

省政府第一会议室数字化会议服务管理平台
台服务费项目

招 标 文 件

文件编号：2023zfcg01444

采 购 人：甘肃省人民政府办公厅

代理机构：甘肃中域纵达工程咨询有限公司

二〇二三年九月

目 录

第一章 招标公告	- 2 -
第二章 投标人须知及前附表	- 5 -
第三章 合同条款及合同格式	- 21 -
第四章 采购需求	- 27 -
第五章 评标办法	- 29 -
第六章 投标文件格式	- 34 -

第一章 招标公告

甘肃省人民政府办公厅省政府第一会议室数字化会议服务管理平台服务费公开招标
公告

甘肃省人民政府办公厅招标项目的潜在投标人应在甘肃省公共资源交易网
(<https://ggzy.jy.gansu.gov.cn>) 在线免费获得获取招标文件，并于 2023-10-08
09:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2023zfcg01444

项目名称：省政府第一会议室数字化会议服务管理平台服务费

预算金额：150.00(万元)

最高限价：150.00(万元)

采购需求：为省政府第一会议室、中山堂会议室提供数字化会议服务，保证数字化会议服务管理平台安全稳定运行，详见采购文件需求。

合同履行期限：两年

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

1.1. 必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料：

1.1.1、提供企业“三证合一”的营业执照复印件并加盖供应商公章。

1.1.2、提供响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月缴纳的“增值税、营业税、企业所得税”中的任意一项税种的完税凭证复印件并加盖供应商公章，依法免税的供应商，应提供相应的证明文件。

1.1.3、提供响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月已缴纳社保的凭证复印件并加盖供应商公章或提供社会保险事业管理部门出具的证明材料。

1.1.4、提供会计师事务所出具的完整的2022年度财务审计报告复印件并加盖供应商公章或提供由基本开户银行出具的银行资信证明。

1.1.5、提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关证明材料或书面声明函（格式及内容由供应商自拟并加盖供应商公章）。

1.1.6、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函原件。

1.1.7 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参

加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。(以发布公告之日起至递交响应性文件截止时间前查询结果截图为准)。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据甘肃省财政厅《关于进一步落实政府采购促进中小企业发展的通知》(甘财采[2022]12号)，本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供加盖公章的中小企业声明函。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2023-09-09 至 2023-09-15，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59

地点：甘肃省公共资源交易网 (<https://ggzyjy.gansu.gov.cn>) 在线免费获得

方式：社会公众可通过甘肃省公共资源交易网免费下载或查阅招标文件。拟参与甘肃省公共资源交易活动的潜在供应商需先在甘肃省公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书(CA)方式登录。这两种方式均可进行我要投标等后续工作(具体内容详见招标采购文件)。网上下载标书须知：社会公众在甘肃省公共资源交易网浏览公告并下载招标文件。(详见《甘肃省公共资源交易网》首页“下载中心”中“电子服务系统 v2.0 电子版操作说明”)。

售价：0(元)

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023-10-08 09:00:00

地点：甘肃省公共资源交易中心(兰州市城关区雁兴路 68 号)网络开标直播一厅第八坐席

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

①甘肃省公共资源交易网：<https://ggzyjy.gansu.gov.cn>

②信用中国”网站：<https://www.creditchina.gov.cn>

③中国政府采购网网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：甘肃省人民政府办公厅

地址：甘肃省兰州市中央广场 1 号

联系方式：13919105360

2. 采购代理机构信息

名称：甘肃中域纵达工程咨询有限公司

地 址：甘肃省兰州市城关区南河北路 608 号红星财富中心 1415 室

联系方式：18189595854

3. 项目联系方式

项目联系人：李军虎

电 话：18189595854

第二章 投标人须知及前附表

投标人须知前附表

(本表是对投标人须知的具体补充和修改, 如有矛盾, 以前附表为准)

条款号	条款名称	说明和要求
1.1	项目名称	甘肃省人民政府办公厅省政府第一会议室数字化会议服务管理平台服务费项目
1.1	采购方式	公开招标
2.2	采购人	采购人: 甘肃省人民政府办公厅 地址: 甘肃省兰州市城关区中央广场1号 联系人: 贾光宗 联系电话: 0931-8929840
2.2	资金来源	财政资金
2.3	采购代理机构	名称: 甘肃中域纵达工程咨询有限公司 地址: 甘肃省兰州市城关区南河北路608号红星财富中心1415室 联系人: 李军虎 联系电话: 18189595854
3.1	投标人的资格条件	详见招标公告
3.4	分公司投标	除银行、保险、电力、电信等特殊行业外, 本项目不接受非独立法人单位分公司的投标。
3.6	标的信息	标的名称: 详见招标文件第四章采购需求; 所属行业: 信息技术服务
	支持中小企业发展	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目
	其他法律法规强制性规定或扶持政策	根据《财政部 民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)相关规定, 对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》的企业视为小微企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。
5.2	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
6.6	供应商对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑。
7.1	现场踏勘	组织 () 不组织 (√)
13.1	备选投标方案	不接受备选投标方案和多个报价。

