

项目编号： N5100012023003812

项目名称： 网络设备间设备运维及小设备维护服务项目  
(二次)

# 政府采购项目 公开招标文件



四川省交通运输综合行政执法总队  
(四川省交通运输厅高速公路管理局) 共同编制  
四川中科远达招标代理有限公司

二〇二三年十二月

## 目 录

第一章 投标邀请 .....	3
第二章 投标人须知 .....	5
第三章 投标文件格式 .....	22
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力 要求 .....	45
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要 求的相关证明材料 .....	48
第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其 他商务要求 .....	50
第七章 评标办法 .....	65
第八章 政府采购合同（样例） .....	75

## 第一章 投标邀请

四川中科远达招标代理有限公司受四川省交通运输综合行政执法总队（四川省交通运输厅高速公路管理局）委托，拟对“网络设备间设备运维及小设备维护服务项目（二次）”进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

- 一、项目编号：N5100012023003812。
- 二、项目名称：网络设备间设备运维及小设备维护服务项目（二次）。
- 三、预算金额：人民币 69 万元/年。
- 四、最高限价：人民币 69 万元/年。
- 五、招标项目简介：

包号	标的名称
01	网络设备间设备运维及小设备维护服务

（详见招标文件）。

- 六、供应商参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业）。
3. 本项目的特定资格要求：无。

（详见招标文件第四章）

- 七、禁止参加本次采购活动的供应商：

根据《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）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信

用记录)。

#### 八、获取招标文件：

1. 时间：2023年12月28日至2024年01月04日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间）

2. 途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件

3. 方式：在线获取

4. 售价：0 元

#### 九、投标截止时间（即：开标时间）：2024年01月17日10:00（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。

十、开标地点：四川中科远达招标代理有限公司开标厅（成都市高新区吉泰五路 118 号凯旋广场 2 号楼 702 号）。

十一、本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

#### 十二、联系方式

采购人：四川省交通运输综合行政执法总队（四川省交通运输厅高速公路管理局）

地址：成都市武侯祠大街 256 号

联系人：税先生

联系电话：028-85047325

采购代理机构：四川中科远达招标代理有限公司

地址：成都市高新区吉泰五路 118 号凯旋广场 2 号楼 702 号

邮编：610041

联系人：李女士

联系电话：028-65773077

2023年12月27日

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求																								
1.	采购预算 (实质性要求)	采购预算：人民币 69 万元/年。 超过采购预算的报价为无效投标。																								
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：人民币 69 万元/年。 超过最高限价的报价为无效投标。																								
2.	进口产品 (实质性要求)	本项目招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品参与竞争，供应商以进口产品投标时，其投标文件按无效处理。载明“允许采购进口产品”的产品，不限制国产产品参与竞争。																								
3.	不正当竞争预防措施 (实质性要求)	在评标过程中，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。投标人书面说明应当签字确认或者加盖单位公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。																								
4.	投标保证金	无。																								
5.	履约保证金	金额：中标金额的 5%。 交款方式：可以是银行转账、银行电汇、网上银行转账或保函等非现金形式。 收款单位：四川省交通运输综合行政执法总队。 开户行：工商银行武侯祠支行。 银行账号：4402256009168888866。 交款时间：中标通知书发放后，政府采购合同签订前。																								
6.	合同分包 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受合同分包 <input type="checkbox"/> 本项目接受合同分包																								
7.	联合体 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受联合体参加 <input type="checkbox"/> 本项目接受联合体参加																								
8.	招标代理服务 费 (实质性要求)	依照成本加合理利润的原则，以中标金额作为计算基数，按下列收费标准下浮 20%进行收取： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>服务类型 费率 中标金额(万元)</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </tbody> </table>	服务类型 费率 中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
服务类型 费率 中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标																							
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																							
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																							
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																							
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																							
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																							

序号	应知事项	说明和要求			
		10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
		1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
		注：1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格。 2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。 3、中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标服务费。			
9.	推荐中标候选人 供应商数量	3 家/包。			
10.	中标通知书领取	采购结果公告在四川政府采购网上发布后，请中标供应商携带单位介绍信原件以及本人身份证复印件（查验原件）到招标代理机构领取。			
11.	供应商的 询问及质疑	<p>1、采购文件中采购需求的询问、质疑：由采购人按相关规定作出答复。</p> <p>2、除采购需求外的采购文件的询问、质疑：由采购代理机构按相关规定作出答复。</p> <p>3、采购过程、采购结果的询问、质疑：由采购代理机构按相关规定作出答复。</p> <p>4、联系方式： 采购人联系人、联系电话、联系地址：详见第一章。 采购代理机构联系人：吕老师。 联系电话：028-65773077。 地址：成都市高新区吉泰五路 118 号凯旋广场 2 号楼 702 号（四川中科远达招标代理有限公司）。</p> <p>5、供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，并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。</p>			
12.	供应商投诉	投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。			
13.	评标结果公告	评标结果将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。			
14.	政府采购合同 公告备案	政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。			
15.	政策性规定	<p>一、节能、环保产品政府采购政策： 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）的相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，对通过认证的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>1、<b>本项目涉及强制采购节能产品的有：无。（实质性要求）</b></p> <p>2、<b>本项目涉及优先采购节能产品或环境标志产品的有：无。</b></p> <p>注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>二、无线局域网产品政府采购政策： 对属于《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的产品实行优先采购。 本项目涉及无线局域网优先采购的产品有：无。</p> <p>三、符合扶持不发达地区和少数民族地区政策条件的，在同等条件下享</p>			

序号	应知事项	说明和要求
		<p>有优先采购的机会。</p> <p>四、供应商信用融资：</p> <p>1、根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件要求，有融资需求的供应商可自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，向银行提出贷款意向申请。</p> <p>2、根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》，成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请。</p>
16.	其他强制性规定 (实质性要求)	<p>国家或行业主管部门对本项目有其他关于技术标准、质量标准等强制性规定的，必须符合其要求。供应商应当在投标文件中提供“符合其他强制性规定的承诺书”（格式详见第三章格式2-11），否则其响应文件按无效处理。</p>
17.	其他补充事宜	<p>本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。</p> <p>（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。</p> <p>（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。</p> <p>已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。</p> <p>供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。</p> <p>（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。</p> <p>（四）采购一体化平台技术支持：</p> <p>在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询 400服务电话：4001600900 CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询</p>
备注	若采购文件中其它内容与本表内容不一致的，以本表为准。	



## 二、总 则

### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是四川省交通运输综合行政执法总队（四川省交通运输厅高速公路管理局）。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川中科远达招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

2.5 “法定责任人”是指企业投标人的法定代表人、其他组织投标人的法定负责人、个体工商户投标人的法定经营者或自然人投标人的本人等。

### 3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件规定的供应商资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）按规定报名并获取了招标文件。

### 4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

#### 5.1 利害关系供应商处理。

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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为



无效处理。

### 5.2 前期参与供应商处理。

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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

### 5.3 利害关系代理人处理。

两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

### 5.4 投标人行贿犯罪记录。

在政府采购活动中，供应商及其现任法定责任人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

## 三、招标文件

### 6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 投标文件格式；
- (4) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (5) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (6) 招标项目技术、商务及其他要求；
- (7) 评标办法；
- (8) 合同主要条款。

