

# 广东省政府采购 竞争性磋商文件

采购计划编号：**445301-2023-00511**

采购项目编号：**NY2023YC020**

项目名称：**2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务**

采购人：云浮市政务服务数据管理局

采购代理机构：云浮市南粤招标代理有限公司

## 第一章 磋商邀请

云浮市南粤招标代理有限公司受云浮市政务服务数据管理局的委托，采用竞争性磋商方式组织采购2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务。欢迎符合资格条件的供应商参加。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

采购项目名称：2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务

采购计划编号：445301-2023-00511

采购项目编号：NY2023YC020

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,312,900.00元

#### 2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务):

采购包预算金额：1,312,900.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
1-1	其他信息技术服务	2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务	1(项)	详见第二章	1,312,900.00	否

本采购包不接受联合体响应

合同履行期限：自合同签订之日起12个月内

### 二.供应商的资格要求

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

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供书面承诺声明函，格式自拟。

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供书面承诺声明函，格式自拟。

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

5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

#### 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务）：参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接，供应商应为中小微企业，需提供《中小企业声明函》且对应行业为“软件和信息技术服务业”。

#### 3.本项目特定的资格要求：

采购包1（2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务）：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](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。（以资格审查人员于投标（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）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

### 三.获取磋商文件

时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

售价：免费

### 四.提交响应文件截止时间、开启时间和地点：

提交响应文件截止时间和开启时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）（自响应文件开始发出之日起至响应供应商提交响应文件截止之日止，不得少于10个日历日）

地点：详见磋商公告及其变更公告（如有）

### 五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于3个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))，广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

### 六.本项目联系方式：

#### 1.采购人信息

名称：云浮市政务服务数据管理局

地址：云浮市云城区宝马2路开放大学7楼

联系方式：0766-8932517

#### 2.采购代理机构信息

名称：云浮市南粤招标代理有限公司

地址：云浮市云城区世纪大道西8号4楼

联系方式：0766-8399988

#### 3.项目联系方式

项目联系人：冯小姐

电话：0766-8399988

#### 4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

采购代理机构：云浮市南粤招标代理有限公司

## 第二章 采购需求

### 一、项目概况：

#### 一、项目背景

党的二十大对推进国家治理体系和治理能力现代化进行了战略部署，明确提出加快推进市域社会治理现代化、提高市域社会治理能力。为了进一步落实有关要求，省委省政府陆续做了相关决策部署，《广东省国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》《广东省人民政府关于加快数字化发展的意见》《广东省数字政府改革建设“十四五”规划》等重要文件均明确提出要深入推进数字政府改革建设，全面增强政府治理“一网统管”能力，推动政府治理体系和治理能力现代化。

2019年以来，云浮市为贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于促进智慧城市建设、数字政府改革建设、全省一盘棋“一网统管”工作部署，加快推进云浮市数字政府改革建设和云浮市一网统管市域平台建设等工作。现已初步建成了相对完善的数字政府框架体系，政务服务信息化推进工作取得了长足进步，政务服务水平显著提升。数字政府顶层框架体系逐步完善，编制《云浮市市级政务信息化服务项目管理办法》、《云浮市数字政府“十四五”发展规划》等系列规范性文件，健全了数字政府建设与管理体系统，明确了“十四五”期间云浮数字政府改革建设的目标、架构、任务、实施步骤和保障措施，进一步指导全市各级政府部门推进数字政府改革建设工作。

云浮市作为省内欠发达地市之一，经济社会发展相对落后，政务信息化管理水平较薄弱。在政务信息化总体架构规划、基础设施建设、业务应用创新等方面，和发达地市有较大的差距，并在创新业务应用、数据资源集约化、规划发展思路、项目立项审核、项目验收和项目管理规范性等方面存在不足，自2022年开始学习省政务服务数据管理局及先进地市经验，引入了专业咨询单位协助采购人完成市级政务信息化项目立项审核、造价评估、方案指导、符合性验收、项目后评价等工作。通过对市级政务信息化项目开展项目审核工作，提高了市直各有关单位项目建设方案质量，同时深化了对市级政务信息化项目建设的认识。

为进一步提升2023年云浮市政务信息化项目立项、建设和管理工作能力，更有效落实省“数字政府”建设的重点任务，将继续引入优质的专业信息化咨询单位为云浮市市级政务信息化项目提供项目全过程管理咨询服务，强化省相关政策的衔接和平台、应用的本地化实施，推进“数字政府”建设重点任务落地，促进政务基础能力共用复用、政务数据共享利用，提高云浮市政务信息化项目整体质量。

#### 二、项目目标

开展政务信息化项目全过程审核与评价服务。为2023年度云浮市市级政务信息化项目提供立项审核、符合性验收检查、项目后评价等服务。提高云浮市政务信息化项目立项、预算申报工作质量和效率，统筹考虑项目的建设和可持续运营情况，避免造成重复建设和财政资金浪费，全面提升项目管理水平。

提供“数字政府”重点项目专项咨询与指导服务。在政务信息化项目全过程审核与评价服务过程中，应从云浮市政务服务实际情况出发，协助市政数局推进省“数字政府”重点建设任务落地。对于云浮市统建的重点政务信息化项目，提供项目立项方案编制咨询指导，针对性地提出细化修改的意见，促进政务服务全市“一盘棋”，拓展数据应用场景、打破数据壁垒，从根源上减少重复建设、低水平建设的问题，推动并加快全市数字政府高质高效建设。

采购包1（2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务）

#### 1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起12个月内
标的提供的地点	服务范围为市级所有向云浮市政数局申请立项的政务信息化服务项目
付款方式	<p><b>1期：支付比例40%,首期款：</b>签订合同后15个工作日内，中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动首期款支付流程，支付金额约占采购预算的40%。</p> <p><b>2期：支付比例60%,尾款：</b>项目经采购人验收通过后15个工作日内，采购人根据中标人服务质量进行评价及结算得出尾款金额，中标人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动尾款支付流程，尾款=服务总金额*结算系数（S）-首期款。项目实际支付总金额按采购中标总金额计算，项目支付计划按合同约定执行，对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的中标人账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向中标人付款的条件。</p>
验收要求	<p><b>1期：1. 服务成果（1）主要交付成果包括：</b>详见【第六 预期成果】的内容。（2）印刷相关文档（根据需要）。（3）成果物的具体名称、清单和数量以采购人及实际工作需求为准，均须加盖单位公章。<b>2.服务验收</b> 项目服务期满后，投标人提交年度服务确认表（含项目清单），采购人确认后视为通过验收。</p>
履约保证金	不收取
其他	

