

招标项目编号：

四川能投金鼎产融控股集团有限公司
第三方电子签章服务采购项目

招标文件

招标人：四川能投金鼎产融控股集团有限公司

编制

2024年4月



目 录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	3
第三章 投标文件格式.....	20
第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求.....	44
第五章 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.....	45
第六章 招标项目服务内容及其他要求.....	46
第七章 评标办法.....	52
第八章 招标合同（参考格式）.....	63

第一章 投标邀请

四川能投金鼎产融控股集团有限公司对金鼎集团第三方电子签章服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标，有关事项公告如下：

一、项目基本情况

1. 项目名称：四川能投金鼎产融控股集团有限公司第三方电子签章服务采购项目。

2. 项目内容：四川能投金鼎产融控股集团有限公司（以下简称金鼎集团）在各业务领域完成了业务管理平台的搭建。随着公司研发的线上产品顺利上线，具有法律效应效力的电子合同以及配套的实名认证等其他服务应用于各大业务场景，实现了在线电子合同签订。为保障线上签约流程的规范性和电子签章相关技术的迭代更新，现对业务管理系统第三方电子签章服务项目进行公开采购。

3. 招标方式：公开招标

4. 项目范围：金鼎集团及子公司，按照自身业务场景和使用需求，均可作为本次招标采购的实际使用人。由金鼎集团签订框架协议，各下属子公司各自签订相应使用协议，根据使用情况由下属子公司进行支付。

5. 合同履行期限：合同签订之日起两年。

二、申请人的资格要求

1. 申请人需满足下列全部的要求：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加此项采购活动前三年（即 2021 年、2022 年及 2023 年）内，在经营活动中没有重大违法记录，如成立不满三年从成立之日起算；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件；

(7) 具有本投标文件对投标人所规定的资质条件；

(8) 投标人未处于成都市行政区域内有关行政处罚或市场禁入期间。

2. 落实招标政策需满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：无；

4. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 请有意参加本项目的投标者，请于 2024 年 04 月 18 日 至 2024 年 04 月 25 日，每日上午 9 时 至 12 时，下午 14 时 至 17 时（北京时间，下同）通过四川能投天府阳光采购服务平台网址（<http://scnyw.tfygcfw.com>）下载投标文件。招标人(或采购人)不提供文件获取的其他方式。

2. 投标文件收费为 0 元（人民币）/份，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间：2024 年 05 月 08 日 14:30（北京时间），地点为：成都市高新区交子北一路 88 号枫丹国际 19 楼。投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或未按照招标文件要求密封的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。

2. 开标时间：2024 年 05 月 08 日 14:30（北京时间）。

3. 开标地点：成都市高新区交子北一路 88 号枫丹国际 19 层

五、公告期限：自本公告发布之日起 20 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：

招标人信息：

名称：四川能投金鼎产融控股集团有限公司

地址：成都市高新区交子北一路 88 号枫丹国际 19 层

联系人：蒋老师

联系电话：028-6101032

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	最高限价 (实质性要求)	最高限价：详见商务要求。 超过最高限价的阶梯报价和单项报价为无效投标。本费用包含单项服务工作内容产生的成本和税费、维保、食宿、交通费用等。招标人不再另行支付其它任何费用。
2	是否专门面向 中小企业招标	否
3	招标内容中对 应的中小企业 划分	不采用
4	低于成本价不 正当竞争预防 措施 (实质性要求)	<p>1、在评标过程中,投标人报价低于招标控制价或者低于其他有效投标人报价算术平均价 40%, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明, 并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求, 逐项就投标人提供的服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2、投标人书面说明应当签字确认或者加盖单位公章, 否则无效。书面说明的签字确认, 投标人为法人的, 由其法定代表人或者代理人签字确认; 投标人为其他组织的, 由其主要负责人或者代理人签字确认。</p> <p>3、投标人提供书面说明后, 评标委员会应当结合招标项目招标需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其</p>

		投标文件作为无效处理。
5	评标情况公告	评标结果等信息将在天府阳光采购服务平台（网址： http://scnyw.tfygcfw.com ）予以公告。
6	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
7	履约保证金	本项目不收取履约保证金
8	招标项目具体 事项/招标文件 内容咨询	项目具体事项电话及联系人： 联系人：蒋老师 联系电话：028-61011032
9	开标、评标工作 咨询	项目具体事项电话及联系人： 联系人：蒋老师 联系电话：028-61011032
10	中标通知书领 取	中标公告在天府阳光采购服务平台（网址： http://scnyw.tfygcfw.com ）上公告后，请中标人按照要求到四川能投金鼎产融控股集团有限公司领取中标通知书。 联系人：蒋老师 联系电话：028-61011032 地址：成都市高新区交子北一路88号枫丹国际19层
11	投标人询问	项目具体事项电话及联系人： 联系人：蒋老师 联系电话：028-61011032 地址：成都市高新区交子北一路88号枫丹国际19层
12	投标人质疑	项目具体事项电话及联系人： 联系人：蒋老师 联系电话：028-61011032 地址：成都市高新区交子北一路88号枫丹国际19层 注：1. 投标人质疑不得超出招标文件、招标过程、招标结果的范围。 2. 投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。

13	投标人投诉	投诉受理单位：四川能投金鼎产融控股集团有限公司
14	评标专家组成	5名，由招标人组建。

注：本前附表以外的相关内容是对投标人须知的具体补充，如有矛盾，以本前附表为准。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标项目。

