**南通市交通运输局信息化维护服务项目**

**公开招标文件**

###### （二次）

**采 购 人：南通市交通运输局**

**采购代理机构：江苏睿致诚工程咨询有限公司**

**日 期：二〇二五年九月**

目 录

第一部分 投标邀请

第二部分 投标须知

第三部分 项目需求

第四部分 评标方法与评标标准

第五部分 合同格式

第六部分 投标文件组成

第一部分 投标邀请

项目概况

南通市交通运输局信息化维护服务项目的潜在投标人可在南通市交通运输局网站下载招标文件，并于2025年10月9日9时30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

1.项目名称：南通市交通运输局信息化维护服务项目；

2.预算金额：11.68万元/年；

3.每年最高限价：人民币壹拾壹万陆仟捌佰元整（¥116800）；

4.采购需求：本项目服务内容主要对局机关和政务中心窗口设备进行基础设备运维服务、网络维护服务、会议保障以及辅助工作等。详见招标文件第三部分，请仔细研究。

5.合同履行期限：自合同签订之日起三年。

**二、申请人的资格要求：**

（一）通用资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，无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信用记录。（投标文件中无需提供证明材料）

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购。供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位，并按照采购文件要求提供《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或监狱和戒毒企业证明材料。

4.本项目不接受联合体投标。

（二）本项目的特定资格要求：

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

2.本项目不允许分包。

**三、投标预约**

1.预约时间：自本公告上网发布之日起至2025年9月19日，每日工作时间：上午9:00至11:30整，下午13:30至17:30整（北京时间，双休、节假日除外）。

2.预约方式：凡符合资格要求并有意愿参加本项目的投标人，请如实填写《申请函》（格式见本项目公告附件）并加盖公章，发彩色扫描件至邮箱（jsrzcnt@126.com）中，并致电采购代理确认邮件送达，确认预约是否成功。凡预约成功的投标人，采购代理将邮寄一份纸质招标文件。

招标文件资料费300元/套（第一次已报名成功的投标人无需缴费）。

采购代理联系人：陆工，联系电话：18260596237。

注：未按上述要求进行预约及支付招标文件资料费用的，视为放弃本项目投标。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.投标文件递交截止时间和地点

投标文件递交截止时间：2025年10月9日9时30分（北京时间）。

投标文件递交地点：南通市交通运输局14楼西会议室，如有变化另行通知。

**逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。**

2.开标时间及地点

开标时间：2025年10月9日9时30分（北京时间）。

开标地点：南通市交通运输局14楼西会议室，如有变化另行通知。

**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.投标保证金：免收

2.有关本次招标的事项若存在变动或修改，均以南通市交通运输局网发布的更正或补充通知为准，敬请及时关注。

3.投标人应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标人应做好提交声明函、承诺函等相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购单位信息：

名称：南通市交通运输局

地址：南通市政务中心北停车楼12楼（崇川区工农南路150-1号）

联系人：汤先生

联系电话：0513-59003910

2.采购代理机构信息：

采购代理机构：江苏睿致诚工程咨询有限公司

地址：南京市江宁区江南路697号金轮星际中心A1栋7楼

联系人：尹建、陈小龙

电话：18906275357（尹建）、18932207883（陈小龙）

附件

**申请函**

**致：（采购人名称）**

我公司已获悉贵单位发出的 招标公告，经研究，我单位拟参加本项目的投标。

联系人：

联系电话：

E-MAIL地址：

单位： （盖章）

年 月 日

第二部分 投标须知

### （一）总则

#### 1.招标方式

1.1本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

#### 2.合格的投标人

2.1满足招标公告中投标人的资格要求的规定。

2.2满足本文件实质性条款的规定。

#### 3.适用法律

3.1本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

#### 4.投标费用

4.1投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论招标过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2本项目采购代理费由中标人支付。根据国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的80%计取（采购代理费不足0.6万元，按0.6万元计取），按照中标价（按三年的中标价）计算并由中标人支付；此部分费用包含在投标报价中，不单独计量支付，中标人应在领取中标通知书的同时一次性向采购代理单位支付（按照采购人与代理单位签订的代理合同执行）。

#### 5.招标文件的约束力

5.1投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

#### 6.招标文件的解释

6.1招标文件需求部分（投标人资格要求、项目需求、商务技术评分标准）由采购人解释，其他部分由采购代理机构解释。

### （二）招标文件

#### 1.招标文件构成

1.1招标文件由以下部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标须知

（3）项目需求

（4）评标方法与评标标准

（5）合同格式

（6）投标文件组成

（7）附件（如有）

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购人或采购代理机构联系解决。

1.2投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

#### 2.招标文件的澄清

2.1任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期十日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。采购人有权对发出的招标文件进行必要的澄清或修改。

