

磋商文件

（电子化采购服务类）



鼎信数智
DINGXIN DIT

项目名称：中国科学技术大学实验室视频监控建设项目监
理服务项目

项目编号：ZB202605015

采 购 人：中国科学技术大学

采购代理机构：鼎信数智技术集团股份有限公司

2026 年 5 月

目 录

第一章 磋商公告 1

第二章 供应商须知 4

第三章 采购需求 21

第四章 评审方法和标准 29

第五章 采购合同（仅供参考） 36

第六章 响应文件格式 40

安招采平台电子招标投标操作规程 51

第一章 磋商公告

中国科学技术大学实验室视频监控建设项目监理服务项目的潜在供应商应在能工社一安招采电子招标采购交易系统（www.anzhaocai.com）获取采购文件，并于2026年6月1日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZB202605015

项目名称：中国科学技术大学实验室视频监控建设项目监理服务项目

采购方式：磋商

预算金额：人民币22万元

最高限价：人民币22万元

采购需求：中国科学技术大学实验室视频监控建设项目监理服务项目，具体详见采购需求。

合同履行期限：具体详见采购需求。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 在磋商截止时间，供应商存在下列有效情形之一的，其响应无效：
 - 1) 被人民法院列入失信被执行人名单的；
 - 2) 被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入企业经营异常名录的；
 - 3) 被税务机关列入重大税收违法案件当事人名单的；
 - 4) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信名单的。

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。

三、获取采购文件

1. 获取时间：2026年5月21日至2026年5月28日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）
2. 获取地点：能工社一安招采电子招标采购交易系统（www.anzhaocai.com）。
3. 获取方式：登录上述系统并下载磋商文件及相关附件。

四、响应文件提交

1. 提交截止时间：2026年6月1日14点00分（北京时间）。

2. 提交地点：能工社一安招采电子招标采购交易系统（www.anzhaocai.com）。

3. 提交方式：供应商应当在响应文件提交截止时间前通过能工社一安招采电子招标采购交易系统上传加密的电子响应文件。

五、开启

1. 开启时间：2026 年 6 月 1 日 14 点 00 分（北京时间）。

2. 开启地点：能工社一安招采电子招标采购交易系统（www.anzhaocai.com）。

六、公告期限

自本公告发布之日起三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本次磋商公告同时在安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）、安招采（www.anzhaocai.com）上发布。本项目磋商公告网页中所附《磋商文件》仅供潜在供应商提前获知采购相关要求。如确定参与磋商，须在获取采购文件时间内，登录“能工社一安招采电子招标采购交易系统”下载正式《磋商文件》，否则视为无效响应。

2、信息注册：首次使用“能工社一安招采电子招标采购交易系统”（以下简称“安招采平台”）的供应商，应登陆 www.anzhaocai.com 网站，点击左上角“注册”按钮，进行注册并实名认证后方可参与项目交易，注册咨询电话：400-800-6335。因未及时办理注册手续影响参加项目交易活动的，责任自负。

3、磋商文件下载：潜在供应商必须在获取采购文件时间内，登陆安招采平台完成磋商文件及相关资料获取（包括参与项目和获取文件），否则评审时将被视为无效投标。获取文件时，可暂不办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 主要用于后期制作电子响应文件时的签章、加密及解密。文件获取过程中，如有任何疑问请咨询电话：400-800-6335。潜在供应商应合理安排磋商文件获取时间，如果因获取延误、计算机及网络故障造成无法完成磋商文件获取，责任自负。

4、CA 办理：安招采平台中支持移动 CA 和安徽 CA 并行使用，两种方式均有效。

①移动 CA：通过开通平台基础服务即可免费开通使用移动 CA 认证服务，可通过手机扫码完成投标文件签章、加密、解密操作。办理咨询电话：400-800-6335。

②安徽 CA：办理 CA 请访问 <http://online.aheca.cn/ocss/portal/self-se>

rvise 点击“在线新办”，选择“安招采”进入，并注册账号申请办理。CA 办理咨询电话：400-615-8899 或 0551-63491661。

5、响应文件制作工具下载：电子响应文件须使用“响应文件制作工具”制作、生成并上传。潜在供应商必须登陆安招采平台，点击左侧边栏“概要”，在左下角“订阅/资源”中下载“CA 驱动”和“响应文件制作工具”。响应文件制作工具允许离线编制响应文件，并具备加密、签章等功能。

6、网上投标：供应商使用“响应文件制作工具”，按磋商文件相关要求制作电子响应文件，并在投标截止时间前，登陆安招采平台，上传经过 CA 签章并加密的响应文件，方可视为成功参与磋商（加密和解密须用同一 CA 证书）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中国科学技术大学

地址：合肥市金寨路 96 号

联系方式：宣老师，0551-63602706

2. 采购代理机构信息

名称：鼎信数智技术集团股份有限公司

地址：合肥市经开区翡翠路与芙蓉路交口港澳广场 A 座 17-20 层

联系方式：王宁，0551-65860136-8616

3. 项目联系方式

项目联系人：王宁

电话：17356555750

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	采购人	中国科学技术大学
3.2	采购代理机构	鼎信数智技术集团股份有限公司
3.5	是否允许联合体参加磋商	否
7.3	现场考察	采购人不组织统一考察，供应商自行考察。
8.1	询问截止时间	2026 年 5 月 28 日 17 点 00 分
9.1	包别划分	本项目不分包
13.1	磋商保证金	(1) 金额：人民币肆仟元整 (2) 支付方式：转账/电汇/保函/支票/汇票/本票递交要求： 1. 如采用转账或电汇，磋商保证金应当在投标截止时间前足额到达下列账户： 开户银行：徽商银行股份有限公司合肥滨湖支行 户名：安徽本末数据科技有限公司 账号：225001171481000002011283 2. 如采用金融机构出具的保函（银行保函），应为银行出具的见索即付无条件保函。 3. 如采用担保机构出具的保函（担保机构担保），应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的无条件保函。 4. 如采用保函（银行保函、担保机构担保）形式提交磋商保证金的，采购人后期有权向保函出具机构进行核查。若发现供应商提供虚假资料谋取中标，采购人应当报监管部门依法处理。
13.7	其他不予退还磋商保证金的情形	无
14.1	磋商有效期	90 日历日

15.1	响应文件要求	1. 加密的电子响应文件：使用安招采平台“响应文件制作工具”制作生成的加密电子响应文件(azc_zb 格式)，应在响应文件提交截止时间前通过安招采平台投标供应商系统上传。 2. 未加密的电子响应文件：磋商时无需提交。若非供应商原因导致的解密失败，则允许供应商以未加密的电子响应文件作为补救。
15.3	磋商现场提交的其他材料要求	无
16.1	响应文件提交截止时间和地点	详见磋商公告
17.3	加密电子响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后 30 分钟内（以安招采平台解密倒计时为准）
19.1	磋商时间	同响应文件开启时间
	磋商地点	同响应文件开启地点
19.2	评审方法	综合评分法
24.1	确定成交候选供应商和成交供应商	磋商小组推荐成交候选供应商的数量：1-3 名
		确定成交供应商：采购人确定
27.2	随成交结果公告同时公告的内容	无
30.1	履约保证金	本项目不收取
31.1	采购代理服务费	（1）收费标准：以成交总价为计算基数，按计价格【2002】1980 号文件规定的服务类项目收费标准的 80%收取。 （2）支付方式：转账/电汇 （3）缴纳时间：由成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构指定账户缴纳。
34.2	质疑期	1. 对磋商文件的质疑：获取磋商文件时间内； 2. 对开启过程的质疑：开启现场提出询问； 3. 对成交结果的质疑：成交结果公告发出之日起 3 日内。
34.3	质疑函提交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	提交方式：书面形式 接收部门：鼎信数智技术集团股份有限公司 联系电话：0551-65860136-8616，17356555750 通讯地址：合肥市经济技术开发区翡翠路 188 号港澳广场 A 座 18 层 1801 室

