

# 招标文件

采 购 人：三亚市吉阳区人民政府

代理机构：海南菲迪克招标咨询有限公司

项目名称：区政府无纸化会议系统

项目编号：HFGC20171279

2017年12月·海南

# 目 录

第一部分 投标邀请.....	3
第二部分 投标人须知.....	5
投标人须知前附表.....	5
A. 说明和释义.....	6
B. 招标文件.....	7
C. 投标文件.....	8
D. 投标文件的递交.....	11
E. 开标、评标和定标.....	12
F. 授予合同.....	14
G. 询问、质疑和投诉.....	16
H. 纪律和监督.....	16
第三部分 货物技术规范及要求.....	18
第四部分 合同一般条款.....	27
一、 合同文件.....	27
二、 标的物的一般条款.....	27
三、 标的物的交付、检验和验收.....	28
四、 对标的物提出异议的时间和办法.....	29
五、 合同价款和支付.....	29
六、 违约责任.....	30
七、 索赔.....	30
八、 履约保证金.....	31
九、 合同的解除和转让.....	31
十、 合同的生效.....	32
十一、 争议解决.....	32
十二、 附则.....	32

第五部分 合同特殊条款.....	33
第六部分 评标方法和标准.....	36
评标方法前附表.....	36
一、 总则.....	38
二、 评标方法.....	39
第七部分 投标文件格式.....	44
一、 报价文件格式.....	45
1、 投标书格式.....	45
2、 开标一览表格式.....	47
3、 货物分项报价明细表.....	48
4、 货物规格一览表.....	49
5、 中小企业声明函.....	50
二、 商务响应文件.....	51
1、 法定代表人身份证明和授权委托书格式.....	51
2、 商务条款偏离表格式.....	53
3、 售后服务计划.....	54
4、 投标人基本情况表.....	55
5、 资格证明文件.....	56
6、 信用查询.....	57
7、 无重大违法记录的书面声明.....	58
8、 制造商或其指定总代理授权书.....	59
9、 反商业贿赂承诺书格式.....	60
10、 诚信投标、诚信履约承诺书.....	61
三、 技术响应文件.....	62
1、 技术规格偏差表格式.....	62
2、 投标产品详细说明.....	63
3、 投标人认为需要提供的其它文件.....	64

# 第一部分 投标邀请

海南菲迪克招标咨询有限公司受三亚市吉阳区人民政府委托，对区政府无纸化会议系统进行公开招标。现邀请国内合格的供应或制造商来参加密封投标。

一、招标编号：HFGC20171279

二、招标项目及范围：

序号	名称	数量	单位
1	区政府无纸化会议系统	1	套

预算金额：¥537,010.00 元（超出预算金额的报价，按无效投标处理）；  
货物的技术参数详见招标文件第三部分。

三、供应商资格要求

3.1、1、在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任能力的法人资格（提供营业执照或事业单位法人证书复印件）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2016 年会计师事务所出具的财务审计报告或 2017 年任意一个季度的财务报表）；

3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2017 年任意一个月企业纳税凭证和社会保障金缴费凭证）；

4、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；

5、不接受联合体投标。

3.2、投标时必须提交以上相关证明材料。

四、招标文件的获取

4.1、发售标书时间：2017 年 12 月 13 日 00:00:00—2017 年 12 月 20 日 00:00:00

4.2、下载标书地址：<http://218.77.183.48/htms>

4.3、标书售价

招标文件每套售价 100.0 元；投标保证金的金额：9000 元。

4.4、投标人提问截止时间：2017 年 12 月 21 日 17:30:00（北京时间）。

五、投标文件和保证金的递交

5.1、投标文件递交截止时间：2018 年 1 月 8 日 09 时 00 分（北京时间）。

5.2、投标文件递交地址(地点)为：三亚市政务中心公共资源交易大厅 2 号开标室。

5.3、开标时间：报名成功后于系统的项目信息中查看。

5.4、开标地点：报名成功后于系统的项目信息中查看。

5.5、保证金到账截止日期：2018 年 1 月 8 日 09 时 00 分（北京时间），投标保证金的形式：网上支付，支付地址为：<http://218.77.183.48/htms>。

5.6、公告发布媒介：全国公共资源交易平台(海南省)·三亚市 <http://syggzy.hi.gov.cn/> 和中国海南政府采购网 <http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>。

## 六、其他

6.1、必须在海南省市场主体管理系统 (<http://www.ggzy.hi.gov.cn/G2>) 中注册并备案通过，然后登陆电子招投标系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>) 下载电子版的招标文件；

6.2、投标截止日期前，必须在网上上传电子投标文件——PDF 格式（使用 WinRAR 加密压缩）；

6.3、招标文件费用于开标现场缴纳；

6.4、公告期限：2017 年 12 月 13 日 00:00:00—2017 年 12 月 20 日 00:00:00。

## 七、联系方式

采购人：三亚市吉阳区人民政府

地址：三亚市吉阳区迎宾路 483 号

联系人：李雄 电话：18889166914

代理机构：海南菲迪克招标咨询有限公司

地址：三亚市迎宾路天际大厦 1103B

项目联系人：陈娥 电话：0898-88662405/88662401

邮箱：[hntidico@163.com](mailto:hntidico@163.com)

## 第二部分 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.1	项目名称	区政府无纸化会议系统
2.2	项目编号	HFGC20171279
2.3	采购人	名称：三亚市吉阳区人民政府 联系人：李雄 电话：18889166914
2.4	代理机构	名称：海南菲迪克招标咨询有限公司 联系人：陈娥 电话：0898-88662401/88662405
2.5	采购预算	¥537,010.00 元
2.6	资金来源	政府投资
2.7	投标人资格要求	见第一部分投标邀请“三、供应商资格要求”
2.8	工期	合同签订后 30 天内
4.2	委托代表人的资格条件	投标时需提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证复印件。
4.3	委托代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置投标活动中的一般事务。提出质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
8.1	答疑会和现场考察	不组织
13.3	是否允许选择性报价	不接受选择性报价
14.1	投标保证金金额	人民币 玖仟 元整（¥9000.00）
14.2	投标保证金缴纳方式	网上支付； 支付地址为： <a href="http://218.77.183.48/htms">http://218.77.183.48/htms</a> 。 <b>注：汇款成功后请将汇款凭证扫描发到招标代理机构邮箱（<a href="mailto:hfidfico@163.com">hfidfico@163.com</a>），并注明项目编号、联系人和联系方式。</b>
14.3	投标保证金到账截止日期	2018 年 1 月 8 日 09 时 00 分

15.1	投标有效期	自开标之日起 90 天
16.1	投标文件份数	正本 1 份、副本 4 份、唱标信封 1 份（含电子版投标文件） （注：为了节约纸张、避免浪费，提倡投标文件双面打印）
18.2	不投标	获取招标文件后决定不参加投标者，请于 2017 年 12 月 28 日前以书面形式告知采购代理机构（可扫描后发邮件）
19.3	是否退还投标文件	不退还
21.1	评审委员会的组建	评审委员会构成 5 人，其中采购人代表 1 人，专家 4 人。 评审专家从海南省综合评标专家库中随机抽取。
25.1	中标候选人数量	推荐 3 名中标候选人
26.2	评审方法	本项目采用综合评分法
32.2	招标代理服务费	代理服务费由中标人支付，金额为 ¥8000 元。
		户 名：海南菲迪克招标咨询有限公司 账 号：21-7510 0104 0024 282 开户行：中国农业银行三亚分行营业部
	其他说明	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；

## A. 说明和释义

### 1 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次招标活动。
- 1.2 本招标活动及招标结果受中国法律的制约和保护。

### 2 采购说明

- 2.1 项目名称：见投标人须知前附表。
- 2.2 项目编号：见投标人须知前附表。
- 2.3 采购人：见投标人须知前附表。
- 2.4 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 2.5 采购预算：见投标人须知前附表。
- 2.6 资金来源：见投标人须知前附表。
- 2.7 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

2.8 工期：见投标人须知前附表。

### 3 词语释义

3.1 响应：投标人根据招标文件的要求，编制投标文件并按规定投标的行为。

3.2 合同：采供双方根据招标文件、中标人的投标文件及中标通知书规定的内容签署的、以书面形式所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成协议的所有文件。

3.3 甲方（采购人）：合同中明确规定的实际购买货物和服务的法人、其他组织和自然人。

3.4 乙方（供应商）：合同中规定的向采购方提供货物和服务的法人、其他组织和自然人。

3.5 伴随服务：合同规定乙方应承担的与提供货物和服务有关的辅助服务，比如运输、保险、安装、调试、技术援助、培训、配合措施、维修响应及合同规定的乙方应承担的其它义务。

