

茂名市公安局采购管理系统项目

采购编号：ZX2017-ZFJC147

竞争性磋商文件

茂名市智信招标采购有限公司 编制

发布日期：2017年12月8日

温馨提示

- 一、网络公示的采购文件仅供浏览用，以供应商报名并购买后版本为准。
 - 二、响应文件格式为通用版，请按采购项目实际需要填写。
 - 三、购买磋商文件后，供应商应密切关注茂名市智信招标采购有限公司网站（<http://www.mmzxzb.com/>）上发布的澄清公告。
 - 四、供应商请注意区分保证金及成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，成交服务费存入领取通知书中指定的服务费账户。
 - 五、保证金必须于响应文件递交截止时间前到达茂名市智信招标采购有限公司（开户行及账号见《磋商须知》）。迟于规定时间到达的磋商保证金视为未交纳，将导致响应无效，建议至少提前 2 个工作日转账。
 - 六、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。
 - 七、磋商截止时间后，本公司不接收任何响应文件，因此，请适当提前到达。
 - 八、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次项目的供应商，在响应文件递交截止时间的 3 日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我司。对您的支持与配合，谨此致谢。
 - 九、招标代理机构的法律地位决定了其对供应商购买磋商文件时提交的相关资料的真伪不做出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议供应商遵循法律途径解决，追究侵权者责任。
- （本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

目 录

第一部分 竞争性磋商邀请函

第二部分 采购项目内容

第三部分 磋商须知

第四部分 合同书格式

第五部分 响应文件格式

第一部分 竞争性磋商邀请函

各（潜在）供应商：

茂名市智信招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受茂名市公安局（以下简称“采购人”）的委托，对茂名市公安局采购管理系统项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：ZX2017-ZFJC147

二、采购项目名称：茂名市公安局采购管理系统项目

三、采购预算：人民币肆拾贰万元整（¥420000.00）

四、磋商保证金金额：人民币捌仟肆佰元整（¥8400.00）；投标保证金必须在投标截止前到达我公司指定账户，逾期将视为无效投标。

五、报名购买磋商文件的时间、地点、方式及招标文件售价

符合资格的供应商应当在2017年12月8日至2017年12月14日，每日上午8:30~11:30，下午14:30~17:00（法定节假日除外）到茂名市智信招标采购有限公司购买磋商文件，磋商文件每套售价300元（人民币），售后不退。购买招标文件时携带以下资料报名：1、法定代表人证明书或授权函（授权函须包括法定代表人证明书）；2、企业营业执照副本或事业单位法人证书；3、企业组织机构代码证副本；4、税务登记证副本（三证合一的提供企业营业执照副本）；5、近三个月单位购买社保的证明文件；6、授权代表本人的身份证及报名单位依法为授权代表人缴纳社会保障资金的证明材料等证明文件。（以上资料，1为原件，2、3、4、5、6为复印件加盖公章，提供原件核对）。

六、磋商响应文件递交截止时间：2017年12月19日上午10:00（北京时间）

磋商响应文件递交时间：2017年12月19日上午09:30~10:00（北京时间）

七、磋商响应文件送达地点：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼

八、磋商时间：2017年12月19日上午10:00（北京时间）

九、磋商地点：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼开标室

十、采购人及采购代理机构联系方式：

1. 采购人联系人：刘先生

电 话：0668-2912399

2. 采购代理机构联系人：郑小姐、黄小姐

电 话：0668-2919238、2919838

传 真：0668-2919838

邮 箱：mmzxzbcg@163.com

联系地址：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼

邮 编：525000

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开户银行：中国银行茂名迎宾路支行

帐 号：710764769605

3. 采购信息查询

<http://www.mmzxzb.com/> (茂名市智信招标采购有限公司网)

十一、采购文件公示：

依据《广东省实施〈政府采购法〉办法》第三十五条规定，现将本项目采购文件在网上进行公示，公示期从2017年12月8日至2017年12月12日，由投标人到<http://www.mmzxzb.com/>自行下载，供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间以书面形式向我司提出质疑。

十二、采购代理机构期望得到的协助与配合

如对招标文件有任何澄清修改，采购代理机构将会在广东省政府采购网、茂名市政府采购网和茂名市智信招标采购有限公司网等媒体上发布公告，在投标截止日前可能会有更正公告，投标截止前3日可能会有延期公告，请采购文件收受人予以高度重视。

茂名市智信招标采购有限公司
2017年12月8日

第二部分 采购项目内容

一、供应商资格

- 1、投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件--具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，履行合同所必需的设备和专业技术能力，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经营活动中没有重大违法记录的，遵守国家法律、法规；
- 2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有法人资格的机构，具有从事本项目的经营范围和能力；
- 3、本项目不接受联合体投标。

二、采购项目说明

- 1、本项目不分包，投标人应对本项目内所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

三、采购项目技术要求

1.1 项目概况：

随着信息化的快速发展，茂名市公安信息化已经在公安工作中得到广泛的应用，信息化对提高公安工作效率、实现公安业务规范化管理、促进建立现代警务工作机制等方面发挥了重要的作用。政府部门信息化继续深层次的拓展已成必然的趋势，茂名市公安信息化必将继续走在茂名信息化建设的前沿，为茂名的和谐发展做出更大的贡献。

就项目办所经办的项目，分基建类、信息化类和行政类采购项目，每类项目一年都成百上千个，涉及金额几千万甚至上亿元。工程项目分建设工程、服务类工程，采购方式分局内部采购和政府采购，根据金额的多少分为多个不同的审批流程，大流程下又细分子流程。通常一个项目一般都涉及以下几个环节：项目发起、项目立项、领导审批、招标投标、合同签订、项目验收、审计支付。

目前采购管理还是采用手工操作，存在工作效率低、选择流程容易出错、违反法规不易发现、容易超期不受理、项目进度不易跟踪、查询统计困难、资料检索困难、资料容易丢失等问题。

因此，迫切需要建立采购管理平台，用信息化的手段管理项目，实现采购管理自动化，规范业务流程，根据具体项目的性质依据法规选择规定的流程流转，杜绝

申报违规的项目，辅助项目申报内容审核，方便跟踪项目进度，通知信息自动推送，自动提供操作指引，办理期限到期和超期自动提醒，对资料永久保存，资料自动关联，可以快速检索资料，快速查询统计，自动监控预警，提供数据高度安全的保障。彻底解决采购管理工作大部分还在依赖于原始的人工处理的问题，以帮助经办人从重复的、大量的、枯燥的采购管理中解放出来，大大地降低人员成本，提高工作效率。

