

严谨 / 高效 / 公正 / 公平

# 采购文件

项目编号： 2015-MY205  
高要区网上办事大厅村居办事点  
项目名称： 实施与运维项目  
采购方式： 询价采购  
采购人： 肇庆市高要区信息中心

 广东明盈招标代理有限公司  
GUANGDONG MINGYING BIDDING AGENT CO., LTD  
[www.myzbd.com](http://www.myzbd.com)

二〇一五年十一月二十六日

# 目 录

第一章 报价邀请.....	3
报价邀请函 .....	3
采购项目一览表 .....	5
第二章 报价供应商须知.....	6
报价供应商须知前附表 .....	6
一、说明 .....	11
二、采购文件 .....	11
三、报价文件的编写 .....	12
四、报价文件的提交 .....	15
五、报价文件的评估和比较 .....	16
六、成交与签订合同 .....	18
第三章 用户需求书.....	21
一、项目需求描述 .....	21
(一) 采购内容一览表.....	21
(二) 项目概述.....	21
(三) 服务内容.....	22
(四) 售后技术支持.....	22
二、报价供应商资格要求 .....	24
三、询价要求 .....	24
五、报价要求 .....	25
六、服务期限 .....	25
七、验收条件及标准 .....	25
八、知识产权 .....	26
九、合同签订 .....	26
十、付款方式（具体以后合同签订内容为准） .....	26
第四章 合同书格式（参考文本） .....	27
第五章 报价文件格式.....	31

# 第一章 报价邀请

## 报价邀请函

广东明盈招标代理有限公司受肇庆市高要区信息中心委托，对“高要区网上办事大厅村居办事点实施与运维项目”项目进行询价采购。欢迎符合相应资格条件的供应商前来提交密封的报价文件。

1. 项目编号：2015-MY205
2. 项目名称：高要区网上办事大厅村居办事点实施与运维项目
3. 项目预算：人民币 15.60 万元
4. 项目内容及需求：
  - 4.1 采购内容：见后附“采购项目一览表”
  - 4.2 服务期限：见后附“采购项目一览表”
  - 4.3 本项目不允许提交备选方案。
5. 报价供应商资格要求：

5.1 报价供应商必须是在中华人民共和国境内注册的供应商；符合政府采购法第二十二条的规定要求，并经行政主管部门核准具有从事本项目的经营范围和能力。报价供应商必须在报价文件中提供法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件、组织机构代码证副本复印以及税务登记证副本复印件。

5.2 报价供应商代表若不是法定代表人的，必须在报价文件中提供法定代表人授权书原件。

5.3 本项目不接受联合体形式的报价。

6. 符合资格的供应商应当在 2015 年 11 月 26 日起至 2015 年 12 月 3 日（法定节假日除外），上午 8:30-12:00，下午 14:30-17:00 购买采购文件。采购文件查阅和购买地点：采购代理机构前台。采购文件购买方式：现场购买，报价供应商代表必须携带以下材料到本公司购买采购文件（复印件应加盖公章并注明与原件相符）：

- 6.1 法定代表人授权书原件、身份证原件和复印件；
  - 6.2 营业执照（副本）有效复印件；
  - 6.3 组织机构代码证（副本）有效复印件；
  - 6.4 税务登记证（副本）有效复印件；
7. 采购文件售价 150 元人民币，图纸等资料费用另计，标书售后不退。

8. 报价文件递交时间：2015 年 12 月 4 日下午 02:30-03:00（北京时间）。

9. 文件递交截止时间：2015 年 12 月 4 日下午 03:00（北京时间）逾期递交的或不符合规定的报价文件将被拒绝。

10. 文件递交及报价地点：**肇庆市高要区公共资源交易中心评标室（即肇庆市高要区府前大街 9 号）。**

11. 本采购项目采购文件公示期为 2015 年 11 月 27 日起至 2015 年 12 月 3 日五个工作日。以上信息或本项目的其它内容如有变更，采购代理机构将通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广东省政府采购网（<http://www.gdgpo.com>）、肇庆市政府采购网（<http://zhaoqing.gdgpo.com>）、广东明盈招标代理有限公司网（<http://www.myzbd1.com>）、肇庆市公共资源交易中心（<http://ggzy.zhaoqing.gov.cn>）等信息发布媒体通知，请报价供应商关注。

12. 交通拥堵，递交报价文件请提前做好准备。

13. 采购人及采购代理机构联系方式：

13.1 采购人：肇庆市高要区信息中心

联系人：伍先生 电话：0758-8390000

13.2 采购代理机构：广东明盈招标代理有限公司

联系人：张小姐 电话：0758-2806869 传真：0758-2529090

地址：广东省肇庆市端州区翠星路七巷 35 号广东明盈招标代理有限公司

2015 年 11 月 26 日

**温馨提示：**请未在“广东省财政厅网上办事大厅政府采购系统”供应商库注册的供应商，及时登录 <http://www.gdgpo.gov.cn/> 按要求进行注册登记。

账户类别 账户信息	报价判保证金	咨询服务费
开户行	广东南粤银行肇庆分行	广东南粤银行肇庆分行
账号	970001230900001393	970001230900001401
收款单位	广东明盈招标代理有限公司	
财务部门电话	0758-2806869	

