

广西建坤工程咨询有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：玉林市公安局交通警察支队信号灯、集成指挥
平台、电警卡口等部分设备维护服务（重）

项目编号：YLZC2022-G3-990218-GXJK（重）

招 标 人：玉林市公安局交通警察支队

招标代理机构：广西建坤工程咨询有限公司

2022 年 8 月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	采购需求	7
第三章	投标人须知	19
第四章	评标方法及评标标准	38
第五章	拟签订的合同文本	46
第六章	投标文件格式	51

第一章 招标公告

项目概况

玉林市公安局交通警察支队信号灯、集成指挥平台、电警卡口等部分设备维护服务（重）
招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）获取（下载）招标文件，并于 2022 年 9 月 7 日 09 时 00 分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2022-G3-990218-GXJK（重）

项目名称：玉林市公安局交通警察支队信号灯、集成指挥平台、电警卡口等部分设备维护服务（重）

预算金额：6374862.90 元

最高限价（如有）：/

采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
1	玉林市公安局交通警察支队信号灯、集成指挥平台、电警卡口等部分设备维护服务（重）	1 项	玉林市公安局交通警察支队信号灯、集成指挥平台、电警卡口等部分设备维护服务

合同履行期限：自合同签订之日起三年。

本项目 是 接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小企业采购的项目，要求投标人：①为非中小企业则须将采购项目中专门面向中小企业预留份额的 30%，其中专门面向小微企业预留份额为 60%与一家或者多家中小企业组成联合体。并与接受联合体同的中小企业之间不得存在直接控股、管理关系；【须提供联合体协议书（格式后附）；联合体的中小企业须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料。（格式后附）】；②为中小企业则必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料。（格式后附）

（三）本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2022 年 8 月 17 日至 2022 年 8 月 24 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 3:00

至 6:00（北京时间，下同，法定节假日除外）。

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“政采云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到政采云系统获取）。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在政采云平台编制及上传投标文件。

售价：0 元。

四、提交投标文件截至时间、开标时间和地点

提交投标文件截至时间：2022 年 9 月 7 日 9 时 00 分。

开标时间：2022 年 9 月 7 日 9 时 00 分。

投标地点：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

开标地点：“政采云”平台电子开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜

（一）网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西玉林市人民政府门户网（www.yulin.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西•玉林）（gzy.yulin.gov.cn）。

（二）本项目需要落实的政府采购政策

1. 政府采购促进中小企业发展。
2. 政府采购促进残疾人就业政策。
3. 政府采购支持监狱企业发展。

（三）投标人投标注意事项

1. 本项目为全流程电子化采购项目，通过“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网上传至“政采云”平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

投标人登录“政采云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

2. 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“政采云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190）。

3. CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：

（1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

（2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名 称：玉林市公安局交通警察支队

地 址：玉林市勤政路 39 号

联系人：伍晓源

联系方式：0775-2582966

2. 招标代理机构信息

名 称：广西建坤工程咨询有限公司

地 址：广西玉林市玉州区二环北路 122 号

联系方式：0775-6222312

3. 项目联系方式

项目联系人：夏华莲

电 话：0775-6222312

4. 监督部门

名称：玉林市财政局

电话： 0775-2697961

第二章 采购需求

序号	名 称	数量	单位	技术需求		
1	信号灯、集成指挥平台、电警卡口等部分设备运维服务	1	项	序号	项目名称	主要内容
				1	红绿灯系统	包含 92 个路口信号控制机 92 套、红绿灯灯组 888 套、人行灯灯组 666 套等, 倒计时器 202 套、辅助灯 71 套、分道灯 121 套、信号线、电源线、网线及后台控制软件等维护
				2	电警系统	包含 11 个路口电警相机 62 台, 全景相机 40 台, 补光灯 151 台、红灯信号检测器 11 台、识别主机 16 台, 数据接收存储服务器 1 台、磁盘扩展柜 2 台、4T 企业级硬盘 72 块、流媒体服务器 2 台、NVR 存储系统 4 台、监控硬盘 32 块、信号线、电源线及后台控制软件等维护
				3	卡口系统	包含 23 个路口卡口相机 42 台, 全景相机 28 台, 补光灯 85 台、闪光灯 38 台、雷达 6 台、识别主机 9 台数据接收存储服务器 1 台、磁盘扩展柜 2 台、4T 企业级硬盘 72 块、流媒体服务器 2 台、NVR 存储系统 2 台、监控硬盘 16 块、信号线、电源线及后台控制软件等维护
				4	重要考核点位	包含 16 个路口卡口相机 12 台, 球机 16 台, 枪机 9 台, 补光灯 20 台、闪光灯 22 台、雷达 8 台、识别主机 3 台, 数据接收存储服务器 1 台、4T 企业级硬盘 24 块、流媒体服务器 1 台、NVR 存储系统 2 台、监控硬盘 16 块、信号线、电源线及后台控制软件等维护
				5	违停抓拍系统	包含 13 个点位违停球机相 33 台, 识别主机 9 台, 数据接收存储服务器 1 台、4T 企业级硬盘 24 块、流媒体服务器 1 台、NVR 存储系统 2 台、监控硬盘 16 块、信号线、电源线及后台控制软件等维护
				6	集成指挥平台项目	包含数据库服务器 2 台, 磁盘阵列 1 套, 应用服务器 4 台, 信息接入服务器 4 台, 二次识别服务器 2 台, 管理节点服务器 2 台, 流式计算服务器 6 台, 数据节点服务器 10 台, 视频服务网关 3 台, 流数据处理软件 1 套, 分布式数据库软件 1 套, 大数据分析软件平台 1 套, 大数据平台服务器 3 台等设备一批维护
二、商务条款:						

