

项目编号：N5101012023000660

项目名称：教管一体化平台建设

四川省政府采购项目 公开招标文件

中国·四川

成都工业职业技术学院

四川凯亿工程管理咨询有限公司

共同编制

二〇二三年五月

目录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	投标文件格式	25
第四章	投标人的资格、资质性及其他类似效力要求	48
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	49
第六章	招标项目技术服务、商务及其他要求	51
第七章	评标办法	59
第八章	政府采购合同（草案）	70
附件 1:	政府采购供应商质疑函范本	74
附件 2:	政府采购供应商投诉范本	77

第一章 投标邀请

四川凯亿工程管理咨询有限公司（采购代理机构）受成都工业职业技术学院（采购人）委托，拟对教管一体化平台建设进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号：N5101012023000660

二、采购项目名称：教管一体化平台建设

三、资金来源：财政资金；预算金额 40 万元；

四、采购项目简介：

（一）采购人：成都工业职业技术学院；

（二）包段划分：本次项目共分 1 个包段；

（三）采购内容为：教管一体化平台建设（详见第六章）

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定：

- 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、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加此项采购活动前三年内，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。

（二）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、残疾人福利性单位视同小微企业）。

（三）本项目特定的资格要求：无。

（四）本项目不接受联合体参加。

六、采购文件获取的时间、地点、方式：

时间：2023 年 05 月 24 日至 2023 年 05 月 30 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）

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采购文件

方式：在线获取

售价：0 元。

七、**投标截止时间和开标时间：**2023 年 06 月 13 日 11：30（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恕不接收。本次采购不接受邮寄的投标文件。

八、**开标地点：**成都市武科西一路 3 号—2 号楼 5 层本项目开标室。

九、**本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。**

十、**公告期限：**自本公告发布之日起 5 个工作日。

十一、**供应商信用融资：**

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，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请（具体内容详见采购文件附件“川财采〔2018〕123 号”）。

2、为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市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（具体内容详见采购文件附件“成财采〔2019〕17 号”、“成财采发〔2020〕20 号”）。

十二、**联系方式**

采购人：成都工业职业技术学院

地 址：成都市天府新区正兴街道大安路 818 号

联系人：王老师

联系电话：028-64458805

采购代理机构：四川凯亿工程管理咨询有限公司

地 址：成都市武科西一路 3 号—2 号楼 5 层

邮 编：610000

联 系 人：黄女士

联系电话：028-85179390

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）	<p>本项目采购预算：40万元；</p> <p>本项目报价不能超过采购预算，否则按无效投标处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>本项目最高限价：40万元；</p> <p>本项目报价不能超过采购人设定的最高限价，否则按无效投标处理。</p>
3	采购方式	公开招标
4	评审方法	综合评分法
5	所属行业	软件和信息技术服务业
6	低于成本价不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>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，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，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/单位负责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。</p> <p>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。</p>

序号	应知事项	说明和要求
7	<p>小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（专门面向中小企业采购的项目不适用）</p>	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除：</p> <p>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，本次采购项目中所称中小企业，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。</p> <p>1、适用范围：</p> <p>（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；（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；（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；（4）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，不享受本办法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。</p> <p>2、执行方式：</p> <p>（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，对小型和微型企业的价格给予10%（服务项目）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>（2）参加政府采购活动的中小企业应当根据（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》原件。</p> <p>（3）价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。</p> <p>3、监狱企业价格扣除：</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。符合要求的投标人提供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加盖投标人公章。</p> <p>4、符合促进残疾人就业条件况标人的价格扣除：</p> <p>根据《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。参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。</p>
8	扶持不发达地区和少数民族地区政策	符合扶持不发达地区和少数民族地区政策条件的，在同等条件下享有优先采购的机会。
9	投标保证金（实质性要求）	本项目不收取投标保证金
10	投标有效期 （实质性要求）	投标截止时间起 <u>90</u> 日历天。
11	履约保证金	<p>金额：政府采购合同金额的5%。</p> <p>交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前。</p> <p>注：提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。</p> <p>履约担保的有效期应当自本合同生效之日起至项目验收合格之日止。</p> <p>履约保证金退还方式：按照缴纳方式退还。</p> <p>履约保证金退还时间：履约保证金原则上应当在采购项目验收合格后10日内退还供应商。</p> <p>履约保证金不予退还情形：未按照合同约定履行相关责任。</p>

序号	应知事项	说明和要求
12	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
13	中标通知书领取	<p>中标结果公告在四川政府采购网上公告后，请中标人凭有效身份证明证件到采购代理机构领取中标通知书。</p> <p>联系人：黄女士</p> <p>联系电话：028-85179390</p>
14	采购项目具体事项/采购文件内容咨询	<p>联系人：黄女士。</p> <p>联系电话：028-85179390</p>
15	开标、评标工作咨询	<p>联系人：黄女士。</p> <p>联系电话：028-85179390</p>
16	投标人询问	<p>根据委托代理协议约定，投标人询问由采购代理机构负责答复。</p> <p>联系人：黄女士</p> <p>联系电话：028-85179390</p>
17	投标人质疑	<p>1. 根据委托代理协议约定，对于采购文件（采购文件技术条款和除政府采购法第二十二条之外的其他资格条件、专业商务要求）的质疑由采购人负责答复；对于采购过程由采购代理机构负责答复；对于采购结果由采购代理机构负责答复。</p> <p>2. 接收质疑函的方式：投标人在法定时间内以书面形式现场、邮寄或快递提交质疑函（邮寄以寄出的邮戳日期为准，快递以受送达人在签收单上签收之日为准），逾期提交不予受理。</p> <p>受理单位：四川凯亿工程管理咨询有限公司</p> <p>联系人：黄女士</p> <p>联系电话：028-85179390</p> <p>通讯地址：成都市武科西一路3号-2号楼5层</p> <p>邮编：610000</p> <p>注：①根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>疑和投诉办法》财政部第 94 号令规定。</p> <p>②投标人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，否则不予受理。</p> <p>③投标人质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。</p>
18	投标人投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市财政局。</p> <p>联系电话：028-61882648</p> <p>地址：成都市高新区锦城大道366号</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
19	政府采购合同公告备案	<p>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 7 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。</p>
20	信用记录	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号</p> <p>1. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号信用记录查询渠道：通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）等渠道查询相关主体信用记录，在投标截止后，四川凯亿工程管理咨询有限公司将信用信息查询记录和证据通过网页截图的方式进行留存做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。</p> <p>2. 信用记录的使用：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，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，以一个投标人的身份共同参加投标的，对所有联合体成员进行信</p>

