

南海分局三楼会议室主屏维护服务

询价文件

项目编号：GZQS2020FX09082F

采 购 人： 佛山市公安局南海分局

采购代理机构： 广州群生招标代理有限公司禅城分公司

2020 年 9 月

目 录

第一部分 投标邀请函	2
第二部分 采购项目内容	4
第四部分 投标人须知	8
一、投标须知前附表.....	8
二、总则及概念释义.....	9
三、询价文件说明.....	12
四、报价文件说明.....	13
五、询价小组的组成及评审程序.....	16
六、评审结果确定及合同签订.....	20
第五部分 合同书范本	35
第六部分 投标文件格式	36
第一章 资格性文件.....	41
第二章 商务部分.....	47
第五章 其他文件.....	60
唱标信封内容.....	61
文件包装袋封面标贴格式.....	62

第一部分 投标邀请函

广州群生招标代理有限公司禅城分公司（以下简称“采购代理机构”）受佛山市公安局南海分局（以下简称“采购人”）委托，就下列项目内容采用询价的方式进行采购，欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一、采购项目编号：GZQS2020FX09082F

二、采购项目名称：南海分局三楼会议室主屏维护服务

三、采购项目采购预算金额：169000 元

四、数量：1 项

五、项目内容及需求：具体需求详见《询价文件》。

六、供应商资格：

1. 必须符合《政府采购法》第二十二条对供应商参加政府采购活动应当具备的条件；
2. 必须是在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人机构或其他组织；
3. 供应商须在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询投标人的信用记录，对列入失信被执行人、行政处罚、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，拒绝其参与政府采购活动（处罚期限届满的除外）并提供网页查询结果截图作为证明材料。
4. 本项目不接受联合体投标。

七、符合资格的供应商应当在 2020 年 9 月 25 日至 2020 年 10 月 10 日期间（工作日 08:30 至 11:30，14:00 至 17:00 内，法定节假日除外）到广州群生招标代理有限公司禅城分公司（详细地址：佛山市禅城区丝绸大街 7 号绿嘉芳居西门 10 座二楼。温馨提示：由佛山市禅城区市场监督管理局祖庙分局一楼门厅进入）进行报名。招标文件每套售价人民币 300 元，售后不退。

如需邮寄，另交人民币 60 元作为特快专递费用。款到指定账户后，采购代理机构即向供应商发出询价文件。通过邮寄方式发出的所有资料以邮递部门送达的时间为准，采购人及采购代理机构对邮件送达延误、损坏、丢失、毁灭等情形不负任何责任。

八、递交响应文件截止时间：北京时间 2020 年 10 月 12 日 下午 15 时 00 分。（投标截止时间前 30 分钟开始受理文件）

九、递交响应文件地点：桂城南桂东路 36 号佛山市公安局南海分局 9 楼警务保障室会议室。

十、开标时间：北京时间 2020 年 10 月 12 日 下午 15 时 00 分。

十一、开标地点：桂城南桂东路 36 号佛山市公安局南海分局 9 楼警务保障室会议室。

十二、本公告期限自 2020 年 9 月 25 日至 2020 年 10 月 9 日止。

十三、联系事项

(一) 采购人：佛山市公安局南海分局

联系人：麦先生，联系电话：0757-88338461-88964

(二) 采购代理机构：广州群生招标代理有限公司禅城分公司

地 址：佛山市禅城区丝绸大街 7 号绿嘉芳居西门 10 座二楼

联系人：朱先生；联系电话：0757-82039523

发布人：广州群生招标代理有限公司禅城分公司

发布时间：2020 年 9 月 25 日

购买询价文件的形式（以下任意一项均可）：

1. 现场购买询价文件。

2. 若供应商使用网上汇款，必须以与其投标供应商名称相一致的对公账户进行汇款（对公账户网银汇款或以投标供应商名称到银行现金汇款），将购买询价文件需提供的资料作为邮件附件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买询价文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的询价文件电子文件（不含纸质版）。

购买标书账户信息（本账号非保证金缴纳账号）：

(1) 收款单位：广州群生招标代理有限公司禅城分公司

(2) 收款账号：446268211018800002139

(3) 开户行：交通银行佛山豪苑支行

请将报名所需资料加盖公章并扫描发送到我司邮箱，以**南海分局主屏维护**+供应商名称作为邮件主题发送至以下邮箱：gzqsc@126.com。

注：如需邮寄纸质版询价文件需另加人民币 60 元特快专递费，售后不退。在任何情况下本代理机构对邮寄过程中发生的迟交、遗失和不可抗力的情况等都不承担责任。

报名需提供的资料（复印件加盖供应商公章）：

(1) 购买标书的汇款凭证复印件（如有）；

(2) 营业执照或其他组织的证明文件复印件；

第二部分 采购项目内容

2.1. 项目概况:

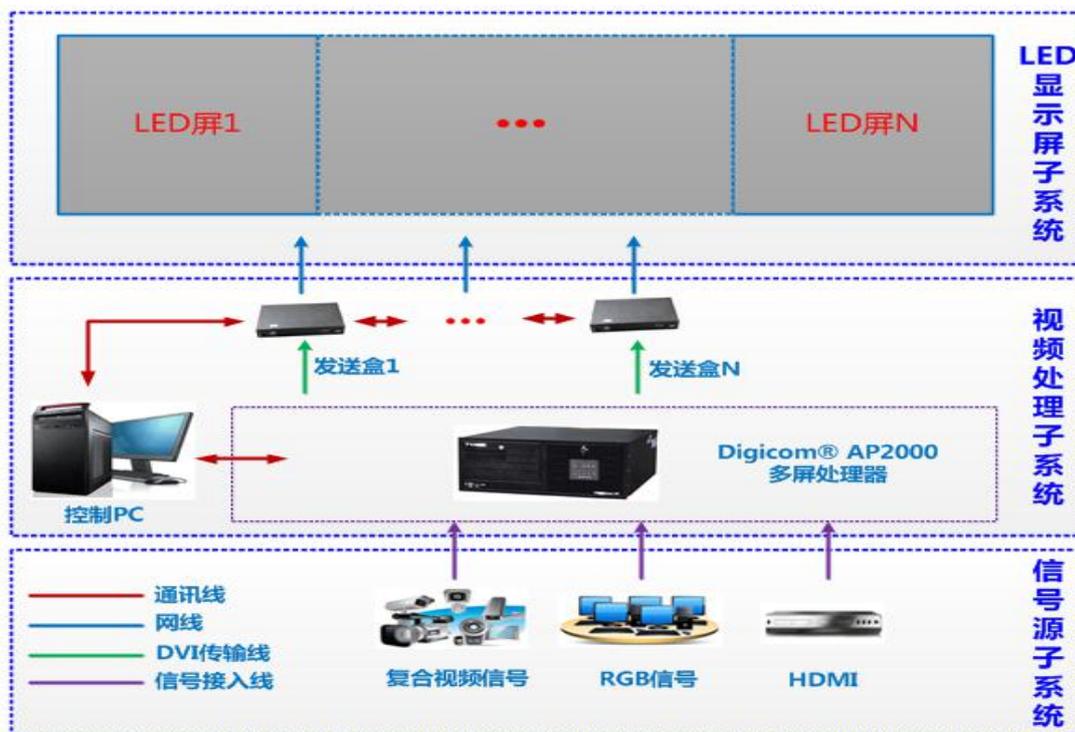
南海公安三楼信息化系统建设显示屏项目数字显示拼接墙系统2018年建设，投入约260万元，采用数字显示拼接墙系统，融合了显示、无缝拼接、图像处理、信号切换、网络等科技手段，形成一个网络集中监控平台、信息资源共享平台、分析决策平台和指挥调度平台。

