

佛山市教育局教育考试指挥中心信息化

建设项目监理（第二次）

竞争性磋商文件

项目编号：GDCT20191015

广东承泰工程管理有限公司编制

发布日期：2019年10月

目 录

第一部分	采购邀请函.....	2
第二部分	采购项目内容.....	5
一、	采购项目技术要求.....	6
二、	采购项目商务要求.....	13
第三部分	供应商须知.....	14
一、	概念释义.....	16
二、	采购文件说明.....	19
三、	响应文件说明.....	20
四、	磋商小组的组成及评审程序.....	23
五、	评审方法及标准.....	28
六、	确定评审结果.....	33
第四部分	合同书范本.....	36
第五部分	响应文件格式.....	42
	响应文件目录.....	43
第一章	资格性文件.....	44
	资格性文件清单.....	45
1.1	响应承诺函.....	46
1.2	法人（负责人）授权书.....	47
	授权代表身份证.....	48
1.4	资格性证明材料.....	49
1.5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺.....	50
1.6	守法经营声明书.....	51
1.7	其他证明材料.....	52
第二章	评审内容索引.....	54
2.1	评审内容索引表.....	55
第三章	商务部分.....	56
3.1	商务条款响应表.....	57
3.2	综合概况与实施方案.....	59
3.3	报价汇总表.....	63
3.4	报价清单明细表.....	64
第四章	技术部分.....	65
4.1	技术条款响应表.....	66
4.2	技术方案总体内容.....	67
第五章	其他文件.....	68
	文件包装袋封面标贴格式.....	69

第一部分 采购邀请函

采购邀请函

广东承泰工程管理有限公司受**佛山市招生办公室**的委托,现就以下项目进行竞争性磋商采购,欢迎符合资格条件的供应商响应。

1、项目名称	佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目监理（第二次）
2、项目编号	GDCT20191015
3、项目预算	人民币¥ <u>144671.28</u> 元
4、供应商准入资格	1.1 供应商必须符合《政府采购法》第二十二条对供应商参加政府采购活动应当具备的条件； 1.2 供应商须是中国大陆境内合法注册的企业/独立法人，能独立承担民事责任； 1.3. 联合体投标情形：本项目不接受联合体投标；
5、响应要求	有意向参与本项目的供应商须按要求提交相关资料，并向采购代理机构登记报名后正式发放磋商文件。经登记报名后的供应商方能参与本项目响应，否则采购代理机构将拒绝接收其响应文件。
6、领取采购文件方式	时 间：2019年11月1日至2019年11月7日止（公休节假日除外） 上午08：30-12：00；下午2：00-5：30（北京时间） 地 点：佛山市季华东路悦壹城二座1309室（广东承泰工程管理有限公司） 方 式：带备以下证件 加盖公章复印件 一份现场领取： 1. 《营业执照副本》； 2. 授权书 报名费：300元（不退）。 联系人：余小姐 电 话：0757-86320217 传真：0757-86320217
7、递交响应文件	时 间：2019年11月12日上午9:00至9:30止（北京时间） 地 点：佛山市季华东路悦壹城二座1309室（广东承泰工程管理有限公司开标室）

8、评审会	<p>时 间：2019 年 11 月 12 日上午 9:30 开始（北京时间）</p> <p>地 点：佛山市季华东路悦壹城二座 1309 室（广东承泰工程管理有限公司评标室）</p>
9、采购人	<p>采购人名称：佛山市招生办公室</p> <p>联系人： 李先生 电 话：0757-83205073</p>
10、采购代理机构	<p>名 称：广东承泰工程管理有限公司</p> <p>地 址：佛山市季华东路悦壹城二座 1309 室</p> <p>联系人：刘先生</p> <p>电 话：0757-86320217 传真：0757-86320217</p>
11、发布媒体	<p>广东承泰工程管理有限公司网站 https://hn18007446.icoc.bz/</p> <p>佛山市教育局网站 http://edu.foshan.gov.cn/</p>
12、结果公告媒体	<p>广东承泰工程管理有限公司网站 https://hn18007446.icoc.bz/</p> <p>佛山市教育局网站 http://edu.foshan.gov.cn/</p>

第二部分 采购项目内容

一、 采购项目技术要求

一、 项目一览表：

采购内容	数量	最高限价
佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目监理（第二次）	1 项	人民币 144671.28 元

二、 项目概况：

为进一步加快佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目的建设，规范、明确和加强项目的全过程管理，佛山市招生办公室邀请招标确定一家监理单位，对佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目实施全过程监督管理。

监理服务范围主要包括佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目。需监理的建设项目投资金额约 440 万元。

三、 服务内容及要求

1. 监理工作目标

监理服务商必须依照有关标准和法律法规以及建设方的需求，本着科学、公正、严格、守信、守纪、守法的原则，以高度的责任心、丰富的项目管理和专业技术经验，对佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目实施全面的、有重点的、精线条的监督管理，受佛山市招生办公室委托负责审核建设承包合同条款、控制工程进度和质量、进行成本核算，按期分段对工程验收，保证工程按期、高质量地完成，最终提交佛山市招生办公室满意的成果。具体分解为如下目标：

质量目标：符合有关技术标准和规范，满足设计文件与合同要求，以及经佛山市招生办公室和承建商、监理方三方签字认可的变更。

进度目标：按佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目计划书规定时间按期完成，投入使用。

合同和项目管理目标：对佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目的合同、各种文档以及项目管理提供可靠的审核和质量保证。

2. 监理服务周期

所有项目在合同签订后 10 个月内，完成全部建设内容，进入正式运行及验收阶段，若项目未能在 10 个月内完工，监理工作顺延。

3. 监理工作内容

监理服务商必须提供对佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目进行全过程的高质量监理服务。全过程监理指：佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目从项目签订合同、开工启动开始至项目竣工通过验收，承建方开始履行售后服务职责止，针对佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目的要求和特点，向业主提供具有特色的监理服务。监理公司必须至少完成以下服务，主要内容包括但不限于：

3.1 协助采购人与中标的承建单位或产品供应商签订符合招标文件要求的合同；

3.2 督促双方做好施工前的准备工作；

- 3.3 对建设全过程开展监督、管理；
- 3.4 对其核心工程实施重点监理；
- 3.5 对佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目承建方提供的材料、设备性能指标及产品厂家供货证明函等进行严格审核，列入《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品需审核CCC认证函和产品外部加施的认证标志；
- 3.6 对承建方负责采购的设备、材料按合同规定的标准进行检验验收；
- 3.7 工程施工前，对其施工方案进行审核；施工中，对其工程质量进行跟踪控制；完工后，对其工程质量进行检测并提交质量报告；
- 3.8 对佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目的资金使用情况进行监控，严格控制项目变更部分的成本；
- 3.9 对根据实际情况，确需变更原设计方案的，提出审查意见，获批准后，监督执行；
- 3.10 审查项目系统及竣工文件的齐全性、完整性，督促、检查工程竣工文档的移交；
- 3.11 根据业主方对需求的改变，能够结合工程合理地提出更改方案，并实现与承建方的良好沟通；
- 3.12 检查、督促施工工程进度；
- 3.13 组织、督促、检查佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目的总体竣工验收；
- 3.14 监督检查佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目承建方对培训和售后服务工作的承诺、措施与落实；
- 3.15 整理和检查全部文档；
- 3.16 在项目监理过程中必须设立项目机构、提供相关的交通工具，并承诺项目经理在监理期间必须常驻项目所在地，达到保证监理服务的目的。

4. 监理控制程序及主要措施

监理单位坚持以“质量第一、预防为主、一切用数据说话，科学、公正、守法”作为技术咨询原则，以“一协调：组织协调；二管理：合同管理、信息管理；三控制：投资控制、进度控制、质量控制”作为指导思想，协助建设单位协调相关工程任务，主要监理控制程序及主要措施如下：

4.1 质量控制

- 4.1.1 依据招标文件、投标文件、合同和设计单位制定的政府信息化建设项目技术规范书，审查、监督、控制项目建设质量；
- 4.1.2 采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制项目工程质量；
- 4.1.3 根据各子项目的特点，制定各种设备的到货验收标准，验收方法；制定设备安装、调试监理控制方案；
- 4.1.4 编制重大质量问题的处理预案，包括设备采购、设备运输、设备安装、调试过程中可能出现的重大质量问题的处理预案；
- 4.1.5 组织设备安装、调试事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理；
- 4.1.6 组织设备安装、调试质量检查和验收；