2.2采购人视情组织答疑会

#### 3.招标文件的修改

3.1在投标截止时间前，采购人或采购代理机构可以对招标文件进行修改。

3.2采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

3.3招标文件的修改将在南通市交通运输局网站公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

3.4修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人将在投标截止时间3日前，发布补充说明、澄清，不足3日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

4.投标人对采购人提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，采购人概不负责。投标人由于对招标文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由各潜在投标人自负。

### （三）投标文件的编制

#### 1.投标文件的语言及度量衡单位

1.1投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

1.2除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

#### 2.投标文件构成

投标人编写的投标文件应包括资格审查证明材料、商务技术标、价格标、电子版投标文件。投标人按“第六部分 投标文件组成”要求编写投标文件。

3.投标文件的编写

3.1投标人按“第六部分 投标文件组成”要求编写投标文件。但表格可以按同样格式扩展。除另有规定者外，投标人不得修改。

3.2投标文件规格幅面A4纸（图纸、样品等除外）。

3.3按照招标文件所规定的内容顺序，统一编制目录，逐页编码，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任应当由投标人承担；牢固装订成册，不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。

3.4纸质投标文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经投标文件签署人签字并加盖公章。

4.投标文件的份数和签署

4.1投标文件由：①资格审查证明材料、②商务技术标、③价格标、④电子版投标文件共4部分组成（以下由文件序号代称）。

4.2纸质投标文件均为一式伍份，其中“正本”壹份和“副本”肆份。（具体要求详见第六部分投标文件组成）

4.3在每份纸质投标文件上要明确标注项目名称、对应的投标文件名称、投标人的全称、日期、“正本”、“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

4.4纸质投标文件中的所有“正本”，其正文内容须按招标文件要求由投标人法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位公章。“副本”可为“正本”的复印件。

4.5电子投标文件

电子版投标文件（包括①资格审查证明材料、②商务技术标、③价格标**，所有盖章后纸质版投标文件的扫描件内容均存入一份U盘即可）**。

电子版投标文件不得设置密码并保证无病毒。

5.投标文件的密封及标记

5.1投标人须将本项目投标文件：**①、②、③单独密封，④密封至③的封袋内。**

5.2投标人可将每部分投标文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋或封箱上标明正、副本字样。

5.3密封后，应在封袋或封箱上明确标注**招标项目名称、投标文件各自对应的名称、投标人的全称及日期并加盖投标人单位公章。**

5.4采购人将拒绝接收未按照招标文件要求密封及标记的投标文件。

【特别提醒】投标文件中的**①、②**的“正本”或“副本”中，**均不得含有投标报价内容，否则作无效标处理**。

#### 6.投标有效期

6.1投标有效期为采购人规定的开标之日后**六十（60）天**。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

#### 7.投标有效期的延长

7.1在特殊情况下，采购人或采购代理机构于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃投标，同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

### （四）投标文件的递交

1.投标文件的递交

投标人应当在投标文件提交截止时间前制作并提交其投标文件。

2.提交投标文件截止时间

2.1投标人递交投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标文件递交截止时间。

2.2采购人可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长提交投标文件截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

3.投标文件的拒收

采购人拒绝接收在其规定的提交投标文件截止时间后递交的任何投标文件。

4.投标文件的撤回和修改

4.1投标文件的撤回

4.1.1投标人可在投标截止时间前，以书面的形式撤回其递交的投标文件。

4.1.2投标人撤回投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

4.2投标文件的修改

投标人可在投标文件递交截止时间前，对其投标文件进行修改。

4.3在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.4在提交投标文件截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标文件。

### （五）开标与评标

#### 1.开标

1.1采购人或采购代理机构将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。

2.评标委员会

2.1开标后，采购人或采购代理机构将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

2.2评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

2.3评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

#### 3.评标过程的保密与公正

3.1凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、采购代理机构均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

**3.2在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。**

3.3在评标期间，采购代理机构将设专门人员与投标人联系。

**3.4采购人或采购代理机构和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。**

3.5采用综合评分法的项目，公布评标结果时一并公布所有投标人的评审得分及排序情况。

#### 4.投标文件的澄清

4.1评标期间，评委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，有权要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正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。

