

佛山大学采购项目

招标文件



项目名称：多媒体教学设备运维服务

项目编号：0809-2444FSG3A723

采购人：佛山大学

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

联系人：何先生

联系电话：0757-83284195

传真号码：0757-83120345

E-mail：gdhlzbf@163.com

2024年8月

温馨提示

- 一、投标文件递交开始时间为提交投标文件截止时间前 30 分钟，为避免因迟到而失去投标资格，请**适当提前到达**。
- 二、投标人请**注意区分**“投标保证金”“中标服务费”及“购买招标文件”**收款账号**的区别，务必将“投标保证金”按招标文件“第三部分 投标人须知”的要求存入指定的**保证金专用账户**（由于转账当天不一定能够到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒绝，建议**提前办理**），“中标服务费”及“购买招标文件”存入采购代理机构要求指定的**服务费收费账户**。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 三、投标文件应按顺序编制页码。
- 四、请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 五、请**正确填写**开标一览表。
- 六、多子包（或标段，下同）项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应。
- 七、如投标（报价）产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本采购代理机构希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的投标人，**在提交投标文件截止时间的 3 日前**，按**投标邀请函**中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 九、投标人如需对项目提出询问或质疑，应在法定时间内以(1)传真，或(2)邮件，或(3)投递原件方式告知采购代理机构。

注：本温馨提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒；如有不一致，以招标文件为准。

目 录

温馨提示	1
第一部分 投标邀请函	3
第二部分 采购项目内容	7
一、采购项目商务要求	7
二、采购项目技术要求	10
第三部分 投标人须知	10
投标人须知前附表	19
一、概念释义	22
二、招标文件的说明	24
三、投标文件的说明	25
四、投标文件的递交	29
五、开标及评审程序	30
六、评审方法及标准	36
七、确定结果及后续	39
第四部分 合同书范本	45
第五部分 投标文件格式	52
第一章 投标索引、承诺及授权	55
第二章 资格证明文件	61
第三章 商务部分	76
第四章 技术部分	83
第五章 价格部分	88
其他格式	91

第一部分 投标邀请函

项目概况

多媒体教学设备运维服务 招标项目的潜在投标人应到佛山市禅城区岭南大道北 128 号天禧华园一座八层（广东华伦招标有限公司）获取招标文件，并于 2024 年 8 月 23 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：0809-2444FSG3A723

项目名称：多媒体教学设备运维服务

预算金额：420,000.00 元

采购需求：（包括但不限于标的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1、标的名称：多媒体教学设备运维服务

2、标的数量：1 批

3、简要技术需求或服务要求：多媒体教学设备运维服务，具体详见第二部分 采购项目内容。

4、合同履行期限：合同签订生效后一年，具体时间以合同约定为准。

二、投标人的资格要求

1. 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：须提供下列任一项证明材料：①提供投标截止日前 6 个月内（含投标截止时间当月）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。②提供《政府采购供应商资格信用承诺函》作为证明材料。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：须提供下列任一项证明材料：①提供 2023 年度的财务状况报告，财务状况报告须由第三方会计师事务所出具，并能清晰显示第三方会计师事务所的印章和注册会计师签字盖章，且能反映审计结论；②基本开户银行出具的资信证明（要求：提供投标截止之日前 6 个月内（含投标截止时间当月）任意一个月出具的资信证明。如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证（无开户

许可证的，可提供由银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他相关证明资料）；③财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；④提供《政府采购供应商资格信用承诺函》作为证明材料。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标文件格式中《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》对应格式填写。

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：须提供下列任一项证明材料：①按投标文件格式中《参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函》对应格式填写；②提供《政府采购供应商资格信用承诺函》作为证明材料。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目整体专门面向中小企业采购；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。（注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。）参与的供应商提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。本项目的按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）划分行业为**软件和信息技术服务业**。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 本项目不接受联合体投标。

(2) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“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，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

(3) 投标人必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标。

三、获取招标文件

时间：2024年8月2日至2024年8月9日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午09:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：佛山市禅城区岭南大道北128号天禧华园一座八层（广东华伦招标有限公司）

方式：现场购买或网络购买，具体详见“其他补充事宜”。

售价（元）：300

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年8月23日9时30分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：佛山市禅城区岭南大道北128号天禧华园一座八层广东华伦招标有限公司会议室

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

获取招标文件注意事项：

1. 购买招标文件方式：本项目不接受现金方式购买，仅限银行汇款方式购买；投标人购买招标文件前应注意相关汇款信息，对已汇出款项，采购代理机构将不予退回。

2. 银行汇款方式注意事项如下：

- (1) 供应商必须以与其名称相一致的对公账户进行汇款；
- (2) 汇款或转账凭证上请注明的信息：0809-2444FSG3A723。
- (3) 购买标书账户（非保证金交纳账号）信息：

收 款 人：广东华伦招标有限公司佛山分公司

账 号：44423301040001712

开户银行：中国农业银行 广东省佛山市华达支行

3. 购买招标文件注意事项如下：

(1) 购买招标文件需提供的资料（复印件加盖公章）：

- 1) 购买标书的汇款凭证；
- 2) 营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书。

(2) 购买招标文件的的形式（以下任意一项均可）：

1) 现场购买招标文件：供应商携带购买招标文件需提供的资料按上述规定的时间和地点到现场进行购买招标文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买招标文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的招标文件电子文件及招标文件纸质版。

2) 网络购买招标文件：将购买招标文件需提供的资料作为邮件附件，按以下邮件主题格式发送至购买招标文件的邮箱进行购买招标文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买招标文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的招标文件电子文件（不含纸质版）。

①邮件主题格式：“多媒体教学设备运维服务购买招标文件资料”；

②购买招标文件的邮箱：gdhlbm@126.com。

③网络购买招标文件成功后，采购代理机构即向供应商发出可编辑版的招标文件电子文件（不含纸质版）；如需邮寄纸质招标文件，须另交人民币 60 元作为特快专递费用；款到指定账户后，采购代理机构即向供应商发出纸质招标文件；通过邮寄方式发出的所有资料以邮递部门送达的时间为准，采购人及采购代理机构对邮件送达延误、损坏、丢失、毁灭等情形不负任何责任。

④温馨提示：为确保供应商网络购买招标文件是否成功，请供应商在发出邮件后致电购买文件联系人以确认购买招标文件情况。

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：佛山大学

地址：佛山市南海区狮山镇广云路 33 号

联系方式：0757-82773631

2. 采购代理机构信息

名称：广东华伦招标有限公司

地址：佛山市禅城区岭南大道北 128 号天禧华园一座八层

联系方式：0757-83284195/83284196/83284197

3. 项目联系方式

项目联系人：何先生

电话：0757-83284195-8006

附件

招标文件（下载详见：广东华伦招标有限公司官网）

发布人：广东华伦招标有限公司

发布时间：2024 年 8 月 2 日

第二部分 采购项目内容

一、采购项目商务要求

(★注：采购项目商务要求内容均为不可负偏离项)

序号	商务条款	要求
1	采购项目预算金额	本项目采购项目预算金额详见“投标邀请函”中的“项目基本情况”。
2	报价要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目报价为广东省佛山市目的地总价包干。 2. 投标报价指投标人为完成本项目所收取的全部费用，包括但不限于以下费用：所有技术人员的工勤费用（包括工资、福利、交通、食宿、通讯、常驻现场的费用等）、系统服务、调试、培训、售后服务、全额含税发票、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等。 3. 投标人须考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。 4. 报价不得高于本项目的采购项目预算金额，否则视为无效报价，作无效投标处理。 5. 报价合理性：参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条的规定：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	服务时间	合同签订生效后一年，具体时间以合同约定为准。
4	维护范围	仙溪校区南、北区教学楼多媒体课室、语言实验室；江湾校区会通楼、基础楼、信息楼多媒体课室、语言实验室。具体以采购人确认为准。
5	付款办法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合同款项支付要求： <ol style="list-style-type: none"> (1) 合同签订生效后，采购人收到发票之日起 10 个工作日内，采购人办理向中标人支付合同总额 50% 的手续。 (2) 项目验收合格后，采购人收到发票之日起 10 个工作日内，采购人办理向中标人支付合同总额 50% 的手续。 2. 结算方式：转账结算（银行转账）。 3. 付款方：采购人；收款方：中标人。 4. 开具发票：中标人收款时必须持有有效发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。 5. 对于满足合同支付条件的，采购人原则上在收到发票后 10 个工作日内按照采购合同约定办理支付手续。 6. 中标人应理解政府部门付款的相关程序，采购人在前款规定的付款时间为向支

序号	商务条款	要求																
		<p>付部门提出办理支付申请手续的时间，不含支付部门审核的时间。因支付审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延，而导致采购人逾期付款的，采购人不承担逾期付款违约责任。</p> <p>7. 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。</p>																
6	人员管理要求	<p>1. 中标人根据故障等级调配相应的驻场人员在规定时间内到现场服务： 驻场运维技术支持服务时效要求（具体的级别由采购人视故障情况确定，以采购人报障时通知为准）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>服务级别</th> <th>一级</th> <th>二级</th> <th>三级</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>故障响应时间</td> <td>5 分钟</td> <td>10 分钟</td> <td>15 分钟</td> </tr> <tr> <td>一线到场时间</td> <td>15 分钟</td> <td>20 分钟</td> <td>2 小时</td> </tr> <tr> <td>故障恢复时间</td> <td>60 分钟</td> <td>2 小时</td> <td>8 小时</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 中标人提供统一的公司服务热线号码，并提供投诉电话。</p> <p>3. 驻场人员应严格遵守有关法律法规和政府内部规章制度，不得擅自翻阅、复制、传播所接触的资料或数据。</p> <p>4. 中标人不得随意更换服务人员，如确需更换，相关的调配人员须经采购人批准；</p> <p>5. 采购人有权以书面形式要求中标人更换不能按规定履行合同的人员。</p> <p>6. 获得采购人要求或同意更换的人员，其代替人员的资质仍应得到采购人的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的一切费用由中标人承担。</p> <p>7. 对于中标人委派的项目服务人员因工作原因在服务期间引起的各种工伤、安全事件、事故，以及与本项目相关工作人员发生的一切劳务纠纷，由中标人负责，采购人免负一切责任。</p> <p>8. 中标人维护人员在上岗前应与采购人签署保密协议书，中标人负责约束有关员工的保密工作。</p>	服务级别	一级	二级	三级	故障响应时间	5 分钟	10 分钟	15 分钟	一线到场时间	15 分钟	20 分钟	2 小时	故障恢复时间	60 分钟	2 小时	8 小时
服务级别	一级	二级	三级															
故障响应时间	5 分钟	10 分钟	15 分钟															
一线到场时间	15 分钟	20 分钟	2 小时															
故障恢复时间	60 分钟	2 小时	8 小时															
7	验收标准	<p>1. 验收方案：采购人原则上在收到中标人项目验收建议之日起7个工作日内，按国家有关规定、规范、学校有关规定进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。</p> <p>2. 验收所需要的费用由采购人支付。</p> <p>3. 验收时须提供的运维服务文档至少应包括：巡检报告、设备日常检修报告、事故报告及运维过程的意外处理、评估等内容。</p> <p>4. 项目验收依次序对照执行标准： (1) 符合中华人民共和国国家和履约场地相关安全质量标准、行业技术规范标准、环保节能标准；</p>																

