**浙江省省直单位住房基金管理中心浙江省省直单位房改业务基**

**础数据整理建库及监理项目**

项目编号：ZCG2020Y-GK-115

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购单位：浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：杭州市环城北路305号耀江发展中心

**目录**

[**第一章公开招标采购公告** 3](#_Toc496796635)

[**第二章投标人须知** 6](#_Toc496796636)

[**第三章评标办法及评分标准** 22](#_Toc496796637)

[**第四章招标需求** 24](#_Toc496796638)

[**第五章浙江省政府采购合同主要条款指引** 25](#_Toc496796639)

[**第六章投标文件格式附件** 49](#_Toc496796640)

**第一章 公开招标采购公告**

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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、**项目编号：ZCG2020Y-GK-115**

**二、公告期限：5个工作日**

**三、采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 采购内容 | 单位 | 数量 | 预算  （万元） | 使用单位 |
| 1 | 浙江省省直单位房改业务基础数据整理建库 | 项 | 1 | 282 | 浙江省省直单位住房基金管理中心 |
| 2 | 浙江省省直单位房改业务基础数据整理建库监理 | 项 | 1 | 8 |

**四、合格投标人的资格要求**

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和浙财采监【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,且未被“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。

**投标人的特定条件：**

**标项一、标项二不允许联合体投标。**

**五、获取采购文件：**

1 2020年06月04日至2020年06月27日。

2.获取方式：本项目招标文件实行网上获取。供应商登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件。

3.招标文件免费获取。

**六、投标保证金：**

投标保证金（人民币）：0元（空或0元为无需交纳）;

**七、投标截止时间和地点：**

投标人应于2020年06月28日09:00:00前通过邮寄方式将投标文件密封送交到杭州市环城北路305号耀江发展中心3楼北面301会议室，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工）。

**投标文件填写收件人：吴云飞，联系方式：0571-88907797，收件地址：**杭州市环城北路305号耀江发展中心301会议室**。（疫情期间仅接收邮寄方式递交的投标文件）**

**八、开标时间及地点：**

本次招标将于2020年06月28日09:00:00在杭州市环城北路305号耀江发展中心二楼评标室开标。

九、本项目采用非现场投递投标文件方式进行投标，供应商询标相关事宜做如下规定：

1. 评标委员会认为需要供应商作出必要澄清或说明，将联系供应商投标文件中的授权代表询标，若无法联系或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

2.供应商应提供电子邮件或传真，评标委员会将通过电子邮件或传真方式将包含询标内容的询标记录表发送至供应商提供的电子邮件或传真。

3. 供应商须将必要澄清或说明填写在询标记录表中，填写完成按招标文件要求签字或盖章后以传真、拍照或扫描后以电子邮件方式递交。

4.本项目开评标过程中询标记录传真号码：0571-88907783；电子邮件地址：786699050@qq.com。本传真、电子邮件仅接受评标委员会要求供应商作出的必要澄清或说明，不接受其他事项。

**十、业务咨询**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **机 构** | 浙江省政府采购中心 | | | |
| **地 址** | 浙江省杭州市下城区环城北路305号耀江发展中心 | | | |
| **网 站** | 浙江政府采购网 <http://www.zjzfcg.gov.cn/new> （文件下载、公告查询） | | | |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 项目联系人  （A岗） | 吴先生 | 0571-88907797 | 0571-88907783 | 三楼（专用项目采购部） |
| 项目协办人  （B岗） | 杜女士 | 0571-88901837 | 0571-88907783 |
| 部门负责人 | 高女士 | 0571-88907717 | 0571-88907783 |
| 项目报名 | 陈女士 | 0571-88907723 | 0571-88907704 | 一楼（服务大厅） |
| 项目监督 | 胡女士 | 0571-88907768 | 0571-88907751 | 三楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 4008817190 | / | 注册、账号等 |
| 4008371020 | / | 其他问题 |

**十、采购需求咨询**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购单位** | 浙江省省直单位住房基金管理中心 | | | |
| **地 址** | 西湖区古墩路97号浙商财富中心 | | | |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 采购需求等 | 王炜 | 0571-88890232 | 0571-88890232 |  |

**第二章 投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》三 |
| **2** | **信用记录** | **根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。** |
| 3 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能（环保）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）。  产品属于政府强制采购节能品目的（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），投标人须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。**产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供节能产品的，其投标将作无效标处理；本文件“第四章招标需求”另有规定的除外。** |
| 4 | 小微企业有关政策 | 1.根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予6%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供《小微企业声明函》，并在报价明细表中说明制造商情况。  联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体(2%)的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。  2.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。  3.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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）。”  **(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 5 | 答疑与澄清 | 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位一次性提出，逾期不予受理。 |
| 6 | 是否允许采购进口产品： | 不允许。 |
| 7 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：否 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | 不允许联合体投标。 |
| 9 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘。 |
| 10 | 是否提供演示 | 是。 |
| 11 | 是否提供样品 | 否。 |
| 12 | 投标文件组成 | 投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本**各 1 份**；副本**各6份**。 |
| 13 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据预留地址寄送中标通知书。 |
| 14 | 投标保证金 | 交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。  退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。 |
| 15 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 16 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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%。 |
| 17 | 付款方式 | 国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表 |
| 18 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 19 | 投标文件的接收 | **招标方于投标截止时间前五个工作日内接收投标文件，政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供。**  **投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：**  **1、未按规定密封或标记的投标文件；**  **2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；**  **3、仅以非纸制文本形式的投标文件；**  **4、未成功办理投标人招标文件获取手续的；**  **5、超过投标截止时间送达的投标文件。**  投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改或者撤回的材料也均通过邮寄方式。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。 |
| 20 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 21 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.招标方：指组织本项目采购的浙江省政府采购中心。