评标委员会并非对每个投标人都做澄清要求。

4.2需要投标人进行澄清、说明和补正的，评委会将通过采购人或采购代理机构向投标人发出“澄清要求函”，接到“澄清要求函”的投标人应当按照要求书面提交“澄清响应函”。澄清、说明和补正的内容作为投标文件的补充部分。

4.3接到评委会澄清、说明和补正要求的投标人如未按规定做出澄清、说明和补正，其风险由投标人自行承担。

#### 5.对投标文件的初审

5.1投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

5.1.1资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由评委会对投标文件中的资格证明文件进行审查。

**采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人的信用记录，以确定投标人是否具备投标资格,查询结果留存并归档。**

接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员中任何一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

5.1.2符合性审查：依据招标文件的规定，由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

**5.1.3未通过资格审查或符合性审查的投标人，采购人或采购代理机构告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购人或采购代理机构将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。**

5.2在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

5.4评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，确定其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

5.5评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

5.6评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

5.7投标人在开、评标全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购人或采购代理机构联系。

#### 6.无效投标条款和废标条款

6.1无效投标条款

6.1.1投标文件未按规定要求装订、密封、签署、盖章。

6.1.2资格审查证明材料、商务技术标中出现投标报价的。

6.1.3同一投标人提交两个（含两个）以上不同的投标报价的。

6.1.4投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

6.1.5投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

6.1.6未通过符合性审查的。

6.1.7不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的*（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求）*。

6.1.8投标人被 “信用中国”网站列入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失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现投标人存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

6.1.9投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.1.10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其他情形。评标委员会将启动异常低价投标审查程序。评标委员会要求相关投标人在评标现场合理的时间内，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及相关证明材料，对投标价格作出解释，由评标委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对投标人报价合理性进行判断。投标人不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

6.1.11本项目采购产品被财政部、国家发展改革委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而投标人所投标产品不在强制采购范围内的。（投标产品如属于政府强制采购节能产品品目清单范围内，投标文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该节能产品认证证书图片）

6.1.12投标人的商务技术部分得分相差悬殊，评标委员会一致认为得分畸低者没有实质性响应的。

6.1.13其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

6.2废标条款：

6.2.1符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的。

6.2.2出现影响采购公正的违法、违规行为的。

6.2.3因重大变故，采购任务取消的。

6.2.4评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

6.3投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的处理：

6.3.1如出现投标截止时间结束后参加投标的投标人或者在评标期间对招标文件做出实质响应的投标人不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

### （六）定标

#### 1.确定中标人

1.1中标候选人的选取原则和数量见招标文件第四部分规定。

1.2采购人应根据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

1.3采购人或采购代理机构将在南通市交通运输局网发布中标公告，公告期限为1个工作日。

1.4若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

1.4.1提供虚假材料谋取中标的。

1.4.2向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的。

1.4.3恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

1.4.4属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。

1.4.5与采购人或者其他投标人恶意串通的。

1.4.6采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的。

1.5有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

1.5.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

1.5.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

1.5.3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；

1.5.4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；

1.5.5不同投标人的投标文件相互混装。

#### 2.质疑处理

2.1提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人依法获取其可质疑的招标文件的，可以对招标文件提出质疑。

2.2投标人认为招标文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.2.1对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

2.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.2.3对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购人或采购代理机构将只对投标人第一次质疑作出答复。

2.3质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。投标人如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.4质疑答复依据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）。

采购人质疑接收人及联系方式，见招标文件第一部分。

2.5以下情形的质疑不予受理

2.5.1内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

2.5.2超出政府采购法定期限的质疑。

2.5.3未参加投标活动的投标人或在投标活动中自身权益未受到损害的投标人所提出的质疑。

2.5.4投标人组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

2.6投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购人或采购代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该投标人进行相应的行政处罚和记录该投标人的失信信息。

#### 3.中标通知书

3.1中标结果确定后，采购人或采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

3.2中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### （七）授予合同

#### 1.签订合同

1.l中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

1.2招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3签订合同后，中标人不得将合同标的进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

#### 2.货物和服务的追加、减少和添购。

2.1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和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

2.2采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

第三部分 项目需求

项目属性：服务类项目

**一、采购标的清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分包 | 序号 | 采购标的 | 对应中小企业划分标准所属行业 |
| 1 | 1 | 南通市交通运输局信息化维护服务项目 | 软件和信息技术服务业 |