1、项目背景： 近年来，随着玉林市城区道路的建设，路口红绿灯、闯红灯抓拍、电子卡口及视频监控不断增多，一定程度上缓解了警力不足的问题，也对规范交通制序，震慑犯罪产生了非常积极的作用，由于项目的建设时间不同，许多系统已过了承建方的免费保修期，根据当前实际情况，为确保项目正常使用的连续性、连贯性，采购本次维护服务。 2、维护方式： 由供应商负责全部项目的维护工作，包括包括红绿灯（含信号机）、闯红灯抓拍、高清卡口、重点考核点位、违停抓拍、集成指挥平台等。 3. 维护内容： (1) 包括前端设备（包括供电线路）、存储设备、服务器、集成指挥平台软硬件等（人为损坏除外）。（点位清单中标后由招标人提供）。 (2) 供电、网络线路（不含租用运营商部分）。 (3) 以上维护内容人为损坏除外(租用的传输网络部分由网络运营商负责)。 (4) 项目维护过程中，包括清单在内的所有点位的线材、辅材、管道、线路、检查井需进行维护工作（包括更换，埋设）。	
维护服务期	自合同签订之日起三年。
服务地点	玉林市采购人指定地点。
付款方式、时间和条件	1. 本项目预付款在合同生效以及具备实施条件后 10 日内支付，预付款比例为合同金额的 30%； 2. 剩余合同总金额的 70%的运维费用：每年服务费分每月支付，每月维护费用=标准费用*C 标准费用：每年费用/12 C：每月绩效系数 100—90 分（含 90）为优秀级，C=1.0 89—80 分（含 80）为良好级，C=0.95 79—70 分（含 70）为合格级，C=0.90 70 分以下为不合格，C=0.7
人员及车辆配置要求	在运维服务期内，拟投入本项目的团队成员不得少于 6 人,维护单位须派驻相应技术人员在玉林市公安局交通警察支队现场办公。 （1）主管人员 1 人，项目服务的全权责任人，负责组织系统的修复，控制修复周期，确保系统修复及时性；保证玉林市公安局交通警察支队的系统设备正常运行，保证玉林市公安局交通警察支队对系统运行的满意度；负责运维服务的各项安全生产，包括设备、备件、工具、人员、车辆等；在系统项目运行维护期内，未经玉林市公安局交通警察支队同意，不得更换。 （2）外场技术人员不少于 3 人，负责外场设备维护，及时提报主管工程师安排维护工作。 （3）内场技术主管人员不少于 1 人，在玉林市公安局交通警察支队单位指定地点上班，负责控制中心、机房等所有内场设备、软件的维护及管

