

郑州市数字化城市运行中心数字城管信息  
采集服务项目

(E包)

# 招标文件

采购编号：郑财招标采购-2024-35

采购人：郑州市数字化城市运行中心

代理机构：中鼎誉润工程咨询有限公司

2024年3月



# 目 录

|                  |    |
|------------------|----|
| 第一章招标公告 .....    | 1  |
| 第二章投标人须知 .....   | 5  |
| 一、总则 .....       | 10 |
| 二、招标文件 .....     | 10 |
| 三、投标文件的编制 .....  | 11 |
| 四、投标文件的递交 .....  | 13 |
| 五、开标 .....       | 14 |
| 六、评标 .....       | 14 |
| 七、定标 .....       | 16 |
| 八、合同的授予 .....    | 18 |
| 九、其他 .....       | 18 |
| 第三章评标方法及标准 ..... | 20 |
| 第四章合同条款及格式 ..... | 31 |
| 第五章采购需求 .....    | 36 |
| 第六章投标文件格式 .....  | 41 |

# 第一章 招标公告

## 郑州市数字化城市运行中心数字城管信息采集服务项目 公开招标公告

### 项目概况

郑州市数字化城市运行中心数字城管信息采集服务项目招标项目的潜在投标人应在登录“郑州市公共资源交易中心网（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”，凭企业身份认证锁下载招标文件及相关资料。投标人未按规定在网上下载招标文件及相关资料的，其投标文件将被拒绝获取招标文件，并于2024年3月27日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1. 项目编号：郑财招标采购-2024-35
- 2. 项目名称：郑州市数字化城市运行中心数字城管信息采集服务项目
- 3. 采购方式：公开招标
- 4. 预算金额：111569100.00元
- 最高限价：111569100.00元

| 序号 | 包号 | 包名称                        | 包预算（元）   | 包最高限价（元） |
|----|----|----------------------------|----------|----------|
| 1  | A包 | 郑州市数字化城市运行中心数字城管信息采集服务项目A包 | 31239348 | 31239348 |
| 2  | B包 | 郑州市数字化城市运行中心数字城管信息采集服务项目B包 | 24126818 | 24126818 |
| 3  | C包 | 郑州市数字化城市运行中心数字城管信息采集服务项目C包 | 25800354 | 25800354 |
| 4  | D包 | 郑州市数字化城市运行中心数字城管信息采集服务项目D包 | 23429511 | 23429511 |
| 5  | E包 | 郑州市数字化城市运行中心数字城管信息采集服务项目E包 | 6973069  | 6973069  |

- 5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购目标：通过信息数字技术，采用“万米单元网格管理法”和“城市部件、事件管理法”，建立反应快速、权责明晰、处置及时、运转高效、外部评价与内部监督相结合的数字城管体系，实现城市管理信息化、标准化、精细化、长效化，全面提高城市管理水平。

5.2 采购内容：采用服务外包方式组建信息采集队伍，实施郑州市数字城管信息采集工作。信息采集覆盖范围为中原区、管城区、金水区、二七区、郑东新区、经济技术开发区、惠济区、高新技术开发区、航空港、上街区共计约1394平方公里，划分为812个责任网格(其中河道处有62个责任网格不安排采集员专职巡视，由附近网格的采集员负责日常巡查), 共需配备750名采集员、50名督查监理员。

- 5.3 服务质量：符合国家、行业规定的合格标准，并满足采购人要求；
- 5.4 服务期限：三年；

- 5.5 服务地点：郑州市；
- 5.5. 包段划分：本项目分5个包，供应商可投多个包，每家只能中1个包。
- 6. 合同履行期限：同服务期限
- 7. 本项目是否接受联合体投标：否。
- 8. 是否接受进口产品：否
- 9. 是否专门面向中小企业：否

## 二、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：无
- 3、本项目的特定资格要求：

3.1 标包资格要求和所属行业：B包、C包、E包专门面向中小企业；A包、D包非专门面向中小企业；本项目A包、B包、C包、D包、E包所属行业为其他未列明行业。

3.2 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织，在中华人民共和国境内注册的企业法人或事业法人，持有有效的企业法人营业执照或事业单位法人证书。（根据《政府采购法实施条例》释义“但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人、采购代理机构可按照其特点在采购文件中作出专门规定。”本项目允许法人的分支机构参加投标，分支机构投标时须取得总公司的唯一授权，有且只能有一家授权代表参与本项目投标）；

3.3 无涉及数字城管事部件管理、养护等相关业务；（须提供在郑州市无涉及数字城管事、部件管理、养护、作业等职责的承诺）；

3.4 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参加本项目政府采购活动；（查询时间：开标后，采购人或招标代理机构将通过信用中国网站、中国执行信息公开网、中国政府采购网等渠道查询投标人信用记录。）

3.5 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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同项下的投标【提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息），非企业不需要提供】；

3.6 本项目不接受联合体投标。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2024年3月7日至2024年3月13日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59。

2. 地点：登录“郑州市公共资源交易中心网（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”，凭企业

身份认证锁下载招标文件及相关资料。投标人未按规定在网上下载招标文件及相关资料的，其投标文件将被拒绝。

3. 方式：投标人凭 CA 密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”点击“交易主体登录”下载所含格式（\*.ZZZF）的招标文件及相关资料。

4. 售价：0 元。

#### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024 年 3 月 27 日 10 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：截止时间前通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件。

#### 五、开标时间及地点

1. 时间：2024年3月27日10时00分（北京时间）。

2. 开标地点：郑州市公共资源交易中心A区第六开标室。

#### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》上发布。招标公告期限为五个工作日。

#### 七、其他补充事宜

##### 7.1 其它内容

1. 本项目实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人在“郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州投标文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。

2. 加密电子投标文件（\*.ZZTF 格式）须在投标文件递交截止时间前在郑州公共资源电子招投标交易平台（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）加密上传；加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。各投标人需使用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）对本单位的加密电子投标文件进行远程不见面方式解密。

3. 本项目采用不见面开标方式开标，各投标人在投标截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）。根据“郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知”投标人无需到交易中心现场参加开标会议，本项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担。所有投标人应提前登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”进行远程开标准备工作。所有投标人登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开

标大厅操作手册（供应商）V1.0》（<http://www.zzsggzy.com/bszn/009003/subpage.html>）。

4. 如遇使用问题请拨打客服电话0371-96596。（详见郑州市公共资源交易中心关于（信安CA开通数字证书在线办理的通知）公告）技术支持咨询电话:0371-67188807, 4009980000。

5. 本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

## **八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系**

### **1. 采购人信息**

名称：郑州市数字化城市运行中心

地址：郑州市中原区淮河西路郑州市城乡建设委员会

联系人：赵亮

联系方式：0371-67188676

### **2. 采购代理机构信息（如有）**

名称：中鼎誉润工程咨询有限公司

地址：郑州市中原区建设西路187号泰隆大厦1308室

联系人：翟巨擘、张龙迪、王普、张贺

联系方式：0371-67978566 18539996126

### **3. 项目联系方式**

联系人：翟巨擘、张龙迪、王普、张贺

联系方式：0371-67978566 18539996126

## 第二章 投标人须知

### 投标须知前附表

| 序号  | 内 容    | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | 采购人    | 名称：郑州市数字化城市运行中心<br>地址：郑州市中原区淮河西路郑州市城乡建设委员会<br>联系人：赵亮<br>联系方式：0371-67188676                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.2 | 采购代理机构 | 名称：中鼎誉润工程咨询有限公司<br>地址：郑州市中原区建设西路187号泰隆大厦1308室<br>联系人：翟巨擘、张龙迪、王普、张贺<br>联系方式：0371-67978566 18539996126<br>电子邮箱：zdyrbz2309@126.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.3 | 资格要求   | 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；<br>2、落实政府采购政策满足的资格要求：无；<br>3、本项目的特定资格要求：<br>3.1标包资格要求和所属行业：B包、C包、E包专门面向中小企业；A包、D包非专门面向中小企业；本项目A包、B包、C包、D包、E包所属行业为其他未列明行业；<br>3.2具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织，在中华人民共和国境内注册的企业法人或事业法人，持有有效的企业法人营业执照或事业单位法人证书。（根据《政府采购法实施条例》释义“但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人、采购代理机构可按照其特点在采购文件中作出专门规定。”本项目允许法人的分支机构参加投标，分支机构投标时须取得总公司的唯一授权，有且只能有一家授权代表参与本项目投标）；<br>3.3无涉及数字城管事部件管理、养护等相关业务；（须提供在郑州市无涉及数字城管事、部件管理、养护、作业等职责的承诺）；<br>3.4根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参加本项目政府采购活动；（查询时间：开标后，采购人或招标代理机构将通过信用中国网站、中国执行信息公开网、中国政府采购网等渠道查询投标人信用记录。） |