	和报价	
13.4	投标保证金	收取（ ）不收取（√） 根据《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号），本项目不收取投标保证金。
15.1	投标有效期	90日历天。
16.1	投标文件份数	电子投标文件：供应商在线上传与 Hash 值一致的固化后的投标文件； 纸质版投标文件：开标结束后，所有参与本项目的供应商须按以下要求的资料邮寄至采购代理机构： 资料要求：正本 1 份、副本 2 份、U 盘 1 份。电子版中须包含与正本文件一致的 PDF 格式及 WORD 格式文件。
16.3	签字盖章	投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。
18.1	投标文件提交方式	本项目采用网上电子投标方式，不接受投标供应商递交的纸质投标文件，投标供应商将固化的电子投标文件（含其对应的 Hash 值）按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省公共资源交易中心网上开标系统”。（网址： http://121.41.35.55:3010/OpenTender/ ）
21.1	投标截止时间	截止时间：2023 年 10 月 08 日 09 时 00 分前成功上传提交到“甘肃省公共资源交易中心网上开标系统”（网址： http://121.41.35.55:3010/OpenTender/ ），对迟于投标截止时间提交的电子投标文件 Hash 值将不予接受。 投标地点：线上开标（网址： http://121.41.35.55:3010/OpenTender/ ）
21.2	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：详见招标公告
26.2	评标方法	（√）综合评分法 （ ）最低评标价法
	招标代理服务费	参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980 号文、发改价格〔2011〕534 号和招标代理委托协议约定，由中标供应商在领取《中标/成交通知书》前一次性支付给甘肃中域纵达工程咨询有限公司，请供应商在报价时充分考虑这一因素。

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物（工程或服务）采购项目。

2. 招标文件涉及术语的内涵及解释

2.1 “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、投标单位和招标代理机构等。

2.2 “采购人”、“甲方”是指甘肃省人民政府办公厅。

2.3 “招标代理机构”是指甘肃中域纵达工程咨询有限公司，代理机构地址、电话、联系人见投标单位须知前附表。

2.4 “投标单位”是指向本次招标代理机构提交投标文件的投标单位。

2.5 “中标投标单位”、“乙方”是指中标的投标单位，合同一方的当事人。

2.6 “招标文件”是指由招标代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.7 “投标文件”是指投标单位根据本招标文件向招标代理机构提交的全部文件。

2.8 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.9 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.10 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.11 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.12 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部最新发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》中的产品，

2.13 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.14 “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

2.15 “招标采购单位”系指“采购人”和“招标代理机构”的统称。

2.16 投标单位应仔细阅读招标文件的全部内容（招标文件中特别提醒的内容与要求同为招标文件的有效组成部分），按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标单位承担。

3. 合格的投标单位

合格的投标单位应具备以下条件：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标单位参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于投标单位的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的投标单位。

3.2 符合《招标公告》资格证明文件中关于投标单位资格要求的规定。

3.3 关于关联企业除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

3.4 关于分公司投标（除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标）

分公司作为投标单位参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

3.5 关于提供前期服务的投标单位为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标单位，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.6 关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标单位，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。

根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

根据《财政部关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，

依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4. 投标费用

4.1 投标单位应承担其准备及参加投标所涉及的一切费用，在任何情况下采购人及招标代理机构不承担任何费用。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容,但不限于这些内容:

5.1.1 招标公告;

5.1.2 投标单位须知;

5.1.3 投标文件格式;

5.1.4 采购项目需求;

5.1.5 评标办法;

5.1.6 合同条款及格式。

5.2 投标单位应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标单位没有对招标文件全面做出实质性响应是投标单位的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

6. 招标文件的澄清和修改

6.1 在投标截止时间前，招标采购单位无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标文件递交截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标单位。不足15日的，招标采购单位应当顺延投标文件递交截止时间。

6.3 任何要求对招标文件进行澄清的投标单位，均应以书面形式通知代理机构，代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标单位，并对其具有约束力。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

6.4 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。

6.5 投标单位在投标文件递交截止时间前应主动了解相关招标信息和补充信息。

6.6 投标单位应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

6.7更正公告或变更公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标单位均具有约束作用。

7. 现场踏勘

7.1 供应商应按供应商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

7.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

三、投标文件的编制

8. 要求

8.1 投标单位应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标文件可能被拒绝，投标单位须自行承担由此引起的风险和责任。

8.2 投标单位应根据招标文件的规定和投标文件格式编制投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

8.3 投标单位应对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、代理机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、代理机构核对发现有不一致或投标单位无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

9. 投标文件的语言及计量单位

9.1 投标单位提交的投标文件以及投标单位与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标单位公章后附在相关外文资料后面，否则，投标单位的投标文件将作为无效投标处理。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标单位的投标文件将作为无效投标处理。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

9.3 除技术规格及要求中另有规定外，本采购项目下的投标均采用国家法定的计量单位。

10. 投标货币

10.1 本次招标项目的投标均以人民币报价。

11. 联合投标

11.1 本项目不接受联合体投标。

12. 知识产权

12.1 投标单位应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标单位承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标单位如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标单位需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标单位所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 投标文件的组成