1.2 项目的建设内容

本系统分数据处理、业务处理、信息通知、监控预警告、系统管理五大功能模块。

实现项目申报、资金请示、采购立项、标书管理、合同管理、项目验收；付款管理、项目归档全过程审核、审批、附件管理功能；综合所有部门的项目流程需求，根据实际业务设计各个环节的业务单据，实现单据附件、审批、流转功能；实现业务环节操作指引和法规参考；实现安全数据传输、安全存储、安全访问控制；实现基建项目地点平面图库、法规库建立；实现项目统计分析功能；实现项目合规检查；实现采购管理自动化，所有工作内容在系统上自动流转。

1.2.1 基础数据处理

(1) 建立政策法规库

要求实现把基建办工程项目涉及的政策法规建立信息库，用于项目申报违规比对、申报填写参考、操作自动指引。

(2) 建立产品价格库

要求实现把政策法规中的产品价格范围建立信息库，用于项目申报违规比对、申报填写参考、操作自动指引。

(3) 建立中标单位库

要求建立不同分类的项目中标单位信息库，方便了解项目中标单位信息。

(4) 维护政策法规信息

要求实现周期性定时更新政策法规信息。当新的政策法规发布时用户能够及时更新此政策法规信息。

(5) 维护产品价格信息

要求实现周期性定时更新政府采购目录涉及的产品价格信息。当采购清单出现产品价格库缺失对应信息时马上更新此产品价格信息。

(6) 维护中标公司信息

要求实现周期性定时更新中标公司信息，包括自行采购和政府采购的中标公司。

(7) 设计各单位简图

要求实现为各单位设计简图，为项目申报时提供点选图形的方式选择项目施工地址，避免手工录入地址时出现差错。

1.2.2 业务处理

(1) 项目申报管理

1) 自动选择规范流程

要求实现根据项目申报的性质，系统自动选择相应的设定好的流程流转。

2) 图形点选地址

在申报环节，要求实现图形点选的方式去选择地址。

3) 自动检测违规申报项目

根据项目申报内容，在申报环节，要求实现系统自动跟政策法规信息库比对，检测是否存在违规情况。

4) 自动检测重复申报项目

要求实现自动检测重复申报项目，系统自动跟申请单位历史申请比对，检测是否存在重复申报项目的情况。

5) 自动检测拆包申报项目

根据项目申报内容，在申报环节，要求实现按照一定时间内同一地点同一楼层同类工程不允许多次申报的规则，实现自动检测拆包申报情况。

(2) 招标管理

要求实现招标管理功能。提供使用单位《采购细化需求》工作流环节发起、录入，附件上传、审核流转，基建项目需上传《设计方案》、《细化施工方案》等资料。

需提供采购小组工作流环节开始、打印、附件上传、录入、审核流转、查阅功能。同时可生成经费管理的立项书。

财局批复《采购资金核实表》之后，要求提供采购小组进行《采购计划申请表》、《采购方式申请表》录入，附件上传、打印、审核流转，资管办批复后，需上传《采购计划申请表》、《采购方式申请表》。

（3）合同管理

要求实现合同管理功能。提供使用单位合同审批信息的录入、附件上传、审批流功能。

需提供审批表审批过程中，WORD 文档在线编辑和审阅批注功能。

需提供合同签订后，采购小组进行《采购合同》登记、打印、附件上传和通知查阅功能。

（4）付款管理

要求实现付款管理功能，包括合同支付款的添加、修改、删除。表单内容包括项目名称、合同编号、收款单位、合同金额、本次支付金额、累计支付金额、合同余额、支付笔数、付款时间、备注。

提供《付款申请》录入和审批功能：

- 提供付款申请录入功能；
- 提供相关附件上传功能；
- 提供付款申请审批功能，提供发送、查阅、退回、审核、终审功能；
- 提供付款申请自动选择审批流程功能；
- 提供付款申请审批完成通知、预期通知；
- 提供付款申请审批过程中附件上传和数据补充功能；
- 系统自动判断是是结算付款，如果是结算付款，则要求有验收报告环节；

