

茂名市公安局警综系统
(三期) 架构升级项目 (包二重招)

招标编号: ZX2015-HG019

公开招标文件

茂名市智信招标采购有限公司 编制

发布日期: 2015 年 5 月 13 日

总目录

第一部分	投标邀请函	2
第二部分	用户需求书	3
第三部分	投标供应商须知	11
第四部分	合同书格式	23
第五部分	投标文件格式	27

第一部分 投标邀请函

各（潜在）供应商：

茂名市智信招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受茂名市公安局（以下简称“采购人”）的委托，对茂名市公安局警综系统（三期）架构升级项目（包二重招）进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，本项目招标文件公示时间为：2015年5月13日至2015年5月19日共五个工作日，供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者我公司提出质疑，供应商对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

一、采购项目编号：ZX2015-HG019

二、采购项目名称：包二：茂名市公安局警综系统（三期）架构升级项目（软件）

三、采购预算：包二：人民币肆拾万元整（¥400000.00）。

四、项目类别：非通用类（货物）

五、符合资格的供应商应当在 2015年5月13日08时30分起至 2015年5月28日17时00分止（法定节假日除外）到茂名市智信招标采购有限公司购买招标文件，招标文件每套售价150元（人民币），售后不退。

六、投标截止时间：2015年6月2日下午15:00（北京时间）

开始受理投标文件：2015年6月2日下午14:30~15:00（北京时间）

七、投标文件送达地点：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼

八、开标评标时间：2015年6月2日下午15:00（北京时间）

九、开标评标地点：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼开标室

十、采购人及采购代理机构联系方式：

1. 采购人联系人：陈先生

电 话：0668-2912653

2. 采购代理机构联系人：吴小姐、黄小姐

电 话：0668-2919238、2919838

传 真：0668-2919838

联系地址：茂名市光迎宾一路6号大院3号梯6楼

邮 编：525000

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开户银行：中国银行茂名迎宾路支行

帐 号：710764769605

3. 采购信息查询

<http://www.mmzxzb.com/>

（茂名市智信招标采购有限公司网）

<Http://maoming.gdgpo.gov.cn>

（茂名市政府采购网）

<http://www.gdgpo.gov.cn>

（广东省政府采购网）

茂名市智信招标采购有限公司

2015年5月13日

第二部分 用户需求书

一、供应商资格：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件——具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加政府采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录的，遵守国家法律、法规；

2. 在中华人民共和国境内注册的能独立承担民事责任的法人或其他组织，取得合法企业工商营业执照，并具有相关经营范围；

3. 若投标人不是制造商，必须提供原制造商针对本项目主要货物（包二：整套软件系统）的原厂供货证明函及售后服务承诺函原件；

4. 本项目不接受联合投标。

二、采购项目说明

1、本采购项目所有设备功能和技术参数均是满足用户日常工作需要的最基本功能和技术参数，投标人所投标设备功能和技术参数必须完全符合或优于用户的要求。

2、本项目要求中所出现的工艺、材料、设备的规格或型号或参照的品牌仅为方便描述而没有限制性，供应商可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准必须优于或相当于本用户需求书的标准。

3、本项目分包，投标人对包二进行投标。但投标人应对某个标包内所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

三、采购项目内容、技术规格、参数及要求

包二：茂名市公安局警综系统（三期）架构升级项目（软件）内容、技术规格、参数及要求

1、项目概述

(1) 建设背景

目前，警综系统图像存储采用单一数据库存储模式，以 BLOB 类型存储在 Oracle 数据库中。随着警综系统的深入应用，尤其是当图像数据量巨大时，存在以下问题：

1) 整个系统性能降低。由于图像的处理占用大量的 CPU 资源、图像的存储和读取占用大量的 I/O 通道，在面临大量数据管理和大量访问的时候，整个系统性能急剧下降。

2) 数据的备份和恢复困难，系统存在安全隐患。由于数据量巨大，原始数据备份模式下，每次的全库备份可能要几天的时间才能完成，数据恢复的时间更长，造成数据的备份和恢复都很困难，一旦数据库有问题，很可能导致数据无法恢复，损失难以估量。

3) 增加系统运行成本。由于传统数据库模式下系统数据需要频繁访问，因此，传统建设模式采用稳定性能较好的小型机和速度较快的高端存储设备，直接导致了高建设、高维护成本。由于数据和图像同库存储，因此，必须全部采用小型机和高端存储设备，系统运行成本较高。采用新型非结构化数据管理系统——媒体中心库系统，图像数据则可以使用具备负载均衡能力的 PC 服务器群和高

可靠性统一存储系统，在降低成本的前提下，提高整个系统的服务能力和可靠性。

综上所述，单一数据库的图像存储模式已不能适应警综系统的要求，要求对现有的图像存储模式进行改造，采用新型非结构化数据系统即媒体中心库系统，用于警综系统的图像存储。

（2）建设目标

严格按照广东省公安厅的统一规划，根据省厅警综系统的规范和部署要求，建立健全警综图像数据管理和使用的长效机制，加强警综图像数据的日常管理，充分发挥系统综合效能，在全省范围推广实施媒体中心库系统，实现图库分离存储，有效提高警综系统及图像数据的性能和可靠性。

随着警综图像数据应用规模日益扩大，图像数据的信息量不断增长，警综系统现有的在数据库中集中存储业务数据和图像数据的方式暴露出性能、稳定性、可靠性和功能完备性问题。为解决问题，媒体中心库系统的建设迫在眉睫。