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

## 7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改,应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了招标文件的供应商,同时在四川政府采购网上发布更正公告。该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、资格预审申请文件编制的,采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间,应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前;不足上述时间的,应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的,可以以书面形式向招标采购单位提出申请,但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

## 8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况,招标采购单位认为有必要,可以在招标文件提供期限截止后,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。组织现场考察或者召开答疑会的,应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

# 四、投标文件

## 9. 投标文件的语言(实质性要求)

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料,主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时,以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标,由投标人承担。

#### 10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

#### 11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

#### 12. 联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体投标。

#### 13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

#### 14. 投标文件的组成

14.1 投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件由“资格性投标文件”和“其他投标文件”两部分组成。

投标人应按招标文件中提供的文件格式完整地填报相关资料，投标文件应当按招标文件要求编制。投标文件可以包括下列内容：

##### 14.1.1 分册一：资格性投标文件

包括本文件第五章所列内容要求具备的资格证明文件等（部分资料格式详见第三章）。

##### 14.1.1 分册二：其他投标文件

视采购项目具体情况可以包括以下内容（部分资料格式详见第三章）：

1) 报价部分（实质性要求）。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览

表”及“分项报价明细表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人每种产品只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

**2) 技术服务部分。**投标人按照招标文件要求做出的技术服务应答，主要是针对招标项目的技术服务要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术服务应答应包括下列内容：

- (1) 服务方案、项目实施方案；
- (2) 技术服务应答表；
- (3) 投标人认为需要提供的文件和资料。

**3) 商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关文件。包括以下内容：

- (1) 投标函（实质性要求）；
- (2) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；
- (3) 商务及其他应答表；
- (4) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**4) 售后服务。**投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。可包括以下内容：

- (1) 售后服务应答材料；
- (2) 售后服务机构设置情况；
- (3) 说明投标产品的售后服务与范围、响应时间等；
- (4) 培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法（若采购项目要求提供的话）；
- (5) 其他有利于用户的服务承诺。

**5) 其他部分。**投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

## 15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 16. 投标保证金（实质性要求，本项目不适用）

16.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 投标保证金交款方式：详见投标人须知前附表。

16.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订生效并递交至采购代理机构5个工作日内全额退还（注：①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还或者投标人和采购代理机构书面协商可以延迟退还的，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违纪，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违纪行为期间不计入退还保证金时限之内）。

16.4 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选人资格的；
- (3) 中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；
- (4) 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的；
- (5) 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的；
- (6) 投标人提供虚假资料的；
- (7) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

## 17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后90天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

## 18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应按准备投标文件正本一份、副本四份和相应的电子文档1份，以及用于开标唱标单独封装提交的“开标一览表”一份（“开标一览表”在投标文件中也应当封装）。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件分为“资格性投标文件”和“其他投标文件”两部分（册）。“资格性投标文件”用于采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查；“其他投标文件”用于评审委员会评审。

18.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定责任人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.4 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者其它方式装订。

18.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.6 投标文件应由投标人的法定责任人或其授权代表按照招标文件的要求签署。要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替（实质性要求）。

18.7 投标文件统一用A4幅面纸印制，逐页编码。

## 19. 投标文件的密封（实质性要求）

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明资格性投标文件或其他投标文件、招标编号、项目名称、分包号（如有分包）等信息。

19.2 投标文件应当包括“资格性投标文件”（正副本）、“其他投标文件”（正副本）、电子文档（光盘或U盘）以及用于唱标另单独提交的“开标一览表”四类资料。上述资料应当分别分类密封递交。投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、招标编号、项目名称、分包号（如有分包）以及资料类别（“资格性投标文件”或“其他投标文件”或“电子文档”或“开标一览表”字样）并加盖公章。

如果未按上述规定密封的投标文件，其投标将被拒绝。

## 20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件



的规定密封后送达开标地点。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，招标采购单位应当拒收。

20.2 递交投标文件时，投标供应商名称、投标项目名称、投标项目编号以及投标项目分包号（如有）应当与报名供应商名称、招标文件中的项目名称、项目编号以及项目分包号（如有）一致。但是，投标文件只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

## 21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

## 五、开标和中标

### 22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

22.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。

投标人不足 3 家的，不得开标（法律、法规另有规定的除外）。



22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经核实后，当场予以更正。

### 23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

23.2 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相

关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.3 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理（法律、法规另有规定的除外）：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

## 24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

## 25. 评标情况公告

评标结果将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

## 26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标供应商确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

26.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.5 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件及单位介绍信到采购代理机构领取中标通知书。

## 六、签订及履行合同和验收

### 27. 签订合同

27.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

27.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

27.4 中标人在合同签订之后应及时将签订的合同（一份）送采购代理机构财务科室。

### 28. 合同分包（实质性要求）

28.1 本项目合同接受分包与否，以“投标人须知附表”勾选项为准。

28.2 分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

28.3 分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

28.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中事前载明。

28.5 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.6 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

### 29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### 30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标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百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

### 31. 履约保证金（实质性要求）

31.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金（若招标文件要求的话）。

31.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，向投标人追究相应责任。

### 32. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）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（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### 34. 履行合同

34.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### 35. 验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，中标人凭相关手续办理履约保证金（若招标文件要求的话）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购有关规定认定为失信责任主体并给予相应处罚。

### 36. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。

## 七、投标纪律要求

### 37. 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形之一的，将按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，将取消中标资格或者认定中标无效。

## 八、询问、质疑和投诉

### 38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中

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》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

39. 供应商认为采购文件、采购过程、中标（成交）结果使自己合法权益受到损害的，可以在法定质疑期内提出，但针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

## 九、其他

40. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

41. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

## 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中为填报事宜而作出的【说明】脚注，供应商在制作投标文件时可删除。

四、其它招标文件要求以及投标人认为应当提供的资料由投标人自行编制。



分册一：“资格性响应文件”格式

格式1-1 封面

(正本/副本)

# 资格性投标文件

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_ (单位公章)

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式1-2

### 法定责任人身份证明书<sup>①</sup>

四川中科远达招标代理有限公司：

\_\_\_\_\_(法定责任人姓名) 在 \_\_\_\_\_(投标人全称) 处任 \_\_\_\_\_(职务名称) \_\_\_\_\_ 职务，是 \_\_\_\_\_(投标人全称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人名称： \_\_\_\_\_(投标人全称) \_\_\_\_\_(加盖公章)

投标日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

①【说明】

- (1) 法定责任人参与投标时提供《法定责任人身份证明书》。
- (2) 本证明材料须附有法定责任人身份证（正反两面均应复印）或军官证（军人身份）或护照（外籍身份）复印件时才能生效。



格式1-4

### 具有良好的商业信誉的承诺函<sup>③</sup>

致：四川中科远达招标代理有限公司

本投标人\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_，包号：\_\_\_\_\_）的投标活动，现承诺：

本供应商具有良好的商业信誉。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

#### ③ 【说明】

投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

格式1-5

## 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

四川中科远达招标代理有限公司：

本投标人\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_，包号：\_\_\_\_\_）的投标活动，现承诺：

本投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式1-6

## 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函

四川中科远达招标代理有限公司：

本投标人\_\_\_\_\_（投标人全称）参加\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_，包号：\_\_\_\_\_）的投标活动，现承诺：

本投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_（投标人全称）（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式1-7