序号	应知事项	说明和要求
		用记录查询，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。
21	采购代理服务费	<p>1、本项目招标代理服务费以成本加合理利润为原则，由成交供应商支付。</p> <p>2、金额：人民币<u>4800</u>元。</p> <p>3、服务费收款单位账户信息： 收款单位：四川凯亿工程管理咨询有限公司。 开户行：中国民生银行股份有限公司成都光华支行。 银行账号：639130071。 银行行号：305651000288。</p>
22	应知事项	<p>1、除明确要求须声明或承诺的事项外，投标人可不对未要求声明或承诺的实质性要求进行承诺，只要投标人未明确表示不响应采购文件的要求，即视为投标人完全响应。</p> <p>2、如因行业惯例或习惯，在招投标文件中使用了非法定计量单位，不影响招投标文件的有效性和符合性。</p>

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本次公开招标采购项目。

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成都工业职业技术学院。

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凯亿工程管理咨询有限公司（简称“招标人”）。

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。

3. 合格的投标人

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) 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- (3) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (4) 按照规定获取了招标文件（实质性要求）

由代理机构提供供应商获取招标文件情况的相关证明材料，供应商不用提供证明材料。

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。2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。

三、采购文件

6. 招标文件的构成

采购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。采购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。本采购文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；
- （四）投标人的资格、资质性及其他类似效力要求；
- （五）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；
- （六）招标项目技术、商务及其他要求；
- （七）评标办法；
- （八）合同主要条款。

7. 采购文件的澄清和修改

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的，采购人或者采购代理机构发布公告的时间，应当在投标截止时间至少15日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 供应商应于投标文件递交截止时间之前在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，供应商应依据更正后的招标文件编制响应文件。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

7.4 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。

现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。

现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。

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

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，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

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评审困难的，评标委员会有权要求投标人予以澄清。

10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币

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、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他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，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

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 投标人应按照采购文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人

编写的投标文件由“资格性投标文件”和“其它投标文件”两部分组成。（实质性要求）

投标人应按采购文件中提供的文件格式完整地填报相关资料，投标文件应当按采购文件要求编制。投标文件应包括但不限于下列内容：

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）。

14.1.2 分册二：其他响应性投标文件

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。投标人按照采购文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价明细表”（如涉及）。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（实质性要求）。

（2）投标人每种货物只允许有一个报价，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（实质性要求）。

2）技术部分。投标人按照采购文件要求做出的技术应答，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。投标人的技术应答包括下列内容（如涉及）：

- （1）技术方案、项目实施方案；
- （2）技术参数应答材料；
- （3）项目验收标准和验收方法；
- （5）投标人认为需要提供的文件和资料。

3）商务部分。投标人按照采购文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容（如涉及）：

- （1）投标函；
- （2）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避采购文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）；
- （3）证明投标人业绩或荣誉的有关材料复印件；
- （4）商务应答材料；

- (5) 采购文件要求的其他文件和资料；
- (6) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

4) 其他部分。投标人按照采购文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应严格按照采购文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

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

详见投标人须知附表。

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间起 90 日历天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。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采购文件规定的期限，但不得短于采购文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件或者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。

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 投标文件分为“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分，且该两

部分应分册装订。

18.2 资格性投标文件正本 1 份副本 2 份,并在其封面上清楚地标明资格性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称(若有)、投标人名称以及“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。

18.3 其他响应性投标文件正本 1 份副本 2 份,并在其封面上清楚地标明其他响应性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称(若有)、投标人名称以及“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。

18.4 “开标一览表”应编制于其他响应性投标文件正副本内,如有遗漏,将视为无效投标(实质性要求)。

注:本项目不需要提供单独密封的“开标一览表”。若投标人提供有单独密封的“开标一览表”,该单独密封的“开标一览表”不作为开标、唱标及评标依据,但投标人在规定的投标截止时间前,按招标文件要求补充、修改投标文件中“开标一览表”内容的除外。

18.5 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。投标文件副本可采用正本的复印件,提供电子文档 1 份采用光盘或 U 盘制作。

18.6 投标文件应由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表在投标文件要求的地方签字或加盖私人印章,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代表人/单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.8 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册,不得散装或者活页装订。

18.9 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。投标文件统一用 A4 幅面纸印制,逐页编码。本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件,包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号(如有分包)。

19.2 投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号(如

有分包)。

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，报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，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. 投标文件的补充、修改或撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以补充、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 投标人补充、修改的内容，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位公章，并进行密封和标注。密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包），并在密封袋上标注“补充”、“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，采购人、投标人应派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

22.2 开标时，可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，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的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的投标文件当众拆封，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。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，应当当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 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。

22.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的内容有异议的，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，当场予以更正。

22.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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投标文件当众进行拆封，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，应当当场提出，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