全省范围的媒体中心库系统建设，彻底解决警综图像数据管理和使用现存的问题，保证警综系统运行的稳定性、可靠性和可维护性，为警综系统图像数据应用的深入推进和成效发挥奠定坚实的基础。

（3）建设内容

媒体中心库系统（即警综图像数据管理及存储系统）的系统软件实施、系统运行的硬件设备和数据存储的硬件设备，以及对应的培训和技术服务。

2、系统架构要求

系统逻辑架构包括数据源层、数据接入层、数据管理层、服务层和应用层共五层结构，每层的功能分述如下：

数据源层：指除了人员照片、电子印章/电子签名以外的图片，如扫描材料、治安特行/场所图片、境外机构图片、人员证件、现场勘察中涉及图片/音频/视频等资料，案事件关联图片/音频/视频等。

数据接入层：提供大数据媒体文件上传接口，实现媒体数据存储。

数据管理层：规划媒体文件在存储硬件中的存储策略，并将元数据保存到关系型数据库。

服务层：提供数据访问、集群服务和运行监控等功能。

应用层：指使用媒体中心库的警综系统。

3、警综媒体中心库系统功能需求

（1）历史数据转存预处理

警综历史数据转存工作是由警综图像数据管理模块调用警综接口的方式实现。警综图像数据管理系统在进行数据转存的过程中，警综系统需要对历史数据进行预处理，其工作是抽样对转存的图片进行校验和监控，主要是在警综系统业务功能中校验图片是否转存，监控图片是否完整，在确认数据准确和完整后再开展对警综数据库中历史数据的清洗。

（2）历史数据清洗

警综系统图片历史数据清洗是一项长期工作，首先在数据清洗前需检索创建时间已超出 3 个月的图片，且图片记录中有媒体中心库返回的存储 ID，其次数据清洗工作要选择在非工作时间，清洗

过程中要对警综系统的性能进行监控，尽量减少数据转存给警综系统的正常运行以及民警进行业务办理造成影响，最后历史数据清洗后对存储图片的表空间进行整理，释放图片存储空间。

（3）高效高容量的数据接入服务

警综图像数据管理系统支持上载各种警综图像文件，包括扫描材料、治安特行/场所图片、境外机构图片、人员证件、现场勘察中涉及图片/音频/视频等资料。并将它们保存到警综图像数据管理系统中。支持上传 1G 以上图像数据文件；支持多线程多路上载，保持性能高效。

（4）统一数据存储标识、统一存储空间共享

警综图像数据管理系统上传图像文件成功后，能自动生成该数据的唯一标识，根据该标识用户可对图像数据进行查询和检索。该中心库的后端系统可以被前端系统以及授权客户端共享统一存储空间。

（5）支持断点续传

警综图像数据管理系统支持多图像文件的断点续传。已上传数据不需要重复上传。

（6）存储内容安全访问

警综应用可根据图像文件唯一存储标识访问警综图像文件管理系统的数据库，实现图像预览、浏览和检索功能。

（7）图像文件上载接口

警综图像数据管理系统提供了数据接入接口，警综系统的保存图片程序通过该接口，将新增的图片文件如扫描材料等，保存到警综图像数据管理系统的数据库中。

（8）历史数据转储

将警综系统现有的除了人员照片、电子印章/电子签名以外的图片，如扫描材料、治安特行/场所图片、境外机构图片、人员证件、现场勘察中涉及图片/音频/视频等资料一次性的转储到警综图像数据管理系统中。历史数据转储可在系统非繁忙时段进行，尽量减少对生产系统的影响。

为了保证历史数据转储高效、快速、安全，历史数据转储包括（1）历史数据下载，将图片数据从数据库中读出并存在本地。（2）数据上载，采用高效的 C++ 软件将图片数据上传到警综图像数据管理系统。（3）数据库状态修改，判断图片上载状态，将已成功上载警综图像数据管理系统的图片信息改为指向警综图像数据管理系统。

即使如此，暂时还不删除数据库中的图片数据，等过了一定时间后，数据库图片数据删除系统才最后删除数据库中的图片数据，在删除之前系统还会读取警综图像数据管理系统的图片数据与数据库中的图片数据进行对比，只有当数据一致时，才最终删除数据库中的图片数据。

（9）图像文件自动转存

若因故障引起图像文件数据不能上传到警综警综图像数据存储系统中，图像数据将暂存到警综数据库中，数据自动转存服务将读取数据库中的图像数据并转存到警综图像数据管理系统。数据转存服务能设置执行时间，可设置数据转存服务在系统非繁忙时段运行，以减少对系统的影响。

（10）服务监控

系统能对数据转存服务进行监控，监控其运行情况和运行状态。

（11）存储监控

监控存储数据日增长情况，并监控存储容量，容量不够时能及时报警。

（12）集群服务

警综系统连续服务的要求很高，因此需采用集群方案，通过支持多个服务器同时工作，实现负载均衡功能，由此提高系统高可用性，并保证系统的响应性能。

（13）数据统计

可统计数据上载总数量，以及每个应用上载数量，以及不同时间段的上载情况统计。

（14）系统无中断的持续运行

警综系统连续服务的要求很高，警综图像数据管理系统可在不中断的情况下执行硬件升级、软件更新、维护。通过支持多个服务器同时工作的集群方案，实现前端计算服务的无中断，提高系统高可用性。