序号	商务条款	要求
		<p>(2) 符合招标文件和投标承诺中各方共同认可的各项要求；</p> <p>(3) 双方约定的其他验收标准。</p> <p>(以上各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本)</p> <p>5. 验收人员：包括：①采购人（项目负责人），②校内外专家或其委托的第三方机构（如监理公司等），③中标人等，具体参与人员以采购人最终确认为准。</p> <p>6. 验收结果确认：验收完毕由采购人、中标人在验收报告上签名确认。</p>
8	保密要求	<p>1. 中标人应承担保密义务，不得以任何形式向第三方提供或泄露采购人的工作机密，包括采购人的日常运作、工作情况、系统软件及采购人所提供的所有相关资料、数据等。</p> <p>2. 中标人须把采购人提供的所有资料，数据完整归还采购人，并不得留存任何复制品。因中标人泄密而损害采购人的利益，除一切后果与法律责任由中标人承担，采购人有权单方面即时解除合同，并视为中标人违约，有权要求中标人赔偿经济损失。</p> <p>3. 中标人保密责任不因合同的解除而失效。</p>
9	其他要求	<p>服务期内，如发现中标人有以下违约行为之一，采购人有权单方面解除合同，并按相关法律法规的规定追究其相应责任：</p> <p>1. 没有遵守投标承诺，被采购人的实际使用单位或师生就其服务进行投诉，经查实超过两次的；</p> <p>2. 拒绝接受采购人及相关部门监督、检查的；</p> <p>3. 出现信用危机、财务危机、生产经营危机甚至破产、倒闭，无法履行协议的。</p>

二、采购项目技术要求

（一）服务内容

1、教学设备日常运维、技术支持：技术人员驻点（以下统称为“驻场人员”），对教学设备进行日常维护管理，建立故障处理的规范化流程，对现场终端设备的使用提供技术支持，保证多媒体课室及语音室教学活动的正常进行。

2、故障应急处理：接到报障后，将按照故障等级进行及时响应。针对前台设备及后台系统等故障问题，按优先级进行处理，对于多媒体课室及语音室前台设备的问题要求实时处理解决。

3、主动巡检：驻场人员对所有教学设备进行定期主动巡检，其中课室内设备每天通过监控平台巡查，总控室设备每周至少巡查一次，中心机房设备每月至少巡查一次，并出具月度巡检报告。做到提前发现问题和解决问题，降低上课过程中的设备故障率。

4、前、后台设备定期维护：对总控室、中心机房后台硬件设备、软件平台的维护保养、数据备份、性能优化等。

5、节假日值守服务：提供节假日的驻场人员值班巡检和故障处理服务。

6、设备性能检测服务：在服务期间，提供对线路、设备运行、听视觉效果等相关多媒体质量因素开展2次专业检测服务（每半年1次）并提供检测报告。

7、运维服务的设备共93项、3647套（件）。中标人提供仪器设备的日常运维、保养和维修服务，维修所需更换的零件，不含在本项目中，由采购人另行采购。

8、中标人驻场人员服务时间：周一至周五7:45-21:30为正常工作日，周六、周日、节假日按采购人要求安排人员值班，值班需要补休的，原则上安排在寒暑假期间作为补休日。

（二）运维服务设备清单（具体以采购人最终的运维设备清单为准）：

序号	设备名称	型号、参数、说明	数量	单位	放置场所	备注
1	学生电脑 (显示器、 电脑、耳 机)	HP ProDesk 400 G2 Desktop Mini、处理器类型：Intel Core i5-6500T 2.5G	360	套	教学楼 B5	主要设备
2	教师机 (显示器、	HP Z240 SFF Workstation1. 处理器类型：Intel Core	3	套	教学楼 B5	主要设备

序号	设备名称	型号、参数、说明	数量	单位	放置场所	备注
	电脑、耳机)	i3-4170 3.7G 3M HD 4400 CPU; 主板: 英特尔 H81				
3	学生电脑(显示器、电脑、耳机)	HP 288 Pro G3 MT; HP ProDesk 480 G3 MT Business; 处理器类型: Intel Core i3-4170 3.7G 3M HD 4400 CPU; 主板: 英特尔 H81	120	套	教学楼 B5	主要设备
4	教师机(显示器、电脑、耳机)	HP ProDesk 400 G2 Desktop、处理器类型: Intel Core i5-6500T 2.5G	1	套	教学楼 B5	主要设备
5	学生客户端(显示器、电脑、耳机)	蓝鸽 LBD2003U	112	套	教学楼 B5	
6	教师客户端(显示器、电脑、耳机)	蓝鸽 LBD2003U	1	套	教学楼 B5	
7	交换机	锐捷 RG-S2928G-E	20	台	教学楼 B5	主要设备
8	高清半球摄像机	科达 IPC2231-HN-SIR40-Z3009	10	个	教学楼 B5	
9	教师摄像机	科达 IPC820-F120-N	117	个	C3、C4、C5、C6	
10	高清半球摄像机	科达 IPC2231-HN-SIR40-Z3009	195	个	C3、C4、C5、C6	
11	投影幕	120、150 寸电动幕	99	副	C3、C4、C5、C6	
12	投影机	爱普生 CB-L520W、CB-L530U	99	台	C3、C4、C5、C6	
13	一体机	80、86 寸	13	台	C3、C4、C5、C6	
14	功放	LAX FCA3	14	台	C3、C4、C5、C6	
15	机架式教学中控集成一体化	iDste TM-02H	112	套	C3、C4、C5、C6	主要设备

序号	设备名称	型号、参数、说明	数量	单位	放置场所	备注
	机（含电脑、显示器、控制面板、音箱2对）					
16	瘦客户机	HY6500	5	台	C3、C4、C5、C6	
17	云可视云教室终端	科达 KEDU-CCT220-N04A/E	8	套	C3、C4、C5、C6	
18	高清智能录播系统	SoClass Recorder V3.0	1	套	总控室	
19	课件编码器	科达 KDM2410-C01HS	10	套	总控室	
20	集中式综合解码服务器	科达 KDM201-SH-E	1	台	总控室	
21	调频广播发射设备	众传 ZHC618F-100W	1	台	总控室	
22	数字移动广播站	iDste USB-KEY	5	台	总控室	
23	数字音频广播站	iDste BW-801	1	台	总控室	
24	视频直播工作站	iDste BW-802	1	台	总控室	
25	工作站	HP Z240 Tower	4	台	总控室	
26	拼接处理器系统	丽杰视讯 QC2000	1	套	总控室	
27	液晶拼接单元	丽杰视讯 LJ-46AM	8	台	总控室	
28	65寸显示系统	创维 65M6E	4	台	总控室	
29	音箱	LAX LX208	1	对	总控室	
30	功放	LAX LP-8733 II	1	台	总控室	
31	智能灯光控制系统	HDL MR1216 套装	2	套	总控室	
32	高清音频采集降噪器	OTQ HD-N1-E	1	套	总控室	

序号	设备名称	型号、参数、说明	数量	单位	放置场所	备注
33	悬挂话筒	OTQ AW680	4	套	总控室	
34	一键式控制系统	中广上洋 So-YX6000	1	套	总控室	
35	自动跟踪服务器	中广上洋 SoClass T1	1	套	总控室	
36	高清录播服务器	中广上洋 SoClass RH600	1	套	总控室	
37	无线投屏互动交互系统	克莱默 VIA Connect pro	2	套	总控室	
38	单路高清解码模块	科达 KDM201-D01F	8	个	总控室	
39	标准化考场网关	云积 YJ-VIG256	1	套	总控室	
40	流媒体服务器	VS-MSS-100A	1	套	中心机房	
41	听课督导应用模块	科达 IVS. Module-D	1	套	中心机房	
42	视频监控业务平台	KDM2801H-G2	1	套	中心机房	
43	视讯教室软硬件一体化业务平台	科达 IVS-A	1	套	中心机房	
44	磁盘存储阵列	科达 VS200G-S32T	2	套	中心机房	
45	融合系统服务器系统	iDste BS-200	1	套	中心机房	
46	融合系统服务器	iDste BS-200 1. CPU: intel Xeon Processor E3-1220V2 4C(Turbo Boost 高达 3.10GHZ, 配备 8MB 三级缓存)。	1	台	中心机房	主要设备
47	网络硬盘录像机	科达 NVR2881	8	个	中心机房	
48	液晶投影机	爱普生 CB-700U	50	台	南区	
49	投影幕	雅谷 120	50	副	南区	

序号	设备名称	型号、参数、说明	数量	单位	放置场所	备注
50	75寸显示系统	LJ-75MT;TCL 75G60	50	台	南区	
51	投影机	Epson CB-L510U	2	台	南区	
52	机架式教学一体机（含电脑、液晶显示器、控制面板、音箱、话筒）	iDste TM-02H	54	台	南区	主要设备
53	投影幕	白雪 150寸	2	副	南区	
54	中控管理终端工作站	Z2 SFF G4	3	台	南区	
55	半球型网络摄像机	IPC2231-HN-SIR40-Z3009	59	台	南区	
56	高清一体化网络摄像机	IPC820-F120-N	50	台	南区	
57	纯后级功放1	LAX LP-8703II	1	台	南区	
58	纯后级功放2	LAX LP-8701III	2	台	南区	
59	广播终端	iDste BC-02	12	台	南区	
60	5"天花喇叭	LAX LX-161T	70	个	南区	
61	75寸显示屏	75A7	2	台	南区	
62	学生电脑（显示器、电脑、耳机）	HP ProDesk 480 G3 MT	112	套	信息楼 304	主要设备
63	教师机（显示器、电脑、耳机）	HP 288 Pro G3 MT	1	套	信息楼 304	主要设备
64	教师摄像机	科达 IPC820-F120-N	84	个	会通楼二到九	

序号	设备名称	型号、参数、说明	数量	单位	放置场所	备注
					层, 信息楼	
65	高清半球摄像机	科达 IPC2231-HN-SIR40-Z3009	129	个	会通楼 2 到 9 层, 信息楼, 基础楼	
66	云可视云教室终端	科达 KEDU-CCT220-N04A/E	3	套	基础楼 2,3,4 楼	
67	网络录像机	NVR2881-16128B	2	台	信息楼 308	
68	交换机	RG-S2928G-E	1	台	信息楼 304	
69	音视频智能融合终端	iDste NC-02A;TM-02H	86	台	会通楼 2 到 9 层, 信息楼, 基础楼	
70	创维电视	65G6	2	台	信息楼 104	
71	分布式智能网络中控管理平台服务器	PowerEdge R730 机架式服务器	1	台	信息楼 308	
72	投影幕	白雪及红叶 白塑电动幕	86	副	会通楼 2 到 9 层, 信息楼, 基础楼	
73	投影机	爱普生 CB-L520W	76	台	会通楼 2 到 9 层	
74	磁盘存储阵列	科达 VS200G-S32T	1	套	信息楼 308	
75	云桌面系统	Horizon 高级版 7.7	1	套	信息楼 308	
76	机架式教学中控集成一体化机(含电脑、显示器、控制面板、音箱 2 对)	iDste TM-02H	5	套	信息楼 1 楼	主要设备
77	瘦客户机	升腾 D660 Hp ProDesk 400.G4	88	台	会通楼 2 到 9 层, 信息楼, 基	