## 2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	权重%	所属行业	技术要求
1	其他信息技术服务	2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务	项	1.00	1,312,900.00	1,312,900.00	10.00	软件和信息技术服务业	详见附件一

备注：最终综合总报价=（各产品报价×各项产品权重）的相加值

### 附表一：2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p style="text-align: center;">一、服务范围</p> <p>服务范围为市级所有向云浮市政数局申请立项的政务信息化服务项目。</p>

	2	<p style="text-align: center;"><b>二、服务内容</b></p> <p>加强云浮市政务信息化项目全过程管理，提升政务信息化项目全过程服务的质量。投标人需协助采购人统筹项目立项、建设、验收、后评价等各方面的工作，协助采购人把好项目“立项关、造价关、验收关、评价关”等。</p>
	3	<p><b>2.1 修订管理制度</b></p> <p><b>1.修订管理办法</b></p> <p>修订完善云浮市现有政务信息化项目管理办法和实施细则，包括《云浮市市级政务信息化服务项目管理办法》、《云浮市市级政务信息化服务项目立项审批细则》、《云浮市市级政务信息化项目验收前符合性审查细则》、《云浮市市级政务信息化项目验收细则》等。</p> <p><b>2.完善管理规范</b></p> <p>制订政务信息化项目管理规范，包括《项目立项评审规范》、《项目造价及评审规范》等，明确项目相关方职责，规范项目评审工作，促进项目管理。</p> <p><b>3.制定工作指引</b></p> <p>按照省《政务信息化项目立项设计咨询服务规范》《政务信息化项目监理服务规范》，制订云浮市市级政务信息化项目相关工作指引，包括《云浮市市级政务信息化项目立项设计咨询服务项目管理工作指引》、《云浮市市级政务信息化监理项目服务工作指引》等。</p> <p><b>4.征求意见与宣贯</b></p> <p>投标人协助采购人对项目管理办法和规范征求意见，并组织宣贯培训。</p>

## 2.2 专项咨询与指导服务

投标人作为专业咨询单位，应充分发挥技术支撑作用，在政务信息化项目全过程审核与评价过程中，结合省“十四五”规划和省市“数字政府”规划，从全省、全市“一盘棋、一体化”的角度出发，开展调研评估，提出咨询建议或报告，协助采购人制定并推进云浮市“数字政府”建设重点任务建设。

### 1.推进云浮市“数字政府”建设

投标人结合我市“数字政府”改革建设的实际需要，以“数字政府”全市“一盘棋”、数据共享协同的理念、建设高水平数字政府为目标，聚焦城市治理、政务服务、政府运行为主攻方向和发力点，协助采购人梳理我市2024年度政务信息化重点建设任务和建设项目，编制《云浮市数字政府改革建设2024年工作要点》，推进云浮特色“数字政府”建设，为云浮经济社会高质量发展提供坚实的数字化支撑，推动营商环境和民生不断改善，打造云浮成为粤北生态建设发展新高地。

4

投标人须评估哪些“数字政府”的研究成果适合我市发展需要，评估研究成果落地的基础条件、优劣势分析、形成的特色服务、投资估算、存在的主要风险等因素，形成研究报告，协助采购人开展相应的成果落地研究与决策。

### 2.指导重点项目立项与方案编制

投标人根据采购人要求配合项目申报单位开展项目立项需求识别，把我市“数字政府”建设统建、共用复用的需求内容融入项目立项方案，避免重复建设、需求偏差和不足等问题，强化采购人统筹作用。并在方案编制过程中深度参与，指导申报单位针对性地细化和修改项目立项方案。

### 3.提供项目建设技术指导及其他

在重点任务或项目实施过程中出现问题，投标人需要充分发挥专业性及经验，深入分析项目发生的问题，做好沟通现协调，出谋划策，提出解决问题的建议或方案。

根据采购人年度政务信息化项目建设的实际需要，完成采购人委托的其他政务信息化咨询服务工作。

## 2.3 政务信息化项目全过程审核与评价服务

### 1.立项方案审核

按《云浮市市级政务信息化服务项目管理办法》及有关规定，加强项目立项方案形式、技术及造价审核，结合云浮市政务服务“一盘棋、一体化”的需要，充分论证政务信息化项目建设的必要性、合理性，严格审查，杜绝盲目建设、重复建设、过度建设，找出问题，给出建议。

#### (1) 形式审核

由投标人负责按照云浮市数字政府改革建设和采购人的相关要求对立项方案进行形式审核。若形式审核不通过，视情况处理。一是若存在立项材料不齐、立项方案要素不全、非一级预算单位报送或属于非政务信息化项目的，投标人最迟于2个工作日内向采购人反馈意见；二是若立项方案存在较大问题，如未做统筹规划、存在碎片化问题，未与现存系统做整合对接、存在重复建设问题，未利用数字政府公共服务支撑平台或应用，以及未描述数据需求、产生和共享情况等，投标人最迟于3个工作日内向采购人反馈意见。

#### (2) 技术审核

形式审核通过后，由投标人负责根据云浮市“数字政府”改革建设和采购人的相关要求开展方案技术初审工作，并在采购人要求的时限内出具项目立项审核报告及初步审核意见（含书面或电子形式，以采购人要求为准）。投标人应保证立项审核报告及初步审核意见的完整性、科学性、时效性和合规性。

项目申报单位根据投标人及采购人意见修改并重新报送的项目立项方案，投标人应对其进行二次或多次审核且出具意见，直至项目立项方案通过立项审核。

#### 1) 规范性审核

按照《云浮市市级政务信息化服务项目管理办法》、《云浮市政务信息化项目立项编制指南》及有关规定要求，对项目申报单位的项目立项方案或项目建议书、可行性研究报告等进行方案内容规范性审核，落实数据资源共享，提升方案质量。

#### 2) 符合性审核

项目通过形式审核后，投标人根据云浮市“数字政府”改革建设相关政策、采购人相关要求及云浮市“数字政府”、“十四五”规划要求，开展符合性审核工作，在采购人要求的时限内出具项目是否符合规划的初步审核意见（含书面或电子形式，以采购人要求为准）。

#### 3) 辅助业务科室审核

由投标人安排服务人员，按要求配合采购人业务科室开展政务信息化项目全过程管理工作，为业务科室的专项审核提供技术支撑，协助业务科室提出审核意见。

#### (3) 造价评估

1) 造价评估。投标人提供项目立项方案概/预算评估服务过程中，应依据广东省、云浮市“数字政府”改革建设的相关管理办法和标准规范，科学测算，合理评估，按时保质地完成概/预算评估服务。