（15）系统安全功能

警综图像数据管理系统采用 appkey，保证系统调用安全，系统具有日志功能，可记录应用上载图像文件的情况。

（16）系统技术性要求

- 1) 系统至少支持 200 个并发请求。根据负载均衡配置，可以线性增加并发请求数；
- 2) 系统支持负载均衡功能；
- 3) 系统健壮性：系统要求 7×24 小时运行，每年因故障停止时间累计不超过 12 小时，故障次数不超过 10 次；
- 4) 后台统计功能不影响相关业务系统的正常运行。

4、警综图像数据管理系统部署要求

（1）步骤

- 1) 调查现有的计算机软、硬件设备及网络的环境，与系统要求的安装环境对照，做好系统安装前的准备；
- 2) 调研警综系统情况，媒体数据量、存储量容量以及系统环境；
- 3) 做好必要的备份工作；
- 4) 检查准备部署媒体中心库系统服务器及存储设备
- 5) 安装部署媒体中心库系统（包括数据库、应用服务、监控服务、管理服务等）；
- 6) 进行媒体中心库设置配置
- 7) 进行大数据媒体文件上传测试
- 8) 进行文件访问测试
- 9) 进行各种服务和接口测试
- 10) 历史媒体数据转存储测试（非工作时间进行）
- 11) 历史媒体数据转存储（非工作时间进行）
- 12) 与警综系统进行对接调试测试

13) 系统培训（系统架构，系统日常管理、维护等）

14) 检查确认系统，填写系统安装调查表。

15) 后续维护升级服务。

(2) 接口联调

1) 媒体中心库控件下载地址联调。媒体中心库提供控件下载地址，警综系统进行配置，完成下载地址配置后，在警综系统执法办案的扫描材料、报告书和诉讼文书功能中查看扫描材料或文书，如果客户端没有安装控件，警综系统会提醒进行控件下载和安装，如果客户端已安装控件，警综系统直接打开扫描材料或文书。

2) 警综系统调用媒体中心库接口联调。警综系统执法办案扫描的案件材料在保证入库时能调用媒体中心库的控件并进入文件上传界面。

3) 文件上传和文件主键入库联调。警综系统执法办案的扫描材料通过媒体中心库控件能实现文件上传，并且媒体中心库在接收到图片后向警综系统返回文件存储主键，警综把文件存储主键存放到指定位置。如果文件上传失败，警综系统会临时保存图片到警综数据库。图片入库后，能在警综系统的扫描材料或文书中预览到数据。

4) 历史数据转存接口联调。警综系统提供历史数据接口供媒体中心库查询和写入，媒体中心库调用接口获取图片信息，并返回文件存储主键，图片入库后，能在警综系统的扫描材料或文书中预览到数据。

(3) 正式启用

1) 在警综系统中配置媒体中心库的控件下载地址。

2) 开启警综系统图片转媒体中心库的启动开关。

(4) 历史数据转存

部署警综系统图片历史数据转存接口，并向媒体中心库开通历史数据转存接口。

(5) 历史数据转存监控

1) 监控历史数据转存接口的稳定性。

2) 监控历史数据转存过程中对警综系统数据库的性能影响。

(6) 历史数据校验

1) 校验历史数据转存后扫描材料和文书的图片是否完整。

2) 校验历史数据转存后已办结案件的文书是否完整。

3) 校验历史数据转存后，媒体中心库是否返回存储文件 ID。

(7) 历史数据清洗

检索创建时间已超出 3 个月的图片，且图片记录中有媒体中心库返回的文件存储 ID，按年份或者分局进行历史数据的清洗。

(8) 历史数据清洗监控

监控历史数据清洗过程中对警综系统数据库的性能影响。

（9）历史数据校验

- 1) 校验历史数据清洗后扫描材料是否可以预览。
- 2) 校验历史数据清洗后已办结案件的文书是否可以预览。
- 3) 校验历史数据清洗后未办结案件的文书是否可以预览。

（10）表空间整理

历史数据清洗后对警综系统存储图片的表空间进行整理，释放图片存储空间。

四、商务要求

包二：茂名市公安局警综系统（三期）架构升级项目（软件）商务要求

1. 安装要求

（1）中标人需要在签订合同后 3 个月内完成茂名市公安局警综媒体中心库的设计、开发实施，试运行 3 个月后对系统进行终验。

（2）中标方提供指导服务，将系统运行环境所需的操作系统，中间件，数据库系统等软件部署到招标设备上，确保软硬件正常运行。

（3）投标人所投报的项目必须成套和完整，在技术要求中未列明但属于项目运行的所需的必须一并投报。如果在安装运行过程中发现有缺项漏项，且又是项目正常运行所必要的，投标人应当无偿提供。

