

省退役军人事务厅综合服务平台（2024年）建设项目监理服务

项目编号：HS202403TJ04

竞争性磋商文件



采购人：广东省退役军人事务厅

代理机构：华晟（广东）招标采购有限公司

2024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，请适当提前交纳磋商保证金，建议供应商在磋商保证金交纳截止时间的 2 个工作日之前交纳磋商保证金。

三、供应商请注意磋商保证金收款账号的准确性，磋商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，是否按竞争性磋商文件要求签署。

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，不对供应商购买磋商文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如供应商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。对一家供应商递交两份响应文件的，磋商小组将按磋商文件中有关无效响应的规定处理。

（以上温馨提示内容非竞争性磋商文件组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以竞争性磋商文件为准）



总目录

- 第一部分 竞争性磋商公告
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 供应商须知
- 第四部分 磋商、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

竞争性磋商公告



竞争性磋商公告

项目概况

省退役军人事务厅综合服务平台（2024年）建设项目监理服务项目的潜在供应商应在广州市天河区天源路767号兴怡物业B栋五楼501-1华晟（广东）招标采购有限公司获取采购文件，并于2024年03月27日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HS202403TJ04
2. 项目名称：省退役军人事务厅综合服务平台（2024年）建设项目监理服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币547,100.00元
5. 最高限价（如有）：¥547,100.00
6. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

序号	品目名称	采购标的	数量	最高限价	服务时间
1	信息化工程 监理服务	省退役军人事务厅综合服务平台（2024年） 建设项目监理服务	1项	547,100 .00元	服务周期自合同签订之日起计算，至所监理的项目通过最终验收为止

- (1) 采购项目内容、服务要求详见竞争性磋商文件第二部分用户需求书。
 - (2) 本项目为一个整体，供应商须对全部内容进行响应，不得分拆。
7. 本项目不接受联合体磋商。

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 2022 年或 2023 年度财务状况报告（资产负债表、损益表）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) 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，格式参考本竞争性磋商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。】。

(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《资格文件声明函》或《守法经营声明书》或《承诺函》，格式见响应文件格式要求。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。（较大数额罚款按照《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）执行）。

(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：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商须为符合本项目采购标的对应行业划分标准的中小企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）。注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，



否则不予认定。本项目的企业划分标准所属行业为：其他未列明服务业。

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）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。

(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采购活动。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及其附属机构，不得再参加本项目或所投包组投标。（提供《承诺函》）

(3) 已购买本项目磋商文件。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年03月15日至2024年03月22日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），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B栋五楼501

3. 方式：现场购买或线上购买

4. 售价：300元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2024年03月27日14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B栋五楼501（开标室1）（B栋东边3号、4号电梯直上5楼）



五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

1. 时间：2024年03月27日14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B栋五楼501（开标室1）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 获取采购文件方式：

（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）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 3447419673@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）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B栋五楼501-1华晟（广东）招标采购有限公司缴纳标书款，并获取文件。

2. 交纳磋商保证金事宜（本项目无需交纳磋商保证金）

3. 供应商应当在参与采购活动前详细研究了解竞争性磋商文件的所有内容，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



省退役军人事务厅综合服务平台（2024年）建设项目监理服务
于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

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：广东省退役军人事务厅

地 址：广州市天河区广汕一路 340 号

联系方式：020-89284695

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 B 栋 5 楼 501

联系方式：020-85645549、19120483622

3. 项目联系方式

项目联系人：陈先生

电 话：020-85645549



第二部分

用户需求书



一、项目概况

1. 项目名称：省退役军人事务厅综合服务平台（2024年）建设项目监理服务
2. 采购单位：广东省退役军人事务厅
3. 采购预算：本项目总预算为 54.71 万元
4. 服务期限：服务周期自合同签订之日起计算，至所监理的项目通过最终验收为止。

二、项目背景及目标

项目将持续完善退役军人综合管理平台的业务管理，丰富广东省退役军人服务平台的应用服务，完善退役军人服务管理体系，加强广东省退役军人事务治理能力现代化建设，提升退役军人服务管理工作质量。具体目标如下：

1. 通过本期项目实施，继续深化综合管理平台和省退役军人服务平台的各项应用，结合近年来退役军人事务部门业务开展的实际需求，建设厅“一网统管”模块、全生命周期全链条智慧服务保障生态模块、厅 GI 模块、重点特殊场所管理模块、社会化拥军模块、优抚服务智慧应用管理模块和“广东军创”服务模块，并继续深化建设综合管理平台基础支撑模块、应急救助资金管理模块、安置待遇落实跟踪管理模块、双拥工作管理模块、智慧走访服务管理模块、就业创业服务模块、粤军休服务模块、服务中心（站）培训体系网络培训模块和省退役军人服务平台，持续提升系统服务范围，以信息化系统助推业务开展高效化、便捷化。

2. 继续开展省退役军人事务厅的网络安全运营服务，保障系统安全稳定；并按需开展其他业务运营，为退役军人事务开展保驾护航。

三、项目内容

1. 整体监理服务要求如下：坚持以“质量第一、预防为主、一切用数据说话，科学、公正、守法”作为监理原则，以“一协调：组织协调；三管理：合同管理、信息管理、安全管理；四控制：投资控制、进度控制、质量控制、变更控制”作为指导思想，协助采购人统筹管理、协调相关工程任务。

2. 依据项目招标文件（采购文件）、投标文件（响应文件）、服务协议书（政府



采购合同），对项目在实施、交付、运行、验收阶段的服务质量进行审查、监督，及时向采购人及其指定的用户单位反映服务动态和监理工作情况；定期公布项目实施过程中的质量、进度、成本等有关数据指标，就项目中存在或出现的问题向采购人及其指定的用户单位提出第三方独立、公正、公平的意见建议或解决方案。

3. 监督各方履行职责，协调各方的工作关系，建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动相关问题的解决；检查督促服务提供商建立、完善安全生产制度，组织工程安全事故的调查与处理，确立财政投资信息化项目安全监督的工作目标。