	理，及时提报主管工程师安排维护工作并协助玉林市公安局交通警察支队做好系统深化应用。 （4）微信群办公人员 1 人，负责微信群故障报修及维护情况的记录及反馈工作。 （5）维护单位提供维护专门负责日常维修用工程车不少于 2 辆，车辆使用、维修产生的一切费用由维护单位负责。
其他资源配置要求	供应商自行负责配备维护过程中所需的各类维修工具、仪器及相关防护用品等。
备品备件要求	在系统运行维护期间，为保证设备故障的及时修复，维护单位必须按以下清单提供与现有系统设备匹配或者兼容的易损件的备件：全新的太阳能移动式四向红绿灯 1 套，红绿灯板 10 组（包括更换直行箭头灯的圆盘灯）、人行道信号灯板 5 组、辅助灯板 2 组，分道灯板 2 组，信号机主控板、车检板、相位板、核心板各 2 块，信号机 GPS 模块 3 块，卡口相机常备 3 台，电警相机常备 5 台，全景相机 5 台，球机 1 台，违停抓拍球机 1 台，补光灯常备 10 台，闪光灯（包括频闪灯）5 台、识别主机 2 台，4T 企业级硬盘 10 块，信号检测器 2 台、交换机 2 台、电源线 500 米、信号线 500 米等辅材一批。（备件存放地点由市公安局交通警察支队指定地点）
采购人特殊要求	1、供应商应保存维护项目各类单据和资料，随时接受采购人的检查；对已完工的服务项目，供应商应填写《工作结算单》交采购人审核，采购人授权的工作人员对维护项目的时间、质量审核无误后应在《工作结算单》签字确认。 2、考虑到项目后期稳定性和维护性，要求提供的主要备品必须为同一品牌，具体设备有：电警相机、卡口相机、违停抓拍球机、识别主机。签订合同前供应商须提供电警相机、卡口相机、违停抓拍机、识别主机的原厂供货证明原件及售后服务承诺原件。 3、为了满足公安部门对系统数据安全性、保密性和统一联网的要求，规范系统建设，本次主要备品备件设备（电警相机、卡口相机、违停抓拍球机、识别主机）必须能无缝接入玉林市公安局交通警察支队集成指挥平台。采购人保留测试要求。若不能通过测试验收，视为虚假应标。 4、供应商在报价前仔细评估自身履约能力，谢绝恶意低价、不按要求报价、中标后无故放弃、不按合同履行等违约行为。若成交供应商提供虚假材料或虚假应标，采购人有权拒签合同或解除双方已签订的合同，并报相关部门查处。成交供应商需赔偿采购人由此产生的经济损失。

维护质量要求	系统维护服务标准				
	(一)、各系统服务时限要求及服务标准				
	1、一类区域：二环路以内，玉东新区（二环路至文体路以内）				
	2、二类区域：一类区域以外。				
	3、服务标准				
	根据故障的紧急程度，制订相应的服务故障响应标准，服务响应级别分别为 P0、P1、P2、P3，P0 等级最高，P3 等级最低。具体说明如下：				
	P0：系统整体瘫痪，全部操作失去响应；系统崩溃，关键硬件或文件系统损坏无法自动修复；发生间接性、随机性、重复性的启动或应用退出，无法保障客户业务的正常处理。				
	P1：关键设备（包括硬件和软件）停止工作导致系统降低运行状态，客户业务受到严重影响；系统整体性能严重下降，无法自动修复正常运行状态，重要数据、参数、配置信息损坏，无法恢复导致客户				
	数据及业务记录严重损失。				
	P2：部分设备或软件异常，区域功能受限，系统整体仍可正常工作，对客户业务影响不大或存在隐患；关键备用设备/设施因故障离线，主用设备仍能正常工作，系统运行指标（I/O 效率，CPU 效率）受到直接或间接硬性，客户业务处理受限。				
	P3：不在运行状态的设备、网络损坏，出于安全考虑并且受保护的系统功能降级或应用重启；因存储空间不足导致性能下降；系统硬件/软件产品功能、安装或配置方面的支援。				
	红绿灯系统（含信号机）				
	区 域 划 分	服 务 级 别	故障类型	服务时间（小时）	
一 类 区 域	P0	非 物 理 性 损 坏	到达现场时间	1	
			故障解决时间	4	
	P1	简 单 设 备 元 件 更 换、 线 缆 续 接	到达现场时间	2	
			故障解决时间	8	
	P2	物 理 性 损 坏	到达现场时间	4	
			故障解决时间	(1) 供电局供电问题跟踪至	

					解决并及时上报。（2）线缆敷设、管道施工且具备施工条件 48 小时内解决并及时上报。（3）其它类故障，做好安全防范，及时上报，跟踪至解决
	二 类 区域	P0	非 物 理 性 损坏	到达现场时间	2
				故障解决时间	8
		P1	简 单 设 备 元件更换、 线缆续接	到达现场时间	4
				故障解决时间	16
		P2	物 理 性 损 坏	到达现场时间	4
				故障解决时间	（1）供电局供电问题跟踪至解决并及时上报。（2）线缆敷设、管道施工且具备施工条件 48 小时内解决并及时上报。（3）其它类故障，做好安全防范，及时上报，跟踪至解决
	闯红灯抓拍系统，电子卡口系统，视频监控系统，（高速公路设备到达、解决时间增加 4 小时）				
	区域划分	服 务 级别	故障类型	服务时间（小时）	

