

# 广州城市职业学院智慧校园建设规划设计及 2022-2023 年信息化运维 (项目方案编制) 服务项目

项目编号： HS202203CZ10

## 综合评选文件



采购人：广州城市职业学院

代理机构：华晟（广东）招标采购有限公司

2022 年 03 月



## 温馨提示

一、如无特别约定，首次响应文件提交时间为提交响应文件截止时间（即提交首次响应文件截止时间）之前 30 分钟内。

二、供应商应当充分考虑跨行、异地、网络系统延迟等因素，请适当提前交纳投标/参选保证金，建议供应商在投标/参选保证金交纳截止时间的 2 个工作日之前交纳投标/参选保证金。

三、供应商请注意投标/参选保证金收款账号的准确性，投标/参选保证金收款账号如下：

银行帐号：9550880214292200127，开户行：广发银行广州龙洞支行，用户名：华晟（广东）招标采购有限公司

四、请仔细检查响应文件是否已按顺序编制页码，是否按综合评选文件要求签署。

五、供应商为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。

六、加★号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按响应无效处理。

七、报价如低于最高限价 60%的，必须在响应文件中说明理由。

八、我公司为采购代理机构，不对投标人购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如投标人发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家投标人递交两份投标文件的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

（以上温馨提示内容非综合评选文件组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以综合评选文件为准）



## 总目录

- 第一部分 综合评选公告
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 供应商须知
- 第四部分 评审、成交
- 第五部分 合同书格式
- 第六部分 响应文件格式



## 第一部分

# 综合评选公告



## 综合评选邀请

华晟（广东）招标采购有限公司受广州城市职业学院的委托，采用综合评选方式组织采购广州城市职业学院智慧校园建设规划设计及 2022-2023 年信息化运维（项目方案编制）服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

### 一、项目概述

#### 1.名称与编号

项目名称：广州城市职业学院智慧校园建设规划设计及 2022-2023 年信息化运维（项目方案编制）服务项目

项目编号：HS202203CZ10

采购方式：综合评选

预算金额：688,500.00 元

#### 2.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（广州城市职业学院智慧校园建设规划设计服务）：

采购包预算金额：436,000.00 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	是否允许进口产品
1-1	信息技术咨询服务	广州城市职业学院智慧校园建设规划设计服务	1(项)	详见第二部分	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：从合同签订之日起 6 个月内完成所有工作并通过验收。

采购包 2（广州城市职业学院 2022-2023 年信息化运维（项目方案编制）服务）：

采购包预算金额：252,500 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	是否允许进口产品
1-1	信息技术咨询服务	广州城市职业学院 2022-2023 年信息化运维（项目方案编制）服务	1(项)	详见第二部分	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：2023 年信息化建设项目申报启动至该年度完成 2023 年信息化建设项目在广州市政务信息化项目管理系统上备案并所有项目完成项目招标。

## 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(1) 具有独立承担民事责任的能力【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，必须由总公司（总所）授权[依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供提交响应文件截止时间前最近一年的年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函】。新成立公司可提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）。

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本综合评选文件第六部分响应文件格式“《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供提交响应文件截止时间前 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。上述材料均须经社保部门或税务部门盖章确认】。



(5) 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【提供《守法经营承诺书》，格式参考本综合评选文件第六部分响应文件格式《守法经营承诺书》】。

(6) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信行为”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。

(2) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《承诺函》）

(3) 已购买综合评选文件。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2022 年 03 月 18 日至 2022 年 03 月 25 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 14:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 205 室

3. 方式：线上获取或现场获取

4. 售价：300 元

### 四、响应文件提交

1. 截止时间：2022 年 03 月 29 日 09 点 30 分（北京时间）

2. 地点：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 206 室（开标室 1）



## 五、响应文件开启

1. 时间：2022 年 03 月 29 日 09 点 30 分（北京时间）
2. 地点：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 206 室（开标室 1）

## 六、公告期限、发布公告的媒体

1. 公告期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。
2. 发布公告的媒介：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广州城市职业学院(<http://zb.gcp.edu.cn:8080/gateway.do>)、华晟（广东）招标采购有限公司(<http://www.gdhsbc.com>)。

## 七、其他补充事宜

### 1. 获取招标文件方式及说明：

(1) 网上获取方式：供应商可通过登陆华晟（广东）招标采购有限公司官网 ([www.gdhsbc.com](http://www.gdhsbc.com)) 下载文件售卖/领购登记表，进行信息填写后打印《采购文件售卖/领购登记表》盖章后发送至邮箱 [87700525@qq.com](mailto:87700525@qq.com)，进行线上缴纳标书款，并获取文件。国内邮购另加人民币 50 元（在任何情况下招标代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失都不承担责任）。

(2) 现场获取方式：供应商可通过登陆华晟（广东）招标采购有限公司官网 ([www.gdhsbc.com](http://www.gdhsbc.com)) 下载文件售卖/领购登记表（或通过现场获取），进行信息填写，打印《采购文件售卖/领购登记表》盖章后，到广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 205 室缴纳标书款，并获取文件。



(3) 采购代理机构提供纸质招标文件，同时免费提供电子招标文件 1 份。

(4) 获取招标文件过程问题咨询联系人：马女士/肖先生，020-85645549。

## 2. 交纳投标保证金事宜

(1) 投标保证金交纳截止时间：2022 年 03 月 29 日 09 时 30 分

(2) 本项目投标保证金金额为：采购包 1:8,000.00 元；采购包 2:5,000.00 元

(3) 投标保证金收款人：华晟（广东）招标采购有限公司，开户行：广发银行广州龙洞支行，银行帐号：9550880214292200127。

3. 供应商应当在参与采购活动前详细研究了综合评选文件的所有内容，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，且不存在任何含糊不清和误解之处，否则，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

4. 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；《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）；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；《关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2011〕124 号）；《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）；《转发财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通



知》（粤财采购〔2019〕1 号）等。本项目中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：广州城市职业学院

地 址：广州市广园中路 248 号

联系电话：020-86383363

### 2. 采购代理机构信息

名 称：华晟（广东）招标采购有限公司

地 址：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼

联系方式：020-85645549

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈先生

联系电话：020-85645549



## 第二部分

# 用户需求书



说明：《用户需求书》中打“★”号条款为实质性条款（如有），供应商若有任何一条负偏离则导致投标无效。打“▲”号条款为重要条款，供应商若有任何一条负偏离则导致严重扣分。

### 采购包 1（广州城市职业学院智慧校园建设规划设计服务）：

采购包预算金额：436,000.00 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	是否允许进口产品
1-1	信息技术咨询服务	广州城市职业学院智慧校园建设规划设计服务	1(项)	详见第二部分	否

## 一、项目概述

**1、采购内容：**本项目按照“智慧校园”的建设理念，积极引用 5G、物联网、全光网、云计算、大数据、人工智能等新一代信息技术，通过信息技术与学校业务的深度融合，构建集教学、管理、决策、服务、绿色于一体的智慧校园环境，推进学校个性化教学、精准化管理、便捷化服务、科学化决策，实现学校治理体系和治理能力现代化，助力学校提高办学质量，强化学校在广州同类院校中服务广州城市建设与发展的龙头带动作用。服务商应按照合同内容，由广州城市职业学院统一安排，完成广州城市职业学院智慧校园建设项目的市场调研、可行性研究报告编制等工作。

**2、具体成果包括：**《广州城市职业学院智慧校园建设项目调研报告》、《广州城市职业学院智慧校园建设项目可行性研究报告》、《广州城市职业学院智慧校园建设规划方案》及相关辅助工作输出物。

## 二、技术服务要求

### 1、项目背景

“十四五”时期，是广州贯彻落实习近平总书记视察广东重要讲话精神，全面增



强国际商贸中心、综合交通枢纽功能，培育提升科技教育文化医疗中心功能，着力建设国际大都市，推进粤港澳大湾区发展的关键期，也是广州进一步完善公共教育服务体系，奋力开创教育高质量发展新局面的机遇期。《广州市教育事业发展“十四五”规划》提出优化现代职业教育体系，支持高水平高等职业学校建设，加快提高人才培养质量；推动技术赋能，建设智慧教育示范区；包括推进教育新型基础设施建设，普及智慧阅读，普及人工智能教育，普及线上线下相融合的共享课堂；创建国家产教融合试点城市，推进教育治理结构改革。

广州城市职业学院现有广园南、广园北、海珠、越秀、滨江、花都等多个校区（科教城新校区在建中），数字化校园整体建设和应用水平在全省高职院校中位居前列。广州城市职业学院作为广州市教育的组成部分，为助力粤港澳大湾区发展和实现“老城市新活力”提供重要的人才支撑和智力支持。

## 2、项目目标

以“以人为本”为建设宗旨，积极引用 5G、物联网、全光网、云计算、大数据、人工智能等新一代信息技术，通过信息技术与学校业务的深度融合，构建集教学、管理、决策、服务、绿色于一体的智慧校园环境，推进学校个性化教学、精细化管理、便捷化服务、科学化决策，实现学校治理体系和治理能力现代化，助力学校提高办学质量，强化学校在广州同类院校中服务广州城市建设与发展的龙头带动作用。

## 3、服务原则

(1) 全局性：要站在全省或全国的高度，利用先进的信息化技术解决学校教学、管理等方面问题。

(2) 超前性：项目方案必须能够满足当前或未来即将出现的需求。

(3) 先进性：项目方案在设计理念、功能设置和应用技术在未来 5-10 年内不落伍，能走在全国同类型学校的前列。

(4) 实用性：在方案编制过程中，要从实用角度出发设计。

(5) 规范性：按照规范文件来运作，需求必须遵循国家、省市的相关标准规范，编制必须真实有性。

## 4、编制依据

广州城市职业学院智慧校园建设规划设计服务项目应依据国家、广东省、广州市关于“智慧校园”建设的相关法律、法规、规章、制度、规划、标准等政策性文件，



包括但不限于以下文件：

- (1) 《中国教育现代化 2035》；
- (2) 《教育信息化 2.0 行动计划》；
- (3) 《职业院校数字校园规范》；
- (4) 《广东省教育发展“十四五”规划》；
- (5) 《广州市教育事业发展“十四五”规划》；
- (6) 《综合布线系统工程设计规范》GB50311-2016；
- (7) 《视频安防监控系统工程设计规范》GB50395-2007；
- (8) 《建筑物防雷设计规范》（GB50057-2010）；
- (9) 《建筑物电子信息系统防雷技术规范》（GB50343-2012）；
- (10) 《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB17859-1999）；
- (11) 《信息安全技术信息系统安全管理要求》（GB/T20269-2006）；
- (12) 《信息安全技术网络基础安全技术要求》（GB/T20270-2006）；
- (13) 《信息安全技术信息系统通用安全技术要求》（GB/T20271-2006）。

除上述规范以外，遵循国家现行的其它相关规范和标准要求。如有最新规范和标准，则遵循最新规范和标准。

## 5、服务需求

服务商应按照合同内容，由广州城市职业学院统一安排，完成广州城市职业学院智慧校园建设项目的市场调研、可行性研究报告编制等工作，并协助学校进行工程项目招标。

## 6、成果要求

### 6.1 《广州城市职业学院智慧校园建设项目调研报告》编制要求

围绕国内外“智慧校园”的建设情况，通过收集材料、资料分析、实地走访等方式（实地走访对象为智慧校园建设水平位于先进行列的同类型学校，走访数量不少于 3 家），了解基本现状，挖掘并分析当前存在的问题和困难，收集“智慧校园”的建设需求，结合先进学校的建设经验，提出科学可行的“智慧校园”建设参考建议，形成调研报告，并作为可行性研究报告的附件。

(1) 现状分析。对照国家、省、市“十四五”规划的建设工作要求，调研国内外“智慧校园”开展的工作进展和举措，调研具有代表性学校的信息化机制体制、应



用系统、信息化运维、数据信息资源的建设情况。同时根据信息化规划的各系统内容，调研市场上相关产品的供货商与报价情况，以及主要供货商的生产能力、产品性能、质量、市场占有情况等，分析对比其优劣，以及与学校需求的匹配程度，并形成市场调研报告。

