

# 广东省国防科技技师学院教育理论培训管 理系统建设项目

项目编号：GZYL24FC012550

## 竞 争 性 磋 商 文 件

采购人：广东省国防科技技师学院（广东省技工教育师资培训  
学院）

采购代理机构：广州宜立工程管理有限公司

---

## 温馨提示

- 一、 如无另行说明，响应文件递交时间为响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去响应资格，请适当提前到达。
- 三、 响应文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查响应文件是否已按磋商文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、 多采购包项目请仔细检查采购包号，采购包号与采购包名称必须对应，并于响应文件封面清晰标注采购包号。
- 六、 如供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书。
- 七、 以联合体形式响应的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 八、 供应商为小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》、属于残疾人福利性单位的请提交《残疾人福利性单位声明函》。
- 九、 如磋商文件有“提供原件核查”的资料要求的，由供应商列好目录并密封，于递交响应文件时间内与响应文件一起递交。并于评审次日凭单位介绍信或相关材料前往采购代理机构处取回，联系方式详见《采购邀请》。
- 十、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了磋商文件而决定不参加本次投标的供应商，在响应文件递交截止时间的 3 日前，按《采购邀请》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十一、 供应商如需对项目提出询问或质疑，应按磋商文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 十二、 由于递交响应文件地点所处位置路段繁忙、停车紧张且因场地有限，本代理机构无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车。**请供应商递交响应文件时务请提早到达！**  
  
(本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准)

---

# 目 录

<b>第一章 采购邀请</b>	<b>1</b>
一、项目基本情况	2
二、申请人的资格要求	2
三、获取磋商文件	3
四、响应文件提交	3
五、开启（竞争性磋商方式必须填写）	3
六、公告期限	3
七、其他补充事宜	3
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系	4
<b>第二章 采购需求</b>	<b>5</b>
<b>第三章 磋商须知</b>	<b>12</b>
一、说 明	13
二、磋商文件	13
三、响应文件的编制和数量	14
四、响应文件的递交	16
五、磋商及评审	17
六、评审方法、评审程序和评审标准	18
七、质疑和投诉	20
八、合同的订立和履行	21
九、适用法律、政策	22
十、磋商文件的解释权	23
十一、评审表格	24
<b>第四章 合同书格式</b>	<b>28</b>
<b>第五章 响应文件格式</b>	<b>37</b>
一、自查与响应表	40
二、资格性及符合性文件	45
三、商务部分	53
四、技术部分	56
五、价格部分	57
<b>第六章 询问函、质疑函、投诉书格式</b>	<b>60</b>

# 第一章 采购邀请

# 广东省国防科技技师学院教育理论培训管理系统建设项目 目采购邀请

广州宜立工程管理有限公司受广东省国防科技技师学院（广东省技工教育师资培训学院）的委托，采用竞争性磋商方式组织采购广东省国防科技技师学院教育理论培训管理系统建设项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。潜在供应商应在广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼 获取磋商文件，并于 2024 年 02 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件

## 一、项目基本情况

项目编号: GZYL24FC012550

项目名称: 广东省国防科技技师学院教育理论培训管理系统建设项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额（元）: 15 万

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）

1. 标的名称、数量及技术需求或服务要求等: 详见采购需求;

2. 项目属性: 服务;

3. 品目类别: 行业应用软件开发服务

4. 最高限价: 15 万元

## 5. 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）、《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）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19 号）等。本项目专门面向中小企业采购。本项目中小企业划分标准所属行业为: 其他未列明行业。

本项目不接受联合体响应。

合同履行期限: 自合同生效之日起至合同约定的全部权利义务履行完毕为止。

## 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，提供下列材料:

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明;
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;
- (4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

注: 上述第(2) - (4) 项如无法提供相关证明材料，则依据《响应承诺函》相关内容进行评审。

**2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:** 采购包整体专门面向中小企业采购, 供应商必须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位。(提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》, 否则不予认定)。

**3. 本项目的特定资格要求:**

(1) 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内; 不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(以代理机构人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 供应商需提供相关证明资料);

(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, 不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参与本项目投标(响应); (依据《响应承诺函》)

(3) 本项目不接受联合体投标。

**三、获取磋商文件**

时间: 2024年02月01日至2024年02月06日, 每天上午 09: 00 至 12: 00, 下午 14: 30 至 17: 30 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

方式: (1) 现场登记; (2) 邮件登记。

售价(元): 500

**四、响应文件提交**

截止时间: 2024年02月19日09点30分 (北京时间)

地点: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

**五、开启(竞争性磋商方式必须填写)**

时间: 2024年02月19日09点30分 (北京时间)

地点: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

**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. 本项目不属于政府采购项目, 监督管理部门为: 上级主管部门。

**2. 本项目公告刊登媒体**

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、广州宜立工程管理有限公司官网 (<http://www.gzylzbd1.com>)

**3. 投标登记时需提供投标登记申请表**(可从广州宜立工程管理有限公司官网[www.gzylzbd1.com](http://www.gzylzbd1.com)上下载, 打印填写完毕后**要求加盖单位公章**), 单个采购包投标登记费500元, 登记后不退。

如采用邮件登记, 请将投标登记费用汇入:

收 款 人: 广州宜立工程管理有限公司

开户银行: 广发银行广州东风中路支行

账 号: 9550880214439000134

并请注明投标登记单位名称及“事由: 项目编号: \_\_\_\_\_ 采购包号(如有) 投标登记费”。

**4. 联系邮箱:** 投标登记等咨询处理: gzylyzb@163.com

**5. 其他:** 合格的供应商应对所投全部采购内容进行响应, 不允许只对部分内容进行响应。

## 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: 广东省国防科技技师学院(广东省技工教育师资培训学院)

地址: 广州市白云区同和街道东园中路 8 号

联系方式: 胡老师 020-37356761

### 2. 采购代理机构信息

名 称: 广州宜立工程管理有限公司

地 址: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

联系方式: 020-83176899

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 翁小姐

电 话: 020-83176899

广州宜立工程管理有限公司

2024 年 01 月 31 日

## 第二章 采购需求

## 采购需求

注:本项目要求的指标中,标注有“★”的条款必须实质性响应(满足或优于),供应商要特别加以注意,必须对此作出响应,负偏离(或不响应)将导致投标响应无效。凡标有“▲”的参数不满足将导致严重扣分。

### 一、采购项目内容

#### 1. 采购项目需求一览表:

采购内容	数量	服务期	最高限价(含税)
广东省国防科技技师学院教育理论培训管理系统建设项目	1 项	合同签订后 30 日内完成安装调试并达到验收条件。	15 万元

### 二、采购项目技术要求

#### (一) 技术要求:

1. 系统采用 NET Core、Java 等技术开发,采用 B/S 架构,支持 Windows Server、Linux 等操作系统,方便部署安装到采购人的服务器上。

2. 支持 PostgreSQL (MySQL 或 MS SQL Server) 等数据库。

3. 浏览器兼容性好,支持 360 浏览器、Mozilla Firefox、Chrome 等主流桌面操作系统内核浏览器应用软件浏览和操作,在特定业务应用场景的要求下可支持不同分辨率桌面的自适应显示,界面采用 HTML 5 页面布局模式,确保界面显示规整,不会出现移位、挂角等情况。

4. 系统需采用单用户权限,每个用户权限可以单独定义,方便针对性管理。

5. 为保障社会人员的使用,本次移动端为基于微信开发小程序或公众号,不考虑 APP 形式。

6. 系统符合教育部颁布的《教育管理信息化标准》的规范要求等相关信息技术规范,并遵循教育部颁布的系列教育管理信息规范,如 GB/T 20518-2018、JY/T1005-2012 行业标准等。

7. 成交供应商确保成交后完成学校老系统里面关于学员的基本信息、项目的基本信息、合作单位的基本信息及历年产生的过程性数据进行迁移。(提供承诺函并加盖供应商公章,格式自拟)

8. 部署环境配置要求: CPU: 1 颗 Intel 3206R(1.9GHz/8 核/11MB/85W)处理器;内存: 16GB DDR4 内存,最大支持≥24 个内存插槽;硬盘: 配置 1 块 300GB SAS 10K 热插拔硬盘;1 块 1TB SATA 7.2k 热插拔硬盘;

序号	功能模块	详细功能参数
广东省国防科技技师学院教育理论培训管理系统		
1	登陆	1. 学校、单位、学生使用统一登陆入口。 2. 支持账号密码、手机验证码登陆。
2	注册	1. 支持学员注册,注册信息包括(姓名、性别、照片、所属单位、单位属性、手机号码、电子邮箱等信息)。 2. 支持单位注册,注册信息包括(单位名称、所属地区、单位地址、联系人姓名、联系人手机、电子邮箱、学校办学许可证、民办非企业单位登记证书)。