2.投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.采购人：指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4.货物：指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5.服务：指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6.项目：指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

**（三）投标人及委托有关说明**

1.授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

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

5.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**（四）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

**（五）质疑**

1.投标人认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式一次性向招标方提出质疑。

2.质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

a供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b质疑项目的名称、编号；

c具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d事实依据；

e必要的法律依据；

f提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理, 质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

**（六）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式一次性向招标方提出。招标方将在规定的时间内，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，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2.招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**二、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部分组成。

**1.**资质文件

（1）投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（4）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（5）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（6）联合投标协议书（若需要）;

（7）联合投标授权委托书（若需要）;

（8）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

**2.技术及商务文件**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标方认为需要的其他文件资料。

**3.报价文件：**

（1）投标报价明细表（格式见附件）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）小微企业声明函（若有，格式见附件）；

（4）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。**

**（二）投标文件的语言及计量**

1.投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理**。

**（三）投标文件的有效期**

1.自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（四）投标文件的签署和份数、包装**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱或装订易脱落导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按A4纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”“副本”字样。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6.投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

**（五）投标报价**

1.投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且**不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）**。

2.投标报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3.投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

**（六）投标保证金**

1.投标人须按规定提交投标保证金。

2.保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3.招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4.招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。**详见浙江省政府采购网**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/ ，位置：“首页-网上办事指南-其他-省政府采购中心财务程序-财务程序（一）”

保证金不计息。

**5.投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的。

**（七）串通投标认定**

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的账户转出。

**（八）投标无效的情形**

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1.未按规定交纳投标保证金的；

2.投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

3.投标人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的；

4.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5.与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

6.招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

7.资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8.标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9.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，且不能证明其报价合理性的；

10.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11.未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13.投标人被视为串通投标的；

14.不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

**（九）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认以传真或电子邮件方式递交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**三、开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）开标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，无关人员不得进入开标现场。

1.开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读接收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。

2.对投标人的投标文件进行查验、核实，由采购人监督人员查验投标文件密封情况并签名确认。

3.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现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。

4.商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，由工作人员在评标结束后寄回无效投标人的报价文件。

5.拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由采购人监督人员、唱标人、记录人和中心现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。唱标结束后，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

**（二）评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1.按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2.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；组织推选评标委员会组长。

3.宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》及各疫情防控类承诺书。

4.采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5.根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6.采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7.评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表通过电话方式进行陈述、澄清或申辩，并以传真或电子邮件方式确认记录；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8.做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9.评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（三）评审程序**

1.在评审专家中推选评标委员会组长。

2.评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3.评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4.评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5.评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，以电话方式通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表无法联系或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6.评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7.评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8.起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

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

2.评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3.评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：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标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

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

**五、确定中标供应商的原则**

1.项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2.采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3.采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据预留地址寄送中标通知书。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2.中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

**（二）履约保证金**

1.合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

**第三章 评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、分值的计算**

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**三、评标内容及标准**

**标项一**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | | 分值 | 评标要点及说明 |
| 价格（10） | | 10 | 满足招标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。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）\*10 |
| 技术方案  （70） | | 20 | 1. 建库需求：整体方案具有合理性、完整性、完善性；5分 2. 对项目需求理解级综合分析程度较好，目标明确、流程清晰合理，方案内充分考虑相关行业及地方标准，要求投标方提供需求规格说明书**（5分）**； 3. 库表结构：合理性、规范性，需充分考虑相关行业标准和地方标准**（5分）** 4. 建立一套完整的表结构设计（5分）。 |
| 20 | 1、数据整理需求：主要包括数据分析收集，数据整理流程和详细的数据整理步骤（5分）；  2、项目实施过程中对已有系统不产生影响(5分)；  3、数据整理工具支持业务数据查询、业务数据修改(5分)；  4、直接调取电子影像、手动建立房改业务上下手关联关系等功能(5分)。 |
| 12 | 1、组织实施方案：能有效实现对业务数据整理加工过程的控制，保证数据信息的安全，是否具备对推进本项目的保密安全措施（包括人员、设备、数据及档案安全管理措施、计划安排、表单管理情况）(6分)。  2、项目质量保证体系：录入和整理数据信息的完整性、准确性，以及各个环节都有相应的检测软件对数据信息的完整性、准确性和挂接的准确率进行自检(6分)。 |
| 10 | 拟投入项目组人员、能力、保障及要求情况**（对照实施要求中项目人员要求）。** |
| 8 | 系统方案演示（具体对应招标需求）。 |
| 资信及商务（20） | 售后服务 | 4 | 项目维护计划，包括质保期、投标人对本项目的服务承诺；技术支持服务和响应情况；技术培训。 |
| 项目完成时间 | 3 | 是否按规定时间响应。 |
| 投标人情况 | 6 | 投标人技术力量**（具体详见招标需求）**。 |
| 5 | 经验或业绩要求**（具体详见招标需求）**。 |
| 投标文件编制质量 | 2 | 编制有序、装订整齐、书面整洁、内容详实。 |

