

项目编号：SCIT-HNZG-2022080003L1

“机器管招投标”系统建设项目  
(二次招标)

招  
标  
文  
件

海南省人民政府政务服务中心

四川国际招标有限责任公司

共同编制

2022年09月

## 目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	6
第三章	投标文件格式.....	24
第四章	投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	40
第五章	招标项目技术、服务、商务及其他要求.....	45
第六章	评标办法.....	60
第七章	政府采购合同.....	73

# 第一章 招标公告

## 项目概况

“机器管招投标”系统建设项目（二次招标）的潜在投标人应登录全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）主页，选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告，免费下载本项目招标文件，并于2022年09月27日08时30分（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号： SCIT-HNZG-2022080003L1

招标编号： SCIT-HNZG-2022080003L1

政府采购计划编号： 46000022210200001957

采购计划备案文号： 46000022210200001957

项目名称：“机器管招投标”系统建设项目（二次招标）

预算金额：本项目G包采购预算金额为420000.00元

最高限价：G包：420000.00元；

采购需求：

包号	采购标的名称	数量	单位	单包采购预算及最高限价（人民币/元）	本项目采购预算及最高限价（人民币/元）	备注
G包	网络安全服务和系统运营服务	1	项	420000.00	420000.00	详见本招标文件《第五章》

合同履行期限：签订合同后服务12个月。

是否允许联合体投标：否。

### 二、申请人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： /
3. 本项目的特定资格要求：详见本招标文件第四章

### 三、获取招标文件

时间：2022年09月07日08时30分至2022年09月14日17时30分（北京时间，法定节假日除外）

地点： 全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）

方式： 网上下载

售价： 0（元）

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

2022年09月27日08时30分（北京时间）

地点： 海南省公共资源交易服务中心（海口市国兴大道9号）205开标室

#### 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. 本项目采购信息发布媒体为：全国公共资源交易平台（海南省）<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/> 和海南省政府采购网 <https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>；

2. 本项目不收取投标保证金，各投标人在招标公告的附件中免费下载本项目招标文件。

3. 有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

4. 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，视为无效投标，文件不予接收。

#### 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： 海南省人民政府政务服务中心

地 址： 海口市五指山南路3号

联 系 人： 张先生

电 话： 0898-66529859

##### 2. 采购代理机构信息

名称： 四川国际招标有限责任公司

地址： 成都市高新区天府四街66号1栋17层1号、2号、3号、4号、5号

海南分公司地址：海南省海口市龙华区国贸路 26 号

汇通大厦 704、706、707 室

联系方式：0898-68520848

### 3. 项目联系方式

项目联系人：甘女士、刘女士

电话： 0898-68520848

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	本项目G包采购预算为420000.00元, 响应报价超过单包采购预算的,其投标文件均按无效处理。
	最高限价 (实质性要求)	本项目G包最高限价为420000.00元; 响应报价超过单包最高限价的,其投标文件均按无效处理。
2	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。
3	小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除	<p>一、小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业)价格扣除</p> <p>1、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, 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 <u>10%</u> 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2、参加政府采购活动的中小企业提供《中小企业声明函》原件, 未提供的, 视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>3、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件, 未提供的, 视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>4、参加政府采购活动的监狱企业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, 未提供的, 视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>5、符合中小企业划分标准的个体工商户, 在政府采购活动中视同中小企业。</p> <p>注: 根据《海南省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知(琼财采〔2022〕68号)》规定, 供应商提供《中小企业声明函》内容不实的, 属于“隐瞒真实情况, 提供虚假资料的”情形, 依照有关规定追究相应责任。</p>
4	投标保证金	本项目不要求
5	合同分包 (实质性要求)	本项目不接受合同分包。

序号	条款名称	说明和要求
6	中标通知书 领取	<p>中标公告在海南省政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省）上公告后，请中标人凭有效身份证明证件到采购代理机构领取中标通知书。</p> <p>联系人：吴女士 联系电话：0898-68520848 转 819。 地址：四川国际招标有限责任公司海南分公司财务室（海南省海口市龙华区国贸路 26 号汇通大厦 706 室）。</p>
7	供应商询问	<p>根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责答复。</p> <p>项目问题询问： 联系人：刘女士 联系电话：0898-68520848 转 813 标书售卖相关事项询问电话：0898-68520848 转 813 联系地址：四川国际招标有限责任公司海南分公司项目部（海南省海口市龙华区国贸路 26 号汇通大厦 706 室）。</p>
8	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定，供应商质疑由采购代理机构负责答复。</p> <p>联系人：甘女士 联系电话：0898-68520848 转 822 地址：四川国际招标有限责任公司海南分公司总工室（海南省海口市龙华区国贸路 26 号汇通大厦 706 室）。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p>
9	供应商投诉	<p>投诉受理单位：海南省财政厅 联系电话：0898-68503236 地址：海南省海口市滨海大道109号财政大厦</p>
10	招标服务费	<p>本项目招标服务费金额为94900.00元（大写：人民币玖万肆仟玖佰元整），由采购人一次性向采购代理机构支付。</p> <p><b>收款单位：四川国际招标有限责任公司海南分公司</b> <b>开户行：建行海口国贸支行</b> <b>账号：46001003636053010235</b></p>
11	联合体 (实质性要求)	<p>本项目不允许联合体参加</p>

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是海南省人民政府政务服务中心。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川国际招标有限责任公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

### 3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的供应商资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

### 4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.3 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人/采购人委托磋商小组自主采取公平、择优的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标人候选人。

非单一产品采购项目中，多家供应商提供的部分或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

5.4 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系

之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 三、招标文件

### 6. 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。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：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标文件格式；
- (四) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (六) 招标项目技术、商务及其他要求；

(七) 评标办法；

(八) 合同主要条款。

## 7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商，同时在海南省政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省）上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，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发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 供应商应于投标文件递交截止时间之前在海南省政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省）查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

7.4 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

## 8. 答疑会和现场考察（本项目不涉及）

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。

现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、投标文件

### 9. 投标文件的语言

9.1 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书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

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。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 未翻译的外文资料，评标委员会可将其视为无效材料。

### 10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

### 11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 12. 联合体投标

本项目不允许联合体投标。

### 13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人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，由投标人承担所有相关责任。

13.2 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。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，投标人需提供开发

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（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人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。

#### 14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应至少包括下列两部分文件：

##### 文件一：资格性投标文件

严格按照第四章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

##### 文件二：其它响应性投标文件

严格按照招标文件要求提供以下五个方面的相关材料：

**（一）报价部分。**投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

（2）投标人每种服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（实质性要求）。

**（二）服务部分。**投标人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。投标人的技术应答包括下列内容（如涉及）：

（1）项目实施方案；

（2）商务要求应答表/技术、服务及商务要求应答表/投标产品技术参数表；

（3）投标人认为需要提供的文件和资料。

**(三) 商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容（如涉及）：

- (1) 投标函；
- (2) 商务要求应答表/技术、服务及商务要求应答表/投标产品技术参数表；
- (3) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；
- (4) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**(四) 其他部分。**投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