3	修改密码	1. 支持通过验证旧密码来修改当前密码。
4	个人中心	1. 支持修改个人信息。 2. 学生端除登陆账号、姓名、性别、身份证号、所属单位以外的信息。 3. 单位端除登陆账号、单位名称、所属地区、学校办学许可证、民办非企业单位登记证书以外的信息 4. 学校端除登陆账号以外的信息
<b>教育理论培训管理系统学校端建设</b>		
1	单位管理	1. 支持通过单位名称、所属地区等信息进行单位信息的列表查询。 2. 支持查看单个单位的信息, 包括(注册时间、单位名称、审核状态、所属地区、登陆账号、联系人姓名、联系人手机号、电子邮箱、单位地址、学校办学许可证、民办非企业单位登记证书等)。 3. 支持对单位登陆账号密码重置、修改基本信息、是否允许登陆等操作。
2	单位审核	1. 支持通过单位名称、所属地区、审核状态等信息进行单位审核列表查询。 2. ▲支持对待审核状态的单位进行审核, 审核时展示单位信息包括(注册时间、单位名称、审核状态、所属地区、登陆账号、联系人姓名、联系人手机号、电子邮箱、单位地址、学校办学许可证、民办非企业单位登记证书)。提供相关功能页面截图证明材料并加盖供应商公章 3. 支持删除未通过或待审核状态的单位信息。
3	学员管理	1. 支持通过姓名、性别、身份证号、手机号码、所属单位、审核状态等信息进行学员的列表查询。 2. 支持批量导入学员报名信息、照片信息。 3. 支持查看单个学员信息, 包括(注册时间、姓名、性别、身份证号、手机号码、所属单位、审核状态、电子邮箱、登陆账号、照片等)。 4. ▲支持对待审核状态的学员进行审核, 审核时展示学员信息包括(注册时间、姓名、性别、身份证号、手机号码、所属单位、审核状态、电子邮箱、登陆账号、照片等)。提供相关功能页面截图证明材料并加盖供应商公章 5. 支持对学员登陆账号密码重置、修改基本信息、是否允许登陆、删除未通过和待审核状态学员等操作
4	账号管理	1. 支持通过姓名、登陆账号、联系电话、电子邮箱等信息进行列表查询。 2. 支持新建用户, 包括姓名、登陆账号、性别、手机号、电子邮箱等字段。 3. 支持对账号重置密码、编辑、设置权限、是否允许登陆等操作。
5	计划管理	1. 支持通过年份、计划名称等信息进行计划列表查询。 2. 支持新建培训计划, 包括年份、培训计划名称、期数创建触发人数、报名开始日期、报名结束日期、面授上课时间、考试地点、考试须知等字段。 3. 支持一键开启或结束报名状态、编辑、删除等操作。 4. 支持对培训计划的分期进行管理包括新建、编辑、删除、开启结束报名等操作。 5. ▲新建分期包括是否为预报名、期数、正考计划人数、补考计划人数、重考计划人数、授课时间段、考试日期、授课计划(课程名称、授课时间、考试时间)等字段。提供相关功能页面截图证明材料并加盖供应商公章 6. 列表支持展示授课计划信息
6	报名管理	1. 支持通过年份、培训计划名称、报名状态等信息查询报名计划列表 2. 支持对报名学员进行管理 3. 报名学员列表支持通过报名期数、姓名、性别、身份证号、手机号、所属单位、报考类别、报名课程、是否缴费、是否需要邮寄教材、是否已邮寄教材等信息进行查询。 4. 支持查看单个学员的报名信息, 包括学员基本信息、报名信息。 5. 支持单个或批量导入为学员报名, 报名信息包括报名年份、期数、报考类别、报名课程、是否需要教材(课程、练习册)、是否需要邮寄教材、邮寄联系人、邮寄

			<p>联系人电话、邮寄地址、是否开具电子发票、抬头类型、抬头名称、单位税号、接收邮箱等信息。</p> <p>6. 支持单个或批量打印准考证。</p> <p>7. 支持批量生成准考证号、标记或取消已缴费、标记或取消已邮寄教材、调整期数、导出、删除等操作。</p> <p>8. 支持对学员报名信息进行修改。</p> <p>9. 支持对公缴费申请审核。</p>
7	考勤管理		<p>1. 支持通过年份、期数查询培训计划分期列表</p> <p>2. 支持在线考勤设置, 是否开启在线考勤、考试方式(定位、人脸识别、电子签名等)、考勤时间(上午开始与结束时间、下午开始与结束时间)。</p> <p>3. 支持导出线下考勤表, 单个课程导出(支持按照报考类别查询导出人员)、多个课程一张表</p> <p>4. 支持单个或批量录入学员考勤情况包括上午签到状态、下午签到状态、备注等信息。</p>
8	统计与导出		<p>1. 支持按照单位属性、年份、期数等维度进行统计查询报考类别;</p> <p>2. 支持报名时按照民办、公立、培训机构等维度进行统计查询;</p> <p>3. 支持查看不同机构属性的报名人数、审核通过人数、考核通过人数</p> <p>4. 支持按照学校提供的相关模板进行数据的导出</p> <p>5. 支持按照学员考试次数分课程统计, (如一次考试通过、二次考试通过、三次考试通过)</p> <p>(此系统功能包含且不限于以上功能描述)</p>
9	问卷调查		<p>1. 支持用于市场调研、综合评价、数据收集、在线投票等应用场景, 数据自动汇总并支持导出;</p> <p>2. 市场调研支持制定详细的在线问卷, 数据收集指标可自定义;</p> <p>3. 综合评价支持根据管理维度的需求, 学校可自定义评价指标、机构评价指标等;</p> <p>(此系统功能包含且不限于以上功能描述)</p>
10		成绩管理	<p>1. 支持通过年份、期数查询培训计划分期列表</p> <p>2. 支持单个课程、单个学员成绩录入;</p> <p>3. 支持导入多门课程考试成绩;</p>
11	成绩与证书管理	证书管理	<p>1. 支持通过姓名、性别、身份证号、手机号、所属单位等信息查询列表;</p> <p>2. 支持设置考试成绩单、继续教育学时证明证书样式;</p> <p>3. 支持单个或批量生成考试成绩单和继续教育学时证明证书。</p> <p>4. 支持批量取消生成考试成绩单、继续教育学时证明证书;</p> <p>5. 支持查看已经生成的证书;</p>
12		成绩信息查询	<p>▲1. 支持通过年份时间段、期数、培训课程、报考类别、是否及格、所属单位、姓名、身份证号、准考证号等信息查询成绩列表(提供相关功能页面截图证明材料并加盖供应商公章)</p> <p>2. 成绩查询列表包括序号、姓名、性别、身份证号、所属单位、任教专业、准考证号、年份、报名期数、培训课程、报考类别、成绩、备注等信息;</p>
<b>教育理论培训管理系统单位端建设</b>			
1	报名与缴费管理		<p>1. 支持通过年份、培训计划名称、报名状态等信息查询报名计划列表</p> <p>2. 支持对报名学员进行管理</p> <p>3. 报名学员列表支持通过报名期数、姓名、性别、身份证号、手机号、所属单位、报考类别、报名课程、是否缴费、是否需要邮寄教材、是否已邮寄教材等信息进行查询。</p> <p>4. 支持查看单个学员的报名信息, 包括学员基本信息、报名信息。</p> <p>5. ▲支持单个或批量导入为学员报名, 报名信息包括报名年份、期数、报考类别、报名课程、是否需要教材(课程、练习册)、是否需要邮寄教材、邮寄联系人、邮寄联系人电话、邮寄地址、是否开具电子发票、抬头类型、抬头名称、单位税号、接收邮箱等信息。提供相关功能页面截图证明材料并加盖供应商公章</p>

		6. 支持单个或批量打印准考证。 7. 支持对学员报名信息进行修改。 8. 支持单个或批量为学员缴费 9. 支持对公转账缴费申请, 申请信息包括代缴费人员名单、转账凭证等信息
2	成绩信息查询	1. 支持通过年份时间段、期数、培训课程、报考类别、是否及格、所属单位、姓名、身份证号、准考证号等信息查询成绩列表。 2. 成绩查询列表包括序号、姓名、性别、身份证号、所属单位、任教专业、准考证号、年份、报名期数、培训课程、报考类别、成绩、备注等信息
3	学员管理	1. 支持通过姓名、性别、身份证号、手机号码、审核状态等信息进行学员的列表查询。 2. 支持批量导入学员报名信息、照片信息。 3. 支持查看单个学员信息, 包括(注册时间、姓名、性别、身份证号、手机号码、所属单位、审核状态、电子邮箱、登陆账号、照片等)。 4. 支持对待审核状态的学员进行审核, 审核时展示学员信息包括(注册时间、姓名、性别、身份证号、手机号码、所属单位、审核状态、电子邮箱、登陆账号、照片等)。 5. 支持对学员登陆账号密码重置、修改基本信息、查看证书、删除未通过和待审核状态学员等操作。

### 教育理论培训管理系统学生端建设

1	培训报名	1. 支持通过年份、期数、报考类别、准考证号、是否缴费、报名课程、是否需要教材、是否需要邮寄教材、是否已邮寄教材等进行已报名列表查询。 2. 已报名列表展示包括年份、期数、报考类别、准考证号、是否缴费、报名课程、需要的教材等字段。 3. 支持查看全部报名信息。 4. 支持在线报名, 报名信息包括报名年份、期数、报考类别、报名课程、是否需要教材(课程、练习册)、是否需要邮寄教材、邮寄联系人、邮寄联系电话、邮寄地址、是否开具电子发票、抬头类型、抬头名称、单位税号、接收邮箱等信息。 5. 支持对未缴费的报名信息进行重复修改。 6. ▲支持在线缴费, 缴费时要先弹出报名信息是否正确确认提示, 确认后, 才能跳转缴费。提供相关功能页面截图证明材料并加盖供应商公章。 7. 缴费页面支持展示缴费细节条目, 包括各课课本、练习册、报名费等信息。
2	打印准考证	1. 支持通过年份、期数、报考类别、准考证号、报名课程等进行已报名列表查询。 2. 已报名列表展示包括年份、期数、报考类别、准考证号、是否缴费、报名课程等字段。 3. 支持查看全部报名信息。 4. 支持查看与浏览器打印准考证。
3	成绩查询	1. 支持通过年份、期数、报考类别、准考证号、报名课程等进行已报名列表查询。 2. ▲已报名列表展示包括年份、期数、报考类别、准考证号、报名课程、成绩(教师职业道德、职业技能教学、职业教育学、职业教育心理学)、考试日期、备注等字段。提供相关功能页面截图证明材料并加盖供应商公章 3. 支持查看已经生成的证书

