**禹州市大数据管理与发展促进局数字城市管理坐席与信息采集服务外包项目**

**招标文件**

**采购单位**： 禹州市大数据管理与发展促进局

**项目编号**： YZCG-G2018363

**采购代理机构**：禹州市政府采购中心

二〇一八年十二月

**招标文件目录**

第一章招标邀请

第二章 项目需求

第三章 投标人须知前附表

第四章 招标人须知

一、概念释义

二、招标文件说明

三、招标文件的编制

四、投标文件的递交

五、开标和评标

六、定标和授予合同

第五章 资格审查与评标

第六章 合同条款与格式

第七章 投标文件有关格式

1. **投标邀请**

**禹州市大数据管理与发展促进局数字城管坐席与信息采集服务项目招标邀请函**

禹州市招标投标交易管理中心受禹州市大数据管理与发展促进局的委托，就该局“禹州市大数据管理与发展促进局数字城管坐席与信息采集服务项目”进行公开招标，欢迎合格投标人前来投标。

1. **项目基本情况**
2. 采购人：禹州市大数据管理与发展促进局
3. 项目名称：禹州市大数据管理局数字城管坐席与信息采集服务项目

3、采购编号： YZCG-G2018363

4、项目需求： 数字城管坐席与信息采集服务

5、采购预算：260.05万元

6、采购限价：260.05万元

**二、需要落实的政府采购政策**

本项目落实节能环保、中小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位扶持等相关政府采购政策。

1. **供应商资格要求：**
2. 符合《政府采购法》第二十二条之规定，具有独立法人资格及相应的经营范围；
3. 投标商须具有计算机和互联网信息系统及其他相关系统开发服务，具有数字城管信息采集服务或者相应的公用服务行业信息技术和数据处理服务经营范围（以营业执照为准）；

3、被委托人是须是本单位职工，须提供公司为本人缴纳社会保险证明；

4、本项目不接受联合体投标。

**四、获取招标文件的方式、时间、地点**

1、持CA数字认证证书，登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html>进行免费注册登记（详见全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

　2、在投标截止时间前登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>，自行下载招标文件（详见全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

　　3、未通过全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）下载招标文件的投标企业，拒收其递交的投标文件。

4、招标文件每份售价人民币200元，于递交投标文件时缴纳给采购代理机构，售后不退。

五、投标截止时间、开标时间及地点：

1、投标截止及开标时间：2018年 12月30日 9:00 （北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件不予接受。

2、开标地点：禹州市公共资源交易中心第二开标室（禹州市行政服务中心楼9楼）

3、本项目为全流程电子化交易项目，投标人须提交电子投标文件和纸质投标文件。

（1）加密电子投标文件（.file格式）须在投标截止时间（开标时间）前通过《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统成功上传。

（2）纸质投标文件（正本1份、副本1份）和备份文件1份（使用电子介质存储）在投标截止时间（开标时间）前递交至本项目开标地点。

六、本次招标公告同时在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布等。

七、代理机构及采购单位地址、联系人、联系电话

（一）代理机构：禹州市政府采购中心

地址：禹州市行政服务中心楼917房间

联系人：郭女士 联系电话：0374-2077111

1. 采购单位：禹州市大数据管理与发展促进局

地址：禹州市府东路人防大楼

联系人：连女士 联系电话：0374--2533367

2018年12月10日

**温馨提示：**

**本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。**

**1.投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件和纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的备份电子投标文件和纸质投标文件以外的其他资料。**

**2.电子文件下载、制作、提交期间和开标（**电子投标文件的解密**）环节，投标人须使用CA数字证书（证书须在有效期内）。**

**3.电子投标文件的制作**

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.0”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

**4.加密电子投标文件的提交**

4.1加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

4.3 加密电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”供开标备查。

**5.评标依据**

5.1采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2全流程电子化交易如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

1. **项目需求**

**一．服务项目需求**

**1.服务需求**

1.1总体目标

根据项目需求，结合禹州市数字城管运行工作实际，建立一支整体素质高，作风纪律严，业务素质精、服务质量好的人员队伍，并通过相关的业务培训、考核奖惩等日常管理制度，顺利履行数字城管各项工作职能，创新城市管理模式，提升城市管理水平。

1.2服务内容

禹州市大数据管理局数字城管信息采集与坐席服务外包项目是本着信息采集的公开、公正、公平和“群专结合”、“政府购买服务”、“养事不养人”的原则，将单元网格范围内的城市事、部件委托社会具有信息采集能力、劳动和社会保障事务代理服务、劳动合作交流、职业培训等人力资源项目的管理和服务能力的公司或事业法人单位，按照城市事、部件管理标准、巡查监管要求，并以网格为基本工作单位，进行定时、全覆盖、公正、及时的监管和有效信息数据采集、准确传输以及核查、核实等，保证问题的及时发现和全面处置, 坐席人员接听城管热线、受理群众投诉、分派任务至相关职能单位；以及处理“数字城管”平台其他指定任务。

1.3其有关术语定义如下

部件---是指城市公共管理区域内的各项设施。

部件（5大类、121小类）包括：公共设施类、道路交通类、市容环境类、园林绿化类、房屋土地类、其他设施类以及扩展部件类。

公用设施类：主要包括水、电、气、热等各种检查井盖，以及相关公用设施等;道路交通类主要包括停车设施、交通标志设施、公交站亭、立交桥等;市容环境类主要包括公共厕所、垃圾箱、广告牌匾等。

园林绿化类：主要包括古树名木、绿地、城市雕塑、街头坐椅等。

房屋土地类：主要包括宣传栏、人防工事、地下室等。

其他设施类以及扩展部件类：主要包括重大危险源、工地、水域附属设施等和专门用于对未包括在上述大类中而又确需分类管理的部件的扩充。

事件---是指人为或自然因素导致城市市容环境和环境秩序受到影响或破坏，需要城市管理专业部门处理并使之恢复正常的现象和行为。

事件（6大类83小类）包括:市容环境类、宣传广告类、施工管理类、突发事件类、街面秩序类以及扩展事件类。

市容环境类：主要包括私搭乱建、暴露垃圾、积存垃圾渣土、道路不洁、水域不洁、绿地脏乱等。

宣传广告类：主要包括非法小广告、违章张贴悬挂广告牌匾、占道广告牌、街头散发广告等;

施工管理类：主要包括施工扰民、工地扬尘、道路遗撒、施工废弃料等。

突发事件类：主要包括路面塌陷、自来水管破裂、燃气管道破裂、下水道堵塞或破损等。

街面秩序类：主要包括无照经营游商、流浪乞讨、占道废品收购、店外经营、机动车乱停乱放等。

扩展事件类：专门用于对未包括在上述大类中而又确需分类管理的事件的扩充。

1.4信息采集流程

1.4.1快速处置

主要是针对城市乱张贴乱挂晒和信息采集员能直接处置的一些事、部件问题（例如井盖错位、垃圾箱翻倒等简易的事件、部件等），信息采集员一旦发现此类问题，便随即直接清除与解决。

1.4.2信息采集并上传

主要是针对信息采集员职责不能直接得到处置的上述城市管理事、部件问题，这些问题一旦经信息采集员发现，应随即利用信息采集器（手机）采集现场信息，并上传到市数字化城市管理中心（以下简称“中心”）立案，以便由事、部件的责任单位来处置。

1.4.3核查信息并上传

主要是针对原发现并已经得到责任单位处置的以及公众反馈的城市管理事、部件问题，信息采集员在得到指挥大厅指令后，前往原事、部件现场核实，将现场核实情况随即利用信息采集器（手机）采集现场信息，并上传到中心结案。

1.4.4变更信息的限时采集

主要针对辖区内出现的变更信息，应给予限时采集。

1.5信息采集范围

禹州市建成区58平方公里（新s103以西，新西环以东，北环以南，南环以北，以及市区至禹州东高速口沿线、市区至禹州北高速口沿线）。

**2.技术要求**

2.1**信息采集及坐席员要求**

2.1.1人员配置

人员计划配备人数如下：

禹州市数字城管信息采集项目总人数配备75人,其中：信息采集员50名,管理人员9名，坐席员16人。根据实际工作需求或区域拓展随时增加信息采集名额，在市财政安排增加相应经费后予以追加。

2.1.2信息采集时间

采集员上班时间：8:00-18:00，午间适当给出用餐休整时间。坐席员上班时间：8:00-20:00，上述区域采集时间节假日照常采集。采购方可根据市政府重大活动安排等特殊情况，适时调整采集时间，服务方应积极无偿服从配合。