2) 问题质询。若项目申报单位对项目立项方案概/预算评估结果正式提出质疑，投标人应协助采购人做好答疑，并提供概/预算评估依据及相关佐证材料。

3) 出具评估报告。投标人基于概/预算评估结果，在采购人要求的时限内提交概/预算评估报告（附上必要的评估依据），并提供相关佐证材料。如项目规模较大或技术较复杂，应先出具初步评估意见，待专家委员会评审通过后，按专家意见出具最终概/预算评估报告。

5

#### (4) 出具审核意见

经初审和造价评估后，若项目立项方案无重大问题的，投标人应于2个工作日内填写项目立项审核意见表，反馈给采购人。

#### (5) 专家评审

依据《云浮市市级政务信息化服务项目管理办法》及有关规定，投标人从云浮市专家库按项目情况、行业领域等遴选并邀请专家，组织完成专家评审，包括会议日期、场地、设备等工作；负责记录、整理专家提出的意见和建议，形成专家意见报告。

### 2.符合性验收检查

#### (1) 服务内容

投标人应对云浮市市级政务信息化项目终验提供项目符合性检查服务，出具符合性检查报



告。具体内容包括但不限于项目实施周期情况、项目建设内容完成情况、公共平台对接情况、数据资源管理情况、项目资金使用情况、项目变更情况、项目试运行情况、项目档案情况、项目安全评估情况、验收测评情况、项目服务情况等。

## （2）服务要求

投标人应根据《云浮市市级政务信息化服务项目管理办法》，以及立项批复意见、立项方案、招标文件和合同文件中规定的内容制定项目符合性检查服务方案，对项目实际建设成果进行检查，主要包括项目工作内容完成情况、项目实施情况、项目配置项、管理服务检查、数据资源规范性、一体化要求符合度等。应对购置项、开发产品等进行现场检查，检查结果应明确，应对不符合要求项与不符合要求部分逐项列出，说明理由。并按照符合性检查报告模板提交《符合性检查报告》。

投标人作为独立的第三方机构，应对政务信息化项目进行客观、全面、准确的符合性验收检查，并提供严谨的符合性检查结论。

## 3.项目后评价

### （1）服务内容

项目最终验收后，投标人结合项目服务情况、用户意见及验收专家意见对云浮市2023年政务信息化服务项目进行项目后评价，出具项目后评价报告。

项目后评价主要包括：

1）项目目标后评价。该项评价的任务是评定项目立项时各项预期目标的实现程度，对项目原定决策目标的正确性、合理性和实践性进行分析评价。

2）项目效益后评价。项目的效益后评价即财务评价。

3）项目影响后评价。主要有经济、社会影响。

4）项目持续性后评价。项目持续性是指项目完成后，项目是否可以持续地运营下去，项目是否具有可延续性。

5）项目管理后评价。项目管理后评价是以项目目标和效益后评价为基础，结合其他因素，对项目整体工作进行评价。

### （2）服务要求

投标人通过建立科学、公开、完善的项目后评价体系，提供项目后评价服务，考核项目实施效能。一是配合采购人做好政务信息化项目预算申报工作，提高财政资金的使用效率；二是协助采购人持续优化项目采购预算，提升项目管理水平，检验云浮市政务信息化项目年度执行成效。

### 三、预期成果

根据项目建设目标与内容要求，本项目主要成果物包括但不限于：

表格 1 项目预期成果一览表

序号	工作任务	成果物
1	修订政务信息化项目管理制度	包括《云浮市市级政务信息化服务项目管理办法》、《云浮市政务信息化项目立项编制指南》、《云浮市政务信息化项目立项申报指南》、《云浮市政务信息化项目验收前符合性审查细则》、《云浮市政务信息化项目验收细则》、《项目立项评审规范》、《项目造价及评审规范》、《云浮市市级政务信息化项目立项设计咨询服务项目管理工作指引》、《云浮市市级政务信息化监理项目服务工作指引》等。
2	专项咨询与指导服务	包括专项咨询方案、指导意见或报告等。
3	市政务信息化项目审核与评价服务工作	立项方案审核意见、造价评估报告等
4		符合性验收检查报告
5		项目后评价报告

### 四、报价要求

#### 1. 报价说明

(1) 投标报价为全包价，包括了修订完善项目管理制度及其他服务费用、项目全过程审核与评价服务相关所有的费用（含专家评审费），以及过程咨询中所发生的雇员费、专家费、税费、保险、交通费、通信费、差旅费、办公费、管理费等。除按合同约定支付的服务费用，采购人不再另行支付其他费用。

(2) 修订完善管理制度费用，按国家、广东省有关规定计费，投标人的报价不能超过4.6万元。

(3) 专项咨询与指导服务费用，按国家、广东省有关规定计费，投标人的报价不能超过8万元。

(3) 市政务信息化服务项目的审核与评价服务费用（简称“评审服务费用”），包含：立项审核服务、符合性验收检查服务、项目后评价服务，投标人按《云浮市政务信息化项目审核与评价服务取费标准》计算服务费用，投标人的报价采用统一下浮率的方式报价，即投标人对评审服务费用整体统一报出唯一的投标下浮率**b**，**b**范围： $0 \leq \text{投标下浮率} < 100\%$ ，**b**必须为固定值报价，不得采用区间值报价形式。

实际评审服务费用=按取费标准计算费用 $\times$ （1-b）。服务有效期内，取费标准不作调整。

(4) 投标人不得低于成本进行报价，如果投标人报价中的下浮率低于其他通过符合性审

查投标人的下浮率或明显偏离市场价格，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，投标人需要作书面说明并提供证明材料，评审委员会认为说明不成立的将视为不通过符合性审查。

(5) 未按上述要求报价视为无效投标。最终结算给投标人的咨询服务费用按实际发生结算,当咨询服务费用总金额累计达到采购预算时，本项目合同自动终止。具体取费标准如下：

2. 《云浮市政务信息化项目审核与评价服务取费标准》

2.1. 立项审核服务取费标准

2.1.1. 形式审核费用

每个项目形式审核费用按0.3万元/个。

2.1.2. 技术审核费用

技术方案审核取费标准如下：

序号	服务名称	计费基数					
		100万元及以下	100万元-200万元（含200万元）	200万元-500万元（含500万元）	500万元-1000万元（含1000万元）	1000万元-2000万元（含2000万元）	2000万元以上
1	技术审核	7.5‰	7‰	6‰	4‰	2‰	1‰