	一类区域	P0	存储服务器、数据上传异常等故障。	到达现场时间	1
				故障解决时间	4
		P1	参数配置、不抓拍、不按信号灯状态抓拍、检测器故障、前端设备故障、前端网络接入设备故障等	到达现场时间	4
				故障解决时间	8
		P2	补光灯故障、相机位置调整、更换镜头、相机，清晰度调整等	到达现场时间	24
				故障解决时间	48
		P3	土建类、工程类、线缆敷设、井盖、杆件盖修复、杆件检修等故障，及其他除 P0-P2 故障（暂不具备恢复条件的除外）	到达现场时间	24
				故障解决时间	48
	二类区域	P0	存储服务器、数据上传异常等故障。	到达现场时间	2
				故障解决时间	8

		P1	参数配置、不抓拍、不按信号灯状态抓拍、检测器故障、前端设备故障、前端网络接入设备故障	到达现场时间	8
				故障解决时间	24
		P2	补光灯故障、相机位置调整、更换镜头、相机，清晰度调整等	到达现场时间	24
				故障解决时间	48
		P3	土建类、工程类、线缆敷设、井盖、杆件盖修复、杆件检修等故障，及其他除 P0-P2 故障（暂不具备恢复条件的除外）	到达现场时间	24
				故障解决时间	72
	主控中心				
	区域划分	服 务 级 别	故障类型	服务时间（小时）	
	主控中心	P0	数据库服务器故障、各类视频、卡	到达现场时间	1

			口、电警应用服务器故障，各接入层交换机故障，大面积网络中断，各级平台数据传输、对接等故障	故障解决时间	4
	P1	磁盘阵列控制器故障，电源类故障，服务器硬件故障，交换机故障	到达现场时间	2	
			故障解决时间	8	
	P2	磁盘阵列个别硬盘故障，主机及其他存储类设备故障	到达现场时间	4	
			故障解决时间	24	
			故障解决时间	48	
	4、以上服务标准为工作时间段，非工作时间段的故障处理从工作时间开始后计算。				
5、因停电、市政改造、非维护单位原因出现的故障（如网络中断、人为破坏、自然灾害不可抗力）造成的故障，经向玉林市公安局交通警察支队报备后，不计入考核。					
6、重要设备故障，备件清单无备件（天地伟业、骏马品牌以外的产品）更换需要返厂维修的，维修时间以厂家售后服务时间为准。					
7、同时报修 3 处以上故障，经玉林市公安局交通警察支队确定后，可延长处理时间。					
8、紧急情况的故障，接到玉林市公安局交通警察支队通知后维护单位第一时间组织人员到场维护。					

服务质量考核	1、考核办法： 考核工作由玉林市公安局交通警察支队具体组织，考核实行定期检查（每日视盾卫士平台数据推送）、不定期抽查（电警卡口数据质量）、其他报送（如 122 群众报送、12345 市长热线、992 交通工作群等）等方式相结合的办法进行。 考核内容由视盾卫士平台与玉林公安交通集成指挥平台专网版相结合进行核实。 2、考核主要内容： ① 响应玉林市公安局交通警察支队指令时间； ② 处理任务时间； ③ 维护工作的质量和成效； ④ 作业现场的安全、文明施工措施； ⑤ 巡查人员履行巡查制度的情况； ⑥ 巡查记录和工程资料是否完备、清晰和其他履约情况； ⑦ 运维系统功能及稳定性； ⑧ 数据库故障处理及优化； 3、考核周期： 维护单位的考核按月进行，每月度对维护单位绩效考核综合评价。若完成任务差，绩效考核综合评价低，玉林市公安局交通警察支队将视情况保留采取扣减运维费、通报公司、终止合同并要求赔偿、维护单位 5 年内不得参与玉林市公安局交通警察支队此类系统运行维护项目采购等权利。 4、考核计分法 考核采用计分法，每月满分为 100 分，分优、良、合格和不合格四级。综合考评分数在 100-90 分数段绩效考核综合评价为优；89-80 分数段为良；79-70 分数段为合格；70 分以下为不合格。连续两个月绩效考核为不合格或连续三个月绩效考核为合格的，除按规定扣除相应维护款项外，玉林市公安局交通警察支队将保留作出其它相应处罚的权利。 1、接通知后未按要求及时到达现场或接任务后未及时开展的每扣 1 分。 2、日常维护未按时完成玉林市公安局交通警察支队安排工作或无故拖延施工时间的按每次扣 1 分。 3、应急工作未按时完成玉林市公安局交通警察支队安排或无故拖延施工时间的按每次扣 1 分。
--------	---

