**玉环市政府采购招标文件**

项目编号：DDZX2021-Y-GK-07

采购项目：市民卡管理平台软件升级改造项目（市民卡信息、互联网系统）

采 购 人：玉环市民卡有限公司

大地工程咨询有限公司

二O二一年五月

**目 录**

1. **公开招标采购公告**
2. **投标人须知**
3. **评标办法及评分标准**
4. **公开招标需求**
5. **政府采购合同主要条款指引**
6. **投标文件格式附件**

**第一章 公开招标采购公告**

根据《玉环市国有企业采购管理办法》有关规定，经玉环市财政局国有资产监督管理科批准，大地工程咨询有限公司受采购人委托，现就市民卡管理平台软件升级改造项目（市民卡信息、互联网系统）进行公开招标采购，欢迎合格供应商前来投标。

**一、项目编号：DDZX2021-Y-GK-07**

**二、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务内容** | **数量** | **单位** | **预算****（万元）** | **简要技术要求** | **服务期** |
| 1 | 市民卡管理平台软件升级改造项目（市民卡信息、互联网系统） | 市民卡信息系统（含卡业务管理系统；清分结算管理系统；综合服务系统；业务前置系统等） | 1 | 套 | 200.00 | 具体要求详见公开招标需求 | 符合招标文件规定要求 |
| 市民卡互联网系统 | 1 | 套 |

**三、合格投标人的资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

（二）未被“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))、“中国政府采购网”（http://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。

（三）本项目投标人特定条件：本项目不接受联合体投标。

**四、招标文件获取的方式、时间：**

1、获取方式：网上免费下载（不接受网上报名），下载地址为https://www.yhjyzx.com/home/index

2、获取（公告）时间：2021年5月31日至2021年6月7日

上午：8:30-12:00 下午：14：30-17:30

3、报名地点：玉环市玉城街道康育南路309号1503室

4、报名时时应提交的资料：①采购报名申请表；②营业执照；③法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证复印件，以上资料加盖单位公章发送扫描件至2429888213@qq.com，并与代理公司赵女士（0576-87237838）确认。

5、招标文件发售截止时间后至招标截止时间前一天12:00之前允许潜在投标人前来认购招标文件。

**五、招标答疑会：无。**

**六、投标截止及开标时间、地点：**

本次招标将于2021年6月22 日上午09点30分整在玉环市公共资源交易中心二楼开标室（二）[玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口]开标，请在开标当日09:00至09:30将投标文件送达开标地点，逾期或不符合规定的投标文件恕不接受。

**七、投标保证金：本项目投标保证金为零。**

**八、投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：**

1、查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）。

2、截止时点：开标后评标前。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4、使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将被拒绝其参与政府采购活动。

**九、相关注意事项：**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取/发售截止日之后收到采购文件的，以获取/发售截止日为准）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2、本项目所有公告发布网站：“玉环市公共资源交易中心”（https://www.yhjyzx.com/home/index）。

**十、联系方式：**

**（一）采购代理机构**

采购代理机构名称：大地工程咨询有限公司

联系人：赵女士

联系电话：0576-87237838

地址：玉环市玉城街道康育南路309号1503室

**（二）采购人**

采购人名称：玉环市民卡有限公司

联系人：李先生

联系电话：13967670319

**（三）同级政府采购监督管理部门**

名称：玉环市财政局国有资产监督管理科

联系电话：0576-87250157

地址：玉环市玉城街道广陵路130号

|  |
| --- |
| **采购报名申请表** |
| 项目名称：市民卡管理平台软件升级改造项目（市民卡信息、互联网系统） |
| 提交报名资料 |
| 序号 | 报名资料 | 是否提交 | 备注 |
| 1 | 营业执照副本复印件加盖公章 |  |  |
| 2 | 法定代表人授权书原件 |  |  |
| 3 | 报名人有效身份证件复印件 |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 招标（采购）文件签收 |
| 投标人 |  |
| 地址 |  | 税号 |  |
| 开户行 |  | 账号 |  |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 报名人 |  | 联系电话 |  |
| 传真 |  | 邮箱 |  |
| 签收时间： 年 月 日 |
| 以上报名资料请装订成册 |

1. **投标人须知**

**前 附 表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合招标公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 无。本项目不统一组织集中现场踏勘，如需要供应商自行前往 |
| 3 | 投标文件包装要求 | 投标文件中的报价文件必须与其他文件分开各自密封包装。资格证明文件正本1份、副本4份；商务与技术文件正本1份、副本4份；报价文件正本1份、副本4份；同时需递交电子投标文件1份，单独密封包装。 |
| 4 | 投标有效期 | 投标有效期为开标后90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。 |
| 5 | 投标文件递交 | 截止时间：北京时间2021年6月22日09:30递交地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（二）[玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口]逾期送达的投标文件恕不接受 |
| 6 | 开标时间及地点 | 时间：北京时间2021年6月22日09:30地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（二）[玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口] |
| 7 | 投标保证金 | 零元。 |
| 8 | 履约保证金 | 供应商在签订合同前须交纳本项目合同金额的2%作为履约保证金 |
| 9 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 10 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、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、“采购组织机构”指采购人委托组织招标的集中采购机构/采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）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（招标文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、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本法人员工（指本法人或控股公司正式员工）。

2、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。 3、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，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。

### 4、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

### 5、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。

### 6、投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整，但应当保持表格样式基本形态不变。

### 7、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。

### 8、本项目不允许分包。

**二、招标文件**

 （一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1、采购组织机构可视采购具体情况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，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、投标文件**

**（一）投标文件的组成**

投标人接到招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件、报价文件和电子投标文件。

**▲1、资格证明文件的组成：**

（1）投标声明书；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；

（3）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；

（4）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（6）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料。

**2、商务与技术文件的组成：**

（1）投标人情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）。

（2）投标方案描述：

A.项目需求的理解与分析(投标人对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，项目功能设计完备、对系统各组成部分等功能进行准确的分析，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目工期、确保项目供货的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）。

C.安装、调试及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）投标产品描述及相关资料：

A.设备配置清单（均不含报价）。

B.产品品牌及型号、技术参数指标、性能特点、图片资料以及所遵循的技术规范、产品质保期、出厂标准、产品质量相关检测报告等内容。

C.商务及技术响应表。

D.投标产品中有节能产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）；投标产品中有环保产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、环境保护部公布的“环境标志产品政府采购清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）。