附：采购项目一览表

## 采购项目一览表

合同包号	项目名称	数量	主要技术要求	履约地点	服务期限
一	高要区网上办事大厅村居办事点实施与运维项目	1 项	详见采购文件第三章	肇庆市行政区域内采购人指定地点	合同签订并生效后 1 年

注：本项目为整体采购项目，报价供应商对所有内容报价时必须完整。评审与授标以合同包为单位。

## 第二章 报价供应商须知

### 报价供应商须知前附表

本须知前附表中的条款是与《报价供应商须知》中的条款相对应的。如果有矛盾的话，应以本须知前附表为准。

序号	编 列 内 容
1	报价供应商资格要求 详见报价邀请函“报价供应商资格要求”以及第二章“报价供应商须知”第3条。
2	报价有效期：报价截止期结束后 90 个日历日。 有效期不足将导致其报价被拒绝。
3	报价文件递交时间及地址：见第一章报价邀请。 报价截止时间：见第一章报价邀请。
4	报价保证金： 在询价截止时间前，报价供应商应提交报价保证金人民币叁仟元整（¥3000.00 元），报价供应商应自行办妥、缴交至采购代理机构指定账户，保证金以报价截止时间前实际到账为准（ <b>报价供应商应在银行受理单据上标明采购项目编号，并在用途一栏上注明“保证金”</b> ），报价截止时间前报价供应商应提供银行转账受理回执单据等，不能在报价现场缴交现金或以个人名义交纳报价保证金。
5	报价流程及规则： 1、采购代理机构按有关规定组建询价小组，编制询价采购文件。 2、报价供应商购买采购文件，在规定的时间内递交报价文件，在平等的条件下参加报价。 3、评审方法采用最低评审价法。 4、通过资格性和符合性审查的有效报价供应商方有资格提交最终报价及进入价格评审。 5、询价小组根据成交规则推荐预成交供应商。 6、成交人确定后，采购代理机构将向成交人发出《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。 7、在报价中，采购人、采购代理机构和报价供应商要严格遵循保密的原则，任何一方

序号	编 列 内 容
	不得透露与报价有关的其他报价供应商的技术资料、价格和其他信息。
6	<p>报价内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 商务响应情况、质量保证期、付款方式、售后服务承诺等；</li> <li>2、 采购内容报价；</li> <li>3、 其他采购文件要求的因素。</li> </ol>
7	评审具体方法和标准（附后）
8	<p>采购代理服务费标准及缴纳方式：</p> <p>采购代理机构按物价部门核定的标准向成交供应商收取采购代理服务费，收费标准：人民币叁仟伍佰元整（¥3500.00元）。成交供应商在领取成交通知书时，应以转账支票、汇票、现金等付款方式向采购代理机构一次性付清成交服务费。</p>
9	<p><b>重要提示：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、 建议对报价文件逐页进行加盖报价供应商公章。</li> <li>2、 交通拥堵，递交报价文件请提前做好准备。在规定的文件递交截止时间之后送达的报价文件将被拒收，敬请谅解。</li> <li>3、 请注意区分报价保证金及成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按报价文件的要求存入指定的保证金专用账户，成交服务费存入咨询服务费及采购文件费专用账户。切勿将款项转错账户。</li> <li>4、 考虑到银行上班时间较迟，报价保证金应提前缴交，未按规定按时足额提交报价保证金的或报价保证金未实际到帐的报价文件将被视为无效报价文件。</li> <li>5、 报价供应商代表在报价当日应另行携带加盖公章的银行转账底单复印件，交代理机构相关财务人员，以便开具报价保证金收据。</li> <li>6、 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，在文件递交截止时间的3日前，按《报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。</li> </ol>

## （续附）评审具体方法和标准：

### 一、询价小组

（1）本次采购依法组建询价小组。

（2）询价小组将按照采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，询价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报价供应商。

### 二、资格性和符合性评审

（1）询价小组根据《资格性和符合性审查表》（附表一）的内容逐条对报价文件进行评审，审查每份报价文件的相关资格证明文件是否齐全有效，是否实质上响应了询价文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效报价。对报价有效性认定意见不一致的，询价小组按简单多数原则表决决定。

（2）询价小组对各报价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报价者应实行及时告知，由询价小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知报价当事人，以让其核证、澄清事实。

### 三、价格评审

（1）如果法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人的，按一家报价供应商计算。

（2）核实价的确定：询价小组对各报价供应商的最终报价按下述原则进行校核、评审或作出必要的修正后的价格为核实价，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核实价。