### 教育理论培训管理系统学生微信小程序端建设

1	报名缴费	1. 支持展示历史的报名记录 2. 支持查看单个报名记录的所有信息 3. ▲支持在线报名, 报名信息包括报名年份、期数、报考类别、报名课程、是否需要教材(课程、练习册)、是否需要邮寄教材、邮寄联系人、邮寄联系电话、邮寄地址、是否开具电子发票、抬头类型、抬头名称、单位税号、接收邮箱等信息。提供相关功能页面截图证明材料并加盖供应商公章 4. 支持对未缴费的报名信息进行重复修改。
---	------	---

		5. 支持在线缴费, 缴费时要先弹出报名信息是否正确确认提示, 确认后才能跳转缴费。 6. 缴费页面支持展示缴费细节条目, 包括各课课本、练习册、报名费等信息。
2	成绩查询	1. 支持展示历史的报名记录的成绩 2. ▲已报名列表展示包括年份、期数、报考类别、准考证号、报名课程、成绩(教师职业道德、职业技能教学、职业教育学、职业教育心理学)、考试日期、备注等字段。提供相关功能页面截图证明材料并加盖供应商公章
3	在线考勤	1. 支持对已开启在线考勤的培训期数进行指定的考勤验证, 包括人脸识别、定位、签名等
4	数据迁移	1. 确定老系统报表结构及数据存储逻辑, 并成功把机构、学员、应用性数据迁移到新平台运行

### 三、服务要求:

#### 1、人员要求

供应商需为本项目安排包括但不限于如下人员:

(1) 技术负责人 1 人, 为高级信息系统项目管理师;

(2) 主要技术研发人员 3 人以上, 其中中级系统集成项目管理工程师一人, 中级软件设计师两人。

2、供应商在项目实施过程中必须配备足够的项目人员并保证人员稳定, 任何变更应书面征得采购人的同意。对此供应商必须无条件接受采购人的监督检查, 并承担人员不足、不到位所导致的相关质量、进度等违约责任。

#### 3、培训要求

(1) 供应商须对用户技术人员技术培训, 使用户技术人员能对系统的一般性问题进行诊断和处理, 并能够支持和维护系统。

(2) 为用户提供充分详细的培训, 能够正确使用本系统。

(3) 根据用户要求, 开展系统的推广培训工作。

### 四、采购项目商务要求

(一) 报价要求: 供应商所报总价应综合考虑完成本项目所发生的各项费用, 包括但不限于检测、调试、培训、维护、质量保证期服务、成本、利润、税金、合同条款规定的保险、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任及措施等费用, 包含全部实物工作和技术服务工作以及可能发生的各种费用。本项目合同总价在合同执行过程中是固定的, 不因情况变化而调整。

(二) 服务期: 合同签订后 30 日内完成安装调试并达到验收条件。

(三) 售后技术服务要求

1、质保期限: 不少于一年, 维护、升级及培训等相关费用均包含在合同金额中。

2、提供电话及远程服务, 一般问题一天内解决, 重大问题三天内解决。远程服务不能解决的, 48 小时内到达现场, 上门维护; 如 48 小时内修复以后, 确认无法修复的或无法使用, 供应商应提供备用设备或部件替换, 不能因此影响学校教育教学活动。

3、提供现场培训, 直到被培训人员能完全胜任工作要求, 培训内容包括应用软件操作、操作系统、开发工具软件、后台数据及软件中涉及的相关维护、集成环境下的故障解决能力培训、数据备份和应急方案等内容的培训。

4、当系统运行环境出现故障或因更换服务器等原因需要重搭建系统时, 协助用户完成故障排除、升级或迁移操作, 对系统进行完整性检查并跟踪运行。

5、升级期后终身(有偿)维护。

6、质保期过后升级与运维的费用另计, 原则上不超出项目合同总金额的 15%。

(四) 验收要求

- 1、成交供应商合同履行完毕,采购人在收到成交供应商验收申请后7日内组织履约验收。
- 2、供应商应负责在项目验收前将项目实施过程中产生的全部文档整理好并装订提交;
- 3、对整个项目的验收包括检查应用系统是否实现了采购人在磋商文件中所要求的功能,是否与供应商提出的解决方案中既定目标功能完全一致。

#### (五) 付款方式

第一期:合同签订后10个工作日内由采购人支付合同金额的50%作为预付款;

第二期:安装部署实施培训合格后采购人收到成交供应商提供的有效正式发票向成交供应商支付至合同金额的100%。因采购人使用的是财政资金,采购人在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。

#### (六) 知识产权:

(1)成交供应商保证其交付的产品无任何专利权、著作权、商标权及其他知识产权方面的限制,不侵犯任何专利、商标、企业或贸易名称、版权、肖像权、技术秘密、商业秘密或其他任何权益。

(2)采购人使用该产品或产品的任何一部分时,免受第三方提出的侵犯其著作权、专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷,由成交供应商承担因此给采购人造成的一切损失(包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等),且采购人有权暂停向成交供应商支付合同款项,直至纠纷处理完毕。

(3)成交供应商为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归采购人所有。

#### (七) 保密要求

(1)成交供应商对本合同的签订、履行以及本合同签订、履行过程中所获得的相关资料、信息、数据以及其他秘密,负有严格保密义务。未经采购人书面同意,成交供应商不得以任何形式予以公布、发布、披露、泄露,也不不得以任何形式作非本项目之外的其他任何用途使用。若成交供应商违反保密义务,成交供应商应当赔偿采购人由此而造成的全部损失,承担全部法律责任。

(2)因履行保密义务而产生的相关费用已包含在本合同之中,采购人无需另行向成交供应商或者成交供应商工作人员支付任何保密费用。

(3)本条款以及本合同中的保密义务,均为长期义务,且不因本合同的终止或解除而失效。

## 第三章 磋商须知

## 磋商须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本须知适用于本磋商文件所述的采购项目。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指: 广东省国防科技技师学院(广东省技工教育师资培训学院)。

2.2 “采购代理机构”是指: 广州宜立工程管理有限公司。

2.3 “监管部门”是指负责采购监督管理的部门, 依法履行对采购活动的监督管理职责。

2.4 “供应商”是指: 响应本文件要求, 参加磋商的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “招标采购单位”是指: 采购人和采购代理机构。

#### 2.6 合格的供应商

2.6.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2.6.2 符合磋商文件规定的资格要求及特殊条款要求。

2.6.3 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。

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

2.7 “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”是指除货物和工程以外的其他采购对象, 其中包括: 供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其他服务。

#### 4. 报价费用

4.1 供应商应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, 采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

#### 4.2 招标代理费

成交供应商在收取《成交通知书》时应向采购代理机构交纳招标代理费。本项目的招标代理服务收费以采购预算金额为计算基数, 参照中华人民共和国国家发展计划委员会颁发的计价格(2002]1980号、发改办价格(2003]857号及发改价格(2011)534号文规定的标准费率下浮15%进行收取, 不足人民币5000元的, 按人民币5000元收取。

1) 招标代理费以人民币支付。

2) 招标代理费支付方式: 一次性以银行转账支付。

### 二、磋商文件

#### 5. 磋商文件的编制依据及构成

5.1 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的澄清、修正和补充文件组成:

- 1) 采购邀请
- 2) 采购需求
- 3) 磋商须知
- 4) 合同书格式
- 5) 响应文件格式

6) 在磋商过程中由招标采购单位发出的澄清、修正和补充文件等。

5.2 供应商应认真阅读、并充分理解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)。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料,或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险,有可能导致其响应被拒绝,或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

### 6. 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、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的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、采购代理机构应当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磋商文件的供应商;不足5日的,采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。潜在供应商在收到澄清或者修改内容的通知后,应立即以书面形式向招标采购单位确认。

## 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招标采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。供应商提交的支持文件资料或已印刷的文献可以用另一种语言,但相应内容应附有中文翻译本,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。

8. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

### 9. 响应文件的编制

9.1 供应商对磋商文件进行磋商响应的,其响应文件的编制应按要求装订和封装。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,由此产生的后果和责任由供应商承担。

9.2 供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中规定的所有内容。

9.3 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,并无条件接受招标采购单位及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

9.4 如果因为供应商响应文件填报的内容不详,或没有提供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。

### 10. 报价(如有)

10.1 供应商应按照“第二章 采购需求”中规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价,并按《报价总表》和《报价明细表》(如有)的要求报出总价和分项价格。投标总价中不得包含磋商文件要求以外的内容,否则,在评审时不予核减。投标总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容,否则,被视为包含在投标总价中。

10.2 响应文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- 1) 响应文件中《报价总表》内容与响应文件中相应内容不一致的,以《报价总表》为准;
- 2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价总表的总价为准,并修改单价;
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应无效。

## 11. 备选方案

11.1 只允许供应商有一个响应方案,否则将被视为无效响应,磋商文件允许有备选方案的除外。

## 12. 联合体响应

12.1 本项目不允许联合体响应,采购邀请另有约定除外。

12.2 如果采购邀请中规定允许联合体磋商的,则必须满足:

12.2.1 联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件和采购人根据采购项目提出的特定资格条件。联合体各方之间应当签订共同投标协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将共同投标协议连同响应文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后,不得再以自己的名义单独在同一项目中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目的投标。

## 13. 供应商资格证明文件

13.1 供应商提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件,并作为其响应文件的一部分。如果供应商为联合体,应提交联合体各方的资格性证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则,将导致其响应无效。

13.2 分支机构投标的,必须提供总公司和分支机构营业执照副本复印件及总公司就本项目出具给分支机构的授权书。除磋商文件另有约定或法律法规或者行业另有规定外,总公司取得的相关资质证书及业绩等对分支机构有效。