备注：差额定率累进计费，不足3000元按3000元计算。

2.1.3. 造价审核费用

项目造价审核取费标准如下：

7

序号	服务名称	计费基数					
		100万元及以下	100万元-200万元（含200万元）	200万元-500万元（含500万元）	500万元-1000万元（含1000万元）	1000万元-2000万元（含2000万元）	2000万元以上
1	造价审核	7.5‰	7‰	6‰	4‰	2‰	1‰

备注：差额定率累进计费，不足3000元按3000元计算。

2.2. 符合性验收检查服务取费标准

符合性验收检查取费标准如下：

序号	服务名称	计费基数						备注
		100万元及以下	100万元-200万元（含200万元）	200万元-500万元（含500万元）	500万元-1000万元（含1000万元）	1000万元-2000万元（含2000万元）	2000万元以上	
1	符合性检查	0.30 万元	0.40 万元	0.50 万元	0.60 万元	0.70 万元	8.00 万元	

### 2.3.项目后评价服务取费标准

项目后评价服务取费标准如下：

序号	服务名称	计费基数						备注
		100万元及以下	100万元-200万元（含200万元）	200万元-500万元（含500万元）	500万元-1000万元（含1000万元）	1000万元-2000万元（含2000万元）	2000万元以上	
1	项目后评价	0.50 万元	0.60 万元	0.70 万元	0.80 万元	0.90 万元	1.00 万元	

## 五、服务周期

服务周期：12个月。

投标人自合同签订之日起12个月内，协助采购人完成云浮市政务服务数据管理局2023年度政务信息化项目全过程咨询服务。

表格 2 服务时限一览表

序号	工作任务		周期
1	政务信息化项目管理制度修订	各项制度修订与完善	60个工作日提交征求意见稿。
2	专项咨询与指导服务	专项咨询方案	自接到任务之日起30个工作日提交方案初稿。
3		咨询指导意见	自接到任务之日起5个工作日提交咨询意见函。
4		专项咨询报告	自接到任务之日起10个工作日提交报告初稿。

8	5	市政务信息化项目全过程审核与评价服务工作	形式审核	委托任务后3个工作日内完成。
	6		技术审核	委托任务后7个工作日内完成。
	7		造价评估	(1) 送审造价100万元以下(不含)的: 3个工作日内完成; (2) 送审造价100万元以上(含), 500万元以下(不含)的: 4个工作日内完成; (3) 送审造价500万元以上(含), 1000万元以下(不含)的: 5个工作日内完成; (4) 送审造价1000万元以上(含), 3000万元以下(不含)的: 6个工作日内完成; (5) 送审造价3000万元以上(含)的: 8个工作日内完成。
	8		专家评审	委托任务后2个工作日内完成
	9		符合性检查	(1) 项目投资额100万元以下(不含)的: 3个工作日内完成; (2) 项目投资额100万元以上(含), 500万元以下(不含)的: 4个工作日内完成; (3) 项目投资额500万元以上(含), 1000万元以下(不含)的: 5个工作日内完成; (4) 项目投资额1000万元以上(含), 3000万元以下(不含)的: 6个工作日内完成; (5) 项目投资额3000万元以上(含)的: 8个工作日内完成。
	10		项目后评价	(1) 项目投资额100万元以下(不含)的: 3个工作日内完成; (2) 项目投资额100万元以上(含), 500万元以下(不含)的: 4个工作日内完成; (3) 项目投资额500万元以上(含), 1000万元以下(不含)的: 5个工作日内完成; (4) 项目投资额1000万元以上(含), 3000万元以下(不含)的: 6个工作日内完成; (5) 项目投资额3000万元以上(含)

的：8个工作日内完成。

## 六、服务要求

### 1. 服务团队人员要求

(1) 项目经理1名。负责项目的总体管理，具有高级职称，同时参与过政务信息化项目相关的规划、咨询设计、造价评估等工作，熟悉政务信息化相关政策法规等。全面统筹、把控项目开展情况，评估项目潜在风险，对项目的重要文档质量进行审核把关，确保与采购人良好的沟通与协作，保证项目顺利进行。为项目技术负责人提供方法指导和资源支持，确保项目关键节点和重要里程碑的管理与保障，检查服务交付物。

(2) 技术负责人1名。负责项目具体实施管理工作，负责组建咨询团队，对团队进行全面管理，主持开展项目工作分解、分工与计划制定，开展进度管理、节点管理、质量控制等，参与相关实施工作，与项目管理各相关方进行沟通协调，组织阶段性沟通汇报。

(3) 咨询服务团队成员不少于4人。参与制定项目实施工作计划和方案，承担市级政务信息化服务项目全过程管理服务的具体工作。

服务团队成员应于2个小时内到达现场提供服务，如须调整服务团队成员，须书面向采购人提出申请，说明申请理由，经采购人书面同意方可调整团队成员，调入人员的资历和从业经验不低于调出人员，否则视为违约行为，采购人有权终止服务合同。

项目进行期间，一般情况不得更换项目组人员，如需更换须提前5个工作日书面报告采购人，征得采购人同意情况下才能更换；如果项目组人员存在工作态度、责任心、技术能力、协调能力等方面之一的问题时，采购人有权要求投标人更换项目组人员，并且投标人在收到采购人通知之日起5个工作日内更换。

### 2. 进度要求

投标人须服从采购人的任务分配，不得以任何理由（不可抗力除外）拒绝提供服务。投标人应在采购人要求的时限内完成项目初审工作，具体项目根据项目类型和紧急程度，要求如下：

(1) 项目全过程审核与评价服务进度要求：复杂项目或重大项目5个工作日内出具项目立项审核报告及初步审核意见，一般项目3个工作日内出具项目立项审核报告及初步审核意见；紧急项目1个工作日内出具项目立项审核报告及初步审核意见。

(2) 专项咨询与指导服务进度要求：专项咨询方案，自接到任务之日起30个工作日提交方案初稿。专项咨询指导意见，自接到任务之日起5个工作日提交意见函。专项咨询报告，自接到任务之日起10个工作日提交报告初稿。

### 3. 组织实施要求

为使项目按质、按量、按时、有序实施，投标人应建立完善、稳定的项目团队，健全内部组织管理机构、协调机制、技术支撑保障及其他配套。

### 4. 文档管理要求

投标人在完成项目立项审核咨询工作后，应将项目相关文档、资料汇集成册交付给采购人，所有文件要求用中文书写或有完整的中文注释。

投标人向采购人提供服务成果的纸质文档至少1套，电子文档1套，具体数量以采购人实际要求为准。

### 5. 质量保证要求

投标人应严格按照云浮市“数字政府”改革建设和采购人的相关要求，以及自身经验和技

9

术能力对项目立项方案进行审核，出具书面审核意见。若服务质量不符合采购人要求，采购人有权暂停、中止投标人服务，并限期整改；若投标人整改后达到采购人要求，可恢复服务；若整改后仍无法满足采购人要求，采购人可终止投标人服务。