**2.2人员招聘条件**：

2.2.1 信息采集员条件：

1. 文化程度：中专、高中（职高）文化程度以上，复退军人及下岗失业人员优先，。
2. 年龄：18周岁以上，50周岁以下。
3. 性别：不限。
4. 身体健康，无重大疾病和身体缺陷，能适应全天候连续户外巡查值勤，。
5. 其他要求：遵守纪律，吃苦耐劳，责任心强，有良好的职业道德。
6. 无犯罪记录和不良嗜好。

2.2.2.坐席员条件要求：

1. 文化程度：中专以上学历，以管理、文秘、计算机及相关专业为主；
2. 年龄: 18-35岁之间；
3. 性别: 女
4. 身体健康、品貌端正，熟练计算机系统操作，有较好的文字组织和表达能力；
5. 有较强的责任心和良好的沟通能力；
6. 能适应倒班工作。

2.2.3.管理人员条件：

具有良好的形象气质，自身作风纪律严格，工作责任心强，有担当意识，胜任岗位本职工作，具备一定的组织管理和沟通协调能力，工作中能起到表率作用。

**2.3工作内容**：

依据项目要求标准，在“数字城管”覆盖区域内，以人工巡查的方式对城市事件问题及部件完好、变更信息的进行采集上报；对热线投诉、视频监控、领导交办等途径反馈问题进行核实；对所发现问题进行结案前核查；并对市区主次干道广场游园快速案件进行现场处置。坐席人员受理城管“12319”热线、接受群众投诉、派遣至相关职能单位；处理“数字城管”平台其他指定任务。管理人员要各负其责，组织管理好所属人员，按照岗位分工负责落实好分管的各项工作。

2．4**信息采集和案件上报达标要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 信息采集区域 | 月信息采集上  报达标量（条） | 月案件上报  达标量（条） |
| 禹州市建成区58平方公里（新s103以西，新西环以东，北环以南，南环以北，以及许禹快速通道从市区至禹州东站高速沿线、药城路和轩辕大道从市区至禹州北站高速沿线）。 | 15000 | 10000 |

每月部件采集信息量不得少于月案件上报达标量的8%，每下降1%扣除当月信息采集服务费1000元。如月案件上报量连续三个月低于月案件上报达标量的90%，或者部件案件数量连续三个月低于月案件上报达标量的8%，乙方需另外书面说明原因。如无发现漏报、上报有效率、巡查间隔密度率、核查回复率均未发生计扣情况，且信息采集员按要求配置，其他相关要求执行良好的，部件上报比例可适当调整。

但因采购方要求,采集区域有所变化,如:区域整治、道路施工、改造、治理等情况对采集量有所影响的,以采购方通知为准,适度调整年上传数据量和巡查密度。

信息采集上报达标量含信息采集员上报的事、部件问题、核实核查以及快速上报问题信息。

案件上报达标量只含信息采集员上报并经中心立案的事、部件问题信息。

3．服务具体要求

**3．1采集队伍的组建**

3．1．1中标服务商必须在禹州市成立针对本项目的服务管理机构，有固定的办公场所。

3．1．2服务方在签订合同的十日内要求按照投标文件的承诺，完成信息采集队伍人员的组建。并于十五日内完成信息采集队伍人员的岗前培训。

3．1．3采集队伍人员待遇必须按有关法规要求，由中标服务商与信息采集人员签订劳动用工合同，为信息采集人员发放工资（工资不得低于禹州市最低工资标准），缴纳社会保险（包括：养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），应当为采集人员办理意外人身伤害保险。中标服务商与信息采集和坐席人员之间的一切法律责任由双方承担，采购人不承担任何责任。

3．1．4采购人只负责向中标服务商提供“信息采集器”设备，其余的办公设备、交通工具等所需的运营设备（设施）均由服务商自行解决。

3．1．5日常工作中，服务商应及时对采购人提出的需要反馈的意见按要求及时做出答复。

3．1．6采购人还应将属中标服务商管理所需要的相关信息无偿提供，服务商按月上报自查表，采购人每月出据考核结果。

3．1．7加强员工队伍管理，不发生与工作相关的吃、拿、卡、要等问题，不发生有责纠纷，不发生弄虚作假等重大违纪行为。每出现一次，经确认扣减服务经费500-1000元。年累计超过三次则采购人有权单方终止合同，同时本次中标人不能参与下年信息采集的招标。

**3．2信息采集员培训要求**

使采集员了解我市数字城市管理发展与取得成绩、数字城管相关的标准与规范等，数字城管运用的相关信息技术、发展目标、组织结构和各角色作用等；

使采集员熟悉禹州市的责任网格划分，标准化的巡查方式；

使采集员熟悉数字城管理事部件标准、立结案规范；

使采集员尽快熟悉采集工作的具体流程、制度、岗位规范，牢记职业道德；

对采集员进行“城管通”手机使用培训，使其熟练使用城管通。

坐席员对软件系统的操作使用。

坐席员对“12319”呼叫系统的使用。

坐席员熟悉数字城管案件的立案派遣结案标准及流程。

坐席员熟知指挥手册及相关的文件说明等规章制度。

管理人员日常管理知识及沟通协调技能，紧急情况的应对与处置。

从业人员职业道德等。

3．3**采集巡查要求**

对禹州市建成区数字化城管覆盖范围内所有城市事件、部件进行全面巡查。

对城市管理简单问题，如：井盖错位、垃圾箱翻倒等简易的事件、部件问题给予及时纠正。

对信息采集员不能快速处理的问题应及时上报；

对大厅下发的核查要求给予及时核查并反馈，对变化（变更、减少或新增等）的部件信息、地形信息及时采集上报，以便更新普查数据；

对各工作网格内各事部件的巡查时间按采购方要求执行。

**3.4信息采集服务质量要求及计扣办法**

3.4.1 信息采集单位月有效案件上报总量等于月案件上报达标量，即月案件上报率等于100%，采购方支付服务方月服务费的100%。

3.4.2 每月部件案件数量达不到月案件上报达标量的8%，每下降1%，扣除相应月预算信息采集服务费1000元。如无出现部件漏报、迟报等情况，部件上报比例可适当调整。

* + 1. 上报信息有效率（按月统计）不得低于95%，有效率每降低1%扣200元，以此类推。

3.4.4采购方督察人员到现场检查，发现的数字化城管事、部件问题，而信息采集员未及时上报（巡查周期内未能上报的），每发现一宗扣减服务费50元。

3.4.5报纸、新闻媒体已曝光的数字化城管事、部件问题，而信息采集员未及时上报的，每宗扣减服务费500-1000元，如当月出现重大曝光案件累计三次以上的，采购方可视情况加重考核或解除与乙方签订的合同。

3.4.6信息采集员实际配备率不得低于合同规定的信息采集员数量的90%，如信息采集员实际配备率低于90%的，每少一名信息采集员扣减服务费1000元，以此类推。

3.4.7 采购方督察人员到现场抽查信息采集员，如网格内的信息采集员没有在规定时间之内到达现场的，每人次扣减服务费100元。

3.4.8乙方根据采购方划定的工作网格内配置固定人员，确定固定巡查路线，设定巡查路线抽查关键点。巡查间隔时间要求（一级网格:1次/2小时；二级网格：1次/3小时 ）。采用随机抽查某工作网格方式考评，覆盖密度率达90%的为合格，每下降1%则每人次扣减服务费100元。

3.4.9采购方发出的核查、核定指令回复时间为：一级网格需在2小时内予以回复，二级网格需在3小时内予以回复，突发、重大事件核查指令需在1小时内予以回复，特急事项按特殊规定处置。所有核查、核实指令必须在当日回复完成。

3.4.10核查及时回复率不得低于95%，及时回复率每下降1%扣减服务费200元，低于核查回复及时率90%的案件，按每下降1%扣减服务费300元的基础上。

3.4.11核查回复率必须达到98%（含98%），每下降1%扣减服务费200元。低于核查回复率95%的无回复的案件，在仍按每下降1%扣减服务费200元的基础上，按100元/次增加承担违约责任。

3.4.12统计数据应排除设备、技术、政策调整等影响客观数据部分。

3．4.13出现吃拿卡要、弄虚作假或利用职权谋私利任一行为的，公司应将有关责任人予以辞退。

3.4.14如有需要补充或调整的信息采集服务质量要求，由采购方制定出台信息采集员管理考核办法予以规定。如发生有争议的问题，由采购方和服务方共同协商解决。

3.4.15派遣准确率：即派遣员对案件的派遣准确率。要求首次派遣准确率不低于99%，总派遣准确率不低于95%。每下降1%扣100元。

3.4.16 采购方根据服务方工作开展情况，每月对服务方服务质量进行实际考核，达不到规定服务标准的，按规定核减该月服务费用金额，服务质量良好的，对服务方工作予以肯定，年底给与一定的资金奖励，服务合同到期的可以优先续签。