投标单位应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标单位拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标单位编写的投标文件应包括下列部分：

13.1 报价部分：投标单位按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价表”。本次招标报价要求：

(1) 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

(2) 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

(3) 除《采购需求及技术要求》中说明并允许外，投标服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

(4) 投标单位不得零报价；在评标过程中评标委员会认为报价不合理或低于成本，有可能影响诚信履约的，应当要求投标单位在规定的时间内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明，否则，评标委员会可以取消该投标单位的资格。

13.2 技术部分：投标单位按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。

13.3 商务部分：投标单位按照招标文件要求提供的有关资质证明文件及优惠承诺。包括以下内容：

13.3.1 投标单位资格证明文件

投标单位必须按照第四章投标单位资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有履行能力的文件，提供不全或不符合要求的视为无效投标。

13.3.2 商务响应文件；

投标单位按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承

诺。包括但不限于以下内容：

(1) 投标函

(2) 投标单位的相关资料和业绩证明材料

(3) 政府采购政策产品等证明材料

(4) 投标单位承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标单位不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标单位提供的投标文件将作为无效投标处理，投标单位的投标行为将作为以不正当手段排挤其他投标单位认定）；

(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

13.4 投标保证金

根据《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号），本项目不收取投标保证金。

14. 投标文件格式

14.1 投标单位应严格按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标单位可以自行编写的外，投标单位不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的投标文件由投标单位自行编写。

15. 投标有效期

15.1 投标有效期见投标单位须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

15.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标单位同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标单位可以拒绝上述要求，拒绝延长投标有效期的投标单位不得再参与该项目后续采购活动。

16. 投标文件的印制和签署

16.1 投标单位应按“投标须知前附表”准备纸质版投标文件或电子版投标文件。

16.2 纸质版投标文件均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标单位的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。

16.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标单位的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

16.4 投标文件必须装订成册并逐页编目编码且使用无线胶装。

17.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

16.6 投标文件统一用A4幅面纸印制。

16.7 投标单位必须提供法定代表人和其正式授权代表的身份证复印件，其正式的授权代表如在评标现场进行必要的澄清或答疑时还必须出示身份证原件以确认其有效身份，否则将视为无效投标。

17. 投标文件的标注和密封（不适用）

18. 投标文件的递交

18.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标供应商递交的纸质投标文件，投标供应商将固化的电子投标文件（含其对应的 Hash 值）按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省公共资源交易中心网上开标系统”。对迟于投标截止时间提交的电子投标文件 Hash 值将不予接受。

19. 根据《中华人民共和国政府采购法》第四十二条的规定，投标单位无论中标与否，其投标文件不予退还。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件 Hash 值进行撤回，对投标文件进行补充修改，再次固化后，重新上传 Hash 值，以开标前最后一次上传的 Hash 值为准。

20.2 在投标截止时间之后，供应商不得对其递交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

四、开标和评标

21. 开标

21.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，供应商须通过“甘肃省公共资源交易中心网上开标系统”参加。

21.2 开标时，采用“甘肃省公共资源交易中心网上开标系统”电子语音方式进行唱标，包括供应商名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。供应商不足 3 家的，不得开标。

21.3 唱标结束后，供应商代表必须对唱标的内容进行确认。

21.4 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.5 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。招标采购单位对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

22. 评标委员会

22.1 评标工作由招标采购单位依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

22.2 评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求, 并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时, 可向投标单位进行询标。

22.3 评标委员会负责完成全部评标工作, 向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

22.4 评委会严格按照法律规定的程序和招标文件规定的评分办法及标准对投标文件进行评审打分。

22.5 评标过程严格保密。投标单位对评委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。

22.6 如果投标文件没有实质性响应招标文件的要求, 评委会将予以拒绝。投标单位不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

22.7 评委会只对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件, 根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

23. 对投标文件的审查和响应性的确定

23.1 资格审查

23.1.1 公开招标采购项目开标结束后, 采购人或者采购代理机构依法按招标文件要求对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的, 不得评标。

23.2 投标文件属于下列情况的, 在符合性审查时按照无效投标处理:

- (1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (3) 投标有效期未响应招标文件的要求;
- (4) 存在其他不符合招标文件要求情形的。

23.3 投标截止时间后, 除评标委员会要求提供外, 不接受投标单位及与投标单位有关的任何一方递交的材料。

23.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核, 投标文件报价出现前后不一致的, 修改错误的原则如下:

- (1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价;
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。
- (5) 同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标单位确认后产生约束力, 投标单位不确认的, 其投标无效。

23.5 评标委员会将要求投标单位按上述修改错误的方法调整投标报价, 投标单位

同意后，调整后的报价对投标单位起约束作用。如果投标单位不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

23.6 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：详见招标公告。

注：1. 上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

2. 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位、节能产品、环境标志产品是指投标单位及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位、节能产品、环境标志产品。

24. 投标文件的澄清

24.1 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权要求投标单位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作出必要的澄清、说明或者纠正。投标单位有义务按照评标委员会通知的时间、地点指派投标代表人就相关问题进行澄清。

