

广东省外语艺术职业学院校企
合作信息服务平台项目

服务采购
公开招标文件

(项目编号：1210-2341YDZB6648)

广东有德招标采购有限公司

二〇二三年九月

温馨提示：投标人投标特别注意事项

一、请投标人特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达的投标文件本公司恕不接收。

二、领购招标文件或缴交中标服务费的账户：

账号：38610188000123567，开户银行：中国光大银行广州分行，收款人：广东有德招标采购有限公司

三、交纳投标保证金的账户：

账号：120906120910101，开户银行：招商银行广州天润路支行，收款人：广东有德招标采购有限公司

请投标人充分考虑递交投标保证金时因转帐在途所需的时间，尽量规避进行符合性审查因查找不到应提交的投标保证金而导致的投标被否决的风险，建议预留充足的在途时间。

四、招标文件有“★”的地方为实质性的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。

五、请正确填写《开标一览表》，含有包组的投标项目需分开报价，制作投标文件时可分开装订也可统一装订，但都必须密封。

六、请仔细检查《投标函》、《开标一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章或签名。

七、投标文件应按顺序编制页码。

八、招标文件如允许分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司有效的营业执照副本复印件及对被授权人的授权书。

九、我公司为采购代理机构，不对投标人购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如投标人发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家投标人递交两份投标文件的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

（本提示非招标文件的组成部分，仅作善意提醒。若与招标文件有不同之处，以招标文件为准。）

目 录

温馨提示: 投标人投标特别注意事项	1
第一章 投标邀请函	4
第二章 投标人须知	9
投标人须知前附表	10
(一) 总则	13
1. 采购项目与采购当事人	13
2. 合格的投标人	13
3. 合格的服务	13
4. 政府采购信用担保	14
(二) 招标文件	14
5. 招标文件的编制依据和组成	14
6. 招标文件的澄清和修改	15
7. 答疑会或踏勘现场	16
(三) 投标文件的编制	16
8. 投标语言和计量单位	16
9. 投标文件的构成	16
10. 投标文件编制注意事项	17
11. 投标文件的式样和签署	17
12. 投标报价	18
13. 投标有效期	19
14. 联合体投标	19
15. 证明投标人合格和资格的文件	20
16. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件	20
17. 投标保证金	20
18. 投标保证金的退还条件	20
(四) 投标文件的递交	21
19. 投标文件的密封和标记	21
20. 投标文件递交要求	21
21. 投标截止	21
22. 投标文件的修改和撤回	22
(五) 开标与评标	22
23. 开标	22
24. 评标	23
25. 定标原则和授标	24
26. 中标通知书	25
(六) 询问、质疑及投诉	26
27. 询问	26
28. 质疑	26
29. 投诉	28
(七) 授予合同	29
30. 合同的订立	29
31. 合同的履行	29
32. 履约保证金	29
33. 招标代理服务费	29
(八) 政府采购政策	30
34. 促进中小企业发展政策	30
35. 支持监狱企业发展政策	30
36. 支持残疾人福利性单位发展政策	30

第三章 评分体系与标准	32
(一) 评标方法	33
(二) 评标流程	33
(三) 初步评审	33
(四) 详细评审	35
(五) 附表	36
第四章 用户需求书	45
第五章 合同格式	56
第六章 投标文件格式	61
资格性文件（上册）	62
第一部分 资格性文件	63
1、关于资格的声明函	65
符合性文件、商务文件、技术文件、报价文件（下册）	71
1、符合性自查表	72
2、商务评审自查表	73
3、技术评审自查表	74
第一部分 符合性文件	75
1、投标函	76
2、法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）授权委托书	78
3、招标代理服务费支付承诺书	80
第二分 商务文件	81
1、投标人概况	82
2、商务条款响应一览表	85
附：	86
3、中小企业声明函	87
4、监狱企业声明函（如有）	88
5、残疾人福利性单位声明函（如有）	89
第三部分 技术文件	90
1、服务条款响应表	91
2、投入人员情况表	94
3、履约进度计划表	95
4、实施服务方案	96
第四部分 报价文件	97
1、开标一览表	98
2、投标明细报价表	99



第一章 投标邀请函

投标邀请函

广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目的潜在投标人应在广州市天河北路 626 号保利中宇广场 A 座 25 楼（联系人：邓小姐，联系电话：020-88260060）获取招标文件，并于 2023 年 9 月 22 日 14 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：1210-2341YDZB6648

2、项目名称：广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目

3、采购需求：

（1）项目内容：

项目内容	数量	采购预算 (最高限价)	服务期	所属行业
广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目	1 项	人民币 40 万元	自合同签订之日起 30 个工作日内完成竣工、交货及安装，并验收交付使用	软件和信息技术服务业

（2）技术要求：详见《用户需求书》。

（3）采购类型：服务类。

（4）服务地点：采购人指定地点。

（5）本项目为一个整体，投标人须对全部内容进行投标，不得分拆。

（6）合同履行期限：自合同签订之日起 30 个工作日内完成竣工、交货及安装，并验收交付使用。

（7）本项目（不接受）联合体投标。

二、投标人的资格要求：

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，本项目所属行业为软件和信息技术服务业。（投标时须提供《中小企业声明函》）

3、本项目的特定资格要求：

（1）供应商是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织（提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证

或身份证等相关证明) 副本复印件, 分支机构投标, 须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书, 并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的, 总公司取得的相关资质证书对分支机构有效, 法律法规或者行业另有规定的除外);

(2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: 提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料或书面声明。

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: 提供 2021 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或书面声明。

(4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力: 按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况或书面声明。

(5) 供应商参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录【重大违法记录, 是指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。(根据财库〔2022〕3 号文, 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。)】(提供书面声明);

(6) 供应商符合法律、行政法规规定的其他条件(提供书面声明);

(7) 供应商未被列入“中国执行信息公开网”(zxgk.court.gov.cn)“记录失信被执行人”;“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单;没有处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(采购代理机构于投标截止日当天在中国执行信息公开网(zxgk.court.gov.cn)、信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准, 如查询结果未显示存在失信记录, 视为评审时未发现不良信用记录);

(8) 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, 不得同时参加本采购项目(或采购包) 投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参与本项目投

标。提供书面声明，格式自拟。

三、获取招标文件

1、时间：2023年9月2日至2023年9月8日，每天上午9:00至12:00，下午14:30至17:30。（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：广州市天河北路626号保利中宇广场A座25楼，获取招标文件电话：020-88260060

3、方式：现场领购或线上领购（邮箱：youde_zb@163.com）

4、售价：300元/套，本公告包含的招标文件售价总和

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、开标时间：2023年9月22日14时30分（北京时间）（投标文件开始递交时间：2023年9月22日14时00分）

2、地点：广州市天河北路626号保利中宇广场A座25楼

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、现场领购招标文件者，供应商登陆广东有德招标采购有限公司（<http://www.youde.net>）下载《投标登记表》，填写相关信息并加盖供应商公章到采购代理机构处登记，并领购招标文件。

2、线上领购招标文件者，供应商登陆广东有德招标采购有限公司（<http://www.youde.net>）下载《投标登记表》，填写相关信息并加盖供应商公章后扫描发至采购代理机构邮箱（E-mail: youde_zb@163.com），经采购代理机构工作人员确认后办理相关手续。

3、领购招标文件账户信息（采购代理机构只接受以投标人名义的汇款，不接受个人的汇款及其它款项）：

（1）开户银行名称：中国光大银行广州分行

（2）单位名称：广东有德招标采购有限公司

（3）账号：38610188000123567

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系



1、采购人信息

名 称：广东省外语艺术职业学院

地 址：广州市天河区瘦狗岭路 463 号

联系方式：林老师，020-38457415

2、采购代理机构信息

名 称：广东有德招标采购有限公司

地 址：广州市天河北路 626 号保利中宇广场 A 座 25 楼

联系方式：邓小姐 020-88260060

3、项目联系方式

项目联系人：黄小姐

电 话：020-83627862

广东有德招标采购有限公司

2023 年 9 月 1 日



第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表的条款项号是与本章《投标人须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对本章的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本表为准。

条款项号	内 容
(一) 总则	
1.1	资金性质：财政性资金
1.2	采购人：广东省外语艺术职业学院 地址：广州市天河区瘦狗岭路 463 号 联系人：林老师 联系方式：020-38457415 采购代理机构：广东有德招标采购有限公司 地址：广州市天河北路 626 号保利中宇广场 A 座 25 楼 联系人：黄小姐 联系电话：020-83627862 邮编：510635
(二) 招标文件	
7.1	答疑会或踏勘现场：本项目不集中举行答疑会或踏勘现场。
(三) 投标文件编制要求	
11.1	投标文件组成及份数要求： 1. 资格性文件（上册）：正本 <u>1</u> 份，副本 <u>5</u> 份。 2. 符合性文件、商务文件、技术文件及价格文件（下册）：正本 <u>1</u> 份，副本 <u>5</u> 份； 3. 电子文件（上下册）： <u>1</u> 份。电子文件要求： <u>U 盘介质</u> （U 盘上应标识投标人名称），Word 格式及 PDF 格式（ <u>PDF 格式须为投标文件正式盖章及签字的扫描件</u> ），不留密码，可复制，无病毒，不压缩。 以上投标文件应按投标人须知要求的序号或者顺序编制并单独密封。