## 15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。第三章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 16. 投标保证金（本项目不适用）

16.1 投标人必须以人民币按招标文件要求足额缴纳投标保证金。

16.2 投标保证金交款方式：详见投标人须知附表。

16.3 未中标供应商的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内全额退还。中标供应商的投标保证金，在合同签订生效后5个工作日内全额退还（注：①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还或者投标人和采购代理机构书面协商可以延迟退还的，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金时限之内。）；

16.4 发生下列情形之一的，采购代理机构可以不予退还投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；

- (2) 在采购人确定中标供应商以前放弃中标候选资格的；
- (3) 中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；
- (4) 由于中标供应商的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；
- (5) 由于中标供应商的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；
- (6) 投标人提供虚假资料的；
- (7) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。
- (8) 投标有效期内，投标人撤销投标文件的。

## 17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算）。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

## 18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标文件分为“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分，且该两部分应分册装订。

18.2 资格性投标文件正本 1 份副本 4 份，并在其封面上清楚地标明资格性

投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.3 其他响应性投标文件正本 1 份副本 4 份，并在其封面上清楚地标明其他响应性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.4 “开标一览表”应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标（实质性要求）。

注：本项目不需要提供单独密封的“开标一览表”。若投标人提供有单独密封的“开标一览表”，该单独密封的“开标一览表”不作为开标、唱标及评标依据，但投标人在规定的投标截止时间前，按招标文件要求补充、修改投标文件中“开标一览表”内容的除外。

18.5 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，提供电子文档 1 份采用光盘或 U 盘制作。

18.6 投标文件应由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表在投标文件要求的地方签字或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替（实质性要求）。

18.7 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，必须由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.8 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者活页装订。

18.9 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。投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

## 19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

## 20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

注：投标人在递交投标文件时，请用正楷填写本招标文件附件“递交投标文件签收表”然后将签收表和投标文件一并递交给本招标代理机构项目工作人员。

20.2 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

## 21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

## 五、开标和中标

### 22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人应派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

22.2 开标时，可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人的投标文件当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，应当当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，当场予以更正。

22.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的投标文件当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，应当当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。

#### **24. 开评标过程存档**

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

#### **25. 评标结果公告**

评标结果将在海南省政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省）上予以公告。

## 26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.3 中标供应商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，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标供应商也应当缴回），依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

26.4 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## 六、签订及履行合同和验收

### 27. 签订合同

27.1 中标供应商应在中标通知书发出之日起五个工作日内与采购人签订采购合同。由于中标供应商的原因逾期未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进行处理。

27.2 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商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供应商投标文件确定的事项进行实质性修改。

27.3 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 中标供应商在合同签订之后两个工作日内，将签订的合同原件壹份递交我司进行采购合同公示。

## 28. 合同分包（实质性要求）

本项目不接受合同分包。

## 29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

## 30. 补充合同

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，可以与中标供应商协商签订补充合同，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。

## 31. 履约保证金（实质性要求）（本项目不涉及）

31.1 中标供应商应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

31.2 如果中标供应商在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

## 32. 履行合同

32.1 中标供应商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。

32.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### 33. 验收

33.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

33.2 验收结果合格的，中标供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金。

## 七、投标纪律要求

### 34. 投标人纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

34.1 投标人参加本项目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、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (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) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；

- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 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；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任。

34.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

34.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（第六章 3.2.2 规定的例外情形除外）；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 八、询问、质疑和投诉

35. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。

## 九、其他

36. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

## 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

第一部分 “资格性投标文件” 格式

格式 1-1

封面：

(正本/副本)

XXXXXX 项目

# 资格性投标文件

投标人名称：

项目编号：

包 号：

投标时间： 年 月 日

## 格式 1-2

### 一、法定代表人/单位负责人授权书

四川国际招标有限责任公司：

本授权声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXXXXXX”项目（项目编号：XXXX）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/单位负责人（委托人）签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

日期：XXXX。

- 注：1. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
2. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

## 格式 1-3

### 二、承诺函

四川国际招标有限责任公司：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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专业技术能力；
- （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；
- （七）非联合体投标。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

## 格式 1-4

### 三、投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似 效力要求的相关证明材料

注：投标人应按招标文件第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

## 格式 1-5

### 四、承诺函(如涉及)

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，现郑重承诺如下：

根据本项目招标文件第四章资格证明要求中第\_\_\_项，我单位应具备（备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求：\_\_\_\_\_（营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日期：XXXX。

- 注：1. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供该承诺。
2. 若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。
3. 若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

第二部分 “其他响应性投标文件” 格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

项目

## 其他响应性投标文件

投标人名称：

项目编号：

包 号：

投标时间： 年 月 日

## 格式 2-2

### 一、投标函

四川国际招标有限责任公司：

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

一、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货物/服务。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的投标文件正本壹份，副本 XXXX 份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后 XXXX 天，并同意招标文件中其他关于投标有效期的实质性要求。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

## 格式 2-3

### 二、承诺函（实质性要求）

四川国际招标有限责任公司：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二章的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品将作为中标后履约验收的参考，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

六、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

七、参加本次招标采购活动，我方完全同意招标文件第二章关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

八、我方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，由我方承担所有相关责任。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。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

## 格式 2-4

### 三、开标一览表

项目名称：“机器管招投标”系统建设项目（二次招标）

项目编号：SCIT-HNZG-2022080003L1

包号	采购标的	数量	单位	报价总价 (人民币/元)	实施期限	备注
G包	网络安全服务和系统运营服务	1	项	大写：人民币 小写：¥		

注：1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 本项目报价总价应包括本项目有关的所有费用全包价。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元，保留小数点后两位。
3. 报价超过招标文件规定的采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合招标文件其他的报价规定的，应按照无效投标文件处理。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

## 格式 2-5

## 四、分项报价明细表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	服务内容	单项价格（单位：元）
1		
2		
3		
...		
总	价(元)	

注：1. 供应商应按“分项报价明细表”的格式详细报出总价的各个组成部分的报价。

2. “分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

## 格式 2-6

### 五、技术、服务及商务要求应答表

项目名称：

项目编号：

序号	包号	招标要求	投标应答	响应情况（正偏离/响应/负偏离）

注：1. 投标人必须把招标文件第五章 采购需求中对应包号的“技术、服务及商务要求”列入此表。

2. 按照招标项目中对应包号的技术、服务及商务要求的顺序逐条对应填写。
3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-7

### 六、商务、技术、服务应答附表

(仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容)

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）供应商的相关内容，请供应商根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）供应商的相关信息。

中标供应商的相关信息			
*项目名称			
*投标人名称			
*注册地址		*行政区域	
*供应商规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业（对应处打“√”）		
*单位联系方式	*单位联系人		*单位电话
	*单位邮箱		
供应商应答“采购文件”的主要内容	主要中标标的的名称		
	主要中标标的的规格型号		
	主要中标标的的数量		
	主要中标标的的单价		
	主要中标标的的服务要求（如：交货期、质保期、售后服务等等）	1、..... 2、..... 3、..... .....	

