

# 招标文件

(第一册 专用部分)

项目编号：京建友皖招字【2024】第 2018 号-AHSM

项目名称：安徽商贸职业技术学院电子办公设备及校园电子屏运维管理服务外包项目（二次）

采购人：安徽商贸职业技术学院

代理机构：北京建友工程造价咨询有限公司

2024 年 12 月 11 日

## 招标文件目录

### 第一册 招标文件专用部分

- 第一章 招标公告
- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 合同条款前附表
- 第四章 采购需求
- 第五章 评标办法及评分规则

### 第二册 招标文件通用部分

- 第一章 供应商须知
  - 1 资金来源
  - 2 招标文件内容
  - 3 对供应商的要求
  - 4 招标文件的澄清和修改
  - 5 投标文件的组成
  - 6 投标函
  - 7 投标报价
  - 8 投标有效期
  - 9 投标文件的编制与提交
  - 10 拒收标书
  - 11 偏离
  - 12 无效投标
  - 13 履约保证金
  - 14 开标
  - 15 评标

- 16 定标
- 17 合同的授予和签订
- 18 质疑与投诉
- 19 验收
- 20 合同标的转让与分包
- 21 价款结算办法
- 22 附则

第二章 采购合同

第三章 投标文件格式

## 第一章 招标公告

# 安徽商贸职业技术学院电子办公设备及校园电子屏 运维管理服务外包项目（二次） 公开招标公告

### 项目概况

安徽商贸职业技术学院电子办公设备及校园电子屏运维管理服务外包项目（二次）的潜在投标人应在安招采电子交易平台 [www.anzhaocai.com](http://www.anzhaocai.com) 获取招标文件，并于 2025 年 01 月 02 日 14:30（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：京建友皖招字【2024】第 2018 号-AHSM
2. 项目名称：安徽商贸职业技术学院电子办公设备及校园电子屏运维管理服务外包项目（二次）（本项目投标文件须为纸质文件）
3. 预算金额：29 万元/年
4. 最高限价：29 万元/年
5. 采购需求：安徽商贸职业技术学院电子办公设备及校园电子屏运维管理服务外包，具体详见招标文件。
6. 合同履行期限：3 年（1+1+1 模式）
7. 本项目（否）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1. 满足：
  - 1.1 具有独立的法人资格；
  - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：无。

### **三、获取招标文件**

1. 时间：2024 年 12 月 12 日至 2024 年 12 月 18 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：安招采电子交易平台 [www.anzhaocai.com](http://www.anzhaocai.com)。

3. 方式：此项目为网上报名项目，凡有意参加本项目投标人或供应商，请访问安招采电子交易平台 [www.anzhaocai.com](http://www.anzhaocai.com) 进行登记报名、缴费和获取招标文件。网上报名技术支持电话：4008006335。（首次进行网上报名的投标人，需进行网上注册并通过审核，请自行合理安排报名时间）。

4. 售价：获取招标文件不收取任何费用。

### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1. 时间：2025 年 01 月 02 日 14:30（北京时间）

2. 地点：芜湖市鸠江区国家广告产业园 2 楼会议室

### **五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### **六、其他补充事宜**

1、代理服务费：

1.1 支付方：采购人；中标供应商。

1.2 本项目代理服务费金额：按《招标代理收费管理暂行办法》（计价格<2002>）1980 号文的 32%收取，不足叁仟的按照叁仟收取。

### **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：安徽商贸职业技术学院

地址：芜湖市文昌西路 24 号

联系方式：0553-5972852

## 2. 代理机构信息

名称：北京建友工程造价咨询有限公司

地址：芜湖市鸠江区国家广告产业园 8 楼 820 室

联系方式：15155302353

## 3. 项目联系方式

项目联系人：吴工

电话：15155302353

## 第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	条款内容
1	项目性质	服务采购
	公告媒体	安招采电子交易平台（www.anzhaocai.com）、安徽商贸职业技术学院（https://www.abc.edu.cn/）
2	项目分包	不分包
3	踏勘现场	不组织
4	质疑及答复	供应商根据政府采购有关法律法规规定的时间和方式提出疑问，可以递交到采购人或代理机构，采购人或代理机构按有关规定给予答复。
5	投标有效期	开标后 90 个日历天
6	投标截止时间、地点	具体详见招标公告
7	开标时间、地点	具体详见招标公告
8	投标文件提交	纸质投标文件：正本 <u>壹</u> 份，副本 <u>肆</u> 份，电子 U 盘 <u>壹</u> 份封装在投标文件中。
9	评标办法	本项目采用：综合评分法 评标办法详见招标文件。
10	信用查询	<p>1. 参与芜湖市政府采购活动的供应商在评标结束当日被列入以下失信名单的，不得被推荐为政府采购项目中标候选人。</p> <p>1.1 供应商被列入失信被执行人的；</p> <p>1.2 供应商被列入重大税收违法案件当事人名单的；</p> <p>1.3 供应商被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；</p> <p>1.4 被列入芜湖市公共资源交易服务网站“诚信黑榜”公布的“黑名单”（在一定期限内禁止参加依法进行的招标采购活动的行政处罚且在行政处罚期限内的）。</p> <p>2. 联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>3. 不良信用记录查询渠道如下：</p> <p>3.1 失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>3.2 重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>3.3 政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>3.4 芜湖市公共资源交易服务网站“诚信黑榜”：芜湖市公共资源交易服务网（http://whsggzy.wuhu.gov.cn/xyzl/020002/subpage.html）</p>
11	代理服务费及专家评审费	<p>1. 支付方：<input type="checkbox"/> 采购人；<input checked="" type="checkbox"/> 中标供应商。</p> <p>2. 本项目代理服务费金额：按《招标代理收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号文的 32% 收取，不足叁仟的按照叁仟收取。</p> <p>3. 包含一次招标评审流标费用，专家评审费发放标准按公管</p>