【特别提示：节能和环境标志产品最新一期政府采购清单，可在“中国政府采购网”中查看】

（4）投标人通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等等与本项目相关的认证证书或文件；

（5）近三年来类似项目的成功案例（投标人类似项目实施情况一览表、合同复印件及其相应的发票、用户验收报告等；

（6）投标人认为需要提供的其他资料（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：

A.距采购人最近的服务网点详细介绍（包括地理位置、资质资格、技术力量、工作业绩、服务内容及联系电话等）。

B.针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、故障响应时间、技术培训方案等）。

**3、报价文件的组成**

（1）报价文件由开标一览表、报价明细表、小微企业等声明函、产品适用政府采购政策情况表，以及投标人认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标报价是包括应是在要求服务期内完成服务内容全部项目内容的所有费用，包括完成本项目所需的人工、材料、食宿、交通、资料收集、维护、管理费用、保险、税金、招标代理费和合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见等所需的全部费。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写，投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（6）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

**4、电子投标文件的组成**

电子投标文件中需包含三个子文件，分别是资格证明文件、商务与技术文件、报价文件，格式应为PDF格式，且在盖章之处必须加盖电子公章或加盖公章后扫描，文件内容与纸质投标文件应保持一致。

**（二）投标文件的制作、封装及递交要求**

**1、投标文件的制作要求**

（1）投标人应按照投标文件组成内容及项目招标需求制作投标文件，不按招标文件要求制作投标文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由投标人自行承担。

（2）投标人应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，投标文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖投标人的公章以及法定代表人或全权代表盖章或签字。

（3）投标文件以及投标人与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

（4）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）。

（5）若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；投标文件建议以A4纸大小双面打印并装订。

**2、投标文件的封装要求**

（1）投标文件份数：资格证明文件、商务与技术文件、报价文件必须分别编制并分开单独装订成册：资格证明文件共5份（1正本4副本，封装成一袋），商务与技术文件共5份（1正本4副本，封装成一袋），报价文件共5份（1正本，4副本，封装成一袋），电子投标文件单独密封包装。投标文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。除报价文件外其余一律不准出现数字报价。如有不同标段，请按标段号分别装订，密封要求同上。

（2）所有投标资料按投标文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由投标人自行承担。

（3）请在密封袋的封口处应有投标单位公章或投标全权代表签字。封皮上写明项目编号、标段、招标项目名称、投标人名称，并注明“投标文件名称（资格证明文件、商务与技术文件和报价文件）”、“开标时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购组织机构对投标文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标段，各标段投标文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购组织机构概不负责。

**3、投标文件的递交要求**

（1）投标文件必须在规定时间前派人送达指定的投标地点。投标文件在截止时间后提交，采购组织机构将拒绝接收。

（2）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**4、投标文件的补充、修改和撤回。**

（1）投标人如需对上交的投标文件进行补充、修改或撤回的，必须在投标截止时间以前将书面的修改文件或撤消通知送达采购组织机构。

（2）投标修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标段、招标项目名称、投标人名称、并注明“修改文件”、“开标时启封”字样，其作为投标文件的组成部份。

**（三）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

**（一）开标事项**

采购组织机构在“招标公告”规定的时间和地点公开开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。采购组织机构工作人员接收投标文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。评标委员会成员不得参加开标活动。（本次招标采用先评审商务资格和技术服务方案，后公开并评审商务报价的办法实施）。

**（二） 开标程序：**

1、开标会由招标项目负责人主持，主持人宣布开标会议开始；

2、主持人介绍参加开标会的人员名单；

3、主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

4、投标人或其当场推荐的代表，检查投标文件密封的完整性；

5、按投标文件递交的先后顺序当场拆封资格证明文件、商务与技术文件后，进入资格审查及符合性审查环节；

6、完成综合比较与评价后，由主持人按投标文件的先后顺序当场拆封报价文件，并现场宣读《开标一览表》中的投标报价，以及采购组织机构认为有必要宣读的其他内容；

7、采购组织机构做开标记录, 投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

8、在完成评标后，宣布评标结果，开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购单位评审代表组成。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**2、符合性审查**

评标委员会应当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，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3、综合比较与评价**

（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。

（2）评标委员会应当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。

（3）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。

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

（2）评标委员会应当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。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5、评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

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，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**（四）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：

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；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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；

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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1、资格证明文件或商务与技术文件跟报价文件出现混装或在资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟商务与技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

　　2、不具备招标文件中规定的资格要求的。

　 3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

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。

6、报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

7、主要性能参数指标负偏离项（含）10以上的。

8、投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的。

9、商务需求不响应的。

10、投标文件提供虚假材料的。

11、不符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

　 （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。

12、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件

中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、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；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）评标原则和评标办法**

1、评标原则。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、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、定标**

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐2名中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在原公告发布的媒体及相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

**七、合同签订**

1、采购人应当自中标通知书发出之日起30个工作日内，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。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、中标供应商无故拖延、拒签合同的,取消中标资格。

4、中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**八、招标代理服务费**

本项目招标代理服务费在投标报价中综合考虑，中标人在领取中标通知书时向招标代理机构支付招标代理服务费人民币贰万元整。

1. **评标办法及评分标准**

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分。最终得分：商务与技术文件得分（各评委技术商务分的算术平均值）+投标报价得分=最终得分，以四舍五入法整合到小数点后二位。

（一）商务与技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务与技术文件得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：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10%×100。

（四）政府采购政策及优惠：（1）关于小型、微型企业（简称小微企业）投标：小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。小微企业投标应提供《小微企业声明函》、国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）等相关证明材料（评标委员会据此进行核查）、《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），如投标人提供其他小微企业制造的货物，应同时提供制造商的《小微企业声明函（制造商）》和国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）等相关证明材料（评标委员会据此进行核查）；（2）监狱企业参加政府采购活动时，应当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和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策；（3）残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）和《产品适用政府采购政策情况表》（见附件），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

具体优惠：对于小型微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会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为中标候选人。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；如综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