四、监理服务具体要求

（一）监理单位工作原则和职责关系

监理单位根据“四控、三管、一协调”的职责，开展项目监理服务工作，具体如下：

序号	职责	具体内容
1	质量控制	<p>监理独立开展项目管理工作，对有关信息化项目建设质量负责，其职责包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依据相关法律法规，项目招投标文件（采购文件）、合同书以及业主方其他的规章制度、规划文件等，监督项目各方的履约情况； 2. 采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式，结合制定监理规划、监理实施细则等文件，制定项目质量控制方案； 3. 根据各项目的特点，制定对项目关键节点的测试、检验、验收方案，并具体落实； 4. 组织对项目质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理； 5. 督促承建单位对项目存在问题进行整改； 6. 跟踪项目在质保期内的运行状况，督促施工方做好售后服务。



2	进度控制	<ol style="list-style-type: none">1. 审查项目的实施计划，并监督计划的执行；2. 采用先进的项目管理工具，如：WBS、甘特图等，确定各项目施工工序，确定项目里程碑节点；3. 发现项目未能按如期进行时，要求承建单位调整或修改计划，采取必要措施加快进度，以使实际施工进度符合合同的要求；4. 当项目进度拖后可能导致合同工期严重延误时，有责任作详细报告分析原因和提出对策，供业主方决策参考。
3	投资控制	<ol style="list-style-type: none">1. 协助审核项目成本预算与建设内容的匹配性，动态管理项目经费的使用过程；2. 审核承建单位支付申请的合理性，确认项目是否达到可支付节点；3. 严格控制和审查项目变更导致的成本变化；4. 审核项目量清单和项目竣工结算。
4	变更控制	<ol style="list-style-type: none">1. 严格控制和审查项目变更申请，判断变更的必要性和合理性，不合理的变更请求应予以否决；2. 对变更内容的可行性以及变更影响进行详细评估，包括变更引起项目成本变化和工程量变化；3. 组织召开项目变更评审会议，协调三方对变更处理意见的确认；4. 对获得批准的变更请求，监督变更的执行过程。
5	合同管理	<ol style="list-style-type: none">1. 协助审核项目合同草案，跟踪项目合同签订工作；2. 监督项目各方履行合同情况；3. 审核合同分包情况，协助处理合同执行过程中出现的违约、索赔、延期、纠纷调解及仲裁等问题。
6	信息管理	<ol style="list-style-type: none">1. 及时向业主提交反映项目动态和监理工作情况的相关报告；2. 督促、检查承建单位及时提交项目进展报告，以及项目各阶段对应产出的成果文档；3. 建立全面、准确反映项目各阶段建设情况的项目档案，收集、管



		理项目各类文档和资料； 4. 协助做好项目档案整理和归档工作。
7	安全管理	1. 审核信息化项目自身建设的安全性，包括系统安全防护、保密性、完整性等； 2. 做好对项目各方的信息安全教育，尤其是对连接的计算机、移动存储等设备的使用安全； 3. 跟进承建单位与业主方《保密安全协议》的签订，并监督执行情况； 4. 对于工程施工类的信息化项目，做好施工安全、人身安全的监督管理。
8	组织协调	1. 确定项目各方的工作范围和职责，积极协调各方的工作关系； 2. 建立有效的项目沟通制度，确定沟通工具、渠道等，确保项目信息在各方之间保持顺畅流通； 3. 组织召开各类项目会议，推动项目实施过程中相关问题的解决。

（二）项目各阶段监理的具体任务

项目监理服务在项目整个生命周期的具体工作内容如下：

1. 准备阶段

项目准备阶段是指项目的采购、合同阶段。

（1） 协助审核招标需求/招标文件（项目需求/采购文件），提出专业的监理意见，确保采购的规范性、完整性、独立性，规避业主方的廉政风险；

（2） 协助审核项目合同，确保项目合同与招标文件（采购文件）的一致性，并符合相关的法律法规、规章制度等，并提出监理审查意见。

2. 启动阶段

（1） 项目启动阶段是指项目合同签订后，项目正式施工前的准备阶段。组织项目交底，如果有前期规划或者设计，则应邀请有关人员参加；

（2） 审核项目实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性；

（3） 审核项目实施计划，对承建单位的开发进度计划进行评估和审查；



(4) 审核项目团队组织机构方案，审核承建单位提交的项目团队名单的符合性、一致性，如有变更，则要求叙述其原因并履行审批手续；

(5) 审批开工申请，确定开工日期；

(6) 掌握项目实施条件准备情况；

(7) 编制项目监理工作规划和细则；

(8) 签发开工令。

3. 设备/主要材料采购阶段

设备、材料采购阶段，是指项目签订合同，项目承建单位按照合同要求采购设备和材料阶段，该阶段的监理工作内容如下：

(1) 审核承建单位的设备采购计划和设备采购清单；

(2) 订货进货跟进；

(3) 组织到货验收；

(4) 设备移交等。

4. 实施阶段

项目实施阶段的监理工作内容如下：

(1) 参与建设单位、承建单位组织的需求调研；

(2) 审核需求阶段和设计阶段的成果，包括需求说明书、深化设计方案；

(3) 协助建设单位组织需求评审和设计评审；

(4) 项目材料、系统软件的进场和检验；

(5) 促使项目中所使用的产品和服务符合承建合同及国家相关法律法规和标准；

(6) 对工程施工各个阶段的安装工艺进行检查；

(7) 组织隐蔽工程验收；

(8) 审核项目各个阶段进度计划；

(9) 督促、检查承建单位进度执行情况；

(10) 督促、检查承建单位项目培训情况与成效；

(11) 审查项目变更，提出监理意见；

(12) 审查承建单位阶段项目款支付申请，提出监理意见；

(13) 组织召开项目例会和项目专项会议。



5. 初步验收阶段

- （1）审查承建单位提出的初步验收申请及相关资料提出监理审核意见；
- （2）审核初步验收工作方案，提交建设单位审核批准；
- （3）组织、主持初步验收评审会议；
- （4）做好初步验收会议记录，记录遗留问题，并跟踪解决。

6. 试运行阶段

- （1）初步验收之后，确认项目进入试运行；
- （2）监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；
- （3）对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。解决问题后，进行二次监测；
- （4）协助建设单位确认试运行通过。