3.6 知识产权：指专利权、商标权、著作权等无形财产专有权的统称。

3.7 天：日历日。

3.8 交货地点：由合同约定的乙方提交的货物和服务的最终到达地点。

3.9 合同价款：由合同约定的、在乙方完全履行合同义务后甲方应支付乙方的价款。

3.10 产地：货物开采、生长、生产、最终制造、加工或提供服务的来源地。

3.11 不可抗力：不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。

### 4 投标委托

4.1 投标人的法定代表人可以委托代理人处理投标事务。

4.2 委托代表人的资格条件：见投标人须知前附表。

4.3 委托代表人的代理权限：见投标人须知前附表。

4.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。

### 5 投标费用

5.1 投标人自行承担参加投标的全部费用。

## B. 招标文件

### 6 招标文件的构成



6.1 招标文件规定本次招标活动的规则，提供编制投标文件和参加投标的依据。

招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 货物技术规范及要求；
- (四) 合同一般条款；
- (五) 合同特殊条款
- (六) 评标方法和标准；
- (七) 投标文件格式。

6.2 投标人应当仔细阅读、充分关注和正确理解招标文件中陈述的所有事项，遵循格式文件的规定和签署要求。不能对招标文件做出实质性响应的投标将被拒绝。

## 7 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位有权在投标截止时间前对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 澄清或者修改是招标文件的组成部分。澄清或者修改以发布公告的方式通知所有投标人。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，应在投标截止日 10 天前，以书面形式向采购代理机构提出。

7.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间。变更的投标截止时间和开标时间，将在原来规定的投标截止时间三日前，以发布变更公告的方式通知所有投标人。

## 8 答疑会和现场考察

8.1 答疑会和现场考察：见投标人须知前附表。

# C. 投标文件

## 9 投标文件计量单位和使用文字

9.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.2 投标文件使用中文编制。投标文件部分内容必须使用其他文字的，应当附有该文字的中文译本。投标人承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

## 10 联合体投标

10.1 不接受联合体投标。

## 11 投标文件的组成

### 11.1 唱标信封

11.1.1 开标一览表；

11.1.2 电子版投标文件（用光盘或 U 盘作载体）；

#### 11.1.3 中小企业声明函及相关证明材料

11.1.4 反商业贿赂承诺书

11.1.5 诚信投标、诚信履约承诺书

### 11.2 投标文件

11.2.1 投标报价(详见招标文件第七部分投标文件格式)；

11.2.2 商务响应文件 (详见招标文件第七部分投标文件格式)；

11.2.3 技术响应文件 (详见招标文件第七部分投标文件格式)；

11.2.4 投标人认为需加以说明的其他内容；

## 12 投标文件编制说明

12.1 投标文件必须按照招标文件要求的统一格式顺序编写。**要求投标文件全部内容制作详细的目录（包括页码的编制），为评审时查询作索引。**

12.2 开标一览表是开标仪式上的唱标内容，投标人应按规定格式填写。

## 13 投标报价

13.1 《开标一览表》中全部货物和服务的报价，应当包括劳务、运输、管理、安装调试、技术培训、维护、保险、利润、税金等费用，以及合同包含的所有风险、责任等。

13.2 《开标一览表》中的每一个费用单项，均应填写单价和计算总价，并由法定代表人或授权委托人签署。

13.3 本项目只允许一个报价，不接受任何有选择性的投标报价。

13.4 报价全部采用人民币表示。

**13.5 超出预算金额的报价为无效报价。**

## 14 投标保证金

14.1 投标保证金金额：见投标人须知前附表。

14.2 投标保证金缴纳方式：见投标人须知前附表。

14.3 投标保证金到账截止日期：见投标人须知前附表。

14.4 投标保证金用于保护本次招标活动，防范投标人恶意利用制度缺陷扰乱开标

评标秩序，避免投标人投标后随意撤回投标或随意变更应承担的相应义务，给采购项目和招标采购单位造成损失。

14.5 投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

14.6 未中标的供应商，投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内，由招标代理机构在全国公共资源交易平台（海南省）·三亚市系统中操作退还投标保证金。

14.7 中标的供应商，在中标公告发布之日起3个工作日内，按招标文件约定向招标代理机构缴纳招标代理服务费，经招标代理机构确认收到后，在全国公共资源交易平台（海南省）·三亚市系统中操作退还投标保证金。

14.8 发生下列情况之一，投标保证金不予退还：

14.8.1 开标以后、投标有效期内，投标人撤回其投标的；

14.8.2 投标人提交投标保证金后，至投标截止时间未参加投标，且未在投标截止时间前书面通知采购代理机构声明放弃投标的；

14.8.3 中标人不在规定期限内与采购人签订合同的；

14.8.4 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；

14.8.5 投标人在本次投标过程中出现违反法律法规的行为、恶意串通、扰乱开标评标持续的行为或恶意利用规则谋求不法利益的行为。

## 15 投标文件的有效期

15.1 自开标日起 **90 天内**，投标文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标，将被拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的投标人，其投标保证金的有效期也相应延长，但不能修改投标文件。拒绝接受延长有效期要求的投标人，其投标将被拒绝，投标保证金将被退还。

## 16 投标文件的份数、签署和盖章要求

16.1 投标文件份数：见投标人须知前附表。

16.2 投标文件正本均须用不褪色墨水书写、打印或印刷，投标文件副本的所有资料，都可以用投标文件的正本复制。投标文件的封面应当清楚地注明“正本”或“副本”。投标文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。

16.3 投标文件正本主要内容（投标文件格式中要求法定代表人或授权委托人签字的内容和加盖投标单位公章）应由投标人的法定代表人或其授权的委托人签字（或盖章）

并加盖投标人公章。

16.4 全套投标文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购人的要求实施的，或者是投标人造成的错误且必须修改的。修改处应由法定代表人或授权委托人签字证明。

16.5 传真或电传的投标文件将被拒绝。

**特别说明：投标人须提交符合招标文件要求的电子版投标文件**

**电子版投标文件与对应的投标文件正本内容必须一致。其载体必须是可以被读取的光盘或者 U 盘。电子版投标文件提交后不予退还。**

## D. 投标文件的递交

### 17 投标文件的装订、密封及标记

17.1 所有投标文件必须装订成册。

17.2 投标文件应按以下方法分别装袋密封：

17.2.1 投标人应将投标文件的正本单独封装，所有副本封装为一个或多个密封袋，唱标信封单独密封。在密封袋上，要清楚标明“正本”、“副本”、“唱标信封”字样。

17.2.2 投标文件包装的封口处应加盖投标人公章。封皮上写明项目名称、项目编号、投标人名称等。

17.2.3 投标人应参考上述要求密封及书写标记。

17.2.4 投标文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。过度包装和精美装饰不是加分条件。

### 18 投标截止

18.1 投标截止时间：见投标邀请函。

18.2 不投标：见投标人须知前附表。

18.3 投标文件必须在投标截止时间前送达投标地点。

18.4 采购代理机构推迟投标截止日期或截止时间，将在不晚于原定投标截止日期的前 3 天发布公告。

18.5 在投标截止时间以后送达的投标文件，采购代理机构拒绝接收。

### 19 投标文件的修改和撤回

19.1 投标以后，投标人不得修改和撤回投标文件。

19.2 开标后，投标人不得在投标有效期内撤回投标，否则投标保证金不予退还。

19.3 所有投标文件均不予退还。

## E. 开标、评标和定标

### 20 开标

20.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点公开举行开标仪式。开标仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、投标人代表及有关工作人员参加。

**20.2 参加开标仪式的投标人代表应携带本人身份证和法定代表人证明（或法定代表人授权委托书）签到，未携带以上证件的人员不得进入会场。每个投标人只能派出壹名代表进入开标仪式现场。**

20.3 由投标人代表查验投标文件的密封情况，经确认无误后拆封唱标。

20.4 唱标人宣读投标人的名称、投标价格、交货期及其投标的修改、投标的撤回等。记录人制作开标记录。

20.5 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

20.6 唱标以开标一览表中的大写金额为准。当出现大写金额与小写金额不一致或总价金额与按单价计算的汇总金额不一致等法定可修正情形时，由评审委员会在初步审查时进行修正。

20.7 投标人如果对唱标内容有异议，应在获得主持人同意后当场提出。不属唱标错误的，应当请异议人核验“开标一览表”并维持原唱标结果；确属唱标人宣读错误的，应当将该“开标一览表”向所有开标仪式参与人公示，当场予以更正。

20.8 在开标时，投标文件有下列情况之一者，将被视为无效投标：

20.8.1 投标截止时间后送达的投标文件；

20.8.2 投标文件未按规定的方式密封。

### 21 评审委员会

21.1 评审委员会组成：见投标人须知前附表。

### 22 评标内容的保密

22.1 开标后，至正式授予中标人合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向投标人或与评标无关的其他人泄露。

