



广东省“南粤家政”“农村电商”工程 培训教材出版服务采购项目

项目编号：440000-202007-180003-0032

代理机构编号：HS202007ZJ01

招标文件

华晟（广东）招标采购有限公司 编制

2020 年 7 月



温馨提示

一、如无特别约定，投标/报价文件提交时间为提交投标文件截止时间（即提交首次响应文件截止时间）之前 30 分钟内。

二、投标/报价人应当充分考虑跨行、异地、网络系统延迟等因素，请适当提前交纳投标保证金，建议投标/报价人在投标保证金交纳截止时间的 2 个工作日之前交纳投标保证金。

三、投标/报价人请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款帐号的区别，务必将保证金按招标文件的要求转入指定的保证金专用账户，招标代理服务费转入中标通知中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

四、请仔细检查投标文件是否已按顺序编制页码，是否按招标文件要求签署。

五、供应商为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。

六、加★号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按响应无效处理。

七、报价低于最高限价 60%的，必须在投标文件中说明理由。

八、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。

（以上温馨提示内容非公开招标文件组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，
以公开招标文件为准）



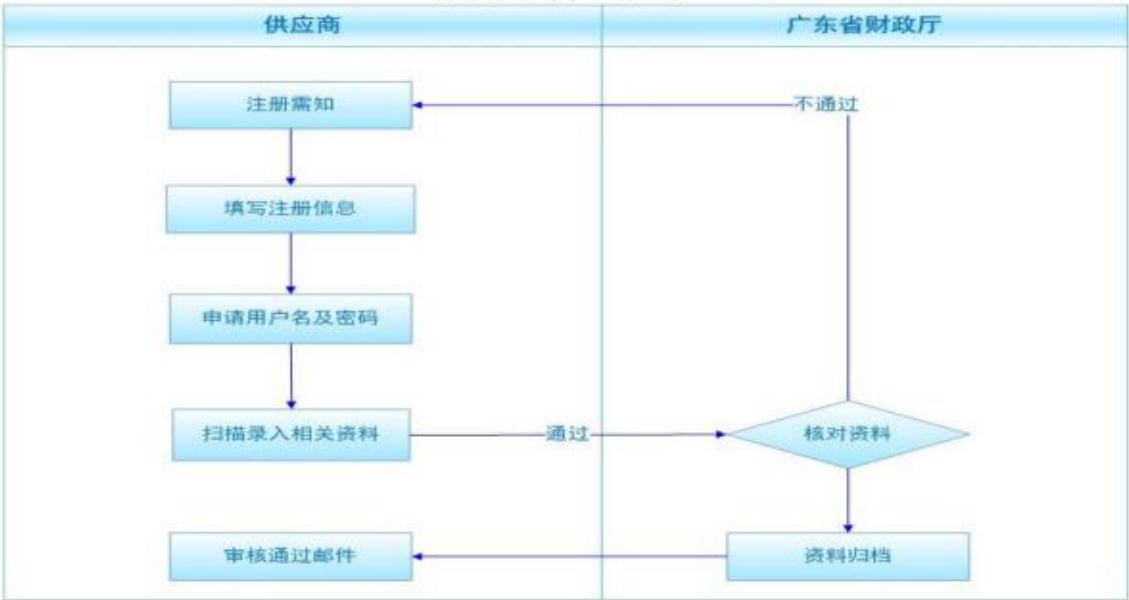
广东省政府采购网供应商注册登记流程

（一）供应商注册登记

供应商注册登记

办事内容	供应商注册	类型	网上办事
申办条件	(1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。		
适用范围	在广东省范围内参与或从事政府采购活动的供应商		
办事依据	《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例		
政策咨询	020-83188515/83188586	技术咨询	020-83345601、83188500、83188580
办理时间	随时办理，自动备案		
免责声明	供应商信息由供应商自行登记维护，并对填报资料的真实性负责，并承担相应的法律责任。		
其他事项	(1) 忘记用户名或密码，请点击查看《供应商找回密码指南》； (2) 电商、网上竞价及定点供应商相关问题请咨询“广东省政府采购中心-广东省电子化采购执行平台”相关人员。		

（二）供应商注册流程图





总 目 录

招标公告	P1
第一部分 用户需求书	P7
一、项目概况	P7
二、采购项目内容及要求	P7
三、付款方式	P11
四、投标样品说明	P11
第二部分 投标人须知	P12
一、说明	P12
二、投标费用	P14
三、招标文件	P15
四、投标文件的编制	P17
五、投标保证金	P21
六、投标文件的递交	P22
七、开标、评标、定标	P23
八、合同的订立和履行	P27
九、询问、质疑、投诉	P28
十、适用法律及政府采购政策	P33
十一、采购活动解释权	P35
第三部分 评标方法及标准	P37
一、评标方法	P37
二、评标流程	P37
三、初步评审	P37
四、详细评审	P39
五、附表	P42
附表 1：资格性审查表	P43
附表 2：符合性审查表	P44
附表 3：商务评审表	P46
附表 4：技术评审表	P47



附表 5：价格评审表	P49
第四部分 合同书格式	P50
第五部分 投标文件格式	P55
第六部分 附件	P93
一、政府采购投标（报价）担保函	P94
二、制造商（或授权方）授权书	P95
三、询问函格式	P96
四、质疑函格式	P97
五、投诉书格式	P99

招标公告

项目概况

广东省“南粤家政”“农村电商”工程培训教材出版服务(采购标的)
招标项目的潜在投标人应在广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 201 室华晟（广东）招标采购有限公司（地址）获取招标文件，并于2020 年 7 月 30 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（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：440000-202007-180003-0032
2. 项目名称：广东省“南粤家政”“农村电商”工程培训教材出版服务
3. 预算金额：人民币 268 万元
4. 最高限价（如有）：2680,000
5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

序号	服务内容	预算金额	服务要求	服务时间	服务标准
包组 1	广东省“南粤家政”工程培训教材出版服务	131 万元	详见招标文件第一部分用户需求书	2020 年 9 月 30 日前完成	详见招标文件第二部分用户需求书
包组 2	广东省“农村电商”工程培训教材出版服务	137 万元	详见招标文件第一部分用户需求书	2020 年 10 月 31 日前完成	详见招标文件第二部分用户需求书

（1）本项目详细内容、要求及执行标准详见招标文件第一部分《用户需求书》。



(2) 本项目分二个包组，投标人可以选择个别包组或全部包组进行投标，但应对包内所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

(3) 投标人如果同时对 2 个包组进行投标，每个包组的投标文件需分别独立制作封装。各包组评审顺序为[包组 1→包组 2]。如有任何包组剩余合格投标人不足 3 个的，宣布该包组采购失败。

6. 合同履行期限：自签订合同之日起至 2020 年 12 月 31 日。

7. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提交有效的营业执照或事业单位法人证书等证明。分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权[依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书]）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供财务状况报告复印件或银行出具的资信证明复印件。新成立公司可提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）；

(3) 具有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，并提供有关证明）；



(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前六个月内任意一个月的纳税证明及缴纳社会保险的证明材料复印件，如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件（提供声明函）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

(1) 投标人须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，且具有从事本项目的经营范围和能力。

(2) 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；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(3) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天资格审查前在上述网站查询结果为准，如相关记录已失效，投标人需提供相关证明资料；未查询到的视为未被列入上述名单）。



(4) 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）等。

(5) 已登记并购买本项目招标文件（以采购代理机构登记为准）。

3. 本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

(1) 投标人须具有有效的中华人民共和国《出版物经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2020年7月13日至2020年7月17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8:30至12:00，下午14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：广州市天河区天源路767号兴怡物业A栋二楼201室

3. 方式：现场购买或线上购买

4. 售价：300元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2020年7月30日14点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：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 206 室(开标室 1)

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

获取招标文件方式：

1. 现场购买方式：购买招标文件时请提供以下证明文件并加盖公司公章：

(1) 企事业法人或者其他组织的登记证书或营业执照副本复印件；

(2) 购买招标文件经办人若为授权代表，则须提供法定代表人授权书、法定代表人证明书原件和授权代表身份证复印件；若为法定代表人，则须提供法定代表人证明书和法定代表人身份证复印件。

2. 线上购买方式：供应商可选择通过线上方式购买。线上购买方法：登陆华晟（广东）招标采购有限公司官网（www.gdhsbc.com）下载文件售卖登记表，填写后加盖公章，连同登记证书或营业执照扫描件、法人授权书、法人代表证明书及身份证扫描件发至邮箱 87700525@qq.com，并将纸质件快递给招标代理公司，完成线上支付即可。国内邮购另加人民币 50 元（在任何情况下招标代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失都不承担责任）。

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：广东省职业技术教研室



地址：广州市越秀区惠福东路 546 号 7 楼

联系方式：020-83355596

2. 采购代理机构信息

名 称：华晟（广东）招标采购有限公司

地 址：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼

联系方式：020-85645549

3. 项目联系方式

项目联系人：陈先生

电 话：020-85645549



第一部分 用户需求书

一、项目概况

1. 在省委省政府推进“南粤家政”工程的部署下，广东省人力资源和社会保障厅印发《广东省实施“南粤家政”工程促进就业工作方案的通知》（粤人社发〔2019〕121号）。根据省人社厅母婴服务、居家服务、养老服务、医疗护理服务培训项目厅内分工方案，广东省职业技术教研室制订了《广东省“南粤家政”工程培训教材开发方案》，拟采购广东省“南粤家政”工程培训教材出版服务。