撬开（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。

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

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

26. 采购人确定中标人过程中，发现中标候选人有下列情形之一的，应当不予确定其为中标人：

- （1）发现中标候选人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- （2）中标候选人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- （3）中标候选人无偿赠与或者低于成本价竞争；
- （4）中标候选人提供虚假材料；
- （5）中标候选人恶意串通。

27. 中标通知书

27.1 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。

27.2 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投标人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。

27.3 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，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。

27.4 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。

27.5 中标公告发出后，中标投标人自行领取中标通知书的，需凭有效身份证明证件到四川凯亿工程管理咨询有限公司领取中标通知书。联系人：黄女士。联系电话：028-85179390。

六、签订及履行合同和验收

28. 签订合同

28.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与招标人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与招标人签订采购合同的，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。

28.2 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，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采购文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

28.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，招标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。

28.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（壹份）送采购代理机构。中标人应及时到采购代理机构办理。联系人：聂女士。联系电话：028-85179390。

29. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

30. 合同转包（实质性要求）

本本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称合同转包，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。

本采购项目不允许合同转包。

31. 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。

32. 履约保证金（实质性要求）

见投标人需知附表。

33. 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。

34. 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。

35. 履行合同

35.1 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。

35.2 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。

36. 验收

36.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照《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）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。

36.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的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法律法规有关规定给予行政处罚。

37. 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。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

七、投标纪律要求

38. 投标人纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

38.1 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。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，

同时将取消中标资格或者认定中标无效。

38.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

八、询问、质疑和投诉

39. 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》和四川省的有关规定办理（详细办理流程请在四川政府采购网—办事指南—《供应商投诉处理办事指南》查询）。

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，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写。

(封面格式)

资格性投标文件

(正本/副本)

项目编号： _____

项目名称： _____

投 标 人： _____ (公章)

日 期： _____年____月____日

目录

注：为方便评审，请投标人根据投标文件资格性部分内容编制目录。

一、承诺函

（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购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。

三、国家或行业主管部门对投标人和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，我方符合其要求。

四、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商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。

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

投标人名称：（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期： ____年__月__日

二、法定代表人（主要负责人）身份证明书

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：XX 年 XX 月 XX 日

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄：

职 务：系（投标人名称）的法定代表人（主要负责人）。

特此证明。

附：身份证明材料（法定代表人/主要负责人居民身份证（正反面）或军官证或护照等复印件加盖单位公章）

注：法定代表人（主要负责人）本人参与投标时适用。

投标人名称（盖单位公章）：

日 期：__年__月__日

三、法定代表人（主要负责人）授权书

（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____投标人名称_____（法定代表人/主要负责人）_____姓名、职务_____授权（被授权人姓名、职务）为我方参与（项目名称）_____（项目编号：_____）投标活动的合法代表，有权以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附 1：身份证明材料：被授权人的居民身份证（正反面）或军官证或护照等复印件加盖单位公章。

附 2：法定代表人（主要负责人）身份证明材料：法定代表人（主要负责人）的居民身份证（正反面）或军官证或护照等复印件加盖单位公章。

法定代表人（主要负责人）（签字或加盖个人印章）：

授权代表姓名（签字）：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

注：

（1）授权代表必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。

（2）法定代表人（主要负责人）本人不参与投标而授权委托代理人参与投标的适用。

四、中小企业（监狱企业）声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（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。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于软件和信息技术服务业；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：

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

五、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 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：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX

日期：XXXX

注：

- 1、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。
- 2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

六、监狱企业

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。

注：

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。

七、其他资格证明资料及相关说明等

对照“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”具体要求提供。

(封面格式)

其他响应性投标文件

(正本/副本)

项目编号： _____

项目名称： _____

投 标 人： _____ (公章)

日 期： _____年____月____日

目录

注：为方便评审，请投标人根据投标文件其他部分内容编制目录。

一、投 标 函

XXXX（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（项目编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXXXXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的投标文件按照招标文件要求。

四、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后 XXXX 天，并同意招标文件中其他关于投标有效期的实质性要求。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

二、开标一览表

项目编号：

序号	项目名称	投标报价（元）	服务期限
1			
报价（元）：_____ 大写：_____			

- 注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括人员的保险、工资、福利、社保、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、因知识产权产生的相关费用和采购文件规定的其他费用。
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加盖投标人印章。
3. “开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：__年__月__日

四、技术、服务应答表

项目名称：

序号	采购文件要求	投标响应	说明

注：供应商应根据采购文件第六章中服务要求逐项列出，必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：___年___月___日

五、商务应答表

项目名称：

序号	采购文件要求	投标文件响应说明	是否响应
1			
2			
3			
4			
5			
...			

注：供应商应根据采购文件第六章中商务要求逐项列出，必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：___年___月___日

六、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						
法定代表人	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： (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字或加盖个人名章)：

日期：__年__月__日

八、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明			
					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： (盖章)

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： ____年__月__日

九、投标人诚信情况承诺函

（采购代理机构）：

本单位 XXXX（投标人名称）参加 XXXX（项目名称及项目编号）的政府采购活动，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

1. 本单位在投标截止日前被财政部门记入诚信档案的且在有效期内的失信行为的有××次。
2. 本单位在投标截止日前被工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定且处于有效期内的失信行为的有××次。

（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限投标截止当日仍在有效期的次数）

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：_____（单位盖章）

法定代表人（主要负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：____年__月__日

注：

- 1、本表格式及内容仅供参考，投标人也可提供自己的格式；
- 2、投标人存在以上所述失信行为的，将按照第二章投标人须知附表的要求进行处理；
- 3、财政部门对政府采购当事人的失信行为依法进行处罚、处理后，应当在四川政府采购网向社会公告，并记入诚信档案，有效期为1年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的，不再重复计算；
- 4、投标人的失信行为受到行政处罚或司法惩戒的，评审时不再对其以价格加成进行惩戒。