3．5 **“信息采集器”的管理**

3．5．1“信息采集器”的领取

信息采集公司在领取“信息采集器”、合同签订半个月内，要按照中心提供的“信息采集器”设定的工作区域专机使用，并向中心提供该“信息采集器”覆盖区域的巡查行径、巡查路线、抽查关键点和信息采集员基本信息，经审核同意后方能上路巡查。

3．5．2 “信息采集器”的日常管理

信息采集公司应制定“信息采集器”管理使用办法，从制度保证“信息采集器”的正常使用。如遗失（含被盗抢等），按其采购合同价的95%（使用1年以内）、90%（使用1-2年）、85%(2年以上)赔偿；如因使用、管理不当造成手机硬件损坏或数据丢失的，应交采购方统一维修（无论何种原因，不得自行维修，一旦自行维修，视“信息采集器”遭损坏，由信息采集公司按其采购合同价的95%赔偿），费用由信息采集公司自理，如手机损坏无法修复的，按其采购合同价的95%赔偿。

合同终结时，信息采集公司如数将“信息采集器”返还，而采购方返还其抵押金（不计银行利息），每少返还一部或者出现破损的按上述计扣办法执行。

3．5．3“信息采集器”发生的通信费用

用于采集信息的无线通信网络服务费由中心按固定标准直接向通信部门结算，其固定标准由中心根据需要设定，超出标准的服务费由信息采集公司承担。

4、**本次项目服务期限：**两年**。**

采购方与中标服务商签订合同，合同每年签一次， 采购方可根据工作实际调整合同签约内容。

第二年合同项目金额在中标价基础上追加基本工资和社保上调基数。

如果中标服务商在第一年合同服务期内发生违反本采购文件要求相关规定的，采购方有权解除合同，第二年合同不再续签。

**5、项目所依据及参考的标准**

《数字化城市管理信息系统 单元网格》（GB/T30428.1）

《数字化城市管理信息系统 管理部件与事件》（GB/T30428.2 ）

《数字化城市管理信息系统 地理编码》（GB/T30428.3 ）

《数字化城市管理信息系统 绩效评价》（GB/T30428.4 ）

《数字化城市管理信息系统 监管信息采集设备》（GB/T30428.5 ）

《数字化城市管理信息系统 监管信息采集》（GB/T30428.7）

《城市市政综合监管信息系统技术规范》(CJJ/T106-2010)

《城市市政综合监管信息系统监管案件立案、处置与结案(CJ/T315-2009)

**二．其它要求**

1．投标供应商在获取招标文件后自行组织项目需求调研，根据采购人的具体要求和招标文件的规定, 根据对此项目建设内容的理解和定位，提供此项目的系统建设服务实施方案。

2．投标人制定具体实施服务方案必须符合国家法律、法规和相关政策规定，涉及到国家标准的必须符合国家标准之规定。

3．实施服务方案涉及向第三方购买产品或服务的，必须是正品或具有提供服务资格能力的供应商。

4．中标供应商应在禹州市区设置服务机构，且有固定的办公场所，并配套相关办公设施。

5．投标人应充分考虑所有可能影响到报价的价格因素（物价变动等），一旦中标，总价将包定，合同执行第二年只在中标价格基础上增加禹州市当年最低工资及社保基金标准上调金额，其他费用一律不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标供应商的报价让利行为，损失自负。

6．项目服务质量考核

由采购人自行组织考核，并在服务合同中具体约定服务考核标准。

7．处罚

除本招标文件有关处罚的条款外，采购人应当在合同中单独就处罚内容进行细化，明确奖惩办法。

8．本项目投标报价为一年服务期的总包价，本项目为交钥匙工程（包括服务方案编制、办公场所租赁、办公设备及耗材购置、培训场所及培训用品、人员工资社保、差旅交通、通信、坐席员服装费用、劳保用品、税金等），投标人可在分项报价表中详细列出报价明细。

9．本项目预算上限（一年服务费用）：260.0500 元，投标报价超出者为无效投标。

10.资金支付方式为财政支付，支付时间和条件以合同签订为准。

11.投标人应就该项目完整投标，否则为无效投标。

12.投标文件中须有详细的项目实施方案，否则为无效投标。

**第三章 投标人须知前附表**

**招标文件中凡标有★条款均为实质性要求条款，投标文件须完全响应，未实质响应的，按照无效投标处理。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| 1 | 采购项目 | 项目名称：禹州市大数据管理局数字城管坐席与信息采集服务项目  项目编号：YZCG-G2018363  项目内容：数字城管坐席与信息采集服务项目  项目地址：禹州市 |
| 2 | 采购人 | 名称：禹州市大数据管理与发展促进局  地址：禹州市府东路  联系人：连女士 电话：0374--2533367 |
| 3 | 代理机构 | 名称：禹州市政府采购中心  地址：禹州市行政服务中心楼9楼  联系人：郭女士 电话：0374-2077111 |
| 4 | **★**投标人资格、要求 | **一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**  1、企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供）  2、事业单位法人证书。（事业单位投标提供）  3、执业许可证。（非专业服务机构投标提供）  4、个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供）  5、自然人身份证明。（自然人投标提供）  **二、财务状况报告相关材料**  1、上一年度的财务报告；或基本开户银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。（法人投标提供。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人）  2、银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。（其他组织和自然人投标提供）  **三、依法缴纳税收相关材料**  投标截止时间前三个月内缴纳税收凭据。（依法免税的投标人，应提供相应文件证明依法免税）  **四、依法缴纳社会保障资金的证明材料**  投标截止时间前三个月内缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金）   1. **履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料**   供应商须对此项做出承诺（格式自拟）及2016年1月1日以来此类项目业绩合同。  **六、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明**  投标人“参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”。 重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。   1. **资格条件**   1、投标商须具有计算机和互联网信息系统及其他相关系统开发服务，具有数字城管信息采集服务或者相应的公用服务行业信息技术和数据处理服务经营范围；  2、被委托人是须是本单位职工，须提供公司为本人缴纳社会保险证明；  **八、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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名单的投标人；“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）(本项目投标截止时间前三年内供应商信用记录情况)。**  1、查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）；  2、截止时间：同投标截止时间；  3、信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  4、信用信息的使用原则：经采购人认定的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、严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。  5、投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。 |
| 5 | **★**联合体投标 | 本项目不接受□接受联合体投标 |
| 6 | 最高限价 | 260.05万元，超出最高限价的投标无效。 |
| 7 | 现场考察 | 不组织  **□**组织，时间： 地点： |
| 8 | 开标前答疑会 | 不召开  □召开，时间： 地点： |
| 9 | 进口产品参与 | 不允许 **□**允许 |
| 10 | **★**投标有效期 | 60天（自提交投标文件的截止之日起算）  中标人投标有效期延至合同验收之日，中标人全部合同义务履行完毕为止。 |
| 11 | 中标人将本项目的非主体、非关键性  工作分包 | 不允许 **□**允许 |
| 12 | 投标截止及  开标时间 | 2018年 12月30日9：00（北京时间） |
| 13 | 递交投标文件  及开标地点 | 禹州市公共资源交易中心开标二室（地址：禹州市行政服务中心楼九楼） |
| 14 | 投标保证金 | 缴纳截止时间：同投标截止时间。  金额：伍万元整（¥ ：50000.00 元）  一、投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人注册银行账户转出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。  二、使用银行转帐形式的，于缴纳截止时间前通过投标人注册银行账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日、异地、跨行等银行系统不能支付的风险。  三、投标保证金缴纳方式：  1、投标人网上下载招标文件后，登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy>系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；  2、成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。  3、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。  4、投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询。  注：保证金缴纳情况以“许昌公共资源交易项目供应商投标人缴费情况统计表”为准。  5、每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。  6、投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。  7、不同投标人的投标保证金不得从同一单位或者个人的账户转出。  8、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。  9、汇款凭证无需备注项目编号和项目名称。  四、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录，并予以公示公告。对涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。 |
| 15 | 公告发布 | 招标公告、中标公告、变更（更正）公告、现场勘察答复等相关信息同时在以下网站发布：《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》 |
| 16 | 采购人澄清或修改招标文件时间 | 投标截止时间15日前（澄清内容可能影响投标文件编制的） |
| 17 | 投标人对采购文件质疑截止时间 | 招标公告期满之日起七个工作日 |
| 18 | 投标文件份数 | 电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为： XXX公司XXX项目编号.file）。使用电子介质存储的备份文件1份（文件格式为：名称为“备份”的文件夹）。  纸质投标文件：正本**一**份，副本二份。使用格式为“投标文件（供打印）.PDF”的文件  电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、签章应一致。 |
| 19 | 投标文件的  签署盖章 | 电子投标文件：按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。  纸质投标文件：投标文件封面加盖投标人公章（投标文件是指投标人电子投标文件制作完成后生成的后缀名为“.PDF”的文件打印的纸质投标文件）。 |
| 20 | 评标委员会组建 | 由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家从政府采购评审专家库中随机抽取。 |
| 21 | 评标方法 | 综合评分法 **□**最低评标价法 |
| 22 | 授权函 | 采购单位委派代表参加资格审查和评审委员会的，须向采购代理机构出具授权函。除授权代表外，采购单位委派纪检监察人员对评标过程实施监督的须进入禹州市公共资源交易中心电子监督室，并向采购代理机构出具授权函，且不得超过2人。 |
| 23 | 履约保证金 | 无要求  **□**要求提交。履约保证金的数额为合同金额的10%以下。中标人以支票、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向采购人提交。 |
| 24 | 代理服务费 | 不收取 |
| 25 | 中标人需提交  的资料 | 中标人在接到中标通知时，须向代理机构发送投标报价及分项报价一览表（包含主要中标标的的名称、单价、服务要求等）电子文档，并同时通知交易见证部，联系电话：0374-2077772，邮箱：YCGGZY2076770@163.com。 |
| 26 | 电子化采购模式 | 是。投标人投标时须提供加密电子投标文件、备份文件（使用电子介质存储）、纸质投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件开标现场不再提供。  □否。投标人投标时须提供纸质投标文件。投标人资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件根据招标文件要求提供。 |