（3）报价的缺项、单列项的处理

- 1) 对报价货物的关键、主要设备或服务的主要服务项，报价供应商报价漏项的，作非实质性响应处理；
- 2) 对报价货物/服务的非关键、非主要设备及伴随服务，报价供应商报价漏项的，评审时将要求漏项的报价供应商予以澄清，但该澄清不作为评审的依据；询价小组将以其它报价供应商对应项的最高报价补充计入其评审价；
- 3) 对非关键、非主要设备及伴随服务的费用，如果报价供应商是另行单独报价的，报价时也相应另行计入其评审价；
- 4) 对数量的评审，以《用户需求书》所明示数量为准；《用户需求书》未明示的，由询价小组以其专业知识判断。

（4）各报价供应商的评审价统一按下述规则计算：

- 1) 非节能、非环保产品、非涉及小微企业报价：评审价=核实价
- 2) 节能、环保产品、涉及小微企业报价的评审价计算（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）：
  - a. 报价供应商为小型或微型企业且报价产品含小型或微型企业产品时：  
含小微企业产品评审价=核实价-小微企业产品核实价×C<sub>3</sub>（C<sub>3</sub>=6%）



b. 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

c. 报价供应商认为其为小型或微型企业的应提交《中小企业声明函》，并明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报表，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

#### **四、评审方法和成交原则：**

对所有报价供应商的报价文件评审，都采用相同的程序 and 标准。首先，由询价小组根据询价文件要求(无效响应界定)，审核各报价文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应询价文件要求的均不进入评审程序。

若本次询价为本项目采购的首次询价，当对询价文件作出实质性响应的供应商不足三家时，本次询价失败。失败后将另行公告征集和补充供应商或由询价小组从符合相应资格条件的供应商名单中补充参加报价的供应商，并重新组织询价。经补充后，对询价文件作出实质响应的供应商只有两家的，询价小组可以与两家供应商进行询价，并按本评审办法进行评审；只有一家的，可以采取单一来源方式采购。

询价小组对通过以上审核的有效报价供应商进行评审和推荐，在所有有效报价供应商均符合采购需求，质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的报价供应商作为报价成交人。最低报价有二家或以上相同的，由询价小组根据技术指标、服务指标优劣进行择优推荐。

#### **五、排序与推荐：**

询价小组将出具评审报告。对提供服务能满足询价文件规定最低要求的报价供应商归列为推荐成交的候选对象。

本项目推荐三名成交候选人。将各报价供应商按其评审价由低到高顺序排列。

#### **六、确定成交供应商：**

采购人委托采购代理机构组织报价，在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

附表一：资格性和符合性审查表

资格性和符合性审查表

审查项目	资格要求
资格性审查	报价供应商必须是在中华人民共和国境内注册的供应商；符合政府采购法第二十二条的规定要求，并经行政主管部门核准具有从事本项目的经营范围和能力。报价供应商必须在报价文件中提供法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件、组织机构代码证副本复印以及税务登记证副本复印件。
	报价供应商代表若不是法定代表人的，必须在报价文件中提供法定代表人授权书原件。
	本项目不接受联合体形式的报价。
	按采购文件要求缴纳报价保证金
不能通过资格性审查的报价供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	提交报价文件。按照采购文件要求编制报价文件，并按要求签字、公章。
	报价一览表按照采购文件要求填写、信息正确并加盖报价供应商公章。
	报价≤最高预算，报价不是可选择性的报价。
	报价有效期满足采购文件要求。
	报价内容、规格、技术要求的符合性（无重大偏离或保留）。
	满足采购文件中★号条款。
	没有其他未实质性响应文件要求的。

备注：

1. 本表与采购文件中相关评审条款内容不一致的，以本表内容为准。
2. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
3. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。
4. 汇总时出现不同意见的，询价小组按简单多数原则表决决定。

## 一、说明

### 1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于报价邀请中所叙述项目的采购。

### 2. 定义

2.1 “采购单位”系指组织本次报价活动的采购人或采购代理机构

2.2 “采购人”系指本次本项目的业主方，即肇庆市高要区信息中心。

2.3 “采购代理机构”系指组织本次采购项目的广东明盈招标代理有限公司。

2.4 “报价供应商”系指购买了本采购文件，且已经提交或者准备提交本次报价文件的供货商或服务商。

### 3. 合格的报价供应商

3.1 凡有能力提供本采购文件所述货物及服务的，符合本采购文件规定资格要求的境内供货商或服务商均可能成为合格的报价供应商。

3.2 报价供应商应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个报价供应商只能提交一个报价文件。

3.4 报价供应商不得与本次采购项目项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。对于信息系统建设项目，受托为整体采购项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商及其附属机构，不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动。