## 14. 证明投标标的的合格性和符合磋商文件规定的文件。

### 14.1 商务、技术部分:

供应商应按照“第二章 采购需求”规定的内容作出全面的商务、技术响应,编制和提交的内容应包括但不限于实质性条款响应表、一般性条款响应表等。

### 14.2 价格部分:

供应商应按照“第二章 采购需求”规定的内容、责任范围以及合同条款,并按《报价总表》和《报价明细表》(如有)格式进行报价。

15. 磋商保证金: **本项目不设磋商保证金;**

16. 响应文件递交截止时间

16.1 响应文件递交截止时间**详见采购邀请**, 在截止时间后送达的响应文件为无效文件, 采购人、采购代理机构或者磋商小组将拒收。

17. 响应文件的数量、签署及盖章

17.1 供应商应编制响应文件一式叁份, 其中正本壹份、副本贰份和响应文件电子文档(WORD 版本及加盖公章的 PDF 版本)贰份(每份完整电子文档存放 1 个介质, 提供 2 个存放介质)。电子文档要求以 U 盘为介质, 不留密码, 无病毒, 并注明项目编号\_\_\_\_采购包号(如有)\_\_\_\_及公司名称, 同时与响应文件正本一起密封递交。

17.2 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在对应需签名处签名。授权代表须出具书面授权证明, 其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

17.3 磋商文件中已明示需要签字、盖章(含公章或私章)的, 均必须签字、盖章(其中法定代表人或其授权代表处的“盖章”为私章), 并要求在响应文件的封面和骑缝加盖公章; 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盖章或签字才有效。

17.4 联合体投标的, 除联合体共同投标协议需联合体各方均盖章、法定代表人证明书及授权委托书由联合体各方出具外, 响应文件其余部分需要签字或盖章之处由联合体主办方签字或盖章即可。

17.5 电报、电话、传真形式的响应文件概不接受。

#### 四、响应文件的递交

18. 响应文件的密封和标记

18.1 供应商应将《报价总表》(具体内容详见磋商文件第五章)一份单独密封提交, 并在信封上清晰标明“报价信封”字样。响应文件的正本和所有的副本分别密封包装, 每套响应文件清楚地标明“正本”、“副本”, 副本可采用正本的复印件, 与正本具有同等法律效力, 若副本与正本不符, 以正本为准, 并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

18.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“于(磋商文件中规定的响应文件递交截止时间)之前不得启封”的字样, 封口处应加盖供应商印章。

##### 响应文件(正本/副本)/报价信封

收件人名称: 广州宜立工程管理有限公司

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_ 采购包号: \_\_\_\_\_ (如有)

供应商名称: \_\_\_\_\_

供应商地址: \_\_\_\_\_ 邮政编码: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分之前不准启封(即响应文件递交截止时间)

19. 响应文件的修改、撤回及有效期

19.1 供应商在响应文件递交截止时间前, 可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回, 并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章, 并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的, 以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止时间之后, 供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

19.2 响应文件应在响应文件递交截止日起 **60** 天内有效。

19.3 供应商所提交的响应文件在评标结束后, 无论成交与否都不退还。

## **五、磋商及评审**

### **20. 开标**

20.1 招标采购单位在《采购邀请》中规定的日期、时间和地点组织磋商评审。开标时由采购人或者采购代理机构主持, 邀请供应商代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

20.2 开标时, 由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。

### **21. 评审**

21.1 磋商小组依法组建, 其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

21.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则, 根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理, 磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

### **22. 供应商有下列情形之一的, 将被视为无效响应:**

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的;
- 2) 不具备磋商文件中规定的资格要求的;
- 3) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- 4) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- 5) 法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

### **23. 供应商有下列情形之一的, 视为串通投标, 其响应无效:**

- 1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5) 不同供应商的响应文件相互混装;

### **24. 如发生下列情形之一的, 本项目废标:**

- 1) 符合资格条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足法定家数的;
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 3) 供应商的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的;

4) 因重大变故, 采购任务取消的。

#### 25. 响应文件的澄清、说明或者更正

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时, 可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。

供应商的澄清、说明或者更正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。

25.1 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。

25.2 供应商的澄清、说明或者更正文件是其响应文件的组成部分。

### 六、评审方法、评审程序和评审标准

#### 26. 评审方法

26.1 本次评审采用**综合评分法**, 是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后, 由磋商小组采用**综合评分法**对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

#### 27. 评审程序和评审标准

##### 27.1 响应文件的初审

- (1) 磋商小组将依法审查响应文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、是否按磋商文件的规定密封和标记等。
- (2) 在详细磋商之前, 磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的响应文件。磋商小组决定响应文件的响应程度只依据响应文件本身的真实无误的内容, 而不依据外部的证据。但响应文件有不真实、不正确内容的除外。
- (3) 磋商小组将对供应商的响应文件进行初步评审(详见附件1)。无效响应的认定条件根据附件1所列各项内容。
- (4) 磋商小组对各供应商进行初步审查过程中, 对初步审查被认定为初审不通过者应实行及时告知, 由磋商小组或招标采购单位代表将集体意见及时告知供应商, 以让其核证、澄清事实。

##### 27.2 磋商评审

- (1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商, 磋商小组将按采购邀请中规定的时间内递交响应文件的顺序与满足磋商文件全部实质性要求的供应商进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- (2) 在磋商过程中, 磋商小组可以根据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, 需经采购人代表确认。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, 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。

- (3) 供应商应当按照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字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- (4) 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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商可以为 2 家。）
- (5) 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，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上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。供应商应在规定的时间内密封提交最终报价（如无特殊情况，磋商小组要求的二轮报价即为最终报价，但磋商小组也可视具体情况，要求供应商进行多轮报价，最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。除非在磋商过程中磋商小组调整或修改采购需求内容，否则采购人不接受高于前面轮次报价的最终报价，磋商小组有权确定其该轮报价为无效报价，最终报价以前轮报价为准。
- (6) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- (7) 按[财库(2015)124 号]《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。
- (8) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 27.3 商务、技术和价格的评审

- (1) 商务、技术评价：磋商小组各成员独立对通过初审的每个有效响应的文件对照采购需求各项商务、技术要求进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分（详见附表 2、3），取磋商小组各成员的算术平均值作为该供应商的商务、技术评审得分（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。
- (2) 综合评分法中的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：

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

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

- (3) 如果磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求该供应商在评标现场合理的时间内提供书面说明并提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将认定该供应商以低于成本报价竞标，其响应无效。
- (4) 商务、技术及价格权重分配

评分项目	商务评分	技术评分	价格评分
权 重	25%	55%	20%

分 值	25 分	55 分	20 分
-----	------	------	------

#### 27.4 推荐成交候选供应商名单

- (1) 磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、评审程序和评审标准，对响应文件进行评审，根据综合评分情况，提出书面评审报告，按照评审综合得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商（依法可以推荐 2 家成交候选供应商的可以推荐 2 家成交候选供应商）。综合得分最高的供应商为第一成交候选供应商，综合得分次高的供应商为第二成交候选供应商，以此类推。综合得分相同的优先排列顺序如下：1) 投标保证金低者；2) 技术得分高者；3) 商务得分高者。综合评分相同，且评标价和商务、技术评分均相同的，名次由磋商小组抽签决定。
- (2) 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

#### 27.5 定标

- (1) 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- (2) 成交供应商确定后 2 个工作日内，招标采购单位将在采购监督管理部门指定的媒体上公告成交结果，并向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

#### 27.6 替补候选人的设定与使用

参照广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法第四十四条规定，中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商，没有其他中标、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。

### 七、质疑和投诉

#### 28. 询问

供应商对采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，招标采购单位将及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件（格式见第六章询问函、质疑函、投诉书格式）。

#### 29. 质疑

供应商认为磋商文件、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，可依法以书面形式向招标采购单位提出质疑。招标采购单位应当依法给予答复，并将结果告知有关当事人。

##### 29.1 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- 1) 对可质疑的磋商文件提出质疑的，为磋商文件公告期限届满之日；

2) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;

3) 对采购结果提出质疑的, 为采购结果公告期限届满之日。

29.2 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出(格式附后), 知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日后, 不再受理针对采购活动事项(磋商文件、采购过程和采购结果)的相关质疑。

29.3 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:

(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二) 质疑项目的名称、编号;

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四) 事实依据;

(五) 必要的法律依据;

(六) 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。

29.4 招标采购单位将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

29.5 在质疑处理期间, 招标采购单位视情形可以依法决定继续开展、暂停或重新开展采购活动。

29.6 质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的, 质疑程序终止。

29.7 评标专家和相关供应商等当事人应积极配合招标采购单位进行质疑调查, 如实反映情况, 及时提供证明材料。

29.8 质疑人拒绝配合招标采购单位依法进行调查的, 按自动撤回质疑处理; 被质疑人在规定时限内, 无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的, 视同放弃说明权利, 认可质疑事项。

29.9 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料。

29.10 质疑联系人: 冯先生

电话: 020-83176899; 传真: 020-83176263; 邮箱: gzylzb@163.com

地址: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼; 邮编: 510031

## 30. 投诉

30.1 质疑供应商对招标采购单位的答复不满意, 或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目采购人隶属财政监管部门提起投诉。

30.2 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。

## 八、合同的订立和履行

### 31. 合同的订立

31.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内签订合同, 按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同, 但不得超出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。联合体成交的, 联合体各方应当共同与采购人签订合同。

### 32. 合同的履行

32.1 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。

32.2 采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的设备、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。

### 32.3 政府采购合同融资政策

政府采购合同融资, 是指参与政府采购的中小微企业供应商(以下简称供应商), 凭借中标(成交)通知书或政府采购合同向金融机构申请融资, 金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础, 按便捷贷款程序和优惠利率, 为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。供应商向金融机构申请政府采购合同融资, 应当满足下列基本条件:

- (1) 已获得政府采购项目的中标(成交)通知书或政府采购合同;
- (2) 具备依法履行政府采购合同以及承担民事责任的能力;
- (3) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等信用记录;
- (4) 金融机构要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的其他条件。

