



广东省 2020 年度专业技术人员职业资格 电子化考试技术服务

采购项目编号：440000-202007-180030-0043

代理机构项目编号：HS202007RK04

公开招标文件



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、为使项目成交结果顺利公告，请已购买招标文件的供应商及时到广东省政府采购网（<http://www.gdgpo.gov.cn>）注册供应商账号。已注册过账号的供应商不需要重复注册。

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

（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）



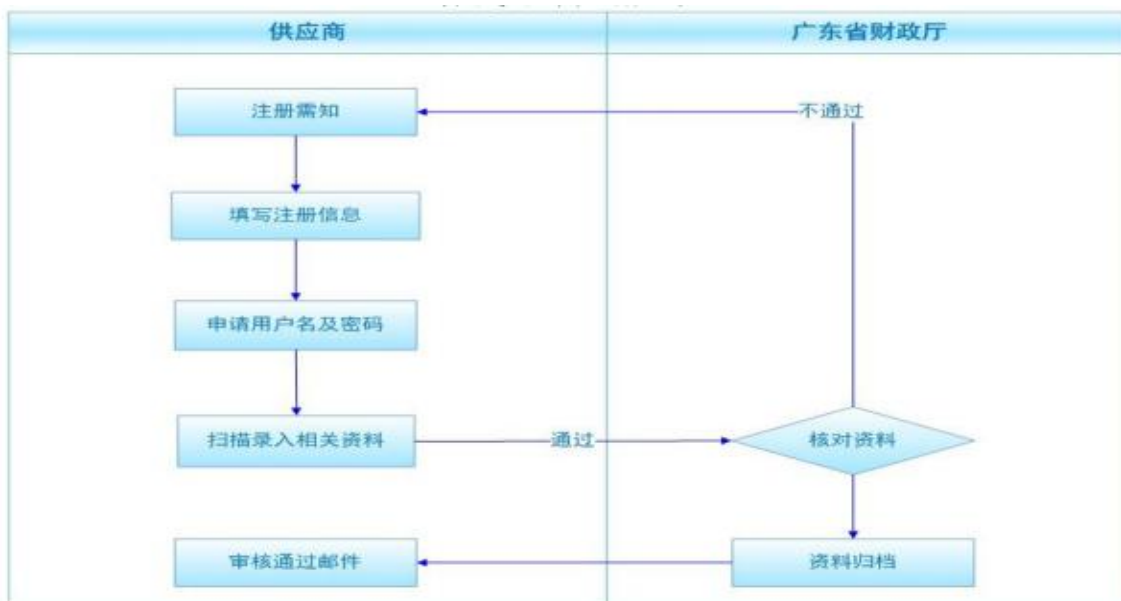
广东省政府采购网供应商注册登记流程

(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	P6
一、项目概况	P6
二、招标要求	P6
三、服务内容和要求	P8
四、商务要求	P12
第二部分 投标人须知	P21
前附表	P21
一、说明	P25
二、投标费用	P27
三、招标文件	P28
四、投标文件的编制	P30
五、投标保证金	P34
六、投标文件的递交	P35
七、开标、评标、定标	P36
八、合同的订立和履行	P41
九、询问、质疑、投诉	P41
十、适用法律及政府采购政策	P46
十一、采购活动解释权	P49
第三部分 评标方法及标准	P51
一、评标方法	P51
二、评标流程	P51
三、初步评审	P51
四、详细评审	P53
五、附表	P56
附表 1：资格性审查表	P57
附表 2：符合性审查表	P59
附表 3：商务技术评审表	P60



附表 4：价格评审表	P65
第四部分 合同书格式	P66
第五部分 投标文件格式	P74
第六部分 附件	P111
一、政府采购投标（报价）担保函	P111
二、制造商（或授权方）授权书	P113
三、询问函格式	P114
四、质疑函格式	P115
五、投诉书格式	P116



招标公告

项目概况

广东省 2020 年度专业技术人员职业资格电子化考试技术服务(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 8 月 13 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）：440000-202007-180030-0043
2. 项目名称：广东省 2020 年度专业技术人员职业资格电子化考试技术服务
3. 预算金额：人民币 595.2 万元
4. 最高限价（如有）：5952, 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
1	广东省 2020 年度专业技术人员职业资格电子化考试技术服务内容包括：（1）全国经济专业技术资格考试机考技术服务；（2）全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试（信息处理技术员专业）机考技术服务；（3）全国翻译专业资格	595.2 万元	详见招标文件第一部分用户需求书	自签订合同之日起至 2020 年 12 月 31 日。	详见招标文件第一部分用户需求书



	(水平) 考试机考技术服务; (4) 广东省二级造价工程师职业资格考试机考技术服务。				
--	--	--	--	--	--

(1) 本项目详细内容、要求及执行标准详见招标文件中的《第一部分 用户需求书》。

(2) 本项目为一个整体, 投标人须对全部内容进行投标, 不得分拆。

6. 合同履行期限: 自签订合同之日起至 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的复印件, 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）本项目不属于专门面向中小企业的采购项目。

（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，且具有从事本项目的经营范围和能力。

（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；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。

（4）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）。

（5）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。

（6）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。)无。

三、获取招标文件

1. 时间：2020 年 7 月 24 日至 2020 年 7 月 31 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 8 月 13 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

招标文件购买方式说明：

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法人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，连同法人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 11110157@qq.com，并
将扫描件原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： 广东省人事考试局

地 址： 广州市越秀区天河路 13 号润粤大厦

联系方式： 020-37600089

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

注：《用户需求书》中打“★”号条款的为实质性条款，投标人若有任何一条负偏离将导致投标无效。

一、项目概况

2020年广东考区全国经济专业技术资格考试(初中高级)、翻译专业技术资格考试(一二三级)、计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试(信息处理技术员专业)及广东省二级造价工程师职业资格考试实行电子化考试(以下简称“机考”)方式,为确保考试安全、顺利完成,广东省人事考试局(以下简称“省考试局”)启动本采购项目。通过政府采购方式确定国内知名、能提供本项目相关技术服务且具备合法资质的机考专业技术服务机构,提供专业、优质、安全的机考技术服务。

(一) 考试安排

序号	考试项目	考试科目	考试时长	考试日期
1	全国经济专业技术资格考试(高级)	高级经济实务	3小时	9月12日
	全国经济专业技术资格考试(初中级)	经济基础知识 专业知识和实务	两科目考试合并组织,共3小时	11月21、22日
2	全国计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试(信息处理技术员专业)	基础知识 应用技术	两科目考试合并组织,共3小时	11月7、8日
3	全国翻译专业资格(水平)口译考试	口译综合能力(二、三级) 口译实务(一、二、三级)	综合能力(二、三级)1小时; 实务(一、二级)	11月14、15日



			1小时； 实务（三级）0.5 小时	
	全国翻译专业资格 （水平）笔译考试	笔译综合能力（二、三级） 笔译实务（一、二、三级）	综合能力2小时； 实务3小时	
4	广东省二级造价工程师职业资格考试	建设工程造价管理基础知识 建设工程计量与计价实务	基础科目2.5小 时，实务科目3 小时	一年 多次

（二）采购内容

1. 全国经济专业技术资格考试机考技术服务。高级经济考试规模预计0.6万人，0.6万科次；初中级经济考试规模预计11.3万人，22.6万科次。
2. 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试（信息处理技术员专业）机考技术服务。考试规模预计 1.3 万人，2.6万科次。
3. 全国翻译专业资格（水平）考试机考技术服务。口译考试规模预计0.36万人，0.68万科次，提供听录功能耳机。笔译考试规模预计1.4万人，2.8万科次。
4. 广东省二级造价工程师职业资格考试机考技术服务。考试规模预计5.2万人，10.4万科次。提供机考系统一套，用于考务管理和考点考场考试；机考在线培训系统一套，用于考务人员培训。

