

揭阳市政务服务和数据管理局

2025 年度揭阳市市级政务信息化项目 第三方评审服务项目（第二次）招标邀请函

各投标单位：

为规范揭阳市市级政务信息化项目评审工作，揭阳市政务服务和数据管理局现参照政府采购法等相关法律法规，以公开招标方式组织采购 2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务，欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一、项目概况

（一）采购项目编号：PSFW2025-2。

（二）采购项目名称：2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）。

（三）采购预算及最高限价：项目预算不超过 332000.00 元，分 2 个采购包，每个包最高限额 166000.00 元。

（四）采购类别：服务类。

（五）采购项目需求：详见第二部分《采购项目内容》。

二、项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包 1【2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）（包组 1）】：

采购包预算金额：166,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、 参数及要求	品目预算(元)	是否允许 进口产品
1-1	评审服务	2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）	1.00(项)	详见第二章	166,000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：一年。

采购包 2【2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）（包组 2）】：

采购包预算金额：166,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、 参数及要求	品目预算(元)	是否允许 进口产品
1-1	评审服务	2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）	1.00(项)	详见第二章	166,000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：一年。

三、投标人资格

（一）投标供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）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。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《资格承诺函》（格式详见采购文件附件）；未提供资格信用承诺函的，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。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《资格承诺函》（格式详见采购文件附件）；未提供资格信用承诺函的，提供2023年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。

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

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《资格承诺函》（格式详见采购文件附件）；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）。

（二）信用记录：投标人未被列入“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案件当事人名单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。（以采购代理机构或采购人于投标（响应）截止时间当天在“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，投标人需提供相关证明资料）。

（三）具有通信信息工程咨询、工程造价咨询和信息化项目评审的专业能力。（提供承诺函，格式自拟）

（四）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，不得同时参加本采购项目投标。

四、招标文件的获取期限和方式

（一）请贵公司在2024年12月18日上午11:00到12月26日下午5:00，扫描二维码领取招标文件。



(二) 投标截止时间：2025 年 1 月 8 日上午 9：30。

(三) 投标文件递交地点：揭阳市公共资源交易中心 708 房。

(四) 开标、评标时间：2025 年 1 月 8 日上午 10：00。

(五) 开标地点：揭阳市公共资源交易中心 708 房。

(六) 评标地点：揭阳市公共资源交易中心 710 房。

五、采购人联系方式

联系人：杨先生

联系电话：0663-8530322

揭阳市政务服务和数据管理局

2024 年 12 月 18 日



2025 年度揭阳市市级政务信息化项目
第三方评审服务项目（第二次）

招
标
文
件

揭阳市政务服务和数据管理局

2024 年 12 月



目录

第一部分 投标邀请函.....	1
第二部分 采购项目内容.....	4
第三部分 投标人须知.....	7
第四部分 开标、评标和定标.....	10
第五部分 投标文件格式.....	18

第一部分 投标邀请函

各投标单位：

为规范揭阳市市级政务信息化项目评审工作,揭阳市政务服务和数据管理局现参照政府采购法等相关法律法规，以公开招标方式组织采购 2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务，欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一、项目概况

- (一) 采购项目编号：PSFW2025-2。
- (二) 采购项目名称：2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）。
- (三) 采购预算及最高限价：项目预算不超过 332000.00 元，分 2 个采购包，每个包最高限额 166000.00 元。
- (四) 采购类别：服务类。
- (五) 采购项目需求：详见第二部分《采购项目内容》。

二、项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包 1【2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）（包组 1）】：
采购包预算金额：166,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	评审服务	2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）	1.00(项)	详见第二章	166,000.00	否

本采购包不接受联合体投标
合同履行期限：一年。

采购包 2【2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）（包组 2）】：
采购包预算金额：166,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	评审服务	2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）	1.00(项)	详见第二章	166,000.00	否

本采购包不接受联合体投标
合同履行期限：一年。

三、投标人资格

(一) 投标供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）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。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《资格承诺函》（格式详见采购文件附件）；未提供资格信用承诺函的，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。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《资格承诺函》（格式详见采购文件附件）；未提供资格信用承诺函的，提供 2023 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。

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

5) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《资格承诺函》（格式详见采购文件附件）；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）。

(二)信用记录: 投标人未被列入“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案件当事人名单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。（以采购代理机构或采购人于投标（响应）截止时间当天在“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，投标人需提供相关证明资料）。