2. 测试要求

组织方式

（1）软件开发完毕后，开发方可以提请业主方进行测试，并提交详细设计文档、内部测试报告等文档资料。

（2）测试按照测试方案执行。测试方案由开发方在系统方案设计阶段制定，并且必须得到业主方的认可。

（3）当测试不通过时，开发方需无条件进行返工。

测试标准

测试的主要依据是用户需求说明书和设计方案。

测试手段

（1）从功能、性能、可靠性、安全性、易用性等方面作全面的系统测试。

（2）测试类型包括稳固性检查、系统可靠性测试、系统稳定测试、性能调整调试、各模块功能测试、完整性测试等。

（3）测试方法包括白盒测试、黑盒测试和灰盒测试等。

（4）可根据需要选用合适的自动化测试工具辅助完成测试工作。

测试费用

软件第三方测试费用包含在投标报价内。

3. 验收

（1）组织方式

试运行期结束后，系统开发方提交相关测试文档、竣工文档和验收申请给业主方，根据业主方的安排来组织验收，验收步骤主要有：

- 1) 验收计划将由开发方项目经理提交。
- 2) 验收计划将由业主单位项目经理批准实施。
- 3) 验收结果交由业主方、开发方各一份备案。
- 4) 系统验收将由验收小组进行，验收时做好记录，签署验收报告，并立档、归档。
- 5) 当验收不合格时，开发商需无条件进行返工。

(2) 验收标准

验收的主要依据包括本招标需求书、投标文件、合同文件，以及用户需求说明书和设计方案。

(3) 验收内容

验收主要有以下内容：

- 1) 项目技术和管理文档以及各种附件、资料等是否齐全。
- 2) 各功能模块确认测试报告。
- 3) 开发方提交验收测试报告核查。
- 4) 各系统现场检查验收记录等是否齐全。
- 5) 系统的安装客观测试。

(4) 交付物要求

中标人需对用户方提交以下交付物：

- 1) 《系统需求规格说明书》
- 2) 《系统设计说明书》
- 3) 《系统测试报告》
- 4) 《系统管理员手册》
- 5) 《系统用户操作手册》
- 6) 系统源代码光盘
- 7) 《验收报告》
- 8) 系统安装步骤说明书；系统安装应用程序。

4、培训要求

(1) 中标人应提供相应的软件操作等方面的培训。有关应用软件的操作培训课程，应在系统运行前完成。

(2) 中标人将详细的培训课程以及时间表交给采购人，最后以采购人认可为准。

(3) 对于所有培训，中标人必须派出具有相应专业资格和实际工作、教育经验的教师和相应的辅导人员进行培训，主要培训教员应至少具有三年的教学经验，培训所使用的语言必须是中文，否则中标人必须提供相应的翻译。

(4) 中标人应将所有培训费用（含培训教材费）及各项支出列入培训费用价格中，计入总价。

(5) 所有的培训资料必须是中文书写。

(6) 中标人必须培训教会用户安装部署系统。

5、服务要求

（1）软件系统质保期为 3 年，自双方代表在验收单上签字之日起计算。

（2）质保期内中标人必须提供 7x24 小时服务，并在 2 小时内对采购人所提出的要求做出反应，要求 4 小时内排除故障或到达现场给予技术支持；由中标人派人员到用户使用现场维护，由此产生的一切费用均由中标人承担。

（3）在维护期内，系统发生故障时，中标人必须派出相关技术人员在合同约定时间内赶赴现场；在 1 个工作日内保证系统恢复正常运行。由此产生的一切费用均由中标人承担。

6、付款方式

合同签订后支付合同总金额的 30%，待项目完成供货、安装、调试、验收合格后 30 个工作日内付至结算总额的 95%，余下结算总额 5%作为质量保证金，待验收合格满一年后 30 个工作日内一次付清。

第三部分 投标供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：茂名市公安局。

2.2 “监管部门”是指：茂名市财政局。

2.3 “政府采购代理机构”是指：茂名市智信招标采购。

2.4 “招标采购单位”是指：政府采购代理机构，采购人。

2.5 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。

4.3 中标人在领取《中标通知书》时须向招标代理机构交纳中标服务费，该中标服务费按广东省物价局（粤价[2002]386号）文规定的标准费率交纳中标服务费，按中标金额计算：

费 率	服 务 类 型
中 标 金 额 （ 万 元 ）	货 物 招 标
100	1.5%
100-500	1.1%
500-1000	0.8%

说明：

- 1) 中标服务费按差额定率累进法计算。如某货物类项目中标金额为1000万元(人民币)，计算中标服务费额如下：

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

$$(500-100)\text{万元} \times 1.1\% = 4.4\text{万元}$$

$$(1000-500)\text{万元} \times 0.8\% = 4\text{万元}$$

$$\text{合计收费} = (1.5+4.4+4) = 9.9\text{万元}$$

- 2) 中标服务费不在投标报价中单列。
- 3) 中标服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请书
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位（政府采购代理机构，采购人）。（招标采购单位）将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，（招标采购单位）将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，（招标采购单位）将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，（招标采购单位）可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向（招标采购单位）确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，（招标采购单位）可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与（招标采购单位）就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10. 投标文件编制

10.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

10.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受（招标采购单位）及监管机关等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

10.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

11. 投标报价

11.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

11.2 投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

11.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

- 1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；
- 3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

11.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

13. 联合体投标：本项目不接受联合体参加投标。

14. 投标人资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- 1) 资格性/符合性自查表；
- 2) 评审项目投标资料表；
- 3) 投标函；
- 4) 法定代表人资格证明书及授权委托书；
- 5) 投标保证金交纳凭证；
- 6) 关于资格的声明函；
- 7) 商务部分
- 8) 技术部分

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

15.1 技术部分：

投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容作出全面的技术响应，编制和提交的内容应包括但不限于以下各项：