**标项二**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | | 分值 | 评标要点及说明 |
| 价格（20） | | 20 | 满足招标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。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）\*20， |
| 监理技术和服务方案  （63） | | 8 | 对项目需求的理解、监理难点、要点分析是否准确全面，关键点的控制等是否符合实际监理服务要求。 |
| 10 | 监理大纲或监理规划是否规范、可行性和完整性4分；监理具体实施方案及细则是否规范、可行性和完整性6分； |
| 6 | 监理建议的合理性及其监理相应的措施的可行性。 |
| 10 | 质量控制：分阶段质量控制的重点等方法和措施4分；  进度控制：分阶段进度控制的目标、任务等方法和措施4分；  投资控制：成本核算、变更控制等方法和措施2分； |
| 12 | 合同管理2分；  信息管理：各阶段的文档管理（含技术文档和建设过程文档）4分；  信息安全管理2分；  组织协调的方法和措施4分； |
| 14 | 监理项目组人员个人能力情况（数量、职业资格、技能证书、实施经验、社保、从业时间）6分；  总监代表情况（职业资格、技能证书、实施经验、社保、从业时间）4分；  总监理工程师情况（职业资格、技能证书、实施经验、社保、从业时间）4分；**（具体详见招标需求）。** |
| 3 | 监理技术人员到位率和人员稳定性方面的保障措施，驻场人数及人员应急措施。 |
| 资信及商务（17） | 售后服务 | 5 | 监理服务保障措施和后续监理支持情况。 |
| 投标人情况 | 5 | 投标人技术力量**（具体详见招标需求）**。 |
| 5 | 经验或业绩要求**（具体详见招标需求）**。 |
| 投标文件编制质量 | 2 | 编制有序、装订整齐、书面整洁、内容详实。 |

**第四章招标需求**

**特别说明：**

**1.根据浙财采监字[2007]2号文件规定：除采购文件明确的品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。**

**2.需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**3.核心产品在各标项内容中明确，如出现同品牌情况的，评标委员会根据评审原则第4条规定执行。**

**4.采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能品目的，（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），需按《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号要求执行，但无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，采购人应当在详细需求中标明并说明理由，否则按照前附表第三点要求执行。**

**标项一****：浙江省省直单位房改业务基础数据整理建库项目**

# 一、项目建设背景

为贯彻落实浙江省人民政府《关于加快住宅建设促进我省住宅流通和消费的通知》中关于“开展房改房进入市场试点”的规定，加强对房改进入市场试点的管理，根据《国务院关于深化城镇住房制度改革的决定》和有关法律、法规的规定，浙江省住房改革委员会制定并下发了关于印发《浙江省房改房进入市场试点暂行办法》的通知（浙房改[1997]18号），并于1997年11月21日执行。

根据2010年4月国务院下发的《关于坚决遏制部分城市房价过快上涨的通知》（国发[2010]10号）中明确提出加快保障性住房建设，2010年10月11日杭州市政府研究出台了《关于进一步加强我市房地产市场调控 加快保障性住房建设的实施意见》（杭政函［2010］232号），对杭州市保障性住房建设和管理提出了进一步要求。

2018年6月4日，浙江省政府召开深化“最多跑一次”改革推进政府数字化转型第一次专题会议。会议明确要求贯彻落实习近平总书记关于数字中国、网络强国的战略思想以及省政府“推进政府数字化转型”的重大决策部署，把数字政府作为数据强省和数字浙江的重大标志性、引领性工程来抓，跑出“最多跑一次”改革的加速度，擦亮“最多跑一次”改革这张“金名片”。

浙江省省直单位住房制度改革办公室为助力“最多跑一次”，结合部门业务现状，借此机遇希望通过基础房改业务基础数据整理建库工作，系统性的解决历史业务数据的遗留问题，与杭州市住保办统一数据规范标准，实现数据的无缝对接和共享互联打好基础；因此数据建库工作势在必行。

本项目总体目标是利用浙江省省直单位住房基金管理中心的现有系统数据和现有资料完成房改业务数据整理建库工作，建立图、属、档一体化的房改业务和电子档案数据库，最终成果可直接应用于省直房改业务系统，并确保在实施过程中对已有系统不产生影响。

# 二、采购需求

## 1、项目建设内容

本项目的建设范围为建立浙江省省直住房保障中心（公积金中心）的房改业务基础数据库，同时对约20余万的房改审批数据、约6万多条公积金补贴数据、约14万条一次性补贴数据、约11万房源数据、约9.8万条房改房屋与测绘房屋关联关系和约9.8万条房改审批业务数据与产权登记数据的关联关系进行整理。

## 2、项目总体需求

（1）建立房改业务基础数据库

结合浙江省住建厅发布的《浙江省房地产监管分析平台数据标准-住房保障部分》、杭州市住房保障服务中心《住房保障数据规范》和浙江省省直住房保障中心（公积金中心）已有业务系统，制定适合浙江省省直住房保障中心（公积金中心）未来系统建设、数据上报、数据共享建设要求的数据标准，并建立房改业务基础数据库。

提供具有房地产软件行业相关数据标准（规范）制定能力的相关证明。

（2）数据整理需求

◾房改审批业务数据整理：根据房改档案记录的属性信息完成业务数据的整理，涉及审批编号、审批类型、房屋编号、住房性质、房改房成套标志、原房审批号、单位名称、个人姓名、身份证号、职称、工龄、配偶姓名、配偶身份证号等共涉及24个字段。