24.2 投标单位的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，并不得超出投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

24.3 澄清文件将作为投标文件的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

25. 投标的评估和比较

25.1 评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和评标方法对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评估和比较。

26. 评标原则和评标方法

26.1 评标原则

(1) 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(2) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，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单位。

(4) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，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提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标单位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。

26.2 评标方法（本项目采用综合评分法）

26.2.1综合评分法

(1) “综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《评标办法》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标单位的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

(3) 中标候选人产生办法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，评标委员会按照评审因素的量化指标评审，按评标综合的得分由高到低依次排序后均推荐为中标候选人。

26.2.2最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标单位为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标单位的投标价格进行任何调整。

(2) 中标候选人产生办法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。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投标单位为排名第一的中标候选人。

27.其他注意事项

27.1在开标、投标期间，投标单位不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

27.2为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标单位私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

27.3本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

27.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，按以下原则处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，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，由采购人自行选取一个投标人

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。

五、中标

28. 中标人的确定

28.1 评委会将评标情况写出书面报告，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。

28.2 代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送至采购人。

28.3 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标投标单位。

28.4 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定中标人。

28.5 根据采购人确定的中标人，招标代理机构发布中标公告，中标公告期限为一个工作日，同时向中标人发出中标通知书。

28.6 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。

29. 中标通知书

29.1 中标投标单位须向招标代理机构按照招标文件中的规定缴纳中标服务费后，方可领取中标通知书。

29.2 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

29.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

29.4 中标投标单位接到中标通知书后应在30 日历天内与采购人签订合同。

29.5 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同

30. 签订合同

30.1 中标人在收到代理机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

30.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与

中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

30.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

31. 合同分包

31.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

31.2 经采购人同意，中标人可对中标项目的非主体部分采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标单位履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

31.3 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标单位就分包项目承担责任。

32. 采购人增加合同标的权利

32.1 采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标单位协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

33. 履行合同

33.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

七、废标和串通投标

34. 废标的情形

34.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的投标单位或者对招标文件作实质响应的投标单位不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标单位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。

34.2 废标后，招标代理机构应发布公告，并公告废标的详细理由。

35. 有下列情形之一的，视为投标单位串通投标，其投标无效：

(一) 不同投标单位的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标单位的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四) 不同投标单位的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标单位的投标文件相互混装;

36. 采购方式的变更根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)第43条规定,如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的,按相应采购方式程序执行。

八、投标纪律要求

37. 投标单位不得具有的情形

投标单位参加投标不得有下列情形:

- (1) 提供虚假材料谋取中标;
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标单位;
- (3) 与招标采购单位、其他投标单位恶意串通;
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判;
- (6) 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单位,属于不合格投标单位,其投标或中标资格将被取消。

九、资格审查

38. 本项目投标单位的资格条件在开标仪式结束后,由采购人或代理机构依法进行审查。投标单位应在投标文件中按招标文件的规定和要求附上所有的资格证明文件,除需要提供原件的证明文件须装订在投标文件正本中,其余要求提供复印件的证明文件必须加盖单位公章。若提供的资格证明文件不全或不实,或将导致其投标或中标资格被取消。

十、询问和质疑

39. 综合说明

39.1 投标单位对政府采购活动事项有疑问的,可以向被质疑人提出询问或质疑,被质疑人应当及时予以答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。投标单位询问和质疑实行实名制。投标单位询问和质疑应当有事实根据,不得进行虚假、恶意询问或质疑,干扰政府采购正常的工作秩序。

39.2 投标单位提起质疑应当符合下列条件:必须是参与被质疑项目的投标单位;必须在规定的质疑有效期内提起质疑;政府采购监督管理部门规定的其他条件。

39.3 质疑人提出质疑时,应当提交书面质疑书,质疑书应当包括下列主要内容:被质疑人的名称、地址、电话;项目名称、项目编号;具体质疑事项、请求和主张;提起质疑的投标单位名称、地址、联系人及联系方式;质疑日期。

40. 询问

40.1 采购人或招标代理机构应当在3个工作日内对投标单位提出的询问作出答

复。

41. 质疑与答复

41.1 投标单位认为招标文件、招标过程和中标结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内，由质疑方的法定代表人或授权代理人（必须为法定代表人授权进行该项目投标的被授权人）以书面形式向采购人（或招标代理机构）进行质疑，并登记备案。质疑书须有法定代表人亲笔签字。质疑书除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。质疑书应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑书时，提供法定代表人身份证复印件；由授权代理人递交质疑书时，还须提供法定代表人授权委托书原件及授权代理人的身份证复印件，身份证复印件须正反面清晰、有效，上述资料均须加盖单位公章。

41.2 采购人或招标代理机构收到投标单位的书面质疑后7个工作日内根据质疑书的具体内容相应作出答复，并以书面形式通知质疑投标单位和其他有关投标单位，但答复内容不得涉及商业秘密。

