

公开招标文件

采购项目编号：GPCGD23BZ07HG059F

项目名称：某单位驾驶模拟器采购项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023 年 11 月

温馨提示

（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）

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心**网站，在供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行报名。
- 二、 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。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知招标代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“招标代理机构”）受某单位（以下简称“招标人”）的委托，对某单位超市供应商服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23BZ07HG059F/2023-JWGDJD-W1003

二、采购项目名称：某单位驾驶模拟器采购项目

三、采购预算：人民币 98.5 万元（非财政资金、非政府采购项目）。

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求）

采购驾驶模拟器 10 台。

五、投标供应商资格：

1. 投标人应具备以下条件，提供下列材料：

（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下 2 种证明材料之一：①2022 年度财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3 号文，“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）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

2. 投标人企业必须是成立 3 年(或以上)的非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。（含港、澳、台资，经国务院国资委相关职能部门证实，最终控制人为国有企业的除外）（提交承诺函）。

3. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

（以招标代理机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政

府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。

4. 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，不得同时参加本采购项目投标。

5. 本项目不接受联合体投标，不允许分包。

6. 已登记报名并获取本项目采购文件。

六、符合资格的投标供应商应当在 2023 年 11 月 1 日起至 2023 年 11 月 8 日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统（<http://gpcgd.gd.gov.cn/bsfw/bszn/gyswsbmczzn/index.html>）进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应\供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。）

七、投标截止时间：2023 年 11 月 22 日 9:30

八、投标文件递交地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 308 室。

九、开标时间：2023 年 11 月 22 日 9:30

十、开标地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 308 室。

十一、本次招标不收取投标保证金。

招标代理机构联系人：唐工

电话：020-83187180

联系地址：广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦三楼

网址：<http://gpcgd.gd.gov.cn>

邮箱：tangn@gd.gov.cn

招标人联系人：易先生

电话：020-66288335

联系地址：广州市白云区

广东省政府采购中心

2023 年 11 月 1 日

第二部分 用户需求书

注：1. 中标人须对本项目的采购标的进行整体投标，任何只对本项目采购标的其中一部分内容、数量进行的投标都被视为无效投标。

2. 采购需求中标注“★”号条款为实质性条款，必须逐条进行响应，有任何一条负偏离的，将导致无效投标。

一、采购项目商务要求

1. 交付或实施的时间、地点：

交付时间：自双方签订合同之日起30个日历天内交付使用。

交付地点：广东省广州市黄埔区

★2. 保密要求（投标时提供承诺）

2.1 中标人对履行本合同期间知悉的采购人秘密负有保密责任，且中标人的保密责任不因本项目合同的终止而终止。

2.2 中标人不得向任何第三方透露采购人工作人员的信息。

2.3 未经采购人同意，中标人服务人员不得擅自记录、复印、拍摄、摘抄、收藏采购人单位的任何文件资料和信息，不得随意翻阅与工作无关的文件和资料，严禁将采购人单位内部会议、谈话内容泄露给第三方。

2.4 严禁私自下载、拷贝采购人计算机内的信息资料，不得擅自携带采购人记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出；严禁将工作中使用计算机储存的敏感内容、内部程序、口令、密码等泄露给无关人员。

2.5 在对外部门、单位交流中，不得泄露和发表涉及采购人及警务工作秘密的技术文档和论文。

2.6 不得带领无关人员进入办公场所。

2.7 中标人工作人员如离开采购人工作岗位，不得泄露从采购人处所知悉的资料信息。

3. 质保期（服务期）：

3.1 ★所有设备质保期为五年，免费质保期从双方全面验收本项目合格之日起算。免费质保期满后，提供终身维护服务，只按厂价收取所换的材料费，不收取任何维护费用。（投标时提供承诺）

3.2 所有设备保修服务方式均为原厂家或供应商派员到用户设备使用现场维修。由此产生的一切费用均由中标供应商承担。保修期间用户所购设备各部件发生非人为故障，供应商应免费上门更换同种品牌不低于原规格型号的新部件。对于不能明确是否是硬件出现故障时，中标供应商应尽力配合用户进行检查，在必要时，能在上述响应时间内到达现场协助排除问题。