### 近三年在经营活动中没有重大违法记录的承诺函<sup>④</sup>

四川中科远达招标代理有限公司：

本投标人\_\_\_\_\_（投标人全称）参加\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_，包号：\_\_\_\_\_）的投标活动，现郑重承诺：

本投标人在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。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_（投标人全称）（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

④ 【说明】

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。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。



格式1-8

## 符合法律、行政法规规定的其他资格条件承诺函

四川中科远达招标代理有限公司：

本投标人\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_，包号：\_\_\_\_\_）的投标活动，现郑重承诺：

本投标人符合法律、行政法规规定的其他资格条件。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式1-9

### 中小企业声明函<sup>⑤</sup>

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（盖章）：

日期：

---

⑤【说明】

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。

格式1-10

## 监狱企业证明文件<sup>⑥</sup>

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应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。

---

<sup>⑥</sup> 【说明】（1）投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。

（2）在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

格式 1-11

### 残疾人福利性单位声明函<sup>⑦</sup>

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

---

#### ⑦【说明】

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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

分册二：“其他投标文件”格式  
格式2-1 封面

(正本/副本)

# 其他投标文件

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_ (单位公章)

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



格式2-3

## 承诺函（实质性要求）

四川中科远达招标代理有限公司：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，本投标人与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系。

三、本投标人未对本次采购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。

四、参加本次招标采购活动，本投标人不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、本项目参加政府采购活动的供应商、法定责任人、主要负责人在前三年内没有行贿犯罪记录。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。



九、我方完全理解本项目不一定将合同授予最低报价的供应商，同时理解并接受关于“不正当竞争预防措施”的条款。

投标人名称：\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式2-4

### 开标一览表<sup>®</sup>

项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

项目名称	服务内容	服务年限
投标总价	人民币小写：_____元 人民币大写：_____	

投标人名称：\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

⑧ 【说明】

(1) 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和招标文件规定的其它费用。

(2) “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人公章。

(3) “开标一览表”以包为单位填写。



格式2-6

### 技术及服务应答表<sup>⑩</sup>

项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件的应答	响应/偏离
.....			

投标人名称：\_\_\_\_\_(投标人全称)\_\_\_\_\_(加盖公章)

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

⑩ 【说明】

(1) 投标人必须把本文件“第六章 招标项目技术、商务及其他要求”中的全部技术及服务要求列入此表。

(2) 按照招标项目技术及服务要求的顺序对应填写。

(3) 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

格式2-7

### 商务应答表<sup>①</sup>

项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

序号	招标要求	投标应答	正/负偏离

投标人名称：\_\_\_\_\_（投标人全称）（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

①【说明】

(1) 投标人必须把本文件“第六章 招标项目技术、商务及其他要求”中的全部商务要求列入此表。

(2) 按照招标项目技术及服务要求的顺序对应填写。

(3) 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

格式2-8

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定责任人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式2-9

投标人类似项目业绩一览表<sup>⑫</sup>

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额 (万元)	备注

投标人名称：\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

⑫ 【说明】投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩，需相关证明材料。

格式2-10

### 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

投标人名称：\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



格式2-11

### 符合其他强制性规定的承诺函

四川中科远达招标代理有限公司：

本单位\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_参加“\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_”（项目编号：\_\_\_\_\_，包号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动，现承诺：

我方及所投产品均符合国家或行业主管部门对本项目其他关于技术标准、质量标准等强制性规定，且在投标前已具备前述条件。我方在提供产品时将向采购人一并提交有效的相应证明材料（认证证书复印件或认证机构认证公示信息截图等，并加盖投标人公章），作为本项目验收的必备条件之一。

我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

投标人名称：\_\_\_\_\_（投标人全称）\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定责任人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

### 一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

#### （一）资格要求：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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三年内，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。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业）。

3. 本项目的特定资格要求：无。

#### （二）其他类似效力要求：

- 1、按规定报名并获取了招标文件；
- 2、参加本次投标活动代表人的证明材料。

### 二、投标产品（如涉及）的资格、资质性及其他类似效力要求：

无。

#### 【说明】

1. “参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即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。根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确

规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

2. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

## 第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

### 一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

#### (一) 资格要求：

##### 1. 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件

1.1 具有独立承担民事责任的能力：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明文件”。以上均提供副本复印件。

1.2 具备健全的财务会计制度：①可提供2022年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供近半年内投标人内部的任1个月财务报表（至少包含资产负债表）；③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明；④投标人注册时间至文件递交截止日不足1年的，也可提供在工商备案的公司章程。以上均提供复印件。

1.3 提供具备良好商业信誉：提供《具有良好的商业信誉的承诺函》（详见第三章，原件）。

1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函》（详见第三章，原件）。

1.5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函》（详见第三章，原件）。

1.6 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：提供《近三年在经营活动中没有重大违法记录的承诺函》（详见第三章，原件）。

1.7 法律、行政法规规定的其他条件：提供《符合法律、行政法规规定的其他资格条件承诺函》（详见第三章，原件）。

##### 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

依据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，提供《中小企业声明函》（详见第三章，

原件)。

或者:参加政府采购活动的监狱企业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(复印件)。

或者:参加政府采购活动的残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》(详见第三章,原件)。

3.本项目的特定资格要求:无。

#### (二)其他类似效力要求:

1.按照规定获取了招标文件(由代理机构确认,投标人不需提供证明材料)。

2.法定责任人授权他人参与投标时提供《法定责任人授权书》;法定责任人参与投标时提供《法定责任人身份证明书》(详见第三章,原件);

3.法定责任人或/和授权代表的身份证明材料(复印件)。

二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料:

无。

#### 【说明】

1.投标人提供的资格证明材料为复印件的均应加盖投标人公章(鲜章);

2.投标人提供的资格证明材料应当真实、有效。

## 第六章 招标项目技术、商务及其他要求

### 一、项目概述

根据四川省交通运输综合行政执法总队（以下简称“总队”）工作需要，拟对总队网络设备间硬件设备和会议系统及小设备维修和耗材使用进行维护保障服务。以专业运维服务公司的专业化工作来解决当前总队各类网络、会议、办公、桌面设备在运维服务方面存在的日益增长的需求和有限的技术保障能力之间的矛盾，确保总队各类网络、会议、办公、桌面设备的正常使用。

#### 采购清单

序号	标的名称	单位	数量	所属行业
1	网络设备间设备运维及小设备维护服务	项	1	软件和信息技术服务业

### 二、服务范围、服务内容及产出

#### （一）服务范围

1. 总队网络设备间设备硬件设备（包括服务器、交换机、路由器、防火墙、UPS 和 VPN 网关等设备）日常维护及故障维修。
2. 总队机关互联网、交通专网及局域网的日常维护；会议室硬件设备（包括远程视频会议设备、投影仪、音响、话筒、电视机等）和会议系统的日常维护及故障维修。总队机关网络安全维护，专业漏洞扫描。
3. 总队机关办公、桌面设备（包括台式机、笔记本、打印机、扫描仪、一体机、复印机等）日常维护和故障维修；提供配套墨盒、硒鼓、U 盘、移动硬盘、小型路由器、鼠标键盘、电源等相关小设备及办公耗材。
4. 城北中心（即驻蓉支队机关）和执法总队及驻蓉支队备勤驻地互联网和交通专网的运行维护。

