

佛山市政府采购项目

招标文件

项目编号：440606-202012-0021-0183

项目名称：顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务

广东中顺管理咨询有限公司 编制

发布日期：二〇二〇年十二月

温馨提醒

- 一、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标/报价资格，请适当提前到达。
- 三、 投标/报价供应商请注意区分标书款账号、投标保证金及中标/成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交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。
- 四、 投标/报价文件应按顺序编制页码。
- 五、 请仔细检查投标/报价文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 六、 请正确填写报价表格。
- 七、 如投标/报价产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、 若项目允许，以联合体形式投标/报价的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 九、 投标/报价供应商为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。
- 十、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，在法定质疑期内以书面形式（加盖单位公章的原件和必要的证明材料，其它形式无效）向采购代理机构提出质疑。
- 十一、 建议双面打印和复印。
- 十二、 根据广东省财政厅政府采购监管处的《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》，有关供应商在参与广东省政府采购活动前，请通过广东省政府采购网（www.gdgpo.com）进行注册登记，请参与本项目的各供应商积极配合。注册过程中如有任何疑问，可咨询广东省政府采购网技术部，电话：020-83188500/83188580。注：广东省政府采购网注册不同于“佛山市公共资源交易信息化综合平台”注册，应区分对待。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

目 录

| | |
|-------------|----|
| 第一部分 投标邀请函 | 4 |
| 第二部分 采购项目内容 | 9 |
| 第三部分 投标人须知 | 14 |
| 第四部分 合同书格式 | 30 |
| 第五部分 投标文件格式 | 38 |

第一部分 投标邀请函

项目概况

顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务招标项目的潜在投标人应在广东中顺管理咨询有限公司（详细地址：顺德区大良凤翔路41号顺德创意产业园A栋308号）获取采购文件，并于2021年 月 日9点30分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：440606-202012-0021-0183

项目名称：顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务

项目预算金额（元）：人民币 6522000.00元

最高限价（如有）：6422000.00元

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1. 标的名称：顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务
2. 标的数量：一项
3. 简要技术需求或服务要求：

详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起3年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；提供以下资料

1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照或登记证书等证明文件复印件）；

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2019年度的财务状况报告复印件；如投标人新成立的，则提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件）；

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明）；

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供2020年内任连续3个月或任1季度缴纳税收和社会保险的凭证复印件。（依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金的投标人

应提供相应证明文件)】:

5) 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 (提供书面声明);

6) 法律、行政法规规定的其他条件;

2. 参加投标的投标人代表必须是法定代表人/负责人或法定代表人/负责人授权代表。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5. 本项目不接受联合体投标。

6. 投标人未被“信用中国”网站列入“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名单”中任意一项或多项记录名单; 同时, 供应商未处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间;

注: 以采购人或采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准, 如相关记录信息已失效, 供应商必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。

三、获取招标文件

时间: 2021 年 月 日至 2021 年 月 日 (提供期限自本公告发布之日起不得少 5 个工作日), 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 14:30 至 17:30 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 佛山市顺德区凤翔路 41 号顺德创意产业园 A 栋 308 号 (广东中顺管理咨询有限公司)

方式: 现场购买, 具体详见“其他补充事宜”。

售价 (元): 500, 售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 月 日 09 点 30 分 (北京时间) (自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止, 不得少于 20 日)

地点: 广东中顺管理咨询有限公司 (详细地址: 顺德区大良凤翔路 41 号顺德创意产业园 A 栋 308 号)

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

供应商应在获取招标文件时间内完成本项目的网上登记并到采购代理机构处购买招标文件，才能参与本项目的投标。

获取招标文件注意事项：

（一）网上登记

1. 本项目按照《佛山市电子化政府采购管理暂行办法》（佛府办〔2014〕51号）、《佛山市政务服务数据管理局关于启用佛山市公共资源交易信息化综合平台政府采购（中介）系统的通知》（佛政数函〔2019〕606号）、《佛山市发展和改革局佛山市人民政府行政服务中心关于佛山市公共资源交易信息化综合平台政府采购供应商主体信息库上线和信息维护的通知》（佛府办〔2017〕39号）等文件要求，**所有参与本项目采购活动的供应商（投标人）均应使用数字证书登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台—交易平台”进行网上登记。**

2. 供应商（投标人）须先办理**供应商信息入库**后，并通过登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”获取采购文件。（注：网上获取采购文件后，须到采购代理机构处购买采购文件，才能参与本项目的投标）。

3. **供应商信息入库**具体操作方法请浏览“佛山市公共资源交易网-监督监管-主体信息库-入库指引”栏目相关信息，入库咨询电话：0757-83281129、83281125。

4. 已办理供应商信息入库的供应商（投标人），应当在采购公告（招标公告）规定时间内，登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，按照系统提示进行网上登记。

（二）购买招标文件

1. 购买招标文件方式：本项目不接受现金方式购买，仅限银行汇款方式购买，招标文件售后不退。

2. 银行汇款方式注意事项如下：

1) 供应商必须以与其名称相一致的对公账户进行汇款；

2) 汇款或转账凭证上请注明的信息：**顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务或简称。**

3) 购买标书账户（非保证金交纳账号）信息：

收款人：广东中顺管理咨询有限公司

账 号：801101001069210721

开户银行：广东顺德农村商业银行股份有限公司大良顺翔分理处

3. 购买招标文件注意事项如下：

- (1) 购买招标文件需提供的资料（复印件加盖公章）；
- (2) 完成“佛山市公共资源交易信息化综合平台”网上登记截图；
- (3) 购买标书的汇款凭证；
- (4) 营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书。

4. 购买招标文件的形式（以下任意一项均可）：

(1) 现场购买招标文件：供应商携带购买招标文件需提供的资料按上述规定的时间和地点到现场进行购买招标文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买招标文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的招标文件电子文件及招标文件纸质版。