- 4.1.7 督促承包单位整改存在的问题；
- 4.1.8 参与工程竣工验收和交接；
- 4.1.9 跟踪项目在质保期内的运行状况，督促承包单位做好售后服务。

4.2 进度控制

- 4.2.1 审查各子项目的设备采购进度计划，设备安装、调试进度计划，监督计划的执行；
- 4.2.2 采用先进的项目管理工具，如：WBS，甘特图等，确定各子项目设备采购的到货顺序，设备安装、调试的工序顺序，控制项目施工进度；
- 4.2.3 发现项目建设进程未能按计划进行时，要求承包单位调整或修改计划，采取必要措施加快采购进度，以使实际施工进度符合合同的要求；
- 4.2.4 当设备采购与安装进度拖后可能导致合同工期严重延误时，有责任作详细报告分析原因和提出对策，供佛山市招生办公室、建设单位采取措施或做出决定。

4.3 投资控制

- 4.3.1 动态管理跟踪项目设备采购成本、安装成本，运行成本、费用控制和分析；
- 4.3.2 审查设备采购进度款申报；
- 4.3.3 严格控制和审查工程变更，核算成本和变化量，报佛山市招生办公室、建设单位审批；
- 4.3.4 审核承包单位的工程量清单和工程竣工结算。

4.4 合同管理

- 4.4.1 协助佛山市招生办公室、建设单位与承包单位签订合同；
- 4.4.2 监督检查承包单位履行合同；
- 4.4.3 协助佛山市招生办公室、建设单位处理项目实施的每个过程出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。

4.5 信息管理

- 4.5.1 及时向佛山市招生办公室、建设单位提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档；
- 4.5.2 建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料；
- 4.5.3 督促、检查承包单位及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作；
- 4.5.4 转发佛山市招生办公室、建设单位发出的一切指示、通知和业务联系单；
- 4.5.5 采用图表、统计技术或其他先进的管理方法，定期公布项目质量、进度、成本数据，就项目中存在或出现的问题向佛山市招生办公室、建设单位、承包单位、设计单位提出独立、公正、公平的意见建议或解决方案；
- 4.5.6 当采购设备出现质量问题或严重偏离计划时，应及时向佛山市招生办公室、建设单位报告，并提出对策建议，同时督促承包单位尽快采取措施。

4.6 组织协调

- 4.6.1 确定承包单位、设计单位等之间的工作范围和职责；
- 4.6.2 监督各方履行职责，协调各方的工作关系；
- 4.6.3 建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积

极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

5. 工程各阶段的监理规划、实施

监理单位接受佛山市招生办公室的委托，对监理服务期限内实施的信息化项目实行监理。各阶段的监理工作任务包括但不限于：

5.1 项目设计阶段

5.1.1 参与项目咨询设计单位对委托的信息化建设项目的需求调研，协助编制项目实施方案和经费预算。

5.1.2 审查咨询设计单位所设计的建设方案的合理性、可操作实施性，以及建设需求的满足程度，监理单位将在审查咨询设计单位建设方案的基础上出具详细的监理意见。

5.2 项目招标阶段

5.2.1 配合项目设计单位确定招标技术要求。

5.2.2 负责促使建设单位、承包单位所签订的承建合同在技术、经济上合理有效。

5.3 施工设计阶段

5.3.1 负责监督承包单位对项目需求和设计进行规范化的技术描述，为项目实施提供优化的设计方案；

5.3.2 负责监督工程计划、设计方案满足工程需求、符合相关的法律、法规和标准，并与工程建设合同相符，具有可验证性；

5.3.3 协助建设单位、承建单位消除设计文档在进入工程实施前可预见的缺陷。

5.4 设备/材料采购阶段

监理单位在设备/材料采购阶段监理工作主要有：

5.4.1 审核承包单位的设备采购计划和设备采购清单。

5.4.2 订货进货验证。

5.4.3 组织到货验收。

5.4.4 鉴定、设备移交等。

5.5 工程开工阶段

5.5.1 审核施工设计方案：开工前，由监理单位组织实施方案的审核，内容包括设计交底，了解工程需求、质量要求，依据设计招标文件，审核总体设计方案和有关的技术合同附件，以避免因设计失误造成工程实施的障碍。

5.5.2 审核工程实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性。

5.5.3 审批施工组织设计：对施工单位的实施工作准备情况进行监督。

5.5.4 审核施工进度计划：对施工单位的施工进度计划进行评估和审查。

5.5.5 审核工程实施人员：确认施工方提交的工程实施人员与实际工作人员的一致性，如有变更，则要求叙述其原因。

5.6 施工准备阶段

5.6.1 审批开工申请，确定开工日期。

- 5.6.2 了解承包商设备订单的订购和运输情况。
- 5.6.3 了解施工条件准备情况。
- 5.6.4 了解承包商工程实施前期的人员组织、施工设备到位情况。
- 5.6.5 编制工程各个子项目监理细则。
- 5.6.6 签发开工令。

5.7 施工阶段

- 5.7.1 工程材料、硬件设备、系统软件的供货计划的审核。
- 5.7.2 工程材料、硬件设备、系统软件的进场、开箱和检验。
- 5.7.3 促使工程中所使用的产品和服务符合承建合同及国家相关法律法规和标准。
- 5.7.4 对工程施工各个阶段的安装工艺进行检查。
- 5.7.5 审核项目各个阶段进度计划。
- 5.7.6 督促、检查承建单位进度执行情况。
- 5.7.7 审查工程变更，提出监理意见。
- 5.7.8 审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见。
- 5.7.9 按周（月、旬）定期向建设单位及佛山市招生办公室报告工程情况。
- 5.7.10 组织召开工程例会和工程专项会议。

5.8 试运行阶段

- 5.8.1 协助佛山市招生办公室确认工程进入试运行。
- 5.8.2 监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据。
- 5.8.3 进行试运行期系统检测或测试，做出检测或测试报告。
- 5.8.4 对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。解决问题后，进行二次监测。
- 5.8.5 进行试运行时间核算。
- 5.8.6 协助佛山市招生办公室、建设单位确认试运行通过。

5.9 工程验收阶段

- 5.9.1 对承建单位在试运行阶段出现的问题整改情况进行监督和复查。
- 5.9.2 监督检查承建单位作好用户培训工作，检查工程各种用户文档。
- 5.9.3 组织系统初步验收。
- 5.9.4 审查承建单位提交的竣工文档。
- 5.9.5 参与工程竣工验收。
- 5.9.6 签署工程验收报告。
- 5.9.7 审核工程结算。
- 5.9.8 审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见。
- 5.9.9 向建设单位提交监理工作总结。
- 5.9.10 将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交建设单位及佛山市招生办公室。

5.9.11 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。

5.10 工程移交阶段

5.10.1 系统的设计方案、设计图纸的全部移交。

5.10.2 设备、软件、材料等的验收文档核实。

5.10.3 工程施工文档的移交。

5.10.4 工程竣工文档的移交。

5.10.5 工程项目的整体移交。

5.11 工程质保期阶段

监理单位依据监理合同约定的工程质量保修期规定的时间、范围和内容开展工作，主要有：

5.11.1 定期对项目进行回访，协助解决技术问题。

5.11.2 对项目建设单位提出的工程质量缺陷进行检查和记录。

5.11.3 对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属。

5.11.4 检查承建单位质保期履约情况，督促执行。

5.11.5 审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见。

四、商务要求：

1. **监理地点：**佛山市禅城区同济西路9号佛山市教育局

2. 监理服务方式

2.1 团队要求

监理单位应组成项目监理小组，设置总监理工程师、专业监理工程师等角色。其中，总监理工程师负责整个监理服务的管理，专业监理工程师负责监理工作的具体实施。

监理小组成员需具有高校信息化项目的监理的工作经验，具备信息系统监理工程师资格（需提供资格证明书复印件作为证明文件，未提供视为负偏离）。

佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目中的每个具体项目的监理团队必须报佛山市招生办公室批准同意后，方可进行监理服务。

2.2 服务要求

对于委托监理项目，监理单位需派驻相应资质的监理工程师进场（具体人员数量及资质根据项目的特点另行约定）。在合同履行过程中，重要岗位的监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。除非项目组成员主动离职，监理单位不得更换项目组成员，如需更换必须提前5个工作日书面报告组织单位，征得组织单位同意情况下才能更换；如果监理人员存在工作态度、责任心、技术能力、协调能力等方面之一的问题时，组织单位有权要求更换监理人员，并且在收到组织单位书面通知之日起5个工作日内必须更换，接替人员也应经过面试、审核同意后才能开始试用，如果有两次以上的试用不合适，要求监理单位进行整改，以公司名义正式提交整改报告。