为了保障方案审核质量，投标人应建立多级审核机制。对于一般项目立项方案审核，投标人应至少安排1人负责初审、1人负责复审。对于复杂、重大或紧急项目立项方案的审核，投标人应至少安排2人负责初审、1人（高级职称）负责复审。投标人所有参与项目审核的人员均应在项目立项审核报告上签字并附相应的人员资质证明文件。

## 七、其他要求

### 1. 服务响应要求

投标人在收到采购人与本项目有关的通知后，需在2个小时内回复，并根据通知要求开展工作，不得拒绝采购人所委派的工作。

投标人应根据咨询服务的内容和进度安排，按采购人提出的相关模板出具立项初审报告及有关成果，出具报告的时间由采购人确定。

投标人应对采购人提供的资料信息进行书面签收，若对前述资料信息有异议的，应在收到之日起2个工作日内向采购人书面提出，否则视为投标人对采购人提供的资料信息予以认可，因资料信息错误或者缺陷等而导致的一切后果由投标人自行承担，给采购人造成损失的，投标人应予以赔偿。

### 2. 会议要求

投标人应按时参加采购人组织的例会、专题会议等。

### 3. 资产权属

投标人为实施项目提供的所有资料及工作成果归采购人所有。投标人不得使用或者授权他人使用本合同项下的成果及相关信息，否则相关收益归采购人所有，另投标人应承担侵权责任，并向采购人赔偿相关损失。

投标人保证实施项目的知识产权等相关权利均为其所有，否则因侵犯第三人的知识产权或其他相关权利而造成采购人的损失，包括但不限于采购人因此垫付任何费用，采购人有权要求投标人全部承担。

### 4. 保密要求

投标人应签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人及项目涉及的数据信息安全、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。

投标人不得以竞争为目的、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。投标人提供咨询服务时，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，严禁将涉及采购人的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或投标人内部与该项目无关的任何人员。

投标人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。

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

10

作信息。

#### 5. 监理要求

投标人须承诺，在项目开展过程中接受采购人或采购人指定的监理机构的监理。

#### 6. 服务评价与结算

(1) 采购人根据投标人提交的成果物，在服务验收后对投标人做出整体的服务评价。初始服务分为100分，考核细则如下。

序号	评价方	服务评价内容	扣减分数
1	采购人	投标人未发现方案中明显的格式、错别字、金额不一致等一般问题，采购人认为审核意见不合格要求退回重审。	每次扣减0.5分
2	采购人	投标人未按照相关文件要求审核，未发现方案明显的格式不规范、内容缺失、与相关标准不符等严重问题等，采购人认为审核意见不合格要求退回重审。	每次最高扣减5分
3	采购人	投标人审核不全面，出现遗漏，或投标人审核意见不清晰，无法明确具体问题，导致立项单位方案修改质量偏低。	每次最高扣减5分
4	采购人	如因投标人原因延期交付服务成果，对项目立项进度产生重大影响，每次扣减5分，对项目立项进度产生一般影响，每次扣减3分。	每次最高扣减5分
5	采购人	因投标人原因（如未发现方案中存在的重大问题、方案审核不全面、项目重复建设、未体现公共支撑能力等），对项目立项造成严重影响的。	每次扣减5分
6	采购人	投标人完成服务质量好，审核发现关键、重要问题，起到良好作用。	每次加2分
7	采购人	采购人认为投标人所委派的服务人员存在服务态度、质量较差情况。	最高扣减10分

**表格 3 服务考核细则表**

(2) 根据扣减后的最终服务分数得出结算系数如下。

序号	服务分数	结算系数 (S)
1	90 (含) ~100	1
2	80 (含) ~90	0.8
3	60 (含) ~80	0.6
4	60分 (不含) 以下	0.5

**表格 4 服务结算系数**

说明

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。





### 第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。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的可能导致其响应无效或被拒绝。

请注意：供应商需在响应文件截止时间前，将加密响应文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致响应无效。

#### 一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指云浮市南粤招标代理有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2.采购人：本项目是指云浮市政务服务数据管理局，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.供应商：是指在云平台项目采购系统完成本项目响应登记并提交电子响应文件的供应商。

4.“磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6.磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子响应文件时，同时生成的同一版本的备用响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

#### 二、须知前附表

本表与磋商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	开启方式	现场电子开标
3	评审方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评审办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：下浮率
6	报价要求	采购包1：0% - 100%
7	现场踏勘	否
8	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	响应保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>响应保证金有效期:与响应有效期一致。</p> <p>响应保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理响应担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳响应保证金。</p>
10	成交候选供应商推荐家数	采购包1：2家
11	成交供应商家数	采购包1：1家
12	有效供应商家数	<p>采购包1：3家</p> <p>此人数约定了开启与评审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启、不得评审或直接终止采购。</p>
13	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
14	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。
15	代理服务费	<p>收取。</p> <p>采购机构代理服务收费标准：招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。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、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文规定的“服务类”计算。</p>
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	<p>一、电子响应文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 1 份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。</p> <p><b>非加密电子版响应文件使用情形：</b>当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子响应文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版响应文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本1份，纸质投标文件副本3份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。<b>纸质投标文件使用情形：</b>当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
18	其他	
19	开标解密时长	说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

### 三、说明

#### 1.总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

#### 2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

#### 4.磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

#### 5.以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目响应，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与联合体协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

## 6.关联企业响应说明

6.1对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## 7.关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。中小企业划分见《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）。

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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业响应时，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，不再提供《中小企业声明函》。

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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

## 8.纪律与保密事项

8.1供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或询价小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 9.语言文字以及度量衡单位

9.1除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

## 10. 现场踏勘（如有）

10.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

## 四、磋商文件的澄清和修改

1.采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子磋商文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子磋商文件制作响应文件。

4.供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

## 五、响应要求

### 1.响应登记

供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册并点击登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

### 2.响应文件的制作

2.1响应文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由供应商承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2供应商应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行压缩处理。关于电子磋商报价说明如下：

（1）供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商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。

(2) 磋商报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

(3) 磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作电子响应文件。

2.4供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。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和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

### 3.响应文件的提交

3.1在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得响应回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，递交响应文件截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件，已上传响应文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

(1) 至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传并取得响应回执的。

(2) 响应文件未按响应格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 响应文件损坏或格式不正确的。

### 4.响应文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回未解密的电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后重新生成的电子响应文件上传至系统，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

