

# 公开招标采购文件

(电子招投标)

项目编号：ZJZC-252051

项目名称：2025 年度资规档案信息化项目

采购单位：宁波市自然资源和规划局鄞州分局

浙江中创招投标有限公司

二〇二五年三月

# 目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	采购需求	6
一、	商务需求	6
二、	采购需求	6
第三章	投标人须知	8
前附表		8
一、	总则	10
(一)	适用范围	10
(二)	定义	10
(三)	采购方式	10
(四)	投标委托	10
(五)	投标费用	10
(六)	联合体投标	10
(七)	转包与分包	10
(八)	特别说明	10
(九)	关于分公司投标	10
(十)	关于知识产权	11
(十一)	质疑和投诉	11
二、	采购文件	11
(一)	采购文件的构成	11
(二)	投标人的风险	12
(三)	采购文件的澄清与修改	12
三、	投标文件的编制	12
(一)	投标文件的组成	12
(二)	投标文件的语言及计量	13
(三)	投标报价	13
(四)	投标文件的有效期	13
(五)	投标文件的盖章、签署、份数、要求及效力	14
(六)	投标文件的包装、递交、修改和撤回	14
(七)	投标无效的情形	14
四、	开标	15
(一)	开标准备	15
(二)	开标程序	15
五、	评标	16
(一)	组建评标委员会	16

---

(二) 评标方法 .....	16
(三) 评标程序 .....	16
(四) 评标过程保密 .....	16
六、定标 .....	16
七、评标过程的监控 .....	17
八、合同授予 .....	17
(一) 签订合同 .....	17
(二) 履约保证金 (本项目不适用) .....	17
九、特别说明 .....	17
第四章 评标办法及评分标准 .....	20
一、评标委员会 .....	20
二、评标方法 .....	20
三、评标过程 .....	21
四、投标无效的情形 .....	24
五、评分标准 .....	26
第五章 政府采购合同主要条款 .....	30
第六章 投标文件格式 .....	34

# 第一章 公开招标采购公告

## 项目概况：

2025 年度资规档案信息化项目的潜在投标人应在政府采购云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 04 月 16 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：ZJZC-252051

项目名称：2025 年度资规档案信息化项目

预算金额（元）：1094000.00

最高限价（元）：1094000.00

采购需求：

标项名称：2025 年度资规档案信息化项目

数量：1

预算金额：1094000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍：本项目主要是为了完成 2023 年度整个年度的不动产登记类档案约 9.5 万卷以及 2024 年度上半年不动产登记类档案约 5 万卷；2023 年度业务审批类档案(历年权调档案)及采购档案卷皮、档案盒等，最终工作量按实际产生数量计算。具体详见招标采购文件第二章 采购需求。

备注：无

合同履行期限：自采购合同签订之日起 12 个月内完成并经验收通过。

本项目（不）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求（本项目资格后审）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：投标人必须为中型、小型、微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业其中之一；

3. 本项目的特定资格要求：无；

## 三、获取招标文件

时间：2025 年 03 月 25 日至 2025 年 04 月 01 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政府采购云平台（<http://www.zcygov.cn/>）

方式：1、本项目招标文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；2、潜在

供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；3、招标公告附件内的招标文件仅供阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。注：请投标人按上述要求获取招标文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

售价（元）：0

#### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2025年04月16日09:00（北京时间）

投标地点（网址）：（1）“电子加密投标文件”：政府采购云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）在线提交；（2）“电子备份投标文件”（采用现场递交方式）：递交至：宁波市鄞州区公共资源交易中心（鄞州区蕙江路567号，鄞州区妇儿医院对面，鄞州区行政服务中心5楼，具体开标厅号见大厅大屏幕）开标室。

开标时间：2025年04月16日09:00（北京时间）

开标地点（网址）：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。（本项目实行电子招投标，无须投标人到现场。）

#### **五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

#### **六、其他补充事宜**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向招标人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对招标人、采购代理机构的答复不满意或者招标人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、其他事项：（1）参加投标的投标人应于投标前到“浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）”上进行投标人注册申请，并通过财政部门的终审后登记加入到“浙江省政府采购投标人库”。中标或成交投标人必须注册并登记加入“浙江省政府采购投标人库”。具体要求及注册申请流程详见《浙江省政府采购投标人注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字{2009}28号）和浙江政府采购网“网上办事指南”的“投标人注册申请”。（2）落实的政府采购政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）、《关于调整优化节能产品 环境标志产品 政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号）。（3）本次政府采购活动有关信息在“浙江政府采购网”、“宁

波政府采购网”、“宁波市公共资源交易电子服务系统”上公布，公布信息视同送达所有潜在供应商。（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

### 1、招标人信息

名称：宁波市自然资源和规划局鄞州分局

地址：宁波市鄞州区惠风东路 228 号

传真：/

项目联系人（询问）：李老师

项目联系方式（询问）：0574-89293916

质疑联系人：阮老师

质疑联系方式：0574-89293810

### 2、采购代理机构信息

名称：浙江中创招投标有限公司

地址：宁波市海曙区环城西路北段 225 号真如中心 15 楼

传真：0574-87179089

项目联系人（询问）：叶欣、周健

项目联系方式（询问）：0574-27820692

质疑联系人：综合部吴盛霞

质疑联系方式：0574-27820697

### 3、同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市鄞州区政府采购办

地址：宁波市鄞州区前河南路 16 号

传真：/

联系人：郑老师

监督投诉电话：0574-89295894

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。CA 问题联系电话（人工）：汇信 CA 400-888-4636；天谷 CA 400-087-8198。