监理单位应该为项目组人员购买必要的保险，并且监理单位必须声明，对于常驻人员因为工作在采购人处引起的各种工伤、安全事件和事故，采购人免于一切责任。

3. 验收要求

中标人须为验收提供必需的一切条件及相关费用。按照采购人监理服务要求，在每次服务完成后，中标人须向采购人提交相关的书面文件，并由采购人及相关建设单位签字确认。采购人及相关建设单位根据所有书面文档的数量和服务质量进行验收。对于没有提供服务文档的，则视为中标人未向采购人及相关建设单位提供相应的服务。采购人指定一名监理服务负责人专门收集所有服务文档，所有文档材料将作为项目验收的重要依据之一。

4. 项目验收依次序对照执行标准

- 4.1 符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准、环保节能标准；
- 4.2 上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

五、 付款方式

- 1. 由采购人按下列程序付款：
 - 1.1 合同签订生效之日起 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总价的 50%。
 - 1.2 项目竣工交付使用并由采购人签署验收合格确认书时付合同总价的 45%。
 - 1.3 从验收合格之日起正常使用满 12 个月后，采购人在 10 个工作日内向中标人支付合同总价的 5%。
- 2. 中标人凭以下有效文件与采购人结算：
 - 2.1 合同；
 - 2.2 中标人开具的增值税专用发票；
 - 2.3 验收调试报告（加盖采购人公章）；
 - 2.4 中标通知书。

二、采购项目商务要求

一、基本商务要求一览表

序号	商务条款	要求
1.	项目采购预算	人民币 <u>144671.28</u> 元。
2.	报价要求	1、报价方式为广东省佛山市目的地竣工验收交付价 2、报价中必须包含：完成项目的所需所有相关服务费，及费用各种税务费及合同实施过程中的不可预见费用等。
3.	项目服务地点	采购人（用户）指定地点。
4.	监理服务周期	所有项目在合同签订后 10 个月内，完成全部建设内容，进入正式运行及验收阶段，若项目未能在 10 个月内完工，监理工作顺延。
5.	付款方式	1. 由采购人按下列程序付款： 1.1 合同签订生效之日起 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总价的 50%。 1.2 项目竣工交付使用并由采购人签署验收合格确认书时付合同总价的 45%。 1.3 从验收合格之日起正常使用满 12 个月后，采购人在 10 个工作日内向中标人支付合同总价的 5%。 2. 中标人凭以下有效文件与采购人结算： 2.1 合同； 2.2 中标人开具的增值税专用发票； 2.3 验收调试报告（加盖采购人公章）； 2.4 中标通知书。

第三部分 供应商须知

重要须知事项前置表

序号	项 目	主 要 内 容
1	登记报名要求	有意向参与本项目的供应商须按要求提交相关资料，并向采购代理机构登记报名后正式发放采购文件。经登记报名后的供应商方能参与本项目的磋商与报价，否则采购代理机构将拒绝接收其响应文件。
2	磋商保证金	本项目不需要递交保证金。
3	成交服务费	<p>1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费：</p> <p>（1）以中标通知书中的中标金额作为招标代理服务费的计算基数。根据国家发展改革委“发改价格[2015] 299 号文”，本次招标向中标人收取招标代理费。</p> <p>（2）招标代理服务费的缴纳形式：向采购代理机构直接缴纳招标代理服务费。请用电汇的付款方式；</p> <p>中标人在领取《中标通知书》前应向采购代理机构缴纳招标代理服务费。凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，须同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。</p>
4	成交服务费支付	<p>汇入户址</p> <p>收 款 人：广东承泰工程管理有限公司</p> <p>开户银行：佛山农村商业银行股份有限公司怡景支行</p> <p>银行账号：80020000012804624</p>
5	统一结算币种	以人民币元结算。
6	响应有效期	90 日历日。
7	响应文件数量	正本一份，副本五份，若正本与副本有不一致，以正本为准。电子文件一份。
8	报价要求	最高限价：人民币 <u>144671.28</u> 元。
9	评审方法	综合评分法

一、 概念释义

1. 采购适用法律

- 1.1 本次采购适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》及政府采购其它相关法规。

2. 释义

- 2.1 政府采购的政策目标：政府采购应当有助于实现保护环境、节能减排、支持自主创新、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等国家的经济和社会发展政策目标。
- 2.2 采购人：是指佛山市招生办公室。为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、履行合同义务、验收与评价等义务。
- 2.3 采购代理机构：是指广东承泰工程管理有限公司，是整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布采购文件，对采购文件拥有最终的解释权。采购代理机构不以任何身份出任磋商小组成员。
- 2.4 佛山市：是指包括禅城区、顺德区、南海区、高明区、三水区共五个行政辖区。
- 2.5 采购文件：是指包括项目公告、竞争性磋商文件以及竞争性磋商文件的补充、变更和澄清等一系列文件。
- 2.6 采购过程：是指从采购项目信息公告发布起，到成交结果公告止，包括采购文件的发布、磋商与报价、评审、澄清等各个程序环节。
- 2.7 实质性响应：是指符合采购文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。实质性条款包括但不限于本文件涉及的“质保期、完工期、付款方式、预算金额”及其它带“★”标注的强制响应条款。
- 2.8 重大偏离或保留：是指影响到采购文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和参与磋商与报价供应商义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它参与磋商与报价供应商的公平竞争地位。
- 2.9 轻微偏离：是指响应文件能够实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他参

与磋商与报价的供应商造成不公平的结果。它包括负偏离(劣于)和正偏离(优于)。

- 2.10 中小企业：依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），包含中型、小型、微型企业，具体标准依据工信部联企业〔2011〕300号文件进行划分。
- 2.11 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

3. 合格的供应商、合格的产品和服务

- 3.1 根据《政府采购法》第二十二条的要求，供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：①具有独立承担民事责任的能力；②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；⑤参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；⑥法律、行政法规规定的其他条件。
- 3.2 供应商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。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。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。
- 3.3 参与磋商与报价的供应商须在中国大陆境内经政府行业主管部门合法注册登记，符合政府采购法律、法规规定的必备条件，于本文件指定时效内均能满足响应资格及相关重要要求。
- 3.4 根据财库2007[119]号文与财办库2008[248]号文关于政府采购进口产品管理的有关规定，未经核准同意，供应商参与磋商与报价时必须提供本国产品，供应商以进口产品参与磋商与报价的，将作无效响应处理。
- 3.5 中小企业须符合财库[2011]181号和工信部联企业〔2011〕300号文件关于中型、小型、微型企业的要求，且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，但不包括使用大型企业注册商标的货物。
- 3.6 采购代理机构领取采购文件的供应商进行报名登记备案，供应商经报名登记备案及递交响应文件后即成为合法的参与本项目磋商与报价的供应商。
- 3.7 参与磋商与报价的供应商应保证提交的资料合法真实且准确有效，如发现自身资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对同一家供应商递交两份响应文件或同一份响应文件中出现多家参与磋商与报价的供应商名称的，磋商小组将按采购文件中有关无效报价的规定处理。

- 3.8 所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。
- 3.9 供应商获取了本采购文件并非意味着满足了合格、有效供应商的基本条件，一切均以磋商小组共同评定确认的结果为准。
- 3.10 不合格的供应商参与本项目的报价可认定为无效报价行为，对其提供的货物、工程和伴随服务，采购方拒绝为其承担任何责任义务，且不予支付任何费用。

二、 采购文件说明

4. 采购文件说明

- 4.1 本文件是采购方阐明所实施的采购项目内容、响应规约等综合性文件，采购文件、响应文件、评审结果、合同书和相关承诺确认文件，均作为约束当事人行为的重要标准，各方当事人均应以最基本的职业道德和商业诚信履行自己应尽的责任义务。
- 4.2 本文件的专业服务内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以本采购文件约定的技术要求为准。
- 4.3 本文件由电子文档制作，它由：采购邀请函、采购项目要求、供应商须知、合同书范本、响应文件格式共五部分组成。
- 4.4 **采购文件中重复描述的内容出现不一致时，均以文件中首次对该内容描述为准。**
- 4.5 供应商必须认真阅读理解本采购文件的各项要求，如有任何疑问经向采购方咨询后仍无法解决，应最迟在提交首次响应文件截止之日前 5 天，以书面形式【包括信函或传真等（应加盖公章），下同】向采购代理机构提出澄清要求，采购代理机构均将以书面形式及时予以回复。
- 4.6 采购代理机构在采购过程中，均有权要求参与磋商与报价的供应商或相关当事人就本项目的内容按时提交澄清说明或补充材料等，被通知的当事人须认真予以配合。
- 4.7 采购过程中的一切补充文件一经确认后与主体源文件均具有同等法律效力，确认方均视为知悉无疑并依照最后确认的文件执行。一切要约承诺未经合意缔约方同意不得擅自变更、撤销或转让。
- 4.8 对各类参数、条款事项成交注“★”号项为不可负偏离的重要参数要求，在磋商采购时须完全实质性响应，若其中一项出现负偏离时将作无效报价处理。
- 4.9 采购方在没有特别要求时，只允许参与磋商与报价的供应商提供唯一最具代表性和竞争力的报价方案，对提供含糊不清、不确定或可选的报价方案者均作无效报价处理。