2. 为深入推进落实《广东省人力资源和社会保障厅 广东省农业农村厅关于印发进一步加强我省农村电商培训推动创业就业工作方案的通知》（粤人社发〔2019〕158号）以及《进一步加强我省农村电商培训推动创业就业工作方案厅内分工方案》，广东省职业技术教研室制订了《广东省“农村电商”工程培训教材开发方案》，拟采购广东省“农村电商”工程培训教材出版服务。

二、采购项目内容及要求

1. 采购内容清单

采购项目	出版服务采购	
	金额 (元)	技术要求
包组 1：广东省 “南粤家政”工 程培训教材	131 万	(1) 开本：标准 16 开（185 毫米*260 毫米） (2) 印张数：平均 14 印张（每套 10 本，共 140 印张） (3) 装帧形式：平装 (4) 样书印数：1200 套（每套 10 本，共 12000 本） (5) 封面用纸：250 克铜版纸 (6) 内文用纸：80 克双胶纸



		(7) 封面设计：10 个 (8) 内文配图：约 1100 张以内 (9) 图书排版：10 本 (10) 组织编写及稿费：10 本教材
包组 2：广东省“农村电商”工程培训教材	137 万	(1) 开本：标准 16 开（185 毫米*260 毫米） (2) 印张数：平均 10 印张（每套 12 本，共 120 印张） (3) 装帧形式：平装 (4) 样书印数：1000 套（每套 12 本，共 12000 本） (5) 封面用纸：250 克铜版纸 (6) 内文用纸：80 克双胶纸 (7) 封面设计：12 个 (8) 内文配图：约 1000 张以内 (9) 图书排版：12 本 (10) 组织编写及稿费：12 本教材

2. 编写内容要求

包组 1：广东省“南粤家政”工程培训教材

2.1.1 以“遵循市场规律、坚持需求导向，推动家政服务业职业化、专业化、标准化、国际化发展”为指导，岗位为导向、技能培训为核心，通过“通用+特色岗位”，打造培训内容多样化、家政技能全覆盖的系列教材。

2.1.2 突出市场导向，从市场最关注的“一老一幼”入手，按照市场亟需的家政服务项目，通过专家研讨、市场调研等方式，确定母婴服务、居家服务、养老服务和医疗护理 4 类金牌系列以及月子餐、母乳喂养、产后康复、家庭餐制作等特色岗位技能教材开发。

2.1.3 突出技能标准。以 16 个专项技能等级为指导立项，既注重系统技能培养、也注重单一技能培养，既注重满足上岗就业需要，也注重突出南粤传统特色、粤港澳大湾区家政行业精细化服务的先进理念，着眼于为我省家政服务行业提供服务规范、服务标准和技能标准。



2.1.4 突出适用易懂。统一封面及插图拍摄（制作）风格，采取图文并茂、注重操作的编写方式，站在从业者的角度突出典型案例的学习，通过案例教学和直观的图片让技能知识深入人心，力求通俗易懂、图文并茂，符合家政从业人员文化水平。

2.1.5 教材体系（书名）拟包括：《从业人员素养读本》、《月嫂服务技能》、《家政服务技能》、《居家养老护理技能》、《机构养老护理技能》、《病患护理技能》、《月子餐制作技能》、《母乳喂养指导技能》、《产后康复技术》、《岭南家庭餐制作技能》等技能培训内容。

包组 2：广东省“农村电商”工程培训教材

2.2.1 积极创新，聚焦广东省农村电商人员培训、创业就业、品牌打造等关键环节，全面开发适用于农村电商发展全链条人才需求的教材。

2.2.2 教材内容涵盖农村电商从业人员职业技能培训，适度兼顾农村电商技能人才院校培训。

2.2.3 教材内容以提升农村电商技能人才就业、创业能力，推动农村电商品牌建设，高标准培育农村电商经营管理精英和品牌（产业）带头人，助力培养县域农业农村经济人才培养为划分。

2.2.4 教材设计突出以任务为引领形式编写。力求在教材工作任务和案例选取上，重点选择突出广东农村电商品牌特色。培训教材拟采用四色全彩印制、纸质图书形式开发，重点突出创新性和示范性。

2.2.5 教材体系按照“5+4+3”（5本农村电商就业培训教材、4本创业培训教材、3本管理人员培训教材）模式编写，书名拟包括：《农村电商基础》、《农村电商办公软件应用》、《农村电商网店美工》、《农村电商网店客服》、《农产品视觉营销》、《农村电商网店运营》、《农村电商品牌包装与推广》、《农村电商新媒体运营（头条号+抖音号+直播平台）》、《农产品社群营销》、《农产品供应链管理与物流管理》、《县域电商与农贸经济（“一村一品”建设）》、《农村电商职业经理人》等技能培训内容。

3. 采购服务要求

3.1 教材作为正规出版物，其成品必须符合《出版管理条例》、《图书质量管理规定》、《图书出版管理规定》、《图书质量保障体系》等国家及有关部门现行的技术标准和规范，并满足招标文件有关要求。

3.2 供应商应按照《广东省“南粤家政”工程培训教材开发方案》、《广东省“农



村电商”工程培训教材开发方案》，负责组织教材编写团队，负责教材稿件征集，并取得版权（版权归采购人所有）。

3.3 供应商负责对系列教材书稿文字和图片进行排版、编辑、审核、校对、制版，直到采购人满意为止，并确保出版图书差错率控制在万分之一以内。

3.4 供应商负责对系列教材向出版行政管理部门申报选题并申请书号，确保教材出版发行。

3.5 供应商负责教材封面、内页和图片排版、设计等相关技术（设计）工作。图片排版应图文对应、准确无误。排版质量应达到国家出版物质量要求。

3.6 供应商负责对排版、审读、校对后的书稿输出纸质打印稿若干次/份，提供给采购人审核，直到采购人满意为止。

3.7 供应商负责对书稿输出蓝样、制作样书，直到采购人满意并签署“定稿”意见，由供应商审核、签印。

3.8 供应商负责委托承印商进行成品印刷。供应商指定的承印商必须具有年审合格的出版物印刷资质。

3.9 成品印刷、装订和电分质量必须达到国家出版物规定标准。成品要求为优质品。

3.10 成品包装要求使用纸箱，产品外包装标签应准确标明出版社名称、品名全称（与产品标注一致）、定价、印刷厂名称、包装规格。标签需贴在包件双侧面位置。

3.11 成品包装应采取防潮、防水、防震等必要防护措施，且能够经受多次搬运、装卸。

3.12 根据采购人提供的收件人清单，在约定的时限内，将教材分送到清单指定的地址，由收货方验收并办理交接手续，将收货人签收单送给采购人指定的联系人。

3.13 供应商应当根据《使用文字作品支付报酬办法》（中华人民共和国国家版权局中华人民共和国国家发展和改革委员会 2014 年第 11 号令）有关规定，负责支付稿酬、版税及相关费用。

3.14 “南粤家政”工程培训教材拟于 9 月底前完成出版。“农村电商”工程培训教材拟于 10 月底前完成出版。

4. 知识产权要求

本项目所有采购人提供文件及数据所有权归属采购人，最终成果的知识产权、所有权归属采购人。



5. 报价要求

5.1 供应商的总报价须以人民币元为单位（小数点后可保留两位小数），所报的总报价不得高于采购预算。

5.2 供应商的报价为含税全包价，报价必须包括教材编辑出版、装帧设计、稿酬版税、印刷装订、包装运输、验收费用、售后服务、税费等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。

6. 验收要求

1. 中标人应给出项目详细的验收方案，包括验收项目、验收标准、验收实施办法等。
2. 验收由采购人、中标人及相关人员依国家有关标准、合同及有关附件要求进行。
3. 验收完毕由采购人及中标人在验收报告上签名确认。

三、付款方式

1. 教材成品交付完成并通过正式验收合格后，15 个工作日内所有款项全部付清。
2. 因采购人使用财政资金，付款时间为采购人向财政部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已按期支付。

四、投标样品说明

为保证编辑出版质量，选择优秀出版供应商，投标人在递交投标文件同时需递交 5 套（可从 22 个教材品种中任选 2 个或以上品种）符合培训教材出版要求的样章或样书供评委评审。样品密封包封，并在包封装上加贴标签，注明投标人名称并加盖公章，如投标人评定为中标人，所提供的样品交由采购人保存。未中标单位的样品由投标人在中标结果公布后 3 个工作日内自行取回，逾期将视为投标人放弃该样品所有权，采购代理机构和采购人将自行处理。



第二部分 投标人须知

一、说明

（一）适用范围

1. 本章内容适用于本招标文件采购项目内容中所述的政府采购活动。

（二）定义

- 2.1 “采购人”是指：广东省职业技术教研室。

- 2.2 “监管部门”是指：广东省财政厅政府采购监管处。

- 2.3 “采购代理机构”是指：华晟（广东）招标采购有限公司。

2.4 “投标人”是指响应本次招标、已在采购代理机构成功购买招标文件并参加投标竞争的法人或其他组织或自然人。

2.5 “联合体投标”是指：两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

- 2.6 “合格投标人”是指：

- （1）符合《政府采购法》第二十二条和法律法规其他规定；
- （2）符合招标文件规定的资格性和符合性要求和实质性要求；
- （3）在法律上和财务上合法运作并独立于采购人和采购代理机构。

- 2.7 “中标人”是指：经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.8 “货物”是指：投标人制造或经销的符合招标文件实质性要求的货物。招标文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购进口产品管理办法》的相关规定均应是本国货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物。