35	其他内容	
35.1	关于联合体参加磋商的相关约定 (如磋商文件中允许联合体参与磋商)	1. 联合体参加磋商的须提供联合协议, 相关证明材料由供应商根据联合协议分工情况及磋商文件要求提供。 2. 联合体各成员单位均须提供营业执照(或事业单位法人登记证书)和磋商有效性声明。 3. 联合体参加磋商的, 磋商文件获取、磋商保证金缴纳(如有)等建议由联合体牵头单位办理。
35.2	社保证明材料 (如磋商文件中要求提供社保)	本项目磋商文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一(响应文件中须提供扫描件): 1. 社保局官方网站查询的缴费记录截图; 2. 社保局的书面证明材料; 3. 经供应商委托的第三方人力资源服务机构或与供应商有直接隶属关系的机构可以代缴社保, 但须提供有关证明材料并经磋商小组确认。 4. 医保证明材料。 5. 其他经磋商小组认可的证明材料。 6. 法定代表人参与项目的, 无需提供社保证明材料, 提供身份证明材料即可。
35.3	本项目提供除电子版磋商文件以外的其他资料	无
35.4	重要提示	1. 成交供应商应在规定期限内领取《成交通知书》, 若成交供应商未在规定期限内领取《成交通知书》, 采购人有权取消成交供应商成交资格, 并将相关违约行为报送监管部门; 2. 成交供应商应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同, 若成交供应商未能在规定期限内提交履约担保或签订合同, 采购人有权取消成交供应商成交资格, 并将相关违约行为报送监管部门; 3. 合同签订后, 成交供应商存在规定时间内不组织人员进场开工, 不履行供货、安装或服务义务等情况, 采购人有权解除合同, 并追究违约责任, 同时将相关违约行为报送监管部门; 4. 成交供应商成交后被监管部门查实存在违法行为, 不满足成交条件的, 由采购人取消成交资格, 并做好项目后续工作; 5. 成交供应商在成交项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时, 拒绝协助配合执法部门调查案件的, 采购人可以取消其成交资格或解除合同, 并追究其违约责任。
35.5	解释权	1. 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明;

		2. 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，除磋商文件另有规定外，以编排顺序在后者为准； 3. 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； 4. 除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释； 5. 按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
--	--	---

二、供应商须知正文

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从磋商之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：业绩系指符合本磋商文件规定的与最终用户签订的合同或磋商文件要求的相关证明。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、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。

除非本磋商文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3. 采购人、采购代理机构及供应商

3.1 采购人：是指开展采购活动的各类主体。本项目的采购人见供应商须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3 采购监督管理部门：与采购活动有关的具有监督管理权利的相关部门。本项目的采购监督管理部门见供应商须知前附表。

3.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

3.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

3.5 若供应商须知前附表中允许联合体磋商，对联合体规定如下：

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。

3.5.2 联合体各方均应为在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方

符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的一部分提交。

3.5.5 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。

3.5.6 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为响应无效。

3.5.7 对联合体参加磋商的其他资格要求见供应商资格。

3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。否则其相关响应文件将被认定为**响应无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

4. 资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额或分项（或分包）预算金额见磋商公告。

5. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

6. 适用法律

本项目不属于政府采购项目，本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为和权利受采购人有关规定及本项目磋商文件的约束和保护。

7. 磋商文件构成

7.1 磋商文件包括下列内容：

第一章 磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 采购合同

第六章 响应文件格式

附 件 安招采平台电子招标投标操作规程

7.2 磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 如需提供样品，对样品相关要求见采购需求，对样品的评审方法及评审标准见磋商文件第四章。

7.5 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8. 磋商文件的澄清与修改

8.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，应在供应商须知前附表中规定的时间以书面形式提交给采购人或采购代理机构。采购人对需要做出澄清的问题，以澄清和修改通知的方式予以答复。

8.2 采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行澄清或者修改。采购代理机构将在磋商公告发布的同一媒介以更正公告的方式澄清或者修改磋商文件，更正公告的内容作为磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含更正公告的内容）。

9. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

9.2 无论磋商文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.3 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

9.4 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，

具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

11. 证明标的的合格性和符合磋商文件规定的响应文件

11.1 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对磋商文件相关部分的文字、图标复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

12. 报价

12.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 供应商应在分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。

12.3 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算或者分项、分包最高限价，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.4 报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。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

13. 磋商保证金（如有）

13.1 供应商应提交供应商须知前附表中规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。供应商未按规定提交磋商保证金的，**响应无效**。

13.2 供应商请注意：

（1）前次采购失败的，采购代理机构将退还供应商的磋商保证金。

（2）采购代理机构磋商保证金缴纳账号采用动态虚拟账号（分包项目每一个包别对应一个账号），项目采购失败后，磋商保证金缴纳账号将会发生变化，请供应商参与后续采购时，注意勿将磋商保证金错交至其他项目虚拟账号或前次公告账号。

（3）凡转账到其他项目虚拟账号或本项目前次公告账号的，其响应文件将被

认定为**响应无效**。

13.3 磋商保证金缴纳人名称与供应商名称应当一致。除非磋商文件另有规定，分公司或子公司代缴磋商保证金，视同名称不一致。磋商保证金缴纳人名称与供应商名称不一致的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

13.4 联合体参加磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.5 采购代理机构将在成交通知书发出后五个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。

13.6 因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

13.7 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

- (1) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (2) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (3) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (5) 供应商须知前附表中规定的其他不予退还磋商保证金的情形。

14. 磋商有效期

14.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

14.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15. 响应文件的制作

15.1 本项目要求提供的响应文件要求详见供应商须知前附表。响应文件的制作应满足以下规定：

- (1) 加密的电子响应文件由供应商使用安招采平台提供的“响应文件制作工具”制作生成。“响应文件制作工具”可以通过安招采平台下载。供应商应当在

互连网络通畅状态下启用最新版响应文件制作工具制作响应文件。

(2) 未加密的电子响应文件和纸质响应文件，具体要求详见供应商须知前附表。

(3) 在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，加密的电子响应文件应加盖供应商电子签章或公章；联合体参加磋商的，除联合协议及磋商文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

(4) 响应文件制作完成后，采用数字证书加密的，加密时响应文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

15.2 因供应商自身原因导致加密的电子响应文件解密失败或无法导入的，视为供应商撤销响应文件，供应商自行承担所有后果。

15.3 磋商现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

16. 响应文件提交截止时间

16.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前提交响应文件。

16.2 采购人和采购代理机构延迟响应文件提交截止时间的，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17. 响应文件的提交、修改与撤回

17.1 供应商应当在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，将加密的电子响应文件在安招采平台上传，同时按供应商须知前附表的要求提供未加密的电子响应文件。

17.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，代理机构（电子交易系统）应当拒收。

17.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前（以安招采平台解密倒计时为准）对本单位的响应文件进行解密，采购代理机构工作人员在监督下解密所有响应文件。