拼接显示系统，可以轻松实现直观、实时、全方位地集中显示各个系统的信息，各系统信息在大屏幕上可根据需要以任意大小、任意位置和任意组合进行显示，并且对显示信息进行智能化管理，以便于指挥中枢准确、实时全面的观看和掌握各方面信息并做出正确的决策，维保项目的顺利进行，有利于提高指挥调度决策（尤其在紧急情况处置时）的效率，增强了各信息显示的直观性和可操作性。为确保质保期满后拼接墙系统连续运行的正常与稳定，需要稳定高效的维护团队为本系统的运行提供强有力的后台保障。

2.2. 系统组成:

本项目大屏幕拼接显示系统由高清VTRON COB显示单元、多媒体视频处理子系统（含Digicom多屏处理器、VWAS大屏管理控制软件等）、信号源子系统及通讯传输等外围设备等部分组成。

系统组成结构如下:



【COB 大屏幕系统整体结构拓扑图】

本项目维保设备清单如下：

系统软件硬件清单				
序号	设备名称	型号规格	数量	单位
1	LED 阵列显示单元	VLED-P12 II (内含 VTRON LED 显示单元嵌入式驱动软件 V1.0)	60	套
2	Digicom Hc 多屏处理器	Hc3000 多屏处理器(内含 VTRON AP 多屏处理器嵌入式软件 V1.0)	1	套
3	DVI 一分二分配器	DVI-0102	5	套
4	LED 控制器	LP10SD400XS	10	套
5	VLED-480*480 (XIDA) (II) 显示单元附件	VLED-480*480 (XIDA) (II) 显示单元附件, 包含标签标志等	60	套
6	LED 立柜式结构	LED 立柜式支架	1	套
7	系统线缆	VTRON VW 工程线缆包	1	套
8	VTRON LED 屏显示管理软件 V1.0	[简称:VEMS]V1.0	1	套
9	网络交换机	华为百兆交换机 S1700-24-AC 无 combo 光纤接口	2	台

2.3. 维保服务内容:

根据项目建设以来的用户使用习惯和需求, 结合系统设备的实际运行情况与系统特点、配件供应等各种情况, 提供设备专业的维护保养。有利于及时发现和排除设备故障隐患, 有利于系统设备运行稳定可靠, 保持系统性能良好, 满足在不同使用场合的需求。维保方接到报障后, 对故障现象进行技术分析, 结合信息系统基础设施配置、工作原理与连线图纸等技术资料, 准确定位问题故障点、找到解决故障的有效方案。

提供7×24小时服务, 接到用户提供的详细问题故障现象和信息后, 提出解决故障的方案和预计解决时间, 通过电话指导、远程技术支持、远程分析判断进行快速问题处理, 及时派出服务工程师快速到达现场, 检查系统设施和处理故障, 实施解决故障的有效方案, 恢复信息系统正常运行;

- ◆ 响应时间: 0.5 小时内响应。
- ◆ 现场服务时间: 7x24 小时 (含工作日、周末、节假日)
- ◆ 到达现场时间: 6 小时内
- ◆ 一般故障排除时间: 现场服务 24 小时内, 特殊故障与用户沟通解决时间。

根据《维保设备清单》与客户使用状况，提前做好各种常用备件的工作。当系统运行中有故障发生时，带上良品备件及时赶赴现场，直接在现场进行替换使用，排除故障，快速恢复系统的正常运行。维保期内免费替换故障配件且不限次数，从客户系统替换下来的故障件，由维保方回收，并进行故障件返厂处理。

为保障项目稳定及时处理，需放置应急使用配件在项目现场，清单如下：

序号	名称	数量	单位
1	LP10SD400XS 发送器	2	台
2	转接卡	2	块
3	接收卡	4	块
4	AC/DC 电源	3	个

为保证大屏幕信息系统的长期稳定、高效运行，结合系统的实际使用情况，需到现场对设备进行有计划的、定期的、主动的、预防性的、全面的综合评估。及时获知系统运行状态，提前发现和消除故障隐患，减少问题发生的概率，每季度提供 1 次巡检服务，一年共 4 次巡检服务。

具体包括：

- 1) 大屏幕信息系统软件运行情况检测、调试、维护
- 2) 显示单元运行情况检测、调试、维护
- 3) 大屏幕信息系统基础设施运行情况检测、调试、维护
- 4) 各种信号(视频、电脑、高清、多屏处理器)运行检测、调试
- 5) 显示单元基色综合调整
- 6) 各种信号颜色亮度的综合检测、调试
- 7) 使用专用软件对整个大屏幕信息系统设备的运行情况进行检测、分析
- 8) 数据安全（备份数据检测）
- 9) 大屏幕信息系统运行情况综合分析
- 10) 大屏幕信息系统软件测试、升级更新评估
- 11) 大屏幕信息系统基础设施升级更新评估

三、 采购项目商务要求

3.1. 基本商务要求一览表

序号	商务条款	要求
1.	项目预算金额	人民币 169000 元。 注：投标报价若超过项目采购项目预算金额，其报价将视为无效。
2.	报价要求	报价方式为广东省佛山市目的地保修维护服务价。报价中须包含设备维护费（含故障设备的更换、修复、检测维修）、全额含税发票、技术服务费（含技术人员联络费、交通费等费用）、各种税费以及合同实施过程中不可预见费用等完成本项目内容所需的一切费用。
3.	服务地点	采购人（用户）指定地点。
4.	服务期	本项目采购维护服务合同自正式签订合同之日起，期限为壹年。
5.	付款方式	(1) 合同签订生效后，一个月内支付维护款 50%，维护期开始半年后支付维护款 40%，维护期满后支付维护款 10%。 (2) 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交报价乙方名称一致。 (3) 成交人应理解政府部门付款的相关程序，因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府财政支付部门提出办理财政支付申请手续的时间，不含政府财政支付部门审核的时间。因政府财政支付审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延，而导致采购人逾期付款的，采购人不承担逾期付款违约责任。
6.	项目验收和服务质量考核依次序对照执行标准	(1) 符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准、环保节能标准； (2) 符合招标文件和响应承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数规格、计划安排及各项要求； (3) 符合货物来源国官方颁布标准； 上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