五、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，按一家供应商认定：（1）采用最低评标价法的采购项目，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，由评标委员会集体确定一个投标人参加评标，其他投标无效。（2）使用综合评分法的采购项目，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，由评标委员会集体推荐一个投标人作为中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

六、本次评分具体分值细化条款如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **细则内容****（以评分依据的证书或文件的原件投标时随带备查）** | **分值** |
| 1 | 实力与信誉 | 投标人具有CMMI资质三级（含）以上，得2分；获省级及以上单位颁发的高新技术企业证书，得1分；具有中国软件行业协会颁发的企业信用评价AAA级资质证书，得1分；获得ITSS证书三级（含）以上，得2分。提供相关证书复印件并加盖公章，未提供相关证书的或超出有效期的证书不计分。需提供原件备查。 | 6分 |
| 2 | 类似项目经验 | 根据投标人提供的市民卡项目建设成功案例情况打分，不同案例（相同业主多份合同的按一个案例计算）每个得0.5分，最高得10分。须同时提供案例合同（含分包合同），案例合同复印件须装订在投标文件中并加盖投标方单位公章。需提供原件备查。 | 10分 |
| 3 | 技术团队力量 | 投标人拟投入项目负责人具有PMP或信息系统项目管理师资质的，得1分；项目实施人员拥有信息系统项目管理师资质证书得1分；项目组成员具备OCP证书的得1分。提供人员名单、社保证明、证书等相关资料。（以上人员必须是投标人企业正式员工，投标时需提供投标单位为其投标的投标截止日之前三个月以内的社保参保证明，证明须加盖投标方单位公章）。需提供原件备查。 | 3分 |
| 4 | 系统总体方案评价 | 提供详细的系统建设内容和完整的设计方案。依据完整性、可行性、可操作性、实现路径和方案亮点等情况进行横向比较，分档评分：优秀14-19分，良好7-13分，一般1-6分。 | 19分 |
| 5 | 案例演示 | 投标人能够结合自身的产品、项目案例提供同类型的系统演示，按下列演示内容进行评价。投标人演示自己的产品，产品演示必须是真实系统。演示产品包括：卡业务管理系统4分；市民卡APP系统10分；微信公众号/小程序5分。投标人进行演示，展示基本功能及应用效果。基本功能展示齐全到位、应用效果完美的得满分；功能展示不齐全或效果欠缺的酌情扣分；不演示或非真实系统演示的不得分。演示时间不超过20分钟。 | 19分 |
| 6 | 售后服务 | 1.投标人提供的售后服务方案、售后服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施，质保期内外的后续技术支持和维护能力情况等。优10-7.1分，良7-4.1分，一般4-1分。2.根据投标人提供的培训情况，免费培训课程情况，培训时间、师资及培训方式进行综合评定（5分）。 | 15分 |
| 7 | 行业经验 | 投标人具有市民卡行业10年（含）以上应用软件系统建设经验的得8分，5年（含）以上10年以下的得3分，1年以上（含）5年以下的得1分。需提供案例合同复印件，复印件须加盖投标方单位公章。需提供原件备查。 | 8分 |
| 8 | 应用软件能力 | 投标人具有市民卡核心系统应用软件、虚拟市民卡管理与服务平台、交易清分平台软件、市民卡服务APP系统软件、联机付平台软件、统一充值系统软件、市民卡多渠道服务平台软件、数字市民惠民服务协同平台、电子社保卡管理系统软件、市民卡大数据分析系统等相关软件著作权证书，每项得1分，最高得10分。同一系统软件分别提供《计算机软件著作权证书》及《软件产品登记证书》的不累计得分。提供相关证书复印件并加盖公章，未提供相关证书的或超出有效期的证书不计分。（证书复印件须装订投标文件中，提供原件备查。） | 10分 |
| 9 | 价格 | 取投标合格投标人的投标最终报价最低价为基准价。基准价为10分。投标报价得分＝（评标基准价/最终投标报价）×10%×100（小数点后保留2位小数）。（注：对于符合政府采购政策及优惠的企业产品给予一定比例的价格扣除，具体执行依据见本章第二点的第四条“政府采购政策及优惠”内的规定） | 10 |

1. **公开招标需求**

**一、招标项目一览表**

本次招标共1个标段，具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务内容** | **数量** | **单位** | **预算****（万元）** | **简要技术要求** | **服务期** |
| 1 | 市民卡管理平台软件升级改造项目（市民卡信息、互联网系统） | 市民卡信息系统（含卡业务管理系统；清分结算管理系统；综合服务系统；业务前置系统等） | 1 | 套 | 200.00 | 具体要求详见公开招标需求 | 符合招标文件规定要求 |
| 市民卡互联网系统 | 1 | 套 |

**二、项目背景**

玉环市自2011年决定启动市民卡工程建设，该卡包含社会保障功能、银行金融功能、市民卡应用及政府公共服务应用。经过多年坚持不懈的努力，先后整合和拓展应用功能数十项，实现“人手一卡、多卡合一、一卡多用”的建设目标。通过实施市民卡工程，既给市民生活提供便利，也促进了民生数据整合共享，更为政府数字化转型打下了坚实基础。据统计，全市已累计发行50余万张市民卡。

近年来，随着社会经济和新兴技术的快速发展，市民卡应用领域涉及的国家或行业标准有了较大的更新换代，现有卡片采用的技术标准已无法满足行业应用的安全性和规范性要求，现有市民卡服务体系也无法满足市民对高效便捷的需求。加上全省深入推进“最多跑一次改革”，社会各界、市民群众对市民卡的服务提升、应用扩展、技术更新等诸多方面也充满了期待。

为此，玉环市民卡现有体系、以及实体卡应用能力，已无法满足市民日益增长的需求，本项目以第三代社会保障卡的发行为契机，建设发行新版的玉环社会保障市民卡，将以新发展理念为引领，以新服务体系为支撑，与时俱进推进我市市民卡工程可持续发展。

**三、总体目标和建设内容**

（一）总体目标

1、全面落实省、市政府关于“最多跑一次”改革和政府数字化转型的各项要求，落实人社部、交通部、人民银行等规范标准，做好第三代社会保障卡发行替换工作，及时完成发行任务。