◾公积金补贴业务数据整理：根据补贴发放档案记录的属性信息完成电子业务数据的整理，并对错误的数据信息进行修正，整理信息主要有审批号、审批类型、个人姓名、身份证号、配偶姓名、配偶身份证号、月补贴金额和原审批号。

◾一次性补贴业务数据整理：根据补贴档案记录的属性信息完成业务数据的核查，并对错误的数据信息进行修正，共涉及24个字段。

◾房屋数据整理：根据房改档案记录的属性信息完成业务数据的整理，涉及房屋编号、楼盘编号、房屋类型、小区、幢号、单元、室、建筑面积和状态等10个字段。要求对房屋建立房屋楼盘表。

◾房改房屋与测绘房屋关联关系：根据房屋坐落、房改权利人等关键字段完成房改房屋与测绘房屋数据关联关系的整理工作。

◾业务数据与档案的关联关系核查：根据档案里面记载的信息核查关联的业务数据正确与否，发现错误的关联关系数据，提交给甲方确认。

◾房改审批业务数据与产权登记数据的关联关系整理：需要通过房改审批资料及产权登记资料建立房改审批业务数据与产权登记业务数据的关联关系。

◾房改业务数据上下手关系及状态整理：需要根据档案完成新购、补购和重购等业务上下手关系的整理工作。

◾建库：建立房改业务、公积金补贴业务、一次性补贴业务库表规范，建立一套完整的表结构。

**提供相关数据整理工作经验证明（包含住房保障数据整理、房产数据整理的合同）**

附表：项目建设内容明细

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **服务内容要求** | **字段名称** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 1 | 业务数据整理 | 房改审批数据整理 | 共涉及24个字段（参照杭州市住保办的房改字段整理规范标准） | 条 | 约20万 |  |
| 2 | 公积金补贴数据整理 | 共涉及24个字段（参照杭州市住保办的房改字段整理规范标准） | 条 | 约6万 |  |
| 3 | 一次性补贴数据整理 | 共涉及24个字段（参照杭州市住保办的房改字段整理规范标准） | 条 | 约14万 |  |
| 4 | 房屋数据整理 | 房改业务房屋数据整理 | 房屋编号、楼盘编号、房屋类型、小区、幢号、单元、室、建筑面积、状态 | 条 | 约11万 | 预计整理9个重要字段 |
| 5 | 房改房屋与杭州市房屋测绘数据建立关联关系 | 房改房屋与测绘房屋数据建立关联关系 |  | 条 | 约9.8万 | 需要建设方与杭州房管局对接获取产权测绘数据 |
| 6 | 业务数据与档案关联关系核查 | 各类房改业务数据与对应档案关联关系的核查 |  | 条 | 约19.6万 | 对已关联档案的业务数据进行核查，以确保关联档案数据的正确性 |
| 7 | 业务数据和产权关联 | 房改业务数据和产权关联 |  | 卷 | 约9.8万 | 对房改数据和产权进行关联，能查看及匹配产权数据（需要建设方与杭州房管局对接获取产权数据） |
| 8 | 业务数据上下手关系及状态整理 | 房改业务数据上下手关系及状态整理 |  | 条 | 约9.8万 | 对业务数据进行上下手关系整理及状态整理，确保数据有效性 |
| 9 | 建库 | 建立房改业务、公积金补贴业务、一次性补贴业务库表规范 |  | 项 | 1 | 建立完整的表结构 |

## 3、系统演示要求

本次采用原型演示，PPT演示不得分，演示时间不超过10分钟，演示内容用DVD光盘保存，一式两份采用邮寄方式(**封装在技术及商务文件中**)送至规定地点。针对演示的完整性、清晰性、针对性进行打分。现场演示的完整性、清晰性、针对性进行打分（共8分）：