## 第二章 采购需求

### 一、商务需求

实施地点	采购人指定地点
服务期限	自采购合同签订之日起 12 个月内完成并经验收通过。
质量要求	按中华人民共和国现行技术标准和合同规定的验收评定标准等规范验收，能够满足采购方提出的要求。
履约保证金	无
签订合同时间	中标通知书发出后 30 日内。
付款方式	1、合同签订后 7 个工作日内支付暂定合同总额（即预算金额）的 40%； 2、项目完成后 7 个工作日内支付至实际结算金额的 90%； 3、项目验收合格后 7 个工作日内支付剩余的实际结算金额。 各类结算单价=各类项目单价最高限价×（1-中标下浮率）

### 二、服务需求

#### （一）采购范围

1、2023 年度整个年度的不动产登记类档案约 9.5 万卷以及 2024 年度上半年不动产登记类档案约 5 万卷，共 14.5 万卷（该类档案只需插扫审批表及疏漏的档案资料），另外，如有档案信息接收不全，缺失的需要全扫。

2、2023 年度业务审批类档案(历年权调档案)。按不动产登记类档案全扫标准计算。

3、采购档案卷皮、档案盒：共 14.5 万卷（2023 年度不动产登记类档案约 9.5 万卷；2023 年度上半年不动产登记类档案约 5 万卷）。

以上工作量按实际产生计算。

#### （二）项目要求

本次项目招标主要是委托专业公司以服务形式，对宁波市自然资源和规划局鄞州分局要整理的纸质档案等进行整理和数字化扫描加工等。具体要求如下：

1、中标人拟派本项目工作人员应熟悉资规业务相关法律法规，具有业务信息处理经验，熟悉飞扬档案影像管理系统开发和实施应用。

2、中标人采用的图像加工软件必须保证能够与采购人现有的档案管理系统进行对接并兼容实现统一调用，保证影像数据与现有系统完全兼容，业务数据状态对接并兼容。中标人使用采购人的“档案管理子系统”进行数字化加工，并将档案数字化成功导入，对图形图像的处理按采购人要求应由中标人自带软件进行处理。

3、需提供专业 PDF 处理控件，实现 JPG 批量转可检索的双层 PDF 功能、OCR 处理

功能、影像加水印功能，实现全文检索应用。

4、为本项目配备具有相应能力的工作人员，包括熟悉档案业务并具有较高的调查研究水平和良好的组织领导能力的管理人员，熟悉相关标准规范并能够为纸质档案数字化工作各环节提供技术支持的技术人员，掌握一定数字化基础知识并熟悉本职工作的操作人员，要求投入本项目的人员总数不少于 12 人。

5、为保证档案扫描任务如期完成，要求提供每分钟扫描页数不少于 60 页的进纸直通高速扫描设备、电脑设备等专业扫描工具，配备数字化加工所需的各种材料及工具。

6、合同签订生效后 30 天内，中标人完成人员进场，同时项目所需全部设备应到达项目工作场地并完成设备调试。

7、档案数字化加工各个环节中标人均应进行详细登记，并及时整理、汇总，装订成册，在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录，并移交给采购人。

8、中标人负责项目所需设备、办公设施、工作环境、及查档利用所需设备等网络建设，自行提供并解决本项目实施过程中所涉及的软硬件、技术、耗材、人员、卫生安全、食宿等，自行解决人员必须具备的相关业务知识，采购人不负责相关系统及技术支持、人员培训等工作。

9、所有配置人员的劳动关系、工作安排、工伤事故和一切意外伤害都与采购人无涉。

10、中标人不得以任何方式将本项目转包或分包。

11、中标人工作进度必须满足采购人的要求。在项目实施阶段，中标人所有直接影响加工质量和进度的情况要及时与采购人沟通解决，否则若因此影响加工质量或进度，产生不良后果，采购人有权解除与中标人的合同。

### 第三章 投标人须知

#### 前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：2025 年度资规档案信息化项目
2	投标报价及费用： 1、报价方式：报下浮率，所有单价均按此下浮率统一下浮。各类结算单价=各类项目单价最高限价×（1-下浮率） 2、报价构成：应包括人员工资福利、各种社会保险、设备、利润、税金等工作所产生的一切费用。 3、最高限价：人民币 1094000 元；各项单项最高限价如下：（投标报价及单项报价超过最高限价的作无效标处理） 3.1 不动产登记类档案加工：6 元/卷；（包括除卷皮、档案盒以外所有耗材）； 3.2 业务审批类档案加工：0.5 元/页； 3.3 档案卷皮：0.6 元/张；档案盒：6 元/个。 4、代理服务费 4.1 本代理公司向中标人收取代理服务费人民币 12600 元。 4.2 中标人在领取中标通知书时即向本代理机构以现金、电汇方式支付服务费。 4.3 服务费汇入账户： 户名：浙江中创招投标有限公司鄞州分公司 开户行：宁波银行庄桥支行 账号：40020122000298372
3	本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件： *（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资信证明文件、商务技术文件、报价文件）1 份。 （2）以 U 盘存储的电子备份投标文件（由政采云系统导出）1 份。（是否递交，由投标人自行决定。）
*4	投标截止时间及地点：详见公开招标采购公告。
*5	开标时间及地点：详见公开招标采购公告。
*6	信用记录： 1、信用信息查询的时间：如潜在投标人较多时，查询时间为递交投标文件截止时间前一天至资格审查工作结束前；如潜在投标人较少时，查询时

序号	内容、要求
	<p>间为递交投标截止时间后一个小时；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。</p> <p>2、查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>3、信用信息查询记录和证据留存具体方式：信用信息查询记录将以网站截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；</p> <p>4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动；中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购单位将依法取消其中标资格。</p>
7	评标办法及评分标准：详见第四章 评标办法及评分标准。
8	评标结果公示：评标结束后，评标结果公示于浙江政府采购网、宁波政府采购网和宁波市公共资源交易电子服务系统。
9	签订合同时间：中标通知书发出后30日内。
10	采购资金来源：预算资金。
*11	投标文件有效期：90天。
12	针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出。
13	解释：本采购文件的解释权属于采购代理机构。

