

# **服务类政府采购邀请招标文件**

## 目录

第一章 投标邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 项目说明和采购需求

第五章 评标方法和标准

第六章 政府采购合同范本

第七章 投标文件格式

## 第一章 投标邀请

### 招标公告

#### 一、项目基本情况

项目名称：2022 年度湖南省优秀博士学位论文评选送检采购

预算金额（元）：270000.00

最高限价（元）：270000.00

采购需求：博士学位论文评审及结果分析

合同履行期限：3 个月

本项目（是/否）接受联合体投标：否

#### 二、投标人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(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。

2.本项目的特定资格要求：

具备覆盖 13 个学科门类及专业博士类别的专家资源库，回避湖南省专家，并能提供较为详实的学位论文评审结果以及评审结果分析报告。

### 三、获取招标文件

时间：2022年4月1日至2022年4月7日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日）

地点：<http://jyt.hunan.gov.cn/>

方式：在湖南省教育厅官网自行下载

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年4月14日10点00分（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：湖南省教育厅3楼1会议室

### 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

无

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

采购人信息

名称：湖南省教育厅学位管理与研究生教育处

地址：长沙市东二环二段238号

联系方式：0731-85524190

2022年4月1日

## 第二章 供应商须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

| 序号 | 内容                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称： <u>2022 年度湖南省优秀博士学位论文评选送检采购</u><br>采购需求： <u>博士学位论文评审及结果分析</u>                    |
| 2  | 采购人： <u>湖南省教育厅</u><br>地 址： <u>长沙市东二环二段 238 号</u><br>电 话： <u>0731-85524190</u>          |
| 3  | 合格投标人的资格要求：具备覆盖 13 个学科门类及专业博士类别的专家资源库，回避湖南省专家，并能提供较为详实的学位论文评审结果以及评审分析报告。               |
| 4  | 是否允许联合体投标： <u>否</u>                                                                    |
| 5  | 项目预算金额： <u>270000.00</u> 元；最高限价： <u>270000.00</u> 元                                    |
| 6  | 投标有效期：提交投标文件截止之日起 <u>5</u> 个工作日                                                        |
| 7  | 投标文件（电子/纸质）提交截止时间： <u>2022 年 4 月 14 日</u><br>投标文件提交地点： <u>长沙市东二环二段 238 号湖南省教育厅 506</u> |
| 8  | 开标时间： <u>2022 年 4 月 14 日</u><br>开标地点： <u>长沙市东二环二段 238 号湖南省教育厅 3 楼 1 会议室</u>            |
| 9  | 评标方法：适用 <u>综合评标法</u>                                                                   |
| 10 | 推荐中标候选人数量： <u>1</u>                                                                    |

### 第三章 供应商须知

#### (一) 总则

##### 1.采购人及投标人

- 1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
- 1.2 投标人：是指采购人通过发布资格预审公告征集或从省级以上人民政府财政部门建立的供应商库中选取或采购人书面推荐等方式随机抽取的3家及以上并向其发出投标邀请书的供应商。
- 1.3 投标人及其投标服务须满足以下条件：
  - 1.3.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。
  - 1.3.2 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。
  - 1.3.3 符合本项目合格投标人的其他资格要求
- 1.4 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参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.6 在政府采购活动中，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：

- 1.6.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系。
- 1.6.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事。
- 1.6.3 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。
- 1.6.4 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。
- 1.6.5 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。
- 1.6.6 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，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人应当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。

## **2.资金来源**

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。
- 2.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

## **3.投标费用**

不论投标结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

## **(二) 招标文件**

### **4.招标文件构成**

- 4.1 投标邀请
- 4.2 供应商须知前附表
- 4.3 供应商须知
- 4.4 项目说明和采购需求
- 4.5 评标方法和标准
- 4.6 政府采购合同范本
- 4.7 投标文件格式

### **5.招标文件的澄清与修改**

- 5.1 采购人可以对已发出的招标文件等进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改招标文件应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。
- 5.3 投标人应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的澄清公告或修改内容并自行下载，采购人不再另行通知。

### **6.投标截止时间的顺延**

- 6.1 为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将

依法决定是否顺延投标截止时间。顺延变更公告应当在原公告发布媒体上发布。

- 6.2 投标人应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的变更公告，采购人不再另行通知。

## 7.其他投标事项

- 7.1 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。

- 7.2 原则上采购人不要求投标人提供样品。

除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。如需提供样品，对样品相关要求见供应商须知前附表。

## （三）投标文件的编制

### 8.投标范围及文字、计量单位要求

- 8.1 投标人应当对招标文件中所列的所有内容进行投标，如仅响应部分内容，其投标将被认定为**投标无效**。
- 8.2 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.3 投标文件应使用规范汉字书写(专有名词须加注中文解释), 并采用通用的图形符号, 不得出现与常规书写格式不符的内容。

8.4 除招标文件中有特殊要求外, 投标文件中所使用的计量单位, 应采用中华人民共和国法定计量单位。

## **9.投标文件的组成**

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件, 对其投标文件的真实性与准确性负责, 投标人中标后, 其投标文件将作为合同的组成部分。