序号	设备名称	型号、参数、说明	数量	单位	放置场所	备注
					础楼	
78	钢制讲台	RC-7150C	86	张	会通楼2到9层, 信息楼, 基础楼	
79	音箱	DIGIIN, DFY-BK-S6	316	个	会通楼2到9层, 信息楼, 基础楼	
80	课件编码器	科达 KDM2410-C01HS	12	套	会通楼4楼	
81	液晶显示器	Aoc	86	台	会通楼2到9层, 信息楼, 基础楼	
82	调频广播发射设备	众传 ZHC618F-100W	2	台	基础楼201	
83	音频播放终端	Hp Desktop Pro G2 MT	2	台	基础楼201	
84	调频广播天线	FM-DV1	1	套	基础楼楼顶	
85	机柜	G2 6622	2	个	基础楼, 信息楼	
86	5口交换机	华为 S1700-8G-AC, TP-LINK	90	台	会通楼2到9层, 信息楼, 基础楼	
87	75寸显示屏	创维 75A7	2	台	会通楼214总控室	
88	SIP网关	YJ-VIG 128MHD	1	套	会通楼214总控室	
89	海光云系统	海光 Desk 系统	580	点	仙溪校区 B5, 江湾校区信息楼 315	
90	投影机	爱普生 CB-L530U	9	台	信息楼, 基础楼	

序号	设备名称	型号、参数、说明	数量	单位	放置场所	备注
91	高清音箱	iDste AU-323	4	对	信息楼 102~105, 基础 楼 209, 311, 410	
92	前置放大器	LAX LP-8605	2	台	会通楼 2 楼	
93	纯后级功放 3	LAX LP -8701 III	2	台	会通楼 2 楼	

（三）服务质量要求

1、为保障采购人多媒体课室教学活动的正常运行，中标人保证采用最有效的维护管理方式，按照《佛山科学技术学院教学差错与教学事故的认定及处理规定》执行，提供优质的维护服务。

2、中标人需具备健全的项目组织实施计划，按照采购人的工作时间安排，统一规划各个环节的工作。中标人需提供驻场人员名单及工作职责安排，为保持维护人员的稳定性，中标人在服务过程中不得随意更换驻场人员，如确有需要更换的，必须事先与采购人沟通并获得认可。

3、为保障服务的及时和服务质量，中标人应按要求提供足够的驻场人员且驻场人员技术能力称职，并针对本项目运维设备提供相应的运维服务管理工具。

4、中标人应根据本项目设备种类及用途，针对设备发生突发性故障、停止运行等情况，制定一套完善的应急处理方案。

5、中标人的驻场人员应按照前述“（一）服务内容”中第 8 条约定的时间驻场服务，食宿中标人自理。节假日和放假期间则参照国家和采购人的相关规定执行。对于采购人的重大活动须全天候保障服务。

6、凡涉及参与本项目运维的的相关人员应当严格遵守采购人的有关规章制度，做好信息安全和信息保密工作，不泄露、不扩散采购人的数据和机密。

（四）驻场人员要求

序号	人员岗位	工作内容描述	专业要求	数量	其他要求
1	现场主管	项目实施管理，技术支持、指导及咨询服	计算机、网络工程或教育技术相关专业，	1 名	(1) 基本能力：良好的理解与沟通能力，团队合作精神。 (2) 专业技能：熟悉主流品牌监

序号	人员岗位	工作内容描述	专业要求	数量	其他要求
		务	大专以上学历		控设备、中控和物联设备配置；熟悉各类多媒体视音频设备的基本原理、维护及故障排除基本方法；熟悉基本的网络及安全相关知识；熟悉计算机软硬件设备及 windows 操作系统。 (3) 经验要求：至少有 1 年以上 IT 技术服务及维护经验。
2	驻场人员	仪器设备的日常运维、保养和维修	计算机、网络工程、自动化或教育技术相关专业，大专以上学历	4 名	

第三部分 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2	释义	<p>1. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <p><input type="checkbox"/>农、林、牧、渔业 <input type="checkbox"/>工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）</p> <p><input type="checkbox"/>建筑业 <input type="checkbox"/>批发业 <input type="checkbox"/>零售业</p> <p><input type="checkbox"/>交通运输业（不含铁路运输业） <input type="checkbox"/>仓储业</p> <p><input type="checkbox"/>邮政业 <input type="checkbox"/>住宿业 <input type="checkbox"/>餐饮业</p> <p><input type="checkbox"/>信息传输业（包括电信、互联网和相 <input checked="" type="checkbox"/>软件和信息技术服务业 关服务）</p> <p><input type="checkbox"/>房地产开发经营 <input type="checkbox"/>物业管理 <input type="checkbox"/>租赁和商务服务业</p> <p><input type="checkbox"/>其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）</p> <p>2. 本项目所属的采购类别：</p> <p><input type="checkbox"/>工程 <input checked="" type="checkbox"/>服务 <input type="checkbox"/>货物</p> <p>注：按上述勾选的信息确认。</p>
3.7	投标保证金	本项目不设投标保证金，涉及投标保证金的内容不再适用。
3.8	投标有效期	投标有效期： 提交投标文件截止时间起 90 天（中标人的投标有效期延续到项目验收之日止）。
3.9	投标文件的数量和签署	<p>1. 投标文件数量：</p> <p>(1) 纸质文件： <u>1</u> 套正本； <u>4</u> 套副本。</p> <p>(2) 电子文件： <u>1</u> 份光盘或 U 盘。</p> <p>注：投标文件副本可为签字盖章后的投标文件正本的复印件；每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”；若副本与正本不符，以正本为准。</p> <p>2. 本项目实物样品（如有）要求：详见评分标准的内容或采购项目内容的要求或招标文件的其他内容；实物样品（如有）在评审结束后退回（如另有规定的除外）。若提供实物样品的，应转化为图片格式（如 jpg 格式），并附在电子介质内，若投标文件内已有相关图片的则不需另附。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		注：不提供实物样品的不作无效投标条款。
4.1	投标文件的密封与递交	<p>1. 投标文件密封包类别 至少包含以下 2 类独立密封包</p> <p>(1) 投标文件密封包； (2) 唱标信封密封包。</p> <p>2. 投标文件密封包包含内容：投标文件正本、副本。 注：正本与副本可分开密封，也可全部密封在一包内。</p> <p>3. 唱标信封密封包包含内容：</p> <p>(1) 开标一览表原件 <u>1</u> 份（加盖公章）； (2) 电子文件 <u>1</u> 份。 注：唱标信封须单独密封。</p> <p>4. 电子文件要求：</p> <p>(1) 介质：<u>光盘或U盘</u>； (2) 文件内容：<u>投标文件正本①签字盖章后的 PDF 格式电子文件及②Word 格式电子文件</u>； (3) 安全：电子文件不留密码，无病毒，不压缩； (4) 若投标人中标，投标文件部分内容将用于公布中标结果；电子文件与纸质投标文件内容有差异的，以盖章的纸质投标文件正本为准。</p>
5.2	评标委员会的组成	评标委员会成员共 <u>5</u> 人； 其中：评标专家 <u>4</u> 人，采购人代表 <u>1</u> 人。
5.3	评审流程与相关事项	<p>1. 评标委员会推荐中标候选人的数量： <u>3</u> 名。</p> <p>2. 评审得分相同时的处理原则： 评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为第一中标候选人。本项目设三名中标候选人。中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定。</p>
7.1	中标资格的确定	中标人数量： <u>1</u> 名。
7.4	中标服务费 (招标代理费)	1. 采购代理机构代理费用的收取标准： 按国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）及《国

条款号	条款名称	编列内容
		<p>家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）中的招标代理服务收费标准的80%执行。</p> <p>计费类别：“服务”。</p> <p>2. 招标代理费计算基数：中标金额。</p> <p>3. 招标代理费收取方式：银行转账，转账信息详见采购代理机构发出的通知。</p> <p>4. 中标服务费计费不足5000元的，按5000元定额收取。</p> <p>5. 招标代理费支付方：中标人。</p>
<p>注：投标邀请函、投标人须知前附表与投标人须知正文互为补充、互为说明，若有不一致的，优先以投标邀请函为准，其次以投标人须知前附表为准。</p>		

投标人须知正文

一、概念释义

1.1 释义

1. **采购人**：是指佛山大学，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同义务、验收与评价等义务。
2. **采购代理机构**：是指广东华伦招标有限公司，是整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。
3. **“以上”“以下”“内”“以内”**：是指包括本数。（有特别说明除外）
4. **“不足”**：是指不包括本数。（有特别说明除外）
5. **合格的投标人**
 - (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的要求。
 - (2) 符合招标文件规定的“投标人的资格要求”要求及其他特殊条件要求。
 - (3) 供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。
 - 1) 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。
 - 2) 各级人民政府财政部门依法对投标人作出禁止参加政府采购活动行政处罚决定的，在全国范围内生效。
 - 3) 根据佛山市中级人民法院《启用执行联动机制决定书》和《协助执行通知书》的要求，投标人若为名单上的失信被执行人，限制其从事政府采购业务。
 - (4) 按招标公告或投标邀请函的要求购买招标文件。

说明：供应商按规定购买了本项目招标文件并非意味着满足了合格、有效供应商的基本条件，一切均以评标委员会评定确认的结果为准，其中资格审查以采购人或采购代理机构确认的结果为准。
- 4) **信用记录**：投标人未被列入“信用中国”网站“记录失信被执行人或税收违法黑名

单”记录名单；不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“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，如相关失信记录已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料）。

6. **中标人：**是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
7. **实质性响应：**是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离。招标文件中标注“★”号的条款（如有）为不可负偏离（劣于）的重要要求，在投标响应时须完全响应，若其中一项出现负偏离时将作无效投标处理。
8. **重大偏离：**是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和投标人义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它投标人的公平竞争地位。
9. **中小企业**
 - (1) 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。
 - (2) 参照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的有关规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。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。
 - (3) 参照《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），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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在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。
10. **日期、天数、时间：**未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。
11. **计息期：**项目周期内均不计息。（有特别说明除外）

12. **政府采购的政策目标：**政府采购应当有助于实现保护环境、节能减排、支持自主创新、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等国家的经济和社会发展政策目标。

1.2 同义词语

以下词语应按相同定义进行理解：

- (1) “招标文件”与“采购文件”；
- (2) 招标阶段的“招标人”“采购人”“招标单位”“采购单位”“用户”及合同签订阶段的“甲方”“买方”“发包人”“建设单位”；
- (3) 招标阶段的“投标人”“供应商”及合同签订阶段的“乙方”“卖方”“承包人”“承包单位”及投标邀请函的“申请人”；
- (4) 招标阶段的“中标人”“中标供应商”及合同签订阶段的“乙方”“卖方”“承包人”“承包单位”。

二、招标文件的说明

2.1 招标文件的构成

1. 招标文件由下列文件组成：①投标邀请函（或招标公告）；②采购项目内容；③投标人须知；④合同书范本；⑤投标文件格式；⑥在招标过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件、答复文件等。
2. 投标人应认真阅读并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
3. 招标文件采用电子文件和纸质盖章文件形式制作，两种介质不一致时以纸质盖章文件为准。
4. 招标文件的采购技术要求内容与法律法规有冲突的，解释处理顺序为：①以官方强制性要求或行业标准规范为准；②以本招标文件约定的技术要求为准。

2.2 招标文件的澄清

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在提交投标文件截止时间前通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。

2. 投标人在收到采购代理机构答复后，应于 24 小时内，在澄清（答疑、答复）文件盖章页加盖单位公章，并将该文件传真或邮件发给采购代理机构以确认答复。逾期未能确认答复的，视为已收到和确认该澄清（答疑、答复）文件。

2.3 招标文件的修改

1. 无论出于何种原因，在提交投标文件截止时间前，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。
2. 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分析，采购人或采购代理机构可以视采购具体情况适当推迟提交投标文件截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人。
3. 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。投标人在收到通知后，应于 24 小时内或在通知中规定的答复截止时间前，在通知中有关位置盖章页加盖单位公章，并将该文件传真或邮件发给采购代理机构以确认答复。逾期没有确认答复的，将视为已收到和确认该通知及修改文件。