有融资需求的供应商可根据自身情况, 凭政府采购中标(成交)通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。具体相关要求及流程可详见《广东省财政厅 广东省地方金融监督管理局 中国人民银行广州分行关于开展省级政府采购合同融资工作的通知》(粤财采购〔2020〕6号)及各市区关于政府采购合同融资政策的相关通知及文件等。

## 九、适用法律、政策

33. 采购人、采购代理机构及供应商进行的本次采购活动参照《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

### 34. 促进中小企业发展政策

34.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 对于不属于专门面向中小微企业采购的采购项目或预留份额项目中的非预留部分采购包, 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予10%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。对于接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 若联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的, 对联合体或者大中型企业的报价给予4%的价格扣除, 用扣除后的价格参加评审。

34.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所指中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立, 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业, 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户, 在政府采购活动中视同中小企业。

中小企业划分标准按照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)的规定执行。

34.3 在政府采购活动中, 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的, 享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策: (一) 在货物采购项目中, 货物由中小企业制造, 即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标; (二) 在工程采购项目中, 工程由中小企业承建, 即工程施工单位为中小企业; (三) 在服务采购项目中, 服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中, 供应商提供的货物既有中小企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。

34.4 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》(格式见第五章响应文件格式)。

34.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业。

#### 35. 支持监狱企业发展政策

35.1 根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定, 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

35.2 监狱企业参加政府采购活动时, 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, 否则不予认可。

#### 36. 支持残疾人福利性单位发展政策

36.1 根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》, 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

36.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责, 否则不予认可。(格式见第五章响应文件格式)

### 十、磋商文件的解释权

37. 本磋商文件的解释权归广州宜立工程管理有限公司所有。

## 十一、评审表格

附表 1: 初步评审细则表

评审内容		供应商 A	供应商 B	供应商 C
资格性审查	供应商资格是否符合磋商文件的要求			
	资格证明文件是否齐全			
符合性审查	响应有效期是否满足磋商文件要求			
	响应文件符合磋商文件的签署和盖章要求			
	报价是固定唯一价, 对服务内容的关键、主要部分没有报价漏项			
	报价没有超出采购预算金额或最高限价			
	未出现法律法规、规章和磋商文件规定的其他响应无效情形			
结论				
不通过理由说明:				

1. 评委在表中填写“○(通过)”或“X(不通过)”;
2. 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”;
3. 请填写不通过初审的供应商的原因。

附表 2: 商务评审表

序号	评审项目	评审内容	分值
1	供应商基本情况	供应商须提供对外培训系统软件著作权, 提供 1 个得 5 分, 不提供不得分。 注: 需提供相关证明材料复印件加盖供应商公章。	5
2	同类项目业绩	供应商自 2019 年 1 月 1 日至今有承接过同类业绩, 每提供一个得 3 分, 最高 9 分。 注: 提供合同关键页复印件、中标通知书及中标结果链接, 以签订时间为准; (含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页) 复印件作为同类业绩证明资料, 未提供或提供不清晰、不齐全的不得分。	9
3	项目团队要求	1. 技术负责人 (1 人) 具有高级信息系统项目管理师资格证书的, 得 4 分; 2. 项目小组成员 (除技术负责人): 具有计算机技术与软件专业技术资格, 专业为系统集成项目管理工程师 (中级), 每提供 1 个得 3 分, 本项最多得 3 分。 3. 项目小组成员 (除技术负责人): 具有计算机技术与软件专业技术资格, 专业为软件设计师 (中级), 提供 1 个得 2 分, 最多得 4 分。 【注: 同一人员不重复计分, 同一人具有多个证书只计一次得分, 提供有效期内的劳动合同等在职证明材料及相关证书复印件加盖供应商公章, 不提供不得分。】	11
合计			25

注: 1. 评委按分项的规定分数范围内给各供应商进行打分, 并统计总分。

2. 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料, 供应商如未按要求提交的, 该项评分为零分。

附表 3: 技术评审表

序号	评审内容	评分标准	分值
1	实施方案	<p>根据供应商针对本项目提供的项目实施方案进行评审, 方案内容包含但不限于:</p> <p>①项目实施组织架构;</p> <p>②进度计划;</p> <p>③项目进度保障措施;</p> <p>④项目实施管理方案。</p> <p>1、方案可行、可靠、合理, 完整, 针对性强, 措施具体、成熟的, 得 15 分; 2、方案可行、可靠、合理, 较完整, 有一定的针对性, 措施较具体、成熟的, 得 10 分; 3、方案可行、可靠、合理, 基本完整, 缺乏针对性, 措施基本具体、成熟的, 得 5 分; 4、方案基本可行, 不具有针对性及措施不够具体、成熟的, 得 1 分; 5、无方案不得分。</p>	15
2	技术参数响应程度	<p>根据本项目第二章采购需求中的二、<b>采购项目技术要求</b>进行评审:</p> <p>1、本项目共有 9 个“▲”号条款, 每满足一项“▲”号条款得 1 分, 最高得 9 分, 负偏离或未满足不得分;</p> <p>2、一般技术参数(除“▲”号条款外)全部满足采购需求技术参数的, 得 11 分; 有 1-3 项负偏离一般技术参数的, 得 8 分; 有 4-6 项负偏离一般技术参数的, 得 5 分; 有 7-10 项负偏离一般技术参数的, 得 2 分; 有 10 以上(不含)项负偏离一般技术参数的, 得 0 分。上述“项”所指为各采购需求参数条款中的最末级条款项。注: 采购需求书中有具体要求提供证明材料的技术参数, 供应商须在响应文件中提供证明材料作为依据。不能提供证明材料的不得分。采购需求书中未要求提供证明材料的, 以《技术和服务要求响应表》为准。负偏离或未满足的不得分。</p>	20 分
3	售后服务方案及培训服务方案	<p>根据供应商针对本项目提供的售后服务方案及培训服务方案进行评审, 方案内容包含但不限于:</p> <p>①服务内容和售后服务流程;</p> <p>②支持服务时间和服务响应等级;</p> <p>③培训内容和培训形式, 供应商须提供详细的培训计划、培训方案;</p> <p>④故障处理方案。</p> <p>1、方案可行、可靠、合理, 完整, 针对性强, 培训内容详细具体, 得 10 分; 2、方案可行、可靠、合理, 较完整, 有一定的针对性, 培训内容较详细具体, 得 7 分; 3、方案可行、可靠、合理, 基本完整, 缺乏针对性, 培训内容基本详细具体, 得 4 分; 4、方案基本可行, 不具有针对性及培训内容不够具体, 得 1 分; 5、无方案不得分。</p>	10
4	项目质量保障	<p>根据供应商提供的质量保障方案进行评审:</p> <p>1、供应商提供的质量保证措施全面、得力; 能充分利用自身资源及相关技术手段保证成果质量要求的, 得 5 分;</p> <p>2、供应商提供的质量保证措施基本完整; 能利用自身资源及相关技术手段保证成果质量要求的, 得 3 分;</p> <p>3、供应商提供的质量保证措施不完整; 不太能利用自身资源及相关技术手段保证成果质量要求的, 得 1 分;</p> <p>4、不提供方案不得分。</p>	5
5	整体设计方案	<p>根据各供应商整体设计方案的规划明确性、统一性、科学性及其合理性进行评审:</p> <p>1) 整体设计方案符合采购实际需求、目标明确具体且完善、内容丰富、系统布局合理、内容明确, 得 5 分;</p> <p>2) 整体设计方案基本满足采购实际需求、目标基本明确且较完善、布局较合理、系统内容基本明确, 得 3 分;</p>	5

序号	评审内容	评分标准	分值
		3) 整体设计方案相对简单、偏离采购实际需求, 得 1 分。 4) 不提供上述内容, 得 0 分。	
合计			55

**注:** 1. 评委按分项的规定分数范围内给各供应商进行打分, 并统计总分。

2. 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料, 供应商如未按要求提交的, 该项评分为零分。

## 第四章 合同书格式

合同书格式

合同编号：\_\_\_\_\_

采 购 合 同

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_ 采购人名称

乙 方：\_\_\_\_\_（成交供应商名称）

签订地点：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_

注：本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_ 传 真: \_\_\_\_\_ 地 址: \_\_\_\_\_

乙 方: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_ 传 真: \_\_\_\_\_ 地 址: \_\_\_\_\_

合同性质: 本合同为中小企业预留合同

根据 \_\_\_\_\_ 项目(项目编号: \_\_\_\_\_)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》的规定,经双方协商,本着平等互利和诚实信用的原则,一致同意签订本合同如下。

### 一、合同金额

合同金额为¥ \_\_\_\_\_ 元(大写:人民币 \_\_\_\_\_ 元)。

### 二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务:

1. 本合同项下的服务指\_\_\_\_\_。
2. ....
3. ....