**第四章 投标人须知**

**一、概念释义**

**1.适用范围**

1.1本招标文件仅适用于本次“投标邀请”中所述采购项目。

1.2本招标文件解释权属于“投标邀请”所述的采购人。

**2.定义**

2.1“采购项目”：“投标人须知前附表”中所述的采购项目。

2.2“招标人”：“投标人须知前附表”中所述的组织本次招标的代理机构和采购人。

2.3“采购人”：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。采购人名称、地址、电话、联系人见“投标人须知前附表”。

2.4“代理机构”：接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。代理机构名称、地址、电话、联系人见“投标人须知前附表”。

采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.5 “潜在投标人”指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，且按照本项目招标公告及招标文件规定的方式获取招标文件的法人、其他组织或者自然人。

2.6“投标人”：是指符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规和本招标文件的各项规定，响应招标、参加投标竞争，从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件要求向招标人提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。

2.7“节能产品”或者“环保产品”：财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

2.8“进口产品”：是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库［2008］248 号）。

2.8.1 招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。

2.8.2 如招标文件中已说明，经财政部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

**3.合格的投标人**

3.1在中华人民共和国境内注册，具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的法人、其他组织或者自然人。

3.2 符合本项目“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的合格投标人所必须具备的条件。

3.3 政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：投标人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名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、**严重违法失信企业名单（黑名单）**（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。**(本项目投标截止时间前三年内供应商信用记录情况)**

（1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）；

（2）截止时间：同投标截止时间；

（3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

（4）信用信息的使用原则：经采购人认定的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投标人、严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

（5）投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

3.4 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；

3.5 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。

3.6 “投标邀请”和“投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项和3.2项要求外，还应遵守以下规定：

（1）在投标文件中向采购人提交联合体协议书，明确联合体各方承担的工作和义务；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）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。

（5）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人[承担连带责任](https://baike.baidu.com/item/%E6%89%BF%E6%8B%85%E8%BF%9E%E5%B8%A6%E8%B4%A3%E4%BB%BB" \t "_blank)。

3.7 法律、行政法规规定的其他条件。

**4．合格的货物和服务**

4.1 投标人提供的货物应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.2 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.3 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为《节能产品政府采购清单（投标截止时间前最新一期）》中的产品，并提供证明文件，否则其投标将被拒绝。

4.4 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购。

4.5 投标人所投产品如被列入《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》，则该产品应具备国家认监委指定强制性产品认证机构颁发的《中国国家强制性产品认证证书》（CCC 认证）。投标人不能提供超出此目录范畴外的替代品并根据招标文件要求提供相关证明。

4.6 投标人所投产品如被列入《信息安全产品强制性认证目录》，则该产品应具备中国信息安全认证中心颁发的《[中国国家信息安全产品认证证书](http://www.cnca.gov.cn/cnca/zwxx/ggxx/images/2010/07/19/A6C32D2A507AC2A38326896013A67542.doc" \t "_blank)》。投标人不能提供超出此目录范畴外的替代品并根据招标文件要求提供相关证明。

**5．投标费用**

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**6．信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

**7.采购代理机构代理费用收取标准和方式**

除标书费用外，不收取作保费用。

**8. 其他**

本“投标人须知”的条款如与“投标邀请”、“项目需求”、“投标人须知前附表”和“资格审查与评标”就同一内容的表述不一致的，以“投标邀请”、“ 项目需求”、 “投标人须知前附表”和“资格审查与评标”中规定的内容为准。

**二、招标文件说明**

**9．招标文件构成**

9.1 招标文件由以下部分组成：

（1）投标邀请（招标公告）

（2）项目需求

（3）投标人须知前附表

（4）投标人须知

（5）资格审查与评标

（6）合同条款及格式

（7）投标文件有关格式

9.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等），按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，否则有可能导致投标被拒绝，其风险由投标人自行承担。

9.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

**10.招标文件的澄清或修改**

10.1 在投标截止期前，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

10.2 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间15日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体和《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》发布更正公告。

10.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.4 如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足15日，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件的编制**

**11． 投标的语言及计量单位**

11．1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

11.2 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，一律采用中华人民共和国法定计量单位。

**12. 投标报价**

12.1 本次招标项目的投标均以**人民币**为计算单位。

12.2 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

12.3 投标人应对项目要求的全部内容进行报价，少报漏报将导致其投标为非实质性响应予以拒绝。

12.4 投标人应当按照国家相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除“项目需求”中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社保金、加班工资、相关福利、办公用品、劳保及卫生用品、坐席员服装、关于人员聘用的费用等）、管理、税费及利润等。

12.5 本项目所涉及的设备、培训场地租赁、其他相关用品及费用均包含在投标报价中。

12.6 本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应投标而作无效投标处理。

13.7 报价不得高于本项目最高限价，且不低于成本价。本次招标实行“最高限价（项目控制金额上限）”,投标人的投标报价高于最高限价（项目控制金额上限）的，该投标人的投标文件将被视为非实质性响应予以拒绝。

13.8 最低报价不能作为中标的保证。

**14．投标有效期**

14.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。本项目投标有效期详见投标人须知前附表。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于“投标人须知前附表”载明的投标有效期。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，招标人将不退还投标保证金。

14.3 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

14.4 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

**15．投标文件构成**

15.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

15.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

15.3 投标文件由资格证明材料、符合性证明材料、其它材料等组成。

15.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

15.5 投标人登录许昌公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.0”，按招标文件要求根据所投标段制作电子投标文件。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

电子投标文件制作技术咨询：**0374-2961598**。

**16.投标文件格式**

16.1 投标文件应参照招标文件第七部分（投标文件有关格式）的内容要求、编排顺序和格式要求，投标人应按照以上要求将投标文件编上唯一的连贯页码并以**A4**幅面装订成册，并在投标文件封面上注明：正本/副本、所投项目名称、项目编号、投标人名称、日期等字样。

16.2 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件。招标文件未提供标准格式的投标人可自行拟定。

**17.** **投标保证金**

**17.1投标保证金的缴纳**

17.1 .1投标人应按“投标人须知前附表”规定时间及金额提交投标保证金，并作为其投标的一部分。未按要求提交投标保证金的投标文件为无效投标。

17.1.2 投标保证金用于避免和减少本次招标由于投标人的行为而给采购人带来的损失。

17.1.3 投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人注册银行账户转出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。

17.1.4 使用银行转帐形式的，于缴纳截止时间前通过投标人注册银行账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日、异地、跨行等银行系统不能支付的风险。

17.1.5 投标保证金缴纳方式：

17.1.5.1 投标人网上下载招标文件后，登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy>系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；

17.1.5.2 成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

17.1.5.3 《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。

17.1.5.4 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询。

注：保证金缴纳情况以“许昌公共资源交易项目供应商投标人缴费情况统计表”为准。

17.1.6 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。

17.1.7 投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。

17.1.8 不同投标人的投标保证金不得从同一单位或者个人的账户转出。

17.1.9 未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

17.1.10 汇款凭证无需备注项目编号和项目名称。

**17.2 投标保证金的退还**

16.2.1 退还投标保证金时，区别中标与否，按不同时序由银行按来款途径退还原账户。

17.2.1.1 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金。（电话：0374-8112523）