|        |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |             | <p>3.5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，全部或者部分股东(基金公司或者专业投资公司作为股东的除外)为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同项下的投标【提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章(需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息)，非企业不需要提供】；</p> <p>3.6本项目不接受联合体投标。</p>                                                                         |
| 3.3    | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改及有关补充通知为招标文件的有效组成部分                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10.2.2 | 服务期限        | 三年                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 14.1   | 投标有效期       | 投标文件递交截止日起90日历天                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15.1   | 投标文件签字或盖章要求 | 所有要求投标人加盖公章的地方都应该加盖单位公章；所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方都应该签字或盖章。                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16.1   | 投标文件递交地点    | <p>1、加密的电子投标文件 (*.ZZTF格式)，应在投标截止时间前上传至郑州市公共资源交易中心系统。</p> <p>2、本项目采用远程不见面开标方式，远程开标大厅的网址<a href="http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening">http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening</a>。投标人远程解密，无需到达开标现场，所有投标人登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。因投标人未在规定时间内解密的，视为撤销其响应文件。</p> |
| 17.1   | 投标文件递交截止时间  | 2024年3月27日10时00分（北京时间）                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 20     | 开标时间        | 开标时间：同投标文件递交截止时间                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 20     | 开标地点        | 开标地点（远程开标机位地点）：郑州市公共资源交易中心A区第六开标室（郑州市中原西路与图强路交叉口郑发大厦6楼）                                                                                                                                                                                                                                         |
| 22.1   | 评标委员会的组成    | <p>评标委员会构成：7人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；</p> <p>评标专家确定方式：开标前从政府采购评标专家库中随机抽取。</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| 27     | 评标方法        | 综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 29.1   | 推荐中标候选人数量   | 3名                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29.2   | 是否授权评标委员会直接确定中标人 | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 35.1   | 履约保证金            | 不收取                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 32.2   | 针对同一采购程序环节的质疑次数  | 一次性提出                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 其他事项   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 36.1.1 | 信用记录的使用          | <p>1. 信用查询</p> <p>采购人或采购代理机构通过“中国执行信息公开网”查询失信被执行人、“信用中国”网站查询重大税收违法失信主体、中国政府采购网查询政府采购严重违法失信行为记录名单等渠道查询相关主体信用记录,信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。如果投标人存在不良信用记录的,其投标文件将被作为无效处理。</p> <p>2. 信用查询时间</p> <p>采购人或采购代理机构在本项目开标后查询投标人的信用记录,并将查询结果网页打印或拍照并存档。经查询之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据,投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料不作为评审依据。</p> |

|        |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36.1.2 | 政府采购政策 | <p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。监狱企业视同小型、微型企业，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，小、微企业和监狱企业及残疾人福利性单位只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300号《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》为依据。</p> <p>2. 根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，视同小型、微型企业。</p> <p>3. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p> <p>4. 优先采购节能、环保产品。对于已列入品目清单的产品，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购。</p> |
| 36.1.3 | 代理服务费  | <p>招标代理服务费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知【豫招协（2023）002号】文件规定由中标人支付。中标人领取中标通知书时一次性支付。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 36.1.4 | 知识产权   | <p>1. 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。</p> <p>2. 投标报价应包括所有需要向其他方支付的知识产权费用。</p> <p>3. 投标人应保证，招标人在中华人民共和国使用其提供的任何产品时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的侵权指控，否则投标人应承担所有法律和经济责任，由此给招标人带来的损失全部由投标人承担。</p> <p>4. 本项目所产生的成果的知识产权归招标人所有，招标人具有对其的完全处置权。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36.1.5 | 特别提醒 | <p>1. 采购人和采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，一经发布视同投标人收到，对于各项目中已经成功下载招标文件的投标人，系统将通过系统提醒或第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的招标文件及答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信后果。此短信仅系友情提示，并非具有任何约束性和必要性，采购人和采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。</p> <p>2. 投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。</p> <p><b>3. 最高投标限价（预算金额）：小写：111569100.00元</b><br/> <b>大写：壹亿壹仟壹佰伍拾陆万玖仟壹佰元整 其中：</b></p> <p>A包：小写：31239348.00<br/>         大写：叁仟壹佰贰拾叁万玖仟叁佰肆拾捌元整</p> <p>B包：小写：24126818.00<br/>         大写：贰仟肆佰壹拾贰万陆仟捌佰壹拾捌元整</p> <p>C包：小写：25800354.00<br/>         大写：贰仟伍佰捌拾万零叁佰伍拾肆元整</p> <p>D包：小写：23429511.00<br/>         大写：贰仟叁佰肆拾贰万玖仟伍佰壹拾壹元整</p> <p>E包：小写：6973069.00<br/>         大写：陆佰玖拾柒万叁仟零陆拾玖元整</p> |
| 36.2   | 解释权  | <p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明。如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 一、总则

### 1、采购人、采购代理机构及投标人

1.1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。本项目的采购人见投标须知前附表。

1.2采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标须知前附表。

1.3投标人（供应商）：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。本项目的投标人须满足的资格要求详见投标人须知前附表。

1.4单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为投标无效。

1.5为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为投标无效。

### 2、适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

## 二、招标文件

### 3、招标文件的构成

3.1 招标文件包括：

- 1) 招标公告
- 2) 投标人须知
- 3) 评标方法及标准
- 4) 合同条款及格式
- 5) 采购需求
- 6) 投标文件格式

3.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有内容。

3.3 除3.1内容外，采购人在提交投标文件截止时间前，以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

3.4 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有问题应在规定时间内及时向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，投标将被认定为投标无效。

### 4、投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

## 5、招标文件的澄清与修改

5.1 采购人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告或系统内部答疑文件的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。

5.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。因潜在投标人原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达的，由投标人自行承担。

## 6、投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

## 7、招标文件的约束力

投标人一旦下载了本招标文件并参加投标，则招标文件对采购人和投标人起约束作用。

# 三、投标文件的编制

## 8、投标的范围及标准

8.1 投标人可选择招标文件中的一个或几个分包进行投标，但只能中标一个标包。在招标公告中对投标人投标包数另有规定的除外。

8.2 每个分包均是不可分割的整体，投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其相应包投标将被认定为投标无效。

8.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物（服务）及伴随服务均应符合国家强制性标准。

## 9、投标语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用简体中文。

9.2 除技术规格及要求另有规定外，投标文件所使用的计量单位均采用国家法定计量单位。

## 10、投标文件构成及编制

10.1 投标文件的构成：

10.1.1 资格证明部分（投标人应将资格证明部分上传至投标文件的“资格文件”模块，以用于开标后的资格审查。）

1) 营业执照扫描件

2) 资格承诺声明函

3) 投标人企业（单位）类型声明函

4) 在郑州市无涉及数字城管事、部件管理、养护、作业等职责的承诺书

5) 在“国家企业信用信息公示系统”中查询

6) 投标人认为需提供的其他材料

#### 10.1.2商务技术部分

- 1) 开标一览表;
- 2) 投标函;
- 3) 法定代表人身份证明;
- 4) 法定代表人授权委托书;
- 5) 投标承诺书;
- 6) 反商业贿赂承诺书;
- 7) 技术部分;
- 8) 商务部分;
- 9) 投标人认为必要的其他材料;
- 10) 招标代理服务费承诺函;
- 11) 业绩一览表
- 12) 车辆和人员配备情况