第四部分 投标人须知

一、投标须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	投标保证金	本项目不适用
2.	成交服务费	<p>收费标准：向成交供应商一次性收取服务费¥2000.00元</p> <p>支付方式：成交供应商应按上述收费标准，在领取成交通知书前以银行转账方式一次性支付。</p> <p>注：成交服务费由成交供应商支付，含在投标综合单价中，但不单列。</p>
3.	招标文件的澄清	<p>1) 采购人不统一组织答疑会</p> <p>2) 投标人质疑期限：在投标截止日期前3日</p> <p>3) 采购人澄清、修正或答疑期限：在投标截止日期前3日</p>
4.	投标文件的递交	<p>投标人应凭以下资料递交投标文件（加盖投标人法人公章），否则，采购人将有权拒收：</p> <p>1) 法定代表人/负责人资格证明书 原件；</p> <p>2) 法定代表人授权书 原件【若法定代表人亲临现场参与投标的，则不须提供】；</p> <p>3) 法定代表人或授权代表本人身份证 原件。</p>
5.	投标文件递交数量	<p>1) 《投标文件》密封包：一份【内含《投标文件》1份正本和2份副本】；</p> <p>2) 唱标信封密封包：一份【内含《投标报价汇总表》原件1份，投标文件电子光盘1份】。</p>
6.	投标文件的制作要求及密封要求	<p>1) 《投标文件》由资格性文件、评审内容索引、商务部分、技术部分、价格部分及其他文件共六部分组成，并将上述六部分内容装订为一册。</p> <p>2) 《投标文件》的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人法人公章。</p> <p>3) 唱标信封必须与投标文件【正、副本】分开单独密封，并应在规定时间内同时递交，每份密封文件应在封口处加盖投标人公章。“电子文档”（光盘）表面须标明投标人名称，并加盖公章，密封于唱标信封之内。</p> <p>4) 所有密封文件封套正面统一按“文件包装袋封面”格式填写标贴。</p>
7.	投标有效期	递交投标文件截止日后90天内有效，中标单位的有效期延续到项目验收之日
8.	评标方法	最低评标价法

二、总则及概念释义

- 1) **采购适用范围：**本询价文件仅适用于本项目中所叙述的服务内容及相关伴随成果。
- 2) **招标适用法律：**本次招标参照的法律法规为《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》及政府其他相关法规。
- 3) **本《询价文件》使用的词语有如下定义：**
 - 3.1. “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是佛山市公安局南海分局。他是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同义务、验收与评价等义务。
 - 3.2. 咨询服务单位：是指广州群生招标代理有限公司禅城分公司。是整个招标采购活动的组织者，依法负责编制招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。采购代理机构不以任何身份出任评标委员会成员。
 - 3.3. “报价人”系指响应采购项目、参加报价竞争的法人。
 - 3.4. “成交人”系指由询价小组按本《询价文件》所述的相关标准，评审推荐，经法定程序确定获得本项目成交资格的报价人。
 - 3.5. “询价小组（评委会）”系指依法组建，负责本次采购的评审工作小组。
 - 3.6. “甲方”系指在合同条款中指定的采购人。
 - 3.7. “乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供成果和相关服务的公司或实体。
 - 3.8. “中小企业”和“微型企业”系指符合财库[2011]181 号和工信部联企业〔2011〕300 号文件关于中型、小型、微型企业的要求，且提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，但不包括使用大型企业注册商标的货物。同时，投标时已按规定提供了有效的《中小企业声明函》原件。
 - 3.9. “询价文件”系指由采购人发出的本询价文件，包括全部章节和附件。
 - 3.10. “报价文件”系指报价人根据本询价文件向采购人提交的全部文件。
 - 3.11. “书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
 - 3.12. “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
 - 3.13. “日期”、“天数”、“时间”在无特别说明时系指公历日及北京时间。
 - 3.14. “实质性响应”系指符合询价文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项

目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。

3.15. “轻微偏离”系指报价文件在实质上响应询价文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他报价人造成不公平的结果。它包括负偏离（劣于）和正偏离（优于）。

3.16. “重大偏离或保留”系指影响到询价文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和报价人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它报价人的公平竞争地位。

4) 合格的报价人：

4.1 符合询价文件规定的资格要求及相关条件要求，依循正当途径通过采购人的资格登记审查后获取本询价文件，符合政府采购法规规定的必备条件，于本文件指定时效内均能满足投标资格及相关重要要求。

4.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的报价人。根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的要求，报价人参加政府采购活动应当具备下列条件：
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具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；⑤参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；⑥法律、行政法规规定的其他条件。若报价人未符合上述条件的，其投标将被视为无效。

4.3 投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营中没有重大违法记录。重大违法记录指的是：供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

4.4 不同的投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的投标人：
1) 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政府采购活动。

4.5 报价人获取了本询价文件并非意味着满足了合格、有效报价人的基本条件，一切均以询价小组共同评定确认的结果为准。不合格的报价人、相关的服务和伴随工作，采购方拒绝为其承担任何责任义务，且不予支付任何费用。

5) **知识产权：**报价人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如报价人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

否则，成交人须承担由此而引起的一切责任和费用。

6) **报价费用：**报价人应承担所有与准备和参加投标所涉及的一切费用。不论投标的结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用。

7) **纪律与保密事项：**

7.1. 报价人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他报价人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他报价人的合法权益，报价人不得以向采购人、询价小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交资格。

7.2. 获得本询价文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，项目采购结束后，报价人应归还询价文件中保密的文件和资料。

7.3. 由采购人向报价人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。

7.4. 除报价人被要求对报价文件进行澄清外，在确定成交人之前，报价人不得与采购人就投标价格、报价方案等实质性内容进行询价，也不得私下接触询价小组成员。

7.5. 从递交报价文件截止之日起至授予合同期间，在报价文件的审查、澄清、评审阶段，报价人试图对询价小组施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其报价文件被拒绝。

7.6. 成交结果确定后，采购人不对落选的报价人就评审过程以及未能成交原因作出任何解释。落选的报价人不得向询价小组成员或其他有关人员索问评审过程的情况和材料。

8) **勘探现场及咨询答疑会：**

8.1 报价人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须报价人自己负责的有关编制报价文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦成交，这种考察即被认为其结果已在其报价文件中得到充分反映。

8.2 采购人向报价人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被报价人利用的资料，采购人对报价人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

8.3 经采购人允许，报价人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，报价人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，报价人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

- 8.4 若项目不集中统一举行现场勘探时，报价人可自行组织考察现场，考察现场所产生的费用由报价人自己承担。

三、询价文件说明

9) 询价文件的构成

- 9.1 本询价文件是采购人作为阐明所需采购服务内容及相应的伴随成果的基本要求，询价文件、报价文件、评审结果、合同书和相关承诺确认文件均作为任何一方当事人履约的重要依据。
- 9.2 本询价文件由刻录电子文档光盘和纸质图纸文件制作，两种介质的文件内容均为一致且具有同等效力，它由：① 报价邀请函、② 采购项目内容、③ 报价人须知、④ 合同书范本、⑤ 报价文件格式共五部分组成。
- 9.3 报价人应仔细阅读、并充分理解询价文件的全部内容（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）。按照询价文件的要求编制报价文件和提交全部资料，并对询价文件提出的实质性和条件作出响应。
- 9.4 对《询价文件》中各类参数、条款和须知中所列的带“★”标注号项为不可负偏离的重要参数要求，在投标响应中须完全实质性响应，若其中一项出现劣性负偏离时将作无效报价处理。
- 9.5 对《询价文件》中的各项条款要求和内容，如无特别说明，即为各分包均适用的条款要求。
- 9.6 报价人没有按照《询价文件》要求提交全部资料，或者报价时没有对询价文件在各方面都做出实质性响应均属报价人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效报价或被确定为报价无效。