42. 补充

42.1 有下列情形之一的，属于无效质疑，不予受理：

- （1）未在有效期限内提出质疑的；
- （2）质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- （3）质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- （4）对招标文件条款或技术参数有异议，而未在开标前通过澄清或修改程序提出的；
- （5）未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- （6）质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- （7）其它不符合受理条件的情形。

第三章 合同条款及合同格式

_____项目

政府采购合同

合同编号： 2023zfcg01444 -HT

招标文件编号： 2023zfcg01444

甲方（采购人）： 甘肃省人民政府办公厅

乙方（中标人）： _____

采购代理机构： 甘肃中域纵达工程咨询有限公司

政府采购合同

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

一、项目信息

包号	项目名称	服务内容	服务期限	备注
001		1、……； 2、……； 3、……。 （服务内容以投标文件约定的服务事项为准）	两年	

二、合同金额

2.1 合同金额：

大写：_____元；小写：¥_____元

2.2 合同价格形式：固定总价合同。

三、付款方式

3.1 在双方签订合同后 30 个工作日内，甲方向乙方支付第一年度服务费的 70%，即：¥_____元；

3.2 第二年度服务期生效起 30 个工作日内，甲方一并向乙方支付第一年度服务费的 30% 和第二年度服务费的 70%，即：¥_____元；服务期满，项目验收合格后，甲方向乙方支付剩余全部款项。

3.4 乙方应开具相应金额的增值税发票（含税），甲方收到乙方开具的发票后依照双方约定付款。

四、履行合同的时间、地点

4.1 服务期限：2023 年 月-2025 年 月

4.2 服务地点：甘肃省人民政府办公厅

五、甲方权利和义务

5.1 甲方有权根据项目的工作需要制订相应的服务规范、考评办法，并通知乙方执行。

5.2 甲方有权要求乙方遵照甲方的服务规范和合同规定为甲方提供服务。

5.3 甲方有权对乙方派出的服务人员进行与服务项目相关的管理，并检查乙方人员的工作表现情况，包括遵守时间、服务水平等。

5.4 甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。乙方应在收到甲方的书面意见后 5 个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。

5.5 在实施过程中，甲方应为乙方提供必要的支持与工作指导，配合乙方履行职责。

5.6 巡检完毕或故障排除后，甲方有义务在相应的记录上填写意见并签字。

5.7 甲方应按照合同约定的内容按时向乙方支付运维服务费用。

5.8 甲方应要求甲方的工作人员、操作人员做好对系统设备的爱护工作，督促使用人员按照操作规范正确使用设备。

六、乙方（中标人）权利和义务

6.1 在采购单位统一管理下，负责综合服务项目的实施，按时完成服务任务和服务事项，并确保所提供服务的准确性和可靠性。

6.2 协议履行期间不得将服务项目转包其他单位，同时加强对从业人员的执业管理，保证结果的公正、真实，不得损害甲方利益。

6.3 为保证运维服务工作的正常运行，乙方应长期准备用于系统运维所需的备品备件及周转设备。

6.4 系统在使用中及其他辅助设备设施出现故障，乙方接到甲方系统故障通知后，应在0.5小时内做出响应，确保在最短时间内对系统进行修复，但是最迟不得超过7*24小时，特殊设备修复时间应向甲方说明情况。

6.5 乙方应按照甲方服务要求和标准派遣服务人员，乙方服务人员具备甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质。

6.6 乙方应教育、督促乙方服务人员在为甲方提供服务时，应按甲方的有关规章制度和作息时间完成相应服务工作，服从甲方人员与服务相关的管理和安排，接受甲方人员的监督和检查，以保障甲方业务的正常进行。作息时间和法定节假日可根据甲方需求提供相关的技术服务。

6.7 乙方应教育、督促服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方机密造成甲方或任何第三方经济损失的，应承担赔偿责任。

6.8 乙方服务人员从甲方领取的工作工具、设备和其他物品，由甲方负责登记管理，在项目完成后，由乙方负责协助收回交还甲方。

6.9 乙方应向甲方提供完整的巡检记录和相关设备运维资料。

6.10 乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的机密。

七、知识产权和保密

7.1 在本协议执行过程中，由甲方设计制作的作品著作权和由甲方委托乙方设计制作的作品著作权均归甲方所有。

7.2 双方保证一方向另一方提供的资料不会侵犯任何其他人的知识产权或合法权益，否则一切责任由该方自行承担，与另一方无关。

7.3 双方保证一方根据本协议获知或获准使用的另一方的硬件、软件、程序、密码、商品名、技术、许可证、专利、商标、技术知识和经营过程是另一方的合法所有，受提供方不享有任何权利或利益。

7.4 双方在本协议有效期间获知的对方的商业秘密、技术秘密等需双方保密的事项，在协议期间及协议终止后不得向第三方披露或公开。

八、不可抗力

8.1 签约双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、地震等不可抗力的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的。

8.2 本项目的预算资金为逐年审批，如因甲方预算资金无法下达，项目实施资金无法落实时，本协议自动终止。

8.3 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报或电传通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件报对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