#### （二）服务内容

##### 1. 硬件设备现状：

硬件运行维护工作主要有设备日常巡检及维护、现场职守、故障诊断、保修服务、配件更换、评估优化等，确保各设备稳定、可靠。设备包括总队网络设备

间及会议室、驻蓉支队备勤驻地和城北中心网络设备间和在用的所有硬件设备及机关会议室系统配套设备和所有办公、桌面等硬件设备以及运维服务期内总队新增各类硬件设备。总队网络设备间及会议室现有主要设备包括但不限于下表所示。

序号	设备分类	品牌	型号	数量	状态	购买时间	服务要求		设备质保到期时间
							投标人保修服务	投标人运维服务	
1	机架服务器	IBM	IBM X3850X5	2	正常	2013年	✓	✓	已过质保期
2	机架服务器	IBM	IBM X3650M4	3	正常	2013年	✓	✓	已过质保期
3	刀箱	IBM	IBM 刀箱 Flex System	1	正常	2013年	✓	✓	已过质保期
4	刀片服务器	IBM	IBM 刀片	2	正常	2013年	✓	✓	已过质保期
5	机架服务器	Dell	Dell R910	1	正常	2010年	✓	✓	已过质保期
6	机架服务器	Dell	Dell R910	1	正常	2011年	✓	✓	已过质保期
7	机架服务器	Dell	Dell R710	1	正常	2011年	✓	✓	已过质保期
8	机架服务器	Dell	Dell R410	1	正常	2011年	✓	✓	已过质保期
9	机架服务器	联想	联想 R630	2	正常	2005年	✓	✓	已过质保期
11	光纤交换	博科	博科 300	2	正常	2013年	✓	✓	已过质保期
12	磁盘阵列	IBM	IBM DS3524	1	正常	2013年	✓	✓	已过质保期
13	核心交换机	华为	华为交换机 S7703	1	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
14	核心路由器	华为	华为路由器 AR3260	1	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
15	楼层交换机	华为	华为交换机 S5720	7	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
16	无线控制	华为	华为 AC6005-8	2	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
17	无线接入设备	华为	华为 S5720S	4	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
18	无线 AP	华为	华为无线 AP/吸顶/墙面/室外等	44	正常	2018年	✓	✓	已过质保期

19	无线认证系统	华为	华为一体化无线认证平台	1	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
20	楼层交换机	华为	华为交换机 S5720	2	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
21	楼层交换机	H3C	H3C S3100	8	正常	2011年	✓	✓	已过质保期
22	防火墙	山石网科	SG6000-E2768	2	正常	2019年10月	✓	✓	已过质保期
23	服务器	联想	SR158	1	正常	2019年12月	✓	✓	已过质保期
24	防火墙	联想网御	Power-V 1428	1	正常	2011年	✓	✓	已过质保期
25	防火墙	联想网御	Power-V 160	3	正常	2011年	✓	✓	已过质保期
26	流量控制	联想网御	KingGuard-3000-FlowOpt	1	正常	2011年	✓	✓	已过质保期
27	防病毒网关	联想网御	Power-520AV	1	正常	2011年	✓	✓	已过质保期
32	网络审计设备	网御	LA-700	1	正常	2015年	✓	✓	已过质保期
28	入侵检测设备	网御	TD3000-FS1200	1	正常	2015年	✓	✓	已过质保期
29	漏洞扫描设备	网御	TS-SC1010	1	正常	2015年	✓	✓	已过质保期
30	UPS 主机	易事特	/	2	正常	2014年	✓	✓	已过质保期
31	UPS 电池	科华	12V/120A	68	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
32	空调	/	/	7	正常	/	✓	✓	已过质保期
33	LED 大屏	值班室	洲明	1	正常	2023年		✓	质保期内
34	LED 大屏	二楼会议室	洲明	1	正常	2023年		✓	质保期内
40	LED 大屏	三楼会议室	洲明	5	正常	2023年		✓	质保期内
42	矩阵全频扬声器	Fidek	飞达 /FLS-832H	8	正常	2023年		✓	质保期内



43	矩阵低音扬声器	Fidek	飞达 /FLS-112B	2	正常	2023年		✓	质保期内
44	矩阵式吊架	Fidek	飞达 /FS-832HD	2	正常	2023年		✓	质保期内
45	全频扬声器功率放大器	Fidek	飞达 /FQD-6004	1	正常	2023年		✓	质保期内
46	低音扬声器功率放大器	Fidek	飞达 /FQD-7002	1	正常	2023年		✓	质保期内
47	12路数字调音台	Fidek	飞达 /FMX-D1206	1	正常	2023年		✓	质保期内
48	有源监听音箱	Fidek	飞达 /FD-062AMV	1	正常	2023年		✓	质保期内
49	音频处理器	Fidek	飞达 /FDD-3060I I	1	正常	2023年		✓	质保期内
50	全数字会议主机	RESTMO MENT	雷蒙 /RX-V4.1	1	正常	2023年		✓	质保期内
51	2.4G全数字无线采集器	RESTMO MENT	雷蒙 /RX-HEW5	1	正常	2023年		✓	质保期内
52	2.4G全数字无线会议单元	RESTMO MENT	雷蒙 /RX-W2D	6	正常	2023年		✓	质保期内
53	无线会议单元充电池	RESTMO MENT	雷蒙 /RX-CL223	8	正常	2023年		✓	质保期内
54	专业六位高效充电箱	RESTMO MENT	雷蒙 /RX-CB106	1	正常	2023年		✓	质保期内
55	全数字数模双备份主席会议单元	RESTMO MENT	雷蒙 /RX-A7C	1	正常	2023年		✓	质保期内
56	全数字数模双备份代表会议单元	RESTMO MENT	雷蒙 /RX-A7D	4	正常	2023年		✓	质保期内

57	会议管理软件	RESTMO MENT	雷蒙 /RX-PV4.1	1	正常	2023年		✓	质保期内
58	反馈抑制器	BEKRL	贝卡 /BK-7222	1	正常	2023年		✓	质保期内
59	8路电源 时序器	Fidek	飞达 /FSP-801	1	正常	2023年		✓	质保期内
60	音响线	国产优 质	/RVH 2*1.5	200 米	正常	2023年		✓	质保期内
61	25米延 长线	RESTMO MENT	雷蒙 /RX-6P/25	1	正常	2023年		✓	质保期内
62	音频线	国产优 质	/RVVP2× 0.3-128BC	50 米	正常	2023年		✓	质保期内
63	8寸专业 箱	Fidek	飞达 FHE-8	4	正常	2023年		✓	质保期内
64	功率放 大器	Fidek	飞达 FQA-3002II	2	正常	2023年		✓	质保期内
65	12路调 音台	Fidek	飞达 FMX-1204	1	正常	2023年		✓	质保期内
66	音频处 理器	Fidek	飞达 FDD-3060II	1	正常	2023年		✓	质保期内
67	全数字 高端会 议主机	RESTMO MENT	雷蒙 RX-V3.1	1	正常	2023年		✓	质保期内
68	方形话 筒高端 会议单 元	RESTMO MENT	雷蒙 RX-C6830/0 1	2	正常	2023年		✓	质保期内
69	方形话 筒高端 会议单 元	RESTMO MENT	雷蒙 RX-D6830/0 1	20	正常	2023年		✓	质保期内
70	反馈抑 制器	BEKRL	贝卡 BK-7222	1	正常	2023年		✓	质保期内
71	8路电源 时序器	Fidek	飞达 FSP-801	1	正常	2023年		✓	质保期内
72	网络机 柜	海力展	24U	1	正常	2023年		✓	质保期内
73	音箱挂 架	国产优 质	SP-15K	4	正常	2023年		✓	质保期内
74	话筒延 长线	国产优 质	6芯	2	正常	2023年		✓	质保期内
75	电视机	TCL	98寸	3	正常	2023年		✓	质保期内
76	HDMI矩 阵	绿联	4进4出 HDMI	1	正常	2023年		✓	质保期内
77	HDMI分 频器	绿联	HDMI一分贰	2	正常	2023年		✓	质保期内
78	交换机	华为	S1700-24GR	2	正常	2018年	✓	✓	已过质保期