	<p>[2020]79号执行，以五名专家实际发生支出为准（代收代付款无发票，若开发票，考虑到城市维护建设费等费用需另支付票面税率两倍的开票费）。</p> <p>以上费用请在报价时考虑，无须单独列项，须在领取中标通知书前一次性付清。</p>
备注：	<p>1. 当招标文件通用部分和该专用部分不一致时，以此专用部分为准。</p> <p>2. 说明：■表示采用条款，□表示不采用条款。</p> <p>3. 诚信投标温馨提示：参加本次采购活动的供应商在投标文件中提供的资料均应真实，如有虚假，将被取消中标资格并承担不利法律后果。</p>

### 第三章 合同条款前附表

#### 合同条款前附表

序号	条款内容
1	履约地点为：安徽商贸职业技术学院 (注：由采购人指定本项目履约地点)
2	付款应按下列条件进行：按季度进行考核，根据考核结果据实结算。
3	索赔方式：在合同中约定。
4	本合同买方为：安徽商贸职业技术学院 服务时间（服务期）：3年（1+1+1模式） 服务地点：安徽商贸职业技术学院（具体由采购人指定） 代理机构：北京建友工程造价咨询有限公司

备注：采购合同由采购人根据项目情况拟定。

## 第四章 采购需求

注：

1. 以下《采购需求说明》及《采购需求一览表》所列内容为采购人所提采购需求，供应商应认真仔细研究，投标时应响应服务要求、服务质量等进行投标。

2. 本项目招标文件通用部分第三章“投标文件格式”中内容应根据项目需要和评标办法规定填写；如不需要，则填写无。

3. 对于不允许偏离的实质性要求和条件，采购人或者采购代理机构应当在磋商文件中规定，并以醒目的方式标明，醒目方式为标注“\*”。本章中标注“\*”的参数为实质性参数，供应商必须满足并提供磋商文件规定的证明材料。若招标文件未明确要求何种证明材料，则以制造商公开发布的资料或检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。对于实质性要求的，应使用“\*”标注；如未使用“\*”标注，即便使用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字表述的，也视为非实质性要求。

4. 中标供应商和采购人签订的合同应与招标文件中的采购合同一致，不得另行签订与采购合同相背离的其他合同。

5. 下列《采购需求一览表》中标注“▲”的服务，投标供应商在投标文件《主要中标标的承诺函》中填写名称、服务要求简述、数量、单价等信息该承诺函经评标委员会评审认可后随评审结果一并公示，如投标文件中未提供、提供不全将可能导致投标无效。采购人（代理机构）在编制招标文件时必须将采购的主要产品（包括核心服务）标注“▲”。

### 采购需求说明

1、维保单位指派技术人员全职常驻安徽商贸职业技术学院负责电子办公设备、校园室内室外电子显示屏等设备运维工作，接受绩效管理和监督管理，依据安徽商贸职业技术学院有关规定做好承担的运维工作。

2、维保单位须有计算机及LED屏相关技术人员，本项目需要维保单位对强电、弱电、网络、LED显示屏设备等多种设备拥有维护能力。

\*3、本项目需至少配备2名常驻技术员工，工作时间服从业主单位的工作时间（含法定节假日，寒暑假，重大节日活动安排等），技术人员提供365×24小时服务。（投标文件中提供人员名单、身份信息、职称证书（如有），格式自拟加盖供应商公章）

\*4、派驻技术员工要求精通各类计算机设备、办公设备，具有丰富的经验，能在短时间内

判断出故障的原因并排除故障。如派驻人员能力无法胜任维保工作，造成校方设备无法正常运行的，校方有权要求更换工程师，若更换的人员仍不能胜任，校方有权解除合同。（投标文件中提供承诺函，承诺函格式自拟并加盖投标单位公章）

\*5、维保单位不得更换常驻技术人员，确需更换的，须提前三个月向校方提出申请，并与现驻场人员同步待岗工作，纳入维保单位考核，达到校方维保工作要求后，须经学校同意后方可更换。维保单位严格遵守国家关于隐私方面的所有法律法规，对任何有关学校用户的资料保密。（投标文件中提供承诺函，承诺函格式自拟并加盖投标单位公章）

6、本项目采购有效期为三年，采用“1+1+1”的方式，合同一年一签。上一合同期满，考核达到续签标准的，可以续签下一年合同。若价格有变化或服务质量达不到续签标准的，校方有权单方面终止合同。维护质量的评定由安徽商贸职业技术学院每季度考核一次。考核的标准：运维服务考核单（抽取5个使用部门打分取平均分）（运维服务考核单详见附件1）。若得分低于90分，在90分的基础上每低于1分，每分扣除合同款的1%。若得分低于80分，校方有权解除合同。4个季度平均分不低于90分，则合同续签；低于90分，合同不续签。