## 一、总则

### （一）适用范围

本采购文件适用于本采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

1. “招标人”系指组织本次招标的采购单位。
2. “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
3. “服务”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
4. “项目”系指投标人按采购文件规定向招标人提供的产品和服务。
5. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
6. “\*”系指实质性要求条款。

### （三）采购方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标委托

投标人代表须为投标人的在职员工，如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

### （五）投标费用

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

### （六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### （七）转包与分包

本项目不允许转包。

### （八）特别说明

1. 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。
2. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之规定赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

### （九）关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业允许分公司投标外，其余不允许分公司投标。

## （十）关于知识产权

1. 投标人必须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向招标人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

## （十一）质疑和投诉

1. 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向招标人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当以书面形式（需符合财政部令第 94 号政府采购质疑和投诉办法要求）提出。

4. 接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。被质疑人处理质疑联系部门：本采购文件第一章中采购代理机构的有关联系方式。

5. 供应商对招标人或采购代理机构的质疑答复不满意或者招标人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉，投诉须采用书面形式（需符合财政部令第 94 号政府采购质疑和投诉办法要求）。

## 二、采购文件

### （一）采购文件的构成

本采购文件由以下部份组成：

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

7. 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

## **(二) 投标人的风险**

投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件在各方面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。

## **(三) 采购文件的澄清与修改**

1. 招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对采购文件进行必要的澄清或者修改的，在发布招标公告的网站上发布更正公告，更正公告为采购文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有采购文件的收受人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，顺延提交投标文件截止时间。

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采购文件的潜在投标人，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，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

3. 如更正公告有重新发布电子采购文件的，投标人应下载最新发布的电子采购文件制作投标文件。

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

## **三、投标文件的编制**

### **(一) 投标文件的组成**

投标文件由资格证明文件、商务技术文件和报价文件三部分组成。

#### **1. 资格证明文件包括以下内容：**

- (1) 资格条件自查表（格式见附件）；
- (2) 投标人资格声明函（格式见附件）；
- (3) 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（复印件加盖公章）；
- (4) 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（格式见附件）；
- (5) 本项目特定资格条件的证明文件（如有）；
- (6) 采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。

#### **2. 商务技术部分包括以下内容：**

- (1) 符合性自查表（格式见附件）；
- (2) 法定代表人的身份证明或法定代表人授权书【投标人的代表若为非法定代表

人的，必须提交法定代表人授权书，格式见附件】；

(3) 投标人基本情况说明（格式见附件）；

(4) 商务条款偏离表（格式见附件）；

(5) 技术条款偏离表（格式见附件）；

(6) 根据采购需求及评分标准提供相关内容；或采购文件需要提供的证明材料及必要文字说明；

(7) 投标人认为有必要提交的其他商务技术说明文件和资料。

### **3. 报价部分包括以下内容：**

(1) 投标函（格式见附件）；

(2) 开标一览表（格式见附件）；

(3) 政府采购统计基础信息表（格式见附件）；

(4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

4. 上述组成投标文件的各项资料中本采购文件的有规定格式的，应统一按本采购文件的规定格式填写。未有规定格式的资料，投标人应自行编制，但至少包含以上要求的内容。

5. 投标文件在提供对投标产品技术条款响应表的应答时，对采购文件有技术数值要求的参数，应以投标货物的具体技术数值据实应答；对于采购文件无数值要求的参数的应答，应作出明确、直接、无导致两种理解可能的应答。

6. 投标人应当按照采购文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应仔细阅读采购文件的全部内容和要求，不按采购文件的要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担。

### **（二）投标文件的语言及计量**

1. 投标文件以及投标方与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2. 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

### **（三）投标报价**

1. 投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

2. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

### **（四）投标文件的有效期**

1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

#### **(五) 投标文件的盖章、签署、份数、要求及效力**

1、供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件，投标文件要求有目录并标注页码，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，是供应商的责任。

2、投标文件的盖章、签署：

电子投标文件及电子备份投标文件中涉及到加盖公章或签字的，加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，签字部分采用电子签章或按要求签字后扫描上传均认可。

3、投标文件的份数：

本项目供应商应准备以下投标文件：

(1) 上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）1 份。

(2) 以 U 盘存储的电子备份投标文件（由政采云系统导出）1 份。

4、电子投标文件：

4.1 供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

5、投标文件的效力：

投标文件的启用，按先后顺位分别为“电子加密投标文件”→“电子备份投标文件”。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

#### **(六) 投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1、以 U 盘存储的电子备份投标文件用封袋密封后递交。

2、电子备份投标文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、投标文件名称（电子备份投标文件）、投标项目名称、项目编号、子包号，并加盖供应商公章。

3、未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

4、供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

5、供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

#### **(七) 投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或

撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。投标无效情形详见第四章《评标办法及评分标准》。

#### 四、开标

##### （一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，供应商的法定代表人或其授权代表可参加开标会。供应商的法定代表人或其授权代表未参加开标会的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

##### （二）开标程序

###### 1、电子招投标开标程序：

###### 第一阶段：

（1）投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后 30 分钟内。

（2）在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格文件、商务技术文件”，并做开标记录；

###### 第二阶段：

（1）在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

（5）开标会议结束。

2、特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有以下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启该供应商递交的以 U 盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）若因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，项目重新招标，电子投标文件及以 U 盘存储的电子备份投标文件自动失效。

（3）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，招标人（或代理机构）可中止电子交易活动：

3.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

3.2 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；

- 3.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 3.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- 3.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