(2) 网络购买招标文件：将购买招标文件需提供的资料作为邮件附件，按以下邮件主题格式发送至购买招标文件的邮箱进行购买招标文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买招标文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的招标文件电子文件（不含纸质版）。

1) 邮件主题格式：“顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务购买招标文件资料”；

2) 购买招标文件的邮箱：2269806339@qq.com。

3) 网络购买招标文件成功后，采购代理机构即向供应商发出可编辑版的招标文件电子文件（不含纸质版）；如需邮寄纸质招标文件，须另交人民币 60 元作为特快专递费用；款到指定账户后，采购代理机构即向供应商发出纸质招标文件；通过邮寄方式发出的所有资料以邮递部门送达的时间为准，采购人及采购代理机构对邮件送达延误、损坏、丢失、毁灭等情形不负任何责任。

4) 温馨提示：为确保供应商网络购买招标文件是否成功，请供应商在发出邮件后致电购买文件联系人（吴小姐 0757-22612222）以确认购买招标文件情况。

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：佛山市顺德区公安局

地址：佛山市顺德区凤南路1号

联系人：何先生

联系方式：0757-22663381

2. 采购代理机构信息

名称：广东中顺管理咨询有限公司

地址：广东省佛山市顺德区大良凤翔路41号顺德创意产业园A栋308号

联系方式：0757-26612222

3. 项目联系方式

项目联系人：吴小姐

电话：0757-26612222

附件

委托代理协议

招标文件（下载详见：广东省政府采购网）

发布人：广东中顺管理咨询有限公司

发布日期：2020年12月 日

第二部分 采购项目内容

一、供应商资格

详见投标邀请函第二点“**申请人资格条件**”。

请供应商特别注意，供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

二、采购项目内容及技术要求

重要提示：投标人投标时必须满足本项目采购清单的数量、采购内容、交货期、质保期的组成。采购项目内容及技术要求中，带“★”为关键技术要求，投标人必须满足，否则将被视为对技术要求的非实质性响应，导致投标无效。带“▲”为重要技术要求，投标人应尽量满足，否则将被视为对技术要求的负偏离响应，导致评审失分。

2.1 项目概况：

2019年开始，我局开始进驻置业大厦智慧城市综合指挥中心公安指挥室，指挥室是全区公安机关集中处理重大紧急信息、协调处置紧急警务活动、及时接受群众报警求助的重要部门，是公安机关实现快速反应、打击现行违法犯罪的关键枢纽。为更好的承接综合指挥中心的日常调度工作，发挥我局进驻综合指挥中心的功能效用，保障综合指挥中心的流畅运转和效能输出。

2.2 服务要求及目的：

1. **服务范围：**佛山市顺德区。
2. **服务对象：**佛山市顺德区公安局。
3. **服务时间：**自合同签订之日起3年。
4. **服务要求：**

(1) 协助完善市局警情接警工作。

(2) 协助全局警情案件的线索分流和汇总处置及安保期间以及其他刑事类信息。

- (3) 协助全局的信息拟办分流、汇总和请示报送工作，处理各单位上报的信息。
- (4) 担负区数字城管公安分中心职责，负责处置和反馈区政府数字城管向区公安局交办的城市管理案件，处置和反馈案件。
- (5) 协助法院解决案件执行工作。
- (6) 协助督察工作，负责每天对全区卡哨、路面警力巡查、全局各单位的值班备勤和上岗执勤情况进行视频督察并形成报告。
- (7) 协助全局的应急处突工作，定期模拟重特大警情开展全局性的应急拉动演练，同时每天对重点部位、学校、医院、广场商圈等人流密集场所进行警力调度到位测试并形成报告。
- (8) 每日汇总编写全区的动态情况，统计各类信息系统的数据。
- (9) 负责全天候值守、调度处置和录入反馈工作。
- (10) 协助组建专项应急指挥部、信息传输和共享，参与值守的相关工作。

2.3 工作要求：

负责每天对全区卡哨、路面警力巡查、全局各单位的值班备勤和上岗执勤情况进行视频督察并形成档案和报告给监督室。

(1) 中标人必须与采购人紧密配合，加强沟通，根据服务内容开展业务。

(2) 中标人为本项目服务期间所形成的资料和档案均属于机密档案，须按国家有关保密法规规定进行保存及监管。在中标人结束本项目服务后，所有档案资料必须完整移交给采购人，中标人不得保留或销毁有关资料副本，包括电子数据，并在中标后出具承诺函。

(3) 中标人在服务本项目期间，服务费必须专款专账专用。

(4) 中标人在服务本项目期间，必须接受政府财务监督，接受政府定期或不定期财务审计，保证财务信息公开。

(5) 中标人在服务本项目期间，必须制定服务计划并按月分解各项工作，按计划按步骤完成工作，以达到考核要求。

2.4 目标成效：

(1) 每日准确、高效处置各类警情。

(2) 按照各级考核要求，确保调度及时、到位。

(3) 各项工作信息流转、处置规范、及时。

(4) 最快速度调度处警民警到场处置，及时采取相应的处置措施，全力控制事态发展。

(5) 组织协助开展现场施救，排除险情抢救伤员，减少财产损失和社会影响。

- (6)对工作和信息报送的意图，切实根据领导的指示要求，及时、灵活编写好各类信息。
- (7)协助现场外围进行警戒、封控、堵截。
- (8)协助完成受理案件的鉴定。
- (9)协助档案、物证、资料管理，不得发生资料的混淆、遗失、污染、损坏等情况。
- (10)不得发生信息泄密、失职渎职、营私舞弊、违反公安纪律等违法违规行为。