（三）付费标准（单价预算）

1. 机考技术服务费标准： 15元/科次。
2. 项目总金额=4项考试报名总科次×机考技术服务费标准。4项考试报名科次数以实际报名为准。

（四）服务期

自签订合同之日起至2020年12月31日

二、投标要求

- （一）投标人具有履行合同所需的设备和专业技术能力，本项目不接受联合体投标。
- （二）组成专门的项目团队，按照考点机位数提供胜任的技术服务人员和相应的设备进行现场技术支持与服务。



（三）投标人须对项目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。

（四）投标总报价若超过采购预算，则视为无效投标。

（五）投标人中标后，不能转包或拆包后转包。

（六）如中标人不能按合同要求组成符合采购需求的项目团队并提供专业的技术服务，采购人有权单方面终止合同并不作任何赔偿。

（七）项目团队关键岗位组成人员（项目经理及项目助理）须与投标人的投标文件指定的一致。

（八）在合同期内，项目经理及关键岗位人员的更换，须经过省考试局同意，否则视为违约。

三、服务内容和要求

（一）系统使用

1. 全国经济专业技术资格考试(初中高级)、翻译专业技术资格考试（一二三级）使用人力资源和社会保障部人事考试中心指定的机考系统。

2. 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试（信息处理技术员专业）使用工业和信息化部教育与考试中心指定的机考系统。

★3. 广东省二级造价工程师职业资格考试使用中标人（服务提供商）机考系统，考务培训使用服务提供商在线培训系统。机考系统及在线培训系统需求详见附件。

（二）机房验收

1. 根据省考试局提供的考点信息现场核对验证提供考点信息的准确性，包括考点机位数量，检查考点地址、考场地址和备用机数量是否正确等。

2. 验证机房环境的可用性。检查机房硬件设备与网络设备是否有损坏，包括电脑键盘、鼠标、显示器和交换机等设备。检查网络架构、电脑操作系统、IP地址、还原设备、维护计划、电脑杀毒等考试环境是否符合机考标准，并做详细登记。

3. 机考系统安装与调试。安装机考系统（翻译机考需要安装各考试语种输入法、耳机录音与播放参数设置、声卡驱动检查、耳机调试等；信息处理技术员考试需安装Office软件）。

4. 机考环境测试。将所有监考机注册到考点机、所有考场逐个扫描机位、每个机位进行自动化环境测试等。



5. 每个考场导出软硬件设施测试报告，收集汇总相关问题，将考点机房验收结果向省考试局汇报。

（三）考前模拟考试与封场

考前1周，模拟正式考试完成各考场同步进行的考前压力测试，向省考试局提交测试报告。考前模考与封场检测主要是根据编排后考务数据和模考试题，验证上机考试过程是否能够完整跑通，排除系统运行环境故障和相关技术风险，做好考前数据及机器准备工作。

1. 调试机考运行环境，保证运行通畅。核对考试软件程序是否为最新版本，检查网络架构、电脑操作系统、IP地址、还原设备、维护计划、杀毒软件等考试环境设置是否满足考试要求，调试设备排除故障，执行电脑杀毒保持干净系统环境。

2. 验证加密锁、VPNKey等硬件设备的可用性，检查电脑键盘、鼠标、显示器和网络设备是否可用。

3. 验证考务编排数据准确性，所有考场下载考务数据后，逐个检查当前考场与编排数据是否一致，可用电脑数量是否满足最大编排考生数。

4. 全流程模考，验证考试过程完整跑通。利用模考数据，按照正考所有流程进行模拟考试，模考结束后，需将考后数据和考试状态扫码进行上报并清除模考数据。

5. 考前1天，做好正考数据准备并封场。把考点系统和监考系统全部转为正考模式，进行考前数据载入和考场自动化检测，确认无误后扫码上报，生成封场报告。

6. 针对各考点模拟考试及封场进展情况形成工作进展报告，及时向省考试局汇报。

（四）考务培训

服务提供商协助省、市人事考试机构完成系统管理员培训，提供培训方案、培训教材和考核题库、以及在线考核系统。

1. 参加省考试局和地市人事考试机构召开的考务工作会。

2. 对人事考试机构工作人员、考场（点）技术人员和监考人员进行集中技术培训或实时在线技术培训。

3. 为每个监考员准备一份简明的监考操作手册。

4. 对考务人员的培训须做到理论与实操结合。

（五）考试实施



服务提供商须认真做好机考组织实施中的技术保障工作。各技术负责人、技术人员认真履行岗位职责，严格按照机考操作步骤完成好各个时间节点的工作任务，做到技术服务和考务工作互相支持、互相配合。

1. 落实好考点的相关联系人、到达时间、机房和系统开启时间等信息。
2. 开启机房、启动电脑、插入监考锁、启动考试系统，做好考前系统准备工作。
3. 协助组织完成考生入场引导、签到、校时授权、开考等相关工作。
4. 做好考试突发事件的应急处理。及时处理考试过程中的网络故障、监考机和考试机故障等，并按应急处理的程序进行处理。
5. 每个批次考试结束后，协助考场、考点、考区做好现场数据核对，并确保考生作答数据准确、完整。确认无误后进行数据上报工作。
6. 所有考试结束后，协助考点进行考后数据备份、数据清理和系统清理等相关工作。考试结果上报要求如下：

①经济、翻译考试结束30分钟内，协助人事考试机构系统管理员将考试数据上传至人社部人事考试中心服务器，并将考试数据备份至光盘和移动存储设备。

②计算机软件资格考试结束30分钟内，协助人事考试机构系统管理员将考试数据备份至光盘。

③二级造价工程师考试结束30分钟内，协助人事考试机构系统管理员将考试数据上传至省考试局服务器，并将考试数据备份至光盘和移动存储设备。

（六）技术服务团队要求

1. 技术人员配置

在考前准备期间和考试实施期间，服务提供商需要向省考试局提供：项目经理1名，项目助理1名；向地市考区提供以下专职现场支持人员：每个考区配备1名考区技术负责人，每1个考点配备技术负责人1人，翻译口译考试每考场配备技术服务人员1人，云机房每考场配备技术服务人员1人，其它考试考场机位数少于80台的每2个考场配备技术服务人员不少于1人，考场机位数大于80台的每考场不少于1人。项目经理及项目助理须在合同签订后10日内确定，考点技术负责人在考前1个月内确定，考场技术服务人员在考前10日内确定，并报送省考试局。

人员技术素质要求：项目经理、项目助理、每个考区技术负责人必须为服务提供商单位人员，从事过大型电子化考试服务技术支持1年以上。所有技术服务人员必须是计算机相关专业毕业，熟练掌握机考网络相关技能，熟知考试系统管理员岗位职责



责，具有丰富的机考系统实施服务工作经验，熟知机考操作规范和考务要求，具备机考异常和应急处理、快速解决考试常见问题的技术能力。

2. 上岗前技术培训要求

服务提供商在开考1个月前应对其人员提出具体的培训方式、内容、地点、人数等培训计划并报省考试局。培训内容包括：机考系统软件安装、测试、考试过程中异常情况处理等。培训人数按照大于总技术服务人员的120%确定，培训后考核择优录用，不合格的技术人员不得参加机考维护工作。培训情况及考核情况须在培训结束后3天报送省考试局。