(三)具有通信信息工程咨询、工程造价咨询和信息化项目评审的专业能力。（提供承诺函，格式自拟）

(四) 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，不得同时参加本采购项目投标。

四、招标文件的获取期限和方式

(一) 请贵公司在 2024 年 12 月 18 日上午 11:00 到 12 月 26 日下午 5: 00, 扫描二维码领取招标文件。



(二) 投标截止时间: 2025 年 1 月 8 日上午 9: 30。

(三) 投标文件递交地点: 揭阳市公共资源交易中心 708 房。

(四) 开标、评标时间: 2025 年 1 月 8 日上午 10: 00。

(五) 开标地点: 揭阳市公共资源交易中心 708 房。

(六) 评标地点: 揭阳市公共资源交易中心 710 房。

五、采购人联系方式

联系人: 杨先生

联系电话: 0663-8530322

揭阳市政务服务和数据管理局

2024 年 12 月 18 日

第二部分 采购项目内容

一、项目内容

（一）2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）。

（二）服务期限：一年。

（三）采购预算及最高限价：总预算人民币 332000.00 元，分 2 个采购包，每个包最高限额 166000.00 元。本项目采购预算金额为暂估最高价，采购人不保证中标人在中标服务期内业务量能达到预算金额，投标单位自行评估风险，并自行承担。

（四）项目采取投标人兼投但不得兼中的方式，投标人必须对本项目包组进行整体投标，不允许仅对包组其中部分内容进行投标，否则将视为无效投标。（按子包号由小到大的顺序依次进行评审，前面子包的第一中标候选人，如参加后面子包的投标，将不能作为后面子包的第一中标候选人。）

（五）采购人将根据受理的政务信息化项目编号顺序和第三方评审服务机构中标的采购包号顺序进行项目分配【即第 1 号项目由采购包一中标人负责评审，第 2 号项目由采购包二中标人负责评审，第 3 号项目由采购包三中标人（已完成采购，不在本项目采购）负责评审依此类推轮流分配】。如因回避原则或其他因素致中标人不能对采购人分配的包组项目进行评审时，由下一顺序中标人承担相应项目的审核服务。

（六）在服务期限内，中标人因服务质量或其他原因被终止参与评审服务时，服务合同自行终止。后续政务信息化项目在剩余的正常履行合同中标人之间按顺序轮流分配，每次一个项目。（被终止合同的中标人累计至终止合同之日年度评审费用未达到该包组合同最高限额的，所剩余费用额度由剩余的正常履行合同中标人平均分配，具体由采购人和相关中标人按程序签订补充协议约定。）

二、项目概况

根据《揭阳市市级政务信息化项目管理办法（修订）的通知》（揭府办〔2024〕35 号）规定，第三方评审服务机构对需专业评审，且已通过市政务服务和数据管理初审的项目，进行建设方案必要性、规范性、可行性、安全性及资金概算合理性等方面进行评审，并具《评审报告》。第三方评审服务机构应按照《通知》的要求，遵守职业操守，严格按照“数字政府”改革原则、信息化技术准则、市场经济规律等要求独立开展评审工作，不受任何因素影响，并对评审结果承担法律责任；不得向采购人之外的任何单位、个人泄露所评审的政务信息化项目及评审过程、评审结果、评审人员等相关信息；接受采购人的监督检查，对于评审结果概算严重偏离市场规律的，应承担相应责任。

三、评审工作服务要求

（一）**项目评审**。根据项目建设方案、资金预算表等材料，对采购人委托的揭阳市市级政务信息化项目进行评审，重点核查项目建设是否符合国家或地方数

字政府规划、标准规范，是否符合资源共享、互联互通的要求，是否充分利用信息化公共基础设施和本单位现有信息化软硬件设施，以及对项目建设投资的必要性、规范性、可行性、安全性及资金概算合理性等进行评审，形成评审报告，作为项目立项审批和财政投资审核的参考依据。

（二）**评审过程**。为确保评审工作能客观、公正地开展，中标人应针对不同应用场景定义相应的评审内容和流程，保证评审结果的公正性。

1. **合规性检查**。首先对各文档进行必要性、规范性、可行性、安全性等四个维度开展，确保项目建设是必要的、符合政策要求、整体规划清晰、业务和功能需求明确、具有一定的经济和社会效益。