17.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

18. 磋商小组

18.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由 3 人以上（含）单数组成，磋商小组及其成员应当依照有关规定履行相关职责和义务。

18.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

18.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

19. 响应文件的评审与磋商

19.1 采购人和采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

19.2 磋商采用供应商须知前附表规定的方法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

19.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

19.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

19.3.1.1 不良信用记录指：①被人民法院列入失信被执行人的；②被税务部门列入重大税收违法失信主体的；③被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；④被市场监督管理部门列入严重违法失信企业名单的。

以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为响应无效。

19.3.1.2 信用信息查询渠道：失信被执行人查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn），重大税收违法失信主体查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn），政府采购严重违法失信行为记录名单查询渠道为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；严重违法失信企业名单查询渠道为国家企业信用信息公示系统网（www.gsxt.gov.cn）。

19.3.1.3 信用信息记录方式：本项目在进行初审时，采购人或采购代理机构工作人员将查询结果网页下载并与其他采购过程资料一并保存。网页内容应包括查询网址、查询时间、查询内容及结果。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3.2 磋商。初审合格后，磋商小组将按加密电子响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

19.3.3 报价。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

19.3.4 综合评分。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

19.4 相关说明。

19.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上或现场答疑；因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法进行答疑的，供应商自行承担相关风险。

19.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

19.4.3 磋商过程中，磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

19.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

19.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

19.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相

关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

20. 磋商异常及处理

20.1 终止磋商

出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止磋商采购，并将理由通知所有供应商：

- （1）有效供应商数量不足 3 家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，采购任务取消的；
- （4）其他情形。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

21.3 响应文件报价或磋商过程中的报价出现不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与分项报价明细表中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 21.1、21.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应将被认定为**响应无效**。

22. 最后报价

22.1 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

22.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视为该供应商放弃磋商的权利，该供应商不参与后续磋商、评审，不参与成交候选供应商推荐。

22.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

23. 成交候选供应商的推荐原则及标准

23.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

24. 确定成交候选供应商和成交供应商

24.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经采购人或采购人授权的磋商小组确定为成交供应商后，由采购代理机构在相关媒体上予以公告。

25. 编写评审报告

25.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

26. 保密要求

26.1 评审将在严格保密的情况下进行。

26.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

27. 成交结果公告

27.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在磋商公告发布的同一媒介上发布成交结果公告。

27.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，成交

结果公告期限以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

28. 成交通知书

28.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时向成交供应商发出成交通知书。

28.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

28.3 成交通知书是合同的组成部分。

29. 告知磋商结果

29.1 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

30. 履约保证金

30.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

30.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

31. 采购代理服务费用

31.1 本项目采购代理服务费的收取按供应商须知前附表的规定执行。

32. 签订合同

32.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 30 日内签订合同。

32.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3 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成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

33. 廉洁自律规定

33.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

33.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

34. 质疑的提出与接收

34.1 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在质疑期内向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

34.2 质疑供应商应按本须知 34.4 的要求，在供应商须知前附表规定的质疑期内以书面形式提出质疑，超出质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合本文件规定的，质疑供应商将依法承担不利后果。

34.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

34.4 提出质疑的要求

34.4.1 质疑应以书面形式实名提出，书面质疑材料应当包括以下内容：

- （1）质疑人的名称、地址、有效联系方式；
- （2）项目名称、项目编号、包别号（如有）；
- （3）被质疑人名称；
- （4）具体的质疑事项、基本事实及必要的证明材料；
- （5）明确的请求及主张；
- （6）提起质疑的日期。

34.4.2 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。

34.4.3 质疑人需要修改、补充质疑材料的，应当在质疑期内提交修改或补充材料。

34.5 质疑不予受理的情形

质疑存在以下情形之一的，不予受理：

- （1）提起质疑的主体不是参与本次采购项目活动的供应商；
- （2）提起质疑的时间超过规定时限的；
- （3）质疑材料不完整的；
- （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；
- （5）对其他供应商的响应文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- （6）质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

34.6 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。鼎信数智技术集团股份有限公司将在质疑受理后 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），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

34.7 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，鼎信数智技术集团股份有限公司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。

34.8 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，鼎信数智技术集团股份有限公司将报采购人予以处理。

（1）一年内三次以上质疑均查无实据的；

（2）捏造事实恶意诬陷他人、有意提供虚假质疑材料的或者通过非法手段获取材料的。

35. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

1. 本说明中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

2. 报价要求：本项目总价包干方式，供应商的报价应为完成本项目对应包别所产生的一切费用（包括所有直接费、间接费、利润和税金），本项目以最终磋商总报价作为报价评审的依据。

3. 本采购需求中相关服务要求均做为实质性要求，必须满足，否则响应无效。

采购需求前附表

序号	内容	说明与要求
1	付款方式	合同签订后，采购人支付合同金额的 40%作为预付款；中国科学技术大学实验室视频监控建设项目全部完工并经最终验收合格、监理服务全部按验收标准完成并经采购人验收通过后，支付合同金额的 60%。（付款前，成交供应商须向采购人提供全额增值税专用发票，发票需合法、有效）
2	服务地点	中国科学技术大学内，具体位置由采购人指定。
3	服务期限	自合同生效之日起至中国科学技术大学实验室视频监控建设项目全部完工并经最终验收合格、监理服务全部按验收标准完成并经采购人验收通过后为止。
4	验收标准	按行业通行标准、磋商文件内要求、响应文件内承诺完成中国科学技术大学实验室视频监控建设项目监理服务。若各标准有要求不一致的，以要求高的标准为准。
5	报价要求	本项目采用固定总价报价。包含但不限于即完成项目服务内容所必需的人员、设备、材料等费用，包括但不限于劳务费、差旅费、设备使用费、材料费、折旧费、运输费、保险费、货物及软件功能检测费、税金、利润及不可预见费等，且不因建设项目工期延长、方案调整、政策性原因等任何原因调整合同价格。
6	特别说明	合同履行期间，因成交供应商原因，造成监理报告或汇报材料不满足行业、规范及采购人要求的，成交供应商须无条件及时整改，直至满足磋商文件和相关行业规范约定的质量要求，期间产生的所有费用，采购人不再另行支付。

（一）监理服务要求

1、监理项目：中国科学技术大学实验室视频监控建设项目（又名“中国银行合肥分行智能管理平台(实验室安全管理)项目”），预算1875万元。

2、监理主要内容：本项目对“监理项目”进行监理。

3、监理主要工作任务包括：制定针对本项目工作计划；对到货软硬件设备逐一进行检查核对；对照项目建设方案，督促承建方提交详细施工方案和进度计划，协助采购人审核施工方案和进度计划，并监督项目承建方遵照实施；配合采购人对项目进行功能、性能测试，配合采购人验收；对项目安全、信息和知识产权等实施规范的管理（确保采购人数据信息不外泄等）。

4、监理主要成果：监理方按照 GB/T 19668《信息化工程监理规范》输出相应的监理文档和过程记录文件。启动阶段：《监理规划》《审核报告》《开工通知》等；实施阶段：《会议纪要》《检查记录》《工作联系单》《监理通知》《变更审核意见单》《专项报告》《监理周报》《监理日志》等；验收阶段：《监理工作总结报告》《工程备忘录》《验收报告》等。

（二）监理服务内容

成交供应商要对项目实施时的关键点进行监理，而且要全方位地开展监理工作。按照相关国家标准，监理工作内容包括但不限于：项目组织及技术方案把关、咨询、质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和组织协调等，至少包括以下内容：