7. 最终验收阶段

- （1）对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查，确认项目是否达到终验要求；
- （2）向建设单位提交项目监理工作总结以及相关监理文档；
- （3）协助建设单位、承建单位筹备和审查验收文档；
- （4）协助建设单位审查项目提交的终验文档；
- （5）协助建设单位组织项目最终验收；
- （6）签署项目验收报告；
- （7）协助建设单位、承建单位办理项目结算，编报项目结算书，审核结算金额；
- （8）审查承建单位阶段项目款支付申请，提出监理意见。

8. 移交阶段

- （1）确认项目通过最终验收，进入保修阶段，签发移交证书；
- （2）审核承建单位编报项目移交清单，核实移交的设备、材料、软件、文档等；
- （3）监督承建单位向建设单位进行项目移交，包括设备、材料、软件、文档等；
- （4）协助建设单位进行文档归档。

（三）监理服务要求

1. 服务工作要求



(1) 监理方作为独立第三方开展对项目的监督管理工作，根据项目的具体情况，公平、公正、客观地出具监理意见；监理过程中发现的重大问题需及时向建设单位汇报；

(2) 监理单位应跟踪、统计、梳理所监理的全部项目的整体运行情况；

(3) 对于建设单位提出的监理需求，监理方应及时给予响应。

2. 监理人员要求

(1) 监理方应成立项目组，并指定专职的项目责任人负责项目协调和调度工作。项目责任人在项目实施过程中不得更换。其他人员原则上不得更换，若确需更换，须书面向采购人提出申请，并获得采购人认可。更换人员个人资质不低于原项目组人员。

(2) 结合项目需求，监理单位应配置监理团队(要求人员具有信息系统监理师证书)。对监理单位的监理团队要求如下：

总监理工程师（1人）

负责总体负责本项目的技术指导，对项目重大技术问题进行决策。具有相关专业的本科或以上学历学位证书，信息系统监理师证书，具有10年或以上信息工程监理项目经验（以信息系统监理师证书核发之日起为准），良好的项目管理和团队领导能力。

总监理工程师代表（1人）

负责项目的日常技术指导和监理团队统筹管理，负责项目全流程监理工作。具有相关专业的大学本科或以上学历，信息系统监理师证书，具有信息工程监理项目经验，良好的项目管理和团队领导能力。

现场监理工程师（1人）

负责现场项目的日常监理工作和项目管理，负责现场项目全流程监理工作。具有相关专业的大学本科或以上学历，信息系统监理师证书，具有信息工程监理项目经验，良好的项目交付能力和经验。

监理工程师（2人）

监理工程师团队，负责保证监理的信息系统项目能够按时、按质、按量实施和竣工。具备监理工程师相应证书。

3. 保密要求

(1) 成交供应商应签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过



失。

（2）成交供应商不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用采购人商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购人的商业秘密和党政机关保密信息。成交供应商在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或成交供应商内部与该项目无关的任何人员。

（3）成交供应商对于工作期间知悉采购人的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

（4）严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。

五、付款方式

1. 工程监理服务合同签订后 15 个工作日内，由成交供应商提出支付申请，采购人办理财政集中支付手续，向成交供应商支付合同总额的 60%；

2. 项目建设完毕并终验合格后 15 个工作日内，由成交供应商提出支付申请，采购人办理财政集中支付手续，向成交供应商支付合同额的 40%；

3. 达到支付条件后，成交供应商须在采购人办理付款手续之前 5 个工作日内，提供等额的正式发票给采购人，以便采购人办理付款手续。

4. 因采购人使用的是财政资金，采购人在付款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。成交供应商不能因此主张采购人违反合同约定，不能因此主张解除合同。



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 1 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	综合评分法
5	报价形式	总价
6	报价要求	报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标/响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
9	投标/磋商保证金	本项目不需要缴纳投标/磋商保证金
10	中标/成交候选供应商推荐家数	3 家
11	中标/成交供应商数量	1 家
12	有效供应商家数	3 家。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。
13	中标/成交供应商确定方式	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	是否专门面向中小企业采购	是
15	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，不足 6000 元



		按 6000 元收取。
16	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
17	响应文件要求	纸质响应文件正本 1 份，纸质投标文件副本 2 份。同时提供响应文件电子版一份（以 U 盘形式提供，所提供文件需为可编辑格式）
18	其他要求	无。

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件适用于本磋商公告中所述的采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：广东省退役军人事务厅

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”是指响应本文件要求，参加磋商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）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。

2.4.3 符合竞争性磋商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

3.1 服务是指供应商按磋商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 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

3.4 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. 磋商费用

4.1 供应商应当承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、竞争性磋商文件

5. 竞争性磋商文件的构成

5.1 竞争性磋商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 磋商公告

5.1.2 用户需求书

5.1.3 供应商须知

5.1.4 磋商、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竞争性磋商文件的全部内容（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. 竞争性磋商文件的澄清和修改



6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或竞争性磋商小组可以对已发出的竞争性磋商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竞争性磋商文件的供应商；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。修改后的内容是竞争性磋商文件的组成部分，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>）、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 在磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

三、响应文件的编制和数量

7. 磋商的语言

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磋商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竞争性磋商文件的要求。

8. 响应文件编制

8.1 供应商对竞争性磋商文件中多个分包进行磋商的，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、准确的填写竞争性磋商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，或没有提供竞争性磋商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. 磋商报价要求

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，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

9.2 供应商应当按照竞争性磋商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。磋商总价中不得包含竞争性磋商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；磋商报价应为磋商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。

9.4 磋商结束后，供应商应当根据竞争性磋商小组规定的时间内提交最后报价，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

9.5 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

9.6 在供应商的最后报价中，每一种规格的货物或服务项目的只允许有一个报价，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

10. 备选方案

10.1 供应商的最后报价只允许供应商有一个报价方案，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理（竞争性磋商文件允许有备选方案的除外）。



11. 联合体磋商

11.1 除非磋商邀请函中另有规定，本项目不接受联合体磋商。

11.2 若磋商邀请函中允许联合体磋商的，则必须满足：

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。

11.4 组成联合体磋商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 供应商应当按竞争性磋商文件的要求，提交证明其有资格参加磋商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 证明磋商标的的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件。