### 4. 报价费用

报价供应商自行承担其响应报价所涉及的一切费用。不论报价结果如何，“采购人”、“采购代理机构”均无义务和责任承担这些费用。

## 二、采购文件

### 5. 采购文件的组成

采购文件用以阐明所需货物及服务报价程序、内容和合同主要条款。采购文件由下述部分组成：

- (1) 报价邀请
- (2) 报价供应商须知
- (3) 用户需求书
- (4) 合同书格式
- (5) 报价文件格式

## 6. 采购文件的澄清

6.1 报价供应商对采购文件如有疑问，可要求澄清。要求澄清应按报价邀请中载明的时间、地址按照采购代理机构提供的样式（可到采购代理机构前台领取）以书面的形式通知采购代理机构。采购代理机构将视情况对原采购信息作出更改并以书面形式通知报价供应商。该澄清内容为采购文件的组成部分。

6.2 报价供应商在规定时间内未对采购文件澄清或提出疑问的，（采购代理机构）将视其为无异议。对采购文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应使用与每个报价供应商。

## 7. 采购文件的修改

7.1 采购代理机构可主动或依报价供应商要求澄清的问题而修改采购文件，但应当以书面形式告知报价供应商。该修改内容为采购文件的组成部分，对报价供应商具有约束力。报价供应商可查询相关网站内容也可向采购代理机构索取书面修改文件。报价供应商在收到该文件后应以书面形式予以确认，否则视为收悉。报价供应商编制报价文件时被视为已考虑了上述修改。

7.2 为使报价供应商在准备报价文件时有合理的时间考虑报价文件的修改，采购代理机构可酌情推迟报价截止时间和报价时间。

7.3 答疑文件、补充通知、修改通知将构成采购文件的一部分，对报价双方均有约束力；答疑文件、补充通知、修改通知与采购文件不一致的部分及内容以前者为准；答疑文件、补充通知、修改通知内容不一致，以最后一次发出的为准。

## 三、报价文件的编写

### 8. 要求

8.1 报价供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交报价文件。

报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，采购代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物（或服务）只能有一个报价。

## 9. 报价文件语言

报价文件应用中文书写。报价文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

## 10. 报价文件的组成

报价文件应包括但不限于本采购文件第五章《报价文件格式》的内容。

## 11. 报价有效期

11.1 报价文件从报价供应商须知前附表所规定的报价截止期之后开始生效，在报价供应商须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其报价文件被拒绝。

11.2 特殊情况下采购代理机构可于报价有效期满之前书面要求报价供应商同意延长有效期，报价供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。报价供应商可以拒绝上述要求而其报价保证金可按规定予以退还。报价供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的报价供应商，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长报价保证金有效期，有关退还和不予退还报价保证金的规定在报价有效期延长期内继续有效。

## 12. 报价保证金

12.1 报价保证金为报价文件的组成部分之一。

12.2 报价供应商应在提交报价文件之前向采购代理机构缴交报价供应商须知前附表要求的报价保证金。

12.3 报价保证金用于保护本次报价活动免受报价供应商的行为而引起的风险。

12.4 报价保证金的提交形式见报价供应商须知前附表。

12.5 未按规定缴交报价保证金的报价，将被视为无效报价。

12.6 未成交的报价供应商在未成交通知书发出后5个工作日内，凭其出具的《报价保证金退还申请书》（见第四章附件）办理退还其保证金手续，保证金退还系原额无息退还。因报价供应商原因逾期办理的，保证金仍原额无息退返。因采购代理机构自身原因逾期未退还报价保证金的，采购代理机构除应当退还报价保证金外，还应当按商业银行同期一年期贷款基准利率上浮20%后的利率向报价供应商支付资金占用费。

12.7 在报价成交供应商支付所有采购代理服务费并签订合同后（若有交付履约报价保证金要求的，在报价成交供应商交付履约报价保证金并签订合同后）5个工作日内，采购代理机构对报价成交供应商凭其签订的合同副本和出具的《判响应保证金退还申请书》（见第四章附件）予以原额无息退还其保证金。因报价成交供应商原因逾期办理的，保证金仍原额无息退还。

12.8 报价保证金的有效期为有效期及其后的 30 个日历日。

12.9 发生以下情形之一的，报价保证金将不予退还：

- (1) 报价供应商在报价文件递交截止时间后，报价有效期内撤回的；
- (2) 报价成交供应商未能按本须知第 22 条规定签订合同；
- (3) 报价成交供应商未按报价供应商须知前附表规定缴纳采购代理服务费；
- (4) 报价成交供应商未按采购文件要求提交履约报价保证金的；
- (5) 以他人名义参与报价或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
- (6) 本采购文件中规定的其他没收报价保证金的情形。

上述不予退还报价保证金的情形给采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

### 13. 报价文件的格式

13.1 报价供应商须编制由本须知第 10 条规定文件组成的报价文件正本壹份，副本叁份，电子版壹份，正本必须用 A4 等标准幅面纸张打印装订（相关证明材料可以按采购文件要求直接使用有效的且加盖报价供应商公章的原件、复印件或资料彩页等），副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

13.2 报价文件应由报价供应商的法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

13.3 除非有另外的规定或许可，报价使用货币为人民币。

13.4 报价供应商应提交证明其拟供货物（或服务）符合采购文件要求的技术报价文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物（或服务）主要技术性能的详细描述。