2. **造价评审**。对预算表逐项审核，确保预算合理，结果可追溯。

3. **评审输出**。评审报告。

（三）**评审参考依据（包括但不限于）**。《揭阳市人民政府办公室关于印发揭阳市市级政务信息化项目管理办法（修订稿）的通知》《揭阳市人民政府办公室关于印发揭阳市“数字政府”改革建设实施方案（2019-2021 年）的通知》《电子政务工程造价指导书》《揭阳市政务信息化项目方案编制指南》《揭阳市数字政府“十四五”发展规划》。

（四）**回避原则**。评审人员因近亲属关系，利益关系或其他关系，可能对项目评审结论产生影响的，应当事先申报，按要求回避。中标人如参与过评审任务项目的编制、初审等前期相关工作，或与评审任务项目有利害关系的，均不得再参与该项目的评审业务。

（五）**质量要求**。中标人应严格按照数字政府改革建设和采购人的相关要求及自身经验和能力对项目方案进行审核，并出具书面评审意见。为了保障方案审核质量，投标人应建立多级审核机制。

（六）**保密要求**。中标人和承担政务信息化项目评审工作的人员应遵守国家有关保密规定，不得将评审中取得的材料用于审核报告以外的事项，不得向采购人以外的任何单位或个人泄露承担评审的政务信息化项目、评审过程、评审结果、评审人员等相关信息。

（七）**中标人文档管理要求**。应独立完成审核业务，建立完整、规范的工作制度，真实、完整、准确记录评审情况，做好审核资料，形成项目档案，评审过程中产生的资料文档的所有权归采购人所有。

（八）**中标人进度要求**。应严格按照采购人的要求，在约定的审核时限内完成评审工作。一般情况下，自接收委托任务起按下表时限完成评审工作。特殊项目可根据专业技术特点、工程复杂程度等实际情况递交书面申请，经采购人批准

后可适当调整审核时限，但最长不得超过 10 天。评审项目在审核过程中，因特殊情况确需加快审核进度的，经采购人提起，中标人应采取有效的措施满足进度要求。

送审金额	审核时限（工作日）
100 万以内（含 100 万）	4
100～500 万（含 500 万）	6
500～1000 万（含 1000 万）	8
1000 万以上	10

说明：评审时限为接受任务至评审完成所需工作日，评审完成必须是经过必要性、规范性、可行性、安全性及资金概算合理性等方面进行评审，并出具评审意见。

（十）服务人员要求。中标人承担审核的人员应具备相应专业知识和工作技能。如果项目组人员存在工作态度、责任心、技术能力、协调能力等方面之一的问题时，采购人有权要求中标人更换项目组人员，并且中标人需在收到采购人书面通知之日起 5 个工作日内更换。

四、审核业务付费

（一）按照“谁委托，谁付费”的原则，采购人按合同约定向中标人支付审核服务费用，中标人不得向被审单位另行收取任何费用。

（二）评审业务服务费计算方式按《揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务付费标准》计算。中标人在服务期内服务费达到合同最高限额后，需无偿继续提供服务，直至服务期结束。

（三）揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务付费标准。

揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务付费标准 (单位：万元)							
预算投资额 X	$X \leq 50$	$50 < X \leq 150$	$150 < X \leq 300$	$300 < X \leq 500$	$500 < X \leq 1000$	$1000 < X \leq 3000$	$3000 < X$
服务费	0.3	0.5	0.7	0.9	1.1	1.3	1.5

五、采购项目商务要求

（一）服务期：自合同签订之日起，提供一年服务。

（二）报价要求：本项目按《揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务付费标准》，总投资额不超过各包组中标额。

（三）付款方式：

1. 由中标人计算评审服务费用并向采购人申报, 采购人视财政资金落实情况和实际工作质量考核情况, 按季度支付。
2. 付款方式: 银行汇付(含电汇)等形式。
3. 款项支付凭合法发票。

第三部分 投标人须知

一、投标费用说明

1. 投标人应承担所有与准备和参与投标有关的费用。无论投标的结果如何, 采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次招标不收取报名费。
3. 本次招标不收取中标服务费。

二、其他说明

1. 适用范围: 本招标文件适用于本投标邀请中所述采购项目的采购活动。
“采购监管机构”是指: 揭阳市财政局、揭阳市国家保密局。
2. “投标文件”是指按照本招标文件要求制作、签章、加密及递交的投标文件。