十、其他承诺函（实质性要求）

（采购代理机构名称）：

一、完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购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、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

三、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司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采购文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。

四、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。

五、参加本次采购活动，我方完全同意采购文件第二章有关的实质性要求，并承诺严格按照采购文件要求履行。

六、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、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他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。除非采购文件特别规定，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。如我方在采购项目实施过程中采用自有成果的，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，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，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

七、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在投标文件中全面如实反映。

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

投标人名称： （单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期： ____年__月__日

十一、其他资料及相关说明等

对照采购文件关于采购需求与评分规则等具体要求应当提供的其他资料、相关说明等，以及投标人认为可以提供的其他证明资料、相关说明等，格式自拟。

第四章 投标人的资格、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、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、残疾人福利性单位视同小微企业)。
- 3、本项目的特定资格要求: 无

(二) 资质性要求: 无

(三) 其他类似效力要求:

- (1) 授权参加本次投标活动的供应商代表证明材料

二、投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求: 无

三、供应商应不属于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,采购人/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投标截止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参加本项目的采购活动。

注: 1、资格要求中“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) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(一)至(六)规定的条件:

(1) 具有独立承担民事责任的能力。(注: ①投标人若为企业法人: 提供“统一社会信用代码营业执照”; 未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”; ②若为事业法人: 提供“统一社会信用代码法人登记证书”; 未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”; 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”; ⑤分公司投标须获得具有法人资格的总公司承担本项目投标产生的一切法律责任及风险的声明。)(①-④提供复印件; ⑤应提供原件)

(2) 具备健全的财务会计制度。(注: ①可提供 2021 或 2022 年度经审计的财务报告复印件(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 个月财务报表复印件(至少包含资产负债表); ③也可提供距文件递交截止日三个月内银行出具的资信证明(复印件); 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(复印件))。

(3) 具备良好商业信誉的承诺函(可提供承诺函, 格式详见第三章)。

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料(可提供承诺函, 格式详见第三章)。

(5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函(可提供承诺函, 格式详见第三章)。

(6) 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的承诺函(可提供承诺函, 格式详见第三章)。

(7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料(可提供承诺函, 格式详见第三章)。

(8) 中小企业声明函(原件加盖供应商公章)。

(二) 其他类似效力要求:

(1) 法定代表人(主要负责人)身份证明书及其要求的附件;

注: 法定代表人(主要负责人)本人参与投标时适用。

(2) 法定代表人(主要负责人)授权书及其要求的附件;

注: 法定代表人(主要负责人)本人不参与投标而授权委托代理人参与投标的适用。

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:

(一) 资格要求相关证明材料: 无。

(二) 资质性要求相关证明材料: 无。

(三) 其他类似效力要求相关证明材料: 无。

注: 1. 本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应, 除投标人自愿以外, 不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料, 投标人有权不予提供, 且不影响投标文件的有效性和完整性。

2. 本章为资格审查的主要依据。以上要求资料均需加盖投标人公章。

3. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见(国办发【2017】41号)等政策要求, 若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的, 供应商须提供“多证合一”的营业执照, 并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性做出承诺。

第六章 招标项目技术服务、商务及其他要求

一、服务内容及范围

本次采购内容为教管一体化平台，具体包括四个子系统，详见下表。

序号	模块名称	单位	数量	备注
1	微服务平台	套	1	
2	技能大赛系统	套	1	
3	教学大数据分析系统	套	1	
4	智慧考试系统	套	1	

★二、总体要求

1. 系统要求在统一的技术架构下，实现微服务、智慧考试、技能大赛、教学大数据分析等功能。其中，微服务平台提供根据用户角色权限配置教师、学生、管理者等各种角色个性化空间及管理范围功能及与学校身份认证平台进行对接功能，要求所有应用实现单点登录，实现统一身份认证；智慧考试系统提供集成基础数据建设、题库建设，试卷管理、排考、考试管理、在线监考、自动阅卷、线下试卷扫描、成绩管理、统计分析等功能；技能大赛系统提供大赛参赛管理模块、赛事承办管理模块、项目申报管理模块、资源共享管理模块功能；教学大数据分析系统提供教师画像、学生画像等功能；

2. 系统应具备高安全性。系统间数据交互需采用加密及签名验签通讯，防止截取和篡改；隐私数据需全面加密存储并可支持脱敏展示，可有效防止非经授权的获取及泄露；确保应用系统源代码安全，无漏洞；提供明晰的身份鉴别和访问控制机制，可按业务要求实现功能分级授权；同时操作日志需符合《网络安全法》要求，至少保留六个月以上。

3. 系统需要具备较好的兼容性。支持在 Windows Server、Linux 等主流服务器操作系统上的运行。完全符合国家相关信息标准和管理规范，符合 Html5 标准，兼容 IE 及非 IE 内核浏览器包括 IE、Firefox、Chrome、webkit 等内核，如谷歌、360 等。