2. 有关定义

2.1 “招标人”系指依法进行招标的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的招标人是四川能投金鼎产融控股集团有限公司。

2.2 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向招标人提供货物及相应服务的投标人。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- 3.1 本招标文件规定的投标人资格条件；
- 3.2 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- 3.3 向招标人报名并领取了招标文件。

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。不论招标的结果如何，招标人均无义务和责任承担这些费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系人处理。

5.1.1 利害关系投标人处理。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招标下的投标活动。否则，其投标文件作为无效处理。

5.1.2 前期参与投标人处理。为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该招标项目的其他招标活动。投标人为招标人在确定招标

需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务、商务要求、评审因素和标准、招标合同等实质性内容条款的，视同为招标项目提供规范编制。

5.1.3 同一母公司的两家以上的子公司，不得以不同投标人身份同时参加本项目同一招标下的投标活动。

5.1.4 具有利害关系的被授权的人处理。两家以上的投标人不得在同一招标项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其被授权人，否则，其投标文件作为无效处理。

5.2 回避。招标活动中，招标人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加招标活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加招标活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加招标活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响招标活动公平、公正进行的关系。

本项目招标活动中需要依法回避的招标人员是指招标人内部负责招标项目的具体经办工作人员和直接分管招标项目的负责人。本项目招标活动中需要依法回避的相关人员是指评审小组成员。

5.3 投标人诚信情况。

参照《关于在政府招标活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，招标人将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在招标公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、招标活动严重违法失信行为记录名单中的投标人报名参加本项目的招标活动

投标人应当采取网页截图的形式递交本投标人的查询结果，查询日期不得早于投标文件递交之日前十日。

5.4 投标人行贿犯罪记录。

在招标活动中，投标人及其现任法定责任人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人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：

第一章 投标邀请；

第二章 投标人须知；

第三章 投标文件格式；

第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求；

第五章 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；

第六章 招标项目服务内容、服务要求及其他商务要求；

第七章 评标办法；

第八章 合同主要条款；

第九章 附件。

6.2 招标文件、澄清文件及补充资料前后有矛盾或不一致的情形，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，则以有利于招标人的原则进行处理。

6.3 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标人无论出于何种原因，可以对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变招标标的和资格条件。

7.2 招标人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投标人，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、资格预审申请文件编制的，招标人发布公告并书面通知投标人的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人应于递交投标文件截止时间前，查询了解本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。投标人未按要求获取相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由投标人自行负责。

更正通知通过投标人报名时备注的电子邮箱发送至所有按照规定获得了招标文件的投标人，投标人在收到相应更正通知后，以书面形式给予确认。如投标人未给予书面回复，则视为收到并认可该更正通知的内容。

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人或代理机构提出申请，但招标人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

8.1 根据招标项目和具体情况，招标人认为有必要，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，应当在招标文件中载明，或者在招标文件提供期限截止后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。

8.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言（实质性要求）

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人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，必须逐一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，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

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 如因未翻译而造成的废标，由投标人自行承担。

10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次招标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（实质性要求）

本项目不接受联合体参与招标活动。

13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用任何服务（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 除非招标文件特别规定，招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及具有知识产权的成果。投标人应协助招标人申请本项目的软件著作权登记证书。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识产权的成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识产权的成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档，招标人享有使用权。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权的成果，则在投标报价中已经包括了合法获取该知识产权的相关费用，招标人不再另行支付费用。

14. 投标文件的组成

投标人编写的投标文件应至少包括资格性投标文件和其他响应性投标文件两部分。（实质性要求）

文件一：资格性投标文件

按招标文件第五章要求和第三章投标文件格式要求提供相关证明材料。

文件二：其他响应性投标文件（用于资格审查以外的评审）

按照招标文件第六章要求和招标文件第三章投标文件格式要求提供相关响应性文件。

注：投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应严格按照招标文件第三章中提供的投标文件格式填写相关内容。

15.2 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。

15.3 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

15.4 除特别要求外，本招标文件中的“第三章格式”均不作为实质性审查条件。但因投标文件格式形式不规范或者内容不齐全导致为无效文件的风险或文件规范性的扣分由投标人自行承担。

16. 投标有效期（实质性要求）

16.1 本项目投标有效期为提交投标文件截止之日起 30 天。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。

16.2 因不可抗力事件，招标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，不得再参与本项目后续招标活动。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

16.3 因招标人招标需求作出必要调整，招标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，不得再参与本项目后续招标活动。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17. 投标文件的印制和签署

17.1 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，且文件必须单独装订。

17.2 投标人应准备“资格性投标文件”正本 1 份、副本 2 份、“其他响应性投标文件”正本 1 份、副本 2 份、“开标一览表”1 份、电子文档（光盘或 U 盘）1 份。投标文件的正本、副本应在其封面右上角清楚地标明“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。

“开标一览表”除单独密封提交外，还应编制于“其他响应性投标文件”正副本内。如单独密封提交的“开标一览表”与编制于“其他响应性投标文件”正本内的“开标一览表”不一致，以单独密封提交的“开标一览表”为准。单独密封提交的“开标一览表”应为加盖单位公章的原件。

17.3 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/本人或其被授权人在规定签章处签字或盖个人印章。投标文件副本可

采用正本的复印件。

17.4 (实质性要求) 投标文件应由投标人法定代表人/主要负责人/本人或其被授权人按照招标文件的要求在投标文件相应地方签字(注:投标人为法人的,应当由其法定代表人或者被授权人签字确认;投标人为其他组织的,应当由其主要负责人或者被授权人签字确认)或加盖私人印章,要求加盖公章的地方应加盖单位公章,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。