2、按时完成系统建设及用卡环境软硬件改造，为三代社会保障卡顺利发行创造条件，形成多层次、多渠道、多形式用卡支撑环境，为群众用卡提供方便。

3、全面升级市民卡服务体系。加强与合作银行的联系与深化合作、在资源共享或互换的基础上，加强对窗口人员管理，争取将市民卡业务办理纳入银行工作人员的常规业务服务考核中。

4、升级在线服务平台，建立健全市民卡服务体系，为市民提供线上线下融合服务，提高市民体验感和获得感。

（二）建设内容和招标内容

本项目建设内容，升级建设后支持发放全省统一标准的加载交通部一卡通应用的第三代社会保障市民卡，升级完善市民卡整体管理平台，升级完善市民卡服务体系，基于新的标准规范和密钥体系，对市民卡应用场景的终端、接口等进行兼容性升级，改造应用环境，加载特色应用功能，以满足新标准市民卡以及电子社保卡等线上线下融合应用需求。

本项目招标内容如下表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **采购项目** | **数量** |
| 1 | 应用软件 | 市民卡信息系统（含卡业务管理系统；清分结算管理系统；综合服务系统；业务前置系统等） | 1套 |
| 2 | 市民卡互联网系统 | 1套 |

1、市民卡业务管理系统

根据省人社厅《浙江省具有金融功能的第三代社会保障卡实施方案》文件要求，进行系统升级改造。同时支持原有老版卡片的自然替换，主要包括以下：

（1）持卡人信息采集：采集持卡人的基本身份信息及联系方式等服务信息，支持个人零星采集和单位批量采集，支持信息的核对和校正，支持照片信息的采集。

（2）卡申领发行管理功能：市民卡的批量和零星模式的申领、配送、发放等管理功能。

（3）卡服务功能：挂失、解挂，补卡、换卡，卡密码修改、重置，卡注销，卡信息维护。

（4）卡采购制作计划管理功能：制卡任务生成、管理、制卡数据生成等功能。

（5）黑名单管理功能：黑名单生成、维护、发布等功能。

（6）库房管理功能：白卡、半成品卡、成品卡等卡片的入库、出库、盘存、查询统计等管理功能。

（7）本地制卡生产功能：本地制卡数据导入、制卡、制卡数据导出、本地制卡记录管理等功能。

（8）数据交换接口功能：制卡数据采集接口；卡发行、卡状态联动交换处理接口；黑名单接收发布接口功能。

（9）系统管理功能：系统参数配置、日志管理、角色定义与权限分配、操作员权限管理、网点管理、人员管理和考核、流程监督等。

（10）统计分析功能：具有详实的统计报表、灵活组合报表功能。

（11）人员信息管理功能：客户基本信息管理，包括姓名、身份证号、照片、家庭住址、工作单位、联系方式等；客户关联信息管理，包括客户间家庭关系、客户用卡习惯、客户常用功能等，进行全方面的客户画像用于综合分析。

（12）残障信息独立管理功能：残障人士信息独立管理与登记，对残障人士发放的特殊卡进行标记区分，并与残联数据联通，实现数据及时更新。

2、清分结算管理系统

清分结算管理系统主要针对市民卡钱包、账户所产生的现金业务、交易数据、网点柜面业务、商户业务、代理业务、聚合服务业务等进行清分清算、资金结算业务，至少包括以下功能：

（1）账户管理功能：包括卡账户管理、市民账户管理、专用账户管理、钱包账户管理等。账户管理包括帐户的开户、帐户启用、账户挂失、帐户借记、帐户贷记、帐户冻结、帐户核销等变化过程。

（2）客户管理功能：个人客户和集团客户信息采集、信息维护、档案管理等功能。

（3）商户管理功能：商户注册登记、商户档案管理、商户管理参数维护等功能、商户交易信息和商户结算信息查询。

（4）终端管理功能：终端注册登记，终端档案维护，终端部署登记等功能。

（5）交易接入功能：通讯接入接口，签到、签退，交易处理、交易冲正处理，交易撤销，交易对账等功能。

（6）财务结算功能：结算规则管理，结算数据生成，结算业务审核，结算确认等功能。

（7）现金管理功能：缴款，交接，调剂，核销，收现，付现，以及现金查询功能。

（8）系统管理：参数配置，科目配置，数据清理，数据备份恢复。

（9）统计分析功能：具有详实的统计报表、灵活组合报表功能。至少包含以下报表：

①申领量、制卡量、发卡量按时间（日、月、季、年）进行统计，也可按分区、采集网点、部门、学校等组织方式进行统计。

②按网点的业务量（补卡、换卡、挂失、解挂、密码修改、密码重置、注销等）进行统计。

③在日终处理后，按结算单位和不同的统计要求，生成各种结算明细和汇总的报表，以及各结算单位的对账单。各应用系统可以通过交易清算结算系统下载所需要的报表和对账单，以做纸质凭证和查询使用。可下载的统计报表可以有流水明细账、日报表、日结单、本代他或他代本报表、月报表等。报表管理系统还可以提供按照各商户的消费手续比例和充值手续比例形成的转账报表。

④其他报表。

3、综合服务系统

综合服务平台系统是面向市民的客户服务和便民综合服务支撑平台，通过业务整合统一提供服务接口，以接口方式提供给市民卡服务大厅、服务网点以及市民卡门户网站、市民卡网上应用、呼叫中心、自助服务终端等前端展示系统进行数据交换，为市民提供基本卡服务、政府业务查询、便民增值服务等，基本功能要求如下：

（1）提供基本人工服务网点展示功能。

（2）提供一致的服务接口，支持多种外部前台服务系统接入：包括门户网站、自助终端、手机App、市民卡体验中心等。同时在应用层采取必要的安全加密措施。

（3）支持第三方服务商业务接入处理。

（4）支持市民卡业务流程整合处理：卡服务业务整合，市民卡支付业务整合、第三方代理业务整合。

（5）网点管理功能：直联网点管理，代理服务网点管理。

4、业务前置系统

业务前置系统包括综合服务前置子系统和交易交换子系统。

综合服务业务前置系统主要分为通讯适配层、报文转换层、业务流程处理层，同时辅助有：均衡负载器、安全适配器、流控处理器、事件处理器、共享数据、路由选择器、冲正触发器、超时处理器等逻辑构件。每个组件都是独立的运行程序。这些基础组件共同组成综合前置平台的系统基础架构。实现业务逻辑与技术结构剥离，在实际应用场景，开发人员可以按照业务规则进行自定义业务处理。