- （1）项目组织及技术总体方案的把关；
- （2）审核和确认承建单位的总体技术方案；
- （3）审核和确认承建单位的组织实施方案；
- （4）审核和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系；
- （5）审核和确认承建单位的配置管理方案；
- （6）审核和确认承建单位的测试计划；
- （7）审核和确认承建单位的工程进度计划；
- （8）明确项目质量控制的关键性环节；
- （9）根据建设单位和承建单位签订的合同，确定本次项目实施和验收的技术标准；
- （10）确定验收的设备清单、到货时间及相关要求。

1、质量控制

依据有关的招标文件、投标文件、合同和设计单位制定的技术规范书，审查、监督、控制各子项目的质量。通过事前预防、事中控制、事后纠正等措施，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制工程质量。

● 事前质量控制

- (1) 了解采购人的业务需求，并将其作为监理工作的依据。
- (2) 对验收方法、接收准则、时间进度的要求提出监理意见。
- (3) 协助合同编制，对合同提出监理意见。

● 事中质量控制

- (1) 审核承建方提交的工程设计方案：

与项目合同、需求的符合性；

关键技术的实现方法、流程及技术保障措施的合理性；

实施的质量保证措施的可行性；

实施组织机构保证。

(2) 对承建方提供的软硬件货物进行验收，对验收结果做验收记录，并经三方签认；对不符合合同或相关标准规定的货物拒绝签认，确保没有被签认的货物不得在工程实施中应用。成交供应商须按采购人要求对摄像机、服务器及软件平台的主要功能送第三方检测机构进行检测，送检前需将检测内容及检测机构报采购人确认后方可送检。

- (3) 检查承建方项目实施状况、人员与实施方案的一致性；

(4) 阶段性质量监督、控制措施及方法，并做监理日志。出现工程质量问题时，经确认后监理单位签发监理通知单，报采购人、承建方，责令承建方整改。

(5) 及时处理承建方提交的工程中关键环节的实施申请，审核其合理性后签认，报采购人批准。

- (6) 检查承建方重要工程步骤的衔接工作，做监理日志。

(7) 及时处理变更申请，审核变更的合理性，保证工程总体质量、进度不受影响。

(8) 按照监理细则规定的程序处理工程中出现的质量事故。组织软件工程质量、系统集成质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理；

(9) 若发现实施过程存在重大质量隐患,应及时向承建方签发停工令,并报采购人,监督承建方进行整改。整改完毕后,及时处理承建方的复工申请。

- 事后质量控制

(1) 按照国家信息化项目管理流程,协助采购人和承建方完成项目初验和终验。

(2) 协助采购人审核承建方提交的验收计划及其方案,明确验收目标、各方责任、验收内容、验收标准、验收方式和验收结果等内容,审核后签署监理审核意见。

(3) 协助采购人对初验中发现的质量问题进行评估,根据质量问题的性质和影响范围,确定整改要求和整改后的验收方式,以监理通知单的形式告知承建方。

(4) 监督承建方根据整改要求提出整改方案,并监督整改过程。

(5) 与采购人和承建方共同确认初验结果,签署初验合格报告。

(6) 监督系统的试运行,督促承建方解决试运行中出现的质量问题。

(7) 确认项目达到终验条件,协助采购人组织工程终验。

(8) 督促承建方完成项目实施方案中确定的培训,并对培训效果做出评估。

(9) 跟踪各子项目在质保期内的运行状况,督促承建方做好售后服务。

2、进度控制

审查各子项目进度计划,并监督计划的执行,通过事前预防、事中控制、事后纠正的措施,确定工作顺序,控制项目进度。

- 事前进度控制

(1) 协助编制项目工作计划,分析工程的内容及过程,对工程进度提出监理意见。

(2) 对工程合同中涉及的产品和服务的提供时间做出说明,并对采购人的安排提出监理意见。

- 事中进度控制

(1) 审核承建方提交的工程进度计划的可行性、合理性、各阶段工作成果,签署监理审核意见。

(2) 根据工程进度计划,确定阶段性进度监督、控制的措施及方法,作为监理细则的内容。

(3)审核承建方开工申请，检查工程准备情况，签发开工令，并报采购人签认，通知承建方开始工程实施。

(4)督促承建方提交阶段性进度计划，审核阶段性进度计划合理性，签署审核意见。

(5)定期检查、记录工程的实际进度情况，确保实际进度与计划相一致；

(6)发现工程未能按计划进行时，要求承建方调整或修改计划，采取必要措施加快开发进度，以使实际项目进度符合合同的要求。

(7)当软件开发进度可能导致合同工期严重延误时，详细报告分析原因和提出对策，供采购人采取措施或做出决定。

● 事后进度控制

对验收阶段进度安排提出监理意见。

3、投资控制

协助采购人审核和控制项目进度款的申报和支付，保证项目阶段用款计划顺利执行。

4、合同管理

协助采购人与承建方签订合同；监督承建方履行合同；协助采购人处理合同执行过程中的违约、索赔、延期、纠纷调解及仲裁等问题。

5、信息管理

及时向采购人反映项目实施的动态信息，提交监理工作情况的工作文档。

建立全面、准确反映实施阶段状况的图表、文档，收集和管理项目各类文档资料。

完成实施过程中各类工程日志、会议纪要、备忘录、电子邮件、传真、电话记录等资料，完成资料的整理、审核和归档工作；

督促承建方及时完成各阶段设计文档、程序代码、测试记录、变更记录、问题跟踪处理记录等文件的归档工作，按归档要求进行分类整理归档，按时完成竣工验收资料（包括监理工作方面的资料），确保软件工程中各类文件传送的规范化、制度化。

成交供应商的文档管理人员负责收集、管理监理工作各类文书资料，对监理工作文档、收发文签收登记等进行管理。

6、安全管理

(1) 落实采购人单位、监理单位、承建单位的安全责任。

(2) 制定安全监理工作计划。

(3) 采取有效的安全监理工作方法（包括审查安全管理制度、巡视检查安全措施、告知安全责任、通知安全隐患、停工安全整改、报告安全事故）。

(4) 细化安全监理工作内容。

(5) 落实安全监理工作制度。

(6) 妥善管理安全监理资料。

(7) 负责项目建设施工过程中安全控制，防止出现安全事故

7、组织协调

协助采购人划分各方的工作范围和职责。

监督项目各方履行职责，协调各方的工作关系。

建立畅通的沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的有效解决。

（三）监理服务范围

监理范围主要包括：总体实施方案和设计方案的把关，工程进度控制，投资控制，信息管理，建设安全管理，系统集成调试，项目培训，系统试运行和验收工作的监理，系统移交及相关文档的起草和管理等工作，确保项目质量、进度和投资计划的顺利实施，做好项目合同与文档（资料）管理，受采购人委托，负责协调项目涉及的各承建单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷，针对项目建设情况，向采购人提出合理化的改进改良建议，并提供监理服务。

（四）保密要求

涉及本项目的资料都视为内部涉密数据，成交供应商有责任和义务保证项目所涉及全部内容的保密和安全，不得在其他任何场合以任何手段使用。对于本项目中所涉及的全部内容的安全保密，服务实施前中标供应商需向采购人提供书面的保密保证。对于中标供应商未经采购人书面同意，以任何方式和渠道泄露秘密的情况，中标供应商将承担由此造成的一切损失并承担法律责任。中标供应商需建立完善的安全和保密体制，在本项目结束后，需将本次安全服务中所使用和拥有的采购人的资料进行归档和清点并归还，对于不能归还的资