（七）其他要求

★1. 翻译考试服务要求

翻译口译和笔译考试每考点均需要配置一台手提电脑作应急使用，同时口译考试需满足以下要求：

(1) 每考点每台考试机提供符合人社部人事考试中心规定的人机对话类考试的耳机等设备。

(2) 为每个考点按不少于实际使用机位数的10%备好备用耳机。

(3) 设备需在各考点模拟测试前送达考点。

(4) 耳机设备参数要求：

①耳麦：有线、头戴式、包耳，可伸缩头梁，拾音杆方便调整角度和长度，降噪、隔音。

②耳机阻抗 $\geq 32\ \Omega$ ，耳机线长度合适

③麦克风拾音方式：单指向；麦克风频率响应：100Hz~10kHz，或更宽；麦克风灵敏度：不大于50dB。

(5) 考前需对每台考试上的耳麦进行测试，调试考生机的声音参数设置符合要求，保证声音的播放和录音清晰。

2. 风险应急处理要求

(1) 每项考试制定详细、可行的机考技术服务方案，并制定应急处理预案。

(2) 建立突发情况上报渠道，按照应急预案和省考试局要求及时报告并有效处理应急事件。

(3) 考试期间，须为每个考点配备无线上网设备，以确保在考点网络发生故障时，可及时下载及上传考试相关数据。



(4) 考试期间，因考点临时变化或疫情防控需求，可用移动设备迅速组建移动考点。配备的平板电脑，能直接支持安装人事考试机考系统，并能支持经济、计算机信息处理员、二级造价师、翻译笔译和口译机考。

3. 保密要求

(1) 对考试服务过程中及接触的所有考试信息严格保密，该保密义务不因合同的更改、解除和终止而终止。

(2) 提供详细、可行的安全保密方案。

(3) 所有服务技术支持人员都须签订保密协议。

4. 服务时限要求

(1) 服务提供商须在开考1个月前指定考点技术负责人与各市人事考试机构进行技术服务对接。

(2) 开考1个月前，提供工作月报；开考半个月前，提供工作周报，开考1周至考试期间，提供工作日报。

(3) 开考1个月前完成所有考点机房初步验收，所有考点机位须符合机考系统验收标准，完成压力测试。

(4) 考试3周前，到达各考点，配合考点工作人员对考试设备进行软件安装与测试，检查网络、监考机、考试机及操作系统是否正常，多次模拟考生作答操作，确保考试设备安全运行，相关检查数据及时上报至省考试局，并向采购人报送测试报告。

(5) 向考点公布咨询电话，考点工作人员在测试、练习、环境准备期间拨打的咨询电话，须在1小时内解答。

四、商务要求

(一) 报价要求

1. 本项目采购预算为人民币595.2万元。为了保证投标人的公平竞争和采购人的合法权益，防止恶意竞争，保证项目质量，如果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，将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。

2. 投标人报价应包括与服务所涉及的有关项目的所有费用。投标人根据招标文件要求以及实际情况等在规定范围内自行报价。



3. 投标人应对项目内的所有内容进行报价，不允许只对其中部分内容进行报价。

（二）付款方式

采购人分两次向服务提供商支付相应款项：第一次为计算机软件考试结束后5个工作日内支付70%款项；第二次为全部考试结束，数据验收合格后10个工作日内支付余下30%款项。

（三）其他约定事项

合同签订后，中标人不能履行合同或所提供的服务与技术参数不符合合同规定及招标文件规定标准的，采购人有权拒绝该服务。给采购人造成损失的，中标人应向采购人赔偿中标金额10%的罚金，并报政府采购监管部门依法处理。

附件：

1. 二级造价师电子化考试系统需求
2. 在线培训系统需求



附件1

二级造价师电子化考试系统需求

提供一套系统稳定、功能先进的专业电子化考试系统应用于广东省二级造价工程师职业资格考试，实现考试题库由省统一管理，全省考点同步施考；考前提供考生模拟练习系统，部署在考试机构网站，让考生提前熟悉考试环境。

电子化考试系统必须是自研的软件，考点考场所使用的数据库必须是国产数据库或自研的数据库，且已经应用于资格考试不少于3年，能实现常态化多批次考试；支持主、客观题作答，支持设置客观题能在考试结束时在考生作答机器上现场亮成绩；支持介质传输数据、网络传输数据两种数据传输模式；提供专用的考务锁和监考锁实现安全管理。系统功能模块至少有考务管理子系统、监控中心子系统、考点子系统三部分，系统要求如下：

一、系统功能

（一）考务管理系统

考务管理系统部署在省级考试机构服务器，其主要功能是设置考试日期、时间、试题形式等机考相关的参数；接收网报系统的考场数据，转换为机考格式考场数据，发布安全的考场数据包供考点使用；回收全省考点考后数据。

（二）监控中心

监控中心部署在省级机构服务器，负责考试安全介质（如监考锁）管理、试题包管理和监控各考点考试进展情况。

1. 监考锁管理

所有考点必须通过监考锁才能启动考试系统。监控中心系统授权监考锁用于考试，考前各考点使用监考锁注册获得授权，否则不能用于考试。

2. 试题包管理

用于上传加密试卷的A包和B包，设置A包、B包的下载时间。试卷A包和B包来自试卷合包工具，由命题人员制作。

3. 考试监控

对考点考前、考中、考后三个阶段进行全程监控，考前的试题数据包、考后的



作答数据传输必须安全可靠。

考前，对考点环境准备、考场数据下载、试卷A包下载，封场情况进行监控。

考中，对考点试卷B包下载、考点考场开考、缺考、违纪、考生作答及异常处理情况进行监控。监控的数据包括：总人数、登录人数、缺考人数、违纪人数、考试中人数、重置人次、补时人次、单机作答人数、单机收卷人数、交卷人数。监控的范围支持：全省、考区、考点、考场。提供类似监考端的仪表盘，远程监控考场的详细详情。

考后，对考点考试结束及考后数据上传情况进行监控。

（三）考点系统

考点系统应用于考点考试，包括考点管理系统、监考管理系统、同步备份系统、考生作答系统4个子系统。支持模拟考试，模拟考试的操作流程和正考操作流程完全一致，但正考当天不得执行模考操作。

1. 考点管理系统

部署在考点服务器（考点机），管理考点考场，负责从省局服务器下载试题、上传考点各类考试数据，对考点所有考场进行管理。

考前：导入考点考场数据包、设置管理考场、下载加密试卷A包、封闭考点。

考中：下载加密试卷B包，监控各考场试题下载、开考、缺考、结束考试等情况，并将结果上传给省级考试机构服务器。

考后：接收各考场上报的考试数据，并上传省。考后数据上传后，粉碎试题。

2. 监考管理系统

部署在考场监考机，管理考场的软硬件设备，控制考试进程，进行考场异常处理，收集、上报考生作答数据。系统优先将试题数据存放在内存中；如果短期内有困难，考后数据上传后，粉碎试题。监考管理系统要将考场的所有详细情况（精确到每个考生，相当于把整个仪表盘信息），定期上报给考点管理系统，由考点管理系统上报到远程监考中心。

考前：在考点系统注册，管理考场考试机位，对考试环境进行检测，从考点下载考场数据包，模拟测试，封场检测确认，封闭考场。

考中：启动考生作答系统，下载试卷A包，允许登录，下载试卷B包，允许开考；监控考生登录、作答情况，接收、校验考生作答数据；登记缺考考生，记录违纪情况；对各种考试异常（重置考试、补时考试、回滚考试、单机作答考试）处理；查



看考生操作过程、收卷以及校验数据、上报数据包、生成考场情况记录单。

考后：结束考场考试，上传考试数据至考点机。

3. 同步备份系统

同步备份系统是监考管理系统配套的备份系统，部署在备用监考机中，通过软功能执行热备份，实现考试过程中监考管理系统数据实时备份，当监考管理系统不能用时，通过同步备份系统，快速恢复监考管理系统。系统需提供一键恢复工具将备份数据还原成监考管理系统使用的数据。