需实现《付款申请》环节基本信息登记、数据校验，附件管理、操作指引等功能，实现报销管理功能。

需实现合同支付款管理。

（5）项目验收

需实现使用单位进行《验收报告》发起、附件上传、打印、审批功能。

需实现项目验收报告开始、简要信息录入、文件上传、审核流转功能。

（6）项目归档

要求提供项目归档信息录入、查阅功能，需与原采购审批管理系统进行衔接。将实现《项目归档登记》、《项目目录附件目录》、《审批记录文档》登记、查阅功能。

(7) 项目综合管理

1) 项目跟踪

要求实现项目跟踪功能。包括跟踪某一项目的进度、施工情况、支付情况、验收情况、项目相关资料或附件查询。

2) 历史项目查询

要求在审核环节提供申请单位历史项目自动关联查询的功能，协助经办人判断是否存在违规、重复申报、拆包申报等情况。

需提供历史项目查询模块，方便查询和跟踪某一项目的进度。

3) 产品价格查询

要求在审核环节提供采购产品自动关联查询的功能，查询某类产品的价格允许范围和历史项目中的价格。

需提供产品的价格允许范围和历史项目中的价格查询模块。

4) 项目资料检索

要求实现项目资料检索功能。

5) 统计报表图表

根据各环节具体需求，需实现按周、月、年出统计报表图表。

6) 操作者行为分析

要求实现操作者行为分析功能。通过记录操作者的每一步操作内容，分析出对政策法规或系统功能不了解的操作者，可以针对这些人员进行组织培训。

7) 操作指引自动推送

要求实现系统根据操作当前的具体业务自动推送简易的操作指引。

8) 资料分类上传和管理

在业务流程各环节中涉及的资料需要上传，需实现资料上传和分类管理，自动关联。

9) 表单内容模板打印

要求提供表单内容模板打印功能，实现各环节中的表单内容都可套模板打印。

10) 表单内容或报表导出

要求提供表单内容或报表导出功能，实现各环节中的表单或者报表都可套模板导出。

11) 办理完成通知

要求实现办理完成通知功能，业务流程中每一环节完成后，系统自动发信息通知相关人员。需实现通知规则发送规则和接受人员可以通过系统配置进行设置。

12) 办理期限到期超期通知

要求实现办理期限到期限期通知功能。

1.2.3 监控预警

(1) 违规监控预警

根据项目申报内容，在审批环节，要求实现系统自动跟政策法规信息库和历史项目比对，监控是否存在违规情况。若存在违规情况，则向相关人员发出预警信息。

(2) 重复申报监控预警

要求实现重复申报监控预警功能。

(3) 拆包申报监控预警

要求实现拆包申报监控预警功能。

(4) 同类项目可用资金监控预警

要求实现同类项目可用资金监控预警功能。

(5) 款项支付监控预警

要求实现系统自动监控项目的应该支付日期和实际支付预警提示功能。

(6) 资料齐全监控预警

要求实现资料齐全监控预警功能。

1.2.4 系统配置管理

(1) workflow引擎设计

要求实现业务流程定制、角色配置、表单设计、表单数据绑定、流程跟踪、超时预警等工作流引擎基本功能。需支持主流程里创建子流程、子流程的内容可以自动返回到主流程、子流程的附件跟主流程共享、不同环节不同表单、不同环节可以自动复制数据、并行环节、分流环节、合流环节、系统自动判断跳转相应环节、图形化流程跟踪、逐级退回、任意退回、转交、加办、抄送、附件在线编辑、自动生成打印内容、自动生成复函内容等。

➤ 制定规范流程

根据工程项目分建设工程、服务类工程，又分局内部采购和政府采购，又根据金额的大少分为三个不同的审批流程，大流程下又细分子流程。

主体流程为：

项目发起→设计预算→请示报告→项目备案→项目审核→领导审批→审核把关
→招标投标→合同签订→组织实施→项目验收→核验资料→审计支付。

根据项目性质制定如下具体流程(初步流程)。

● **建设工程项目**

1、10 万元以下

2、10 万元以上（含 10 万）

● **服务类项目**

1、2 万元以下

2、2 万元以上（含 2 万）

信息化项目主体流程类似，金额划分有所不同。要求本系统能够根据各流程特性快速设置审批流程，具体流程以建设单位要求来开发，不能增加费用。

➤ **项目立项申报流程配置（科技项目）**

实现业务发起、审批、系统自动判断跳转相应环节、图形化流程跟踪、逐级退回、任意退回、转交、加办、抄送、附件在线编辑、自动生成打印内容、自动生成复函内容等。

说明：

(1) 需实现单位领导审批处可以发起子流程（方便四级单位的审批）。

(2) 采购中心包括用户单位、审计科、警保处、信通科（科技项目）

➤ **项目过程管理整体流程配置**

实现业务发起、审批、系统自动判断跳转相应环节、图形化流程跟踪、逐级退回、任意退回、转交、加办、抄送、附件在线编辑、自动生成打印内容、自动生成复函内容等。

业务流程如下：

项目招标→签订合同（合同变更）→项目验收→项目结算→项目归档。

➤ **招标流程配置**

实现业务发起、审批、系统自动判断跳转相应环节、图形化流程跟踪、逐级退回、任意退回、转交、加办、抄送、附件在线编辑、自动生成打印内容、自动生成复函内容等。

业务流程如下：

用户申请->立项单位审批->科技信息化委员会办公室审批->法制科审批->审计科审批->警务保障处审批->局领导批示。

➤ 拟定合同流程配置

实现业务发起、审批、系统自动判断跳转相应环节、图形化流程跟踪、逐级退回、任意退回、转交、加办、抄送、附件在线编辑、自动生成打印内容、自动生成复函内容等。

业务流程如下：

- 1) 经办人起草->责任领导审核->单位领导审批->采购小组初审（项目金额 10 万以上，含 10 万）->法制处审核->采购小组初审->采购小组复核->项目办领导审批->合同备案。
- 2) 经办人起草->责任领导审核->单位领导审批->采购小组初审（项目金额 10 万以下）->采购小组复核->项目办领导审批->合同备案。

➤ 项目验收流程配置

实现业务发起、审批、系统自动判断跳转相应环节、图形化流程跟踪、逐级退回、任意退回、转交、加办、抄送、附件在线编辑、自动生成打印内容、自动生成复函内容等。

业务流程如下：

单位发起验收申请，项目办审核，审核通过后，通知发起人查看结果，确认收到通知，则组织验收，验收通过后，验收工作结束。

(2) 自动检测规则设置

要求实现自动检测规则设置，可设置系统中自动检测功能的具体规则。

(3) 监控预警规则设置

要求实现监控预警规则设置，可设置系统中监控预警功能的具体规则。

(4) 信息通知规则设置

要求实现信息通知规则设置功能，可设置系统中信息通知功能的具体规则和接受信息人。

(5) 操作指引设置

要求实现操作指引设置功能。设置系统中自动向操作者推送操作指引的具体内容和推送规则。

(6) 组织管理

要求实现组织管理功能，需定时从 OA 系统同步相关信息。具体如下：

部门管理：定时从 OA 系统同步部门信息。

用户管理：定时从 OA 系统同步用户信息。提供用户修改密码功能。

角色管理：定时从 OA 系统同步角色信息。

(7) 权限管理

要求实现权限管理功能，包括权限设置及权限分配。如下：

权限设置：需实现设置本系统的对象权限。系统菜单权限设置；数据权限设置，某些数据能执行什么操作，比如查看、修改、删除、下载、导出。

权限分配：需实现把各对象的权限分配给用户或者角色。系统菜单权限分配，把权限分配给部门、用户、角色；数据权限分配，把权限分配给部门、用户、角色。

(8) 日志管理

要求实现日志管理功能。需记录每个用户的操作记录，包括进入哪个模块，停留时间、操作次数，用表格展示信息内容；做系统使用统计报表。

(9) 接口开发

本系统涉及的接口为 PKI 验证接口。本项目与该系统的接口关联关系描述如下：

➤ PKI 验证接口

要求提供与 PKI 验证对接接口。使用 PKI 接口管理用户的登录验证。采用 B/S 架构调用 PKI 接口实现用户登录验证。

1.3. 投标演示要求

本项目每家供应商有 15 分钟的演示时间。由供应商自带设备进行演示，演示内容包括但不限于：

- 1) 实现主流程里创建子流程；
- 2) 实现子流程的内容可以自动返回到主流程；
- 3) 实现子流程的附件跟主流程共享；
- 4) 实现不同环节不同表单；
- 5) 实现不同环节可以自动复制数据；
- 6) 实现并行环节；
- 7) 实现分流环节；