注：1. 供应商需如实完善表格内容。

2. 供应商应答的主要内容应与投标文件一致，可以进行简要概括性表述。

3. 供应商应答的主要内容仅用于结果公告，供应商自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若供应商没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将供应商投标文件中所有相关的应答内容进行公告。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-8

## 七、投标人基本情况表

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

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-9

## 八、类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：以上业绩需提供招标文件要求的有关书面证明材料。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-10

### 十、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后 服务 人员								

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

## 格式 2-11

### 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：

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 格式 2-12

### 十二、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 XXXX 单位的 XXXX 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：

1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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。

2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

## 格式 2-13

### 十三、监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应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。

注：

- 1、投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。
- 2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

## 第四章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明文件”。以上均提供复印件）；

2、法定代表人授权书原件（注：①供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”；②应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件；③身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等；④身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。）

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度{注：①可提供2021年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注），②也可提供供应商内部的2021年度财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。}；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录{提供2022年内任意3个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（新成立公司按实际应缴纳情况提供），不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料（复印件）}；

5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件，格式见招标文件第三章）；

6、参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函原件，格式见招标文件第三章，成立不足三年的从成立之日起算）；

7、具备法律、行政法规规定的其他条件（提供承诺函原件，格式见招标文件第三章）；

8、供应商截至投标截止日未被列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”（此项由采购人或采购代理机构查询，投标人无需提供证明材料）；

注：采购人或采购代理机构将于资格审查时在“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被视为无效投标。

9、本项目不允许联合体投标（提供承诺函原件，格式见招标文件第三章）。

说明：1. 投标人提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖投标人鲜章。

2. 投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

3. 本项目资格要求中“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”中的重大违法记录，即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

4. 采购人或采购代理机构将于资格审查时在“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被视为无效投标。

## 第五章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

### 一、采购清单

包号	采购标的名称	数量	单位	单包采购预算及最高限价 (人民币/元)	本项目采购预算及最高限价(人民币/元)	采购标的所属行业	备注
G包	网络安全服务和系统运营服务	1	项	420000.00	420000.00	软件和信息技术服务业	透测试、代码审计、运营服务

### 二、技术、服务及商务要求

#### G包：网络安全服务和运营服务

##### 1. 网络安全服务方案

本项目部署在海南省电子政务云平台，运行环境的网络安全由政务云负责，建设方只需负责部署在政务云上的应用系统网络安全，操作系统和数据库的漏洞扫描和修补。针对应用系统的网络安全规划了购买渗透测试和代码审计服务。

##### 1.1. 渗透测试服务

###### 1.1.1. 服务概述

渗透测试服务，是在“机器管招投标”系统授权的前提下，以一种通过模拟黑客可能使用的攻击方式和漏洞挖掘行为，对目标信息系统的安全进行深入安全检测的一种评估方法。渗透测试的目的是直观的让信息系统管理人员了解自身信息系统所面临的安全问题，看到对这些漏洞的利用或攻击可以产生什么样的破坏及影响。同时，为信息系统管理人员提供安全加固建议，及时采取必要的安全防范措施，帮助其更好的保护信息系统，从而促进信息系统安全稳定运行。以等级保护测评标准为基线，结合国际化网络安全测试标准，在用户授权下和可控的范围内采取可控的、不造成较大影响的模拟黑客攻击手法，及时发现信息系统的安全漏洞以及没有被掌控到的脆弱点，以便于及时对信息系统存在的安全漏洞及脆弱点进行修复，避免网络安全攻击事件对信息系统造成不良影响。

###### 1.1.2. 服务流程

渗透测试服务的总体实施流程如下图：

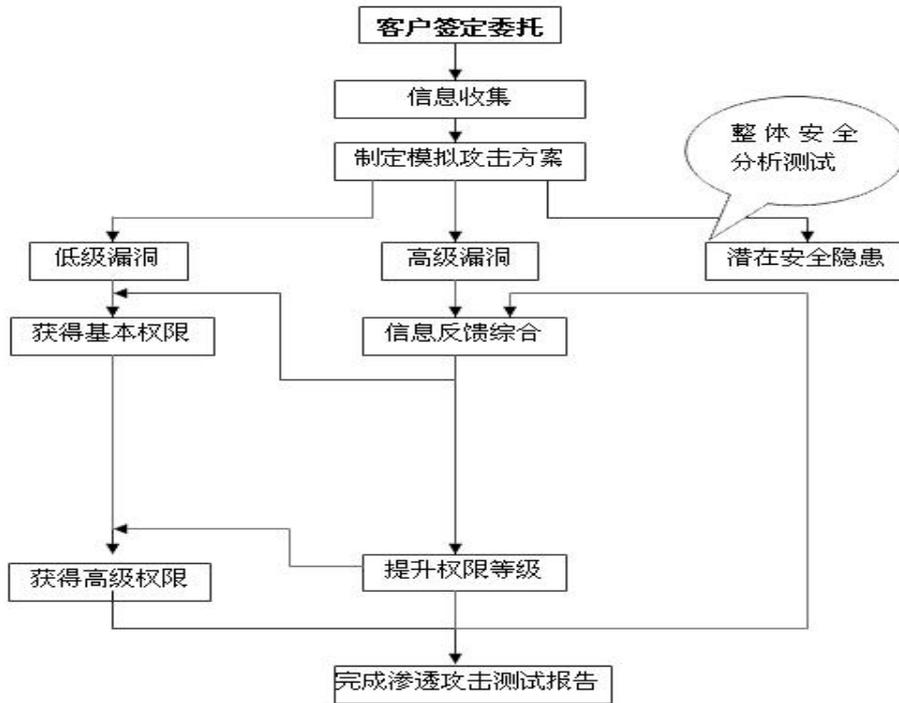


图 5- 8 渗透测试服务流程

### 1.1.3. 服务内容

渗透测试将覆盖一系列的渗透测试项,渗透测试模拟攻击的目标范围包括信息系统中的应用系统、主机操作系统、数据库系统、网络设备等。

序号	服务内容	服务说明	服务对象	服务类型
1	渗透测试服务	1. 渗透测试将覆盖一系列的渗透测试项; 2. 渗透测试模拟攻击的目标范围包括信息系统中的应用系统、主机操作系统、数据库系统、网络设备等; 3. 提供渗透测试服务,出具渗透测试报告并针对整改进行一次高危风险复核。	“机器管招投标”系统 (拟定第三级 S3A3G3)	远程服务 现场服务

### 1.1.4. 服务次数

渗透测试服务: 2 次/年。

### 1.1.5. 服务成果

通过渗透测试服务，模拟入侵者对指定系统进行攻击测试，可以对用户信息平台的安全性得到较深刻的认知，验证经过安全保护后的系统是否真实的达到了预定安全目标。完成渗透测试服务工作后，汇总出具《渗透测试报告》，并提出具有针对性的安全加固建议。