17.2.1.2 自采购合同签订并备案后5个工作日内退还中标人的投标保证金（0374-8112523）

17.2.1.3 特殊情况处理：投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到禹州市政府采购监督管理办公室办理退款手续（电话：0374-8112523）。

17.2.1.4 因投标人自身原因无法及时退还投标保证金，滞留三年以上的，投标保证金上缴财政。

17.2.2 有下列情形之一的，投标保证金不予退还

17.2.2.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

17.2.2.2 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

17.2.2.3 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；

17.2.2.4 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

17.2.2.5 法律法规及招标文件规定的其他情形。

17.3 凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录，并予以公示公告。对涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。

**18. 投标文件的数量和签署盖章**

18.1 投标人应提交投标文件份数见“投标人须知前附表”。

18.2 在招标文件中已明示需盖章及签名之处，电子投标文件应按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章或授权代表电子印章。

18.3 纸质投标文件是指投标人电子投标文件制作完成后生成的后缀名为“.PDF”的文件打印的投标文件。纸质投标文件正本和副本封面上应清楚标明“正本”或“副本”字样；一旦正本和副本内容不一致时，以正本为准。纸质投标文件的正本及所有副本的封面均须由投标人加盖投标人公章。

18.4 纸质投标文件副本可以是纸质投标文件的正本复印而成。

**四、投标文件的递交**

**19.投标文件的密封**

19.1 投标人应将纸质投标文件“正本”、“ 副本”密封包装。使用电子介质存储的投标文件单独密封包装，并随纸质投标文件一并提交。

19.2 投标文件如果未按规定密封，招标人将拒绝接收。

**20．投标截止时间**

20．1 投标人必须在“投标邀请”和“投标人须知前附表”中规定的投标截止时间前，将所有投标文件送达招标文件指定的开标地点。

20.2 招标人收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.3 招标人可以按本须知第10条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按招标人修改通知规定的时间递交投标文件。

**21. 迟交的投标文件**

投标截止时间之后送达/上传的投标文件，招标人将拒绝接收。

**22. 投标文件的修改和撤回**

22.1 投标人在投标截止时间前，对所递交的纸质投标文件进行补充、修改或者撤回的，须书面通知招标人。

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

22.2 投标人补充、修改的内容并作为投标文件的组成部分。补充或修改应当按招标文件要求签署、盖章、密封、递交，并应注明“修改”或“补充”字样。

22.3 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标人。

22.4 投标人不得在投标有效期内撤销投标文件，否则招标人将不退还其投标保证金。

**23．除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的电子投标文件、纸质投标文件及电子介质存储的备份文件不予退还。**

**五、开标和评标**

**24. 开标**

24.1 招标人将按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。开标由代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

24.2 招标人应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

24.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查纸质投标文件和备份文件（使用电子介质存储）的密封情况；经确认无误后进行电子投标文件的解密。解密后宣布投标人名称、投标价格、修改和撤回投标的通知（如有的话）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

24.3.1 电子投标文件的解密

全流程电子化交易项目电子投标文件采用双重加密。解密需分标段进行两次解密。

（1）投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程或现场进行解密。需开标现场使用一体机进行解密的，请在代理机构引导下进行。

（2）代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。

24.3.2 电子投标文件解密异常情况处理

（1）因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用纸质投标文件以人工方式进行。

（2）因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，其投标将被拒绝。

24.4 投标人不足3家的，不得开标。

24.5 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

24.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

24.7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

**25. 资格审查**

开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

**26.评标委员会的组成**

26．1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

26.1.1 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

（一）采购预算金额在1000万元以上；

（二）技术复杂；

（三）社会影响较大。

26.2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

26.3 评审专家与投标人存在下列利害关系之一的,应当回避:

(一)参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(二)与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(三)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26.4 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

26.5 采购人不得担任评标小组长。

26.6 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。

26.7 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

**27. 符合性审查**

27.1 评标委员会依据有关法律法规和招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

27.2 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

27.3 可要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

**28. 投标文件的澄清**

28.1 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。

28.2 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。

28.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

**29. 投标文件报价出现前后不一致的修正**

29.1 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；

29.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

29.3 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；

29.4 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“投标人须知”28.2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。

**30.投标无效情形**

30.1 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：

30.1.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

30.1.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

30.1.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；

30.1.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

30.1.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

30.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

30.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

30.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

30.2.3 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；

30.2.4 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；

30.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

30.2.6 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。

30.3投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

30.4 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

30.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

30.6 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

31. **相同品牌投标人的认定**

31.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，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参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

31.2 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。

**32. 投标文件的比较与评价**

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**33.评标方法、评标标准**

33.1 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

33.1.1 最低评标价法

33.1.1.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

33.1.1.2 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

33.1.2 综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

33.3 **本次评标具体评标方法、评标标准见（第五章 资格审查与评标）。**

**34. 推荐中标候选人**

34.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

34.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

**35.评审意见无效情形**

评标委员会及其成员有下列行为之一的，其评审意见无效：

35.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

35.2 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《投标人须知》26条规定的情形除外；

35.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

35.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

35.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

35.6 记录、复制或者带走任何评标资料；

35.7 其他不遵守评标纪律的行为。

**36. 保密**

36.1 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

36.2 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

**六、定标和授予合同**

**37. 确定中标人**

37.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定。

37.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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。

**38. 中标公告、发出中标通知书**

38.1 采购人确认中标人后，招标人在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

38.2 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。

38.3 中标人在接到中标通知时，须向代理机构发送投标报价及分项报价一览表（包含主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等）电子文档，并同时通知代理机构联系人。

**39.质疑提出与答复**

39.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以按照财政部94号令提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

39.1.1 对采购文件提出质疑的，潜在投标人应已依法获取采购文件，且应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内通过《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》一次性提出，提出后通知中心项目联系人查收，同时将纸质质疑函一式两份送至采购单位，如未提出视为全面接受；

39.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束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一次性提出；  
39.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满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一次性提出。

39.2 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

39.2.1 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

39.2.2 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

39.3 答复

39.3.1 对采购文件提出质疑的，质疑供应商和其他有关供应商在法定时限内到《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》自行下载并打印书面质疑回复函，或者联系采购单位领取书面质疑回复函。

39.3.2 对采购过程提出质疑的，质疑供应商和其他有关供应商在法定时限内联系采购单位领取书面质疑回复函。

39.3.3 对中标结果提出质疑的，质疑供应商和其他有关供应商在法定时限内联系采购单位领取书面质疑回复函。

**40.签订合同**

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。

**41.履约保证金**

“投标人须知前附表”中规定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向采购人提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。  
**42. 其他**

本次招标文件未尽事项，以法律法规规定的为准。

**第五章 资格审查与评标**

**一、资格审查**

（一）开标结束后，采购人（采购代理机构）依法对投标人资格进行审查。

（二）资格证明材料（本栏所列内容为本项目的资格审查条件，如有一项不符合要求，则不能进入下一步评审）。

（三）资格审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

|  |
| --- |
| **资格审查因素** |
| **1、投标函** |
| **2、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**  （1）、企业法人营业执照或营业执照。（企业投标提供）  （2）、事业单位法人证书。（事业单位投标提供）  （3）、执业许可证。（非专业服务机构投标提供）  （4）、个体工商户营业执照。（个体工商户投标提供）  （5）、自然人身份证明。（自然人投标提供） |
| **3、财务状况报告相关材料**  （1）、上一年度的财务报告；或基本开户银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。（法人投标提供。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人）  （2）、银行出具的资信证明；或财政部门认可的政府采购专业担保机构的证明文件和担保机构出具的投标担保函。（其他组织和自然人投标提供） |
| **4、依法缴纳税收相关材料**  投标截止时间前三个月缴纳税收凭据。（依法免税的投标人，应提供相应文件证明依法免税） |
| **5、依法缴纳社会保障资金的证明材料**  投标截止时间前三个月内缴纳社会保险凭据。（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明依法不需要缴纳社会保障资金） |
| **6、履行合同所必须证明材料**  供应商须对此项做出承诺（格式自拟）及2016年1月1日以来此类项目业绩合同。 |
| **7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明**  投标人“参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”。 重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。 |
| **8、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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名单的投标人；“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人。(本项目投标截止时间前三年内供应商信用记录情况)**  注：政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：投标人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名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、**严重违法失信企业名单（黑名单）**（联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录）。  （1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；“国家企业信用公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）；  （2）截止时间：同投标截止时间；  （3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：经采购人确认的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  （4）信用信息的使用原则：经采购人认定的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投标人、严重违法失信企业名单（黑名单）的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。 |
| **9、报价**  是否超出招标文件中规定的预算金额，超出预算金额的投标无效。如投标人须知前附表规定最高限价，则超出预算金额和最高限价的投标无效。 |
| **10、联合体协议**  招标文件接受联合体投标且投标人为联合体的，投标人应提供本协议；否则无须提供。 |
| **11、投标保证金**  是否按投标人须知前附表规定成功交纳。 |