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

17.6 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。

17.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制,逐页编码。

17.8 投标文件电子版须包含资格性投标文件、其他响应性投标文件和开标一览表,并制作作为 PDF 格式文件,并拷贝到空白光盘或 U 盘中,光盘或 U 盘表面应标注投标人名称;投标人递交的电子版与纸质版正本不得出现实质性不一致(如内容不齐全、模糊不清等)的任何情形。

注:投标文件电子版制作的参考方法:投标文件纸质版正本按照招标文件要求制作完毕后(签字盖章完毕并检查无误),先按页码逐页(包括封面)进行彩色扫描,扫描完成后再将纸质版正本胶装成册,扫描形成的图像文件依序制作成一个 PDF 格式文件。

18. 投标文件的密封和标注(实质性要求。不属于本项目评审委员会评审范畴,由招标人在接收响应文件时及时处理,不适用于电子化招标中通过网络系统提供的电子投标文件)

18.1 投标人应将其资格性投标文件纸质版、其他响应性投标文件纸质版、开标一览表纸质版、投标文件电子版(光盘或 U 盘)分别用密封袋密封,并在封口处加盖单位公章,报价前不得启封;如有分包,各包响应文件应按前述要求分别单独封装,并注明分包号(如有分包);若不满足以上要求,招标人将有可能拒收其投标文件。

18.2 在密封袋封面上注明招标项目名称、编号、包件号(如有分包)、投标人名称及“资格性投标文件”“其他响应性投标文件”字样。

18.3 每一密封件上应注明“于 年 月 日 时 分之前不准启封”字样。

18.4 如果未按前款规定密封和标记,招标人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的投标文件,招标人将予以拒绝,并退回投标人。

19. 投标文件的递交(实质性要求)

19.1 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。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将拒收并将告知投标人不予接收的原因。

19.2 递交投标文件时，投标人名称和所投项目名称、招标项目编号、分包号应当与投标人名称和所报项目的名称、招标项目编号、分包号一致。但是，投标文件实质内容、投标人名称和招标文件的编号、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。

19.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回（实质性要求）

20.1 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，以书面形式通知招标人。

20.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或被授权人签署并盖单位印章。修改书应按本章“19. 投标文件的密封和标注”的规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

20.3 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，已经递交的投标文件招标人可以不予退还。

20.4 投标人不得在递交截止时间起至投标文件有效期届满前撤销其投标文件，否则将认定其投标文件有效期的承诺为虚假承诺，并依法追究其法律责任。

五、开标和中标

21. 开标

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

21.2 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。

21.3 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，由招标人工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”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。

21.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

21.5 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。

21.6 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，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22. 开标程序

22.1 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“投标人投标文件签收表”宣布参加投标的投标人名单。

(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、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，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记录，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(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。

23. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程监控，并将监控资料存储留存归档。

24. 评标情况公告

详见投标人须知前附表。

25. 中标通知书

25.1 中标通知书为签订招标合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有法律法规规定的中标无效情形的，招标人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（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展招标活动。

25.4 中标公告发出后，中标人按招标人要求领取中标通知书，领取要求以电子邮件形式通知。

六、签订及履行合同和验收

26. 签订合同

26.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与招标人签订合同。由于中标人的原因逾期未与招标人签订合同的，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。

26.2 招标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，不得与中标人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人投标文件确定的事项进行实质性修改。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行招标合同或放弃中标的，招标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人，也可以重新开展招标活动。

27. 合同分包（实质性要求）

本招标项目不接受分包。

28. 合同转包（实质性要求）

本招标项目严禁中标人将任何中标义务转包。本项目所称转包，是指中标人将中标义务转让给第三人，并退出现有招投标项目合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为中标的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行招标合同义务，将依法追究法律责任。

29. 补充合同

招标合同履行过程中，招标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，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的招标金额不得超过原合同招标金额的 10%，且该补充合同应当在原招标合同履行过程中进行签订，不得在原招标合同履行结束后另行签订，且招标货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原招标合同一致。

30. 履约保证金（实质性要求）

30.1 中标人应在合同签订之前按照投标人须知前附表的规定缴纳履约保证金。

30.2 如果中标人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。

31. 合同公告

不公示。

32. 合同备案

不备案。

33. 履行合同

33.1 中标人与招标人签订合同后，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。

33.2 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。

34. 服务提供

中标人按照招标文件规定的时间、地点、方式，按时向招标人提供服务。

35. 资金支付

招标人将按照招标文件规定，及时向成交投标人支付招标资金。本项目招标资金付款详见第六章规定的付款方式。

七、投标纪律要求

36. 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，不得损害招标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。

36.1 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) 与招标人、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标人、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人进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与招标人签订招标合同；
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订招标合同；
- (8) 将招标合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止招标合同；
- (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，具备（1）-（12）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

36.2 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。

36.3 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；
- (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) 投标文件含有招标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

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理将根据《中华人民共和国招标投标法》及《中华人民共和国招标投标法实施条例》规定执行。

38.1 投标人提出质疑必须是直接参加所质疑招标项目的招标活动当事人，且必须向招标人提出书面质疑书及质疑事项相关证明材料并加盖投标单位鲜章，同时还应提交以下资料：