三、 响应文件说明

5. 原则

- 5.1 响应文件应突出重点，精简扼要。所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则，对弄虚作假或违背诚信的违法行为，应承担相应的后果及法律责任。
- 5.2 无论采购结果如何，供应商自行承担因参加本次磋商而发生的一切费用。采购机构对参与磋商与报价的供应商及其他当事人不承担任何形式的赔偿或补偿。

6. 响应文件的组成与制作要求

- 6.1 响应文件由资格性文件、评审内容索引、商务部分、技术部分、附件共五部分组成，具体按采购文件中第五部分“响应文件格式”的要求以 A4 版面统一编制。
- 6.2 响应文件的制作、不同文字文本的释义均以简体中文文本为准，重要的外文资料须附有中文译注。
- 6.3 响应文件所使用的公章必须为机构公章，且与参与磋商与报价的供应商名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。
- 6.4 《响应承诺函》、《法人（负责人）授权书》、《守法经营声明书》的格式内容不允许擅自删改。
- 6.5 响应文件自制部分必须打印，每份内页须按序加注页码，不同内容部分之间要用彩页分隔，整册装订牢固可靠且不能轻易脱落。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由供应商自行承担。
- 6.6 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商授权代表在旁边签字或加盖供应商公章后方为有效。
- 6.7 响应文件应包含正本、副本。唱标报价信封、正本、副本须分开单独密封并同时递交（建议每一副本单独密封）。包装文件的封口处须加盖供应商公章或授权代表签名，每一份响应文件上应明确注明“正本”或“副本”字样。
- 6.8 所有密封文件封套正面统一按“响应文件包装袋封面”格式填写标贴。
- 6.9 采购机构有权拒绝接受报价的情形：以电报、电话传真形式响应；密封、数量、规格、册装不合要求或逾期提交的响应文件；不按要求提供重要物证资料；不按时交纳足额磋商保证金。

7. 响应报价

- 7.1 任何报价是以参与磋商与报价的供应商可独立履行项目合同义务，通过合理预测与准确核算后，可达到预期设计功能和常规使用效果，满足约定的验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价，对在响应文件和合同书中未有明确列述、响应方案设计遗漏失误、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在报价总价之内。
- 7.2 对超出常规、具有特别意义的报价，或报价明显低于成本价或高于同业同期市场平均价时须作出重点说明，详述其理由和依据。
- 7.3 在提交首次响应文件时间截止后至响应有效期截止前的任何报价为固定不变价，此报价将作为评审的重要依据之一，但并不是确定成交供应商的唯一依据。
- 7.4 响应报价提出有折扣优惠者，以折扣后的最终优惠价为准。

8. 响应文件差异修正准则

响应文件出现差异时，修正原则如下：

- 8.1 公开唱读内容与响应文件对应内容不一致，均以公开唱读内容为准。正本和副本之间内容有差异，以正本为准；
- 8.2 报价汇总表与分项明细表或其它相关报价表的报价不一致时，均以报价汇总表为准；
- 8.3 报价汇总表中各分项报价之和与总价不一致时，以单价修正总价；
- 8.4 分项明细表中的单价与对应的合计价不相符时，以单价为准，修正对应的该项合计价；
- 8.5 中文大写与小写数值标注价格不一致，以中文大写表示的报价为准；
- 8.6 响应文件描述内容与原始材料引述内容不一致时，以原始材料内容为准；
- 8.7 对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以磋商小组审定通过方为有效；
- 8.8 磋商小组认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

9. 磋商保证金和成交服务费

- 9.1 对约定需要交纳磋商保证金时，参与磋商与报价的供应商应在提交首次响应文件截止时间前按采购文件要求交纳磋商保证金。保证金必须以参与磋商与报价的供应商的名义汇入，不接受个人或其它主体单位代为缴交。磋商保证金仅限于采用银行转帐形式交纳，不接纳现金、支票、汇票和其它票证，在递交响应文件时凭银行进账

单复印件换取回执。供应商未按要求交纳磋商保证金，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。对于未成交供应商提交的磋商保证金，采购代理机构将在成交通知书发出后的5个工作日内予以全额无息退还。对于成交供应商的磋商保证金，采购代理机构将在采购合同签订后的5个工作日内予以全额无息退还。

- 9.2 成交服务费：成交人须在成交公告发出后的三个工作日内，按照采购代理机构的缴费通知将核定的成交服务费现金或者汇入指定账号。该费用应列入响应成本费用的一部分，但不列入报价范畴。

10. 供应商有下列情形的，其磋商保证金退还按以下约定处理：

- 10.1 提交响应文件截止时间前，撤回所提交的响应文件的，其磋商保证金予以退还。
- 10.2 递交首次响应文件后，在提交最后报价之前，磋商小组如对磋商文件作出实质性变动时，供应商退出磋商的，其磋商保证金将予以退还。
- 10.3 递交首次响应文件后，在提交最后报价之前，磋商小组未对磋商文件作出实质性变动时，供应商撤回已提交的所有响应文件、退出磋商或放弃磋商的，其磋商保证金不予退还。

11. 响应有效期

- 11.1 响应有效期为自递交响应文件起至确定正式成交供应商止不少于90天，成交单位响应有效期则顺延至项目完成验收之日，在此有效期内未经采购人或采购代理机构同意，响应文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。
- 11.2 特殊情况下采购代理机构或采购人可于响应有效期期满前，要求供应商延长其响应文件有效期，其要求与答复均为书面形式，不同意或拒绝延期的供应商将视为自动放弃响应，其磋商保证金将予以退还。

四、 磋商小组的组成及评审程序

12. 磋商小组的组成及评审工作要求

- 12.1 采购代理机构根据项目的特点和专业技术要求依法组建磋商小组，其成员为 3 人以上单数，其中采购人委派代表 1 人，其余由相关领域的专家组成，其中专家成员在开标前一天从专家库中抽选产生。
- 12.2 磋商小组将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和采购文件的要求推荐评审结果。如发现磋商小组的工作明显偏离采购文件的要求，或违反国家法律法规，采购代理机构可会同监管部门有权解散磋商小组，重新组织招标或评标，并依法追究有关人员的法律责任。

13. 磋商小组的工作要求

- 13.1 评审开始前，磋商小组应确认磋商文件。
- 13.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况对采购需求中技术要求以及合同书范本中的条款作出实质性变动，但不得变动磋商文件的其他内容或已明确不允许实质性变动的内容及最低要求。现场修改的内容须经采购人代表确认后，以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。磋商小组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。
- 13.3 评审期间，磋商小组应客观、公正地审查供应商提交的响应文件并作出评价，必要时可要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- 13.4 磋商小组判断响应文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于供应商最基本的商业诚信和所递交一切文件的真实表述，不额外主动寻求外部证据，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。
- 13.5 各方当事人、专家成员如对磋商文件、响应文件及相关补充文件的理解存有歧义时，磋商小组可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，通过集体讨论或表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。
- 13.6 根据法律法规相关规定，磋商小组成员和与评审活动有关的人员不得泄露有关响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐以及与评审有关的其他情况。如在评审过程中发现的供应商的违法违规行为，应及时告知采购人、采购代理机构。
- 13.7 评审结束后，磋商小组应负责评审报告的编写。

14. 响应文件的撤回

- 14.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件撤回，并书面通知采购人和采购代理机构。
- 14.2 供应商在提交首次响应文件后，在最后报价之前退出磋商的，均视为其撤回已提交的所有响应文件，并应书面通知采购人和采购代理机构。