7、本项目采用固定总价、包工包料、一次包死。包括成本、利润、税金、人工费、配件费、安装费、保险费、装卸费、配合费、水电费、办公费、检测费、夜间工作费、培训费、常驻技术人员的驻点等所有费用，校方不再支付除另有约定外的其他任何费用。本项目发生的一切风险由维保单位承担，并承担相关费用。

8、派出的常驻技术人员工作职责包括：解答教职工的操作疑问；上门解决教职工计算机和周边设备的故障，包括驱动和常用办公软件安装（包括操作系统软件、系统应用软件、系统管理软件、办公软件、工具软件）等；LED显示屏的正常使用巡查及维护；室内电话线路故障；投影仪的连接和使用；打印机连接和共享；音响、话筒的使用等。

9、具体维护工作内容：

9.1 电子办公设备各类故障维修维护。电子办公设备维护包括：电脑（学校现有办公电脑500台左右）、打印机（学校现有打印机200多台）、多媒体设备各类硬件维护及故障检测；室内网络、电话线路故障等（所需网线、电话线由维保单位提供）。所需增加或更换的硬件部件由学校购买，维保单位不另收安装服务费。

9.2 打印机维修及耗材

包括打印机内部零件损坏导致卡纸，如齿轮、搓纸轮等组件损坏（材料由维保单位提供），包括加粉和兼容鼓的更换（材料由维保单位提供）。如需更换原装鼓的，由学校购买，维保单位不另收安装服务费。

### 9.3 会议室设备的使用

包括学校会议室电子屏、投影仪的连接和使用；音响、话筒的使用等。

### 9.4 全校室内室外 LED 电子屏维修保障内容：

9.4.1 LED 电子屏设备故障包括软件故障、整屏不亮（黑屏）、单元板不亮、单元板上行不亮、单元板缺色等问题。此项维修保障包含电子屏体故障配件的维修和更换，材料由维保单位提供，要求维修后的显示效果不低于维修前，维修更换的配件参数不低于维修前配件。

**\*9.4.2 要求合同签订后立刻维修学校损坏的电子屏，保证所有 LED 电子屏都可正常使用。  
(投标文件中提供承诺函，承诺函格式自拟并加盖投标单位公章)**

序号	LED 电子屏	现有屏体情况简述
1	P6.67 室外全彩屏 14.75m <sup>2</sup>	大屏位于校门入口处，日常作为信息发布，显示文字、图片、视频使用。现有单元板老化严重，部分单元板已经损坏。根据该屏使用年限及现状，要求维保单位须对该屏做整体维修，以保证大屏的正常使用，如果须更换配件，材料由维保单位提供，要求维修后的显示效果不低于维修前，维修更换的配件参数不低于维修前配件参数。
2	P10 室外全彩屏（南） 30.41m <sup>2</sup>	大屏位于教学楼南入口处，日常作为信息发布，显示文字、图片、视频使用。现有部分单元板老化严重，部分单元板已经损坏，接收卡及网线等辅材存在故障问题，内部硬件设备已过保一段时间，均有不同程度的老化现象。根据该屏使用年限及现状，要求维保单位须对该屏做整体维修，以保证大屏的正常使用，如果须更换配件，材料由维保单位提供，要求维修后的显示效果不低于维修前，维修更换的配件参数不低于维修前配件参数。
3	P4 室内全彩屏 14.68m <sup>2</sup>	大屏位于弘商楼南入口 2 楼走廊外，日常作为信息发布，显示文字、图片、视频使用。现有整体状态良好，屏体内部硬件设备已过保一段时间，根据该屏使用频率，预估每月需维保巡检 4 次，需登高，屏内电源、接收卡等配件陆续达到使用寿命年限。
4	P2.5 室内全彩屏 26.4m <sup>2</sup>	大屏位于学术报告厅内，日常作为校内会议、师生活动等显示图片、视频使用。现有整体状态良好，屏体内部硬件设备已过保一段时间。根据该屏使用频率，预估每月需维保巡检 4 次，需登高，且需做到应急保障管理，屏内电源、接收卡等配件陆续达到使用寿命年限。
5	P4 室内全彩屏 8.65m <sup>2</sup>	大屏位于学术报告厅内，日常作为校内会议、师生活动等显示标语使用。现有整体状态良好，屏体内部硬件设备已过保一段时间。根据该屏使用频率，预估每月需维保巡检 2 次，需登高，且需做到应急保障管理，屏内电源、接收卡等配件陆续达到使用寿命年限。
6	P4 室内全彩屏 2.51m <sup>2</sup>	大屏位于弘商楼二楼会议室，日常作为校内会议显示标语使用。部分单元板已经损坏，屏体内部硬件设备已过保一段时间。根据该屏使用频率，预估每月需维保巡检 2 次，且需做到应急保障管理，屏内电源、接收卡等配

		件陆续达到使用寿命年限。
--	--	--------------

5. 应用软件的维护

通用的办公系统、软件如 windows、office、防病毒软件等在使用过程中提供技术支持，以保证系统使用正常。在保证校方用户正常功能和保护数据的前提下，维保单位工程师有义务提供解决问题的方案，并告知用户。

6. 接通知后应在一小时内到达指定工作地点，提供 7×24 小时（每周 7 天每天 24 小时全天）热线报修服务和响应支持，针对设备维护及使用提供合理化建议。如遇重要活动将无条件提供技术支持服务。