（1）楼盘表展现：通过楼盘表直观显示房屋信息，通过不同颜色区分房屋性质。（3分）

（2）专题图展现：通过楼盘表的不同专题图显示房屋状态。（2分）

（3）图、属、档一体化展现:直观展示房屋生命周期，实现业务数据、电子档案、分层分户图的一体化管理。（3分）

**4、项目组人员个人、团队开发能力情况（资历及业绩）**

（1）方案要求：投标人按采购方需要提供完整的数据建库方案。主要包含：

◾项目需求分析；

◾数据建库设计方案；

◾数据整理方案；

◾项目管理及进度控制计划；

◾质量控制方案；

◾项目验收标准；

（2）项目人员要求：指定项目主要负责人及技术人员，具有参与过类似项目实施经验，并提供其相关资质的证明材料，在项目实施过程中未经采购方同意不得更换。

**为保证本项目质量，按时保质保量完成，须投入1名项目经理，要求同时持有高级信息系统项目管理师资质证书和PMP证书（3分）；**

**项目组人员中具有中级及以上数据库工程师证书（3分）**

**项目组人员中具有中级及以上地理信息工程师证书，每个证书得1分，满分2分（2分）**

**项目组人员中具有OCP证书（2分）**

**提供以上人员相关证书及近一年本公司社保证明复印件。**

**验收标准：按照招标文件要求验收。**

1. **商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ▲供货时间（项目工期）及地点 | | 总工期为16个月。  详细实施进度要求如下：  第一阶段：合同签订后20个工作日内完成项目需求分析、实施方案、工作流程和实施规范和验收方案，并报采购人审查通过。  第二阶段：合同签订后4个月内，完成项目建库标准及库表结构设计，完成40%的数据整理工作量，通过质量检查确认；  第三阶段：合同签订后16个月内完成培训、试运行，经竣工验收，进入维护期。  地点为用户指定地点。 |
| ▲付款条件 | | 合同签订后向采购人缴纳合同总额的5%作为履约保证金，安装完成通过技术验收后合格满24个月退还履约保证金。  完成项目第一阶段支付合同总额的40%，完成项目第二阶段工作支付合同总额的40%；完成项目第三阶段工作支付项目余款。项目数据整理工作量按实际完成量进行结算。 |
| 违约责任及争议解决方式 | | 按“第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引”相关违约责任及争议解决方式内容。 |
| 售  后  服务 | 项目维护计划 | 1.质保期：二年，包含一年至少1人驻场运维服务，维护人员应具有相关项目维护经验**（驻场时间按采购人要求，提供相关项目维护经验证明）**。  2.投标人对本项目的服务承诺、售后服务体系；操作性强，措施完善。  3.现场技术支持服务：服务人员应在收到用户故障通知并经用户方负责人批准后2小时内赶到现场，并同时提供远程服务。现场技术支持服务结束时须填写现场服务报告，相关负责人签字。 |
| 响应情况 | 中标人应完成日常数据的维护工作，保证系统的正常运行。中标人应提供7\*24小时互联网/电话技术支持、5\*8小时及7\*24小时；对用户提出的预防性维护要求应在2小时内做出实质性响应，及时解决数据运行中的问题。对用户提出的故障性维护要求应在半小时内做出实质性响应。 |
| 技术培训 | （一）具有完善的培训计划和培训人员安排。  （二）培训时间半天，培训总人数10人。在用户现场数据整理工具操作、数据成果抽查进行培训。在培训课程结束后，客户还可在任何时间通过电话、E-mail、传真等方式向办事处咨询服务部进行咨询。  （三）培训期间符合相关规定要求（包含但不限于以下内容）：  1）、中央八项规定精神，《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则》，《中国共产党廉洁自律准则》，《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《党政机关国内公务接待管理规定》，《浙江省省级机关工作人员培训费管理规定》；  2）、省委办公厅、省府办公厅关于印发《浙江省省直机关会议活动管理规定（试行）的通知》（浙委办【2013】82号；  3）、省财政厅关于印发浙江省省级机关会议费管理规定的通知（浙财行{2014】7号）；  4）、省财政厅关于印发浙江省省级机关培训费管理规定的通知（浙财行【2014】8号）  5）、省财政厅关于差旅费等公务活动费用开支管理规定有关问题解答的通知（浙财行【2014】93号）;  6）、中央党的群众路线教育实践活动领导小组中共中央组织部教育部关于严格规范领导干部参加社会化培训有关事项的通知（中组发【2014】18号）  7）、浙江省财政厅关于调整省级机关会议费培训费有关规定的通知浙财行〔2018〕1号。  8）、如上述规范有最新要求，按最新要求执行。 |
| 履约能力 | 投标人公司技术力量情况 | 1.具有CMMI三级（1分），四级（含）以上资质（2分）；  2.具有ISO9001质量管理体系认证证书和ISO27001信息安全管理体系认证（认证内容须包含地理信息系统数据工程）的，每一项得1分，满分2分。；3、供应商提供能体现与本次项目内容有明确相关性的软件著作权证书（具体著作权满足在房产信息录入、房产测绘成果与房屋权属对接类、房产管理业务系统类、不动产调查成果入库工具类、房管数据检查系统类、不动产数据整理类范围内）,供应商提供的相关著作权登记证书每符合一类上述范围的得1分，满分2分（同一个软著证书不重复计算，证书需在采购公告发布之日前取得）。 |
| 经验或业绩要求 | 提供2016年1月1日以来同类项目成功案例合同复印件**（每提供1个得1分，最多得5分）。** |

**标项二：浙江省省直单位房改业务基础数据整理建库监理项目  
采购需求**

1. **项目背景**

为贯彻落实浙江省人民政府《关于加快住宅建设促进我省住宅流通和消费的通知》中关于“开展房改房进入市场试点”的规定，加强对房改进入市场试点的管理，根据《国务院关于深化城镇住房制度改革的决定》和有关法律、法规的规定，浙江省住房改革委员会制定并下发了关于印发《浙江省房改房进入市场试点暂行办法》的通知（浙房改[1997]18号），并于1997年11月21日执行。

根据2010年4月国务院下发的《关于坚决遏制部分城市房价过快上涨的通知》（国发[2010]10号）中明确提出加快保障性住房建设，2010年10月11日杭州市政府研究出台了《关于进一步加强我市房地产市场调控 加快保障性住房建设的实施意见》（杭政函［2010］232号），对杭州市保障性住房建设和管理提出了进一步要求。

2018年6月4日，浙江省政府召开深化“最多跑一次”改革推进政府数字化转型第一次专题会议。会议明确要求贯彻落实习近平总书记关于数字中国、网络强国的战略思想以及省政府“推进政府数字化转型”的重大决策部署，把数字政府作为数据强省和数字浙江的重大标志性、引领性工程来抓，跑出“最多跑一次”改革的加速度，擦亮“最多跑一次”改革这张“金名片”。