2.9 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

2.10 “原件核查”是指：投标人投标时必须同时提交相关原件供评标委员会核查，不提交相关原件或相关原件不符合要求的，该项视为不响应。



2.11 “原件备查”是指：投标人投标时需同时携带相关原件到场，在评标委员会要求进行查验时提交，若要求提交但无法提交原件或相关原件与投标文件内容不符的，该项视为不响应。

（三）日期、时间、计量

3.1 如无特别说明，本招标文件中涉及到的日期时间均为公历日及 24 小时制北京时间。

3.2 如无特别说明，本须知规定的期间开始之日，不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一个工作日为期间届满的日期。

3.3 如无特别说明，证明资料有效期限的认定以开标当天日期为准。

3.4 如无特别说明，本招标文件中涉及到以“近”描述时间的，以招标文件发布之日起时间认定。

3.5 本项目投标文件递交截止时间以采购代理机构开标现场公布的网上北京时间为准。

3.6 如无特别说明，所有货币单位均为人民币，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准。

（四）合格的服务

4.1 本服务是指投标人按照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。

4.2 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。

4.3 招标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投标人自行承担。

4.4 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。如果供应商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。



（五）联合体（允许联合体投标时适用）

5.1 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及财政部第 87 号令的规定。

5.2 联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书，不得再以自己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。

5.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

5.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

二、投标费用

（一）相关费用

6.1 投标人应自行承担所有准备和参加本次投标的有关费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

6.2 本项目向中标人收取招标代理服务费，招标代理服务费不在投标报价中单列。

6.3 投标人如参与本次投标，则视为投标人同意本项目招标代理服务费的收取规定，投标人报价时应充分考虑此因素。

（二）招标代理服务费收取标准和方式

7.1 本次招标向中标供应商收取的中标服务费，按国家有关规定执行；中标服务费不在投标报价中单列。

7.2 中标服务费是招标代理机构收取的招标代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向招标代理机构交纳中标服务费（以到达招标代理机构开户银行帐户为准），该收费参照广东省物价局粤价函〔2013〕1233 号规定的收费标准，按照中标总金额以差额定率累进法（如下表）计算：



费率 中标金额	货物招标	服务招标
100 万元以下	1.5%	1.5%
100~500 万元	1.1%	0.8%
500~1000 万元	0.8%	0.45%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%
1~5 亿元	0.05%	0.05%

7.3 经依法被认定中标无效的，采购代理服务费不予退还。

7.4 招标代理服务费缴纳方式：一次性以银行转帐的形式支付（注明采购编号、包组号）

收 款 人	华晟（广东）招标采购有限公司
收款银行	中国工商银行广州龙洞支行
帐 号	3602177509100180283

三、招标文件

（一）招标文件的编制依据和构成

8.1 本招标文件的编制依据是《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。

8.2 招标文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：

- （1）招标公告
- （2）用户需求书
- （3）投标人须知
- （4）评标方法及标准
- （5）合同草案文本
- （6）投标文件格式
- （7）在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等

8.3 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。

（二）招标文件的澄清更正

9.1 无论出于何种原因，采购人及采购代理机构可根据采购项目的实际需要，对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不改变采购标的和资格条件，澄清修改的内容为招标文件的组成部分。

9.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间 15 日以前（或答疑会、现场踏勘前一天）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以书面形式（在原招标公告发布媒体公告的等同于书面形式）予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将答疑内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

9.3 投标人在规定的时间内未要求对招标文件进行澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

9.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将于投标截止时间至少 15 日前在原招标公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式（邮件有效）通知所有报名并已取得本项目招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

9.5 若采购人及采购代理机构认为澄清或者修改的内容对投标文件编制不造成实质性影响的，在征得当时已登记并获取本项目招标文件的所有投标人同意并书面（加盖单位公章，邮件有效）确认，并公示更正公告时无其余潜在投标人有异议后，可不延长投标截止时间。

9.6 本项目澄清更正公告在原招标公告发布媒体上一经发布，则视为有效送达，因投标人自身未及时关注本项目公告信息而导致的风险及后果由投标人自行承担。澄清更正公告发布同时，采购代理机构将向已报名并已取得本项目招标文件的投标人发送澄清告知书，投标人应按要求在规定时间内以书面形式（加盖单位公章，邮件有效）予以确认已知晓澄清修改内容。若投标人未在规定时间内书面回复确认将视为已知晓澄清修改内容，并有责任履行相应的义务。



四、投标文件的编制

（一）投标文件的语言和计量单位

10.1 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本项目的往来函电均应使用中文。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，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

10.2 除非招标文件的技术要求中另有规定，否则投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

（二）投标文件的编制与签署

11.1 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），并应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整、真实、准确地填写和提供资料。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而有可能导致的投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效等后果由投标人自行承担。

11.2 投标人应当按照招标文件要求编制投标文件，并根据自己的商务能力、技术水平等对招标文件提出的要求和条件作出真实的响应。

11.3 投标文件的正本须用 A4 纸打印或用不退色墨水书写，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，要求盖章处须加盖投标人公章。

11.4 投标文件的副本可采用正本的复印件。

11.5 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签章或加盖投标人公章才有效。

11.6 若招标文件规定格式中要求加盖公章的位置，投标人加盖已在有关部门备案、对投标人有法律约束力的真实有效的其他类型业务章的，投标文件中需附有加盖单位公章，并明确该类型业务章的使用权限的授权使用书原件，否则视为不符合盖章要求。

11.7 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。

11.8 证明材料必须真实有效，清晰可见，复印件必须加盖单位公章，否则由此产生的后果由投标人自行承担。

11.9 若投标人所提交的投标文件填报的内容不详或不清晰、顺序混乱、未与目录对应或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据的，由此造成的相应后果，其责任由投标人自行承担。

11.10 若投标人提供的证明材料与要求提供的证明材料名称、内容等不完全一致，但投标人认为其可作为该项证明材料的，需额外出具相关的说明文件，但是否符合要求由评标委员会认定，如未出具相关说明文件，则有可能导致该项证明材料不被认可，其责任由投标人自行承担。

（三）投标文件的构成与份数

12.1 投标人编写的投标文件应包括：自查部分、投标函、资格性审查证明文件，符合性审查证明文件、商务文件、技术文件及报价文件及相关证明资料，编排顺序参见投标文件格式。

12.2 投标文件纸质版一式五份，其中正本一份，副本四份；电子版一份（WORD/EXCEL 简体中文版，以 U 盘形式提供，不留密码，无病毒。）

12.3 独立密封包装的“开标信封”一份，内装：

- （1）开标一览表（从正本复印）
- （2）投标报价明细表（从正本复印）
- （3）投标保证金说明函（从正本复印）
- （4）电子版投标文件（以 U 盘形式提供）

上述“开标信封”内容仅为方便开标时唱标及退还保证金，其内容若与投标文件不一致的，均以投标文件正本为准。

12.4 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。电子版与纸质版不符的，以纸质版为准。

12.5 投标人若因不按上述要求提供相应投标文件而产生的风险及责任由投标人自行承担。



（四）投标有效期与投标方案

13.1 本项目的投标有效期为投标截止日起 90 日历天，投标有效期不足的投标，投标无效。

13.2 在特殊情况下，政府采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

13.3 除非招标文件另有规定，否则只允许投标人提供一个投标方案，提供多个投标方案的投标将被拒绝。

（五）投标报价

14.1 投标报价是指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完成本项目所需的全部费用，包括履行合同所有相关货物、服务所需的费用、保险费、各种税费、其他一切可预见及不可预见的费用等（前述价格包含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）。

14.2 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，每一种规格的标的只允许有一个单价，投标报价应当固定且唯一，否则将被视为无效投标。

14.3 投标人应按照《第一部分 用户需求书》中规定的全部内容、责任范围进行报价，投标总报价应该是所有需采购人支付的金额总数，并按《开标一览表》及《投标报价明细表》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。

14.4 投标人所报的投标报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视为无效投标。

（六）资格证明文件

15.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。

15.2 投标人提交的资格证明文件应能证明其满足招标文件资格要求。



（七）证明投标符合招标文件规定和标的响应情况的文件

16.1 投标人应按招标文件的要求，提供相关证明资料证明其符合招标文件符合性要求及拟投标的货物和服务符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

16.3 货物主要技术指标和性能的详细说明。

16.4 在项目规定的质保期内正常、连续地使用服务所必需的备品备件、专用工具的清单，包括其货源及现行价格。

16.5 对照招标文件技术规格，提供所投设备的具体参数值，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术参数要求的偏差和例外，特别对有具体参数要求的指标。

（八）投标文件的密封和标记

17.1 投标人应当对投标文件进行装订，对因未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损的后果由投标人自行承担。

17.2 投标人应将投标文件正本、所有副本、开标信封分开单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”、“开标信封”字样。

17.3 外包装上请按以下格式标记（封口处应加盖投标人公章）：

正本/副本/开标信封 采购项目名称：_____ 采购项目编号：_____ 投标人名称：_____ 联系人：_____ 联系方式：_____ 于____年____月____日____时____分（即投标截止时间）之前不准启封

17.4 如果外包装未按上述要求密封和标记的（但应有密封，保证投标文件不外泄），不影响其投标实质性响应，但采购代理机构对误投或提前启封或缺失资料概不负责。



五、投标保证金

（一）投标保证金的缴纳

18.1 投标人应按招标文件规定的金额和要求缴纳投标保证金，投标保证金作为投标人投标的组成部分，与投标文件一同递交并作为投标文件的一部分，投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