4. 系统需具备良好的兼容性和互联互通性。系统采用的控制协议、编解码协议、接口协议、媒体文件格式、传输协议等符合国家标准、行业标准及教育部的相关规范标准。

5. 系统支持在快速扩展业务功能而不影响现有系统功能的正常使用，可根据实际业

务量进行部分功能扩容，在满足系统运行要求的同时实现成本最小化。系统采用分布式部署，系统功能隔离运行，保障系统整体运行的稳定性。

6. 系统支持根据需要，开放程序接口、数据接口、后台管理及对接服务，提供相关数据库设计文档，支持与其他信息系统进行数据交换和数据共享的能力。

7. 支持图片文件、声音文件、视频文件、文档文件等多种资源类型文件在 PC 端上传。

8. 项目中标后 30 个工作日内完成项目交付。

三、平台技术要求

序列	名称	功能参数
1	微服务平台	<p>1. ▲具备用户端管理功能：支持不同用户端权限管理，至少包括专家端、管理端、教师端、考试端、报名端等。</p> <p>2. 具备人员管理功能。支持批量导入、导出、新增、修改、重置密码、角色分配等功能；支持通过接入第三方系统导入人员数据。</p> <p>3. 具备组织机构管理功能。包括部门名称、状态、创建时间等信息；同时具备部门的增加、修改、删除等功能；支持按部门名称进行筛选；支持按模版批量/逐条导入学校组织架构信息；支持通过接入第三方系统导入组织架构数据。</p> <p>4. 具备角色管理功能。支持学校管理员自主增加、修改、删除角色等功能，可对不同角色自定义配置权限。</p> <p>5. 具备岗位管理功能。支持岗位新增、修改、删除、岗位状态设置（启用、禁用）、同时可按照岗位名称、岗位状态进行快速搜索。</p> <p>6. ▲具备自定义数据字典功能。支持按赛事大类、赛事小类、赛事级别、奖项级别、资料类型、岗位类型、专家角色等自定义配置数据字典。</p> <p>7. 具备审核配置功能。支持对赛事管理、项目管理等模块的相关审核流程进行自定义配置。</p> <p>8. ▲具备公告管理功能。支持公告新建（包括：公告类型、标题、公告接收对象选择、公告内容在线编辑、保存、在线预览等）；支持对公告进行发布、取消、修改、删除。</p> <p>9. 具备消息提醒功能。支持对相应审核人员的消息提醒；支持根据消息类</p>

		<p>型、消息已读/未读状态及发送的时间段进行精准筛选。</p> <p>10. 具备系统级的安全功能，具体包括敏感数据的静态存储加密，敏感数据的动态呈现的脱敏；敏感数据的类型能够自定义，存储加密应该采用国密的加密算法，脱敏模块采用公安部许可的脱敏软件及产品。</p> <p>11. 系统安全对接功能：要求所有应用实现单点登录，实现统一身份认证。</p> <p>12. 系统业务对接功能：要求平台以视图的方式提供给学校共享数据中台。</p>
2	技能大赛系统	<p>参赛管理模块：</p> <p>13. ▲具备赛事库管理功能。支持赛事创建、保存、修改；支持查看赛事库所有赛事详情，包括：赛事名称、赛事大类、赛事小类、赛事级别、赛事年度、报名起止时间、赛事时段、赛事奖励、备注及附件等信息；支持赛事发布及自定义选择接收人。</p> <p>14. 具备快速检索功能。支持不同权限用户按赛事名称、赛事类型、赛事来源、赛事年份、赛时级别、赛事状态等关键词在赛事列表中快速搜索，并可查看赛事详情。</p> <p>15. 具备赛事复用功能。支持通过复制赛事信息，快速创建新赛事，并可对复制赛事详细信息进行修改。</p> <p>16. 具备参赛申请功能。支持老师可根据学校已发布的赛事及教师自主申报的赛事来源快速选择参赛项目，快速进入赛事列表进行信息填报，填报信息包括：赛事基础信息、参赛人员信息、备注及附件；管理员可将教师自主填报的赛事一键转化为学校赛事，并实现赛事信息一键发布。（提供系统平台功能现场讲解及演示）</p> <p>17. 具备申报保存及一键提交功能。支持老师在申报的过程中进行申报信息保存，在赛事申报规定的时间内，申报老师可继续上次申报的进度进行编辑，编辑完成之后可一键提交；同时支持附件材料在线预览及下载。</p> <p>18. 支持老师查询参赛审核进度、撤销参赛申请及对审核结果进行申述等功能。</p> <p>19. 具备参赛记录展示功能。支持用户根据不同权限通过快速搜索及列表展示的方式查询参赛详情，包括赛事信息、人员信息、备注及附件、获奖结果、奖励信息等。</p>

	<p>20. ▲具备参赛信息变更功能。支持老师对参赛人员信息、备注及附件等信息提出变更申请，提交相关人员进行审核。</p> <p>21. 具备参赛过程管理功能。支持根据老师参加的不同赛事，按照不同类别进行资料上传，同时支持资料预览及下载。</p> <p>22. 具备结果管理功能。支持老师根据参赛结果进行结果填报，包括获奖信息、参赛人员权重分配信息、获奖附件等，并提交相关人员进行审核；支持多个获奖信息一次性填报；支持审核进度查询及结果申述。（提供系统平台功能现场讲解及演示）</p> <p>23. 具备奖励管理功能。支持参赛奖励详情查看；支持奖励审核进度查询；支持对奖励结果进行申述；支持根据参赛结果权重分配信息自动匹配奖励结果。（提供系统平台功能现场讲解及演示）</p> <p>24. ▲具备自定义奖励配置功能。支持根据不同赛事类型、获奖类型、奖项级别配置相应的奖励标准。（提供具有 CMA 或 CNAS 标识的第三方检测机构出具的检测报告复印件。）</p> <p>25. 具备审批管理功能。支持对参赛申请、参赛结果、参赛信息变更进行审核；支持对参赛奖励审定；支持审批结果及进度查询；支持附件在线预览、下载。</p> <p>赛事承办管理模块：</p> <p>26. 具备赛事申报功能。支持赛事承办记录查询；支持新增赛事申报，包括赛事名称、赛事分类、赛时级别、赛事年度、承办部门、负责人、报名起止时间、举办地址、赛事时段、承办方案等基本信息；支持赛事申报附件上传；支持附件预览及删除；支持申报信息保存，便于继续完善；支持申报一键提交。（提供系统平台功能现场讲解及演示）</p> <p>27. 具备学校审核功能。支持学校对赛事申办信息进行审核；支持根据不同赛事类型关联相关专家，进行评审。</p> <p>28. ▲具备赛事承办专家评审功能。支持通过专家端登录，对赛事承办方案进行查阅、填写评审意见、确定评审结果。（提供具有 CMA 或 CNAS 标识的第三方检测机构出具的检测报告复印件。）</p> <p>29. 支持赛事申报详情查询；支持撤销申报；支持申报审核进度查询；支持</p>
--	---