附件 1：运维服务考核单

## 运维服务考核单

考核时段：

评估项目	考核标准	项目分值	考核得分	存在问题
一 服 务 开 展 情 况 30 分	服务热线畅通	5		
	运维人员及时接听	5		
	运维人员及时到达现场提供服务	10		
	现场服务能有效解决问题	10		
二 服 务 保 障 情 况 30 分	发生各类故障时，在约定时间内解决	10		
	学校所咨询的问题或故障解决后，运维人员主动提供经验，减少类似事情发生	10		

	重要活动提供技术支持服务	10		
三 服 与 规 范 40分	运维人员态度端正，主动热情	10		
	运维人员按时考勤	10		
	运维人员保持稳定	10		
	运维服务满意率	10		
总分		100		

考核人员（签字）：

日期：

## 第五章 评标办法及评分规则

### 综合评分法

#### 1. 评审原则

1.1 合法、合规原则。

1.2 符合芜湖市公共资源交易规则原则。

1.3 公平、公正、科学、审慎、择优原则。

1.4 高分优先原则。衡量投标文件满足招标文件规定各项评审标准的程度，折算为综合得分分值，依据每个供应商的综合得分由高到低，依次确定排名顺序。

#### 2. 评审分值分配（满分 100 分）

2.1 商务标（48 分）

2.2 技术标（52 分）

#### 3. 评审内容（数值计算结果均保留两位小数，第三位四舍五入）

##### 3.1 资格性和符合性审查内容及标准

评标委员会对投标文件的资格性响应作合格性审查，审查结论分为“合格”与“不合格”。审查不合格的投标文件不再进行后续评审。

有下列情形之一的，应做无效投标处理：

审查内容		审查标准
资格性审查	信用等级	不符合招标文件要求（未达到信用准入等级要求）
	营业执照	未提供合法有效工商营业执照
	资格条件	不符合招标文件要求
	法定代表人或授权代表资格	不符合招标文件要求
	其他	供应商被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和招标文件规定的情形

评标委员会对投标文件的符合性响应作合格性审查，审查结论分为“合格”与“不合格”。审查不合格的投标文件不再进行后续评审。

有下列情形之一的，评标委员会应做无效投标处理：

符合性审查	供应商名称	与营业执照、资质证书等不一致
	投标文件签署	未按招标文件要求加盖公章且无法定代表人或授权代表签字（签章）
	投标文件格式	未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认
	投标方案及报价	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价，且未声明

		哪一个有效
	投标有效期	不符合招标文件的要求
	服务时间、地点、质保期或付款方式	不符合招标文件的要求
	其他实质性响应	不符合招标文件的要求

### 3.2 商务标评审内容及标准（48分）

评审项目	分值	依据
投标报价	30分	<p>本项评审步骤：</p> <p>1. 投标报价的修正和调整：</p> <p>1.1 投标报价的修正：</p> <p>投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：</p> <p>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；</p> <p>②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。</p> <p>2. 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分30分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30分。</p>
投标供应商业绩	8分	<p>供应商具备同类业务（电子设备运维）的业绩，提供自开标之日起上推3年起至今的业绩合同（以合同签订时间为准），有一项加2分，本项加满为止。</p> <p>注：①供应商所提供材料的复印件或扫描件必须清晰可辨且能反映上述内容，否则不予认可；</p> <p>②投标供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、参股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。）</p>
拟派人员	10分	<p>①常驻技术人员具有专科及以上学历，每提供一个得2.5分，满分5分。（提供毕业证书复印件或扫描件）</p> <p>②常驻技术人员专业为计算机类相关专业，每提供一个得2.5分，满分5分。（提供毕业证书或职称证书复印件或扫描件）</p>

### 3.3 技术标评审内容及标准（52分）

评审内容	分值	评审标准
技术服务设计及实施方案	20分	<p>评标委员会对投标供应商提供的技术服务设计及实施服务方案进行综合评分，技术服务设计及实施服务方案包含：①日常维护人员配备②系统巡查方案③设施正常运行保证措施④损坏及时维修保证措施等。对于上述4个方案内容，科学合理，可行性和实用性高的得5分，可行性和实用性一般的得3分，有待完善的得1分，差的或未提供的不得分。共20分。</p>
管理制度	8分	<p>评标委员会根据投标供应商提供的管理制度（包括但不限于作息时间、着装、考勤制度、</p>