条款项 号	内 容
	唱标信封要求： 1. 唱标信封：1份。 2. 为方便开标唱标，投标人应将投标函、开标一览表、投标明细报价表、中小企业声明函（含属于监狱企业的证明文件及《残疾人福利性单位声明函》）单独密封提交，并在封套上标明“唱标信封”字样。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同。（“唱标信封”内的文件无需装订或热熔）
12.8	本项目不接受备选方案。
12.9	本项目不接受具有附加条件的报价。
13.1	投标有效期：90天
17.1	1. 本项目投标保证金金额：¥0.00； 2. 投标保证金作为供应商投标的组成部分，与投标文件一同递交。 （若以转账形式递交保证金的，投标人应将转账凭证复印件装入唱标信封，与投标文件一同递交） 3. 投标保证金应当以汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 4. 投标保证金以转账形式递交的，汇款信息如下： 收款单位名称：广东有德招标采购有限公司 开户银行：招商银行广州天润路支行 账号：120906120910101 联系人：江小姐、余小姐 联系电话：020-87595661、87595690 注：投标人请在缴款凭证备注栏写明“项目编号： <u>1210-2341YDZB6648</u> 投标保证金”，以便查询。（上述账号只接受以投标人名义的转账，不接受以个人名义及其他款项的转账） 5. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。
（五）开标与评标	
24.1.1	评标委员会由5名单数组成，其中采购人代表1名，其余4名均从财政部门政府采购专家库随机抽取产生。

条款项 号	内 容
24.1.3	评标方法：综合评分法
25.2	定标原则：推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。
(七) 授予合同	
32.1	履约保证金：不适用。
33.1	<p>1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳招标代理服务费：</p> <p>(1) 招标代理服务费向中标人收取，以预算金额作为计算基数。收费标准参照原国家发展计划委员会颁发的计价格[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及国家发改委[2003]857号文及发改价格[2011]534号文规定的“服务类”计费标准八折计算。不足5000元的，按5000元计算。</p> <p>(2) 招标代理服务费的交纳形式：采用现金或转账付款方式。</p> <p>(3) 招标代理服务费付至：</p> <p style="padding-left: 2em;">收款人名称：广东有德招标采购有限公司</p> <p style="padding-left: 2em;">开户银行：中国光大银行广州分行</p> <p style="padding-left: 2em;">账 号：38610188000123567</p> <p>2. 中标人向采购代理机构交纳招标代理服务费后，凭授权委托书和领取人身份证复印件并加盖公司公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账的，须同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。</p> <p>3. 供应商报价应当包含代理费用。</p>
补充条款	
信息发 布媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） 广东有德招标采购有限公司网站（www.youde.net）

（一）总则

1. 采购项目与采购当事人

- 1.1 本招标文件**投标人须知前附表**中所述的采购人已经获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。
- 1.2 本次采购的采购人和采购代理机构（以下简称采购代理机构）的名称、地址、联系人、电话、传真和电子邮箱见**投标人须知前附表**。

2. 合格的投标人

见招标文件第一章“投标邀请函”“二、投标人的资格要求”。

3. 合格的服务

- 3.1 服务是指投标人按招标文件的规定完成的全部服务内容，包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- 3.2 投标人提供的所有服务，其质量、技术等必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
- 3.3 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商（服务商）自行承担。
- 3.4 投标人应保证本项目的技术、服务或其任何一部分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。如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包含合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。



4. 政府采购信用担保

- 4.1 投标担保，是指由专业担保机构为投标人履行支付投标保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。投标人在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自愿选择是否采取投标担保函的形式交纳投标保证金。（不适用）
- 4.2 履约担保，是指由专业担保机构为投标人支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。中标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。
- 4.3 融资担保，是指由专业担保机构为投标人向银行融资提供的保证担保。投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。
- 4.4 投标人可以以投标担保函的形式交纳投标保证金，并以《政府采购投标担保函》作为投标文件的附件。
- 4.5 投标人可以以履约担保函的形式交纳履约保证金。

（二）招标文件

5. 招标文件的编制依据和组成

- 5.1 本招标文件的编制依据是参照《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》及其配套的法规、规章、规范性文件等。
- 5.2 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，共六章：

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评分体系与标准

第四章 用户需求书

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

- 5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，或被认定为投标无效。

6. 招标文件的澄清和修改

- 6.1 投标人对招标文件有疑问的，可向采购人或采购代理机构依法提出询问，采购人或采购代理机构在三个工作日内对投标人询问的内容作出答复。
- 6.2 在投标截止时间前，无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。潜在投标人在收到上述通知后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认，若投标人未在 24 小时内书面回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
- 6.3 招标文件的修改内容是招标文件的组成部分。
- 6.4 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可顺延投标截止时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。
- 6.5 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清或疑问的，采购人或采购代理机构将视为对招标文件无异议。



7. 答疑会或踏勘现场

- 7.1 除非**投标人须知前附表**中另有规定，本项目不举行集中答疑会或统一组织踏勘现场，如举行集中答疑会或踏勘现场的，则按以下规定：
- 7.1.1 按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或踏勘现场。
- 7.1.2 投标人若对本项目提出疑问，需在答疑会召开或踏勘现场举行之日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，投标人代表于规定的时间和地点出席答疑会或参加踏勘现场。

（三）投标文件的编制

8. 投标语言和计量单位

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的来往函件均应使用简体中文书写。投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其它语言，但相应内容应附有第三方的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。
- 8.2 除非招标文件中有特殊要求，投标文件中的计量单位应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除非另有说明，本招标文件中所称“日”均指日历日，投标文件中需以日历日对招标文件作出响应。评审时，对投标文件中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且评标委员会可能会就日期作出对该投标人不利的折算和量化，投标人须自行承担此风险。

9. 投标文件的构成

- 9.1 投标人编写的投标文件应包括：**资格性文件（上册），符合性文件、商务文件、技术文件及报价文件（下册）**。编排顺序可参见“第六章投标文件格式”，包括但不限于其中所列表格、文件及证明资料。



9.2 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10. 投标文件编制注意事项

10.1 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表、投标明细报价表以及招标文件中规定的其它所有内容。

10.2 如招标文件没有分包组，投标人须对招标文件中“用户需求书”中所要求的所有货物进行投标；如招标文件中有多个包组，投标人可对其中一个包组或多个包组进行投标，但不得只对一个包组中的内容拆分投标。

10.3 **投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制须按每个包组的要求分别装订和封装（除资格性文件外）。对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。**

10.4 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

10.5 投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

11. 投标文件的式样和签署

11.1 投标人应制作投标文件正本一本、电子文件一份（电子文件为U盘介质（U盘上应标识投标人名称），Word格式及PDF格式（PDF格式须为投标文件正式盖章及签字的扫描件），不留密码，可复制，无病毒，不压缩。）和**投标人须知前附表**中规定数目的副本，投标文件副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若副本与正本不符，以正本为准。纸质投标文件与电子介质投标文件具有同等法律效力，除另有约定外，两者出现不一致时，以纸质投标文件为准。



- 11.2 投标文件的正本须用 A4 纸打印或用不褪色墨水书写，招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或签章，投标文件要求盖章处须加盖投标人公章；投标文件的副本可采用正本的复印件，并与正本具有同等法律效力。
- 11.3 除对差错处做必要修改外，投标文件一般不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人或经其授权的代表在修改处旁边签字或加盖投标人公章。

12. 投标报价

- 12.1 投标人应按照“第四章 用户需求书”中规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》及《投标明细报价表》的要求报价。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，将被视为包含在投标报价中。
- 12.2 投标报价是在投标人可以独立完成本项目，并满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下，通过准确核算后所报出的全部服务所需的包干费用，包括履行合同所有相关服务所需的费用、保险费、各种税费、其他一切隐含及不可预见的费用等。
- 12.3 投标明细报价表内容应包含：
 - 12.3.1 招标文件要求的全部服务所需的费用；
 - 12.3.2 投标报价均应包含所有的税费；
 - 12.3.3 其他一切隐含及不可预见的费用。
- 12.4 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本项目采用总价包干，投标报价即为合同价，中标人不得在中标后提出任何增加费用要求，投标人在投标时应充分考虑相关风险性因素。
- 12.5 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 12.6 投标人根据本须知第 12.2 条的规定将投标报价分成几部分，只是为了方便对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。



- 12.7 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而被拒绝。
- 12.8 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。
- 12.9 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

13. 投标有效期

- 13.1 投标有效期自招标文件规定的投标文件递交截止时间起算，并在**投标人须知前附表**中所述期限内有效。投标有效期比规定时间短的投标将被认定为非实质性响应，视为无效投标。
- 13.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