- (1) 投标人营业执照副本复印件或事业单位法人证书副本复印件；
- (2) 法定代表人身份证复印件、法定代表人授权委托书原件、被授权人身份证复印件（质疑人为非法定代表人时提供）；
- (3) 法定代表人和被授权人的联系方式；
- (4) 上述材料均须加盖投标单位鲜章。

38.2 投标人行使质疑权时，须坚持“谁主张谁举证”的原则，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑手段获取不当得利、实现非法目的；否则，应承担相应法律责任。

九、其他

39. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在招标中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

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，但应体现格式中主要内容。投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

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，可能会与本招标项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目招标需求的情况下，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

封面：

（正本/副本）

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目

资格性投标文件

投标人名称：

招标项目编号：

包号（如有）：

时 间： 年 月 日

一、投标承诺函

XXXX（招标人名称）：

我单位作为本次招标项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

本公司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成交的法律责任。

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人： （签字）

日 期：

二、满足本项目的特定资格要求的证明材料

根据招标文件要求提供

三、法定代表人/单位负责人身份证明书

XXX（招标人名称）：

XXX（法定代表人/单位负责人姓名）在XXX（单位名称）任（职务名称）职务，
是XXX（单位名称）的法定代表人/单位负责人。

法定代表人/单位负责人联系方式：_____。

特此证明。

身份证明材料复印件附后：

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人（签字）：

日 期：

注：

- 1、投标人为法人单位时提供“法定代表人身份证明书”，投标人为其他组织时提供“单位负责人身份证明书”；
- 2、应附法定代表人/单位负责人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。

四、法定代表人/单位负责人授权委托书

XXX（招标人名称）：

本授权声明：XXX（单位名称）法定代表人/单位负责人 XXX（姓名、职务） 授权 XXX（被授权人姓名、职务） 为我方参加 XXX 项目（招标项目编号：XXX） 招标活动的合法代表，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。

身份证明材料复印件附后。

法定代表人/单位负责人（授权人）： （签字）
被授权人： （签字）
投标人名称： （盖单位公章）
日 期：

注：

- 1、投标人为法人单位时提供“法定代表人授权书”，投标人为其他组织时提供“单位负责人授权书”。
- 2、身份证明材料应附被授权人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、身份证明材料应提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。
- 5、投标人法定代表人/单位负责人直接参加投标的，无须提供此授权书。

五、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函

致：

本投标人_____（全称）参加_____（项目名称）（招标项目编号：_____）的投标活动，现承诺：

本投标人依法缴纳税收和员工社会保险，随时接受招标人的检查验证。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称（盖章）：_____

法定责任人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

六、近三年在经营活动中没有重大违法记录的承诺函

致：

本投标人_____（全称）参加_____（项目名称）（招标项目编号：_____）的投标活动，现郑重承诺：

本投标人在参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称（盖章）：_____

法定责任人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

【注】①重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是：若招标项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若招标项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额。②投标人在参加招标活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年招标合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉。

七、无行贿犯罪记录承诺函

致：

本投标人_____（全称）参加_____（项目名称）（招标项目编号：_____）的投标活动，现承诺：

本投标人、法定责任人以及主要负责人在前三年内无行贿犯罪记录。

本投标人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，本投标人愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

特此承诺。

投标人名称（盖章）：_____

法定责任人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

八、符合其他规定条件的承诺函原件

致：_____

本投标人_____（全称）参加_____（项目名称）
（招标项目编号：_____）的投标活动，现承诺：

1. 完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

2. 参加本次招标投标活动，不存在与其他投标人之间，单位负责人为同一人，而且不存在直接控股、管理关系。

3. 本投标人未对本次招标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。

4. 参加本次招标投标活动，本投标人不存在和其他投标人在同一合同项下的招标项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

5. 如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

1) 本单位在招标截止日前被财政部门记入诚信档案的且在有效期内的失信行为的有__次。

2) 本单位在投标截止日前被工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定且处于有效期内的失信行为的有__次。

6. 响应文件中提供的任何材料和对技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

本投标人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，本投标人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（盖章）：_____

法定责任人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

九、其他资格证明材料

注：

- 1、招标文件规定的其它资格证明材料；
- 2、招标文件未要求，但依照法律、行政法规、地方性法规、行政许可的强制性规定，执行本项目需要取得相关许可证照的，须提供相应证明文件。有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

第二部分“其他响应性投标文件”格式

封面：

(正本/副本)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目

其他响应性投标文件

投标人名称：

招标项目编号：

包号（如有）：

时 间： 年 月 日

一、投 标 函

XXXX（招标人名称）：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（招标项目编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的XXXX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。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需服务，总投标价为人民币XXXX元（大写：XXXX）。

2、我方为本项目提交的投标文件“资格性投标文件”正本XX份、副本XX份、“其他响应性投标文件”正本XX份、副本XX份、“开标一览表”XX份、电子文档（光盘或U盘）XX份。

3、我方承诺投标有效期为提交投标文件截止之日起XXX天。

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

5. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在规定的期限内与招标人签订合同。

(2) 我方承诺按照招标文件规定的金额和方式向招标人缴纳履约保证金。

(3) 我方将严格履行招标合同规定的责任和义务，完成项目的各项服务并交付招标人验收。

(4) 我方同意本招标文件按照《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

6. 一旦我方被确定为中标人，我方同意按招标文件的要求缴纳代理服务费。

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

本公司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，我公司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： （盖单位公章）。