2.4 其他情形

1. 本项目不举行答疑会，不组织踏勘现场，如投标人确需到现场进行勘察的，需提前一个工作日向采购人预约，采购人联系人：朱工，联系电话：13929988265。投标人踏勘现场的费用、责任及风险均自行承担。
2. 采购代理机构在招标文件的澄清或修改期间，对投标人联系信息均以购买招标文件时填报的信息为依据。

三、投标文件的说明

3.1 投标的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

3.2 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

3.3 投标文件编制要求

1. 投标文件应按“第五部分 投标文件格式”的要求以 A4 版面编制（图纸可以用 A3 版

- 面编制，折叠成 A4 尺寸）进行编写，并逐页编排不间断的连续页码。
2. 投标文件自制部分必须打印，每份内页须按序加注页码。如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。
 3. 投标文件所使用的公章必须与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。
 4. 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。
 5. 投标人应当对投标文件进行装订，装订应牢固可靠，对未经装订或因装订不牢固的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
 6. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或全权代表在旁边签字或加盖投标人公章后方为有效。
 7. 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。
 8. 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，并无条件接受采购代理机构及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。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。投标人应保证提交的资料合法真实且准确有效，如发现自身资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。
 9. 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，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，其责任由投标人承担。
 10. 凡采购人在招标文件中提出的品牌，均为参考品牌，该参考品牌后面含有“或相当于”字样（如没有，视为已包含）。投标人在投标文件中应明确所选用主要材料、设备的品牌及其他相关信息，并且应当符合招标文件的要求。
 11. 本招标文件所要求提供的证明材料、文件，如无特别说明，应为复印件或扫描件或打印件。

3.4 投标报价要求

1. 投标人所提供的服务均应以人民币报价（招标文件另有要求的除外），若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。
2. 投标人应按照“第二部分 采购项目内容”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按**开标一览表**和**投标明细报价表**（如投标文件格式要求）确定的格式报出总价和分项价格。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，其投标时视为已将缺漏

内容包含在投标报价中。

3.5 备选方案

只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

3.6 联合体投标（适用于“投标人的资格要求”中接受联合体投标的情况）

1. 组成联合体投标的按采购的法律、法规、规章等有关规定执行。
2. 联合体基本如下：联合体各方均须符合采购法规相关条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。由同一资质条件的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。联合体的任何一方在参与本次投标中，不得再以独立体名义或在其它联合体中重复出现。
3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
4. 以联合体形式参与投标的，投标文件中的签署或盖章部分（联合体协议书除外）均由联合体牵头人的法定代表人或其全权代表签署，并由联合体牵头人盖章即可（投标文件中须附联合体协议书）。

3.7 投标保证金（本项目不适用）

（一）投标保证金交纳方式

1. 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。
2. 本项目投标保证金的金额：详见投标人须知前附表。
3. 投标保证金提交形式或方式：详见投标人须知前附表。
4. 如采用**银行汇款、银行转账、支票、汇票、本票**形式的，其要求如下
 - （1）投标人汇出账户名称（即银行到账名称）必须与投标人名称一致。
 - （2）投标人应在投标保证金到账截止时间（详见投标人须知前附表）前（以收款方银行账户到账时间为准），将投标保证金按规定金额一次性转入或汇入到指定的投标保证金银行账户（详见投标人须知前附表），否则投标无效。
 - （3）投标保证金银行账户信息：详见投标人须知前附表。
 - （4）银行到账时间：指即以银行出具的电子回单的到账时间。到账证明以采购代理机构从银行系统中打印的投标保证金进账记录单为准。

(5) 为确保投标保证金的顺利退回，投标人应在提交投标文件时，应提交一份投标保证金退付书（格式及内容详见招标文件第五部分投标文件格式）放在唱标信封中。采购代理机构在法律规定的时间内按投标保证金退付书上的信息退回保证金。切勿填错信息或不提交，以免影响保证金退还的速度。

5. 以下为采用**保函、保单**形式的注意事项

(1) 担保函具体办理方式：详见采购信用担保函办理指南。

(2) 采用保函、保单方式提交投标保证金的，保证期间/时间（即保函、保单有效期）不得少于本项目投标有效期，诉讼管辖地法院为采购人住地所在区人民法院。

(3) 保函、保单原件提交截止时间：详见投标人须知前附表。

6. 凡没有按照本须知规定随附有效的投标保证金的投标，应按本须知有关规定视为非响应性投标予以作为无效投标处理。

(二) 投标保证金退还方式

1. 中标人的投标保证金将在其与采购人签订合同并经见证后五个工作日内予以全额无息退还。

2. 未中标的人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内予以全额无息退还。

3. 如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后全额无息退还。

4. 中标人的投标保证金的退还，必须同时满足以下要求：

(1) 中标人按投标人须知的规定签订合同，并向采购代理机构提供了已签订的合同。

(三) 不予退还投标保证金的情形

下列任何一种情况发生时，投标保证金不予退还或被没收：

1. 投标人在规定的投标有效期内撤回其投标；

2. 投标人不接受评标委员会按招标文件的规定对其投标报价的修正；

3. 投标人在规定期限内无正当理由未能根据投标人须知的规定签订合同；

4. 投标人提供伪造、虚假的材料或信息；

5. 相关法律法规规定的其他情况。

3.8 投标有效期

1. 投标有效期：详见投标人须知前附表。

2. 投标人的投标文件应在投标有效期内保持有效。投标有效期不足的将被视为实质性不响应招标文件要求。

3. 投标有效期内，投标文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。

4. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人同意延长其投标有效期。这种要求和答复均应以书面形式提供。投标人可拒绝或同意采购人的这种要求。接受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，而只会被要求相应的延长其投标保证金的有效期，在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。
5. 投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

3.9 投标文件的数量和签署、盖章

1. 投标人应编制投标文件资料，投标文件数量：详见投标人须知前附表。
2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，招标文件提供的投标文件格式中规定要求签字、盖章的地方均须由投标人的相应人员签名或签章、加盖投标人公章（不得使用其他代章）。授权代表须出具书面授权证明，其投标人授权书应附在投标文件中。
3. 若副本存在缺漏页、无签字或盖章页，不作为无效投标条件。
4. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

3.10 投标人应当提交的资格、资信证明文件

1. 详见“第五部分 投标文件格式”的“第二章 资格证明文件”部分及符合“投标人的资格要求”要求的文件。

四、投标文件的递交

4.1 投标文件的密封、标记和递交

1. 投标人须按招标文件投标邀请函及招标公告规定的时间、地点递交投标文件，逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，采购代理机构将拒收。若时间地点已按法定程序变更，则以变更后的时间地点为准。
2. 投标人须以密封包装形式当面现场递交，拒绝接受邮寄、电报或电话传真形式递交的投标文件。
3. 投标人应将投标文件密封包装，投标文件密封包包含内容、唱标信封密封包包含内容详见投标人须知前附表。文件密封完毕并在外包装上清晰标明“正本”“副本”字样。信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（提交投标文件截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人公章。格式详见“第五部分 投标文件格式 文件包装袋封面标贴格式”。

4. 如果未按要求密封和标记,对因错放或密封不牢靠而造成的提前开封的投标文件将予以拒绝,并退还给投标人,采购人或采购代理机构不承担由此造成的投标文件提前开封的责任。
5. 投标人在递交投标文件时,须同时递交电子文件。电子文件要求:详见投标人须知前附表。
6. 投标人所提交的投标文件在评标结束后,无论中标与否均不予退还。
7. 投标人自行承担因参加本次投标而发生的一切费用,采购人或采购代理机构对投标人及其他当事人不承担任何形式的赔偿或补偿。

4.2 投标文件的修改和撤回

1. 投标人在提交投标文件截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章,并作为投标文件的组成部分。在提交投标文件截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
2. 投标人在递交投标文件后,可以撤回其投标,但投标人必须在规定的提交投标文件截止时间前以书面形式告知采购代理机构。

五、开标及评审程序

5.1 开标会

1. 采购代理机构按招标文件约定的时间和地点组织开标。开标由采购人或者采购代理机构主持,邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。
2. 采购代理机构按招标文件约定的时间和地点组织开标,投标人须派员出席开标会全过程,否则视为接受开标结果。
3. 宣布递交投标文件时间截止后,采购代理机构将不再接收任何投标文件。
4. 开标前,由递交投标文件顺序的前三名投标人代表全体投标人对全部投标文件的密封情况进行当众检查。经检查未按要求密封的投标文件不予启封并现场退还。
5. 采购代理机构对经检查密封完好的投标文件进行启封唱标,在开标时没有启封和读出的投标文件(包括按照投标人须知投标文件的修改与撤回递交的修改书),在评标时将不予考虑。
6. 当提交投标文件截止时间到达时,如投标人不足三家的,不得开标,投标文件将不予启封并现场退还。

7. 采购代理机构将记录唱标内容，并当场公布。开标记录由唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认。投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，否则视为接受并同意开标记录。投标人未参加开标的，视同认可或接受开标结果。
8. 采购人或采购代理机构不向投标人退还开标拆封后的投标文件。

5.2 评标委员会的组成及工作要求

1. 采购代理机构依法组建评标委员会，评标委员会的组成详见投标人须知前附表，其中专家成员在专家库中随机抽取产生。
2. 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不合法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。
3. 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，按照招标文件确定的评审程序和评审方法进行评审。不得对招标文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。
4. 如对招标文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，并通过集体讨论或表决达成一致处理意见，对同一条款的处理意见应适用于每个投标人。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。
5. 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、打分表格及评审综合意见（授标建议），均须由评标委员会成员签名确认。
6. 评审结果未公布前，投标人均不得主动与评标委员会、采购人、主办机构联系以探取评审信息。

5.3 评审流程与相关事项

（一）资格审查

1. 采购人或采购代理机构依据招标文件的投标邀请函中“投标人的资格要求”的规定，对投标文件中的资格证明材料等进行审查，合格投标人不足3家的，项目不进入评标环节，作废标处理。
2. 参照《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）的要求，资格审查时将进行信用记录查询：

(1) 信用记录查询

- 1) 查询渠道：通过“信用中国”网站、中国政府采购网查询投标人的信用记录。
- 2) 截止时点：提交投标文件截止时间当天，在进行资格审查时查询，截止时点以查询页面显示的查询时间为准。
- 3) 结果留存：采取保留纸质网络打印件、网页查询截图或其相关复印件的方式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与其他招标文件一并保存。

(2) 信用记录的使用

- 1) 对投标人信用记录进行甄别，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，拒绝其参与政府采购活动。
- 2) 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政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 资格审查内容

序号	评审因素	评审内容
1	投标人资格	详见投标邀请函“投标人的资格要求”内容

(二) 评标委员会评审

1. 签署评审纪律

2. 符合性审查

- (1) 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，没有出现重大偏离。

(2) 符合性审查内容

序号	评审因素	评审内容
1	投标文件有效性	招标文件规定签字、盖章的地方须签字、盖章
2	商务要求	实质性响应招标文件中的商务要求
3	技术要求	实质性响应招标文件中的技术要求
4	合同响应	实质性响应招标文件中的合同要求
5	投标报价要求	投标报价方案是唯一的，符合招标文件的其他投标报价相关要求
6	不可负偏离的重要	实质性响应招标文件中的不可负偏离的重要项（带“★”项）要

序号	评审因素	评审内容
	项响应	求；投标文件未含有采购人不能接受的附加条款
7	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