14. 联合体投标

- 14.1 除非**投标人须知前附表**中另有规定，本项目不接受联合体投标。
- 14.2 若投标邀请函中允许联合体投标的，则必须满足：
 - 14.2.1 以联合体形式参加投标的，联合体各方均须符合投标邀请函“投标人资格要求”的一般规定，并至少有一方符合“投标人资格要求”的特殊条款要求。
 - 14.2.2 联合体投标的，必须提供各方签订共同投标协议，明确约定牵头人及各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。
 - 14.2.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。



15. 证明投标人合格和资格的文件

15.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

16. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

16.1 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

16.3.1 服务的主要内容、方案、质量、标准等。

16.3.2 对照招标文件的服务内容与要求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的服务内容与要求作出了实质性响应，并申明与服务内容与要求的偏差和例外。特别是对有具体参数要求的指标，投标人须提供投标服务的具体参数值。

17. 投标保证金（不适用）

17.1 投标人须按**投标人须知前附表**中规定的金额和交纳期限向采购代理机构交纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

18. 投标保证金的退还条件（不适用）

18.1 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还。

18.2 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同后五个工作日内退还。（采购合同签订之日，中标人应同时将一份合同原件（或合同复印件并加盖公章）快递或送至采购代理机构处备案）。

18.3 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还：

18.3.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标的；



- 18.3.2 中标人中标后无正当理由放弃中标或在规定期限内未按本须知规定
 签订合同的；
- 18.3.3 中标人在规定期限内未按本须知规定提供履约保证金的；
- 18.3.4 中标人未按本须知规定缴交招标代理服务费的；
- 18.3.5 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行
 质疑投诉的。

（四）投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

- 19.1 投标人应将投标文件中的上册与下册文件分开打印、装订，并单独密
 封递交，且应在封套外包装上标明“资格性文件（上册）正本/副本，
 符合性文件、商务文件、技术文件及报价文件（下册）正本/副本”
 字样。

20. 投标文件递交要求

- 20.1 投标文件及密封外套须清楚标明投标人名称和地址并加盖单位公章。
- 20.2 清楚注明投标邀请函中指定的项目名称、项目编号、包组号（如有）
 和“在(招标文件中规定的开标日期和时间)之前不得启封”的字样。
- 20.3 如果投标人未按本须知 19 款要求加写标记和密封，采购代理机构对
 误投或提前启封概不负责。
- 20.4 投标人同时参加多个包组投标时，必须分包组制作投标文件，并分别
 密封提交。（适用多包组情况）

21. 投标截止

- 21.1 投标人应在不迟于**投标邀请函**中规定的截止日期和时间将投标文件
 递交至采购代理机构，递交地点应是**投标邀请函**中指定的地址。
- 21.2 采购人或采购代理机构因修改招标文件，可酌情延长投标截止时间，

但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间。

- 21.3 采购代理机构将拒绝接收在招标文件规定的投标截止时间之后收到的任何投标文件。

22. 投标文件的修改和撤回

- 22.1 投标人在投标截止时间前，可以对其递交的投标文件进行补充、修改或撤回，但应书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件的要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。
- 22.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 22.3 从投标截止期至招标文件规定的投标有效期期满的这段时间内，投标人不得撤回其投标。
- 22.4 除非招标文件另有规定或说明，投标文件一律不予退还。

（五）开标与评标

23. 开标

- 23.1 采购代理机构按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 23.2 开标会由采购代理机构主持，邀请投标人参加。
- 23.3 开标前，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。经确认密封完好后，由采购代理机构工作人员当众拆开唱标信封，并宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案，以及采购代理机构认为合适的其他内容。
- 23.4 开标过程应当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招标文件一并存档。
- 23.5 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。

23.6 在招标文件要求提交投标文件截止时间前收到的所有投标文件不足三家时，不予以拆封、宣读，将作流标处理。投标人递交的投标文件原封退还。

23.7 投标文件送交评标委员会评审。

24. 评标

24.1 评标委员会

24.1.1 本项目评标由依照政府采购法律、法规、规章、规范性文件规定组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的专家组成。采购人代表人数、专家人数及专业构成按照**投标人须知前附表**的规定确定。

24.1.2 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

24.1.3 评标委员会将按照**投标人须知前附表**中确定的评标方法和本招标文件第三章规定的评分体系与标准进行评标。

24.1.4 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 87 号令第五十一条规定的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

24.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (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。

24.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

24.4 评标细则：详见本招标文件“第三章评分体系与标准”。

25. 定标原则和授标

25.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。

25.2 采用综合评分法的，按评审后投标人得分由高到低的顺序排列。得分

相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。除**投标人须知前附表**另有规定，本项目推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

- 25.3 采用最低评标价法的，按投标人投标报价由低到高的顺序排列。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于企业个别成本，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。
- 25.4 评标委员会提交评标报告和推荐中标意见报采购人确认，采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。确认后采购代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。不在中标名单之列者即为未中标人，采购代理机构不再以其他方式另行通知。
- 25.5 因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同、不按要求与采购人签订政府采购合同、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，应经采购人同级的财政监管部门批准后，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，也可重新组织政府采购活动。

26. 中标通知书

- 26.1 中标人确定后，采购代理机构将在法定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 26.2 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成



部分。

(六) 询问、质疑及投诉

27. 询问

27.1 投标人对招标活动事项（招标文件、招标过程和中标结果）有疑问的，可以向采购代理机构或采购人提出询问，采购代理机构或采购人在3个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

28. 质疑

28.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

28.2 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。若投标人在法定质疑期内多次提出针对同一采购程序的质疑，采购代理机构有权不予受理。

28.3 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对招标文件提出质疑。

28.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑内容不得含有虚伪、恶意成份。依照“谁主张、谁举证”的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法。采购代理机构有权将质疑函转发给质疑事项相关当事人，请其作出解释说明，并对质疑内容的真实性承担责任。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报相关部门依法处理。

28.5 质疑内容必须以书面形式向采购人或采购代理机构提出，投标人以电话、传真或邮件形式提交的质疑属于无效质疑。

28.6 采购人或采购代理机构应在收到投标人书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。质疑联系方式如下：

采购代理机构：广东有德招标采购有限公司

地址：广州市天河北路 626 号保利中宇广场 A 座 25 楼

联系人：冯小姐

联系电话：020-83627862

邮编：510635

28.7 投标人对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

28.8 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

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

28.10 质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。



29. 投诉

29.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

29.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容:

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

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

29.3 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的,由财政部门列入不良行为记录名单。

29.4 投诉人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

- (1) 捏造事实;
- (2) 提供虚假材料;
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问,投诉人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。



（七）授予合同

30. 合同的订立

30.1 采购人与中标供应商（服务商）自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商（服务商）投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标供应商（服务商）投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

31. 合同的履行

31.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报单位采购监督管理部门备案。

31.2 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所签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。签订补充合同的必须按规定备案。

32. 履约保证金

32.1 招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应按照**投标人须知前附表**规定的金额，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。

33. 招标代理服务费

33.1 中标人应按照**投标人须知前附表**中的规定交纳招标代理服务费。

（八）政府采购政策

34. 促进中小企业发展政策

- 34.1 为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，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，投标人为小型、微型企业的，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。
- 34.2 享受价格扣除政策的小型、微型企业必须同时满足以下两个条件：
- 34.2.1 符合小型、微型企业划分标准（按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定划分）；
- 34.2.2 提供本企业服务。
- 34.3 参加政府采购活动的小型、微型企业应当提供《中小企业声明函》（见投标文件格式），否则不予认可。投标人对其承诺的企业规模真实性自行负责。投标人在《中小企业声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消。

35. 支持监狱企业发展政策

- 35.1 为发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，根据《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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。
- 35.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

36. 支持残疾人福利性单位发展政策

- 36.1 为发挥政府采购支持残疾人福利性单位发展的作用，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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。

- 36.2 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则不予认可。



第三章 评分体系与标准

评分体系与标准

（一）评标方法

本次评标采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

（二）评标流程

- 2.1 投标文件初步审查（资格性审查和符合性审查）
- 2.2 投标文件详细评审（商务评审、技术评审及价格评审）
- 2.3 综合评分汇总及中标推荐

（三）初步评审

- 3.1 投标文件的初审即为资格性审查、符合性审查。
- 3.2 **采购人或采购代理机构人员**根据《资格性审查表》（见附表1）对投标人的资格进行审查并出具资格审查报告，只有资格审查合格的投标人才能进入符合性审查，资格性审查不合格的投标为无效投标，由采购代理机构及时告知投标人。

评标委员会根据《符合性审查表》（见附表2）内容对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实、不正确的内容时除外。

对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

- 3.3 只有全部满足《符合性审查表》所列各项要求，通过符合性审查的投标人才是有效投标人，方可进入详细评审阶段；只要不满足《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会将按简单多数原则表决决定。
- 3.4 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，评标委员会应当要求该投标人在要求的时间内做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能在评标委员会要求的时间内合理说