10) 询价文件的澄清

- 10.1 报价人对本询价文件如有疑问，请按报价邀请函载明的地址以书面形式【包括信函或传真等（应加盖公章），下同】向采购人提出澄清要求，采购人对在递交报价文件截止时间前收到的任何澄清要求以书面形式予以答复。
- 10.2 根据需要，采购人在收到报价人递交的书面疑问或澄清要求后，将以书面形式解答或通知本项目的所有报名报价人。答疑或澄清文件将作为询价文件的组成部分，如与询价文件的内容不一致的，应以答疑或澄清文件的内容为准。
- 10.3 报价人在规定的时间内，未对发布的澄清内容或答疑内容作出回复时，采购人将视

其为无异议。对询价文件中描述有歧意或前后不一致的地方，询价小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个报价人。

10.4 采购过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与询价文件具有同等法律效力，报价人有责任履行相应的义务。

11) 询价文件的修改

11.1 在递交报价文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购人可主动地或在答复报价人提出澄清的问题时对询价文件进行修改。

11.2 询价文件的修改将以书面函件形式通知所有购买询价文件的报价人，并对其具有约束力。报价人在收到上述通知后 24 小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向采购人确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。

11.3 必要时，为使报价人在准备报价文件时有合理的时间考虑询价文件的修改，采购人可酌情推迟本项目递交报价文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买询价文件的潜在报价人。

四、报价文件说明

12) 原则

12.1 报价文件应突出重点，精简扼要。所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则，对弄虚作假或违背诚信的违法行为，应自行承担相应的后果及法律责任。

12.2 无论采购结果如何，报价人自行承担因参加本次投标而发生的一切费用。

13) 报价文件的组成与制作要求

13.1. 报价文件由资格性文件、技术和商务部分、价格部分共三部分组成，具体按询价文件中第五部分“报价文件格式”的要求统一编制。

13.2. 一般情况下，报价人应以 A4 版面统一编制《报价文件》，若涉及图纸编制，或有特殊需要而采用 A3 或其它版面编制时，报价人应自行将不同版面的页面折叠为 A4 版面。《报价文件》的电子文档应采用 Microsoft word 格式 或 PDF 格式制作，图形文件采用 AutoCAD 的 DWG 格式 或 PDF 格式，图片采用 JPG 的文件格式制作，并统一刻录在一份光盘内。

13.3. 报价文件递交的内容和数量详见《报价须知前附表》要求。

13.4. 报价文件的制作以及报价人与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。报价人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容须附有中

文译注，对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

- 13.5. 报价文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。
- 13.6. 报价文件所使用的公章必须为企事业单位公章，且与报价人名称一致，不能以其他业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。
- 13.7. 报价文件自制部分必须打印（副本文件可由正本文件复印而成），每份内页须按序加注页码，且须准确与《报价文件》目录相对应，整册装订牢固可靠且不能轻易脱落【报价文件不得使用活页装订，否则作无效报价处理】。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由报价人自行承担。
- 13.8. 任何行间插字、涂改和增删（如有）必须由报价人代表签字确认并加盖报价人法人公章后方为有效。
- 13.9. 报价文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖报价人法人公章。
- 13.10. 报价文件应包含正本、副本、报价信封和相对应的电子文档，**报价信封必须与报价文件【正、副本】分开单独密封**，并应在规定时间内**同时递交**，每份密封文件应在封口处加盖报价人法人公章，每一份报价文件上应明确注明“正本”或“副本”字样，“电子文档”（光盘）表面须标明报价人名称，并加盖公章。一旦正本和副本及电子文档内容有差异，均以正本为准。
- 13.11. 所有密封文件封套正面统一按“文件包装袋封面”格式填写标贴。**
- 13.12. 采购人拒绝接受投标的情形：

27.1. 以电报、电话传真形式投标；

27.2. 密封、数量、规格、册装不合要求或逾期提交的报价文件；

27.3. 报价人授权代表未准时出席询价会或未按要求签到的；

14) 投标报价

- 14.1 本次采购必须对项目要求的全部内容进行报价，少报漏报将导致其报价无效。
- 14.2 投标总价是以报价人可独立履行本项目合同义务，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在报价文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。
- 14.3 对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。对服务范围

内使用的辅助品或设备、常用工具、附加服务及其它与项目关联的相关伴随服务等附属内容须详列清单。

- 14.4 询价文件没有列明或包含的内容及费用，报价人应自行增加项目正常、合法、安全使用所必需的内容及费用，并在报价文件中加以详细说明，如果报价人于签署合同后，在提供采购范围内的服务内容或伴随工作中出现的任何遗漏，均由成交人免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 14.5 合同项下，采购人需要的服务成果、伴随工作和所需使用的工具、辅助设备 etc 所需的费用，如果报价人是另外单独报价，且未计入投标总价内的，评审时，将被视为存在第二报价方案，报价人的报价将被认作无效。
- 14.6 投标报价不是唯一的或不是固定不变的报价文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。报价人所报的投标总价在报价时间截止后至有效期截止前为固定不变价，报价人不得以任何理由予以变更。此报价将作为评审的重要依据之一，但并不是确定成交人的唯一依据。
- 14.7 本次采购实行“最高限价”制度。报价人的投标报价高于项目控制金额上限的，该报价人的报价文件将被视为非响应性报价予以废标。
- 14.8 报价人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。投标报价提出有折扣优惠者，以折扣后的最终优惠价为准。对含糊不清或不确定的报价将视为无效报价。
- 14.9 满足小型和微型企业产品的价格给予 6%-10% 的扣除，扣除后的价格参与评审：
报价人为非联合体的中小企业：价格扣除 6%；具体计算公式为：参与评审的有效报价 = (投标总价 - 小型和微型企业产品的价格) + 小型和微型企业产品的价格 × (1-6%)。
联合体各方均为小型、微型企业：价格扣除比例和计算公式均按第①点规定执行（价格扣除后将不再享受第③点的价格折扣）。
联合体一方为小型、微型企业，且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30% 以上的：价格扣除 3%；具体计算公式为：参与评审的有效报价 = 投标总价 × (1-3%)

15) 投标报价勘误修正准则：

- 15.1. 公开唱读内容与报价文件对应内容不一致，均以公开唱读内容为准。正本和副本之间内容有差异，以正本为准。纸质版与电子版之间内容有差异的，以纸质版为准；

- 15.2. 报价文件中如出现两个或两以上不相同的投标总价，以报价汇总表中的报价为准；
- 15.3. 当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非询价小组认为单价有明显的错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。
- 15.4. 报价汇总表与各分项明细报价表或其它相关子项报价表的报价不一致时，均以报价汇总表为准；
- 15.5. 中文大写与小写数值标注价格不一致，以中文大写表示的报价为准。
- 15.6. 对出现以上情况或因笔误而需修正任何报价时，均以询价小组审定通过方为有效。

16) 报价有效期

- 16.1. 报价有效期为自递交报价文件起不少于 90 天，成交单位报价有效期则顺延至项目完成验收之日，在此有效期内未经招标公司同意，报价文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。报价有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。
- 16.2. 特殊情况下采购人可于报价有效期期满前，要求报价人延长其报价文件有效期。报价人可以拒绝或同意上述要求，延长报价有效期的要求与答复均要求为书面形式。不同意该要求的报价人将视为自动放弃。