交易交换子系统担负着市民卡运营平台业务系统之间数据交换和市民卡运营平台与其他单位系统之间数据交换的重任，是整个市民卡运营平台的核心通信部分，是市民卡运营平台各业务系统之间，市民卡运营平台与外部系统关联的纽带。交易交换子系统主要交换的内容有账务信息、交易信息、代扣信息、消费信息等。

5、二维码系统升级改造

在原有二维码系统基础上支持三代卡应用，按行业标准要求生成各应用领域的二维码，包括用于主扫和被扫的二维码，动态和静态的二维码。并且支持电子社保卡应用。

发码系统根据用户账户信息、二维码有效期等因素生成二维码数据；并将二维码数据下发到手机APP，并由App调用已有的组件生成，且只可使用一次。可配置生成二维码的账户余额下限阈值，如必须不低于5元。

二维码生成主要包含的信息有：注册账号、当前余额、二维码时间戳、密钥签名等。

6、账户支付系统升级改造

升级改造原有联机账户支付，支持刷卡支付、扫码支付、刷脸支付，支持实时在线交易等。支持公交卡原有的各种政策，比如老人卡、学生卡、残疾人卡、换乘优惠等，主要包括以下功能：

（1）前置系统功能：通信服务模块、消息解析模块、交易流程服务模块、消息组装模块、存储转发模块、超市处理模块、出错处理模块、安全管理模块、清分对账模块、数据清理模块等。

（2）交易流程包括：签到交易、消费交易、消费冲正交易、对账交易等。

（3）秘钥管理包括：数据秘钥、传输秘钥、终端秘钥、主秘钥等。

（4）统一账户支付包括：提供统一的支付接口，实现完整和统一的收费流程。

（5）支付方式支持：刷卡支付、扫码支付、刷脸支付、主副卡支付等。

7、互联网系统升级改造

互联网综合服务平台通过水平化的业务系统集成，应当为市民卡运营商提供了快速统一的SP接入，并遵循业界认可的数据业务接口标准和流程标准，且需做出一定的预留。

互联网平台升级改造是在原有互联网系统基础上进行架构升级、界面改版、功能和性能升级满足三代社保卡线上服务要求。

（1）互联网资源聚合系统

资源聚合系统实现与各方数据和服务的对接，为各个渠道提供统一支撑；实现统一的接口网关，使之能够在不修改现有系统架构的情况下，将已有系统和应用迅速转换为服务；合理优化数据资源，简化运营方操作，应对市民服务应用变化、发展的需要；为用户提供便捷的应用服务。

功能包括：业务模型设计、接口调用流程设计、与其它部门系统对接建设。

（2）互联网服务支撑系统

互联网服务支撑系统由统一用户管理系统、服务管理系统、内容统一管理系统、消息推送系统、服务安全监控系统、应用管理系统、推广活动管理系统、访问分析系统、日志管理系统、用户组管理系统十个支撑系统，以及相关业务服务接口组成。

（3）APP应用功能

整体功能升级优化，优化后台管理功能，包括用户基本资料统计、会员动态统计（包括日活、月活、日留存、月留存、注册人数、指定时间区间新增情况等）、平台内容（批量）删除/屏蔽/审核/过滤、消息推送、接收用户反馈、系统账户权限管理设置、多用户操作；新增市民码功能，将市民卡业务管理系统中的人员信息接入（残疾人等特殊人群提供特有标记）；新增商户信息展示功能，页面内包括商户联系方式、资质展示、实景展示、营业时间、地址详情，并提供导航跳转入口。

（4）微信公众号升级

整体风格升级，支持三代卡服务，实现市民卡便民服务和新闻推送服务。实现市民卡挂失解挂、市民卡账户充值、新闻资讯、服务网点信息查询、商户网点查询。

（5）微信小程序

将APP中的市民码功能以小程序形式呈现,满足不同用户使用需求；商户管理功能，通过发放商户账号，实现商户在小程序上自选时间区间查看交易笔数、交易金额等，并在客户消费时通过小程序进行收款语音播报。

（6）申报系统

支持疗休养专户、工会专户、食堂专户、大钱包，批量充值与批量扣款；支持单位疗休养申报（选择单位，疗休养路线，工会审核，反馈给客户）。

（7）风险控制

互联网综合服务平台风险控制包括：数据脱敏机制、第三方安全键盘设计、安全监控服务、接口传输安全设计等安全风险控制手段。

8、卡规划及卡应用设计

（1）卡规划设计

根据相关部委政策规定以及玉环市民卡需求，为玉环市民卡的卡片技术选型，卡片账户类别，卡类型设计，卡空间设计等进行设计。为适应玉环市市民众多业务共同性与交叉性并存的特点，高安全性要求，以及防止主要身份类、账务和交易类数据信息被非法篡改和窃取，又满足存储容量大，能够满足业务种类多、数据量大的特点，并且能够具备金融卡功能。

（2）卡应用设计

对公交、停车、医院药店、学校、场馆、食堂、图书馆、自行车、景点、人社、卫健、医保等重要领域的应用做相应的设计。

9、基础数据库规划

市民基础数据库系统实现市民信息的采集、比对、分析，一方面为市民卡发卡提供基础数据，一方面通过对数据的清理与分析，向外提供各种市民信息服务。市民信息系统主要包含市民数据准备、市民数据采集、市民信息服务、市民信息资源管理、市民指标体系管理、政府管理与决策支持。

市民数据准备实现以政府相关部门为市民数据来源，进行数据采集与比对功能，数据比对处理系统将针对采集的数据进行比对处理，主要包括批量数据比对以及日常数据比对两种模式。

市民数据采集包括市民数据采集的流程处理，数据采集的要求设计，零星数据采集的方式，照片数据采集等内容。

市民信息服务系统实现为各类市民提供基础信息服务和接口的系统，为外部业务服务子系统提供开放的、标准的市民卡业务服务接口。包括市民基础信息服务，卡支撑信息服务，业务信息服务。