#### 10.2 投标文件的编制

10.2.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”使用郑州市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。其中, 投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上, 可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

10.2.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限作出实质性响应。

10.2.3 投标人编制投标文件时, 具体事宜请查阅郑州市公共资源交易中心网站“办事指南”。

### 11、投标文件格式

11.1 投标文件应包括本须知第 10 条中规定的全部内容, 投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件格式(表格可以按同样格式扩展; 未提供格式的由投标人自拟格式; 标明“若有的, 由投标人视自身情况提供, 非必须提供)。

11.2 招标文件中的每个包, 是项目招标不可拆分的最小投标单元, 投标人必须按此所投包编制投标文件, 提交相应的文件资料, 拆分包进行投标将视为漏项或非实质性响应不予接受。

### 12、投标报价

12.1 投标总报价应是满足本次招标全部采购需求所发生的一切费用、各类税费、运费及保险费、运杂费、卖方技术服务报价、技术培训费用、以及伴随的其它服务费总报价, 投标人应结合自身条件, 充分考虑本项目实际情况以及市场因素、现场环境因素、社会因素等各方面的风险因素, 投标报价将被认为已综合考虑可能发生的全部不可预见的风险费用。中标人无权再以估计不足为由提出任何延长项目期限、增加价款或索赔等要求。

12.2 每个投标人只允许有一个投标报价, 采购人不接受有任何有选择性报价的投标, 投标人报价不能超过采购人的预算价及最高限价。

12.3 投标人的投标报价如有漏项, 视为已经包含在投标报价内。

12.4 投标报价包含单价和合价，单价乘数量与合价不符时以单价为准修正合价，单价小数点明显错误的除外。数字表示的价格与文字表示的价格不一致时以文字表示的为准。如果单价、分项总价和投标总价之间有差异，评标时以单价为准。投标人应当无条件接受以其所报单价为基准的价格调整，否则其投标文件将被拒绝。

12.5 投标文件中凡是与“报价”、“金额”有关的条款，前后金额数应一致，不一致时以开标一览表（报价表）中的金额为准。

12.6 投标人应考虑价格变化风险。

12.7 投标报价不得低于企业成本。

12.8 投标人除按评标委员会要求对其报价进行修正外，不得以任何理由在投标截止后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应，将被认定为投标无效。

12.9 投标人以人民币填报所有单价或价格，合同实施时亦以人民币支付。

12.10 本项目招标代理费由中标人支付。此费用由投标人综合考虑到投标报价中，不再单独列项。

12.11 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有最高限价时明显低于最高限价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价，其投标作废标处理。

### **13、投标保证金**

根据河南省财政厅豫财购[2019]4号文件规定，本项目不收取投标保证金。

### **14、投标有效期**

14.1 投标应在投标须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为投标无效。

14.2 在特殊情况下，招标人于原投标有效期满前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这一要求而放弃中标，同意延长的投标人既不能要求也不允许修改投标文件。

### **15、投标文件签署**

15.1 投标人应按本须知前附表规定的签字或盖章要求签署。

15.2 投标文件任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人法人代表或其委托代理人签字或盖章。

## **四、投标文件的递交**

### **16、投标文件的递交**

16.1 投标人应在规定的投标截止时间前上传加密的电子投标文件到系统指定位置。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与郑州市公共资源交易中心联系。投标文件的递交地点见投标人须知前附表。

16.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

16.3逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## 17、投标截止时间

17.1投标文件的递交时间不得迟于“投标人须知前附表”中规定的截止时间，否则将不予接受。投标文件的递交见投标人须知前附表。

17.2招标人可以通过修改招标文件延长投标截止日期。在此情况下，招标文件购买者和投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

## 18、迟交的投标文件

投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

## 19、投标文件的补充、修改和撤回

在规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至郑州市公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

# 五、开标

## 20、开标时间和地点

本项目采用远程不见面开标方式，远程开标大厅的网址<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>。投标人远程解密，无需到达开标现场，所有投标人登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

## 21、开标程序

按照宣布的开标顺序当众电子投标文件解密，通过郑州市公共资源交易中心终端，现场电子唱标。

(1) 招标代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间进行开标。投标人无须到现场参加开标。投标人应持 CA 数字证书通过网络参加开标，在投标截止时间前登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”并在规定时间内进行解密。在开标结束之前，投标人对开标有异议的，应在开标过程中提出，主持人现场回复。未在规定时间内提出异议的，视同认可开标过程。

(2) 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，其投标将被拒绝。

(3) 逾期解密或者超时解密或因投标人自身原因造成无法正常解密的其投标将被拒绝。

(4) 异议回复（如有）完成之后开标结束。

# 六、评标

## 22、评标及评标委员会的组成

22.1评标工作由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成，具体人数见投标须知前附表。

22.2评标专家由采购人和监督单位代表从政府采购专家库中随机抽取产生。评标委员会主任由评标委员会成员选举产生，负责主持具体评标工作，采购人代表不得作为评标委员会主任。评标委员会根据有关法律法规和招标文件规定的方法和标准独立评标，负责完成评标的全过程直至向采购人推荐中标候选人。

## 23、评标过程的保密

23.1 评标将采取全封闭的方式（不向其他投标人透露其相关评标信息）。评标开始后，直至授予中标投标人合同为止，凡属于对投标文件需要保密的审查、澄清、评价和比较有关资料及其他任何与评标有关的情况均应严格保密。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同等方面向采购人和评标委员会施加任何影响，都将会导致其投标文件被拒绝。

## **24、投标文件的澄清、说明或补正**

24.1 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。但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，也不得未经评标委员会允许主动提出澄清、说明或者补正。

24.2 投标人的澄清、说明或补正是投标文件的组成部分，取代投标文件中被说明或补正的部分。

24.3 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。

## **25、投标文件中报价的修正**

投标文件报价出现前后不一致的，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）单价乘数量与合价不符时以单价为准修正合价，单价小数点明显错误的除外。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。

## **26、对投标文件的评审**

### **26.1 评审程序：**

（1）在开标结束后，首先由采购人或代理机构对投标人的资格进行审查。满足资格要求的投标人不足 3 家的，不得评标。满足资格要求的投标人大于 3 家的，采购人或采购代理机构将资格审查合格的投标人投标文件送达评标委员会评审。

（2）首先由评标委员会对所有资格审查合格的投标人投标文件进行符合性审查。

（3）通过符合性审查的投标人按照第三章评标办法规定对投标人进行打分，按照得分进行排序，并向采购人推荐中标候选人。

26.2 符合性审查是指依据招标文件的规定，对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

### **26.3 投标偏差**

投标文件的响应相对于招标文件要求的偏差，该偏差优于招标文件要求的为正偏差，劣于招标文件要求的为负偏差。

### **26.4 投标无效**

在对投标文件进行比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否响

应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会判断投标是否响应只根据招标文件要求和投标文件内容。

26.4.1如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- (2) 投标有效期不满足招标文件要求；
- (3) 采购范围、合同履行期限、服务质量不满足招标文件要求；
- (4) 投标报价超过本项目采购预算价及最高限价；
- (5) 投标人以他人的名义投标、串通投标的，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的；
  - 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
  - 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的；
  - 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的；
  - 5) 不同投标人的投标文件相互混装的；
- (6) 投标人提供虚假材料谋取中标的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

26.5 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身，而不寻求外部的证据。未实质上响应招标文件要求的投标文件将被拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

26.6 评标专家将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人竞争地位的公正性。

26.7 在评标过程中，凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致使评委会意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由评委会予以表决，获得半数以上同意的即为通过，未获得半数同意的即为否决。

## **27、评标方法及标准**

详见第三章。

## **28、废标**

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算（或最高限价）；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## **七、定标**