（2）存在问题。从体制机制、数据治理、业务应用、技术手段等方面进行系统性分析，总结“智慧校园”建设工作中的问题和差距。

（3）需求分析。基于“智慧校园”发展的现状和问题，在功能需要、技术发展、存在的问题和改进的需要等方面，结合学校特点分析项目建设需求。

（4）实施建议。结合信息化建设整体环节考虑，基于需求分析和系统规划，围绕现状、问题及需求，借鉴国内外的先进做法，对信息化投入预算及对市面上主要系统产品的技术优缺点评估，从技术可行性、安全性、进度可控性、成本经济性多维度对系统采用的技术方案进行分析，并形成技术方案比选报告，提出切实可行的工作建议，为项目方案编制提供参考依据。

## 6.2 《广州城市职业学院智慧校园建设项目可行性研究报告》编制要求

《广州城市职业学院智慧校园建设项目可行性研究报告》是指导学校“智慧校园”建设的基础性、纲领性文件，规划成果应包括但不限于：“智慧校园”建设的现状分析、需求分析、总体思路、总体架构、建设内容、实施步骤、保障措施等。

### （1）提出总体建设思路

高标准打造“智慧校园”，重点在智慧教学、智慧管理、智慧服务、智慧决策、智慧运营等方面进行探索创新，从指导思想、建设原则、发展目标等方面，提出“智慧校园”建设的总体建设思路。

### （2）“智慧校园”总体架构设计

综合考虑业务能力的框架和要求，以及信息基础设施、大数据服务、大数据分析、智慧应用等方面的要求和构成，提出“智慧校园”的整体架构。

### （3）信息基础设施规划

面向“智慧校园”的新业务、新技术、新场景，提出综合布线、校园网络、数据中心等信息基础设施的优化方案，夯实智慧校园“底座”。

### （4）应用系统规划

采用互联共享、高可用、高并发和科学管理的先进设计理念，整合各业务部门的



信息资源，建立特色鲜明、运转高效的智慧校园教学平台、服务平台、管理平台、决策平台和应用体系。

#### （5）安全、标准和运行管理体系规划

提出学校“智慧校园”在安全、标准和运行管理等方面的建设目标、建设内容，保障“智慧校园”在制度、业务、数据、运营、维护等各方面的安全运行，形成承上启下、全校统一的“智慧校园”标准规范体系，并满足“智慧校园”长期、稳定、高效运行的需要。

### 6.3 《广州城市职业学院智慧校园建设规划方案》编制要求

《广州城市职业学院智慧校园建设规划方案》是学校“智慧校园”建设的依据，方案成果应包括但不限于：项目概况、项目单位概况、现状分析、需求分析、总体架构、总体目标、建设内容规划、项目安全规划、项目管理、投资估算等。

### 7、辅助工作成果

- （1）提供项目汇报 PPT；
- （2）提供校园三维演示模型及智慧校园建设效果宣传片（不少于 3 分钟）；
- （3）邀请至少两轮专家进行方案论证。

## 三、工作要求

### （一）项目团队人员资源需求

#### 1、组织管理

服务单位须说明项目工作推进的组织管理情况，包括沟通、驻点、汇报等管理内容。

#### 2、团队要求

服务单位需要为本项目组织服务团队，按项目阶段需求提供相应的项目方案编制服务人员。

#### 2.1 项目经理

- （1）咨询工程师证书（投资）；
- （2）概预算编制及管理证书；
- （3）信息系统项目管理师证书；



- 
- (4) 注册信息安全专业人员证书（CISP）；
  - (5) 软件工程造价师证书；
  - (6) 具有高级项目经理证书或 PMP 证书；
  - (7) 一级建造师（通信与广电工程）证书；
  - (8) 云计算（高级）或大数据工程师证书。

## 2.2 现场技术负责人

- (1) 具有高级工程师证书；
- (2) 具有信息系统项目管理师证书；
- (3) 具有 PMP 证书；
- (4) 具有咨询工程师（投资）（专业：电子、信息工程）证书；
- (5) 具有信息安全保障人员认证 CISA（安全集成专业级）证书；
- (6) 具有注册信息安全专业人员（CISP）证书。

3、未经业主批准，服务单位不得随意更换人员；

4、服务单位应保证能根据项目建设的实际需要，在相应阶段安排足够的技术人员开展工作。

### （二）调研、编制及论证要求

#### 1、调研和学习

服务单位应在深入了解“智慧校园”建设实际情况与规划编制需求的基础上，开展广泛调研，通过材料收集、资料分析、实地走访等方式，整理分析调研内容，为“智慧校园”建设提供参考。

#### 2、编制和修订

通过自我检查修订、专家会审修订等环节的反复修订，使输出成果在内容、形式及其内在逻辑上达到较高要求。

#### 3、论证和评审

《广州城市职业学院智慧校园建设项目可行性研究报告》须经专家评审和学校书面确认通过后视为通过验收；

在方案论证阶段，服务单位应邀请行业领域专家开展评审，明确项目方案建设可行性。

### （三）进度管理要求



本项目的编制周期为 6 个月，需完成调研报告、可行性研究报告等成果提交。具体进度如下：

**项目进度安排表**

序号	阶段	内容	日期
1	项目筹备	梳理和细化工作任务，提出完整、准确覆盖采购需求的项目计划和里程碑，并经学校确认。	签订合同之前起 7 个工作日内完成。
2	项目启动	签订合同。组织项目咨询团队，明确调研分组和任务分工，召开项目启动大会。	学校确认项目任务书之日起 7 个工作日内完成。
3	项目调研	制定调研计划，开展实地调研，根据调研情况，总结分析，编制提交调研报告。	签订合同之日起 1 个月内完成。
4	方案编制	基于调研报告，分析研讨，开展可行性研究报告编制工作，征求专家和各部门的意见。	签订合同之日起 6 个月内完成。

#### （四）质量管理及知识产权要求

##### 1、质量要求

通过质量控制，促使咨询工作符合有关技术标准和规范，满足法律法规要求，满足学校实际应用需求。咨询服务过程中应严谨规范，具有有效的项目质量控制机制、项目沟通协调机制、错误纠正处理机制、资源调配机制等。为保证本项目能提供高质量的服务，能按时高质的顺利完成，服务单位应建立项目服务管理体系，包括但不限于服务目标、服务范围、服务对象、服务团队体系架构、岗位责任、问题处理机制等内容，并建立奖惩制度。

##### 2、知识产权要求

服务单位为实施项目而提供的所有资料及工作成果的所有权归学校所有，未经学校许可，服务单位不得将相关资料提供给第三方。

#### （五）成果交付验收要求

##### 1、调研报告验收标准。

《广州城市职业学院智慧校园建设项目调研报告》经学校书面确认通过，则视为通过验收。



## 2、可行性研究报告和建设规划方案验收标准。

《广州城市职业学院智慧校园建设项目可行性研究报告》和《广州城市职业学院智慧校园建设规划方案》通过专家论证并提交辅助工作成果，并经学校书面确认通过，则视为通过验收。

### （六）安全保密要求

本项目要求服务单位遵守项目咨询安全保密义务，确定项目保密责任人，同时要求如下：

1、按照国家、省市的有关法律法规文件规定，要求服务单位履行保密责任，并遵守合同中有关保密条款要求；

2、服务单位各级组织必须严格履行保密职责。

### （七）其他服务要求

1、**文档修编服务。**在咨询服务期间，服务单位应根据学校反馈的意见，对咨询服务的主要成果，进行持续改善和修编，直至成果通过专家评审并进行验收。

2、**顾问咨询服务。**在咨询服务期间，服务单位应根据学校的需要，派出相应级别和水平的咨询人员，参加“智慧校园”建设过程中与调研、规划、重要项目论证等相关的会议、研讨，并通过口头、书面等方式，对相关主题，提出必要的咨询意见等。

3、**其他辅助服务。**在咨询服务期间，服务单位应根据学校的要求，提供与本咨询服务相关的成果物印刷装订、会议辅助、协助招标等辅助服务。

## 四、现场演示要求

提供一个自 2019 年以来的智慧校园规划咨询编制服务的成功案例的成果演示，演示内容主要包括智慧校园规划方案和用户建成后的成果对比展示，以展示规划方案的实际可行性。演示和答辩时间不能超过 15 分钟。

## 五、付款方式/支付标准

1、合同签订后 10 个工作日内，学校向服务单位支付合同金额的 50%作为预付款。

2、完成《广州城市职业学院智慧校园建设项目调研报告》、《广州城市职业学



---

院智慧校园建设项目可行性研究报告》和《广州城市职业学院智慧校园建设规划方案》编制并通过验收，10 个工作日内，学校向服务单位支付合同金额的 50%。

3、服务单位须在学校每次办理付款手续之前 5 个工作日内，提供等额的正式发票给学校，以便学校及时办理付款手续。

4、以上款项支付在服务单位提交相应发票后启动办理支付程序，学校向财政主管部门完成支付材料提交即视为完成支付手续，具体款项支付时间视财政资金到位情况而定。

**采购包 2（广州城市职业学院 2022-2023 年信息化运维（项目方案编制）服务）：****采购包预算金额：252,500 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	是否允许进口产品
1-1	信息技术咨询服务	广州城市职业学院 2022-2023 年信息化运维（项目方案编制）服务	1(项)	详见第二部分	否

**一、项目概述****1、项目背景**

广州城市职业学院是 2005 年 3 月经广东省人民政府批准、国家教育部备案，由广州市人民政府举办的高等职业院校。学院于 2005 年 9 月揭牌成立。2009 年 5 月，广州市政府批准学院加挂“广州社区学院”牌子，成为广州首家社区学院。

学院以“质量立校、人才强校、文化塑校、特色兴校”为办学理念。办学定位是：立足广州，服务广州，辐射华南，以产业需要和市民需求为导向，服务产业、服务社区、服务市民，使学院发展成为以社区职业教育为主、以岭南文化优良传统与时代精神相互交融为特征的高素质技能型人才培养基地，应用技术转化平台、社区教育与服务示范中心和市民终身学习园地。

学校以高等职业技术教育为主，随着学院信息化建设的不断推进，现阶段对信息化建设的要求已经随着技术的革新和办学教学需求发生了变化，各业务部门单位每年都会提出新的信息化建设需求，在项目规划、设计、工程实施方面提出了较高的专业性的要求。为了使广州城市职业学院 2023 年财政投资信息化建设项目达到设计科学，项目质量优质，项目费用合理，项目效益明显的目标，保障建设项目的顺利立项、招标和推进建设和验收等工作，本项目拟通过采购方式确定广州城市职业学院 2023 年财政投资信息化建设项目的项目方案编制服务单位，提供广州城市职业学院 2023 年财政投资信息化建设项目需求梳理、立项、评审、招标等阶段的项目方案编制服务。

**2、项目内容**

确定一家供应商，为采购人提供 2023 年信息化建设项目的项目方案编制服务，编制项目建设方案（如果项目建设规模超过 3000 万，同时要编写项目可行性研究报告



告),参与项目立项评审,参与编制项目招标文件等。包括但不限于以下服务内容:

- (1) 立项调研
- (2) 业务梳理
- (3) 方案咨询和编制服务
- (4) 方案初审
- (5) 组织专家评审论证
- (6) 协助项目申报
- (7) 招标咨询服务

### 3、项目期限

2023 年信息化建设项目申报启动至该年度完成 2023 年信息化建设项目在广州市政务信息化项目管理系统上备案并所有项目完成项目招标。

### 4、项目预算

最高限价: 252,500 元

## 二、项目方案编制服务要求

### 1、总体要求

根据用户各业务部门当前信息化现状以及需求,协助编制在立项阶段的《信息化系统项目建设方案》。项目方案编制服务期限自信息化系统项目方案编制服务合同签订起至完成 2023 年信息化建设项目在广州市政务信息化项目管理系统上备案止。