九、税费

9.1 甲方应承担根据现行税法向甲方征收的与履行本合同有关的一切税费。

9.2 乙方应承担根据现行税法向乙方征收的与履行本合同有关的一切税费。

十、争端的解决

10.1 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提请人民法院诉讼解决。

10.2 合同争端的诉讼应由合同签订地人民法院根据有关法律程序处理。

10.3 有关诉讼费应由败诉方负担。

10.4 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，合同其它部分继续执行。

十一、违约终止合同

11.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

(2) 如果甲方认为乙方在本合同实施中有不正当行为。

11.2. 如果甲方根据上述规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法采购类似的服务，乙方应对采购类似服务所超出的那部分费用负责。但是乙方应继续执行合同中未终止的部分。

十二、合同生效及其它

12.1 本合同经甲方、乙方双方授权代表签字盖章后生效。

12.2 如需修改合同内容，双方应签署书面修改或补充协议，该修改协议作为本合同的一个组成部分。

12.3 本合同一式陆份，甲方叁份、乙方贰份、招标代理机构壹份，均具有同等法律效力。

十三、其他事宜

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方做出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标文件；
- (4) 政府采购合同格式条款及其附件；
- (5) 专用合同条款；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 标准、规范及有关技术文件；
- (8) 其他合同文件。

以下无正文！

甲方（公章）：甘肃省人民政府办公厅 地址： 电话： 邮编：	乙方（公章）： 地址： 电话： 邮编：
法定代表人或委托代理人： 签字日期： 年 月 日	法定代表人或委托代理人： 签字日期： 年 月 日
经 办 人： 签字日期： 年 月 日	经 办 人： 签字日期： 年 月 日
<p>招标代理机构（公章）：甘肃中域纵达工程咨询有限公司</p> <p>地址：甘肃省兰州市城关区南河北路 608 号红星财富中心 1415 室</p> <p>法定代表人或委托代理人：</p>	

第四章 采购需求

一、采购标的

序号	标的名称	品目编码	所属行业	数量	单位	是否分包	预算金额 (万元)
1	运行维护服务	C16070000	信息技术服务	1	项	否	150.00

二、采购内容及要求

1、运维服务场地涉及的范围

主要包括：省政府中楼第一会议室、省政府中山堂会议室、省政府综合楼7楼中心机房和省政府中楼418机房。

2、运维服务内容

(1) 省政府中楼第一会议室无纸化会议系统。供应商通过有力的服务保障措施，全方位保证系统的正常运行，并提供系统设备维修更新、需求调整和运维保障服务，服务期满后资产属采购人所有。

(2) 会议预约管理系统。供应商为会议预约管理系统提供运维服务，并提供全程网上会议预约、审核、通知、会议信息发布（议题、议程、时间、参会人员）等服务。

(3) 智能语音转写系统。供应商为智能语音转写系统提供运维服务，并为省政府中楼2个会场提供并发转写等服务。

3、运维服务要求

(1) 坚持高标准、严要求，严格遵守省政府办公厅的有关规章制度和保密要求。供应商驻场工程师要求签订安全保密协议，对相关主机、终端设备、系统软件、应用软件的密码和核心参数、业务数据等负有保密责任，不得随意复制和传播。

(2) 技术工程师驻场要求。采取“驻场+机动”方式，为省政府数字化会议服务管理平台提供1名专业驻场技术工程师和1名机动专业技术工程师，保证7×24小时全天候的及时响应。驻场技术工程师必须熟悉精通相应系统设备，有3年以上建设和会议保障经验，具有日常维护和应急处理能力。

(3) 初始化服务。主要包括固定资产及资料建档、服务流程管理建立等。归档设备清单及设备操作说明，建立设备清单库、线路施工图、系统连接图、设备布置图等，制定操作流程规范、系统操作说明和系统运行管理办法等。

(4) 日常保障。会前对整个会议系统进行检测排查，会议当天对会议系统进行测试性检查，每月定期对会议系统进行设备维修检查；会中保证每次会议进行中有专

人全程保障会议系统的运行；会后根据会前测试记录、会中保障记录，对过程中的问题进行汇总，通过总结和分析，排查会前、会中出现问题的设备和现象，解决所有故障，对需要改进的流程和环节进行修正。

(5) 开展定期巡检。按照运维要求每月定期对系统设备开展全面维护，每年至少 12 次。主要包括对系统核心设备、会场基础配套的设备、线路进行日常巡检和维护，对系统的线路进行巡检，降低故障率、延长使用寿命，并作好维护保养记录，确保系统工作正常。

(6) 紧急或应急情况下的会议系统保障服务。在重要活动或突发应急情况下，主要指省政府领导通过应急会商系统召开调度部署工作的视频会议，准备相应的应急预案与解决措施，提供完整的应急处理流程。根据工作需要，增派多名专业工程技术人员进行支撑与保障，包括设备检测、系统测试，需求准备、活动保障、应急处置等。