13. 磋商保证金（磋商保证金交纳截止时间、金额详见第一部分磋商邀请函有关交纳磋商保证金事宜）

13.1 交纳磋商保证金的供应商必须已购买本项目磋商文件，供应商必须按竞争性磋商文件规定的金额和规定的期限内交纳磋商保证金，供应商与磋商保证金的交款人名称必须一致，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

13.2 供应商必须将磋商保证金一次性足额汇入磋商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)方式交纳磋商保证金，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

13.3 磋商保证金有效与否，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（建议供应商在磋商保证金提交截止时间的 2 个工作日之前交纳磋商保证金），否则，由此产生的一切后果由供应商自行承担。



13.4 非成交供应商的磋商保证金，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 成交供应商的磋商保证金，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 在磋商过程中，供应商应当按照磋商文件的变动情况以及竞争性磋商小组规定的时间和要求重新提交响应文件，否则，竞争性磋商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三份，其中正本一份和副本二份（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（响应文件中规定的磋商日期和时间）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、修改的内容应当按竞争性磋商文件要求签署、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竞争性磋商文件要求密封的响应文件将被拒收。

五、磋商、评审、成交（详见竞争性磋商文件第四部分）

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

质疑函必须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 B 栋五楼 501

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，按竞争性磋商文件要求和成交供应商响应文件的承诺签订采购合同，但不得超出竞争性磋商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 签订采购合同后 7 个工作日内，采购人按相关要求备案。

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，按要求备案；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，按要求备案。

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。签订补充合同的必须按照 20.2 条的规定备案。

九、招标代理服务费

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

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，不足 6000 元的按 6000 元收取。

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参照《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

磋商、评审、成交



一、准备工作

1. 采购代理机构在《磋商公告》中规定的日期、磋商时间和磋商地点组织磋商。
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磋商顺序及其它注意事项。

二、竞争性磋商小组

4. 本次采购依法组建竞争性磋商小组。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、政策的规定组建的竞争性磋商小组负责。竞争性磋商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。竞争性磋商小组成员依法从代理机构建立的政府采购评审专家库中随机抽取。

5. 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。磋商专家（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磋商专家回避：

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磋商文件、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 磋商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磋商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. 竞争性磋商小组将按照竞争性磋商文件规定的评审方法进行评审。对竞争性磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，竞争性磋商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. 竞争性磋商小组对响应文件的评审分为资格审查、符合性审查、磋商、技术商务评审、价格评审、推荐成交候选人。

9. 资格审查

9.1 竞争性磋商小组根据《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竞争性磋商文件的资格条件。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，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

9.3 竞争性磋商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，竞争性磋商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，竞争性磋商小组将集体意见现场及时告知当事人。

10. 符合性审查

10.1 竞争性磋商小组根据《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竞争性磋商文件的符合性条件。只有全部满足竞争性磋商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，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

10.3 竞争性磋商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，竞争性磋商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，竞争性磋商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. 磋商程序

11.1 竞争性磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

11.2 在磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商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，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

11.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

11.4 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签署。

11.5 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，竞争性磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐合格供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

12. 响应文件的澄清

12.1 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，竞争性磋商小组可以书面形式（应当由竞争性磋商小组专家签署）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磋商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。

12.2 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。



13. 技术商务及价格评审

13.1 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》；

13.2 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、附表五：《技术评审表》、《商务评审表》；

13.3 价格评审

13.3.1 价格核准：竞争性磋商小组对有效供应商的最后报价进行详细复核，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，如供应商不接受竞争性磋商小组修正的报价总价的，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

13.3.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的有关规定，按以下原则处理：

13.3.2.1 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 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

13.3.2.2 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。

13.3.3 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》】。

13.3.3.1 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。

13.3.3.2 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。

13.3.4 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。

13.3.5 计算价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价（以评审价为准）最低的供应商的价格为磋商基准价，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（保留两位小数点）：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

13.4 评审得分及统计：竞争性磋商小组根据对标的进行的综合评审，以实质上完全响应竞争性磋商文件要求的、磋商审查小组按本项目的评审方法，竞争性磋商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：

$$\text{评审得分} = F_1 + F_2 + \dots + F_n$$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评分因素的汇总得分；

注：在竞争性磋商小组各成员独立对每个有效供应商进行评价打分后，进行汇总得分竞争性磋商小组在打分时，保留两位小数点。

14. 成交供应商的确定

14.1 推荐成交候选人名单：竞争性磋商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。

14.2 根据竞争性磋商小组的评审结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

15. 发布成交结果

15.1 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



等。

15.2 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。

16. 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

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2022年或2023年度财务状况报告（资产负债表、损益表）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，格式参考本竞争性磋商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》”】。</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。】。</p> <p>(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《资格文件声明函》或《守法经营声明书》或《承诺函》，格式见响应文件格式要求。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。（较大数额罚款按照《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）执行）。</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>关于联合体磋商的规定：本采购项目不接受联合体磋商。</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采购活动。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及其附属机构，不得再参加本项目或所投包组投标。</p>



序号	审查内容
5	本项目属于专门面向中小企业采购的项目,供应商须为符合本项目采购标的对应行业划分标准的中小企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)。注:中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》(见投标格式)为判定标准,残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》(见投标格式)为判定标准,监狱企业须供应商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,否则不予认定。本项目的企业划分标准所属行业为:其他未列明服务业。
6	供应商已购买本项目竞争性磋商文件。
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。



附表二：符合性审查表

符合审查表

序号	审查内容
1	报价不超过采购预算（最高限价）。
2	投标（响应）标的与采购标的一致。
3	投标函/磋商函按规定格式填写，内容完整，投标（响应）有效期不少于投标（响应）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	响应文件内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
6	未出现响应供应商串通投标法定情形或含有采购人不能接受的附加条件。
7	无磋商文件中规定的被视为无效响应的其它条款。
8	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