	4、现场作业未落实安全文明生产措施或措施不当，存在安全隐患，每次扣 1 分；若发生安全事故，由施工单位自行负责。 5、经查未落实设施巡查制度的，每次扣 1 分；巡查日志不完整、虚假的每次维护单位扣 1 分。 6、更换的材料未达到相应质量标准的，除无条件返工外，每次维护单位扣 1 分。 7、由于维护工作不彻底，在同一地点屡次（每月 3 次以上）发生同类故障的，维护单位扣 2 分； 8、现场人员未穿指定的工作制服或安全背心；每人/次维护单位扣 1 分；安全措施不到位，若后果严重并造成不良影响或安全事故的，扣 3 分，并由维护单位承担一切法律和经济责任。 9、维护单位因备件问题、人员问题等原因未在约定的服务时限内修复信号灯、信号机、监控视频、闯红灯抓拍、卡口、系统平台等故障，每次维护单位扣 1 分； 10、维护单位在未接到玉林市公安局交通警察支队通知或未征得玉林市公安局交通警察支队同意，擅自改动玉林市公安局交通警察支队权属范围内的各系统设施（包括：信号机参数配置、设施的移动和拆除）扣 5 分。造成安全事故的，由维护单位承担一切法律和经济责任。 11、做好前端及平台的数据接入和接收等数据对接工作，如影响玉林市公安局交通警察支队开展业务工作的，每次扣 1 分；造成严重后果，或导致玉林市公安局交通警察支队没完成相关业务任务的，由维护单位承担一切法律和经济责任。当月绩效考核为不及格。 12、如年度出现下列情况之一，扣除当月的维护服务费：第一次扣 2000 元并扣月度考核 10 分，第二次扣 10000 元并扣月度考核 10 分，第三次以及以后扣 20000 元并扣月度考核 10 分。 （1）因维护方维护服务级技术能力不到位原因，导致我支队每月/季度/年度在上级部门考核中，考核路口/考评项目被扣分的。 （2）因维护方维护服务级技术能力不到位原因，导致我支队每月/季度/年度在上级部门考核中无法完成相关指标任务的。 （3）因维护方维护服务级技术能力不到位原因，导致我支队在重大活动或任务中出现失误的。 13、玉林市公安局交通警察支队安排的临时任务，反应及时、组织有序，社会反响良好的加 1~5 分。 14、总队考核中，支队在全区排名靠前，根据情况加 1~5 分。 15、考核条款的最终解释权在招标人。
--	---

其他要求	供应商可以根据采购需求内容、项目实际情况及自身实际情况，提供服务方案（服务方案可以包含设施维护方案、服务承诺方案、维护技术人员配备等内容）
------	--

附件：

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满

足所列指标中的一项即可

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。

7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：___/___年___/___月___/___日 ___/___:___/___，逾期后果自负。集中地点：___/___ 联系人：___/___；联系电话：___/___ ☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：___/___年___/___月___/___日___/___:___/___，逾期后果自负。会议地点：___/___
13.1	报价文件： 1. 投标函（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）； 2. 开标一览表（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）； 3. 投标人针对报价需要说明的其它文件和说明（格式自拟）。 资格证明文件 1. 投标人为法人或者其它组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证原件扫描件（必须提供，否则，按无效投标处理）。 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（投标文件提交截止日期前半年内连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税或无欠税的，必须提供相应文件证明其依法免税或无欠税。从成立之日起到投标文件提交截至时间不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件。（必须提供，否则，按无效投标处理）。 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2022 年 2 月至 2022 年 7 月内连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截至时间不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。必须提供，否则，按无效投标处理]。 4. 投标人财务状况报告（2020 年度或 2021 年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明复印件；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；（说明：银行出具的资信证明指：反映供应商信用状态良好的相关证明，并非指存款证明。如所提供该证明仅为存款数额信息的将作无效证明处理，并按无效响应处理。资信证明应在有效期内，未