2.5 评估方案：

1. 在项目有效期内，每年由采购人组织对中标人的工作进行评估, 中标人须在完成后的10个工作日内向采购人提交项目的报告（包括自我评估）。

2. 评估标准：由采购人对本项目服务成效进行评估。附表如下：

| 评估标准 | 内容指标 | 分数 | 所占比重 |
|-------|---|----|------|
| 基础建设 | 每天24小时提供服务 | 40 | 15% |
| | 负责每天对全区卡哨、路面警力巡查、全局各单位的值班备勤和上岗执勤情况进行视频督察并形成档案 | 30 | |
| | 服务人员配置符合要求 | 30 | |
| 服务费使用 | 按预算合理使用经费“按服务人员薪酬方案合理支付” | 30 | 20% |
| | 审计合格 | 50 | |
| | 财务公开 | 20 | |
| 服务成效 | 已立案件现场勘查率 | 10 | 60% |
| | 每日准确、高效处置各类警情 | 10 | |
| | 按照各级考核要求，确保调度及时、到位 | 10 | |
| | 各项工作信息流转、处置规范、及时 | 10 | |
| | 最快速度调度处警民警到场处置，及时采取相应的处置措施，全力控制事态发展 | 10 | |
| | 组织协助开展现场施救，排除险情抢救伤员，减少财产损失和社会影响 | 10 | |
| | 协助现场外围进行警戒、封控、堵截 | 10 | |

| | | | |
|---|--------------------------------------|-----|----|
| | 对工作和信息报送的意图，切实根据领导的指示要求，及时、灵活编写好各类信息 | 10 | |
| | 不得发生信息泄密、失职渎职、营私舞弊、违反公安纪律等违法违规行为 | 10 | |
| | 协助档案、物证、资料管理不得发生资料混淆、遗失、污染、损坏等情况 | 10 | |
| 用户评价 | 采购人满意 | 100 | 5% |
| <p>注意事项</p> <p>1、达到内容指标，按分数列取得相应分数。达不到内容指标，按达到比例打分。</p> <p>2、分数之和乘上所占比重得出最后分数：</p> <p>评估 90 分（含）以上为优秀；80 分（含）至 90 分为良好；70 分（含）至 80 分为合格；70 分以下为不合格。</p> | | | |

3. 评估细则：

服务期内对中标人进行全过程考核（详见评估标准）。

1. 此细则采取百分制评分，可根据采购方要求，实现与经济罚款挂钩，比例为 1:1000，即 1 分=1000 元；

2. 原则上每年进行抽查，并汇总抽查情况，凡出现不合格的，采购方有权按 1000 元/分给予经济处罚；

3. 若在服务内由于中标人失职、渎职所造成采购方范围内发生一切损失，应由中标人须赔偿相应损失。

三、采购项目商务要求

★1. 报价要求：

本采购项目最高限价为人民币 6422000.00 元整，该报价为全包价，以元人民币为结算单位，包括本项目所有服务涉及的一切薪酬待遇、社会保险、培训费用、服务活动经费、项目税费、项目行政、账务及其它管理费用等，以及合同实施过程中可预见和不可预见的全部费用，投标报价超出采购预算的，其投标将被视为无效。

服务期：自合同签订之日起 3 年。

2. **付款方式：**服务费分 12 期支付，每 3 个月为 1 服务期，每期第 3 个月结算 1 次。

注：1) 中标人请款时须提供依法纳税的全额有效发票，该发票必须遵循属地管理的原则。

2) 本项目的付款时间为甲方向财政支付部门提出支付申请的时间（不含财政支付部门的审查时间）。若由于财政拨款不到位或该项目相关手续和程序因流转政府采购审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延的，甲方不承担违约责任，并且此情况不能成为乙方拒绝提供服务的理由。

4. 工作地点：佛山市顺德区

5. 其他说明：

本次招标的投标保证金金额为人民币**陆万肆仟元整（¥64000.00元）**，具体投标保证金相关说明详见本招标文件第三部分投标人须知第16点。

以上采购项目商务要求均为实质性商务条款，即等同于带“★”不可负偏离的关键性要求。投标人如不响应，将导致投标无效。投标人可在此基础上作出优惠承诺和具体实施安排，以提高其投标的竞争力。

第三部分 投标人须知

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：佛山市顺德区公安局。

2.2 “监管部门”是指：同级政府采购监督管理部门。

2.3 “政府采购代理机构”是指：组织本次招标的广东中顺管理咨询有限公司。

2.4 “招标采购单位”是指：采购人，政府采购代理机构。

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。

注：1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等网站渠道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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。（以采购代理机构于投标截止日当天（资格评审结束前）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

【请供应商特别注意，供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。】

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（政府采购监督部门允许采购进口产品的除外），在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购节能、环保产品。如涉及政府强制采购节能产品，必须在财政部公布的强制采购产品清单范围内选择适用产品。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。

3.3 投标人应保证，在中华人民共和国境内使用投标产品、服务或其任何一部分时，不会产生涉及第三方的专利权、商标权或其它知识产权所引起的法律和经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

3.4 投标人必须拥有所投标的物的所有权或合法处分权，一切因标的物的所有权或合法处分权而引起的法律和经济纠纷由投标人自行负责，与本项目采购代理机构、采购人无关

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是按国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》中**服务**招标代理服务费收费标准计取；具体如下：

（1）独立计算，以成交通知书中成交金额作为招标代理服务费的计算基数。

招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。按中华人民共和国国家发展计划委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格2011534号文规定的“**服务类**”计算。

（2）收费标准向下浮动幅度 20 %。

中标人在中标公告发出后3个工作日之内（领取中标通知书之前）向采购代理机构缴纳中标服务费，以电汇、支票或现金方式一次性缴纳，中标人如果不按规定交纳相关费用，采购人及采购代理机构将保留进一步追索权利。交费帐户为：