渗透测评完成后，依据测试结果进行整改设计和安全域划分，针对主机服务器、网络设备及安全设备的安全加固设计方案，以指导信息系统安全加固工作，消除安全隐患和主要风险点，建设信息安全等级保护深度防御体系。

## 1.2. 代码审计服务

### 1.2.1. 服务概述

网络技术日新月异，以应用系统为核心的信息化进程在不断推进，网络攻击矛头逐步转向各类应用系统。通常情况下，应用系统的安全防护往往依赖于上线前的安全测试和与之关联的外围安全产品所能提供的外在防护，往往忽略了源代码的自身安全，这是导致基于应用系统的安全事件不断涌现的主要原因。据统计，92%的漏洞源自于应用系统，黑客乐此不疲地在不断挖掘和利用着这些漏洞，以期达到各类不可告人的非法目的，许多单位因此蒙受了重大损失，这些漏洞往往是由不安全的编码、不良架构和错误的配置产生的。

代码审计服务的目的在于充分挖掘应用系统代码中存在的安全缺陷及规范性缺陷，从而让开发人员了解其开发的应用系统可能会面临的威胁，并指导开发人员正确修复代码缺陷。将以网络安全等级保护标准规范为基线，由具备丰富编码经验并对安全编码原则及应用安全具有深刻理解的安全服务人员，结合国际化网络安全测试标准，在用户授权许可和安全可控的范围内采用静态分析、动态检测的分析方法，对应用系统源代码和软件架构的安全性、可靠性进行全面的安全检测，发现各类应用系统中存在的安全缺陷和规范性缺陷，从而保障应用系统安全、可靠。

### 1.2.2. 服务流程

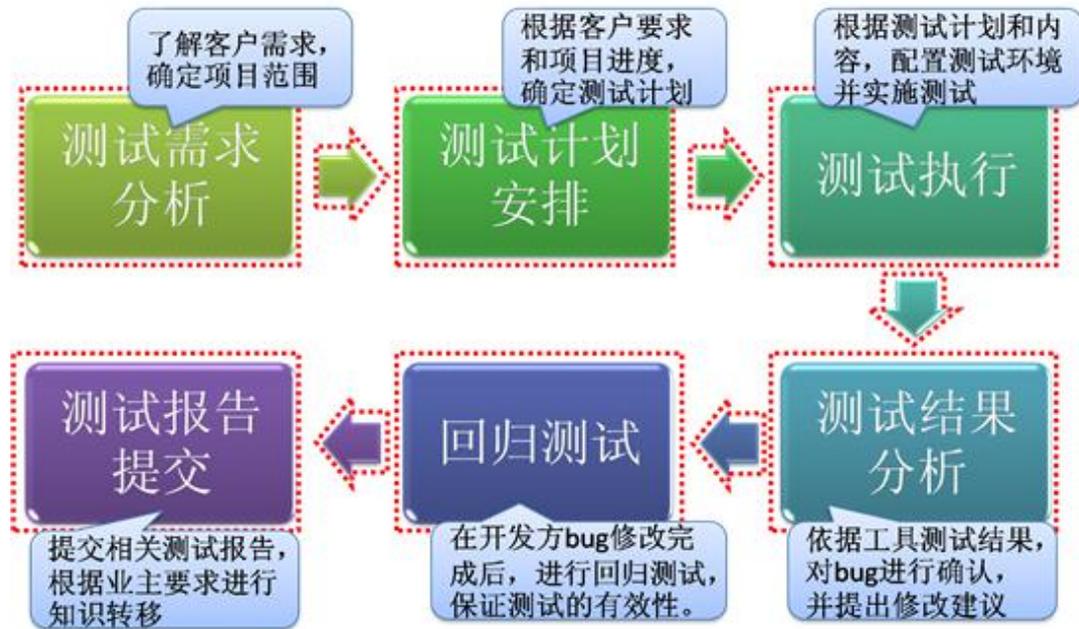


图 5- 9 代码审计服务流程

### 1.2.3. 服务内容

静态代码审计适用于以 C、C++、C#、Java 等语言开发的应用程序，以及以 Ruby、PHP、ASP、JSP、JavaScript 和 Perl 等在内的各种 Web 技术编写的应用程序，可以是应用程序的全部代码，也可以是一部分完整的代码，只需搭建与用户单位无关的独立的代码分析环境，无需搭建代码运行环境。动态代码审计适用于以 Java 语言开发的应用程序，需搭建与生产环境类似的功能齐全的应用运行环境（缺失的功能将无法被审计）。源码安全分析人员会使用审计工具和手工分析对程序中的数据流、控制流、语义、结构、配置文件五个层面的脆弱性和安全缺陷进行分析，然后对重点代码进行人工审计。

本项目采用静态代码审计的方式。

- **审计环境部署：**静态代码审计只需部署分析环境，无需部署代码运行环境，同时需要提供源代码，可进行现场审计，亦可实施异地审计。动态代码审计需提供与生产环境类似的功能齐全的应用运行环境（缺失的功能将无法被审计），以现场审计为主，远程协助为辅；
- **静态代码审计：**采用自动静态分析技术扫描某个应用程序的源代码，通过甄别和定位可能存在的薄弱环节数量，以验证该应用程序存在的风险；
- **人工验证：**针对审计结果，进行人工验证，剔除误报，客观和全面地发现软件系统自身的安全隐患。

序号	服务内容	服务说明	服务对象	主要成果文档	服务类型
1	代码审计服务	<p>1. 采用自动静态分析技术扫描某个应用程序的源代码，通过甄别和定位可能存在的薄弱环节数量，以验证该应用程序存在的风险；</p> <p>2. 对于无法提供源代码的系统，通过在应用程序的字节码中动态插桩检测“探针”，获取应用程序各种运行时的上下文信息，在应用程序运行的同时，实时分析程序的安全弱点；</p> <p>3. 针对审计结果，进行人工验证，剔除误报，客观和全面地发现软件系统自身的安全隐患，出具代码审计报告；</p> <p>4. 在代码风险整改后提供一次审计复核服务。</p>	“机器管招投标”系统(拟定第三级S3A3G3)	《应用系统代码审计报告》	现场服务

#### 1.2.4. 服务次数

代码审计服务：1次/年。

#### 1.2.5. 服务成果

通过代码审计服务对新建信息系统开展代码审计工作，对程序源代码逐条进行检查和分析，发现这些源代码缺陷引发的安全漏洞，并提供代码修订措施和建议，输出《应用系统代码审计报告》。

## 2. 运营服务

探索新型的项目建设运营模式，改变传统的重建设、轻运营的项目制模式。按照政府主导、社会主建、服务市场化购买的原则，充分调动社会资源，重视系统建成后的运营，满足灵活高效、快速迭代的社会治理信息化建设需求。