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字）：

日 期：

二、承诺函

XXX（招标人名称）：

我方作为本次招标项目的投标人，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成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、在参加本次投标活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一招标项目下的投标活动的行为。

三、我方未为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

四、在参加本次投标活动中，不存在和其他投标人在同一招标项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为被授权人的行为。

五、我方实际控制人或者中高级管理人员或者其他工作人员，不存在同时是招标人工作人员的情形。

六、不存在同一母公司的两家以上的子公司，以不同投标人身份同时参加同一招标项目下的投标活动的情形。

七、我方与招标人不存在关联关系，也不是招标人的母公司或子公司。

八、如果有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在投标文件中全面如实反映。

九、投标文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

十、国家或行业主管部门对项目的技术标准、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。

十一、参加本次招标活动，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。

十二、我方保证在本项目使用的任何技术、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。除非招标文件特别规定，招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在招标项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，招标人享有使用权。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成交的法律责任。

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字）：

日 期：

三、开标一览表

招标项目编号：

序号	服务项目		阶梯报价（元）		
			数量≤5万次	5万次<数量≤20万次	20万以上<数量
1	电子合同签署	1、身份认证（包括：运营商三要素个人实名认证+银行卡四要素个人实名认证+活体检测人脸识别+证件OCR识别） 2、电子签章（包括：电子合同+公司公章+公司法人签章+借款人签章的CA数字证书电子签名+短信验证码+时间戳）			
序号	服务项目		单次报价（元）		
1	系统对接	单个系统技术对接、联调费用。			
2	出证报告	每份签署记录电子版或纸质版证明费用。			

注：

- 1、报价应是最终用户验收合格后的服务单价，包括培训、税费和招标文件规定的其它费用。
- 2、“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人/单位负责人或被授权人签字并盖投标人印章。
- 3、“开标一览表”以包为单位填写，除了单独密封递交外，投标文件中也应当提供，如有遗漏，将视为无效投标。

投标人名称： （盖单位公章）。

法定代表人/单位负责人或被授权人： （签字或盖个人印章）

日期：

四、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						

注：

1、事业单位或团体组织根据实际情况填写此表，若未填报完善不影响资质及效力；

2、空白项用“/”填写。

五、近年承担类似项目业绩一览表

序号	项目业主名称	项目名称	合同签订时间	项目业主性质（国企或行政事业单位）	项目业主联系人及电话

注：

- 1、近年承担类似业绩是指 2021 年 1 月 1 日至今，以签订合同时间为准。
- 2、投标人（仅限于投标人自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料：合同首尾页影印件或中标通知书影印件。
- 3、如未按要求附证明材料或关键信息描述不清晰，视为无效业绩，相应评分项目得 0 分。

投标人名称： （盖单位公章）。

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人印章）：

日 期：

六、差异表

投标人要将响应性投标文件和招标文件的差异之处（无论多么微小）汇集成本表。（若无差异，填写“完全响应采购文件要求”。）

序号	招 标 文 件		响 应 文 件	
	条 目	简 要 内 容	条 目	简 要 内 容
			
			
			

注：若此表中未填写差异内容，招标人将认为投标人完全响应采购文件要求。

投标人名称： （盖单位公章）。

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人印章）：

日 期：

七、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	证书名称	级别	专业
管理 人员							
服务、 技术人 员							

注：

- 1、空白项用“/”填写。
- 2、提供相应证书复印件，盖投标人公章。

投标人名称： （盖单位公章）。

法定代表人/单位负责人或被授权人（签字或盖个人印章）：

日 期：

八、项目服务方案

注：投标人应根据对项目的理解，自行编辑项目服务方案，格式自拟。

九、其他

投标人认为需要提供的其他文件和资料。

第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人的资格要求：

1. 需满足下列全部的要求：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加采购活动前三年（即 2021 年、2022 年及 2023 年）内，在经营活动中没有重大违法记录，成立不足三年的以成立之日起算。
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实招标政策需满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：无；

4. 本次招标活动不接受联合体投标。

二、其他类似效力要求

1、按招标文件规定获取了招标文件。

2、若投标人参与本项目投标活动的代表不是单位法定代表人或单位负责人的，应当有单位法定代表人或单位负责人的授权。

第五章 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

一、投标人资格证明材料：

1. 满足以下条件的证明材料：

(1) 投标承诺函原件；

(2) 具有独立承担民事责任的能力的证明材料：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；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”。

以上均提供复印件

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供承诺）

(4) 具有良好的商业信誉的证明材料。（提供承诺）

(5) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料。（提供承诺）

(6) 参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料。（提供承诺）

(7) 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。（提供承诺）

(8) 具有健全的财务会计制度的证明材料。（提供承诺）

2. 落实招标政策需满足的资格要求的证明材料：无。

3. 本项目的特定资格要求的证明材料：无。

二、其他类似效力要求的证明文件

1、法定代表人/单位负责人身份证明书原件及身份证明材料复印件。

2、法定代表人/单位负责人授权委托书原件及被授权人身份证明材料复印件

（注：①法定代表人/单位负责人授权委托书原件需加盖公章并签字；②如投标文件均由投标人法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参加的，则可不提供。）