明理由或者不能提供相关证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

3.5 投标人存在下列情形之一的，投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价不确定或超过招标文件中规定的预算金额（或最高限价）的；
- (4) 投标文件不满足招标文件带“★”号的条款或指标的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 投标文件提供虚假材料的；
- (7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.6 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，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；

3.7 如发生下列情形之一的，本项目废标：

- (1) 符合资格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。

3.8 投标文件的澄清

- (1) 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（应当由评标委员会集体签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代表签字或盖章，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件

的实质性内容。

(2) 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

(四) 详细评审

4.1 详细评审是对通过初审的有效投标人进行技术、商务和价格方面的评分。评分总值最高为 100 分，各分项的分值/权重分配见附表 3。

4.2 技术评审：见附表 4

4.3 商务评审：见附表 5

4.4 价格评审：评标委员会对各个有效投标人的投标报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。

4.4.1 投标报价的校核及对报价错误的处理与修正原则：评标委员会详细分析、核准供应商价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，并按以下原则进行修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4.2 投标报价缺漏项的处理：对投标报价缺漏项的，评标委员会将以其他投标人对应项的最高投标报价补充计入其评标总价；若其中标，有关该内容的合同价格不予调整。

4.4.3 小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位服务价格扣除

(1) 投标人为小型、微型企业的，其投标报价将给予 10% 的价格扣除，即： $\text{评标价} = \text{投标报价} \times (1 - 10\%)$ 。评标委员会根据投标人提供的《中小微企业声明函》，认定其是否属于小型、微型企业并享受价格扣除的优惠政策。

(2) 监狱企业视同小型、微型企业，其投标报价将给予 10% 的价格扣除，即： $\text{评标价} = \text{投标报价} \times (1 - 10\%)$ 。评标委员会根据投标人提供的

证明文件，认定其是否属于监狱企业并享受价格扣除的优惠政策。

- (3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标报价将给予 10% 的价格扣除，即：评标价 = 投标报价 × (1 - 10%)。评标委员会根据投标人提供的证明文件，认定其是否属于残疾人福利性单位并享受价格扣除的优惠政策。
- (4) 招标文件要求联合体投标的，联合体一方为小型、微型企业的，根据联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 4% 的价格扣除；联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，可给予联合体 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

4.4.4 评标价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评标价。

4.4.5 计算价格评分：价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性检查及符合性审查）且投标价格最低的投标报价（指修正后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格分值。（价格得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位数）

4.5 评标总得分及其统计

4.5.1 按照评标程序、评分标准及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个有效投标人的商务状况、技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评分，将各评委评分的算术平均值作为该投标人的商务评分或技术评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将商务评分、技术评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位数）。

4.6 推荐意见

详见本招标文件第二章投标人须知第 25 款相关内容。

（五）附表

5.1 附表 1：资格性审查表

5.2 附表 2：符合性审查表

5.3 附表 3：技术、商务及价格权重/分值分配



5.4 附表 4：技术评审表

5.5 附表 5：商务评审表

5.6 附表 6：价格评审表

附表 1：资格性审查表

序号	审查内容	审查标准
1	供应商具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织。	提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件，分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
2	供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料
3	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供 2021 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明
4	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。	按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况
5	供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【重大违法记录，是指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。（根据财库〔2022〕3 号文，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。）】	提供书面声明，格式自拟。
6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。	提供书面声明，格式自拟。
7	供应商未被列入“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）“记录失信被执行人”；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信主体”	采购代理机构于投标截止日当天在中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn）、信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录

序号	审查内容	审查标准
	法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。	
8	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。	提供书面声明，格式自拟。
9	项目属于专门面向中小企业采购的项目， <u>本项目所属行业为软件和信息技术服务业。</u>	投标时须提供《中小企业声明函》

备注：每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。“结论”一栏填写“合格”或“不合格”；任何一项出现“×”的，结论为不合格。不合格的为无效投标。

附表 2：符合性审查表

序号	审查内容	审查标准
1	投标函(原件)	按对应格式文件填写、签署、盖章
2	法定代表人(负责人)证明书及授权委托书(原件) 注:法定代表人(负责人)投标的,只须提供法定代表人(负责人)证明书(原件)	按对应格式文件签署、盖章
3	报价要求	投标报价是固定价且是唯一的,投标报价未超出最高限价
4		若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,评标委员会应当要求该投标人在要求的时间内做出书面说明并提供相关证明材料。投标人能在评标委员会要求的时间内合理说明理由或者能提供相关证明材料的,评标委员会认定该投标人非恶意以低于成本报价竞标的
5		招标文件不接受提交备选方案
6	服务期	满足招标文件要求
7	投标文件的完整性	投标文件内容基本完整,无重大错漏,并按要求密封、签署、盖章
8	招标代理服务费支付承诺书	已按招标文件要求提交招标代理服务费支付承诺书
9	投标有效期	投标截止日起 90 天
10	实质性条款响应	未出现实质性条款响应负偏离的情况
11	其它情形	未出现招标文件规定的其它无效情形
结论		

备注:

- 1、每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
- 2、“结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过。不通过的投标为无效投标。
- 3、汇总时出现不同意见的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

附表 3：技术、商务及价格权重/分值分配

评分项目	技术	商务	价格	合计
分值	60	25	15	100 分

附表 4：技术评审表

序号	评审项目	评审标准	最高分值
1	核心参数响应	评委根据各投标人的技术响应情况评分，完全响应带▲指标项（共 6 条），得 30 分，每一个▲指项负偏离项扣 5 分，扣完为止。	30
2	一般参数响应	评委根据各投标人的技术响应情况评分，完全响应得 8 分，每一个非▲指标项（演示除外）负偏离项扣 1 分，8 个及以上非▲指项负偏离得 0 分。	8
3	系统演示	<p>现场进行系统演示，以验证投标方服务能力的长期可用性，演示均能达到下面要求的，得 15 分。演示时长 15 分钟以内。</p> <p>1. 校企合作项目库平台。</p> <p>演示要求：</p> <p>1) 演示平台 word 复杂表单的设计，将线下的 word 模板上传到系统，系统可在线自动 1: 1 解析 word 模板内容形成 word 表单，并可设置对应的单元格的数据属性。</p> <p>2) 演示平台 excel 复杂表单的设计，将线下的 excel 模板上传到系统，系统可在线自动 1: 1 解析 excel 模板内容形成 excel 表单，并可设置对应的单元格的数据属性。</p> <p>3) 演示表单管理绑定流程，可对表单管理内建设表单进行审核流程绑定。</p> <p>4) 演示填报任务建设过程，点击新建任务选择需要填报表单，同时支持在该页面进行表单新建；每张表单的填报人员，若人员存在多部门支持选择归属部门；点击下一步对每张表单的审批流程进行设置，支持不同表单设置不同的审批流程，同时支持在该页面快速新建流程绑定到表单。</p> <p>2. 成果数据展示平台。</p> <p>演示要求：</p> <p>1) 分析展现分享：演示分析展现报表站内分享和外链分享，外链分享可设置有效期、访问密码，生成访问</p>	15



		链接后，可直接复制链接在浏览器进行访问分享报表。 2) 表盘数据源管理：支持编辑图表数据，演示数据更新设置及更换数据集。 每一项功能点演示到位得 2.5 分，共 15 分，无演示或不满足要求不得分。	
4	技术方案	投标人详细阐述项目技术方案，包括但不限于：项目实施方案建、设总体框架设计、技术路线等，根据方案的完整性、设计合理性、安全可靠等进行综合评分。 (1) 技术方案详细、具体，可行性、操作性强，得 5 分； (2) 技术方案可行性、操作性一般，得 3 分； (3) 技术方案可行性差，得 1 分。未提供不得分。	5
5	产品适配性	具有与校企合作信息服务平台有关的软件著作权登记证书，每提供 1 个得 1 分，本项最多得 2 分； 注：提供相关证书或报告复印件加盖投标人单位公章。	2
合计			60

备注：须按上表要求提供证明材料并加盖公章，否则计 0 分。（技术得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数）