		管理规范、重大活动保障制度等方面，常驻的技术人员管理制度）进行综合评分： 1、对项目特点和难点理解准确，管理制度完整详细，可行性、实用性、针对性强的，得 8 分； 2、对项目特点和难点理解基本准确，管理制度完整详细，具有可行性、实用性和针对性的，得 5 分； 3、对项目特点和难点理解有待提升，管理制度可行性、实用性、针对性有待改善的，得 3 分； 4、方案不可行或者未提供的得 0 分。
培训方案	6 分	评标委员会根据投标供应商提供的对常驻技术人员制定相应的培训方案进行综合评分： 1、对项目特点和难点理解准确，人员培训方案完整详细，可行性、实用性、针对性强的，得 6 分； 2、对项目特点和难点理解基本准确，人员培训方案完整详细，具有可行性、实用性和针对性的，得 3 分； 3、对项目特点和难点理解有待提升，人员培训方案可行性、实用性、针对性有待改善的，得 1 分； 4、方案不可行或者未提供的得 0 分。
应急处理方案	6 分	评标委员会根据投标供应商提供的应急预案（包括但不限于本项目可能会发生各类事件的应急制度及预案等）进行综合评分： 1、对项目特点和难点理解准确，应急预案完整详细，可行性、实用性、针对性强的，得 6 分； 2、对项目特点和难点理解基本准确，应急预案完整详细，具有可行性、实用性和针对性的，得 3 分； 3、对项目特点和难点理解有待提升，应急预案可行性、实用性、针对性有待改善的，得 1 分； 4、方案不可行或者未提供的得 0 分。
项目重点难点分析	7 分	评标委员会根据投标供应商提供的工作重点及难点分析，并给出解决方案及合理化建议进行综合评分： 1、对项目特点和难点理解准确，工作重点及难点分析完整详细，解决方案可行性、实用性、针对性强的，得 7 分； 2、对项目特点和难点理解基本准确，工作重点及难点分析基本完整，解决方案具有可行性、实用性和针对性的，得 5 分； 3、对项目特点和难点理解有待提升，解决方案可行性、实用性、针对性有待改善的，得 3 分； 4、方案不可行或者未提供的得 0 分。
售后服务方案	5 分	评标委员会根据投标供应商提供的售后服务方案（包括但不限于售后服务体系、售后服务制度、服务承诺等）进行综合评分： 1、对项目特点和难点理解准确，售后服务方案完整详细，可行性、实用性、针对性强的，得 5 分； 2、对项目特点和难点理解基本准确，售后服务方案完整详细，具有可行性、实用性和针对性的，得 3 分； 3、对项目特点和难点理解有待提升，售后服务方案可行性、实用性、针对性有待改善的，得 1 分； 4、方案不可行或者未提供的得 0 分。

备注：评标委员会成员“技术标”合计分超出其他成员平均值±50%时，须写明评分依据及理由。

#### 4. 评审结果

4.1 经评审合格的投标文件，评标委员会按综合评审得分从高到低的顺序依次推荐 2 名中

标候选供应商。排名第一的为首选中标供应商，排名第二的为备选供应商。

4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

## 5. 例外情况

5.1 当出现供应商综合评审得分相等时，按下列顺序排序：“投标报价”得分高的优先；仍相同时，“技术标”得分高的优先；依然相同时，由评标委员会现场抽签确定顺序。

5.2 当评标委员会认为各投标报价均较高时，可以否决全部投标。

5.3 招标文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当针对相应条款作出有利于相应供应商的结论。

5.4 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件的内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或代理机构沟通并做书面记录。采购人或代理机构书面确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

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

## 6. 其他

6.1 中标结果公告：公告内容应包括采购人及其委托的代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，评标被否决单位及原因，中标公告期限以及评标委员会成员名单。

# 招标文件

(第二册 通用部分)

采购人：安徽商贸职业技术学院

代理机构：北京建友工程造价咨询有限公司

2024年12月11日

# 第一章 供应商须知

## 1. 资金来源

1.1 本项目的采购人已安排采购预算资金用于支付本次招标项目合同项下的款项。

## 2. 招标文件内容

2.1 招标文件共八章，分两册。各册的内容如下：

第一册（专用部分）

第一章 招标公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 合同条款前附表

第四章 采购需求

第五章 评标办法及评分规则

第二册（通用部分）

第一章 供应商须知

第二章 采购合同

第三章 投标文件格式

2.2 供应商应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，供应商承担可能导致其投标被否决的风险。

## 3. 对供应商的要求

3.1 供应商不得直接或间接地与采购人或与受委托对本次招标服务进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构有任何关联。

3.2 供应商必须为具有相应服务提供资质和能力的企业法人或其他经济组织。本项目应具备的专门资格条件见供应商须知前附表之规定。

3.3 供应商应遵守国家有关法律、法规、规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.4 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。

联合体各方之间应当签订共同投标协议（协议应附在投标文件中），明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

招标文件未特别说明不接受联合体投标的，视为接受联合体投标。

3.5 供应商必须认真阅读招标文件内容，按招标文件要求编写投标文件。

## 4. 招标文件的澄清和修改

4.1 在开标时间前，潜在供应商对招标文件有疑问且要求采购人澄清的，应于供应商须知前附表规定的时间前以书面形式告知采购人，采购人对招标文件的修改或答疑回复将于供应商须知前附表规定的时间以

书面形式发出,供应商自行上网查阅,并须填写本招标文件规定格式之“有关回执”,附在供应商投标书内。如无答疑回复,则不需填写回执。

4.2 为使供应商有合理的时间按补充文件准备投标文件,采购人可能根据具体情况酌情延长投标截止日期。

## 5. 投标文件的组成

5.1 供应商应完整地填写招标文件提供的下列投标文件格式: 详见第三章投标文件格式

5.2 供应商概况

(1) 供应商基本情况介绍

(2) 综合说明(包括供应商认为有必要的说明、合理化建议等)

5.3 供应商投报的服务符合招标文件规定的证明文件:

(1) 服务内容和要求的详细说明;

(2) 对照招标文件提供完整详细的服务要求偏离表;

(3) 服务承诺。

5.4 资格证明文件(格式附后):

(1) 营业执照

(2) 资质证书(如有)