3. 合格的投标人

- 3.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的投标人。
- 3.2 符合招标文件规定的资格要求。

注: 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。除单一来源采购项目外, 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
5. 合格的货物和服务

5.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的, 根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物, 并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

5.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象, 其中包括: 投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

三、招标文件

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) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 开标、评标、定标
- 5) 合同书格式
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由采购人发出的其他文件等

四、投标文件的编制和数量

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以使用另一种语言，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。

2. 符合资格的投标人应当按照招标文件《投标邀请函》的要求进行投标，招标文件提供免费领取。投标人可按照政府采购投标人操作手册指引编制投标文件并完成投标。

3. 投标人需提供纸质投标文件，并完成装订。对未经正确装订的投标文件，评标委员会可拒绝评审。对未经规范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人自行承担。

4. 投标人应认真阅读、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。如投标人未按照招标文件要求提交全部资料，或者未对招标文件在各方面都作出实质性响应的，有可能导致其投标被认定为无效投标或被确定为投标无效。

5. 投标人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，并无条件接受采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

6. 如因投标人的投标文件填报内容不详，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，其责任由投标人自行承担。

7. 备选方案。只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

8. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

9. 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人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。

10. 投标人应编制纸质投标文件正本一份和副本二份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套纸质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。

11. 纸质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。

12. 投标文件中任何重要的插字、涂改和增删的部分，必须由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章才有效。

13. 投标文件有效期：开标之日起 90 天内有效；如中标，有效期将延至合同终止日为止。

14. 投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装在清晰标明“正本”、“副本”字样。

15. 为方便开标时唱标，投标人应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。

16. 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，封口处应加盖投标人印章。

17. 如未按要求密封和标记，采购人将有权拒收该投标文件。

五、投标文件的递交

1. 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。

2. 采购各单位将有权拒绝以下情况的纸质投标文件：

- 1) 未按要求密封的；
- 2) 迟于投标截止时间递交的。

3. 投标人应按照采购公告要求的时间、地点递交纸质投标文件，并派出授权代表持有效身份证参加开标会。**递交投标文件时出示并提交以下资料：若为法定代表人递交的，提交法定代表人身份证明书（原件）和法定代表人身份证复印件（复印件加盖公章）；若为代理人递交的，提交法定代表人授权委托书（原件）和代理人身份证复印件。**

4. 采购人不接受电报、电话、传真方式投标。

5. 投标人如未在采购公告规定时间内递交纸质投标文件，视为无效投标。

6. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。在投标截止时点之后或一经解密，将不允许补充、修改或撤回。

7. 投标人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

详见招标文件《第四部分 开标、评标、定标》

七、合同的订立和履行

1. 采购人与中标人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人的投标文件承诺签订采购合同，但不得超出招标文件和中标投标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2. 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。
3. 有关合同的订立和履行可参照《中华人民共和国民法典》相关章节。

第四部分 开标、评标和定标

一、开标

1. 采购人在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应完成签到以证明其出席。
2. 采购人将投标人名称、投标报价录入开标记录表，开标记录表将现场打印并由各投标人签字确认。

二、评标委员会

1. 评标委员会成员由采购人代表和法律、技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购等法律法规确定。
2. 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人。
3. 在评标期间，为方便对投标文件进行审核、评估和对比，评标委员会可以以书面形式要求投标人对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作出必要的书面澄清说明，但该澄清说明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。
4. 如有必要，评标委员会将书面要求投标人修正投标文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，这些修正不应影响评标的公平公正。

三、评标方法和程序

（一）投标文件初审

1. 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、是否按招标文件的规定密封和标记等。
2. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：
 - 1) 投标人不具备邀标文件中规定资格要求的；
 - 2) 投标报价不确定或高于最高限价的；
 - 3) 有盖章、签署要求的带★格式文件未能按要求盖章、签署的；
 - 4) 投标文件未完全满足邀标文件中带★号的条款和指标，或不符合邀标文件的其他要求，有重大偏离的；
 - 5) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代

理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

6) 投标文件提供虚假材料的；

7) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

8) 投标人对采购人、评标委员会及其他工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；负责人

9) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的。

3. 评标委员会认为，投标人的报价明显不合理或者明显低于其他投标报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，投标无效。

4. 评标委员会进行资格性、符合性审查时发现投标人有实质性不响应采购文件的，应现场告知该投标人。

5. 被评标委员会确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过初审，不得参与技术、商务和价格的评审。