22.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人、采购代理机构和评审委员会成员施加影响的任何行为，都将导致其投标资格被取

消。

22.3 在评标期间，评审委员会将通过指定联络人与投标人进行联系。

## 23 对投标文件的初步审查

23.1 初步审查内容为投标文件是否实质性响应招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

23.2 初步审查中，对价格的计算错误按下述原则修正：

23.2.1 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.2.2 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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

23.2.3 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.2.4 投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.3 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。重大偏离系指货物和服务的质量、数量及交货期明显不能满足招标文件的要求。这些偏离不允许在开标后修正。但评审委员会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

23.4 评审委员会对投标文件的判定，只依据投标文件的内容，不依靠开标后的任何外来证明。

23.5 下列投标文件将被拒绝：

23.5.1 投标文件未按照本须知第 16 条规定签署和盖章；

23.5.2 未按规定提交资格文件；

23.5.3 与招标文件有重大偏离；

23.5.4 投标人拒绝修正错误；

23.5.5 投标人的报价是选择性的；

23.5.6 拆包报价的。

## 24 投标的澄清

24.1 评审委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行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。投标人必须按照评审委员会通知的时间、地点派技术和商务人员进行澄清。

24.2 投标人对投标文件的澄清、说明或者补正应有投标人代表的签署，并作为投

标文件的组成部分。

## **25 定标**

25.1 招标人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，评审委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## **26 投标文件的评价和比较**

26.1 评审委员会将仅对按照本须知第 22 条确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26.2 评审方法：见投标人须知前附表。

26.3 最低的投标报价（低于成本价除外）或最高的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。

## **F. 授予合同**

### **27 中标人的确认**

27.1 评审委员会根据本招标文件第六部分《评标方法和标准》的规定，对投标人的资格进行审查，对投标文件进行评价和比较，按照《评标方法和标准》排序原则推荐中标候选人。

27.2 采购人在授标时可以增加中标货物和服务的数量，但增加的数量不得超过中标货物和服务数量的 10%。

27.3 评审委员会有权按招标文件的要求评定并推荐中标候选人，也有权拒绝任何或所有不符合招标文件要求的投标人的投标。

### **28 合同授予标准**

28.1 采购人应当把合同授予评审委员会按本须知第 25 条规定推荐的第一顺序中标候选人。被授予合同的投标人必须具有实施本合同的能力和资源。

28.2 确认中标人之前，采购人有权对中标候选人诚信履约的能力进行最后审查。审查方式包括询问、调查、考察、要求中标候选人作出履约承诺或担保等。如果发现中标候选人提供了虚假材料，在投标响应中有故意隐瞒或虚报的情节，在以往的中标项目中有不诚信履约的情形，不能按采购人要求作出相应的履约承诺或担保等，采购人有权否决其中标资格，按顺序确定排名随后的中标候选人中标。

### **29 中标通知**

29.1 确定中标人后，采购代理机构在发布中标公告的同时，以书面形式向中标人

发出中标通知书。中标通知书应当规定签署合同的日期和地点。

29.2 中标通知书的送达方式，包括传真、快递、电子邮件和委托代理人领取。采购代理机构可以选用其中一种或多种方式送达。

29.3 中标通知书是合同的组成部分。

29.4 采购代理机构没有对未中标人解释落标原因的义务。

### **30 签订合同**

30.1 采购人和中标人应当按照中标通知书规定的期限签订合同。中标通知书规定的期限最长不得超过 30 天。

30.2 中标人拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还。

30.3 中标人放弃中标或被取消中标资格后，采购人有权按评审委员会推荐的顺序确定备选中标候选人中标并与其签订合同。所有被确定中标的候选中标人均放弃中标或被取消中标资格，采购人应当重新组织招标。弃标或被取消中标资格的供应商不得参加重新招标。

30.4 中标人拒签合同或放弃中标是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

30.5 前款所称“违约行为给采购人造成的实际损失”，是指顺延中标人的中标价格高于违约人中标价格的高出部分。

30.6 签订合同及合同条款应以招标文件和中标人的投标文件为依据。

### **31 验收**

31.1 中标人与采购人应严格按照招标文件规定的标准和投标文件承诺的条件进行验收。

31.2 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，中标人可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

### **32 代理服务费**

32.1 代理服务费是采购预算的组成部分。

32.2 代理服务费以采购预算为基数，参照国家计委计价格[2002]1980 号文件规定的招标代理服务收费标准收取。本项目代理服务费金额见投标人须知前附表。

32.3 投标人的投标报价应当包含代理服务费。代理服务费由中标人代为结算。中标人中标后应先行支付。



## G. 询问、质疑和投诉

### 33 询问

33.1 供应商对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

33.2 询问应当用传真、信函、电子邮件等方式提出。

33.3 对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他投标人。

### 34 质疑

34.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

34.2 质疑必须以书面形式提出。质疑函应当包括但不限于以下内容：供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的供应商的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

34.3 不符合本章第 34.1 和 34.2 款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

34.4 对于供应商的有效质疑，我们将按照《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》和《海南省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》的规定及时予以答复。

34.5 供应商应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 52 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

### 35 投诉

35.1 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

35.2 供应商的投诉，应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的相关规定。

## H. 纪律和监督

### **36 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

### **37 对投标人的纪律要求**

不得提供虚假材料谋取中标；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；不得与招标采购单位、其他投标人恶意串通；不得向招标采购单位、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得拒不遵守开标纪律，故意扰乱开标会场秩序或其他无理取闹行为；不得在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

### **38 对评审委员会成员的纪律要求**

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用本招标文件第六部分“评标方法和标准”的规定之外的评审因素和标准进行评标。

### **39 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 第三部分 货物技术规范及要求

### 一、货物需求表、技术指标及功能要求：

标包号：1

序号	采购品目名称	规格和配置技术参数	数量	单位
1	安卓平板会议 APP 授权	会议签到、待开会议、会议议程、会议资料接收、议题阅读、我的批注、资料库、历史会议、会议资料安全回收	30	个
2	平板会议后台管理系统（PC 端）	会议管理、议题库管理、资料库管理、会议签到管理、会议批注保存、资料回收管理、系统设置	1	套
3	平板电脑	1. CPU 规格：高通 8916 四核 主频 1.2G； 2. ▲操作系统 Android 4.4 定制 V3.0 版手写办公系统；（需提供原厂技术确认函） 3. ▲内存容量 2 GB； 4. ▲存储容量 32GB； 5. 显示分辨率：7.86 寸 1024*768、IPS 广视角显示屏； 6. ▲触控：电容触控+电磁笔（支持多点触控+原笔迹手写）（需提供原厂技术确认函） 7. 电池：4600mAh； 8. ▲接口规格/USB 直插 U 盘；（需提供原厂技术确认函） 9. 摄像头：前置 200 万后置 800 万/网络（中国移动 电信 联通 2G/3G/4G/WIFI）； 10. 蓝牙：4.0； 11.其他：支持通话/385g； 12.▲保修情况：整机保修一年（提供原厂技术服务承诺函）	15	台
4	双面液晶电子桌牌	三角外观小巧精致，铝合金一体成型设计，尺寸：（长*宽*高）173L*83W*116Hmm 双面 7 寸高亮彩色数字 TFT 屏，分辨率 1024*600，亮度为 350 流明；支持双面显示姓名/职务/单位名称/LOGO/会徽/会标等，背景可自定义编辑，（背景模版可在软件库选择使用，单位或人名信息后台编辑或导入，支持无线远程集中操作控制，统一或单独发送及修改人名信息）	14	台
5	电子桌牌主控制主机	1. ▲4U 工业级上架式专用机箱，铝合金面板，箱体颜色：黑色，箱体外观尺寸：429L*492D*172H（mm），重量 12.5kg，低噪音低功耗设计，酷睿 2 四核高性能处理器、4G 内存、1T 硬盘，自带 8.1 寸液晶显示屏，方便工程调试及状态监控，含有 VGA、AUDIO 输出口及多种常用音视频会议接口；	1	台