- 1) 货物说明一览表；
- 2) 技术条款响应表（含实质性响应技术条款响应表、一般技术条款响应表）；
- 3) 技术方案；
- 4) 政策适用性说明；（如有则提交）。

15.2 价格部分：

投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容、责任范围以及合同条款，并按《开标一览表》和《投标明细报价表》格式进行报价：

- 1) 开标一览表；
- 2) 投标明细报价表。

16. 投标保证金

16.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

16.2 投标保证金金额为：包二人民币捌仟元整（¥8000.00）

（1）投标保证金交纳形式银行转帐提交，应符合下列规定：

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开 户 银 行：中国银行茂名迎宾路支行

帐 号：710764769605

（2）投标保证金必须在 2015 年 5 月 29 日 17:00 分前到达招标代理机构账户，逾期无效，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。保证金转帐底单请传真至采购代理机构（传真：0668-2919838），并注明招标编号。

16.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原

额退还；如有质疑或投诉，（招标采购单位）将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

16.5 中标人的投标保证金,在中标人与（招标采购单位）签订采购合同后 5 个工作日内不计利息原额退还。

16.6 有下列情形之一的，投标保证金将依法处理：

- 1) 中标后无正当理由不与（招标采购单位）签订合同的；
- 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

17. 投标的截止期

17.1 投标的截止时点为 2015 年 6 月 2 日 15 时，超过截止时点后的投标为无效投标。

18. 投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标文件一式六份，其中正本一份和副本五份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

18.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、 投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 为方便开标时唱标，投标人应将《投标一览表》一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“投标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

19.2 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

19.3 如果未按要求密封和标记，（招标采购单位）对误投或提前启封概不负责。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知（招标采购单位）。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、 开标、评标、定标

21. 开标

21.1 （招标采购单位）在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原

则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 （招标采购单位）做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由（招标采购单位）依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取 5 名。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

22.3 本次评标采用（**综合评分法**）（**最低评标价法**）方法，具体见本部分“**九 评标方法、步骤及标准**”。

23. 投标文件的初审

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

23.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

23.3 在详细评标之前，评标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。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.4.1 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：
投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
投标总金额超过本项目采购预算；

3) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；

4) 不具备招标文件中规定资格要求的；

5) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

6) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；

7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；

8) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注*号条款）条款产生偏离的。

9) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。

10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

23.4.2 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会只对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. 授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照得分由高到低的顺序 2 名推荐中标候选人名单。（其中分最高的被推荐为第一中标候选人）

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.3 中标人确定后，（招标采购单位）将在政府采购监管机关指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

27 替补候选人的设定与使用：

六、 询问、质疑、投诉

28. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向（招标采购单位）提出质疑。（招标采购单位）应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。茂名市智信招标采购有限公司处理质疑的依据是国家相关法律法规以及《广东省政府采购工作规范（试行）》第十一章，程序阐释如下：

28.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

28.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

28.3 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出，招标文件公示时间截止至 7 个工作日后，不再受理针对采购文件的相关质疑。

28.4 供应商质疑应符合下列条件：

(1) 提供质疑的项目名称及其采购编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署或经法定代表人授权 的代表签署，并加

盖单位公章，提交质疑书原件(传真件恕不受理)。

(2) 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

(3) 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(4) 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

28.5 采购代理机构受理质疑办理程序：

(1) 采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

(2) 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。

(3) 质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

(4) 根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(5) 处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(6) 在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7) 采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

28.6 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

28.7 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

28.8 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定期限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

28.9 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

(1) 捏造事实或提供虚假证明材料的；

(2) 假冒他人名义进行质疑的；

(3) 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

28.10 在供应商质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

七、合同的订立和履行

29. 合同的订立

29.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监管机关备案。

30. 合同的履行

30.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

30.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照29.2条的规定备案

八、适用法律

31. （采购人）、（政府采购代理机构）及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

九 评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

32、评标方法

本次评标采用 综合评标 法，即：

对通过初审的各投标人的商务、技术、价格进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和（其中：商务评价总分25分、技术评价总分40分、价格评估总分35分）计算出通过初审投标人的综合评价得分。评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐前两名的投标人为中标候选人，综合得分最高的推荐为第一中标候选人。

33、评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

- 1、资格性检查；
- 2、符合性检查；

（二）比较与评价

- 1、商务评价（25%）；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项商务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见商务评价表）；所有评委对某一投标人的商务评价评分的算术平均值作为该投标人的商务评价得分。

2、技术评价（40%）；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项技术要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见技术评价表）；所有评委对某一投标人的技术评价评分的算术平均值作为该投标人的技术评价得分。

3、价格评估（35%）；

价格评估得分采用低价优先法计算，即通过初审且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格评估得分为 35 分；其他投标人的价格评估得分按如下公式计算：

$$\text{价格评估得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 35$$

4、综合比较与评价。

将投标人的技术评价得分、商务评价得分和价格评估得分相加，计算得出该投标人的综合评价得分。

（三）推荐中标候选供应商名单

评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐前二名的投标人为中标候选人。

34、评标标准

1、政策文件依据：《自主创新产品政府采购评审方法》（财库【2007】30号）；《广东省自主创新产品政府采购的若干意见》（粤财采购【2009】13号）

附表1：初步审查表

初步审查表

序号	评审内容	A	B	C
1	投标人资质是否符合招标文件的要求			
2	资格证明文件是否齐全			
3	保证金是否足额提交			
4	投标有效期是否为 90 天			
5	投标文件符合招标文件的式样和签署要求			
6	投标报价是固定唯一价且未超过采购预算			
7	投标文件实质性响应招标文件要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款			
结论				