- 8) 实现合流环节；
- 9) 实现系统自动判断跳转相应环节；
- 10) 实现图形化流程跟踪；
- 11) 实现逐级退回、任意退回；
- 12) 实现转交、加办、抄送；
- 13) 实现附件在线编辑；
- 14) 实现自动生成打印内容；
- 15) 实现自动生成复函内容；
- 16) 实现表单内容可套模板打印；
- 17) 实现报表可套模板导出。

四、商务要求

1、报价要求：报价方式为本项目目的地固定总价包干。

投标总价指供应商为完成本项目所收取的全部费用，包含以下费用：方案设计细化、信息系统开发、系统的安装和调试、验收费、人员培训费、质保期售后服务费、各种税务费及合同实施过程中的不可预见费用等。

2、交货及安装地点：采购人（用户）指定地点。

3、服务期：合同生效供货后之日起提供 3 年质保服务。

4、付款方式：

- 1) 合同签订 15 个工作日内，采购人向成交供应商支付合同总额的 30%；
- 2) 项目通过验收后，采购人向成交供应商支付合同总额 65%；
- 3) 余款（合同总额的 5%）在系统最终验收合格之日起累计正常使用满 12 个月
后采购人向成交供应商支付。
- 4) 采购人签署验收确认书及申办每期拨款手续均可在 15 个工作日内完成，属于合同款是市财政局国库支付中心直接支付给中标供应商的项目，“付款”是指采购人向主管部门发出申请付款文件；
- 5) 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标供应商名称一致。

5、是否需要银行担保函（可选）：否。

6、售后服务

- (1) 本项目免费售后服务期为 3 年，自项目竣工验收合格之日起算起。
- (2) 在售后服务期间成交供应商提供每周 7×24 小时电话支持。投标文件中应提供售后服务队伍的名称、技术人员、服务机构联系地址、电话、服务手段等详细

相关资料。

7、维护要求

在项目服务期间成交供应商应按招标方要求做好系统维护工作，确保系统可用性、安全性和稳定性。

项目启动后，开发单位提供3年系统的免费维护服务。远程无法解决的，维护工程师应在接到故障通知后8小时内到达现场对故障进行处理。对管理系统一般性故障（一般性故障指管理系统运行过程中出现的不影响管理系统运行或业务流程进行的错误），应在24小时之内给予响应。

售后服务期结束后开发公司可根据客户要求或者自身情况决定是否继续派人常驻客户现场。

8、技术培训要求

在售后服务期间成交供应商应按招标方要求免费提供技术培训服务。

（1）成交供应商应对系统管理员、系统维护人员和一般操作人员免费进行培训并提供详细的培训计划。对普通操作人员的培训提供不限次数的培训，直到每个人熟练操作本系统为止。对主要领导实行一对一的培训，培训时间以主要领导的时间为准

（2）必须为所有被培训人员提供使用/技术说明书及培训文字资料和讲义等相关用品。

（3）培训时间与日期应在《项目进度实施计划表》中进行明确。

9、知识产权要求

（1）本项目形成的相关软件、标准、文档的知识产权由建设单位和开发商共同拥有。

（2）项目终结，开发商应提供本项目形成的软件源代码、开放文档等资料。

（3）建设单位拥有代码修改和非盈利性再开发的权利。

10、技术文档要求

成交供应商提供项目设计过程中产生的相关文档，包括但不限于以下文档

阶段	文档名称
项目启动	项目实施计划
系统分析	系统建设方案
	系统需求说明书
系统设计与开发	系统设计说明书
	数据库设计说明书
	系统测试计划
	系统测试报告
	安装部署手册
试运行	培训计划
	用户使用手册
项目验收	验收报告
	程序源代码

第三部分 磋商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件适用于本竞争性磋商的政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：茂名市公安局。

2.2 “政府代理采购机构”是指：茂名市智信招标采购有限公司。

2.3 “监管部门”是指：茂名市公安局。

2.4 “响应供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织、自然人。

2.5 合格的“响应供应商”是指：

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合磋商文件规定的资格要求。

3) 符合本磋商文件采购项目的特殊条件要求。

2.6 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的响应人。

2.7 “竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件，以下简称“磋商响应文件”。

2.8 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。即法律要求信息须采用书面形式，则假若一项数据电文所含信息可以调取以备日后查用，即满足了该项要求。

2.9 本磋商文件的解释权归茂名市智信招标采购有限公司所有。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。磋商文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：响应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它服务。

4. 磋商费用

4.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关费用。不论磋商的结果如何，政府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 本次采购向中标供应商收取的磋商成交服务费，按国家有关规定执行；成交服务费不在投标报价中单列。成交服务费是采购代理机构根据行业标准收取的采购代理费。成交供应商在收取《成交通知书》前应向代理采购机构交纳成交服务费人民币柒仟元整（¥7000.00）。

1) 成交服务费不在投标报价中单列。

2) 成交服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。

成交服务费交纳形式银行转帐提交，附我司账号：

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司茂名新福支行

帐 号：44001690662053004183

二、竞争性磋商文件（简称“磋商文件”）

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 竞争性磋商邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 磋商须知
- 4) 合同书格式
- 5) 磋商性磋商响应文件格式
- 6) 在磋商过程中由代理采购机构发出的修正和补充文件等

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

三、竞争性磋商响应文件的编制

6 磋商响应文件编制基本要求

6.1 响应供应商对磋商响应文件的编制应按要求装订和封装。

6.2 响应供应商提交的磋商响应文件及其与（采购代理机构）就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释磋商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。

6.3 磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

6.4 如因响应供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

6.5 本磋商响应文件的有效期在磋商截止之时起 60 天内有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止。