4. 验收要求：

4.1 交付验收标准依次序对照适用标准为：①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环

- 保标准或行业标准；②符合招标文件和响应承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求；③货物来源国官方标准。
- 4.2 货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。所有随设备的附件须齐全。
- 4.3 中标供应商应将关键主机设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给采购人，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。
- 4.4 采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由采购人承担；否则鉴定费由中标供应商承担。
5. 售后服务：
- 5.1 质保期内，如设备或零部件因非人为因素出现故障而造成短期停用时，则质保期免费维修期相应延长。如停用时间累计超过 60 天则质保期重新计算。
- 5.2 投标人应提供满足货物质保期内正常使用的备品备件（如有的话），其费用应包括在报价价格之内。
- 5.3. 投标人须在采购人所在地或附近地区有专业的售后服务力量。提供售后服务联系电话及联系人。免费质保期内，接到报障电话 12小时内派技术人员上门维修，且在 48 小时（连同前面时间计算）内处理完毕。规定时间内未处理完毕的，投标人提供不低于同等档次货物供采购人使用至故障货物能正常使用为止。如果需要更换配件的，要求更换的配件跟被更换的品牌、类型相一致或者是同类同档次的替代品，后者需征得采购人管理人员同意。如须增加非投标人的货物和配件，投标人应协助解决。
- 5.4 对质保期内的故障报修，如投标人未能做到上款的服务承诺，采购人可采取必要的补救措施，但其风险和费用由投标人承担，由于投标人的保证服务不到位，质保期的到期时间将顺延。
- 5.5 质保期内因采购人使用、管理不当所造成的损失由采购人承担，投标人提供有偿服务。
- 5.6 质保期满后，若有零部件出现故障，经权威部门鉴定属于寿命异常问题（明显短于该零部件正常寿命）时，则由投标人负责免费更换及维修。
- 5.7 质保期满后，应采购人要求，投标人应（参考当时的市场价格）按优惠价格与采购人方签订定期维修保养合同及提供采购人所需零配件，投标人对货物提供终身维护维修服务，只收取零配件成本费用。
6. 培训：
- 6.1 要求中标人提供应标软硬件相应的技术培训，为采购人培训相关技术人员并在投标文件中提供相应书面方案，保证操作者完全熟悉设备的全部功能，操作及维护培训的主要内容为设备的基本结构、主要功能、日常使用操作与维护，常见故障的排除，紧急情况的处理等。培训地点应在设备安装现场或协商安排。所有培训费用（含培训教材

费)及各项支出均已包含在投标总价中。

7. ★付款方式: 货物到位、安装完毕, 并通过采购人组织的验收合格后, 在30个日历日内支付60%合同款, 待采购方财务审计部门委托第三方审价和需求方委托第三方验收后, 如无质量问题或价格虚高问题, 30个日历日内支付37%合同款, 剩余3%合同款作为项目履约质保金, 待质保期1年后无息支付。如委托第三方验收发现质量不符或经第三方审价价钱虚高, 采购方将依据相关规定从剩下40%合同款内直接扣除。8. 履约保证金:

本次招标收取合同金额的10%作为合同履约保证金, 履约保证金应当在订立合同前提交, 中标供应商若未按照合同条款、投标文件承诺交付产品、提供服务或交付产品性能未达到指定要求时, 采购人有权解除合同, 没收合同履约保证金。合同履约保证金在项目完成后全额无息退还。