3. 质询与澄清（如有）

- (1) 评标委员会在评审过程中，对投标人的投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评标委员会认为有必要时，就投标文件存在的问题可向投标人进行质询。
- (2) 投标人授权代表须按照被通知的时间、地点进行应答，其一切答复均应以书面形式澄清补充，经授权代表签署后将作为投标文件不可分割的内容。补充文件不得对投标方案中一些重要的涉及竞争性和实质性内容进行修改。

4. 符合性审查结论

- (1) 符合性审查结论以记名方式独立表决，评审过程中对初步认定为“符合性审查不合格”或“无效投标”或“不通过”者，评标委员会可通知投标人授权代表亲自到达现场，由当事人对被列举的事实加以核证和确认。
- (2) 对有过半数评委审定为“符合性审查不合格”或“无效投标”或“不通过”者将不进入下列程序的评审。

5. 比较与评价

- (1) 评标委员会对通过符合性审查的有效投标人的投标文件进行细化评审和综合比较，对照所公布的量化评分内容进行独立评分。评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。评分内容详见“评审方法及标准”。

6. 价格评审

- (1) 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。

7. 综合汇总及推荐结果

- (1) 将各评标委员会成员的评分进行汇总，评审得分从高到低顺序排列，以评审得分最高者推荐为第一中标候选人，评审得分排第二者推荐为第二中标候选人，以此类推。
- (2) 评标委员会推荐中标候选人的数量：详见投标人须知前附表。
- (3) 评审得分相同时的处理原则：详见投标人须知前附表。

8. 相同品牌产品（核心产品）投标处理

- (1) 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个人获得中标人推荐资格，其他同品牌人不作为中标候选人。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按相同品牌产品处理。

5.4 投标文件差异修正准则

1. 开标内容与投标文件中对应内容不一致，均以开标唱读所述的内容为准；
2. 投标报价中文大写金额和小写金额不一致的，以中文大写金额为准；
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，以单价汇总金额为准；
5. 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致时，以原始材料内容为准；
6. 如出现明显笔误或其他情况，由评标委员会裁定通过方为有效；
7. 正本和副本之间内容有差异，以正本为准；
8. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5.5 废标条件与处理

本项目或独立分包出现下列情形之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将废标理由和处理决定知会各相关投标人。

5.6 无效投标行为的认定（投标无效情形）

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（指招标文件明示盖公章处未加盖公章的；招标文件明示需签字或签章处未有法定代表人或全权代表签字或签章的；招标文件明示需填写日期处未有填写的，或填写日期在招标公告发布之日至提交投标文件截止时间之外的）；（注：投标文件格式不要求签字的，制作投标文件时可不签字）

3. 不具备招标文件中规定的“投标人的资格要求”要求的；
4. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价或招标控制价的；投标报价不符合招标文件要求的；
5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
6. 投标主体不明确的；不符合招标文件中合格投标人的相关规定的；货物或服务不符合法定和约定的合格性标准要求的；
7. 以假借、挂靠他人名义或用串谋勾结等形式参与投标，在独立投标人之间构成非法互惠利益和同盟关系的；
8. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，同时参与本项目或分包的投标；
9. 投标人的主要成员同时出任其它投标人的重要职位，包括：法定代表人、董事成员、监事成员、高级经理或有可能影响公平竞争的关键岗位；
10. 同一家投标人递交两套或以上不同的投标文件（正本）；（注：分册属同一套文件）
11. 未能有效通过资格审查或符合性审查，对约定必备的合格条件和重要关键内容出现实质性偏离的；
12. 提供的中小企业声明与承诺等证明材料经认定后存在虚假或与事实不符的情形；提供虚假材料谋取中标的；
13. 投标有效期不响应招标文件要求的；
14. 投标文件编制和装订严重不符合招标文件要求的；（注：装订不牢固或活页装订，或递交的投标文件份数与投标人须知前附表要求不符的，不属于无效投标行为）
15. 拒绝、对抗评标委员会所作的决定或合理要求的；
16. 投标方案、投标报价表述不清晰或无法确定的；
17. 符合“投标人串通投标的情形”所述情况的；
18. 符合招标文件中载明会导致无效投标的其它规定和要求的。

5.7 投标人串通投标的情形

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。

5.8 对投标人全权代表的要求

1. 投标人全权代表必须持身份证原件响应评标委员会的临时召唤，其现场所签署确认的文件均代表投标人的决定，并作为投标文件的补充内容具有不可撤销更改的法律效力。
2. 投标人全权代表在场所签署确认的文件均代表投标人的决定，并作为投标文件的补充内容具有不可撤销更改的同等效力。如有以下情形之一的，该投标人将被视为自动放弃投标资格并作无效投标处理：
 - (1) 投标人全权代表未携带有效身份证明到达评审现场的；
 - (2) 投标人全权代表未能在规定时间内到达评审现场的。

六、评审方法及标准

6.1 评审方法

1. **评审方法：综合评分法。**
2. 评标委员会将严格按照本招标文件的评审标准与方法，在符合有效投标范畴且最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，对投标人进行综合评审和独立评分。评审因素评分以该项“满分值”或“分值”为上限，“0”分为下限。如投标人未能按评审标准中的要求提供相关证明材料的，不能获取相应分值。
3. 本项目的分值构成：

评审部分	分值
商务部分	45 分
技术部分	45 分
价格部分	10 分

4. 评审部分得分及评分汇总：

评审部分得分	得分计算方式
商务部分得分	各评委评分总和 ÷ 评委人数
技术部分得分	各评委评分总和 ÷ 评委人数
价格部分得分	按统一公式计算得分
综合得分（评审得分）	商务部分得分 + 技术部分得分 + 价格部分得分

注：评委评分时可打至小数后第二位，汇总计算时将按四舍五入的原则精确至小数点后两位，如 9.99。

6.2 评审标准

1. 商务部分评审标准

评审因素		评分标准	满分值
1	项目业绩	自 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今，具有同类信息化维保项目的相关业绩，每提供一项得 5 分；最高得 20 分。 【注：须在投标文件中提供合同关键页（包括但不限于合同签订时间、合同标的、双方签字盖章页）复印件并加盖投标人公章。未按要求提供相关证明材料的项目业绩不纳入评分计算，所提供的合同业绩是否符合上述要求，以评标委员会认定为标准。】	20
2	体系认证	投标人具有有效的质量管理体系方面的相关认证，认证范围须与本项目（信息系统集成或运维服务）相关，得 5 分； 【注：须提供有效证书复印件及在中国国家认证认可监督管理委员会官方网站（www.cnca.gov.cn）查证为“有效”状态官网截图，已失效、撤销或不提供不得分。证明材料均须加盖投标人公章，未按要求提供相关材料的不纳入评分计算。】	5
3	拟投入本项目的人员	（1）拟投入本项目的驻场人员具有有效的信息安全保障人员认证证书的，每提供一个得 4 分，本小项最高得 4 分。 （2）拟投入本项目的驻场人员资质：具有任一主要设备制造商的认证工程师证书的，每一人得 4 分，本小项最高得 16 分（主要设备见运维服务清单备注）。 本项最高得 20 分，同一人同时提供多个证书，可重复得分，不提供不得分。 【注：须在投标文件中提供相关人员的证书复印以及相关人员在投标人单位购买的社保证明（时间要求为投标截止时间前最近三个月中任意一个月），如相关人员为新入职人员且在发布本项目招标公告的当月未能及时依法为相关人员缴纳社会保障资金的，应提供依法为相关人员缴纳社会保障资金承诺书，该承诺书视同社保证明凭据，证明材料均须加盖投标人公章，不提供不得分。本项提及的主要设备详见采购项目技术要求中“（二）运维服务设备清单”】	20
注：证明材料均为复印件或扫描件或打印件，并加盖单位公章。			

2. 技术部分评审标准

评审因素		评分标准	满分值
1	运维服务方案	根据各投标人提供的运维服务方案是否达到有关规范要求，是否结合了项目的实际情况，方案是否具体可行等进行评审： （1）运维服务方案达到规范、完全结合了项目的实际情况，方案具	12

评审因素		评分标准	满分值
		<p>体可行，得 12 分；</p> <p>(2) 运维服务方案达到规范、结合了项目的实际情况，方案比较可行，得 8 分；</p> <p>(3) 运维服务方案原则上达到规范、基本结合了项目的实际，方案基本可行，得 4 分。</p> <p>(4) 其他或没有不得分。</p>	
2	组织实施计划	<p>根据各投标人提供的项目组织实施计划、岗位职责是否健全、合理、充分，进度计划是否合理，是否满足项目要求进行评审：</p> <p>(1) 项目组织实施计划、岗位职责健全、合理、充分，进度计划合理、能满足项目要求，得 12 分；</p> <p>(2) 项目组织实施计划、岗位职责基本健全、合理、充分，计划基本合理及基本能满足项目要求，得 8 分；</p> <p>(3) 项目组织实施计划、岗位职责健全、合理、充分程度低，计划的合理程度和满足项目要求程度低，得 4 分。</p> <p>(4) 其他或没有不得分。</p>	12
3	应急处理措施方案	<p>根据各投标人的应急处理措施方案的综合评价：</p> <p>(1) 投标人对紧急情况提供的应急处理方案科学性强的、实施性强的，得 12 分；</p> <p>(2) 投标人对紧急情况提供的应急处理方案科学性较强的、实施性较强的，得 8 分；</p> <p>(3) 投标人对紧急情况提供的应急处理方案科学性一般、实施性一般的，得 4 分。</p> <p>(4) 其他或不提供不得分。</p>	12
4	运维服务管理工具	<p>根据投标人提供的适用于本项目的运维服务管理工具进行评价（内容需包括管理工具的详细介绍，管理工具与本项目的符合性分析等）：</p> <p>(1) 方案内容全面完善、细致、符合本项目的要求、切合项目实际、可操作性强的得 9 分；</p> <p>(2) 方案内容全面完善，可符合本项目的要求，基本切合项目实际，可操作性一般的得 6 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完善，基本符本项目的要求，但未能符合项目实际的和欠操作性的得 3 分。</p> <p>(4) 其他或不提供不得分。</p>	9
注：证明材料均为复印件或扫描件或打印件，并加盖单位公章。			

3. 价格部分评审标准

- (1) 经评标委员会审核，满足招标文件要求的，以评审价格的最低价者定为评标基准价，

其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式折算递减。即：

其他投标报价得分=（评标基准价÷评审价格）×价格部分分值

注：评审价格、评标基准价均精确到小数点后 2 位，如 1.23 元、4.00 元。

七、确定结果及后续

7.1 中标资格的确定

1. 采购人在法定时间内对评审推荐结果进行确认。采购代理机构将在评审结束后，向采购人提交评审推荐意见，采购人依法确定中标人。
2. 中标人数量：详见投标人须知前附表。

7.2 拒绝签订合同的适用情形

中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以重新开展采购活动。

7.3 中标通知

1. 中标结果将发布在招标公告对应的媒体，同时，采购代理机构将向中标人签发中标通知书。
2. 中标通知书将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。
3. 在未取得合法理由而获批复前，中标人擅自放弃中标资格，则须承担相应的违约处罚责任，并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

7.4 中标服务费（招标代理费）

1. 中标人须按收费标准，在领取中标通知书前以银行转账方式一次性向采购代理机构缴纳相应的中标服务费。
2. 招标代理费支付方：详见投标人须知前附表。
3. 中标服务费交纳后即为固定金额，中标额（或合同价）的增减，将不影响中标服务费的增减。
4. 采购代理机构代理费用的收取标准和方式：详见投标人须知前附表。

7.5 合同签订、争议与跟踪

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

2. 招标文件、投标文件、相关澄清材料及来往确认文件，均作为合同订立和裁定争议的依据，对这些文件个别条款要约的理解存有歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，一切以能够实现项目的功能效果和设计目标为前提，均以采购人的理解判断为准。
3. 在不违背原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商完善补充修正。
4. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