强化系统的运营推广工作，能够帮助用户简化业务流程，提高办事及审批效率，能够有效整合各相关部门的信息数据，对各类业务数据进行集中统计、智能分析、快速处理，提升了数据的准确性。加快互联互通，促进系统覆盖的范围扩大，推进海南省电子交易的规范化。同时也减轻了各级行业主管、交易中心的压力，提升群众满意度。

## 2.1 人员安排

提供 1 名工程师承担运营工作，负责运营人员的管理、运营任务的下达、运营工作的整体调度、运营工作情况的沟通、与其他单位的沟通协调等。

并进行驻场的工作，在省政务资源交易中心现场提供技术支持，负责用户技术支持、问题解答，负责文案撰写、稿件、材料编制等内容。

## 2.2 运营服务管理的需求

运营服务管理是指通过结构化的综合管理，将每个分离的成员的的优势、集成到相互关联的、统一和协调的团队之中，使资源达到充分共享，实现集中、高效、便利的管理。运营服务管理实现的关键在于解决团队成员之间、客户和团队之间的互连和互操作性问题，它是一个多人、多协议的体系结构。这需要解决团队中所需要各类设备、团队间的组织管理和人员配备相关的一切面向集成的问题。“机器管招投标”系统项目计划通过服务人员管理、项目服务协调管理、服务进度及质量管理、服务统计管理、服务设备及地点管理 5 个维度，对用户及客户进行运营，做到努力满足用户需求，提高用户体验。

## 2.3 服务人员管理

为指在一个组织中，依成员工作性质、能力组成各种小组，参与组织各项决定和解决问题等事务，以提高组织生产力和达成组织目标。基本上，小组是组织的基本单位，各种小组的形成，若是成员能力具有互补性，形成异质性团队（heterogeneous team），其效果较佳，因为可从不同观点讨论，激发更有创意或独特的问题解决方式。

## 2.4 项目服务协调管理

项目服务协调管理是CS(客户满意度)管理的一部分，系统集成要求以用户需求为导向，对项目中集成协调管理也紧紧围绕它展开。

运营管理本身就是一个系统工程，它不象一个具体的产品，比如冰箱，如果客户买了一个冰箱，他只能用冰箱说明书中的几项功能，但这些功能是大众化的，这个客户有一些具体的特别的需求就无法满足。可是运营管理就不一样，首先要知道客户的需求，和客户达成一致的意见，最后才能设计和实施。与客户作好沟通，实现客户的需求，对客户的超出系统功能的需求给予合理解释。与客户互通系统的标准，作好客户的培训。能对客户的需求进行分析解决。

## 2.5 服务进度及质量管理

服务进度及质量管理有对应的，质量的追求是无止境的，并且是有代价的，因此必须将对质量的要求以标准形式固定下来，达到了标准就算通过，不达标准就要返工，确保服务进度及服务质量，保障运营服务为市民提供良好的服务体验。

## 2.6 服务统计管理

在项目服务过程中，数据管理是利用计算机硬件和软件技术对数据进行有效的收集、存储、处理和应用的过程。其目的在于充分有效地发挥数据的作用。实现数据有效管理的关键是数据组织的目标。其中涉及到需要对服务中涉及到项目的内容进行统计及管理，更多的从数据维度了解、完善、优化服务。

## 2.7 服务设备及地点管理

为保障项目能正常进行，服务质量高效，需要对项目中所涉及到的设备及地点进行管理，保障人员能正常使用设备进行办公处理。保障项目顺利进行。

## 2.8 规范化开评标现场技术支持服务

招标人和评标专家、监标人是电子招标投标平台的一大核心用户群体，开评标现场是了解用户使用感受、收集用户意见建议绝佳的第一现场，因此，在提供平台技术支持服务的同时，收集用户需求、为平台功能优化提升积累素材将是现场服务工作的另一项关键任务。驻场的运营人员需要提供如下的现场服务内容：

1. 现场技术支持服务。需要建立规范化的服务模式和问题处理流程，编制专门的开评标问题解决手册，使投标人、招标人、评标专家可以借助手册快速解决问题。同时，加强对投标人的宣贯力度，力争在开标前做好开标解密的所有准备工作，防患于未然。

2. 收集用户需求。制定用户需求收集表，在解决招标人、投标人、评标专家问题的同时，对于有利于平台发展提升的意见建议进行归纳整理，形成第一手资料，指导后续的平台服务流程优化、平台功能优化。

## 1. 运营客户服务的需求

“机器管招投标”系统项目运营客户服务，需要实现用户反馈处理、不定期内容核查和用户维系、用户推广等工作。

### 1.1. 配合运维的考核工作开展

通过可量化的指标，形成对运维管理人员、运维技术人员、客服人员日常工作的科学评价和绩效考核，既调动其积极性，又提升服务质量和工作效率，从而保障运维体系切实发挥其实用性、高效性。

### 1.2. 用户反馈跟踪

用户反馈跟产品数据一样重要，看不到数据看不到用户反馈，就等于盲人摸象，闭门造车。为了清楚的掌握产品的动态，从中挖掘问题和机会，产品必须密切地关注数据和用户，而运营必须做好用户反馈受理。

用户反馈受理需要收集各个渠道的问题、监督系统承建单位及时响应、跟踪处理问题、统计分析：

1. 问题收集：系统涉及的用户范围较大，用户在操作、使用系统的过程中会遇到较多的问题，在主动解决能直达客服的问题时，还要收集网站上用户反馈问题，主动推送到系统承建单位；

2. 跟踪处理情况：运营人员对用户提出的问题跟踪，运营人员必须做好用户安抚，并尽快将问题推送到系统承建单位，需要跟踪好问题，问题解决后

第一时间通知到用户；

3. 统计分析：需要考虑到信息的分类集合汇总，并进行分析。同时将用户意见和建议中有价值的信息提取出来反馈给交易中心及系统承建单位。

4. 用户反馈处理所有用户反馈内容均以表格形式进行记录，对以需求申报单的形式报至系统承建单位，监督其对需求进行分析，为产品优化提供方向和建议，根据工作特点，应以用户反馈统计表、需求申报单等 2 项资料作为评估工作成果的依据。