	<p>审核结果申述及再次提交申报。</p> <p>30. 具备赛事列表管理功能。支持不同用户查询自己申请承办的所有赛事记录；支持按赛事名称等关键词进行承办赛事快速搜索；支持赛事信息完善，包括赛事基本信息、赛事简介、人员编排、奖项信息、上传附件等，并可一键提交；支持赛事删除。</p> <p>31. ▲具备报名管理功能。支持按关键词搜索查看报名列表及详情；支持手动录入报名人员信息；支持通过报名系统自助进行报名；支持报名基本信息的修改及保存；支持对报名信息附件的删除及预览；支持对报名详细信息进行审核。</p> <p>32. ▲具备赛事专家评审功能。支持针对不同类型赛事，自定义添加专家、修改及移除；支持在专家端进行参赛结果评审。（提供具有 CMA 或 CNAS 标识的第三方检测机构出具的检测报告复印件。）</p> <p>33. 具备资料管理功能。支持按不同类型上传资料；支持按权限查看资料详情、下载及删除。</p> <p>34. 支持各种赛事获奖详情查询，可根据不同赛事类型、赛事名称、赛事年份等进行赛事筛选。</p> <p>35. 具备获奖录入功能。支持按不同赛事批量导入、导出获奖信息，上传附件；支持申报材料附件的预览、下载及删除。</p> <p>36. 具备专家库资源管理功能。支持新增、删除、修改专家信息；支持按模版批量导入专家信息；支持专家详细信息查看；支持专家状态设置；支持专家电子签名；支持为不同专家分配账号及密码，便于专家对承办赛事相关信息进行评审；支持自定义设置专家权限。（提供系统平台功能现场讲解及演示）</p> <p>37. ▲具备线上报名功能。支持参赛人员线上注册、登录；支持在赛事规定的时间内进行线上报名；支持报名记录、状态及结果查看；支持根据不同赛事上传所需材料，供专家评审；支持赛事结果及奖励信息查询。（提供具有 CMA 或 CNAS 标识的第三方检测机构出具的检测报告复印件。）</p> <p>项目申报管理模块：</p> <p>38. 支持项目通知发布、撤销及打印，通知内容包括项目名称、开始日期、截止日期、已申报数量、项目类别、申请状态等信息。</p>
--	---

	<p>39. ▲具备项目申报功能。支持负责人信息在线填报，包括姓名、性别、出生年月、行政职务、学位、职称等；支持项目信息在线填报，包括项目名称、项目预算（非必填）、项目类别（个性化信息）、开始日期、结束日期、所属单位、项目摘要、项目关键词等；支持成员信息在线填报，包括署名顺序、成员类型（校外、校内）、姓名、工作单位、出生年月、行政职务、职称、项目分工等。</p> <p>40. 支持 word 文档，图片、pdf 文档、excel 表格、视频等格式项目附件上传。</p> <p>41. 具备项目审核功能。支持学校对项目申报、项目建设、项目验收等信息进行审核并填写评审意见及结果；支持管理员填写项目主管单位最终审批意见及是否通过，同时可将审批信息反馈至申报人员；支持申报人员根据学校及专家反馈的评审意见及结果，完善项目信息，并可再次进行项目提交。</p> <p>42. ▲具备专家端评审功能。支持专家端线上评审并录入结果记录；支持根据不同项目类型关联相关专家进行评审；支持项目相关资料查看、填写评审意见等。</p> <p>43. 具备项目通知发送功能。支持批量选中项目信息，并发送项目申报、项目建设、项目验收等通知信息至负责人，负责人可通过通知直接跳转至项目详情进行资料填报，供上级单位或专家审批；通知信息包括项目标题、内容、附件、关联项目、开始时间、结束时间等。</p> <p>44. ▲具备专家端项目申报、项目建设、项目验收管理功能。支持通过专家端登录，对项目申报、项目建设及项目验收等资料信息进行评审并记录评审意见及结果；支持专家端评审意见及结果记录直接反馈学校。</p> <p>资源共享管理模块：</p> <p>45. 支持 word 文档，图片、pdf 文档、excel 表格、视频等格式文件上传。</p> <p>46. 具备自定义类别功能。支持新增、删除、修改资源类别信息，上传的文件资源信息可分类进行归类储存管理。</p> <p>47. 具备权限设置功能。不同用户可通过账号、密码登录方式，进入自己的资源库进行资源新增、录入、修改编辑、资源分享权限设置；支持对文件加密储存等操作。</p>
--	--