7.6 质疑与处理

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、采购代理机构提出质疑。
2. 投标人应知其权益受到损害之日，是指：
 - (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；（参照《政府采购质疑和投诉办法》规定，“潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。”）
 - (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
 - (3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。
3. 在法定质疑期内，投标人针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。
4. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
5. 质疑人（指提出质疑的投标人，下同）提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（加盖单位公章的复印件）。质疑函应当包括下列主要内容：
 - (1) 质疑人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - (2) 质疑项目的名称、编号；
 - (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - (4) 事实依据；
 - (5) 必要的法律依据；
 - (6) 提出质疑的日期。

质疑人为自然人的，应当由本人签字并加盖本人手指指印；质疑人为法人或者其他组

织的，应当由法定代表人或者其授权代表签字或者签章，并加盖法人公章。

（注：质疑函格式详见“附件一：质疑函格式”）

6. 质疑人提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。质疑人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、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事实的确切来源，其证据来源必须合法。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报监督管理部门依法处理。
7. 质疑答复应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。采购人、采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对中标人提出质疑时，质疑函及相关质疑内容的举证材料将转递予被质疑者，被质疑者对举证材料须给予书面澄清回复和接受质询，其投标文件可公开的内容须接受任何形式的审查核实。
8. 接收质疑函方式：现场面对面、传真、邮件（受理邮箱：gdh1zbfs@163.com）。
9. 接收质疑函联系方式：详见投标邀请函“联系事项”内容。
10. 采购人、采购代理机构在质疑受理之日起7个工作日内书面答复质疑人。答复函可以直接领取、传真、邮件或邮寄方式均视为有效送达。

附件一：质疑函格式

关于（采购人）（项目名称）的质疑函

（可根据质疑内容增加或删除）

（采购人名称/采购代理机构名称）：

一、质疑人基本信息

质疑人：_____（提出质疑的投标人名称）

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：_____

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：_____

证据来源：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

质疑人：_____（法人公章）

质疑人联系人：_____（签字或签章）

提出质疑的日期： 年 月 日

注(1)：

- (1) 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- (2) 在法定质疑期内，投标人针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。
- (3) 质疑函的质疑事项应具体、明确，每个质疑事项应有与之相对应的必要事实依据和法律依据。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。
- (4) 投标人质疑应当有明确的请求，质疑请求应与质疑事项相关。
- (5) 质疑人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑人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，并加盖单位公章，多页时须同时加盖骑缝章。
- (6) 质疑人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人签署的授权委托书（格式见后）。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。递交质疑函时，需出示代理人的身份证原件，并在受理表上进行登记、确认。
- (7) 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动。
- (8) 不按上述要求拟写的质疑函，采购人或采购代理机构将不予受理。

注(2)：

- (1) 本部分格式为投标人提交质疑函时使用，不属于投标（响应）文件格式的组成部分；
- (2) 投标人/报价人如需对项目提出质疑时，应按质疑函的格式提交；
- (3) 多页时须同时加盖骑缝章；
- (4) 提交质疑函时须同时提交授权委托书。

质疑函附件：

授权委托书

致 _____（采购人名称/采购代理机构名称）：

我单位特授权委任：以下人员作为我方唯一全权代表，前往贵单位办理政府采购业务（递交项目质疑函），对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其行为承担全部责任。

项目编号： _____

项目名称： _____

委任授权代表姓名： _____，身份证号码： _____

联系电话： _____；手机： _____；

单位联系电话： _____；传真： _____；邮编： _____；

注册地址： _____

有效期限：自本单位盖章之日起至_____年____月____日截止。

特此授权证明。

投标人名称： _____（单位公章）

法定代表人（主要负责人）： _____（签字或者盖章）

日期： 年 月 日

注：

质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（主要负责人）签字或者盖章。

第四部分 合同书范本

（拟签订的合同文本）

注：

- (1) 本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订；
- (2) 合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标人的投标文件保持一致；
- (3) 在不违反原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

佛山大学采购项目 合 同 书

项目编号：_____

项目名称：_____

甲 方：_____ 采购人名称

乙 方：_____ (中标/成交供应商名称)

签订日期：_____ 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

采购项目合同书

项目名称：多媒体教学设备运维服务

项目编号：0809-2444FSG3A723

甲 方：（采购人名称）

乙 方：（中标/成交供应商）

根据《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，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、项目主要内容及实现功能目标

（按照采购文件和投标/响应文件执行）

二、产品及服务供应清单：见附件一《报价清单明细表》。

三、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内 容
1	合同总额	人民币 小写：_____元； 大写：_____
2	合同总额内容	（1）合同总额包括所有技术人员的工勤费用（包括工资、福利、交通、食宿、通讯、常驻现场的费用等）、系统服务、调试、培训、售后服务、全额含税发票、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等。 （2）价格为固定不变价，天数为公历日。
3	项目服务地点	甲方（用户）指定地点。详细地址为：
4	服务时间	合同签订生效后一年，具体时间为 年 月 日至 年 月 日。
5	付款方式	（1）合同签订生效后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，甲方办理向乙方支付合同总额 50% 的手续。 （2）项目验收合格后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，甲方办理向乙方支付合同总额 50% 的手续。
6	付款要求	（1）结算方式：转账结算（银行转账）。 （2）付款方：甲方；收款方：乙方。 （3）开具发票：乙方收款时必须持有效发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。 （4）对于满足合同支付条件的，甲方原则上在收到发票后 10 个工作日内按照采购合同约定办理支付手续。 （5）乙方应理解政府部门付款的相关程序，甲方在前款规定的付款时间为向支付部门提出办理支付申请手续的时间，不含支付部门审核的时间。

序号	合同条款	内 容																
		<p>因支付审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延，而导致甲方逾期付款的，甲方不承担逾期付款违约责任。</p> <p>(6) 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。</p>																
7	人员管理要求	<p>(1) 乙方根据故障等级调配相应的驻场人员在规定时间内到现场服务： 驻场运维技术支持服务时效要求（具体的级别由甲方视故障情况确定，以甲方报障时通知为准）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>服务级别</th> <th>一级</th> <th>二级</th> <th>三级</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>故障响应时间</td> <td>5 分钟</td> <td>10 分钟</td> <td>15 分钟</td> </tr> <tr> <td>一线到场时间</td> <td>15 分钟</td> <td>20 分钟</td> <td>2 小时</td> </tr> <tr> <td>故障恢复时间</td> <td>60 分钟</td> <td>2 小时</td> <td>8 小时</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 乙方提供统一的公司服务热线号码，并提供投诉电话。</p> <p>(3) 驻场人员应严格遵守有关法律法規和政府内部规章制度，不得擅自翻阅、复制、传播所接触的资料或数据。</p> <p>(4) 乙方不得随意更换服务人员，如确需更换，相关的调配人员须经甲方批准；</p> <p>(5) 甲方有权以书面形式要求乙方更换不能按规定履行合同的人员。</p> <p>(6) 获得甲方要求或同意更换的人员，其代替人员的资质仍应得到甲方的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的一切费用由乙方承担。</p> <p>(7) 对于乙方委派的项目服务人员因工作原因在服务期间引起的各种工伤、安全事件、事故，以及与本项目相关工作人员发生的一切劳务纠纷，由乙方负责，甲方免负一切责任。</p> <p>(8) 乙方维护人员在上岗前应与甲方签署保密协议书，乙方负责约束有关员工的保密工作。</p>	服务级别	一级	二级	三级	故障响应时间	5 分钟	10 分钟	15 分钟	一线到场时间	15 分钟	20 分钟	2 小时	故障恢复时间	60 分钟	2 小时	8 小时
服务级别	一级	二级	三级															
故障响应时间	5 分钟	10 分钟	15 分钟															
一线到场时间	15 分钟	20 分钟	2 小时															
故障恢复时间	60 分钟	2 小时	8 小时															
8	验收标准	<p>(1) 验收方案：甲方原则上在收到乙方项目验收建议之日起 7 个工作日内，按国家有关规定、规范、学校有关规定进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。</p> <p>(2) 验收所需要的费用由甲方支付。</p> <p>(3) 验收时须提供的运维服务文档至少应包括：巡检报告、设备日常检修报告、事故报告及运维过程的意外处理、评估等内容。</p> <p>(4) 项目验收依次序对照执行标准： 1) 符合中华人民共和国国家和履约场地相关安全质量标准、行业技术规范标准、环保节能标准；</p>																

序号	合同条款	内 容
		<p>2) 符合招标文件和投标承诺中各方共同认可的各项要求；</p> <p>3) 双方约定的其他验收标准。</p> <p>(以上各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本)</p> <p>(5) 验收人员：包括：①甲方（项目负责人），②校内外专家或其委托的第三方机构（如监理公司等），③乙方等，具体参与人员以甲方最终确认为准。</p> <p>(6) 验收结果确认：验收完毕由甲方、乙方在验收报告上签名确认。</p>
9	保密要求	<p>(1) 乙方应承担保密义务，不得以任何形式向第三方提供或泄露甲方的工作机密，包括甲方的日常运作、工作情况、系统软件及甲方所提供的所有相关资料、数据等。</p> <p>(2) 乙方须把甲方提供的所有资料，数据完整归还甲方，并不得留存任何复制品。因乙方泄密而损害甲方的利益，除一切后果与法律责任由乙方承担，甲方有权单方面即时解除合同，并视为乙方违约，有权要求乙方赔偿经济损失。</p> <p>(3) 乙方保密责任不因合同的解除而失效。</p>
10	其他要求	<p>服务期内，如发现乙方有以下违约行为之一，甲方有权单方面解除合同，并按相关法律法规的规定追究其相应责任：</p> <p>(1) 没有遵守投标承诺，被甲方的实际使用单位或师生就其服务进行投诉，经查实超过两次的；</p> <p>(2) 拒绝接受甲方及相关部门监督、检查的；</p> <p>(3) 出现信用危机、财务危机、生产经营危机甚至破产、倒闭，无法履行协议的。</p>

四、投诉跟踪服务要求：

1. 乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

2. 乙方服务机构名称及地址

联系人 1： ，联系电话： ，手机： ；

联系人 2： ，联系电话： ，手机： ；

服务专线电话：

五、违约责任：

1. 乙方未按要求履行合同义务时，甲方有权拒绝验收，且对逾期交付的货物或服务，乙方从逾期之日起每日按合同总额的 2‰比例向甲方支付违约金；逾期 15 日以上时，甲方有权终止合同，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。违约金不足以弥补损失的，乙方

应按全额赔偿。

2. 乙方未能通过甲方首次验收的，乙方应在甲方规定时间内按照合同约定重新提供货物或服务，且从首次验收之日起到第二次验收之日，乙方每日按合同总额的 5%比例向甲方支付违约金。
3. 乙方未能通过甲方第二次验收的，且无法按招标文件、投标文件或本合同规定再提供货物或服务的，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。
4. 甲方未按要求履行合同义务，且无正当理由拖延付款时，甲方每日按合同总额的 2%向乙方支付违约金。
5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

注：以上违约金与赔偿金额累计不得超过本合同的合同总价。

六、提出异议的时间和方式：

1. 甲方有异议时，应 100 天内向乙方提出书面异议。
2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。
3. 乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标（响应）承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

七、争议的解决

1. 合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。
2. 法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

八、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 48 小时内向对方通报，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。

九、税费

1. 本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。
2. 乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。