**二、评标**

**（一）评标方法**

本项目采用综合评分法。

**（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责**

**1、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；**

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的商务、技术等实质性要求。

注：符合性审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

**2、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；**

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。

**3、对投标文件进行比较和评价；**

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

**（5）投标无效情形**

1）投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。

2）符合性审查资料未按招标文件要求签署、盖章的；

3）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

a.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

b.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

c.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；

d.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；

e.不同投标人的投标文件相互混装；

4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5）提供虚假材料谋取中标、成交的

6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**（6）评标标准**

一、本项目采用**综合评分法**，满分100分。

所谓**综合评分法**，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标供应商的评标方法。

采用综合评标法的项目，按以下规则进行评审：

1、评委对投标人各项打分相加后为专家评审分，全部专家评审分进行简单算术平均后的得分为投标供应商的最终得分，按得分由高到低进行排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2、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，将候选中标供应商的排序名单提交给采购人，采购人应当按照评标委员会评审报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。

**二、**评分标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **分值构成**  **(总分100分)** | **价格分值：30 分**  **商务部分：30分**  **技术部分：40分** | |
| **一、价格部分（满分30分）** | | |
| **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 投标报价 | 评标基准价：满足招标文件要求的有效投标报价中，最低的投标报价为评标基准价。  投标报价得分=（评标基准价/投标报价X 30 | 30分 |
| **二、商务部分（满分30分）** | | |
| **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 公司业绩案例 | 具有2016年1月1日以来数字城管信息采集及坐席服务外包项目业绩。（以该投标供应商与所服务的业主单位签订的项目合同为准，携带原件备查。一个得5分，两个以上得10分。 | 10分 |
| 管理制度 | （一）、层级管理以及组织架构 (6分)  1）实行层级管理体系，有本项目层级管理图，提出本项目管理人员配置。内容完善的得3分；一般的得2分；未提供的不得分。  2）管理人员有相应的岗位职责描述及明确的分工。内容完善的得3分；一般的得2分；未提供的不得分。  （二）、企业内部管理制度和员工考核管理办法 (14分)  1）企业内部机制建设（结合项目实际，制定相关的管理、奖惩、绩效考核和相关激励措施等）。 内容完善的得6分：一般的得3分；未提供的不得分。  2）针对本项目实际，制定符合数字城管信息采集和指挥坐席相关要求的各类行为规范及管理制度。内容完善的得3分；一般的得2分；未提供的不得分。)  3）制定岗位绩效考核办法，考核办法包括：信息采集员、坐席人员、管理人员考核办法。 内容完善的得3分；一般的得2 分；未提供的不得分。  4）建立项目服务质量处罚机制，杜绝虚假上报信息、重大漏报等问题的发生。内容完善的得2分：一般的得1分；未提供的不得分。 | 20分 |
| **三、技术部分（满分40分）** | | |
| **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 项  目  启  动  方  案 | 1）结合禹州市数字城管项目实际情况，进行简要分析阐述，并针对性的提出管理服务方面的制度举措。内容完善的得5分；一般的得3分；未提供的不得分。  2)响应招标文件中关于信息采集和指挥坐席服务相关要求，科学组建服务队伍。响应的得3分，未响应的不得分。  3)项目启动后尽快开展工作，制定保证工作开展的具体措施。内容完善的得2分；一般的得1分；未提供的不得分。 | 10分 |
| 项  目  实  施  方  案 | 1) 定期提供数字城管运行报告，包括总体运行情况分析、作业队伍管理情况、运行数据统计报表、当前信息采集和指挥坐席方面存在的问题及对策、专项普查报告、典型案例分析。投标文件中应提供模拟报告，内容完善的得5分；一般的得3分；未提供的不得分。  2）提供针对巡查采集区域网格作业的详细方案，包括科学合理的区域划分，巡查频次、巡查路线和科学划分网格配置人员方案，实现区域全覆盖。内容切合禹州实际、利于工作开展、任务细化较好的得5分；一般的得3分；未提供的不得分。  3) 制定本项目服务人员岗位配置方案，明确岗位分工和岗位职责。内容完善的得3分；一般的2分；未提供的不得分。  4）建立信息采集及坐席服务保障应急机制，编制应急预案得2分；不提供不得分。 | 15分 |
| 业  务  培  训  方  案 | 1）制定本项目人员招聘和上岗培训方案，包括培训时间、周期、培训方式内容和上岗考核标准等。内容完善的得5分；一般的得3分；未提供的不得分。  2）针对本项目实际，制定提升人员业务水平、操作技能、职业能力、综合素质（职业道德）等各类培训计划及方案。内容完善的得5分；一般的得3分；未提供的不得分。 | 10分 |
| 设备保障措施 | 严格按照“信息采集终端”管理要求和管理办法，制定“信息采集终端”管理规定和流程。 内容完善的得3分：提供的得2分：未提供的不得分 | 3分 |
| 服务质量承诺 | 制定科学规范、切实可行的服务质量承诺措施 | 2 分 |

**第六章 合同条款及格式**

禹州市数字城管城市坐席管理与信息采集服务项目

**合**

**同**

**书**

**甲 方：**

**乙 方：**

**签订地点：**

**签订时间：**

甲方：禹州市大数据管理与发展促进局

乙方：中标商

甲、乙双方根据《合同法》和其它相关法律、法规，在充分协商和友好合作的基础上，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，就禹州市数字化城管城市事件和部件管理信息采集及坐席服务项目签订本合同。该合同条款均系双方共同商定。

1. **合同组成文件及优先次序**
2. 构成本合同的文件可视为是能互相说明的，如果合同文件存在歧义或不一致，则根据如下优先次序来判断：

合同书

中标通知书

招标文件

投标文件

1. **合同期限**

本合同服务时间从2019年 1月1 日到2020 年12 月 31 日。

1. **合同价格**
2. 乙方以年信息采集服务费 元整（即 元）人民币的价格承接禹州市建成区58平方公里（新s103以西，新西环以东，北环以南，南环以北，以及从市区至禹州东高速口沿线、 从市区至禹州北高速口沿线）区域内的城市事件和部件管理信息采集及坐席服务。
3. 合同执行第二年，信息采集服务费只在上年服务费用基础上追加禹州市当年本地最低基本工资和社保上调标准金额，其他的一律不做调整。
4. 禹州市数字城管覆盖区域内城市事件和部件管理信息采集服务时间为 年 月 日到 年 月 日。
5. **服务费支付方式**

甲方负责将服务费纳入单位年度财政预算，每月按年总服务经费的十二分之一（扣除考核罚款后）的金额支付给乙方。具体支付时间为自市财政拨款至甲方财务账户十日内支付乙方。

1. **信息采集服务范围和数量要求**

**第一条 采集范围：禹州市建成区58平方公里**（新s103以西，新西环以东，北环以南，南环以北，以及从市区至禹州东高速口沿线、 从市区至禹州北高速口沿线）。

**第二条**  **采集区域及数量**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 信息采集区域 | 月信息采集上  报达标量（条） | 月案件上报  达标量（条） |
| 禹州市建成区58平方公里（新s103以西，新西环以东，北环以南，南环以北，以及许禹快速通道从市区至禹州东站高速引线、药城路和轩辕大道从市区至禹州北站高速引线）。 | 15000 | 10000 |

每月部件采集信息量不得少于月案件上报达标量的10%。如月案件上报量连续三个月低于月案件上报达标量的90%，或者部件案件数量连续三个月低于月案件上报达标量的8%，乙方应说明原因。如无发现漏报、上报有效率、巡查间隔密度率、核查回复率均未发生计扣情况，且信息采集员按要求配置，其他相关要求执行良好的，部件上报比例可适当调整。

但因甲方要求,采集区域有所变化,如:区域整治、道路施工、改造、治理等情况对采集量有所影响的,以甲方通知为准,适度调整年上传数据量和巡查密度。

信息采集上报达标量含信息采集员上报的事、部件问题、核实核查以及快速上报问题信息。

案件上报达标量只含信息采集员上报并经甲方立案的事、部件问题信息。

1. **采集方式**

快速处理。主要是针对城市乱张贴、乱挂晒和信息采集员能直接处置的一些事、部件问题（如：小广告、小袋垃圾、井盖轻微错位、垃圾箱翻倒等简易的事件、部件问题等），信息采集员一旦发现此类问题，便随即直接清除与解决；每个月快速上报量不得少于1000条。

信息采集并上传。主要是针对信息采集员职责不能直接得到处置的上述城市管理事、部件问题，这些问题一旦经信息采集员发现，应随即利用信息采集器采集现场信息，并上传到市大数据管理与发展促进局数字城管室立案，以便由事、部件的责任单位来处置。