		<p>2. 含 Windows 2008 R2 操作系统，支持局域网及外网的连接通讯，支持超强的会议管理功能；支持维护数据库，监测终端，安全涉密性强；系统稳定、安全永不中毒</p> <p>3. 输入电压：交流 220V，50Hz。输入功率：300W MAX。最多同时支持 200 台终端。支持无人值守工作模式，可通过客户端或 Web 端登陆访问。</p>		
6	无线通讯基站	采用工业级无线设计，可安全稳定的实现会议电子桌牌单元与后台服务器之间的通讯，稳定且保密性强；一台无线通讯组件可以带 20 台会议单元	1	台
7	定制充电式移动推车	<p>1. 整体铝型材圆弧过渡，前后使用不同防盗锁，技术/检修人员持专用钥匙才能打开后门，互循环散热结构。</p> <p>2. 优质静音脚轮，两轮轮刹车，两轮万向。载重不低于 120KG。</p> <p>3. 分 2 层，每层 5 位，可支持 10 位平板电脑充电存储。</p> <p>4. 使用，检修，两部分前后分区，使用过程中无法接触强电部分。</p> <p>5. 输入：110-240V50-60HZ，输出 30-60 路，220V-55HZ。</p> <p>6. 八段分时逐级启动，每段最大输出电流 30A，每段启动间隔 1.5 秒。</p> <p>7. 国标万能插座，适合各种插头，磷铜簧片，经久耐用。</p> <p>8. 配备时序电源，分时供电，防止瞬间电流过大损坏设备，</p> <p>9. 配备软启动措施，确保设备安全，具有优先供电功能。</p> <p>10. 具备定时智能开关机功能，可随心设置时间，节约能源，</p> <p>11. 方便使用，使用（自动）时，系统默认为全天充电。</p> <p>12. 静音风扇强制散热，IO 互循环散热结构，充电过程中适配器产生热量由风扇强制排出。</p> <p>13. 标配德力西漏电保护系统，防雷，放浪涌设计，确保人身，设备安全。</p> <p>14. 可以选配：智能温控系统、防盗报警系统；USB(5V)充电系统</p>	1	块
8	聚合物锂电池	大容量锂聚合物电池 10000mAh、8V，专业工业级设计定制，有严格的过流、过压、欠压、过充、过放保护能力，内置在会议终端内部，为会议终端提供安全可靠续航保障能力，节电模式可支持时间 8 个小时以上持续供电	14	块
9	管理笔记本	<p>1. CPU 及主板规格：英特尔酷睿 i5-5200U 处理器（双核 2.2GHz，3MB 缓存），芯片组与处理器集成；</p> <p>2. 操作系统：无；</p> <p>3. 内存：8GB；</p> <p>4. 硬盘规格：1TB（5.400 Rpm）SATA 硬盘；</p> <p>5. 显示器及分辨率：14.0"HD(1366x768)防眩光 WLED-背光；</p> <p>6. 详细配置：无线；蓝牙；4 芯 40 瓦时主电池；无光驱；集成显卡，高清定焦网络摄像头与数字阵列麦克风</p>	1	台

10	无线麦克风	<p>1. 采用先进 PLL 频率合成锁相环技术，微电脑集成中央处理器 CPU 总线控制系统。</p> <p>2. 兼容手动选频和红外自动对频锁定频道，杂讯锁定静噪控制及音码锁定静噪控制，信号更稳定。</p> <p>3. 具有 SCAN 自动扫频功能，使用前按 SET 功能键自动找一个环境最干净的频点处停下来，此频率作为接收机的使用频率</p> <p>4. V/A 显示屏在任何角度观察字体清晰同时显示信道号与工作频率。带 8 级射频电平显示，8 级音频电平显示，频道菜单显示，静音显示。</p> <p>5. 先进的滤波及抗干扰功能能够有效阻隔外界不良信号及手机信号的干扰。</p> <p>6. 使用 640-830MHZ 频段，每台接收机拥有 200 个可调频率。</p> <p>7. 采用传统按键操控，更省电，更经济实惠，性价比高，内置高性能的语音压扩技术，支持卡侬输出及 AV-3.0 输出，使音质更完美。</p> <p>8. 系统指标：频率范围： 640-690MHZ 740-790MHZ 807-830MHz、频道数目：500 个、音频响应：80HZ-18KHZ(±2dB)、信噪比： &gt;105dB、灵敏度： -105 dBm for 12 dB SINAD, typical、有效使用距离：空旷 50 米</p> <p>9. 接收器指标：平衡 200Ω 负载-13dBV，非平衡 600Ω、音频输出阻抗：平衡 200Ω；1 路合并非平衡 600Ω；</p> <p>10. 麦克风指标：输出功率：高功率 30mW；低功率 3mW</p> <p>11. 系统包括有一台主机+八台桌面式无线麦克风</p>	2	套
11	42U 网络机柜	<p>1. 外观参数：高度 2055mm 宽度 600mm 深度 1000mm；</p> <p>2. 标准：符合 ANSI/EIA RS-310-D、IEC297-2、DIN41491；</p> <p>3. PART1、DIN41494； PART7、GB/T3047.2- 92 标准；</p> <p>4. 门及门锁：门及门锁高密度平板六角网孔前后门；</p> <p>5. 材料及工艺：SPCC 优质冷扎钢板制作；厚度：方孔条 2.0mm，安装梁 1.5mm，其它 1.2mm</p> <p>6. 表面处理：方孔条镀蓝锌；其余：脱脂、磷化、静电喷塑</p>	1	个
12	投影机吊架	定制	1	套
13	投影仪	<p>1. ▲流明度：5000 流明</p> <p>2. ▲对比度：2000: 1</p> <p>3. ▲分辨率：1920*1200</p> <p>4. 调整显示最大分辨率为：1920*1200</p> <p>5. 显示系统:3LCD 0.75*3 BrightEra 无机配向膜液晶板，纵横比 16: 10</p> <p>6. 手动变焦：约 1.45 倍 聚焦：手动</p> <p>7. 光源： 245W 高压汞灯泡</p>	1	台
14	投影屏幕	投影尺寸 133 英寸 16:10，显示尺寸：2865MM*1820MM；	1	台

15	安装调试	/	1	项
----	------	---	---	---

## 二、项目总体需求

### 1、项目背景

无纸化会议是近年来全国范围内推进速度非常快的办公信息化应用，平板会议作为无纸化会议的一种新模式，技术领先，产品优势明显，应用快捷高效、绿色环保，在全国两会上的应用起到了示范性作用，从中央大型政府机关到地方机关在不断扩散应用。

三亚市吉阳区政府机关单位近年来十分重视信息化建设，已经建设了党政协同办公系统、政府信息网等信息系统。推进平板会议系统的建设，改变传统的会议模式，能够提升会议效率，改善会议体验，减少会议成本，是信息化会议的趋势。

### 2、建设目标

为了进一步促进吉阳区政府常务会议和区委常委会议的组织效率和决策效率，推动无纸化会议进程，降低会议成本，需要建设平板会议系统。通过平板会议系统进行会议管理，下载阅读会议资料等，不仅提高工作效率，同时节省大量的纸质文件印刷费用。

### 3、建设原则

#### (1) 易用性

界面友好，易学易用，具较好的交互操作性，便于系统的集成。在整体设计思想上要具备适度的超前性。

#### (2) 安全性

系统应结合身份认证等安全手段，将用户分级管理，设置不同访问权限，建立良好的安全保障机制，确保系统安全。

#### (3) 经济性

系统设计要充分考虑吉阳区政府信息化建设的现状，结合业务需求和投资规模，力求达到最佳性能价格比和最优的平衡点。

#### (4) 开放性及向前兼容性

要使系统具有很大的开放性，数据交换的格式按行业的相关标准格式定义，保证在将来较长时间内可以达到通用的目的。

#### (5) 可扩展性

在系统的设计中，应充分考虑到整体系统的可扩展性。满足随着业务的不断发展而随时增加的数据量和用户的需求。能通过自扩展的方式适应新类型的文件、文件和资料；业务处理功能在一定程度内的增加或变更等需求不会影响系统的体系结构，并能在最短

的时间内实现新的需求。

#### (6) 可管理性

系统的设计必须考虑到工程实施完成后系统的操作与维护，因此，该系统必须具有较强的可管理性和易维护性，便于系统管理人员能够尽快熟练地掌握该系统的操作和管理技术，以保证系统能安全可靠地运行。

### 4、平板会议系统具体内容和要求

#### 4.1 Android 平板会议 APP

会议系统是给具有访问权限的与会人员阅读会议资料，包括内容议题摘要、议题原文、议题呈批表、详细附件等。

平板会议系统具有会议签到、会议资料接收、会议资料阅读、会议资料手写批注、和会议资料安全回收等功能。

##### 4.1.1 会议签到

与会人员到会场后，在平板会议终端通过用户名、密码验证的方式，登录会议系统，系统登录即默认签到，将签到信息发送服务器并生成会议签到表。

##### 4.1.2 ※待开会议

待开会议模块显示与会人员被授权参加的所有的会议列表和会议基本信息，会议基本信息包括会议类型、会议名称、会议时间、会议地点、会议状态等，可根据会议类型查看该类型的所有会议列表。选择某个会议可查看详细的会议议程、参阅文件、会议信息等。