## **29、确定中标人**

29.1 评标委员会将根据评标标准，按投标须知前附表中规定的数量推荐中标候选人。

29.2 按投标须知前附表中规定是否由评标委员会直接确定中标人。

29.3 鼓励采购人在评审结束后1个工作日内确定采购结果，并将采购结果在网上公告，同时向中标（成交）投标人发出中标（成交）通知书。

### 30、告知招标结果

详见《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》发布的中标结果公告。

### 31、中标通知书

31.1在公告中标结果的同时，采购人向中标人发出中标通知书。

31.2中标通知书将作为进行合同谈判和签订的依据。

### 32、质疑的提出与接收

32.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，由法人或其授权代表以书面形式同时向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。质疑时须提供营业执照副本原件和复印件、质疑人身份证原件和复印件、质疑材料。投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料（质疑人捏造事实或是提供虚假质疑材料的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，核实后将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚）。未按要求提出质疑的不予受理。

接收质疑的联系部门、联系电话和通讯地址如下：

采购人：郑州市数字化城市运行中心

地址：郑州市中原区淮河西路郑州市城乡建设委员会

联系人：赵亮

联系电话：0371-67188676

采购代理机构：中鼎誉润工程咨询有限公司

详细地址：郑州市中原区建设西路187号泰隆大厦1308室

联系人：翟巨擘、张龙迪、王普、张贺

联系方式：0371-67978566 18539996126

32.2 质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标须知前附表的规定。

32.3超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

32.4重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

32.5投标人对质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，并对质疑和投诉内容的真实性承

担责任。

## 八、合同的授予

### 33、合同授予标准

33.1 本招标项目的合同将授予确定的中标人。

33.2 采购人将根据评标报告，确定排名第一的中标候选人为中标人。当确定中标的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以按评标委员会推荐的中标候选人顺序顺延至第二中标候选人或重新进行招标，如第二中标候选人也放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可顺延至第三中标候选人或重新进行招标。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

33.3 更改采购数量的权力

采购人在授予合同时，有权对本招标文件规定的设备和服务的数量予以增加或减少，但不得对货物（服务）单价或其他条款和条件作出更改。

33.4 采购结果公告发布之日起 2 个工作日内中标人与采购人签订合同，合同签订后1个工作日内报同级财政部门备案。

### 34、合同协议书的签订

34.1 签订合同后，采购人和中标人不得订立背离合同实质性内容的其他协议。招标文件、中标人的投标文件和澄清文件、中标通知书等文件资料，均应作为签约的合同文本的附件和基础。

34.2 中标人不按中标通知书规定的时间内与采购人订立合同，则采购人将取消其中标人资格，给采购人造成损失的，应当予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

34.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让(转包)给他人，中标项目是否分包根据采购人要求执行。

### 35、履约保证金

35.1 中标单位应以投标须知前附表中规定的数额，向采购人交纳履约保证金或银行履约保函，如果中标人没有按照上述要求缴纳履约保证金的，将被视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可按中标候选人排序确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

35.2 若中标人因不能按规定履行合同义务，给招标人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超出部分予以赔偿。

## 九、其他

### 36、其他事项

36.1 其他事项见投标须知前附表。

36.2 本招标文件解释权见投标须知前附表。

## 郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》

（郑财购〔2018〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。

## 第三章 评标方法及标准

### 一、评标依据：

- 1、《中华人民共和国政府采购法》；
- 2、《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 3、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）；
- 4、《政府采购评审专家管理办法》；
- 5、其他相关的法律法规、部门规章及规范性文件规定；
- 6、本项目招标文件。

### 二、评标原则：

客观、公正、审慎的原则；

### 三、评标方法：

本项目评标方法采用综合评分法，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十四条综合评分法，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。

### 四、评标程序：

1、开标结束后，首先按照财政部第87号令规定，由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。只有资格审查合格的投标人的投标文件才能被送达评标委员会评审。

#### 2、评标准备工作

- 2.1核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2.2宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 2.3公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 2.4组织评标委员会推选评标组长；

#### 3、符合性审查工作

符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。详见符合性审查表。

#### 4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明

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（服务）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、对投标文件进行比较和评价

本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审因素的量化指标评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。

6、确定中标候选人名单。

7、检查复核评标结果。

8、评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

## 五、评标纪律：

1、评标委员会成员应当按照评标原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行评审。

2、与投标有利害关系的人员应当回避，不得进入评标委员会；

3、评标委员会成员在中标结果公告前，应对参与的评标委员会成员名单保密。

4、评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

5、评标委员会及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（二）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；

（三）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（四）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（五）记录、复制或者带走任何评标资料；

（六）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款行为之一的，其评审意见无效。

## 六、评标标准：

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。

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。

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按照技术得分高低顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

**本项目分5个包，供应商可投多个包，每家只能中1个包，按包号顺序进行评审，已经推荐为第一中标候选单位的，后续不再推荐为中标候选人，依此类推。**

## 1、资格审查表

| 审查事项 |                                                                                                                      |                                                                   | 投标人名称及审查情况 |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|--|
| 序号   | 本项目要求                                                                                                                | 评审标准                                                              |            |  |
| 1    | 营业执照                                                                                                                 | 提供扫描件                                                             |            |  |
| 2    | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定                                                                                              | 提供资格承诺声明函                                                         |            |  |
| 3    | B包、C包、E包专门面向中小企业；A包、D包非专门面向中小企业；本项目A包、B包、C包、D包、E包所属行业为其他未列明行业。                                                       | 满足招标文件要求，据实提供中小企业声明函                                              |            |  |
| 4    | 无涉及数字城管事部件管理、养护等相关业务                                                                                                 | 在郑州市无涉及数字城管事、部件管理、养护、作业等职责的承诺书                                    |            |  |
| 5    | 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，全部或者部分股东(基金公司或者专业投资公司作为股东的除外)为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同项下的投标。 | 提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章(需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息)，非企业不需要提供。 |            |  |
| 6    | 重大税收违法失信主体、失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单查询                                                                                 | 采购人或招标代理机构将通过信用中国网站、中国执行信息公开网、中国政府采购网等渠道查询投标人信用记录                 |            |  |
| 结论   |                                                                                                                      |                                                                   |            |  |

## 2、符合性审查表

| 审查事项 |         |                                                  | 投标人名称及审查情况 |  |
|------|---------|--------------------------------------------------|------------|--|
| 序号   | 本项目要求   | 评审标准                                             |            |  |
| 1    | 标书雷同性分析 | 投标（响应）文件制作机器码不能一致                                |            |  |
| 2    | 投标人名称   | 与营业执照一致                                          |            |  |
| 3    | 投标报价    | 未超过招标文件规定的预算金额和最高限价                              |            |  |
| 4    | 投标有效期   | 投标文件递交截止日起90日历天                                  |            |  |
| 5    | 签字盖章    | 按招标文件规定签字、盖章                                     |            |  |
| 6    | 报价唯一    | 只能有一个有效报价                                        |            |  |
| 7    | 服务期限    | 三年；                                              |            |  |
| 8    | 服务质量    | 符合国家、行业规定的合格标准，并满足采购人要求；                         |            |  |
| 9    | 其他      | 没有以他人的名义投标、串通投标，投标文件中没有采购人不能接受的附加条件，没有提供虚假材料谋取中标 |            |  |
| 结论   |         |                                                  |            |  |