79	视频终端	KEDACOM	TS-400	1	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
80	电源时序器	PROFESSIONAL	PSC801N	2	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
81	数字调音台	SOUNDCRAFT	UI16	1	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
82	话筒主机	CREATOR	WIFI-6301SC	1	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
83	数字矩阵	CREATOR	SC8008	1	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
84	功放	SABINE	CI2450	1	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
85	无线话筒	CREATOR	CR-WIFI6304B	6	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
86	HDMI 高清延长器	FL	TL-60M	6	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
87	电视机	sony	60寸	4	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
88	电脑控制主机	惠普	280G3	3	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
89	控制终端	浪潮	NF5270M4	4	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
90	图形工作站	浪潮	P8000	1	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
91	千兆交换机	华为	S5720S-28P-LI-AC	1	正常	2018年	✓	✓	已过质保期
92	办公电脑	/	信创台式机	72	正常	2020年	✓	✓	2021年12月
93	办公电脑	/	信创台式机	41	正常	2021年	✓	✓	2022年4月
94	办公电脑	/	信创笔记本	43	正常	2021年	✓	✓	2022年4月
95	一体机	富士施乐	ApeosPost-VC7780	1	正常	2011	✓	✓	已过质保期
96	防火墙	天融信	天融信 NGFW4000-UF	2	正常	2023		✓	2023年11月

## 2. 网络运行

网络运行维护工作主要有总队网络设备间及机关各办公场所和城北中心的网络日常巡检及维护、判断故障原因、排除网络故障等，确保总队与省交通运输厅、智能公司、城北中心、交通执法六支队（西昌）、交通执法七支队（广安）的互联网和交通专网的畅通。

## 3. 安全防护

安全防护工作主要有定期检查总队机关及城北中心的网络安全，实时监控网络安全状况，定期病毒查杀，及时发现并处理网络存在的安全漏洞和风险。根据总队机关及城北中心实际情况调整、优化安全策略，及时升级安全补丁。每月填写安全月报，统计网络安全威胁事件，提供安全事件解决方案并实施。提供一套专业漏洞扫描系统，每月进行一次安全漏洞扫描，根据漏洞扫描结果，编制网络安全评估报告，并提出改进建议。

#### 4. 办公设备

办公设备维护工作主要有提供总队所有在用和服务期内新增办公设备的维护维修工作和桌面办公小设备和耗材。桌面办公小设备和耗材主要包括：墨盒、硒鼓、U 盘、移动硬盘、小型路由器及交换机、鼠标键盘、电池等。

### （三）服务产出

在服务过程中或服务期满后，向总队提供包含但不限于如下报告：

1. 《运维服务月报》（包含软硬件设备巡检、网络管理及优化、故障处置、应急保障、桌面设备维护、耗材更换、小设备申领、会议室系统保障等）。
2. 《运维服务季报》（包含总队网络设备间和城北中心网络设备间相关内容）。
3. 《故障分析及处置报告》（在出现较严重故障出具）。
4. 《安全漏洞扫描及安全分析月报》（包含优化调整建议及安全加固建议）。
5. 《运维和维护服务年报》（包括但不限于网络运维及小设备维护基本情况、年度运维和维护服务工作开展情况、故障统计及分析、运维和维护工作存在的问题、下步措施及建设等）。

## 三、主要技术及具体服务要求

### ★（一）运维服务基本要求

1. 负责对总队所有软硬件设备的日常维护和巡检服务，确保各个软硬件设备稳定、可靠、安全、高效运行。

2. 投标人应在进场后，15 个工作日内组织相关人员，完成总队网络设备间、驻蓉支队备勤驻地和机关各办公场所和城北中心网络设备间所有软硬件设备的清理、确认，完善设备资产台账，并报总队确认。

3. 投标人应在进场后，2 个月内组织相关人员，按 IT 运维相关标准和总队要求，完善现有运行维护管理体系及相关管理制度，确保运行维护各环节均有相应

的项目标准、制度、流程及技术文档等。

4. 配合总队进行网络系统测试工作。
5. 提供对总队相关人员的网络安全和技术培训服务。
6. 落实总队相关部门安排的其它运维技术服务、咨询工作。
7. 投标人应提供 7×24 小时联系方式。
8. 项目管理人员至少 2 人，并且需要具备专业的信息化能力和经验。
9. 若投标人为四川省省外企业，需承诺中标后在服务地提供技术支持人员，

并有至少 5（2 名派驻人员除外）人的专业运维技术团队。

### （二）信息保密和人员管理

★1. 最低驻场人员：派遣至少 2 名技术人员提供工作日及重大节假日的驻场服务。（投标人需在投标文件中提供承诺函）

★2. 投标人应在进场前 1 周与总队签订保密协议，并向总队提供所有维护人员名单及相关资质、简历等材料，报总队认可后方可参与本项目运维。在日常维护服务工作中，涉及服务的工作人员必须保证相关系统帐号、口令以及重要数据的信息安全，未经授权情况下投标人不得向外透露任何信息。（投标人需在投标文件中提供承诺函）

3. 投标人更换驻场人员应提前 1 周提交申请及替换人员名单及相关资质、简历，报总队认可后方可参与本项目运维。

4. 驻场人员在工作时间，不可未经批准脱岗。

5. 驻场人员日常工作应服从总队管理及安排。

6. 特殊时期，需按照总队要求，加派相关人员，配备相应资源，做好网络安全保障工作。

### （三）设备巡检

投标人应根据总队实际情况和软硬件特点及相关运行规律，建立日常巡检制度、制定巡检方案和计划，报总队通过后，按照巡检方案和计划执行巡检任务。每次巡检必须有巡检记录，定期汇总巡检记录形成巡检报告并备案。巡检至少包括如下内容：

1. 每个工作日对总队网络设备间、监控室、UPS 电池房所有软硬件设备进行 1 次例行检查，每 2 周对驻蓉支队备勤驻地和城北中心网络设备间所有软硬件设

备进行 1 次例行检查，并将巡检结果、处理及恢复情况汇总进入《运维服务月报》。

2. 每季度对总队网络设备间、驻蓉支队备勤驻地和城北中心网络设备间进行 1 次全面巡检和维护，并对巡检数据进行分析，提出优化建议，相关工作成果汇总进入《运维服务季报》。

3. 出现异常或故障时，投标人应及时上报问题，并分析故障原因，定位故障位置，联系各方协调解决设备故障，负责其职责范围内的系统修复工作。

#### （四）网络管理

投标人应根据总队实际情况和网络现状，设置合适的运行监控范围、指标和规则，尽早发现隐患、进行研判，提前采取措施，以尽可能降低网络设备故障率，确保网络稳定、可靠、安全、高效运行。网络管理至少应包括如下内容：