##### 4.1.3 会议议程

会议议程罗列所有议题的顺序、议题、汇报单位及汇报时间安排等信息。可在会议议程页面清晰查看会议状态。

##### 4.1.4 会议资料接收

与会人员通过用户名、密码登录会议系统后，即可接收会议管理员下发的会议资料。不同权限的用户接收不一样的会议资料。

##### 4.1.5 议题阅读

议题的内容主要有议题摘要、议题呈批表和议题附件等，提供左右划屏和左右按钮便捷切换议题的功能，文件支持缩放。

##### 4.1.6 ※我的批注

▲支持对打开的会议资料 WORD、PDF 等文件进行手写批注和手写签名，对签批、

签名后的文件进行保存，并同步到 OA 办公系统中。通过“我的批注”模块可查看该登录账号所有的批注文件。

#### **4.1.7 资料库**

资料库可存储大量会议相关资料，方便与会人员在需要时能够随时查看资料。

#### **4.1.8 历史会议**

会议结束后，会议记录自动归档到历史会议模块，与会人员可随时查看历史会议信息和会议资料。

#### **4.1.9 会议资料安全回收**

▲为保证保密会议资料不对外泄露，系统可控制平板应用的会议资料的销毁删除。

### **4.2 后台管理系统（PC 端）**

后台管理系统，具有会议议题管理、会议管理、会议通知、会议签到管理、会议资料下发、会议笔记保存、会议资料回收等，是平板应用数据交互的对象。

#### **4.2.1※会议管理**

会议管理可对会议进行新增、修改和删除会议的操作，编辑会议后发送会议通知。

##### **➤ 新增会议**

录入会议名称、选择参会领导、会议起始时间，会议地点和会议室等，保存新增会议。

##### **➤ 修改会议**

可对会议进行修改编辑，可新增或删除会议议题，重新编排议程等操作。

##### **➤ 删除会议**

可对会议进行删除操作，已上会的会议不支持删除。

##### **➤ 会议通知**

创建会议后，可对参与本次会议的人员发送会议通知，会议通知的内容将获取会议信息，自动汇集通知内容。同时支持手动编辑会议通知内容，通过发送短信的方式通知相关人员参加会议。

在会议管理页面，点击短信通知时，系统自动获取会议信息中的参会人员，也可从地址本中选择相关人员发送通知。短信通知支持立即发送和定时发送短信两种模式。

#### **4.2.2※议题库管理**

主要对纸质件和电子件两种形式来源的会议议题进行管理。

##### **➤ 会议议题收集整理**



#### 1) 新增会议议题

针对纸质文件提交的议题，输入会议议题摘要，上传会议议题附件，保存即可新增会议议题。

#### 2) 会议议题归集

在办公系统中的议题电子件，可以一键归集，把议题电子件发送到会议议题管理页面。可手动编辑会议议题摘要。

##### ➤ 会议议题管理

可对所有的会议议题进行管理，可对会议议题进行查看、修改和删除会议议题的操作，系统区分上会的议题和未上会的议题，已上会的议题不支持修改和删除操作。

##### ➤ 会议资料下发

系统通过后台用户权限配置，匹配资料下发给相应的参会人员，参会人员登录后即可查看相应的会议资料信息，不同权限的用户可查看不一样的会议资料。

#### 4.2.3 资料库管理

管理员上传大量有关资料，供与会人员随时查看。

#### 4.2.4 会议签到管理

记录参会人员的签到详细情况，包括签到人、签到时间等，形成会议签到表。

#### 4.2.5 会议批注保存

参会人员在平板端的会议资料 WORD、PDF 等文件进行手写批注和手写签名，保存的会议笔记同步到后台响应的会议信息中，可查看会议信息中会议笔记内容。

#### 4.2.6 资料回收管理

回收所有会议资料，可以查看应用设备和账号对应的回收状态。应用设备收到资料回收指令后，删除所有资料，并反馈状态给后台。

#### 4.2.7 系统设置

##### ➤ 账号及权限管理

设定用户账号及角色，支持增加、修改、删除等操作，对不同角色分配不同权限。

##### ➤ 会议结构信息管理

设定会议的基本结构信息，包括会议分类设置、会议室设置、会议组管理等。

### 三、工期

项目工期：本项目工期为合同签订后 30 天内，投标人需承诺在此工期内完成本项目的全部工作，包含与吉阳区办公系统无缝对接整合。如合同签订后无法按期完成，则

采购人有权解除合同，收回已支付费用，同时，投标人按合同总金额 50%支付违约金。

#### 四、交货事项

- 1、 工期：见投标人须知前附表。
- 2、 交货地点：采购人指定地点。
- 3、 交货时必须向采购人提供有关设备的安装、调试、使用、维修和保养所需的中文技术文件（图纸、手册、说明书等）。

#### 五、安装、调试与验收

- 1、 安装、调试：由供应商负责在买方现场进行整机安装、调试及试运行。
- 2、 验收：根据招标文件要求及有关标准由采购方进行验收。

#### 六、售后服务和质量保证

- 1、 交货时提供产品质量合格证书。
- 2、 供应商应对所投货物提供 **3个月**的包换期， **1年**（验收合格之日起计）免费维修服务和终生维修、保养服务。
- 3、 供应商应开通 **24**小时服务热线。保证在接到故障电话后响应时间小于 **2**小时，如需现场解决，保证 **12**小时内派出技术服务人员赶到现场。
- 4、 产品或主要部件在质保期内发生二次故障而无法排除并影响用户使用时，供应商承诺免费更换产品。

#### 七、伴随服务

- 1、 免费提供现场培训及相关技术咨询。培训内容应包括技术原理、操作、日常基本维护与保养，使参加培训的人员能独立使用，同时能独立处理常见性故障。
- 2、 定期到用户单位回访，及时向用户了解设备使用情况，协助用户进行设备日常维护与保养。

#### 八、综合说明

1、 招标文件对货物品牌和型号的要求仅作为参考指标，投标人所投产品应能够至少达到招标文件的要求，同时必须明确所投产品的品牌、型号、规格和外形、尺寸、安装尺寸、重量及一些必须说明的技术参数，并提供详细的技术参数、性能说明书、产品图片等资料。

2、 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；评审得分相同的，投标报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格；其他同品牌投标

人不作为中标候选人。多家公司提供的核心产品品牌相同的，按本条款规定处理。

**3、本项目不允许进口产品参加投标。**

4、投标报价是包括全部货物、运输、辅助材料、安装、调试、国家有关部检测、强制性认证等费用，以及人工、机械、运输、仓储、保险、运费、各种税费、劳保、专利技术及质保期间一切费用的总报价。

5、投标人必须响应招标文件中提出的全部技术规格与要求。如果对其中某些条款不响应时，应在投标文件中逐条列出。

6、所有设备和附（配）件应符合其规定的性能，无瑕疵和缺陷，质量为合格产品，同时有明确的生产制造厂商。交货时必须原包装现场拆封验收。供应商对质量问题负责包退、包换和包修，因此发生的费用由供应商负责。

7、凡涉及招标文件的补充说明和修改，均以采购代理机构在中国海南政府采购网和全国公共资源交易平台（海南省）·三亚市上发布的公告为准。

# 第四部分 合同一般条款

## 一、 合同文件

### 1 合同文件适用法律

本合同文件的适用法律是中华人民共和国现行法律、行政法规及甲方所在地的地方性法规。

### 2 合同文件组成和解释顺序

2.1 合同文件的组成和解释顺序如下：

2.1.1 合同的特殊性条款

2.1.2 合同的一般性条款

2.1.3 洽商、变更等明确双方权利义务的纪要、协议

2.1.4 中标通知书、投标文件和招标文件

2.1.5 有关图纸

2.1.6 标准、规范和其它有关技术资料、技术要求

2.2 合同的特殊性条款的效力优于合同的一般性条款的效力。

### 3 合同文件使用文字

3.1 合同文件使用中文书写、解释和说明。

3.2 合同文件使用特殊性条款约定的国家标准和规范；国家没有相应标准、规范时，可使用特殊性条款约定的行业或甲方所在地地方的标准、规范。甲方应按特殊性条款约定的时间向乙方提供一式两份约定的标准和规范。

## 二、 标的物的一般条款

### 4 完整物权

对于出卖的标的物，乙方应当拥有完整物权，并且乙方负有保证第三方不得向甲方主张任何权利（包括知识产权）的义务。

### 5 质量保证

5.1 乙方应保证所供标的物是全新的，未使用过的，并且是非长期积压的库存商品，

完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求，乙方应保证其提供的标的物在正确安装，正常使用和保养条件下，在其标称的使用寿命期内应具有满意的性能。在乙方承诺的质量保证期限内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷及伴随服务而造成的任何不足或故障负责。

5.2 根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地技监部门的检验结果，或者在质量保证期内，如果标的物的数量、质量或规格与合同不符或证实标的物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应尽快以书面形式通知乙方并提出索赔。

5.3 除合同特殊条款规定外，合同条款中标的物的质量保证期均自标的物通过最终验收之日起计算，且质量保证期不低于一年。

## **6 包装**

乙方应当按照约定的包装方式交付标的物。对包装方式没有约定或者约定不明确的，应当按照双方补充协议约定的方式包装，或者按照通用的方式包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式。