### 三、甲方乙方的权利和义务

- (一) 甲方的权利和义务
- (二) 乙方的权利和义务

### 四、服务期间(项目完成期限)

合同签订后30日内完成安装调试并达到验收条件。委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

### 五、技术要求及服务要求

(一) 技术要求:

1. 系统采用 NET Core、Java 等技术开发,采用 B/S 架构,支持 Windows Server、Linux 等操作系统,方便部署安装到甲方的服务器上。
2. 支持 PostgreSQL (MySQL 或 MS SQL Server) 等数据库。
3. 浏览器兼容性好,支持 360 浏览器、Mozilla Firefox、Chrome 等主流桌面操作系统内核浏览器应用软件浏览和操作,在特定业务应用场景的要求下可支持不同分辨率桌面的自适应显示,界面采用 HTML 5 页面布局模式,确保界面显示规整,不会出现移位、挂角等情况。
4. 系统需采用单用户权限,每个用户权限可以单独定义,方便针对性管理。
5. 为保障社会人员的使用,本次移动端为基于微信开发小程序或公众号,不考虑 APP 形式。
6. 系统符合教育部颁布的《教育管理信息化标准》的规范要求等相关信息技术规范,并遵循教育部颁布的系列教育管理信息规范,如 GB/T 20518-2018、JY/T1005-2012 行业标准等。
7. 乙方确保完成学校老系统里面关于学员的基本信息、项目的基本信息、合作单位的基本信息及历年产生的过程性数据进行迁移。

8. 部署环境配置要求：CPU：1 颗 Intel 3206R(1.9GHz/8 核/11MB/85W)处理器；内存：16GB DDR4 内存，最大支持≥24 个内存插槽；硬盘：配置 1 块 300GB SAS 10K 热插拔硬盘；1 块 1TB SATA 7.2k 热插拔硬盘；

序号	功能模块	详细功能参数
广东省国防科技技师学院教育理论培训管理系统		
1	登陆	1. 学校、单位、学生使用统一登陆入口。 2. 支持账号密码、手机验证码登陆。
2	注册	1. 支持学员注册，注册信息包括（姓名、性别、照片、所属单位、单位属性、手机号码、电子邮箱等信息）。 2. 支持单位注册，注册信息包括（单位名称、所属地区、单位地址、联系人姓名、联系人手机、电子邮箱、学校办学许可证、民办非企业单位登记证书）。
3	修改密码	1. 支持通过验证旧密码来修改当前密码。
4	个人中心	1. 支持修改个人信息。 2. 学生端除登陆账号、姓名、性别、身份证号、所属单位以外的信息。 3. 单位端除登陆账号、单位名称、所属地区、学校办学许可证、民办非企业单位登记证书以外的信息 4. 学校端除登陆账号以外的信息
教育理论培训管理系统学校端建设		
1	用户管理	单位管理 1. 支持通过单位名称、所属地区等信息进行单位信息的列表查询。 2. 支持查看单个单位的信息，包括（注册时间、单位名称、审核状态、所属地区、登陆账号、联系人姓名、联系人手机号、电子邮箱、单位地址、学校办学许可证、民办非企业单位登记证书等）。 3. 支持对单位登陆账号密码重置、修改基本信息、是否允许登陆等操作。
2		单位审核 1. 支持通过单位名称、所属地区、审核状态等信息进行单位审核列表查询。 2. 支持对待审核状态的单位进行审核，审核时展示单位信息包括（注册时间、单位名称、审核状态、所属地区、登陆账号、联系人姓名、联系人手机号、电子邮箱、单位地址、学校办学许可证、民办非企业单位登记证书）。 3. 支持删除未通过或待审核状态的单位信息。
3		学员管理 1. 支持通过姓名、性别、身份证号、手机号码、所属单位、审核状态等信息进行学员的列表查询。 2. 支持批量导入学员报名信息、照片信息。 3. 支持查看单个学员信息，包括（注册时间、姓名、性别、身份证号、手机号码、所属单位、审核状态、电子邮箱、登陆账号、照片等）。 4. 支持对待审核状态的学员进行审核，审核时展示学员信息包括（注册时间、姓名、性别、身份证号、手机号码、所属单位、审核状态、电子邮箱、登陆账号、照片等）。 5. 支持对学员登陆账号密码重置、修改基本信息、是否允许登陆、删除未通过和待审核状态学员等操作
4		账号管理 1. 支持通过姓名、登陆账号、联系电话、电子邮箱等信息进行列表查询。 2. 支持新建用户，包括姓名、登陆账号、性别、手机号、电子邮箱等字段。 3. 支持对账号重置密码、编辑、设置权限、是否允许登陆等操作。

5	计划管理		1. 支持通过年份、计划名称等信息进行计划列表查询。 2. 支持新建培训计划, 包括年份、培训计划名称、期数创建触发人数、报名开始日期、报名结束日期、面授上课时间、考试地点、考试须知等字段。 3. 支持一键开启或结束报名状态、编辑、删除等操作。 4. 支持对培训计划的分期进行管理包括新建、编辑、删除、开启结束报名等操作。 5. 新建分期包括是否为预报名、期数、正考计划人数、补考计划人数、重考计划人数、授课时间段、考试日期、授课计划(课程名称、授课时间、考试时间)等字段。 6. 列表支持展示授课计划信息
6	报名管理		1. 支持通过年份、培训计划名称、报名状态等信息查询报名计划列表 2. 支持对报名学员进行管理 3. 报名学员列表支持通过报名期数、姓名、性别、身份证号、手机号、所属单位、报考类别、报名课程、是否缴费、是否需要邮寄教材、是否已邮寄教材等信息进行查询。 4. 支持查看单个学员的报名信息, 包括学员基本信息、报名信息。 5. 支持单个或批量导入为学员报名, 报名信息包括报名年份、期数、报考类别、报名课程、是否需要教材(课程、练习册)、是否需要邮寄教材、邮寄联系人、邮寄联系人电话、邮寄地址、是否开具电子发票、抬头类型、抬头名称、单位税号、接收邮箱等信息。 6. 支持单个或批量打印准考证。 7. 支持批量生成准考证号、标记或取消已缴费、标记或取消已邮寄教材、调整期数、导出、删除等操作。 8. 支持对学员报名信息进行修改。 9. 支持对公缴费申请审核。
7	考勤管理		1. 支持通过年份、期数查询培训计划分期列表 2. 支持在线考勤设置, 是否开启在线考勤、考试方式(定位、人脸识别、电子签名等)、考勤时间(上午开始与结束时间、下午开始与结束时间)。 3. 支持导出线下考勤表, 单个课程导出(支持按照报考类别查询导出人员)、多个课程一张表 4. 支持单个或批量录入学员考勤情况包括上午签到状态、下午签到状态、备注等信息。
8	统计与导出		1. 支持按照单位属性、年份、期数等维度进行统计查询报考类别; 2. 支持报名时按照民办、公立、培训机构等维度进行统计查询; 3. 支持查看不同机构属性的报名人数、审核通过人数、考核通过人数 4. 支持按照学校提供的相关模板进行数据的导出 5. 支持按照学员考试次数分课程统计, (如一次考试通过、二次考试通过、三次考试通过) (此系统功能包含且不限于以上功能描述)
9	问卷调查		1. 支持用于市场调研、综合评价、数据收集、在线投票等应用场景, 数据自动汇总并支持导出; 2. 市场调研支持制定详细的在线问卷, 数据收集指标可自定义; 3. 综合评价支持根据管理维度的需求, 学校可自定义评价指标、机构评价指标等; (此系统功能包含且不限于以上功能描述)
10	成绩与证书管理	成绩管理	1. 支持通过年份、期数查询培训计划分期列表 2. 支持单个课程、单个学员成绩录入。 3. 支持导入多门课程考试成绩
11		证书管理	1. 支持通过姓名、性别、身份证号、手机号、所属单位等信息查询列表 2. 支持设置考试成绩单、继续教育学时证明证书样式。 3. 支持单个或批量生成考试成绩单和继续教育学时证明证书。 4. 支持批量取消生成考试成绩单、继续教育学时证明证书 5. 支持查看已经生成的证书

12	成绩信息查询	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持通过年份时间段、期数、培训课程、报考类别、是否及格、所属单位、姓名、身份证号、准考证号等信息查询成绩列表</li> <li>2. 成绩查询列表包括序号、姓名、性别、身份证号、所属单位、任教专业、准考证号、年份、报名期数、培训课程、报考类别、成绩、备注等信息</li> </ol>
<b>教育理论培训管理系统单位端建设</b>		
1	报名与缴费管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持通过年份、培训计划名称、报名状态等信息查询报名计划列表</li> <li>2. 支持对报名学员进行管理</li> <li>3. 报名学员列表支持通过报名期数、姓名、性别、身份证号、手机号、所属单位、报考类别、报名课程、是否缴费、是否需要邮寄教材、是否已邮寄教材等信息进行查询。</li> <li>4. 支持查看单个学员的报名信息, 包括学员基本信息、报名信息。</li> <li>5. 支持单个或批量导入为学员报名, 报名信息包括报名年份、期数、报考类别、报名课程、是否需要教材(课程、练习册)、是否需要邮寄教材、邮寄联系人、邮寄联系人电话、邮寄地址、是否开具电子发票、抬头类型、抬头名称、单位税号、接收邮箱等信息。</li> <li>6. 支持单个或批量打印准考证。</li> <li>7. 支持对学员报名信息进行修改。</li> <li>8. 支持单个或批量为学员缴费</li> <li>9. 支持对公转账缴费申请, 申请信息包括代缴费人员名单、转账凭证等信息</li> </ol>
2	成绩信息查询	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持通过年份时间段、期数、培训课程、报考类别、是否及格、所属单位、姓名、身份证号、准考证号等信息查询成绩列表。</li> <li>2. 成绩查询列表包括序号、姓名、性别、身份证号、所属单位、任教专业、准考证号、年份、报名期数、培训课程、报考类别、成绩、备注等信息</li> </ol>
3	学员管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持通过姓名、性别、身份证号、手机号码、审核状态等信息进行学员的列表查询。</li> <li>2. 支持批量导入学员报名信息、照片信息。</li> <li>3. 支持查看单个学员信息, 包括(注册时间、姓名、性别、身份证号、手机号码、所属单位、审核状态、电子邮箱、登陆账号、照片等)。</li> <li>4. 支持对待审核状态的学员进行审核, 审核时展示学员信息包括(注册时间、姓名、性别、身份证号、手机号码、所属单位、审核状态、电子邮箱、登陆账号、照片等)。</li> <li>5. 支持对学员登陆账号密码重置、修改基本信息、查看证书、删除未通过和待审核状态学员等操作。</li> </ol>
<b>教育理论培训管理系统学生端建设</b>		
1	培训报名	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持通过年份、期数、报考类别、准考证号、是否缴费、报名课程、是否需要教材、是否需要邮寄教材、是否已邮寄教材等进行已报名列表查询。</li> <li>2. 已报名列表展示包括年份、期数、报考类别、准考证号、是否缴费、报名课程、需要的教材等字段。</li> <li>3. 支持查看全部报名信息。</li> <li>4. 支持在线报名, 报名信息包括报名年份、期数、报考类别、报名课程、是否需要教材(课程、练习册)、是否需要邮寄教材、邮寄联系人、邮寄联系人电话、邮寄地址、是否开具电子发票、抬头类型、抬头名称、单位税号、接收邮箱等信息。</li> <li>5. 支持对未缴费的报名信息进行重复修改。</li> <li>6. 支持在线缴费, 缴费时要先弹出报名信息是否正确确认提示, 确认后, 才能跳转缴费。</li> <li>7. 缴费页面支持展示缴费细节条目, 包括各课课本、练习册、报名费等信息。</li> </ol>
2	打印准考证	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持通过年份、期数、报考类别、准考证号、报名课程等进行已报名列表查询。</li> <li>2. 已报名列表展示包括年份、期数、报考类别、准考证号、是否缴费、报名课程等字段。</li> <li>3. 支持查看全部报名信息。</li> <li>4. 支持查看与浏览器打印准考证。</li> </ol>