收款人：广东中顺管理咨询有限公司

开户银行：广东顺德农村商业银行股份有限公司大良顺翔分理处

银行账号：801101001069210721

用 途：顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务中标服务费（可简称）

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) 投标邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 评标方法、步骤及标准
- 5) 合同书格式
- 6) 投标文件格式

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 15 天以前通知招标采购单位。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）。如澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间至少 15 天前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 天的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

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义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政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

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 本项目以填报投标总价的方式进行。

11.2 投标人应按照“第二部分采购项目内容”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标/报价一览表》确定的格式报出投标报价。投标报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。投标报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 投标报价应包括以下内容：

1) 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；

2) 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

13.1 本项目不接受联合体投标。

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) 自查表；
- (2) 资格性文件；
- (3) 商务响应文件；
- (4) 技术响应文件；
- (5) 价格部分。

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，如因文件不清晰造成难以分辨，此后果由投标人承担。

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 按采购文件“第二部分采购项目内容”的要求作出响应；按采购文件的要求提供证明文件。

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 投标保证金缴纳金额、形式和时间：

- (1) 投标保证金金额为：人民币陆万肆仟元整（¥64000.00元）。
- (2) 投标保证金到账时间：在本项目投标截止时间前。本项目投标截止时间详见第一章投标邀请函。

(3) 投标保证金必须以投标人名义，采用银行转账或银行汇款方式，转至以下指定账号：
收款人：广东中顺管理咨询有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司佛山顺德勒流支行

银行账号：2013013619200018726

用途：顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务投标保证金（可简称）

投标人须在汇款或转帐附言标注本次项目编号，同时详细填写附件《投标保证金缴纳凭证》，并将汇款底单复印件附在《投标保证金缴纳凭证》中，请保证汇款底单复印件的清

晰度，保证金将以汇款底单复印件为准，办理投标保证金的退还手续。

(4) 保证金以到达上述保证金账户为准，投标人应按以上所述方式及时间提交投标保证金，采购代理机构不承担投标人的投标保证金未能及时到帐的风险。

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，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，中标人与采购人签订采购合同后，中标人提供签订后的合同资料到采购代理机构登记后，5个工作日内不计利息原额退还。

16.6 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：

17. 投标的截止期

17.1 投标的截止时点为详见招标文件第一部分投标邀请函，超过截止时点后的投标为无效投标。

17.2 投标文件递交时间：本项目投标截止时间前半个小时。

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五份，其中正本一份和副本四份，电子文件一份，投标文件的副本可采用正本的复印件。电子文件是指将按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成PDF格式后拷贝至无病毒无密码的U盘或光盘。电子文件密封于唱标信封里。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 所有投标文件必须密封包装，外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和投标人名称。

19.2 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，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

- 19.4 招标采购单位在《投标邀请函》中规定的地点和投标截止时间之前接收投标文件，超过截止时间后的投标为无效投标，招标采购单位将拒绝接收。
- 19.5 递交标书时投标单位的法定代表人或其授权委托人需到场签到。签到时需提供身份证原件及身份证复印件、法定代表人身份证明（原件，格式可参考投标文件格式）；若为授权委托人到场的，还需提供法定代表人授权委托书（原件，格式可参考投标文件格式）及身份证复印件。未按要求提供身份证明及签到的，不予接收其投标文件。
- 19.6 为方便开标唱标，**投标人应将开标一览表(报价表)、投标保证金缴付凭证、法定代表人证明书和法定代表人授权委托书、电子文件单独一起密封提交**，并在信封上标明“开标信封”的字样。
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间前以书面形式告知招标采购单位。从投标截止时间至投标有效期结束的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。
- 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》或《澄清/更正/延期公告》（如有的话）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（如有）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。
- 21.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义的，应当场提出，采购代理机构及时处理。
- 21.5 投标人不足 3 家的，不进行开标，投标文件原封退回。

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及评审专家组成，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。评审专家成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

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. 投标文件的初审及废标说明

23.1 项目开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，出现下列情况之一，该投标文件将确定为无效投标。

- 1) 投标人的资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 2) 投标人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；
- 3) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

23.2 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。

23.3 投标人的投标无效情形及处理：

23.3.1 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。

23.3.2 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：

- 1) 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；
- 2) 投标人的投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的或不符合招标文件要求的；
- 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) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的;

11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形;

23.3.3 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,并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。

23.4 废标条件

本项目出现下列条件之一则对应定作废标:

1) 符合专业资格条件者或对公开招标文件作实质响应的有效投标人不足三家;

2) 投标人的总报价均超过了采购预算控制范围;

3) 采购过程出现影响公平竞争的违法、违规行为;

4) 因重大变故,接财政部门通知本项目采购活动须即中止或取消。

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. 投标的详细评审

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详细评审。

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,按照综合评分由高到低的顺序排列,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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

26.2 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人,排名第二的投标人为第二中标候选人。

26.3 第一中标候选人并列的,由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

26.4 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。

26.5 中标人确定后,招标采购单位将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公

告，并向中标人发出《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。

26.6 本项目采购公告发布网址：广东省政府采购网 (<http://www.gdgpo.gov.cn>)、佛山公共资源交易网 (<http://ggzy.foshan.gov.cn/>)

六、质疑

27. 供应商对采购文件、采购过程和中标结果有质疑或投诉的，可根据《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》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及有关法规的规定，向相关部门书面提出。供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

27.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标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，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则仅对其第一次提出的质疑予以答复。逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- 1) 对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- 2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

27.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

27.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称、编号；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；
- 6) 提出质疑的日期。