## **7 伴随服务**

7.1 乙方除应履行按期按量交付合格标的物的义务之外，还应提供下列服务。

7.1.1 标的物的现场安装、启动、调试、监督（如果必须安装、调试的话）；

7.1.2 提供标的物组装和一般维修所必须的工具；

7.1.3 在合同规定的期限内对所提供标的物实行运行监督、维修服务的前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

7.1.4 对甲方技术人员的技术指导或培训。

7.2 除合同另有规定之外，伴随服务的费用均已含在合同价款中，甲方不再另行进行支付。

## **三、 标的物的交付、检验和验收**

## **8 标的物的交付**

8.1 标的物的所有权自标的物交付时转移。

8.2 乙方应当按照约定的期限和约定的地点交付标的物。

8.3 乙方应当按照约定或者交易习惯向甲方交付提取标的物单证以外的有关单证和资料。

## **9 检验和验收**

9.1 在交货前，乙方应对标的物的质量、规格、性能、数量等进行详细而全面的检验，并出具一份合格检验证明，合格检验证明作为甲方验收的依据，但不能作为有关标的物的质量、规格、数量或性能的最终检验结果。

9.2 甲方根据合同规定的内容和验收标准进行验收，同时比较乙方出具的检验证明，经检验无误后出具验收合格证明，该证明作为最终付款所需文件的组成部分。

9.3 验收期限自标的物交付之日起三十天内。特殊情况需延长的，双方应在合同的特殊条款中约定。

9.4 如双方对验收结果有分歧，则以海南省技术质量监督局的检验结果为准，检验费用由有过失的一方支付。

#### **四、 对标的物提出异议的时间和办法**

##### **10 对标的物提出异议的时间和办法**

10.1 甲方在验收过程中，应当于双方约定的检验期间内将标的物的数量或质量不符合约定的情形及处理方式以书面形式通知乙方。

10.2 如甲方在验收期满后既不出具验收合格证明又未提出书面异议的视为乙方所交标的物符合合同规定。

10.3 乙方应在收到甲方书面异议后七天内负责处理问题，否则将视为默认甲方提出的异议和处理意见。

#### **五、 合同价款和支付**

##### **11 合同价款和支付**

11.1 本合同的结算货币为人民币，单位为元。

11.2 乙方应按照双方签订的合同规定交货并在合同特殊条款规定的期限内持下列单据结算货款。

11.2.1 合格的销售发票

11.2.2 甲方盖章签收后的送货回单和验收合格证明

11.3 甲方应按合同特殊条款规定的期限和方式付款。

11.4 根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

## 六、 违约责任

### 12 违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

### 13 甲方违约责任

13.1 在合同生效后，甲方要求退货的，应向乙方偿付合同总价款的 5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

13.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

13.3 甲方违反合同规定，拒绝接收乙方交付的合格标的物，应当承担乙方由此造成的损失。

### 14 乙方违约责任

14.1 乙方不能交货（逾期超过十五天视为不能交货），或交货不合格从而影响甲方按期正常使用的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

14.2 乙方逾期交货的，应在发货前与甲方和政府采购管理部门协商，甲方仍需求的，乙方应立即发货并应按照逾期交货部分货款的每天万分之四支付逾期交货违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

### 15 不可抗力

15.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

15.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

## 七、 索赔

### 16 索赔

16.1 甲方有权根据当地产品质量检验机构或其它有权部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

16.2 在本合同规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔或差异有责任，则乙方应按甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

16.2.1 乙方同意退货，并按合同规定的货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回标的物所需的其它必要费用。

16.2.2 根据标的物的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经双方协商确定降低标的物的价格。

16.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或标的物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同规定，相应延长修补或被更换部件或标的物的质量保证期。

16.3 如果在甲方发出索赔通知后七天内，乙方未能答复，上述索赔应视为已被乙方接受。若乙方未在甲方提出索赔通知后七天内或甲方同意的更长时间内，按照合同规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从未付款或乙方开具的履约保证金中扣回索赔金额，如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出对不足部分的补偿。

16.4 甲方提出索赔的书面材料应报政府招标管理部门备案。乙方同意的索赔方案应报政府招标管理部门审核。

## 八、 履约保证金

### 17 履约保证金

17.1 乙方应在本合同签订时，提供合同总金额 **5%** 的履约保证金，保证金的有效期应不低于合同有效期。

17.2 如果乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

17.3 履约保证金将在中标人履行完合同所有义务后，凭缴纳履约保证金收据在 5 个工作日内无息退还。

## 九、 合同的解除和转让

### 18 合同的解除

18.1 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

18.2 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

18.2.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

18.2.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。



18.3 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

## **19 合同的转让**

合同的部分和全部都不得转让。

## **十、合同的生效**

## **20 合同的生效**

本合同经双方代表签字并加盖公章后生效。

## **十一、争议解决**

## **21 争议解决**

甲乙双方因合同发生争议，应在招标方的主持下进行调解，协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

## **十二、附则**

## **22 合同份数。**

本合同一式六份，甲乙双方各执二份，采购代理机构一份，市政府采购管理部门一份。

## **23 未尽事宜**

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国政府采购法》之规定解释。

## 第五部分 合同特殊条款

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

见证方： 海南菲迪克招标咨询有限公司

依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》，经过双方友好协商，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

### 一、合同内容

#### 1、货物采购清单

序号	货物名称	规格型号	单位	数量	单价	总价
合计金额：						

#### 2、下列文件为本合同不可分割部分

- ① 中标通知书；
- ② 招标文件；
- ③ 乙方的投标文件；
- ④ 乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

#### 3、交货的时间、地点和方式

交货时间为 年 月 日至 月 日，乙方负责将货物按甲方的要求送达（甲方指定的地点），需要安装的，按采购文件的相关条款安装。货物送达或完毕并具备验收使用条件后向甲方办理移交和验收手续。货物运送产生的费用由乙方负责。

## 二、价格与支付

1、合同价格按中标价格执行，合同总金额为人民币\_\_\_\_\_元，投标总价一次报定，包括完成该标的物的全部设备、辅助材料、安装、调试、国家有关部门检测、强制性认证等费用，以及人工、机械、运输、仓储、保险、运费、各种税费、劳保、专利技术及质保期间等一切费用，买方不再支付任何费用。

### 2、付款方式、时间

中标后，甲乙双方协商确定。

## 三、货物质量要求及乙方对质量负责的条件和期限

乙方提供的货物应当满足甲方要求的规格、数量及质量（包括各种零部件、附件、备品备件），应当符合国家标准以及本产品的出厂标准，应当达到乙方投标文件及澄清中的技术标准。投标时已经提供了样品的，供应货物的品质不能低于所提供的样品。售后服务按采购文件的要求及报价文件的承诺执行。

## 四、违约责任

甲方无正当理由拒收货物、拒付货款，向乙方偿付拒付部分货款总额 2% 的违约金；甲方逾期支付货款，向乙方每日偿付欠款总额 0.02% 的滞纳金。

乙方所供的货物品种、规格以及其它外部质量不符合规定，甲方有权拒收货物，乙方应负责更换并承担因更换而支付的实际费用。因更换而造成逾期交货，则按逾期交货处理。乙方逾期交付货物，乙方向甲方每日偿付逾期交货部分货款总值 0.02% 的赔偿费。

五、因货物的质量问题发生争议，由具备该类产品质量检测资格的相关部门进行质量鉴定，该鉴定的结论是最终的，甲乙双方均应当接受。

六、本合同发生争议产生的诉讼，由合同签订所在地人民法院管辖。

## 七、合同生效及其它：

本合同经双方代表签字并加盖公章后生效。本合同正本一式六份，乙方留存二份，甲方留存二份，报市财政局一份，送采购代理机构一份。

## 八、不可抗力

在合同规定的履行期限内，由于受不可抗力事件影响而不能履行合同时，受阻一方在提供合法证明后可免于承担违约责任，本合同自行终止。不可抗力事件系指甲、乙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件。

## 九、争议解决

甲乙双方因合同发生争议，应在招标方的主持下进行调解，协商不成，任何一方可

以向甲方所在地人民法院起诉。

#### 十、合同的修改和补充

欲对合同条款作出任何修改和补充，均须由甲、方双方法定代表人或其授权的代表签署书面协议。

甲方：(签章)

乙方：(签章)