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

序号	评审项目	评审细则	分值
1	对本项目的整体理解和把握	根据供应商对本项目建设概况分析，对本项目建设目标和原则、主要建设内容的理解程度等综合评分： (1) 需求理解透彻、方案描述清晰，完全满足并优于采购需求，得7分； (2) 需求理解基本透彻、方案描述基本清晰，完全满足采购需求，得4分； (3) 需求理解不透彻、方案描述不清晰，不完全满足采购需求，得1分； (4) 无或其他得0分。	7分
2	针对项目重点、难点、业务特点制定的相应监理策略与措施	根据供应商对项目重点、难点、业务特点理解分析，监理工作重点、难点、业务特点的理解分析，以及制定的相应监理策略与措施等综合评分： (1) 策略与措施详细具体、合理有效，完全满足并优于采购需求，得8分； (2) 策略与措施较详细具体、较合理有效，完全满足采购需求，得5分； (3) 策略与措施简单，具有一定的合理性和有效性，不完全满足采购需求，得2分； (4) 无或其他得0分。	8分
3	项目质量控制的方法及措施	根据供应商提出的项目质量控制的方法及措施（是否提供对项目建设质量有先进、可行、有效的控制措施和管理办法）等综合评分： (1) 对项目质量有先进、可行、有效的控制措施和管理办法，完全满足并优于采购需求，得8分； (2) 对项目质量有较先进、可行、有效的控制措施和管理办法，完全满足采购需求，得5分； (3) 对项目质量的控制措施和管理办法一般，不完全满足采购需求，得2分； (4) 无或其他得0分。	8分
4	项目进度控制的方法和措施	根据供应商提出的项目进度控制的方法和措施（是否提供对项目建设进度控制具有科学的手段	8分



序号	评审项目	评审细则	分值
		和管理办法) 等综合评分： (1) 对项目进度控制具有科学的手段和管理办法，完全满足并优于采购需求，得 8 分； (2) 对项目进度控制具有较科学的手段和管理办法，完全满足采购需求，得 5 分； (3) 对项目进度控制手段和管理办法一般，不完全满足采购需求，得 2 分； (4) 无或其他得 0 分。	
5	项目成本控制的方法和措施	根据供应商提出的项目成本控制的方法和措施（是否提供对项目建设的资金使用把握以及资金的支付，有较好的控制手段和管理方法）等综合评分： (1) 对项目的资金使用把握以及资金的支付，有很好的控制手段和管理方法，完全满足并优于采购需求，得 6 分； (2) 对项目的资金使用把握以及资金的支付，有较好的控制手段和管理方法，完全满足采购需求，得 4 分； (3) 对项目的资金使用把握以及资金的支付，控制手段和管理方法一般，不完全满足采购需求，得 2 分； (4) 无或其他得 0 分。	6 分
6	项目建设沟通协调、合同管理、文档以及信息安全、知识产权管理的方法和措施	根据供应商提出的项目建设沟通协调、合同管理、文档以及信息安全、知识产权管理的方法和措施等综合评分： (1) 方法与措施合理有效，完全满足并优于采购需求，得 8 分； (2) 方法与措施比较合理有效，完全满足采购需求，得 5 分； (3) 方法与措施一般，不完全满足采购需求，得 2 分； (4) 无或其他得 0 分。	8 分
7	项目绩效评估方案及监理服务保障措施	根据供应商提出的针对项目绩效评估方案及监理服务保障措施进行综合评分： (1) 方法与措施合理有效，完全满足并优于采购	5 分



省退役军人事务厅综合服务平台（2024 年）建设项目监理服务

序号	评审项目	评审细则	分值
		需求，得 5 分； （2）方法与措施比较合理有效，完全满足采购需求，得 3 分； （3）方法与措施一般，不完全满足采购需求，得 1 分； （4）无或其他得 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

序号	评审项目	评审细则	分值
1	信息化管理体系	<p>(1) 具有 ISO 9001 质量管理体系认证证书，覆盖范围包含信息系统工程监理服务、信息系统运行维护监理服务，且在有效期内，得 1 分；</p> <p>(2) 具有 ISO 27001 信息安全管理体系统认证证书，覆盖范围包含信息系统工程监理服务、信息系统运行维护监理服务，且在有效期内，得 1 分；</p> <p>(3) 具有 ISO 20000 信息技术服务管理体系认证证书，覆盖范围包含信息系统工程监理服务、信息系统运行维护监理服务，且在有效期内，得 1 分；</p> <p>注：①提供有效的证书复印件；②同时提供认证证书在全国认证认可信息公共服务平台上 http://cx.cnca.cn 查询结果的截图，证书状态必须为“有效”。不提供不得分。</p>	3 分
2	总监理工程师	<p>总监理工程师具备信息系统监理师资格证书（此资格证书为必备条件，不满足则“总监理工程师”整项不得分），总监理工程师符合以下资质要求可得分：</p> <p>(1) 具有系统规划与管理师证书，得 2 分；</p> <p>(2) 具有注册数据安全治理专业人员（CISP-DSG）资质证书，得 2 分；</p> <p>(3) 具有软件性能测试高级工程师证书，得 2 分；</p> <p>(4) 具有 IT 审计师证书（注册信息系统审计师），得 2 分；</p> <p>(5) 具有信息安全保障人员认证（CISAW）证书，得 2 分；</p> <p>(6) 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来以总监理工程师身份承担信息化监理业绩，得 1 分，最高得 1 分。</p> <p>注：①提供上述有效的证书复印件及响应截止日期前</p>	11 分



