积金管理中心、杭州天弘招标代理有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成编号为 THZB-19JA6083 的招标文件[项目名称：2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目]的实施。

### 开标一览表（报价表）

单位：人民币元

项目名称	报价	备注
2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目	投标报价（大写）_____。 投标报价（小写）_____。	

1、本投标文件及其所附文件涵盖了我方要约的全部内容。

（1）我方要约有效期为自投标截止日起\_\_\_\_\_天；

（2）我方同意标期可作延长；

（3）在标期内，我方受投标文件之价目表上我方要约金额的约束。

2、本投标文件，你方之接受函，包括条款栏，标的规格要求栏和其它有关文件在内的投标文件对我们双方均具约束力。

3、根据具体情况而拒绝任一或所有投标文件完全取决于你方。你方没有义务一定要接受最低报价的投标文件或某一特定投标文件，也不需为拒绝某一投标文件作出任何解释。

4、另外，我方承诺还将就你方所要求的进一步信息提供给你方。

法定代表人或其授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：

联系人： \_\_\_\_\_。联系电话： \_\_\_\_\_。

联系地址： \_\_\_\_\_。

邮政编码： \_\_\_\_\_ 传真号码： \_\_\_\_\_。

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日



#### 四、其它（如有，以下文件均需加盖公章）

附件 1: 《中小企业声明函》;

或监狱企业相关证明材料;

或《残疾人福利性单位声明函》。

附件 2: 浙江政府采购网入库供应商网页截图（企业规模为小型、微型）证明材料。

说明: 1、小微企业参与政府采购活动的，提供《中小企业声明函》以及浙江政府采购网入库供应商网页截图（企业规模为小型、微型企业）等证明材料的，报价分计算时对投标报价给予相应的扣除。

2、残疾人福利性单位参与政府采购活动的，提供《残疾人福利性单位声明函》以及浙江政府采购网入库供应商网页截图等证明材料的，视为小微企业，报价分计算时对投标报价给予相应的扣除。如中标，《残疾人福利性单位声明函》将随中标结果公告一同公告。

3、监狱企业参与政府采购活动的，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以及浙江政府采购网入库供应商网页截图等证明材料的，视为小微企业，报价分计算时对投标报价给予相应的扣除。

4、获得政府采购合同后，已享受政策的小微企业（监狱企业、残疾人福利单位）不得分包或转包给大型、中型企业。

5、小微企业（监狱企业、残疾人福利单位）采用中大型企业所制造的货物（承担工程/提供服务）的，不享受相关政策。

## 《中小企业声明函》

(非小微企业不用提供)

本企业郑重声明，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，本企业为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本企业同时满足以下条件：

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，本企业为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本企业参加\_\_\_\_\_（采购人）的\_\_\_\_\_（项目名称）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。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期：    年    月    日

注：声明函应按上述内容及格式填写，不得修改。

## 《残疾人福利性单位声明函》

(非残疾人福利性单位不用提供)

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-----（采购人）的-----项目（项目名称）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。

投标人（盖章）：

日 期：

注：声明函应按上述内容及格式填写，不得修改。

# 2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统 维护项目

## 技术商务文件

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

# 技术商务文件

## 评分索引

(仅供参考)

评审内容及评分细则	响应情况	自评分	所在页码

## 目录

(1) 法人授权委托书 .....	(页码)
(2) 法定代表人及其授权代表的身份证(复印件) .....	(页码)
(3) 声明书 .....	(页码)
(4) 公司介绍 .....	(页码)
(5) 主要业绩证明 .....	(页码)
(6) 相关资质材料 .....	(页码)
(7) 针对本项目的技术和服务方案 .....	(页码)
(8) 技术和商务偏离说明表 .....	(页码)
(9) 廉政承诺书 .....	(页码)
(10) 关于对招标文件中有关条款的拒绝声明 .....	(页码)
(11) 认为需要的其他技术商务文件或说明 .....	(页码)