### 5.响应文件的解密

到达开启时间后，供应商需携带并使用制作该响应文件的同一数字证书参加开启解密，供应商须在采购代理机构规定的时间内完成响应文件解密，供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密响应文件，将作无效响应处理。

### 6.响应保证金

#### 6.1响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，响应保证金从供应商基本账户递交，由云浮市南粤招标代理有限公司代收。具体操作要求详见云浮市南粤招标代理有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询云浮市南粤招标代理有限公司；请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至云浮市南粤招标代理有限公司，到账情况以开启时云浮市南粤招标代理有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的响应保函、响应保证保险函等形式提交响应保证金的，响应保函或响应保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与响应文件一同递交。

供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开启或评审现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

#### 6.2 响应保证金的退还：

- (1) 供应商在递交响应文件截止时间前放弃响应的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- (2) 未成交的供应商保证金，在成交供应商发出后5个工作日内原额退还。
- (3) 成交供应商的响应保证金,在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

备注：但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

#### 6.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还并上缴国库：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (2) 供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应；
- (3) 成交后，无正当理由放弃成交资格；
- (4) 成交后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

### 7. 响应有效期

7.1 响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

### 8. 样品（演示）

8.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

8.2 递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

### 9. 除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

- 9.1 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合磋商文件中规定的资格要求；
- 9.3 磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。



## 六、磋商、评审和结果确定

### 1.响应文件的开启

#### 1.1开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、解密情况和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。开启分为现场电子开启和远程电子开启两种。

采用现场电子开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子响应文件的U盘前往开启现场。

采用远程电子开启的：供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本磋商公告载明的时间和模式等要求参加开启。在递交响应文件截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开启时，供应商应当使用编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子响应文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密响应文件，将作无效响应处理。（采用远程电子开启的，各供应商在参加开启以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开启过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子响应文件通道。系统将对上传的备用电子响应文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效响应。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子响应文件的上传，响应将被拒绝，作无效响应处理。

#### 1.2异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

#### 1.3开启时出现下列情况的，视为响应无效处理

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因供应商自身原因，未在规定时间内完成电子响应文件解密的；
- （3）如需使用备用电子响应文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子响应文件或提供的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

### 2.评审（详见第四章）

### 3.成交

#### 3.1成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为1个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

#### 3.2成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，在云平台同步发送至成交供应商。成交供应商可在云平台自行下载打印《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

#### 3.3终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1.询问

供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，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。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

### 2.质疑

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程和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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者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）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- （1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （3）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- （4）提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：冯小姐

电话：0766-8399988

传真：/

邮箱：yfnanyue8399988@sina.cn

地址：云浮市云城区世纪大道西8号4楼

邮编：527300

### 3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：云浮市财政局政府采购监管科

地址：广东省云浮市云城区金山路82号

电话：0766-8331955

邮编：527500

传真：-

## 八、合同签订和履行

### 1.合同签订

1.1采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

### 2.合同的履行

2.1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，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2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，可以与成交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10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

## 第四章 评审

### 一、评审要求

#### 1.评审方法

采购包1(2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务): 综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

#### 2.评审原则

2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,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适用于每个响应供应商。

#### 3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审应遵守下列评审纪律:

- (1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由云浮市南粤招标代理有限公司统一对外发布。
- (2) 对云浮市南粤招标代理有限公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

\*对违反评审纪律的评委,将取消其评委资格,对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

#### 4.有下列情形之一的,视为供应商串通响应,其响应无效

- 4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;
- 4.3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;
- 4.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- 4.5不同供应商的响应文件相互混装;
- 4.6不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。
- 4.7供应商上传的电子响应文件使用该项目其他响应供应商的数字证书加密的或加盖该项目的其他响应供应商的电子印章的。

说明:在评审过程中发现供应商有上述情形的,磋商小组应当认定其响应无效。同时,项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

#### 5.有下列情形之一的,属于恶意串通响应:

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容;

- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 6.其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

## 7.终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人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：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《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》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

## 8.确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

## 9.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首轮报价表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子响应文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，供应商不确认的，其响应无效。

## 二.政府采购政策落实

### 1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

### 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《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的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

### 3.价格扣除相关要求

采购包1（2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。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。

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

（3）联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，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，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

### 三、评审程序

#### 1.资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一资格性审查表：

采购包1（2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的， 须提供总公司和分公司营业执照副本复印件， 总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供书面承诺声明函， 格式自拟。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供书面承诺声明函， 格式自拟。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
5	参加采购活动前3年内， 在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 重大违法记录， 是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、 吊销许可证或者执照、 较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款， 法律、 行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的， 从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单； 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准， 如相关失信记录已失效， 供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、 行政法规规定的其他条件	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）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。
8	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接， 供应商应为中小微企业， 需提供《中小企业声明函》且对应行业为“软件和信息技术服务业”。

表二符合性审查表：

采购包1（2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应文件的签署和盖章及法定代表人授权书	按照磋商文件规定要求签署、 盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章， 或签字人有法定代表人有效授权书的；
2	报价要求1	投标报价未超过本项目最高限价的且投标价格是固定唯一的； 响应文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；
3	报价要求2	不存在低于成本价的报价或报价明显不合理而投标人不能合理说明的情况；
4	服务期要求	服务期符合用户需求；
5	其他要求	满足磋商文件要求及有关法律、 法规、 规章不属于无效响应的。

## 2.响应文件澄清

2.1对于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，磋商小组可在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的**授权代表人联系方式**发送短信提醒或电话告知。

供应商需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补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。

2.2磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

## 3.磋商

3.1磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.2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，须经采购人代表确认。

3.3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、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，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.最后报价

4.1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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2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。

4.3除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于3家。

## 5.详细评审

采购包1(2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分45.0分 技术部分45.0分 报价得分10.0分	
	对云浮市政务信息化项目全过程管理咨询工作的理解和工作思路(8.0分)，（等次分值选择：0.0；2.0；4.0；6.0；8.0；）	各投标人对云浮市政务信息化项目全过程管理咨询工作的理解和工作思路进行评审：1.对本项目的理解透彻，工作思路与信息化项目全过程管理咨询服务工作很匹配的，得8分。2.对本项目的理解较清晰，工作思路与信息化项目全过程管理咨询服务工作要求较为匹配，得6分。3.对本项目的理解一般，工作思路与信息化项目全过程管理咨询服务工作要求基本适应的，得4分。4.对本项目的理解较差，总体思路与信息化项目全过程管理咨询服务工作要求不相适应的，得2分5.未提供方案的不得分。