	注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）。 5.投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）。 6.投标声明（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）。 7.联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理） 8. 本项目为非专门面向中小企业采购的项目，要求投标人：①为非中小企业则须将采购项目中专门面向中小企业预留份额的 30%，其中专门面向小微企业预留份额为 60%与一家或者多家中小企业组成联合体。并与接受联合体同的中小企业之间不得存在直接控股、管理关系；【须提供联合体协议书（格式后附）；联合体的中小企业须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料。（格式后附）】；②为中小企业则必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料。（格式后附） 9.除招标文件规定必须提供外，投标人认为需要提供的其它证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 2.投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 3.投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 4.联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则按无效投标处理。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5.分公司参加投标的，应当取得总公司授权；
	商务文件： 1. 无围标串标行为的承诺函（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）。 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面原件扫描件（格式后附，除自然人投标外必须提供，否则，按无效投标处理）。 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面原件扫描件（格式后附，委托时必须提供，否则，按无效投标处理）。 4. 商务要求偏离表（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）。

	5. 服务承诺（格式自拟，必须提供，否则，按无效投标处理）。 6. 投标人情况介绍（格式自拟）。 7. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理） 8. 除招标文件规定必须提供外，投标人认为需要提供的其它证明材料（格式自拟，投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则，按无效投标处理。
	技术文件： 1. 技术要求偏离表（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）。 2. 服务方案（格式自拟）【服务方案可以包含设施维护方案、服务承诺方案、维护技术人员配备等内容】。 3. 项目实施人员一览表（格式后附，必须提供，否则，按无效投标处理）。 4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）。 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其它文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则，按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。
17.2	投标有效期：自投标截至之日起 <u>120</u> 日。
18.1	本项目不收取投标保证金。
20	本项目不接受电子备份投标文件。
21.1	1. 投标文件提交截至时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告。 2. 开标地点：详见招标公告。
24（5）	唱标内容：投标人名称、投标价格、<u>维护服务期</u> 。
25.3（3）	采购人或者招标代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截至时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。

	信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者招标代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会的人数： <u> 5 </u> 人。
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法； ☐ 最低评标报价法。
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 2 </u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 2 </u> 项。 中标候选人推荐数量： ☒ <u> 3 </u> 名 ☐ 根据[总得分由高到低（综合评分法）/评标报价从低到高（最低评标价法）]排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商： ☒ 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、故障响应时间短优先的顺序确定； ☐ 随机抽取；
35.1	☒ 本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其它资格证件。 法定代表人签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其它证明材料。
38.2	接收质疑函方式：书面形式。 质疑联系部门及联系方式： <u>广西建坤工程咨询有限公司第六分公司招标部</u> ，联系电话：

	0775-6222312, 通讯地址: 广西玉林市玉州区二环北路 122 号。 业务时间: 工作日每天上午8:00~ 12:00, 下午3:00 ~6:00。
39.1	1. 采购代理费支付方式: ☞ 本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前, 一次性向招标代理机构支付。 □ 采购人支付。 2. 本次代理服务费收取标准: 按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格。 3. 开户名称: 广西建坤工程咨询有限公司第六分公司 开户银行: 建行玉林分行 开户账号: 45001660455050716874。
40	本采购项目涉及中小企业采购, 现明确以下内容: 1. 本项目接受联合体投标, 不允许分包; 2. 本项目超过 200 万元的服务采购项目中适宜由中小企业提供的, 预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购, 其中预留给小微企业的比例不低于 60%; 3. 本项目依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业; 4. 本项目预算金额: 6374862.90 元; 5. 本项目预付款在合同生效以及具备实施条件后 10 日内支付, 预付款比例为合同金额的 30%; 6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为: 软件和信息技术服务业。
40.1	解释: 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 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, 按更正公告(澄清公告)、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、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者约定不一致的, 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; 更正公告(澄清公告)与同步更新的招标文件不一致时以更正公告(澄清公告)为准。按本款前述规定仍不能形成结论的, 由采购人或者招标代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定, 用投标人法定主体行为名称制作的印章, 除本招标文件有特殊规定外, 投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”, 是指经“政采云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章, 可用于签署电子投标文件, 电子印章与实物印章具有同等法律效力, 不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时, 本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自

	然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（16 周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--

投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、招标代理机构、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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “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。

2.2 “招标代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的招标代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均

应自行承担。

6. 联合体投标

本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

本项目不允许转包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者招标代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者招标代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (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账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者招标代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者招标代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者招标代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

(3) 投标人须知；

(4) 评标方法及评标标准；

(5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当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。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者招标代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采〔2007〕65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 采购人或者招标代理机构可以在招标文件提供期限截至后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件, 投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件 4 部分组成。

(1) 报价文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 技术文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版: 具体要求见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电, 均应以中文书写(除专用术语外, 与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释)。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言, 但其相应内容应同时附中文翻译文本, 在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的, 使用招标文件规定的计量单位; 招标文件没有规定的, 应采用中华人民共和国法定计量单位, 货币种类为人民币, 否则, 视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料, 或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险, 并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价, 不得存在漏项报价; 投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