核实、核查信息并上传。主要是针对原发现并已经得到责任单位处置的以及公众反馈的城市管理事、部件问题，信息采集员在得到甲方指令后，前往原事、部件现场核实或核查，利用信息采集器（手机）将现场情况进行采集，并上传到甲方数字城管室结案。

变更信息的限时采集。主要针对辖区内出现的变更信息，应给予限时采集。

专项问题普查上报和采集。主要是针对甲方提出的专项普查要求，制定出专项普查方案，并且在要求的时间内完成普查上报和信息采集。例如：道路积水点、私搭乱建、园林绿化缺株断档、广场游园、市政设施等问题的普查。

对发生恶劣天气时出现的事部件问题进行应急信息采集。主要是针对雨雪、大风等恶劣天气期间出现的影响公共安全和通行的突发情况，能够及时行动，快速全面的将问题进行采集上报。

1. **采集人员**

禹州市数字城管信息采集项目总人数配备人,其中：信息采集员 名,管理人员 名，坐席员 人。根据实际工作需求或区域拓展随时增加信息采集名额，在市财政安排增加相应经费后予以追加。信息采集人员及管理人员由乙方指派，乙方应依法与之完善劳动合同手续，保障其合法权益。在采集信息服务工作中，如上述人员发生一切事故等，均由乙方承担全部责任。

1. **采集时间**

上班时间：7:30-18:00，午间给出适当用餐休整时间。信息采集节假日时间照常进行。甲方可根据市政府重大活动安排等特殊情况，适时调整采集时间，乙方应积极无偿服从配合。

1. **信息采集服务质量要求及计扣办法**
2. 信息采集单位月有效案件上报总量等于月案件上报达标量，即月案件上报率等于100%，甲方支付采集单位月服务费的90%。
3. 如发生月案件上报率达到110%,甲方支付采集单位服务费的95%。
4. 月案件数量上报率达到和超过120%，甲方不再扣减服务费，支付服务费的100%。
5. 部件案件数量达不到月案件上报达标量的8%，每下降1%，扣除相应月预算信息采集服务费的1%。如无出现部件漏报、迟报等情况，部件上报比例可适当调整。
6. 上报信息有效率（按月统计）不得低于95%，有效率每降低1%扣1000元，以此类推。
7. 甲方督察人员到现场检查，发现的数字化城管事、部件问题，而信息采集员未及时上报（巡查周期内未能上报的），每发现一宗扣减服务费50元。
8. 报纸、新闻媒体已曝光的数字化城管事、部件问题，而信息采集员未及时上报的，每宗扣减服务费500元，如当月出现重大曝光案件累计三次以上的，甲方可视情况加重考核或解除与乙方签订的合同。
9. 信息采集员实际配备在位率不得低于合同规定的信息采集员数量的90%，如信息采集员实际配备上岗率低于90%的，每少一名信息采集员扣减服务费1000元，以此类推。
10. 甲方督察人员到现场抽查信息采集员，如网格内的信息采集员没有在规定时间之内到达现场的，每人次扣减服务费500元。
11. 乙方根据甲方划定的工作网格内配置固定人员，确定固定巡查路线，设定巡查路线抽查关键点。巡查间隔时间要求（**一级网格:1次/2小时；**二级网格：1次/3小时； ）。采用随机抽查某工作网格方式考评，覆盖密度率达90%的为合格，每下降1%则每人次扣减服务费100元。
12. 甲方发出的核查、核定指令回复时间为：一级网格需在2小时内予以回复，二级网格需在3小时内予以回复，三级网格需在4小时内予以回复，突发、重大事件核查指令需在1小时内予以回复，特急事项按特殊规定处置。所有核查、核实指令必须在当日回复。
13. 核查及时回复率不得低于95%，及时回复率每下降1%扣减服务费1000元，低于核查回复及时率90%的案件，在仍按每下降1%扣减服务费1000元的基础上，按50元/次增加承担违约责任。
14. 核查回复率必须达到95%（含95%），每下降1%扣减服务费1000元。低于核查回复率95%的无回复的案件，在仍按每下降1%扣减服务费1000元的基础上，按100元/次增加承担违约责任。
15. 统计数据应排除设备、技术、政策调整等影响客观数据部分。
16. 公司职工出现吃拿卡要、弄虚作假或利用职权谋私利任等重大违纪行为的，公司应将有关责任人予以辞退。
17. 信息采集服务质量要求如有需要补充或调整的，由甲方制定出台信息采集员管理考核办法予以规定。如发生有争议的问题，由甲乙双方协商解决。
18. **受理大厅服务质量要求及计扣办法**

**数字城管指挥大厅日常工作秩序、环境卫生、工作纪律由公司负责管理，甲方负责监督。**

1. 大厅坐席员为7:30-20:00，其中午间12:00-14:00、晚间18：00-20:00，需保证大厅有2名值班坐席员在岗。大厅坐席员工作时间以政府实际工作时间调整为准。
2. 乙方应根据甲方要求，适时调整大厅在岗人数。发现坐席员在岗期间出现脱岗的每人次扣200元。缺勤的每人次扣500元。月累计三次（含）以上，乙方应给出书面情况说明。
3. 业务数据的每月差错率不超过5%，每增加1%，扣200元，依此类推。
4. 按时立案率每月不低于95%，每下降1%，扣200元，依此类推。
5. 按时派遣率每月不低于95%，每下降1%，扣200元，依此类推。
6. 派遣准确率每月不低于95%，每下降1%，扣200元，依此类推。
7. 按时结案率每月不低于95%，每下降1%，扣200元，依此类推。
8. 坐席员在岗期间必须严守工作纪律，统一着服，认真负责，凡出现违纪的一经发现每次扣200元；工作业务出现失误的一次扣100元；造成重大影响或不良后果的一次处500-1000元罚扣，月累计两次（含）以上，乙方应书面说明原因。
9. **“信息采集器”的领取、管理和使用**
10. 在签订合同后的十日内，信息采集员和管理人员所需的采集器由甲方按人员配置的实际情况(外加5%的备用机)足额提供，并保证功能正常使用。采集器按800元/部标准向甲方交纳抵押金。
11. 如“信息采集器”在使用中遗失(含被盗抢等)，按其采购合同价的95%（使用1年以内）、90%（使用1-2年）、85%(2年以上)赔偿；如因使用、管理不当造成手机硬件损坏或数据丢失的，应交甲方统一维修（无论何种原因，不得自行维修，一旦自行维修，视“信息采集器”遭损坏，由乙方按其采购合同价的95%赔偿），费用由乙方自理，如手机损坏无法修复的，按其采购合同价的95%赔偿。
12. 合同终结时，乙方如数将“信息采集器”返还，而甲方返还其抵押金（不计银行利息），每少返还一部或者出现破损的按上述计扣办法执行。
13. 乙方应加强机具的管理，并落实专人负责，同时要制定采集器管理使用制度，保障信息采集器正常的使用。
14. 信息采集器通信费用由甲方根据固定标准直接向通信部门结算，其固定标准由甲方根据需要设定，超出标准的服务费由乙方承担。
15. **双方权利和义务**
16. 该数据的成果最终所有权归甲方所有，在项目实施过程中由甲乙双方共享。未经甲方同意，乙方不得擅自扩散或提供给第三方使用。
17. 乙方人员在甲方单位工作时，应遵守相关规章、制度等，乙方对在系统建设期间所获得的甲方的情报和资料有保密义务，泄漏秘密应承担责任。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。
18. 乙方应服从甲方工作安排，参加甲方举行的各项甲方活动和会议，积极完成甲方交办的各项工作任务（如确有劳务支出情况，甲方将给予适当补贴）。
19. 乙方人员在工作期间所产生的一切劳资纠纷及各类安全事故，皆由乙方全权负责。与甲方不发生任何关系。
20. 乙方在甲方的年度综合考核中评为良好时，甲方可以与乙方续签合同。合同金额随着当地每年最低基本工资标准和社保缴纳标准的上浮进行追加。
21. 甲乙双方相互间的通知，都应以书面文件形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。
22. **保密要求**
23. 甲乙双方均有为对方保密的义务，凡涉及本项目的文件资料、往来信函等，双方应妥善保管，不得外泄。若有上述违反情况发生，将承担由此造成的全部法律责任。
24. **税费**
25. 在中国境内发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。
26. **其他**
27. 合同争议：在本合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方商定向合同签订地仲裁委员会申请仲裁。
28. 合同书附件作为本合同书的一部分，与本合同书具有同样的法律效力。
29. 本合同各项未尽事宜，由甲乙双方商议解决。
30. 本合同经双方法定代表人或法人授权委托人签字并加盖公章后生效。
31. 合同履行期间，如发生战争、自然灾害等不可抗因素或是国家出台重大相关政策调整等不适合继续执行合同的情形时，合同自然终止。
32. 乙方工作出现重大失误或是乙方服务质量达不到合同要求时，甲方有权视情与乙方终止解除合同。
33. 本合同自签订之日起执行。