### 2、服务原则

- (1) 完整性: 方案成果必须是完整的,并具备可操作性和可实施性。
- (2) 系统性: 方案成果必须是系统的,需要考虑单位之间,单位内部不同部门之间的逻辑关系,需要考虑哪些是已建成的,哪些数据可实现共享的,哪些是需要进一步优化的。
- (3) 前瞻性: 方案成果必须具有一定的前瞻性,能达到国内领先,国际先进的要求。
- (4) 实用性: 方案成果必须是实用,符合实际需求的,从应用出发,说明清楚业务应用发展和现状,确保以“服务”为核心的重要性。
- (5) 全局性: 方案成果必须从全局出发,使各项建设内容达到合理、可靠、安



全、经济的目的。

(6) 规范性：方案成果严格按照国家相关规定和标准来运作。

(7) 合法性：方案必须符合国家相关法律。

(8) 保密性：采购人、供应商双方签订保密协议，供应商需严格履行协议内容。

★(9) 回避性：项目方案编制服务商不得参与信息化建设项目中所有子项目建设、监理等项目的投标。

### 3、服务详细要求

#### (1) 立项调研

根据用户各业务部门要求，配合用户对其信息化系统建设项目进行考察调研和需求分析工作，通过调研深入分析和梳理出项目需求和采购清单。

#### (2) 业务梳理

对用户单位提交的项目需求所涉及的业务范围进行调研梳理和评审，总结相关项目业务信息化覆盖情况以及未实现信息化覆盖的业务，为编制高质量的立项建设方案的工作做好准备工作。

所有立项调研梳理的数据材料，需要采用信息化手段进行处理，本项目要求投标供应商提供相关的管理信息系统（比如：信息化项目立项管控平台系统等），统一通过该系统填报、审核、输出打印。

#### (3) 方案咨询和编制服务

建设方案应按照《广州市政务信息化项目管理办法》和《广州市政务信息化项目方案编写规范》两份文件要求组织编写，完成校方《信息化系统项目建设方案》。

通过前期信息化项目业务梳理数据的导入，明确项目的目标、范围、主要内容、人员组织保障、项目执行计划、实施进度、项目管理规范等。为用户各业务部门编制项目建设方案工作，提供市场调研和技术分析、方案编写咨询、方案技术咨询服务、方案审核和方案归档等工作。

●方案编写咨询：按照采购人实际建设要求和信息化项目建设方案编写指南进行编制，主要涉及到项目的建设目标、建设内容、建设方案、实施计划、预算金额、效益和风险等；如项目建设规模超过 3000 万，则按照方案编写规范的要求编写项目可行性研究报告。

●方案技术咨询：依据采购人实际需求出发，结合信息化管理部门对项目立项的



指导意见，对方案中的系统技术架构、数据标准、接口规范、技术指标和参数等技术内容提供咨询服务；

●方案审核：咨询团队对立项方案进行初步检查和审核，提供修改建议，并进行跟进修订；

●方案归档：根据采购人的要求协助做好项目立项过程中的技术管理和文档管理，整理项目咨询服务的相关文档，并移交备查。

所有方案编制和修订过程记录，需要统一在“信息化项目立项管控平台系统”上完成并留痕。

#### **（4）方案初审**

协助项目主体单位以及信息化管理部门负责人，组织初审委员会，对立项项目的方案、相关材料、投资回报和风险等方面进行初审。

- 制定项目初审流程和制度；
- 制定项目初审计划；
- 组织和召开项目初审会议；
- 形成《项目初审报告》；
- 对初审报告中的建议和计划进行跟进协调工作。

#### **（5）组织专家评审论证**

按项目的实际情况组织专家进行项目的评审论证，组织一批具有信息化建设项目评审资格的专家，对立项方案进行第三方专家指导、评审工作，并按照专家意见和建议，完善和优化建设方案。

所有第三方专家评审的过程记录和评审结果，以及后续的跟进优化工作，需要统一在“信息化项目立项管控平台系统”上完成并留痕。

#### **（6）协助项目申报**

在“信息化项目立项管控平台系统”上，导出立项建设方案数据，并按照上级项目申报平台的要求，统一在其平台上完成信息化建设项目的填报工作。

协助完成上级主管部门的申报、评审工作。协助完成由广州市政数局、广州市教育局的专家评审整改工作。

#### **（7）招标咨询服务**

根据校方需要，协助编写《招标需求说明书》。采取调查问卷、座谈、专家咨询、



调研考察等方法，对采购人的数据需求分析及功能需求分析进行调研，包括项目总体目标、子项目目标、各子系统的具体需求，以及软硬件系统集成需求、项目管理等系统功能性和非功能性需求，形成《招标需求说明书》；

需要协助和配合采购人进行项目的招标咨询工作，主要的工作内容如下：

- A. 协助采购人与招标代理机构办理委托手续，确定招标方式；
- B. 采购人确认采购项目后，提供招标文件编写咨询服务，协助采购人编制招标文件；
- C. 对招标代理机构回复的采购需求修订建议，进行跟进和协助修正工作；
- D. 协助采购人开展招标工作；
- E. 协助采购人对招标文件进行解释，协调招标项目中标人与采购人的纠纷。

#### 4、服务流程要求

供应商提供的项目方案编制服务都要基于我院信息化建设的实际情况以及各业务部门相关业务系统建设的相关要求开展工作，供应商需要给出完成以上相关项目方案编制服务工作所遵循的思路和方法，以判断供应商的工作思路和方法是否正确，供应商能否按照这个思路和方法科学地、完整地、正确地完成任务。

包括但不限于以下内容：

- (1) 项目方案编制工作流程
- (2) 现状调查与需求调研分析流程
- (3) 项目方案编制思想和方法论
- (4) 基础资源及管理对象标准规范的框架设计
- (5) 信息资源整合方法及措施
- (6) 对标准体系的理解
- (7) 项目立项总体工作计划的编制方法
- (8) 项目关键成功因素的分析

#### 5、输出成果要求

- (1) 立项调研

用户各业务部门项目需求和采购清单。

- (2) 业务梳理

用户各业务部门业务梳理的数据材料。



### （3）方案咨询和编制服务

应按照《广州市财政投资政务信息化项目建设方案编写规范》要求编写并完成《信息化系统项目建设方案》。

提交成果中具体项目方案文档编写内容如下：

#### 第一章 项目概述

- 1.1 项目名称
- 1.2 项目性质
- 1.3 项目单位、负责人与经办人
- 1.4 项目密级
- 1.5 项目立项依据
- 1.6 项目绩效目标及指标
- 1.7 项目所运用的新一代信息技术
- 1.8 项目周期
- 1.9 项目建设内容一览表
- 1.10 项目概算及来源

#### 第二章 项目单位概况

- 2.1 项目单位概况
- 2.2 本单位信息化现状

#### 第三章 项目业务现状、项目必要性和需求分析

- 3.1 业务现状分析
- 3.2 存在问题
- 3.3 必要性分析
- 3.4 需求分析

#### 第四章 项目方案

- 4.1 系统在部门（单位）信息化框架中所处的位置
- 4.2 系统架构
- 4.3 技术路线
- 4.4 软件开发服务
- 4.5 信息化基础设施建设



- 4.6 系统租赁服务
- 4.7 云资源租赁服务
- 4.8 新一代信息技术在本项目的应用

## 第五章 项目信息资源

- 5.1 数据标准
- 5.2 项目信息资源采集需求
- 5.3 项目形成的信息资源目录
- 5.4 项目形成共享信息资源接口规范
- 5.5 不共享信息资源及其依据

## 第六章 项目安全设计及安全评估服务

- 6.1 安全设计
- 6.2 安全评估服务

## 第七章 项目管理

- 7.1 实施进度
- 7.2 组织机构和人员管理
- 7.3 风险分析与对策
- 7.4 质量保障

## 第八章 项目投资概算

- 8.1 项目投资概算汇总
- 8.2 费用明细
- 8.3 资金筹措
- 8.4 资金使用计划

## 第九章 附录和附件

### 立项建设方案排版要求

（一）封面内容应包括项目名称、项目单位、编制单位和编制日期，需要时按规定标注相应的密级。

（二）项目名称应用小 1 号方正小标宋\_GBK，项目单位、编制单位应用 3 号黑体，编制日期应用 3 号仿宋\_GB2312。



正文的版面编排格式如下：

（三）正文的版面编排格式如下：

表 4.1 正文编排格式

	要 求	示 例
各章标题	黑体三号字体居中，单倍行距，段前 0 磅，段后 18 磅，章序号与章名间空一个汉字符。	第一章 ×××
一级节标题	黑体小四号字体居左书写，行距 20 磅，段前 0 磅，段后 0 磅，序号与题名间空一个汉字符。	1.1 ××××
二级节标题	黑体小四号字体居左书写，行距 20 磅，段前 0 磅，段后 0 磅，序号与题名间空一个汉字符。	1.1.1 ×××
三级节标题	黑体小四号字体居左书写，行距 20 磅，段前 0 磅，段后 0 磅，序号与题名间空一个汉字符。	1.1.1.1 ×××
段落文字	仿宋_GB2312 小四号字体，两端对齐书写，段落首行左缩进 2 个汉字符，行距 20 磅，段前 0 磅，段后 0 磅。	×××××××× ×××××××× ×××××××× ××××
图序、图名	仿宋_GB2312 小四号字体居中，行距 20 磅，段前 0 磅，段后 0 磅，图序、图名标于图下方。	图 1.1 ×××
表序、表名	仿宋_GB2312 小四号字体居中，行距 20 磅，段前 0 磅，段后 0 磅，表序、表名标于表上方。	表 1.1 ×××

（四）装订

项目方案应用 A4（210mm×297mm）标准大小的白纸印制，左侧装订。同时宜制作电子介质的副本。

注：如上级部门对格式有新要求，具体格式以广州市政数局、广州市教育局下发的文件的为准。

（4）方案初审

提供《项目初审报告》，包括初审记录、风险分析要点、初审委员会建议和意见、下一步计划等。



#### （5）组织专家评审论证

按项目的实际情况组织专家进行项目的评审论证，提供《专家论证意见书》，包括专家名单、论证会议记录、论证建议等。

#### （6）协助项目申报

导出立项建设方案数据；协助将建设方案相关数据上传到广州市政数局信息化项目管理的指定填报平台上；校验填报平台的数据。

#### （7）招标咨询服务

提供《招标需求说明书》。招标需求文件编制内容要求：按照《政府采购需求管理办法》，参考招标代理机构的招标需求文件格式要求，对《招标需求说明书》的编写工作提供咨询服务。

- 该需求应该符合国家、省、市招投标相关法律法规；
- 该需求应该与相关立项建设方案的目标和内容基本一致；
- 该需求需要具有代表性，采用不同的方式，从多种渠道、面向不同层次的用户采集分析，符合采购人业务发展要求；
- 该需求应合理、可行、规范、完整，符合采购人信息化发展要求；
- 该需求应严谨、标准，既含有业务逻辑、数据等需求，又含有资源、性能、系统管理、可靠性、可扩展性等非功能需求，同时遵循国家、省、市有关业务、数据、应用技术规范；

### 6、咨询工具或平台要求

为采购人提供一套满足以下功能要求的平台系统（比如：信息化项目立项管控平台系统），用于管控信息化立项建设方案的咨询过程中的所有过程文档和成果材料。

系统功能要求如下：

- （1）对立项阶段的项目备选库、项目库进行管理；
- （2）对项目材料进行编制和管理，实现线上对项目材料进行评审；
- （3）实现多个子项目的自动合稿；
- （4）通过项目的立项材料，自动生成 Word 版招标需求文件；
- （5）支持所有项目的投资预算汇总统计功能，并生成统计表；
- （6）本地化部署（由中标方提供软件运行所需要的硬件资源）。