18.2 投标保证金应当以支票、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提交。

18.3 本项目投标保证金缴纳信息如下：

保证金金额	¥25000.00（人民币贰万伍仟元整）
收款人	华晟（广东）招标采购有限公司
开户银行	广发银行广州龙洞支行
帐号	9550880214292200127

注：投标人缴纳保证金时，必须清晰填写采购编号、包组编号和投标人名称。否则对因此造成的保证金登记、延误退还等情况自行负责。

18.4 采用《政府采购投标担保函》或银行保函提交的，应符合下列规定：

- （1）保证责任的最高金额需达到本项目规定的保证金金额；
- （2）采用招标文件提供的格式或采购代理机构接受的其他格式；
- （3）由正规担保机构出具的政府采购投标担保函或中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
- （4）有效期超过投标（报价）有效期 30 天。

注：担保的具体事宜可直接与合法有效的专业担保机构联系。

（二）投标保证金的退还

19.1 采购代理机构将自中标通知书发出之日起 5 个工作日内原额退还未中标人的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

19.2 中标人与采购人签订采购合同后，应在签订采购合同当天提交采购合同到采购代理机构办理无息退还保证金手续，采购代理机构在收到采购合同之日起 5 个工作日



内原额退还中标人投标保证金或转为项目履约保证金。但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

19.3 若本项目因故终止采购活动的，投标人的保证金将在终止采购活动后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

19.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构将自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

19.5 为使投标保证金得以顺利退还，请投标人认真阅读《投标文件格式》中“保证金缴纳凭证”的内容并按要求填写及签字盖章。

19.6 投标截止后至投标文件有效期内，投标人撤销投标文件的，投标保证金将依法不予退还。

六、投标文件的递交

（一）投标文件的递交

20.1 所有投标文件应在投标截止时间前密封送达开标地点，采购代理机构于规定的时间内收取投标文件。

20.2 投标人应递交的密封文件有：正本、副本、开标信封共三类。

20.3 采购代理机构在签收保存投标文件后，向投标人出具签收回执。

20.4 采购代理机构将拒绝以下情况的投标文件：

（1）迟于投标截止时间递交的。

（2）未密封的投标文件。

20.5 采购代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

20.6 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不予退还。

（二）投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，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。



21.2 在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

21.3 投标截止后至投标文件有效期内，投标人不得撤销投标文件，否则其投标保证金将依法不予退还。

七、 开标、评标、定标

（一）开标

22.1 采购代理机构在《招标公告》中规定的日期、时间和地点组织开标，并邀请投标人参加，投标人可自行选择是否参与开标会，参与开标会的投标人代表需携带身份证及授权书原件，以备查验。

22.2 投标人不足 3 家时，将依法不予开标，不拆封已递交的投标文件。

22.3 开标时，由参与开标的投标人代表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封开标信封（若开标信封内容不全的，则拆封投标文件正本），宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

22.4 检查投标文件密封性实质是保障投标人自身权益，检查投标文件密封性时，遵循任何不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，均不认定为投标文件未密封或不符合密封要求原则。经检查对投标文件密封性有异议的，最终由该异议投标文件所属投标人确认其投标文件密封情况。

22.5 投标人代表对投标文件密封情况、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情形的，应出具授权书原件及身份证原件，经采购代理机构工作人员确认身份无误后，当场提出询问或回避申请，否则视为认同开标过程及开标记录。

22.6 采购代理机构做好开标过程记录，开标过程记录由参与开标的各投标人代表及相关工作人员一同签字确认。投标人不参与开标会的，视同认可开标结果，并放弃对此提出异议的权利。

（二）资格性审查

详见：第三部分 评标方法及标准



（三）评标委员会

23.1 本次采购由政府采购代理机构依照政府采购法律法规及相关规章政策的规定，组建评标委员会。本次评标由评标委员会负责，评标委员会成员原则上由采购人代表和评审专家组成，但若采购人不委派采购人代表，则均为评审专家组成。

23.2 评标委员会成员有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评标委员会成员回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与参加本采购项目的投标人发生过法律纠纷的；

（4）评标委员会中，同一任职单位评标委员会成员超过两名的；

（5）参与招标文件论证的（不含采购人代表）；

（6）法律法规规定应当回避以及其他可能影响公正的情况。

23.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

23.4 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，但评标委员会要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明的除外；

（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。



(8) 透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

评标委员会成员有前款第 1 至 5 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。

(四) 评标

详见：第三部分 评标方法及标准

(五) 投标文件报价错误的修正原则

24.1 投标文件报价前后不一致的修正原则：

(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；唱标信封开标一览表与投标文件开标一览表不一致的，以投标文件中开标一览表（报价表）内容为准。

(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。

同时出现两种或以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价以要求澄清的形式经投标人确认后产生约束力，投标人不予确认的，其投标无效。

24.2 投标文件报价缺漏项的处理原则：

(1) 对投标标的关键、主要内容报价漏项的，作废标处理；

(2) 对投标标的非关键、非主要内容报价漏项的，视为已包含在其他报价中；

(3) 对投标标的非关键、非主要内容另行单独报价的，评标时相应计入其评审价；

(4) 对标的是否为关键、主要内容的确认，由评标委员会根据《第一部分 项目需求书》，以其专业知识判断；

(5) 对标的数量的确认以《第一部分 用户需求书》中所明示数量为准；《第一部分 用户需求书》中未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清决定；

(6) 上述多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为核实评审价。



(7) 修正后的报价以要求澄清的形式经投标人确认后产生约束力，投标人不予确认的，其投标无效。

(8) 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。

(六) 投标人串通投标法定情形的认定

25. 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。

(七) 相同品牌产品的处理

26.1 单一产品采购时，不同投标人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，按一家有效投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；

26.2 非单一产品采购项目，不同投标人提供相同品牌核心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，按前款规定处理。

(八) 投标文件的澄清

27.1 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或由法定代表人或其授权的代表签字。

27.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

27.3 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(九) 中标价的确定



28.1 以投标人投标报价为中标价；

28.2 以因落实政府采购政策或报价错误修正进行价格调整后，经投标人确认的投标报价为中标价；

28.3 按上述顺序依序确定中标价。

（十）定标

29.1 评标委员会按照招标文件规定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行独立评审，并出具评标报告。按照综合得分由高到低的顺序推荐“评标方法及标准”中规定数量的中标候选人，排名第一的有效投标人为第一中标候选人，排名第二的有效投标人为第二中标候选人，以此类推。

29.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送至采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

29.3 中标候选人并列的，由采购人按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采用随机抽取的方式确定。

29.4 采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在原采购公告发布媒体公告中标结果，同时向中标人发送中标通知。

（十一）中标结果的变更

30. 根据政府采购法实施条例第四十九条“中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。”

八、合同的订立和履行

（一）合同的订立

31.1 采购人与中标人应于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人投标文件承诺签订政府采购合同，签订的合同内容不得超出招标文件和中标人投标文件承诺的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。



（二）合同的履行

32.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监管部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监管部门备案。

32.2 政府采购合同履行中，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，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%，签订补充合同的必须按规定备案。

九、 询问、质疑、投诉

（一）询问

33.1 投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问或认为招标文件及澄清有矛盾的，可以向采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将在收到询问的三个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。若涉及其他投标人利益的，采购代理机构将同时告知其他有关投标人或向其发出答复副本。答复内容为投标文件的组成部分。

33.2 询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。采购代理机构将视询问内容决定以口头或书面方式给予答复。书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件等。

33.3 联系方式见《投标邀请函》中“采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

（二）质疑

34. 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应以书面形式向采购人或采购代理机构书面提出质疑。采购代理机构依法在采购人委托授权范围内作出答复，并将结果告知有关当事人。华晟（广东）招标采购有限公司处理质疑的依据是国家相关法律法规以及财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》。投标人提起质疑应符合下述规定，否则采购代理机构将依法不予受理。质疑具体程序阐释如下：

34.1 提起质疑的原则

（1）投标人提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则；采购人或采购代理机构



质疑答复坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。

(2) 投标人质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实依据，采购人及采购代理机构依据质疑人所提供的证明材料、采购过程的有关资料及相关当事人所提供的证明材料进行调查取证。

(3) 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉，代理人提出质疑的应当提交投标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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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，并加盖公章。

(4) 质疑应以书面形式在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑（但因对采购文件澄清、修改而提出的质疑除外）。

(5) 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供应商共同提出。

34.2 提起质疑的条件

投标人提起质疑应符合下列条件，不符合下述条件的，采购代理机构不予受理：

34.2.1 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

(1) 对招标文件提出质疑的，应是已依法获取本项目招标文件的潜在投标人；

(2) 对采购过程、中标结果提出质疑的，应是参与本项目投标活动的投标人。

34.2.2 投标人提出质疑应当提交质疑函原件（格式见附件）和必要的证明材料，提供质疑的项目名称及其采购编号、质疑人的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系方式、联系邮箱等基本情况。

34.2.3 质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑投标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签章，并加盖公章。

34.2.4 提交质疑函原件，质疑函应使用由财政部制定的范本，授权代表签字的，应同时提交授权书原件，传真件及扫描件恕不受理。

34.2.5 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律法规的名称及条款内容。（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的证明材料；证据来源的合法性存在明显疑问，当事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）。