13.5 报价文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖报价供应商公章。

13.6 全套报价文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正报价供应商造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应当

由法定代表人或授权代表签字证明或加盖校正章或公章。

13.7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其报价将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须注明“与原件一致”并加盖报价供应商公章。

13.9 应将上述文件按顺序胶装或装订成册、打印页码，并编列报价文件目录、资料清单。由于装订不规范或编排顺序混乱而导致报价文件被误读或漏读，该报价供应商可能将因此承担不利的评审结果或该报价可能被视为无效报价。

## 四、报价文件的提交

### 14. 报价文件的密封、标记和递交

14.1 报价供应商应将报价文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明项目编号、报价供应商名称、货物名称及“正本”或“副本”字样。报价文件未密封将导致其报价被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于\_\_\_\_\_之前（指报价邀请中规定的报价日期及时间）不准启封”的字样，并加盖报价供应商公章或由报价代表签字。

14.3 如果报价文件由邮局或专人送交，报价供应商应将报价文件按照本须知第 14.1 条至第 14.2 条的规定进行密封和标记后，按报价供应商须知前附表注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对报价文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 报价文件应在报价邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒收。

14.6 报价供应商在报价截止时间前，可以对所提交的报价文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为报价文件的组成部分。

14.7 报价供应商在报价文件截止时间后不得修改、撤回报价文件。报价供应商在报价截止时间后修改报价文件的，其报价文件将被拒绝。

14.8 报价截止时间结束后参加报价的报价供应商不足 3 家的，本次采购程序终止，除采购任务取消情形外，采购单位将按规定重新组织询价或者采取其他方式采购。

## 五、报价文件的评估和比较

### 15. 报价时间

15.1 在报价供应商须知前附表中所规定的时间、地点报价（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 报价由采购代理机构主持，邀请采购人、报价供应商和有关方面代表参加。报价供应商一般应派授权代表参加报价，并办理签到手续。

### 16. 询价小组

16.1 采购代理机构根据采购货物（或服务）的特点依法组建询价小组。询价小组由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为 3 人以上单数组成，专家人数不能少于 2/3。

### 17. 报价文件的初审

对所有报价供应商的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

17.1 询价小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了报价保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

（1）报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

（2）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；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（3）对于漏报的货物细目单价和总价或单价和总价中减少的报价内容视为已含入其他货物细目的单价和总价之中。

（4）对于多报的货物细目的报价或报价中增加的部分报价在结算时从报价中给予扣除。如果报价供应商不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其报价将被拒绝并没收其报价保证金。

#### 17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，



询价小组将依据报价供应商提交的报价文件按报价供应商须知前附表所述的资格标准对报价供应商进行资格审查，以确定其是否具备报价资格。如果报价供应商不具备报价资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，或是在报价过程中报价供应商对象发生变更（包括响应主体变更）的，其报价将被视为无效报价，其报价为无效报价。

17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定，询价小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和报价成交供应商合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的报价供应商的竞争地位。对存在上述实质性偏离情况且不能满足采购人原本采购要求的报价文件或是没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其报价将视为无效报价。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

- （1） 报价文件未按照本须知的规定进行密封、标记的；
- （2） 报价文件未按规定由报价供应商的法定代表人或其授权代表签字；
- （3） 非法定代表人的签字人未在报价文件中提供经法定代表人签字并加盖报价供应商公章的有效授权委托书的；
- （4） 报价文件主要内容（如报价文件、报价一览表等）未加盖报价供应商公章；
- （5） 报价供应商未按规定提交报价保证金的；
- （6） 报价供应商的报价有效期不满足采购文件要求的；
- （7） 报价内容与项目内容及要求有重大偏离或保留的；
- （8） 报价供应商提交的是可选择的报价；
- （9） 报价供应商未按规定进行分项报价；
- （10） 报价供应商提交的最终报价超过采购预算或控制价；
- （11） 报价供应商报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的；
- （12） 报价文件中提供虚假或失实资料的；
- （13） 报价文件不符合采购文件中规定的其它实质性条款（如不满足保修期、供货期要求等）；
- （14） 报价文件不满足采购文件中带★条款要求的；
- （15） 报价供应商的技术、商务报价方面明显复制采购文件要求的；
- （16） 采购人根据具体项目的情况对的实质性要求作特别的规定。

询价小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

#### 18. 报价文件的澄清

18.1 对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，询价小组可以书面形式要求报价供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。报价供应商的澄清、说明或者补正应当在询价小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

#### 19. 比较与评价

19.1 询价小组将按报价供应商须知前附表所述评审方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的报价文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 若报价供应商的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价供应商应按询价小组要求作出书面说明并提供相关有效证明材料，不能合理说明或不能提供相关有效证明材料的，可作无效报价处理。