（4）未开启的备份投标文件现场予以退还。

## 五、评标

### （一）组建评标委员会

本项目评标委员会由招标人代表和评审专家组成或全部由评审专家组成，评审专家从专家库随机抽取。

### （二）评标方法

评标方法见第四章。

### （三）评标程序

评标程序见第四章。

### （四）评标过程保密

中标结果公示发布之前，评标委员会名单应该保密。评标委员会成员、招标人和采购代理机构的有关参与人员应该对评标过程保密，不得向投标人或其他无关的人员透露。

## 六、定标

1. 本项目由评标委员会推荐中标候选人，招标人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交招标人确认，招标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中按顺序确定中标人，招标人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3. 采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

4. 凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- （1）提供虚假材料谋取中标的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （3）与招标人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- （4）向招标人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- （6）有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的。

## 七、评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、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，可能导致其投标被拒绝。

## 八、合同授予

### （一）签订合同

1. 招标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2. 招标人在签订合同时，在合同金额变更范围内，如需审批的办理相关审批手续。有权变更采购项目的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变。

3. 采购文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关的澄清文件均应作为合同签订附件。

4. 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人应重新招标。

5. 中标人如不遵守采购文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，招标人将按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况。给招标人造成的损失还应当予以赔偿。

### （二）履约保证金

1. 签订合同时，中标人应按采购文件确定的履约保证金的金额，向招标人交纳履约保证金。

2. 签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

3. 合同履行完毕后，招标人全额退还中标人的履约保证金。

## 九、特别说明

1. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。

若采用综合评分法进行评审的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

若采用最低评标价法进行评审的，以报价最低的投标人参加评审，报价相同的，由评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人的推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取的方式确定，其他投标无效。

非单一产品采购项目，投标人使用相同制造产品（相同制造产品是指采购文件中指定的“核心产品”）作为其项目的一部分，按一家投标人认定。

2. 政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品的项目不适用）

2.1 本项目专门面向中小企业采购。

2.2 本项目所属行业：**其他未列明行业**。

2.2 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

2.3 中小企业是指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。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

2.4 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，可享受小型、微型企业（以下简称小微企业）的价格扣除：

（1）在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

（3）在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.5 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，不享受的小微企业价格扣除。

2.6 对于非专门面向中小企业采购的服务货物采购项目，小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，货物和服务项目可给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.7 采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人提供声明函内容不实的，属于

---

弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

2.8 按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 评标办法及评分标准

本办法严格遵照《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》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。本次采购为专门面向中小企业。

### 一、评标委员会

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由招标人代表和评审专家组成或全部由评审专家组成，评审专家从专家库随机抽取。

(二) 评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为采购文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；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，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

(三) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- 1、参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- 2、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；
- 3、曾经参加过本项目的进口产品论证工作；
- 4、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。

(四) 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

(五) 评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委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。

### 二、评标方法

(一) 本次招标项目的评标方法为：综合评分法。

(二) 评分权重

评分项目	商务技术分（分）	价格分（分）
权重	88	12

1、价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最低的参与评审的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

参与评审的价格=1-投标下浮率

其他投标供应商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 / 参与评审的价格) × 100% × 价格分权重

2、合格投标人评标综合得分=价格分+商务技术分。

3、报价要求：本次招标设有预算价(或最高限价)，投标人报价超出预算价(或最高限价)的投标文件作无效处理。

4、采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购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。

### (三) 投标文件的澄清

1、对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

2、投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式（或扫描件上传政采云平台），并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

### (四) 投标文件错误修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

5. 政采云平台填报的开标一览表中的价格与上传的报价文件中开标一览表的报价不一致的，以上传的报价文件为准。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后具有约束力，若投标人不确认的，则其投标无效。**

### (五) 废标情况

评标过程中，出现下列情形之一的，应予废标，评标终止：

1. 通过资格审查、符合性审查的投标人不足三家的；

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，招标人不能支付的；

4. 因重大变故，采购任务取消的。

## 三、评标过程

1. 资格审查

依据法律法规和采购文件的规定，招标人或采购代理机构对投标人对投标文件中的资格证明进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

序号	审查项目	要求
1	(1) 关于资格的声明函（格式见附件）； (2) 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（复印件加盖公章）；	符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条的一般资格条件的规定, 提供资格声明函。
2	招标人、采购代理机构将于开标当天通过信用中国网站查询供应商失信被执行人、重大税收违法案件当事人信用记录，通过中国政府采购网查询供应商政府采购严重违法失信行为信用记录。若供应商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，其资格审查为不合格，其投标将被认定为无效投标。 若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，招标人将依法取消其中标资格。	未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
3	本项目特定资格条件的证明文件。	无。
4	落实政府采购政策需满足的资格要求	提供中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业证明其中之一。
5	供应商是否为联合体。	本项目不接受联合体投标。

注：（1）上述资格证明文件未按采购文件要求附入投标文件中的，资格性审查不合格。

（2）上述审查项目中，任意一项不符合的，资格性审查不合格。

## 2. 符合性审查

依据采购文件的规定，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，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

序号	审查项目	要求
1	供应商名称	与营业执照副本一致。

2	投标有效期	投标有效期满足采购文件要求。
3	法定代表人身份证明和法定代表人授权书	投标文件由法定代表人签字的，提供“法定代表人身份证明”。 投标文件由授权代表签字的，提供“法定代表人身份证明”和“法定代表人授权书”。
4	投标文件的签署盖章	按采购文件要求签署、签章。
5	投标报价	本次公开招标设有预算价，投标报价超出预算价的，投标无效。
		评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查的供应商的报价，有可能影响服务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；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
6	其他	对同个子包不允许提供两个投标方案。
		不含有招标人不能接受的附加条件。
		符合采购文件要求的，未发生与采购文件中标注“*”的条款实质性偏离的。
		投标文件格式规范、提供资料齐全或者未提供任何虚假材料或从事其他违法活动的。
		投标文件的实质性内容使用中文表述、表述明确、前后不矛盾或者使用计量单位符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。
		未发现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