五、询价小组的组成及评审程序

17) 报价文件的递交

- 17.1. 报价人代表应按《报价邀请函》所规定的时间和地点递交合规格的密封报价文件和相关证明资料。
- 17.2. 递交报价文件时间宣布截止后，采购人将不接收任何报价文件和证明资料。被邀请的采购人代表和有关报价人代表均同时在场时，对全部报价文件的密封情况进行检查，在确认全部文件均密封完好后再开启报价文件进行评审。对于已开启拆封的报价文件，采购人一概不予退回。
- 17.3. 在评审过程中，若询价小组认为必须临时召唤报价人授权代表进入评审现场时，则报价人授权代表必须在规定时间内到达评审现场进行询价，并处理询价小组要求的相关事宜，其现场所签署确认的文件均代表报价人的真实意愿和决定，并作为报价文件的补充内容，具有不可撤销更改的法律效力。对于缺席询价会或在规定的合理时间内未能到达评审会现场的，该报价人将被视为自动放弃投标资格或作无效报价处理。

18) 询价小组的组成及评审工作要求

- 18.1. 根据项目的特点和专业技术要求依法组建询价小组，其成员为三人或以上单数，由采购人代表组成。询价小组的成员在评审过程中必须严格遵守相关招标投标规定。
- 18.2. 询价小组将本着公平、公正、科学的原则，严格按照法律法规和询价文件的要求推荐评审结果。如发现询价小组的工作明显偏离询价文件的要求，或违反国家法律法规，采购人可会同监委部门有权解散询价小组，重新组织采购或评审，并依法追究有关人员的法律责任。
- 18.3. 评审期间，采购人、询价小组不得对询价文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与报价人进行联系接触。
- 18.4. 所有参加评审人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定和有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

19) 评审流程及相关事项

➤ 评审方法：**最低评标价法**；指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为成交候选人的评标方法。

➤ 评审程序：

19.1. **对报价人的资格性检查**：根据国家行业法规和本项目《询价文件》的规定，对照《询价文件》中“资格性文件清单”的内容和要求，以及关于《中华人民共和国政府采购法》第二十二條规定的内容进行审查，以确定报价人是否符合投标资格。通过资格性检查，可初步判定报价人的报价文件是否符合询价文件的要求。对于上述审查内容，报价人必须响应，否则作无效报价处理。

19.2. **对报价人的符合性检查**：对照本项目《询价文件》的要求，审查投标样板和报价文件的有效性、合理性、完整性、可行性等，综合评价其对询价文件内容的响应程度。具体应进行以下审查：

1. 报价文件的制作
2. 预算金额（项目控制金额上限）
3. 交货（完工）期
4. 质保期
5. 报价的有效期
6. 报价项的完整性和合理性、
7. 无询价文件规定的其它报价无效情况

注：上述审查内容，报价人必须响应，否则其报价文件作废标处理。

以上资格性检查和符合性检查中带部分有不合格分项或存在重大偏离的报价文件，将作无效报价处理。经询价小组确认的无效报价文件，采购人将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的报价文件。对未能通过资格性检查和符合性的报价人，不进入下一阶段的详细评审。

询价小组将从符合相应条件的报价人中随机选择三家以上的报价人参加询价。询价小组针对本询价文件内容和报价情况与各报价人询价。在询价过程中，对询价内容未能实质响应的报价人不足三家时，询价小组可以从其他符合相应条件的报价人名单中，随机选择补充；补充后仍不足三家或者没有可供补充的合格报价人的，经同级政府采购监督管理部门审核同意，采购人可以按照符合采购需求、质量和服务且报价最低的原则从已选出的候选人中确定成交人。

19.3. 细微偏差修正：细微偏差是指经询价小组确认为具有符合性的报价文件虽然实质上响应询价文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改报价文件的实质性内容。经询价小组确认为具有符合性的报价文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为报价文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

1. 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准进行修正；
2. 单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非询价小组认为单价有明显的错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。
3. 分项报价累计与总价不一致时，通常以分项报价累计为准。除非询价小组认为分项报价有明显的小数点错位，此时应以总价为准，并修正分项报价。

注：按照上述修正调整后的内容经报价人确认后，对报价人起约束作用。经询价小组确认存在细微偏差的报价文件，询价小组可以于询价时要求报价人对报价文件中存在的细微偏差进行修正，若报价人拒绝修正，则其报价文件将被拒绝，并作无效报价处理。

19.4. 综合评议：询价小组进行综合评议，并按本项目的评审方法推荐成交候选人，即在满足询价文件各项需求和基本要求的前提下，按照质量、服务相等且有效报价合理最低者推荐为成交候选人，询价小组将依照各报价人的报价顺序，以有效报价最低者推荐为第一成交候选人，以有效报价次低者推荐为第二成交候选人。如果出现两名或以上报价人的报价相同时，则由询价小组通过集体投票

的方式（以少数服从多数原则），确定成交候选人。

19.5. 编制评审报告：询价小组根据评审结果撰写评审报告。评审报告是询价小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告。

19.6. 除非询价文件中有明确规定，询价小组判断报价文件的有效性和响应情况，仅基于报价人所递交一切文件资料的真实表述，而不凭借其它未经核实的外部证据或传言。

20) 废标条件与处理

本项目出现下列条件之一则对应定作废标：

20.1. 符合专业资格条件者或对询价文件作实质响应的有效报价人（通过资格性检查和符合性检查的报价人）不足三家；

20.2. 报价人的报价均超过了采购预算或项目控制金额上限；

20.3. 采购过程出现影响公平竞争的违法、违规行为；

20.4. 因重大变故，接财政部门通知本项目采购活动须即中止或取消。

符合第 21.3 或第 21.4 条废标条件时将中止评审并知会各相关报价人。

符合第 21.1 或第 21.2 条情形，采购人将征询询价小组和财政部门的意见，在同时满足下列条件时，可按原程序及评审方式与报价人继续进行询价：

- (1) 采购方案没有存在不合理和限制性条款，信息公告时间已足够；
- (2) 投标状况与该行业的特点和现状基本相符；
- (3) 认为本项目在实施上确存在一定的特殊性；
- (4) 通过询价适当调整投标方案或采购方案后可能会满足合理成交的条件。

在征得各方当事人一致同意并通过询价初步推荐出成交结果后，必须通过采购人资格后审并由有关部门批复同意方可作为正式成交结果，其询价所确定的内容均予冻结不变。不符合继续询价条件或缺乏合理推荐意见时将作为采购失败处理，待修改方案后择日重新公告采购。

21) 无效报价行为的认定

1. 不符合《政府采购法》第二十二条对供应商参加政府采购活动应当具备的条件；
2. 在近三年内参与政府采购活动中，出现重大违法记录或正处于处罚期内；
3. 投标主体不明确；不符合询价文件中合格报价人的相关规定；提供的服务或成果不符合法定和约定的合格性标准要求；
4. 未按询价文件要求盖章、签字的；