## 六、成交与签订合同

#### 20. 成交准则

20.1 最低报价不作为成交的保证。

##### 20.2 推荐情况

20.2.1 报价供应商的报价文件符合采购文件要求，按采购文件确定评审方法、标准，经询价小组评审并推荐成交候选供应商。

20.2.2 出现报价供应商有串通哄抬价格嫌疑，或出现影响采购公正的违法、违规行为，或因重大变故采购任务取消的，询价小组可以作出不予推荐成交候选供应商、报价失败的决定。

20.3 评审结束后，采购代理机构在二个工作日内将评审报告送采购人。

20.4 采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定拟报价成交供应商。

20.4.1 采购人可以要求拟报价成交供应商候选人提供报价文件中复印件的原件进行核对，以及审查拟报价成交供应商候选人的报价供应商资格、信誉、生产条件、产品技术状态、性能以及在不违背相关法律法规规定的其它采购人认为有必要了解的问题。

20.4.2 接受质询的成交候选人必须如实回答询问或接受采购人的考察，并提供所需的有关资料。

20.4.3 如果成交候选人未在成交通知书发出后的 5 个工作日内配合采购人办理 20.4.1 款项的内容，或无能力履行合同，其报价将被拒绝，采购人将对第二成交候选人做类似审查，并将审查结果报询价小组讨论或上报采购主管部门按相关规定处理。

## 21. 成交通知

21.1 采购代理机构在结果确认后的 2 个工作日内，将在刊登本采购项目信息公告的媒介上对成交结果进行公告，同时采购代理机构向报价成交人发出成交通知书。成交通知书对采购人和报价成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者报价成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

报价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。联系方式见《报价邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

报价供应商对成交结果有异议的，应当在成交发布之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构应当在收到报价供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内书面向财政部门提出投诉。

报价供应商未在上述规定的时间内提出质疑的，之后，其提出质疑将被拒绝。

21.2 采购代理机构将在《成交通知书》发出的同时将未成交通知书发送给未成交的其它报价供应商，请未成交的报价供应商到采购代理机构领取。

21.3 《成交通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4 采购代理机构应当在成交通知书发出后 5 个工作日内无息退还未成交的报价供应商的报价保证金（含保函），在采购人与报价成交供应商签订合同后（若有交付履约报价保证金要求的，则在报价成交供应商交付履约报价保证金后）5 个工作日内，无息退还报价成交供应商的报价保证金。有关报价供应商应按采购文件要求及时向采购代理机构提交退还报价保证金的凭证材料。

## 22. 签订合同

22.1 采购人、报价成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内，根据采购文件确定的事项和报价成交供应商报价文件，签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和报价成交供应商报价文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。属报价成交供应商责任的，采购代理机构将没收其报价保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与报价成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 采购文件、采购文件的修改文件、报价成交供应商的报价文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与合同一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.3 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，经采购办批准，可与报价供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

22.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

# 第三章 用户需求书

## 一、项目需求描述

### (一) 采购内容一览表

序号	项目名称	项目内容	数量
1	调研培训技术支持	对区直单位、镇街、村居，进行《事项调研表》编制	1 项
		对区直单位、镇街、村居，进行事项调研培训指导	
		现场技术支持	
	业务数据整理反馈	数据比对	
		数据筛选	
		数据整合	
		反馈确认	
	业务数据初始化	基础数据初始化	
		事项目录初始化	
		业务流程定制与测试	
	系统操作培训	培训教材编制	
培训指导与授课			

### (二) 项目概述

#### 1、项目总体说明

本次采购项目是高要区网上办事大厅村居办事点实施与运维项目，用户单位为高要区信息中心。

#### 2、项目建设背景

随着社会经济和信息技术的高速发展，社会公众对政府部门的办事效率与服务质量的期望越来越高。为了顺应社会发展趋势，进一步提高办事效率，2012年6月，广东省政府下发了《关于做好全省网上办事大厅建设相关筹备工作的通知》（粤办函〔2012〕369号）的文件，要求在“十二五”期间，全省建设一个规范、统一，集信息公开、便民服务、网上办理、电子监察于一体的网上办事服务大厅，为社会公众、企业提供全程网上办事指南、网上申请、办事查询、咨询投诉等“一站式”服务。截至目前，肇庆市网上办事大厅、各县区分厅已基本建成并已投入正常运行，其他相关功能正在进一步完善与建设。

目前，为了贯彻落实广东省人民政府办公厅关于印发《2015 年省网上办事大厅建设工作方案》（粤办函〔2015〕208 号）、《广东省经济和信息化委关于征求广东省网上办事大厅街道办事站、村社区办事点建设规范意见函》（粤经信网办函〔2014〕350 号），肇庆市委、市政府高度重视 2015 年网上办事大厅建设工作，多次召开市网上办事大厅建设协调工作会议，并且将网上办事大厅建设工作列入市 2015 年度重点跟踪项目。为保护前期投资高效，以及快速开展 2015 年网上办事大厅建设及延伸工作，现将在延续前期项目建设成果的基础上，开展全市各村居延伸系统建设，进一步建设和完善各子分厅服务功能，突出向基层各村居服务延伸、事项流程优化、宣传推广等方面工作，以提高网上办理率、网上办结率、服务满意率等。