料进行书面说明由双方进行协商处理，中标供应商应在项目实施前与采购人签订保密协议。

（五）其他要求

为保证项目建设能够达到验收标准，成交供应商应在监理过程阶段实施开展必要的软件测试管控手段，审核软件系统测试方案及测试用例，保证软件功能及性能指标参数满足招标文件要求。

1、监理依据

- (1) 本项目的监理应使用与本工程项目内容相关的最新版本的标准与规范；
- (2) 监理服务合同；
- (3) 项目招标文件；
- (4) 业主与承建单位签订的建设合同；
- (5) 合同图纸及说明；
- (6) 国家、项目所在地颁布的监理法规等；
- (7) 业主授予的其他权限。

2、监理基本要求

(1) 成交供应商在执行监理合同时建立工程项目监理机构，在完成合同约定的监理任务后方可解散。监理机构应严格按照合同履行监理责任。

(2) 监理机构应根据工程的具体情况，按合同约定，配备满足监理工作需要的办公场所、人员、设备、工具和车辆，应妥善使用业主所提供的设施。

(3) 监理机构应遵守相应的监理工作制度，包括会议制度、监理文件制度、监理记录制度、工作报告制度等，保证监理工作协调有序的进行。

3、监理工作质量要求

(1) 成交供应商应该在质量控制、投资控制、进度控制、信息管理、合同管理等几个方面对监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证监理工程能够按时、按质、按量竣工。

(2) 成交供应商必须定时（每周）向项目建设单位通报工程进展情况及工程实施过程中所遇到的问题。

4、监理的责任

(1) 成交供应商有责任为建设单位提供项目顾问咨询意见，有义务帮助承建单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

(2) 在本项目服务期内及服务终止后，未征得建设单位同意，不得泄露与本工程项目有关的资料。

(3) 由于承建单位在工程实施中不符合工程规范和质量要求，成交供应商要监督承建单位停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，可提出调换有关人员。

(4) 如果承建单位违反本项目规定的质量要求和完工时限，成交供应商应协助建设单位追究有关承建单位的责任。

(5) 成交供应商使用建设单位提供的设备和物品属建设单位所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给建设单位。

5、监理人员要求

本项目要求配备总监理工程师1人，监理工程师2人，上述人员为本项目最低人员配备要求，**响应文件中需提供相关人员名单**。合同履行过程中，成交供应商必须按磋商时承诺配备的人员及时到位，未经采购人同意，成交供应商不得擅自更换或者减少上述人员；成交供应商根据行业管理规定及现场工作需要，施工过程中保证监理人员每天到场数量不少于2人，采购人有权根据现场需求情况，要求其调整现场人员配备数量，成交供应商须无条件服从。

6、监理服务的范围及期限

(1) 监理服务范围：设计文件图纸和业主与承建单位签订的合同文件规定的全部内容、合同补充条款增加的项目内容以及设计变更包括的内容。

(2) 监理服务周期至所监理工程项目验收。

(3) 本采购文件规定的其他服务范围。

第四章 评审方法和标准

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

初审表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照（或事业单位法人登记证书）	合法有效	提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）的全部内容。
2	磋商有效性声明	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式四
3	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式三
4	磋商保证金	符合磋商文件要求	1. 采用转账/电汇的，磋商小组从电子评标系统中查询磋商保证金缴纳情况； 2. 采用其他方式的，响应文件中提供相关证明材料扫描件。
5	磋商授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式

6	磋商文件获取	已按照磋商文件规定的方式完成磋商文件获取	磋商小组从电子评标系统中查询磋商文件获取情况
7	响应文件机器识别码	不同供应商的响应文件机器识别码不得相同	磋商小组从电子评标系统中查询机器识别码情况
8	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第 12 条要求	详见第六章响应文件格式一和二
9	响应情况	(1)符合磋商文件采购需求中“采购需求前附表”全部要求，如有负偏离，则响应无效。 (2)采购需求中无任何标识的条款均需全部满足，若有未响应或负偏离，则响应无效。	详见第六章响应文件格式《磋商响应表》
10	人员配备情况	配备总监理工程师 1 人，监理工程师 2 人	响应文件中需提供相关人员名单
11	其他实质性要求	符合磋商文件列明的其他实质性要求	

初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

2.2 综合评分

2.2.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为 100 分，具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术及资信分 (90 分)	供应商综合实力	供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发且有效的： (1) 质量管理体系认证； (2) 信息技术服务管理体系认证； (3) 信息安全管理体系统认证；	0-10 分

		(4) 职业健康安全管理体系认证； (5) 环境管理体系认证。 每提供一项认证得 2 分，本小项满分 10 分。 注：响应文件中提供全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图，未提供或提供的不符合要求的不得分。	
	拟派项目服务团队综合实力	1. 供应商为本项目拟配总监理工程师（1 人）及监理工程师（2 人）（拟派团队中无上述人员配置，响应无效）具有人社部门颁发的信息系统监理师证书或注册监理工程师证书的，每提供一项证书得 2 分，本小项满分 6 分，本小项中同一人具有多个证书的不重复计分。 2. 拟派项目组人员（含总监理工程师及监理工程师）具有下列证书： (1) 信息系统项目管理师证书； (2) 网络规划设计师证书； (3) 数据库系统工程师证书。 (4) 网络工程师证书； (5) 信息安全工程师证书； (6) 系统集成项目管理工程师证书。 上述证书每提供一项证书得 2 分，本小项满分 10 分。 注：响应文件中提供： 1) 本项目拟派人员名单（格式自拟）及相关证书扫描件或影印件； 2) 提供供应商自 2026 年 1 月 1 日以来任意 1 个月为其缴纳的社保证明材料（提供任意五险之一的社保缴纳证明即可）； 3) 上述未提供或提供的不符合要求的不得分。	0-16 分
	供应商业绩	自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商具有信息化系统监理项目服务业绩的，每提供一个业绩得 3 分，最高得 12 分。 注：响应文件中提供业绩合同扫描件等证明材料，合同中需体现签订时间、项目类型、监理服务内容及供应商名称；上述未提供或提供的不符合要求的不得分。	0-12 分
	监理大	1、磋商小组根据供应商响应文件中提供的下述内容，	0-28 分

	纲	进行综合评审： (1) 质量控制： 根据监理大纲中包含的项目目标、范围、任务和依据、质量控制措施符合采购需求的程度、监理工作措施及工具等内容情况，由磋商小组进行综合评审： ①质量控制措施详细、工具齐全，方案内容完备且利于项目实施的，得 6 分； ②质量控制措施及工具满足本项目需求，方案内容基本完备且不影响项目实施的，得 4 分； ③质量控制措施有偏差、工具有欠缺，方案内容有缺失，影响到项目实施的，得 2 分； ④相关内容偏离项目需求、偏离客观现实，内容明显缺失或未提供的不得分。 2、进度控制： 根据监理大纲中包含的项目目标、范围、任务和依据、进度控制措施符合采购需求的程度、监理工作措施等内容情况，由磋商小组进行综合评审： ①进度控制措施详细、方案内容完备且利于项目实施的，得 6 分； ②进度控制措施满足本项目需求，方案内容基本完备且不影响项目实施的，得 4 分； ③进度控制措施有偏差、方案内容有缺失，影响到项目实施的，得 2 分； ④相关内容偏离项目需求、偏离客观现实，内容明显缺失或未提供的不得分。 3、其它控制： 根据监理大纲中包含的合同管理、信息管理、安全管理和工作协调等措施符合采购需求的程度，由磋商小组进行综合评审： ①合同管理、信息管理、安全管理和工作协调等措施详细、方案内容完备且利于项目实施的，得 6 分； ②合同管理、信息管理、安全管理和工作协调等措施满足本项目需求，方案内容基本完备且不影响项目实施的，得 4 分；	
--	---	---	--