1. 监测网络流量，对异常情况及时记录，并进行分析。
2. 定期检查关键设备日志，对异常情况及时记录，并进行分析。
3. 按总队工作需要，及时进行网络调整，排除网络故障。
4. 对网络使用趋势进行分析，确定网络带宽需求。
5. 及时完善、更新网络设备配置参数文档。
6. 定期导出，并备份核心交换机、路由器等网络关键设备配置文件。
7. 及时升级补丁安装。

8. 根据总队要求，对总队网络提出优化方案，制定实施细则，报总队同意后负责实施。

9. 主机、网络等发生迁移变更时，投标人应组织和配合相关公司做好迁移变更工作。

#### （五）网络安全

投标人应根据总队实际情况，采取必要安全防护措施，确保网络安全、稳定运行。网络安全至少应包括如下内容：

1. 实时监控网络安全状况，定期进行病毒查杀，及时升级安全补丁。
2. 负责安全控制策略配置，并及时对其进行优化调整。
3. 定期检查分析防火墙、入侵检测系统等网络安全设备的系统日志，发现非法访问和攻击行为，及时上报。

4. 对重要软硬件设备进行实时监控，及时发现试探性和恶意攻击行，提出针



对性建议。

5. 对整个网络系统进行定期的安全分析与评估，形成报告，并提出改进建议，报总队同意后负责实施。

6. 定期进行网络模拟攻击，形成报告，提出改进建议，报总队同意后负责实施。

#### 7. 专业漏洞扫描

在服务期内，投标人需提供一套漏洞扫描系统来有效保护总队信息安全。具体功能要求如下：

★（1）每月进行一次扫描漏洞扫描，并提供详细的扫描报告，并指导总队（局）进行漏洞修补。

（2）漏洞扫描系统应具备网络层漏洞识别：包括但不限于 IOS 存在的漏洞，涉及包括所有在线网络设备及安全设备；包括但不限于路由器开放的 Web 管理界面、其他管理方式等；空弱口令，例如空/弱 telnet 口令、snmp 口令等；网络资源的访问控制：检测到无线访问点；

（3）漏洞扫描系统应具备操作系统层漏洞识别：操作系统（包括统信、Windows、AIX 和 Linux、HPUX、Solaris、VMware 等）的系统补丁、漏洞、病毒等各类异常缺陷；空/弱口令系统帐户检测：例如：远程主机允许匿名 FTP 登录，ftp 服务器存在匿名可写目录；系统漏洞：System V 系统 Login 远程缓冲区溢出漏洞；安全配置问题：部分 SMB 用户存在薄弱口令，试图使用 rsh 登录进入远程系统。

（4）漏洞扫描系统应具备应用层漏洞识别：应用程序（包括但不限于数据库 Oracle、DB2、MS SQL，Web 服务，如 Apache、WebSphere、Tomcat、IIS 等，其他 SSH、FTP 等）缺失补丁或版本漏洞检测；空弱口令应用帐户检测；Web 服务器：Apache Mod\_SSL/Apache-SSL 远程缓冲区溢出漏洞，Microsoft IIS 5.0 printer ISAPI 远程缓冲区溢出，Sun ONE/iPlanet Web 服务程序分块编码传输漏洞；电子邮件系统：防火墙及应用网管系统：Axent Raptor 防火墙拒绝服务漏洞；其它网络服务系统：Wingate POP3 USER 命令远程溢出漏洞，Linux 系统 LPRng 远程格式化串漏洞。

（5）漏洞扫描系统需支持检测的漏洞数大于 260000 条，兼容 CVE、CNCVE、

CNNVD、CNVD、Bugtraq 等主流标准，并提供国家信息安全漏洞库（CNNVD）兼容性资质证书。请提供证明截图并加盖投标人公章，证明截图指漏洞扫描系统的界面截图或其它可证明本项要求内容截图。

(6) 漏洞扫描系统需支持远程扫描和采用 SMB、SSH、Telnet、RDP、HTTP、HTTPS、WinRM 等协议对 Windows、Linux 等系统进行登录扫描。请提供证明截图并加盖投标人公章。

(7) 漏洞扫描系统需支持通过多种维度对漏洞进行检索，包括：CVE ID、BUGTRAQ ID、CNCVE ID、CNVD ID、CNNVD ID、MS 编号、风险等级、漏洞名称、是否使用危险插件、漏洞发布日期等信息。

(8) 漏洞扫描系统需支持识别的物联网设备资产种类大于 40 条，需覆盖常见品牌摄像头、打印机、路由器，摄像头需支持扫描海康威视、宇视、大华、华为等，打印机需支持扫描 HP、Canon、SamSung 等。并提供识别资产截图并加盖投标人公章。

(9) 漏洞扫描系统需支持对扫描出的漏洞提供取证性质的验证并输出报告，直观展示漏洞利用过程和危害性。支持漏洞验证扫描任务，包括系统漏洞验证扫描、Web 漏洞验证扫描。请提供功能截图并加盖投标人公章。

(10) 漏洞扫描系统需支持风险告警和风险闭环处理，可在集中告警平台灵活配置告警内容、告警方式、告警资产范围等，支持邮件和页面告警，支持单个或批量修改风险状态，请提供功能截图并加盖投标人公章。

(11) 漏洞扫描系统需支持自定义风险值计算标准配置，可对主机风险等级评定标准和网络风险等级评定标准进行自定义，请提供功能截图并加盖投标人公章。

8. 按总队要求及时响应上级单位发布的网络安全漏洞预警信息和重大风险预警信息，并进行核查整改。

9. 按总队要求及时组织专业技术人员处置网络安全事件。

10. 按总队要求组织具备网络安全专业资质的技术力量每年开展不少于一次网络安全应急演练，内容以攻击性测试手段应用为主的实战攻防演练和网络安全事件应急处置演练，并根据演练结果协助总队对应急预案进行完善。

11. 做好预测预警工作，随时对网络安全做好检测监控，发现异常情况即时



处理，做到防患于未然。

#### （六）故障处理

1. 工作时间：总队机关故障，投标人应在得到通知后 20 分钟内赶到现场；城北中心故障，投标人应在得到通知后 3 小时内赶到现场。投标人赶到现场后，一般故障，需在 12 小时内完成设备故障定位、更换或维修，并恢复设备正常运行；紧急故障需在 6 小时内完成设备故障定位、更换或维修，并恢复设备正常运行。

2. 在非工作时间：总队机关故障，投标人应在得到通知后 2 小时内赶到现场；城北中心故障，投标人应在得到通知后 5 小时内赶到现场。投标人赶到现场后，一般故障，需在 48 小时内完成设备故障定位、更换或维修，并恢复设备正常运行；紧急故障需在 24 小时内完成设备故障定位、更换或维修，并恢复设备正常运行。

3. 故障处理包含但不限于如下内容：

（1）及时诊断、分析系统故障原因，提出处置措施。

（2）若是软硬件原因，投标人应及时采取有效措施予以解决，尽快恢复设备正常。

（3）若是应用软件原因，投标人应及时联系应用软件开发商，查找原因、处理故障。

（4）核心及影响较大设备故障时，投标人及时提供备品备件，并完成备品备件安装调试，以满足应用系统正常运行、办公等工作需要。备品备件功能、性能不得低于故障设备。故障设备应在 15 日内完成修复。