序号	评审项目	评审细则	分值
		<p>近三个月内任意一个月在响应供应商单位的社保证明材料复印件或单位代扣个人所得税记录，无提供不得分。</p> <p>②第（6）项要求提供合同关键页及验收报告（含建设方、承建方、监理方三方签字盖章）复印件作为证明材料。</p>	
3	总监理工程师代表	<p>总监理工程师代表具备信息系统监理师资格证书（此资格证书为必备条件，不满足则“总监理工程师代表”整项不得分），总监理工程师代表符合以下资质要求可得分：</p> <p>（1）具有信息系统项目管理师证书，得2分；</p> <p>（2）具有网络工程师证书，得2分；</p> <p>（3）具有软件性能测试高级工程师证书，得2分；</p> <p>（4）具有软件评测师证书，得2分；</p> <p>（5）2020年（以合同签订时间为准）以来以总监理工程师或总监理工程师代表身份承担信息化监理业绩，得1分，最高得1分。</p> <p>注：①提供上述有效的证书复印件及响应截止日前近三个月内任意一个月在响应供应商单位的社保证明材料复印件或单位代扣个人所得税记录，无提供不得分。</p> <p>②第（5）项提供合同关键页及验收报告（含建设方、承建方、监理方三方签字盖章）复印件作为证明材料。</p>	9分
4	其他团队人员（不包含总监理工程师和总监理工程师代表）	<p>其他团队人员具备信息系统监理师资格证书（此资格证书为必备条件，不满足则“其他团队人员”整项不得分），其他团队人员符合以下资质要求可得分：</p> <p>（1）具有通信技术专业高级工程师职称证书；</p> <p>（2）具有注册数据安全治理专业人员（CISP-DSG）资质证书；</p> <p>（3）具有注册信息安全工程师（CISE）证书；</p> <p>（4）具有软件工程造价师证书；</p> <p>（5）具有信息系统项目管理师证书；</p>	6分



序号	评审项目	评审细则	分值
		<p>(6) 具有网络工程师证书。</p> <p>注：上述证书不重复得分，其他团队人员每持有1个证书得1分，本项最高得6分，提供上述有效的证书复印件及响应截止日前近三个月内任意一个月在响应供应商单位的社保证明材料复印件或单位代扣个人所得税记录，无提供不得分。</p>	
5	同类业绩	<p>供应商自2020年1月1日至今（以合同签订时间为准）承担过信息化工程监理服务经验业绩，每提供1个得1.5分，最高得9分。</p> <p>注：提供合同关键页及验收报告（须含建设方、承建方、监理方三方签字盖章）的复印件作为证明材料，不提供不得分。</p>	9分
6	用户评价	<p>供应商的上述有效业绩中获得项目用户考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）（必须为上述业绩情况中有效计分的业绩），每提供1个评价得1分，最高得2分。</p> <p>注：提供相关证明材料复印件，不提供不得分。</p>	2分
合 计			40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。（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

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

价格分计算方法：满足磋商文件要求（通过资格性检查及符合性检查）且磋商价格最低的响应报价（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：

磋商报价得分=(评标基准价 / 响应报价) × 价格分值。



第五部分

合同书格式



省退役军人事务厅综合服务平台（2024年）建 设项目监理服务项目

合 同 书

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。



一、总 则

第一条

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及“_____”（项目编号：_____）采购文件的要求和采购结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的采购文件、响应文件、中标（成交）通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

第二条 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

二、服务事项

第三条 服务内容及要求

（一）甲方委托乙方向承建方承担“_____”的建设监理。监理工作包括对项目全过程进行质量控制、进度控制、成本控制，合同管理、信息管理、风险管理，组织协调等。

（二）乙方协助甲方按照信息化主管部门要求开展项目管理和验收实施工作。

（三）乙方协助甲方进行项目实施方案审核；协助甲方制定项目计划并督办落实。

（四）乙方协助甲方、中标（成交）承建方签订项目建设合同（由甲方确定是否由乙方帮助审核、修改合同），跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约，对合同工期的延误和延期进行解释，协助业主处理项目实施的每个过程出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。

（五）合同生效后，乙方按合同的要求，对项目的质量、进度、成本进行严格把关。按监理程序和守则向甲方报告项目建设情况；对项目中出现的新问题协调各方确定解决方案，确保工程的顺利实施。



（六）乙方及时向甲方提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档；建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料；督促、检查中标承建方及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作。

（七）乙方负责监督项目建设过程中所涉及的政府数据和资料的安全保护，保证不被非授权使用。

（八）乙方负责项目建设施工过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

（九）乙方负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

（十）乙方建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

（十一）乙方对甲方进行用户需求调查与分析，从专业角度提出合理化改进意见；对承建方编写的《需求文档》、《设计文档》、《用户操作手册》等文档审查确认；在建设过程中，及时进行阶段性检查、测试并提出改进意见；督促承建单位按时落实市信息化主管部门要求的各项测评整改工作；项目竣工验收履行鉴定验收职责，项目竣工验收后督促承建方对甲方进行培训和履行售后服务职责。

（十二）乙方审查项目系统及竣工文件的齐全性、完整性，督促、检查工程竣工文档的移交；在中标（成交）后1个月内提交各种文档规范，特别是验收文档规范，方便各项目遵照执行。

（十三）乙方监督检查本项目承建方对培训和售后服务工作的承诺、措施与落实。

（十四） 监理服务标准：按《信息系统工程监理暂行规定》（信部信〔2002〕570号）执行。

（十五）乙方作为独立第三方，在项目建设过程中应做到项目监管及主动推进项目建设等工作，充分发挥上述监理职责，将监理工作落实在项目建设过程中和项目管理上，全面保障项目按照施工计划顺利进行。在项目过程中应充分起到监理对项目管理的责任，对甲方应主动汇报或沟通项目存在的问题并提出解决方案，对项目风险作出预判，主动协助甲方处理项目上存在的风险，全方位保障项目顺利进行。

三、服务期限



第四条 服务期限：……

四、双方权利义务

第五条 甲方权利义务

- （一）甲方有选定项目承建单位以及与其订立合同的签认权。
- （二）甲方有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。
- （三）乙方调换总监理工程师或主要监理人员须经甲方同意。
- （四）甲方有权要求监理单位提交监理工作月度报告及监理业务范围内的专项报告。
- （五）甲方有权要求乙方更换不称职的监理人员，直到终止合同，并要求乙方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。
- （六）甲方应当负责协调项目建设的所有外部关系，为监理工作提供相应条件。
- （七）甲方应当及时、免费向监理单位提供与工程有关的、为监理单位所需要的项目资料。
- （八）甲方应在3个工作日内对乙方书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。
- （九）甲方应当授权1名熟悉本工程情况、能迅速作出决定的联系人，负责与乙方联系。更换联系人，要提前通知乙方。
- （十）甲方应当将以下情况书面告项目承建方：
 1. 乙方的监理权利；
 2. 总监理工程师及其监理权限；
 3. 监理小组成员名单及其监理权限。