评标委员会成员签字：\_\_\_\_\_

### 3、评分标准（适用E包）：

分值构成：总分100 分。投标报价：10分、商务部分：30分、技术部分：60分

| 序号 | 评分因素        | 分值               | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标报价<br>10分 | 投标报价<br>10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<br>计算结果保留两位小数。                                                                                                                               |
|    |             |                  | <b>注：E包是专门面向中小企业，不再进行价格扣除。</b>                                                                                                                                                                                                        |
| 2  | 商务部分<br>30分 | (一)有类似项目实施经验4分   | 1. 提供2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似项目案例，每个得2分；最多得4分。<br>注：<br>①类似项目证明材料需提供合同协议书和业主评价表扫描件，证明材料不齐全的不得分；<br>②合同协议书须包含首页、主要内容页、签字盖章页等关键页，内容不齐全的不得分；<br>③业主评价表须包含项目名称、采购人名称、服务期限、合同签订日期、业主给与的评价排名、采购人盖章及法人签字，内容不齐全的不得分。业主评价整体来看为正面的不扣分，若为负面的扣1分。 |
|    |             | (二)企业实力3分        | 1. 具有有效期内的质量管理体系认证证书的得1分。<br>2. 具有有效期内的环境管理体系认证证书的得1分。<br>3. 具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的得1分。<br>注：须提供相关体系证书扫描件并加盖公章，附带全国认证认可信息公共服务平台的证书查询截图，否则不得分。                                                                                         |
|    |             | (三)车辆配备和主要人员配置5分 | 1. 主要人员配置（至少配备项目经理1名、业务经理2名、一般管理人员5名）。须提供相关人员数量、身份证、毕业证、从业时间证明相关材料（0-4分）；相关证明材料齐全得4分，不齐全得0分；<br>2. 车辆配备满足用户需求的得1分，否则得0分。                                                                                                              |

|  |            |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |            | <p>1. 督查监理服务中组建的督查员队伍有利于项目实施的内容（0-3分）：</p> <p>①内容详细充分、合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>②内容较为详细充分、合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③内容较少，合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；缺项得0分。</p>       |
|  |            | <p>2. 人员工资每月按时发放保障措施（0-5分）：</p> <p>①保障措施详细充分、合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得5分；</p> <p>②保障措施较为详细充分、合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>③保障措施较少，合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；缺项得0分。</p>            |
|  | (四)服务承诺18分 | <p>3. 做好人员稳定工作，不引发群体事件的保障措施（0-5分）：</p> <p>①保障措施详细充分、合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得5分；</p> <p>②保障措施较为详细充分、合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>③保障措施较少，合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；缺项得0分。</p>     |
|  |            | <p>4. 编制完成交办各项专项调查，防汛等临时性工作保障方案(0-5分)：</p> <p>①保障方案详细充分、合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得5分；</p> <p>②保障方案较为详细充分、合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>③保障方案较少，合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；缺项得0分。</p> |

|   |             |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|-------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 技术部分<br>60分 | (一)项目启动方案说明6分         | <p>1. 符合启动要求的项目启动实施进度表（0-3分）：</p> <p>①进度表合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>②进度表较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③进度表合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p> <p>2. 有项目启动措施、启动保障方案（0-3分）：</p> <p>①措施、方案合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>②措施、方案较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③措施、方案合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p> |
|   |             | (二)层级管理以及组织架构4分       | <p>1. 项目层级管理体系、项目层级管理图(0-2分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得0.5分；</p> <p>缺项得0分。</p> <p>2. 管理人员岗位职责描述及分工(0-2分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得0.5分；</p> <p>缺项得0分。</p>          |
|   |             | (三)内部管理制度和员工考核管理办法11分 | <p>1. 制定管理制度、行为规范、行政制度（0-2分）：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得0.5分；</p> <p>缺项得0分。</p>                                                                                                                                                                                                                            |

|  |  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                       | <p>2. 制定岗位考核办法、人员考核办法；(0-3分)：</p> <p>①考核办法合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>②考核办法较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③考核办法合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |  |                       | <p>3. 制定考核办法执行制度，末位淘汰等奖优罚劣措施，保证人员的素质。(0-3分)：</p> <p>①制度、措施合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>②制度、措施较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③制度、措施合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |  |                       | <p>4. 人员流失控制方案。(0-3分)：</p> <p>①方案合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>②方案较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③方案合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |  | (四) 业务<br>实施方案<br>18分 | <p>1. 提供运行情况分析、数据趋势分析，每月提交数字城管工作运行报告，以及数据收集、分析执行流程(0-4分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得4分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p> <p>2. 提出合理的区域划分和巡查密度的设定，实现区域全覆盖；(0-4分)：</p> <p>①以上内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得4分；</p> <p>②以上内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③以上内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p> |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <p>3. 根据项目需求和业务实际情况，提出合理人员配置方案(0-4分)</p> <p>①方案合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得4分；</p> <p>②方案较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③方案合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p>               |
|  |                   | <p>4. 建立人员上、下班以及工作流程。(0-3分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p>                       |
|  |                   | <p>5. 建立应急预案（包括但不限于人员、设施设备保障应急预案）。(0-3分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p>          |
|  | (五)“信息采集器”管理流程3分  | <p>1. 制定“信息采集器”统一管理流程（包括但不限于发放、回收、赔偿等管理流程）。(0-3分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>②方案较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③方案合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p> |
|  | (六)建立、核查质量的校核机制7分 | <p>1. 建立质量管理专门机构负责质量管理；(0-1分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>②方案较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得0.7分；</p> <p>③方案合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得0.3分；</p> <p>缺项得0分。</p>                 |

|  |  |                        |                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                        | <p>2. 建立质量管理体系和流程；(0-2分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得0.5分；</p> <p>缺项得0分。</p>                            |
|  |  |                        | <p>3. 建立对漏报、投诉等问题实行跟踪、反馈制度，确保处置、回复、满意率均达100%；(0-2分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得0.5分；</p> <p>缺项得0分。</p> |
|  |  |                        | <p>4. 建议质量问题处罚机制，在机制设定上杜绝虚假信息、重大漏报等问题的发生。(0-2分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得0.5分；</p> <p>缺项得0分。</p>     |
|  |  | (七) 培训<br>方案6分         | <p>1. 人员培训方案包括但不限于：专业知识、职业道德规范；实践操作和考核；(0-6分)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得6分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p>         |
|  |  | (八) 信息<br>安全管理<br>方案3分 | <p>1. 信息安全管理方案内容；(0-3)：</p> <p>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得3分；</p> <p>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得2分；</p> <p>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得1分；</p> <p>缺项得0分。</p>                                |

|  |  |             |                                                                                                                                                                                           |
|--|--|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | (九) 合理化建议2分 | 1. 对项目建设提出合理化建议；(0-2)：<br>①内容合理明确，针对性、可行性极强，与项目实际情况契合度高，能保障项目正常进行的，得2分；<br>②内容较为合理明确，针对性、可行性较强，与项目实际情况契合一般，基本保障项目正常进行的，得1分；<br>③内容合理性较差，针对性、可行性较差，与项目实际情况不契合，不能保障项目正常进行的，得0.5分；<br>缺项得0分。 |
|--|--|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

特别说明：根据政府采购相关法律法规规定，如某投标人的报价显低于其他有效供A商报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权要求投标人在评审现场对其报价的合理性作出书面说明，并提供相关证明材料(包括但不限于近三年以来与本次采购标的类似项目低于或等于本次报价的业绩合同)，否则，该供应商的响应文件将作无效处理。