		③合同管理、信息管理、安全管理和工作协调等措施有偏差、方案内容有缺失，影响到项目实施的，得 2 分； ④相关内容偏离项目需求、偏离客观现实，内容明显缺失或未提供的不得分。 2. 供应商须委派总监理工程师就以上监理大纲进行现场陈述（陈述时间不超过 10 分钟，采购人可根据情况进行现场提问），根据供应商现场陈述情况进行评审： （1）汇报思路清晰，汇报内容科学完整、可行性强、有针对性，优于项目需求的，得 10 分； （2）汇报思路较为清晰，汇报内容较为科学完整、可行性较强、较有针对性，基本符合项目需求的，得 6 分； （3）汇报思路不清晰，汇报内容部分符合项目需求的，得 2 分； （4）未进行现场汇报不得分。 注：供应商参加现场汇报的，应携带授权委托书，并于响应文件递交截止时间前至合肥市经开区翡翠路 188 号港澳广场 A 座 20 层电子开标 1 室签到，逾期否则视为放弃汇报。	
	文档管理计划	磋商小组根据供应商响应文件中提供的针对本项目的文档管理计划(包括项目文档清单等)进行综合评审： （1）计划具有针对性、可操作性，内容完整详实，满足或优于项目需求的得 7 分； （2）计划具有一定的可行性、准确性、合理性，满足项目需求的得 4 分； （3）计划可行性、准确性、合理性较低，不能满足项目需求的得 1 分； （4）未提供任何内容的不得分。	0-7 分
	协调方法和措施	磋商小组根据供应商响应文件中提供的协调方法和措施的科学合理性、有针对性、有明确的措施来保障配合建设方高质高效完成项目建设，进行综合评审： （1）协调方法与措施和项目实际需要适应度高，利于项目实施的得 7 分； （2）协调方法与措施和项目实际需要相适应程度较高，符合项目实施要求的得 4 分；	0-7 分

		(3) 协调方法与措施和项目实际需要适应程度基本满足实施要求待完善的得 1 分； 4. 未提供相关材料的不得分。	
	服务方案	磋商小组根据供应商响应文件中提供的服务方案，方案需包含以下几个方面，由磋商小组进行逐项评审： 1. 项目建设内容理解： (1) 对项目建设内容有完整的工作描述，得 5 分； (2) 对项目建设内容有较完整的工作描述，能基本满足本项目采购需求的，得 3 分； (3) 对项目建设内容理解、工作描述有待提高，影响到项目实施的得 1 分； (4) 未提供任何内容的不得分。 2. 项目的目标、重点和难点分析： (1) 对项目目标理解透彻，采购需求重难点把握到位且利于项目实施的，得 5 分； (2) 对项目目标理解清楚，采购需求突出重难点的，得 3 分； (3) 对项目目标理解有待提高，没有完全覆盖项目重难点的，得 1 分； (4) 未提供任何内容的不得分。	0-10 分
价格分 (10分)	价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且最后报价价格最低的最后报价为评审基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{磋商报价得分} = (\text{评审基准价} / \text{最后报价}) \times 10\% \times 100$		

2.2.3 分值汇总

(1) 技术资信评分

磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的供应商的响应文件进行评价、打分，汇总各项评分因素的得分，得到该磋商小组成员对各有效响应供应商的技术资信分。取磋商小组各成员技术资信分之平均值（四舍五入保留至小数点后两位数），得到该供应商的技术资信分。

(2) 综合总得分

将供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

磋商小组按照综合得分由高到低，依序推荐成交候选人。如果出现综合得分相同，则按最终磋商报价由低到高排序；综合得分且报价相同的，由磋商小组集体投票的方式确定最终排序。

备注：

（1）磋商小组决定响应文件中各项评审要素是否满足加分条件，只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。如响应文件所附各种材料中不能完全体现评审要素，则按照不利于供应商的解释进行处理。

（2）如供应商对上述评标办法中证书含义的理解存在疑问，须在本磋商文件所规定的时间内提出，否则视同供应商对此已充分理解。

第五章 采购合同（仅供参考）

服务合同

甲方：中国科学技术大学

合同编号：默认为右上角条形码下方编

乙方：_____

签订地点：合肥市包河区

为明确双方权利义务，甲方和乙方一致同意按照《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定签订本合同，以兹共同遵守。

一、服务内容及要求

1. 服务内容：_____。
2. 服务期限：自本合同签订之日起_____。
3. 服务地点：_____。
4. 服务要求：_____。
5. 联系人及电话：

甲方 姓名：_____，联系电话：_____；

乙方 姓名：_____，联系电话：_____。

二、合同金额及结算方式

1. 本合同暂定总金额(含税)为¥_____，大写人民币_____。

备注：上述工时费用中包含完成合同服务内容所必需的人员、设备、材料等费用，包括但不限于劳务费、差旅费、设备使用费、材料费、折旧费、运输费、保险费、税金、利润及不可预见费等。

2. 本合同按以下第（2）种方式支付：

（1）一次性付款：服务完毕，且甲方按照本合同服务验收标准验收合格后，由乙方开具发票，甲方于___日内一次性全额支付合同总金额。

- （2）分期支付：_____（按招标文件约定进行填写）。

3. 本合同履约保证金按以下第（1）种方式执行：

- （1）本项目无需履约保证金。

（2）本合同履约保证金为合同总金额的___/___%。合同签订前___/___日内，乙方向甲方足额交付履约保证金。在项目服务完毕、甲方验收合格后，经乙方书面申请并经甲方审核同意，扣除依合同约定发生的款项（如有）后，甲方在30日内无息退还至乙方账户。

三、服务质量保证

1. 乙方按照本合同前款所述的服务时间、地点、内容、数量和质量等要求向甲方提供服务，在服务期限内，若乙方提供的服务未达到约定的数量、质量等标准，应当及时更换、

补齐或提升服务质量水平至本合同要求的标准。

2. 乙方根据甲方提供的场地、设施或材料等条件完成服务内容。乙方保证所提供的服务必须符合本合同服务项目质量标准要求及相关的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

3. 乙方应具有或提供本合同所载服务应当具备的各项资质及专业技术人员，对其员工进行必要的培训和管理，严格遵守甲方各项规章制度，不得泄露甲方和甲方的工作和私人信息，接受甲方对其聘用人员的必要审查；由于乙方的管理失误或乙方工作人员的过错造成甲方单位或个人设施、设备、器材、物品、资产损坏和丢失，乙方负责修复或赔偿直接经济损失和间接经济损失。

4. 乙方根据国家相关规定，向乙方服务员工支付工资和其他劳务费用，缴纳相关社会保险，并对由此产生的纠纷负责。

5. 如果乙方工作人员在服务中，未尽安全义务，有可能出现伤害自身或威胁到他人生命、财产安全的情况，甲方以及相关人士有权立即要求中止服务，由此产生的一切费用及损失和责任均由乙方自行承担。