## **10.证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件**

10.1 投标人应提交证明文件, 证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2 上款所述的证明文件, 可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

## **11.投标报价**

11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务, 以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。

11.2 投标人应在价格明细表上标明投标服务及相关货物、工程的单价(如适用)和总价, 并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 价格明细表上的价格应包括: 投标服务的价格及所

有伴随服务、工程等费用；

11.4 投标人所报的价格明细在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.5 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

## 12. 投标有效期

12.1 投标应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。

投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。

## 13. 投标文件的制作

13.1 投标人应按供应商须知前附表中的规定，准备和递交投标文件。电子投标文件须用 PDF 格式。

13.2 投标文件需由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。

未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

#### **(四) 投标文件的递交**

##### **14.投标文件的密封和标记**

- 14.1 投标文件的制作应按照招标文件的要求进行制作并递交。投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。
- 14.2 纸质投标文件密封和递交要求：纸质版一式两份，用牛皮纸密封，并在密封处加盖单位骑缝章。
- 14.3 电子投标文件发送至指定邮箱：xwb504@163.com

##### **15.投标截止**

- 15.1 投标人应在供应商须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。
- 15.2 采购人将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

##### **16.投标文件的接收、修改与撤回**

- 16.1 采购人将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。
- 16.2 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须在投标截止时间前提出申请，投标人对投标文件的修改申请应按本须知规定编制、签署、密封。采购人将予以接收，并视为投标文件的组成部分。  
递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须在投标截止时间前提出申请，采购人将予以接受。
- 16.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做

任何修改。

- 16.4 除投标人不足 3 家未开标外，采购人对所接收投标文件概不退回。

## （五）开标及评标

### 17.开标

- 17.1 采购人将按供应商须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标，并邀请所有投标人代表参加。投标人不足 3 家的，不予开标。
- 17.2 开标时，采购人公布投标人名单，介绍参加开标的人员，宣布工作人员，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 17.3 采购人将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。
- 因疫情等原因投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。
- 17.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人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。

### 18.组建评标委员会

- 18.1 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》《湖南省政府采购非公开招标采购方式审批管理办法》及本项目本级和上级财

政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

18.2 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少 3 人。

18.3 评审专家名单在评标结果公告前应当保密。

## **19.投标文件符合性审查与澄清**

19.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间，评标委员会要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内进行，不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

19.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

## **20.投标无效**

如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

20.1 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

20.2 未满足招标文件中的实质性要求；

20.3 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；

20.4 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，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；

20.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.6 属于招标文件规定的其他投标无效情形；

20.7 不符合政府采购法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

## **21.比较与评价**

21.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和

商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知前附表中规定采用下列一种评标方法：

21.2.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

21.2.2 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部要求，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的评标方法。

## **22.废标**

22.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

22.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

22.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

## **23.保密要求**

23.1 评标将在严格保密的情况下进行。

23.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

## **(六) 确定中标**

### **24. 中标候选人的确定原则及标准**

24.1 除评标委员会受采购人委托直接确定中标供应商的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

24.1.1 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：\_\_\_\_\_。

24.1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：\_\_\_\_\_。

### **25. 确定中标候选人和中标供应商**

25.1 评标委员会将根据评标标准，按供应商须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

### **26. 发出中标通知书**

在投标有效期内，中标供应商确定后，采购人发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标供应商发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

### **27. 告知中标结果**

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未

通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标供应商本人的评审得分和排序。

## **（七）合同及履约验收**

### **28.签订合同**

- 28.1 中标供应商应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。
- 28.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
- 28.3 如中标供应商拒绝与采购人签订合同的，中标供应商须按投标函内容向采购人支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。
- 28.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

## **（八）质疑和投诉**

### **29.质疑**

- 29.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的

权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》《湖南省政府采购非公开招标采购方式审批管理办法》的有关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

29.2 提出质疑的供应商应当是参加本项目采购活动的供应商。依法获取可质疑采购文件的潜在供应商也可以依法提出质疑。

29.3 质疑供应商应在法定质疑期内向湖南省教育厅提出质疑。

29.4 采购人不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函7个工作日内作出答复，并通知质疑供应商和相关供应商。

### **30.投诉**

30.1 质疑供应商对采购人的答复不满意，或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

30.2 投诉供应商应在法定投诉期内提出投诉。

## 第四章 项目说明和采购需求

（一）供应商应根据甲方专家聘请基本原则要求，组织评审专家对甲方提交后的论文进行评审。若按原则出现聘请专家数量不足时，与甲方另行商定。

（二）博士论文评审工作，每篇须聘请专家 3 人。

（三）论文评审专家遴选基本原则

1. 按二级学科或相近二级学科进行论文分组，自设二级学科的按一级学科分组，按分组遴选专家。

2. 实行评审专家回避原则，甲方所在省内高校专家不参加论文评审。

3. 博士论文评审专家须是博士研究生导师，或至少具有正高级职称的专家。

4. 同一篇论文在同一单位选取专家数一般不超过 1 位，并且每位专家同时评审论文数控制在同批次接收同一单位上传论文的 8 篇以内。

（四）供应商应为采购人提供评审结果报告，内容包括：

1. 优秀学位论文评选评审结果报告；
2. 评审指标体系；
3. 评审专家意见汇总；
4. 评审结果（按学科排列）；
5. 评审结果（按成绩排列）；
6. 评审结果（按单位排列）。