3	成绩查询	1. 支持通过年份、期数、报考类别、准考证号、报名课程等进行已报名列表查询。 2. 已报名列表展示包括年份、期数、报考类别、准考证号、报名课程、成绩（教师职业道德、职业技能教学、职业教育学、职业教育心理学）、考试日期、备注等字段。 3. 支持查看已经生成的证书
<b>教育理论培训管理系统学生微信小程序端建设</b>		
1	报名缴费	1. 支持展示历史的报名记录 2. 支持查看单个报名记录的所有信息 3. 支持在线报名，报名信息包括报名年份、期数、报考类别、报名课程、是否需要教材（课程、练习册）、是否需要邮寄教材、邮寄联系人、邮寄联系人电话、邮寄地址、是否开具电子发票、抬头类型、抬头名称、单位税号、接收邮箱等信息。 4. 支持对未缴费的报名信息进行重复修改。 5. 支持在线缴费，缴费时要先弹出报名信息是否正确确认提示，确认后才能跳转缴费。 6. 缴费页面支持展示缴费细节条目，包括各课课本、练习册、报名费等信息。
2	成绩查询	1. 支持展示历史的报名记录的成绩 2. 已报名列表展示包括年份、期数、报考类别、准考证号、报名课程、成绩（教师职业道德、职业技能教学、职业教育学、职业教育心理学）、考试日期、备注等字段。
3	在线考勤	1. 支持对已开启在线考勤的培训期数进行指定的考勤验证，包括人脸识别、定位、签名等
4	数据迁移	1. 确定老系统报表结构及数据存储逻辑，并成功把机构、学员、应用性数据迁移到新平台运行

**（二）服务要求：****1、人员要求**

乙方需为本项目安排包括但不限于如下人员：

（1）技术负责人 1 人，为高级信息系统项目管理师；

（2）主要技术研发人员 3 人以上，其中中级系统集成项目管理工程师一人，中级软件设计师两人。

2、乙方在项目实施过程中必须配备足够的项目人员并保证人员稳定，任何变更应书面征得甲方的同意。

对此乙方必须无条件接受甲方的监督检查，并承担人员不足、不到位所导致的相关质量、进度等违约责任。

**3、培训要求**

（1）乙方须对用户技术人员技术培训，使用户技术人员能对系统的一般性问题进行诊断和处理，并能够支持和维护系统。

（2）为用户提供充分详细的培训，能够正确使用本系统。

（3）根据用户要求，开展系统的推广培训工作。

**六、售后技术服务要求**

1、质保期限：不少于一年，维护、升级及培训等相关费用均包含在合同金额中。

2、提供电话及远程服务，一般问题一天内解决，重大问题三天内解决。远程服务不能解决的，48 小时内到达现场，上门维护；如 48 小时内修复以后，确认无法修复的或无法使用，乙方应提供备用设备或部件替换，不能因此影响学校教育教学活动。

3、提供现场培训，直到被培训人员能完全胜任工作要求，培训内容包括应用软件操作、操作系统、开发工具软件、后台数据及软件中涉及的相关维护、集成环境下的故障解决能力培训、数据备份和应急方案等内容的培训。

4、当系统运行环境出现故障或因更换服务器等原因需要重搭建系统时，协助用户完成故障排除、升级或迁移操作，对系统进行完整性检查并跟踪运行。

5、升级期后终身（有偿）维护。

6、质保期过后升级与运维的费用另计，原则上不超出项目合同总金额的 15%。

**七、付款方式**

第一期：合同签订后 10 个工作日内由甲方支付合同金额的 50%作为预付款；第二期：安装部署实施培训合格后甲方收到乙方提供的有效正式发票向乙方支付至合同金额的 100%。因甲方使用的是财政资金，甲方在规定

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甲方已经按期支付。

## 八、验收要求

- 1、乙方合同履行完毕，甲方在收到乙方验收申请后 7 日内组织履约验收。
- 2、乙方应负责在项目验收前将项目实施过程中产生的全部文档整理好并装订提交；
- 3、对整个项目的验收包括检查应用系统是否实现了甲方在磋商文件中所要求的功能，是否与乙方提出的解决方案中既定目标功能完全一致。

## 七、知识产权归属

（1）乙方保证其交付的产品无任何专利权、著作权、商标权及其他知识产权方面的限制，不侵犯任何专利、商标、企业或贸易名称、版权、肖像权、技术秘密、商业秘密或其他任何权益。

（2）甲方使用该产品或产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其著作权、专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由成交供应商承担因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等），且采购人有权暂停向乙方支付合同款项，直至纠纷处理完毕。

（3）乙方为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。

## 八、保密

（1）乙方对本合同的签订、履行以及本合同签订、履行过程中所获得的相关资料、信息、数据以及其他秘密，负有严格保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式予以公布、发布、披露、泄露，也不得以任何形式作非本项目之外的其他任何用途使用。若乙方违反保密义务，乙方应当赔偿采购人由此而造成的全部损失，承担全部法律责任。

（2）因履行保密义务而产生的相关费用已包含在本合同之中，甲方无需另行向乙方或者乙方工作人员支付任何保密费用。

（3）本条款以及本合同中的保密义务，均为长期义务，且不因本合同的终止或解除而失效。

## 九、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合磋商文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 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) 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的 5% 的违约金。甲方仍逾期付款的，则每日按本合同总价的 3% 向乙方偿付违约金。

4) 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 十、争端的解决

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。

## 十一、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。

## 十二、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。

## 十三、其他

1) 本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交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。

**十四、合同生效：**

- 1) 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。
- 2) 合同一式\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_份。

（以下无正文，为合同签署页）

**甲方（盖章）：**

代表：\_\_\_\_\_

地址：

电话：

传真：

日期：          年      月      日

**乙方（盖章）：**

代表：\_\_\_\_\_

地址：

电话：

传真：

日期：          年      月      日

**收款方、开票方须与乙方一致，专户为：**

开户名称：

银行账号：

开  户  行：

## 第五章 响应文件格式

## 响应文件

### 响应文件

- 一、 自查与响应表
- 二、 资格性及符合性文件
- 三、 商务部分
- 四、 技术部分
- 五、 价格部分

注: 1. 请供应商按照以下文件的要求格式、内容, 顺序制作响应文件, 并请编制目录及页码, 否则可能将影响对响应文件的评价。

2. 报价信封另单独分装, 按以下顺序装订:

- 2.1 报价总表 (从响应文件正本中复印并盖章);
- 2.2 报价明细表 (如有) (从响应文件正本中复印并盖章);
- 2.3 中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函 (如有) (从响应文件正本中复印并盖章);
- 2.4 招标代理费承诺书。

# 响 应 文 件

(正本/副本/报价信封)

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

采购包号: \_\_\_\_\_

供应商名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 一、自查与响应表

### 1.1 资格性、符合性自查表

评审内容		磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性 审查	供应商资格是否符合磋商文件的要求	资格条件要求详见磋商公告	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	资格证明文件是否齐全	根据磋商公告要求提供相关证明	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
符合性 审查	响应有效期	响应有效期满足磋商文件要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	响应文件符合磋商文件的签署和盖章要求	响应文件符合磋商文件的签署和盖章要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	报价是固定唯一价，对服务内容的关键、主要部分没有报价漏项	报价方案是唯一确定，对服务内容的关键、主要部分没有报价漏项	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	供应商是否按磋商文件的规定足额递交磋商保证金	提供转账、汇款的提供复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	未出现法律法规、规章和磋商文件规定的其他响应无效情形。	未出现法律法规、规章和磋商文件规定的其他响应无效情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页

注：以上材料将作为供应商合格性和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，对缺漏和不符合项将会直接导致无效响应！在对应的□打“√”。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 1.2 实质性响应一览表 (根据采购需求集中统一罗列)

序号	采购要求 实质性条款 (“★”号条款)	实际投标/响应情况	是否偏离(无偏离/ 正偏离/负偏离)	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
10				见响应文件( ) 页
11				见响应文件( ) 页
12				见响应文件( ) 页
13				见响应文件( ) 页
14				见响应文件( ) 页
15				见响应文件( ) 页
...				见响应文件( ) 页

注:

1. 供应商必须对磋商文件所有实质性条款 (“★”号条款) 内容进行逐条响应, 如有缺漏, 缺漏项视同为负偏离。如磋商文件无 “★”号条款要求, 则在此表空白处填写 “磋商文件无 “★”号条款要求”。
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。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: \_\_\_\_\_

供应商名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 1.3 “▲”条款响应一览表（如有）

序号	采购要求 “▲”条款	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	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
10				见响应文件（）页
11				见响应文件（）页
12				见响应文件（）页
13				见响应文件（）页
14				见响应文件（）页
15				见响应文件（）页
...				见响应文件（）页