### 三、对项目方案编制服务单位的要求

1、项目方案编制服务单位应充分了解用户信息化建设现状，项目方案编制服务单位编制的建设方案以及招标需求必须符合现场实际环境；

2、项目方案编制服务单位提交的成果应包括但不限于各系统的建设方案、相关网络拓扑以及设备分布图以及项目建设标准定额概算清单；

3、项目方案编制服务单位除参与实施前的设计外，当承建方在实施过程中涉及对项目方案编制服务单位原建设方案进行改动时，项目方案编制服务单位应对变更内容进行确认；

4、项目方案编制服务单位在设计时需充分考虑用户现有设备、线路能否重复利用，设计时尽量减少不必要的浪费；

5、《项目招标需求说明书》：根据采购人对本项目的实际项目划分结果，遵循招标机构对招标需求的编写规定，制定招标需求说明书，协助采购人进行工程项目招标，协助建设单位单位控制项目质量达到较高的水平；

6、要求项目方案编制服务单位在信息化系统建设思路的基础上，以科学态度、开放理念、适当超前思维和战略眼光，提升各子项目的设计水平，保障各子项目的互联互通性以及标准的一致性，使用户建成具备本地特色、省内一流、国内先进的智慧型监管；

7、要求项目方案编制服务单位在各子项目建设内容要求的基础上，需从顶层整体设计的高度出发，充分体现各模块间的有机整合，统一规划，充分利用资源，避免重复建设，并提出明确的合理化建议方案。

### 四、服务团队要求

1、服务商需要为本项目组织服务团队，按项目阶段需求提供相应的项目方案编制服务人员。

★2、现场驻场技术人员：驻场工程师不少于 1 人；

3、驻场时间：工作日 5×8 小时，其他时段按用户要求提供服务，驻场起止时间采购人与供应商双方协商确定，项目服务驻场不得低于一个自然年（按学校工作日驻场）。



#### 4、现场驻场技术人员资质要求：

- (1) 具有计算机专业类专科或以上学历；
- (2) 具有信息系统项目管理工作经验、从事相关工作 2 年或以上；

未经业主批准，不得随意更换驻场工程师；供应商应保证能根据项目建设的实际需要，在相应阶段安排足够的技术人员到场开展工作。

### 五、工作保密要求

1、本项目要求制定一整套项目项目方案编制安全保密制度，确定项目保密责任人，同时要求：

- (1) 按照国家、省市的有关法律法规文件规定，要求项目方案编制方履行保密责任，并遵守合同中有关保密要求；
- (2) 各级组织严格履行保密职责；
- (3) 按照保密规定开展咨询工作。

2、每个项目组成员都有保守项目信息秘密的义务。项目组成员不准向外界泄露已确定的有关项目内部情况，或尚未公开和不宜公开的有关资料、计划、部署。

3、项目成员单位间沟通及传送文档包括如下保密分类（不限于）：

- (1) 属于本项目重大决策中的保密事项及相关文档；
- (2) 本项目尚未付诸实施的战略、方向、规划、决策的相关文档；
- (3) 项目组织内部掌握的合同、协议、意向书及报告、主要会议记录等；
- (4) 项目投资概算报告；
- (5) 项目组所掌握的尚未公开的各类信息；
- (6) 项目成员人事档案等资料；
- (7) 未经项目经理或项目主要负责人批准，不得复制和摘抄项目的相关决定、决议、通告、设计及管理资料等。

### 六、付款方式

1、进度款 1： 项目中标并签订合同后的 10 个工作日内，采购人支付给中标单位该年度项目的项目方案编制费用总额的 40%。



---

2、进度款 2：采购人在广州市政务信息化项目管理系统上取得 2023 年信息化建设项目立项摘要表后 10 个工作日内，采购人支付给中标单位该年度项目的项目方案编制费用总额的 35%。

3、进度款 3：采购人完成 2023 年信息化建设项目方案编制，并且完成 2023 年信息化建设项目在广州市政务信息化项目管理系统上备案，采购人 15 个工作日内向中标单位支付该年度项目的项目方案编制费用金额的 25%。

4、中标单位须在采购人每次办理付款手续之前 5 个工作日内，提供等额的正式发票给采购人，以便采购人及时办理付款手续。

5、以上款项支付在供应商提交相应发票后启动办理支付程序，采购人向财政主管部门完成支付材料提交即视为完成支付手续，具体款项支付时间视财局资金到位情况而定。



## 第三部分

# 供应商须知



## 须知前附表

本表与采购文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共 2 个采购包
2	开标方式	现场开标
3	评标方式	现场评标
4	评标办法	采购包 1：综合评分法 采购包 2：综合评分法
5	报价形式	采购包 1：总价 采购包 2：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
9	投标保证金	采购包 1：保证金人民币：8,000.00 元整。 采购包 2： 保证金人民币：5,000.00 元整。 开开户单位： 华晟（广东）招标采购有限公司 开户账号： 9550880214292200127 开户银行： 广发银行广州龙洞支行 支票提交方式： 开标现场递交 汇票、本票提交方式： 开标现场递交 响应保证金有效期：与响应有效期一致。 1、投标保证金可采用银行转账、支票、投标保函或投标 保证保险的形式，须在递交投标文件截止时间前完成缴纳。 2、如采用银行转账或者支票形式提交的，投标保证金从 投标人基本账户递交，由华晟（广东）招标采购有限公司代 收。具体操作要求详见华晟（广东）招标采购有限公司有关



		<p>指引，递交事宜请自行咨询华晟（广东）招标采购有限公司； 请各投标人在投标文件递交截止时间前按上述金额递交至华晟（广东）招标采购有限公司，到账情况以开标时华晟（广东）招标采购有限公司查询的信息为准。</p> <p>3、如采用金融机构、担保公司或保险机构开具的投标（响应）担保函、投标（响应）保证保险函等形式提交投标保证金的，投标（响应）担保函或投标（响应）保证保险函须开具给招标人（保险受益人须为招标人），并与投标文件一同递交。</p>
10	中标候选供应商推荐家数	<p>采购包 1： 2 家</p> <p>采购包 2： 2 家</p>
11	中标供应商数量	<p>采购包 1： 1 家</p> <p>采购包 2： 1 家</p>
12	有效供应商家数	<p>采购包 1： 3 家</p> <p>采购包 2： 3 家</p> <p>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。</p>
13	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
14	兼投兼中规则	本项目允许兼投兼中。
15	是否专门面向中小企业采购	<p>采购包 1： 否</p> <p>采购包 2： 否</p>
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：按照广东省物价局（粤价函（2013）1233 号）文规定的标准费率收取固定费用，采购包 1 收取 6000 元，采购包 2 收取 5000 元。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取。



18	投标文件要求	纸质投标文件正本 1 份，纸质投标文件副本 3 份。同时提供投标文件电子版一份（以 U 盘形式提供，所提供文件需为可编辑格式）。
19	其他要求	无。

## 一、说 明

### 1. 适用范围

1.1 本综合评选文件适用于本综合评选公告中所述的采购项目。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指：广州城市职业学院

2.2 “采购代理机构”是指：华晟（广东）招标采购有限公司

2.3 “供应商/投标人”是指响应本文件要求，参加综合评选的法人或者其他组织、自然人。

2.4 合格的供应商

2.4.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2.4.2 供应商未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信行为”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

2.4.3 符合综合评选文件规定的资格要求及实质性要求。

2.5 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的供应商。

### 3. 合格的服务和货物

3.1 服务是指供应商按综合评选文件的规定完成的全部服务内容，包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

3.2 供应商提供的所有服务，其质量、技术等必须符合国家、行业现行法律、法规的相



关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。

3.3 货物是指投标人制造或经销的符合招标文件实质性要求的货物。招标文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购进口产品管理办法》的相关规定均应是本国货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物。

3.4 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务和货物，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

3.5 供应商应保证本项目的技术、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。如果供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包含合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件。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，则一切法律责任由投标人承担。

#### 4. 综合评选费用

4.1 供应商应当承担所有与准备和参加综合评选有关的费用。不论综合评选的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## 二、综合评选文件

#### 5. 综合评选文件的构成

5.1 综合评选文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

5.1.1 综合评选公告

5.1.2 用户需求书

5.1.3 供应商须知

5.1.4 评审、成交

5.1.5 合同书格式

5.1.6 响应文件格式（仅供参考）

5.1.7 在采购过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件等

5.2 供应商应当认真阅读并充分理解综合评选文件的全部内容（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）。



## 6. 综合评选文件的澄清和修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或综合评选小组可以对已发出的综合评选文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取综合评选文件的供应商；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。修改后的内容是综合评选文件的组成部分，潜在供应商在收到上述通知或在 中国 政府 采 购 网（<http://pub.ccgp.gov.cn>）、广州城市职业学院（<http://zb.gcp.edu.cn:8080/gateway.do>）、华晟（广东）招标采购有限公司官网（<http://www.gdhsbc.com>）查阅相关通知或公告后，应当立即以书面形式向采购代理机构确认，如在修改通知或公告发布之日起 2 天内没有以书面形式向采购代理机构确认的，视作同意修改内容。

6.2 供应商未在相关法律法规规定的时间内提出询问或质疑的，采购人或者采购代理机构将视其为无异议。

6.3 在综合评选过程中，综合评选小组可以根据综合评选文件和综合评选情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动综合评选文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对综合评选文件作出的实质性变动是综合评选文件的有效组成部分，评选小组将以书面形式同时通知所有参加综合评选的供应商。

## 三、响应文件的编制和数量

### 7. 响应文件的语言

7.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或者采购代理机构就有关综合评选的所有来往函电均应当使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应当附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

7.2 响应文件的构成应当符合法律法规及综合评选文件的要求。



## 8. 响应文件编制

8.1 供应商对综合评选文件中多个分包进行响应的，其响应文件的编制应当按每个分包的要求分别装订和封装。供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

8.2 供应商应当完整、真实、准确的填写综合评选文件中规定的所有内容。

8.3 供应商必须对响应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或者采购代理机构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。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.4 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供综合评选文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

## 9. 报价要求

9.1 供应商所提供的货物和服务均应当以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。仅以外币报价的，评选小组将对其响应文件作无效响应处理。

9.2 供应商应当按照综合评选文件第二部分用户需求书规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价，并按《报价一览表》和《明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。综合评选总价中不得包含综合评选文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

9.3 《明细报价表》填写时应响应下列要求：供应商漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付；报价应为综合评选文件要求的全部服务所需的费用、所有的税费以及其他一切隐含及不可预见的费用。

## 10. 备选方案

10.1 供应商的报价只允许供应商有一个报价方案，否则，评选小组将对其响应文件作无效响应处理（综合评选文件允许有备选方案的除外）。

## 11. 联合体

11.1 除非综合评选邀请函中另有规定，本项目不接受联合体响应。

11.2 若综合评选邀请函中允许联合体响应的，则必须满足相关要求：



11.3 除联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

11.4 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

11.5 组成联合体响应的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

## 12. 供应商资格证明文件

12.1 供应商应当按综合评选文件的要求，提交证明其有资格参加综合评选和成交后有履行合同能力的文件，并作为其响应文件的组成部分。

12.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖供应商公章。

12.3 证明综合评选标的的合格性和符合综合评选文件规定的文件。

13. 投标保证金（投标保证金交纳截止时间、金额详见第一部分综合评选公告/邀请函有关交纳投标保证金事宜）

13.1 交纳保证金的供应商必须已报名本项目，供应商必须按综合评选文件规定的金额和规定的期限内交纳保证金，供应商与保证金的交款人名称必须一致，否则，评选小组将对其响应文件作无效响应处理。

13.2 供应商必须将保证金一次性足额汇入保证金交纳通知书中指定的银行帐号，不接受现金、分批次交款或采用 EFT 系统(广东金融结算系统)方式交纳保证金，否则，评选小组将对其响应文件作无效响应处理。