附表 5：商务评审表

序号	评审项目	评审标准	最高分值
1	商务响应程度	根据投标人对用户要求书中“项目商务要求”的响应进行评审： 1. 完全满足招标文件要求的，得 5 分； 2. 有一项不满足招标文件要求的，得 3 分； 3. 有两项及以上不满足招标文件要求的，得 2 分； 4. 完全不满足招标文件要求的，不得分。	5
2	投标人管理体系认证证书	根据投标人具有有效期内的认证证书进行评审： 1. 具有环境管理体系认证证书； 2. 具有质量管理体系认证证书； 以上证书每提供一项得 3 分，最高得 6 分； 3. 具有职业健康管理体系认证证书，提供得 3 分。 注：提供证书复印件，和在“全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn ）”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销或暂停的或不提供不得分。	9
3	投标人项目业绩情况	投标人 2020 年 1 月 1 日以来(以合同生效时间为准) 已完成的信息化类项目业绩案例，以合同关键页及验收证明为准。每提供 1 个业绩案例的证明材料得 1 分，满分 5 分，关键页指：合同项目名称、合同内容、签订合同双方的落款盖章和合同期限的页面。	5
4	项目经理资质	1. 项目组人员获得信息系统项目管理师认证证书得 3 分； 2. 项目组人员获得信息安全保障人员认证证书得 3 分。 注：投标人同时提供以下证明材料，并加盖投标人公章：（1）需提供有效证书扫描件；（2）2023 年 1 月至投标截止之日的任意一个月内投标单位为其购买社会保险的证明资料（需有社保和税务机关印章），否则不得分。	6
合计			25

备注：须按上表要求提供证明材料并加盖公章，否则计 0 分。（商务得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数）

附表 6：价格评审表

评分项目	评分标准	价格分值
投标总价	投标报价得分=(评标基准价/投标报价) × 价格分值	15 分

价格分计算方法：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（小型，微型企业以扣除后价格为准）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格分值。



第四章 用户需求书

用户需求书

说明：招标文件有“★”的地方为实质性的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。本章《用户需求书》中标注有“▲”号的条款为重要条款，负偏离（不满足要求）将导致被扣分。

一、项目概况

项目内容	数量	采购预算 (最高限价)	服务期	所属行业
广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目	1项	人民币40万元	自合同签订之日起30个工作日内完成竣工、交货及安装，并验收交付使用	软件和信息技术服务业

本项目为一个整体，投标人须对全部内容进行投标，不得分拆。

二、项目技术规格、参数及要求：

2.1. 校企合作项目库平台

序号	指标项	参数要求
1.	系统概览	支持填报任务统计，对平台中所有下发内容进行统计展示，查看全部、填报中、已完成、超时和终止的任务数。
2.		支持管理员查看近七天截止的填报任务名单，可对这些填报任务进行一键督促，也支持跳转查看全部填报任务。
3.		支持查看平台消息公告内容。
4.		支持展示填报完成校企及部门 top5 排名。
5.		支持展示平台建设各种表单占比情况，分别显示基础表单，word 表单和 excel 表单的分布情况。
6.		支持展示任务分配部门 top5 排名。
7.	校企填报中心	支持用户在填报首页查看该用户的未完成填报数量和为完成审核数量。
8.		支持用户在填报首页查看消息通知和公告信息，点击可查看全部消息和公告。
9.		支持用户在我的填报中查询填报情况，主要通过标签切换待办填报和已办填报任务，展示待办填报的开始时间、结束时间和截止倒计时，支持点击按钮可转到全部填报列表进行查看。
10.		支持用户在填报首页的我的审核中查看审核情况，主要通过标签切换待办审核和已办审核，展示待办审核的开始时间、结束时间和截止倒计时，支持点击按钮可转到全部审核列表进行查看。

11.	支持用户在填报首页的其他服务中查看和处理公开填报表单，点击表单名称可以进行填报。
12.	支持用户在我的填报中查看当前账号的填报任务，展示填报任务名称、填报截止倒计时、待填报表单数和已填报表单数等信息。
13.	支持对待填报表单数和已填报表单数进行悬停气泡展示，展示待填报和已填报表单名称。
14.	支持用户在我的填报中通过名称、状态和截止倒计时检索填报任务。
15.	支持用户在我的填报中进行导出操作，可通过页面按钮进行填写内容导出，每个用户可针对自身填报任务导出自身已填报的表单内容。
16.	支持用户在我的填报中进行任务中表单的填报工作，通过任务查看界面点击填报即可进入表单填报页面。
17.	支持用户在我的填报中的填报详情页面进行数据填报工作，对填写中的表单支持暂存和提交两种操作。
18.	支持用户在进行数据填报工作时，若该表单存在历史数据，可以通过引用历史数据快速进行数据填报。
19.	支持用户在进行数据填报工作时，若该表单存在关联数据集，用户进入填报界面时关联数据集的位置立即自动预填写数据，减少用户填报工作量。
20.	支持用户在进行数据填报工作时，完成一个表单的填报后可通过同一页面的任务表单列表进行表单切换。
21.	支持在我的审核中展示该用户相关的审核填报任务，包括名称、任务发布时间、任务截止时间、待审核表单、审核通过表单、审核不通过表单、任务截止倒计时等信息。
22.	支持在我的审核中通过任务名称、截止倒计时筛选我的审核任务。
23.	支持对待审核表单、审核通过表单和审核不通过表单数进行悬停气泡展示，悬停展示表单名称和填写人员名称，快速了解审核状态。
24.	支持用户点击审核任务名称进行审核详情查看，进入详情后可查看该任务下待审核表单和已审核表单，按照人员表单树状展示，可通过点击切换审核表单。
25.	支持查看待审核任务，可以查看流转当前节点的表单，可查看表单和内部填写数据，同时可查看该表单流转记录。
26.	支持公开填报管理功能，可对表单中公开表单进行页面展示，支持点击名称预览该表单样式。
27.	支持公开填报管理页面通过名称和是否发布进行检索。
28.	支持通过公开填报管理对公开表单进行发布操作，发布后会生成 url 用户通过该访问 url 并登录可以进行数据填报。
29.	支持我的消息功能，可对该用户所有消息进行页面化展示。

30.		支持在我的消息中对消息查看和设置为已读。
31.		支持在我的消息中通过消息名称和类型对消息进行检索。
32.	校企填报任务管理	支持系统管理员在填报任务管理中进行填报任务总体进度查看，包括填报总任务数、未发布任务、未开始任务、填报中任务、已完成任务、超时任务和终止任务。
33.		支持在可视化界面展示填报任务信息包括任务名称、关联表单、开始时间、截止时间、填报进度、审核进度、发布人等信息。
34.		支持在填报任务界面通过填报任务名称开始时间、任务状态和发布人/发布部门进行检索。
35.		支持点击填报任务名称查看填报任务详情，可按照人员进行分类查看该人员填报表单的填报详情，同时支持切换到按照表单分类，查看该表单填写人员的填报情况。
36.		支持在填报管理中的关联表单悬停查看关联表单，在关联表单数量上悬停，系统通过气泡展示该任务关联的表单情况。
37.		支持在填报进度和审核进度进行下钻查看该任务的任务进度详情。
38.		支持在填报进度详情中显示该任务进度，包括应填报人数、已完成人数和完成率。
39.		▲支持在任务进度详情界面按照人员进行任务进度展示，主要展示填报人、所属部门、待填报表单、填写中表单、审核中表单、审核不通过表单、审核通过表单、完成时间。投标时提供该功能的截图并投标人盖章确认。
40.		支持在任务进度详情界面通过填报人员进行检索。
41.		支持在任务进度详情页面通过点击人员名称查看人员填报详情。
42.		支持管理员在任务进度详情页面对目前该任务填报人员发起一键督促功能，提醒填报人尽快填写。
43.		支持管理员在任务进度详情页面进行导出操作。
44.		支持管理员在任务进度详情页面对单个人的填报进行督促或者填报结果导出。
45.		▲支持在任务进度详情页面悬停查看待填报表单、填写中表单、审核中表单、审核不通过表单、审核通过表单，通过悬停在对应数字上系统弹出气泡显示具体表单名称。投标时提供该功能的截图并盖章确认。
46.		支持在填报任务管理中新建任务，点击新建后可选择该任务需要填写的表单，若未找到需填写表单可在页面跳转新增，可选择各个表单填要求填写人员并，设置各表单审批流程，若审批流程未匹配可在该页面手动新增审批流程。
47.		支持在填报任务管理页面发布填报任务、终止填报任务。
48.		支持在填报任务管理页面一键进行填报提醒，会对该填报任务