**二、技术要求**

1、服务内容

南通市交通运输局通过购买信息化维护服务，对局机关和政务中心窗口设备进行基础设备运维服务、网络维护服务、会议保障以及辅助工作等。具体服务内容见下表：

| **序号** | **服务项目** | **服务内容** | **服务简述** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 基础设备运维服务 | 计算机及外设硬件服务 | 计算机、打印机等日常办公设备的安装、维护、保养、更新、升级、故障检测及排除，并对PC外设出现的硬件故障进行统计记录，以减少故障修复时间。 |
| 计算机系统服务 | 所有计算机系统软件、办公系统、业务系统软件的运行维护，操作系统、办公系统、业务系统软件、防病毒软件等安全软件的安装调试、运行状态检查、系统性能检测以及补丁维护、及时更新并解决各类操作系统故障，确保各类软件的正常运行。做好系统备份，设置安全策略，磁盘及系统注册表的清理，协助进行数据的备份与恢复等，加固系统。 |
| vpn安装及开通 | 对需要使用vpn登录的办公设备安装对应vpn并开通对应的vpn账号、权限。 |
| 日常办公平台维护 | 对机关各类公文平台进行日常安装和管理，对接各开发单位，解决常用办公平台在日常使用中出现的各种问题。 |
| 软件正版化管理 | 根据软件正版化要求推进机关软件正版化工作，建立完善软件正版化管理台账，加强电脑设备管理监测。 |
| 国产安可替代设备管理维护 | 配合供货商对安可国产电脑、国产打印机等设备的安装、维护，保障其正常运行。 |
| 2 | 网络维护服务 | 计算机网络服务 | 保障局内计算机网络正常，及时解决计算机网络问题。 |
| 网络设备维护 | 网络设备日常维护，状态检查，故障处理等。 |
| 网络线路调整 | 根据办公需求，对局内、政务中心的网络线路进行调整。 |
| 失陷终端处置 | 对局内被监测到的失陷终端进行处理。 |
| 3 | 会议保障 | 视频会议设备联调运维 | 视频会议系统设备联调和日常使用，保障视频会议顺利进行。 |
| 日常会议保障 | 对日常会议设备的准备、调试，保障日常会议顺利进行。 |
| 4 | 辅助工作 | 技术服务 | 协助局科技处日常信息化工作。 |

2、合同履行期限：自合同签订之日起三年。

三、商务要求

1、报价要求

本项目为总价报价，投标报价包括但不限于人员费用、现场费用、差旅费、设备及相关费用、采购人安排的与完成本项目相关的其它工作的费用、公司税费、保险、利润、法定税金等与履行本合同有关的一切费用。投标人应根据本项目相应情况和有关规范制订必要、合理的人员投入计划，其拟投入现场人员数量应满足本项目工作的要求。在合同实施期间，合同费用不随国家政策或法规、标准及市场因素的变化而进行调整。

2、付款方式

合同签订30个工作日内支付首年度服务费的30%，首年度服务费的余款在当年服务期满后30个工作日内付清；第二个年度服务开始后30个工作日内支付第二个年度服务费的30%，第二个年度服务费的余款在当年服务期满后30个工作日内付清；第三个年度服务开始后30个工作日内支付第三个年度服务费的30%，第三个年度服务费的余款在当年服务期满后30个工作日内付清。以上付款不计利息。

注：付款前投标人须提供等额合规发票及相关申请资料，否则采购人可以拒付。

3、履约保证金

本项目不设履约保证金。

四、实质性要求

*1、由投标人安排1名服务人员在合同履行期内到南通市交通运输局提供驻场服务。*

*2、上述人员纳入南通市交通运输局日常管理，服从南通市交通运输局统一制度管控。*

*注：上述供投标人须在符合性条件材料中提供《实质性响应承诺书》，格式自拟。*

**第四部分 评标方法与评标标准**

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由评标委员会投票确定排名。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中标候选人。本项目选取1名中标人。

|  |  |
| --- | --- |
| 选取中标人数量 | 选取中标人的原则 |
| 1 | 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中标人。 |

**一、政府采购政策功能落实**

1、小微型企业价格扣除

（1）本项目对小型和微型企业产品给予10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

（2）投标人需按照招标文件的要求提供相应的《小微企业声明函》。

（3）企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

（1）本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）残疾人福利单位需按照招标文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

（3）残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

（1）本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，需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。投标人如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

（3）监狱企业标准请参照《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）。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5、如本项目同意联合体参加投标或同意分包履行合同的,大中型企业与小微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）组成联合体或者大中型企业向一家或多家小微型企业分包，联合协议或者分包意向协议中约定小微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的合同份额占到合同总金额30%以上的，给予联合体或者大中型企业4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6、联合体各方均为小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的，联合体享受10%价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