注意：以上证明材料必须加盖投标人单位公章（鲜章）。

第六章 招标项目服务内容及其他要求

一、采购项目概况

1、项目名称：四川能投金鼎产融控股集团有限公司第三方电子签章服务采购项目

2、项目内容：

四川能投金鼎产融控股集团有限公司（以下简称金鼎集团）在各业务领域完成了业务管理平台的搭建。随着公司研发的线上产品顺利上线，具有法律效应效力的电子合同以及配套的实名认证等其他服务应用于各大业务场景，实现了在线电子合同签订。为保障线上签约流程的规范性和电子签章相关技术的迭代更新，现对业务管理系统第三方电子签章服务项目进行公开采购。

3、项目范围：

金鼎集团及子公司，按照自身业务场景和使用需求，均可作为本次招标采购的实际使用人。由金鼎集团签订框架协议，各下属子公司各自签订相应使用协议，根据使用情况由下属子公司进行支付。

二、功能需求清单

1. 身份核验服务

- 平台需提供 OCR 功能支持常用证件信息识别；
- 实现个人运营商三要素/银行卡四要素认证；
- 支持活体检测、人脸识别及人工审核等方式进行补充认证；
- 企业客户提供法人认证、对公打款、法人授权、授权公函、反向打款、人工审核等方式对企业的名称、统一社会信用代码等进行真实性核验。

2. 电子印章管理

- 支持自行创建定义企业各类公章，包括企业章、法人章、专用章等；
- 电子印章样式可进行自定义设置和模版制作；
- 提供集团化管理，支持多机构分级分权管理，并根据授权机制管理印章；

☑管理后台在日常操作中记录印章相关操作日志和使用日志。

3. 电子合同模板管理

☑提供电子合同模板制作功能，并预设填充内容，可配置制定/上传合同模板的权限；

☑根据具体业务类型，在对应的签约场景定义模版及流程进行线上签约；

☑合同文件浏览支持水印设置以及强制阅读配置，并可指定落章的具体位置；

☑具备合同版本管理功能，可进行撤销、下载、导出、作废合同；

4. 电子合同在线签署

☑平台申请和获取 CA 数字证书，根据签名业务及签名人鉴证信息，向 CA 证书服务机构申请颁发数字证书；

☑平台利用 CA 数字证书，生成有效电子签名，确保签署行为身份真实性、内容完整性和签名行为的不可抵赖性；

☑支持短信码签名，用户通过手机短信码方式确认签名操作，同时平台支持一码一签和一码多签；

☑签约过程支持第三方平台实名认证对接，并支持简易流程便捷签署；

☑支持线上参与签署人员进行手写签名，在签约过程中可抄录文字以及附件/图片上传；

☑支持在数字签名、电子签章时加盖可信时间戳，确保签名时间的真实有效；

☑签约过程允许调整参与人的签署顺序，设置参与方要按照签署顺序进行签章；

☑支持生成 PDF 格式的电子单证，可以通过业务数据加模板的方式生成标准 PDF 格式电子单证；

☑支持在 PDF 上实现个人签名和单位盖章功能，单位签章包含单位签章和法人签章；

☑合同签署完成后，平台提供签订版本下载链接，并可导出合同明细以及批量下载到本地。

5. 出证管理

平台根据签署记录出具电子版或纸质版证明文件,用于司法纠纷中回溯整个签署过程;

配合提供其他技术相关佐证材料(含公正、仲裁、司法鉴定)。

三、技术需求

1. 电子签章以及其他服务通过 API 模式/SDK 模式与业务系统对接,并按照产品业务指引要求上线;

2. 数字证书、数字签名支持 RSA 算法和 SM2 系列国产密码算法;

3. 支持微信小程序集成模式;

4. 支持微信公众号集成(H5);

5. PC 客户端:支持 windows 系列操作系统和 MacOS 系列操作系统;

6. Android 移动终端:支持电容平板电脑、安卓系统手机,支持 Android4.2 及以上系统;

7. IOS 移动终端:支持 Ipad2 及以上、iPhone5 及以上,支持 IOS8.0 及以上系统。

四、信息安全需求

中标人应基于项目风险偏好和资源配置,提供相应的信息安全方案及策略。

1. 三方人员及设备安全管理规定;

2. 应用程序开发安全控制策略;

3. 互联网信息交换、资源访问的安全控制策略;

4. 数据安全控制体系(包括:数据本地存储加密、数据访问控制、数据传输加密、数据备份、日志审核等);

5. 本项目灾难恢复策略与方案。

五、法律合规需求

1. 在线电子签章实现满足《电子签名法》中关于可靠电子签名的要求。

2. CA 数字证书进行电子签名提供经过权威司法鉴定中心检测认可的司法鉴

定说明函，确保在日后发生电子单据纠纷时能快速获取被法庭认可的司法鉴定报告，用以有效认定电子单据签署行为和电子单据的证据效力。

根据采购人要求，成交人应在出现司法纠纷的时候及时提供数字签名验证报告以及配合司法鉴定。

六、主要服务和性能指标要求

1. 中标人所提供电子签章服务可用性不低于 99.95%；

2. 为保障四川能投金鼎产融控股集团有限公司信息系统生产经营等日常工作有序进行，要求中标人根据实际情况制定电子签章日常运维服务方案及电子签章维护和培训要求，包括但不限于以下方面：

3. 运行维护管理要求

(1) 中标人应承诺对电子签章服务进行日常维护和监控，以保证服务正常运行。

(2) 中标人在成交后由于维护原因，需中断电子签章服务进行升级操作时，必须提前至少 72 小时（重大自然灾害除外）通知采购人做好相关准备工作，征得采购人同意方可实施。