市民信息资源管理实现基于市民信息资源目录体系的管理功能。

市民指标体系管理实现用于支撑市民基础信息整体布局分析的统计指标体系的管理功能。

政府管理与决策支持实现基于已有数据和政府决策需求，进行深层次的数据挖掘。

 10、行业应用系统对接

按照与市民卡系统对接方式不同，设计了针对政府公共服务类应用的整合方案、便民服务类应用整合方案，以及其他服务类应用的整合方案。

为保证市民卡工程建设期间原有业务的正常进行和市民卡按计划顺利发放与运行，在方案中应充分体现核心系统与外部系统的整合的设计，主要包括以下部分：

（1）对短信平台、自助终端等服务系统整合、接口规范的设计。

（2）与公交卡系统、公共自行车系统、停车系统、医院药店、景区、食堂、图书馆的整合设计。

（3）与信用系统、校园、场馆、疫情防疫、人社、卫健、医保、大数据等其他共建部门业务系统等的整合设计。

11、领导驾驶舱

利用互联网技术，整理市民卡各类内部数据，并与相关外部资源整合，进行实时的、动态的呈现与分析；支持数据自由调用和组合分析，按需自选生成指标，通过多维度、多类型的各类综合图表，直观呈现各类运营指标，包括指标现状、变动比较及异常示警；支持管理者通过触控大屏导出所需数据，生成相关报表用于运营管理和决策。

**四、技术实现与性能要求**

（一）市民卡工程应用系统升级的指标体系、数据接口、业务规范、信息数据项、信息分类编码标准应严格执行国家和行业标准或规范。

（二）采取B/S架构，并基于微服务架构进行设计。支持动态部署，提供动态加载方式，实时监控各种业务构件和应用参数的修改时间，当应用程序或配置参数发生变化时，能够自动编译并加载更新以后的程序。

（三）设计完善的日志机制、提供数据库级日志和文件日志，通过设置系统日志自动记录全部操作过程，确保业务数据的可追踪和分析。

（四）采用模块化设计，各个模块间遵循低耦合的思路，各个模块之间数据共享。

（五）系统使用及操作界面采用主流页面展示框架，结构简单、页面美观大气，兼容IE、谷歌等主流浏览器，具有完善的用户操作指引，消息公告通知等，提高用户体验。

（六）项目性能需达到以下要求：

1、交易并发处理能力：大于500笔/秒

2、处理交易数据量大于200万笔/天

3、记账精度：0.01元

4、交易处理时间：交易类小于0.5秒/笔；业务类小于2秒/笔；查询统计类，视数据量大小，原则上不超过30秒。

5、系统运行时，不发生长时间中断、阻塞、死锁等。

**五、系统安全性要求**

（一）关键敏感数据的加密存储（如联机交易密码，金额类信息等）。

（二）关键敏感数据脱敏传输（如个人身份证信息、注册手机信息、金融帐号信息等）。

（三）联机交易满足：联机报文MAC验证，支持账户余额限额，大额商户交易监控等功能，联机密码密文校验，支持设定日最多密码输错次数。

（四）脱机交易满足：支持TAC验证和MAC验证，卡片满足一卡一密，交易过程一次一密，与SAM卡实现安全认证。

（五）配合做好信息安全三级等级保护2.0测评，并按要求完成系统整改工作。

中标人须配合做好信息安全三级等级保护2.0测评及整改工作。验收后每年，中标人须配合做好三级等保测评整改工作。

**六、项目实施需求**

（一）按照项目实施的要求，必须配置相应的项目管理、系统设计、开发、测试、集成、质量保证等人员，在项目组织中应明确各岗位的职责，确保工程顺利实施。

（二）参与此项目的核心技术人员必须具有承担过相关软件开发和相关项目建设经验，精通市民卡业务的相关知识，具备相关产品集成、应用和开发的能力。参与此项目的技术人员必须具有强烈的服务意识和高度的责任感。

（三）供应商在中标后，应允许采购人的工作人员及运维机构人员自实施工作开始即参与本项目的需求分析、详细设计、测试、安装部署等工作，并在实施方案中提出协同工作计划。

（四）施工质量要求：项目实施将按ISO9001质量管理体系，对工程建设各阶段进行严格的质量监督与控制。重点抓质量审计、交付成果的质量检查和软硬件系统测试工作。

（五）测试要求：项目软件系统的测试工作，应在测试计划阶段制定明确的测试策略、测试范围和测试步骤。所有的测试过程和结果，应及时形成测试报告，并经由测试人员签署意见后汇总到项目管理组和监理进行审阅。

（六）文档管理要求：在项目实施过程中，由于项目实施的复杂性，双方人员参加以及时间跨度长等因素，所以有关需求、建议、解决方案和结论都必须文档化、标准化，以便查阅和引用。实施文档应作为项目成果的一个组成部分。

收集的项目文档至少应包括：项目管理文档、客户提交的需求文档、实施组提交并由客户确认的解决方案文档、客户需求改变报告和批准书、开发文档、设计文档、测试方案和测试结果报告、项目总结报告等。

（七）培训要求：项目上线后，需对业务经办人员与系统管理人员进行培训指导，培训内容包含且不限于系统安装、升级、维护、数据备份与恢复等，使用户管理人员能进行系统管理、故障处理、日常维护等。

（八）知识产权要求：本项目对知识产权有明确要求，本项目过程中产生的所有相关的知识产权，无论以任何载体形式出现的工作成果，其开发的工作成果及知识产权均属于中标人和采购人双方共有。

（九）人员驻场要求：中标人在项目建设期间现场驻场人员不少于2人（包含资深项目经理1人），项目终验以后3年内现场驻场人员不少于1人,视为免费维护期。中标人根据运维需要，安排驻场人员提供包括免费升级、功能完善、故障排除、性能调优、技术咨询等服务，并负责协调与各系统软件、硬件等供应商的关系。

（十）工期要求：中标后（合同签订之日起）1个月内，初步完成市民卡主体工程建设，包括市民卡核心平台，互联网综合服务平台，实现市民卡试点发行，实现“电子社保卡”对接；中标后（合同签订之日起）2个月内，完成公交、停车、医院药店、食堂、图书馆、人社系统对接等应用对接。支持合作银行市民卡服务网点试点运行。完善APP、微信公众号、小程序等建设；中标后（合同签订之日起）3个月内，完善市民卡平台软件，全面推进市民卡升级换发；中标后（合同签订之日起）6个月内，完善市民卡相关系统平台建设，推进市民卡线上线下应用拓展。