5. 报价文件提供虚假材料的，或以假借、挂靠他人名义或用串谋等不正当手段、形式参与投标，违反了诚实信用、公平竞争原则；
6. 独立报价人之间存有利益共享、虚假竞争的同盟关系；
7. 报价人投标及报价有效期不符合要求；
8. 报价文件逾期提交或制作严重不符合要求，无效的印章、签字，不按要求提供重要的样板、物证和资料；
9. 如需递交原件审查时，报价人未能提有效原件的，或提交的原件与复印件不一致的；
10. 未能有效通过资格性和符合性审查，对必备的合格条件和重要关键内容出现实质性偏离，或未完全满足询价文件中带“★”号的条款和指标，或不符合询价文件的其他要求，有重大偏离的；
11. 报价均超过了采购预算或项目控制金额上限，且采购人不能接受；
12. 评审期间，没有响应询价小组要求提供证明材料，或提供证明材料未能达到响应要求；
13. 拒绝、对抗询价小组所作的决定或合理要求；
14. 符合询价文件中载明会导致无效报价的其它规定和要求。

六、评审结果确定及合同签订

22) 成交结果的确定

采购人可事先授权询价小组直接确定成交人，或在法定时间内对评审推荐结果进行确认。

如采购人需对评审推荐结果作进一步核实时，将有权根据询价小组推荐的成交候选人名单，且按照《询价文件》的要求，依排名次序对成交候选人的主要技术和商务条款的响应程度作进一步的核实，确保投标方案能够完全满足询价文件的实时性要求，无出现重大偏离，且方案合法、真实、可行。

23) 成交资格核实

23.1. 成交资格核实的主要内容（包括但不限于）：

- **履约能力评估：**根据报价文件提供的资料，对成交候选人的资质资格、专业能力、技术支持与跟踪服务能力、过往业绩、财务状况等内容的真实性和符合性进行核证，并可进行实地考察，全面、综合地评估其履约能力。
- **技术方案可行性审核：**根据成交候选方案中所提供的质量、技术水平，对方案实施

的可靠性、稳定性、适应性等进一步作技术可行性分析，并从项目实施后的社会影响与风险、国家和行业政策法规、可持续发展等方面进行综合评估。

23.2. 如第一成交候选人通过资格核实时，则将合同授予该候选人。否则，采购人将继续对第二成交候选人进行上述的资格核实；若第二成交候选人仍未能有效通过资格核实，本项目则作为招标采购失败处理，待采购人对原采购方案作修改完善后，由采购人另择日进行重新采购。

23.3. 资格核实时间最长不超过十个工作日天，特殊情况在知会有关当事人后可以适当延长。对出现有违公平竞争、非法牟利、危害公共利益的行为、或对报价文件的合法性、有效性、技术可行性等提出质疑时，可由相关责任归属部门组织会审或提请询价小组内的部分主要成员进行复审，一切终审结果以报财政管理部门批复为准，各当事人均予以服从。

23.4. 凡发现成交候选人有下列情形之一的，将取消其成交资格，并移交政府采购管理部门依法处理：

2.7 提供虚假材料谋取成交资格的；

2.8 采取不正当手段诋毁、排挤其他报价人的；

2.9 与招标采购单位、其他报价人恶意串通的；

2.10 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

2.11 在采购过程中与采购人进行协商询价、不按照询价文件和成交人的报价文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；

2.12 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

24) 成交通知

24.1. 当采购人确定评审推荐结果后，成交结果将在相关法定媒体中发布，具体发布媒体详见《报价邀请函》。

24.2. 《成交通知书》是合同的一个组成部分。成交人如在收到成交通知后 15 日内不按规定领取《成交通知书》的，则视为自动放弃成交资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

25) 合同的订立和履行

25.1. 成交人在自《成交通知书》发出之日起 30 日内，应委派授权代表与采购人签定政府采购合同，合同签订内容不得超出询价文件和成交人报价文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

25.2. 询价文件、成交人的报价文件及相关澄清材料、《成交通知书》等，均作为合同订立的依据。对报价文件及澄清复件中出现歧义、不确定的内容等解释均以采购人的理解确认为准。

25.3. 在不违背各方认可的文件内容前下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商补充修订。

25.4. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国合同法》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

26) 质疑与处理:

26.1. 报价人在参与本次采购活动过程中确认自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受损之日起7个工作日内，以实名书面形式当面向采购人提交质疑申诉，质疑内容不得含有虚假、恶意成份。质疑申诉方式将依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源，对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录并承担相应的法律责任。

26.2. 对成交候选人或报价人之间的报价行为提出质疑时，被质疑者对举证材料须给予书面澄清回复，其报价文件内容须公开接受任何形式的审查核实。

26.3. 对出现有违公平竞争、对成交候选人提出的质疑未获有效解决等情况时，可由相关责任归属部门组织会审或提请询价小组内的部分主要成员进行复审，各当事人均予以服从。

第五部分 合同书范本

注：在不违背各方认可的文件内容前提下，对个别非实质性条款可由合同当事人协商修订，最终以甲、乙双方签订的合同为准。合同封面也可按甲乙双方意愿，自行编制修订。

采购合同

项目名称：南海分局三楼会议室主屏维护服务

项目编号：GZQS2020FX09082F

甲 方： 佛山市公安局南海分局

乙 方： 成交人

签订日期： 年 月 日

上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

7. 违约责任

- 7.1. 乙方未按要求履行合同义务时，甲方有权拒绝验收，乙方从逾期之日起每日按合同总额的 2% 比例向甲方支付违约金；逾期 15 日以上时，甲方有权终止合同，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。违约金不足以弥补损失的，乙方应按全额赔偿。
- 7.2. 甲方未按要求履行合同义务时，或无故拖延验收、付款时，甲方须向乙方支付滞纳金，标准为每日按违约总额的 2% 累计。

8. 提出异议的时间和办法

- 8.1. 甲方在验收后 100 天内如对服务质量有异议时，应即向乙方提出书面异议。
- 8.2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。
- 8.3. 甲方因保管、保养不善等人为造成货物损毁，所提出的异议乙方有权不予接受。
- 8.4. 乙方利用专业优势和信息不对称之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、质保期和合同时效的限制。

9. 合同生效、变更与终止

- 9.1. 本合同自各方签字加盖公章并经采购代理机构见证之日起生效。
- 9.2. 由于甲方的原因使本项目的工作受到阻碍或延误，以致延长了完成时间，则乙方应当将此情况与可能产生的影响及时通知甲方，经甲方书面确认后，完成时间可以相应延长。
- 9.3. 在项目实施过程中，如出现内容的变更，由当事各方协商解决。
- 9.4. 本合同有效期自生效之日起，至乙方履行完毕全部合同义务止。
- 9.5. 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 20 个工作日前书面通知对方，因解除合同使其他方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。
- 9.6. 变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。
- 9.7. 本合同的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

10. 不可抗力

- 10.1. 由于地震、台风、水灾、战争、以及其它不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事故，致使直接影响本合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力事故的一方，应在不可抗力事故发生后立即将事故情况电传通知对方，并应在 15 天内提供事故详情及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件。此项证明

文件应由事故发生地区的公证机构出具。按照事故对履行合同的影响程度，由合同各方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。

11. 争议解决

11.1. 合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向甲方所在地的人民法院提起诉讼。对交付标的物质质量有争议的，统一由佛山市辖属的专业检测机构进行终局鉴定，鉴定结果符合质量技术标准时，鉴定费由委托方承担；否则鉴定费由乙方承担。