### 1.3. 不定期内容核查

不定期内容核查是指不定期对“机器管招投标”系统的各项服务和功能进行逐一核查，以确保各项功能都正常使用。

1. 每天不定时对三大平台：行政监督平台、交易平台、公共服务平台的各项功能进行巡检，确保功能都能正常使用，操作流畅，不影响用户体验；

2. 发现异常及时反馈问题，以问题申报单形式提交实施开发团队，同时跟踪问题的处理结果，并进行修复验证。

为确保平台各项服务功能正常使用，需要不定时的对全部服务进行可用性巡检，第一时间发现问题，提交开发团队或者对接单位并督促快速解决，将问题解决在用户发现之前。

不定期巡检主要工作内容为：

1. 平台功能巡检。定时对“机器管招投标”系统所有功能进行逐一点击、使用测试，且对会产生内容服务功能、对外发布的功能进行特别巡检，并记录结果，形成报告；

2. 第三方平台功能巡检。每天不定时对门户海易办、微信公众号进行功能巡检，确保各个渠道的正常运行；

3. 问题提交、跟踪，修复验证。遇到问题，进行问题记录，形成问题申报单，提交开发团队或对接单位，督促快速解决，跟踪记录进度，并在修复后进行

验证，确保问题已解决；

4. 8\*5 小时巡检。为确保第一时间发现问题、提出问题，跟踪问题，确认修复结果。

定期内容核查是对“机器管招投标”系统各项服务进行抽检，同时参照用户投诉、异议和用户反馈中的问题，及时发现服务故障、页面故障、规则错误、算法错误、主体库信息有误等问题，及时联系系统承建单位对问题进行修复，并以表格的形式记录平台故障和页面故障情况和修复处理情况，根据工作特点，应以不定期巡检记录报告作为评估工作成果的依据。

## 2. 运营内容服务的需求

“机器管招投标”系统的运营内容服务，提供宣传和推广服务，主要通过门户网站实现对广告的制作和推送。

### 2.1. 推广资料撰写

推广通稿撰写是内容运营不可或缺的一部分，将“机器管招投标”系统的整体情况、相关进程等信息根据需要撰写成不同稿件，将“机器管招投标”系统内容及正面形象扩散到门户网站，扩大系统的知名度。材料撰写为“机器管招投标”系统提供宣传支持，可以根据项目发展把握宣传角度、宣传方向，引导舆论。稿件主要分为以下 3 类：

1. 新闻通稿。新闻通稿主要提供给媒体渠道，用以公布“机器管招投标”系统有新闻价值的消息。可正面传播“机器管招投标”系统的形象。

2. 采访及材料稿。采访稿是为接受媒体采访的人员提供问题回答方向和内容指导的稿件，可在与媒体的合作时通过媒体传播平台本身的信息及优点。材料是经验推广、总结工作、对外宣传、上传下达的有效途径，运营人员需要提前了解采访内容，根据采访内容为领导准备有关于机器管招投标项目的采访及材料稿件。

## 2.2. 软文网络宣传

软性广告营销已经成为一种非常流行的营销方式，并且是最常用的营销方式，用于企业营销营销、品牌推广，低成本、高产量、很容易被消费者接受、快速传播、继续宣传、多播和广泛的受众优势。软文可结合客户的需求，将软文发布在相应的媒体，这样就能保证专业性强，同时，潜在的客户也能在第一时间收到相关的消息，大大增加了宣传效率。运营人员需要定期的收集“机器管招投标”系统的正面信息，编写软文内容，通过微信公众号、门户网站的形式发布。

## 2.3. 素材设计

素材设计是宣传推广必不可少的方式之一，通过信息传达正确，稳定有效的素材，它能从刺激人类的视觉神经。带给人们最直接的感受，帮助用户知晓熟悉“机器管招投标”系统。运营人员需要及时了解全国各地电子招标办市场、信息系统的最新创新点及好的做法，及时了解市场关注的焦点，了解各项目产业的发展状况及趋势，丰富素材内容。

素材设计：包含物料设计和广告图设计，为推广提供平面支持。需根据线下应用场景推广需求设计画面，以及重大活动如展会时，现场宣传使用。

素材设计应以数量为维度，以画面数量统计表、视频制作数量统计表及制作文件成品作为验收依据。

## 2.4. 协助制度出台

协助各厅局梳理出台保障平台运行相关政策前期工作。运营人员需要结合“机器管招投标”系统的建设目标、机器辅助评标流程、不同行业的评分办法、范本，结合省内外的优秀经验，协助省住建厅、交通厅、水务厅的相关制度出台工作。

## 3. 运营培训

运营人员需要组织培训，包括培训对象名单的收集、通知、培训内容确认、培训场地安排、培训的通知撰写、会务工作安排等。

### 3.1. 培训安排

培训的工作主要围绕以下的内容进行，运营人员需要根据培训的项目、培训内容、培训对象确定培训的形式及培训的场地，通知系统承建单位安排培训讲师进行培训。同时运营人员需要监督系统承建单位做好培训的课件、培训考核工作。

培训项目	培训内容	培训对象
交易主体培训	资审文件、招标文件制作培训	招标代理机构 投标人
	响应文件制作培训	投标人
	评标系统操作培训	评标专家 招标人评标专家
	项目进场培训	招标人 代理机构
	文件备案培训 资审文件、招标文件制作培训 响应文件制作培训 评标系统操作培训 合同签订培训	招标人、代理机构
管理人员培训	开标操作培训	交易服务人员
	评标准备操作培训	交易服务人员
	档案归档培训	交易服务人员
	场地管理培训	交易服务人员
	见证管理培训	交易服务人员
	进场前的项目核验培训	监管部门
	预警信息督察督办	监管部门
	见证信息的处理反馈	监管部门
	双随机一公开的操作培训	监管部门

	行政监管事项管理	监管部门
	异议投诉管理	监管部门
	纪检监察	纪检监察
管理系统培训	系统管理员培训	系统管理员

### 3.2. 培训保障措施

为了保证培训效果，运维人员需要从以下的内容监督系统培训的工作，使每一位参加培训的用户能够掌握相应的操作方法和技能：

#### 1. 制定详细的培训教材

培训教材说明了详细的操作流程以及操作注意事项，采用图文并茂的方式，使操作说明一目了然。

#### 2. 指派经验丰富的培训讲师

培训讲师是比较了解招投标工作，并熟悉各个交易主体在招投标过程中的工作内容，具有一定的行业知识，容易与学员产生共鸣，并经过专门培训训练，具有数十课时的实际培训经验，能够比较透彻的讲解。

#### 3. 设置合理的培训流程

培训流程、讲解时间、讲解方式经过长期实施经验总结而来，设置合理，讲解到位，尤其专家培训的考核方式，大大提升培训质量。

#### 4. 提供全面的问题答疑

每类培训课程均提供常见问题答疑，所有问题均是系统实际实施过程中出现过的、容易疏漏的问题，具有极高的实用性，大大降低操作者使用时的失误。

#### 5. 提供完善的培训后服务

为了加强培训效果，针对每个学员均可以提供培训后的一对一指导服务，最大限度加强培训记忆，通过实际操作指导，学员掌握时间大大缩短。

通过以上方法使每位参加培训的学员均能够自主独立操作，完成相应的工作。

### 3.3. 技术支持保障

运营人员需要对系统承建单位的技术支持保障提出以下的要求：

采取技术人员驻场服务的方式，以最短的时间和最短的距离提供快捷方便的技术支持，主要针对电子招投标系统运行提供技术保障。

通过驻场，第一时间了解系统运行状况，随时进行工作人员系统操作辅导，以及收集使用者对系统的新需求，是系统使用人与软件开发公司的沟通桥梁，以最短时间实现系统的维护和调整。