7、专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

**二、评标方法与评标标准**

（一）价格分：20分

价格分统一采用低价优先法计算，即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）×20%×100

1. 商务技术分：80分

各投标人得分为评委会成员评分的算术平均分，分值四舍五入保留小数点后两位。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分点名称 | 分值 | 评审标准 |
| 1 | 企业业绩 | 10 | 投标人自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）承担过类似信息化运维项目，提供一个项目合同的得基础分6分；每增加一个项目合同的加2分，最多加4分；本项满分10分。  提供合同复印件（或扫描件）加盖投标人公章，如合同中反映不出具体内容的需提供相关证明材料复印件（或扫描件）加盖投标人公章，否则不予认可。 |
| 9 | 投标人承担过信息化建设项目的，提供一个项目合同的得基础分5分；每增加一个项目合同的加2分，最多加4分；本项满分9分。  提供合同复印件（或扫描件）加盖投标人公章，如合同中反映不出具体内容的需提供相关证明材料复印件（或扫描件）加盖投标人公章，否则不予认可。 |
| 2 | 公司资质 | 15 | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书的，得5分；  投标人具有有效的环境管理体系认证证书的，得5分；  投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证，得5分。  提供上述证书的复印件（或扫描件）加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 3 | 人员评价 | 13 | 1、项目经理  项目经理具有信息系统项目管理师证书或系统集成项目管理工程师证书的得 4分；  提供证书的复印件（或扫描件）加盖投标人公章，否则不得分。  2、驻场人员  （1）驻场服务人员有信息系统项目管理师证书的得2分；  提供证书的复印件（或扫描件）加盖投标人公章，否则不得分。  （2）驻场服务人员自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）参与过1个信息化建设项目（或信息化运维项目）的得3分，每增加一个业绩加2分，最多加4分；本项满分7分。  提供合同复印件（或扫描件）加盖投标人公章，若合同中无法体现上述内容的（如人员名单）则需提供项目业主单位加盖公章的证明材料，否则不予认可。  注：项目经理及驻场人员均为投标人自有人员，提供投标人为其缴纳的近三个月内（2025年6月至2025年8月）任意一个月的社保证明复印件（或扫描件）并加盖投标人公章，否则相应人员评分项不得分。 |
| 4 | 运维服务 | 20 | 根据投标人对采购人的服务需求进行方案描述，由评标委员会横向比较评分。  思路清晰，对本项工作理解透彻全面，工作方法合理的，得20分；  思路较清晰，对本项工作理解较透彻，工作方法较合理的，得15分；  思路基本清晰，对本项工作理解基本正确，工作方法基本合理的，得10分；  思路一般，对本项工作理解一般，工作方法一般的，得5分；  未提供不得分。 |
| 5 | 应急响应 | 13 | 根据投标人提供的应急响应方案，由评标委员会横向比较评分。  对服务过程中的重难点分析准确透彻，应急方案合理可行的，得13分；  对服务过程中的重难点分析较准确、较透彻，应急方案较合理、可行的，得9分；  对服务过程中的重难点分析基本准确，应急方案基本可行的，得5分；  对服务过程中的重难点分析一般，应急方案一般的，得1分；  未提供不得分。 |

（三）评审过程异常低价的审查

1.评审过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于采购项目预算50%的，即投标报价<采购项目预算×50%；

（2）投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

（3）评标委员会认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.启动异常低价投标审查

评标委员会应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及相关证明材料，对投标价格作出解释，由评标委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对投标人报价合理性进行判断。投标人不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。审查相关情况应当在评审报告中进行记录。

第五部分 合同格式

以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改。

**南通市政府采购合同**

项目名称：南通市交通运输局信息化维护服务项目

项目编号：

甲方：南通市交通运输局

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方根据南通市交通运输局信息化维护服务项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同内容**