11.2. 法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

12. 税费

12.1. 中国政府根据现行税法所征收的一切税费均由各缴税责任方独立承担。

12.2. 在中国境外发生的与本合同相关的一切税费及不可预见费均由乙方负担。

13. 合同生效

13.1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

14. 其它

14.1. 本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分，下列文件的优先解释顺序如下：

- 1) 本合同执行期间甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函及修正文件）；
- 2) 本采购合同
- 3) 乙针对本项目的各项制度和规定（包括在本合同签订后的各类新出台的制度和规定）；
- 4) 中标通知书；
- 5) 招标文件及答疑补遗文件（含招标文件澄清或修正内容、答疑会议纪要等）；
- 6) 投标文件及其相关承诺附件（含投标文件澄清）；
- 7) 标准、规范及有关技术文件；
- 8) 组成合同的其他文件。

注：如乙方在《投标文件》及其相关承诺附件中作出有比招标文件及答疑补遗文件和本合同更有利于甲方的响应（该是否有利于甲方的解释权双方同意最终归甲方所有），则乙方投标文件及其相关承诺附件中更有利于甲方的相关条款内容的解释顺序优于招标文件及答疑补遗文件和本合同，乙方须按这些响应承诺履行。

14.2. 所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、变更协议等）、招标文件、投标文件和响应承诺文件、合同附件及《中标通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

14.3. 合同约定的项目，未经甲方同意，乙方不得分包。否则，甲方有权单方面终止合同，并由此而

造成的经济损失由乙方负责赔偿。

- 14.4. 未经对方的书面同意，无论甲方或乙方均不得转让本合同约定的权利和义务。
- 14.5. 各方都应保护对签署和履行本合同而取得的所有任何有关对方的非公开资料，任何一方均有义务限制其员工、代理人等仅在为适当履行本合同义务所必须且承诺严守保密义务时方可获得和使用上述资料。因一方未尽到此项义务而使另一方受到损失的，应赔偿另一方因此受到的损失。本合同终止后，双方仍负有上述保密义务。
- 14.6. 各方应保证向对方提供的资料和数据不侵犯第三方的知识产权或其他权利，因一方提供的资料虚假、错误、或侵犯第三方权利而造成误工、赔偿等损失（包括律师费）的，应当给予充分有效的赔偿。
- 14.7. 本合同未尽事宜，合同各方另行商定，必要时签定补充合同协议。补充协议经合同各方签字盖章后作为本合同补充文件。
- 14.8. 甲、乙双方法定代表人或授权代表在合同协议书签字，并分别加盖各单位的公章后合同生效。
- 14.9. 本合同壹式__份，甲方执__份，乙方执__份。

（完）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期：年月日

日期：年月日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

合同附件清单（附后）：

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，确立依据为竞争性磋商文件和乙方的磋商响应文件及相关确认文件；合同附件内容由甲乙双方共同协商确定。
2. 项目重要内容（如：经甲方审核的项目实施方案、项目标的主要内容、乙方提供的参与本项目实施的项目负责人和其他技术人员名单、项目组人员的职称证书和资格证书、项目组人员的联系方式、需求变更说明、培训方案等）可作为附件。

第六部分 投标文件格式

投标文件封面及目录部分

- 投标人应按本《招标文件》要求，自行设计和编制投标文件的封面和目录部分。
- 投标文件封面上须包含但不限于以下内容：
 - 1) 项目名称和项目编号；
 - 2) 投标人名称；
 - 3) 授权代表姓名及联系电话（含传真号码）
 - 4) 注明“正本”或“副本”字样。
- 投标文件必须编制目录，且目录必须清晰、准确，与投标文件中的每页所加注的页码相对应。
- 投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人法人公章。

注：投标人须按本部分的格式内容进行排版和编制《投标文件》，如属于格式外的，或本部分未提供具体格式的，投标人可根据投标方案或内容，针对评审子项要求，自行拟定具体格式和设计排版。

第一章 资格性文件

资格性文件清单

序号	文件名称	文件内容要求	数量	文件属性
1	法定代表人/负责人资格证明书	按对应格式文件签署、盖章	1份	原件
2	法定代表人授权书	按对应格式文件签署、盖章	1份	原件
3	投标承诺函	按对应格式文件签署、盖章	1份	原件
4	守法经营声明书	按对应格式文件签署、盖章	1份	原件
5	企业营业执照 或 其他组织证明材料	供应商须是中国大陆境内合法注册的企业/独立法人，能独立承担民事责任，具有从事本项目的能力；	1份	副本 复印件

特别提示与要求！

以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.1.法定代表人/负责人资格证明书

致：佛山市公安局南海分局

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 年 月 日

单位名称：_____（加盖投标人法人公章）

附：法定代表人性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：

单位性质：

成立时间：

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

附：法定代表人的身份证复印件：

粘贴法定代表人身份证复印件 或 直接扫描到此张纸上，并加盖投标人法人公章

注：若页面不够位置的，可另行附页，但须紧接此页

注：法定代表人 或 授权代表人在递交投标文件时，须向采购人出示此份证明书的原件，
否则，将拒收其投标文件。

1.2.法定代表人授权书

致：佛山市公安局南海分局

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

项目名称：南海分局三楼会议室主屏维护服务

项目编号：GZQS2020FX09082F

委任授权代表姓名：_____（印刷体），身份证号码：_____

联系电话（手机）：_____，现职务：_____；

授权权限：全权代表本单位参与上述项目的投标、递交投标文件、出席开标全程、响应评委会临时召唤而出席评标现场；按照采购方和评委会的要求现场处理投标相关事宜；负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

有效期限：与本项目招标文件要求的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

投标人名称：_____（全称）_____（法人公章）

法定代表人（或事业单位负责人）：_____（亲笔签名或签章）

职 务：_____；联系电话：_____； 传真号码：_____；

生 效 日 期： 年 月 日。

说明：

- 1、法定代表人 或 授权代表人在递交投标文件时，须向采购人出示此份证明书的原件，否则，将拒收其投标文件。
- 2、本授权书内容不得擅自删改。如法定代表人（或事业单位负责人）亲临现场参与投标、决策、签字的，则不需此函。

附：被授权人的身份证复印件：

此处粘贴全权代表（被授权人）的身份证复印件（双面）
或 直接扫描到此张纸上，并加盖投标人法人公章
注：若页面不够位置的，可另行附页，但须紧接此页

1.3.投标承诺函

致：佛山市公安局南海分局

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

1. 投标项目名称：南海分局三楼会议室主屏维护服务；(项目编号：GZQS2020FX09082F)
2. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容要求及规约，对文件的合理性、公正性和程序安排均没有任何异议、质疑和误解之处。
3. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容已充分表达了我方的真实意愿，没有任何遗漏、虚假、侵权之处，若出现违背诚实信用和商业道德之行为，愿独自承担相应的法律责任。
4. 本投标文件自递交投标文件之日起具有不少于 90 天的投标有效期，若我方获中标资格，投标有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
5. 完全服从和尊重评委会所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭投标报价或单一竞争优势并非是决定中标资格的唯一重要依据。
6. 同意按招标文件的要求认真履行成交人应尽的义务，若我方行为不当而损害了采购方的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。
7. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购方提交近三个月内的相关缴费证明，以便核查。
8. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购方提交相关证明材料，以便核查。
9. 我方在参与本次投标活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的后果和法律责任。
10. 本承诺函效力及范围均涵盖我方整套投标文件和一切补充文件。

投标人名称：.....(全称)..... (法人公章)