9. 专利权要求

投标供应商应保证使用方在使用该货物或其任何一部分时, 不受第三方侵权指控。同时, 投标供应商不得向第三方泄露采购机构提供的技术文件等资料。

二、技术要求

(一) 采购内容

驾驶模拟器10台。

(二) 质量技术标准

主要部件为国产可控

1. ▲模拟驾驶仓(V R款)采用玻璃钢外壳, 军绿色, 由转向器、油门、离合器、脚刹车、手刹车等操纵机件、座椅及主机、显示器、驾驶模拟软件、传感器、控制器等组成, 传感器响应时间小于50毫秒。
2. ▲电脑主机(CPU: ≥最新I5; 内存: ≥8G; 硬盘: 固态硬盘≥240G; 独立显卡: ≥4G; 操作系统: ≥Windows7。)国产可控。
3. ▲六自由度动感平台, 音响系统和有绳耳机, 49寸以上主流高分辨率单块显示器(V R款), V R设备可VR模式和普通模式自由切换。
4. 五大操作件及仪表台采用模拟运输车实件配置
 - 4.1 ▲座椅含安全带及座椅调整功能, 转向机构参考运输车, 大小、位置、力感、行程、自动回位与实车基本一致, 具备最大转向锁止功能, 包括转向灯、远近关灯、喇叭、雨刮器、车辆启动等开关。
 - 4.2 ▲油门踏板、离合器踏板参考运输车, 位置、力感、行程、灵敏度等与实车基本一致, 配合变速机构, 模拟与真车一致换挡效果。
 - 4.3 ▲制动踏板、驻车制动参考运输车, 尺寸、位置、力感、行程等与实车基本一致。
 - 4.4 ▲变速机构尺寸、位置、力感、行程等与实车基本一致。
 - 4.5 ▲与离合器关联的互锁装置功能可靠, 在离合器未踏动情况下, 不能出现挂挡及摘

档，踏动离合器后变速机构方可摘档。

（三）软件功能

- 5.1. ▲场地课目模拟训练，主要包括限定距离换挡、通过直角转弯、通过8字形路、通过S形路、定位停车、左(右)倒车、倒车入库、垂直停车、斜位停车、侧方停车、坡道起步等课目。
- 5.2. ▲道路课目驾驶模拟训练，主要包括城市道路、高速公路、山区道路、高原地区道路等课目。
- 5.3. ▲复杂路段驾驶训练，主要包括泥泞路段、涉水路段、松沙路段、卵石路段、冰雪路等课目。
- 5.4. ▲战地驾驶模拟训练，主要包括进出掩体、通过山丘、通过侧坡、通过蛇形障碍等课目。
- 5.5. ▲应急避险训练，主要包括爆胎、车辆侧滑、转向失灵、制动失灵等课目。具有模拟各种天候、模拟场景、地物地貌贴近实际等功能。
- 5.6. ▲汽车理论包含汽车构造、交通法规等理论资料，可供学习和考核，驾驶训练完成后系统自动给予评分。

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商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，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由招标人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向招标代理机构交纳采购代理费（以到达招标代理机构开户银行帐户为准），该费用定额向中标供应商收取10000元。
3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以招标机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90日历日。

三、 招标文件

3. 招标文件的构成

3.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标供应商须知
- 4) 开标、评标、定标
- 5) 合同书文本
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由招标代理机构发出的澄清更正文件等

4. 招标文件的澄清更正

4.1 招标代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商，报名及购买招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，招标代理机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。

4.2 根据采购的具体情况，招标代理机构可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间3天前，将变更时间在指定媒体上发布公告，并通知所有当时已报名及购买招标文件的投标供应商。

四、 投标文件的编制和数量

5. 投标的语言
- 5.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标供应商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，两种语言不一致时以中文翻译本为准。
6. 投标文件编制
- 6.1 投标供应商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供应商承担。
- 6.2 投标供应商应认真阅读、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），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商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作出实质性响应是投标供应商的风险，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。
- 6.3 投标供应商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，并无条件接受招标人或招标代理机构及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 6.4 如果因为投标供应商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，其责任由投标供应商承担。
7. 投标报价及计量
- 7.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
- 7.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与招标人和招标代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。
8. 投标文件的数量和签署
- 8.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本伍份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 8.2 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或盖章。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。
- 8.3 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字或盖章才有效。
9. 投标文件的密封和标记
- 9.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 9.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
- 9.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。

- 9.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

五、 投标文件的递交

10. 投标文件的递交

10.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。

10.2 招标代理机构将拒绝以下情况的投标文件：

- 1) 迟于投标截止时间递交的；
- 2) 投标文件未密封的。

10.3 招标代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。

11. 投标文件的修改和撤回

11.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。

11.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 询问、质疑、投诉

12. 询问

12.1 投标供应商对采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“招标人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

13. 质疑

13.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向招标人或招标代理机构书面提出质疑：

- 1) 采购文件在指定的采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；
- 2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

招标人或招标代理机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

13.2 质疑联系人：陈先生/龚小姐

电话：020-83187086/83196816

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科

邮编：510030

14. 投诉

14.1 投标供应商对招标人或招标代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式（联系电话：020-32276633）进行投诉。

八、 合同的订立和履行

15. 合同的订立

15.1 招标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供应商投标文件承诺签订合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