7. 计量单位

7.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。

四、磋商报价要求

8. 对于本文件中未列明，而响应供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

9. 成交供应商负责本项目所需货物的制造、运输、售后服务等全部工作。

五、磋商保证金

10.1 响应供应商应按磋商文件规定的金额和期限交纳投标保证金，磋商保证金作为磋商文件的组成部分。

10.2 磋商保证金必须用银行转帐形式（电汇等）提交，应符合下列规定：

- 1) 本次项目磋商保证金金额：人民币捌仟肆佰元整（¥8400.00）
- 2) 收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司
- 3) 开 户 银行：中国银行茂名迎宾路支行
- 4) 帐 号：710764769605

磋商保证金必须在磋商截止日前递交到采购代理机构或到达采购代理机构帐户，磋商会现场不接受现金或其它形式的磋商保证金。

10.3 凡未按规定交纳磋商保证金的，其磋商响应文件为无效响应。

10.4 如无质疑或投诉，未被确定为成交供应商的响应供应商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，（采购代理机构）将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

10.5 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购单位签订采购合同并送一份合同原件到茂名市智信招标采购有限公司备案后无息原额退还。

10.6 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

1) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

3) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

4) 将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，违反磋商文件规定，将成交项目分包给他人的；

5) 成交供应商未按本须知规定交纳成交服务费。

6) 违反《中华人民共和国政府采购法》及其它法律法规规定的。

六、竞争性磋商响应文件的份数、封装和递交

11. 磋商响应文件的份数和封装

11.1 响应供应商编制的响应文件构成和份数：

(1) 响应文件一式四份，其中正本一份和副本三份；

(2) 独立密封包装的“唱标信封”一份，内

装： a 报价一览表； b 法定代表人
授权委托书复印件；

c 退保证金说明（仅作退保证金时用）

11.2 响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

11.3 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规定签名处签字。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。

11.4 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

12. 竞争性磋商响应文件的递交

12.1 所有竞争性磋商响应文件应于第一部分《磋商邀请函》中规定的截止时点前递交到茂名市智信招标采购有限公司。

12.2 信封或外包装上请按以下格式标记：

正本/副本/唱标信封

收件人名称：茂名市智信招标采购有限公司

项目名称：_____

项目编号：_____

响应供应商名称：_____

响应供应商地址：_____ 邮政编码：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

于____年____月____日____时____分之前不准启封（即开启时间）

注意：封口处应加盖响应供应商印章。

12.3 如果未按要求密封和标记，茂名市智信招标采购有限公司对误投或提前启封概不负责。

12.4 迟交的竞争性磋商响应文件，按《政府采购法》的规定，茂名市智信招标采购有限公司将拒收或原封退回在其规定的递交竞争性磋商响应文件截止时点之后收到的任何竞争性磋商响应文件。

七、磋商文件的澄清或修改

13. 磋商文件的澄清或修改

13.1 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的磋商响应文件递交截止日以前通知采购代理机构。（采购代理机构）将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时，（采购代理机构）将组织相关专家召开答疑会，会议内容或以书面的形式发给每个购买磋商文件的潜在响应供应商（答复中不包括问题的来源）。

13.2 响应供应商在规定的时间内未要求对磋商文件澄清或提出疑问的，（采购代理机构）将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意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响应供应商。

13.3 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作为磋商文件的组成部分。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。

八、磋商及评审

14. 磋商小组：

14.1 竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

14.2 磋商小组：磋商由（政府采购代理机构）依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组成员由政府采购专家库中随机抽取（技术、经济等）方面的评审专家2名，采购人委派1名单数组成。

14.3 磋商小组在磋商和评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。

14.4 磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.5 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

14.6 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，并据此推荐出成交候选供应商。

15. 磋商程序：

15.1 磋商小组邀请所有报名的供应商参加磋商。

15.2 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。

15.3 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。

15.4 磋商小组所有成员应当代理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。以随机抽签的形式确定供应商磋商的顺序。

15.5 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。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。

15.6 磋商小组与供应商应围绕技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，不得向其他供应商透露当事人技术、价格和其他重要信息。

16 .磋商文件的修正：

16.1 磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

16.2 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时须出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

16.3 代理采购代理机构对磋商过程和重要出示内容进行记录。

17. 评审：

17.1 评审方法：综合评分法。

17.2 符合以下条件之一的供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

17.2.1 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（本文件 18.3 规定除外）。

17.2.2 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。

18. 初步评审：

18.1 磋商小组根据《初步评审表》（附件一）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，资格证明文件不齐全的，能否在规定时间内补齐。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，磋商小组按简单多数原则表决决定。

18.2 磋商小组对各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现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。

18.3 根据财库〔2015〕124号，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动继续进行。

19. 技术、商务及价格评审

19.1 评分总值最高为100分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	40%	25%	35%

19.2 技术商务评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表二：《技术、商务评审表》）

19.3 价格评审：

19.3.1 最终报价：符合17.2规定的供应商应在规定时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

19.3.2 报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- 1) 报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2) 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；
- 3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

19.3.3 价格评审价：对通过审查的供应商的最后报价，磋商小组按照以下方法计算

(1) 如有使用节能产品、环境标志产品的，进行价格扣除：

a. [优先采购时适用]采用节能产品的，对报价中的节能产品金额给予价格扣除，扣除方法如下：节能产品金额占项目总金额的比重达到10%—25%的（含10%，不含25%，下同），扣2%；达到25—50%的，扣4%；达到50%—75%的，扣7%；达到75%以上的扣10%。（说明：属于强制采购节能产品的，不作价格扣除。）

b. 采用环境标志产品的，对报价中的环境标志产品金额给予价格扣除，扣除方法如下：环境标志产品金额占项目总金额的比重达到10%—25%的（含10%，不含25%，下同），扣1%；达到25—50%的，扣2%；达到50%—75%的，扣3%；达到75%以上的扣4%。

(2) 小微企业报价的，对小型和微型企业提供的产品和服务的金额给予 6% 的价格扣除。中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同磋商协议书》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，给予联合体 2% 的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，给予联合体 6% 的价格扣除。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。

(3) 上述“价格扣除”是指对供应商采用符合政府采购政策引导方向产品的，其报价按照有关规定在评审时给予一定幅度的优惠。

19.3.4 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。如果出现多种处理原则所产生的结果不一致的情况，以最高的修正价作为评审价。