4. 考生作答系统

考生作答系统部署在考试机上，与监考管理系统通讯，可以同时支持主观题和客观题的考试，具备试题水印功能（试题显示界面，显示试题水印，水印内容为：准考证号+当前时间；是否显示水印，由考务参数控制），具备多语种输入法自动检测与切换功能，支持PC机和PAD考试，支持查看行业标准文件的功能（由于各地的行业标准不同，考生在作答时需要查看各地的标准文档。行业标准文档是chm格式，考生端须提供查看能力，并对文档内容进行检索）。在考场网络不通的情况下，也能继续作答，并在网络恢复后与监考管理系统自动连通。

考生使用考生作答系统登录、作答、交卷。主要功能包括：机位显示，考生登录，阅读考试文件，下载试题，考试作答，异常处理，作答检测，考试交卷，显示考生成绩（客观题卷）。

二、系统非功能性需求

（一）先进性要求

系统采用先进的设计理念、先进的开发技术、先进的系统架构。严格按照软件工程的要求开发系统，采用先进的项目管理和质量管理体系管理管控项目，确保系统整体的先进性。系统要实现功能完善、性能卓越、安全可靠、操作便捷。

（二）界面要求

系统界面遵循简洁、易用、反馈、用户适应性、一致性等原则。多采用向导模式。对不可逆或有严重后果的操作，要多次、有效提示用户。若操作失败，给出失败原因或处理建议。对长时间执行的操作，给出进度条及信息提示，且不能让系统失去响应。

（三）性能要求



1. 考场支持200个应试人员考试，考生端响应顺畅，监考端无卡顿。
2. 支持1分钟内完成3000个监考锁的校时。
3. 支持3000个考点、在30分钟内可完成总共约30G数据的上传。
4. 对于在线模拟测试网站，支持2万考生同时在线顺畅使用系统，单个页面的响应时间在3秒之内。

（四）可靠性要求

1. 在遇到外部环境异常后，不能破坏数据，不能出现故障排除后系统不能启用。
2. 考生作答过程中不能因为考点机、监考机、网络故障而受到干扰。
3. 不能因为单点失败而影响系统整体运行。
4. 系统环境兼容性强，在计算机硬件比较差的考点，系统也能较好地运行。

（五）安全性需求

从程序设计、软硬件选型、系统架构、项目管理等多个角度采取强力措施，覆盖传输、输入、处理、输出、存储全环节，充分运用鉴权、授权、审计技术，确保系统安全和数据安全。

程序编码完成后需要进行代码安全审计，加强渗透测试，防止程序自身存在安全漏洞。

试题管理要求采用多种加密措施：如本机数据库加密、传输过程数据加密、征题、系统启用需插入电子加密狗等。

（六）可扩展性需求

系统要支持不同组织方式、不同题型、不同考务要求，不能硬编码实现当前的需求，必须通过可配置的方式以满足不断变化的需求。

（七）数据完整性与一致性需求

所有操作都要有事务控制，防止出现中间数据、脏数据或信息状态不一致现象。要确保数据传输过程中因为丢包或恶意攻击等原因导致数据完整性被破坏，系统一旦发现数据不完整，要给与警示，拒绝使用，确保数据的一致性和结果的可预见性。

（八）系统兼容性要求

机考系统、考务系统等使用操作系统需能兼容Win7、Win8、Win10、Win Server2008、Win Server 2012等主流操作系统。确保提供的机考系统能够满足国家人事考试信息标准要求，能够与国家人事考试通用机考系统实现数据无缝衔接。



（九）时限要求

电子化考试技术服务时限要求：根据组织考试的需要，中标方应在合同签署后提供所需的电子化考试相关系统用于进行系统测试与初验。



附件2

在线培训系统需求

提供一套供应商自研电子化考试在线培训系统，部署云平台供广东人事考试机构使用，在线培训考区、考点、考场考务人员，通过PC机或手机等移动设备方便地访问。系统基于在线学习和考试的培训模式，先学再考，学以致用，支持文本、图片、音频、视频、PDF等课件上传。系统分为后台管理端、前台客户端两大部分。

一、后台管理端功能

（一）用户管理。省、市两级机构，分别独立管理自己的用户。用户分为四类：机构管理员、考务管理员、机构一般用户、考点考场系统管理员。其中，机构管理员的账号为机构代码，考务管理员、机构一般用户的账号为用户名，考点考场系统管理员的账号为手机号码。机构管理员负责创建本机构的所有用户账号。考点考场系统管理员账号由各级考务管理员导入。

（二）组织机构管理。系统默认创建顶级组织机构——省考试局，省考试局机构管理员可以创建下级机构（市级机构）。

（三）基础数据管理。包括考试类别、考试项目等基础数据的维护。

（四）授权管理。各级机构管理员可以设置各项考试的考务管理员（可以有多名），各级考务管理员可以设置本级机构用户在该项考试中的权限。

二、业务功能

（一）考试任务管理。考务管理员可以创建考试任务，支持多项考试任务并行。

（二）考区管理。从下级机构中挑选部分机构作为某项考试任务的考区。

（三）学习课程管理。课程与考试任务相关，可以为每个考试任务创建多个课程。课程可以分为多个章节，每个章节里面有多个微课。微课可以是视频，也可以是文本或附件。微课可以在多个考试任务之间进行共享。可以为每堂微课设置随堂练习题和参考资料（文本、视频、音频）。

（四）试题管理。可以为每项考试任务创建一套题库，试题可以在多个考试任务之间共享。试题分为操作题和非操作题两大类。操作题是在虚拟环境中进行模拟操作，可以按题预览。非操作题是通过键盘鼠标作答的试题，包括判断题、单选题、



多选题，试题题干和选项都支持富文本，支持插入图片、音频、视频等。

（五）试卷管理。可以为每项课程创建多套试卷，试卷分为操作类和非操作类两种。支持手工组卷和自动组卷。支持试卷预览。

（六）常见问题管理。省级考试机构用户可以维护常见问题，供所有用户查阅。

（七）学习监控。用图、表等形式，分级监控学员的课程学习进展情况。

（八）考试监控。用图、表等形式，分级监控学员的课程考试情况。

三、前台客户端功能

支持PC端和手机端的访问。

（一）登录。支持用户名、密码登录，也可以绑定微信，用微信账号登录。如果遗忘了用户名，可以请上级机构重置密码。

（二）查看通知公告。可以查看权限范围内的通知公告。被置顶的通知公告在明显的位置显示。

（三）查看常见问题。可以查看、查询常见问题。

（四）在线学习。可以在线查看微课内容，并进行随堂练习、查看解析。观看视频微课时，可以最大化视频窗口。看完微课且完成随堂练习，则标志用户完成了该节微课的学习。系统记录用户的学习进展情况。如果微课内容相同，则在一个考试任务中学习后，在另一个考试任务中也被标识为已学习。

（五）在线考试。用户可以进行非操作类考试和操作类考试。考试过程中，可查看作答进度。用户可提前交卷，或者时间到后系统自动收卷。交卷后，系统自动评分，用户可以查看试题解析。每份试卷可以作答多次，系统记录每次作答情况。

四、培训资料

制作并提供考区、考点考务人员视频培训资料、考核试题。

1. 培训课件包含培训PPT以及培训视频。课件内容涵盖考试管理的全流程，如：系统概述介绍、考点考场配置要求、机考安全风险防范、计算机网络基础、系统部署说明、考点考场环境准备、考场考前操作、模拟考试、考中管理、异常处理、应急处理、考中管理、考后管理、考后数据备份清理等。

2. 考核试题包含配套的随堂练习以及阶段性考核试卷。随堂练习设置在每个培训课件后面，包含几道试题，用于学习完课件后练习使用，阶段性考核试卷以卷子的形式呈现，主要用于对某一阶段的学习成果进行检验。