6. 乙方应确保向甲方提供服务的过程中不存在侵犯甲方或第三方知识产权、名誉权、隐私权等合法权利的情况，保证甲方免受任何第三方主张任何权利，否则乙方自行承担全部责任。

四、项目验收

1. 服务验收标准：_____。

2. 服务完毕____日后乙方可向甲方提出书面验收申请，甲方按照相关规定及服务验收标准组织验收。如验收不合格，乙方应在____日内完成整改。

五、违约责任

1. 排除不可抗力因素，如乙方未能按照本合同约定按时提供服务，每逾期一日按合同总金额的0.5%向甲方支付违约金，违约金上限为合同总金额的30%。

2. 排除不可抗力因素，如遇下列情况之一者，甲方有权单方面解除合同，乙方同时需向甲方支付合同总金额30%的违约金，且应另行赔偿甲方因此遭受的全部损失：

(1) 乙方不能按合同时限要求提供服务，逾期达到10日的；

(2) 履约验收不合格，乙方拒绝整改、或在10日内未整改完成、或经整改后仍验收不合格的；

(3) 质保期内，乙方对所供服务出现问题推托、拖延，经甲方要求24小时内无响应，48小时内不能提供服务方案或服务的，经甲方催促后仍不能整改或提供服务不达标的。

3. 质保期内，乙方对所供服务出现的问题推托、拖延，24小时未做出服务响应或48小时内不能提供服务方案或服务的，甲方有权扣除全部履约保证金不予退还，或者甲方有权

找第三方提供服务，由此产生的费用从履约保证金抵扣，费用高于履约保证金或本项目未设置履约保证金的，乙方应在甲方提出损失赔偿请求之日起三日内全额赔偿，逾期支付赔偿款的，每逾期一日按合同总金额的 0.5% 向甲方支付违约金。

4. 甲方未按时付款的，每逾期一日按欠付金额的 0.5% 向乙方支付违约金，违约金上限为合同总金额的 30%。

六、不可抗力

1. 若因发生不可抗力的原因导致乙方不能按合同约定期限提供服务的，应自不可抗力发生之日起 3 日内书面通知甲方中止合同履行，并于 7 日内提供相关证明，直至不可抗力结束后继续合同的履行。

2. 若不可抗力持续时间超过 30 日，甲方可单方面提出合同的解除，双方达成书面协议终止本合同的履行，双方协商清算。

七、合同生效与终止

1. 本合同自双方法定代表人或委托代理人签章并加盖单位公章或合同专用章时生效。本合同双方签字盖章日期即为本合同的生效日期，如双方签字盖章日期不一致时，以最后签字盖章方的签字盖章日期为合同的生效日期。

2. 2026 年 月 日为本合同的终止日期，但保密条款、争议解决和双方未了的债权和债务不受合同期满的影响，且守约方有权向违约方提出索赔。

八、争议解决方式

双方因履行本合同而发生的争议，应协商解决。协商不成的，向 甲方所在地 有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、安全生产管理

乙方应严格遵守国家有关安全生产的要求并服从甲方的安全监督管理，乙方如果在合同履行过程中需要甲方提供相关安全防护措施，应当以书面方式积极地向甲方提请支持；如果乙方没有以书面的方式提请甲方支持，视为不需要甲方提供特别的安全保护措施，甲方已经尽到了所有的安全保护义务，因安全防护措施不力造成事故的全部责任和损失由乙方承担。

十、附则

1. 甲、乙双方均需对合同签订与履行的过程中知悉的对方保密信息承担保密责任，不得以任何理由截取、存留，向第三方提供对方保密信息。

2. 乙方应充分了解并遵守国内外出口管制和经济制裁等法律法规，不得代表甲方在违反法律法规或政策的情况下开展相关贸易活动。

3. 任何根据本合同发出的纸质版文件、通知和法律文书，双方均应以面呈、快递或邮寄挂号信的方式送达至本合同载明的地址，付邮三日后即视为文件、通知和法律文书已经通

知并送达对方。若联系地址变更的，应在一周内函告对方，否则按原联系地址发送文件三日后视为送达。如发生诉讼，该送达地址视为法院的送达地址。

4. 下列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甲方的采购文件；②乙方提供的响应/报价文件；③乙方服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。合同与其他附件有冲突时以合同文本为准；附件之间有冲突时，顺序在前的附件有优先解释权。如有未尽事宜，双方应在本合同达成的原则基础上以补充协议的方式达成共识，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

5. 本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。
(以下为签署页，无正文)

甲方（盖章）：中国科学技术大学	乙方（盖章）：
统一社会信用代码：12100000485001086E	统一社会信用代码：
地址：安徽省合肥市金寨路 96 号	地址：
银行账户：184203468850	银行账户：
开户银行：中国银行合肥蜀山支行营业部	开户银行：
法定代表人或 委托代理人（签章）：	法定代表人或 委托代理人（签章）：
合同申请人（签章）：	
签订日期： 年 月 日	签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

中国科学技术大学实验室视频监控建设 项目监理服务项目

响 应 文 件

供应商：_____（加盖供应商公章）

_____年__月__日

评审资料索引

序号	资料名称	页码范围
初审资料		
综合评分资料		

一、报价表

项目名称：中国科学技术大学实验室视频监控建设项目监理服务项目

项目编号：ZB202605015

供应商名称	
磋商范围	全部
报价 (详见备注说明)	人民币大写：_____
备注说明	

供应商电子签章：_____

注：

- 1. 本表内容根据磋商文件要求包括了完成本项目所需的全部费用。
- 2. 特殊事项在备注中注明。

二、第____次报价表（最终承诺报价表）

项目名称：中国科学技术大学实验室视频监控建设项目监理服务项目

项目编号：ZB202605015

供应商名称	
磋商范围	全部
最后报价 (详见备注说明)	人民币大写：_____
备注说明	

供应商电子签章或授权代表签字：_____

日 期：_____

注：本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商情况填写, 并在规定时间内上传。

三、磋商响应函

致：中国科学技术大学、鼎信数智技术集团股份有限公司

根据贵方的磋商公告，我方兹宣布同意如下：

1. 如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金和采购代理服务费。按本次磋商文件规定及最后报价承诺提供服务。

2. 我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4. 我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5. 我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。

6. 我方同意按贵方要求在磋商现场规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

7. 我方完全响应采购需求规定的付款方式、服务期限、服务地点内容。

8. 我方具有承担本项目的服务能力。

9. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。

10. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商电子签章：_____

四、磋商有效性声明

致：中国科学技术大学、鼎信数智技术集团股份有限公司

我单位参加本项目磋商活动，郑重声明如下：

1. 我单位不是为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

2. 与我单位负责人为同一人、存在直接控股及管理关系的单位如下表：

我单位名称（全称）		
我单位法定代表人 /单位负责人	姓 名	
	身份证号	
单位负责人为同一人的单位	单位名称： _____	
存在直接控股关系的单位	直接控股我单位的单位	全称： _____， 出资比例： _____ %
	我单位直接控股的单位	全称： _____， 出资比例： _____ %
存在直接管理关系的单位	直接管理我单位	管理单位全称： _____， 管理单位全称： _____， • • •
	我单位直接管理	单位全称： _____， 单位全称： _____， • • •
备注：		

注：（1）直接控股关系是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人，以下同）。

（2）直接管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在直接管理与被管理关系的单位。

（3）如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

3. 参加采购活动前三年内，我单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

4. 我单位在响应文件提交截止时间前，无以下不良信用记录情形：

（1）被人民法院列入失信被执行人；

（2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单。

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。

供应商电子签章：_____

五、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

附授权代表身份证明扫描件：

授权代表身份证影印件 (正面)	授权代表身份证影印件 (反面)
--------------------	--------------------

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明原件扫描件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明原件扫描件。

六、磋商响应表

按磋商文件规定填写		按供应商所投内容填写	
序号	磋商文件要求	响应具体内容/承诺	偏离说明
1			
2			
3			
4			
.....			