## 第四章 合同条款及格式

### 督查监理合同

#### 一、合同构成

凡涉及本项目的招标文件、投标文件、本协议及根据日后工作需要签订补充协议等内容，都将作为合同内容，具有同等法律效力。

#### 二、合同价格

乙方以每年\_\_\_\_\_元的总价，承接郑州市 750 个责任网格的城市事件和部件管理信息采集监理督查工作。

合同价格包括完成本合同所需的全部费用，即人员工资、三金、意外伤害险、培训费、利润、税金等一切费用。

#### 三、合同期限

按项目需求，本次合同期限为三年。自 2024 年 4 月 1 日到 2027 年 3 月 31 日。

#### 四、费用支付方式

根据甲方每月统计考核验收情况，每月支付一次。在财政拨付信息采集费滞后时，中标人应垫付人员工资。

#### 五、工作要求

##### (一) 工作时间

工作时间：周一到周日。

早 7:30-晚 19:30。

法定节假日期间实行轮班，按国家规定发放补助；人员安排情况须报甲方。

甲方有权根据实际工作要求，随时调整工作时间，乙方应积极配合，合理调配人员，确保工作时间内信息采集监理督查工作不间断进行。

##### (二) 人员配置

依照甲方在郑州市划定的 750 个责任网格工作区域内，配置 50 名督查员，按照甲方要求对全市信息采集工作情况进行督查监理。

##### (三) 主要工作内容

1、依照《郑州市数字化城市管理信息采集、立案、处置与结案标准》中的相关采集标准及相关考核办法对责任网格内的城市事件、部件问题信息采集工作进行监理督查。

2、对同时段、同路段(区域)信息采集员采集上报的信息进行监督检查比对。

3、负责对信息采集公司及其采集人员的信息采集数量、质量、上岗、在岗、巡岗情况进行监督检查、考评，并按周(旬)、月、季出具考评报告上报甲方。

4、建立有效的监督检查员队伍管理机制，制定切实可行的考勤、绩效考核奖励办法，并在实际工作中落实执行。

5、建立城市遇雨、雪、地震等灾害天气以及突发事件应急工作方案。

6、制定员工招录及培训计划，对监督检查员进行信息采集相关业务知识、法律、法规、礼仪规范及信息采集器的实践操作培训。

7、制定并严格遵守保密制度，不得随意向任何单位和个人提供相关地图、数据等，发生泄密事件后报送公安机关处理，构成犯罪的依法追究其刑事责任。

8、按时保质保量完成甲方交办的专项及临时性、指令性的任务。

#### (四)上岗及巡查要求

##### 1、人员上岗

在规定工作时段内确保预定的责任网格均有人(车)督查。甲方有特殊要求时，按甲方要求的时间和区域上岗。

人员配置必须遵循岗位流动原则，督查组长以及组内督查员要定期跨组轮换，同一督查员的督查区域定期调整。

##### 2、巡查

乙方应确保督查员严格按照督查方案以及甲方的指令，在责任区域内完成巡查和信息上报。

## 六、项目质量要求

### (一)、全面

乙方应制定督查方案，对责任区域内发生的事件、部件问题信息完整采集并及时上报，不发生因巡查不到位或未发现导致的问题漏报。

### (二)、准确

乙方对责任区域内发生的事件、部件问题信息采集的分类、描述、定位等要按照《郑州市数字化城市管理信息采集、立案、处置与结案标准》及甲方相关要求进行督查上报。

### (三)、及时

乙方接到甲方发出的督查指令，应遵照《郑州市数字化城市管理信息采集、立案、

处置与结案标准》进行回复。甲方发出的特别指令需在 30 分钟内予以回复。

#### (四)、公正

不弄虚作假，准确、客观地督查采集上报信息。

### 七、信息采集监理督查员工资

信息采集督查员工资不低于郑州市执行的最低工资标准，按月及时以工资卡形式发放工资，为员工办理意外伤害险，并按郑州市相关规定为员工办理社会保险。在财政拨付监理督查费滞后时，乙方应垫付并及时发放员工资。

当月工资必须在下月 20 日之前支付，无正当理由，每晚发放一天，扣减乙方当月采集费用总额的 2%，滞后 5 天的加倍处罚。

### 八、考核、奖惩

甲方依据考核办法,每月度考核一次，考核采用百分制，85 分以上为合格，中标人月考核得分若低于 85 分，采购人向中标人提出警告，并要求其限期整改，并根据各项分类扣减相应的信息采集服务费，不合格者不核拨相应的信息采集服务费。

对于连续出现违反信息采集规范的行为给予加倍扣减，对每月统计有异议或有正当理由可写出书面解释，经甲方认可后可降低或免于扣减信息采集服务费。一年内连续两个月低于 85 分，视中标人严重违约，采购人有权解除服务合同。

对优秀的信息采集单位、优秀督查员、好人好事的行为，甲方将给予表彰或奖励。

### 九、信息采集监理督查服务管理站

乙方需建立数字化城市管理信息采集监理督查员服务管理站，用于日常办公，管理站位置应便于日常工作且面积不低于 100 平方米，并配备网络、计算机和固定电话等必要的办公设施，环境优美、干净有序。

### 十、信息采集器的管理和通信服务费的支付

#### (一)、信息采集器的领取、管理和使用

1、合同签订后，乙方需按照甲方要求签订保密协议。甲方按乙方督查员数量每人配置一部。

2、信息采集器所产生的无线通信网络服务费由甲方按固定标准直接向通信部门支付，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。

3、甲方负责及时做好信息采集器系统软件的日常维护检修工作，保障网络系统的正常运行。采集器在保修期内出现硬件损坏的应到甲方指定维修地点进行维保；乙方应自行配备一定数量的备用手机，以便及时更替维修、损坏的城管通。采集器在保修期外

出现硬件损坏的应由乙方自行维修。因使用不当造成采集器外观破损或影响功能正常使用的，由乙方承担维修费用。合同终结时，乙方须如数将“信息采集器”返还，每少一部照交赔偿，造成数据安全风险，责任由乙方承担。

4、乙方做好信息采集器的管理，保证功能的正常发挥；制定信息采集器使用管理办法，从制度上保证信息采集器的正常使用；城管通是信息采集工作专用工具，不得它用。

## （二）、通信服务费的支付

信息采集正常工作中所产生的信息采集器通信服务费由甲方支付，超出套餐的以及信息采集工作之外产生的通信服务费由乙方支付。

## 十一、监督检查车辆配置

乙方须应按要求配备一辆监督检查车辆(车辆应配备相应的信息采集设备),用于监督检查工作。

## 十二、双方权利和义务

（一）合同签订后，乙方未能按甲方要求按时启动实质性的开展工作，乙方应当承担违约责任。承担方式和违约金额如下：超期 3 天(不含 3 天),每天扣合同金额的 6%；累计超期 10 天(不含 10 天),甲方有权终止合同。如造成甲方无法正常工作将进一步追加相应的法律责任。

（二）信息采集器内存的数据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。

（三）乙方使用甲方的系统对本区域的督查员上岗情况监控及上报的信息情况进行统计查询时，应遵守甲方相关规章、制度及保密规定并承担相应的责任。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。

（四）转让和分包：未经甲方事先书面同意，乙方不得转让或分包其应履行的合同义务。擅自转包或分包的，甲方有权终止合同。

（五）乙方因内部管理问题造成信息采集数据二日内未上报，甲方有权决定组织其他单位进行信息的采集或与乙方终止执行合同，同时停止对乙方拨付信息采集费用。及时恢复的，扣减相应的信息采集费用。

（六）合同续签时，甲方有权根据平时工作及考核情况，重新划分和调整信息采集工作区域。

（七）合同到期后，乙方有义务配合甲方做好信息采集移交工作。

(八)督查员工资待遇、安全保障等,乙方有义务按照国家、省、市劳动用工条例执行,不得出现上访、停工等情况,发生用工纠纷由乙方自行解决。

(九)甲方有权根据政府要求,随时终止合同,乙方须做好相关工作,并积极配合。

(十)招标文件中已提出的要求及乙方在招投标过程中承诺过的事项应履行,否则视影响情况扣减信息采集费。本合同列出事项与招投标文件有出入的,以本合同为准。

### 十三、其它

(一)合同争议:在本合同履行过程中发生争议,双方应当协商调解解决。双方不愿协商、调解或者协商、调解不成的,双方商定申请当地仲裁委员会仲裁。

(二)适用法律:本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

(三)不可抗力事故问题:

1、如果双方中任何一方由于战争、火灾、水灾、地震等自然灾害以及其它 经双方同意属于不可抗力的事故,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应相当于事故所影响的时间。

2、受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后,二日内以书面、传真、电子邮件的形式通知另一方,并在事故发生后 14 天内,将有关部门出具的证明

文件送达另一方。如果不可抗力影响时间延续 60 天以上的,双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

(四)合同履行过程中若有其他情况,双方将根据实际情况签署合同的补充协议。

十四、本合同一式四份,甲方、乙方各执二份。

十五、本合同经双方法定代表人或法人授权委托人签字,加盖公章后生效。

甲方(公章):

乙方(公章):

法人或授权委托人签字:

法人或授权委托人签字:

日期:

日期:

## 第五章 采购需求

### (一) 项目概况

郑州市数字化城市管理项目(以下简称“数字城管”)是通过信息数字技术,采用“万米单元网格管理法”和“城市部件、事件管理法”,建立反应快速、权责明晰、处置及时、运转高效、外部评价与内部监督相结合的数字城管体系,实现城市管理信息化、标准化、精细化、长效化,全面提高城市管理水平。