（十一）如中标单位非原实施单位，需提供系统迁移方案和系统过渡方案。

**七、验收及售后服务**

（一）项目验收要求

投标人拟提供的产品、设备必须是原装（全新未曾使用）的合格产品、符合国家有关规定，凡涉及国家强制性检测的设备或部件须提供3C认证文件及其他检测证明文件。投标人拟提供的产品、设备必须证件齐全、保证质量，操作系统软件应符合相关质量要求。

（二）设备服务要求

1. 基本要求

（1）投标人应提供所代表品牌厂商原装、全新的、技术先进、性能优良、结构紧凑、便于安装和维护、符合国际及采购人提出的有关质量标准的设备。

（2）投标人必须提供全新原装正宗货品。

（3）投标人投标时所采用的设备如在实际供货时已经废型（不列入该厂家当时的产品系统），则投标人必须用供货时该厂家的最新产品提供给本项目单位，其性能指标不得低于所投设备，并且价格不变。

（4）若本标书中所采购的设备的配置或要求中出现不合理或不完整的问题时，投标人有责任和义务在投标文件中提出补充修改方案并得到项目采购人同意后付诸实施。

1. 质保要求

质保期从所有货物安装调试完毕，验收合格之日开始计算。除非采购人另有要求，所有产品质保期硬件设备为1年，软件系统产品1年，质保期内所有的服务均为包含7\*24免费电话和上门服务。

投标人在投标书中必须明确承诺达到采购人的服务响应要求：7×24小时电话或电子邮件服务及其它方式。投标人须提供专用电话技术咨询，如果电话技术支持不能解决问题，具有解决故障能力的工程师应在4小时内到达现场解决，费用由中标人负责。

在项目质保期，中标人需在4小时内到达现场解决，无条件配合采购人、软件开发商或其他集成商定位相关问题，问题不仅限于网络硬件平台、操作系统、数据库等，包括应用层的综合性问题，协同软件开发商、其他集成商共同定位和解决问题。

1. 系统测试要求

▲投标人必须在响应招标文件中对系统测试给出具体的测试计划、测试的内容和方法，否则视为未响应。

系统安装完成后，中标人应首先将响应招标文件中给出的具体测试计划、内容和方法，与采购人方讨论并通过后，方可按计划进行测试。

1. 单项测试：单项产品安装完成后，由投标人进行产品自身性能的测试。设备通电测试应单台进行，所有设备通电自检正常后，才能相互联接。
2. 网络联机测试：网络系统安装完成后，由投标人和设备使用单位对所有采购的产品进行联网运行，并进行相应的联机测试。
3. 如运行正常，联机测试方通过；如商检或系统测试中发现设备性能指标或功能上不符合标书与合同时，将被看作性能不合格，设备使用单位有权拒收并要求赔偿。
4. 测试过程必须在采购人的参与下进行，测试的过程和结果详细记录，经各方签字后作为验收的文件之一。
5. 软件系统验收要求
6. 采购人将依照国家有关信息系统建设文档的有关规范，组织对本项目进行验收，验收时需提供的文档包括：项目建设方案、投标文件、项目的中标通知书、项目的合同书及合同附件、项目计划书、项目实施方案、调研方案、需求规格说明书、概要设计说明书、数据库设计说明书、详细设计说明书、各类系统软件、材料的到货验收清单、系统安装实施报告、功能、性能测试方案、测试记录、测试报告、系统安装、配置、维护手册、系统采购人手册、系统培训材料、系统培训记录、总体集成方案、项目实施周报、初验会议组织材料（签到表、会议议程）、初验报告、系统试运行方案、系统试运行记录、系统试运行报告、项目总结报告、项目采购人报告、终验会议组织材料（签到表、会议议程）、终验报告。
7. 中标人在验收之前必须提供给采购人一份详细的验收方案报告。
8. 中标人必须书面通知采购人所完成的工作和准备进行验收的项目种类及验收开始时间，此通知书需经采购人认定后方可执行。
9. 采购人与中标人一起对所验收的项目进行测试。
10. 验收标准：根据中华人民共和国现行技术标准，按招标文件以及合同规定的验收评定标准等规范组织验收。
11. 相关保测评报告作为本次项目验收的重要依据。
12. 货物验收要求
13. 设备验收要求在对各个单项产品的测试和系统联机测试以及试运行，均达到招标文件要求的性能和产品技术规格中的性能，并实现系统正常运行后进行。
14. 投标人应负责在设备验收时将系统的全部有关产品说明书、安装手册、技术标、资料、及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交项目采购人单位（包括纸质或电子版）。
15. 设备售后服务要求
16. 投标人负责对其提供的设备整机进行维修，并且保证每二个月至少上门检修一次。形式为预约上门，服务内容为周期保养检修、检测系统运行状况、处理使用过程中出现的问题等。
17. 必须提供7天×24小时服务电话，在系统使用周期内发生软、硬件故障，在接到报修电话后维修技术人员4小时内到达现场，8小时内排除故障。如果设备故障在检修8小时后仍无法排除，投标人应在48小时内无偿提供不低于故障设备规格型号档次的备用设备供项目采购人使用，直至故障设备修复或采取应急措施解决。
18. 投标人必须承诺保修期内的维修、维护内容和范围（产品、技术、模块、部件）。中标人必须在深入了解建设方案的基础上，制定各项目的建设实施方案和技术方案，细化设计，定义、明确各个系统间的功能划分、技术规范等，定义各个系统之间的边界和接口规范，确保系统之间数据的安全传输，细化、明确项目工程建设中的各个业务和处理流程，包括数据建设流程、市民卡申领和发放业务流程等；指导各个开发实施单位对各自负责的系统进行开发、实施，召集各开发实施单位、设备供货商解决在项目开发、实施过程中出现的技术问题；对集成的各个分系统进行集成测试、压力测试、验收测试。
19. 开发并预留8个市民卡业务拓展接口，用于未来满足业务拓展的发展需求。