法定代表人（或授权代表）：..... (亲笔签名)

承诺日期： 年 月 日。

说明：本承诺函内容不得擅自删改。

1.5.企业资质、资格性证明

重要说明：此处须按序附齐以下材料，详细要求见“资格性文件清单”内容，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

- 1) 企业营业执照 或 其他组织证明材料 副本复印件 1 份（加盖投标人法人公章）

第二章 商务部分

2.1 采购内容条款响应表

一、商务条款响应情况		
序号	条款要求	是否响应
1	完全理解并接受对合格投标人、合格的产品、工程和服务要求	
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务	
3	同意接受合同范本所述的各项条款	
4	同意按本项目要求缴付相关款项	
5	询价文件中的其他（不带“★”项）商务条款均能完全响应	
6	同意接受招标人发布的补充通知中各项商务要求（如有）	
7	同意招标人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性和有效性进行公开审查验证	
8	★投标有效期：报价文件递交截止时间起 90 天；成交人的投标有效期延续到项目验收之日止。	
9	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	
10	完全响应询价文件以上除外的全部商务条款（含“★”项）	
二、商务条款偏离情况说明（如有）：		
三、不同意公开的商务部分内容（如有）：		

填表要求：

1. 如响应，请在“是否响应”栏内打“√”视为响应；
2. 如偏离，请在“是否响应”栏内打“×”视为偏离，并在“商务条款偏离情况说明”栏内扼要说明偏离情况；
3. 如未按规定填写本表或在“是否响应”栏留空，将视为负偏离，且有可能导致投标人的投标无效，最终以询价小组确定为准；
4. 本文件中有“★”标注项为不可负偏离(劣于)的重要项；
5. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致；
6. 本表内容不得擅自修改。

投标人：_____（公司名称）_____（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：_____（亲笔签名或签章）

日期：2018 年 月 日

2.2 企业综合概况

一、企业基本情况概述

1. 文字描述主要内容（包括但不限于）：企业性质、发展历程、经营规模、组织结构及服务理念、技术力量、管理体系制度等。自述内容必须充分体现企业现阶段的经营情况，拥有的技术优势、特点和专业水平等。
2. 插图反映主要内容（包括但不限于）：经营场所内外貌、生产场所、目前经营主要产品等。

二、投标人所获资质、荣誉证书或认证证书等（除资格要求外的其它证书）

序号	证书名称	等级	发证机构	备注
1				
2				
3				
4				

本表附件（附此表之后）：提供上述材料的复印件（加盖投标人法人公章），否则，该项评审无效。

2.3 同类项目业绩介绍

序号	客户单位名称	项目名称及主要内容	合同金额 (万元)	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

注：1. 同类项目业绩必须以投标人名义独立完成并已竣工验收、最具代表性的主要项目。
2. 投标人必须提供证明材料。所需提交的证明材料请参照本项目的评审子项要求。
3. 证明材料的复印件（加盖公章）必须附在本表格之后，否则在评审时该项业绩无效。

第三章 技术部分

3.1 技术实施方案

投标人应按照招标文件要求，对本项目实施方案、工作计划、工作的大纲内容（纲要内容）等内容进行详细描述。方案编写可用文字结合插图进行编制（投标人应尽可能用表格或框图的方式编写，以便评委会的评审）。具体描述内容如下（包括但不限于）：

- 1) 总体概述：对本项目的分析和理解；
- 2) 技术方案：完成本项目的工作思路和方法、技术路线以及任务分解（可采用横道图或表格形式说明）；质量控制（控制措施）与检测措施；（投标人可用框架图说明工作流程和技术路线，并配合文字简述任务扼要内容）；
- 3) 针对本项目的实际情况，结合自身的经验，对项目实施中存在的重点和难点问题进行阐述并提出具体的应对措施；
- 4) 投标人认为必要的其他与技术方案有关的资料。

第四章 价格部分

4.1 报价一览表

项目名称：南海分局三楼会议室主屏维护服务

项目编号：GZQS2020FX09082F

投标人名称	
总报价	小写：¥
	大写：人民币 元
备注	1、报价不得高于采购预算，否则视为无效投标响应； 2、详细报价内容见《报价汇总表》；

填表要求：

1. “总报价”应为各分项报价之和，报价文件差异修正准则参见询价文件第三部分投标人须知条款；
2. “总报价”指投标人为完成本项目所收取的全部费用，及项目实施过程中其它应预见和不可预见费用等完成本项目、达到招标人目的的一切费用及企业利润；
3. 报价必须为唯一报价，采购方不接受选择性报价；
4. 本表除在报价文件正副本内提供，还须在报价信封中提交。

投标人：_____（公司名称）_____（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：_____（亲笔签名或签章）_____

日期： 年 月 日

4.2 报价汇总表

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

填表说明：

1. 此表为报价明细表；
2. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位；
3. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致；
4. 如果不提供详细的投标/报价分项报价将被视为没有实质性响应询价文件；
5. 以上表格内容仅作参考，投标人可自行编制此表，但应体现以上内容，并作详细说明。

投标人：_____（公司名称）_____（公章）

日期： 年 月 日

第五章 其他文件

5.1 其他文件资料及说明

本节内容为投标人认为有必要提供的其他文件材料，包括（但不限于）：

本节仅为投标人在项目竞标中可更有效地提升自身竞争力而增设的内容，因此所提交的内容和编制格式等均不受任何限制，一切递交情况由投标人自行决定和设计排版。

唱标信封内容

一、 投标报价汇总表

【货币单位：人民币元】

项目名称：南海分局三楼会议室主屏维护服务

项目编号：GZQS2020FX09082F

投标人名称	
总报价	小写：¥
	大写：人民币 元
备注	1、报价不得高于采购预算，否则视为无效投标响应； 2、详细报价内容见《报价汇总表》；

填表要求：

1. “总报价”应为各分项报价之和，报价文件差异修正准则参见询价文件第三部分投标人须知条款；
2. “总报价”指投标人为完成本项目所收取的全部费用，及项目实施过程中其它应预见和不可预见费用等完成本项目、达到招标人目的的一切费用及企业利润；
3. 报价必须为唯一报价，采购方不接受选择性报价；
4. 本表除在报价文件正副本内提供，还须在报价信封中提交。

投标人：_____（公司名称）_____（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：_____（亲笔签名或签章）_____

日期： 年 月 日

文件包装袋封面标贴格式

佛山市公安局南海分局采购项目

投标文件

密封内容： 唱标信封 / 正、副本文件（含电子光盘）

请投标单位根据递交文件的内容，相应在上“□”处中打“√”

项目编号：GZQS2020FX09082F

项目名称：南海分局三楼会议室主屏维护服务

投 标 人：_____（加盖投标人法人公章）

在 年 月 日 午 时 之前不得启封

递交地点：

✧ 唱标信封另单独封装并须包括以下内容：

1. 投标报价汇总表 **原件**；
2. 电子文件（须包含资格性文件、评审内容索引、技术部分、商务部分、价格部分；具体格式要求详见“投标人须知”）。

✧ 重要提示：

1. 唱标信封与投标文件（正副本）必须分开单独密封，并应在规定时间内同时递交，包装文件的封口处须加盖投标人公章或授权代表签名。
2. 因交通及停车或有不便，递交投标文件时务请**提早到达**！