本项目通过采用服务外包方式组建信息采集队伍,实施郑州市数字城管信息采集工作。信息采集覆盖范围为中原区、管城区、金水区、二七区、郑东新区、经济技术开发区、惠济区、高新技术开发区、航空港、上街区共计约1394平方公里,划分为812个责任网格(其中河道处有62个责任网格不安排采集员专职巡视,由附近网格的采集员负责日常巡查),共需配备750名采集员、50名督查监理员。

管理对象按照国家住建部相关标准,以公用设施、道路交通设施、市容环境设施、园林绿化设施、其它设施等部件和市容环境类、宣传广告类、施工管理类、突发事件类、街面秩序类、其它事件类等事件为主。采集标准按照《郑州市数字化城市管理信息采集、立案、处置与结案标准》执行。

### (二) 采购项目预(概)算及标段划分

总预算:111569100.00元,其中37189700元/年,服务期限3年,项目共分5个标段。

中原区83网格;二七区94网格;;管城区79网格;惠济区74网格;金水区168网格;经开区51网格;航空港区20网格;郑东新区114网格;高新区57网格;上街区10网格;详细划分如下:

| 标段                                                                | 工作内容            | 区域              | 网格数 | 服务费(元)/年    |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----|-------------|
| A                                                                 | 采集              | 中原区、上街区、惠济区、高新区 | 224 | 10413116.00 |
| B                                                                 | 采集              | 二七区、管城区         | 173 | 8042272.63  |
| C                                                                 | 采集              | 郑东新区、经开区、航空港区   | 185 | 8600118.13  |
| D                                                                 | 采集              | 金水区             | 168 | 7809837.00  |
| E                                                                 | 督查监理            | 全市              | 750 | 2324356.24  |
|                                                                   | 合计：37189700.00元 |                 |     |             |
| 注：A包、B包、C包、D包、E包共750个责任网格。A包、B包、C包、D包亦可以打破行政区划，以主干道为界，原则上按责任网格均分。 |                 |                 |     |             |

## (二)技术要求（适用于E包）

### 一、信息采集督查监理公司主要职责

1、中标结果公示后，中标人须在 2 个工作日内和采购人签订服务合同，并承诺确保按项目运转时间及时启动。期间须完成信息采集督查队伍的组建、相关制度的制订以及人员岗前培训等工作；乙方无法按时启动，完成项目新老公司工作无缝对接，造成信息采集工作不能顺利开展的严重后果，采购人有权终止合同，重新与第二中标人签订合同。

2、中标结果公示后，中标人须在 5 日内配置信息采集车，信息采集车及其配置的设备须按照采购人的要求规格统一配置。

3、负责对人员队伍的日常管理、安全管理、人员培训、守法守纪教育、考核监督及佣金和绩效等各项费用发放，必须全员签订用工合同并按时全额交纳用工人员社会养老保险统筹、人身保险等。

4、制定完善相关标准规范，包括但不限于：数字化城市管理系统信息采集整套流程的标准规范、内部管理工作制度包括现场督查、巡查上报、核实核查、专项普查、各岗位人员(包括信息采集人员、管理人员、坐席人员等)管理办法、考勤管理、绩效和奖惩考核制度(包括星级人员评比办法)等。

5、依据国家、省、市相关城市管理标准，负责组织信息采集督查员以人工巡查的方式，按照采购人要求对各信息采集公司的人员管理、业务落实、工作成效等进行全面督导检查，出具督查考核报告。

6、依据国家、省、市相关城市管理标准，对数字化城市运行中心通过 12319 热线投诉等不同途径反馈城市管理问题进行核实上报。

7、根据招标人安排提供专项普查服务；针对地震、暴雨、降雪等灾害天气提供快速的紧急情况普查服务；提供部件信息变更的信息采集服务。

8、应严格遵守保密制度，不得随意向任何单位和个人提供相关地图、数据等，发生泄密事件后移送公安机关处理，构成犯罪的依法追究其刑事责任。

9、服从采购人管理，接受采购人的监督、考核和业务指导，完成采购人交办的其它工作任务。

### 二、项目实施时间

本次招标服务期限 2024 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日。(第一年合同期限至 2025 年 3 月 31 日, 招标人根据日常考核情况, 作出下一年度是否续约意见, 具体合同内容以当年续签合同为准。)

### 三、人员配置及工作要求

#### (一) 人员配置:

1 配备专职信息采集督查员人数大于等于 50 人, 中专以上学历, 具备熟练使用手机等设备的能力, 信息采集督查员年龄原则上不大于 50 岁。

#### 2、项目经理 1 名

(1) 本科以上学历, 1 年以上管理经验, 具备 50 人以上团队管理经验, 年龄原则上不大于 45 岁;

(2) 具备全面项目控制能力, 以及较强的业务分析能力、良好的执行力和责任心, 能够按照采购人工作要求推进工作落实;

(3) 具有智慧城市信息化建设、城市管理领域信息化建设从业经验者优先。

(4) 三代内直系亲属从事工作范围, 不涉及数字化城市管理领域管理养护相关业务。

#### 3、业务经理 2 名

(1) 大专以上学历, 1 年以上数字化信息系统或者城市管理业务领域从业经验, 年龄原则上不大于 45 岁;

(2) 具有较强的表达能力和沟通协调能力, 有一定文字写作能力;

(3) 具有问题分析能力, 具备一定的团队管理能力和队伍建设能力;

(4) 工作严谨负责、敬业务实, 能够不折不扣完成交办的各项工作任务;

(5) 三代内直系亲属从事工作范围, 不涉及数字化城市管理领域管理养护相关业务。

#### 4、一般管理人员 5 名

(1) 大专以上学历, 具有数字化信息系统或者城市管理业务领域从业经验, 年龄原则上不大于 45 岁。

(2) 按照任务分工, 具备相应工作业务能力;

(3) 具备一定的分析能力和执行力, 具备完成日常工作事项的技能要求。

#### 5、采集车

中标人需配备 1 辆采集车, 必须为采集车购买保险, 采集车使用中发生的一切状况由中标人承担。

#### (二) 工作要求:

(1) 依照城市事、部件管理标准和巡查工作要求，负责对城市事件动态问题及部件完好、变更等信息进行定时、全覆盖、公正、及时现场督查、巡查、上报，对照各信息采集公司信息采集员案件上报情况，查处信息采集中的各类问题，开展信息采集人员查岗工作，包括对信息采集督查员进行的专业的岗位理论和实践培训。

(2) 对热线投诉和社区等途径反馈问题进行核查。

(3) 对城市管理重点工作任务开展专项普查。

工作时间：周一到周日。

早 7:30-晚 19:30。

法定节假日期间实行轮班，按国家规定发放补助；人员安排情况须报市数字化城市运行中心。

采购人有权根据实际工作需要，随时对工作时间作出调整。

### 三、项目质量要求及奖惩办法

#### (一) 全面

要求对责任区内发生的部件、事件信息完整采集并及时上传，即在工作时间和巡查区域内不发生因巡查不到位或未发现导致的问题漏报；

工作时间区域内发生新闻曝光、社会反映较大的问题须及时上报。

#### (二) 准确

要求对责任区内发生的部件、事件的采集一定要准确无误，即按相关规范上传有效数据，有效数据主要由上报立案数据及核查数据构成。有效数据=(上报问题(包括普查)一无效上报数据)+(核查上报数据-核查无效数据)。采集内容及标准按《郑州市数字化城市管理信息采集、立案、处置与结案标准》执行。

#### (三) 及时

信息上报及核查、核实回复在规定时间内完成，节假日和双休日亦应采集上报。采集员接到甲方发出的核查、核实信息遵照《郑州市数字化城市管理信息采集、立案、处置与结案标准》进行回复，甲方发出的突发、重大事件核查指令需在 30 分钟内予以回复。