(7) 系统评估、项目咨询。每月巡检后对设备、系统的使用状况进行评估，通过评估结果分析目前设备、系统功能的状态，提出系统优化的合理化建议。

4、其他要求

(1) 供应商须对项目内设备故障进行免费维修、调测、安装，对于较大规模的调整和实施，经采购人批准同意后予以实施，按照财务相关规定支付费用；免费提供会议系统相关的辅助线缆材料。在日常运维保障中，如果遇到项目内设备质量问题而现场无法立即处理的，无条件无偿提供备品备件替换，并负责进行集成与调试，保证系统的正常运行。

(2) 服务期满，供应商须将第一会议室无纸化会议系统资产移交采购人。

(3) 供应商需提供服务规范体系和相对应的服务标准框架，并在服务中作为指导依据和服务考评的依据。

三、服务期限：两年

第五章 评标办法

（一）总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购人依法组建的评标委员会负责，评标委员会成员由采购人代表和从公共资源交易平台相关专家库中随机抽取的技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；
- （4）确定中标候选人名单，或根据采购人委托直接确定中标人；
- （5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（二）评标程序

2.1 投标文件的初步评审。

初步评审包括**资格评审和符合性评审**。

（1）采购项目开标结束后，由采购人和代理机构代表组成资格审查小组对投标人进行**资格评审**，审查投标人资格是否符合招标文件和法律法规的规定，具体内容和审查标准如下：

1. 必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；

1.1、提供企业“三证合一”的营业执照复印件并加盖供应商公章。

1.2、提供响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月缴纳的“增值税、营业税、企业所得税”中的任意一项税种的完税凭证复印件并加盖供应商公章，依法免税的供应商，应提供相应的证明文件。

1.3、提供响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月已缴纳社保的凭证复印件并加盖供应商公章或提供社会保险事业管理部门出具的证明材料原件。

1.4、提供会计师事务所出具的完整的2022年财务审计报告复印件并加盖供应商公章或提供由基本开户银行出具的银行资信证明原件。

1.5、提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关证明材料或书面声明函原件（格式及内容由供应商自拟并加盖供应商公章）。

1.6、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有严重违法记录的书面声明函原件。

1.7、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据甘肃省财政厅《关于进一步落实政府采购促进中小企业发展的通知》（甘财采[2022]12号），本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供加盖公章的中小企业声明函。

3. 本项目的特定资格要求：无。

(2) **资格评审合格**的投标文件进入**符合性评审**。评标委员会主要审查投标文件是否对招标文件作出了实质性响应，具体内容和审查标准如下：

序号	评审内容	评审标准
1	法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及投标代表授权委托书的格式、签署符合招标文件规定，法定代表人投标时只提供法定代表人身份证明。
2	投标文件签署	投标函、开标一览表、报价分析表等要求签字盖章的，签署符合招标文件的规定。
3	服务期	投标文件承诺的服务期满足招标文件要求。
4	投标文件格式	符合招标文件的格式要求，且内容完整、字迹清晰可见。
5	投标方案	同一投标人没有提交两个以上不同的投标方案和投标报价（但招标文件要求提交备选方案的除外）。
6	投标报价	投标人报价没有超过采购预算。
7	其他	满足招标文件加注星号（“*”）项的重要商务和技术条款(如有)，不存在法律法规或招标文件规定的其他废标条件。

2.2 澄清有关问题。

2.3 综合评分。

资格评审、符合性评审合格的投标文件进入综合评分，评标委员会依据投标文件对招标文件商务和技术条款的具体响应情况赋分，具体内容和评分方法如下：

评标方法采用“综合评分法”。即是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为推荐中标候选人的评标方法。

一、价格部分（25分）	
满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 25	
二、商务部分（25分）	
类似业绩 (25分)	供应商近三年（2020年9月至今）具有类似项目运维经验，提供视频会议系统建设或维保服务案例，每一个类似项目业绩得5分，满分25分。 (类似项目业绩以中标通知书或成交通知书或服务合同为准)
三、技术部分（50分）	
运维服务方案 (10分)	根据本项目运维服务要求，提供针对本项目的运维服务方案，服务内容、服务形式和服务保障措施等内容完整，无缺项，可实施性强得10分；内容比较完整，有缺项，可实施性一般得8分；内容缺失或者描述不详细不具体得6分；未提供方案或方案不能满足需求得0分。
日常保障方案 (10分)	供应商提供针对本项目的日常保障方案，包括会前检测排查、会议当天测试性检查、每月定期维修检查，会中保障，故障解决办法等内容。 方案内容完整，完全满足采购人需求得10分；内容比较完整，基本满足采购人需求得8分；内容缺失或者描述不详细不具体6分；未提供方案或方案不能满足需求得0分。
定期巡检方案 (10分)	供应商提供针对本项目的定期巡检方案，包括对系统核心设备、基础配套的设备、线路日常巡检和维护等内容。 方案内容完整，完全满足采购人需求得10分；内容比较完整，基本满足采购人需求得8分；内容缺失或者描述不详细不具体6分；未提供方案或方案不能满足需求得0分。
应急保障方案 (10分)	供应商提供针对本项目的应急保障方案，包括在重要活动、突发应急情况下召开视频会议的应急预案、解决措施和应急处理流程。 方案内容完整，应急预案、解决措施和应急处理流程完全满足采购人需求得10分；内容比较完整，基本满足采购人需求得8分；内容缺失或者描述不详细不具体6分；未提供方案或方案不能满足需求得0分。