第六条 乙方权利义务

- （一）乙方按照安全和优化的原则，向甲方提出项目建设建议，并向甲方提出书面报告；如果由于拟提出的建议会提高甲方项目成本，或延长工期，应当事先取得甲方的同意。
- （二）按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承建方提出建议，并向甲方提出书面报告；如果由于拟提出的建议会提高甲方项目成本、延长工期，应当事先取得甲方的同意。



（三）项目建设有关的协作单位的组织协调的主持权，重要协调事项应当事先向甲方报告。

（四）报经甲方同意后，发布开工令、停工令、复工令。

（五）审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

（六）项目中使用的技术路线与项目质量的检验权。对于不符合设计要求及国家质量标准的，有权通知承建方停止开发；不符合规范和质量标准的工序、不安全的实施工作，有权通知承建方停工整改、返工。承建方取得监理机构复工令后才能复工。发布停、复工令应当事先向甲方报告，如在紧急情况下未能事先报告时，则应在24小时内向甲方作出书面报告。

（七）工程上使用的材料和施工质量的检验权。

（八）项目实施进度的检查、监督权。

（九）监理机构在甲方授权下，可对任何第三方合同规定的义务提出变更。如果由此影响了项目成本或质量、进度，则这种变更须经甲方事先批准。在紧急情况下未能事先报甲方批准时，监理机构所作的变更也应尽快通知甲方。在监理过程中如发现承建方工作不力，监理机构可提出调换有关人员的建议。

（十）在委托的项目范围内，甲方或第三方对对方的任何意见和要求(包括索赔要求)，均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当甲方和第三方发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当其双方的争议由政府建议行政主管部门或仲裁机关进行调解和仲裁时，应当提供作证的事实材料。

（十一）乙方按合同约定派出监理工作需要的监理机构及乙方人员，向甲方报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同条款中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，乙方主要监理人员应全程跟进项目，并应根据项目进程定期向甲方报告监理工作。

（十二）乙方应按本合同规定的人员在规定期限内进行。为保证监理的有效实施，乙方可在该期限内作出合理调整。若更换现场人员，应代之同等技能的人员，其中主要监理人员的更换需经甲方同意，乙方派驻现场监理人员应连续稳定，保证监理工作正常进行。



（十三） 监理机构在履行本合同的义务期间，应运用合理的技能，为甲方提供与其监理机构水平相适应的咨询意见。公正地维护各方的合法权益，完成监理合同中约定的监理工程范围内的监理业务，帮助甲方实现承包合同预定的目标。在需求调研阶段乙方必须全程跟踪，对需求调研报告是否符合甲方实际需求进行评估，并提交评估报告；在项目开发过程中能够就项目目标实现进行及时有效的沟通和监督，并提供各阶段情况报告。

（十四） 监理机构使用甲方提供的设施和物品属于甲方的财产。在监理工作完成或中止时，应将此类设施和剩余的物品移交甲方。

（十五） 在本合同期内或合同终止后，未征得甲方同意，不得泄露与本项目、本合同业务活动有关的保密资料。

（十六） 乙方应在项目结束后，整理与设计、监理有关的资料并在规定的时间内移交至甲方。

五、验收

第七条 验收方式、验收标准

采用考核评分方法，对服务进行评价的方法验收，由乙方撰写服务完成报告，由甲方项目经理在审核后签署。待项目完成后由双方项目经理审核签署 IT 监理服务完成报告。

第八条 验收时间和地点

本项目完成后由乙方提出验收申请，甲方审核同意后在 15 个工作日内在服务地点组织验收。

六、合同金额及付款方式

第九条 合同金额

本合同金额为人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

第十条 付款方式

按磋商文件要求执行。

以上支付以财政资金到账为前提。乙方须在甲方办理付款手续之前____个工作日内，提供等额的正式发票给甲方，以便甲方及时办理付款手续。



合同所指的付款时间为甲方向政府采购支付部门提出支付申请的时间（不含政府采购支付部门的审查时间和支付时间），在规定时间内提交付款申请即视甲方已履行付款义务，乙方不得以资金付款期限已过为由向甲方索赔或要求支付违约金。

七、违约责任

第十一条 甲方未能根据合同规定履行协助义务，因此影响乙方承担本项目监理服务项目工作的，乙方不承担责任。

第十二条 甲方未能按照合同规定时间向乙方支付费用的，甲方应当向乙方支付违约金。违约金的标准为每迟延支付一日，支付应付未付金额的千分之五，但违约金累计总额不超过应付未付金额的百分之五十。

第十三条 乙方未能根据合同规定提供辅助项目管理服务、咨询服务的，甲方有权根据分项报价清单相应扣减乙方费用，并要求乙方向甲方支付相当于扣减费用百分之五的违约金。

第十四条 乙方提供辅助项目管理服务、咨询服务存在过错，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方实际损失，并要求乙方向甲方支付相当于实际损失百分之二十的违约金。

第十五条 乙方未能履行监理小组人力资源投入计划的，甲方有权要求乙方立即予以纠正，并有权根据分项报价清单相应扣减乙方费用，乙方还应当向甲方支付相当于扣减费用百分之五的违约金。

第十六条 乙方投入监理小组的的总人力资源量低于乙方投标承诺的，甲方有权根据分项报价清单相应扣减乙方费用，并要求乙方向甲方支付相当于扣减费用百分之五的违约金。

第十七条 未经甲方书面同意，每更换一名总监理工程师或者监理小组成员的，乙方应当向甲方支付违约金人民币伍仟元整，因不可抗力导致更换的除外。

第十八条 乙方未能根据合同规定履行监理义务的，甲方有权根据分项报价清单相应扣减乙方费用，并要求乙方向甲方支付相当于扣减费用百分之五的违约金。

第十九条 乙方未能根据合同规定履行监理义务，给甲方造成损失的，乙方还应当赔偿实际损失，并向甲方支付相当于实际损失百分之二十的违约金。

第二十条 乙方、总监理工程师或者监理小组成员与本项目供应商合谋损害甲方利益的，乙方应当赔偿甲方实际损失，并向甲方支付相当于甲方实际损失百分之五十的违



约金。

第二十一条 乙方、总监理工程师或者监理小组成员收受本项目供应商任何财物的，乙方应当向甲方支付相当于收受财物金额百分之五十的违约金。

第二十二条 乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同，甲方因此解除合同的，乙方除应当向甲方返还已付费用、赔偿实际损失外，还应当向甲方支付相当于合同总费用百分之五十的违约金：