15. 有关磋商的约定

- 15.1 供应商授权代表必须在规定时间内到达评审现场处理磋商及报价的相关事宜，对于在规定的合理时间内未能到达评审会现场的，该供应商将被视为自动放弃磋商及报价。
- 15.2 评审过程中，供应商的授权代表应听从组织方的安排轮侯出席磋商，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，其现场所确认的文件均代表供应商的真实意愿和决定，并作为响应文件的补充内容具有不可撤消更改的法律效力。
- 15.3 递交首次响应文件后，在提交最后报价之前，供应商可以根据评审情况退出磋商。

16. 供应商有以下情况的不得再参加同一项目的重新采购活动：

- 16.1 项目评审开始后，未对磋商文件作出实质性修改时，撤回响应文件或退出磋商的；
- 16.2 对实质性变动内容作出响应并已重新提交响应文件，在提交最后报价之前退出磋商的；
- 16.3 在提交最后报价之后，退出磋商的；
- 16.4 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，供应商拒绝签订政府采购合同的。

17. 评审流程与相关事项

- 17.1 磋商小组确认磋商文件。磋商文件通过磋商小组集体会签确认后，磋商小组成员则统一严格按其内容和要求进入下列评审程序。
- 17.2 签署通过《评审工作规程》。《评审工作规程》的内容包括评审纪律、评审方法、评审程序与评审细则等，《评审工作规程》一旦通过集体会签确认后，磋商小组成员则统一严格按《评审工作规程》的内容和要求进入下列评审程序。
- 17.3 **资格性审查内容：**由磋商小组对照磋商文件中的“资格性文件清单”要求，在满足完整和有效的前提下，核定资格符合的供应商名单。符合资格的供应商将被确定为

邀请磋商的对象。

17.4 **符合性审查内容：**对照本项目的服务、商务、预算金额及文件制作要求，审查响应文件是否完全实质性响应采购文件的要求，没有出现重大偏离。

17.5 **符合性审查内容如下：**

序号	审查内容	评审标准
1	响应文件制作	符合响应文件编制格式基本要求
2	《采购文件最低要求响应清单》中必须提交的文件	各文件格式、数量及内容均完整有效
3	报价内容的有效性	符合报价规定范围且无缺漏项

审查结论评定依据：

以上各项均评定为“符合或合格”时，符合性审查结论为“合格”；若任何一项出现“不符合或不合格”时，则符合性审查结论为“不合格”。

17.6 **资格性审查和符合性审查**由磋商小组以记名方式独立表决，并以少数服从多数的原则确定审查结果。被审定为“未实质性响应采购文件”时，磋商小组将通知供应商代表亲自到达现场，由当事人对被列举的事实加以核证和确认。未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，将不进入下列程序。

17.7 **质询与澄清：**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。

17.8 **竞争性磋商：**磋商小组所有成员与实质性响应磋商文件的供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组对采购文件有变动的。被供应商应当按照采购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。磋商小组对采购文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

17.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据情况退出磋商。供应商在最终报价前退出磋商的其他响应文件及承诺函不予退回。

17.10 磋商结束后，磋商小组将召集所有继续参加磋商且对由磋商小组最终确定的采购文件作出实质性响应的供应商提交最后报价。提交最后报价的供应商应不少于三家，但符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情

形除外。根据《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》要求，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的。

- 17.11 **最后报价：**最后报价在规定的时间内现场封闭式进行，一般情况下最后报价不得高于初次报价，但磋商小组对采购文件作出可能影响报价的实质性变动时，经磋商小组同意的情形除外。
- 17.12 **综合评审：**经磋商小组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。具体评审标准详见“五、评审方法及标准”。
- 17.13 **政策性价格折扣：**对符合政策要求的中小企业供应商提供的小型 and 微型企业产品给予相应的价格扣除，按照扣除后的价格参与评审计分，具体扣除比例详见“五、评审方法及标准”。（监狱企业视同小型、微型企业，**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**）。
- 17.14 **推荐成交候选供应商：**经磋商小组审核，并进行综合评审后，根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术部分得分高低推荐。
- 17.15 **原件备查审核：**若采购文件中要求提交同类项目业绩证明文件、客户验收报告、企业资质证书、人员资格证书、社会保险证明、聘用合同书等资料复印件，磋商小组认为有必要时，可要求参与磋商与报价的供应商在规定的时间内递交原件审核验证。供应商必须在规定的时间内向磋商小组提交原件，否则，将视为提交的文件资料不符合要求。
- 17.16 如发现资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形，采购人或者采购代理机构应组织重新评审。采购人、采购代理机构如发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门（政府采购管理部门）。

18. 采购活动终止的情形

- 18.1 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；
- 18.2 采购过程出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 18.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过项目控制金额的供应商不足 3 家的；
- 18.4 政府采购文件存在重大缺漏致无法继续磋商评审，或继续磋商评审可能影响公平竞争的；
- 18.5 因重大变故，采购任务取消的。

如出现上述情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。如出现上述“因重大变故，采购任务取消的”情形，不仅需要通知所有参加采购活动的供应商，同时还须将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政监管部门。

19. 未实质性响应磋商文件的情形或无效供应商的认定

- 19.1 不符合《政府采购法》第二十二条对供应商参加政府采购活动应当具备的条件；
- 19.2 参与磋商的供应商主体不明确；
- 19.3 不符合采购文件中合格供应商的相关规定；产品或服务不符合法定和约定的合格性标准要求；
- 19.4 未按要求提交磋商保证金；
- 19.5 授权代表未能在磋商小组规定的合理时间内达到评审现场；
- 19.6 供应商的响应文件不符合磋商文件要求；未按要求递交响应文件；
- 19.7 递交的响应文件密封不严，出现侵权事实行为；
- 19.8 响应文件编制与内容严重不符合要求；
- 19.9 未按采购文件要求签字、盖章，出现无效印章、签字和失效文件；
- 19.10 参与磋商与报价的有效期不响应；
- 19.11 未按要求提供重要的样板、物证和资料；
- 19.12 出现不正当竞争的行为；
- 19.13 以假借、挂靠他人名义或以串谋协同行动等形式参与响应，在独立供应商之间构成互利同盟关系；违反了诚实信用、公平竞争原则；
- 19.14 供应商相互串通响应，出现以下情形之一的：不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；不同供应商委托同一单位或者个人办理参与磋商与报价的事宜；不

同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人； 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；不同供应商的响应文件相互混装； 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

- 19.15 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，同时参与本项目或分包的响应；
- 19.16 参与本项目供应商的主要成员同时出任其它供应商的重要职位，包括：法定代表人、董事成员、监事成员、高级经理或有可能影响公平竞争的关键岗位；
- 19.17 响应方案、报价表述不清晰或无法确定；报价超过了采购项目控制金额；
- 19.18 未能有效通过资格性审查或符合性审查，对约定必备的合格条件和重要关键内容出现实质性偏离；
- 19.19 在递交响应文件截止时间之后，响应文件有效期满之前，撤回响应文件或退出磋商；
- 19.20 响应方案或报价出现缺漏，经磋商后磋商小组认为仍无法满足项目要求；
- 19.21 经磋商小组认定为严重低于成本的恶意报价；
- 19.22 提供的中小企业声明与承诺等证明材料经认定存在虚假或与事实不符的情形；提供虚假材料谋取成交的；
- 19.23 出现了违反政府采购进口产品管理相关规定的情形；
- 19.24 评审期间没有按磋商小组要求提供补充材料，或调整补充内容及修正报价超出允许规定范围；
- 19.25 授权代表未能在磋商小组规定的合理时间内到达评审现场；
- 19.26 符合采购文件中载明会导致无效响应的其它规定和要求。

五、 评审方法及标准

20. 评审方法

- 20.1 评审方法：综合评分法。磋商小组将严格按照本采购文件的评审标准与方法，在符合有效报价范畴且最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，对参与磋商与报价的供应商进行综合评审和独立评分。评审因素评分以该项“分值”为上限，“0”分为下限。