19.3.5 计算价格得分：本项目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，其价格为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分 = (磋商基准价 ÷ 最后磋商报价) × 35% × 100

19.4 综合得分及其统计：磋商结束后，磋商小组对响应供应商的最终形成的响应文件、磋商承诺及最终报价等方面进行详细评审。按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组成员分别就各个响应供应商的技术商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分。各评委的评分的算术平均值即为该响应供应商的技术、商务得分。然后，根据价格评审方法评出价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分分别乘以权重并相加得出综合得分（评审得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

九、 确定成交供应商办法

20. 确定成交供应商

20.1 推荐成交候选供应商名单：磋商小组按综合得分由高到低的原则进行排序（综合得分相同，名次按评审价由低到高顺序排列；综合得分相同、且评审价相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；综合得分相同、评审价和技术评分均相同的，名次由磋商小组投票确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。），推荐综合得分排名最靠前的供应商为第一成交候选人，综合得分次高的供应商为第二成交候选人，以此类推。最终确定一名成交供应商。

20.2 根据磋商小组的评标结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

20.3 成交人确定后，茂名市智信招标采购有限公司将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布成交公告，并向成交人发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。

20.4 采购人根据实际需要通知磋商小组推荐的第一成交候选供应商在 2 个工作日内，按磋商文件中所要求的相关证件、证明文件、合同的原件送采购人，核对与供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起 5 个工作日内，核对没有不一致的，须确认成交供应商；核对发现有不一致或第一成交候选供应商无正当理由不按时提供原件的，书面向政府采购代理机构提出，并报同级财政部门核实后按报价无效处理。

20.5 替补候选人的设定与使用。

依据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第四十四条“……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。”

十、询问、质疑及投诉

21. 询问

供应商对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或招标代理机构提出询问，采购人或招标代理机构将及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。书面方式询问包括但不限于传真、信函（格式附后）。联系方式见《邀请函》中“采购人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

22. 质疑

供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向采购人或招标代理机构书面提出质疑。质疑应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。茂名市智信招标采购有限公司处理质疑的依据是国家相关法律法规以及《广东省政府采购工作规范（试行）》第十一章，程序阐释如下：

22.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

22.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

22.3 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），超出规定时间，不再受理针对采购文件的相关质疑。

22.4 供应商质疑应符合下列条件：

(1)提供质疑的项目名称及其采购编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件(传真件恕不受理)。

(2)有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

(3)质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(4)质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

22.5 采购代理机构受理质疑办理程序：

(1)采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

(2)先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。

(3)质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

(4)根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(5)处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或磋商小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(6)在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7)采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

22.6 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。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。

22.7 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

22.8 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，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。

22.9 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

- (1) 捏造事实或提供虚假证明材料的；
- (2) 假冒他人名义进行质疑的；
- (3) 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

22.10 在供应商质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

22.11 一年内同一供应商同一行业内有三次无效质疑的列入黑名单，并呈报监管部门处理。

22.12 质疑联系方式

质疑受理机构名称：茂名市智信招标采购有限公司

质疑受理机构地址：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼

质疑受理机构电话：0668-2919238

质疑受理机构传真：0668-2919838

十一、签订合同

23. 成交供应商在收到成交通知书后，按规定与采购人签订政府采购合同。

十二、适用法律

24. 采购人、政府采购代理机构及响应供应商的一切采购活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

附表 1：初步审查表

初步审查表

序号	评审内容	A	B	C
1	投标人资质是否符合招标文件的要求			
2	资格证明文件是否齐全			
3	保证金是否足额提交			
4	投标有效期是否为 60 天			
5	投标文件符合招标文件的式样和签署要求			
6	投标报价是固定唯一价且未超过采购预算			
7	投标文件实质性响应招标文件要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款			
结 论				

注： 1. 评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”；
2. 有半数以上的评委对供应商的结论为“不通过”则该供应商为不通过初步审查的供应商，不得进入下一步技术、商务、价格评审。

附表 2：技术评分表（权重 40 分）

评审因素		评分标准	满分值
1	《技术条款差异说明表》响应程度	能完全响应或优于得 4 分；不能响应或负偏离扣 1 分/项，扣完为止。[4-0]分	4
2	项目需求理解程度	根据投标供应商提供系统业务流程图、系统架构图、网络拓扑图，体现投标供应商对项目需求的理解程度，进行横向比较。 优：3 分；良：2 分；一般：1-0 分	3
3	项目总体设计评价	系统的总体设计，包括总体架构、技术路线、系统的数据库设计等综合评价： 优：3 分；良：2 分；一般：1-0 分	3
		根据投标供应商的系统性能设计解决方案综合评价： 优：2 分；良：1 分；一般：0 分	2
		根据投标供应商的系统安全设计（包括软件安全性，网络安全性，数据库安全性等内容）、系统逻辑结构设计进行综合评价： 优：3 分；良：2 分；一般：1-0 分	3
4	系统重点难点分析	对各投标供应商就本项目重点难点进行分析并提供的解决方案进行综合比较评价： 优：4 分；良：3-2 分；一般：1-0 分。	4
5	系统功能	对各投标供应商提供本项目详细的功能设计方案，包括功能架构、功能实现等的综合比较评价： 优：9-5 分；良：4-2 分；一般：1-0 分。	9
6	功能原型演示要求	根据各供应商系统演示的综合情况进行评分，演示内容详见投标演示要求。[5-0]分。若有 1 项原型功能不实现，则扣 0.5 分，有 2 项功能不实现扣 1 分，3 项功能不实现扣 3 分，4 项以上功能不实现扣 4 分，5 项以上功能不实现，则为 0 分。	5
7	组织实施方案	根据对项目建设的组织架构、项目实施时间安排、各个阶段工作方案等项目实施方案进行综合评价： 优：4 分；良：3-2 分；一般：1-0 分	4
8	质量保证体系及风险预防措施	对项目的质量保证体系及风险预防措施进行综合评价： 优：3 分；良：2 分；一般：1-0 分	3