第二部分 投标人须知

投标须知前附表

条款号	内 容
说 明	
1.1	项目名称：广东省 2020 年度专业技术人员职业资格电子化考试技术服务 资金来源：财政资金 项目属性：按照《关于调整广东省政府采购限额标准的通知》（粤财采购〔2017〕7 号），本项目属于（以前面冠有“■”为准）： ■政府采购：□货物，■服务，□工程； □非政府采购项目（限额以下）：□货物，□服务，□工程。
2.1	采购人名称：广东省人事考试局
2.3	采购代理机构：华晟（广东）招标采购有限公司 联系地址：广州市天河区天源路 767 号 A 栋二楼 邮编：510520 联系人：陈先生 电子邮件：11110157@qq.com 联系电话：020-85645549 传 真：020-85645861 银行账户： 户名：华晟（广东）招标采购有限公司 开户银行：中国工商银行广州龙洞支行 银行账号：3602177509100180283
	投标人资格要求：详见招标公告“供应商资格要求”。
	本项目不接受联合体投标。
4.1	合格的服务要求：满足国家及行业强制性标准并实质性满足招标文件要求。
投标文件的编制	
14.3	投标报价：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。



18.3	投标保证金：80000 元
13.1	投标有效期：开标之日起 90 个日历日。
12.3	投标文件数量： 1. 纸质投标文件：正本一份，副本五份，正本与副本有差异的，以正本为准； 2. 电子版投标文件以及招标文件要求提供的其他材料，U 盘存贮。分项报价内容须提供可编辑拷贝的 Word 或者 Excel 格式电子版文件。 评审时以纸质投标文件为准。为节省资源，建议双面打印投标文件。
投标文件的递交	
20.1	投标时间、地点详见《招标公告》。
开标、评标、定标	
22.1	开标时间、地点详见《招标公告》。
	开标结束后，由采购人及采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。 资格审查的内容见本附表的附件 1《资格审查表》，表中任一资格审查要素审查结论为不符合的，资格审查结论为不合格，作无效投标处理。
23.1	本项目的评标由依法组建的评标委员会负责，其成员由采购人代表和评审专家共 5 人或以上单数组成，除采购人代表外，专家在政府采购专家库中随机抽取，采购代理机构工作人员不作为评标委员会成员。
	评标委员会在资格审查合格的投标人中，依据招标文件的规定，对投标文件中的报价、合同条款响应、项目需求响应等进行符合性审查，以确定投标文件是否实质性响应招标文件要求。 符合性审查的内容见本附表的附件 2《符合性审查表》，表中任一审查要素审查结论为不符合的，符合性审查结论为不合格，作无效投标处理。
29.1	本项目采用综合评分法来确定中标候选人，其操作程序为： 1. 按照附件所列商务、技术评价指标和各评价指标的分值及详细评分细则进行评分。 2. 由评委独立地根据价格指标以外的各项指标的评价标准，结合每个投标人的实际情况，分别就各项指标对每个投标人独立打分。 3. 各个评委对某个投标人的商务技术打分的算术平均值即为该投标人的商务技术得分。 4. 计算各投标人的评标价，按照经济价格评分公式统一计算各个投标人的经济价格标得分。 5. 将某个投标人的技术、商务、经济价格标得分相加，即为该投标人最终得分。
29.1	评标委员会将依据最终得分从高至低进行排序，并推荐排前 3 名的投标人为本项目的中标候选人，计算最终得分时将保留至小数点后 2 位。最终得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，将依次按技术指



	标、商务指标得分进行排序，并确定排序在前的投标人为中标候选人。
29.3	本项目由采购人依照中标候选人排序依法确定 1 名中标人，中标人放弃中标结果的，采购人可以按照中标候选人顺序顺延选取中标人。
信息发布媒体	
	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） 广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn） 华晟（广东）招标采购有限公司网站（www.gdhsbc.com）
代理服务费	
7.1	采购代理服务费：根据中华人民共和国国家发展计划委员会（2002）1980 号文件、广东省物价局粤价函（2013）1233 号规定的收费标准，采购代理服务费采用差额定率累进计费方式收取。采购代理服务费由中标人向采购代理机构支付。
质疑与投诉	
34.9	质疑受理机构及联系电话： 机构名称：华晟（广东）招标采购有限公司 联系地址：广州市天河区天源路 767 号 A 栋二楼 205 室 联系电话：020-85645549 传 真：020-85645861 联系人：陈先生 电子邮件：11110157@qq.com 供应商提出质疑的，须按照招标文件第七章附件格式要求制作质疑文件，并向代理机构或者采购人提交原件。
35.4	投诉：供应商对采购单位（代理机构）的质疑答复不满意，或者采购单位未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内依照《政府采购质疑和投诉办法》向财政部门（政府采购监管部门）提起投诉： 联系单位：广东省财政厅政府采购监管处 联系地址：广州市仓边路 26 号 联系电话：020-83188580、83188500



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：广东省人事考试局。

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 “进口产品”是指：通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.11 “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。

2.12 “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，以招标文件发布起止时间认定。

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 本次招标向中标人收取中标服务费。

7.2 中标服务费是招标代理机构收取的招标代理费。中标人在收取《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	货物招标	服务招标
中标金额		



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%

例如：某服务招标中标金额为500万元，计算采购代理服务收费额如下：

$100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元}$

$(500-100)\text{万元} \times 0.8\% = 3.2\text{万元}$

合计收费=1.5+3.2=4.7（万元）

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）

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其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所有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应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六份，其中正本一份，副本五份；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）保证金缴纳说明函（从正本复印）
- （4）电子版投标文件以及招标文件要求提供的其他材料（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	¥80000.00（人民币捌万元整）
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“保证金缴纳说明函”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 递交投标文件时须提供法定代表人授权书原件和授权代表身份证复印件（身份证原件核对）。

20.3 投标人应递交的密封文件有：**正本、副本、开标信封共三类。**

20.4 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。

20.5 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。



20.6 采购代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

20.7 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。成员人数为5人或以上单数，除采购人代表外，其他成员依法从省级以上人民政府财政部门设立的评审专家库中随机抽取，其中评审专家不少于评标委员会成员总数的三分之二。

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《第二章 采购项目内容》，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。

31.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上进行公开，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同通过省政府采购网进行备案。

（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《招标公告》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标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：

评分项目	商务技术部分	价格部分
权重	90%	10%

2. 商务技术评审：商务技术评分项明细及各单项所占权重详见《商务技术评审表》见附表 3

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，评标委员会将与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 8% 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 8% 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 8% 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 8% 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×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 (投标人须为小型、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%	评标价=总投标报价—小型、微型、残疾人福利性单位或监狱企业产品的价格×8%
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 %)

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。

评标价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评标价。

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）

5. 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技术评分。然后，根据比价原则评出价格评分。



将商务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）。

6. 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：商务技术评审表
4. 附表 4：价格评审表



附表 1：资格性审查表

资格性审查表

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的复印件，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，且具有从事本项目的经营范围和能力。
3	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。
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。
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	本项目不接受联合体投标。



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

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	投标标的与采购标的一致。
3	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。
4	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。
5	已按招标文件要求提交足额投标保证金（或保函）。
6	投标文件实质性响应招标文件★号条款。
7	投标文件内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
8	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。
9	无招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款。
10	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，评标委员会按少数服从多数原则表决决定。