注：1. 评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”

2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不通过初步审查投标人，不得进入下一步技术、商务、价格评审。

附表2：技术评审表

包二技术评审表

序号	评分分项指标	分项分值	评审因素
1	需求理解	18	考察对广东省警务综合信息系统建设现状和运行情况的熟悉程度。在0-18分范围内给分。
2		5	考察对系统建设需求的理解程度。在0-5分范围内给分。
3	系统总体设计	8	考察项目总体设计方案的先进性、合理性。在0-8分范围内给分。
4	系统功能设计	3	历史数据转存预处理。在0-3分范围内给分。
5		3	历史数据清洗。在0-3分范围内给分。
6		3	高效高容量的数据接入服务。在0-3分范围内给分。
7		3	统一数据存储标识、统一存储空间共享。在0-3分范围内给分。
8		3	支持断点续传。在0-3分范围内给分。
9		3	存储内容安全访问。在0-3分范围内给分。
10		3	图像文件上载接口。在0-3分范围内给分。
11		3	历史数据转储。在0-3分范围内给分。
12		3	图像文件自动转存。在0-3分范围内给分。
13		3	服务监控。在0-3分范围内给分。
14		3	存储监控。在0-3分范围内给分。
15		3	集群服务。在0-3分范围内给分。
16		3	数据统计。在0-3分范围内给分。
17		3	系统无中断的持续运行。在0-3分范围内给分。
18		3	系统安全功能。在0-3分范围内给分。
19	3	系统技术性要求。在0-3分范围内给分。	
20	项目管理	9	针对项目的质量管理、系统测试、系统验收等提供完善、合理、详尽的方案。在0-9分范围内给分。
21	项目实施维护	12	考察系统实施方案、实施计划以及维护方案。在0-12范围内给分。
合计：100分			

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表3：商务评价表

包二商务评审表

序号	评审项目	评审内容	单项分值	评分范围
1	商务响应程度	考察投标人商务响应程度	25	完全满足招标文件商务响应计25分，每负偏离一项扣3分，扣完为止；如应答时缺项，则视同负偏离处理。
2	投标人综合实力	考察投标人同类项目业绩情况	20	投标人2011年（以合同生效时间为准）以来同类项目单项合同金额在200万元或以上的同类项目业绩情况，每个项目计4分，满分20分。（提供合同和验收报告等证明材料，没有经验、案例或未提供证明材料的0分）
3	集成能力	对比计算机信息系统集成资质情况	9	1、具有计算机信息系统集成一级资质，得9分； 2、具有计算机信息系统集成二级资质，得6分； 3、具有计算机信息系统集成三级资质，得3分。 其他得1分。以上证书需在有效期内，否则不得分。
4	综合概况	技术力量	6	1、具有软件设计师（中级）资质证书，每人得1分； 2、具有系统分析师资质证书，每人得2分； 满分6分。（须提供相关人员近三个月的社保证明及相关证书复印件并加盖公章，未提供证明材料的0分）
		财务状况	20	提供经会计师事务所审计的近3年财务审计报告，考察财务状况和盈利情况，优秀14-20分，良好7-13分，一般1-6分。
		社保证明	20	提供员工购买社保证明，投标人有稳定的技术服务人员，并提供与之对应的在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》或单位代缴个人所得税税单。50名以上（20分），20名以上（10分），10名以上（3分），其它（0分）。

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

第四部分 合同书格式

茂名市政府采购

合 同 书

采购编号：_____

项目名称：_____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

2. 质保期内，如设备或零部件因非人为因素出现故障而造成短期停用时，则质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过 60 天则质保期重新计算。

3. 对甲方的服务通知，乙方在接报后___小时内响应，___小时内到达现场，___小时内处理完毕。若在___小时内仍未能有效解决，乙方须免费提供同档次的设备予甲方临时使用。

七、安装与调试:乙方必须依照采购文件的要求和报价文件的承诺，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态。

八、验收:

1) 货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为原制造商制造的全新产品，整机无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

2) 进口产品必须具备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。评审小组在各投标人的报价有效期内有权要求投标人提供进口货物的报关单。

3) 货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。所有随设备的附件必须齐全。

4) 乙方应将关键主机设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

5) 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

九、违约责任与赔偿损失

1) 乙方交付的货物、工程/提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收货物/接受服务，到期拒付货物/服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理和相关法律法规。

十、争议的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十一、不可抗力:任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费:在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效：

- 1) 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2) 本合同正本肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执一份，茂名市财政局政府采购监管科一份，采购代理机构一份。合同自签字之日起即时生效。
- 3) 下列文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释
 - 中标人的投标文件；
 - 招标文件；
 - 中标通知书；
 - 其他相关投标文件。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签约代表：

签约代表：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

第五部分 投标文件格式

目录

1. 自查表.....	29
2. 报价表.....	32
3. 投标函.....	34
4. 资格证明文件.....	36
5. 财务报表.....	41
6. 同类项目业绩介绍.....	41
7. 一般商务条款偏离表.....	42
8. 实施计划.....	43
9. 中标服务费支付承诺书格式.....	46
10. 唱标信封（独立封装）.....	47