**八、结算和付款方式**

1. 合同签订生效后15个工作日内支付合同总额的50%；
2. 系统完成终验后15个工作日内支付合同总额的50%，同时履约保障金自动转为质量保证金，质量保证金于整体质保期满且无质量纠纷后无息退还。
3. 中标人在结算合同价款时需提供正式的税务发票。
4. **政府采购合同主要条款指引**

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称：市民卡管理平台软件升级改造项目（市民卡信息、互联网系统）

项目编号：DDZX2021-Y-GK-07

甲方：（采购人） 所在地：

乙方：（中标人） 所在地：

甲、乙双方根据大地工程咨询有限公司关于市民卡管理平台软件升级改造项目（市民卡信息、互联网系统）项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同文件：**

1.合同条款。

2.中标通知书。

3.更正补充文件。

4.招标文件。

5.中标人投标文件。

6.其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、合同内容及服务标准**

（具体见项目需求）

**三、合同金额**

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

**四、甲乙双方责任**

（一）甲方责任

以招标文件及投标文件为准

（二）乙方责任

以招标文件及投标文件为准

**五、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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

**六、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**七、履约保证金**

本项目履约保证金为合同金额的\_2\_% 。（履约保证金交至采购人处，，履约保证金在合同签订生效后自行转为质保金，服务期满后，如无质量和索赔问题全额无息返还）

**八、转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

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

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**九、服务质量保证期 (选用)**

服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

**十、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1.履行时间：

2.履行方式：

3.履行地点：

**十一、款项支付**

双方签订服务合同前，中标人向采购人先缴纳合同款的2%履约保证金，履约保证金在合同签订生效后自行转为质保金，服务期满后，如无质量和索赔问题全额无息返还；合同签订后10个工作日内支付合同款的40%；服务期满一年后，采购方向中标供应商支付合同款的60%。

**十二、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十三、质量保证及后续服务**

1.乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

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

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3.如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

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

**十四、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务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。

**十五、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。

**十六、解决争议的方法**

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的，依法向玉环市人民法院提起诉讼。

**十七、合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

3. 本合同一式四份。甲、乙双方各执一份，采购组织机构及同级人民政府财政部门各执一份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

甲方（公章） 乙方（公章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

地址及邮编： 地址及邮编：

 签订时间： 年 月 日

1. **投标文件格式附件**

**附件1**

**市民卡管理平台软件升级改造项目（市民卡信息、互联网系统）**

项目编号：**DDZX2021-Y-GK-07**

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

1. 投标声明书；
2. 授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；
3. 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；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
6. 提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料。

**附件2**

**投标声明书**

**大地工程咨询有限公司：**

（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，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无任何不良行为记录；无重大违法记录（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）。

2、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司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。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务。

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

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字)：

日期： 年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

**大地工程咨询有限公司：**

 （投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，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。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

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

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日 期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4**

**市民卡管理平台软件升级改造项目（市民卡信息、互联网系统）**

项目编号：**DDZX2021-Y-GK-07**

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

1、投标人情况介绍（附件）；

2、投标方案描述；

3、项目实施人员配置表（附件）；

4、拟派本项目现场专职人员资格情况表（附件）；

5、商务及技术响应表；

6、投标人通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等与本项目相关的认证证书或文件；

7、近三年来类似项目的成功案例（投标人类似项目实施情况一览表、中标通知书、合同复印件等）；

8、售后服务描述及承诺；

9、评标办法中的评分内容章节描述及需要提供的其他材料。

**附件5**

 **投标人基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法人代表 |  |
| 地址 |  | 企业性质 |  |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） |  | 股东关系 |  |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  |
| 1.企业概况 | 职工人数 |  | 具备大专以上学历人数 |  | 国家授予技术职称人数 |  |
| 占地面积 |  | 建筑面积 | 平方米□自有□租賃 | 生产经营场所及场所的设施与设备 |  |
| 注册资金 |  | 注册发证机关 |  | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  |
| 发展历程及主要荣誉： |
| 2．企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | 产品名称 | 发证机关 | 编号 | 发证时间 | 期限 |
|  |  |  |  |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 |  |
| 企业获得专利情况 |  |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件6**

**项目实施人员配置表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.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。

2.附人员证书复印件。

3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前三个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件7**

**拟派本项目现场专职人员资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料（供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **专业技术资格** |  |
| **证书编号** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件8**

**商务及技术需求响应表**

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 内容 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 |
| 商务响应情况 | 服务情况(服务承诺等具体内容、方案和措施、服务网点等，可用附页和宣传材料) |  |  |  |
| 付款方式  |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 类别 | 服务内容 | 招标技术要求 | 投标技术响应 | 偏离情况 |
| 技术响应情况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 本表的名称须与《报价明细表》一致。

2.本表参照本招标文件第四章“招标需求”内第三条～第八条内容填制，投标人应根据投标设备的性能指标、服务指标，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”。

3.对于投标产品的技术偏离情况需严格按照招标文件的技术要求一一比对给出，未达到技术要求中规定的数值应以负偏离标注。若因技术实现方式等其他问题而导致的理解不同未标注负偏离的，需在备注中具体说明；若未按要求标注负偏离又未予以说明的，评审小组将视偏离程度给予扣分或认定为虚假应标。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件9**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件10**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施****时间** | **项目****质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）。

2.报价投标人可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件11**

**市民卡管理平台软件升级改造项目（市民卡信息、互联网系统）**

项目编号：**DDZX2021-Y-GK-07**

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件）；

2、报价明细表（附件）；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的；

4、小微企业等声明函（附件）。

**附件12**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报要求：**

1.投标报价是包括应是在要求服务期内完成服务内容全部项目内容的所有费用，包括完成本项目所需的人工、材料、食宿、交通、资料收集、维护、管理费用、保险、税金、招标代理费和合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见等所需的全部费。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件13**

**报价明细表**

项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 数量 | 单价（元） | 金额（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
| **合计人民币：大写 小写** |  |

**要求：**

1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

3.投标报价明细表所填内容按招标文件采购设备清单要求为准。如有漏报的，视同已包含在投标总价内或已作优惠处理。有重大缺项的将作无效标处理。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件14**

**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：第四条第\_\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_\_行业，本公司*（此处填写从业人员和营业收入的具体数据）*，为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加×××政府采购中心组织的采购项目（项目编号： ）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。

投 标 人（单位公章）：

日期： 年 月 日

**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：