注：上述审查项目中，任意一项不符合的，符合性审查不合格。

### 3. 澄清问题

由评标委员会对投标文件审查中发现的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，以及评标委员会认为需要进一步确认的其他内容，评标委员会将以书面形式并通过询标的方式要求供应商到场作出必要澄清、说明或者补正。供应商必须按照评标委员会委托采购代理机构通知的时间、地点安排技术或商务人员进行答疑和澄清，未响应澄清安排的通知到场进行答疑和澄清，将被视作自动放弃并承担后果。

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。书面澄清将作为投标内容的一部分。

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。

询标的次序和时间是根据评委对投标文件审查的具体情况安排的，如果评委认为已经理解或不需要澄清的投标文件，将可能不再安排投标人进行询标。

#### 4. 详细评审

评标委员会对通过符合性审查的投标文件，依照本办法对技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行综合打分。

评委打分参照本部分附表：评分标准表。技术商务得分由各评标委员会成员打分，根据投标人的投标文件及相关澄清文件，进行独立打分。价格分由评标委员会统一核算。评委打分采用记名方式，取所有评委汇总得分的算术平均分（小数点后保留两位小数）。

注：评标委员会认为投标文件无效的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

**评标委员会认为投标人报价明显低于其它通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务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，必要时提供相关证明材料；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标处理。**

采购代理机构可协助评标委员会组长评委对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长评委应提醒相关评标委员会成员进行复核或书面说明理由，评标委员会成员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评标委员会成员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

#### 5. 确定中标候选人名单

评标委员会根据投标人的综合得分高低排定顺序，推荐综合得分排名第一的投标人为本项目的中标候选人。如投标人综合得分相同的则价格低者优先中标；若技术商务得分也相同，则由投标人抽签决定。如评标过程中出现本采购文件未尽事宜，则由评标委员会讨论决定。

#### 6. 编写评标报告

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；评标结束。

### 四、投标无效的情形

没有响应采购文件实质性要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

#### 1. 在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 资格证明文件不全的或者不符合采购文件标明的资格要求的；

---

(2) 供应商资格声明函无法定代表人或授权代表签名或盖章；

2. 在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 投标文件未按采购文件要求签署、签章的；

(2) 投标有效期不满足采购文件要求的；

(3) 明显不符合采购文件要求的，或者与采购文件中标注“\*”的条款发生实质性偏离的；

(4) 投标文件中含有招标人不能接受的附加条件的；

(5) 委托人未提供法定代表人授权委托书或填写项目不齐全的；

(6) 投标文件格式不规范、提供资料不齐全或者内容虚假的；

(7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

(8) 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辨认或者修改处未按规定签署、盖章的；

(9) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；

3. 在技术商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未提供或未如实提供投标服务需求，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

(2) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

4. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(2) 未采用投标文件要求的报价形式报价的；

(3) 投标报价具有选择性；

(4) 评标委员会一致认为报价不合理的（不平衡报价）；

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的；

(6) 采购文件规定的其他无效情形；

5. 被拒绝的投标文件为无效。

## 五、评分标准

评委打分表

序号	评分因素	评分标准	分值
1.	技术服务方案	<p>根据投标人对本项目的理解和认识,包括项目背景、项目需求、项目实施的重点与难点分析的准确性和可行性综合评议。</p> <p>1) 对本项目理解到位、分析准确性高,可行性强的得6分; 2) 对本项目理解较为到位、分析基本准确,基本可行的得4分; 3) 对本项目理解不够到位、分析不够准,可行性不强的得2分; 4) 未提供的不得分。</p>	6
		<p>根据投标人对本项目的总体技术服务流程方案的科学性、可操作性进行综合评议。</p> <p>1) 方案科学合理、具有可操作性的得6分; 2) 方案基本合理、具有一定可操作性的得4分; 3) 方案不够科学合理、可操作性一般的得2分; 4) 未提供的不得分。</p>	6
		<p>根据投标人对本项目的总体组织实施方案的工作模式、岗位设置、工作目标是否符合项目整体需求进行综合评议。</p> <p>1) 工作模式、岗位设置、工作目标完全符合项目整体需求的得6分; 2) 工作模式、岗位设置、工作目标基本符合项目整体需求的得4分; 3) 工作模式、岗位设置、工作目标不够符合项目整体需求的得2分; 4) 未提供的不得分。</p>	6
		<p>根据投标人对本项目的现场管理方案的严密性、合理性、可行性进行综合评议。</p> <p>1) 方案严密、合理、可行的得6分; 2) 方案较为严密、基本合理、有一定可行性的得4分; 3) 方案的严密性差、存在不合理之处、可行性一般的得2分; 4) 未提供的不得分。</p>	6