		相关人员进行一次提醒。
49.		支持在填报管理页面延长填报任务或者删除填报任务。
50.	校企合作表单管理	支持在表单管理页面通过可视化页面展示目前平台建设的所有表单。
51.		支持在表单管理页面通过表单名称、创建时间、创建人/部门进行表单检索。
52.		支持在表单管理页面建设表单组,再将表单放入对应表单组中,维护人员可通过表单组筛选查看该表单组内表单。
53.		支持在表单管理页面新增 word 表单,点击新增选择 word 表单,上传 word 模板,系统自动解析生成 word 表单,并根据模板标题生成变量并在空白单元格进行初步匹配。投标时提供该功能的截图并投标人盖章确认。
54.		支持对 word 表单里面每个空白单元格进行变量设置,点击变量即可查看该变量绑定单元格位置,查看是否与对应标题一致。
55.		支持对 word 表单变量进行数据属性设置,可将该单元格设置为自动填充并设置填充方式和数据集,后续填报过程中打开该表单会根据数据设置自动填充数据。
56.		支持在表单管理页面新增 excel 表单,点击新增选择 excel 表单,上传 excel 模板,系统自动解析生成 excel 表单,并根据模板标题生成变量并在空白单元格进行初步匹配。投标时提供该功能的截图并投标人盖章确认。
57.		支持对 excel 表单变量进行数据属性设置,可将该单元格设置为自动填充并设置填充方式和数据集,后续填报过程中打开该表单会根据数据设置自动填充数据。
58.		支持在表单管理页面新增基础表单,点击新增选择基础表单在弹出页面可通过拖拉拽组件的方式快 0 代码完成表单搭建。
59.		▲支持在表单管理页面对已由表单进行流程关联,定位到需要关联流程的表单点击关联下标题的交互按钮后在弹出框中可以选择一个流程关联到该表单。投标时提供该功能的截图并投标人盖章确认。
60.		支持在表单页面对基础表单进行公开填报管理,支持将基础表单设置未公开填报设置完成后不需关联任务,直接通过公开任务管理进行发布即可填写。
61.		▲支持在表单管理页面对关联任务进行展示,展示该表单关联任务数量,悬停可通过气泡展示关联任务的名称。投标时提供该功能的截图并投标人盖章确认。
62.		支持在表单管理页面对表单进行编辑,复制和删除操作,完成表单管理的闭环。
63.		数据准备
64.	支持通过数据源名称和服务器 IP 对数据源进行检索。	



65.		支持数据源连接，支持本地 Excel 导入，支持 Mysql、SQLServer、Oracle 等主流数据库的连接。可对以上数据源类型进行连接、删除、编辑等管理操作。
66.		支持通过可视化页面展示数据集建设情况，展示数据集名称、所属数据源、创建时间创建人等信息。
67.		支持通过名称对数据集进行检索，并支持对数据集进行分类，可通过左侧树状图建设数据集分类，点击左侧树状即可显示该分类下数据集协助用户快速查找数据集。
68.		支持对已连接的数据进行数据集的创建、查看、移动、编辑、删除。新建数据集页面展示数据集名称、数据源、所属分类、对应数据源下面的表、表里面各个字段的中文名称和字段类型、查询语句、数据预览等属性。
69.	流程管理	支持通过可视化页面展示平台流程建设情况，展示流程名称、流程编码、部署状态、版本号、创建账号、创建时间、更新时间等信息。
70.		支持在线新增流程，点击新增后可通过拖拉拽方式快速建设流程，并设置节点属性和审批人员完成流程设置。
71.		支持在线管理流程，对流程进行修改、删除、部署和版本管理。
72.	系统管理	支持通过可视化页面进行部门信息展示，展示部门名称、部门编号、状态、创建时间等信息。
73.		支持通过可视化页面对部门进行包括新增、修改、删除等操作。
74.		支持通过可视化页面进行用户信息展示，展示用户账号、用户姓名、工号/学号、部门、手机号码、状态、创建时间等信息。
75.		支持通过用户管理界面左侧树状图对用户进行快速筛选。
76.		支持通过可视化页面对用户进行新增、修改、删除、重置密码的管理操作。
77.		支持通过可视化页面进行角色信息展示，展示角色名称、角色编号、显示顺序、状态、创建时间等信息。
78.		支持通过角色管理对角色进行新增、修改、删除、检索等系列操作。
79.		支持通过可视化界面进行菜单信息展示，展示菜单名称、排序、状态、创建时间等信息。
80.		支持通过菜单管理对菜单进行新增、修改、删除、搜索等操作。
81.		支持与数字化校园对接，实现单点登陆。
82.	支持通过可视化界面进行通用设置管理，可以修改登录标题，平台 logo 等平台信息。	

2.2. 成果数据展示平台

序号	指标项	招标要求
1.	数据门户	支持展示平台内嵌的模板和系统管理员自定义的模板，提供 60+

		以上的教育行业的可视化模板，展示模板的收藏量，支持按名称模糊搜索模板。
2.		支持用户进入模板详情页面进行收藏，支持基于模板快速创建分析报表。
3.		支持展示用户自主收藏的模板，可取消收藏，并可基于收藏的模板快速创建分析报表，支持按名称模糊搜索收藏的模板。
4.		支持展示其他用户分享给自己的分析报表，支持按名称模糊搜索分享的分析报表。
5.		支持数据源连接，支持本地 Excel 导入，支持 Mysql、SQLServer、Oracle、PostgreSQL 等主流数据库的连接。可对以上数据源类型进行连接、删除、编辑等管理操作。
6.	数据准备	▲支持数据集创建，可以创建、查看、移动、编辑、删除数据集，可以展示新建数据集页面，包括数据集名称、数据源、所属目录、对应数据源下的表、表字段的中文名称和字段类型、查询语句、数据预览。投标时提供具有此功能的第三方测评报告复印件。
7.		支持对已连接的数据进行数据集的创建、查看、移动、编辑、删除。新建数据集页面展示数据集名称、数据源、所属目录、对应数据源下面的表、表里面各个字段的中文名称和字段类型、查询语句、数据预览等属性。投标时提供该功能的截图并投标人盖章确认。
8.		支持展示我的分析报表、我的收藏、我的分享、用户分析报表等目录。
9.	分析展现	▲支持分析报表的新建、查看、移动、复制、分享、删除、收藏等操作。支持按名称模糊搜索分析报表。投标时提供具有此功能的第三方测评报告复印件。
10.		支持展示分析报表的名称、状态、分享时间、截至时间、最后修改时间、创建者，支持分析报表卡片跟列表切换。
11.		支持站内分享和外链分享，外链分享可设置有效期、访问密码，

		生成访问链接后，可直接复制链接在浏览器进行访问分享报表。投标时提供该功能的截图并投标人盖章确认。
12.		分析报表页面尺寸支持移动端、电脑端、大屏端或自定义设置，支持一键更换页面背景色、底纹。
13.		支持新增图表、删除图表、拖拽式改变图表大小、位置。
14.		支持多种图表组件：柱图、线图、饼图、表格、文本表、词云图、雷达图、指标看板、散点图、进度条、地图等。
15.		支持设计过程编辑组件数据源：1、支持页面上直接编辑替换图表数据 2、选择数据集进行替换。投标时提供该功能的截图并投标人盖章确认。
16.		提供图层工具栏：1、可控制图层工具栏展开/收起 2、可查看设计面板画布中全部已添加的图层 3、可通过图层工具栏快速在仪表板中找到对应图层 4、可对任意图层进行顺序移动（上移一层/下移一层/置顶/置底） 5、可对任意图层进行展示、隐藏等操作。投标时提供该功能的截图并投标人盖章确认。
17.		每类组件提供多种样式模板，可以一键切换组件样式，满足不同业务场景的需求。
18.		组件的格式支持自定义组件的名称、填充颜色、轮廓颜色、轮廓线型、轮廓粗细、圆角半径、系列色阴影、位置、字体、字颜色、字号、固定柱条宽度、背景颜色、悬停提示、坐标轴、图例、位置与尺寸。投标时提供该功能的截图并投标人盖章确认。
19.		支持组件的跳转触发动作、支持新开窗口和当前页打开新的链接和分析报表。
20.	模板管理	支持模板的创建、查看、移动、编辑、发布、取消发布、删除等操作。支持按名称模糊搜索模板。
21.		支持模板目录的新建、修改、删除等操作。
22.	系统管理	支持新增、修改、删除用户，支持用户密码初始化，新增用户可以填写用户基本信息，管理用户的角色信息和部门信息，设

		置账号状态的启停用。
23.		支持新增、修改、删除平台功能菜单，支持拖拽修改菜单顺序，修改菜单级别，修改菜单是否用。
24.		支持对接学校信息服务平台，实现数据管理。
25.		支持自定义登录标题、登录 logo、底部版权信息、平台标题、平台 logo 等。

2.3. 服务要求

序号	指标项	招标要求
1.	平台部署服务	由原厂工程师提供系统的部署实施服务，并提供《部署运维手册》和学校本地平台《部署资源清单》。
2.	性能要求	系统在线用户不少于 10000 人
3.		支持登录并发用户不少于 3000 人,且事务成功率大于 98%。
4.		支持消息发送接口 1000 入库请求能力。
5.	其他服务	在任何可能对业务运营产生重大影响或客户指定的其他重要时刻，提供专业的值守保障服务，并提供远程技术支撑。
6.		本项目所建设平台须满足学校数字化校园数据整合的要求，能与学校已有数据库进行对接，系统需要具备用户单点登录身份认证功能。
7.		系统应达到学校要求的安全等级保护要求，并按用户要求做好平台可靠性设计，包括数据可靠性与系统架构可靠性。
8.		提供系统的培训服务，培训对象：信息化部门老师，并提供培训资料，交付后提供一次完整的平台使用培训，提供操作手册和培训 PPT，维保期间支持平台使用问题解答。
9.		提供系统的所有软件功能修复、安全漏洞修补服务，如有必要，由工程师进行现场安装或指导安装。
10.		快速解决由于各种原因造成的故障和问题（如系统报错、业务中断），问题诊断时间小于 8 小时，问题处理时间不超过 16 小时。如 16 小时未处理完成，需在 48 小时内安排原厂工程师到达用户现场。