十、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

十一、其它：

1. 所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标（成交）通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。
2. 如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后3个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。
3. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。
4. 本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，广东华伦招标有限公司执壹份。
5. 本合同（含附件）共计____页，缺页之合同为无效合同。
6. 本合同签约履约地点：广东省佛山市。
7. 本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知前后，通知方均有义务电话确认通知事项。
8. 双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

甲方（盖章）：

代表：

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

合同附件清单：

附件一、《报价清单明细表》

第五部分 投标文件格式

佛山大学采购项目

投标文件

(正本/副本)

项目名称：多媒体教学设备运维服务

项目编号：0809-2444FSG3A723

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 投标文件封面格式参考（投标人可自行设计编制投标文件的封面，封面上须包含但不限于上述内容，并在名称处加盖公章，及注明“正本”或“副本”字样）；
- (2) 投标文件的编制内容不包含投标文件格式中的页眉和页脚（下同）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

投标文件目录

注：

- (1) 投标文件必须编制目录（目录格式不限，由投标人自行编制），且目录必须清晰、准确，与投标文件中的每页所加注的页码相对应；投标人须按投标文件格式内容进行排版，如属于格式外的内容，投标人可根据其内容自行排版；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

第一章 投标索引、承诺及授权

1.1 资格、符合性自查表

评审内容			招标文件要求	自查结论		证明资料 所在页码 (见投标文件)
				通过	不通过	
资格 审查	1	投标人资格	详见投标邀请函“投标人的资格要求” 内容 (注：见资格证明文件)			第（）页
符合 性审 查	1	投标文件有效性	招标文件规定签字、盖章的地方须签字、 盖章			/
	2	商务要求	实质性响应招标文件中的商务要求 (注：见商务条款响应表)			第（）页
	3	技术要求	实质性响应招标文件中的技术要求 (注：见技术条款差异说明表)			第（）页
	4	合同响应	实质性响应招标文件中的合同要求 (注：见商务条款响应表)			第（）页
	5	投标报价要求	投标报价方案是唯一的，符合招标文件 的其他投标报价相关要求 (注：见开标一览表)			第（）页
6	不可负偏离的 重要项响应	实质性响应招标文件中的不可负偏离的 重要项（带“★”项）要求；投标文件 未含有采购人不能接受的附加条款 (注：见商务条款响应表、技术条款差 异说明表)			第（）页	

注：

- (1) 投标人如实填写此表，并在“自查结论”栏的对应选项的“□”处打“√”；
- (2) 本表内容仅供参考，具体以投标人提供的材料为准；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

1.2 评审内容索引表

商务部分

评审内容及子项		满分值	自评分 (仅供参考)	资料所在页码
1				第（）页
2				第（）页
3				第（）页
商务部分总分合计				/

技术部分

评审内容及子项		满分值	自评分 (仅供参考)	资料所在页码
1				第（）页
2				第（）页
3				第（）页
4				第（）页
技术部分总分合计				/

注：

- (1) 投标人如实填写此表；本表内容仅供参考，具体以投标人提供的材料为准；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

1.3 投标承诺函

致 佛山大学：

我方根据招标文件的要求，通过委任的全权代表，向贵方递交密封册装的全套投标文件参与下列项目的投标，现为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

1. 投标项目名称：多媒体教学设备运维服务
项目编号：0809-2444FSG3A723
2. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，同意接受文件的要求，均没有任何异议、质疑和误解之处。
3. 我方确认自身完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商资格条件要求。
4. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容均为合法真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
5. 投标有效期为提交投标文件截止时间起 90 天，若我方获中标资格，投标有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
6. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，我方交纳的投标保证金将被贵方没收。
7. 完全服从和尊重评标委员会所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭投标报价并非是决定中标资格的唯一重要依据。
8. 同意按招标文件规定缴纳中标服务费，并按中标通知书的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
9. 我方在参与本次投标活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的后果和法律责任。
10. 我方承诺已知悉下列要求，并确认我方符合本项目的投标人的资格要求：
 - (1) 投标人须为独立于采购人和采购代理机构且具备本项目实施能力的机构；
 - (2) 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；
 - (3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
11. 本承诺函效力及范围均涵盖整套投标文件和一切补充文件。

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 本承诺函内容不得擅自删改；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

1.4 法定代表人证明书及授权书

1.4.1 法定代表人证明书

单位名称：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓 名：_____；身份证号码：_____；

联系电话（手机）：_____；职务：_____；

性别：_____；年龄：_____

系_____（投标人全称）_____的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件：

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 （头像页）	法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 （国徽页）
可选择以下任意一种方式贴上： 1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印； 2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处； 3. 另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。 注：粘贴时可覆盖线框	可选择以下任意一种方式贴上： 1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印； 2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处； 3. 另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。 注：粘贴时可覆盖线框

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日 期： 年 月 日

注：

- (1) 法定代表人/负责人的姓名均以营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书上所述信息为准；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除；
- (3) 港澳台地区的法定代表人或负责人除提供身份证明（应与“居民身份证”按相同定义进行理解）外，还须提供“港澳居民来往内地通行证”（双面）或“台湾居民来往大陆通行证”（双面）复印件。

1.4.2 投标人授权书

致 佛山大学：

我方现授权委任以下员工，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的政府采购项目投标，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其投标行为承担全部责任。

项目名称：多媒体教学设备运维服务

项目编号：0809-2444FSG3A723

授权权限：全权代表我方参与上述项目的投标、递交投标文件；按照采购人和评标委员会的要求现场处理投标相关事宜；负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交任何补充承诺，其签字与我方公章具有相同的法律效力。

有效期限：与本项目招标文件中标注的投标有效期相同，自我方法定代表人签字（或签章）并加盖公章之日起生效。

公司名称：_____（投标人全称）

全权代表：_____（签字或签章） 法定代表人：_____（签字或签章）

身份证号码：_____ 联系电话：_____

职 务：_____

联系电话：_____

全权代表身份证复印件：

<p>全权代表 居民身份证复印件粘贴处 (头像页)</p>	<p>全权代表 居民身份证复印件粘贴处 (国徽页)</p>
<p>可选择以下方式贴上（任意一种）：</p> <p>1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；</p> <p>2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处；</p> <p>3. 另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。</p> <p>注：粘贴时可覆盖线框</p>	<p>可选择以下方式贴上（任意一种）：</p> <p>1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；</p> <p>2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处；</p> <p>3. 另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。</p> <p>注：粘贴时可覆盖线框</p>

投标人名称：_____（全称） _____（盖公章）

生效日期： 年 月 日

注：

- (1) 若法定代表人或负责人参加投标和签署投标文件的可不须提供该授权书；
- (2) 投标人填写的内容必须真实、清楚、无涂改，全权代表无权转委；
- (3) 本授权书中的全权代表描述不一致者，均以“全权代表身份证复印件”中的信息为准；
- (4) 本授权书内容不得擅自修改；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

第二章 资格证明文件

注：

- (1) 本章内容为须提供内容，否则评审时将导致无效投标，对此造成的后果由投标人自负；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

2.1 资格性证明材料

序号	法律法规或招标文件规定的条文	对应材料内容
1	供应商在中华人民共和国境内注册，且具备独立承担民事责任能力的法人或其它组织；供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；	（本项为《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件所对应的证明材料；《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定：参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件） 提供下列材料：
(1)	具有独立承担民事责任的能力；法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；	营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本
(2)	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	须提供下列任一项证明材料： ①提供投标截止日前6个月内（含投标截止时间当月）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。 ②提供《政府采购供应商资格信用承诺函》作为证明材料。
(3)	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	须提供下列任一项证明材料： ①提供2023年度的财务状况报告，财务状况报告须由第三方会计师事务所出具，并能清晰显示第三方会计师事务所的印章和注册会计师签字盖章，且能反映审计结论； ②基本开户银行出具的资信证明（要求：提供投标截止之日前6个月内（含投标截止时间当月）任意一个月出具的资信证明。如资信证明不能体现基本开户账户的，应另附开户许可证（无开户许可证的，可提供由银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他相关证明资料）； ③财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函； ④提供《政府采购供应商资格信用承诺函》作为证明材料。
(4)	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；	《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》 注：按投标文件格式的对应格式填写，提供原件。
(5)	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定））	须提供下列任一项证明材料： ①《参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函》；注：按投标文件格式的对应格式填写，提供原件。 ②提供《政府采购供应商资格信用承诺函》作为证明材料。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目整体专门面向中小	中小企业声明函

序号	法律法规或 招标文件规定的条文	对应材料内容
	<p>企业采购；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。（注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。）参与的供应商提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。本项目的按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）划分行业为软件和信息技术服务业。</p>	
3	本项目的特定资格要求	
(1)	本项目不接受联合体投标。	<p>《关于符合本项目的特定资格要求的承诺》 注：按投标文件格式的对应格式填写，提供原件。</p>
(2)	<p>投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“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，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。</p>	<p>“信用中国”网站、中国政府采购网网页截图</p>
(3)	<p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项</p>	<p>《关于符合本项目的特定资格要求的承诺》 注：按投标文件格式的对应格式填写，提供原件。</p>

序号	法律法规或 招标文件规定的条文	对应材料内容
	目投标。	
<p>注：</p> <p>(1) 以上要求提供的文件，如因地区政策已取消或变更的，则须在相应位置提交该部分的情况说明或地区政策文件复印件；是否认可以采购代理机构认定为准确；</p> <p>(2) 以上材料内容（证明材料）若注明原件项目的须提供原件，否则为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）。</p>		

注：

- (1) 应按本表“对应材料内容”所述要求提供对应的证明文件；
- (2) 若投标人认为有必要附上的其他资格性证明材料，可在附完上述文件后再一并提供；
- (3) 本表附件附在本表格之后，证明材料均须加盖投标人单位公章；
- (4) 编制投标文件时此注释文字可删除。

2.1.1 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的证明材料

(1) 营业执照（或事业单位法人证书或其他法人证书）

注：

- (1) 此项附：营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 如企业名称已变更，应再附上工商部门出具的核准变更通知书；
- (4) 编制投标文件时此注释文字可删除。

(2) 政府采购供应商资格信用承诺函

致：佛山大学、广东华伦招标有限公司：

我方参与多媒体教学设备运维服务（项目编号：0809-2444FSG3A723）的采购活动，
现承诺如下：

我方具有符合《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》
及采购文件资格要求规定良好的商业信誉和健全的财务会计制度；依法缴纳税收和社会保
障资金；参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）： _____

日期： _____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证
明材料。

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致 佛山大学：

我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺，我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日 期： 年 月 日

(4) 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

致 佛山大学：

我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺，我方参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此声明。

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日 期： 年 月 日

2.1.2 “信用中国”网站、中国政府采购网网页截图

注：

- (1) 此项附：“信用中国”网站、中国政府采购网网页截图；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

2.1.3 关于符合本项目的特定资格要求的承诺

致 佛山大学：

我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺，我方承诺符合以下条件：

(1)我方为非联合体投标。

(2)我方与其他不同投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

我方没有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。

如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日 期： 年 月 日

2.1.4 中小企业声明或证明材料

注：

- (1) 本项内容为必须提供内容，请自行选择其中一项（指中小企业声明函、监狱企业的证明材料、残疾人福利性单位声明函）提供，其余两项可自行删除；
- (2) 提供中小企业声明函的，应按格式要求填写相关内容，声明函内容不得擅自删改；格式详见“附件1：中小企业声明函格式”内容；
- (3) 提供监狱企业的证明材料的，监狱企业参加政府采购活动时，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；
- (4) 提供残疾人福利性单位声明函的，除必要的①采购人名称、②项目名称须填写外，本声明函内容不得擅自删改，否则残疾人福利性单位声明函无效；格式详见“附件2：残疾人福利性单位声明函格式”内容。