2.	档案原件 交接	<p>供应商有无制定完善合理的档案原件借、还卷制度等进行评审。</p> <p>1) 制度完善且符合实际要求的得 6 分；</p> <p>2) 制度较为完善且基本符合实际要求的得 4 分；</p> <p>3) 制度不够完善且存在不合理之处的得 2 分；</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>	6
3.	质量控制	<p>根据投标人质量控制方案的完整性、合理性，关键节点的把控性进行综合评议（包含但不仅限于质量控制自查措施是否完备，工序及岗位设置是否科学有效、责任清晰，控制措施是否可靠，各环节质检方法是否合理，且符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》）。</p> <p>1) 方案完整、合理，关键节点的把控性强的得6分；</p> <p>2) 方案较完整、基本合理，关键节点的把控性较强的得4分；</p> <p>3) 方案不够完整、存在不合理之处，关键节点的把控性不够强的得2分；</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>	6
4.	安全保密 措施	<p>根据投标人提供的项目安全保密措施的完整性、可控性综合评议（包含但不仅限保密管理方案及现场管理、人员管理、设备管理、涉密载体管理等方面安全保密管理制度）。</p> <p>1) 保密措施完整、具有可控性的得6分；</p> <p>2) 保密措施基本完整、具有一定可控性的得4分；</p> <p>3) 保密措施完整性一般、可控性差的得2分；</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>	6
5.	工期进度 控制	<p>根据投标人提供针对本项目的工期进度控制措施，按要求建立符合实际情况的工期进度计划表，工期进度是否合理、可控，并满足招标文件其它要求等情况进行综合评议，最高得6分。</p> <p>1) 工期进度合理、具有可控性的得6分；</p> <p>2) 工期进度较为合理、具有一定可控性的得4分；</p> <p>3) 工期进度不够合理、可控性差的得2分；</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>	6
6.	应急预案	<p>根据投标人在案卷激增或员工离职情况下建立合理的应急预案及赶工措施，根据应急预案的合理性进行综合评议。</p> <p>1) 应急预案合理的得5分；</p>	5

		<p>2) 应急预案较为合理的得3分;</p> <p>3) 应急预案不够合理的得1分;</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>	
7.	验收方案	<p>投标人提供的成果验收方案合理有效,包括项目验收标准、验收要求、验收内容等进行综合评议。</p> <p>1) 方案合理有效的得5分;</p> <p>2) 方案较合理有效的得3分;</p> <p>3) 方案不够合理有效的得1分;</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>	5
8.	设备投入	<p>根据投标人为完成本项目拟投入设备的齐备性、先进性进行综合评议。(提供相关设备的发票或其他证明材料,不提供不得分。)</p> <p>1) 设备齐全、先进的得6分;</p> <p>2) 设备较齐全、较为先进的得4分;</p> <p>3) 设备不够齐全且较为陈旧的得2分;</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>	6
9.	项目人员配置方案	<p>9.1项目经理具有档案专业高级技术职称证书得5分,档案专业中级技术职称证书的得3分,档案专业初级技术职称的得1分,本项最高5分;(提供证书复印件,不提供不得分。)</p>	5
		<p>9.2技术队伍配备合理,有针对本项目的专项服务小组,项目负责人,工作人员分工明确,应有具体成员名单,包括姓名、工作职责等进行综合评议。</p> <p>1) 队伍配备合理、人员分工明确的得5分;</p> <p>2) 队伍配备较合理、人员分工较明确的得3分;</p> <p>3) 队伍配备不够合理、人员分工不够明确的得1分;</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>	5
10.	售后服务方案	<p>根据投标人所提供的售后服务能力、售后服务承诺及售后服务的保障措施等情况综合评议。</p> <p>1) 售后服务能力强、服务承诺好、保障措施全面的得5分;</p> <p>2) 售后服务能力较强、服务承诺较好、保障措施较全面的得3分;</p> <p>3) 售后服务能力不够强、服务承诺不够好、保障措施一般的得1分;</p> <p>4) 未提供的不得分。</p>	5
11.	培训方案	<p>根据投标人针对本项目的技术培训方案的合理性、针对性及</p>	5

		可操作性情况综合评议。 1) 方案合理、具有很强针对性、可操作性强的得5分； 2) 方案较合理、针对性较强、具有一定可操作性的得3分； 3) 方案不够合理、针对性一般、可操作性一般的得1分； 4) 未提供的不得分。	
12.	业绩	2022年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有同类项目业绩，每提供一个合同得0.5分，最高得1分。 提供合同复印件，未提供不得分。	1
13.	体系认证	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得1分，最高得3分。 投标文件中提供上述有效认证证书复印件【所提供的认证证书需保证在国家认证认可监督管理委员会的官方网站（ <a href="http://www.cnca.gov.cn">http://www.cnca.gov.cn</a> ）可查询】。	3
14.	报价分	参与评审的价格=1-投标下浮率 满足采购文件要求且最低的参与评审的价格为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标供应商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 / 参与评审的价格) × 100% × 12分	12

注：

- 1、评委独立打分，每栏分值不得超出本栏规定的分值范围。
- 2、以上评分标准中要求提供的资料必须清晰、完整并加盖单位公章。

评审签名：

日期：2025年 月 日

## 第五章 政府采购合同主要条款

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

签约日期和地点：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 于\_\_\_\_\_

鉴于买方为获得 \_\_\_\_\_（服务名称）\_\_\_\_\_ 而进行公开招标，并选定由卖方以总金额 \_\_\_\_\_（币种、用文字表示的合同总价）\_\_\_\_\_（以下简称合同价）提供的服务项目的投标。本合同由买 方 名（简称买方）为一方和卖 方 名（简称卖方）为另一方按以下条款和条件签署。

本合同声明，作为附件，下述文件是合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

- a. 招标文件；
- b. 卖方的投标文件、卖方在招投标中提供的澄清文件；
- c. 中标通知书；

上述文件与合同若有不一致之处，文件的优先次序应为第一合同、第二附件。

### 1、合同服务项目的名称、数量/服务期限及价格

服务项目名称	内 容	数 量/服务期限	单价（元）
合同价（大写金额）			

本合同总价内包含的服务内容：

### 2、服务期限

自采购合同签订之日起 12 个月内完成并经验收通过。

### 3、付款方式及付款期：

- 3.1 合同签订后 7 个工作日内支付暂定合同总额（即预算金额）的 40%；
- 3.2 项目完成后 7 个工作日内支付至实际结算金额的 90%；
- 3.3 项目验收合格后 7 个工作日内支付剩余的实际结算金额。