13.3 保证金有效与否，将以政府采购交易系统作为判断依据。请各供应商充分考虑到银行转账的时间差，适时提前转账（建议供应商在保证金提交截止时间的 2 个工作日之前交纳保证金），否则，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

13.4 非成交供应商的保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内不计利息原额退还。

13.5 成交供应商的保证金,在与采购人签订采购合同后 5 个工作日内不计利息原额退还。



#### 14. 响应文件提交时间

14.1 首次响应文件提交时间为提交响应文件截止时间（即提交首次响应文件截止时间）之前 30 分钟内，供应商应当现场提交响应文件。

14.2 在综合评选过程中，供应商应当按照综合评选文件的变动情况以及评选小组规定的时间和要求重新提交响应文件，否则，评选小组将对其响应文件作无效响应处理。

#### 15. 响应文件的数量和签署

15.1 供应商应当编制响应文件一式四份，其中正本一份和副本三份（响应文件的副本可采用正本的复印件）。若副本与正本不符，以正本为准。

15.2 响应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署。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应当附在响应文件中。

15.3 响应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署才有效。

### 四、响应文件的提交

#### 16. 响应文件的密封和标记

16.1 供应商将投响应文件正本和副本密封包装，每套响应文件清楚地标明“正本”、“副本”，外包装上注明采购项目名称、采购项目编号和“在（响应文件中规定的综合评选日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖供应商公章。

16.2 响应文件必须符合以下密封要求：在不对包装进行破坏的情况下，响应文件无法从包装内掉出或被取出，且他人无法看到响应文件的内文内容。

#### 17. 响应文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按综合评选文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

17.2 供应商在提交响应文件后，可以撤回其响应文件，但供应商必须在规定的提交响应文件截止时间前以书面形式告知采购代理机构。



17.3 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

## 18. 响应文件的拒收

18.1 逾期送达或者未按照综合评选文件要求密封的响应文件将被拒收。

## 五、评审、成交（详见综合评选文件第四部分）

## 六、质疑

### 19. 质疑

19.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式（原件）向采购代理机构、采购人提出质疑。

19.2 政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

19.2.1 对采购文件提出质疑的，为获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日。

19.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

19.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

19.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

19.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

19.3.2 质疑项目的名称、编号；

19.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

19.3.4 事实依据；

19.3.5 必要的法律依据；

19.3.6 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）。

19.4 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的（提交质疑函时应当附上报名回执），可以对该文件提出质疑。



质疑供应商必须按采购文件的约定提交投标或响应文件后，才能对中标或者成交结果提出质疑。

19.5 供应商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。供应商在法定质疑期内二次或多次针对同一采购程序环节提出质疑的，采购代理机构均不予受理。

#### 19.6 接收质疑函的方式

质疑函应当以原件现场提交的方式提交（格式见第三部分供应商须知附件 1. 询问函格式和附件 2. 质疑函格式）。质疑供应商提出质疑时必须向采购人或者采购代理机构索取质疑受理回执书，受理日期以质疑受理回执日期为准。

#### 19.7 采购代理机构受理质疑联系事项

联系部门：华晟（广东）招标采购有限公司

联系电话：020-85645549

联系邮箱：11110157@qq.com

通讯地址：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业楼 A 栋 205 室

### 七、投诉

20.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向监管部门提起投诉。

20.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

20.3 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

### 八、合同的订立和履行

#### 21. 合同的订立

21.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起 30 日内，按综合评选文件要求和成交供应商响应文件的承诺签订政府采购合同，但不得超出综合评选文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。



21.2 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应当将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

## 22. 合同的履行

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

22.2 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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与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百分之十。签订补充合同的按照 20.2 条的规定备案。

## 九、招标代理服务 fee

23.1 中标人应按照规定交纳招标代理服务费。否则，其投标保证金将不予退还。

23.2 中标服务费是招标代理机构收取的招标代理费。中标人在收取《中标通知书》前应向招标代理机构交纳中标服务费（以到达招标代理机构开户银行帐户为准），该收费参照广东省物价局粤价函〔2013〕1233 号规定的收费标准采用固定额收取，其中采购包 1 收取 6000 元，采购包 2 收取 5000 元。

## 十、适用法律

24. 采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。



## 附件 1. 询问函格式

### 询问函

#### 一、询问供应商基本信息

询问供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

#### 二、询问项目基本情况

询问项目的采购项目名称： .....

询问项目的采购项目编号： .....

采购编号： ..... 分包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

#### 三、询问事项具体内容

询问事项 1： .....

问题或条款内容： .....

说明疑问或无法理解原因： .....

询问事项 2

.....

#### 四、与询问事项相关的询问请求或建议

请求或建议： .....

签字(签章)：

公章：



日期：

**询问函制作说明：**

1. 供应商提出询问时，应提交询问函。
2. 询问供应商若委托代理人进行询问的，询问函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由询问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. 询问供应商若对项目的某一分包进行询问，询问函中应列明具体分包号。
4. 询问函的询问事项应具体、明确，并说明疑问或无法理解原因。
5. 询问函的询问请求或建议应与询问事项相关。
6. 询问供应商为自然人的，询问函应由本人签字；询问供应商为法人或者其他组织的，询问函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



## 附件 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

质疑项目的采购项目名称： .....

质疑项目的采购项目编号： .....

采购编号： ..... 分包号： .....

采购人名称： .....

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。



### 附件 3. 投诉书格式

#### 投诉书范本

##### 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

项目名称： .....

采购编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

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: .....

.....



采购人/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。



## 第四部分

# 评审、成交



## 一、准备工作

1. 采购代理机构在《综合评选公告》中规定的日期、综合评选时间和综合评选地点组织综合评选。

2. 首次响应文件提交时间为提交响应文件截止时间（即提交首次响应文件截止时间）之前 30 分钟内。

3. 采购代理机构确定并宣布综合评选顺序及其它注意事项。

## 二、评选/采购小组

4. 本次采购依法组建评选小组。评审由采购人或采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定组建的评选小组负责。评选小组成员由采购人代表和技术、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规定确定。除采购人代表以外，评选小组成员依法从代理机构依法设立的政府采购评审专家库中随机抽取。

5. 评选小组名单在综合评选结果确定前严格保密。评选专家（不含采购人代表）有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评选专家回避：

① 本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问、董事、监事或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

② 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；

③ 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；

④ 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

⑤ 曾经参加过该采购项目的进口产品或综合评选文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

⑥ 为参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

⑦ 评选小组成员之间具有配偶、近亲属关系；



⑧ 同一单位的评审专家在同一项目评选小组成员中超过两名；

⑨ 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

6. 评选小组将按照综合评选文件规定的评审方法进行评审。对综合评选文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评选小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应当适用于每个供应商。

### 三、评审程序、方法及标准

7. 本次评审采用综合评分法。

8. 评选小组对响应文件的评审分为资格审查、符合性审查、技术商务评审、价格评审、推荐成交候选人。

#### 9. 资格审查

9.1 评选小组根据《资格审查表》（附表一）逐条对每家供应商的资格进行审查，审查每家供应商是否符合综合评选文件的资格条件。只有全部满足《资格审查表》（附表一）所列各项要求的供应商，才是资格审查合格的供应商。

9.2 只要不满足《资格审查表》（附表一）所列各项要求之一的，评选小组将对其响应文件作无效响应处理。

9.3 评选小组对各供应商的响应文件进行资格审查过程中，对响应文件的认定意见不一致的，评选小组按少数服从多数原则进行表决。对初步被认定为无效响应者应当实行及时告知，评选小组将集体意见现场及时告知当事人。

#### 10. 符合性审查

10.1 评选小组根据《符合性审查表》（附表二）逐条对供应商的响应文件进行符合性审查，审查每家供应商的响应文件是否符合综合评选文件的符合性条件。只有全部满足综合评选文件规定的符合性要求的供应商，才是符合性审查合格的供应商。

10.2 只要不符合《符合性审查表》（附表二）所列各项情形之一的，评选小组将对其响应文件作无效响应处理。

10.3 评选小组对供应商的响应文件进行符合性审查过程中，对响应文件的认定意见不



一致的，评选小组按少数服从多数原则进行表决。对初步被认定为无效响应者应当实行及时告知，评选小组将集体意见现场及时告知当事人。无效响应不能进入技术商务及价格评审。

## 11. 响应文件的澄清

11.1 评审期间，对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评选小组可以书面形式（应当由评选小组专家签署）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许供应商对综合评选报价等实质性内容做任何更改。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签署，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。有关澄清的答复均应当由供应商的法定代表人或授权代表签署的书面形式作出。

11.2 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

## 12. 技术商务及价格评审

12.1 评分总值最高为 100 分，评分分值分配详见附表三：《评分分值分配表》；

### 12.2 技术商务评审

技术商务评分项明细及各单项所占分值详见附表四、表五：《技术评审表》、《商务评审表》；

### 12.3 价格评审

12.3.1 价格核准：评选小组对有效供应商的报价进行详细复核，如有报价或计算上的错误的，进行修正。修正原则如下：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，应当以总价为准，并修改单价。所有有关价格的修正，均由供应商确认，如供应商不接受评选小组修正的报价总价的，评选小组将对其响应文件作无效响应处理。

12.3.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）的有关规定，按以下原则处理：

12.3.2.1 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。



12.3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%的价格扣除。

12.3.3 对小型或微型企业参加政府采购活动的扶持【监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加在政府采购活动时，应当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；残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的《残疾人福利性单位声明函》】。

12.3.3.1 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。供应商认为其为小型或微型企业的应当提交《中小企业声明函》，否则，评审时不能享受相应的价格扣除。

12.3.3.2 对于被行政处罚尚在禁止参加政府采购活动期内的供应商，不得参加政府采购活动，否则中标、成交结果无效。

12.3.4 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的最后报价为评审价。

12.3.5 计算价格评分：根据财政部财库[2007]2 号文规定，将评审后的所有投标人的评标价格，取最低投标价作为基准价格，等于基准价格的评标价定为 30 分，高于基准价格的评标价则按以下公式计算：

价格评分=基准价格/评标价×30，如此类推，算出所有投标人的价格评分。

12.4 评审得分及统计：评选小组根据对标的进行的综合评选，以实质上完全响应综合评选文件要求的、评选小组按本项目的评审方法，评选小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。并根据以下公式进行打分：

评审得分=F1+ F2 +……+ Fn

F1 、F2 ……Fn 分别为各项评分因素的汇总得分；

注：在评选小组各成员独立对每个有效供应商进行评价打分后，进行汇总得分评选小组



在打分时,保留两位小数点。

### 12.5 关于对于节能产品或环保产品的价格扣除

评选小组对于节能产品或环保产品或小型、微型企业的价格扣除,依据投标人填写的《产品适用政府采购政策情况表》(如有)、相关声明函。

采购人拟采购的产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府优先采购产品类别的,对报价中的节能产品金额给予价格扣除,扣除方法如下:节能产品金额占项目总金额的比重达到 10%—25%的(含 10%,不含 25%,下同),扣 1%;达到 25—50%的,扣 2%;达到 50%—75%的,扣 3%;达到 75%以上的扣 5%(说明:属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品类别的,不作价格扣除)。

采购人拟采购的产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》范围的,对报价中的环境标志产品金额给予价格扣除,扣除方法如下:环境标志产品金额占项目总金额的比重达到 10%—25%的(含 10%,不含 25%,下同),扣 1%;达到 25—50%的,扣 2%;达到 50%—75%的,扣 3%;达到 75%以上的扣 5%。

## 13 成交供应商的确定

13.1 推荐成交候选人名单:评选小组按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人,并编制评审报告。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,按照技术指标优劣顺序推荐。

13.2 根据评选小组的评审结果,采购人依法确定成交供应商,也可以事先授权评选小组直接确定成交供应商。

## 14. 发布成交结果

14.1 采购代理机构将在下列媒体公告成交结果:中国政府采购网(<http://pub.ccgp.gov.cn>)、广州城市职业学院(<http://zb.gcp.edu.cn:8080/gateway.do>)华晟(广东)招标采购有限公司官网(<http://www.gdhsbc.com>)等。