(3) 中标人设置统一报障热线，并在四川省设有技术队伍或分支管理机构，安排固定的技术人员提供服务，能及时响应故障申报。中标人需要承诺，在使用单位用户提出报障时，中标人需要积极处理，认真分析，尽快进行问题定位，出具详细的解决方案和建议，并及时解决。报障内容不仅仅限于故障、事故等，也包括使用单位用户提出的咨询，建议，以及应用系统在运行过程中发生的各种功能、性能、网络问题。

(4) 用户遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，中标人应在 24 小时内采取相应响应措施；无法在 24 小时内解决的，应在下一工作日内派出专业人员进行技术支持。没有按时解决问题，采购人有权自行组织人员进行解决，所产生的费用从质保金中支出。

4. 培训要求

(1) 培训总则

中标人培训服务所提供的培训课程表随响应文件一起提交，培训授课人

必须是经过厂家认证的工程师。

服务周期内安排一次针对电子签章服务的培训，培训师人数不少于 2 人。

中标人必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。所有的资料必须是中文书写。

(2) 培训内容与课程要求

中标人成交后在项目建设的各个阶段应免费提供相应的技术培训和业务培训，培训完成后至少应达到以下效果：

1、业务人员：熟悉平台系统功能特点，熟练掌握各项业务操作，具备利用系统进行设计与管理的的能力，熟练利用系统完成本职工作；

2、技术人员：掌握平台的开发流程，具备接口技术对接能力。

七、总体商务要求及合同重要条款（实质性要求）：

1、建设期限：签订合同起 30 个日历天内电子签章服务交付使用；

2、合作年限：合同有效期二年，如遇政策调整或重大变故导致采购人不再使用电子签章服务时，采购人有权终止采购合同；

3、最高限价：

本次招标需各投标人统一按照报价表格式进行电子合同签署阶梯报价、系统对接（如有）单次报价和出证报告单次报价（具体报价方式见“开标一览表”）。如合作到期后甲方继续采购中标人提供的服务，继续服务的价格应不高于本次招标结果；

(1) 电子合同签署：①数量≤5 万次不超过 0.95 元一份合同；②5 万次<数量≤20 万次不超过 0.8 元一份合同；③20 万以上<数量不超过 0.65 元一份合同。

(2) 系统对接：不超过 10000 元。

(3) 出证报告：不超过 100 元/份。

4、中标人提供的电子合同以及其他服务付费模式包括：预付费或后付费两种模式。针对预付费模式，由金鼎集团下属子公司进行支付，不得限制预存费用；针对后付费模式，由金鼎集团各下属子公司根据实际使用情况按

期结算支付；

5、中标人需提供符合采购人要求的增值税专用发票；

6、其余事项以合同为准。

第七章 评标办法

1、总则

1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》及《中华人民共和国招标投标法实施条例》，结合招标项目特点制定本评标办法。

1.2 公开招标项目开标结束后，招标人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，以确定投标投标人是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不可继续评标。

评标工作由招标人负责组织，具体评标事务由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

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）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （三）推荐中标候选投标人，或者受招标人委托直接确定中标人；
- （四）向招标人或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- （五）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。

2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法（总分值 100 分）。

3、评标程序

3.1 资格性检查。

开标结束后，招标人将依据法律法规和本招标文件第五章的规定，对投标投标人提交的资格性投标文件进行审查。若通过资格审查的投标投标人不足 3 家，将不进入评标程序。

3.2 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.2.1 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招标项目技术/服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订招标合同的内容等。

3.2.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 招标项目属于政府招标促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (4) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (5) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (6) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.2.3 出现本条 3.2.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标人书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.3 符合性检查。

3.3.1 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。

3.3.2 其他响应性投标文件（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被授权人签字的;

(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) 其他不影响招标项目实质性要求的情形。

3.3.3 除招标法及相关法律制度规定的情形外,本项目投标人或者其他响应性投标文件有下列情形之一的,作为无效投标处理:

(一) 正副本数量不足的;

(二) 文件的格式、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;

(三) 报价不符合招标文件规定的招标预算或限价或其他报价规定的;

(四) 服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的;

(五) 招标文件有明确要求,但投标文件未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他招标合同实质性内容与招标文件要求不一致的。

(六) 文件含有招标人不能接受的附加条件的。

(七) 其他不满足相关法律法规规定要求的。

3.4 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。

3.5 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人、报价最低的、投标文件被认定为无效的投标进行重点复核。

3.6 推荐中标候选人。

3.6.1 采用最低评标价法的,评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

3.6.2 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,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人

为排名第一的中标候选人。

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选投标人后，应当向招标人出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （一）基本情况和数据表；
- （二）评标委员会成员名单；
- （三）开标记录；
- （四）符合要求的投标一览表；
- （五）否决投标的情况说明；
- （六）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- （七）经评审的价格或者评分比较一览表；
- （八）经评审的投标人排序；
- （九）推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；

（十）澄清、说明、补正事项纪要。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。

3.8 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、对投标人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，应当及时向招标人书面反映。招标人收到书面反映后，应当书面报告招标项目同级财政部门依法处理。

3.9 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，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）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.9.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者被授权人签字确认；投标人为

其他组织的，应当由其主要负责人或者被授权人签字确认，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。

3.9.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。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；

3.9.4 本项目招标过程中，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内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(二) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

(三) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外

(四) 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；

(五) 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（三）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过招标预算或者本项目最高限价的，投标人投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过招标预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

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。投标人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。