### 4、使用合同文件和资料：

4.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代表买方提供的有关合同或任何合同条文、计划、图纸或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与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必须的范围。

4.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用 4.1 条款所列举的任何文件和资料。

4.3 除了合同本身外，4.1 条款所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方应在完成合同后将这些文件及全部复制件归还给买方。

### 5、履约保证金

无。

## 6、知识产权

卖方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权，如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

## 7、不可抗力

7.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震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，受不可抗力影响导致合同义务延迟或不能履行的一方不承担责任，但应尽快以传真方式将不可抗力事件结束或消除的情况通知另一方，并立即继续履行合同义务，合同的期限也应予相应延长。

7.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以传真通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信邮寄或派人送达另一方。如果不可抗力影响时间超过合同规定的期限的，合同任何一方均有权以书面通知终止合同。

## 8. 税费

8.1 根据国家现行税法对买方征收的与合同有关的一切税费均由买方负担。

8.2 根据国家现行税法对卖方征收的与合同有关的一切税费均由卖方负担。

## 9. 违约终止合同

9.1 如果卖方有下述违约行为或招标文件中规定的其它违约行为的情况，买方向可以向卖方发出书面违约通知，全部或部分地终止合同，在这些情况下，并不影响买方向卖方提出的索赔：

- (1) 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的最终限期内提供全部或部分服务项目、技术文件；
- (2) 卖方未能使合同的服务项目达到合同附件规定的最低技术要求；
- (3) 卖方未能履行合同规定的其它义务（细微义务除外），且卖方在收到买方发出的违约通知后 30 天内或经买方书面认可延长的时间内未能纠正其违约行为。

9.2 在买方根据第 9.1 条款规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法向卖方或其他人购买与合同被终止部分同种的服务项目，卖方应对买方购买同种服务项目所超出的费用负责。而且卖方还应继续执行合同中未终止的部分。

## 10. 其他情况终止合同

10.1 如果卖方破产或发生资不抵债的情况，买方可在任何时候以书面通知终止合同，而不给对方补偿。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

10.2 如果买方认定卖方在竞标、采购和合同执行等过程中有腐败或欺诈行为，买方有权在任何时候发出书面通知终止合同。

10.3 如果合同履行过程中出现危害国家利益和社会公众利益的，买方有权在任

何时候发出书面通知终止合同。

## 11. 转让和分包

11.1 卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

11.2 对投标中明确分包的合同，卖方应将合同的全部分包合同书面通知买方，但此分包通知书不能解除卖方履行合同的 responsibility 和义务。

11.3 分包必须符合国家法律的相关规定。

## 12. 合同的协商变更与修改

12.1 买方可以以书面方式向卖方发出变更要求，协商在本合同的一般范围内变更事项，合同修改书应由双方授权代表签字，具有合同的法律效力。

## 13. 争端的解决

13.1 合同实施或与合同有关的一切争端应依据《中华人民共和国合同法》并通过双方协商解决。如果协商开始后六十天还不能解决，争端应提交仲裁或诉讼，仲裁和诉讼应在买方所在地进行。

13.2 仲裁或诉讼裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。除另有裁决外，仲裁或诉讼费均应由败诉方负担。

13.3 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同其他部分应继续执行。

## 14. 通知

14.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面或传真形式确认，回复对方。

14.2 通知以送到日期或通知书的生效日起为生效日期，两者中以较晚的一个日期为准。

15、鉴于买方将按照本合同向卖方支付款项，卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供服务并修补缺陷。

鉴于卖方将按本合同规定提供服务并修补缺陷，买方在此保证按照合同规定的时间和方式向买方支付合同价或其它按合同应支付的金额。

## 16、其他约定事项

17、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

18、合同经双方授权代表签署，买卖双方加盖公章，且买方收到卖方提交的履约保证金之后生效。

19、本合同一式\_\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_\_份。

买 方：

名 称：（印章）

全权代表（签字）：

卖 方：

名 称：（印章）

全权代表（签字）：

---

地 址：  
电 话：

地 址：  
电 话：

---

## 第六章 投标文件格式

### 一、资格文件

#### 一、资格证明文件封面格式（选用）：

封面格式：

#### 资格证明文件

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_ [填写单位名称并盖章]

标项： \_\_\_\_\_

供应商地址： \_\_\_\_\_

法定代表人或其被授权代表： \_\_\_\_\_ [签字或盖章]

年 月 日

---

**(三) 资格证明文件包括以下内容:**

- (1) 资格条件自查表 (格式见附件);
- (2) 投标人资格声明函 (格式见附件);
- (3) 有效的企业法人营业执照 (或事业法人登记证)、其他组织 (个体工商户) 的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件 (复印件加盖公章);
- (4) 中小企业声明函 (格式见附件);
- (5) 残疾人福利性单位声明函 (若有, 格式见附件)。
- (6) 本项目特定资格条件的证明文件 (如有);
- (7) 采购文件要求的其他资格条件证明材料 (如有)。

### 1. 资格条件自查表

评审内容	采购文件要求	自查结论	证明资料页码
资格性审查	一、投标人具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：		第（ ）页-（ ）页
	（1）关于资格的声明函（格式见附件）。	<input type="checkbox"/> 通过	第（ ）页-（ ）页
	（2）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（复印件加盖公章）。	<input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页-（ ）页
	二、投标人未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页-（ ）页
	三、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（提供《书面声明》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页-（ ）页
	四、本项目特定的资格条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页-（ ）页
	五、落实政府采购政策需满足的资格要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页-（ ）页
	六、本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页-（ ）页

## 2. 投标人资格声明函

浙江中创招投标有限公司：

关于你贵司 \_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购公告，  
本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

### 3. 中小企业声明函

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），属于其他未列明行业；承建（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）；承建（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（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度政府综合统计部门年报数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