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

茂名市政府采购

投标文件

（正本/副本）

采购项目名称： _____

采购项目编号： _____

包组号： _____

投标供应商名称： _____

日期： _____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	与投标人资格要求一致	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
符合性审查	1. 投标报价是固定价且是唯一的，投标报价未超过采购预算；若投标报价明显低于其成本，投标人应能作出合理说明；招标文件不接受备选方案则不得提交备选方案；招标文件不允许采购进口产品时则不得以进口产品投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
	2. 对投标货物的关键、主要设备，投标人没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
	3. 投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
	4. 提交投标函。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
	5. 按要求缴纳了投标保证金，提交投标保证金的证明文件：投标人按《投标人须知》要求的投标保证金的数额和交纳办法将保证金送交银行的银行交款回单复印件	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
	6. 投标有效期为投标截止日起至少 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
	7. 技术、商务文本已提交(无重大偏离或保留)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
	8. 交货期符合用户需求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
	9. 没有其他未实质性响应招标文件要求的	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商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，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！投标供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称：_____ 采购项目编号：_____ 包组号：_____

分项	金额(元)
货物	
伴随服务	
其他费用	
总报价	(大写)人民币 _____ 元整(¥ _____ 元)

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

2.2 投标明细报价表

采购项目名称：_____ 采购项目编号：_____ 包组号：_____

一、货物详列							
序号	分项名称	品牌、规格型号、 主要技术参数	制造商	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、伴随服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
四、总报价：人民币 元。 （以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

- 注：1) 以上内容必须与《报价一览表》一致；
- 2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 3) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中；
- 4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：茂名市智信招标采购有限公司

为响应你方组织的_____（项目名称）项目的招标[招标文件编号为：_____（招标文件编号）_____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称：_____）（包组号：_____）货物及相关服务的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

_____（投标供应商名称）作为投标供应商正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本陆份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的中标服务费（详见按招标文件要求格式填写的《中标服务费支付承诺书》）。

（八）我方作为_____（制造商/代理商）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（九）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（十）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

（十一）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十二）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ . 邮政编码：_____ .

电 话：_____.

传 真：_____.

代表姓名：_____ . 职 务：_____ .

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

- 4.1 营业执照、税务登记证、组织机构代码证副本（复印件）及近季度依法缴纳社会保障资金证明(社保)。

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：茂名市智信招标采购有限公司

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就_____（项目名称）项目采购[招标文件编号为_____（招标文件编号）]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

4.4 联合体共同投标协议书（不适用）

4.5 制造商（或授权方）授权书

制造商（或授权方）授权书（要求提交授权书时选用）

（采购人/茂名市智信招标采购有限公司）：

我方_____（制造商名称）是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）（产品名称）为主的法人，主要营业的地点设在_____（制造商地址）/（授权方地址）。兹授权_____（投标供应商名称）作为我方真正的合法代理人进行下列活动：

1. 代表我方办理贵方采购项目编号为_____、项目名称：_____）的文件要求提供的由我方制造（或总代理）的_____（响应标的名称）_____的有关事宜，并对我方具有约束力。

2. 作为制造商/总代理，我方保证以投标供应商合作者身份来约束自己，并对该响应共同和分别负责。

3. 我方兹授权_____（投标供应商名称）全权办理和履行此项目文件中规定的一切事宜。兹确认_____（投标供应商名称）及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。

4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若投标供应商未中标，其有效期至该项目招投标活动结束后自动终止。

5. 我方于_____年__月__日签署本文件。

制造商（或授权方）名称：_____（盖章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

职务：_____

部门：_____

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1. ……
2. ……
3. ……（根据投标人资格要求提供；投标人认为有必要提交的其它资格文件。）

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

5. 近季度单位购买社保证明文件（提供完税证明及社保证）

6. 财务报表

投标供应商应根据评审表要求提交相应年度的财务报表或审计报告或其他财务能力证明文件（财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等）。

7. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：提供合同及验收报告复印件。

8. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明（包括，但不限于招标文件第二部分——采购项目商务要求条款）。

投标供应商名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9. 实施计划

9.1 技术方案

9.1.1 技术参数响应表

序号	招标文件技术参数/服务要求	投标实际参数 (投标供应商应按响应货物/服务实际数据填写, 不能照抄要求)	是否偏离 (无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述	证明文件 (如有)
1					见投标文件 () 页
2					见投标文件 () 页
3					见投标文件 () 页
4					见投标文件 () 页
5					见投标文件 () 页
6					见投标文件 () 页
7					见投标文件 () 页
8					见投标文件 () 页
...					

- 注：1. 投标供应商必须对应《用户需求书》——“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。货物清单必须与《报价明细表》一致。
2. 投标供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

9.1.2 设备技术特点说明及详细方案

序号	设备名称	技术参数说明	技术认证或奖项	证明文件 (如有)
1				见投标文件 () 页
2				见投标文件 () 页
3				见投标文件 () 页
...				