3.10 低于成本价投标处理。（详见投标人须知前附表）

3.11 招标人现场复核评标结果。

3.11.1 招标人组织两名工作人员核对评标结果，出现下列情形的，招标人应

要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告。

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

评标报告签署前，存在本条上述规定情形之一的，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，招标人发现存在本条上述规定情形之一的，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。

3.11.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- (一) 招标人现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (二) 招标人现场复核时，没有招标监督人员现场监督的；
- (三) 招标人现场复核内容超出规定范围的；
- (四) 招标人未提供书面建议的。

4、评标标准

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

评审项目	评分内容	评分标准	说明	分值
一	报价	报价得分 = 电子合同签署报价得分 + 系统对接报价得分 + 出证报告报价得分。 1、电子合同签署报价得分计算公式：投标报价的偏差率每高于1%，基本分减0.5分；每低于1%，基本分减0.3分，此项最多减20分。	1、评标基准价：当投标人小于等于5家时，所有投标人的有效投标报价算术平均值为基准值；当投标人大于5家小时，所有投标人的有效投标报价去掉1个最高，1个最低后的术平均值为基准值；	30

		<p>2、系统对接报价得分计算公式：投标报价的偏差率每高于1%，基本分减0.2分；每低于1%，基本分减0.1分，此项最多减5分。</p> <p>3、出证报告报价得分计算公式：投标报价的偏差率每高于1%，基本分减0.2分；每低于1%，基本分减0.1分，此项最多减5分。</p>	<p>2、偏差率：$100\% \times (\text{投标人有效报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$。计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。</p> <p>注：报价方案存在阶梯报价的情况，按各梯度平均价格作为有效报价。</p>	
二	投标人资质条件	<p>1、具有电子签章销售和服务授权得2分；</p> <p>2、注册资金在3000万以上得2分，100万以上3000万以下得1分，低于100万不得分；</p> <p>3、具有ISO9001证书得2分；</p> <p>4、具有ISO27001信息安全管理体系认证得2分；</p> <p>5、具有电子认证服务许可证得1分；</p> <p>6、具有电子认证服务使用密码许可证得1分。</p>	投标文件中须提供相关证明。	10分
三	业绩案例	根据投标人提供近三年类似项目需求的整体电子签章服务项目案例进行评分。 投标人所提供的类似项目案	投标文件中须提供上述案例的证明之一：1、中标通知书复印件 2、合同关键页复印件 加盖供应商公章。	10分

		<p>例：</p> <p>大型国有企业及旗下子公司的案例一个得4分，此小项最多得8分；</p> <p>其他类似案例有一个得2分，此小项最多得2分。</p>		
四	需求方案	<p>主要功能、技术、安全需求中有负偏离的每一项扣3分，直至此项分值扣完为止。</p>	<p>参考：需求设计、技术方案、安全策略等。</p>	20分
五	实施能力	<p>根据对投标人项目实施方案的完整性、可操作性及实施方案的工作组织、人员配备计划、工作进度计划、保障措施等进行综合比较评分：</p> <p>优得12-15分，良得8-11分，一般得1-7分，未提供方案本条不得分。</p>	<p>参考：实施方案、人员配备情况、工作进度、保障措施、问题处理。</p>	15分
六	服务方案合理性	<p>根据投标人的服务质量保证承诺、服务期的承诺及所提供的售后服务体系是否科学、完善、合理等进行评分：</p> <p>优得8-10分，良得4-7分，一般得1-3分，未提供方案本条不得分。</p>	<p>参考：投标人售后服务、培训服务等。</p>	10分
七	响应文件的规范性	<p>响应文件制作规范，没有细微偏差情形的得5分；有一项细微偏差扣0.5分，直至该项分值扣完为止。</p>		5分

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 本次招标活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (2) 投标人的报价均超过了招标控制价，招标人不能支付的；
- (3) 因重大变故，招标任务取消的。

废标后，招标人应在网上公告，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人。

5.2 对于评标过程中废标的招标项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

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投标人名单，按排名由高到低的顺序确定中标人。

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，推荐中标候选投标人。

6.2.1.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选投标人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由招标人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

6.2.1.2 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，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选投标人；报价相同且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也相同的并列，由招标人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

6.2.2 招标人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选投标人顺序确定中标人。招标人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推

荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

注意，招标人按照推荐的中标候选投标人顺序确定中标人，不能认为招标人只能确定第一中标候选投标人为中标人，招标人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选投标人为中标人，依次类推。

6.2.3 招标人自中标人确定之日起2个工作日内，在网上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

6.2.4 中标结果公告期限为1个工作日。

6.2.5 本项目不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7、中标

7.1. 中标人按代理机构要求领取中标通知书。

7.2 中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

7.3 招标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

7.4 招标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。

8、评标专家在招标活动中承担以下义务：

8.1 遵守评审工作纪律；

8.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

8.3 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；

8.4 及时向监督部门报告评审过程中招标组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、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；

8.5 发现招标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，停止评审并向招标组织单位书面说明情况；

8.6 配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

8.7 法律、法规和规章规定的其他义务。

9、评标专家在招标活动中应当遵守以下工作纪律：

9.1 遵行《中华人民共和国招标投标法》第三十七条和《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十六条的规定。

9.2 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标人统一保管。

9.3 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。

9.4 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，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询招标人代表的意见，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。

9.5 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。

9.6 服从评标现场招标人的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

9.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受招标组织单位的请托。

第八章 招标投标（参考格式）

（以项目实际情况编制）