#### 4. 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。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**如是联合体投标，联合体各方均需残疾人福利性单位声明函。**

注：1、如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

---

## 二、商务技术文件

### 一、商务技术文件封面格式（选用）：

封面格式：

## 商务技术文件

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_ [填写单位名称并盖章]

标项： \_\_\_\_\_

供应商地址： \_\_\_\_\_

法定代表人或其被授权代表： \_\_\_\_\_ [签字或盖章]

年 月 日

---

**(三) 商务技术文件内容包括以下内容：**

- (1) 符合性自查表（格式见附件）；
- (2) 法定代表人的身份证明或法定代表人授权书【投标人的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书，格式见附件】；
- (3) 投标人基本情况说明（格式见附件）；
- (4) 商务条款偏离表（格式见附件）；
- (5) 技术条款偏离表（格式见附件）；
- (6) 根据采购需求及评分标准提供相关内容；或采购文件需要提供的证明材料及必要文字说明；
- (7) 投标人认为有必要提交的其他商务技术说明文件和资料。

### 1. 符合性自查表

评审内容	采购文件要求		自查结论	证明资料	
符合性审查	供应商名称	与营业执照副本一致。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页	
	投标有效期	投标有效期满足采购文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页	
	法定代表人身份证明和法定代表人授权书	投标文件由法定代表人签字的，提供“法定代表人身份证明”。 投标文件由授权代表签字的，提供“法定代表人身份证明”和“法定代表人授权书”。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页	
	投标文件的签署盖章	按采购文件要求签署、签章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页	
	其他		不含有招标人不能接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
			符合采购文件要求的，未发生与采购文件中标注“*”的条款实质性偏离的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
			投标文件格式规范、提供资料齐全或者未提供任何虚假材料或从事其他违法活动的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
			投标文件的实质性内容使用中文表述、表述明确、前后不矛盾或者使用计量单位符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

		场更正的笔误除外)。		
		未发现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页
		对同个子包不允许提供两个投标方案。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第( )页

**备注：投标人自查表将作为招标投标有效性审查的重要内容之一，招标投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供。**

---

## 2. 法定代表人身份证明

单位名称： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_

本人系 \_\_\_\_\_〈投标人名称〉的法定代表人。就参加\_\_\_\_\_〔招标人名称〕组织的采购编号为\_\_\_\_\_〈项目编号〉的\_\_\_\_\_〈项目名称〉公开采购项目的投标、报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成和服务，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（此处请粘贴法定代表人身份证复印件）

投标单位：（盖章）

日期： 年 月 日

注：法定代表人参加本采购项目投标的，须出具此证明书。

### 3. 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_（采购单位名称）：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（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投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：\_\_\_\_\_

法定代表人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_\_

（此处请粘贴法定代表人和被授权人身份证复印件）

说明：法定代表人的授权代表参加本采购项目投标的，须出具此授权书。

#### 4. 投标人基本情况说明

单位名称		组织机构代码	
注册地址		注册登记号	
经营地址		税务登记证号	
单位性质		注册资本	
经营范围		营业期限	年 月- 年 月
资质情况			
员工数量	共__人，其中，高级职称__人，中级职称__人		
联系电话		传真	
主要业绩			
法 定 代 表 人 基 本 情 况			
姓 名		身份证号码	
职 务		职 称	学 历
备 注：			

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

### 5. 商务条款偏离表

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

序号	采购文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明（填写：正偏离/负偏离/响应）
1			
2			
3			
4			
5			
6			

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：





### 8. 项目负责人简历表

姓 名		性 别		出生年月	
专 业		学 历		职 称	
何时参加 工作					
何时进入 公司					
从事项目 年限					
工作简历					
业主单位	项目名称	规 模	合同时间	管理业绩	

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

### 9. 项目人员配置表

序号	姓名	性别	职称	专业	联系电话	分工
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

10. 距采购单位最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表

服务网点名称				
地址				
注册资本金		其中：投标人出资比例		
员工总人数		其中：技术人员数		
经营期限				
售后服务协议				
售后服务内容				
工作业绩				
服务承诺				
业务咨询电话		传 真		
负责人		联系电话		

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

### 三、报价文件

#### 一、报价文件封面格式（选用）：

封面格式：

## 报价文件

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_ [填写单位名称并盖章]

标项： \_\_\_\_\_

供应商地址： \_\_\_\_\_

法定代表人或其被授权代表： \_\_\_\_\_ [签字或盖章]

年 月 日

**(三) 报价文件包括以下内容:**

- (1) 投标函（格式见附件）；
- (2) 开标一览表（格式见附件）；
- (3) 政府采购统计基础信息表（格式见附件）
- (4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。



## 2. 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	项目名称	投标下浮率	服务期限
1		_____% (所有单价均按此下浮率下浮)	
投标 声明			

注：报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

### 3. 政府采购统计基础信息表

招标人及采购项目名称	
投（中）标单位名称	
是否国内企业	
是否宁波企业	
企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型）	
提供的货物是否本企业制造	/
货物原产地是否是中国境内	/
货物原产地是否是宁波	/
是节能清单产品	/
提供的货物是否是环境标志清单产品	/
承担的工程或服务是否本企业提供	
本项目预算	/
本项目是否专门面向中小企业采购	/
投（中）标金额（万元）	/

备注：请各供应商务必填写此表作为投标文件的组成部分

## 四、电子备份投标文件

电子备份投标文件的外包装封面格式：

**外包装格式：**

### 电子备份投标文件

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_ [填写单位名称并盖章]

标项： \_\_\_\_\_

供应商地址： \_\_\_\_\_

法定代表人或其被授权代表： \_\_\_\_\_ [签字或盖章]

年 月 日