附表 3：商务技术评审表

广东省 2020 年度专业技术人员职业资格电子化考试技术服务

商务技术评审表

评分项目	分项标准	评分标准	分值
一、履约能力 (25 分)	提供有利于本项目的相关资质	1. 具有国家高新技术企业或软件企业资质证书：1 分。 2. 通过 CMMI L3 级或以上认证：1 分。 3. 通过 ISO9001 质量认证：1 分。 4. 通过 ISO27001 信息安全管理体系认证：1 分。 5. 获得守合同重信用企业：1 分。 6. 具有电子化考试相关软件著作权证书，每提供一个加 1 分，最高得 5 分。 (注：提供证书复印件，并加盖投标单位公章)	10
	实施案例	1. 近两年（2018 年至今）来，承担过省级及以上人事考试机构电子化考试技术服务案例的，每提供一个得 1 分，最高 5 分。 2. 近两年（2018 年至今）来，承担过国家资格类语音人机对话类考试或承担过国际语音人机对话类考试技术服务案例的。每提供一个省级服务案例得 2 分，最高 10 分。 (注 1：同一个机构不同年份的只算一个案例；注 2：案例证明材料须附合同关键页复印件并加盖投标单位公章或加盖采购单位公章的证明材料，合同内容须体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务内容以及双方盖章页。否则不得分。)	15
二、技术与服务能力 (65 分)	项目服务团队	1. 项目总负责人 要求具有计算机相关专业全日制本科或以上学历，具备与本项目类似的业绩经验，较好的组织管理和协调能力，得 2 分；不具备不得分。 (注：需提供业绩经验证明、身份证、学历证书复印件，一年内连续 3 个月的社保证明加盖投标单位公章，否则不得分。)	2
		2. 团队配置 2.1 项目团队人员具有项目管理思维，计算机相关专业大专或以上学历，拥有有效期内的 PMP 证书，每提	5



		供 1 份得 1 分，最高得 2 分。（注：需提供 PMP 证书、身份证、学历证书复印件、一年内连续 3 个月本单位社保证明并加盖投标单位公章，否则不得分。） 2.2 提供项目团队成员 20 人以上得 3 分，15 至 19 人得 2 分，10 至 14 人得 1 分，9 人以下不得分。以上人员均要求具有计算机相关专业大专或以上学历。 （注：需提供团队人员身份证、学历证书复印件、一年内连续 3 个月本单位社保证明并加盖投标单位公章，否则不得分。）	
电子化考试 机考平台技 术服务方案	1. 系统安全	提供的机考系统通过国家软件测评中心系统安全测试且能够提供系统安全测试报告。满足得 5 分，不满足不得分。	5
	2. 系统数据库安全性	数据库采用国产数据库或投标人独立研发的自主数据库，不需要在运行的电脑上安装任何第三方数据库或 Web 服务器等任何中间件产品。 系统采用国产数据库或自研数据库得 3 分；采用国外数据库不得分。	3
	3. 题库管理及电子试题分包管理	提供的题库管理，能支持导入标准试卷、试题重复比较、题型属性可配置等功能，能进行试卷加密分包（将试题分为 A 包和 B 包）处理，并通过硬件控制（如加密锁授时）实现全省考点统一时间开考。 系统功能完善，采用硬件控制（如加密锁授时），得 5 分；基本满足需求及要求，得 3 分；存在缺陷，得 1 分；不满足，没加密试题分包，实现不了硬件控制全省统一开考，不得分。	5
	4. 支持远程在线监控	能够通过管理的云端或省级 VPN 局域网内监控全省所有考点的考前、考中、考后考试情况。 1) 监控到考前各考点模拟测试情况。 2) 监控到考前各考点试题下载情况。 3) 监控到考前各考点封场情况。 4) 正式考试时，可实时监控各考点的开考情况。 5) 正式考试时，实时监控统计查询到各考区、考点、考场到考情况。 6) 正式考试时，实时监控到任意一位具体考试答题进度。 7) 正式考试时，实时监控到考生异常处理（重置换机等）。 8) 正式考试时，实时监控到考生交卷情况。 完全具备以上各项功能，得 4 分，具备上述每小项得 0.5 分，最高得 4 分。没有远程在线监控不得分。	4



		5. 考务系统技术服务 1) 满足考务系统技术服务各项内容及要求, 考区划分合理, 支持将考生编排到考场和编排到考点两种模式, 考务数据准确完整, 定义数据规范。 2) 能与考试局使用的报名管理系统对接, 直接将网报考场数据转换为机考考点考场数据。 方案全面细致并满足以上要求, 得 3 分, 基本满足要求, 得 2 分; 存在缺陷, 得 1 分; 不满足, 0 分。	3
		6. 机考系统技术服务 满足机考系统技术服务各项内容及要求。 1) 系统能同时支持主观题和客观题的考试, 具备多种输入法自动检测与切换功能。 2) 支持 PC 机和 PAD 考试。 3) 支持试题水印以及试题保护等反泄题技术。 4) 系统支持考试机离线作答。 5) 客观题支持现场出成绩。 方案全面细致, 支持上述功能每一项得 1 分, 最高 5 分。	5
		7. 在线培训系统 在线培训系统支持分级管理, 考区、考点、考场考务人员可以在设定时间学习, 智能化用户分类管理, 多维度的权限设置, 支持试卷管理, 支持在线学习, 在线考试, 系统界面简洁、引导清晰式的操作, 超强并发, 能满足上万名人员同时在线答题。性能稳定、功能全面, 得 5 分, 基本满足要求, 得 3 分; 存在缺陷, 得 1 分; 不满足, 0 分。	5
	考试实施运维服务方案	1. 机房验收与系统安装技术服务方案 满足机房验收与系统安装技术服务各项内容及要求, 方案全面细致, 得 3 分, 基本满足要求, 得 2 分; 存在缺陷, 得 1 分; 不满足, 0 分。	3
		2. 考前模考与封场检测技术服务方案 满足考前模考与封场检测技术服务各项内容及要求, 方案全面细致, 得 3 分, 基本满足要求, 得 2 分; 存在缺陷, 得 1 分; 不满足, 0 分。	3
		3. 考试实施技术服务方案 满足考试实施技术支持服务的内容及要求, 做好人员培训, 各项应急预案、协调方案分析全面且处理措施合理高效, 方案全面细致, 得 5 分, 基本满足要求, 得 2-3 分; 存在缺陷, 得 1 分; 不满足, 0 分。	5
		4. 人机对话类考试硬件与移动智能考场租赁服务 配备类似拖拉行李箱的平板充电箱, 具备恒温功能, 可保障设备环境温度, 保证在持续充电过程中平板温度不会过高。配备的平板能直接支持安装现有的国家机考系统并能支持资格类考试、多语种人机对话类考	5



		试、基于真实环境操作题考试等多种考试实施。内置自主研发的一键收发软件，能批量从管理机下发相关部署文件到平板。有以上移动智能考场相关技术，并提供案例证明。 满足项目服务的内容及要求，提供的租赁硬件设备完备，性能达标，方案全面细致，得 5 分，基本要求，得 3-4 分；存在缺陷，得 1-2 分；不满足，0 分。	
	机考系统技术保障能力	提供的考试技术服务需满足经济、翻译、计算机软件信息处理技术员考试系统安全保障要求，投标人对上述 3 项考试系统安全数据规范、电子化考试考务管理规范有深刻理解和掌握，能熟练掌握系统运行架构和相关运行原理以处理应急技术问题，能为机考系统提供全面的技术保障。 根据投标人参与上述全部 3 项考试系统开发、维护与技术支持的情况进行评审，有参与上述全部 3 项考试系统开发、维护与技术支持的，得 7 分；只参与系统维护与技术支持的，得 4 分；只参与系统技术支持的，得 1 分；其他情况不得分。 （注：需提供相关证明，否则不得分。）	7
	机考系统培训	提供经济、翻译、计算机信息处理技术员考试和二级建造师考试培训方案、机考系统配套的系统操作视频课件和考核试题。 1. 课件须包含以下内容：系统概述介绍、考点考场配置要求、机考安全风险防范、计算机网络基础、系统部署说明、考点考场环境准备、考场考前操作、模拟考试、考中管理、异常处理、应急处理、考中管理、考后管理、考后数据备份清理等。 2. 考核试题包含配套的随堂练习以及阶段性考核试卷。随堂练习设置在每个培训课件后面，包含几道试题，用于学习完课件后练习使用，阶段性考核试卷以卷子的形式呈现，主要用于对某一阶段的学习成果进行检验。 根据投标人所提供机考系统操作培训视频课件和考核试题进行评审： 逻辑清晰，表述准确，内容完整、具有针对性，得 5 分； 逻辑较清晰，表述较准确，内容较完整、针对性一般，得 3-4 分； 逻辑不清晰，表述不准确，内容不完整、不具有针对性，得 1-2 分； （注：投标人需提供操作视频课件和考核试题，统一装在 U 盘，未提供或者提供的视频课件和考核试题与投标人提供的系统不符的，不得分。）	5