地址：

地址：

邮编：

邮编：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

授权代表签字：

授权代表签字：

签订时间：

签订时间：

# 第六部分 评标方法和标准

## 评标方法前附表

### 1、初步审查表

序号	评审因素		评审标准
1	资格审查	营业执照	提供有效的营业执照或事业单位法人证书复印件
2		财务状况	提供 2016 年会计师事务所出具的财务审计报告或 2017 年任意一个季度的财务报表
3		纳税和社保	提供 2017 年任意一个月企业纳税凭证和社会保障金缴费凭证
4		声明	提供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的书面声明
5	符合性审查	投标文件份数	符合招标文件一正四副的要求
6		投标文件的签署	投标文件的签署符合招标文件要求
7		投标保证金	按时、足额缴纳了投标保证金
8		投标有效期	自开标之日起 90 天
9		投标价	投标报价不超预算，并且是唯一的、无选择性的报价
10		工期	合同签订后 30 天内

1、表中只需填写“√、通过”或者“×、不通过”。

2、结论采用“一项否决”原则。只有全部审查项目都是“√、通过”的，结论才能是“合格”；只要其中一项是“×、不通过”的，结论只能是“不合格”。

3、只有结论是合格的投标人，才能进入下一轮评审；不合格的被淘汰。

4、在开标现场由采购人和采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

5、“初步审查表”中的每一项条款均为实质性要求，投标人必须满足，有任何一项不满足都将会导致投标失败，请各投标人认真对待。证明材料需附于投标文件中。

## 2、评标标准和方法

序号	评审内容	评分标准
<b>价格部分（30分）</b>		
1	投标报价 (30分)	<p>评标基准值=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。</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×30%×100</p> <p><b>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。</b></p>
<b>商务部分（35分）</b>		
2	售后服务 (2分)	投标人能结合项目要求，提供详细的培训及售后服务方案，计划优秀得2分，良得1分，否则不得分。
3	本地服务 团队能力 (8分)	<p>项目团队成员（人员不重复计分）：</p> <p>1、项目组负责人要求：同时具有国家工业和信息化部或中国电子信息行业联合会颁发的高级项目经理认证证书的得3分，否则0分</p> <p>2、项目团队成员具备高级信息系统项目管理师，每有一人得0.5分，最多2分</p> <p>（提供证书复印件及近期社保证明）。</p> <p>在三亚设有固定服务机构的，得3分；在海南设有固定服务机构的，得2分；承诺中标后，在三亚设立固定服务机构的，得1分；其他不得分，满分3分。（提供相关证明材料）</p>
4	系统演示 (15分)	对工程清单标明“※”的功能进行演示，根据演示的质量综合评分（演示时间15分钟）： 优：11-15；良：6-10分，一般：1-5分，无演示：0分。
5	投标人实力 (10分)	<p>投标人具有软件企业认定证书、高新技术企业证书、ISO9001质量管理体系认证证书、ISO/IEC 20000信息技术服务管理体系认证证书的每项得2分，最高得8分。</p> <p>投标人具有平板会议系统软件自主知识产权的，得2分。（提供软件著作权登记证书或专利证明）</p>
<b>技术部分（35分）</b>		
6	技术评分	全部满足招标文件中产品技术参数及相关要求者得23分，带“▲”

	(35分)	的为重要指标，不满足每个扣3分，非带“▲”指标，不满足每个扣1分，扣完为止。
		与吉阳区办公系统无缝对接整合能力，在已有系统基础上建设“平板会议系统”（需提供详细实现方案），从设计思路、实现方案等方面对需求满足程度来评分，优：6-5分；良：4-3分；一般：2-1分
		针对平板会议系统功能的设计的先进性和功能合理性进行综合评价、实现方案等方面对需求满足程度来评分。每漏项扣1分。 优：5-6分；良：3-2分；一般：0-1分

提示：为了便于评委对投标文件内容的评审，投标人可针对“2、评标标准和方法”编写评审项目页码索引表，即该评审项目在投标文件中的页码。

## 一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标采购单位负责组织，具体评标事务由招标采购单位依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 遵循公平、公正、科学、择优的原则，以相同的评审程序和标准对待所有的投标人。

1.4 反对不正当竞争，反对恶意压低投标价格。

1.5 评审委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

(4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.6 评标过程严格保密。投标人对评审委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.7 评审委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.8 评审委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。

## 二、 评标方法

### （一） 评审规则

2.1.1、本招标项目的评审办法采用综合评分法，满分为 100 分。

2.1.2、综合评分的因素包括以下内容：价格、服务、财务状况、信誉、业绩、对招标文件的响应程度、投标文件规范性等。

2.1.3、评审步骤：先进行初步审查，再进行详细评审。初步审查包括资格审查和符合性审查，详细评审是对技术、商务及价格因素的评审。只有通过初步审查的投标人才能进入详细评审。

2.1.4、综合评分及其统计：按照评审程序、评分标准以及权重分配的规定，评审委员会成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况、对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，赋予技术分和商务分。各评委赋分的算术平均值，即为该投标人的技术得分或商务得分。按综合评分法的报价计算方法计算各投标人的价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分相加得出每个投标人的综合得分。

2.1.5、综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

2.1.6、综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，依次类推。

### （二） 初步评审

1、评审委员会根据招标文件要求，对投标人的资格和投标文件的符合性进行评审。只有对《初步评审表》所列各项目做出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对投标是否实质性响应招标文件的要求产生争议的，评审委员会以记名方式票决。得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则被淘汰。

2、评审委员会将审查投标文件是否完整、有关资料证明文件是否真实有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。

3、在详细评审之前，评审委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标，应该是符合招标文件重要条款、条件和规格的要求，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供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留，将会对其他实质上的响应要求的投标人的竞争地位产生不公



正的影响。评审委员会认定投标文件是否响应招标文件的要求，只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

#### 4、无效投标的认定

评审过程中，投标文件出现（但不限于）下列情况的，将被认定为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或投标保证金金额不足的；
- 2) 投标有效期不足的；
- 3) 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- 4) 投标报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 5) 投标报价明显过低，可能低于其成本，而投标人不能作出合理说明的；
- 6) 投标人未按招标文件要求提供有效的营业执照或事业单位法人证书的；
- 7) 评审委员会认为投标未实质性响应招标文件要求的。

### （三）详细评审

详细评审是对通过初步评审的投标进行技术、商务和价格的评审。

#### 1、价格评审

##### （1）价格得分计算公式

评标基准值=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。

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×30%×100

注：有效投标人是指实质上响应招标文件要求并通过实质性审核未被废标的所有投标人。报价分取小数点后 2 位，小数点后第三位四舍五入。

（2）根据《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）和《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与价格评审。

（3）扣除后的价格仅用来计算价格得分，中标金额以原投标报价为准。**投标人为小型和微型的，必须在《开标一览表》中注明，并附有效证明文件，否则将不进行价格扣除。**

（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。

#### 2、商务评审

评审委员会对投标人提供的产品质量保证及服务内容、投标人的资格、信誉和业绩合同等情况进行比较和评价。

（1）根据“关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知财库〔2004〕185号”

的规定，本项目鼓励投标人提供节能产品。

(2) 投标人提供的产品在“节能产品政府采购清单”内的，须提供节能标志认证证书。

### **3、 技术评审**

评审委员会将根据投标人所提供的技术资料，对投标货物的技术指标、技术参数、使用功能和产品选用的主要部件质量及其在使用过程中的可靠性、稳定性、操作和维护性能等，逐项分别进行比较和评价。

注：商务评标因素和技术评标因素的分值取小数点后 2 位，小数点后第三位四舍五入。

### **4、 编写评审报告**

评审报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 获取招标文件的投标人名单和评审委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评审结果和中标候选供应商排序表；
- (6) 评审委员会的授标建议。

### **5、 废 标**

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业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。

废标后，采购代理机构应在三亚市政务中心公共资源交易网上公告，并公告废标的理由。

### **6、 定标**

6.1. 定标原则：评审委员会依据评审结论推荐 3 名中标候选供应商。采购人根据评审委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

#### **6.2. 定标程序**

6.2.1 评审委员会将评审情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在三亚市政府采购网上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

6.2.6 中标人放弃中标或因故不能履行合同的，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定处理。

## **7、 评审委员承担以下义务：**

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

## **8、 评审委员应当遵守以下工作纪律：**

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系

的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系是指三年内曾在参加该采购项目的供应商处任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在现场工作人员陪同下联系。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 有关部门规定的其他评审工作纪律。

# 第七部分 投标文件格式

以下封面仅供参考

(正本/副本)

# 投标文件

采购人：

项目名称：

项目编号：

投标人： \_\_\_\_\_ (盖章)

地 址： \_\_\_\_\_

日 期： 2017 年      月      日

# 一、报价文件格式

## 1、投标书格式

# 投 标 书

海南菲迪克招标咨询有限公司：

我们仔细阅读并全面研究了 区政府无纸化会议系统(项目编号: HFGC20171279) 招标文件，决定响应招标文件的邀请，参加本项目投标。

1、我们自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及伴随服务。我们提供的《开标一览表》的报价，包括了材料、安装、人工、机械、保险、劳保、各种税费以及质保等完成该项目全部内容的一切费用。我们的投标总价为人民币(大写) (¥ )。