浙江省省直单位住房制度改革办公室为助力“最多跑一次”，结合部门业务现状，借此机遇希望通过基础房改业务基础数据整理建库工作，系统性的解决历史业务数据的遗留问题，与杭州市住保办统一数据规范标准，实现数据的无缝对接和共享互联打好基础；因此数据建库工作势在必行。

本项目总体目标是利用浙江省省直单位住房基金管理中心的现有系统数据和现有资料完成房改业务数据整理建库工作，建立图、属、档一体化的房改业务和电子档案数据库，最终成果可直接应用于省直房改业务系统，并确保在实施过程中对已有系统不产生影响。

1. **监理服务范围**

1.监理服务范围

投标单位按照建立浙江省省直住房保障中心（公积金中心）的房改业务基础数据库，同时对约20余万的房改审批数据、约6万多条公积金补贴数据、约14万条一次性补贴数据、约11万房源数据、约9.8万条房改房屋与测绘房屋关联关系和约9.8万条房改审批业务数据与产权登记数据的关联关系进行整理的项目开工到竣工全过程监理。

主要包括：系统需求分析、概要设计、详细设计，集成测试，培训，试运行和系统验收，系统移交及相关文档起草和管理等；按照“四控、三管、一协调”的原则，并将参照软件工程的思想，对系统整个软件生命周期进行全过程的监理，制订监理规划，并提交监理月报。

2.监理服务目标

2.1质量目标

在预定的工程进度和投资下，完成合同中所规定的工程监理项目，且满足承建合同中所规定的技术指标要求。

2.2进度目标

保证项目在规定的时间内完成，实现项目建设的目标，

2.3投资目标

保证工程在合同规定的金额内完成，保证项目资金使用合理。

1. 监理服务周期
2. **监理服务内容**

按照控制、管理、协调的原则，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标。全面负责完成工程项目的施工监理任务，具体工作内容包括：

1.需求分析阶段

监理人将与委托人、承建方一道到使用单位了解客户需求，优化业务流程，代表委托人审核项目需求分析是否全面、合理，是否符合最终客户的要求。

主要产品监理：需求分析报告、软件开发计划、质量保证计划、配置管理计划、风险管理计划、测试计划。

2.系统设计阶段

监理人将代表委托人审核项目系统分析与设计是否合理，是否符合业主的要求。

主要产品监理：系统概要设计说明书、数据库设计说明书 、集成测试方案。

3.编码、测试与实施阶段

监理人将对承建方的实施与工程行为进行监督，以使项目的执行符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，并控制项目的进度、质量和投资。

主要产品监理：源代码、单元测试方案及测试结果记录、集成测试报告、系统测试报告、测试问题报告、测试总结报告。

4.软件工程验收阶段监理

监理人将审核验收方案的符合性和可行性，促使工程的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准的要求，推动承建方所提供的工程各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合标准要求。

主要产品监理：培训监理、系统试运行监理、系统初验监理、工程移交监理。

5.项目投资控制

通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

协助采购人做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与项目质量与形象进度结合起来。

6.项目合同管理

跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

对合同工期的延误和延期进行审核确认；

对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

7.信息管理/项目文档管理

做好监理日记及项目大事记；

做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

管理好实施期间的各类技术文档；

项目周报；

监理建议书；

监理通知；

各种会议纪要；

阶段性项目总结；

各承建方提交的技术文档。

8.经业主委托，负责协调本项目所涉及的各承建单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：

现场会；

监理交底会；

周例会；

监理协调会；

专题讨论会；

专家论证会；

阶段工作总结会；

问题通报会；

阶段及最终验收会。

9.项目安全的管理

负责项目建设过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护，保证不被非授权使用。

10.项目知识产权的管理

负责项目建设过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用；

负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证业主方不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

11.项目相关工作的要求

监理人员在项目实施期间协助项目组相关人员完成各类行政工作，如项目文件起草、汇报材料PPT制作、会议筹备及资料整理等。

完成项目组指派的其他工作任务。

**四、监理服务要求**

1.总体要求

鉴于浙江省省直单位房改业务基础数据整理建库项目应用面广，复杂程度较高。为此，要求监理单位按照建设目标和要求，遵循国家、省、市信息系统项目建设和监理的标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，按照控制、管理、协调的原则，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和手段，全程参与项目实施全程，从业务和技术两个层面提供该建设项目建设工程全过程的监理服务；对工程质量、进度、安全、投资、风险、知识产权保护等方面进行有效控制；做好项目合同与文档（资料）管理，受招标人委托，负责调解决项目建设过程中的各类纠纷，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调。从而使本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

2.具体要求

2.1对监理人员队伍的要求

监理单位要组建监理工作小组，并配备相关设备。投标单位须针对本监理项目专门成立监理工作组，总监1名，监理工程师3名，其中至少保证1名信息系统监理师常驻在现场，其它监理工程师根据项目需要随时到场。

为确保项目顺利实施，采购人要求：

供应商必须承诺中标后成员组成人员不变并保证到场工作；

在整个监理过程中，1名驻场信息系统监理师到场率在100%；

监理工作人员在业主单位工作时，应遵守采购人相关规章和制度；

监理公司应具有自主知识产权的监理系统，协助业主管理项目；

监理公司投入的办公设备应满足项目需求；

监理公司投入的检测设备应满足项目需求并具有合法性；

监理公司应具有知识产权的项目管控系统，更科学有效的协助业主管理项目，该管控软件需具备多个针对信息化项目监理管理、大数据监控平台、风险控制及预警平台、软件项目测试系统、政务云大数据平台等方面的软件著作权证书以满足项目需求；