		<p>48. ▲支持多种资源分类共享机制,用户上传资源时,可选择部门共享、全员共享、单人共享等多种方式共享资源;支持设置的可下载/预览的权限用户,对此文件进行下载/预览。</p>
3	教学大数据分析系统	<p>49. ▲具备技能大赛赛事及教学建设项目整体画像功能。支持按赛事类型、项目类型、年度等维度对不同部门/学院进行总体画像。</p> <p>50. 具备教师赛事及项目画像功能。支持按赛事分类、项目分类、项目清单、获奖情况等信息进行用户画像。</p> <p>51. 具备学生参赛画像功能。支持按参赛数量、参赛类型、获奖情况等维度进行用户画像;同时支持用户画像数据导出功能。</p>
4	智慧考试系统	<p>52. 具备题库管理功能。支持历史试题详情查看;支持新建、修改、删除试题。</p> <p>53. 具备试卷管理功能。支持新增试卷,试卷列表展示及查询;支持手动从试题库中关联试题。</p> <p>54. 具备在线考试功能。支持考生通过线上进行在线作答,包含选择题、判断题、填空题、问答题题型。</p> <p>55. 具备在线阅卷功能。支持对考生在线作答的试题自动阅卷;同时支持对阅卷结果进行分数统计。</p> <p>56. 支持成绩录入及导入功能。</p> <p>57. 具备考试管理功能。支持按考试名称、考试时间、考试渠道、参与人员等信息新增考试;支持考试详情、考试参与人员及考试结果等数据信息查询。</p> <p>58. 支持考试成绩数据分析功能。支持按成绩分数进行分段统计汇总。</p>

四、商务要求

- ★（一）服务期限：一年。
- ★（二）服务地点：成都工业职业技术学院（四川省成都市天府新区正兴镇大安路 818 号）。
- ★（三）付款方式：甲、乙双方签订合同后，甲方（学校）在收到乙方合法票据后 15 日内，向乙方支付合同款项 50%的预付款，乙方项目实施完毕验收合格后 15 日内甲方向乙一次性支付剩余合同款项。
- ★（四）其它要求：供应商在服务期内应当为采购人提供技术支持和服务。

(1) 电话咨询：供应商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。供应商需提供 24 小时售后联系电话，供采购人技术咨询。

(2) 现场支持服务：供应商承诺在服务期内应采购人需求提供现场支持服务。

(3) 技术响应：供应商需提供快捷的售后服务故障响应支持，在技术支持要求后在 2 个小时内响应；3 小时内通过电话或在线进行技术支持（如无法在线解决需派工程师现场处理），在 6 小时内提供解决方案，24 小时内系统全部恢复正常；如果在规定时间内无法解决，应在 6 小时内提出故障应急方案。

(五) 验收标准、时间和方法：

验收主体：采购人；

验收组织方式：自行验收；

履约验收程序：分段验收；

履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 30 日内组织验收；

履约验收标准：严格按照政府采购相关法律法规、《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、竞争性磋商文件要求、响应文件响应内容和行业相关标准验收。

注：本章标记“★”号项为实质性要求，投标人须在投标文件中完全响应。

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 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。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等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

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有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

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）审查供应商（已通过资格审查）的投标文件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；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

（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

2.1 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投标人资格条件要求、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 符合性检查。

3.2.1 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。

3.2.2 投标文件有下列情形的，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：

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

(二) 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;

(三) 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);

(四) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3 除政府采购法律制度规定的情形外,本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的,作为无效投标处理:

(一) 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;

(二) 投标文件语言、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;

(三) 投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的;

(四) 商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的;

(五) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致,且招标采购单位无法接受的。

(六) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的(本章3.2.2规定的例外情形除外);

(七) 没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效情形的。

3.3 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。

3.4 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、报价最低的、投标文件被认定为无效的投标人进行重点复核。

3.5 推荐中标候选人。中标候选人应当排序。本项目采用综合评分法,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,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;得分且投标报价相同的,且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列;得分且投标报价相同的,且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。(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

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。)

评标委员会可推荐的中标候选供应商数量不能满足招标文件规定的数量的，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供应商。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

3.6 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选供应商后，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：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果和中标候选供应商排序表；
- (六) 评标委员会授标建议；
- (七) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

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。

3.7 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他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。

3.8 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.8.1 在评标过程中，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。

3.8.2 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/单位负责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。

3.8.3 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：

- （一）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；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；

3.8.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章3.8.1-3.8.3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。

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。供应商的投标文件应当要求澄清、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。

3.9 低于成本价投标处理。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1 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。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 客观评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。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。

3.10.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- (一) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (三) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (四) 招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1 本项目采用综合评分法，评分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

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

4.3.3 综合评分明细表

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	30分	满足招标文件要求且投标报价最低的有效投标报价为评标基准	共同评

	30%		价，其投标人的报价分为 30 分。其他投标人的报价分按以下公式计算：报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×30。	审因素
2	技术指标和配置 32%	32 分	<p>完全符合招标文件第六章“三、平台技术要求”要求，没有负偏离的得 32 分。</p> <p>1、带“▲”项为重要参数，共 15 项：完全满足得 22.5 分，每一项出现负偏离扣 1.5 分，扣完为止。</p> <p>2、非带“▲”及非演示项为基础参数，共 38 项：完全满足得 9.5 分，每一项出现负偏离扣 0.25 分，扣完为止。</p> <p>注：所有参数应答应当以产品实际性能指标应答，中标后，采购人如发现参数实际参数值和应答不一致，按照提供虚假材料处理。</p>	技术评审因素
3	系统演示 16%	16 分	<p>投标人按照招标文件建设内容自行准备及搭建平台进行演示，限时 25 分钟，不允许视频、PPT、DEMO 演示及远程演示，提供的现场演示结果，每有 1 项完全满足或优于招标文件相关要求的得 3.2 分，最多得 16 分，演示包含但不限于以下内容：</p> <p>1. 具备参赛申请功能。支持老师可根据学校已发布的赛事及教师自主申报的赛事来源快速选择参赛项目，快速进入赛事列表进行信息填报，填报信息包括：赛事基础信息、参赛人员信息、备注及附件；管理员可将教师自主填报的赛事一键转化为学校赛事，并实现赛事信息一键发布。（提供系统平台功能现场讲解及演示）</p> <p>2. 具备结果管理功能。支持老师根据参赛结果进行结果填报，包括获奖信息、参赛人员权重分配信息、获奖附件等，并提交相关人员进行审核；支持多个获奖信息一次性填报；支持审核进度查询及结果申述。（提供现场演示）</p> <p>3. 具备奖励管理功能。支持参赛奖励详情查看；支持奖励审核进度查询；支持对奖励结果进行申述；支持根据参赛结果权重分配信息自动匹配奖励结果。（提供系统平台功能现场讲解及演示）</p>	技术评审因素