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

附表 3：商务评分表（权重 25 分）

评审因素		评分标准	满分值
1	企业资质及信誉	<p>(1) 具有 CMMI 认证证书三级或以上的，得 2 分；</p> <p>(2) 具有有效的软件企业认定证书或相关机构出具的软件企业证明或评估材料，得 1 分；</p> <p>(3) 具有有效信息技术服务管理体系认证（ISO 20000）证书的，得 1 分；</p> <p>(4) 具有有效信息安全管理体系统认证（ISO 27001）证书的，得 1 分；</p> <p>(5) 具有有效质量管理体系认证（ISO19001）证书（证书内容必须包含计算机应用软件开发、计算机系统集成）的，得 1 分；</p> <p>(6) 具有知识产权管理体系认证证书的，得 1 分；</p> <p>(7) 具有信息系统集成及服务资质证书（计算机信息系统集成企业资质证书）三级或以上证书的得 1 分；</p> <p>（须在投标文件中提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则对应项不能得分。）</p>	8
2	技术力量	<p>本项目拟投入技术人员数量及人员资质：</p> <p>(1) 拟投入本项目的项目经理（1 人）具有高级项目经理证书且具有项目管理师（CPMP）一级证书，得 1 分；</p> <p>(2) 拟投入本项目的实施队伍配备人员（项目经理除外）中：具有软件设计师（中级）证书的，每个证书得 0.5 分，最高得 1.5 分。</p> <p>(3) 投标人拟投入本项目的实施队伍配备人员中：具有网络工程师证书的，得 0.5 分。</p> <p>(4) 投标人拟投入本项目的实施队伍配备人员中：具有系统集成项目管理工程师证书的，得 0.5 分；</p> <p>(5) 投入本项目的实施队伍配备人员（项目经理除外）中：具有计算机网络管理员证书的，每个证书得 0.5 分，最高得 1.5 分。</p> <p>注：以上人员不能重复得分，本项最高得 5 分。须提供以上人员的相关证书和近三个月在本公司任职的外部证明材料，证明材料应为社会保险基金管理机构出具的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。</p>	5
3	项目业绩	<p>投标供应商在 2014 年 1 月 1 日起至今（以合同签订时间为准）独立完成项目且合同金额≥40 万元的业绩，每项得 2 分，最高得 6 分；</p> <p>注：业绩不能重复得分，须同时提供合同关键页、验收报告及中标通知书复印件并加盖公章。</p>	6
4	知识产权	<p>投标供应商具有本项目核心技术相关软件著作权（如 workflow 平台软件、数据共享交换软件、数据同步处理软件、协同办公软件、综合业务管理软件）登记证书得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：须提供证书复印件并加盖公章，是否属于相关软件著作权登记证书以评标委员会认定为准确；以上证书的颁发日期须在本项目招标公告之日之前。</p>	3
5	售后服务	<p>根据售后机构及服务方案进行综合评价（包括：响应时间、人员配置、售后服务方案、售后服务承诺等综合评价）[3-0]分。</p> <p>注：需提供投标供应商售后服务机构的营业执照（如为售后服务点，则须提供场地租赁合同等证明材料）以及为本地化服务人员缴纳近三个月的社保证明材料。</p>	3
<p>注：证明材料均为复印件或扫描件或打印件，并加盖单位公章。</p>			

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

2. 商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

第四部分 合同书格式

茂名市政府采购

合同书
(服务类)

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：_____

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 采购编号：

根据 __的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》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（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

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.

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

服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至项目竣工验收。

五、 付款方式

正常服务酬金支付方式由甲方按下列程序付款。：

一、支付时间为：

- 1、预付款
- 2、报酬的支付

六、知识产权产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价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) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

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

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书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。

十二、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 叁 份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日 签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

合 同 附 件

（略）

附注：

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，编制依据为招标文件和成交供应商的投标文件及相关确认文件；
2. 合同附件的具体内容由甲乙双方在签订合同时确定。

第五部分 响应文件格式

服务类项目投标/响应文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 服务部分
- 五、 价格部分

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

2. 开标/报价一览表

茂名市政府采购

投标 / 响应文件 (正本/副本)

项目名称：

采购编号：

响应供应商名称：

日期：_____年____月____日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		招标文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	法定代表人资格证明及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	保证金（投标保证金交纳凭证）	¥：____元，转帐、汇款的复印件加盖公章。	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	准入条件(关于资格的声明函)	合格投标人资格条件	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	其他要求	其他要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性 审查	报价人的合格性	在参与政府采购活动中未有违法违规违纪行为并受过处罚	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		在经营范围内报价	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	服务要求	实质性响应标书中服务要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	其它	实质性响应招标文件中规定的其它情况	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标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投标！在对应的口打“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函

茂名市智信招标采购有限公司：

依据贵方采购项目_____项目（编号：_____）项目招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正 1 本份，副本 3 份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起 60 天，中标人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
7. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人：

地址：

传真：

电话：

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人名称(公章)：

开户银行：

帐号：

日期：

2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人资格证明书

致：茂名市智信招标采购有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请服务商务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件

(2) 法定代表人授权委托书

致：茂名市智信招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人：_____（签名或盖私章）

有效期限：至_____年_____月_____日； 签发日期：

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：

经济性质：

主营（产）：

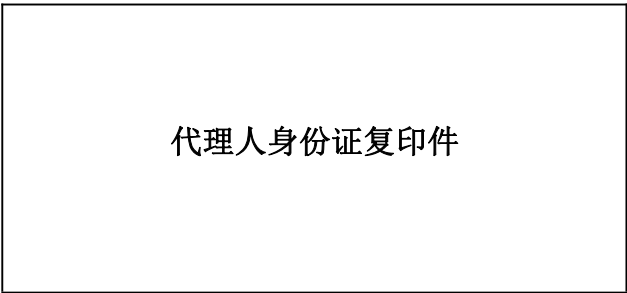
兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。



2.3 投标保证金交纳凭证

茂名市智信招标采购有限公司：

（投标人）参加贵方组织的_____项目（编号：_____）的采购活动。按招标文件的规定，已通过（转帐、银行汇款）形式交纳人民币（大写）元的投标保证金。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人银行帐号：

说明：

1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。
2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，采购代理机构依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件

注：1. 投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用转帐、银行汇款等形式交纳。

2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人的投标保证金交纳凭证退还未中标服务商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标服务商的投标保证金。

2.4 关于资格的声明函

致：茂名市智信招标采购有限公司

关于贵方招标采购_____（编号：_____）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

（1）投标人的营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证，资质等级证书（复印件加盖公章）、财务报表、纳税证明、社保证明。