注：以上目录是编制投标技术商务文件的基本格式要求，各投标人可根据自身情况进行细化。

## 一、授权委托书

杭州住房公积金管理中心、杭州天弘招标代理有限公司：

兹委派我公司\_\_\_\_\_先生/女士（身份证号：\_\_\_\_\_，其在本公司的职务是：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_手机：\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_），代表我公司全权处理杭州住房公积金管理中心 2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护采购项目（编号：THZB-19JA6083）政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

本委托书有效期：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

被授权委托人无转委托权。

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人身份证号：

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：授权委托书应按上述内容及格式填写，不得修改。

## 二、法定代表人及其授权代表的身份证（复印件加盖公章）

### 三、声明书

杭州住房公积金管理中心、杭州天弘招标代理有限公司：

本单位自愿参加杭州住房公积金管理中心 2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目（编号：THZB-19JA6083）政府采购项目的投标，并保证投标文件中所列举的投标报价文件、技术商务文件和资格证明文件及相关资料和公司基本情况资料是真实的、合法的。

同意此次招标文件中的各项内容。

同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料等。

本单位如中标，保证按照招标文件的要求如期足额缴纳采购代理服务费，保证按照投标文件的承诺与贵方签订合同，保证履行合同条款并缴纳履约保证金。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

### 四、投标人情况介绍

（由投标人自行编制）

### 五、主要业绩证明（复印件加盖公章）

（根据招标文件要求自行编制）

附：相关项目业绩一览表、业绩证明材料。

说明：投标人承担类似项目情况，参考合同实例证明（原件备查，评标委员会在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的主要业绩证明合同原件，予以确认其真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将报请有关部门根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标”予以处罚），是否有良好的工作业绩和履约记录等情况；如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与投标主体无关或违规转包分包的，评标委员会将进行扣分直至认定投标无效；

### 六、相关资质材料（复印件加盖公章）（如有）

附表：本项目投标人的资质情况表

资质要求	投标人响应情况
------	---------

其他评审所需资质	资质级别	资质名称	资质级别	颁证机构	证书有效期 (起止年月)	证书复印件所在页码	备注

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交招标文件要求提供的相关证明材料并注明所在投标文件页码。复印件加盖公章。

## 七、针对本项目的技术和服务方案

(根据招标文件要求自行编制)

说明：包括但不限于下列内容：

1、完整的技术和服务解决方案（包括但不限于现场支持方案、问题修改方案、程序开发方案、问题排查方案、定期巡检方案、系统优化方案、技术咨询方案、培训、测试、试运转、验收方案、前台设备服务方案、系统日常运行方案等）；

2、组织实施方案；包括详细工作计划、进度安排、人员安排等；采购人有权根据实际情况调整项目进度安排；

3、工作组情况：投标人为完成本项目组建的工作小组名单，明确各专业人员的职责、分工、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，并按本招标文件要求提供相关证明材料；

4、服务响应承诺；

5、应急服务方案；

6、项目质保期内、外的服务方案；针对本项目的售后服务方案，包括本地化服务机构及人员情况，提供针对本项目的技术支持及维护服务人员清单及社保证明等。投标人应以书面形式完整准确地表述标准服务承诺（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维护、免费提供定期回访（如不能提供请明确写明质保期外的质保内容及费用）；

本地化服务机构（如有）：非本地投标人在本地设有分公司或办事处的，需提供本地工商注册登记资料或本地国内经济合作办注册资料、房屋产权证或协议等相关资料复印件；

非本地投标人在本地设有常驻服务和技术支持机构，需提供相关证明材料如合作协议、营业执照等相关资料复印件。

## 八、技术和服 务偏离说明表

(根据招标文件要求自行编制)

项目名称：2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目

项目编号：THZB-19JA6083

招标文件要求	投标文件响应	偏离	说明

投标人名称 (盖章)：

日期： 年 月 日

## 九、廉政承诺书

杭州住房公积金管理中心、杭州天弘招标代理有限公司：

为加强采购活动中的廉政建设，防止发生违法违纪行为，体现公开、公平、公正的原则，根据国家有关法律、法规和廉政建设责任制的规定，本投标人特作如下承诺：

一、不与采购人、采购代理机构及其他投标人私下串通协商，进行围标、串标、抬标，控制投标价格。

二、不向采购人、采购代理机构、评标专家行贿，以不正当手段谋取中标。

三、不向监管人员请客、送礼及组织其它有可能影响客观公正监管的活动。

四、自觉遵守开标、评标现场工作纪律，不私下接触评标专家，不干扰正常的开标评标秩序。

五、不给责任人的违法违规行为说情、解脱。

如违反上述承诺，你方有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的履约资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你方进行政府采购或其他经营活动，并通报监督管理部门、