总分	90 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 4：价格评审表

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 合同书格式

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

广东省 2020 年度专业技术人员职业资格电子化考试技术服务

合同书

合同编号：_____

签约地点：_____

签订日期：2020 年 月 日



甲方（采购人）：

乙方（中标投标人）：

甲乙双方根据年 月 日 采购项目名称 （项目编号：_____）招标结果和有关招标文件、报价文件的要求，经双方协商一致，订立以下合同：

第一条 项目的名称、单价、总价，项目所包含服务的范围

1. 项目名称：
2. 服务范围：_____；
3. 项目总价：（小写）_____
（大写）_____

甲方不再另付任何费用。项目总价为完成项目含税的全包价。

第二条 服务的质量要求、技术要求、售后服务等约定

服务内容、质量、技术要求等参照招标文件及投标文件要求，具体如下：

（一）系统使用

1. 全国经济专业技术资格考试(初中高级)、翻译专业技术资格考试（一二三级）使用人力资源和社会保障部人事考试中心指定的机考系统。
2. 全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试（信息处理技术员专业）使用工业和信息化部教育与考试中心指定的机考系统。
3. 广东省二级造价工程师职业资格考试使用中标人（服务提供商）机考系统，考务培训使用服务提供商在线培训系统。

（二）机房验收

1. 根据省考试局提供的考点信息现场核对验证提供考点信息的准确性，包括考点机位数量，检查考点地址、考场地址和备用机数量是否正确等。
2. 验证机房环境的可用性。检查机房硬件设备与网络设备是否有损坏，包括电脑键盘、鼠标、显示器和交换机等设备。检查网络架构、电脑操作系统、IP地址、还原设备、维护计划、电脑杀毒等考试环境是否符合机考标准，并做详细登记。
3. 机考系统安装与调试。安装机考系统（翻译机考需要安装各考试语种输入法、耳机录音与播放参数设置、声卡驱动检查、耳机调试等；信息处理技术员考试需安装Office软件）。
4. 机考环境测试。将所有监考机注册到考点机、所有考场逐个扫描机位、每个机位进行自动化环境测试等。



5. 每个考场导出软硬件设施测试报告，收集汇总相关问题，将考点机房验收结果向省考试局汇报。

（三）考前模拟考试与封场

考前1周，模拟正式考试完成各考场同步进行的考前压力测试，向省考试局提交测试报告。考前模考与封场检测主要是根据编排后考务数据和模考试题，验证上机考试过程是否能够完整跑通，排除系统运行环境故障和相关技术风险，做好考前数据及机器准备工作。

1. 调试机考运行环境，保证运行通畅。核对考试软件程序是否为最新版本，检查网络架构、电脑操作系统、IP地址、还原设备、维护计划、杀毒软件等考试环境设置是否满足考试要求，调试设备排除故障，执行电脑杀毒保持干净系统环境。

2. 验证加密锁、VPNKey等硬件设备的可用性，检查电脑键盘、鼠标、显示器和网络设备是否可用。

3. 验证考务编排数据准确性，所有考场下载考务数据后，逐个检查当前考场与编排数据是否一致，可用电脑数量是否满足最大编排考生数。

4. 全流程模考，验证考试过程完整跑通。利用模考数据，按照正考所有流程进行模拟考试，模考结束后，需将考后数据和考试状态扫码进行上报并清除模考数据。

5. 考前1天，做好正考数据准备并封场。把考点系统和监考系统全部转为正考模式，进行考前数据载入和考场自动化检测，确认无误后扫码上报，生成封场报告。

6. 针对各考点模拟考试及封场进展情况形成工作进展报告，及时向省考试局汇报。

（四）考务培训

服务提供商协助省、市人事考试机构完成系统管理员培训，提供培训方案、培训教材和考核题库、以及在线考核系统。

参加省考试局和地市人事考试机构召开的考务工作会。

对人事考试机构工作人员、考场（点）技术人员和监考人员进行集中技术培训或实时在线技术培训。

3. 为每个监考员准备一份简明的监考操作手册。

4. 对考务人员的培训须做到理论与实操结合。

（五）考试实施

服务提供商须认真做好机考组织实施中的技术保障工作。各技术负责人、技术



员认真履行岗位职责，严格按照机考操作步骤完成好各个时间节点的工作任务，做到技术服务和考务工作互相支持、互相配合。

1. 落实好考点的相关联系人、到达时间、机房和系统开启时间等信息。
2. 开启机房、启动电脑、插入监考锁、启动考试系统，做好考前系统准备工作。
3. 协助组织完成考生入场引导、签到、校时授权、开考等相关工作。
4. 做好考试突发事件的应急处理。及时处理考试过程中的网络故障、监考机和考试机故障等，并按应急处理的程序进行处理。
5. 每个批次考试结束后，协助考场、考点、考区做好现场数据核对，并确保考生作答数据准确、完整。确认无误后进行数据上报工作。
6. 所有考试结束后，协助考点进行考后数据备份、数据清理和系统清理等相关工作。考试结果上报要求如下：

①经济、翻译考试结束30分钟内，协助人事考试机构系统管理员将考试数据上传至人社部人事考试中心服务器，并将考试数据备份至光盘和移动存储设备。

②计算机软件资格考试结束30分钟内，协助人事考试机构系统管理员将考试数据备份至光盘。

③二级造价工程师考试结束30分钟内，协助人事考试机构系统管理员将考试数据上传至省考试局服务器，并将考试数据备份至光盘和移动存储设备。

（六）技术服务团队要求

1. 技术人员配置

在考前准备期间和考试实施期间，服务提供商需要向省考试局提供：项目经理1名，项目助理1名；向地市考区提供以下专职现场支持人员：每个考区配备1名考区技术负责人，每1个考点配备技术负责人1人，翻译口译考试每考场配备技术服务人员1人，其它考试考场机位数少于80台的每2个考场配备技术服务人员不少于1人，考场机位数大于80台的每考场不少于1人。项目经理及项目助理须在合同签订后10日内确定，考点技术负责人在考前1个月内确定，考场技术服务人员在考前10日内确定，并报送省考试局。

人员技术素质要求：项目经理、项目助理、每个考区技术负责人必须为服务提供商单位人员，从事过大型电子化考试服务技术支持1年以上。所有技术服务人员必须是计算机相关专业毕业，熟练掌握机考网络相关技能，熟知考试系统管理员岗位职责，具有丰富的机考系统实施服务工作经验，熟知机考操作规范和考务要求，具备



机考异常和应急处理、快速解决考试常见问题的技术能力。

2. 上岗前技术培训要求

服务提供商在开考1个月前应对其人员提出具体的培训方式、内容、地点、人数等培训计划并报省考试局。培训内容包括：机考系统软件安装、模拟测试、考试过程中异常情况处理等。培训人数按照大于总技术服务人员的120%确定，培训后考核择优录用，不合格的技术人员不得参加机考维护工作。培训情况及考核情况须在培训结束后3天报送省考试局。