（2）供应商资格要求提供的证明文件。

（3）其他证明材料

（相关证明文件附后）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标名称（签章）：

日期：_____年____月____日

2.5 声明函

根据《政府采购法》第二十二条中第五款规定，供应商参加政府采购活动，应在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，我公司声明如下：

我公司在最近三年内的经营活动中，依法依规生产经营，没有重大的违法记录及相关部门的严重处罚。如有虚假，我单位愿意承担由此产生的相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的投标设备或货物明细报价表中，采用符合政策的小型或微型企业产品，主要产品与核心技术服务介绍说明如下：

小型或微型企业服务：

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，投标人投标时需注意：

（1）本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：（一）符合中小企业划分标准；（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业，中小企业划分标准参照《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）执行。

（2）参加政府采购活动的中小企业投标时需提交《中小企业声明函》（格式见附表）。否则不予认可。

（3）政府采购货物时，若投标产品仅部分符合优惠评审要求，投标人应提供满足要求的货物的名称和分项报价，否则不予认可。

（4）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。

附表 1：服务适用政府采购政策情况表

中 小 企 业 扶 持 政 策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： () 小型、微型企业投标且提供本企业的设备或货物。 () 中小微企业投标且提供其它小型、微型企业设备或货物的，请填写下表内容：			
	设备或货物	设备或货物生产企业	设备或货物生产 企业企业类型	金额 (元人民币)
	小型、微型企业服务金额合计			

填报要求：

1. 本表的服务内容、金额应与《投标报价明细表》一致。
2. 设备或货物生产企业为小型或微型企业时才需要填“设备或货物生产企业企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
3. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为 0 分。

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人/负责人（或其授权代表）（签字）：

日期： 年 月 日

附表 2：中小企业声明函**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

请投标人认真阅读如下内容：

注：根据《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）规定的划分标准，投标人须

提供下列材料证明为中/小/微型企业：

1) 投标人必须明确本项目（/本包组）所提供产品的制造企业行业类型，请在下列选项"成交注"

农、林、牧、渔业 工业 建筑业 批发业 零售业 交通运输业 仓储业 邮政业 住宿业 餐饮业 信息传输业 软件和信息技术服务业 房地产开发经营 物业管理 租赁和商务服务业 其他未列明行业。

2) 提供本《中小企业声明函》并加盖投标人公章。

3) 制造企业的营业执照复印件。

4) 提供制造企业的从业人员数量(以社保局或税务局开具的能体现从业人员数量的证明文件为准)、营业收入和资产总额（以会计师事务所审计的财务报告或税务部门审核的财务报告复印件为准）证明文件（加盖公章）。

未提供上述证明材料或提供的证明材料不全的，将不作为中小企业产品进行相应的价格扣除。

三、商务部分

3.1 投标人/响应供应商概况

一、投标人/响应供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3) 投标人/响应供应商必须提供近 2 年的财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

4) 如投标人/响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、供货渠道与合作机构情况

分项	基本情况	联系人/联系电话/传真
投标人/响应供应商情况	单位名称： 注册资本： 法定代表人： 代理产品： 网址：	Name： Tel： Fax：

设在广东省 内的 售后服务机 构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	Name： Tel： Fax：
-----------------------------	---	-----------------------

三、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额 (万元)	竣工 时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：业绩是必须以投标人/响应供应商名义完成并已验收的项目。投标人/响应供应商必须提供合同复印件（请留意评审细则是否要求提供验收报告）。

四、报价人目前涉及的诉讼案件或仲裁的资料

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额

五、其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

3.2 规章制度一览表（可选）

（所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等，提供复印件并加盖公章）

序号	相关规章制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
.....			

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

3.3 商务条款响应表

(1) 实质性响应商务条款响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

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

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期：_____年____月____日

(2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人/响应供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人/响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标/谈判有效期：投标/报价有效期为自递交投标/响应文件起至确定正式中标/成交人止不少于 60 天，中标/成交单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平		
7	服务期：合同生效后___天内完成并可交付验收		
8	满足对售后服务的各项要求，在 设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构		
9	同意接受合同范本所述的各项条款		
10	同意按本项目要求缴付相关款项		
11	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
12	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为

为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

四、服务部分

4.1 服务需求响应表

(1) 实质性响应服务需求响应表

序号	招标/谈判服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。
 2. 投标人/响应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。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

(2) 一般服务需求响应表

序号	招标/谈判服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。
 2. 投标人/响应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。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

4.2 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
总负责人							
其他主要技术人员							
	...						

注：必须提供上述人员在投标/响应单位购买社保或缴纳个人所得税的证明文件。同时必须在投标/响应文件中附任职资格证书或技术工人等级证书的复印件。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

4.3 专业人员的时间计划表

【说明】就本项目所派团队各人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等进行安排。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

4.4 主要设备一览表

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

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

4.5 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	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

4.6 组织实施方案

投标人/响应供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

- 1) 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）
- 2) 针对本项目的组织实施方案
- 3) 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 4) 项目整体验收计划
- 5) 培训计划
- 6) 报价人认为必要的其它内容。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 报价一览表

项目名称	茂名市公安局采购管理系统项目
项目编号	ZX2017-ZFJC147
总报价	(大写)人民币_____元整(¥ _____元);

注：1. 投标人须按要求填写所有信息。

2. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

5.2 投标明细报价表（参考）

一、服务量详列							
序号	分项名称	具体服务内容	所需工时（人日）	单价（元/人日）	合计（元）	说 明	
1							
2。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、货物、设备及材料类详列							
序号	分项名称	品牌、规格型号、主要技术参数	制 造 商	数量	单价	合计（元）	广东省现市场零售价
3							
4。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、其他费用							
序号	分项名称	具体内容	数量	单位	单价	合计（元）	说 明
5							
6。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
四、报价汇总：人民币 元。（以上各合计项与投标/报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标/报价一览表为准）							
五、其他参考费用（下列报价不列入投标/报价总价内）							
分 项	名 称	规格型号	制造商	单价	使用周期 /寿命		
常用易损件及配件							

质保期满后将要发生的必要服务项收费标准：

- 注：1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标/报价一览表》一致。
2. 如果不提供投标明细报价将视为没有实质性相应招标文件。以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日