34.2.6 质疑函及必要的证明材料应当使用中文，证明材料中有外文书证或者外国



语视听资料的，应一并附上中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名，并以中文译本为准。因翻译出现相关问题的，责任由当事人自行承担。

34.2.7 质疑事项属于有关法律法规规定处于保密阶段的，质疑人应当提供信息来源或有效证据。

34.3 质疑函的内容（范本见附件）

- （1）质疑投标人的姓名或者名称、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。

质疑函格式内容不符合规定格式或者未提交必要证明材料的，采购代理机构将告知质疑投标人不符合受理条件的理由、重新提起质疑的时间，质疑投标人应在法定时间内修改补充后重新提起质疑。

34.4 各环节质疑时效的规定

超出质疑时效的质疑，采购代理机构将依法不予受理。

（1）招标文件在指定的信息发布媒体上公告期限为 5 个工作日，购买本项目招标文件的投标人认为招标文件的内容损害其权益，对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

（2）投标人认为采购过程和中选结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告发布之日起 7 个工作日内提出质疑。

34.5 采购代理机构质疑受理程序：

（1）采购代理机构在收到质疑函原件当日与质疑人办理签收手续（快递质疑函原件除外）。

（2）采购代理机构将先与质疑人进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如质疑人对沟通情况满意，撤回质疑的，质疑处理程序终止。

（3）质疑函内容不符合规定的，采购代理机构将以书面形式通知质疑人补正。补



正通知载明需要补正的事项和合理的补正期限，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

（4）根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

（5）采购代理机构处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑；可以委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见；也可以组织听证会进行论证调查。

（6）在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定是否暂停采购活动。

（7）采购代理机构在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑人，并通知其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。答复函可以直接领取，或以传真、邮寄、邮件等形式传达，均视为有效送达。

（8）对在质疑答复过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构、质疑人等相关知情人应当保密。

34.6 质疑处理结果

34.6.1 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，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。

34.6.2 采购人、采购代理机构认为投标人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：

（1）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，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，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，依法另行确定中标、成交供应商；否则重新开展采购活动。

34.6.3 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将会将有关情况书面报告本级财政部门。

34.7 其他规定



(1) 质疑人向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。投标人如已就同一事项提起投诉、举报、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

(2) 采购单位、评审专家和其他相关投标人等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

(3) 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑投标人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

34.8 质疑投标人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

- (1) 捏造事实或提供虚假证明材料的；
- (2) 假冒他人名义进行质疑的；
- (3) 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

34.9 质疑联系方式

质疑受理机构名称：华晟（广东）招标采购有限公司

质疑受理机构地址：广州市天河区天源路 767 号 A 栋二楼 205 室

质疑受理联系人：陈先生

质疑受理机构电话：020-85645549 传 真：020-85645861

质疑受理机构邮箱：11110157@qq.com

邮编：510520

(三) 投诉

35.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向有关监管部门提起投诉。

35.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

35.3 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。

35.4 政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处

地 址：广州市仓边路 26 号 8 楼



电 话：020-83188580

传 真：020-83357559

邮 编：510030

十、适用法律及政府采购政策

（一）本项目适用的法律

36.1 《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例

36.2 《政府采购信息公告管理办法》

36.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》

36.4 《政府采购质疑和投诉办法》及上述法律规章所配套的法规、规章、政策、广东省规章办法等。

（二）本项目需落实的政府采购政策

37.1 《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）

37.2 《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）

37.3 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）

37.4 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）

37.5 《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）

37.6 《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）

37.7 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

37.8 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）

37.9 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）

37.10 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）

37.11 《转发财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（粤财采购〔2019〕1号）



（三）小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持

38.1 本项目所称小型或微型企业除符合财库〔2011〕181号规定外，还应当符合以下条件：

（1）符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

（3）提供《中小企业声明函》；

（4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。投标产品中仅有部分小微企业产品的，则按所投小微企业产品的价格部分予以扣除。

（5）投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额30%以上的，对联合体报价给予2%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。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

38.2 符合财库〔2014〕68号规定的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。

38.3 符合财库〔2017〕141号规定的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》，并对声明的真实性负责。

38.4 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业享受价格扣除。

38.5 投标人同时为小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格调整。

38.6 上述类型企业若不是所投产品的制造商，需同时提供相应产品制造商的相应声明函。

（四）节能环保产品政策扶持

39.1 根据财库〔2004〕185号、财库〔2006〕90号、国办发〔2007〕51号和财库〔2019〕9号文件的规定，若投标产品属于确定实施政府优先采购和强制采购的产品



类别品目清单内容的，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

39.2 相关认证机构和获证产品信息在国家市场监督管理总局建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台发布，也可从中国政府采购网建立的认证结果信息发布平台链接查询。

39.3 国家市场监督管理总局网站：<http://samr.saic.gov.cn> 中国政府采购网：<http://www.ccgp.gov.cn>。

39.4 符合条件的投标产品需在投标报价明细表中列明，并提供相关证明材料。

39.5 若本项目采购标的为实施政府强制采购的产品类别品目清单内容的，则投标人所投产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

39.6 若本项目采购标的为实施政府优先采购的产品类别品目清单内容的，则投标人所投获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品，其报价将享受价格扣除优惠。

39.7 上述规定适用于实施政府优先采购和强制采购的产品类别品目清单内产品。

（五）信用查询

40.1 根据财库〔2016〕125号要求：投标人未被列入“信用中国”网站失信被执行人、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；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。

40.2 查询渠道：“信用中国”：www.creditchina.gov.cn、中国政府采购网：www.ccgp.gov.cn。

40.3 截止时点：以采购代理机构于投标截止日当天资格审查前在上述网站查询结果为准。

40.4 留存方式：信用信息查询记录和证据将以纸质打印方式留存并归入档案中。

40.5 使用规则：列入上述网站不良名单内的投标人将不通过资格性审查。



十一、采购活动解释权

41.1 本招标文件及采购活动过程解释权均归华晟（广东）招标采购有限公司所有。

41.2 投标人向我公司咨询的有关本次采购活动的事项，一切均以法律法规或招标文件规定或本项目负责人答复或本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

41.3 获得本采购文件者，不得将采购文件用作本次投标以外的任何用途，若有要求，开标后，投标人应归还采购文件中的保密文件和资料。

41.4 本项目向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料（若有），均为保密资料，仅被用于本项目所规定的用途，不能用于其他用途或向任何第三方透露。



第三部分 评标方法及标准

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

1. 投标文件初步审查（资格性审查和符合性审查）
2. 投标文件详细评审（商务技术评审及价格评审）
3. 综合评分汇总及中标推荐

三、 初步评审

1. 投标文件的初审即为资格性审查、符合性审查。

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. 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。

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. 投标人存在下列情形之一的，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；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 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；
- (5) 投标文件不满足招标文件带“★”号的条款或指标的；
- (6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 投标文件提供虚假材料的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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；
- (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。

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。

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

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/权重分配如下：

评估因素	商务	技术	价格
评估权重	40%	50%	10%

2. 技术商务评审：商务评分项明细及各单项所占权重详见《商务评审表》见附表 3。技校评分项明细及各单项所占权重详见《技术评审表》见附表 4。

3. 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。

（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：按照本项招标文件《第二部分 投标人须知》中“七、开标、评标、定标”第（五）款规定的修正原则修正，修正后的价格为评审价。

（2）投标报价缺漏项的处理：对投标货物投标报价缺漏项的，评标委员会将以其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。

（3）小型、微型企业和监狱企业产品价格扣除：

1) 投标人为小型、微型企业的，其投标报价将给予 6%的价格扣除。评标委员会根据投标人提供的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，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 6%的价格扣除。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 6%的价格扣除。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 3%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 6%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

(4) 节能产品、环境标志产品价格扣除:

1) 投标产品(针对非政府强制采购产品)纳入财政部、国家发展改革委颁布节能产品清单中有效期内产品,节能产品投标报价占总投标报价比例在 50%或以上的,对节能产品的价格给予 2%的扣除,在 50%以下的,对节能产品的价格给予 1%的扣除,用扣除后的价格参与评审。(须在《政策适用性说明》中填写相应产品)。

2) 投标产品纳入财政部、环境保护部颁布环境标志产品清单中有效期内产品,环境标志产品投标报价占总投标报价比例在 50%或以上的,对环境标志产品的价格给予 2%的扣除,在 50%以下的,对环境标志产品的价格给予 1%的扣除,用扣除后的价格参与评审。(须在《政策适用性说明》中填写相应产品)。

(5) 大中型企业与小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业组成联合体共同参加投标的优惠:

大中型企业与小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定,小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的,其价格给予 2%的扣除,即评标价=联合体投标报价-联合体投标报价 $\times$ 2%。联合体各方均为小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业的按照以上规定给予其价格扣除。

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体投标人	对小型、微型、残疾人福利性	评标价=总投



	(投标人须为小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业)	单位或监狱企业产品的价格扣除6%	标报价一小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业产品的价格×6%
2	联合体各方均为小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业	对小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业产品的价格扣除6% (不再享受序号3的价格折扣)	
3	联合体一方为小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业且小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业协议合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的	对联合体总金额扣除2%	评标价=总投标报价×(1-2%)

(6) 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的, 评审中只享受一次价格扣除, 不重复进行价格扣除。

(7) 评标价的确定: 按上述条款校核修正后的价格为评标价。

(8) 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检查) 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. 评标总得分及其统计

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)。

5. 中标候选人的确定

(1) 推荐中标候选人名单: 本项目推荐三名中标候选人, 评标委员会按综合得分由高到低顺序推荐排名第一的有效投标人为第一中标候选人, 排名第二的有效投标人为第二中标候选人, 排名第三的有效投标人为第三中标候选人。