（5）硬件更换后，如需重新安装系统或变更配置，投标人应该负责完成系统安装及配置变更工作。

4. 投标人应确保自身原因造成的系统故障累计时间不高于 2%。

#### （七）办公设备维修维护

投标人应提供总队所有在用和服务期内新增办公设备（如计算机、打印机、扫描仪、复印机、一体机等）的维护维修工作。

#### （八）会议系统日常使用及维修维护

投标人应按照总队工作安排负责会议室系统设备和视频会议系统的开关、音

视频调试及切换等日常运行维护和使用管理。设备出现问题及时进行检查、维修，不得影响总队正常工作。

### （九）办公小设备供应

投标人应负责提供总队日常办公用小设备，并负责相关安装及使用指导工作，确保桌面设备能满足日常办公需求。小设备包括但不限于：U 盘、移动硬盘、小型路由器及交换机、鼠标键盘、电池等。

### （十）办公耗材供应

★1. 投标人应负责提供总队日常办公用耗材供应和更换，提供的墨盒、硒鼓等打印设备耗材须为原装正品耗材。（投标人需在投标文件中提供承诺函）

2. 打印设备包括总队在用和服务期内新增的打印设备，具体设备包括但不限于以下所列：

序号	设备型号	数量
1	HP 1536	8 台
2	HP Pro400	22 台
3	HP 1020	6 台
4	HP 577dw	2 台
5	Canon L150	8 台
6	Canon L160G	8 台
7	Canon MF4150	6 台
8	SHARP AR2038	8 台
9	奔图 P3405DN	8 台
10	OKI B4400	2 台
11	SamSung M4087HN	4 台
12	SamSung M2876HN	10 台
13	Epson Office R2000	2 台
14	Epson Office 70	4 台
15	Epson DS7500	8 台
16	OKI B820	2 台
17	Epson LQ-90KP	2 台
18	Lexmark E260D	4 台
19	RICOH MP C3504exSP	4 台
20	RICOH MP C2504exSP	1 台
21	RICOH MP C3300	1 台
22	奔图（PANTUM）CP2515DN	5 台
23	奔图 PANTUM M7115DN	1 台
24	光电通 OES200M 扫描仪	3 台
25	Canon iR-ADV C3835	3 台
26	富士施乐（Fuji Xerox）ApeosPost-V C7780	1 套

#### ★四、商务要求

1. 付款方法和条件：试运行满 4 个月，经采购人认可后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的 70%；提供服务满 10 个月后，采购人接到中标人通知与票据凭证资料后的 10 个工作日内，按照财政资金支付有关规定向中标人支付合同总金额的 30%。

2. 报价要求：本项目报价是响应本项目采购需求的全部工作内容的价格体现，包括完成本项目所需的一切费用（包括：供应商向第三方支付的费用、为其雇员提供国家规定的和合同双方确定的合理的税、费、薪水等）。服务范围应覆盖上述所有服务内容，包括设备维修、备件供应、零部件更换、耗材及小设备供应等。采购人不再额外支付任何费用。

#### 3. 服务期及服务地点

(1) 服务期：自合同生效之日起两年，合同一年一签。

(2) 服务地点：总队机关（成都市武侯祠大街 256 号）、驻蓉支队备勤驻地（成都市双桂路 19 号）和城北中心（成都市万年路 6 号）。

4. 其他要求：中标人应在采购人规定的时间内提交成果并根据要求进行调整，其他未尽事宜在签订合同时约定。

5. 投标人若中标后不能满足承诺，采购人有权取消中标资格，已经签订合同的，合同无效。

#### 6. 履约验收

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求进行验收。若第一年合同期履约验收不合格，采购人有权不与中标人签定第二年合同。

#### 五、其他要求

1. 项目经理及技术负责人具备信息化类中级及以上工程师职称证书；

2. 投标人自 2020 年 1 月 1 日（含）以来，投标人具有信息化类运维业绩。

3. 投标人需提供运维方案，运维方案内容包含但不限于：①运维计划、②保密措施、③运维团队配置、④设备巡检措施、⑤网络管理措施、⑥故障处理措施、

⑦办公设备维修维护措施、⑧会议系统日常使用及维修维护措施、⑨办公小设备供应措施、⑩办公耗材供应措施等方面。

★4. 服务期满前 1 个月，投标人应配合采购人完成网络设备间及机关各办公场所和城北中心网络设备间所有软硬件设备及相关账户、密码的清查、确认，完善设备资产台账，做好所有交接准备工作（包括但不限于网络拓扑图、线缆标识、设备台账、各类系统账户等），并积极配合新的服务供应商顺利完成交接工作。（提供承诺函原件，格式自拟）

★5. 采购人现有网络设备间设备运维及小设备维护服务为四川省兴迪资讯科技有限公司提供，采购人与四川省兴迪资讯科技有限公司的合同于 2023 年 12 月 31 日到期，为保证服务不中断，2024 年 1 月 1 日至本项目中标人入场提升服务之日，本项目维护服务仍由四川省兴迪资讯科技有限公司提供，本项目中标人需支付四川省兴迪资讯科技有限公司从 2024 年 1 月 1 日至服务交接日期间的服务费用。中标人支付的服务费用（按日计算，不足 1 日按 1 日计算）参照 2023 年度采购人与四川省兴迪资讯科技有限公司签订的网络设备间设备运维及小设备维护服务项目合同金额执行。相关费用包含在本项目报价中，采购人不再支付任何费用。（提供承诺函原件，格式自拟）

注：标注“★”号的条款为实质性条款，不允许负偏离，一项不满足则视为无效投标。

## 第七章 评标办法

### 1. 总则

1.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选投标人，或者受采购人委托确定中标人；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

### 2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

### 3. 评标程序

#### 3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

#### 3.2 资格性检查。

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足 3 家的，不得评标（法律、法规另有规定的除外）。

采购人或者采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金（如要求交纳）、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查，以确定投标人资格是否合格。

#### 3.3 符合性检查。



3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求,对符合资格的投标文件进行审查,以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求,必须以本招标文件的明确规定作为依据,否则,不能对投标文件作为无效处理,评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2 投标文件(包括单独递交的开标一览表)有下列情形的,本项目不作为实质性要求进行规定,即不作为符合性审查事项,不得作为无效投标处理:

(1) 存在个别地方(不超过2个)没有法定代表人签字,但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的;

(2) 除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外,其他地方以相关专用章加盖的;

(3) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的(但是骑缝章模糊不清,印章名称无法辨认的除外);

(4) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3 本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的,为符合性审查不合格作无效投标处理:

(1) 投标文件正副本数量不足的;

(2) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求,影响评标委员会评判的;

(3) 投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定,影响评标委员会评判的;

(4) 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的;

(5) 招标文件有明确要求,但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的;

(6) 招标文件有明确要求,但投标文件没有完全响应实质性要求的。

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.4 比较与评价。

按招标文件中规定的评标方法和标准,对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估,综合比较与评价。

### 3.5 复核。

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

### 3.6 推荐中标候选人。

中标候选人应当排序。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商排名第一的中标候选人；得分、报价相同且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也相同的并列，不发达地区或少数民族地区的供应商排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料或供应商注册地为少数民族地区）。上述情况均并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

当招标文件中要求推荐中标候选人数量大于3家/包时，评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。否则，采购人可以不予认可。