投标人须按“投标人须知前附表”的规定。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“政采云”平台的要求编制并加密。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，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则，按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“政采云”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则，按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“政采云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云”平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆“政采云”平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和招标代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 招标代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。招标代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件（开始解密）通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“政采云”平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

（3）开标过程由招标代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，

未确认的视同认可开标结果。

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者招标代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

(6) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 招标代理机构应当基于“政采云”平台抽（选）取评审专家。

27. 评标依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、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，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、招标代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**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，可能导致其投标按无效处理。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，招标代理机构可以中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，招标代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经招标代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。招标代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30 确定中标供应商

30.1 招标代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者招标代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、招标代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小

企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，招标代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

招标代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标供应商。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则，由此产生的后果由中标供应商自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容

的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托招标代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者招标代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、招标代理机构提出质疑。采购人、招标代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

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

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

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

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者招标代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意，或者采购人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其它事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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。

二、评标程序

1. 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投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(1) 未采用人民币报价的；

(2) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(3) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(4) 修正后的报价，投标人不确认的；

(5) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。

(6) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

3. 澄清补正

对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，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、

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

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。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**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**其投标无效**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价（采用综合评分法）

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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。

（2）评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标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，评标委员会将其作为无效投标处理**。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结

论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准 综合评分法

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	1. 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终中标人的中标金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 2. 政府采购政策性扣除计算方法 （1）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）的规定，供应商为小型和微型企业，并在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其所投标产品全部为小型和微型企业产品的，对其最后报价给予20%的扣除。 （2）按照《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，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。不重复享受政策。 （3）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （4）政策性扣除计算方法。 投标人被评定为监狱企业或残疾人福利性单位或小型和微型企业且其所竞标全部产品为小型和微型企业产品的，该投标人的最后报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×（1-20%）；大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体竞标，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体最后报价给予6%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×（1-6%）；除上述情况外，评	30分

		审价=最后报价。 (5) 除上述情况外, 评审价=最后报价。 (6) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价, 基准价得分为 30 分。 (7) 价格分计算公式: 报价得分=(基准价/最后报价) × 30 分	
2	技术分	评审因素	
2.1	设施维护方案	一档(5分): 方案简单、一般, 仅进行简单描述, 方案无针对性, 可实施性不强。 二档(15分): 方案较好满足系统维护要求, 维护方案体现整体实施管理文档计划、组织措施、实施技术、进度安排、质量保证等, 并且项目方案可实施性较好。 三档(25分): 方案完全满足系统维护要求, 比较细致、合理、可行, 保障响应措施较有力, 服务经验丰富, 维护方案体现整体实施管理文档计划、组织措施、实施技术、进度安排、施工规范、质量保证等。	25 分
2.2	服务承诺方案	一档(5分): 服务方案基本合理、可行, 保障响应措施, 服务经验一般; 二档(15分): 满足采购文件要求, 服务方案表述清晰、完整, 措施具体有效可行, 定期派人员上门负责维护设备, 响应时间满足采购要求, 提供定期回访的, 本地化服务支持; 三档(25分): 满足采购文件要求, 有该详细的服务方案, 服务方案表述清晰、完整, 措施具体有效可行, 指定专人负责维护设备, 提供 7*24 售后服务热线, 响应时间短, 快捷、迅速, 有详细的售后服务流程, 提供定期回访的, 提供本地化服务【必须在响应文件中提供营业执照和办公场地所有权证明(或办公场地租赁证明复印件)并加盖供应商单位公章】, 能配备充足的应急事件处理服务队伍及具备相应措施。	25 分
2.3	维护人员配备	一档(3分): 本项目人员配备基本齐全, 满足采购文件要求不少于 6 人, 岗位安排比较简单, 基本合理、可行; 二档(5分): 本项目人员配备齐全, 满足采购文件要求, 拟投入本项目人员达到 7 人及以上, 岗位安排比较合理、可行; 三档(10分): 本项目人员优于招标文件要求, 拟投入本项目人员在达到 8 人及以上, 岗位安排科学合理, 可行强。	10 分