（2）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（中标候选人并列的，按技术得分由高到低顺序排列；以上均相同的，名次由采购人随机抽取确定。）

（3）提供相同品牌产品或同品牌核心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，评审后综合得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；若综合得分一致的，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，按技术得分由高到低顺序排列；以上均相同的，名次由评标委员会随机抽取确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、附表

1. 附表 1：资格性审查表
2. 附表 2：符合性审查表
3. 附表 3：商务评审表
4. 附表 4：技术评审表
5. 附表4：价格评审表



附表1：资格性审查表

资格性审查表（适用于包组1、包组2）

序号	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（提交有效的营业执照或事业单位法人证书等证明，分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权[依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书]）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供财务状况报告复印件或银行出具的资信证明复印件。新成立公司可提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）； （3）具有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，并提供有关证明）； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前六个月内任意一个月的纳税证明及缴纳社会保险的证明材料复印件，如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）； （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）； （6）法律、行政法规规定的其他条件（提供声明函）。
2	投标人须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人。
3	本项目不接受联合体投标。
4	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
5	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天资格审查前在上述网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；未查询到的视为未被列入上述名单）。



6	投标人须具有有效的中华人民共和国《出版物经营许可证》。
7	已登记并购买本项目招标文件（以采购代理机构登记为准）。
结论	

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；不通过的为无效投标。
3. 合格投标人不足 3 家的，不得评标。未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。



附表2：符合性审查表

符合性审查表（适用于包组 1、包组 2）

序号	要 求
1	投标报价固定且唯一，不超过采购预算（最高限价）。
2	投标函按规定格式填写，内容完整，投标有效期不少于投标截止日起 90 日历天。
3	法定代表人/负责人证明书及其授权书，按对应格式文件签署、盖章。
4	投标文件实质性响应招标文件★号条款。（如有）
5	投标文件内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
6	未出现投标人串通投标法定情形或含有采购人不能接受的附加条件。
7	无招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款。
8	已按招标文件要求提交足额投标保证金（或保函）。
9	符合法律、法规规定的其他实质性要求。
结论	

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；不通过的为无效投标。

3. 汇总时出现不同意见的，评标小组按少数服从多数原则表决决定。



附表3：商务评审表

商务评审表（适用于包组1、包组2）

序号	评审内容	评分标准	分值
1	机构实力	1.投标人为国家一级出版社或全国优秀出版社得4分；国家二级出版社得2分；国家三级及以下出版社得1分。 备注：提供省级或以上新闻出版部门下发的关于图书出版单位等级评估结果通知等相关文件复印件。 2. 投标人或其出版的社科类、科技类、科普类、大农业类出版物获得过国家级编辑出版类奖励的，每个得2分，获得过省级编辑出版类奖励的每个得1分，本项最高6分。 备注：提供获奖证书或相关资料材料复印件。	10分
2	机构信用	投标人获得纳税人信用A级证明或“守合同重信用”证书或国家新闻出版总署等部门颁发的“讲信誉重服务”证书，获得任一项证明得6分。（证书由税务、工商行政管理部门、国家新闻出版总署等部门颁发并在有效期内。） 备注：不具备或没有提供相关证明材料复印件的，不得分。	6分
3	项目业绩	投标人曾独立承担国家立项出版的社科类、科技类、科普类或大农业类出版物项目的得10分，每增加一个项目加2分，最多加4分。曾独立承担省级立项出版的社科类、科技类、科普类或大农业类出版物项目的得6分，每增加一个项目加1分，最多加2分。市级立项出版的得2分。没有不得分。 本项最高14分。 备注：提供合同书或印有供应商出版图书的封面及相应页面复印件，不提供不得分。	14分
4	服务人员资质情况	投入本项目服务人员中，具有国家相关部门颁发的“出版专业资格证”的，每人得0.5分，具有国家相关部门颁发的副编审及以上高级职称人员参与编审校工作的，每人得2分。本项最高10分。 备注：提供职称证书复印件及投标前12个月内任意一个月在职社保证明，否则不得分。	10分
合计			40分

注：1. 须按上表中要求提供证明文件复印件并加盖公章，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）

2. 各评审专家按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表4：技术评审表

技术评审表（适用于包组1、包组2）

序号	评审内容	评分标准	分值
1	响应程度	根据投标人对招标文件第一部分《用户需求书》的服务内容和要求响应程度进行评价： 1. 对招标文件中工作内容的理解准确透彻，对项目实施过程中的困难有预见性以及有具体的解决办法，对用户需求的内容完全响应，得10分； 2. 对招标文件中工作内容的理解较透彻，对项目实施过程中的困难有较好的具体的解决办法，对用户需求的内容基本响应，得7分； 3. 对招标文件中工作内容的理解程度一般，对项目实施过程中的困难有预见性但没有具体的解决办法或者解决办法不可行的，对用户需求的内容响应一般，得4分； 4. 对招标文件中工作内容的理解程度差，对项目实施过程中的困难没有预见性且没有解决办法，对用户需求的内容响应差，得1分。	10分
2	项目实施 方案	根据投标人提供的项目实施方案进行评审，包括但不限于教材编写内容、具体时间安排、教材到货率保障措施以及项目实施保障方案等综合评审： 1. 计划完整合理，可行性高，人员和进度安排全面，具体时间安排紧凑，到货率保障措施完善，有利于项目实施的，得15分； 2. 计划完整，可行性较高，人员和进度安排较全面，具体时间安排较为紧凑，到货率保障措施较全，对项目实施有较强的促进作用的，得10分； 3. 计划基本完整，可行性一般，有具体时间安排，到货率有相关保障措施，对项目实施有一定的促进作用的，得5分； 4. 方案存在缺漏，可行性较差，时间安排松散，无法保证到货率，得1分； 注：未提供对应方案不得分。	15分
3	成果质量保 证措施	考查、对比成果质量保证措施是否全面、合理，是否有针对性： 1. 成果质量保证措施全面、合理、针对高：得5分； 2. 成果质量保证措施较全面、较合理、针对较高：得3分； 3. 成果质量保证措施不全面、不合理、针对低：得1分； 注：未提供不得分。	5分



4	后续服务计划	考查、对比后续服务计划是否详细、合理，是否能够承诺针对本项目提供及时、专业化的后续服务： 1.后续服务计划详细、合理，承诺针对本项目提供及时、专业化的后续服务完善：得 5 分； 2.后续服务计划较详细、合理，承诺针对本项目提供及时、专业化的后续服务较完善：得 3 分； 3.后续服务计划一般，承诺针对本项目提供及时、专业化的后续服务较差：得 1 分。 注：未提供不得分。	5 分
5	投标样品	根据投标人提供的投标样品的材质、印刷、排版、设计以及编写内容进行评审： 1.材质优良，印刷成色均匀，字迹清晰，排版明朗，内容符合或超过要求，得 15 分； 2.材质较优，印刷成色较为均匀，字迹清晰，排版较为明朗，内容较为符合要求，得 10 分； 3.材质一般，印刷成色一般，部分字迹模糊，排版过于密集，内容基本符合要求，得 5 分； 4.材质、印刷成色较差，字迹模糊，排版密集，内容不符合要求，得 1 分； 注：未提供不得分。	15 分
合计			50 分

注：

1. 如表中有要求提供证明文件的，须按上表中要求提供证明文件复印件并加盖公章，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）
2. 各评审专家按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表5：价格评分表

评分项目	评分标准	最高分值
投标总价	投标报价得分=(评标基准价/ 投标报价) × 价格分值	10 分

价格分计算方法：满足招标文件要求（通过资格性检查及符合性检查）且投标价格最低的投标报价（小型，微型企业按折后价格为准）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。

第四部分 合同格式

合 同 书

注：本合同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。



甲方：

乙方：

项目名称：

签订时间：

签订地点：

有效期限：

广东省职业技术教研室（以下简称甲方）与 _____（以下简称乙方）就广东省“南粤家政”（“农村电商”）工程培训教材出版服务采购项目，经甲乙双方协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款：

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____元（¥ _____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指 _____。
2. _____。
3. _____。

三、甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

1. _____。
2. _____。
3. _____。
4. …………

（二） 乙方的权利和义务

1. _____。
2. _____。
3. _____。
4. …………

四、服务期间（项目完成期限）



委托服务期间自合同签订之日起至_____内完成所有教材的出版。

五、付款方式

1. 全部教材出版并通过甲方验收，甲方在收到有效发票后 15 个工作日内向乙方支付合同总价。

2. 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。

3. 乙方凭以下有效文件与采购人结算：

- (1) 合同；
- (2) 乙方开具的正式发票；
- (3) 验收报告（加盖甲方公章）；
- (4) 成交通知书。

六、知识产权归属

本项目所有采购人提供文件及数据所有权归属采购人，最终成果的知识产权、所有权归属甲方。

七、验收要求

.....