如经业主方及第三方查实，监理单位及监理人员与被监理单位发生非正常经济往来及其他徇私舞弊情况，业主方有权要求更换监理人员或更换全体监理项目班子，情况严重的，业主方有权终止合同；

项目中标后按照承诺到位人员进场开展工作，项目施工期间不得变动；

安排的团队及人员应具有相应的资质证书；

其他双方有关约定要求。

**(提供以上人员相关证书复印件及近三个月本地本公司社保证明**

2.2对监理工作的要求

监理工程师对应出具而未出具工程变更联系单及已出具的变更联系单的真实性负责，若出现以上情况，每发现一份扣1000元，并建议行业主管部门作出处理；累计五份及以上者，所有出现问题的联系单每一份扣3000元，以上应扣款项先从相应的履约保证金中扣除，待该部分扣完后，从监理服务费中扣除。

未经采购方书面正式同意，监理人不得擅自更换项目总监及监理人员；2名驻场监理工程师到现场工作时间达到100%，其他主要监理人员到位率应达到80%，若达不到要求，采购人有权据此解除合同，监理人向采购人承担由此而引起的损失，并且违约金按监理人员未到位违约限额执行。

本工程项目总监及监理人员应与中标确定的人员相一致，如监理人因特殊原因在监理过程中更换项目总监及监理人员的必须按相关文件规定办理；且更换的人员应具备相应资质。如未经采购方同意擅自更换的，监理单位要赔偿业主单位相关费用，具体金额如下：更换项目总监的原则上要赔偿业主单位5万元/人次，更换其他监理人员2万元/人次。

其他双方有关约定要求。

2.3中标单位在签订合同时，应同时签订《保密协议》及《廉政承诺书》。投标单位须针对本监理项目专门成立监理工作组，总监1名，监理工程师3名，其中在项目监理期间至少保证1名信息系统监理师常驻现场（提供每周5天\*8小时服务，甲方不满意，可更换），其它监理工程师根据项目需要随时到场。项目实施期间，根据招标方的合理需要，招标方有权要求中标方对项目所有监理人员进行调换。

2.4监理服务准则

遵照国家工信部《信息系统项目监理暂行规定》和信息化工程监理规范国家标准的规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

不收受被监理单位的任何礼金。

不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

坚持科学的态度和实事求是的原则。

在坚持按监理合同的规定向采购人提供技术服务的同时，帮助被监理者完成起担负的建设任务。

不泄漏所监理的项目需保密的事项。

2.5监理服务遵照的依据

国家工信部和我省有关信息系统项目建设和监理管理规范；

采购人与项目承建单位签订的合同；

采购人与监理单位签订的监理合同；

有关国家、省、市技术规范和标准。

**五、其他要求**

**1.项目验收：**

在建设项目承建单位终验结束后，监理项目投标人在7个工作日内向采购人提出正式验收申请，采购人应在接到申请后的7个工作日内组织相关人员进行正式验收，其中关于工程监理内容、监理情况以及工程竣工意见等报告均须提交，接受视为项目通过验收；反之根据意见进行整改，直至通过验收。

**2.人员要求：**

总监理工程师具有人力资源和社会保障部颁发的信息系统监理师的同时具有人力资源和社会保障部颁发的网络工程师、人力资源和社会保障部颁发的系统集成项目管理工程师、中国电子技术标准化研究院颁发的IT审计师、工业和信息化部颁发的BIM项目经理等资质且具有同类项目经验。

总监代表具有人力资源和社会保障部颁发的信息系统监理师的同时具有人力资源和社会保障部颁发的信息系统项目管理师、中国工程咨询协会颁发的注册咨询工程师（电子、信息工程专业）、人力资源和社会保障部颁发的一级造价工程师（安装工程）、人力资源和社会保障部颁发的一级建造师（通信工程）等资质且具有同类项目经验。

项目小组成员为信息系统监理师同时具有信息系统审计师证书，重要信息系统保护人员（CIIPT）证书，高级网络安全系统评测师证书，一级建造师证书，设备安装施工工程师证书、设备监理工程师（高级）等各专业领域的相应资格证书。