（七）其他要求

1. 翻译考试服务要求

翻译口译和笔译考试每考点均需要配置一台手提电脑作应急使用，同时口译考试需满足以下要求：

（1）每考点每台考试机提供符合人社部人事考试中心规定的人机对话类考试的耳机等设备。

（2）为每个考点按不少于实际使用机位数的10%备好备用耳机。

（3）设备需在各考点模拟测试前送达考点。

（4）耳机设备参数要求：

①耳麦：有线、头戴式、包耳，可伸缩头梁，拾音杆方便调整角度和长度，降噪、隔音。

②耳机阻抗 $\geq 32\Omega$ ，耳机线长度合适

③麦克风拾音方式：单指向；麦克风频率响应：100Hz~10kHz，或更宽；麦克风灵敏度：不大于50dB。

（5）考前需对每台考试上的耳麦进行测试，调试考生机的声音参数设置符合要求，保证声音的播放和录音清晰。

2. 风险应急处理要求

（1）每项考试制定详细、可行的机考技术服务方案，并制定应急处理预案。

（2）建立突发情况上报渠道，按照应急预案和省考试局要求及时报告并有效处理应急事件。

（3）考试期间，须为每个考点配备无线上网设备，以确保在考点网络发生故障时，可及时下载及上传考试相关数据。

（4）考试期间，因考点临时变化或疫情防控需求，可用移动设备迅速组建移动



考点。配备的平板电脑，能直接支持安装人事考试机考系统，并能支持经济、计算机信息处理员、二级造价师、翻译笔译和口译机考。

3. 保密要求

(1) 对考试服务过程中及接触的所有考试信息严格保密，该保密义务不因合同的更改、解除和终止而终止。

(2) 提供详细、可行的安全保密方案。

(3) 所有服务技术支持人员都须签订保密协议。

4. 服务时限要求

(1) 服务提供商须在开考1个月前指定考点技术负责人与各市人事考试机构进行技术服务对接。

(2) 开考1个月前，提供工作月报；开考半个月前，提供工作周报，开考1周至考试期间，提供工作日报。

(3) 开考1个月前完成所有考点机房初步验收，所有考点机位须符机考系统验收标准，完成压力测试。

(4) 考试3周前，到达各考点，配合考点工作人员对考试设备进行软件安装与测试，检查网络、监考机、考试机及操作系统是否正常，多次模拟考生作答操作，确保考试设备安全运行，相关检查数据及时上报至省考试局，并向采购人报送测试报告。

(5) 向考点公布咨询电话，考点工作人员在测试、练习、环境准备期间拨打的咨询电话，须在1小时内解答。

第三条 服务期和验收

1. 服务期：_____。

2. 服务地点：_____。

3. 验收时间：_____。

4. 服务验收方式：_____。

5. 验收标准：

1) 质量符合投标文件和招标文件的要求；

2) 双方约定的其他验收标准。

第四条 价款的结算、付款时间

甲方分两次向乙方支付相应款项：

第一次为计算机软件考试结束后 5 个工作日内支付 70%款项；第二次为全部考试



结束，数据验收合格后 10 个工作日内支付余下 30%款项。

第五条 对服务异议的时间和办法

1. 甲方在验收中，如果发现乙方所提供的服务质量或服务不合规定的，在日内向乙方提出书面异议；甲方没有提出异议通知乙方的，视为乙方所提供的服务合乎规定。

2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在____日历日内负责处理，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

第六条 乙方的违约责任

合同签订后，乙方不能履行合同或所提供的服务与技术参数不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝该服务。给甲方造成损失的，乙方应向甲方赔偿中标金额 10%的罚金，并报政府采购监管部门依法处理。

第七条 甲方的违约责任

1. 甲方逾期付款的，每日应向乙方偿付合同总额的____作为违约金。
2. 甲方违反合同规定拒绝服务的，应当承担由此对乙方造成的损失。

第八条 不可抗力

1. 不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电话通知对方，并于事故发生后____个工作日内将有关当局出具的证明文件用专人递交、特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

2. 签约双方任一方由于不可抗力事故的影响而不能执行合同时，经确认后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第九条 争议的解决

1. 因服务期间质量问题发生争议，由法律及有关规章规定的技术单位进行质量鉴定，双方无条件服从该鉴定的结论。

2. 合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，争议应提交广州市仲裁委员会裁决或向广州市法院提出诉讼。仲裁费或诉讼费应由败诉方负担。

第十条 保密原则

1. 保守国家秘密和政府工作秘密。
2. 乙方对甲方提供的资料、文件、情况以及有关图纸、谈话记录、录音等严格保密，非由法律法规规定或甲方同意，不得向任何第三方披露。

第十一条 验收要求

.....



第十二条 监督和管理

本项目合同订立后，应提供至招标代理机构以及监管部门备案；

第十三条 无效合同

甲乙双方如因违反国家法律、法规和有关政府采购规定，导致合同无效，责任由过错方承担。

第十四条 附则

本合同一式___份，甲乙双方各执___份。

甲方：

法定代表人：

委托代理人：

地址：

开户银行：

帐号：

电话：

日期：

乙方：

法定代表人：

委托代理人：

地址：

开户银行：

帐号

电话：

日期：



第五部分 投标文件格式

投 标 文 件

(正本/副本)

项目名称:

采购编号:

投标人名称: _____

联 系 人: _____

联 系 方 式: _____

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）保证金缴纳凭证说明			
（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、招标代理服务费用支付承诺书			
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. 投标标的与采购标的一致。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	3. 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
	4. 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
	5. 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
	6. 投标文件实质性响应招标文件★号条款。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
	7. 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
	8. 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
	9. 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
	10. 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》中商务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
服务时间	
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、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	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	具体服务内容	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_____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_____（项目编号：_____）
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所有
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. 我方明白并同意遵循招标文件中规定的不予退还投标保证金情形。

6. 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，同意按招标文件规定向
贵方缴纳招标代理服务费，承诺在签订政府采购合同当天递交采购合同到贵方办理退还保证金
（如有）手续，否则由此产生的一切责任由我方承担。

7. 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：

服务理念：

组织框架：



（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（采购编号：_____）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）保证金缴纳说明函（递交保函时不适用）

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：_____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）



(四) 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。

(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》商务技术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) 单位信誉

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) 资质/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）投标人信用情况

（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）项目服务方案

实施方案必须科学合理、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. 对采购项目的理解
2. 电子化考试机考平台技术服务方案
3. 考试实施运维服务方案
4. 机考系统培训方案
5. 应急措施及预案
6. 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	项目总负责人							
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资料（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，营业执照经营范围须包含教育或培训等相关经营范围, 如营业执照中没有显示经营范围，还须提供国家企业信用信息公示系统网站查询页面[含经营范围]打印件）

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



5. 资格性审查承诺/声明函

声 明 函

致：华晟（广东）招标采购有限公司

我单位参与贵司代理的_____采购项目（项目编号：_____）项目投

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为同一人或者存在直接控股、管理关系。
4. 我方未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。
5. 我方非联合体参与投标。
6. 《公平竞争承诺书》原件；（见附件 1 格式）

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



附件 1：公平竞争承诺书格式

公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与_____项目（编号：_____）的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

（公司名称，加盖公章）

时间： 年 月



(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

从正本复印以下内容，装入“开标信封”，独立密封。

1. 《开标一览表》(从投标文件正本中复印)
2. 投标报价明细表(从投标文件正本中复印)
3. 保证金缴纳说明函(从投标文件正本中复印)
4. 投标文件电子版一份以及招标文件要求提供的其他材料（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：

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。