纪检监察部门或司法机关调查处理。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 十、对招标文件中有关条款的拒绝声明

（根据招标文件要求自行编制）

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 十一、其他技术商务文件或说明

（根据招标文件要求自行编制）

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

# 2019 年度杭州公积金综合、网上业务系统 维护项目

## 资格证明文件

项目编号:

投标人名称:

年 月 日

# 资格证明文件

## 目录

- (1) 有效的单位法人证书或营业执照 ..... (页码)
- (2) 财务状况报告 ..... (页码)
- (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函 ..... (页码)
- (4) 纳税证明材料 ..... (页码)
- (5) 社保缴纳证明材料 ..... (页码)
- (6) 承诺函 ..... (页码)
- (7) 特定资格证明材料 ..... (页码)

## 一、有效的单位法人证书或营业执照（复印件加盖公章）

## 二、财务状况报告（复印件加盖公章）

说明：投标人上年度能全面清晰的反映财务状况的财务报表材料（包括损益表、资产负债表等资料）。若成立时间不足1年的，则提供从成立之日起至今的符合本项前款规定的财务报表资料；新成立的公司，提供相关情况说明材料；

## 三、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函

杭州住房公积金管理中心、杭州天弘招标代理有限公司：

我方郑重承诺，我方具有2019年度杭州公积金综合、网上业务系统维护项目（项目编号：THZB-19JA6083）合同所必需的设备和专业技术能力。如中标，我方将保证合同顺利履行。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 四、纳税证明材料（复印件加盖公章）

说明：提供近3个月内的证明材料。

## 五、社保缴纳证明材料（复印件加盖公章）

说明：提供近3个月内的证明材料。

## 六、承诺函

杭州住房公积金管理中心、杭州天弘招标代理有限公司：

我公司在参加本次政府采购项目投标活动中，作出如下承诺：

一、在政府采购合同履行过程中及其它经营活动的履约过程中依法履约，具有良好的商业信誉。

二、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（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。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”，且正在处罚有效期内。

三、未被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。

四、未曾为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

五、提供的相关文件均真实、有效。

如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 七、特定资格证明材料（如项目要求）（复印件加盖公章）

本项目投标人的特定资格情况表

资质要求		投标人响应情况					
招标公告要求 特定资格要求	资质级别	资质名称	资质级别	颁证机构	证书有效期 (起止年月)	证书复印件所在页码	备注
详见公告内容							

附件：资格证明材料复印件加盖公章。

## 政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知

为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银监局、市金融办、市经信委共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》，并从2014年7月1日起正式启动信用融资工作，现将相关事项通知如下：

### 一、适用对象

在杭州市政府采购网上注册入库，并取得杭州市政府采购合同的杭州市内中小企业供应商。

### 二、相关信息获取方式

请登陆杭州市政府采购网（<http://cg.hzft.gov.cn>）“中小企业信用融资”专栏，可查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

### 三、申请方式和步骤

- 1、供应商若有融资意向，需先与六家合作银行对接，办理相关融资前期手续；
- 2、中标后，供应商应与采购单位或者采购代理机构及时联系，告知融资需求；
- 3、采购单位或者采购代理机构在政府采购信息系统录入中标合同信息时，须在合同备案页“是否为可融资合同”前打勾，并选择相应的信用融资合作银行，录入账号信息；
- 4、相关信息录入后，相关合作银行将在政府采购信息系统查询到合同备案信息，经审核，与供应商联系并办理相关融资事宜。

### 四、注意事项

请各采购单位和采购代理机构积极支持和配合政府采购信用融资工作，在合同备案环节务必请仔细核对收款银行、账号信息等内容，一旦录入将无法修改。