1.1标的名称：南通市交通运输局信息化维护服务项目

1.2标的质量：满足国家、省、市及行业相关技术规范要求

1.3服务内容：

南通市交通运输局通过购买信息化维护服务，对局机关和政务中心窗口设备进行基础设备运维服务、网络维护服务、会议保障以及辅助工作等。具体服务内容见下表：

| **序号** | **服务项目** | **服务内容** | **服务简述** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 基础设备运维服务 | 计算机及外设硬件服务 | 计算机、打印机等日常办公设备的安装、维护、保养、更新、升级、故障检测及排除，并对PC外设出现的硬件故障进行统计记录，以减少故障修复时间。 |
| 计算机系统服务 | 所有计算机系统软件、办公系统、业务系统软件的运行维护，操作系统、办公系统、业务系统软件、防病毒软件等安全软件的安装调试、运行状态检查、系统性能检测以及补丁维护、及时更新并解决各类操作系统故障，确保各类软件的正常运行。做好系统备份，设置安全策略，磁盘及系统注册表的清理，协助进行数据的备份与恢复等，加固系统。 |
| vpn安装及开通 | 对需要使用vpn登录的办公设备安装对应vpn并开通对应的vpn账号、权限。 |
| 日常办公平台维护 | 对机关各类公文平台进行日常安装和管理，对接各开发单位，解决常用办公平台在日常使用中出现的各种问题。 |
| 软件正版化管理 | 根据软件正版化要求推进机关软件正版化工作，建立完善软件正版化管理台账，加强电脑设备管理监测。 |
| 国产安可替代设备管理维护 | 配合供货商对安可国产电脑、国产打印机等设备的安装、维护，保障其正常运行。 |
| 2 | 网络维护服务 | 计算机网络服务 | 保障局内计算机网络正常，及时解决计算机网络问题。 |
| 网络设备维护 | 网络设备日常维护，状态检查，故障处理等。 |
| 网络线路调整 | 根据办公需求，对局内、政务中心的网络线路进行调整。 |
| 失陷终端处置 | 对局内被监测到的失陷终端进行处理。 |
| 3 | 会议保障 | 视频会议设备联调运维 | 视频会议系统设备联调和日常使用，保障视频会议顺利进行。 |
| 日常会议保障 | 对日常会议设备的准备、调试，保障日常会议顺利进行。 |
| 4 | 辅助工作 | 技术服务 | 协助局科技处日常信息化工作。 |

1.4履行时间（期限）：自合同签订之日起三年，202 年 月 日至 年 月 日止。

1.5履行地点：南通市

**二、合同金额**

2.1本合同总金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）；每年服务费金额为：（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）。

本项目为总价合同，合同价款包括但不限于人员费用、现场费用、差旅费、设备及相关费用、甲方安排的与完成本项目相关的其它工作的费用、公司税费、保险、利润、法定税金等与履行本合同有关的一切费用。乙方应根据本项目相应情况和有关规范制订必要、合理的人员投入计划，其拟投入现场人员数量应满足本项目工作的要求。在合同实施期间，合同费用不随国家政策或法规、标准及市场因素的变化而进行调整。

**三、知识产权**

3.1甲乙双方未事先征得对方同意，不得把合同的权利和义务委托别人或转让他方。同时甲乙双方应履行保密义务，未经对方书面许可，不向合同之外的人或单位展示、披露或以其他方式泄露任何技术文件或与合同有关的数据，包括合同本身，保密义务不因合同有效期的终止而结束。

3.2因履行本协议甲方向乙方提供的所有信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其他任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其他信息，只要不为社会公众所周知，乙方均应予以保密，且只能在本合同目的范围内使用。

3.3项目所涉及的技术专利申请权的归属问题由甲乙双方协商确定。

**四、履约保证金**

本项目不设履约保证金。

**五、合同转包或分包**

5.1乙方不得将合同标的转包给他人履行。

5.2未经甲方同意乙方不得将合同标的分包给他人履行。

5.3乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

**六、合同款项支付**

合同签订30个工作日内支付首年度服务费的30%，首年度服务费的余款在当年服务期满后30个工作日内付清；第二个年度服务开始后30个工作日内支付第二个年度服务费的30%，第二个年度服务费的余款在当年服务期满后30个工作日内付清；第三个年度服务开始后30个工作日内支付第三个年度服务费的30%，第三个年度服务费的余款在当年服务期满后30个工作日内付清。以上付款不计利息。

注：付款前投标人须提供等额合规发票及相关申请资料，否则采购人可以拒付。

**七、税费**

7.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

1. **甲乙双方的义务**

8.1甲方的义务：

8.1.1工作需要时，甲方为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件和协助。

8.1.2甲方应当在委托书发出后，及时免费向乙方提供与本项目业务有关的全部资料，并保证资料的真实性、准确性、完整性。甲方应当在3日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责转达及资料转送。