9.1.3 项目整体验收计划 (如有)

9.1.4 投标供应商认为必要说明的其他内容

9.2 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：提供人员社保及资格证书证明。

9.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1.	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2.	月 日— 月 日		
3.	月 日— 月 日		
4.	月 日— 月 日	质保期	

9.4 售后服务方案

售后服务须包括但不限于以下内容，主要根据《用户需求书》的要求（格式自定）

1. 免费保修期；
2. 应急维修时间安排；
3. 维修地点、地址、联系电话及技术服务人员（包括厂商认证工程师等人员）；
4. 维修服务收费标准；
5. 制造商的技术支持；
6. 其它服务承诺；
7. 培训计划。

9.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

10. 投标承诺函

承诺函

致：茂名市智信招标采购有限公司

为响应你方组织的_____ [招标编号：_____]，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容并作出如下承诺：

- 1) 我司没有处于被行政或司法机关责令停业或停止投标资格；
- 2) 我司没有出现严重的信用和信誉危机；投标人没有处于财产被接管或冻结或破产的状态；
- 3) 投标报名截止时间前 3 年内我司没有发生过重大责任事故（责任事故以行政或司法机关书面认定为）；

4) 若我司取得中标，我司承诺在中标公告发布之日起七个工作日内向贵单位提交由我司所属地区人民检察院出具的近三年来无行贿犯罪记录证明，否则，我单位愿意承担将被取消中标资格及相关的处罚责任。

5) 我司与招标人、招标代理、使用单位没有隶属关系或其他利害关系；

6) 我司符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的相关要求。

特此承诺！

投标人（公章）：_____

法定地址：_____

邮 编：_____

授权代表（签字或盖章）：_____ 姓名（印刷体）_____

电 话：_____

传 真：_____

11. 中标服务费支付承诺书格式

中标服务费支付承诺书

致：茂名市智信招标采购有限公司

如果我方在贵中心组织的_____(项目名称)______招标中获中标（招标文件编号：MMGPC_____），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件规定向贵中心交纳中标服务费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以银行保函方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行应**茂名市智信招标采购有限公司**的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）：

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

注：投标供应商请注意区分投标保证金及中标服务费收款帐号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标服务费存入中标通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

12. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

12.1 《报价一览表》（从投标文件正本中复印并盖章）

12.2 优惠或折扣说明（如有）

12.3 退保证金说明（原件）

12.4 由投标人所属地区人民检察院或发生业务所在地区人民检察院出具没有行贿犯罪记录证明
原件（自开具之日起两个月内有效）。

退保证金说明格式

（为确保投标保证金退回顺畅，请投标供应商仔细阅读以下表中说明并执行）

- 说明：1. 此表必须提交原件一式两份（一份放入唱标信封，一份装订在投标文件正本中）；
 2. 投标供应商与交款人名称必须一致，非投标供应商缴纳的投标保证金无效；
 3. 采用银行转帐的，表内填写的收款单位名称、开户银行及账号必须与交款的银行单据填写的投标供应商全称、开户银行及账号一致。

致：茂名市智信招标采购有限公司

我方为_____项目投标[招标文件编号为：_____][包组号：_____]所提交的保证金_____元，请贵中心退还时划到以下账户：

收款单位	收款单位名称（全称）				
	收款单位地址				
	开户银行	银行	支行	投标单位联系人及联系电话	
	账号：				
退款金额：	（大写）：			（小写）：	

投标供应商（盖章）：

日 期：

（以上内容由投标供应商填写，以下内容由采购代理机构填写，切勿删除！）

付款内容	退款金额大写：		（小写）：
	发中标公告日期：		是否中标供应商：是 <input type="checkbox"/> ；不是 <input type="checkbox"/>
	送达合同副本日期：		
	备注：		
业务经办及审批	申请人：	部门负责人：	
财务部门审核			
中心领导审批			

交接件日期：

交件人签名：

收件人签名：

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

茂名市智信招标采购有限公司：

我单位已报名并准备参与 （项目名称） 项目（采购文件编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - (1) _____（问题或条款内容）
 - (2) _____（说明疑问或无法理解原因）
 - (3) _____（建议）
- 二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

茂名市智信招标采购有限公司：

我公司依法参与了（采购代理机构或采购人）于__年__月__日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为（采购项目名称）（采购项目编号：_____）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（列明质疑事项的同时，依法举证）：

- 1. _____ ；
- 2. _____ ；
-

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商：（签章）_____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

_____年__月__日

质疑受理回执

（质疑供应商）：

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号：_____）”的质疑及有关的证据材料，已于__年__月__日收悉。

本中心将按政府采购有关法律法规进行处理。

茂名市智信招标采购有限公司
_____年__月__日

3: 投诉书格式

投 诉 书

投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

委托代理人姓名：_____ 职业：_____

住址：_____ 联系电话：_____

被投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

我公司参加了 _____年__月__日被投诉人组织的（采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我认为该项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，对此，我公司于_____年__月__日向（采购代理机构或采购人）提出了质疑，（其于__年__月__日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1. 具体的投诉事项及事实依据；
2. 质疑和质疑答复情况的简要描述；
3. 投诉请求；

本投诉书正本两份，副本____（）份并附电子文档。

附件：质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(复印件)____份，共____页。

投诉供应商：（盖章）

法定代表人：____（签字）

_____年__月__日

政府采购投诉受理通知书

（）财采投〔 年号 〕__号

（投诉供应商）：

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号：_____）”的投诉及与投诉有关的证据材料，已于_____年__月__日收悉。

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等的有关

规定，经审查：

贵公司的投诉符合政府采购投诉的规定和程序，本机关已正式受理。并将依法作出处理。

特此通知。

政府采购监督管理部门（公章）

_____年__月__日