(3) 法定代表人证明或法定代表人授权委托书

5.5 如接受联合体投标,采用联合体投标的供应商应在投标文件中附联合投标协议。

5.6 招标文件要求供应商提供的或供应商认为需要提供的其它内容。

5.7 涉及投标文件中须加盖单位公章的地方,不接受投标专用章。

## 6. 投标函

6.1 供应商应完整地填写招标文件中规定的投标函。

## 7. 投标报价

7.1 供应商应在投标文件中的投标分项报价表上标明所投服务的名称、服务内容、数量、单价和总价并签章。

7.2 每项服务只能有一个投标报价,任何有选择的报价将不予接受。

7.3 投标报价不得使用降价函或优惠报价。

7.4 供应商应按固定价格报价,各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。

7.5 投标货币为人民币。供应商的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

7.6 投标价为完成项目合同全部内容的总价。

## 8. 投标有效期

8.1 供应商须接受招标文件中投标有效期的相关规定。如不接受,将被视为非实质性响应而予以否决。

8.2 如需延长投标有效期,按相关法律法规执行。

## 9. 投标文件的编制与提交

- 9.1 投标文件应按招标文件的要求与格式编写。
- 9.2 投标文件因表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 9.3 供应商编制和提交投标文件所需费用自理。

## 10. 有下列情形之一的，拒收投标文件：

未按供应商须知前附表执行的。

## 11. 偏离

11.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

11.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注星号（“\*”）的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

## 12. 无效投标

12.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

12.2 投标文件与招标文件实质性要求条款有偏离的；

12.3 不满足招标文件中加注星号（“\*”）的任何一项要求的。

12.4 投标报价使用降价函、优惠价的或有两个或多个报价且未声明哪一个有效的；报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

12.5 法定代表人、被授权人身份证明无效；

12.6 供应商不符合招标文件所列的资格要求；或未提交相应加盖单位公章的资格材料扫描件。如法人营业执照、资质证书（如有）等；

12.7 若联合投标，未附联合投标协议或联合体协议未按招标文件要求签署盖章的；

12.8 供应商无投标服务内容，只简单写上“响应”“符合”或“满足”等字样的；

12.9 供应商的投标报价低于其他有效投标单位的投标报价平均值 50%时，评标委员会应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，视作该投标为无效投标；

12.10 不符合法律法规和招标文件中规定的其它实质性要求的情形；

12.11 未按供应商须知前附表后附电子招投标相关要求的。

12.12 投标文件的服务要求偏离表未如实填写偏离情况的，视同提供虚假资料，其投标文件作无效投标处理。

12.13 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

## 13. 开标

13.1 开标会议于规定时间、规定地点举行。

13.2 开标会议由代理机构主持。在投标截止时间后，由项目开标主持人宣布开标开始。

13.3 主持人介绍到会人员、宣布开标会议议程、宣布开标纪律。

13.4 投标截止时间前，按招标文件要求现场递交投标文件（纸质招标）的供应商达到三家或以上时，由主持人当众拆封投标文件，进行唱标并记录（纸质招标）

13.5 投标截止时间前，按招标文件要求现场递交投标文件（纸质招标）的供应商不足三家时，主持人应宣布招标不成功。

13.6 主持人宣布开标结束，按规定移交资料。

## 15. 评标

15.1 本项目采用的评标办法及评分规则：详见第一册第五章。

15.2 评标原则：

15.2.1 对所有有效投标文件的评价，都采用相同的程序和标准。

15.2.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

15.3 评标程序：

15.3.1 根据招标文件的要求和规定，评标委员会首先对各供应商的投标文件进行资格性审查。资格性审查是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，以确定供应商是否具备投标资格。评标委员会对各供应商的投标文件进行符合性审查。符合性审查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对招标文件的实质性要求作出响应。

15.3.2 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的委托人签字。供应商的澄清、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。书面承诺为其投标文件的组成部分。

15.3.3 投标偏离：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，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

15.3.4 实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的服务范围、质量；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或供应商的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

15.3.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

15.3.6 比较与评价。评标委员会对初审合格的投标文件按照招标文件中规定的评标办法和评分规则进行综合比较和评价。

15.3.7 评标委员会根据确定的评标办法和评分规则进行比较、排序，最后依据排名顺序推荐中标候选人。

15.4 评标过程及保密原则：

15.4.1 开标之后，直到授予中标供应商合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

15.4.2 在评标期间，供应商试图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

15.5 供应商未在质疑期内提出质疑，则视为认同该评标结果。

## 16. 定标

16.1 采购人审定评标意见，决定招标结果；

16.2 中标或不中标不作解释；

16.3 采购人不保证报价最低的单位一定中标。

## 17. 合同的授予和签订

17.1 定标后，将以中标通知书形式通知中标供应商，并在安招采电子交易平台（[www.anzhaocai.com](http://www.anzhaocai.com)）、安徽商贸职业技术学院（<https://www.abc.edu.cn/>）网站上发布中标公告。

17.2 合同价款为中标价。

17.3 中标供应商应在被宣布中标之日或收到中标通知之日起，10个工作日内与招标文件中规定的买方办理服务合同签订等各项手续。

17.4 招标文件的内容、投标文件中除与招标文件有抵触的各项承诺外都视同合同的有效组成部分，与合同有同等效力，双方不得以任何借口和形式提出更改和附加条件。

17.5 中标供应商不按时与买方签订项目服务合同，采购人有权取消其中标资格。

17.6 中标供应商按签订的合同按时按质按量提供服务，并经项目买方验收合格后，将如数退还履约保证金；否则买方有权根据损失费从履约保证金中扣除，不足部分从项目价款中扣除。