14.2 在成交结果公告发布的同时,采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交



通知书。成交通知书是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，均应当承担相应的法律责任。

15. 成交供应商到华晟（广东）招标采购有限公司领取成交通知书。



附表一：资格审查表

## 资格审查表（适用于采购包 1、包 2）

序号	审查内容
1	<p>供应商应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力【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，必须由总公司（总所）授权[依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供提交响应文件截止时间前最近一年的年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函】。</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本综合评选文件第六部分响应文件格式“3.6《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供提交响应文件截止时间前 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。上述材料均须经社保部门或税务部门盖章确认】。</p> <p>(5) 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【提供《守法经营声明书》，格式参考本综合评选文件第六部分响应文件格式“3.7 守法经营声明书”】。</p> <p>(6) 符合法律、行政法规规定的其他条件。</p>
2	<p>供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信行为”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未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。</p>
3	<p>关于联合体综合评选的规定：本采购项目不接受联合体响应。</p>
4	<p>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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p>
5	<p>供应商已购买本项目综合评选文件。</p>



序号	审查内容
结论	

备注：

- 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。



附表二：符合性审查表

符合审查表（适用于采购包 1、包 2）

序号	审查内容
1	报价不超过采购预算（最高限价）。
2	投标标的与采购标的一致。
3	投标函/响应承诺函按规定格式填写，内容完整，投标有效期不少于投标截止日起 90 日历天。
4	法定代表人/负责人证明书及其授权书，按对应格式文件签署、盖章。
5	已按综合评选文件要求提交足额投标保证金（或保函）。
6	响应文件实质性响应综合评选文件★号条款。
7	响应文件内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
8	未出现投标人串通投标法定情形或含有采购人不能接受的附加条件。
9	无综合评选文件中规定的被视为无效投标的其它条款。
10	符合法律、法规规定的其他实质性要求。
结论	

备注：

1、每一项符合的打“O”，不符合的打“X”。

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



附表三：评分分值分配表

评分分值分配表（适用于采购包 1、包 2）

序号	评分项目	分值
1	技术	50
2	商务	40
3	价格	10
共计 100 分		



附表四：技术评审表

技术评审表（适用于采购包 1）

序号	评审内容	分值	评审标准
1	对本项目的理解	7	<p>根据投标人对本项目建设需求和工作重点难点的理解情况进行评价：</p> <p>1、理解到位，对工作重点难点分析准确，提出的合理化建议针对性强，完全满足或优于采购需求，得 7 分；</p> <p>2、理解基本到位，对工作重点难点分析比较准确，提出的合理化建议针对性较强，基本满足项目采购需求，得 4 分；</p> <p>3、理解不到位，对工作重点难点分析不足，只部分响应采购需求，得 2 分；</p> <p>4、其他或无响应，得 0 分。</p>
2	项目立项方案	7	<p>根据投标人针对本项目立项的解决方案的思路、设计方案、技术框架的的可行性、合理性进行评审：</p> <p>1、立项方案思路清晰，设计理念先进，技术框架具有可行性和合理性，满足或优于项目需求，得 7 分；</p> <p>2、立项方案思路较清晰，设计理念较先进，技术框架具有一定的可行性和合理性，基本满足项目需求，得 4 分；</p> <p>3、立项方案思路不清晰，设计理念不够先进，技术框架不具有可行性和合理性，只部分满足项目需求，得 2 分；</p> <p>4、其他或无响应，得 0 分。</p>



3	项目需求调研、现场查勘的工作实施方案	7	<p>根据投标人对项目现状分析、需求调研、现场查勘的工作实施方案进行评价：</p> <p>1、项目现状分析、需求调研、现场查勘的工作实施方案详细合理，需求调研的思路及实施办法科学可行，完全满足采购需求，得 7 分；</p> <p>2、项目现状分析、需求调研、现场查勘的工作实施方案比较合理，需求调研的思路及实施办法基本可行，能满足采购需求，得 4 分；</p> <p>3、项目现状分析、需求调研、现场查勘的工作实施方案一般，需求调研的思路及实施办法的可行性一般，只能部分满足采购需求，得 2 分；</p> <p>4、其他或无响应，得 0 分。</p>
4	实施方案	10	<p>根据投标人提供的实施方案进行评分，包括项目方案编制思路、进度计划、质量保证、结合咨询工具或平台等情况：</p> <p>1、编制思路清晰，进度计划及质量保证体系科学完整，且有完善的变更处置方案，能有效结合咨询工具或平台，得 10 分；</p> <p>2、编制思路较清晰，进度计划及质量保证体系较科学完整，且有较完善的变更处置方案，能部分有效结合咨询工具或平台，得 6 分；</p> <p>3、编制思路不够清晰，进度计划及质量保证体系不够科学完整，没有变更处置方案，不能有效结合咨询工具或平台，得 2 分；</p> <p>4、其他或无响应，得 0 分。</p>
5	项目概算编制方法思路及依	7	<p>根据投标人提供的概算编制方法思路及依据进行评审：</p> <p>1、项目概算编制方法思路及依据合理、详细，完全</p>



	据		<p>满足采购需求，得 7 分；</p> <p>2、项目概算编制方法思路及依据比较合理，基本满足采购需求，得 4 分；</p> <p>3、项目概算编制方法思路及依据一般，针对性不强，只部分满足采购需求，得 1 分；</p> <p>4、其他或无响应，得 0 分。</p>
6	技术路线和趋势分析	7	<p>根据投标人提出的技术路线和趋势分析的工作方法及依据。</p> <p>1、技术路线和趋势分析符合国家政府信息化建设趋势方向，完全满足采购需求，得 7 分；</p> <p>2、技术路线和趋势分析较符合国家政府信息化建设趋势方向，基本满足采购需求，得 4 分；</p> <p>3、技术路线和趋势分析不符合国家政府信息化建设趋势方向，只部分满足采购需求，得 1 分；</p> <p>4、其他或无响应，得 0 分。</p>
7	现场演示	5	<p>投标人按要求提供自 2019 年以来由投标人承接的智慧校园规划咨询编制服务的成功案例的成果演示，演示内容主要包括智慧校园规划方案和用户建成后的成果对比展示，以展示规划方案的实际可行性。演示和答辩时间不超过 15 分钟。评审现场根据投标人演示的情况进行评价：</p> <p>1、规划方案详细清晰且实际可行性高的，得 5 分；</p> <p>2、规划方案一般，实际可行性一般，得 2 分；</p> <p>4、其他或无响应，得 0 分。</p>
<b>合计</b>		<b>50 分</b>	

注：1. 须按上表中要求提供证明文件复印件并加盖公章，否则计 0 分。（技术得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数）

2. 各评审专家按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



## 技术评审表（适用于采购包 2）

序号	评审内容	分值	评审标准
1	对本项目的理解	8	<p>根据投标人对本项目建设需求和工作重点难点的理解情况进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、理解到位，对工作重点难点分析准确，提出的合理化建议针对性强，完全满足或优于采购需求，得 8 分；</li><li>2、理解基本到位，对工作重点难点分析比较准确，提出的合理化建议针对性较强，基本满足项目采购需求，得 5 分；</li><li>3、理解不到位，对工作重点难点分析不足，只部分响应采购需求，得 2 分；</li><li>4、其他或无响应，得 0 分。</li></ol>
2	项目立项方案	8	<p>根据投标人针对本项目立项的解决方案的思路、设计方案、技术框架的的可行性、合理性进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、立项方案思路清晰，设计理念先进，技术框架具有可行性和合理性，满足或优于项目需求，得 8 分；</li><li>2、立项方案思路较清晰，设计理念较先进，技术框架具有一定的可行性和合理性，基本满足项目需求，得 5 分；</li><li>3、立项方案思路不清晰，设计理念不够先进，技术框架不具有可行性和合理性，只部分满足项目需求，得 2 分；</li><li>4、其他或无响应，得 0 分。</li></ol>
3	项目需求调研、现场查勘的工作	8	<p>根据投标人对项目现状分析、需求调研、现场查勘的工作实施方案进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、项目现状分析、需求调研、现场查勘的工作实施</li></ol>



	作实施方案		<p>方案详细合理，需求调研的思路及实施办法科学可行，完全满足采购需求，得 8 分；</p> <p>2、项目现状分析、需求调研、现场查勘的工作实施方案比较合理，需求调研的思路及实施办法基本可行，能满足采购需求，得 5 分；</p> <p>3、项目现状分析、需求调研、现场查勘的工作实施方案一般，需求调研的思路及实施办法的可行性一般，只能部分满足采购需求，得 2 分；</p> <p>4、其他或无响应，得 0 分。</p>
4	实施方案	12	<p>根据投标人提供的实施方案进行评分，包括项目方案编制思路、进度计划、质量保证、结合咨询工具或平台等情况：</p> <p>1、编制思路清晰，进度计划及质量保证体系科学完整，且有完善的变更处置方案，能有效结合咨询工具或平台，得 12 分；</p> <p>2、编制思路较清晰，进度计划及质量保证体系较科学完整，且有较完善的变更处置方案，能部分有效结合咨询工具或平台，得 7 分；</p> <p>3、编制思路不够清晰，进度计划及质量保证体系不够科学完整，没有变更处置方案，不能有效结合咨询工具或平台，得 2 分；</p> <p>4、其他或无响应，得 0 分。</p>
5	项目概算编制方法及依据	7	<p>根据投标人提供的项目概算编制方法思路及依据进行评审：</p> <p>1、项目概算编制方法思路及依据合理、详细，完全满足采购需求，得 7 分；</p> <p>2、项目概算编制方法思路及依据比较合理，基本满足采购需求，得 4 分；</p>



			3、项目概算编制方法思路及依据一般，针对性不强，只部分满足采购需求，得 1 分； 4、其他或无响应，得 0 分。
6	技术路线和趋势分析	7	根据投标人提出的技术路线和趋势分析的工作方法及依据。 1、技术路线和趋势分析符合国家政府信息化建设趋势方向，完全满足采购需求，得 7 分； 2、技术路线和趋势分析较符合国家政府信息化建设趋势方向，基本满足采购需求，得 4 分； 3、技术路线和趋势分析不符合国家政府信息化建设趋势方向，只部分满足采购需求，得 1 分； 4、其他或无响应，得 0 分。
合计		50 分	

注：

1. 须按上表中要求提供证明文件复印件并加盖公章，否则计 0 分。（技术得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数）
2. 各评审专家按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表五：商务评审表

### 商务评审表（适用于采购包 1、包 2）

序号	评审内容	分值	评审标准
1	管理体系认证情况	6	<p>投标人具备以下认证，每提供 1 项得 1 分，最高得 6 分：</p> <p>1、ISO9001 质量管理体系认证（通过的认证范围需包括通信工程或电子信息工程咨询设计、信息系统集成设计、安全防范系统设计或集成、软件开发等）；</p> <p>2、ISO14001 环境管理体系认证（通过的认证范围需包括通信或电子信息工程咨询设计、信息系统集成设计、安全防范系统设计或集成、软件开发及相关管理活动等）；</p> <p>3、职业健康安全管理体系认证（通过的认证范围需包括通信工程或电子信息工程咨询设计、信息系统集成设计、安全防范系统设计或集成、软件开发及相关管理活动等）；</p> <p>4、信息安全管理体系统认证（通过的认证范围需包括通信工程或电子信息工程咨询设计、软件开发、信息系统集成的安全管理等）；</p> <p>5、SA8000 社会责任标准认证（通过的认证范围需包括通信工程或电子信息工程咨询设计、信息系统集成设计、安全防范系统设计或集成等）；</p> <p>6、知识产权管理体系证书 GBT29490-2013（通过的认证范围需包括大数据架构平台的开发、销售，通信工程或电子信息工程的设计、销售的知识产权管理等）。</p> <p>注：需提供有效证书复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。</p>