系统普通问题在 2 小时内均能解决。

### 3.4. 技术服务保障

运营人员需要对系统承建单位的技术服务保障提出以下的要求：

技术服务主要是针对招标人、投标人的服务，由于投标工作的特点，投标人一般在项目开标前一天才封标，所以技术服务工作方式如下：

1、服务时间：7\*24 小时

2、服务方式：电话支持、远程在线支持、上门支持采取以上方法，招标人、投标人能快速方便的掌握电子标书制作方法，保障电子招投标工作的顺利实施和推广。

运营事项	考核指标	指标要求
问题收集	及时性	<2 小时
	有效性	≥95%
	准确性	≥95%
业务指导	培训计划完成率	≥98%
	培训覆盖率	100%
	培训满意度	≥95%

### 3.5. 运营工作考核指标

探索新型的项目建设运营模式，改变传统的重建设、轻运营的项目制模式。

按照政府主导、社会主建、服务市场化购买的原则，充分调动社会资源，重视系统建成后的运营，满足灵活高效、快速迭代的社会治理信息化建设需求。

强化系统的运营推广工作，能够帮助用户简化业务流程，提高办事及审批效率，能够有效整合各相关部门的信息数据，对各类业务数据进行集中统计、智能分析、快速处理，提升了数据的准确性。加快互联互通，促进系统覆盖的范围扩大，推进海南省电子交易的规范化。同时也减轻了各级行业主管、交易中心的压力，提升群众满意度。

6. 实施期限：签订合同后服务 12 个月。

7. 实施地点：海南省人民政府政务服务中心。

8. 付款方式

8.1 自合同签订后，采购人凭收到中标人开具的正式有效的增值税发票之日起 15 个工作日内向中标人支付合同金额总价的 30%；

8.2 主体工程项目验收通过后，采购人凭收到中标人开具的正式有效的增值税发票之日起 15 个工作日内向中标人支付合同金额总价的 70%。。

## 第六章 评标办法

### 1. 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金，以确定投标供应商是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。评标委员会的人数至少 7 人，采购人代表 1 人，随机抽取其他专家评委 6 人。

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进行评标，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查供应商（已通过资格审查）的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

(五) 起草评标报告并进行签署；

(六) 向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

(七) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

## 2、 评标方法

2.1 本项目评标方法为：**综合评分法**。

## 3、 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行时，应当停止评标并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

3.1.3 除“3.1.2”规定的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 符合性检查。

3.2.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅

限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.2.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）存在个别地方（不超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（二）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（三）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（四）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（四）投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；

（五）商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（六）未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的。

（七）没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效

情形的。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.4 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.5 推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序。本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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，不发达地区或少数民族地区的供应商排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；得分且投标报价相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；得分且投标报价相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）

评标委员会可推荐的中标候选供应商数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选供应商。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

3.6 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果和中标候选供应商排序表；
- （六）评标委员会授标建议；

(七) 报价最高的投标人为中标候选人的, 评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认, 对评标过程和结果有不同意见的, 应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的, 视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的, 视同同意评标结果。

3.7 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中, 对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的, 应当以少数服从多数的原则做出结论, 但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的, 应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后, 应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.8 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.8.1 在评标过程中, 供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下, 评标委员会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, 应当以书面形式(须由评标委员会全体成员签字)要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正, 并给予供应商必要的反馈时间。

3.8.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正, 并加盖公章或签字确认(供应商为法人的, 应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认; 供应商为其他组织的, 应当由其主要负责人或者代理人签字确认; 供应商为自然人的, 应当由其本人或者代理人签字确认), 否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力, 有效的澄清、说明或者更正材料, 是投标文件的组成部分。

3.8.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正, 不得超出招标文件的范围, 不得以此让供应商实质改变投标文件的内容, 不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清:

(一) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项;

(二) 投标文件中已经明确的内容事项;

3.8.4 本项目采购过程中,投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

(一) 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;

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(三) 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;

(四) 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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章 3.8.1-3.8.3 的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

**注:评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责,不得滥用权力。供应商的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的,不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。**

3.9 低于成本价投标处理。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1 评标结果汇总完成后,评标委员会拟出具评标报告前,招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员,在采购现场监督人员的监督之下,依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核,出具复核报告。除下列情形外,任何人不得修改评标结果:

(一) 资格审查错误的;

- (二) 符合性审查错误的；
- (三) 分值汇总计算错误的；
- (四) 分项评分超出评分标准范围的；
- (五) 客观评分不一致的；
- (六) 经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新核对。由采购人、采购代理机构进行资格审查的，应当由其依法纠正资格审查错误后，组织原评标委员会重新出具评审意见。纠正和重新核对只能纠正上述情形规定的错误、修改或者重新形成受该错误直接影响的评审意见，不得改变其他已形成的评审意见。纠正和重新核对改变评审结果的，采购人或者采购代理机构应当书面报告本级财政部门。

3.10.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- (一) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (三) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (四) 招标采购单位未提供书面建议的。

#### 4. 评标细则及标准

4.1 本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

4.2 综合评分明细表

4.2.1 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

4.2.2 综合评分明细表

## G 包评分项-网络安全服务和系统运营

序号	评分项目	评审标准	分值
1	投标人实力  商务部分 (50分)	<p>1、投标人具有中国信息安全测评中心颁发的国家信息安全漏洞库 (CNNVD) 一级支撑单位等级证书得 3 分，二级资质得 2 分，其他得 0 分；</p> <p>2、投标人具有国家计算机网络应急技术处理协调中心颁发的网络安全应急服务支撑单位证书 (国家级)，得 3 分；</p> <p>3、投标人具有中国网络安全审查与技术认证中心颁发的信息安全服务资质认证证书 (信息安全应急处理服务资质一级服务资质得 3 分，二级服务资质得 2 分，三级服务资质得 1 分，其他得 0 分)；</p> <p>4、投标人具备中国网络安全审查与技术认证中心颁发的信息安全服务资质认证证书 (信息系统安全集成服务资质一级服务资质得 3 分，二级服务资质得 2 分，三级服务资质得 1 分，其他得 0 分)；</p> <p>5、投标人具备中国网络安全审查与技术认证中心颁发的信息安全服务资质认证证书 (信息系统安全运维服务资质一级服务资质得 3 分，二级服务资质得 2 分，三级服务资质得 1 分，其他得 0 分)；</p> <p>6、投标人具有中国网络安全审查与技术认证中心颁发的信息安全服务资质认证证书 (信息安全风险评估服务资质一级服务资质得 3 分，二级服务资质得 2 分，三级服务资质得 1 分，其他得 0 分)；</p> <p>7、投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系认证证书得 1 分，没有的得 0 分。</p> <p>证明材料：以上 7 项提供在有效期内的证书彩色复印件并加盖投标人公章，不提供不计分。</p> <p>8、投标人承诺具备本地化服务能力，得 3 分。</p> <p>证明材料：提供承诺函加盖投标人公章，不提供不得分。</p>	22
2	团队能力评估	<p>投标人拟派本项目的项目总监具有丰富的测评管理能力，8 年以上测评项目管理经验，同时具有高级测评师证、高级信息系统项目管理师证、省级 (含) 以上信息安全专家，得 6 分；</p> <p>证明材料：提供高级测评师证、高级信息系统项目管理师证复印件，获证时间不少于 8 年，以及 2022 年 1 月 1 日至递交投标文件截止之日任意 3 个月社保证明复印件加盖公章。</p>	6
3		<p>投标人需提供 1 名工程师进行驻场承担运营工作，负责用户技术支持、问题解答，负责文案撰写、稿件、材料编制，应具备网络安全相关资质证书：CISP\PMP\ INSPC\ITIL，每提供一个证书得 1 分，满分 4 分。</p>	4