## 18. 质疑与投诉

### 18.1 质疑

18.1.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，向采购人、采购代理机构提出质疑。

18.1.2 对同一采购程序环节的质疑应在规定时限内一次性提出：

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

18.1.3 质疑应实名提出，质疑材料应当包括以下内容：

18.1.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

18.1.3.2 质疑项目的名称、编号；

18.1.3.3 被质疑人名称；

18.1.3.4 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

18.1.3.5 事实依据；

18.1.3.6 必要的法律依据；

18.1.3.7 提起质疑的日期。

质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

18.1.4 对中标结果有质疑的，有下列情形之一的，不予受理：

18.1.4.1 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

18.1.4.2 提起质疑的时间超过规定时限的；

18.1.4.3 质疑材料不完整的；

18.1.4.4 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

18.1.4.5 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

18.1.4.6 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

18.1.5 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购代理机构将在质疑受理后7个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并书面通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

18.1.6 质疑答复应当包括下列内容：

18.1.6.1 质疑供应商的姓名或者名称；

18.1.6.2 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

18.1.6.3 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

18.1.6.4 告知质疑供应商依法投诉的权利；

18.1.6.5 质疑答复人名称；

18.1.6.6 答复质疑的日期。

18.1.7 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

## 18. 验收

18.1 采购人验收时，应严格依照招标文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

18.2 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。检测、验收费用均由合同乙方（中标供应商）承担。

## 19. 合同标的转让与分包

19.1 合同未约定或者未经采购人同意，中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

19.2 合同约定或者经采购人同意，中标供应商可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，投标供应商根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

19.3 中标供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

**20. 价款结算办法（见专用部分第三章《合同条款前附表》）**

**21. 附则**

22.1 参加本次招标活动的所有人员不得将对投标文件的审查、澄清、评议以及评标的情况透露给供应商或与招标工作无关的人员。如有发现，造成不良影响的，按有关法律法规的规定追究当事人责任。

22.2 本招标文件由代理机构负责解释。

## 第二章 采购合同（格式）

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

本项目采用\_\_\_\_\_采购方式，经本项目评标委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》之规定及本项目招标文件及附属材料、供应商提交的投标文件及补充承诺、中标通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

### 第一条 合同内容及服务标准

具体见采购需求

### 第二条 合同总价款

1. 合同总价：（人民币或其他币种）大写\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

2. 本合同价为固定不变价。

### 第三条 付款条件\_\_\_\_\_

本合同以人民币付款。

具体付款方式：\_\_\_\_\_（约定预付款的，应于合同签订生效并具备实施条件后5个工作日内支付）

### 第四条 结算账户

乙方账户信息：户名：\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

是否为政府采购贷款业务银行账户：\_\_\_\_\_（注：填“是”或“否”；如填“是”，则该银行账户如需变更，须经政府采购放贷银行出具书面盖章变更意见，否则不得变更账户信息）

### 第五条 甲乙双方责任

（一）甲方责任

\_\_\_\_\_

## (二) 乙方责任

---

### 第六条 违约责任及索赔

1. 甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

2. 如果乙方无正当理由拖延管理或不按合同提供服务，将受到以下制裁：(1) 没收履约保证金 (2) 加收违约损失赔偿。

3. 乙方如给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应实际履行合同；不履行或履行合同不符合约定，甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

5. 甲方不能及时按合同付款，则应当自逾付款第 5 日起，每天按当期应付未付服务费的 0.5% 向乙方支付滞纳金，甲方应付费用拖欠 60 天后，乙方有权终止本合同承担的管理目标及责任。

6. 乙方未能履行合同义务（除不可抗力因素外），不能完成管理和服务目标，甲方有权要求乙方给予甲方经济赔偿。

7. 乙方应对所提供的服务项目与合同要求不符、或服务过程出现的失误按下述情形及规定承担相应责任：

8. 乙方未按要求维护保养设备致使设备损坏的；或因人为因素致使所检修的设备损坏的；或因监管不力致使被第三方损坏设备的，从而导致对甲方造成损害的，应负责修复损坏设备并按照第 7 条规定赔偿甲方损失。

9. 如果甲方提出索赔通知后 30 天内或甲方允许的更长时间内乙方未能予以答复，该索赔应视为已经被乙方接受。甲方将从乙方提供的履约保证金或直接在服务费用中扣除索赔金额，同时保留进一步要求索赔的权利。

### 第七条 不可抗力

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。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。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### **第八条 履约保证金**

1. 本项目履约保证金为\_\_\_\_\_（人民币），收受人为\_\_\_\_\_，期限至\_\_\_\_\_。

2. 乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供的，与此有关的费用由卖方承担。

3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

#### **第九条 转让与分包**

1. 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 乙方应在响应文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

#### **第十条 合同文件及资料的使用**

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

#### **第十一条 其他**

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。但任何一方不得自行扣发货物或扣付货款来充抵。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向\_\_\_\_\_申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

**第十二条** 下列关于采购人名称 委托\_\_\_\_\_ 代理机构名称\_\_\_\_\_ 进行项目名称、项目编号的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件（谈判文件）；②乙方提供的投标文件（响应文件）；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_份，交芜湖市公共资源交易管理局审核备案后，采购中心留存\_\_\_份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