2	企业资质情况	4	<p>1、具有电子通信广电行业（有线通信、无线通信）工程设计甲级资质证书得 2 分，其他级别得 1 分。</p> <p>2、具有工程咨询单位资信证书-电子、信息工程（含通信、广电、信息化）甲级资质证书得 2 分，其他级别得 1 分。</p> <p>注：需提供有效证书复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。</p>
3	项目经理能力评价	8	<p>项目经理需具有高级工程师，同时具备下列证书的，每提供 1 项得 1 分，最高得 8 分。</p> <p>1、咨询工程师证书（投资）；</p> <p>2、概预算编制及管理证书；</p> <p>3、信息系统项目管理师证书；</p> <p>4、注册信息安全专业人员证书（CISP）；</p> <p>5、软件工程造价师证书；</p> <p>6、高级项目经理证书或 PMP 证书；</p> <p>7、一级建造师（通信与广电工程）证书；</p> <p>8、云计算（高级）或大数据工程师证书。</p> <p>注：需提供相关证书复印件（加盖公章）及评审截止日之前半年内连续 3 个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》或单位代缴个人所得税税单复印件（加盖公章）。未能提供证明材料不得分。</p>
4	项目组成员（除项目经理外）	12	<p>项目团队成员具有信息系统项目管理工作经验、从事相关工作 2 年或以上（工作经验年限以简历为准），并同时具备以下证书的，每人每个证书得 1 分，同一人可以重复计得分，最高得 12 分。</p> <p>1、高级工程师；</p> <p>2、咨询工程师；</p> <p>3、信息系统项目管理师；</p>



			<p>4、注册信息安全专业人员证书（CISP）；</p> <p>5、信息安全保障人员认证证书（CISAW）；</p> <p>6、概预算编制及管理证书；</p> <p>7、高级项目经理证书或 PMP 证书；</p> <p>8、一级建造师证书。</p> <p>注：提供相关证书复印件（加盖公章）及评审截止日之前半年内连续 3 个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》或单位代缴个人所得税税单复印件（加盖公章）。不提供不得分。</p>
5	同类项目经验	7	<p>投标人自 2019 年以来有承接院校信息化项目咨询设计、方案编制业绩经验，每承揽 1 个得 1 分，最高得 7 分。</p> <p>注：提供合同复印件（加盖公章），不提供不得分。</p>
6	奖励荣誉情况	3	<p>投标人自 2018 年以来（以获奖证书日期为准）获得省部级及以上属于信息化类的优秀咨询设计奖项，每提供 1 项得 1 分；获得市级及以上属于信息化类的优秀咨询设计奖项，每提供 1 项得 0.5 分。最高得 3 分（同 1 个项目获多个奖项的不重复计算）。</p> <p>注：提供证书复印件（加盖公章），不提供不得分。</p>
<b>合计</b>		<b>40 分</b>	

注：

1. 须按上表中要求提供证明文件复印件并加盖公章，否则计 0 分。（商务得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数）

2. 各评审专家按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表六：价格评审表（适用于采购包 1、包 2）

评分项目	评分标准	最高分值
投标总价	报价得分=(评标基准价/投标报价) × 价格分值	10 分

价格分计算方法：满足综合评选文件要求（通过资格性检查及符合性检查）且投标价格最低的投标报价（小型，微型企业按折后价格为准）为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格分值。



## 第五部分

# 合同书格式



## 广东省政府采购合同书

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行修改补充。



甲方：

电话： 传真： 地址：

乙方：

电话： 传真： 地址：

根据\_\_\_\_\_项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

### 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）

委托服务期间自 年 月至 年 月止。

### 五、付款方式

由甲方按下列程序付款：

1. 在合同签订后 天内，甲方应将第一次付款总费用的（-%）付给乙方。
2. 第二次付款额应为总费用的（-%），甲方应在乙方已经准备好，并递交了相关报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。



3. 最后一次付款额应为总费用的（-），甲方应在乙方递交了相关报告和说明并完全履行合同完毕 日内付给乙方。

4. 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的 条件。

## 六、知识产权归属

.....

## 七、保密

.....

## 八、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交货时间提供服务，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，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：.....

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

## 九、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，按相关法律法规处理。

## 十、不可抗力

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 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。

## 十一、税费

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。



---

## 十二、其它

1. 本合同所有附件、采购文件、响应文件、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。

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。

## 十三、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）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日      签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：



## 第六部分

# 响应文件格式

**温馨提示：**

1. 本部分仅供参考。
2. 供应商应当编制响应文件一式四份，其中正本一份和副本三份（响应文件的副本可采用正本的复印件）。
3. 供应商应当将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号、采购编号和“在（综合评选文件中规定的综合评选日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应当加盖供应商公章。



## 目录

一、自查表 .....	( )
1.1 资格性/符合性自表 .....	( )
1.2 “★”条款自查表 .....	( )
1.3 技术评审自查表 .....	( )
1.4 商务评审自查表 .....	( )
二、综合评选函 .....	( )
三、资格证明文件 .....	( )
3.1 营业执照或事业法人登记证或身份证等相关证明 .....	( )
3.2 法定代表人证明书 .....	( )
3.3 法定代表人授权委托书（如有） .....	( )
3.4 财务状况报告或资信证明或担保函 .....	( )
3.5 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 .....	( )
3.6 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺 .....	( )
3.7 守法经营声明书 .....	( )
.....	
四、综合评选保证金缴纳说明函 .....	( )
五、政策适用部分 .....	( )
5.1 中小企业声明函 .....	( )
.....	
六、技术部分 .....	( )
.....	
七、商务部分 .....	( )
.....	
八、价格部分 .....	( )
8.1 报价一览表 .....	( )
8.2 明细报价表 .....	( )

注：以上目录仅列举部分常用的内容，仅供参考，请供应商按照综合评选文件要求和以下要求的格式、内容、顺序制作响应文件，并请根据综合评选实际情况编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。



# 广东省政府采购

## 响应文件

（正本/副本）

项目名称：

项目编号：

所投采购包：第\_\_包

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



## 一、自查表

### 1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	综合评选文件要求	自查结论	证明资料（如有）
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页

注：1. 表中的材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应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响应！

2. 供应商应根据《资格审查表》（附表一）以及《符合性审查表》（附表二）进行填写此表。



## 1.2 “★”条款自查表（如有）

序号	“★”条款要求	自查结论	证明文件（如有）
1		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件（）页
2		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件（）页
3		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件（）页
4		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件（）页
5		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件（）页
6		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件（）页
7		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件（）页
8		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件（）页
9		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件（）页
……			

注：1. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

2. 《用户需求书》中标注有“★”号参数为实质性条款，逐条响应，如不满足要求将导致无效响应。

3. 供应商根据自查结论在对应的口打“√”。

4. 如无“★”条款，可不填写此表。

## 1.3 技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
…			

注：供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。



### 1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。



## 二、响应承诺函

# 响应承诺函

华晟（广东）招标采购有限公司：

为响应你方组织的\_\_\_\_\_项目（采购项目编号：\_\_\_\_\_）的采购，我方愿参与综合评选。我方确认收到贵方提供的该项目的综合评选文件的全部内容。

（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综合评选的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_份。

我方已完全明白综合评选文件的所有条款要求，并声明如下：

（一）同意并接受综合评选文件的各项要求，遵守综合评选文件中的各项规定，按综合评选文件的要求提供全部货物与相关服务，投标总价详见《报价一览表》。

（二）本响应文件的有效期为提交响应文件截止时间起\_\_\_\_天。如成交，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提交响应文件截止时间有效，如有在综合评选有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，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）我方在参与综合评选前已详细研究了综合评选文件的所有内容，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综合评选文件没有倾向性，也不存在排斥潜在综合评选供应商的内容，我方同意综合评选文件的所有条款，放弃对综合评选文件提出异议和质疑的一切权力。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而毫无保留地提供与综合评选有关的任何其它数据、信息或资料。

（五）我方是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此承诺



在本次响应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。

（六）我方完全服从和尊重评选小组所作的决定和评审结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

（七）我方如果成为成交供应商，将保证履行综合评选文件及其澄清、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。

（八）我方综合评选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。

（九）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十）所有与本采购有关的函件请发往下列地址：

供应商名称：

法定代表人姓名：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

法定代表人（或授权代表）：（签署）

供应商名称：（盖章）

日期：



---

### 三、资格证明文件

#### 3.1 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

粘贴、装订或打印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。此处可根据复印件自行调整。

#### 3.2 法定代表人证明书

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）



## 法定代表人证明书

致：华晟（广东）招标采购有限公司：

\_\_\_\_\_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：代表人性别：                    年龄：                    身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：                    经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

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。

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面



### 3.3 法定代表人授权委托书格式(适用于非法定代表人参与综合评选情形)

## 法定代表人授权委托书

致：华晟（广东）招标采购有限公司：

兹授权 \_\_\_\_\_ 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：\_\_\_\_\_。

授权单位： \_\_\_\_\_ （盖章） 法定代表人 \_\_\_\_\_ （签名或盖私章）

签发日期： \_\_\_\_\_

附：代理人性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

营业执照号码： \_\_\_\_\_ 经济性质： \_\_\_\_\_

主营（产）： \_\_\_\_\_

兼营（产）： \_\_\_\_\_

进口物品经营许可证号码： \_\_\_\_\_

主营： \_\_\_\_\_

兼营： \_\_\_\_\_

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。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的综合评选，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方提交的任何补充承诺。

5. 综合评选签署代表为法定代表人，则本表不适用。

授权代表身份证复印件正面

授权代表身份证复印件反面



---

3.4 提交响应文件截止时间前最近一年的年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函

.....

3.5 提交响应文件截止时间前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（上述材料均须经社保部门或税务部门盖章确认）

.....

3.6 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺：



## 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

华晟（广东）招标采购有限公司：

我方承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供履行合同必需设备和专业技术人员（详见《设备及专业技术能力情况表》）。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃参与本次政府采购活动的资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

设备及专业技术能力情况表			
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			
6			
7			
...			

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



### 3.7 守法经营声明书

## 守法经营声明书

我方诚意参与本项目政府采购活动，并特此声明：

1. 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下严重违法记录：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。
2. 我方符合本次政府采购活动所涉及的法律、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，评选小组可将我方响应文件作无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



### 3.8 制造商（或总代理）授权书（适用于非供应商生产的综合评选标的，根据综合评选文件要求选用）

#### 制造商（或总代理）授权书

华晟（广东）招标采购有限公司：

我方\_\_\_\_\_（制造商名称）是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）（产品名称）为主的企业法人，主要营业的地点设在\_\_\_\_\_（制造商地址）（总代理地址）。

兹授权\_\_\_\_\_（供应商名称）作为我方真正的合法代理人进行下列活动：

1. 代表我方办理贵方\_\_\_\_\_（采购项目编号：\_\_\_\_\_）的综合评选文件要求提供的由我方制造（或总代理）的\_\_\_\_\_（综合评选标的名称）\_\_\_\_\_的有关事宜，并对我方具有约束力。

2. 作为制造商，我方保证以供应商合作者身份来约束自己，并对该综合评选共同和分别负责。

3. 我方兹授权\_\_\_\_\_（供应商名称）全权办理和履行此项目综合评选文件中规定的一切事宜。兹确认\_\_\_\_\_（供应商名称）及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。

4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若供应商未成交，其有效期至该项目综合评选活动结束时自动终止。

5. 我方于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签署本文件，\_\_\_\_\_（供应商名称）于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日接受此文件。

授权制造厂（总代理商）名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）（签署）：

职务：\_\_\_\_\_

部门：\_\_\_\_\_

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



### 3.9 联合体共同参与综合评选协议书（适用于允许联合体参与综合评选情形，根据综合评选文件要求选用）

## 联合体共同参与综合评选协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称） 自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加\_\_\_\_\_项目（采购项目编号：\_\_\_\_\_）的综合评选。经各方充分协商一致，就项目的综合评选和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