16. 合同的履行

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

16.2 合同履行中，招标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，可以与中标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10%，签订补充合同的必须按规定备案。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 招标代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 招标代理机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

二、 评标委员会

4. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

5. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
6. 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
7. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。
8. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 8.3 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；
 - 8.4 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；
 - 8.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 8.6 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。

四、 评标方法、步骤及标准

9. 本次评标采用综合评分法。
10. 投标人资格审查和符合性审查
 - 10.1 评标委员会根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
 - 10.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见

不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

10.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

10.4 对各投标供应商进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任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。

11. 技术、商务及价格评审

11.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	32.0 分	18.0 分	50.0 分

11.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；

11.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》。

11.4 价格评审

11.4.1 投标报价错误的处理原则：

1) 投标文件中标开一览表（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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。

3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

11.4.2 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

11.4.3 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 50$$

11.5 评标总得分及统计：

1) 综合评分=技术评分+商务评分+价格评分；

2) 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的, 按评标价由低到高顺序排列; 综合评分相同, 且评标价相同的, 按技术评分由高到低顺序排列。

11.6 评标结果汇总完成后, 除下列情形外, 任何人不得修改评标结果:

- 1) 分值汇总计算错误的;
- 2) 分项评分超出评分标准范围的;
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前, 经复核发现存在以上情形之一的, 评标委员会应当当场修改评标结果, 并在评标报告中记载; 评标报告签署后, 招标人或者招标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评审, 重新评审改变评标结果的, 书面报告本级财政部门。

12. 中标供应商的确定

12.1 推荐中标候选人投标供应商名单: 本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总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, 由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人, 排名第二的投标供应商为第二中标候选人, 以此类推。

12.2 中标价的确定: 除了按 11.4.1 修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外, 中标价以开标时公开唱读额为准。

12.3 根据评标委员会的评标结果, 招标人依法确定中标供应商, 也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

13. 发布中标结果

13.1 招标代理机构将在下列媒体公告中标结果: 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn), 广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。

13.2 在《中标结果公告》发布的同时, 招标代理机构以书面形式向中标供应商发出经招标人确认的《中标通知书》, 中标供应商应以书面形式回复, 确认收到。

13.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分, 对招标人和中标供应商具有同等法律效力; 《中标通知书》发出后, 招标人改变中标结果, 或者中标供应商放弃中标的, 均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审 查 项 目	要 求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资 格 性 审 查	

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3.未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审查项目	要求
符合性审查	1.投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2.对标的内容、服务没有报价漏项。
	3.提交投标函。投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	4.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
	5.“★”号条款满足招标文件要求。
	6.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	7.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	8.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9.投标文件未含有招标人不可接受的附加条件。
	10.未以进口产品投标
	11.如果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，将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；投标人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

- “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
- 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
- 如果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，将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。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审项目	单项分值	评审内容
1	设备技术指标响应情况	16 分	根据关于“第二章用户需求书”技术要求部分，质量技术标准的偏离响应情况进行打分，考查、对比设备技术指标带“▲”的重要技术参数满足情况，每一项带“▲”（8 个指标）重要技术参数满足要求得 1 分，满足且优于要求的，得 2 分，负偏离的不得分。本项最高得 16 分（需要提供证明材料的应提供相关证明材料）
2	软件功能	6 分	根据关于“第二章用户需求书”技术要求部分，软件功能的偏离响应情况进行打分，考查、对比设备技术指标带“▲”的重要技术参数满足情况，每一项带“▲”（6 个指标）重要技术参数满足要求得 0.5 分，满足且优于要求的，得 1 分，负偏离的不得分。本项最高得 6 分（需要提供证明材料的应提供相关证明材料）
3	质量控制	3 分	投标人具有：质量管理体系证书、环境管理体系认证，每种证书得 1.5 分，满分 3 分。 提供证书扫描件，并须同时提供在认监委网站对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销或暂停的不得分。
4	培训方案	3 分	培训方案完全满足且优于招标文件要求，得 3 分； 培训方案完全满足招标文件要求，得 2 分； 培训方案不能完全满足招标文件要求，得 1 分； 不提供方案的不得分。
5	质量保证期	2 分	质保期最低要求为 5 年，每高于 1 年加 0.5 分，最高得 2 分。应提供质量保证期内的服务标准和内容。
6	售后服务方案	2 分	售后服务内容（维护保养方案、质量保证等）是否完善具体，各阶段服务计划是否详尽进行评审： 售后服务方案完全满足且优于招标文件要求，得 2 分； 售后服务方案完全满足招标文件要求，得 1 分 售后服务方案不能完全满足招标文件要求，得 0.5 分； 不提供方案的不得分。
合计		32 分	