### 3、总体建设目标

按照《广东省经济和信息化委关于征求广东省网上办事大厅街道办事站、村社区办事点建设规范意见函》（粤经信网办函〔2014〕350 号）的要求，在县区分厅建设的基础上，通过组织相关业务部门对委托、下放、前移事项进行业务调研，梳理各事项的办理流程，明确各村居在网上办理流程各环节中的职责与分工；下发调研通知及调研表格，要求各村居报送参与网上办理的工作人员名单，实施到系统中并对工作人员进行业务和系统操作培训。

### 4、实施依据及原则

（1）统一规划，分步实施：按照全市的统一规划和部署，制定《各县分厅村（居）服务点建设实施方案》，在建设领导小组的领导下，分层推进，分步实施。

（2）应用先行，稳步推进：在重点抓好项目建设的同时，要紧紧密结合政府职能转变和行政管理体制改革的实际需要，根据镇、村业务和人民群众的需求，突出重点，稳步推进。

（3）整合资源，务求实效：充分利用现有的网络基础、业务系统和信息资源，通过整合，促进互联互通、信息共享，使有限的资源发挥最大的效益，避免重复建设，实现经济效益和社会效益相统一。

（4）统一标准，安全可靠：根据省统一的电子政务标准规范和国家电子政务网络与信息安全保障体系的有关要求，大力推进统一标准的贯彻落实，建设镇、村基层电子政务与信息安全保障体系。

### （三）服务内容

本项目主要是对高要区直审批部门、镇（街道）、各村（社区）进行培训技术支持、业务

数据整理反馈、业务数据初始化、培训推广等。具体情况如下：

### 1、调研培训技术支持

项目实施开展的首要工作，就是首先进行行政事项调研，要求根据高要区编委办公室的事项目录作全面调整，从区直单位，再到镇（街），然后村居（参标单位需要制定详细的调研以及培训方案），深入分析各镇（街）、村（居）的实际情况，通过梳理、收集各镇（街）、村（居）有哪些事项，有哪些事项流程，并进行培训指导各部门、各进驻单位填写《事项调研表》等。

### 2、业务数据整理反馈

要求通过前面各直单位、镇（街）、村（居）提交上来的《事项调研表》数据，项目组负责进行全面汇总，并对数据的符合性进行判断与分析，确保调研数据的符合性、完整性。包括：数据比对、数据筛选、数据整合、反馈确认等。

### 3、业务数据初始化

要求负责对业务数据初始化工作，即是对数据处理、加工后，进一步导入数据库的过程；本次业务数据初始化工作，主要包括：行政事项、基础数据、事项目录、事项流程等，在网上办事大厅平台中进行录入及初始化处理。

### 4、系统操作培训

系统操作培训主要对村（社区）业务工作人员、系统管理人员培训指导，为系统上线运行提供准备；项目组提供集中培训、在线培训以及到各村（居）现场指导。

集中培训主要是中标方对市直单位、镇（街）技术人员和各村（居）相关业务工作人员，集中到区所提供的场地进行培训。根据学员的学习情况，应采购人的要求，项目组至少提供 3 次以上的集中培训，每次培训时长不少 3 天。

培训教材编制，成交供应商负责对培训教材、PPT 课件的编制，并提供完整的培训手册和电子版材料。

培训讲师，成交供应商提供培训讲师与授课，要求讲师熟悉业务系统与工作流程，能够为学员提供业务咨询与解答。

集中培训后，成交供应商需跟踪了解各村（社区）工作人员系统操作情况，对还未能熟悉系统操作的村（社区）工作人员提供上门的指导工作，并且确认各村居能接入网上办事大厅进行使用。

集中培训后两个月内，成交供应商需指派多于或等于 1 个培训讲师在业主指定的办公场所办公，为未能熟悉系统操作的区直单位工作人员提供指导工作。

#### （四） 售后技术支持

要求对项目售后服务支持如下：

- 1、 对项目服务提供 7×24 的技术支持热线，并在 24 小时内提出解决方案；
- 2、 正常工作时间，提出维护后 30 分钟内给予响应，非正常工作时间，1 小时内给予响应。严重故障时，2 小时内到达现场处理；
- 3、 对所有的服务和技术支持**提供 1 年免费维护、故障处理等保修服务**；提供日常维护，包括系统运行状态检查、异常数据处理。
- 4、 项目免费服务期满后，系统维护服务另行商议，但成交供应商承诺在法定工作时间内，可以提供免费的技术指导和咨询。

## 二、 报价供应商资格要求

详见报价邀请函“报价供应商资格要求”