21. 评审标准

评分总值最高为 100 分，技术、商务及价格部分分值（权重）分配：

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分
分值	45	45	10

根据上述技术、商务及价格的评分及其权重分配，代入下列公式计算各投标人的综合得分。
 评标综合得分= 技术评分+商务评分+价格评分。

序号	评审因素	评分细则	权重 (%)	分值 (分)
—	技术部分(合计 45 分)			
1	监理服务需求响应程度	能完全响应或优于得 6 分，不能响应或负偏离，扣 1 分/项，扣完为止。	6	6
2	控制措施	根据投标人对项目控制措施（包含质量控制措施、投资控制措施、进度控制措施、合同和信息管理措施）进行横向对比、评分： 1、控制措施方案全面、设计科学合理、控制手段的有效、可靠性强，得 15 分 2、控制措施方案完整、设计比较合理、控制手段的有效、可靠性好，得 11 分 3、控制措施方案一般、设计一般合理、控制手段的有效、可靠性一般，得 7 分 4、控制措施方案差、设计不合理、控制手段的有效、可靠性差，得 2 分 5、未提供不得分	15	15
3	监理计划	根据监理工作的详细工作计划安排、监理技术措施，各监理阶段应达到的目标进行横向对比、评分： 1、监理计划合理、可操作性高，得 6 分 2、监理计划比较合理、可操作性较高，得 4 分 3、监理计划一般、可操作性一般，得 2 分 4、监理计划差、无可操作性，得 1 分 5、未提供不得分	6	6
4	监理工作分类指引	根据投标方针对不同类型信息系统的监理工作内容为项目单位制定相应的工作指引框架进行横向对比、评分： 1、指引性合理，指引效果高，得 6 分； 2、指引性比较合理，指引效果较高，得 4 分； 3、指引性一般，指引效果一般，得 2 分； 4、指引性差，指引效果差，1 分； 5、未提供不得分。	6	6
5	项目监理文档体系的定制开发方案	根据投标方监理文档体系的定制开发方案进行横向对比、评分： 1、方案全面、合理、具体，得 6 分； 2、方案较全面、保障机制较可行，得 4 分； 3、方案一般、保障机制可行性一般，得 2 分； 4、方案不够全面、保障机制不可行，得 1 分。 5、未提供不得分。	6	6
6	针对本工程的监理	该工程项目的监理重点难点分析及应对措施，对项目的合理化建议的可行性进行横向对比、评分： 1、方案科学合理，可行性强，得 6 分；	6	6

	重点难点分析和合理化建议	2、方案比较合理，可行性较强，得4分； 3、方案一般，可行性一般，得2分； 4、方案不合理，可行性差，1分； 5、未提供不得分。		
二	商务部分(合计 45 分)			
1	企业资质	① 具有 ISO27001 认证，得 3 分； ② 具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，得 3 分； ③ 具有国家保密局授予的涉密信息系统集成资质证书（业务种类：工程监理/系统咨询），甲级得 6 分，乙级得 4 分，其余情况得 2 分； ④ 具有省级或以上科技部门认定的“广东省信息系统监理工程技术研究中心”批复，得 2 分； ⑤ 在佛山有本地工商注册的分支机构，且获得佛山市计算机学会理事单位的，得 2 分，其余情况不得分。 注：须提供相关证明文件复印件，原件备查	16	16
2	公司信誉状况	获得工商行政主管部门颁发的“守合同重信用”证书的，连续十二年或以上得 3 分，连续十年至十一年得 2 分，其余情况得 1 分。 注：须提供有效的证书复印件作为证明材料，没有提供不得分	3	3
3	总监理工程师资质条件	考察总监理工程师所具备证书： 信息系统工程监理师（软考）、咨询工程师（注册）、项目管理师（软考）、PMP（或者 IPMA）证书，每具备一种证书得 1 分，最高得 4 分。 注：需提供以下证明材料 1、须提供总监理工程师证书复印件 2、须提供 2019 年任意一个月投标人为其购买的社会保险的凭据或投标人与其签订的有效劳动合同复印件证明文件	4	4
4	本项目主要技术管理人员资质情况	考察同时具有信息系统工程监理工程师证和项目管理师证书的人员： 每具备一人得 2 分，最高得 6 分。 注：需提供以下证明材料 1、须提供人员资质证书复印件 2、须提供 2019 年任意一个月投标人为其购买的社会保险的凭据或投标人与其签订的有效劳动合同复印件证明文件	6	6
5	项目监理经验的业绩	2017 年 1 月至今承担过指挥中心信息化项目监理经验，每具备一个得 2 分，最高得 16 分。 注：须提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件作为业绩评价证明资料，合同原件备查。	16	16
三	价格部分(合计 10 分)			
1	投标报价	价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 权重 备注：1、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，详见《价格扣除》。 2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；	10	10

备注：

1. 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术、商务评分：评标委员会各成员分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

价格扣除

1. 小型和微型企业产品价格扣除
 - 1.1 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暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则此部分按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程。
 - 1.2 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》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：
 - 1.2.1 符合中小企业划分标准；
 - 1.2.2 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。

中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。

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。
 - 1.3 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六章投标文件格式）。
 - 1.4 监狱企业产品价格扣除
 - 1.4.1 监狱企业视同小型、微型企业，按上述1.1条款享受评审中价格扣除。
 - 1.4.2 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。
 - 1.4.3 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。
 - 1.5 残疾人福利性单位产品价格扣除
 - 1.5.1 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述1.1条款享受评审中价格扣除。
 - 1.5.2 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章投标文件格式），并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
2. 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。
3. 节能产品、环境标志产品价格扣除：
 - 3.1 投标产品（针对非政府强制采购产品）纳入财政部 国家发展改革委颁布最新一期节能产品清单的，节能产品投标报价占总投标报价比例在30%或以上的，对节能产品的价格给予2%的扣除，

在 30%以下的，对节能产品的价格给予 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（提供投标产品所在清单页加盖投标人公章）。

3.2 投标产品纳入财政部 环境保护部颁布最新一期环境标志产品清单的，环境标志产品投标报价占总投标报价比例在 30%或以上的，对环境标志产品的价格给予 2%的扣除，在 30%以下的，对环境标志产品的价格给予 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（提供投标产品所在清单页加盖投标人公章）。

21.1.1. 经磋商小组审核，满足采购文件要求且进行了政策性价格扣除后，以评审价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公式折算递减。即：

评标基准价 = 评审价格的最低价 = 权重分配价格部分满分

其他报价得分 = (评标基准价 ÷ 评审价格) × 权重分配价格部分满分

21.2 评分汇总

服务总分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数

商务总分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数

价格总分 = 统一公式计算得分

综合总分 = 技术总分 + 商务总分 + 价格总分

（每次评分汇总均精确到二位小数）

22. 推荐结果

22.1 磋商小组按照本文件评审流程的规定推荐出评审结果。

22.2 若候选人综合总分相同时，则依次序以价格总分、服务总分、商务总分分别进行对比，前单项最高分者优先选录。

22.3 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、评审意见、表决意见和推荐意见等均须由磋商小组成员签名确认。

六、 确定评审结果

23. 确定评审结果

采购人可事先授权磋商小组直接确定成交供应商，或在法定时间内对评审结果进行确认。评审结束后，采购代理机构根据磋商小组评审意见和前期组织情况整理出《评审报告》送交采购人。

如需对评审结果进行确认时，采购人可根据磋商小组推荐的成交候选供应商名单，按照采购文件的要求对成交候选供应商的主要服务和商务条款的响应程度作进一步的核实，确保响应方案能够完全满足采购文件的实质性要求，无出现重大偏离，且方案合法、真实、可行。

采购人因故逾期确认评审结果时，应书面提出异议。采购人逾期未确定成交结果且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排名第一的供应商为成交供应商。

24. 成交通知

24.1 采购人确定评审结果后，采购代理机构将在法定时间内向成交供应商签发《成交通知书》，同时在指定媒体发布成交公告。未成交的供应商可通过指定媒体获知采购结果或到采购代理机构领取《采购结果通知书》。

24.2 《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

24.3 在未取得合法理由而获批复前，成交人擅自放弃成交资格，则须承担相应的违约责任，并赔偿采购方由此所造成的一切经济损失。

24.4 采购方对任何参与磋商的无效行为可追究至合同生效之前，一经被查证核实认定符合无效条件的供应商，其所获得的候选资格、成交资格均无效。

25. 替补候选供应商的适用情形

25.1 在合同签订生效之前，经监管部门同意，成交供应商因故放弃成交资格，在采购人愿意采纳替补候选供应商响应方案，且报价合理的前提下，可考虑由该替补候选供应商填补为成交供应商。

25.2 若采购人不同意采纳替补候选供应商响应方案时，则本项目作采购失败处理。

25.3 若成交候选供应商及其响应文件在评审后被审查发现存有重大偏离、或没有完全实质性响应之处时，则其成交资格无效，本项目直接作采购失败处理，替补候选供应商不得填补。