(二) 投标文件差异修正原则

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。

5. 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致的，以原始材料内容为准；

6. 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；

7. 评标委员会认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

8. 同时出现两种（含）以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经投标人确认后才能生效，投标人确认应当以书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字；投标人不确认的，其投标无效。

(三) 投标文件的澄清、说明或补正

1. 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。

2. 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。

3. 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清、说明或者补正，但应独立参考澄清、说明或者补正对投标文件进行评审，整个澄清、说明或者补正的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。

4. 如果投标文件实质上不响应邀标文件的各项要求，评标委员会将按照邀标文件要求予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

5. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

（四）技术（服务）、商务及价格评审

本项目采用综合评分法，评分总值最高为 100 分，评分分值分配如下：

综合评分=技术（服务）有效分+商务有效分+价格有效分

1. 技术（服务）评审

评分项目	技术（服务）评分	商务评分	价格评分
分值	60 分	30 分	10 分

评标委员会就投标人对技术（服务）响应表中各项要求的响应程度、产品技术水平、产品的可靠性、技术服务能力、安装维修的便利性等因素进行打分，技术（服务）评分项明细及各单项所占权重详见附表二：《技术（服务）评审表》。

2. 商务评审

评标委员会就投标人对商务响应表中各项条款的响应程度、履约能力、销售业绩、制造商信誉、售后服务承诺等因素进行打分，商务评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《商务评审表》。

3. 价格评审

1) 计算价格评分：各有效投标人的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标人的价格评分统一按照下列公式计算：价格评分=（基准价÷评标价）×价格分值。

2) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如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，可要求投标人提供书面说明（报价成本报告），投标人须在接到评标委员会

通知后一小时内提供报价成本分析报告（包括人员基本工资、社保费用、税费、利润等）的详细说明及相关佐证材料；如未能及时提供报价成本分析报告或评标委员会认为报价成本分析报告不合理的，评标委员会将对其作无效投标处理。

3) 投标报价错误的处理原则：评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：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；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。（说明：如同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。）

4. 投标报价的缺项、单列项的处理原则

1) 对投标服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应标处理。

2) 对投标服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其他投标人对应项的最高投标报价补充计入其评标价。

3) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价。

4) 对数量的评审，以第二部分《采购项目内容》所明示数量为准；《采购项目内容》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定。

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。如果出现多种处理原则所产生的结果不一致的情况，以最高的修正价作为评标价。

评标总得分及统计：将各评委评分的算术平均值即为该投标人的技术（服务）评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术（服务）评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

四、定标

（一）推荐中标候选人名单：评标委员会通过资格性及符合性审查并按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为第一中标候选人，并出具评标报告。

（二）按上述技术（服务）、商务及价格综合评价的权重分配计算进入详细评审的各投标人的综合得分，从高到低进行排名；综合得分相同的，按投标报价

由低到高进行排名；综合得分且投标报价相同的并列的，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按得分从高到低进行排名，最后根据排名顺序推荐中标候选人。

（三）采购人根据评标报告推荐的中标候选人顺序依法确定中标投标人。

（四）采购人以书面形式向中标投标人发出经采购人确认的《中标通知书》。

（五）《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标投标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标投标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

附表一：初步评审表

项目名称：2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）									
项目编号：PSFW2025-2									
投 标 人 名 称	资格性审查			符合性审查					结 论
	是否 符合《政 府采购 法》第二 十二条规 定的条件	具有通 信信息工程 咨询、工程 造价咨询和 信息化项目 评审的专业 能力承诺函	资 格证明 文件是 否齐全	投 标有效 期是否 满足招 标文件 要求	投 标 文件符合 招标文件 的式样和 签署要求	技术 （服务）和 商务内容 无明显偏 离“招标文 件”的要求	投标报 价是固定唯 一价，且不超 过采购金额 或投标上限 价	投标文 件实质性响 应招标文件 要求，且无 经评委认定 为无效标的	
备注									
评委签名：									
日期： 年 月 日									
注：符合要求的打“0”、不符合要求的打“×”；每项评审细则通过，在结论栏中填写“合格”，出现一项“×”的，在结论填写“不合格”									

附表二：技术（服务）评审表

项目名称：2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次）			
项目编号：PSFW2025-2			
序号	评审项目	评审内容	分值