27.4 质疑函应当署名。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

27.5 质疑文件提交方式：供应商为自然人的，由自然人本人携带身份证明原件、质疑函原件和必要的证明材料到现场提交。供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主

要负责人，或者其授权代表携带身份证明原件、法人营业执照（或事业单位法人证书）等注册登记证书原件、质疑函原件及必要的证明材料到现场提交。供应商委托代理人提出质疑的，还应当提交供应商签署的授权委托书，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

27.6 质疑受理部门：广东中顺管理限公司公司

27.7 提交质疑文件地点：佛山市顺德区大良顺德创意产业园 A 栋 308 号

27.8 采购人或采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，对质疑回复等文件的送达方式为现场取件、邮寄或电子邮件（采购代理机构指定邮箱为：2269806339@qq.com），供应商收到质疑回复后应在质疑回复函送达回执上签收确认。

27.9 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。投诉的事项不得超出质疑的事项内容。

27.10 政府采购供应商质疑函范本、政府采购供应商投诉书范本可在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区自行下载。

七、 合同的订立和履行

28. 合同的订立

28.1 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。

28.2 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督管理部门备案。

29. 合同的履行

29.1 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。

29.2 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 29.1 条的规定备案。

八、适用法律

30. 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：

1、本次评标采用综合评分法，评标委员会向采购人推荐最大限度满足招标要求的中标候选人三名，并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。

2、评标委员会的评标依据全部集中于投标文件以及投标人提供的说明资料，任何投标文件以外的信息或资料在未经评标委员会核实前均不能作为评标的依据。

商务、技术及价格权重分配

| 商务部分 | 技术部分 | 价格部分 |
|------|------|------|
| 25 分 | 65 分 | 10 分 |

32. 评标步骤：评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查、比较与评价。

32.1 符合性检查：

出现下列情况之一，该投标文件将确定为无效投标。

- 1) 投标人未按招标文件投标邀请函的规定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；
- 2) 投标文件制作不符合招标文件要求；
- 3) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务（即标注“★”号）条款产生偏离的；
- 4) 投标方案非唯一确定；
- 5) 招标文件规定的其他无效标情况；
- 6) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

注：有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步比较与评价。

32.2 评标委员会对投标报价出现错误的或报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 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人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效;

6) 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;

33 比较与评价

1) 评审委员会对投标报价进行比较与评价, 是对有资格进入本阶段评标的有效投标人进行技术、商务和价格方面的评分。

1、商务评价 (权重 25 分)

| 序号 | 评分内容 | | 分值 (分) |
|----|------|---|--------|
| 1 | 相关业绩 | <p>投标人自 2017 年以来独立承接政府机关、事业单位的辅助性服务项目且甲方对其服务满意的, 每项得 2 分, 本项最高得 10 分。</p> <p>注: 须在投标文件中同时提供项目合同复印件、甲方评价意见复印件、项目服务发票一份或以上复印件, 否则不得分。时间以合同签订时间为准, 分包、转包或劳务合作合同无效</p> | 10 |
| 2 | 企业实力 | <p>投标人具备 ISO9001 质量管理体系、14001 环境管理体系、OHSAS18000 职业健康安全管理体系认证进行评分, 具备其中一项认证得 2 分, 满分 6 分。</p> <p>(提供证书扫描件作为证明材料, 未提供的不得分。)</p> | 6 |
| 3 | 服务团队 | <p>横向对比各投标人提供的本项目团队人员的投入:</p> <p>1、投标人投入的项目服务人员大于 18 人, 得 9 分;</p> <p>2、投标人投入的项目服务人员 15~18 人, 得 7 分;</p> <p>3、投标人投入的项目服务人员 10~14 人, 得 5 分;</p> <p>4、投标人投入的项目服务人员 10 人以下的, 得 2 分;</p> <p>投标人投入的项目服务人员不写明不得分。</p> <p>注: 投标人对本项目的服务人员须写明具体的数量。</p> | 9 |

2、技术评价（权重 65 分）

| 序号 | 评审项目 | 评审细则 | 分值 (分) |
|----|-------------------------|--|-----------|
| 1 | 响应程度《技术条款响应表》非“★”条款响应程度 | 根据《技术条款响应表》中的非“★”商务条款内容和要求，能完全响应或优于的得 5 分；不能响应或负偏离的，每项扣 1 分，扣完为止。 | 5 |
| 2 | 管理规章制度 | 根据投标人的管理规章制度（包括但不限于内部岗位责任制、管理运作制度和管理人员考核制度等）进行评审： 1、管理规章制度非常详细、完善的得 15 分。 2、管理规章制度较详细，相对完善的得 10 分。 3、管理规章制度简单、不完善的得 5 分。 4、没有管理规章制度，不得分。 | 15 |
| 3 | 培训方案 | 根据各投标人的培训方案（包括但不限于岗前培训、日常培训及安全教育培训）进行评审： 1、方案非常详细，准确，合理，具有可行性得 15 分。 2、方案较详细，基本准确，相对合理，基本可行得 10 分。 3、方案尚可，基本可行得 5 分。 4、方案简单不完善，或没有提供方案不得分。 | 15 |
| 4 | 项目应急管理方案 | 根据各投标人的应急工作机制，能否应对各类突发应急事件及话务溢出情况，能否保障项目稳定运营等进行评审： 1、方案详细，准确，合理，具有可行性得 15 分。 2、方案较详细，基本准确，相对合理，基本可行得 10 分。 3、方案尚可，基本可行得 5 分。 4、方案简单不完善，或没有提供方案不得分。 | 15 |
| 5 | 服务承诺 | 根据各投标人的实质性服务承诺进行评审：得 15 分 1、服务承诺详细具体，具有可行性的得 15 分。 2、服务承诺比较详细，基本可行的得 10 分。 3、服务承诺比较详细，一般可行的得 10 分。 4、服务承诺简单不可行，或不提供服务承诺的不得分。 | 15 |