注：

1. 供应商必须对磋商文件所有“▲”号条款内容进行逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。如磋商文件无“▲”号条款要求，则在此表空白处填写“磋商文件无“▲”号条款要求”。
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。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 1.4 一般性条款响应表（除“★”号和“▲”号条款以外的其他条款）

序号	采购要求 一般性条款	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	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
10				见响应文件（）页
11				见响应文件（）页
12				见响应文件（）页
13				见响应文件（）页
14				见响应文件（）页
15				见响应文件（）页
...				见响应文件（）页

注：1、供应商必须对应磋商文件“采购需求”中一般性条款内容逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。

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。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 1.5 评审项目投标资料表

评审分项	评审内容或细则	证明文件
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页

注：供应商应根据商务技术评审表的各项内容填写此表，并可根据项目评审表内容做适当调整。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 二、资格性及符合性文件

### 2.1 响应承诺函

致: 广州宜立工程管理有限公司

你方组织的\_\_\_\_项目的采购[项目编号为: \_\_\_\_], 我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的\_\_\_\_项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了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以及有关附件, 我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性, 也不存在排斥潜在供应商的内容, 我方同意磋商文件的相关条款, 放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称) 作为供应商正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求, 并声明如下:

(一) 本响应文件的有效期为提交响应文件截止之日起 60 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响应截止日有效, 如有在响应有效期内失效的, 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。

(二) 我方愿意向贵方提供任何与本项目响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

(三) 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果, 同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

(四) 我方如果成交, 将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件(如果有)中的全部责任和义务, 按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

(五) 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商, 在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

(六) 我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(七) 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(八) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(九) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件, 具有独立承担民事责任的能力; 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; 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。并承诺如下:

(1) 我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录, 或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满: 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, 评审委员会可将我方做无效响应处理, 我方愿意承担相应的法律责任。

(十) 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。

(十一) 所有与本响应有关的函件请发往下列地址:

地 址: \_\_\_\_\_ 邮政编码: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

代表姓名: \_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: \_\_\_\_\_

供应商名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 2.2 法定代表人证明书及授权委托书

### (1) 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_职务, 为法定代表人, 特此证明。

附: 法定代表人性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

营业执照号码: \_\_\_\_\_

经济性质: \_\_\_\_\_

经营范围: \_\_\_\_\_

供应商(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖私章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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. 供应商可使用上述格式, 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。

4. 联合体投标的, 本证明书由联合体各方出具。

法定代表人身份证正反面复印件

## (2) 法定代表人授权委托书

致: 广州宜立工程管理有限公司

本人\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_(供应商名称)\_\_\_\_\_的法定代表人, 现委托\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_为我方代理人。  
代理人根据授权, 就\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_的投标, 以我方的名义处理一切与之有关事宜, 其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效, 特此声明。

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

供应商(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖私章): \_\_\_\_\_

委托代理人(签字或盖私章): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 说明: 1. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。  
2. 投标签字代表为法定代表人, 则本表不适用。  
3. 供应商可使用上述格式, 也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人授权委托书格式。  
4. 联合体投标的, 本授权书由联合体各方共同出具。

代理人身份证正反面复印件

2.3 设备及专业技术能力情况表

设备及专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 2.4 中小企业声明函（供应商为中小企业时适用）

### 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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；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）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

## 2.5 残疾人福利性单位声明函（供应商为残疾人福利性单位时适用）

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 2.6 公平竞争承诺书

### 公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并依法参与\_\_\_\_\_项目的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

（公司名称，加盖公章）

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2.7 联合体共同投标协议书（如适用）

### 联合体共同投标协议书

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，以一个响应供应商的身份共同参加（项目名称）（项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应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，以一个响应供应商的身份共同参加本项目的响应。（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）签订政府采购合同。

#### 二、联合体内部有关事项约定如下：

1. \_\_\_\_\_作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。
2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，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，在法律上承担连带责任。
3. 如果本联合体成交，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。
4. 如成交，联合体各方共同与（采购人）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；
5. 联合体成员\_\_\_\_（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其他联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效响应，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、本协议自签署之日起生效，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。

六、本协议正本一式\_\_\_\_份，随响应文件装订\_\_\_\_份，送采购人\_\_\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_\_\_份，联合体成员各执\_\_\_\_份。

甲公司全称：（盖章）

乙公司全称：（盖章）

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

年 月 日

注：1. 联合投标时需签订本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

### 三、商务部分

#### 3.1 供应商综合概况

##### (1) 供应商情况介绍表

单位名称					
地址					
主管部门		法定代表人		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：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、服务商务力量等。

2）图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3）如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (2) 企业资质、信誉

注: 根据评审表要求 (如有) 提供。

供应商法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

供应商名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## (3) 项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及实施内容	签订合同时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注: 根据评审表要求 (如有) 提供, 并附上相关证明材料。

供应商法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

供应商名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## (4) 拟任执行管理及技术人员情况

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 工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要 技术人员						
	...					

注: 根据评审表要求(如有)提供, 并附上相关证明材料。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: \_\_\_\_\_

供应商名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## (5) 拟投入主要设备一览表(如有)

序号	设备名称	数量	备注
1			
2			
3			
...			

注: 根据评审表要求(如有)提供, 并附上相关证明材料。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: \_\_\_\_\_

供应商名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 3.2 按商务评审表的其他内容提供相关证明材料

## 四、技术部分

### 4.1 投标货物清单一览表（如有）

序号	货物名称	品牌	规格型号	数量	单位	备注
1						
2						
3						
...						

注：根据采购需求内容提供，并附上相关证明材料，要求与报价明细表内容一致。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 4.2 验收方案

根据项目用户需求拟定验收方案，要求方案具备可行性、合理性。

（注：合同实施以采购人最终确定的验收方案为准）

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 4.3 按技术评审表的内容提供相关证明材料

根据评审表要求（如有）提供，格式自拟。

## 五、价格部分

### 5.1 报价总表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

采购包号: \_\_\_\_\_ (如有)

报价项目	金额（元）	备注
总报价	（大写）人民币                  元整	
	（小写）¥                          元	
备注：详细内容见《报价明细表》。		

注: 1. 供应商须按要求填写所有信息, 不得随意更改本表格式。

2. 此表是响应文件的必要文件, 是响应文件的组成部分, 还应另附一份封装到报价信封中, 作为唱标之用。

3. **温馨提示:** 中文大写金额用汉字, 如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整(正)等。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: \_\_\_\_\_

供应商名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期:     年    月    日

## 5.2 报价明细表 (参考)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

采购包号: \_\_\_\_\_ (如有)

一、服务量详列							
序号	分项名称	具体内容	服务量	单价	合计 (元)	说 明	
1							
2							
...							
合 计					报价合计: 元		
二、设备及材料类详列 (如有)							
序号	分项名称	品牌、规格型号	数量	单位	单价	合计 (元)	说 明
1							
2							
...							
合 计					报价合计: 元		
三、其他费用							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计 (元)	说 明
1							
2							
...							
合 计					报价合计: 元		
四、报价汇总: 人民币 元。 (以上各合计项与报价总表中的对应项均一致相符, 如不一致以报价总表为准)							

注: 1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《报价总表》一致。

2. 以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

供应商法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

供应商名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 招标代理费承诺书（格式）

广州宜立工程管理有限公司：

本\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_公司在参加贵司组织的\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_）中如获成交，我司保证在领取“成交通知书”前，按本项目磋商须知相关规定向贵司缴纳招标代理费。

如我方违约，愿凭贵方开出的违约通知，按项目约定应承担金额的 200%由采购人在支付我司的合同款中代为扣付。

特此承诺。

附：我司缴纳招标代理费后招标代理费发票开具信息：

请根据单位实际选择发票类型，在对应发票类型前打“√”：

☐ **增值税普通发票**，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称为：\_\_\_\_（请填写）\_\_\_\_；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：\_\_\_\_（请填写）\_\_\_\_。

☐ **增值税专用发票**，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称：\_\_\_\_（请填写）\_\_\_\_；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：\_\_\_\_（请填写）\_\_\_\_；
- 3、注册地址：\_\_\_\_（请填写）\_\_\_\_；
- 4、办公电话（固话）：\_\_\_\_（请填写）\_\_\_\_；
- 5、开户银行及账号：\_\_\_\_（请填写）\_\_\_\_；
- 6、一般纳税人资格证书/或加盖了税务局“增值税一般纳税人”条章的国税登记证扫描件/或在所属国税局网站的查询结果截图（截图后附）。

发票事宜联系人：\_\_\_\_， 手机号：\_\_\_\_，

单位地址：\_\_\_\_电话：\_\_\_\_传真：\_\_\_\_。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第六章 询问函、质疑函、投诉书格式

说明: 本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用, 不属于响应文件格式的组成部分。

### 一、询问函格式

#### 询问函

广州宜立工程管理有限公司:

我单位已报名并准备参与\_\_\_\_\_ (项目名称) (项目编号: \_\_\_\_\_)

的响应活动, 现有以下几个内容 (或条款) 存在疑问 (或无法理解), 特提出询问。

一、\_\_\_\_\_ (事项一)

(1) \_\_\_\_\_ (问题或条款内容)

(2) \_\_\_\_\_ (说明疑问或无法理解原因)

(3) \_\_\_\_\_ (建议)

二、\_\_\_\_\_ (事项二)

.....

随附相关证明材料如下: (目录)

询问人: (公章)

法定代表人: (授权代表)

地址/邮编:

电话/传真:

年 月 日

## 二、 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

质疑项目的名称: .....

质疑项目的编号: ..... 包号: .....

采购人名称: .....

磋商文件获取日期: .....

#### 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。

### 三、投诉书格式

#### 投 诉 书

##### 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: .....

项目编号: ..... 包号: .....

采购人名称: .....

代理机构名称: .....

磋商文件公告: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。