八、保密

1. 未事先得到甲方书面同意，乙方不得将涉及服务的任何保密资料透露或以其他方式提供给合同以外的其他方或乙方内部与本合同无关的任何人员，乙方不得对保密信息进行拷贝或抄写。

2. 乙方在合同履行期间知悉的甲方秘密（包括业务信息在内），同样负有保密责任。

3. 乙方的保密责任不因合同的终止而终止，保密期限：永久（除非甲方将有关信息向社会公开）。

4. 甲方对乙方的技术及商业机密予以保密。

九、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒绝接受，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___日以上的，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. 甲方无正当理由拒绝接受服务，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则从逾期之日起每日按所欠款的 3‰向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》及相关法律法规处理。

十、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后 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。

十二、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。

十三、其它

1. 本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交通知书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。

5. 乙方应按安全规范进行作业，采取严格科学的安全措施确保维护作业安全和第三者人身、财产安全，完全承担由于自身安全措施不力所造成的安全事故责任和发生的费用。

十四、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. 本合同一式___份，甲乙双方各执___份，均具有相同效力。

甲方（签章）：

乙方（签章）：



授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

联系电话：

通讯地址：

授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

联系电话：

通讯地址：



第五部分 投标文件格式

投标文件

（正本/副本）

投标人名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



目 录

一、自查部分	提交情况（√）	页码	备注
（一）资格性审查自查表			
（二）符合性审查自查表			
（三）价格评审自查表			
（四）商务评审自查表			
（五）技术评审自查表			
二、报价部分			
（一）开标一览表			
（二）投标报价明细表			
（三）中小企业声明函			
（四）残疾人福利性单位声明函			
三、投标函			
（一）投标人基本情况表			
（二）名称变更			
四、符合性审查证明文件			
（一）法定代表人证明书			
（二）法定代表人授权书格式			
（三）保证金缴纳说明			
（四）需要采购人接受的附加条件			
（五）其他资质证明文件			
五、商务部分			
（一）一般商务条款响应表			
（二）.....			
（三）.....			
.....			
（七）其他商务方面证明文件			
六、技术（服务）部分			
（一）用户需求条款响应表			
（二）.....			
（三）.....			
（四）.....			
（五）.....			
.....			
七、招标代理服务费支付承诺书			
八、资格性审查证明文件			
（一）《政府采购法》第二十二条规定的条件			
（二）资格性审查要求的其他资质证明文件			



一、自查部分

（一）资格性审查自查表

项目	招标文件要求	自查结论	投标证明文件页码
资格性审查	1.	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	2.	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	3.	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

本表需对《第三部分 评标方法及标准》中资格性审查表的内容逐条响应，投标人根据自查结论在对应的□打“√”。如要求证明材料，需标注证明材料具体页码。



(二) 符合性审查自查表

项目	招标文件要求	自查结论	投标证明文件页码
符合性审查	1. 投标报价固定且唯一，不超过采购预算（最高限价）。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	2. 投标函按规定格式填写，内容完整，投标有效期不少于投标截止日起 90 日历天。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	3. 法定代表人/负责人证明书及其授权书，按对应格式文件签署、盖章。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	4. 投标文件实质性响应招标文件★号条款。（如有）	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	5. 投标文件内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	6. 未出现投标人串通投标法定情形或含有采购人不能接受的附加条件。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	7. 无招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	8. 已按招标文件要求提交足额投标保证金（或保函）。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	9. 符合法律、法规规定的其他实质性要求。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：本表需对《第三部分 评标方法及标准》中符合性审查表的内容逐条响应，投标人根据自查结论在对应的□打“√”。如要求证明材料，需标注证明材料具体页码。



“★”条款自查表（若无，可不填写）

序号	“★”条款要求	是否响应	证明文件（如有）
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
10			见投标文件（）页
11			见投标文件（）页
12			见投标文件（）页
.....			见投标文件（）页

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

1. 本表需对《第一部分 用户需求书》中标注“★”的条款内容逐条响应。并在“是否响应”栏中标注是否响应，否则由此产生的后果由投标人自行承担。
2. “★”条款为必须响应的废标条款，不响应将导致废标。



（三）价格评审自查表

序号	评审分项	自查结论	投标证明文件页码
1	开标一览表	见投标文件第（）页	
2	投标报价明细表	见投标文件第（）页	
3	小微企业产品/服务	☐ 符合 ☐ 不符合	见投标文件第（）页
4	残疾人福利性单位产品/服务	☐ 符合 ☐ 不符合	见投标文件第（）页
5	监狱企业产品/服务	☐ 符合 ☒ 不符合	见投标文件第（）页
6	节能、环保产品	☐ 符合 ☐ 不符合	见投标文件第（）页

备注：

1. 本表需对投标人投标报价内容是否符合扶持政策进行逐条响应，投标人根据自查结论在对应的□打“√”。如要求证明材料，需标注证明材料具体页码。
2. 小微企业产品/服务、节能、环保产品需在投标报价明细表“说明”栏中备注。

（四）商务评审自查表

序号	评审内容	投标实际响应	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
...			

备注：

1. 本表需对《第三部分 评标方法及标准》中商务评审表的内容逐条响应，投标人根据投标实际响应情况填写概况。如要求证明材料，需标注证明材料具体页码。
2. 请投标人按序编排，否则因此而导致评标委员会因无法找到证明资料的风险，由投标人自行承担。



（五）技术评审自查表

序号	评审内容	投标实际响应	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
...			

备注：

1. 本表需对《第三部分 评标方法及标准》中技术评审表的内容逐条响应，投标人根据投标实际响应情况填写概况。如要求证明材料，需标注证明材料具体页码。
2. 请投标人按序编排，否则因此而导致评标委员会因无法找到证明资料的风险，由投标人自行承担。

“▲”条款审查自查表（若无，可不填写）

序号	“▲”条款要求	响应情况	无/正/负 偏离	偏离概述	投标证明文件 页码（如有）
1					
2					
3					
.....					

备注：

1. 本表需对《第一部分 用户需求书》中标注“▲”的条款内容逐条响应。如投标人完全响应，则请在偏离栏内注明“无偏离”；偏离则请注明“正/负偏离”，并在“偏离概述”栏内扼要说明偏离情况，如要求证明材料，需标注证明材料具体页码，否则由此产生的后果由投标人自行承担。
2. “▲”条款为重要扣分条款，不满足不会导致废标，但会导致评审的严重扣分。



二、报价部分

（一）开标一览表

项目名称：

项目编号：

分 项	金 额
总报价	大写：_____元 小写：¥_____元
完成时间	
备注	详细内容见《投标明细报价表》。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容。
2. 所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。
3. 温馨提示：中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
4. 投标报价应为投标报价明细表各分项的合计金额。
5. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应复印一份封装于开标信封中，作为唱标之用。



（二）投标报价明细表

项目名称：_____ 项目编号：_____

一、项目详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
二、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
三、总报价：人民币 _____ 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

备注：

1. 此表格式仅作参考，投标人的投标报价明细表格式可自定，但应不少于上述要求提供的内容。
2. 表格内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。
3. 所有价格均应以人民币报价，金额单位为元，报价保留小数点后两位数。
4. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等。
5. 属于符合招标文件中规定的中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位、节能、环境标志产品的，需在“说明”栏中列明，并提供相关材料，以证明材料为准。



（三）中小企业声明函（如适用，否则可删除）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加（采购人）的（采购项目）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日



（四）残疾人福利性单位声明函（如适用，否则可删除）

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。

法定代表人（或授权代表）签字（签章）：_____

单位名称（盖公章）：_____

日 期：



三、投标函

投 标 函

致：华晟（广东）招标采购有限公司

我方确认收到贵方_____项目的招标文件。我方_____（投标人名称）自愿参与本项目投标，正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本次投标的一切事宜，我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任，并声明如下：

1. 我方已阅读招标文件的所有内容，包括澄清修改内容（如有），同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件的各项规定。

2. 我方提交的投标文件有效期为投标截止时间起____90____日历天。若中标，有效期将延至本项目采购合同终止日为止。如证明文件在投标有效期内失效的，将补齐至采购合同终止日有效。

3. 我方承诺提交的投标文件是准确、真实、完整的。如贵方有要求，同意按贵方要求向贵方提供与本次投标有关的任何数据、信息或资料原件进行核查。

4. 我方的投标报价详见《开标一览表》，投标报价已包含应向第三方支付的所有相关费用，并保证采购人在使用我方提供的货物（或服务）时，如有第三方提出侵犯其权益的，责任由我方承担。同时理解并明白最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。

5. 我方如中标，保证将按照招标文件的规定履行合同责任和义务，否则由此产生的一切责任由我方承担。

6. 所有与本次招标投标有关的函件请发往：

代表姓名：_____. 手 机：_____.
电 话：_____. 邮 箱：_____.
地 址：_____.

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



(一) 投标人基本情况表

投标人基本情况表

单位名称							
统一社会信用代码							
地址							
法定代表人		职务					
授权代表		职务					
联系手机		联系固话					
注册资本		职工总数					
开户银行		开户行账号					
主要股东或出资人信息							
序号	名称 (姓名)	统一社会信息用代码 (身份证号)	出资额 (人民币/万元)	出资方式	占全部股份 比例		
1							
2							
3							
.....							
财务状况							
年度	资产总额	营业收入	净利润	净资产 收益率	净利润现 金比率	总资产 周转率	资产负债率
公司简介:							



（二）名称变更（若无，可删除）

投标人如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。



四、符合性审查证明文件

（一）法定代表人证明书

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人，特此证明。

附：

营业执照注册号码（统一社会信用代码）：_____。

经营范围：_____。

法定代表人性别：_____ 年龄：_____

法定代表人身份证号码：_____

本证明书于_____年_____月_____日签字生效，有效期与投标函中的投标有效期相同。

投标人名称（盖公章）：

（为避免废标，请务必提供本附件）

粘贴法定代表人双面身份证复印件（或有效身份证明复印件）



（二）法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：华晟（广东）招标采购有限公司

本授权书声明：____（法定代表人名字）是注册于____（国家或地区）的____（投标人名称）的法定代表人，现任____职务，有效证件号码：____。现授权____（姓名、职务）____作为我公司的全权代理人，就____项目的投标和合同执行等，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，有效期与投标函中的投标有效期相同。

特此声明。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人（签字或签章）：

被授权人（签字或签章）：

（为避免废标，请务必提供本附件）
粘贴被授权人双面身份证复印件（或有效身份证明复印件）

注：投标授权代表与法定代表人为同一人的，则无需提供此表。



(三) 需要采购人接受的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	
.....	