注：以上商务及技术评分所需提供的复印件资料均需加盖单位公章。投标人必须保证所提供的复印件资料真实有效，且需保证复印件的清晰度，如提供虚假资料，一经查实，

按无效标处理，已经中标的，取消其中标资格，并承担相应的法律责任，且赔偿由此产生的一切损失。若评审专家对投标文件中相关证明资料复印件有异议的，要求投标单位提供原件以备核查，评审结束后返还。

3、价格评价（权重 10 分）：

（1）以满足招标文件要求且经评审的有效最低投标报价作为基准价，其价格为满分，其他各有效投标人的价格评分统一按照下列公式计算：

投标基准价=经评审的有效最低投标报价=满分 10 分

投标报价得分=（投标基准价÷有效投标报价）×10 分。

得分四舍五入保留至小数点后 2 位。

本项得分以“分”为单位，保留小数点后两位，第三位四舍五入。

（2）价格扣除的规则如下：

a、根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，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评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。即：评审价格=核实价格—小微企业产品核实价格×6%。

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（a）符合中小企业划分标准；

（b）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。

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。

参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五部分投标文件格式）。

b、根据《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》（财库〔2014〕68 号），符合条件的监狱企业在参加政府采购活动时，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，视同小型、微型企业，对企业产品的价格给予 6%的扣除；

c、根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位

声明函》(格式见第五部分投标文件格式),视同小型、微型企业,对企业产品的价格给予6%的扣除。

注:投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的,评审中只享受一次价格扣除,不重复进行价格扣除。

4、综合比较与评价:

- (1) 商务总分=各评委评分总和/评委人数
- (2) 技术总分=各评委评分总和/评委人数
- (3) 报价得分=按报价评分公式计算

综合总分=商务总分+技术总分+报价得分(小数点后面保留2位,第三位四舍五入)

5、推荐中标候选供应商名单

- (1) 评标委员会按综合评分得分由高至低的原则,推荐最大限度满足招标要求的三家投标单位为中标候选人。
- (2) 若出现综合得分相同的情况,则投标报价较低者优先;若投标报价亦相同,则技术得分较高者优先

第四部分 合同书格式

佛山市顺德区政府采购

合 同 书

项目名称：顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务

项目编号：440606-202012-0021-0183

办的城市管理案件，处置和反馈案件。

(5) 协助法院解决案件执行工作。

(6) 协助督察工作，负责每天对全区卡哨、路面警力巡查、全局各单位的值班备勤和上岗执勤情况进行视频督察并形成报告。

(7) 协助全局的应急处突工作，定期模拟重特大警情开展全局性的应急拉动演练，同时每天对重点部位、学校、医院、广场商圈等人流密集场所进行警力调度到位测试并形成报告。

(8) 每日汇总编写全区的动态情况，统计各类信息系统的数据。

(9) 负责全天候值守、调度处置和录入反馈工作。

(10) 助组建专项应急指挥部、信息传输和共享，参与值守的相关工作。

三、工作要求：

负责每天对全区卡哨、路面警力巡查、全局各单位的值班备勤和上岗执勤情况进行视频督察并形成档案和报告给监督室。

(1) 中标人必须与采购人紧密配合，加强沟通，根据服务内容开展业务。

(2) 中标人为本项目服务期间所形成的资料和档案均属于机密档案，须按国家有关保密法规规定进行保存及监管。在中标人结束本项目服务后，所有档案资料必须完整移交给采购人，中标人不得保留或销毁有关资料副本，包括电子数据，并在中标后出具承诺函。

(3) 中标人在服务本项目期间，服务费必须专款专用。

(4) 中标人在服务本项目期间，必须接受政府财务监督，接受政府定期或不定期财务审计，保证财务信息公开。

(5) 中标人在服务本项目期间，必须制定服务计划并按月分解各项工作，按计划按步骤完成工作，以达到考核要求。

四、目标成效：

(1) 每日准确、高效处置各类警情。

(2) 按照各级考核要求，确保调度及时、到位。

(3) 各项工作信息流转、处置规范、及时。

(4) 最快速度调度处警民警到场处置，及时采取相应的处置措施，全力控制事态发展。

(5) 组织协助开展现场施救，排除险情抢救伤员，减少财产损失和社会影响。

(6) 对工作和信息报送的意图，切实根据领导的指示要求，及时、灵活编写好各类信息。

(7) 协助现场外围进行警戒、封控、堵截。

- (8) 协助完成受理案件的鉴定。
- (9) 协助档案、物证、资料管理，不得发生资料的混淆、遗失、污染、损坏等情况。
- (10) 不得发生信息泄密、失职渎职、营私舞弊、违反公安纪律等违法违规行为。

五、评估方案：

1. 在项目有效期内，每年由采购人组织对中标人的工作进行评估，中标人须在完成后的10个工作日内向采购人提交项目的报告（包括自我评估）。

2. 评估标准：由采购人对本项目服务成效进行评估。附表如下：

| 评估标准 | 内容指标 | 分数 | 所占比重 |
|--------------------------------------|---|----|------|
| 基础建设 | 每天24小时提供服务 | 40 | 15% |
| | 负责每天对全区卡哨、路面警力巡查、全局各单位的值班备勤和上岗执勤情况进行视频督察并形成档案 | 30 | |
| | 服务人员配置符合要求 | 30 | |
| 服务费使用 | 按预算合理使用经费“按服务人员薪酬方案合理支付” | 30 | 20% |
| | 审计合格 | 50 | |
| | 财务公开 | 20 | |
| 服务成效 | 已立案件现场勘查率 | 10 | 60% |
| | 每日准确、高效处置各类警情 | 10 | |
| | 按照各级考核要求，确保调度及时、到位 | 10 | |
| | 各项工作信息流转、处置规范、及时 | 10 | |
| | 最快速度调度处警民警到场处置，及时采取相应的处置措施，全力控制事态发展 | 10 | |
| | 组织协助开展现场施救，排除险情抢救伤员，减少财产损失和社会影响 | 10 | |
| | 协助现场外围进行警戒、封控、堵截 | 10 | |
| 对工作和信息报送的意图，切实根据领导的指示要求，及时、灵活编写好各类信息 | 10 | | |