#### (四) 公正

准确、客观的采集上报信息，不得弄虚作假(含与相关部门联合)，不得恶意上报，不得漏报、少报。现场查岗情况需做好记录，报告甲方统一列入日常考核。

#### (五) 信息采集督查员服务管理站

信息采集督查监理单位需建立数字化城市管理信息采集服务站，且面积不低于 100 平方米，并配备计算机和固定电话等必要的办公设备，制定各项管理规章制度，环境优美干净有序。达不到相关标准的，根据情节扣减一定的信息采集服务费。

五、考核方式：根据甲方每月统计考核情况，每月支付一次。在财政拨付信息采集费滞后时，中标人应垫付人员工资。

## 第六章 投标文件格式

资格证明部分

# 郑州市数字化城市运行中心数字城管信息采集服务项目

\_\_\_\_\_包

## 资格证明投标文件

采购编号：郑财招标采购-2024-35

投标人（加盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年月日

## 目 录

- 一、营业执照扫描件
- 二、资格承诺声明函
- 三、投标人企业（单位）类型声明函
- 四、在郑州市无涉及数字城管事、部件管理、养护、作业等职责的承诺书
- 五、在“国家企业信用信息公示系统”中查询
- 六、投标人认为需提供其他材料

## 1、营业执照扫描件

## 2、资格承诺声明函

致郑州市数字化城市运行中心及中鼎誉润工程咨询有限公司：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为\_\_\_\_\_，注册地点为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，联系方式为\_\_\_\_\_。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：    年    月    日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

### 3、投标人企业（单位）类型声明函

#### （一）中小企业声明函（工程/服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日 期：年月日

备注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新企业可不填报。

2、该声明函是针对中、小、微型企业的，非中、小、微型企业可不用提供该声明。

**3、本项目所属行业：其他未列明行业**

## （二）残疾人福利企业

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的可不用提供该声明函）

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\_\_\_\_\_（采购人名称）单位的\_\_\_\_\_（项目名称）项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（加盖单位公章）：

日期：年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：

1、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

### （三）监狱企业声明函

（属于监狱企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，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（或由本单位承担工程/提供货物或服务）。本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商（公章）：

日 期： 年 月 日

4、在郑州市无涉及数字城管事、部件管理、养护、作业等职责的承诺书

5、在“国家企业信用信息公示系统”中查询

6、投标人认为需提供其他材料

商务技术部分

郑州市数字化城市运行中心数字城管信息采  
集服务项目

\_\_\_\_\_包

# 商务技术投标文件

采购编号：郑财招标采购-2024-35

投标人（加盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年月日

# 目 录

- 一、开标一览表
- 二、投标函
- 三、法定代表人身份证明
- 四、法定代表人授权委托书
- 五、投标承诺书
- 六、反商业贿赂承诺书
- 七、技术部分
- 八、商务部分
- 九、投标人认为必要的其他材料
- 十、招标代理服务费承诺函
- 十一、业绩一览表
- 十二、车辆和人员配备情况情况

## 一、开标一览表

金额单位：元人民币

|              |                  |
|--------------|------------------|
| 项目名称         |                  |
| 包号           |                  |
| 投标人名称        |                  |
| 投标总报价（三年总报价） | 大写：_____小写：_____ |
| 服务质量         |                  |
| 服务期限         |                  |
| 合同履行期限       | 同服务期限            |
| 投标有效期        | 投标文件递交截止日起90日历天  |
| 其他声明         |                  |

投标人（加盖单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

## 二、投标函

致（采购人）：\_\_\_\_\_

我方收到了贵单位采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）（\_\_\_\_\_包）招标文件，经研究，我公司决定参加该项目的投标活动，并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下内容并负法律责任：

根据贵方的投标邀请，我方签字代表（姓名、职务）经正式授权，代表投标人（名称、地址）提交投标文件。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价（三年总报价）为（大写\_\_\_\_\_）（RMB¥：\_\_\_\_\_元）。

（2）本投标有效期为投标文件递交截止日起 90 日历天。

（3）已详细审查全部招标文件，包括所有补充文件、更正公告、澄清、答疑文件（如有），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。

（4）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理等服务的投标人，我方与采购代理机构不存在附属关系。

（5）若我方中标，同意按招标文件的规定的收费标准和方式，一次性支付招标代理服务费。

（6）按照贵方可能的要求，提供与投标有关的一切真实数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（7）按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

（8）完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

（9）其他（若有）：\_\_\_\_\_

（10）与本次投标有关的一切正式往来请寄：

地址：

联系电话：

电子邮箱：

投标人（加盖单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

### 三、法定代表人身份证明

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人单位名称）的法定代表人。特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（反、正面）

投标人（加盖单位公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 四、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托的\_\_\_\_\_（姓名）为我公司代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）的投标文件，以及签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

附：委托代理人身份证扫描件（反、正面）

投标人（加盖单位公章）：

法定代表人（签字或签章）：

委托代理人（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

## 五、投标承诺书

致（采购人）：\_\_\_\_\_

我公司作为本次招标项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目招标文件规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在递交投标文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加采购活动以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、参加本次采购活动，不存在联合体投标。

四、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况、证书、证件都是真实的、有效的、合法的。

五、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- （四）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （五）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（加盖单位公章）：

年 月 日

## 六、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：在\_\_\_\_\_（项目名称）投标活动中，保证做到以下几点承诺：

一、公平竞争参加本次招投标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、招标人、采购代理机构工作人员、评审专家或其亲属提供礼品、礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、赞助费、宣传费、宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其 旅游、娱乐等费用。

三、若违反上述承诺，我公司及参加与投标的工作人员愿意接受按照法律法规有关规定接受相应处罚。

投标人（加盖单位公章）：

年 月 日

## 七、技术部分

(格式自拟)

## 八、商务部分

(格式自拟)

## 九、投标人认为必要的其他材料

## 十、招标代理服务费承诺函

致（采购代理机构）：\_\_\_\_\_

若我公司在贵单位组织的（项目名称：\_\_\_\_\_，采购编号：\_\_\_\_\_）项目招投标活动中获得中标，我们承诺在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵单位一次性支付招标代理服务费用（豫招协（2023）002号）。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

我公司承认本承诺书作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人（加盖单位公章）：

日期：年 月 日

## 十一、业绩一览表

| 序号   | 项目名称 | 项目主要内容 | 合同金额<br>(万元) | 合同签订日期 | 业主名称、联系人及电话 |
|------|------|--------|--------------|--------|-------------|
| 1    |      |        |              |        |             |
| 2    |      |        |              |        |             |
| 3    |      |        |              |        |             |
| 4    |      |        |              |        |             |
| .... |      |        |              |        |             |

附：项目相关资料扫描件

## 十二、车辆和人员配备情况情况

### 12.1人员配备情况情况

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 现任职务 | 从事相关行业服务<br>简历、年限 | 备注 |
|----|----|----|----|----|------|-------------------|----|
|    |    |    |    |    |      |                   |    |
|    |    |    |    |    |      |                   |    |
|    |    |    |    |    |      |                   |    |
|    |    |    |    |    |      |                   |    |
|    |    |    |    |    |      |                   |    |

注：表格不够可根据情况自行添加。

投标人（加盖单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

12.2项目主要负责人简历表

|                |  |    |  |    |  |
|----------------|--|----|--|----|--|
| 姓名             |  | 年龄 |  | 职务 |  |
| 联系电话           |  | 学历 |  | 手机 |  |
| 近五年从事相关工作经历及业绩 |  |    |  |    |  |
|                |  |    |  |    |  |

注：后附相关人员资料证明。

12.3岗位员工配置计划表项目名称

| 岗位 | 人数 | 现场承担工作 | 备注 |
|----|----|--------|----|
|    |    |        |    |
|    |    |        |    |
|    |    |        |    |
|    |    |        |    |
|    |    |        |    |
|    |    |        |    |
|    |    |        |    |

#### 12.4车辆配备计划表

| 标段 | 采集车数量（台） | 设备参数   | 明确是否满足要求                                              |
|----|----------|--------|-------------------------------------------------------|
| E包 | 1        | 白色7座客车 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |

注：需明确是否满足要求。

投标人（加盖单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期：     年     月     日