			<p>4. 具备赛事申报功能。支持赛事承办记录查询；支持新增赛事申报，包括赛事名称、赛事分类、赛时级别、赛事年度、承办部门、负责人、报名起止时间、举办地址、赛事时段、承办方案等基本信息；支持赛事申报附件上传；支持附件预览及删除；支持申报信息保存，便于继续完善；支持申报一键提交。（提供系统平台功能现场讲解及演示）</p> <p>5. 具备专家库资源管理功能。支持新增、删除、修改专家信息；支持按模版批量导入专家信息；支持专家详细信息查看；支持专家状态设置；支持专家电子签名；支持为不同专家分配账号及密码，便于专家对承办赛事相关信息进行评审；支持自定义设置专家权限。（提供系统平台功能现场讲解及演示）</p> <p>注：①现场演示顺序以抽签决定； ②除桌、椅、投影设备外，搭建演示环境所需其他设备由投标人自行提供； ③投标人进行现场演示的人员最多不超过 2 人。 ④评分以投标人演示情况为准。</p>	
4	供应商实力 8%	8 分	<p>1. 投标人具有符合 ISO27001 标准的《信息安全管理体认证证书》得 3 分，不提供不得分。</p> <p>2. 投标人具有有效的 ITSS 信息技术服务运行维护体系三级或以上认证证书得 5 分，三级以下得 3 分，不提供不得分。</p> <p>注：以上提供有效证书复印件加盖投标厂家公章。</p>	共同评审因素
5	技术实施方案 8%	8 分	<p>项目实施方案包括但不限于以下：</p> <p>①本项目重难点分析及应对措施；</p> <p>②系统对接方案，系统应用安全措施；</p> <p>③质量保证措施、效率管理措施、安全保证措施；</p> <p>④人员组织安排；</p> <p>⑤履约验收标准与验收方法；</p> <p>以上内容完整得 8 分，每有一项内容缺失的扣 1.6 分，每有一项内容存在缺陷的扣 0.8 分，扣完为止。</p>	技术评审因素

			注：“缺陷”是指：存在项目名称、履约期限描述错误的内客：对项目需求理解或对执行地点现场实际情况掌握存在偏差，实际方案存在相互矛盾，照搬其他项目方案而存在与本项目执行无关的内客只有简单复制粘贴需求内客而无描述：方案内客实际换作中不能运用：不满足采购需求中非实质性要求的情形。	
6	售后服务内容及承诺 6%	6分	<p>售后和培训服务方案包括但不限于：</p> <p>①售后提供项目所在地本地化服务网点人员配置情况及计划安排；</p> <p>②售后服务管理，包括服务流程、巡检方案、故障维修排除方案；</p> <p>③培训方式、培训日程安排、培训课程内容安排等、培训人数及培训效果目标等。</p> <p>以上内容完整得6分，每有一项内容缺失的扣2分，每有一项内客存在缺陷的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：“缺陷”是指：存在项目名称、履约期限描述错误的内客：对项目需求理解或对执行地点现场实际情况掌握存在偏差，实际方案存在相互矛盾，照搬其他项目方案而存在与本项目执行无关的内客只有简单复制粘贴需求内客而无描述：方案内客实际换作中不能运用：不满足采购需求中非实质性要求的情形。</p>	技术评审因素

注：

- 1、有效最低投标报价指通过资格、符合性审查且不超过采购预算（及最高限价）的投标报价。
- 2、作为评审资料的，在投标文件中应提供复印件加盖公司公章，复印件应清晰，真实，模糊不清或可能导致非唯一理解带来的风险由投标人自行承担。
- 3、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

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；
- (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。中标候选人并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

6.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内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：

(一) 遵守评审工作纪律；

(二) 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；

(三) 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；

(四) 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；

(五) 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；

- (六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (七) 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：

(一) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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（草案）

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 XXX 项目（项目编号：XXXX）的《采购文件》，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《采购文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

…

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

3、XX 万元。

……

(二) 服务费支付方式:

第五条 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。

第六条 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。

第七条 履约保证金

第八条 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他责任。

第九条 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他责任。

第十条 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。

3、甲方未按服务费用结算支付约定，无理由超过 30 日未向乙方支付作业费用，乙方有权要求甲方在合理期限内解决；超过 60 日，甲方应向乙方支付当月作业费用万分之一/天的违约金。

第十一条 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 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

第十四条 附件

1、项目采购文件

2、项目修改澄清文件

3、项目投标文件

4、中标通知书

5、其他

甲方：（盖章）
法定代表人（授权代表）：
地 址：
开户银行：
账号：
电 话：
传 真：
签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

乙方：（盖章）
法定代表人（授权代表）：
地 址：
开户银行：
账号：
电 话：
传 真：
签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

附件 1：政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、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：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、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

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

附件 2：政府采购供应商投诉范本

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告： 是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、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。

四、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

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。