技术部分	对招标项目的重点、难点分析，认识及对策措施 (6.0分)，（等次分值选择： 0.0; 0.5; 2.0; 4.0; 6.0; ）	各投标人对招标项目的重点、难点分析，认识及对策措施进行评审： 1.对本项目的重难点分析到位，关键性技术难题理解分析准确，措施有效可行性高，得6分； 2.对本项目的重难点分析基本到位，关键性技术难题理解分析较准确，措施较有效可行，得4分； 3.有本项目的重难点分析但不够到位，能分析关键性技术难题但不够准确，解决措施缺乏一定的可行性，得2分； 4.无重难点分析，关键性技术难题理解分析不清晰，措施不可行，得0.5分。 5.未提供方案的不得分。
	政务信息化项目全过程审核与评价服务方案 (6.0分)，（等次分值选择： 0.0; 0.5; 2.0; 4.0; 6.0; ）	各投标人的政务信息化项目全过程审核与评价服务方案进行评审： 1.有详细、合理可行的服务方案，切合实际，优于采购要求，得6分； 2.服务方案比较合理，比较满足采购要求，得4分； 3.服务方案一般，设计合理，基本满足要求，得2分； 4.服务方案较差，不够合理，得0.5分； 5.未提供方案的不得分。
	专项咨询与指导服务方案 (6.0分)，（等次分值选择： 0.0; 0.5; 2.0; 4.0; 6.0; ）	各投标人的专项咨询与指导服务方案进行评审： 1.有详细、合理可行的服务方案，切合实际，优于采购要求，得6分； 2.服务方案比较合理，比较满足采购要求，得4分； 3.服务方案一般，设计合理，基本满足要求，得2分； 4.服务方案较差，不够合理，得0.5分 5.未提供方案的不得分。
	项目概算编制、造价评估的方法思路及依据的响应情况 (6.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 6.0; ）	各投标人的项目概算编制、造价评估的方法思路及依据。 1.项目概算编制、造价评估的方法思路及依据合理、详细，完全满足招标需求，得6分； 2.项目概算编制、造价评估的方法思路及依据比较合理，基本满足招标需求，得3分； 3.项目概算编制、造价评估的方法思路及依据一般，针对性不强，得1分； 4.其他或无响应，不得分。
	项目组织实施方案的响应情况 (6.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 6.0; ）	各投标人项目组织实施方案的响应情况进行评审： 1.人员安排合理、进度计划、质量保证体系切实可行能有效，保障项目进度及设计要求，得6分； 2.人员安排较合理，有进度计划及质量体系，项目进度较有保障，得3分； 3.人员安排、进度计划及质量保证体系一般，质量及进度无法保障，得1分； 4.无提供方案不得分。
	保密措施和方法 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 0.5; 2.0; 3.0; 5.0; ）	1.投标人有详细、合理可行的保密措施和方法，完全满足或优于采购要求，得5分； 2.投标人有较为合理可行的保密措施和方法，大体满足采购要求，得3分； 3.投标人保障措施一般，基本满足服务进度及质量要求，得2分； 4.投标人保障措施不佳，部分进度及质量无法满足要求，得0.5分； 5.未提供方案的不得分。
	后续服务 (2.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; ）	1.投标人提供的后续服务优良有保障，对项目有利，内容清晰，得2分； 2.投标人有相关后续服务内容，且对项目有基本保障，得1分； 3.投标人无相关后续服务，不得分。
	投标人资质 (6.0分)	1.投标人具有ITSS信息技术服务标准符合性证书（领域包含：咨询设计）得2分，无则0分。 2.投标人具有行政主管部门颁发的工程设计资质，甲级得2分，乙级得1分，无则0分。 3.投标人具有行政主管部门颁发的涉密信息系统集成资质证书（业务种类：系统咨询）得2分，无则0分。 注：提供复印件加盖投标人公章，日期在有效期内。

商务部分	项目经理的资质情况 (12.0分)	拟投入本项目的项目经理必须具有注册咨询师证书（证书上的执业单位须与投标单位相符），否则本项不得分：1.具有信息系统项目管理师证书，得2分；2.具有软件性能测评高级工程师证书，得2分；3.具有IT服务项目经理证书，得2分；4.具有软件工程造价师证书，得2分；5.具有注册信息安全管理（CISO）证书，得2分；6.获得省级或以上科学技术奖励得2分，获得地市级科学技术奖励得1分，获得区县级科学技术奖励得0.5分，本项不累计得分，按最高等级计算，最高2分。【备注】本项评分满分12分，不提供不得分。须提供近3个月任意一个月在投标单位的缴纳的社保证明，提供社保单位出具的社保凭证及证书复印件加盖投标人公章。
	技术负责人的资质情况 (8.0分)	投入本项目的技术负责人具有注册咨询师证书（证书上的执业单位须与投标单位相符），否则本项不得分：1.具有一级建造师证书，得2分；具有二级建造师证书的，得1分；（不累计得分按最高级别计分，最高2分）2.具有一级造价工程师证书，得2分；具有二级造价工程师证书的，得1分；（不累计得分按最高级别计分，最高2分）3.具有高级职称或职业资格证书，得2分；具有中级职称或职业资格证书，得1分；（不累计得分按最高级别计分，最高2分）4.具有注册安全工程师执业资格证书，得2分。注：本项评分满分8分，不提供不得分。须提供近3个月任意一个月在投标单位的缴纳的社保证明，提供社保单位出具的社保凭证及证书复印件加盖投标人公章。
	本项目咨询团队人员资质情况 (6.0分)	拟投入本项目的咨询团队人员（除项目经理、技术负责人外）：（1）具有网络规划设计师证书得2分，否则不得分；（2）具有信息系统项目管理师证书得2分，否则不得分；（3）具有注册信息安全专业人员（CISP）证书得2分，否则不得分；注：同1人满足多项条件者，只计算一次。本项评分满分6分，不提供不得分。须提供近3个月任意一个月在投标单位的缴纳的社保证明，提供社保单位出具的社保凭证及证书复印件加盖投标人公章。
	企业管理服务能力与体系认证证书 (6.0分)	1.投标人具有GB/T 27922-2011售后服务认证证书（覆盖范围：信息系统工程咨询），得2分，无则0分；2.投标人具有GB/T29490-2013知识产权管理体系认证证书（覆盖范围：信息系统工程咨询），得2分，无则0分；3.投标人具有ISO 20000信息技术服务管理体系认证证书（覆盖范围：信息系统工程咨询），得2分，无则0分；须提供相关证明文件复印件加盖公章，无提供不得分。（需提供有效期内的证书复印件及在全国认证认可信息公共服务平台（ <a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/page">http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/page</a> ）对体系证书的信息查询“有效”截图作为证明材料并加盖公章，未提供或无法判断的不得分。）
	同类业绩情况 (7.0分)	投标人2019年（以合同签订日期为准）以来具有政务信息化类项目审核（评审或评估）咨询类服务、方案编制咨询类或规划咨询类项目，以合同要点复印件为准。注：每一个项目得1分，最高得7分，提供合同复印件加盖投标人公章，不提供不得分。