本合同合计\_\_\_页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

采购人（甲方）：           （公章）

供货人（乙方）：           （公章）

甲方(买方):

乙方(卖方):

单位盖章:

单位盖章:

代表签字:

代表签字:

日 期:

日 期:

## 第三章 投标文件格式

### 投标函

致：（代理机构全称）

1. 在研究了\_\_\_\_\_ 项目名称及编号（如为分包项目注明包号或标段号） 招标文件（含补充文件）后，我们愿意按人民币（大写\*\*\*\*\*元/年）（小写\*\*\*\*\*元/年）的投标总价，遵照招标文件（含补充文件）的要求承担本招标项目的实施，完成本次招标范围的全部项目内容及其售后服务工作。

2. 如果你单位接受我们的投标，我们将保证在 3年（1+1+1模式） 的服务期内完成本招标项目的全部工作内容，并达到招标规定的要求。

3. 我们同意从规定的开标之日起 90 个日历天的投标书有效期内严格遵守投标文件的各项承诺。在此期限届满之前，本投标书始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

4. 在合同书正式签署生效之前，本投标书连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5. 我们理解你单位不负担我们的任何投标费用。

6. 我方承诺，与对本次招标服务进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构均无关联。我方不是买方的附属机构。

7. 我们完全接受招标文件的规定。如有违反，你单位有权撤消我单位中标资格，另选中标单位。

8. 其他需要承诺的事项（为保留条款）。

供应商：（盖单位公章）

单位地址及邮政编码：

法定代表人（签字或盖章）：

联系电话（传真）：

开户银行名称：

开户银行账号（基本账户）：

开户银行地址：

开户银行电话：

年 月 日

## 投标一览表

标题	内容
项目名称	
项目编号	
供应商（盖单位公章）	
法定代表人 (签字或盖章)	
投标总价（元/年）	
服务期 注：招标文件中关于服务期的要求具体详见“第三章合同条款前附表”	
法定代表人	
授权代理人	

## 二、投标分项报价表

投标分项报价表

序号	服务名称	服务内容	数量	单价（元）	合计价（元）
1					
2					
3					
.....					
	其他费用				
报价总计（元/年）					

供应商(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

注：

1. 表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标供应商承担全部责任。
2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
3. 上述单价为综合单价，应包含一切税费。
4. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。
5. 表格不够可以自行加页；具体配置请供应商填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

### 三、拟任本项目负责人情况一览表（如有）

拟任本项目负责人情况一览表

姓名	年龄	职称及等级	职业资格	从事相关经历（简历）

供应商(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

#### 四、本项目专业工种安排表（如有）

本项目专业工种安排表

工种	要求（条件）	人数	备注
*****			
合计			

供应商(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

## 五、为本项目拟配备的主要设备清单（如有）

### 为本项目拟配备的主要设备清单

序号	类型	设备名称	数量	单位	备注（设备产权性质）

供应商(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

## 六、服务要求偏离表

### 服务要求偏离表

序号	服务项目	招标文件的服务要求	投标文件的服务响应	差异说明	备注：相关证明材料在投标文件中的具体位置
1					
2					
3					
...					

供应商(盖单位公章)

法定代表人(签字或盖章)

注：供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

## 七、澄清函

澄清函（评标委员会要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正）

项目名称：

项目编号：

需澄清的内容	供应商名称：
供应商说明并签字	供应商盖章，或者由法定代表人或其授权委托人签字： 日期：
评标委员会意见	
评标委员会签字	日期：

## 八、有关回执

### 答疑（或补疑）回复签收回执

致（代理机构）：

我单位已于 年 月 日上网获知（或委派代表前来领取）你处对本项目的答疑回复（或招标补遗书）。

特回函确认。

供应商(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

---

### 对本项目招标时间安排申明意见回执

致（代理机构）：

我单位理解，该项目由于时间因素，无法保证自开标日至投标截止日有 20 天的时间，对此，我单位无异议，并按招标文件规定的投标截止日期递交全套投标资料。

特回函申明同意。

供应商(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

备注：

1. 本项应在招标过程中有涉及时须填写。
2. 并非所有服务类采购项目均涉及回执项，仅供有需要项目参考。

## 九、资格证明文件

供应商按招标公告及供应商须知前附表要求提供证明材料，包括营业执照（副本）扫描件、资质证书（副本）扫描件等。

### 法定代表人授权委托书 (适用于授权委托人参加投标)

本授权委托书申明，我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人，参加\_\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_\_（项目名称）的投标活动。代理人在本项目的投标、开标、评标、合同谈判及合同的执行和保修保养时签署的一切文件和处理与之有关的一切事物，我均予以承认，并承担其法律后果。委托期限：自本委托书签发之日起，至本招标项目履约结束时止。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_

年龄：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

签发日期： 年 月 日

须提供法定代表人及授权委托人身份证正反两面扫描件

**法定代表人证明**  
**(适用于法定代表人参加投标)**

\_\_\_\_\_ (法定代表人姓名) 系 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 法定代表人，职务为  
(职务名称)。

特此证明。

附：

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_；

供应商全称 (盖单位公章)

年 月 日

**须提供法定代表人身份证正反两面扫描件**

## 十、其他证明材料

1. 供应商按招标文件《采购需求》及评标办法及评分规则要求提供证明材料。
2. 要求提供业绩的，必须根据要求自制业绩列表，并按业绩列表顺序提供证明材料。