| | | | |
|------|----------------------------------|-----|----|
| | 不得发生信息泄密、失职渎职、营私舞弊、违反公安纪律等违法违规行为 | 10 | |
| | 协助档案、物证、资料管理不得发生资料混淆、遗失、污染、损坏等情况 | 10 | |
| 用户评价 | 采购人满意 | 100 | 5% |

注意事项

1、达到内容指标，按分数列取得相应分数。达不到内容指标，按达到比例打分。

2、分数之和乘上所占比重得出最后分数：

评估 90 分（含）以上为优秀；80 分（含）至 90 分为良好；70 分（含）至 80 分为合格；70 分以下为不合格。

3. 评估细则：

服务期内对中标人进行全过程考核（详见评估标准）。

1. 此细则采取百分制评分，可根据采购方要求，实现与经济罚款挂钩，比例为 1:1000，即 1 分=1000 元；

2. 原则上每年进行抽查，并汇总抽查情况，凡出现不合格的，采购方有权按 1000 元/分给予经济处罚；

3. 若在服务内由于中标人失职、渎职所造成采购方范围内发生一切损失，应由中标人须赔偿相应损失。

六、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

七、付款方式：服务费分 12 期支付，每 3 个月为 1 服务期，每期第 3 个月结算 1 次。

注：1) 中标人请款时须提供依法纳税的全额有效发票，该发票必须遵循属地管理的原则。

2) 本项目的付款时间为甲方向财政支付部门提出支付申请的时间（不含财政支付部门的审查时间）。若由于财政拨款不到位或该项目相关手续和程序因流转政府采购审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延的，甲方不承担违约责任，并且此情况不能成为乙方拒绝提供服务的理由。

八、保密

1、乙方务必对本项目的建设地点及其重要信息负保密责任，不得外泄。乙方人员不得打探与本项目实施工作无关的相关秘密。

2、乙方人员在项目实施过程中，必须严格遵守甲方的有关规章制度，服从管理。

七、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，到期拒付货款/服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的 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。

九、争议的解决

签约双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决。若经协商不能达成协议时，则可向甲方所在地人民法院提起诉讼。受理期间，双方应继续执行合同其余部分。

十、合同终止

出现以下情况之一，甲方有权终止合同：

- 1、乙方有违反相关法律法规和部门规章行为的；
- 2、乙方有严重违反合同的行为的；
- 3、乙方单方转让本合同义务的。
- 4、其他甲方可终止合同的情况。

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、其他

1、本合同所有附件、采购招标文件、投标文件、中标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。本合同未尽事宜，可以通过补充合同或协议的形式加以补充。补充合同或协议与本合同具有同样的法律效力；

2、所有通知、请求、要求及其他往来文件或沟通信息，通过面送、挂号信、传真、电子邮件、电话、手机短信息或快递服务等方式，按双方确认的下列地址或号码发送即视为

送达。如一方地址、电子邮件、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；

3、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；

4、乙方因自身过错给甲方或第三方造成损失的，乙方应承担全部责任，甲方还有权单方面终止本合同。

十四、合同生效

本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章，送同级政府采购监督管理部门备案后生效。

本合同一式 五 份。甲方两份，乙方两份，同级政府采购监督管理部门二份、采购代理机构复印件，均具同等法律效力。

甲方（盖章）：

代表：

乙方（盖章）：

代表：

开 户 行：

开户名称：

银行帐号：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

第五部分 投标文件格式

政府采购投标文件

(正本/副本)

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

投标人名称：_____.

日期：_____年____月____日

服务类项目投标文件

- 一、 投标资料索引
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 技术部分
- 五、 价格部分
- 六、 其他

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、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。

一、投标资料索引

1.1 资格性/符合性审查索引表

| 审查类别 | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 自查结论 | 投标资料所在页码范围 |
|-------|--|----------------------------|--|------------|
| 资格性审查 | 符合招标文件设定的投标人资格要求 | 按格式提供关于资格的声明函及其附件 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| | | 按格式提供关于守法经营的声明函 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| 符合性审查 | 按招标文件要求提交投标保证金 | 银行转帐凭证复印件 (附于投标保证金交纳凭证) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| | 投标函制作符合要求, 投标函中投标有效期为投标截止之日起 90 天 | 投标函 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| | 法定代表人授权委托书制作符合要求 | 法定代表人授权委托书 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| | 投标文件按要求制作, 内容基本完整, 无重大错漏, 并按要求签署、盖章。没有出现招标文件规定的无效标情况以及不符合法律、法规规定的其他实质性要求 | 投标文件 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | / |
| | 商务条款满足招标文件要求 | 商务条款响应表 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| | “★”号技术条款满足招标文件要求 | 实质性技术要求响应 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |
| | 投标方案唯一确定, 投标报价未超过采购预算 | 开标/报价一览表 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 第()页 |

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

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

1.2 评审项目投标资料表

| | 评审项目 | 评分内容 | 证明资料 |
|------|-------|------|------------|
| 商务部分 | | | 见投标文件第（ ）页 |
| | | | 见投标文件第（ ）页 |
| | | | 见投标文件第（ ）页 |
| | | | 见投标文件第（ ）页 |
| 技术部分 | | | 见投标文件第（ ）页 |
| | | | 见投标文件第（ ）页 |
| | | | 见投标文件第（ ）页 |
| | | | 见投标文件第（ ）页 |