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审项目	单项分值	评分内容
1	企业规模	3 分	根据投标企业上年度（2022 年）缴纳社保人数评分，排名第一的得 3 分，第二的得 2 分，排名第三的得 1 分，排名第四得 0.5 分，其余不得分。（投标人提供 2022 年缴纳社保截图为准）
2	投标业绩	8 分	投标企业近 3 年（2020 年以来）提供驾驶模拟器采购合同复印件。每提供 1 份合同得 1 分，最高得 8 分。 备注：1、业绩时间以合同签订时间为准。2、供应商应提供合同关键页复印件（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页；加盖供应商公章）。3、同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。同一业主在同一招标/采购项目中续签的合同不重复计分。4.合同中相关内容不清晰、不完整、不可辨认、认定此合同无效。
3	客户评价	5 分	投标人近 3 年（2020 年以来）（必须为以上投标人业绩中有效计分的业绩）因提供驾驶模拟器使用效果获得用户考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价），每次得 1 分，最多得 5 分。 备注：1、同一客户或同一项目提供多项用户满意度评价的，按一项计算；2、须与供应商上述提供的 2020 年 1 月 1 日至今同类项目业绩经验的用户单位一致；3、用户满意度评价须经用户单位盖章；4、供应商须提供满意度评价证明材料复印件，不提供不得分。
5	投标人履约能力	2 分	投标人提供 2022 年经会计师或者税务师事务所审计（审核）过，且能在税务官网查询到的财务报表或者审计报告（所得税汇算清缴报告）盈利的得 2 分，其余不得分，最高 2 分。注：没有提供税务官网查询的财务报表或审计报告不得分。
合计		18 分	

第五部分 合同书文本

驾驶模拟器采购合同

采购编号：_____

项目名称：某单位驾驶模拟器采购项目

甲 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
乙 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
项目名称： _____ 采购编号： _____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。
2. _____

.....

三、 甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务
2. 乙方的权利和义务

四、 服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自 _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月止。

五、 付款方式

知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任及甲方如因此产生的一切损失（包括但不限于赔偿、处罚、律师费等）均由乙方承担。

六、 保密

项目实施过程中乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

- 1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料等提供与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必

需的范围。

2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

3) 本合同保密期限自本合同签订之日起至合同终止、解除后 5 年内。

七、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，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时间提供服务，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接受服务，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按应付款总价的 3%向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

5. 如本合同所约定的违约金不足以弥补守约方的实际损失的，差额部分仍应由违约方承担。

八、 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，应向甲方所在地人民法院起诉。

九、 不可抗力

1. 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 个工作日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的有效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、 税费

1. 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。

十一、 其它

1. 本合同所有附件、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。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。如本合同与相关会议纪要、补充协议、往来函件的内容相矛盾的，以落款时间最新的文件资料的约定为准。

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

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

十二、 合同生效：

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式份。

甲方（盖章）：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六部分 投标文件格式

目录

1.	<u>自查表</u>	26
2.	<u>报价表</u>	29
3.	<u>投标函</u>	30
4.	<u>资格证明文件</u>	32
5.	<u>同类项目业绩介绍</u>	38
6.	<u>一般商务条款偏离表</u>	38
7.	<u>实施计划</u>	39
8.	<u>采购代理费支付承诺书</u>	42
9.	<u>唱标信封（独立封装）</u>	42

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

投 标 文 件

(正本/副本)

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____

投标供应商名称:

日期: 年月日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

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

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

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

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

分项	总价：
报价	大写： 小写：

注： 1. **温馨提示：** 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的某单位驾驶模拟器采购项目的招标[采购项目编号为：_____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的某单位驾驶模拟器采购项目 招标文件的全部内容。

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

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

在此提交的投标文件，正本一份，副本伍份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

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

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

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

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

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于招标人、招标代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

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

（九）我方接受招标人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二) 我方具备以下条件，承诺如下：

(1) 我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十三) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：. 邮政编码：.