25.4 对由于不良行为而被取消成交资格者不得参与该项目的重新采购。

26. 合同签订、争议与跟踪

- 26.1 成交人应按照政府采购法的要求，于成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订合同。否则，应当依法承担相应的法律责任。
- 26.2 采购文件、响应文件、相关澄清材料及来往确认文件，均作为合同订立和裁定争议的依据。
- 26.3 采购人和成交人应当严格按照采购文件、响应文件以及经磋商小组审核确认的评审活动过程记录签订合同，采购代理机构依照相关规定，对于合同当事人依据前面所述的材料签订的合同的真实性予以核对盖章、确认。
- 26.4 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。
- 26.5 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国合同法》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

27. 质疑与处理

- 27.1 供应商在参与本次采购活动过程中确认自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受损之日起7个工作日内，以实名书面形式当面向采购代理机构提交质疑申诉，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，提出质疑者必须提出明确的请求，并提交必要的证明材料。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录并承担相应的法律责任。
- 27.2 若对采购文件存有质疑的，可在递交响应文件截止前以书面（原件）形式当面向采购人或者采购代理机构提出。
- 27.3 未成交的供应商对成交供应商提出质疑时，质疑函及相关质疑内容的举证材料将转递予被质疑者，被质疑者对举证材料须给予书面澄清回复和接受质询，其响应文件可公开的内容须接受任何形式的审查核实。
- 27.4 未成交的供应商对成交结果提出的合法质疑，采购代理机构及采购人将进行审查答复；质疑者对质疑问题未获完全解决的，可向立项审批的财政管理部门反映。

28. 不予退还磋商保证金、列入不良行为记录或违规处罚适用情形

- 28.1 在递交响应文件截止时间之后，响应文件有效期满之前，撤回响应文件、退出磋商

- (磋商文件中约定的可退还磋商保证金的情形除外)或放弃磋商;
- 28.2 响应文件中提供伪造、虚假的材料或信息;
 - 28.3 在评审期间,使用不正当手段试图影响、改变评审结果;
 - 28.4 恶意串通或捏造事实,对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击;
 - 28.5 供应商之间互相串通磋商或与采购人串通磋商;
 - 28.6 未按磋商文件要求交纳成交服务费的;
 - 28.7 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外,不按期签订合同,违背磋商承诺和拒绝、拖延履行合同义务;
 - 28.8 擅自将合同项目或主体关键性合同义务分包转让他人;小型、微型企业将合同项目分包或转包给大型、中型企业;中型企业将合同项目分包或转包给大型企业。
 - 28.9 获成交候选通知或公示后,无法如期按采购方要求履行承诺并提供合法有效的重要证明材料;
 - 28.10 违反政府采购法规,违反了诚实信用、公平竞争和如实告知原则,扰乱了采购程序;
 - 28.11 提供虚假、恶意质疑投诉材料或在一年内有三次以上查无实据的质疑投诉记录。

第四部分 合同书范本

佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设
项目监理

合 同 书

合同编号：

项目编号：

项目名称：

甲方：佛山市招生办公室

乙方：

签订日期： 年 月

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。

合同通用条款

甲 方（采购人）：

电 话： 传 真： 住 所：

乙 方（中标人）：

电 话： 传 真： 住 所：

见证单位：广东承泰工程管理有限公司

电 话：0757-86320217 传 真：0757-86320217

项目名称： 项目编号：

根据 （项目名称）（项目编号： ）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国合同法》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）。

二、服务范围

1. 乙方售后服务机构及名称及地址：

2. 甲方聘请乙方提供以下服务：

（双方自行完善或见合同附件）

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

2. 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自 年 月至 年 月止。

五、付款方式

1. 由采购人按下列程序付款：

1.1 合同签订生效之日起 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总价的 50%。

1.2 项目竣工交付使用并由采购人签署验收合格确认书时付合同总价的45%。

1.3 从验收合格之日起正常使用满12 个月后，采购人在10个工作日内向中标人支付合同总价的 5%。

2. 乙方凭以下有效文件与甲方结算：

2.1 合同；

2.2 乙方（合同乙方均必须与中标人名称一致）开具的增值税专用发票；

2.3 验收调试报告（加盖甲方公章）；

2.4 中标通知书。

3. 结算方式：转账结算（银行转账）。

4. 付款方：甲方；收款方：乙方。

5. 乙方应理解政府部门付款的相关程序，因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府财政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。因政府财政支付审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延，而导致甲方逾期付款的，甲方不承担逾期付款违约责任。

六、 验收标准和要求

1. 乙方须为验收提供必需的一切条件及相关费用。按照甲方监理服务要求，在每次服务完成后，乙方须向甲方提交相关的书面文件，并由甲方及相关建设单位签字确认。甲方及相关建设单位根据所有书面文档的数量和服务质量进行验收。对于没有提供服务文档的，则视为乙方未向甲方及相关建设单位提供相应的服务。甲方指定一名监理服务负责人专门收集所有服务文档，所有文档材料将作为项目验收的重要依据之一。

2. 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术监督标准的，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

3. 验收人员：①甲方（项目负责人），②招标办公室监督部门，③招标办公室外专家或其委托的第三方机构（如监理公司等），④乙方。

七、 知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

八、 保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1. 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需

的范围。

2. 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

九、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、投标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交付货物的/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 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

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价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. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，甲方与乙方之间应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，仍不能达成一致时，根据双方约定向甲方所在地人民法院起诉。

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. 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
2. 合同壹式____份，其中甲乙双方各执____份，采购代理机构执壹份。
3. 本合同共计 页A4纸张，缺页之合同为无效合同。
4. 本合同签约履约地点：广东省佛山市。

(完)

甲方（盖章）：

代表人：

地址：

电话：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表人：

地址：

电话：

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：

见证单位（盖章）：

第五部分 响应文件格式

响应文件目录

响应文件目录.....	43
第一章 资格性文件.....	44
资格性文件清单.....	45
1.1 响应承诺函.....	46
1.2 法人（负责人）授权书.....	47
授权代表身份证.....	48
1.4 资格性证明材料.....	49
1.5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺.....	50
1.6 守法经营声明书.....	51
1.7 其他证明材料.....	52
第二章 评审内容索引.....	54
2.1 评审内容索引表.....	55
第三章 商务部分.....	56
3.1 商务条款响应表.....	57
3.2 综合概况与实施方案.....	59
3.3 报价汇总表.....	63
3.4 报价清单明细表.....	64
第四章 技术部分.....	65
4.1 技术条款响应表.....	66
4.2 技术方案总体内容.....	67
第五章 其他文件.....	68
文件包装袋封面标贴格式.....	69

制作要求：响应文件封面自行设计，但内容须严格按照以上清单顺序进行装订，每页须编注页码。

第一章 资格性文件

资格性文件清单

序号	文件名称	文件内容要求	数量	文件属性
1	响应承诺函	按对应格式文件签署、盖章	1份	原件
2	法人（负责人）授权书	按对应格式文件签署、盖章	1份	原件
3	资格性证明材料	按对应格式文件签署、盖章	1套	原件/复印件
4	营业执照副本 副本	供应商须是中华人民共和国境内合法注册的非联合体机构，能独立承担民事责任	1份	副本 复印件
5	其他资料	详见投标人资格要求（如有）	1份	复印件

特别提示与要求！

以上材料将作为供应商资格性审查的重要内容之一，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！

1.1 响应承诺函

致佛山市招生办公室/广东承泰工程管理有限公司：

我方根据《竞争性磋商文件》的要求，通过委任的全权代表，向贵方递交密封册装的全套响应文件参与下列项目的响应，现为我方的一切响应行为作郑重承诺及声明如下：

1. 项目名称： 佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目监理（第二次）；
项目编号：GDCT20191015
2. 我方已认真阅读了全部采购文件及其相关文件，完全清楚理解其内容要求及规约，对文件的合理性、公正性和程序安排均没有任何异议、质疑和误解之处。
3. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容已充分表达了我方的真实意愿，没有任何遗漏、虚假、侵权之处，若出现违背诚实信用和商业道德之行为，愿独自承担相应的法律责任。
4. 我方没有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。
5. 响应有效期自递交响应文件起至确定正式成交供应商止，若我方获成交资格，响应有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定的时间内如实提供一切补充材料。
6. 完全服从和尊重磋商小组所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭报价或单一竞争优势并非是决定成交资格的唯一重要依据。
7. 同意按采购文件的要求认真履行成交供应商应尽的义务，若我方行为不当而损害了采购方的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。
8. 我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购方提交近三个月内的相关缴费证明，以便核查。
9. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购方提交相关证明材料，以便核查。
10. 本承诺函效力及范围均涵盖我方整套响应文件和一切补充文件。