供应商公章:

日 期:

备注:

- 1、如供应商完全响应磋商文件第三章“采购需求”中的各项要求，则无需填写本表，直接加盖公章即可，评审时视为全部响应。如上述要求中需提供其他证明材料的，仍需提供。
- 2、如供应商针对磋商文件第三章“采购需求”中的各项要求，存在部分负偏离（不响应）的情况，则在上表中认真填写，并加盖公章。

七、供应商综合实力

(供应商可自行制作格式)

八、拟派项目服务团队综合实力

(供应商可自行制作格式)

九、供应商业绩

(供应商可自行制作格式)

十、监理大纲

(供应商可自行制作格式)

十一、文档管理计划

(供应商可自行制作格式)

十二、协调方法和措施

(供应商可自行制作格式)

十三、服务方案

(供应商可自行制作格式)

十四、其他相关材料

提供符合磋商公告、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。如营业执照等。

安招采平台电子招标投标操作规程

第一条 制订依据

为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国电子签名法》和《电子招标投标办法》等有关规定，并结合工作实际，制订本规程。

第二条 电子招标投标

本规程所指的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托能工社一安招采电子招标采购交易系统（www.anzhaocai.com）（以下简称安招采平台）完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第三条 适用范围

本规程适用于在安招采平台实施的所有全流程电子化交易项目。

第四条 职责分工

招标人或采购代理机构负责电子招标投标项目的组织实施，安徽本末数据科技有限公司负责安招采平台的运行及服务保障。

第五条 信息注册

首次使用安招采平台的投标人，应登陆 www.anzhaocai.com 网站，点击左上角“注册”按钮，进行注册并实名认证后方可参与项目交易。已有安招采平台账号的投标人，直接点击左上角“登陆”按钮，登陆后即可参与项目交易。因未及时办理注册手续影响参加项目交易活动的，责任自负。

第六条 CA 办理

潜在投标人须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子投标文件的签章、加密及解密。办理 CA 请访问 <http://online.aheca.cn/ocss/portal/self-service> 点击“在线新办”，选择“安招采”进入，并注册账号申请办理。CA 办理

咨询电话：400-880-4959 或 0551-63491661。

采购代理机构应提前办理并妥善保管好 CA 锁，由于未办理 CA 锁或 CA 锁遗失、损坏、更换、续期等情况导致招标文件无法签章，由采购代理机构自行承担责任。

潜在投标人应提前办理并妥善保管好 CA 锁，由于未办理 CA 锁或 CA 锁遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法加密、签章或解密，由潜在投标人自行承担责任。

第七条 投标文件制作工具下载

电子投标文件须使用“投标文件制作工具”制作、生成并上传。潜在投标人必须登陆安招采平台，点击左侧边栏“概要”，在左下角“订阅/资源”中下载“CA 驱动”和“投标文件制作工具”。投标文件制作工具允许离线编制投标文件，并具备加密、签章等功能。

第八条 招标文件获取

潜在投标人必须在获取招标文件时间内，登陆安招采平台完成招标文件获取（包括参与项目和获取文件），否则评审时将被视为投标无效。文件获取过程中，如有任何疑问请咨询电话：400-800-6335。潜在投标人应合理安排招标文件获取时间，如果因获取延误、计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

平台在线缴费需要潜在投标人提前开通企业账户，在安招采平台企业账户菜单中设置提现账户即可完成开通，开通企业账户不需要充值任何费用。

第九条 投标文件制作、上传

投标人使用投标文件制作工具，按招标文件要求制作电子投标文件。投标文件制作完成后，生成加密和未加密文件各一份。

投标人需要在招标文件规定的投标截止时间前并在投标截止时间前，登陆安招采平台，上传经过 CA 签章并加密的投标文件，方可视为成功参与投标。逾期系统将自动关闭上传功能，未完成上传的投标文件将被拒绝。

投标人在投标截止时间前，可以对其所上传的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前完成上传的投标文件为唯一有效投标文件。投标截止时间后，

平台将不接受投标文件上传。

不同投标人制作或上传投标文件电脑文件制作机器码一致的，视为投标人相互串通投标并对投标人依法进行相应的处理，其投标文件按无效投标处理。

第十条 开标环节

投标人须按照招标文件的要求，在投标文件递交截止时间（开标时间）前登录安招采平台并保持在线，直到项目评审结束。

投标人必须在开标后的规定时间内完成投标文件解密（加密和解密须用同一把 CA 证书）。投标人未在规定时间内完成解密的视为其放弃投标。（招标文件中规定允许使用补救措施的项目除外）

未能成功解密的投标人，如招标文件中允许以未加密文件作为补救的，投标人应及时与代理机构联系，导入未加密的投标文件。如果系统识别出未加密文件与加密文件的识别码不一致，系统将拒绝导入。

第十一条 评标环节

招标人或代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

评标过程中，评标委员会通过安招采平台将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录安招采平台并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定的时间内通过安招采平台进行回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

多轮报价应由投标人在安招采平台接收到评标委员会发出的报价指令后按要求进行报价。

项目评审中，投标文件如出现下列情况的，应终止对投标文件做进一步的评审，并作投标无效处理：

- （一）投标文件无法打开或不完整的；
- （二）投标文件中携带病毒并造成后果的；
- （三）恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- （四）评标委员会认定的其他投标无效的情形。

项目评审中，澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件做进一步的评审，视同放弃澄清：

- （一）澄清文件无法打开或不完整的；
- （二）澄清文件中携带病毒并造成后果的；
- （三）恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- （四）评标委员会认定的其他不予评审情形的。

第十二条 文件费开票

针对需要缴纳文件费的项目或标段，投标人缴费后，等到项目开标后，由采购代理机构通过安招采平台向投标人开具文件费电子发票，投标人在安招采平台电子发票菜单中查看并下载电子发票。电子发票功能需要采购代理机构单独开通，如果采购代理机构未开通电子发票功能，投标人应按照招标文件中描述的方法获取发票。

第十三条 意外情况

出现下列情形导致安招采平台无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，各方当事人免责：

- （一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- （二）电力系统或云服务器供应商发生故障导致安招采平台无法运行；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵以及安招采平台安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

出现上述情形，安徽本末数据科技有限公司应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前或在原开标时间后 1 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若在原开标时间后 1 小时内无法恢复系统运行，导致开评标程序无法按时开展的，按以下程序操作：

- （一）项目中止，中止期限由招标人或采购代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在

安招采平台及安招采门户网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安招采平台及安招采门户网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

招标文件中相关规定如与本规程不一致，以招标文件规定为准。

第十四条 其他说明

本操作规程中，非招标方式的采购项目，“招标人”按“采购人”理解，“招标文件”按“采购文件”理解；“投标人”按“供应商”理解，“投标文件”按“响应文件”理解；“开标”按“开启”理解，“投标无效”按“响应无效”理解，“评标委员会”按“谈判小组/磋商小组/询价小组/协商小组/比选小组”等理解，“中标”按“成交”理解。