1	对数字政府改革的 理解及认识	根据投标人对省数字政府建设的理解及认识进行评分: (1)内容全面, 阐述清晰、翔实, 得 10 分。(2)内容全面, 阐述基本清晰, 得 7 分。(3)内容与项目要求有差距, 不能完全满足采购需求, 得 4 分。(4)未提供, 得 0 分。	10
2	对政务信息化项目 建设方案编制的整 体理解及认识	根据投标人对政务信息化项目建设方案编制的整体理解及认识情况进行评分:(1)能根据不同建设/服务内容的政务信息化项目编制要点进行描述, 内容全面, 阐述清晰、翔实, 得 10 分。(2)能根据不同建设/服务内容的政务信息化项目编制要点进行描述, 内容全面, 阐述基本清晰, 得 7 分。(3)内容与项目要求有差距, 不能完全满足采购需求, 得 4 分。(4)未提供, 得 0 分。	10
3	对本项目 重点、难点 分析, 认识 及对策措施	根据投标人对本项目的重点、难点分析是否准确合理, 应对措施是否合理可行进行评分: (1)内容全面, 阐述清晰、翔实, 得 10 分。(2)内容全面, 阐述基本清晰, 得 7 分。(3)内容与项目要求有差距, 不能完全满足采购需求, 得 4 分。(4)未提供, 得 0 分。	10
4	项目组织 实施方案的 响应情况	根据投标人的实施方案是否合理, 能否满足项目要求进行评分: (1)内容全面, 阐述清晰、翔实, 得 10 分。(2)内容全面, 阐述基本清晰, 得 7 分。(3)内容与项目要求有差距, 不能完全满足采购需求, 得 4 分。(4)未提供, 得 0 分。	10
5	质量、进度 控制保障 措施和方 法	有详细、合理可行的评审质量保证措施和方法, 完全满足或优于采购要求, 得 10 分; 保障措施比较合理, 基本满足服务进度及质量要求, 得 7 分; 保障措施一般, 基本满足服务进度及质量要求, 得 4 分; 保障措施不佳, 部分进度及质量无法满足要求, 得 0 分。	10
6	管理架构	项目管理架构完善, 分工明确, 项目负责人管理经验丰富, 能力较强, 能较好的完成本项目, 投入的人员资质及经验、能力水平等进行综合评分: (1)项目管理架构完善, 分工明确, 项目负责人管理经验丰富, 能力强, 投入的人员资质及经验、能力水平高, 完全满足且优于本项目采购需求, 得 10 分。(2)项目管理架构完善, 分工明确, 项目负责人管理经验丰富, 能力较强, 投入的人员资质及经验、能力水平较高, 完全满足本项目采购需求, 得 7 分。(3)项目管理架构基本完善, 投入的人员与设备基本满足项目的实施, 人员资质及经验水平一般, 不完全满足本项目采购需求, 得 4 分。(4)不提供, 得 0 分。	10
合计			60

附表三：商务评审表

项目名称：2025 年度揭阳市市级政务信息化项目第三方评审服务项目（第二次） 项目编号：PSFW2025-2			
序 号	评审项 目	要求	分值

1	公司资质	投标人取得有效期内的质量管理体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系等认证证书，每个证书得 2 分，共 6 分。 注：提供认证证书复印件，已失效或撤销的不得分。	6
2	团队人员能力	项目负责人具有(1)具有信息化相关专业本科或以上学历证书的 2 分；(2)计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试高级资格证书得 2 分；(3)具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的软件工程造价师证书或注册造价工程师资格证书得 2 分。（提供证书复印件和相关人员需具有近 3 个月任 1 个月社保证明）	6
		团队成员（不包含项目负责人）具有（1）信息化相关专业本科或以上学历证书的 0.5 分，最高得 2 分；（2）计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试中级以上资格证书的得 0.5 分，最高得 2 分；(3)具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的软件工程造价师证书或注册造价工程师资格证书得 0.5 分，最高得 2 分。（提供证书复印件和相关人员需具有近 3 个月任 1 个月社保证明）	6
3	项目经验	2018 年以来已开展的信息化评审经验或造价咨询业绩：每个项目得 1 分，最高得 12 分。 （提供项目合同或者咨询成果文件作为证明文件）	12
合计			30