以上部分请按招标文件第三部分投标人须知评标办法“各项评审因素的设置”中的评议指标逐条填写并注明对应页码。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函

广东中顺管理咨询有限公司：

依据贵方采购项目名称（采购项目、项目编号）项目招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本 份，副本 份。

1. 投标资料索引
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分；
6. 其他。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。

2. 投标有效期为递交投标文件之日起 90 天，中标人有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

7. 我方同意按招标文件规定向采购代理机构缴纳中标服务费。

投标人：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子邮件：_____

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____

帐号：_____

日期：_____

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：广东中顺管理咨询有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： (盖章)

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营(产)：

兼营(产)：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件(正反面)

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：广东中顺管理咨询有限公司：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位： (盖章) 法定代表人 (签名或盖私章)

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件（正反面）

2.3 投标保证金交纳凭证

广东中顺管理咨询有限公司：

(投标人全称) 参加贵方组织的、采购项目编号为_____的采购活动。按招标文件的规定，已通过银行转账或银行汇款形式交纳人民币(大写)_____元的投标保证金。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行帐号：_____

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，广东中顺管理咨询有限公司依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件

注：1. 投标人投标时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用银行转账或银行汇款形式交纳。投标人应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件，请保证凭证复印件的清晰度，以便项目结束后办理投标保证金的退回手续。

2. 政府采购代理机构在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，中标供应商的投标保证金在采购合同签订后，中标供应商提供签订好的合同资料到采购代理机构登记后五个工作日内退还。

2.5 守法经营声明书

致：广东中顺管理咨询有限公司

我单位具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，即：（一）具有独立承担民事责任的能力；（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（三）具有履行合同所必需的设备和技术能力；（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（五）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；（六）法律、行政法规规定的其他条件。

特此声明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

附：《中小企业声明函》格式，请各投标单位按需选用。

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_____（请填写项目名称和项目编号）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：

说明：

（1）本声明函格式内容不得擅自修改。

（2）评标委员会或采购人在评审期间或合同签订前认为有必要时，可要求供应商随时提供以上内容的证明材料。如供应商未能提供或被发现存在虚假、与事实不符的，该供应商作无效投标处理，并可能列入不良行为记录，予以网上通报，已获得中标资格的其中标资格无效，并须承担一切后果。

附：《残疾人福利性单位声明函》格式，请各投标单位按需选用。

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。

单位名称（盖章）：

日期：

注：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。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

监狱企业的证明文件

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当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并加盖投标单位公章。

注：如投标人不属于监狱企业无须提供

三、商务部分

3.1 商务条款响应表

3.1.1 实质性响应商务条款响应表

| 序号 | 实质性响应商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
|----|-------------|------|------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | 其它商务条款偏离说明： | | |

注：1. 请对应第二部分“三、采购项目商务要求”填写，对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

3.1.2 一般性响应商务条款响应表

| 序号 | 一般商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
|----|--|------|------|
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求 | | |
| 2 | 完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求 | | |
| 3 | 完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务 | | |
| 4 | 投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日 | | |
| 5 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 | | |
| 6 | 交货完工期：按合同要求完成并可交付验收 | | |
| 7 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 | | |
| 8 | 同意按本项目要求缴付相关款项 | | |
| 9 | 同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 | | |

注： 1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

3.2 投标人综合概况

3.2.1 投标人情况介绍表

| | | | | | | |
|-----------|------|--------------|--------------|----------------|-------------|-------|
| 单位名称 | | | | | | |
| 地址 | | | | | | |
| 主管部门 | | 法人代表 | | 职务 | | |
| 经济类型 | | 授权代表 | | 职务 | | |
| 邮编 | | 电话 | | 传真 | | |
| 单位简介及机构设置 | | | | | | |
| 单位优势及特长 | | | | | | |
| 技术力量及人员素质 | | | | | | |
| 单位概况 | 注册资本 | 万元 | 占地面积 | M ² | | |
| | 职工总数 | 人 | 建筑面积 | M ² | | |
| | 资产情况 | 净资产 | 万元 | 固定资产原值 万元 | | |
| | | 负债 | 万元 | 固定资产净值 万元 | | |
| 财务状况 | 年度 | 主营收入 (万元) | 收入总额 (万元) | 利润总额 (万元) | 净利润 (万元) | 资产负债率 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

(以下内容及格式可根据商务技术评议内容自行设计，内容需满足评审要求)

四、技术文件

4.1 技术文件响应表

(1) 实质性响应技术需求响应表

| 序号 | 采购技术要求 | 投标/响应技术要求的实际情况 | 是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离） | 偏离简述 |
|-----|--------|----------------|-------------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| ... | | | | |

说明：1. 投标人必须对应请对应招标文件第二部分“二、采购项目内容及技术要求”中的内容逐条响应。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。如果没有填写的内容，视为投标人完全响应招标文件要求、无偏差。

2. 投标人响应采购技术需求应具体、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。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

注：以下格式和内容自行设定，内容需满足评审要求内容。

五、价格部分

5.1 开标/报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

| 采购内容 | 服务期 | 总价（元）（人民币） | 备注 |
|----------------------------------|-----|------------|----|
| 顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务 投标总价 | 3年 | 小写： 大写： | |

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

六 其他

投标人认为需要提供的其他资料在此自行扩充。

投标文件包装封面参考，投标单位按需选用

投标文件

(正本或副本或开标信封)

项目编号：

项目名称：顺德区综合指挥中心公安指挥室购买调度服务

投标人名称：

投标人地址：

____年____月____日____时____分之前不得启封