**提供以上人员相关证书复印件及近半年本地本公司社保证明**

**商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲供货时间（项目工期）及地点** | | 交货时间：合同签订后在用户指定时间开始提供监理服务。  交货地点：用户指定地点。 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | 项目完成初验上线运行后支付合同总额的80%；  项目所有系统经最终测评验收合格后，支付尾款。  本项目不收取履约保证金。 |
| **违约责任及争议解决方式** | | 乙方逾期交付产品的，乙方应按逾期交货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。乙方因逾期交货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。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。 |
| **售**  **后**  **服**  **务** | **项目维护计划** | 质保期为1年。 |
| **响应情况** | 运行维护期内，供应商应有专门的维护电话，提供7\*24小时响应。响应时间不超过2小时。 |
| **技术培训** | 提供5人次现场培训  培训期间符合相关规定要求（包含不限于以下要求）：  1、省委办公厅、省府办公厅关于印发《浙江省省直机关会议活动管理规定（试行）的通知》（浙委办【2013】82号；2、省财政厅关于印发浙江省省级机关会议费管理规定的通知（浙财行{2014】7号）；  3、省财政厅关于印发浙江省省级机关培训费管理规定的通知（浙财行【2014】8号）  4、省财政厅关于差旅费等公务活动费用开支管理规定有关问题解答的通知（浙财行【2014】93号）;  5、中央党的群众路线教育实践活动领导小组中共中央组织部教育部关于严格规范领导干部参加社会化培训有关事项的通知（中组发【2014】18号）  6、浙江省财政厅关于调整省级机关会议费培训费有关规定的通知浙财行〔2018〕1号。  7.培训不得违反中央八项规定精神，不得违反《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则》，《中国共产党廉洁自律准则》，《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《党政机关国内公务接待管理规定》，《浙江省省级机关工作人员培训费管理规定》。  8.以上规范如有最新规定按最新执行。 |
| **履**  **约能力** | **投标人技术力量情况** | 1、省（或国家）保密局颁发涉密信息系统集成资质（工程监理、系统咨询）（1分）；  2、科技厅颁发的科技型中小企业证书（1分）；  3、发改委颁发的工程项目管理（通信信息专业）资质证书（1分）；  4、市场监督管理部门颁发的守合同重信用AA级及以上证书（1分）；  5、信用部门颁发的省级及以上信用管理示范企业证书（1分）  (注：以上证书均需在有效期内，满分5分，提供复印件，投标人承诺签订合同时提供证书原件备查。） |
| **经验或业绩要求** | 提供投标人2017年以来同类项目成功案例合同复印件（每提供1个得1分） |

**第五章浙江省政府采购合同主要条款指引**

合同编号：

确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

**鉴证方:** 浙江省政府采购中心

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为 的（标项及名称）项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 技术需求 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  | 详见项目对应招投标文件 |  |  |  |
| 合 计 | |  |  | |
| 合同总价大写： 小写：￥ | | | | |

注：1.项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录。

　2.以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

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。

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物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就行了分包，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、质保期和履约保证金**

1.质保期年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

2.履约保证金元。[履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满（ ）个月之日起5个工作日内无息退还]

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**八、货款支付**

付款方式：

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见招标文件。

**十一、调试和验收**

详见招标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件。

**十三、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和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.乙方逾期交付项目的，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.乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，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。

5.解除合同应按《浙江省合同管理办法》向财政备案。

**十四、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。

**十五、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。

**十六、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙、鉴证方三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.招标文件、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《合同法》有关条文执行。

5.本合同一式六份，具有同等法律效力，甲、乙、鉴证三方各执二份。

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：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

合同鉴证方（盖章）:

法定代表人或主要负责人:

鉴证日期: 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：** 正本或副本

项目名称

项目编号：[ZCG2020Y-GK-115]（标项 ）

**资**

**质**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资质文件目录**

（1）投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（4）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（5）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（6）联合投标协议书（若需要）;

（7）联合投标授权委托书（若需要）;

（8）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件2：

**声 明 书**

致浙江省政府采购中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为[ZCG2020Y-GK-115\_3]）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招标文件，同意招标文件的各项要求，包括疫情期间采取的各项应急开标措施。**

2.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3.若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5.投标文件自开标日起有效期为90天。

**6.我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；**

7.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。

8.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名（或签名章）： 日 期：

投标人全称（公章）：

附件3：

**法定代表人授权委托书**

浙江省政府采购中心：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：项目名称： 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名： 职务：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）： 职务：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件4：

**联合投标协议书**

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 组织实施的编号为号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和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。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、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：

**联合投标授权委托书**

本授权委托书声明：根据 与签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）；

日期： 年 月 日

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

附件6**：**  正本或副本

项目名称

项目编号：[ZCG2020Y-GK-115]（标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

2、**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标方认为需要的其他文件资料。

附件7：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件8：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

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

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日期：

附件9：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： 日 期：

附件10：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技  术资格 | 证书  编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合  同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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。

授权代表签名： 日 期：

附件11：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 供货时间（项目工期）及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 响应情况 |  |  |  |
| 本地化服务要求 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 公司技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件12：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合  同 | 验收  报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。 | | | | | | |

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件13**：**  正本或副本

项目名称

项目编号：（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）投标报价明细表（见附件14）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）小微企业声明函（见附件15）；

（4）残疾人福利企业声明函（见附件16）。

附件14：

**投 标 报 价 明 细 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **货物类** | | | | | | | | | |
| **货物**  **名称** | | **品牌** | **产地** | **规格**  **型号** | **数量** | **单价**  **（元）** | **总价（元）** | **制造商情况** | |
| **是否小微企业** | **企业全称** |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **小微企业价格合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | | |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。  **4.小微企业价格合计金额应与“制造商为小微企业”的明细报价汇总相等（如有错误修正，以修正后的明细报价为准），评标委员会按前附表“小微企业有关政策”要求对小微企业价格进行确认，并对符合要求的小微企业价格部分给予价格扣除。**  5**.**开标时，现场工作人员当众拆封，并宣布投标人名称、投标总价合计金额。 | | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

附件15：

**小微企业声明函**

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：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：小型、微型）企业。

2.本公司参加单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：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：

**备注说明：**

1.《小微企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。若投标人提供非本企业制造的货物，其制造商也须为小型、微型企业；

2.若联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方均须提供《小微企业声明函》；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上。

附件16：

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：