#### 一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称） 共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的综合评选。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称） 作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与（采购人）或（采购代理机构）签订政府采购合同。

#### 二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体由联合体共同授权人员负责与采购人联系。

2. 联合体参与综合评选工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的参与综合评选小组具体实施；如成交，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目部分，……。

3. 联合体将严格按照响应文件的各项要求，提交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

4. 如成交，联合体各方共同与（采购人）或（采购代理机构）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目综合评选，联合体各方不能作为其它联合体参加本项目综合评选。因发生上述问题导致联合体响应文件作无效响应处理，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，综合评选有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。





## 四、投标保证金缴纳说明函

### 投标保证金缴纳说明函

华晟（广东）招标采购有限公司：

\_\_\_\_\_（投标人全称）参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）采购编号：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_的采购活动。我方已按招标文件规定，通过\_\_\_\_\_（转账/支票/汇票）  
形式缴纳投标保证金人民币\_\_\_\_\_（大写）\_\_\_\_\_元。

请贵公司退还时退回以下账户：

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人开户银行：\_\_\_\_\_

投标人银行帐号：\_\_\_\_\_

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 备注：

1. 投标人退还投标保证金账户必须与递交投标保证金账户一致（资金收支两条线情况除外）。
2. 若投标人投标后，其单位名称变更或银行账户出现问题，需同时提供相关材料（加盖公章）给采购代理机构，否则由此造成的投标保证金退还滞后或错误的责任由投标人自负。
3. 递交保函的投标人请将保函复印件粘贴于此页，原件单独封装随同投标文件一起递交。

附：

（粘贴转帐凭证复印件，可后附）



## 五、政策适用部分

5.1 中小企业声明函（符合条件的供应商应当提供相应的材料方可享受相应优惠政策：监狱企业应当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；符合条件的残疾人福利性单位应当提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的《残疾人福利性单位声明函》；中小微企业须提供此函。非中小微企业可不提供材料。）

### 中小企业声明函（服务类）

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，服务全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（采购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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购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。

1 注：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。

2 投标供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任本公司郑重声明。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期：    年    月    日



## 5.2 产品适用政府采购政策情况表

中小企业扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”：				
	（ ）小型、微型企业投标且全部提供本企业制造的产品。				
	（ ）小型、微型企业投标且部分提供本企业制造的产品，请填写下表内容：				
	产品名称 (品牌、型号)	制造商	制造商 企业类型	金额	
	本企业小型、微型企业产品金额合计①				
	（ ）小型、微型企业投标且提供其它小型、微型企业产品的，请填写下表内容：				
	产品名称 (品牌、型号)	制造商	制造商 企业类型	金额	
其它企业小型、微型企业产品金额合计②					
小型、微型企业产品金额总计（①+②）					
节能产品	所投产品名称	在《节能产品政府采购品目清单》中的产品类别名称	节能产品认证证书		金额
			认证机构	证书有效期	
	节能产品金额合计				
比重（节能产品金额/投标总价）				%	



	节能产品证明材料见《技术文件》第 至 页。				
环境标志产品	所投产品名称	在《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品类别名称	环境标志产品认证证书		金额
			认证机构	证书有效期	
	环境标志产品金额合计				
	比重（环境标志产品金额/投标总价）				%
	环境标志产品证明材料见《技术文件》第 至 页。				

**填报要求：**

1. 本表的产品名称、品牌、型号和金额应与《报价明细表》一致。
2. 制造商为小型或微型企业时才需填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
3. 请提供所投节能产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府优先采购产品类别的相关内容页（并对相关内容作圈记）、市场监管总局公布的参与实施政府采购节能产品认证机构名录截图及该产品获得的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（注：属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品类别的，在价格评审中不作价格扣除，投标人无需将该产品填写在此表中）。
4. 请提供所投环境标志产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》范围的相关内容页（并对相关内容作圈记）、市场监管总局公布的参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录截图及该产品获得的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。
5. 请投标人正确填写本表，所填内容及相关证明材料将作为价格评审价格扣除的依据。所填内容应与对应的证明资料相符，如不一致的，可能导致该项的得分为 0 分。



## 六、技术部分

### 6.1 实质性服务条款响应表

#### 实质性服务条款（“★”项）响应表

序号	综合评选实际参数 (供应商应按实际填写)	是否偏离(无偏 离/正偏离/负偏 离)	偏离简 述	证明文件 (如有)
1				见响应文件( )页
2				见响应文件( )页
3				见响应文件( )页
4				见响应文件( )页
5				见响应文件( )页
6				见响应文件( )页
7				见响应文件( )页
8				见响应文件( )页
...				

**注：**1. 供应商必须对应招标文件“用户需求书”中服务条款带“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合要求。带“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



### 6.1.2 一般服务条款响应表

一般性服务条款响应表

序号	综合评选文件要求 (供应商应按实际填写)	是否偏离(无偏 离/正偏离/负偏 离)	偏离简 述	证明文件 (如有)
1				见响应文 件()页
2				见响应文 件()页
3				见响应文 件()页
4				见响应文 件()页
5				见响应文 件()页
6				见响应文 件()页
7				见响应文 件()页
8				见响应文 件()页

**注:**

1. 供应商必须对应招标文件“用户需求书”中服务条款带“★”项以外的各项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合要求。

2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



## 6.2 技术（服务）方案

供应商应按综合评选文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的技术（服务）方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评选小组可视为供应商履约能力不足或响应不全处理。

技术（服务）方案的内容应包括：

- 1、对本项目的理解
- 2、项目立项方案
- 3、项目需求调研、现场查勘的工作实施方案
- 4、实施方案
- 5、项目概算编制方法思路及依据
- 6、技术路线和趋势分析
- 7、其他认为有必要的内容

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



## 6.3 参与综合评选承诺书

### 参与综合评选承诺书

华晟（广东）招标采购有限公司：

本供应商已详细阅读了\_\_\_\_\_项目综合评选文件，自愿参加上述综合评选，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1. 本供应商自愿在综合评选文件规定的时限内按照综合评选文件等要求完成任务，按时完成验收并向采购人移交工作。服务质量按照响应文件的承诺并满足综合评选文件要求。

2. 遵守中华人民共和国、广东省有关政府采购的法律法规规定，自觉维护市场秩序。否则，同意被取消参与综合评选资格并接受处罚。

3. 保证响应文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意响应文件作无效响应处理并被没收投标保证金，若成交之后查出有虚假，同意取消资格并被没收投标保证金。

4. 保证响应文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5. 保证按照综合评选文件及成交通知书规定提交履约保证金并商签合同。否则，同意接受采购人违约处罚并被没收投标保证金。

6. 保证按照合同约定完成合同范围内的全部内容，履行相关责任。否则，同意接受采购人对供应商违约处理。

7. 保证成交之后不转包，若分包将征得采购人同意并遵守相关法律法规。

8. 保证成交之后按综合评选文件要求向采购项目派驻管理人员及投入相关设备，否则，同意接受违约处罚并被没收履约保证金。

本供应商在规定的综合评选有效期限内，将受综合评选文件的约束并履行响应文件的承诺。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



## 6.4 项目团队情况

项目团队人员情况表

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	联系电话
总负责人						
其他主要人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料（如有）。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



### 6.5 主要设备一览表

设备名称	规格型号	数量	出厂日期
1			
2			
3			
...			

注：根据评审表的要求提交相应资料（如有）。

### 6.6 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）



## 七、商务部分

### 7.1 供应商概况

#### 7.1.1 供应商情况介绍表

### 供应商情况介绍表

供应商名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	平方米		
	职工总数	人	建筑面积	平方米		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
负债		万元	固定资产净值	万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：

1. 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。
2. 图片描述：经营场所、主要经营项目等。
3. 根据评审表的要求提交其它相应资料。
4. 此表数据如有虚假，一经查实，供应商自行承担相关责任。



## 7.1.2 供货渠道与合作机构情况表

供货渠道与合作机构情况表

分项	基本情况	联系方式	证明文件（如有）
供应商情况	单位名称： 注册资本： 法定代表人： 代理产品： 网址：	联系人： 电话： 传真：	见响应文件 （）页
设在广东省内的售后服务机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	联系人： 电话： 传真：	见响应文件 （）页

注：根据评审表的要求提交相应资料。



### 7.1.3 同类/类似项目业绩/经验介绍表

同类/类似项目业绩/经验介绍表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	完成时间	联系人及电话	证明文件（如有）
1					见响应文件（）页
2					见响应文件（）页
3					见响应文件（）页
4					见响应文件（）页
5					见响应文件（）页
...					

注：业绩是必须以供应商名义签署的项目。根据评审表的要求提交相应资料。



#### 7.1.4 供应商目前涉及的诉讼案件或仲裁的资料

诉讼案件或仲裁的资料表

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额



### 7.1.5 规章制度一览表

规章制度一览表

序号	相关规章制度名称	开始执行时间	备注	证明文件（如有）
1				见响应文件（）页
2				见响应文件（）页
3				见响应文件（）页
4				见响应文件（）页
5				见响应文件（）页
.....				

注：1. 根据评审表的要求提交相应资料  
2. 所列制度均为目前仍在执行的制度。

### 7.1.6 其它重要事项说明及承诺(如有，请扼要叙述)

.....



## 7.2 实质性响应商务条款（“★”项）响应表（如有）

## 实质性响应商务条款（“★”项）响应表

序号	采购要求	综合评选实际参数 (供应商应按实际填写, 不能 照抄要求)	是否偏离(无偏 离/正偏离/负 偏离)	偏离简 述	证明文 件(如 有)
1					见响 应文 件( ) 页
2					见响 应文 件( ) 页
3					见响 应文 件( ) 页
4					见响 应文 件( ) 页
5					见响 应文 件( ) 页
...					

注:

1. 供应商必须对应综合评选文件商务部分的“★”项内容逐条响应。“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 供应商响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。

3. 如无“★”条款, 可不填写此表。

供应商名称: (盖章)

法定代表人(或授权代表): (签署)

日期: 年 月 日



## 7.3 一般商务条款响应表

## 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明	证明文件（如有）
1	完全理解并接受合同范本所列述的各项条款要求。			见响应文件（）页
2	完全理解并接受对合格供应商的要求。			见响应文件（）页
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务。			见响应文件（）页
4	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日。			见响应文件（）页
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务。			见响应文件（）页
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平。			见响应文件（）页
7	服务时间：按约定			见响应文件（）页
8	同意按本项目要求缴付相关款项。			见响应文件（）页
9	关于验收要求、验收标准及方法的要求。			见响应文件（）页
10	关于售后服务的要求。			见响应文件（）页
11	关于付款方式的要求。			见响应文件（）页
12	同意采购人以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。			见响应文件（）页
13	其它商务条款偏离说明：			见响应文件（）页

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则在“是否响应”栏内打“√”；对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



#### 7.4 其它重要事项说明及承诺 (如有, 请扼要叙述)



## 八. 报价表

### 8.1 报价一览表

#### 报价一览表

项目名称：

项目编号：

总报价	(大写) 人民币
	(小写) ¥
服务时间	
备注	详见《明细报价表》

注：

1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容。

2. 报价中必须包括项目所发生的人工费、材料费、管理费、利润、规费、税金、差旅费、预留金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



## 8.2 报价明细表

### 明细报价表

项目名称：

项目编号：

序号	分项名称	具体内容	单价	数量	合计（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						
总价合计					(大写)人 民币	
					(小写)	

注：以上内容必须与《用户需求书》报价内容一致。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



## 九、开标信封

从正本复印下列内容，装入“开标信封”，独立密封。

1. 《开标一览表》(从投标文件正本中复印)
2. 投标报价明细表(从投标文件正本中复印)
3. 保证金缴纳说明函(从投标文件正本中复印)
4. 投标文件电子版一份（以 U 盘形式提供，所提供文件需为可编辑格式）