3	商务分	评审因素	
3.1	信誉分	供应商提供的“备品备件”（备品备件要求中所列部分）厂商具备 CMMI 认证（软件能力成熟度模型集成）5 级得 4 分, 3-4 级 2 分。（提供相应证明文件复印件并加盖投标人公章）。供应商提供的“备品备件”（备品备件要求中所列部分）厂商具备国家保密局颁发的涉密信息系统集成资质甲级（安防监控）资质，得 3 分，乙级得 1 分，其他的不得分（提供相应证明文件复印件并加盖投标人公章）。	7 分
3.2	项目业绩分	供应商 2018 年至今同类项目成功案例的每个得 1 分，满分 3 分。（供应商须在响应文件中提供项目合同复印件加盖公章或中标（成交）通知书复印件加盖公章，原件备查）。	3 分
总得分=1+2+3			

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

四、中标候选人推荐原则

综合评分法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、招标代理机构提交。

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）
详见最终报价表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程(如有)的价格;包含竞标服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

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。乙

方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或无效而解除。

第四条 交付和验收

1、维护服务期：_____，服务地点：_____

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件(如场地、电源、水源等)。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付：\

2、分期支付

(1) 本项目预付款在合同生效以及具备实施条件后 10 日内支付，预付款比例为合同金额的 30%；

(2) 剩余合同总金额的 70%的运维费用：每年服务费分每月支付，每月维护费用=标准费用*C

运维费用：每年服务费分每月支付，每月维护费用=标准费用*C

标准费用：每年费用/12

C：每月绩效系数

100—90 分（含 90）为优秀级，C=1.0

89—80 分（含 80）为良好级，C=0.95

79—70 分（含 70）为合格级，C=0.90

70 分以下为不合格，C=0.7

第七条 履约保证金(本项目不收取履约保证金)

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

第十条 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、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因服务质里问题发生争议的，应邀请国家认可的质里检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担;服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 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(委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟)。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1、除中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

- 1、成交通知书;
- 2、竞标报价表;
- 3、商务条款偏离表和技术需求偏离表;
- 4、售后服务承诺;
- 5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门(政府采购监管部门)、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份(可根据需要另增加)。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

需方 甲方（公章）： 法定代表人： 委托代理人： 电话： 开户银行： 账号：	供方 乙方（公章）： 法定代表人： 委托代理人： 电话： 开户银行： 账号：
--	--

注：本合同样本仅供参考，具体条款内容由采购人和成交单位协商确定。

合同附件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 保修期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式
(一) 报价文件封面格式

电子投标文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

（二）报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

（三）投标函格式

投标函

致采购人名称:

根据贵方 项目名称（项目编号： ）的招标公告，签字代表
（姓名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截至之日起 日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密:

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有:_____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: 传真:

投标人名称:

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

(四) 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的的名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
2					
.....					
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则，其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则，其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式
(一) 资格证明文件封面格式

电子投标文件
资格证明文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

年 月 日

（二）资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

(三) 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码 或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额 50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额 50%以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_

日期： 年 月 日

（四）投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

（签字或电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

注：法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章或者电子签章，否则，按无效投标处理。

三、商务文件格式

（一）商务文件封面格式

电子投标文件 商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

（二）商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

（三）投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

1. 我方承诺无下列相互串通投标的情形

- （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）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （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账户转出。

2. 我方承诺无下列恶意串通的情形

（1）投标人直接或者间接从采购人或者招标代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

（2）投标人按照采购人或者招标代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）投标人与采购人或者招标代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

（四）法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

(五) 授权委托书格式

授权委托书
(非联合体投标格式)
(如有委托时)

致采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章或者电子签章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称） 与 （联合体其他成员名称） 签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称） 的法定代表人 （姓名） 现授权委托 （姓名） 以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或电子签名）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

3. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

(六) 商务要求偏离表格式 (注: 按项目需求表具体项目修改)

所投分标: _____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
实施的期限 和地点			
合同签订时 间			
...			

注:

1. 说明: 应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条明确的响应, 并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺, 对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人 (签字或电子签名): _____

投标人名称 (电子签章): _____

日 期: _____

(七) 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

四、技术文件格式

（一）技术文件封面格式

电子投标文件 技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

（二）技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

(三) 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

(四) 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其它证书	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：

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制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的原件扫描件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

六、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字或电子签名）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字或电子签名）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（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，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）；承接企业为（企业名称），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）；承接企业为（企业名称），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，也不存在与大企业的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。

企业名称（电子签章）： _____

日 期： _____

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、招标代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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成立企业可不填报。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

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。

企业名称（电子签章）：_____

日 期：_____

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者招标代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

1. 质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

2. 质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

3. 质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

4. 与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日 期：

说 明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

1. 投诉相关主体基本情况

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

2. 投诉项目基本情况

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

3. 质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年__月__日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

4. 投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

5. 与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字（签章）: _____ 公章: _____

日期: _____

说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其它组织的,投诉书应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。