1. 未能根据合同规定履行监理义务，给甲方造成重大损失的；
2. 乙方、总监理工程师或者监理小组成员本项目供应商合谋损害甲方利益，给甲方造成重大损失的；
3. 未经甲方书面同意，将本项目监理项目转包给其他第三方承担的；
4. 其他致使合同目的不能实现的严重违约行为。

八、不可抗力

第十六条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起3天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

第十七条 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

九、技术成果的归属

第十八条 本合同项目实施过程中所产生的软件（系统）可执行代码及其技术文档等成果的所有权由甲方享有；未经甲方许可，乙方不得提供给第三方。

十、争议及解决办法

第十九条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第2种方式解决：

1. 中国广州仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其他

第二十条 本合同一式_____份，具有同等效力，甲、乙双方各执_____份。合同自双方签字盖章之日起生效。



第二十一条 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方：

乙方：

签约代表：

签约代表：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日



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三份，其中正本一份和副本二份（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（竞争性磋商文件中规定的磋商日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应当加盖供应商公章。



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、 磋商函	()
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、 磋商保证金缴纳说明函	()
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，请供应商按照竞争性磋商文件要求和以下要求的格式、内容、顺序制作响应文件，并请根据磋商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：

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	竞争性磋商文件要求	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。



1.4 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、磋商函

磋商函

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，我方愿参与磋商。我方确认收到贵方提供的该项目的竞争性磋商文件的全部内容。

（供应商名称）作为磋商供应商正式授权（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本磋商的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本 _____ 份，副本 _____ 份。

我方已完全明白竞争性磋商文件的所有条款要求，并声明如下：

（一）同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供全部货物与相关服务，磋商总价详见《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，如有在磋商有效期内失效的，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）我方在参与磋商前已详细研究了竞争性磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料及有关附件，我方完全明白并认为此竞争性磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在磋商供应商的内容，我方同意竞争性磋商文件的所有条款，放弃对竞争性磋商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磋商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竞争性磋商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，将保证履行竞争性磋商文件及其澄清、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）我方磋商报价已包含应向知识产权所有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磋商情形)

法定代表人授权委托书

致：华晨（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磋商，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. 磋商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 资格文件声明函

致：华晟（广东）招标采购有限公司

关于贵公司____年____月____日发布_____项目（项目编号：_____）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 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、参加政府采购活动前三年内，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。

本单位承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

特此声明！

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



3.5 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重大违法记录：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，竞争性磋商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磋商标的，根据竞争性磋商文件要求选用）

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：_____）的竞争性磋商文件要求提供的由我方制造（或总代理）的_____（磋商标的的名称）_____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，并对该磋商共同和分别负责。

3. 我方兹授权_____（供应商名称）全权办理和履行此项目竞争性磋商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，其有效期至该项目磋商活动结束后自动终止。

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 联合体共同磋商协议书（适用于允许联合体磋商情形，根据竞争性磋商文件要求选用）

联合体共同磋商协议书

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： ）的磋商。经各方充分协商一致，就项目的磋商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磋商。（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. 联合体磋商工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的竞争性磋商小组具体实施；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磋商，联合体各方不能作为其它联合体参加本项目磋商。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，磋商有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。



四、磋商保证金缴纳说明函

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

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（磋商文件中明确的所属行业）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）；

2.（标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）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。

供应商名称：（盖章）

日期：

1：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：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。



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	磋商实际参数 (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	磋商文件要求 (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 服务方案

供应商应按磋商文件要求的内容和顺序,对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处,磋商小组可视为供应商履约能力不足或响应不全处理。

服务方案的内容应包括:

1. 对本项目的整体理解和把握
2. 针对项目重点、难点、业务特点制定的相应监理策略与措施
3. 项目质量控制的方法及措施
4. 项目进度控制的方法和措施
5. 项目成本控制的方法和措施
6. 项目建设沟通协调、合同管理、文档以及信息安全、知识产权管理的方法和措施
7. 项目绩效评估方案及监理服务保障措施
8. 供应商认为必要的其它内容

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 磋商承诺书

磋商承诺书

华晟（广东）招标采购有限公司：

本供应商已详细阅读了_____项目竞争性磋商文件，自愿参加上述磋商，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1. 本供应商自愿在竞争性磋商文件规定的时限内按照竞争性磋商文件等要求完成任务，按时竣工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竞争性磋商文件要求。

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，自觉维护建筑市场秩序。否则，同意被取消磋商资格并接受处罚。

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磋商保证金，若成交之后查出有虚假，同意取消资格并被没收磋商保证金。

4. 保证响应文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5. 保证按照竞争性磋商文件及成交通知书规定提交履约保证金并签订合同。否则，同意接受采购人违约处罚并被没收磋商保证金。

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. 保证成交之后按竞争性磋商文件要求向招标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。

本供应商在规定的磋商有效期限内，将受竞争性磋商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完成的项目。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	磋商实际参数 (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
6					见响应文件()页
7					见响应文件()页
8					见响应文件()页
...					

注:

1. 供应商必须对应竞争性磋商文件商务部分的“★”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举的各项条款要求。			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：投标有效期不少于 90 天。			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及有效性进行审查、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 明细报价表

明细报价表

项目名称：

项目编号：

序号	分项名称	具体服务内容	单价	合计（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					
总 价				(大写) 人民 币	
合 计					
				(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》（从响应文件正本中复印）
2. 《明细报价表》（从响应文件正本中复印）
3. 响应文件电子版一份（以U盘形式提供，所提供文件需为可编辑格式）