<p>投标报价</p>	<p>投标报价得分 (10.0分)</p>	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 (注: 满足招标文件要求且投标价格最高的投标报价为评标基准价。) 最高报价不是中标的唯一依据。【注: 满足招标文件要求且“XXXX”报价最高 (相当于投标价格最低) 的为评标基准价。如: 投标报价XXXX 60%为报价最高, 评标基准价为 1-60%=40%, 得满分 10 分; 有投标报价为 50%, 投标报价为 1-50%=50%; 以此类推。】 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。</p>
-------------	-----------------------	---

**6. 汇总、排序**

采购包1:

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的, 按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的, 由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的谈判供应商为第一成交候选人, 排名第二的谈判供应商为第二成交候选人 (提供相同品牌产品 (非单一产品采购, 以核心产品为准。多个核心产品的, 有一种产品品牌相同, 即视为提供相同品牌产品), 评审后得分最高的同品牌谈判供应商获得成交候选人推荐资格; 评审得分相同的, 由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定, 其他同品牌谈判供应商不作为成交候选人)。

**7. 其他无效响应的情形:**

- (1) 评审期间, 供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。
- (2) 响应文件提供虚假材料的。
- (3) 供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。
- (4) 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响, 有碍招标公平、公正的。
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- (6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

甲方： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_ 地址： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_ 地址： \_\_\_\_\_

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

#### 一、合同金额

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

#### 二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. \_\_\_\_\_。

2. \_\_\_\_\_

.....

#### 三、甲方乙方的权利和义务

1.甲方的权利和义务

2.乙方的权利和义务

#### 四、服务期间（项目完成期限）

1.委托服务期间自 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月至 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月止。

#### 五、验收

##### 1.服务成果

(1) 主要交付成果包括：详见【第六 预期成果】的内容。

(2) 印刷相关文档（根据需要）。

(3) 成果物的具体名称、清单和数量以采购人及实际工作需求为准，均须加盖单位公章。

##### 2.服务验收

项目服务期满后，投标人提交年度服务确认表（含项目清单），采购人确认后视为通过验收。

#### 六、付款方式

由甲方按下列程序在 \_\_\_\_\_ 内付款：

1.在合同实施及服务人员到达服务地后\_\_天内，甲方应将第一次付款总服务费的\_\_(-%)付给乙方。

2.第二次付款额应为总服务费的\_\_(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。

3.最后一次付款额应为总服务费的\_\_(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 \_\_\_\_\_日内付给乙方。

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

#### 七、知识产权归属

#### 八、保密

#### 九、违约责任与赔偿损失

1.乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方方支付本合同总价5%的违约金。

2.乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付

违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3.甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

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

5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

#### 十、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

#### 十一、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、其它

1.本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

#### 十四、合同生效

1.本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式\_\_份。

甲方（盖章）：                      乙方（盖章）：

代表：                                  代表：

签订地点：

签订日期：        年    月    日    签订日期：        年    月    日

开户名称：

银行帐号：

开户行：

## 第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 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：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 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（详见资格性审查表要求）

### 3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

### 4.供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

### 5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、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记录名单的供应商作无效响应处理。

### 6.按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

响应文件封面  
(项目名称)  
响应文件封面

(正本/副本)

采购计划编号：**445301-2023-00511**

采购项目编号：**NY2023YC020**

所响应采购包：第 包

(供应商名称)

年 月 日



## 响应文件目录

- 一、响应承诺函
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、响应保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同响应协议书
- 十五、供应商业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件

格式一：

## 响应承诺函

致：云浮市南粤招标代理有限公司

你方组织的“2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：NY2023YC020]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务”项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应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，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。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。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还响应保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、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。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）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。

（七）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。

（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）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）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。

（十一）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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）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，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前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，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）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。

（十五）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地址：\_\_\_\_\_，邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_，电子邮箱： \_\_\_\_\_

代表姓名： \_\_\_\_\_，职务： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）： \_\_\_\_\_

加盖公章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

格式二：

### 首轮报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与投标客户端生成的首轮报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	响应报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

供应商签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式三：

### 分项报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

采购包：

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

供应商签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式四：

### 政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：

1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**格式五：**

（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**

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

有效期限： \_\_\_\_\_

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

注册号码： \_\_\_\_\_ 企业类型： \_\_\_\_\_

经营范围： \_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

职 务： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：云浮市南粤招标代理有限公司

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务”项目采购[采购项目编号为NY2023YC020]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

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

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



格式七:

**响应保证金**

响应文件要求递交响应保证金的，供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：云浮市政务服务数据管理局

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式十一：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

**中小企业声明函（货物）**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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：\_\_\_\_\_

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：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。在实际操作中，供应商希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

### 中小企业声明函（工程、服务）

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）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。

企业名称（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。

**格式十二：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、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。

**格式十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**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：\_\_\_\_\_

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。



格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同响应协议书

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（采购项目名称）（采购项目编号）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.（甲公司全称）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，在法律在承担连带责任。

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采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，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，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）\_\_\_\_，  
\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 联合响应时需签本协议，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。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

响应供应商业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	磋商文件规定的技术和服务要求	响应文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

1.“磋商文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。

2.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

3.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七:

《商务条件响应表》

序号	参数性质	磋商文件规定的商务条件	响应文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明:

1.“磋商文件规定的商务条件”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2. 供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则响应无效。

3. 参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

**格式十九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。

格式二十：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

代理服务费缴纳承诺函

致：云浮市南粤招标代理有限公司

我单位参加贵公司组织的2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务（采购项目编号：NY2023YC020），作出如下承诺：

1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。

2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按\_\_\_\_\_支付。

3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后3日内向采购代理机构指定账户缴付代理服务费。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）：\_\_\_\_\_

供应商法定地址：\_\_\_\_\_

供应商授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。



格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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。

询问函

云浮市南粤招标代理有限公司

我单位已登记并准备参与“2023年度市级政务信息化服务项目全过程管理服务”项目（采购项目编号：NY2023YC020）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：

日期：\_\_\_\_\_

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系：\_\_\_\_\_ 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采购包进行质疑，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。

## 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

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 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。

**格式二十三：**

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

## 格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

### 政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标（响应）担保函的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标（响应）保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保函自\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至开标日后的90天内。

#### 三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

#### 四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

#### 五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