第五部分 投标文件格式

请投标人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。

- 一、资格性文件
- 二、商务部分
- 三、技术（服务）部分

注：递交投标文件时出示并提交以下资料：若为法定代表人递交的，提交法定代表人身份证明书（原件）和法定代表人身份证复印件（复印件加盖公章）；若为代理人递交的，提交法定代表人授权委托书（原件）和代理人身份证复印件。

一、资格性文件

投标函

采购人：

为响应贵方组织的项目（名称：），我方愿意参与投标。

（投标人名称） 作为投标人，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。

在此提交投标文件，包含：1. 资格性文件；2. 商务部分；3. 技术（服务）部分；4. 价格部分。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

1. 我方确认收到贵方提供的本项目的招标文件的全部内容，我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利，完全同意招标文件的全部内容，遵守招标中的各项规定，招标文件要求提供的全部货物及服务的投标总价详见《投标报价表》。

2. 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。

3. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我方承诺具备本采购项目规定的资格条件，如有虚假或与事实不符的，采购人或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。

6. 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，并保证采购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。

7. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

8. 我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购项目内容》及《合同书》中的全部任务；

9. 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：

联 系 人： 职 务：

投标人法定代表人或授权代表亲笔签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人资格证明书及授权委托书

（1）法定代表人资格证明书

采购人：

同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位（盖章）：

附：

法定代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

统一社会信用代码：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（空白处附上法定代表人身份证复印件正面、背面）

(2) 法定代表人授权委托书格式（如投标签字授权代表为法定代表人则无需提供本授权委托书）

法定代表人授权委托书

采购人：

（投标人全称） 法定代表人授权 （授权代表姓名） 为授权代表，参加贵单位组织的项目招标活动，全权处理投标活动中的一切事宜。

法定代表人亲笔签字：

投标人全称（加盖公章）：

被授权人亲笔签字：

日 期：

附：

法定代表人姓名：

联系电话：

授权代表姓名：

职务：

联系电话

（空白处附上授权代表身份证复印件正面、背面）

资格性审查要求的其他资格性文件

1. 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. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关资料。
3. 财务状况相关资料。
4. 履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5. 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。
6. 信用记录。
7. 具有通信信息工程咨询、工程造价咨询和信息化项目评审的专业能力承诺函。

一、 商务文件

序号	内容
	开标一览表（见格式文件 1）
	业绩一览表（见格式文件 2）
	项目经理及技术人员一览表（见格式文件 3）
	证书一览表（见格式文件 4）
	投标人认为有必要说明的其他资料
	实质性响应条款一览表（见格式文件 5）

二、 技术（服务）文件

序号	内容
	对数字政府改革的理解及认识 对政务信息化项目建设方案编制的整体理解及认识 对本项目重点、难点分析，认识 及对策措施 项目组织实施方案的响应情况 质量、进度控制保障措施和方法 管理架构
	服务方案一般性条款响应差异表（见格式文件 6）
	投标人认为有必要说明的其他技术资料

格式 1 开标一览表

项目名称：
投标人名称：

[货币单位：人民币元]

分项	分项内容
投标总报价	¥

投 标 人（单位公章）：
日期：2024 年 月 日

备注：投标人报价低于最高限价 60%的，必须在《实质性响应条款一览表》内提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。

格式 2 业绩一览表

序号	项目名称	项目地址	合同签订时间	合同总价	项目质量	项目单位 联系电话

要求：依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料。请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

格式 3 项目负责人及其他项目人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称/资格	专业	经验 年限	担任 职务
1								
2								
3								
...								

填报要求：1. 上表列出的人员，须附其资格证书的复印件；
2. 须根据邀标文件出具上述人员要求的证明材料。

格式 4 证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

- 要求：1. 填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。
2. 请提供本表所列的证书资料。

格式 5 实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1	★投标人报价低于最高限价 60%的,必须在投标文件中提供报价说明,并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的,或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当将其作为无效投标处理。	报价说明:	
...		
...			

说明:

1. 本表所列条款必须一一予以响应,供应商认真填写**具体的响应内容**,并注明差异情况。如填写错误将可能导致投标无效。
2. 本表应列出第二章所有★号条款,格式如有遗漏,请投标供应商自行补充完整。

格式 6 服务方案一般性条款响应差异表

采购需求		投标人响应	
序号	项目内容	承诺	差异
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

填报要求：请按第二章采购需求列出差异内容，若无差异，留空，视为完全响应。