8.1.3甲方应当授权胜任本项目业务的代表，负责与乙方联系，协调业务开展过程中出现的其他有关问题。

8.1.4按照约定条件及时足额支付服务费用。

8.2乙方的义务：

8.2.1按照甲方要求，独立完成业务事项。

8.2.2在服务过程中对被检查出存在的问题，如实向甲方汇报，不得有瞒报、漏报。

8.2.3对在执行业务过程中知悉的商业秘密负有保密责任。除法律另有规定外，未经甲方同意，不得将资料泄露给甲方以外的第三者。

8.2.4乙方的项目负责人、主要技术人员一般不得更换，如要更换，需报甲方同意。

8.2.5服务期间，乙方的食宿交通等费用自理。

8.2.6即便项目已通过甲方组织的验收，款项已结清，乙方还需做好相关后续服务工作（包括与咨询服务内容工作相关的投诉处理等）。

**九、项目验收**

9.1甲方依法组织履约验收工作。

9.2验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。

**十、违约责任**

10.1甲方无正当理由拒绝接受乙方提供的合同标的的，甲方向乙方偿付拒绝接受合同价款总值5%的违约金。

10.2甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额 6‰ 每日向乙方支付违约金。

10.3合同签订后，乙方必须按照投标承诺投入项目组人员开展工作，无正当理由（疾病、死亡、离职）不得更换项目负责人，且更换的项目负责人条件不得低于投标承诺的项目负责人，否则甲方有权按2万元/人次的标准收取乙方违约金，更换后的项目负责人不能胜任工作的，甲方有权终止合同，已完工作费用也不再支付。

10.4合同签订后，任何一方不得随意变更或解除、违约，若有违约，违约方必须承担由此导致的直接、间接经济损失和相应的法律责任。

10.5乙方交付合同标的的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受合同标的，并可单方面解除合同。

**十一、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。

**十二、解决争议的方法**

12.1双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

**十三、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表人签字并加盖单位公章后生效。

13.2本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关条文执行。

13.3本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

地址： 地址：

法定代表人 法定代表人

或其委托代理人： *（*签字或盖章）或其委托代理人： *（*签字或盖章）

联系电话： 联系电话：

签订日期： 年 月 日

合同附件一：

**廉政合同协议书**

根据交通运输部《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益， （以下称委托人）与 （以下称受托人），特订立如下合同。

第一条 委托人、受托人双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。

（二）严格遵守 的合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 委托人的义务

（一）委托人及其工作人员不得索要或接受受托人的礼金、有价证券和贵重物品，不得由受托人报销任何应由委托人或个人支付的费用等。

（二）委托人工作人员不得参加受托人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受受托人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）委托人及其工作人员不得要求或者接受受托人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排和子女读书上学以及出国出境、旅游等提供方便等；不得要求或者接受受托人为其子女读书上学提供其所承担的费用等。

（四）委托人工作人员的配偶、子女不得从事与委托人工程有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

（五）委托人及其工作人员不得以任何理由向受托人推荐分包单位，不得要求受托人购买合同规定外的材料和设备。

第三条 受托人义务

（一）受托人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（二）受托人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

（三）受托人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

（四）受托人不得为委托人单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

（一）委托人及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给受托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）受托人及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人建议交通工程建设主管部门给予受托人一至三年内不得进入其主管的交通工程建设市场的处罚。

第五条 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。由委托人或委托人上级单位的纪检监察机关约请受托人或受托人上级单位纪检监察机关对本合同履行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同有效期为委托人、受托人双方签署的 项目合同期限。

第七条 本合同作为 项目合同的附件，经合同双方签署立即生效。

第八条 本合同共肆份，双方各执贰份。

委托人： （盖章） 受托人： （盖章）

法定代表人 法定代表人

或其委托代理人： *（*签字或盖章）或其委托代理人： *（*签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

合同附件二：

**安全生产合同协议书**

为在 （项目名称） 标段合同的实施过程中切实搞好本项目的安全管理工作，本项目委托人 （委托人名称，以下简称“委托人”）与受托人 （受托人名称，以下简称“受托人”）特此签订安全生产合同。

1.委托人职责

（1）严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。

（2）按照“安全第一、预防为主、综合治理”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

（3）重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。

（4）定期召开安全生产调度会，及时传达中央和地方有关安全生产的精神。

（5）组织对受托人进行安全生产检查，监督受托人及时处理发现的各种安全隐患。

2.受托人职责

（1）严格遵守《中华人民共和国安全生产法》《建设工程安全生产管理条例》等国家有关安全生产的法律法规、《公路水运工程安全生产监督管理办法》和《公路工程施工安全技术规范》等有关安全生产的规定。认真执行合同中的有关安全要求。

（2）坚持“安全第一、预防为主、综合治理”和“管生产必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。所有项目组人员必须熟悉和遵守本合同的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

（3）建立健全安全生产责任制。

（4）受托人在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违纪、暴力或妨碍治安的行为。

（5）受托人必须按照本工程项目特点，组织制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其他有关规定，及时上报有关部门，并坚持“四不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