电 话：.

传 真：.

代表姓名：. 职 务：.

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人身份证明书）

法定代表人证明书

现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：

附：代表人性别：年龄：身份证号码：_____

注册号码： 企业类型：_____

经营范围：。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：是注册于（国家或地区）的（投标供应商名称）的法定代表人，现任职务，有效证件号码：。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就某单位驾驶模拟器采购项目 [采购项目编号为]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

4.4 规定的相关证明文件

4.4.1 2022 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.4.2 投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

4.4.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.5 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.6 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

4.7 非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业

投标人企业必须是成立 3 年的非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。（含港、澳、台资，经国务院国资委相关职能部门证实，最终控制人为国有企业的除外）（提交承诺函原件）。

4.8 星号条款

序号	星号条款
1	<p>★保密要求（投标时提供承诺）</p> <p>2.1 中标人对履行本合同期间知悉的采购人秘密负有保密责任，且中标人的保密责任不因本项目合同的终止而终止。</p> <p>2.2 中标人不得向任何第三方透露采购人工作人员的信息。</p> <p>2.3 未经采购人同意，中标人服务人员不得擅自记录、复印、拍摄、摘抄、收藏采购人单位的任何文件资料和信息，不得随意翻阅与工作无关的文件和资料，严禁将采购人单位内部会议、谈话内容泄露给第三方。</p> <p>2.4 严禁私自下载、拷贝采购人计算机内的信息资料，不得擅自携带采购人记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出；严禁将工作中使用计算机储存的敏感内容、内部程序、口令、密码等泄露给无关人员。</p> <p>2.5 在对外部门、单位交流中，不得泄露和发表涉及采购人及警务工作秘密的技术文档和论文。</p> <p>2.6 不得带领无关人员进入办公场所。</p> <p>2.7 中标人工作人员如离开采购人工作岗位，不得泄露从采购人处所知悉的资料信息。</p> <p>3. 质保期（服务期）：</p> <p>3.1 ★所有设备质保期为五年，免费质保期从双方全面验收本项目合格之日起算。免费质保期满后，提供终身维护服务，只按厂价收取所换的材料费，不收取任何维护费用。（投标时提供承诺）</p> <p>7.★付款方式：货物到位、安装完毕，并通过采购人组织的验收合格后，在 30 个工作日内支付 60%合同款，待采购方财务审计部门委托第三方审价和需求方委托第三方验收后，如无质量问题或价格虚高问题，30 个工作日内支付 37%合同款，剩余 3%合同款作为项目质保金，待质保期 1 年后无息支付。如委托第三方验收发现质量不符或经第三方审价价钱虚高，采购方将依据相关规定从剩下 40%合同款内直接扣除。</p>

4.9 附件 X: (对于采购需求写明“提供承诺”的条款, 供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致: 招标人名称

对于_____采购项目(项目编号: _____), 我方郑重承诺如下:

如中标/成交, 我方承诺严格落实采购文件以下条款: (建议逐条复制采购文件相关条款原文)

(一) 星号条款

1.

2.

3.

.....

(二) 三角号条款

1.

2.

3.

.....

(三) 非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称 (盖章):

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

5. 同类项目业绩介绍

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

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

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

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、招标人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收方案
- 7.1.5 培训方案
- 7.1.6 售后方案
- 7.1.7 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

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

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 履约进度计划表

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

7.4 需要招标人提供的附加条件

序号	投标人需要招标人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要招标人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有招标人不能接受的，将被视为投标无效。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的_____招标中获中标（采购项目编号：_____），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）；

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《报价一览表》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 9.2 优惠或折扣说明（如有）
- 9.3 《采购代理费支付承诺书》原件

询问函、质疑函、投诉书格式

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

1: 询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

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

一、-----（事项一）

（1）-----（问题或条款内容）

（2）-----（说明疑问或无法理解原因）

（3）-----（建议）

二、-----（事项二）

....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年月日

2: 质疑函格式

质疑函

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:

招标人名称:

采购文件获取日期:

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分包号。
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。

3: 投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

招标人名称:

代理机构名称:

采购文件公告: 是/否 公告期限:

采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑,质疑事项为:

招标人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。