驻场服务方案 (5分)	供应商提供的驻场服务方案细致、全面、合理，驻场服务人员配备情况满足采购人需求得5分；驻场服务方案较细致、较全面、较合理，驻场服务人员配备情况满足采购人需求得4分；驻场服务方案基本全面合理，驻场服务人员配备不满足采购人需求得3分；未提供方案、不能满足需求得0分。
保密措施 (5分)	供应商应充分结合用户特点提出有针对性的保密措施。保密措施规范、人员保密制度完善得5分；保密措施规范、人员保密制度较完善得4分；保密措施规范、人员保密制度基本完善得3分；未提供方案或方案不能满足需求得0分。

2.4 推荐中标候选人排序名单。

2.5 编写评标报告。

(三) 定标及定标程序

(见第二章投标人须知)

(四) 计算错误的修改

4.1 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

4.2 按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

(五) 评标专家在政府采购活动中承担以下义务

5.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

5.2 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，并予签字确认。

5.3 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。

5.4 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行政监管部门报告并加以制止。

发现采购人、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，及时向行政监管部门报告。

5.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者采购代

理机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

5.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

(六) 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

6.1 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，应及时告知采购人或者采购代理机构，不得私自转托他人。

6.2 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。行政监管部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(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。

6.3 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，应当有在场工作人员陪同。

6.4 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。

6.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

6.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

项目编号：_____

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

一、商务文件

1、投标函····· (页码)

2、···

二、报价文件

1、开标一览表····· (页码)

2、···

三、资格证明文件

1、基本资格条件证明文件····· (页码)

2、···

四、技术响应文件

1、技术规格偏离表····· (页码)

2、···

五、其他资料

1、····· (页码)

2、···

一、商务文件

1. 投标函

_____（采购人名称）：

我方全面研究了“_____”项目招标文件（项目编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）；

2、服务期限：_____年；

3、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后在招标人指定时间内完成项目的所有相关工作。

4、我方同意在招标文件中规定的提交投标文件截止时间起90（投标有效期）日内遵守投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力；

4、我方保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。否则，愿承担《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

5、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

6、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，保证在获得中标资格后，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、一旦我方中标，我方将向本项目招标代理机构支付按招标文件和委托代理协议规定方式计算的招标代理服务费用。

投标人（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期： 年 月 日

附件1

法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

投标人名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____；兼营：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证
复印件（正反面）

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 2

法定代表人授权书(委托代理人参加投标)

_____ (采购人名称)：

本授权声明：_____ (投标人名称) _____ (法定代表人姓名、职务)
授权_____ (被授权人姓名、职务) 为我方 “ _____ ” 项目 (项
目编号) 投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等
一切事宜。

特此声明。

法定代表人身份证 复印件 (正反面)	委托代理人身份证 复印件 (正反面)
-----------------------	-----------------------

投标人 (盖章)： _____

法定代表人 (签字)： _____

委托代理人 (签字)： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 已完成或在执行类似项目一览表

项目名称： XXXX 项目/包号

项目编号：

投标人名称：

价格单位：人民币/万元

序号	项目名称	项目内容 (类似项目)	合同金额	完成日期
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标申请被拒绝。
2. 表中所列业绩，投标人应提供相应的《中标通知书》或双方签订的合同及相关证书复印件。

4. 政府采购政策证明材料

(1) 中小企业声明函

本公司_____（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司_____（联合体）参加（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）： _____

日期： _____

(2) 监狱企业证明

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

企业名称：（盖章）

投标人法定代表人或授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

(3) 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。

在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标投标人为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

中小企业划型标准规定

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》，工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部于 2011 年 6 月 18 日印发了中小企业划型标准规定，自发布之日起执行。

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发[2009]36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

二、报价文件

1. 报价一览表

项目名称: XXXX 项目 /包号

项目编号: _____

价格单位: 人民币/元

序号	服务内容	详细说明	单价 (元/年)	服务期限 (年)	总价 (元)	备注
1		_____	2 年		
报价总价: _____万元						

投标人: _____ (单位公章)

法定代表人或被授权人: _____ (签字)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 投标报价明细表

项目名称: XXXX 项目 /包号

项目编号: _____

价格单位: 人民币/元

序号	服务项目	服务内容	服务期限	单价	总价	备注
1						
2						
3						
...						
分项合计						

注: 1. 投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价; “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: _____ (单位公章)

法定代表人或被授权人: _____ (签字)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

三、资格证明文件

投标人根据招标文件资格条件要求提供供应商基本情况说明及证明材料。

无重大违法记录声明（格式）

_____（采购人）：

本投标人现_____项目（项目编号：_____）的采购活动，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中更没有重大违法记录。

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明。

投标人：_____（盖章）

法人代表（委托代理人）：_____（签字或签章）

年 月 日

2. 运维服务方案

投标人根据招标文件要求提供。

五、其他资料

投标人认为有必要提交的其他材料。