11.	当软件平台发生特大故障时候，应采用特殊问题特殊处理的方式，在常规服务流程之外，开辟应急服务通道，特事特办，在最短的时间内，集中最佳资源来解决故，应急服务能协助用户尽量降低停机时间，将用户的损失减小到最低程度。
12.	系统需提供至少 1 年对平台版本免费升级维护服务，包括 7*24 小时热线电话支持、通过内部网络远程登录支持、现场故障处理，并支持对平台版本免费升级维护。

三、项目商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起 30 个工作日内完成竣工、交货及安装，并验收交付使用
标的提供的地点	广东省外语艺术职业学院（用户指定交货地点）
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
付款方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合同签署后 10 个工作日内中标人以支票方式支付合同金额的 5%给采购人作为履约保证金，采购人开具履约保证金收据。 2. 合同签署后，采购人向中标人支付合同款额的 30%，收到中标开具发票后，采购人 5 个工作日内向中标人支付合同款额的 30%。 3. 软件验收后，中标人提交全部报告材料，经项目验收合格并经采购人书面确认后，中标人开具合同尾款（合同款剩余 70%）等额发票给采购人，采购人在收到发票后 15 天内支付合同金额的 70%给中标人。 4. 履约保证金从验收合格之日起，由中标人提出申请，凭采购人出具的无质量及违约问题的证明及保证金收据，采购人无息退还给中标人。
验收要求	<p>产品的验收标准及验收程序。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 学校组织设计、承建、测评、监督、用户等部门，根据相关标准和规范，对项目完成情况进行综合审查。 2) 依据招标文件和合同等文件，按照相关标准规定进行。 3) 项目验收分初验和终验。初验由学校组织，验收由校内外专家组成的专家组负责，项目实施部门负责对整个验收过程进行监督。中标人负责准备所有验收所需文档（含电子版），并进行建设汇报和功能演示（如需要）。专家组验收后必须出具验收意见，对不能通过验收的项目，须出具整改报告。 4) 中标人保证合同项下提供的设备不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则，中标人须承担对第三方的专利或版



	<p>权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。</p>
<p>其他</p>	<p>一、培训要求：</p> <p>(1) 中标人须按采购人要求提供培训服务，由采购人确定接受培训人员和人数。</p> <p>(2) 中标人应选派熟悉本项目平台功能运用的技术人员，并提供详细的培训手册和教材，负责包括产品使用、功能应用、应用管理、日常维护、安装调试、运维监控等在内的技术培训工作。培训形式应采用理论培训和上机实践操作相结合的方式。</p> <p>(3) 现场集中培训：由采购人指定地点，由中标人的技术人员进行集中讲解授课，在实际平台操作环境下，使参加培训的管理人员能尽快掌握系统平台的使用。</p> <p>(4) 制作培训课件：中标人需针对采购单位用户按照不同的角色按照不同的培训课程，安排不同的培训内容课程和制作不同的培训教材课件。</p> <p>(5) 个别培训：中标人需根据采购单位安排，针对不同的功能应用，安排不同对象、不同场次的个别培训课程。上述培训的一切费用均包含在投标报价中。</p> <p>二、安装调试：</p> <p>(1) 中标人负责合同软件的安装调试，并配合采购人，其他相关软件与中标产品相互匹配，达到采购方的应用要求，一切费用由中标人负责。</p> <p>(2) 中标人安装时须对各安装场地内的其他产品、软件有良好保护措施。</p> <p>(3) 中标人必须依照招标文件的要求和投标文件的承诺，将软件系统安装并调试至正常运行的最佳状态。安装要求严格按国家、地方、行业标准执行。产品要随附详实的安装说明、安装注意事项等资料。</p> <p>四、其他重要事项说明或要求：</p> <p>(1) 在执行合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为合同的有效组成部分。</p> <p>(2) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。</p> <p>(3) 除采购人事先书面同意外，中标人不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。</p> <p>(4) 投标人需在投标文件中列表说明所有产品的制造商名称、品牌、产地、参数；涉及知识产权的须提供知识产权证明文件。</p> <p>(5) 如果由于产品质量问题，导致产品使用过程中造成人员伤害的，全部责任由中标人承担，此外，采购人有权追究违约责任。</p>



第五章 合同格式



广东省外语艺术职业学院校企合作 信息服务平台项目

合 同 书

采购编号：_____

项目名称： 广东省外语艺术职业学院校企合作信息
服务平台项目

合同编号：_____

签订日期：_____

注：投标人中标后，须在本合同书条款约定基础上签订合同。



合同书

甲 方：

电 话：

传 真：

地 址：

乙 方：

电 话：

传 真：

地 址：

根据（项目名称：_____）（项目编号：_____）的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、 服务内容

详见招标文件《用户需求书》

三、 甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

1. 依规向乙方采购合同服务，并根据项目实际需要提出要求。
2. 对乙方进行监督和考核。
3. 按时支付乙方服务费用。

（二） 乙方的权利和义务

1. 向甲方提供合格的合同服务，并根据项目需求内容和甲方要求按时按质按量完成项目，并通过验收、交付使用。
2. 乙方必须积极配合甲方开展委托的项目的相关工作，接受甲方的监督。
3. 乙方按规定获得服务费用。

四、 服务期



自____年____月____日至____年____月____日止。

五、 项目商务要求

详见招标文件《用户需求书》

六、 付款方式

详见招标文件《用户需求书》

七、 保密

按本项目要求，乙方任何时间都应承担本项目的保密责任；乙方按照甲方的要求，进行报告和传输有关的信息数据，均不得向外界传递任何信息数据。

八、 违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、 争端的解决

本合同发生争议，由双方协商调解解决，协商或调解不成时，按以下第 2 种方式解决：

1. 向广州仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、 不可抗力：

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、 税费：

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1、本合同所有附件、招标文件、投标文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效：

1、本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、合同一式___份，甲、乙双方各执___份，采购代理机构壹份。

以下无正文。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：



第六章 投标文件格式

广东省外语艺术职业学院校企合作 信息服务平台项目

投标文件

资格性文件（上册）

（正本/副本）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

日期： 年 月 日



第一部分 资格性文件

资格性文件目录

序号	审查内容	自查结论	证明材料对应页码
1	供应商具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
2	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
3	供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
4	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
5	供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【重大违法记录，是指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。（根据财库〔2022〕3号文，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。）】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
7	供应商未被列入“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）“记录失信被执行人”；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
8	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，不得同时参加本采购项目投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
9	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
10	本项目不允许分包或转包。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
11	项目属于专门面向中小企业采购的项目， <u>本项目所属行业为软件和信息技术服务业。投标时须提供《中小企业声明函》</u>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页

注：须按以上要求提供证明文件及顺序加盖公章并装订成册，无提供视为不响应资格性审查。

1、关于资格的声明函

致：广东有德招标采购有限公司

关于贵方采购（项目名称：广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目）（项目编号：1210-2341YDZB6648），本单位愿意提交投标文件，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

序号	审查内容	审查标准
1	供应商具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织。	提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件，分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
2	供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料
3	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明
4	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。	按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况
5	供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【重大违法记录，是指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。（根据财库〔2022〕3号文，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。）】	提供书面声明，格式自拟。
6	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。	提供书面声明，格式自拟。

序号	审查内容	审查标准
7	供应商未被列入“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）“记录失信被执行人”；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；没有处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。	采购代理机构于投标截止日当天在中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn）、信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录
8	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。	提供书面声明，格式自拟。
9	项目属于专门面向中小企业采购的项目， <u>本项目所属行业为软件和信息技术服务业。</u>	投标时须提供《中小企业声明函》

注：上表中要求提供的证明文件或书面声明，必须逐条提供相关证明文件或书面声明。

本单位保证全部投标文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日



格式

关于符合政府采购法第二十二条规定的声明函

致：_____ (采购人)

我公司声明：

- 1、我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 2、我公司有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 3、我公司具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 4、我公司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。
- 5、我公司符合法律、行政法规规定的其他条件。

若在本次政府采购的招标投标的全过程中，被查实我司提供的资料及上述承诺不属实，或提供的相关资料不属实或不满足资格审查文件的要求，则采购人有权取消我司的投标及中标资格，且我司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果(包括经济损失)。

特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日



格式

信用查询声明函

致： _____ (采购人)

我公司声明未被列入中国执行信息公开网 (zxgk.court.gov.cn) 失信被执行人、信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单; 没有处于中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为信息记录” 中的禁止参加政府采购活动期间。

特此声明。

投标人名称 (加盖公章) :

日期: 年 月 日



格式

投标人声明函

致：_____ 采购人 _____

我公司声明：

1、参与_____项目名称_____投标中，与本公司单位负责人为同一人或者与本公司存在控股、管理关系的其他单位包括：_____。（注：本条由投标人如实填写，如有，应列出全部满足招标公告资质要求的相关单位的名称；如无，则填写“无”）。我公司不存在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同时参加本采购项目投标的情况。