			证明材料：提供相关证书复印件加盖公章和 2022 年 1 月 1 日至递交投标文件截止之日任意 3 个月的社保证明复印件。	
4			团队成员： 投标人拟派驻本项目技术服务团队成员具备中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员（CISP）证书，每提供一个得 3 分，满分 9 分。 证明材料：提供相关证书复印件加盖公章和 2022 年 1 月 1 日至递交投标文件截止之日任意 3 个月的社保证明复印件，且社保缴纳单位必须与投标人名称一致。	9
5			投标人 2020 年 1 月 1 日至递交投标文件截止之日任意获得过国家互联网应急中心颁发的国家信息安全漏洞共享平台（CNVD）原创漏洞证明，每个证明得 2 分，满分 6 分。 证明资料：提供证书及 2022 年 1 月 1 日至递交投标文件截止之日任意 3 个月社保证明复印件加盖公章，提供官网查询截图，不提供得 0 分。	6
6		类似项目业绩	2019 年 1 月 1 日至递交投标文件截止之日（以合同签订时间为准）投标人具有类似项目业绩，每提供 1 个得 1 分，满分 3 分。 证明资料：需提供合同复印件并加盖投标人公章。	3
7		招标文件需求的理解	投标文件需清晰阐述对招标文件需求的理解： 1、理解全面、分析透彻，得 8 分； 2、理解较全面、分析尚可，得 5 分； 3、理解泛泛，没有针对性，得 2 分； 4、无理解内容描述，得 0 分。	8
8	技术部分 (40分)	项目实施计划	投标人须制定详细的项目实施计划： 1、项目实施计划合理，可操作性强，得 8 分； 2、项目实施计划较合理，可操作性尚可，得 5 分； 3、实施计划不太合理或操作性不强，得 2 分； 4、实施计划较差或无项目实施计划的，得 0 分。	8
9		项目管理措施	投标人须针对本项目制定项目管理措施： 1、项目管理措施合理、可操作性强，得 8 分； 2、项目管理措施较合理、可操作性尚可，得 5 分； 3、管理措施不完全合理或操作性不强，得 2 分； 4、管理措施较差或者无项目管理措施的，得 0 分。	8
10		技术服务方案	投标人须针对本项目制定技术服务方案： 1、技术服务方案合理、可操作性强得 8 分； 2、技术服务方案较合理、可操作性尚可，得 5 分； 3、服务方案存在不合理或可操作性不强，得 2 分； 4、服务方案差或者无技术服务方案的，得 0 分。	8
11		风险管理	投标人须针对本项目制定风险管理措施： 1、风险规避处置措施合理、可操作性强，得 8 分；	8

			2、风险规避处置措施较合理、可操作性尚可，得5分； 3、风险规避处置措施存在不合理或可操作性不强，得2分； 4、风险规避差或者无风险管理内容，得0分。	
12	价格部分（10分）	价格标准	满足招标文件要求且报价最低的报价为基准价，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：报价得分=(基准价 / 报价)* 10%*100。	10

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

## 5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将在海南省政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省）上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

## 6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标供应商。

### 6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后1个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后2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供应商。中标候选人并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

6.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在海南省政府采购网、

全国公共资源交易平台（海南省）上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起1个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

#### **7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：**

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第七章 政府采购合同

### G包:

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及“机器管招投标”系统建设项目（二次招标）（项目编号：SCIT-HNZG-2022080003L1）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

#### 1. 合同文件

本合同所附下列文件是本合同不可分割的部分：

- 1.1 中标后双方签订的采购合同；（包括服务方案、项目验收标准和验收方法等）
- 1.2 甲方针对本项目的招标文件；
- 1.3 乙方提交的投标文件；
- 1.4 中标通知书。

#### 2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

#### 3. 合同期限

签订合同后服务12个月。

#### 4. 服务内容与质量标准

（详见本项目招标文件采购需求及乙方投标文件响应情况）

#### 5. 服务费用及付款方式

1. 自合同签订后，甲方凭收到乙方开具的正式有效的增值税发票之日起 15

个工作日内向乙方支付合同金额总价的 30%;

2.2. 主体工程项目验收通过后,甲方凭收到乙方开具的正式有效的增值税发票之日起 15 个工作日内向乙方支付合同金额总价的 70%。

## 6. 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

## 7. 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的,视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

## 8. 甲方的权利和义务

8.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。

8.2 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

8.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

8.4 根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

8.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

## 9. 乙方的权利和义务

9.1 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

9.2 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用,并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

9.3 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项,及时配合处理投诉。

9.4 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

9.5 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

## 10. 违约责任

10.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

10.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

## 11. 不可抗力事件处理

11.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

11.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

11.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 12. 解决合同纠纷的方式

12.1 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，应提交海南省仲裁委员会仲裁。

12.2 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

12.3 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

12.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

## 13. 合同生效及其他

13.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后

生效。

13.2 本合同一式 份，自双方签章之日起起效。甲方 份，乙方 份，政府采购代理机构一份，具有同等法律效力。

甲方： (盖单位公章)

乙方： (盖单位公章)

法定代表人/单位负责人(授权代表)：  
权代表)：

法定代表人/单位负责人(授

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX

采购代理机构声明：本合同标的经四川国际招标有限责任公司依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

采购代理机构：四川国际招标有限责任公司 (盖章)

地址：海南省海口市龙华区国贸路 26 号汇通大厦 704、706、707 室

签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件：递交投标文件签收表

## 递交投标文件签收表

项目名称：

项目编号：

开标时间：

开标地点：

包号	投标人名称	制造商	递交时间	密封合格与否 (签收人确认)	联系人	联系方式
			年月日 时分	<input type="checkbox"/> 是  <input type="checkbox"/> 否		电话： 传真： 手机： 邮箱：

签收人：

备注：本递交表一式两份，接收人签字后生效，由递交人和接收人各执一份。请以正楷字填写，各项目内容，“递交时间”、“联系人”、请在现场签收时填写。