（五）供应商不得向除评审专家外的第三方个人提供甲方所提交的评审材料及相关信息，不得向任何第三方机构提供评审专家信息和评审结果。

## 第五章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件进行评标工作，采购人负责评标的组织工作。工作程序如下：

### 一、评标准备工作，由采购人负责

- 1.核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2.宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3.公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4.组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- 5.根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法律、招标文件。

### 二、符合性审查工作

评标委员会开展符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

- 1.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 2.依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审；

如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何

调整。

如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

### 三、采购人核对评标结果

四、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标供应商

### 五、评审标准中应考虑下列因素

中标候选人并列时的处理方式

如采用最低评标办法，则：\_\_\_\_\_；

如采用综合评标法，则：\_\_\_\_\_。

### 六、评审因素和指标（可根据实际情况修改）

| 序号 | 评分项 | 分值区间   | 评分主要因素 | 评分具体因素 | 评分细则（分值）                                                           |
|----|-----|--------|--------|--------|--------------------------------------------------------------------|
| 1  | 价格分 | 不低于30% | 投标报价   |        | 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）<br>×最高分值<br>评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价评分具体因素 |
| 2  | 服务分 | 不低于70% | 过往项目情况 |        |                                                                    |
| 总分 |     |        | 100 分  |        |                                                                    |

注：根据政府采购活动相关管理规定和要求，以下事项不得作为评审因素，包括但不限于：

- （1）已作为资格条件事项；
- （2）涉及企业规模条件事项；
- （3）附加金额要求的业绩；
- （4）对合同条款的任何变更与偏离；
- （5）与商务条件和采购需求不对应或者与合同履行无关的事项；
- （6）与投标人所提供货物（服务）的质量无关的事项；
- （7）对投标人进行横向比较；
- （8）非区间评审因素对应区间得分；
- （9）特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项；
- （10）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （11）其他不得作为评审因素的事项。

## 第六章 政府采购合同范本

(采购人根据本项目需求订立合同范本)

## 第七章 投标文件格式

(封 面)

投 标 文 件

项目名称:\_\_\_\_\_

供 应 商：（盖章）\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目录

|                      |      |
|----------------------|------|
| 一、投标函.....           | (页数) |
| 二、开标一览表.....         | (页数) |
| 三、投标价格明细表.....       | (页数) |
| 四、采购需求响应表.....       | (页数) |
| 五、采购需求及相关要求响应详情..... | (页数) |

## 一、投标函

致：（采购人）

我（单位/本人，以下统称我方）自愿参加（项目名称）的投标,并做出如下承诺：

一、我方授权（姓名和职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

二、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，我方所投总投标价为人民币（大写）          。（小写：          ）

三、我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如有），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。

四、我方承诺自投标截止时间至本项目发布中标公告为止，撤销投标的、或者中标后不依法与采购人签订合同的，我方将向采购人支付违约金。

五、我方愿意按照采购文件的要求，提供与项目有关的所有文件资料，并保证我方所有文件资料的合法性、真实性、完整性和准确性。

六、一旦我方被确定为中标供应商，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按照约定时间完成项目，并交付采购人验收。

投标人：\_\_\_\_\_（盖公章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 二. 开标一览表

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 项目名称 |                               |
| 投标价格 | 人民币小写(元):                     |
|      | 人民币大写:                        |
| 备 注  | 投标价格为供应商考虑各种因素（含折扣、优惠等）的最终报价。 |

注：本表所填的数字必须与投标函严格一致；如本表所填内容与投标函不一致，评标时将以本表为准。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

年      月      日

### 三、投标价格明细表（可根据实际情况修改）

| 序号  | 服务名称 | 服务内容 | 单价 | 数量 | 总价（元） | 服务期 |
|-----|------|------|----|----|-------|-----|
| 1   |      |      |    |    |       |     |
| 2   |      |      |    |    |       |     |
| 3   |      |      |    |    |       |     |
| 4   |      |      |    |    |       |     |
| 5   |      |      |    |    |       |     |
| 6   |      |      |    |    |       |     |
| 7   |      |      |    |    |       |     |
| 8   |      |      |    |    |       |     |
| ... |      |      |    |    |       |     |
|     | 合计   |      |    |    |       |     |

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日

#### 四、采购需求响应表（可根据实际情况修改）

| 序号  | 服务名称 | 招标文件规定 | 投标文件响应情况 | 偏离情况 |
|-----|------|--------|----------|------|
|     |      | 服务内容   | 服务内容     |      |
| 1   |      |        |          |      |
| 2   |      |        |          |      |
| 3   |      |        |          |      |
| 4   |      |        |          |      |
| 5   |      |        |          |      |
| ... |      |        |          |      |

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日

## 五、采购需求及相关要求响应详情

（本部分由供应商根据招标文件的采购需求和相关要求填写，附详细的方案和相应的承诺等。）