2、我公司并未为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，并承担由此带来的法律后果。

特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日



格式

关于不分包或转包的承诺函

致：_____（采购人）

本公司郑重承诺：若我司有幸中标_____项目，在与采购人签订合同后，承诺不会出现将项目分包或转包，否则采购人有权取消我司的中标资格，且我司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果（包括经济损失）。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

广东省外语艺术职业学院校企合作 信息服务平台项目

投标文件

符合性文件、商务文件、技术文 件、报价文件（下册）

（正本/副本）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

日期： 年 月 日

1、符合性自查表

评审内容		招标文件要求	自查结论	证明材料对应页码
符合性审查	投标函(原件)	按对应格式文件填写、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	法定代表人(负责人)证明书及授权委托书(原件) 注:法定代表人(负责人)投标的,只须提供法定代表人(负责人)证明书(原件)	按对应格式文件签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	报价要求	投标报价是固定价且唯一的,投标报价未超出最高限价	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		若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,评标委员会应当要求该投标人在要求的时间内做出书面说明并提供相关证明材料。投标人能在评标委员会要求的时间内合理说明理由或者能提供相关证明材料的,评标委员会认定该投标人非恶意以低于成本报价竞标的	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		招标文件不接受提交备选方案	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	服务期	满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标文件的完整性	投标文件内容基本完整,无重大错漏,并按要求密封、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	招标代理服务费支付承诺书	已按招标文件要求提交招标代理服务费支付承诺书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标有效期	投标截止日起 90 天	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	实质性条款响应	未出现实质性条款响应负偏离的情况	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
其它情形	未出现招标文件规定的其它无效情形	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页	

注: 1、上表内容将作为投标人有效性审核的重要内容之一, 投标人必须严格按照上表所列要求在投标文件中对应如实提供, 对资格性检查及符合性检查证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。2、投标人根据自查结论在对应的□打“√”。

2、商务评审自查表

序号	评审分项	证明材料对应页码
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
...		

注：投标人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

3、技术评审自查表

序号	评审分项	证明材料对应页码
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
...		

注：投标人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。



第一部分 符合性文件

1、投标函

致：广东有德招标采购有限公司

依据贵方采购项目名称：广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目（项目编号：1210-2341YDZB6648）的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本1份，副本5份。

- 1、资格性文件
- 2、符合性文件
- 3、商务文件
- 4、技术文件
- 5、报价文件

在此，我方声明如下：

1、同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

2、投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人投标有效期延至合同验收之日。

3、我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4、我方是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于采购人或采购代理机构。

5、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

6、我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

7、我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

8、我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

地址： 电话：

传真： 电子邮箱：

开户银行：

帐号：



投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或签章）：

日期：

2、法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）

授权委托书

(1) 法定代表人（负责人）证明书

致：广东有德招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

本证明书有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

附法人身份证粘贴处（正反面）

法定代表人（负责人） 居民身份证复印件粘贴处 （正面）

法定代表人（负责人） 居民身份证复印件粘贴处 （反面）

说明：分支机构投标的，负责人指《营业执照》上载明的负责人。

(2) 法定代表人（负责人）授权委托书

致：广东有德招标采购有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（被授权人姓名、职务）为我公司授权代表，以本公司的名义参加项目名称：广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目、项目编号 1210-2341YDZB6648的投标活动以及处理与之有关的一切事务。

本授权委托书自法定代表人（负责人）签字之日起生效，被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人（负责人）（签字或签章）：

投标人授权代表（签字或签章）：

签发日期： 年 月 日

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处
（正面）

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处
（反面）

说明：

- 1、分支机构投标的，负责人指《营业执照》上载明的负责人。
- 2、法定代表人（负责人）参加投标的，无需提交本授权书。

3、招标代理服务费支付承诺书

致：广东有德招标采购有限公司

本公司_____（投标人全称）_____在参加贵公司举行的（项目名称：广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目）（项目编号：1210-2341YDZB6648）招标中如获中标，保证在收到贵公司发出的中标通知书的同时，向贵公司交纳招标代理服务费。

如我公司违反上述承诺，愿意承担由此引起的全部法律责任。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日



第二分 商务文件

1、投标人概况

(1) 投标人情况介绍表

单位名称					
地址					
主管部门		法人代表		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及机构设置					
单位优势及特长					

注：

1、上表内容可以采用文字描述（企业性质、发展历程及服务理念、主营产品、技术力量等）或图片描述（经营场所、主要经营项目等）。

2、如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

(2) 同类项目业绩

序号	客户名称	项目名称	签订时间	完成时间	联系人及电话
1					
2					
3					
...					

注：

1、业绩必须是以投标人名义承接的项目，以《商务评审表》要求提供资料为准。

2、投标人可根据项目实际响应情况填写上表，包括但不限于表格格式及内容。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日



(3) 其它重要事项说明及承诺

说明：《商务评审表》中要求提供的其他材料。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

2、商务条款响应一览表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		详见《合同条款响应/差异表》
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天，中标/成交单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平		
7	满足对售后服务的各项要求，在设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构		
8	同意接受合同范本所列述的各项条款		
9	同意按本项目要求缴付相关款项		
10	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
11	其它商务条款偏离说明：		

注：

1、对于上述要求，如投标人完全响应，则在“是否响应”栏内打“√”；对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日



附：

合同条款响应/差异表

[说明] 投标人应对照招标文件《合同条款》中的全部内容一一响应，完全满足的在“具体内容”栏中填“响应”，有差异的则在“具体内容”栏中写明具体内容，并在“差异说明”栏中加以说明。

对于在投标文件的其他地方描述与本表描述有差异的，以本表为准。评标委员会若注意到该差异，可要求投标人澄清或视为完全响应；若未注意到，则视为完全响应。中标人必须按照合同条款及本差异表说明供货并提供服务，否则按提供虚假材料处理。

序号	招标文件合同要求		投标文件内容		差异说明
	条目	简要内容	条目	具体内容	

注：本表包括所有的合同响应及差异。无差异说明表示完全响应。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3、中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

4、监狱企业声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《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，在政府采购活动中，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本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。

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：

5、残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：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》规定，中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人须对《残疾人福利性单位声明函》真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。



第三部分 技术文件

1、服务条款响应表

(1) 实质性服务条款（“★”项）响应表（若有）

序号	招标文件要求	投标人响应描述 (投标人应按用户需求书实际数据填写, 不能照抄招标文件要求)	偏离情况说明(无偏离/正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注:

1、投标人必须对应招标文件“用户需求书”中带“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。带“★”项为不可负偏离的重要项。

2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3、本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

(2) 重要性服务条款 (“▲”项) 响应表 (若有)

序号	招标文件要求	投标人响应描述 (投标人应按用户需求书实际数据填写, 不能照抄招标文件要求)	偏离情况说明 (无偏离/正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注:

- 1、投标人必须对应招标文件“用户需求书”中带“▲”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
- 2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 3、本表内容不得擅自修改。

投标人名称 (加盖公章):

日期: 年 月 日

(3) 一般技术条款响应表

序号	招标文件要求	投标人响应描述 (投标人应按用户需求书实际数据填写, 不能照抄招标要求)	偏离情况说明(无偏离/正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注:

1、投标人必须对应招标文件“用户需求书”中带“★、▲”项以外的各条目号内容逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合招标要求。

2、投标人响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。

3、本表内容不得擅自修改。

投标人名称(加盖公章):

日期: 年 月 日

2、投入人员情况表

职责分工	姓名	拟任本项目职务	本项目拟担任职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
总负责人								
其他主要服务人员								

注：1. 详见评审表要求并加盖公章。

2. 投标人可根据项目实际响应情况填写上表，包括但不限于表格格式及内容。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

3、履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

注：投标人可根据项目实际响应情况填写上表，包括但不限于表格格式及内容。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

4、实施服务方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评标委员会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

- (1) 《技术评审表》要求提供相关内容。
- (2) 投标人认为必要的其它内容。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日



第四部分 报价文件

1、开标一览表

项目名称：广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目

项目编号：1210-2341YDZB6648

项目名称	投标总价（元）	服务期	备注
广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目	(大写)： (小写)：		

注：

1、投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式（留有空白处默认为响应招标文件要求）。

2、所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

3、此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份封装在唱标信封中，作为唱标之用。

4、投标人、投标总价等为唱标主要内容，投标总价为本项目价格评审指标。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

2、投标明细报价表

项目名称：广东省外语艺术职业学院校企合作信息服务平台项目

项目编号：1210-2341YDZB6648

序号	分项内容	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价（元）	备注
合计						大写： 小写：	

注：以上内容必须与《用户需求书》《开标一览表》报价内容一致。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日



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。

3、投诉书格式

投诉书

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： _____

采购项目编号： _____ 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。