附件 1：中小企业声明函格式

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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。
- (2) 编制时此注释文字可删除。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

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。
- (2) 编制时此注释文字可删除。

附件 2：残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

(1)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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

(2)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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(3)编制时此注释文字可删除。

2.1.5 投标人认为须要提供的材料（可选）

注：

- (1) 此项附：投标人认为须要提供的材料；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

第三章 商务部分

3.1 商务条款响应表

项目名称：多媒体教学设备运维服务

项目编号：0809-2444FSG3A723

一、商务条款响应情况		
序号	条款要求	是否响应
商务要求响应情况		
1	完全理解并接受对合格投标人、合格的产品、工程和服务要求	√
2	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	√
3	同意接受合同范本所列举的各项条款	√
4	同意按本项目要求缴付相关款项	√
5	招标文件中的全部商务条款均能完全响应 ★完全响应招标文件的采购项目商务要求	√
6	同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）	√
7	同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性进行公开审查验证	√
8	投标有效期接受并同意招标文件的要求	√
9	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	√
10	完全响应招标文件以上除外的全部商务条款（含“★”项）	√
二、商务条款偏离情况说明（如有）		
三、不同意公开的商务部分内容（如有）		

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 如响应，请在“是否响应”栏内打“√”视为响应；（此表默认响应，投标人可根据自身实际情况进行填写）
- (2) 如偏离，请在“是否响应”栏内打“×”视为偏离，并在“二、商务条款偏离情况说明（如有）”栏内扼要说明偏离情况；
- (3) 如未按规定填写本表或在“是否响应”栏留空，将视为负偏离，且有可能导致投标人的投标无效，最终以评标委员会确定为准；
- (4) 本文件中有“★”标注项为不可负偏离的重要项；
- (5) 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致；
- (6) 本表“条款要求”内容不得擅自删除或修改；
- (7) 编制投标文件时此注释文字可删除。

3.2 投标人综合概况

- 1、投标人名称：_____
- 2、投标人地址：_____
- 3、投标人邮编：_____
- 4、法定代表人：（1）姓名：_____
 - （2）身份证号码：_____
 - （3）联系电话：_____
- 5、业务联系人：（1）姓名：_____
 - （2）身份证号码：_____
 - （3）职务：_____
 - （4）座机：_____
 - （5）手机：_____
 - （6）传真：_____
- 6、财务联系人：（1）姓名：_____
 - （2）身份证号码：_____
 - （3）职务：_____
 - （4）座机：_____
 - （5）手机：_____
 - （6）传真：_____
- 7、主营业务介绍：_____
- 8、单位简介及机构设置：

注：

- (1) 以上内容均应如实详细地填写；
- (2) “服务机构”为投标人最接近采购人所在地的服务机构信息；若除投标人总公司外没有其他服务机构的，则填写投标人自身信息；
- (3) “单位简介及机构设置”简要表述：企业性质、发展历程、组织结构及服务理念、主营业务、经营规模、技术力量、管理体系制度和监管机制等；若内容不够填写，可随表另附文字内容描述；
- (4) 相关项没有信息的，则在横线上填写“/”或“无”以作标记；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

3.3 投标人所获资质、荣誉及其他证书的情况

序号	资质、荣誉及其他证书名称	发证日期/有效期	发证单位	备注
1				
2				
3				
...				

注：

- (1) 请在此表内填写投标人所获资质、荣誉及其他证书情况，并在本表后附上对应的证明材料（复印件或扫描件或网页打印件均须加盖投标人单位公章）；
- (2) 证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；
- (3) 在“资格性证明材料”中已填写的项目可不需在此表中填写，若已填写可在“备注”栏中填写所在页码，不需再另行附相关证明文件；
- (4) 证书有效期要求：以上证书均须在有效期内，如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标当日或已办理延期手续；如证书没有设置有效期要求的，视为长期有效；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

3.4 项目业绩介绍

序号	项目名称	项目内容	合同金额(万元)	签订时间	客户单位名称联系人及电话
1					
2					
...					

注：

- (1) 请在此表内填写投标人的业绩情况，并在本表后附上对应的证明材料（复印件或扫描件或网页打印件均须加盖投标人单位公章）；
- (2) 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

3.5 拟派项目组人员情况

职责分工	姓名	职务/职称	曾主持/参与过的 同类项目经历	联系电话 手机	备注

注：

- (1) 请在此表内填写拟派项目组人员情况，并在本表后附上对应的证明材料（复印件或扫描件或网页打印件均须加盖投标人单位公章）；
- (2) 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

3.6 其它事项说明

注：

- (1) 投标人根据自身情况扼要叙述，其内容由投标人自拟；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

第四章 技术部分

4.1 技术条款差异说明表

表1 采购项目内容（“★”项）

项目名称：多媒体教学设备运维服务

项目编号：0809-2444FSG3A723

序号	招标文件要求	投标文件条款	偏离情况 (正/无/负偏离)
1			
2			
3			
.....			

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 本表对应内容为招标文件中的“采购项目技术要求”的“★”项内容；若没有“★”项内容的则为“无”，投标人可按此内容直接填写；
- (2) 投标人须按招标文件的“采购项目技术要求”的“★”项的内容(如有)逐条响应，否则缺漏项视为无响应，符合性审查不通过；其中“招标文件要求”栏中填写招标文件原文内容，“投标文件条款”栏中填写投标人响应内容，“偏离情况（正/无/负偏离）”栏中填写偏离情况（如：正偏离、无偏离、负偏离）；**重要说明：**“招标文件要求”内容按招标文件“采购项目技术要求”的“★”出现的先后顺序汇总，如“招标文件要求”内容与“采购项目技术要求”内容存在差异，以“采购项目技术要求”内容为准，投标人须重新核定并修正该部分内容，否则由此产生缺漏项的后果由投标人自行承担）；
- (3) 本表中已填写的内容仅为参考，投标人可根据实际情况自行填写；
- (4) 本表可在原有基础上增项填写；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

表2 采购项目内容（“▲”项）

项目名称：多媒体教学设备运维服务

项目编号：0809-2444FSG3A723

序号	招标文件要求	投标文件条款	偏离情况 (正/无/负偏离)
1			
2			
3			
.....			

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 本表对应内容为招标文件中的“采购项目技术要求”的“▲”项内容；若没有“▲”项内容的则为“无”，投标人可按此内容直接填写；
- (2) 投标人须按招标文件的“采购项目技术要求”的“▲”项的内容(如有)逐条响应，否则缺漏项视为无响应；其中“招标文件要求”栏中填写招标文件原文内容，“投标文件条款”栏中填写投标人响应内容，“偏离情况（正/无/负偏离）”栏中填写偏离情况（如：正偏离、无偏离、负偏离）；**重要说明：**“招标文件要求”内容按招标文件“采购项目技术要求”的“▲”出现的先后顺序汇总，如“招标文件要求”内容与“采购项目技术要求”内容存在差异，以“采购项目技术要求”内容为准，投标人须重新核定并修正该部分内容，否则由此产生缺漏项的后果由投标人自行承担）；
- (3) 本表中已填写的内容仅为参考，投标人可根据实际情况自行填写；
- (4) 本表可在原有基础上增项填写；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

表3 采购项目内容（非“★”“▲”项）

项目名称：多媒体教学设备运维服务

项目编号：0809-2444FSG3A723

序号	招标文件要求	投标文件条款	偏离情况 (正/无/负偏离)
1		我单位完全理解和响应招标文件中的技术条款及参数（非“★”“▲”项），不存在任何异议。	
2			
3			
.....			
技术条款承诺			
1、在上述承诺基础上，若我单位对技术条款中的选择项（具有选择性的技术条款）未能提出差异说明，均响应并按照最优项提供。			
2、若本表与招标文件其他内容有差异，以本表描述内容为主。			
3、本表格空白则视为完全响应全部技术条款（非“★”“▲”项）。			

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 本表对应内容为招标文件中的“采购项目技术要求”的非“★”“▲”项内容；
- (2) 本表中已填写的内容仅为参考，投标人可根据实际情况自行填写；
- (3) 完全响应情形。若投标人完全响应，则可按表中表述内容进行填写；
- (4) 偏离情形。若投标人存在偏离情况，则可按下述顺序进行填写：
 - 1) 在“招标文件要求”栏中填写招标文件的非“★”“▲”项的条款原文；
 - 2) 在“投标文件条款”栏中填写投标文件与上述第“1)”项对应内容的响应条款；
 - 3) 在“偏离情况（正/无/负偏离）”栏中填写偏离情况，如：正偏离、无偏离、负偏离；
- (5) 本表可在原有基础上增项填写；
- (6) 编制投标文件时此注释文字可删除。

4.2 实施方案

注：

- (1) 请各投标人针对本项目的评审方法、评审子项或评分内容进行详细描述说明，自行编写；
- (2) 实施方案须以符合国家、行业政策法规、社会公众利益及采购人利益为前提，充分体现出自身的技术优势和特点，突出自身的扩展性、先进性、可靠性、优越性等；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

第五章 价格部分

5.1 开标一览表

项目名称：多媒体教学设备运维服务

项目编号：0809-2444FSG3A723

投标人名称	
投标报价	小写：¥
	大写：人民币
备注	1、投标报价若超过项目采购项目预算金额，其报价将视为无效； 2、详细报价内容见投标明细报价表；

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 投标文件差异修正准则详见招标文件“第三部分 投标人须知”；
- (2) 以上投标报价须满足招标文件规定的报价要求的内容和要求；若无其他特殊说明，应为总报价。
- (3) 开标内容与投标文件对应内容必须一致，否则，以开标公布的内容为准；
- (4) 本表除在投标文件正、副本内提供外，还须在另附在唱标信封内提交；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

5.2 投标明细报价表

序号	服务项目	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
.....						
报价汇总：人民币_____元。						

投标人名称：_____（全称）_____（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 所有价格均用人民币表示，单位为元；
- (2) 分项报价的报价汇总价格必须与开标一览表报价一致；
- (3) 如果不提供详细的投标分项报价，将被视为没有实质性响应招标文件；
- (4) 以上表格内容仅作参考，投标人可自行编制此表，并作详细说明；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

其他格式

注：本部分内容勿装订在投标文件内。

附件：

文件包装袋封面标贴格式

唱 标 信 封	
投标人名称	
项目编号	0809-2444FSG3A723
项目名称	多媒体教学设备运维服务
密封内容： 1. 开标一览表 原件 ；（加盖公章） 2. 电子文件。 注：唱标信封另单独封装并包含以上全部内容。	
说明： 在 年 月 日 时 分（提交投标文件截止时间）之前不得启封 递交地点：（详见投标邀请函的“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”地点内容，自行填写，填写时替换此括号内文字）	

投 标 文 件	
投标人名称	
项目编号	0809-2444FSG3A723
项目名称	多媒体教学设备运维服务
密封内容： 1. 投标文件（正本/副本）。 注：正本与副本可分开密封，也可全部密封在一包内。	
说明： 在 年 月 日 时 分（提交投标文件截止时间）之前不得启封 递交地点：（详见投标邀请函的“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”地点内容，自行填写，填写时替换此括号内文字）	

注：

- (1) 待投标文件密封完毕后，在包装袋封面处请对应贴上上述标贴；封口处应加盖投标人公章；
- (2) 开标报价内容与投标文件报价必须一致，否则，以唱标信封开标报价为准；
- (3) 由于递交投标文件地点所处位置路段繁忙及停车紧张，**递交投标文件时务请提早到达！**
- (4) 编制时此注释文字可删除。