（6）安全生产费用按照《公路水运工程安全生产监督管理办法》的相关规定使用和管理。

3.违约责任

如因委托人或受托人违约造成安全事故，将依法追究责任。

4.本合同由双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖单位章后生效，项目验收结束后失效。

5.本合同正本二份、副本 份，合同双方各执正本一份，副本 份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

委托人： （盖章） 受托人： （盖章）

法定代表人 法定代表人

或其委托代理人： *（*签字或盖章）或其委托代理人： *（*签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

第六部分 投标文件组成

**投标文件由资格审查证明材料、商务技术标、价格标、电子版投标文件四部分组成。**

**一、资格审查证明材料（单独装订密封，不能出现价格标。）**

1.投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的声明函（格式见附件）；

2.提供法定代表人身份证明原件（格式见附件）；

3.法定代表人授权委托书原件，投标代表本人身份证复印件（或扫描件）并加盖投标人公章（格式见附件）；

4.按招标公告资格要求提供相应的佐证材料（以下佐证材料须提供复印件（或扫描件）并加盖投标人公章）：

提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

5.中小企业声明函（如符合需提供，格式见附件）；

6.监狱企业证明函（如符合监狱企业的需提供，格式见附件）；

7.残疾人福利性单位声明函（如符合残疾人福利性单位的需提供，格式见附件）；

8.其他需要提交的资格审查证明材料。

**二、商务技术标（单独装订密封，不能出现价格标）**

1.投标人情况一览表；（格式见附件）

2.实质性响应承诺函；（格式自拟）

3.评标办法中所涉及的事项需提供的所有资料；

4.评标办法中未涉及的事项，投标人认为需要提交的其他资料；

5.招标文件中要求提供的其他材料。

注：以上证明材料如为复印件均需加盖投标单位公章。为方便评委评审，请投标人按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

**三、价格标（单独装订密封）**

1.开标一览表（格式见附件）；

2.投标分项报价表（格式见附件）；

**四、电子版投标文件（密封至价格标的封袋内）**

电子版投标文件（包括①资格审查证明材料、②商务技术标、③价格标**，所有盖章后纸质版投标文件的扫描件内容均存入一份U盘即可）**。

电子版投标文件不得设置密码并保证无病毒。

**格式附件如下：**

**投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的声明函**

我单位参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）投标活动。针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定做出如下声明：

1.我单位具有独立承担民事责任的能力；

2.我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我单位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；（1.投标人在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。2.《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。）

6.我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**法定代表人身份证明**

先生/女士： 现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

投标人（盖公章）：

**注：提供法定代表人的身份证复印件（或扫描件）盖公章；**

**法定代表人授权委托书**

本人 （姓名）系 （授权单位名称）的法定代表人，现委托 （姓名）（身份证号 ）为我方代理人，以我方名义全权处理与本次采购项目（编号： ）有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人)：

授权单位名称（盖章）：

授权单位法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

**注：提供投标代表本人身份证复印件（或扫描件）盖公章；**

**中小企业声明函（工程、服务）**

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务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（招标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（招标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：

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。

**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。

潜在投标人公章：

日期：

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。

**监狱企业证明函**

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）的规定， （填写投标人法定全称）为监狱企业。

特此声明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期：

**投标人情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | | | | | | | | | |
| 单位优势及特长 | | |  | | | | | | | | |
| 单位  概况 | 职工总数 | | 人 | | 上一年主要经济指标 | 营业额 |  | | 实现利润 | |  |
| 流动资金 | | 万元 | | 主要  产品 | 1. | | | | |
| 固定资产  （万元） | | 原值：  净值： | | 2. | | | | |
| 占地面积 | | M2 | | 3. | | | | |
| 本次  投标  产品  情况 | 本次投标 产品名称 | | | 型 号 | | 上年 产销量 | 产品技术  先进水平 | 曾获何级  何种奖励 | | 主要用户 名称 | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
|  | | |  | |  |  |  | |  | |
| 其他 | 近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，而后又被采购人或采购代理机构发现，或被他人举证成立，其投标资格将被取消）。 | | | | | | 如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。 | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |

**开标一览表**

项目名称：南通市交通运输局信息化维护服务项目

|  |
| --- |
| 每年投标报价 |
| 大写：人民币  小写： （人民币：元） |

投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

**投标分项报价表（每年）**

项目名称：南通市交通运输局信息化维护服务项目

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单位** | **数量** | **单价（元）** | **金额（元）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 合计（元） | | | | |  |  |

投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

招标文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体标段。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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