2、我们充分理解并完全接受合同专用条款的各项约定，没有任何异议，不附加任何条件。

3、如果我们被授予合同，我们将严格履行合同规定的责任和义务，保证按期、按质、按量完成合同义务。

4、我们同意按照招标文件的要求，交纳人民币（大写）：\_\_\_\_\_元的投标保证金。并承诺如果发生下列情况，我方无权要求退还投标保证金：

- (1) 我方在投标有效期内撤回投标；
- (2) 我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；
- (3) 在投标过程中有违反法律法规和相关纪律的行为；
- (4) 在收到中标通知书后并在投标有效期内，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

5、我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期限为开标后 **90** 天。

6、我们愿意提供招标方在招标文件中要求的所有资料。

7、我们愿意遵守招标公告及招标文件中明示的收费标准。

8、我们承诺该项投标在开标后至投标有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

电子邮件：

传真：

日期：       年       月       日

## 2、开标一览表格式

### 开标一览表

项目名称：区政府无纸化会议系统

项目编号：HFGC20171279

金额单位：元

货物序号	货物名称	单位	数量	单价	合价	工期	备注 (小、微、 中型企业)
本项目合计投标价（大写）：				小写：			

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

说明：

（1）根据《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）和《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，**用扣除后的价格参与价格评审。**

（2）扣除后的价格仅用来计算价格得分，中标金额以**原投标报价**为准。投标人为小型和微型的，必须在《开标一览表》中注明，**并附有效证明文件**，否则将不进行价格扣除。

（3）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。

（4）投标人应如实填写企业类型，如有虚假，将依法承担相应责任。



### 3、 货物分项报价明细表

项目名称：区政府无纸化会议系统

项目编号：HFGC20171279

金额单位：元

序号	货物名称	单位	数量	单价	合计

注：“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

#### 4、货物规格一览表

### 货物规格一览表

投标人：（填写名称并盖章）

项目名称：

序号	货物名称	品牌	规格参数	制造厂商	原产地 (国家)

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

说明：

- 1、设备序号应与招标文件第三部分“货物需求一览表”一致。
- 2、设备规格参数如有详细描述可另做说明。

## 5、中小企业声明函

### 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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：2017年 月 日

说明：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。

## 二、商务响应文件

### 1、法定代表人身份证明和授权委托书格式

#### 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：须附法定代表人身份证复印件。

## 授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_（被授权人姓名及身份证号码）为我公司的代理人，以本公司的名义参加海南菲迪克招标咨询有限公司组织的编号为 HFGC20171279 的招标活动，处理与本招标活动有关的一切事务。被授权人在开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件，我均予以承认。

与本项目有关的质疑、投诉事项，我将亲自处理或另行特别授权。

本授权委托书的效力自签署日起至合同履行完毕止。

被授权人无转委托权。特此委托。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此证明。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

被授权人：（签字或盖章）

说明：须被授权人身份证复印件。

## 2、商务条款偏离表格式

### 商务条款偏离一览表

项目名称：区政府无纸化会议系统

项目编号：HFGC20171279

序号	项目	招标文件要求	投标响应	偏离程度	证明材料
1	营业执照	提供有效的营业执照或事业单位法人证书复印件			见投标文件__页
2	投标保证金	¥9000.00			见投标文件__页
3	投标文件份数	一正四副			/
4	投标有效期	90 天			见投标文件__页
5	工期	合同签订后 30 天内			见投标文件__页

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

### 3、售后服务计划

包含内容（仅供参考）：

- 1、说明售后服务的内容、形式、含免费维修时间、解决质量或操作问题的响应时间、解决问题时间、维修单位名称、地点；
- 2、培训、质量保证措施；
- 3、项目所提供的其它免费物品或服务；
- 4、技术人员情况；
- 5、服务承诺等；
- 6、其他。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：

#### 4、 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	项目经理	
营业执照号					高级职称人员	
注册资金					中级职称人员	
开户银行					初级职称人员	
账号					普通职工	
经营范围						
备注						

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

投标日期：



## 5、 资格证明文件

1、提供有效的营业执照（副本或正本）或事业单位法人证书复印件；

2、提供2016年会计师事务所出具的财务审计报告或2017年任意一个季度的财务报表；

3、提供2017年任意一个月企业纳税凭证和社会保障金缴费凭证；

4、提供投标保证金缴纳凭证（必须放在投标文件中）；

**以上为资格审查内容，必须在投标文件中提供，任何一项未提供或不满足将导致投标失败，请投标人认真对待！**

5、企业所获荣誉证书；

6、招标文件规定的或其他投标人认为需要提供的內容。

## 6、 信用查询

### 投标人信用信息查询渠道

1、投标人 2014 年以来未被列入失信被执行人、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等。

2、信用记录查询渠道：“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站查询。

3、提供投标人信用信息查询记录页面，并截图打印，加盖公章放于投标文件中。

## 7、 无重大违法记录的书面声明

### 无重大违法记录的书面声明

致：三亚市吉阳区人民政府

我单位\_\_\_\_\_（供应商名称）郑重声明：

我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中\_\_\_\_\_（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录，特此声明。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指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。）

声明人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2017年 月 日

## 8、 制造商或其指定总代理授权书

敬启者：

我们（生产厂家/公司或指定代理名称）是（国家名称）的法定制造/总代理商，商业总部设在（地址），委托依\_\_\_\_ 国法律设立的商业总部设在（地址）的（经销商名称），作为我方真实的各合法代理人进行下列有效活动：

1. 代表我方应海南菲迪克招标咨询有限公司项目编号为（项目编号）号的招标文件要求，用我方提供的（货物名称）参加投标，并对我方具有约束力。

2. 作为制造商/指定总代理，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该次投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。

3. 我们兹授予（经销商名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各所必须的事宜，具有撤消或替换的全权。兹确认（经销商名称）或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

我们于        年    月    日签署本文件以资证明。

授权方名称（盖章）：

被授权方名称（盖章）：

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权代表：（签字或盖章）

授权代表所属部门：

职务：

说明：1. 当投标人为经销商时，需提交货物制造商或其指定总代理授权书。

2. 如指定总代理商出具此授权书，必须同时提供制造商对指定总代理的授权。

## 9、反商业贿赂承诺书格式

### 反商业贿赂承诺书

#### 我公司郑重承诺：

在区政府无纸化会议系统招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费和宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表：（签字或盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

投标人：（填写名称并盖章）

2017年 月 日

## 10、 诚信投标、诚信履约承诺书

### 诚信投标、诚信履约承诺书

三亚市吉阳区人民政府：

我方就本次投标活动向贵方郑重承诺：

一、我们已经充分理解了招标文件规定的所有招标要求、中标条件和合同条款，没有任何异议。

二、我们在投标文件中提交的所有商务文件和资格证明文件都是真实有效的；我们做出的所有技术响应都是真实可信、可以实现、并经得起验收检验的。我们保证所有的投标响应在投标有效期内不发生任何变更。

三、我们的投标报价包含了履行合同所需的全部费用。不论何种原因造成的报价漏项损失，我方全部承担，不会提出任何增加费用的要求。

四、我们知道，如果中标后放弃中标，不论原因何在，都是不诚信投标的行为，都会给采购项目造成损失。如果采购人将本合同授予我们，我们将承担所有的潜在合同风险，绝不以任何理由弃标。

五、我们知道，中标后拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同，不论原因何在，都是不诚信履约的行为。如果采购人将本合同授予我们，我们将如约在规定的期限内签署合同，在规定的期限内履行合同。

六、我们声明：我方在溯往两年内的政府采购活动中，没有中标后放弃中标、拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同的不诚信行为。

以上承诺，能够经受来自任何方面的审查和监督。如有虚假或背离，我方愿承担由此引发的一切不利后果，无条件接受采购人的处置和政府采购监管单位的处罚。

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

签署日期：2017年 月 日

### 三、技术响应文件

#### 1、技术规格偏差表格式

### 技术规格偏差一览表

项目名称：区政府无纸化会议系统

项目编号：HFGC20171279

序号	货物名称	招标技术参数及要求	投标响应	偏离值	说明

投标人：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

## 2、投标产品详细说明

包含内容（不限于以下内容）：

- 1、货物组成说明，货物主要技术规格、性能和特性的详细描述；
- 2、主要材料、结构明细表（包括名称、规格型号、需用量、生产厂名）；
- 3、产品或主要部件的质量鉴定证书；
- 4、产品图片或彩页；
- 5、产品详细具体的安装调试、相关验收的实施方案及有关执行标准；
- 6、其他。

投标人：（填写名称并盖章）

法人代表或法人授权代表：（签字或盖章）

日期：



### 3、投标人认为需要提供的其它文件