**甲方（公章）： 乙方（公章）：**

**委托代表人： 委托代表人:**

**开户银行： 开户 银行：**

**帐 号： 帐 号：**

**日 期： 日 期：**

第七章 投标文件有关格式

附件：格式1

**投标文件格式**

**注：**

**1.以下的投标文件格式为通用的格式，投标人在制作投标文件时应以投标文件内容要求为准，选择相应的投标文件格式。**

**2. 对于给定格式的，必须按照给定的格式进行填报；没有给定格式的，投标人可以自行设计。**

**禹州市政府数字城管坐席与信息服务**

**采购项目**

**投**

**标**

**文**

**件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投 标 人:**

**时 间：**

投标文件目录

一、投标人应答索引表

二、开标一览表

三、资格审查证明材料

四、符合性审查证明材料

五、其他资料（若有）

一、投标人应答索引表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | | | **投标人应答**  **（有/没有）** | **投标文件中所在页码** | **备注说明** |
| 1 | 投标人应答索引表 | | |  |  |  |
| 2 | 开标一览表 | | |  |  |  |
| 3 | 投标函 | | |  |  |  |
| 4 | 法定代表人资格证明书 | | |  |  |  |
| 5 | 法定代表人授权书 | | |  |  |  |
| 6 | 营业执照等证明 | | |  |  |  |
| 7 | 纳税证明 | 税务登记证 | |  |  |  |
| 纳税凭据复印件 | |  |  |  |
| 8 | 财务状况报告 | 财务报告 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 基本开户银行资信证明 | |  |  |  |
| 银行资信证明 | |  |  |  |
| 政府采购投标担保函 | |  |  |  |
| 9 | 依法缴纳社会保险凭据复印件 | | |  |  |  |
| 10 | 证明或承诺函 | 证明材料 | 设备购置发票 |  |  |  |
| 技术人员职称证书 |  |  |  |
| 用工合同 |  |  |  |
| 投标人相关承诺函或声明 | |  |  |  |
| 11 | 没有重大违法记录的声明 | | |  |  |  |
| 12 | 投标人须具备的特殊资质证书 | | |  |  |  |
| 13 | 投标保证金缴纳回执 | | |  |  |  |
| 14 | 联合体协议 | | |  |  |  |
| 15 | 投标分项报价表 | | |  |  |  |
| 16 | 技术规格偏离表 | | |  |  |  |
| 17 | 技术方案（实施方案） | | |  |  |  |
| 18 | 售后服务方案 | | |  |  |  |
| 19 | 业绩情况表 | | |  |  |  |
| 20 | 强制节能产品政府采购清单情况 | | |  |  |  |
| 21 | 优先采购节能产品政府采购清单情况 | | |  |  |  |
| 22 | 环境标志产品政府采购清单情况 | | |  |  |  |
| 23 | 中小企业声明函 | | |  |  |  |
| 24 | 残疾人福利性单位声明函 | | |  |  |  |
| 25 | 监狱企业证明文件 | | |  |  |  |
| 26 | CCC强制性产品认证 | 所投产品符合国家强制性要求承诺函 | |  |  |  |
| 27 | 信息安全产品强制性认证 | 所投产品符合信息安全产品强制性认证要求承诺函 | |  |  |  |
| 28 | 其它资料 | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |

**二、开标一览表**

项目编号：

项目名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段** | **项目名称** | **投标报价** | **交付日期（天）** | **备注** |
|  |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |
| … |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |

投标人名称： （全称） （公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

注：交付日期指完成该项目的最终时间（日历天）。

**三、资格审查证明材料**

**3.1 投 标 函**

致：**（采购人）**

根据贵方\_\_ \_（项目名称、项目编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址）提交。

我方确认收到贵方提供的 （项目名称、项目编号）招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款和已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求及资金支付规定，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

*(投标人名称)* 作为投标人正式授权 *(授权代表全名, 职务)* 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本 份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

一、按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

二、本投标文件的有效期为投标截止时间起 天。如中标，有效期将延至供货终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

三、我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤销投标的，则贵方将不予退还投标保证金。

四、我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

五、我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

六、我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《项目需求》及《合同书》中的全部任务。

七、我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的,未提供虚假的资格证书及业绩证明材料谋取中标，若存在虚假证书或者业绩证明材料的违规违法行为，承担法律责任，接受财政部门的处罚。

八、我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

九、我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；承诺如下：

（1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）。

（2）我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

（3）我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关证明材料，以便核查。

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

（5）符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

十、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十一、我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的一切正式往来请寄：

地 址： . 邮政编码： .

电 话： . 传 真： .

投标人代表姓名： . 职 务： .

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**3.2 法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 *投标人名称* 的法定代表人。就参加贵方项目编号为 *项目编号*  的 *项目名称*  公开招标项目的投标报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

【此处请粘贴法定代表人身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限】

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须出具此证明书。

**3.3 法定代表人授权书**

本人　 *法人姓名* 系　*投标人名称*  的法定代表人，现委托　 *姓名，职务* 以我方的名义参加贵方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人名称： （全称） （盖单位公章）

法定代表人： （签字或加盖名章）

法定代表人授权代表： （签字或加盖名章）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人身份证（正面） | 法定代表人身份证（反面） | |
| 法定代表人授权代表身份证（正面） | | 法定代表人授权代表身份证（反面） | |

**3.4 没有重大违法记录的声明**

声　 明

本公司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。（重大违法记录，是指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

特此声明。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

**3.5 投标保证金**

许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执

（注：开标现场单独提供一份“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询）

**3.6 其他资格证书或材料**

1. **符合性审查证明材料**

**4.1服务项目报价明细表**

招标项目名称：

招标项目编号：

单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 具体内容 | | 数量 | 单价 | 总价 | |
| 1 |  |  | |  |  | |  |
| 2 |  |  | |  |  | |  |
| 3 |  |  | |  |  | |  |
| 4 |  |  | |  |  | |  |
| 5 |  |  | |  |  | |  |
| 6 |  |  | |  |  | |  |
| 7 |  |  | |  |  | |  |
| 8 |  |  | |  |  | |  |
| … |  |  | |  |  | |  |
| 投标总价（大写）： | | | （小写）： | | | | |

**填写说明：**

1. 如果以单价计算的结果与总价不一致，则以单价为准修正总价。

2. 投标明细报价应按投标序号填列。

投标人名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人：（法定代表人（代表人）可签字或加盖名章，授权委托人必须签字）

签署日期：年月日

**4.2技术服务要求响应表**

招标项目名称：

招标项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 招标文件的技术指标 | 投标文件的技术指标 | 偏离程度 | 证明资料 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

我们承诺本技术指标响应表的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

投标人名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人：（法定代表人（代表人）可签字或加盖名章，授权委托人必须签字）

签署日期：年月日

填写说明：

1.投标人必须认真填写本表的每项内容，不得漏项。

2.偏离程度请填写“正偏离、负偏离或无偏离”字样，其中“正偏离”是指投标产品的技术规格优于招标文件的技术规格；“负偏离”是指投标产品的技术规格劣于招标文件的技术规格；“无偏离”是指投标的技术规格与招标文件的技术规格无差别。

3.证明材料请填写“见本投标文件第页，第行”字样。

**格式7**

**4.3服务承诺书**

按<项目编号、项目名称>招标文件的规定，我公司郑重承诺，如果我公司经评审后被确定为中标供应商，我公司对于中标货物，除完全响应招标文件合同条款和合同专用条款规定的所有要求外，还将按照以下条款提供优质和完善的售后服务：

1.拟提供售后服务的项目：

2.免费保修年限：

3.售后服务响应及到达现场的时间：

4.详细的培训计划：

5.维修技术人员及设备方面的保证措施及收费标准（附维修技术人员等级证书）：

6.生产制造厂商或其授权代理商在招标项目所在地（实施地）设置的售后服务网络及相关情况：

7.备品备件供应情况及优惠价格：

8.其他：

投标人名称（并加盖公章）：

法定代表人（代表人）或其授权委托人：（法定代表人（代表人）可签字或加盖名章，授权委托人必须签字）

签署日期：年月日

**4.4 业绩情况表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户单位名称** | **项目名称及主要内容** | **合同金额（万元）** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

**4.5 项目服务方案**

**（依据招标要求自定格式）**

**五、其他资料（若有）**

**除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。**