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

1. 投标人完成本项目需要采购人配合或提供的附加条件必须在上表列出，填写于其他地方的附加条件不予承认，若不填写或填写“无”，则视为投标人同意按招标文件现有条件完成本项目。
2. 如上表所列附加条件含有采购人不能接受的内容，将被视为无效投标。



(四) 投标保证金缴纳说明函

投标保证金缴纳说明函

华晟（广东）招标采购有限公司：

_____(投标人全称)参加贵方组织的_____(项目名称)采购编号：_____
_____(投标人名称)的采购活动。我方已按招标文件规定，通过_____(转账/支票/汇票)形式缴纳
投标保证金人民币_____(大写)_____元。

请贵公司退还时退回以下账户：

投 标 人 名 称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行帐号：_____

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：

1. 投标人退还投标保证金账户必须与递交投标保证金账户一致（资金收支两条线情况除外）。
2. 若投标人投标后，其单位名称变更或银行账户出现问题，需同时提供相关材料（加盖公章）给采购代理机构，否则由此造成的投标保证金退还滞后或错误的责任由投标人自负。
3. 递交保函的投标人请将保函复印件粘贴于此页，原件单独封装随同投标文件一起递交。

附：

(粘贴转帐凭证复印件，可后附)



(五) 其他资质证明文件（若无，可不填写）



五、商务部分

（一）一般商务条款响应表

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。		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物和服务要求。		
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	同意按本项目要求缴付相关款项。		
7	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。		
8	其它商务条款偏离说明：无偏离		

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“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. 本表格式不得擅自修改。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日



(二) 合同条款响应表

合同条款响应表

说明：投标人应对照招标文件《第四部分 合同书格式》所列合同基本条款的内容响应，完全满足的在“响应情况”栏中填“响应”，有差异的则在“差异描述”栏中写明具体内容。

条款号	合同基本条款题目	响应情况	差异描述

注：

- 1. 除“合同基本条款题目”栏所列的内容以外，按《合同书》中的条款执行。
- 2. 对可以有差异的，其内容的确定，在签定合同时，由买卖双方协商。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日



(三) 投标人履约能力

序号	证书名称	颁发机构	有效期限
1			
2			
3			
.....			

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

所获证书单位必须是投标单位，投标人必须根据评审表的要求提交相应证明资料。



(四) 类似业绩一览表

序号	项目名称	合同金额	实施时间	用户名称	联系人及联系方式	投标证明文件页码
1						
2						
3						
...						

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

备注：

1. 需根据《第三部分 评标方法及标准》商务评审表的要求提交相应证明资料（若评审表有要求）。
2. 业绩须是以投标人名义完成的项目。



（五）企业信誉

序号	证书名称	颁发机构	有效期限
1			
2			
3			
.....			

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

所获证书单位必须是投标单位，投标人必须根据评审表的要求提交相应证明资料。



（六）管理认证

序号	证书名称	颁发机构	有效期限
1			
2			
3			
.....			

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

所获证书单位必须是投标单位，投标人必须根据评审表的要求提交相应证明资料。



（七）投标人信用

（八）投标人认为有必要提供的其他商务方面证明文件（如无可删除）



六、技术部分

（一）用户需求条款响应表

序号	名称	招标要求	投标实际响应情况 (投标人应按投标实际情况填写)	是否偏离 (无偏离/ 正偏离/负 偏离)	偏离 简述	证明 文件
1						见（）页
2						见（）页
3						见（）页
4						见（）页
5						见（）页
6						见（）页
7						见（）页
8						见（）页
...						见（）页
...						见（）页

注：

1. 投标人须对应招标文件《第一部分 用户需求书》的内容要求逐条响应。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。
4. 如有要求提供证明文件，请附相关证明文件，并注明在投标文件第几页。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日



（二）服务方案

服务方案必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。其要点和主要内容包含但不限于以下内容：

1. 对用户需求的理解分析；
2. 项目实施方案；
3. 服务质量保证方案及措施；
4. 后续服务计划
5. 投标人认为其它必要的内容。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：

投标人名称（盖公章）：

日期： 年 月 日



(三) 履约进度计划表及项目整体验收计划

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		
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		
.....			

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日



（四）采购人配合条件

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需采购人配合的工作内容和具体要求。

- 1.
- 2.
- 3.
-

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日



（五）项目团队能力

序号	本项目拟担任职务	姓名	现职务	职称	专业	学历	专业工龄	曾主持/参与的同类项目经历
1								
2								
3								
4								
5								
...								

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：

拟投入本项目的人员必须是在投标单位正式任职的人员，投标人必须根据评审表的要求提交相应证明材料（包括学历/学位证书、相关社保证明、职业资格、职称证书复印件或扫描件）。

（六）投标人认为有必要提供的其他技术方面证明文件（如无可删除）



七、招标代理服务费支付承诺书

招标代理服务费支付承诺书

致：华晟（广东）招标采购有限公司

如果我方在贵公司组织的_____项目编号：_____中获得中标，我方保证在获取本项目《中标通知书》前或最迟不晚于本项目采购合同签订前，按招标文件规定，向贵公司交纳招标代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，在采购人支付我方的中标合同款中按招标代理服务费的 200%代为扣付；以银行保函（或《政府采购投标担保函》）方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行（或开立《政府采购投标担保函》的担保机构）应华晟（广东）招标采购有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日



八、资格性审查证明文件

（一）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（提交有效的营业执照或事业单位法人证书等证明文件）
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供符合要求的财务状况报告复印件或银行出具的资信证明材料复印件）



3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：

序号	设备名称或专业技术人员	数量	单位	备注
1				
2				
3				
.....				

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

备注：此表格式仅作参考，投标人可自定格式或提供其他证明材料。

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

4.1 提供投标截止日前六个月内任意一个月的纳税证明复印件

4.2 提供投标截止日前六个月内任意一个月的缴纳社会保险证明材料复印件



5. 资格性审查承诺函

声 明 函

致：华晟（广东）招标采购有限公司

我单位参与_____项目（项目名称及编号）投标，我单位郑重声明：

1. 我方参加本次招标活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录；
2. 我方符合法律、行政法规规定的其他条件；
3. 我方与其他投标供应商不存在单位负责人、法人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
4. 我方非联合体参与投标。

我方对此声明负全部法律责任。

投标人法定代表人（或其授权代表）签字（签章）：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日



（二）资格性审查要求的其他资质证明文件（若无，可不填写）

1.

2.

3.



九、开标信封

从正本复印下列内容，装入“开标信封”，独立密封。

- (1) 开标一览表（从正本复印）
- (2) 投标报价明细表（从正本复印）
- (3) 投标保证金缴纳说明函（从正本复印）
- (4) 电子版投标文件（以 U 盘形式提供）



第六部分 附件

（以下格式文件不属于投标文件必须具有的内容，由投标人根据需要选用，不需要的可删除）

一、政府采购投标（报价）担保函

编号：

华晟（广东）招标采购有限公司：

鉴于_____（以下简称“投标/报价人”）拟参加_____项目（编号为_____）（以下简称“本项目”）的投标（报价），根据本项目招标文件，供应商参加投标（报价）时应向你方交纳投标（报价）保证金，且可以政府采购投标担保函的形式交纳投标（报价）保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向您方提供如下投标（报价）保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标（报价）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标（报价）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标（报价）应当缴纳投标（报价）保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____元整），即本项目的投标（报价）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起至超过本项目投标有效期 30 天。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担上述第一款保证责任时，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标（报价）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在五个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标（报价）人向你方支付投标（报价）保证金。



四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项目的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标（报价）人的另行约定，全部或者部分免除投标（报价）人投标（报价）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：

法定代表人：

年 月 日



二、制造商（或授权方）授权书（要求提交授权书时选用）

（采购人/华晟（广东）招标采购有限公司）：

我方_____（制造商名称）是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）_____（产品名称）为主的法人，主要营业的地点设在_____（制造商地址）/（授权方地址）。兹授权_____（投标人名称）作为我方合法的代理人进行下列活动：

1. _____

2. _____

.....

作为制造商/总代理，我方保证以投标人合作者身份来约束自己，并对_____（投标人名称）作出的与我方提供的产品有关的承诺共同和分别负责。

授权有效期为本授权书签署生效之日起至项目的采购合同履行完毕止，若投标人未中标，其有效期至该项目招投标活动结束后自动终止。

我方于_____年_____月_____日签署本文件。

制造商（或授权方）名称：_____（盖章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字或盖章）

职务：_____

部门：_____



三、询问函格式

询问函

华晟（广东）招标采购有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称_____）项目（招标文件编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日



四、质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

备注：

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。

不按上述要求拟写的质疑函，华晟（广东）招标采购有限公司将有可能不予受理。



五、投诉书格式

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2

.....

相关供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

项目名称：_____

采购编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向_____提出质疑,质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____



法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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