供应商名称：（全称）..... （公章）

承诺日期： 年 月 日。

说明：

1、本承诺函内容不得擅自删改。

1.2 法人（负责人）授权书

致 佛山市招生办公室/广东承泰工程管理有限公司：

我单位特授权委任：以下之现职员工，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的政府采购项目响应，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其响应行为承担全部责任。

项目名称： 佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目监理（第二次）

项目编号： GDCT20191015

全权代表：(被授权人姓名)..... ， 身份证号码：

工作单位：, 职务：

授权权限： 全权代表本单位参与上述项目的响应，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。

有效期限： 与本单位响应文件标注的响应有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

授权机构名称：(全称)..... （公章）

生效日期： 年 月 日。

说明：

授权代表身份证

A4 纸



1.3 资格性证明材料

序号	文件名称	文件内容要求
<p>一、本表为《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件所对应的证明材料。《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定：参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：</p>		
1.	法人或者其他组织的营业执照副本等证明文件，自然人的身份证明	<p>《营业执照副本》 注：本项目不接受自然人参与。</p>
2.	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	<p>《具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》 注：按后文格式填写，提供原件</p>
3.	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	<p>《守法经营声明书》 注：按后文格式填写，提供原件</p>
4.	资质证明文件	详见投标人资格要求
<p>二、其他证明材料</p>		
1	如有	
<p>注：以上资料内容若注明原件的须提供原件，否则提供复印件或网络打印页</p>		

本表附件：在本表之后按顺序提交表格中要求的证明资料。

1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

我方诚意参与本项目投标，并特此承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

响应供应商名称：（全称）..... （公章）

说明：

本承诺书内容不得擅自删改。

资格声明书

致：佛山市招生办公室/ 广东承泰工程管理有限公司

为响应你方组织的“_____采购项目”的招标[采购编号为：_____]，我方愿参与投标并作出如下声明：

一、我方作为_____(投标人名称)_____是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

二、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

三、本公司（企业）的单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

四、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

五、本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

六、我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

投标人：_____（加盖法人公章）

法定地址：

邮 编：_____。

授权代表（亲笔签字）：_____ 签字人姓名（印刷体）_____。

电 话：

传 真：

其他证明材料

以下材料须按照资格性文件清单所述的要求提供：

- 一、 营业执照副本。
- 二、 其它材料： 详见投标人资格要求

第二章 评审内容索引

2.1 评审内容索引表

评审内容	评审因素	分值	自评分 (仅供参考)	资料所在 页码范围 (必填项)
商务部分	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
技术部分	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

第三章 商务部分

3.1 商务条款响应表

一、商务条款响应情况		
序号	主要商务条款	是否响应
1	完全理解并接受对合格供应商要求	
2	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务	
3	同意接受合同范本所列述的各项条款	
4	同意按本项目要求缴付相关款项	
5	采购文件中的全部商务条款均能完全响应	
6	同意接受采购方发布的补充通知中各项商务要求（如有）	
7	同意采购方以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性和有效性进行公开审查验证	
二、商务条款偏离情况说明（如有）：		
8	不同意公开的商务部分内容（如有）：	

填表要求：

- 1、响应栏内空白及打“√”表示完全响应；打“×”视为偏离，请在“商务条款偏离情况说明”栏中扼要说明偏离情况。
- 2、本文件中有“★”标注项为不可负偏离(劣于)的重要项。
- 3、本文件中有“★”标注项提供一份承诺函，格式自拟。
- 4、若上述商务条款内容与“采购项目商务要求”列述不一致时，均以“采购项目商务要求”详细内容为准。
- 5、本表内容不得擅自删改。

供应商名称：_____（全称）_____（公章）

带“★”号条款索引表

投标人名称：.....（全称）.....（公章）

评审子项对应序号	是否响应	资料所在页码范围 (必填项)

注：投标人须按本项目的评审内容，结合自身投标方案填写本表。

3.2 综合概况与实施方案

一、 基本概况

a) 文字描述主要内容

- 单位性质；发展历程；经营规模及服务理念。
- 主营产品专业服务优势和特点。
- 专业能力和服务力量配置等。

b) 插图反映主要内容

- 形象与实力性质：经营场所内外貌；员工精神面貌；单位文化；专业服务队伍等。
- 目前经营主要产品介绍、单位荣誉、服务等级证书等。
- 分支机构、业务、合作方情况介绍。

二、 同类项目业绩清单

序号	客户单位名称	项目内容及合同金额（万元）	完成时间	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
5				
6				

本表附件：提供评分标准中“商务部分”要求的证明资料

响应供应商名称： _____（全称）

三、 管理服务人员的配备方案

拟任分工	姓名	在本单位 工作时间	专业 工龄	获得的专业技术 资格证或技术培训等级证	联系电话 手 机
项目负责 人					
主要服务 人员					

四、 资质、荣誉证书等

序号	资质名称/荣誉证书	发证机构	有效期
1			
2			
3			

本表附件：提供评分标准中“商务部分”要求的证明资料

五、 其它重要事项说明及承诺

(内容包括但不限于：需要向磋商小组如实告知的重要事项、重要补充承诺等)

3.3 报价汇总表

项目名称： 佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目监理（第二次）

项目编号：GDCT20191015

报价分项	合计（元）
报价合计	大写：
	小写：
备注：1、详细内容见《报价清单明细表》。	

填表要求：

- 1、总价应为各分项报价之和，响应文件差异修正准则参见响应文件说明。
- 2、报价表述限于选用中文大写或阿拉伯数字小写，均已核定准确无误。

供应商名称： _____（全称） _____（公章）

授权代表： _____（亲笔签名）

日期： 年 月 日

3.4 报价清单明细表

项目名称： 佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目监理（第二次）
项目编号： GDCT20191015

一、服务类							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计(元)	说明
1							
2							
3							
4							
合 计			合计报价： 元				

填表说明：1、以上表格仅供参考，可根据自身需要适当调整表格内容。
2、以上内容必须与响应方案中所介绍的内容、《报价汇总表》一致相符。

供应商名称： _____（全称） _____（公章）

第四章 技术部分

4.1 技术条款响应表

一、技术参数响应情况		
序号	主要技术条款	是否响应
1	完全理解对服务的各项要求、项目实施效果、实现目标等。	
2	采购文件中的全部技术条款均能完全响应（须注明对应方案）	
3	采购方发布的补充通知中各项技术要求（如有）	
4	同意采购方以任何形式对我方提供的技术部分内容的真实性和有效性进行公开审查验证。	
二、技术参数偏离情况说明（如有）：		
5	不同意公开的技术部分内容（如有）：	

填表说明：

- 1、响应栏内空白或打“√”表示完全响应；对打“×”视为偏离，若技术参数存在偏离，请在“技术参数偏离情况说明栏”扼要描述。
- 2、本文件中有“★”标注项为不可负偏离(劣于)的重要项。
- 3、若上述技术条款内容与“采购项目技术要求”列述不一致时，均以“采购项目技术要求”详细内容为准。
- 4、本表内容不得擅自删改。

供应商名称： _____（全称） _____（公章）

4.2 技术方案总体内容

技术方案必须科学合理、真实可行，能充分体现自身技术和专业优势。技术方案必须对应评审方法中评审子项的顺序逐一进行描述，不限于以下内容要点：

技术方案的核心内容介绍

- 1、本项目监理服务控制措施；
- 2、监理计划；
- 3、监理工作分类指引；
- 4、项目监理文档体系的定制开发方案；
- 5、针对本工程的监理重点难点分析和合理化建议；
- 6、响应供应商认为对磋商有利的其他资料（如有）。

第五章 其他文件

文件包装袋封面标贴格式

采购项目响应文件

密封内容： 报价信封 / 正、副本响应文件

供应商名称：

项目编号： GDCT20191015

项目名称： 佛山市教育局教育考试指挥中心信息化建设项目监理（第二次）

在 2019 年 11 月 12 日上午 09:00-09:30 时之间准时当面递交且不得启封。

递交地点： 佛山市季华东路悦壹城二座 1309 室（广东承泰工程管理有限公司开标室）

电 话： 0757-86320217。

声 明： 同意由递交响应文件登记顺序的前两名供应商，将作为集中推选的代表，现场对所有响应文件进行密封性检查。

注意事项

一、报价信封另单独封装，并按下列顺序装订：

1. 《报价汇总表》复印件（须加盖公章）；
2. 《报价清单明细表》复印件（须加盖公章）；

二、重要提示：

1. 唱标信封与正、副本必须分开单独封装并标贴此封面，密封口处须加盖公章或授权代表签名。
2. 递交文件登记顺序的前二名供应商，将作为集中推选的代表现场对所有响应文件进行密封性检查。