### 3.7 出具评标报告。

评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由



的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

### 3.8 评标争议处理规则。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

### 3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- (1) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- (2) 投标文件中已经明确的内容事项；
- (3) 投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

(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，但大写金额出现文

字错误，导致金额无法判断的除外；

(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) 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

出现本条第（四）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

**注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。**

### 3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

#### 4. 评标细则及标准

4.1 本次综合评分的主要因素详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

#### 4.3 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价 10%	10分	以本次最低投标报价为基准价，投标报价得分=(基准价 / 投标报价)×10。	共同评分因素
2	运维管理人员能力 10%	10分	(1) 项目经理 (满分 5 分) ①具备信息化类高级及以上工程师职称证书，得 5 分； ②具备信息化类中级工程师职称证书，得 2 分； (2) 技术负责人 (满分 5 分) ①具备信息化类高级及以上工程师职称证书，得 5 分； ②具备信息化类中级工程师职称证书，得 2 分； 注：项目经理与技术负责人不为同一人，需提供人员相关证书复印件及在职证明并加盖投标人公章。	共同评分因素
3	业绩 15%	15分	自 2020 年 1 月 1 日 (含) 以来，投标人具有类似业绩的，每提供一个业绩证明材料的得 1.5 分，最多得 15 分。 注：①类似业绩是指信息化类运维项目；②需提供合同或协议书 (应包含合同首页、金额页、内容页、签字盖章页) 并加盖投标人公章。	共同评分因素
4	技术参数响应 40%	40分	投标人完全响应招标文件“第六章 三、主要技术及具体服务要求中 (五) 网络安全”非标★参数 (共 20 条)，得 40 分；每有 1 项非标★参数不满足的扣 2 分，本项 40 分扣完为止。	技术评分因素
5	运维方案 25%	25分	根据投标人提供的运维方案进行评审，包括但不限于：①运维计划、②保密措施、③运维团队配置、④设备巡检措施、⑤网络管理措施、⑥故障处理措施、⑦办公设备维修维护措施、⑧会议系统日常使用及维修维护措施、⑨办公小设备供应措施、⑩办公耗材供应措施等方面。上述内容方案完整的得 25 分，每有一项漏项的扣 2.5 分，每有一项内容存在缺陷的扣 1.25 分，扣完为止。未提供方案不得分。 注：“缺陷”是指方案中存在下列情形之一：①方	技术评分因素

			案内容不满足或未完全囊括本项目招标文件第六章“三、主要技术及具体服务要求”对应非实质性要求的内容；②方案内容与本项目无关；③方案内容存在歧义；④涉及的规范、标准错误。	
注：①本表中所涉及的评审资料是响应文件的重要组成部分，未按要求提供或资料不全的将导致相应得分的丢失。②本表中所涉及的评审资料，供应商应当在响应文件中按要求提交原件或复印件，并对其真实性负责。③评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。④涉及评审的资料都应当清晰可辨，对于模糊或分辨不明的资料，评审专家可以不予认可。				

4.4 本次综合评分法由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分。

$$\text{评标得分} = (A_1 + A_2 + \dots + A_n) / N_A + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / N_B + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / N_C + (D_1 + D_2 + \dots + D_n) / N_D$$

$A_1$ 、 $A_2$ …… $A_n$  分别为每个经济类评委（经济类专家）的打分， $N_A$  为经济类评委（经济类专家）人数； $B_1$ 、 $B_2$  + …… $B_n$  分别为每个技术类评委（技术类专家和采购人代表）的打分， $N_B$  为技术类评委（技术类专家和采购人代表）人数； $C_1$ 、 $C_2$ …… $C_n$  分别为每个政策合同类评委（法律类专家）的打分， $N_C$  为政策合同类评委（法律类专家）人数； $D_1$ 、 $D_2$ …… $D_n$  分别为评审委员会每个成员的打分（共同评分类）， $N_D$  为评标委员会人数。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

## 5. 废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (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三家的（法律、法规另有规定的除外）；
- (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，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 6. 定标

6.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标供应商。

### 6.2 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

6.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构自采购人确定中标之日起2个工作日内在四川政府采购网上发布中标公告，并同时向中标供应商发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

## 7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

(1) 遵守评审工作纪律；

(2) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(3) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(4) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

(5) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

(6) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(7) 法律、法规和规章规定的其他义务。

## 8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(1) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(2) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(3) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(4) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(5) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(6) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(7) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。



## 第八章 政府采购合同（样例）<sup>⑬</sup>

合同编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

### 一、项目基本情况

### 二、合同期限

### 三、服务内容与质量标准

1、\_\_\_\_\_；

2、\_\_\_\_\_；

3、\_\_\_\_\_。

...

### 四、合同总价及支付方式

<sup>⑬</sup>【说明】本合同仅作参考之用，不排除在实际签约时使用更为专业化和细致的商业合同，所签政府采购合同应当包括：采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（一）合同总价为人民币大写：\_\_\_\_\_元，即 RMB¥\_\_\_\_\_元；该合同总价已包括服务事项验收合格交付之前及保修期内保修服务等所有其他有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同约定金额之外的其他任何费用。

（二）服务费支付方式：\_\_\_\_\_。

## 五、验收、交付标准和方法

1、验收由甲方组织，乙方配合进行：

（1）验收标准：按国家有关规定以及甲方招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在招标与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

（2）验收时如发现所交付的服务有不合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

（3）如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

2、超出约定验收时间的\_\_\_\_日内，甲方无故不进行验收工作的，视同验收已完成并验收合格。

3、乙方不能按约定完整交付服务事宜的，视为未按合同约定履约。

4、如经乙方\_\_\_\_次整改仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权解除合同，并视作乙方不能履约而须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

5、其他未尽事宜应严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行。

## 六、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

## 七、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕



疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

## 八、履约保证金

1、甲方在本合同签订生效之日前收到乙方交给甲方的合同履行保证金款额  
¥：\_\_\_\_\_元，人民币大写：\_\_\_\_\_元整（按合同总价的百分之\_\_\_计算）。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

3、履约保证金退还方式：银行转账、银行电汇、网上银行转账等非现金形式从原交纳渠道退还。

4、履约保证金退还条件及时间：乙方全部按合同约定完成工作任务，且甲方按规定及约定对项目验收合格后，15日内一次性全额返还（无息）。

5、履约保证金退还不予退还的情形：

（1）乙方在合同履行阶段偷工减料、以次充好或项目班子成员未按承诺到岗的；

（2）项目质量达无法满足采购需求，经甲方验收后不合格的；

（3）乙方因自身原因未能按合同约定期限完成工作任务的。

6、逾期退还履约保证金的违约责任：甲方因自身原因逾期退还乙方履约保证金的，除应及时付清付履约保证金外，应向乙方偿付欠款总额万分之十/天的违约金。

## 九、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

## 十、乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

## 十一、违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

## 十二、争议解决办法

- 1、因质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

## 十三、其他

- 1、本合同为中小企业预留合同。
- 2、合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议。
- 3、本合同一式\_\_\_份，自双方签章之日起起效。甲方\_\_\_份，乙方\_\_\_份，政府采购代理机构\_\_\_份，同级财政部门备案\_\_\_份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

签约日期：\_\_年\_\_月\_\_日

签约日期：\_\_年\_\_月\_\_日