## 三、 询价要求

- 1、 本项目为整体采购的交钥匙项目。
- 2、 报价供应商应根据本项目的实际情况为本项目制定详细的服务计划，包括但不限于服务实施方案、人力资源安排、工作人员的工作制度以及为本项目提供的其他服务承诺等。
- 3、 报价供应商应在报价文件中对服务质量保证及服务质量考核方案作出详细说明，并提供为本项目配备的实施团队的组成及相应资格证明文件等内容。
- 4、 报价供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 5、 报价供应商应在报价文件中提供能反映其资信情况、获奖情况等信息的有效证明文件。
- 6、 报价供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的产品和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 7、 报价供应商必须具备相应的维护保养、升级服务能力。
- 8、 报价供应商必须具有完善的售后服务机构和售后服务体系。广东地区外的报价供应商，在广东省内有能够提供售后服务的分公司或合作伙伴，且能提供本地化技术服务的，



报价供应商应提供相关的证明材料。属分公司的，应在报价文件中提供工商部门注册登记的营业执照副本有效复印件。属合作伙伴的，报价供应商应在报价文件提供以下材料：(1) 与合作伙伴签订的合作协议书原件；(2) 合作伙伴的法人营业执照副本有效复印件(加盖合作伙伴的公章)。

以上要求若需要提供证明文件、材料的，均应在提交的材料上加盖报价供应商公章。

## 五、报价要求

1、报价以人民币为货币单位，应分单价、小计、品目小计和总价。

★2、采购文件第一章报价邀请函“项目预算”中所列预算即为本项目的最高限价，报价供应商报价超过最高限价的将被视为无效报价。

3、总报价为保障项目在服务期间内的服务质量，并经采购人考核合格后的一切费用，其包括材料投入费用、人员工资、福利费、社保费、风险费等费用。所有报价均应已包含国家规定的所有税费。报价供应商应自行核算项目正常、合法运作及使用所必需的费用。报价供应商漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

4、报价供应商对本项目只能有一个报价，采购单位不接受有选择的报价。

## 六、服务期限

详见第一章中“采购项目一览表”。

## 七、验收条件及标准

1、验收依据：采购文件、报价文件及国家有关的质量标准规定，均为验收指标依据。

2、成交供应商应负责草拟验收方案，明确验收的内容、方式、时间，并提交采购人确认。

3、采购人有权委托我国相关具有检验资质的部门、单位、机构针对成交服务内容及执行情况进行检验。其检验结果将作为验收标准的组成部分之一。

4、验收时成交供应商必须派代表参加，验收完毕由采购人代表和成交供应商代表在验

收报告上签名确认。

- 5、成交供应商负责整理并提交完善的验收文档（纸质、光盘）。
- 6、验收过程所发生的一切费用由成交供应商承担。

## 八、知识产权

成交供应商必须保证采购人在其提供的服务过程的任何时候不受到知识产权或版权的纠纷，否则，由此产生的任何责任完全由成交供应商承担。

## 九、合同签订

成交供应商接到《成交通知书》后，持《成交通知书》与采购人签订合同，采购文件、成交供应商的报价文件均作为合同订立的基础。成交供应商应将合同副本（一份）送采购代理机构备案。

## 十、付款方式（具体以后合同签订内容为准）

- 1、通过财政集中支付方式，经银行转帐支付；
- 2、本项目签订合同后，10个工作日内支付合同总额的20%；
- 3、项目完成业务数据初始化和系统操作培训后10天内支付合同总额的75%；
- 4、余下合同总额的5%款项作为质保金，服务期限满后10个工作日内付清。

## 第四章 合同书格式（参考文本）

注释：

本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与采购文件、报价文件的实质性内容相背离。

# 广东省肇庆市政府采购

## 合 同 书

采购编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ 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。

(1) 合同金额

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

(2) 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：（根据成交供应商响应情况完善填写）

1. 调研培训技术支持： ……
2. 业务数据整理反馈： ……
3. 业务数据初始化： ……
4. 系统操作培训： ……

(3) 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

(4) 服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月止（三年）。

(5) 付款方式

(6) 知识产权归属

1. 在合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归 双方所有。
2. 在合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归 双方所有。

(7) 保密

1. 甲方：保密内容（包括技术信息和经营信息）：甲方不得将乙方与本合同产品有关的信息向第三方公开，但乙方书面同意甲方可以传达的信息不在此列。
2. 乙方：保密内容（包括技术信息和经营信息）：对于甲方提供的基础资料及现场条件等资料，

乙方不得向第三方公开，但甲方书面同意乙方可以传达的信息不在此列。

3. 保密期限：本合同有效期及其后\_\_\_\_\_年。

(8) 验收

(9) 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 1 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；但由于财政拨款延时，不属甲方逾期付款责任。并且，此情况不能成为乙方延期交货及服务的理由。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

(10) 争议的解决

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。

(11) 不可抗力

1. 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\_\_\_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。

(12) 税费

1. 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。

(13) 其它

1. 本合同所有附件、采购文件、报价文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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

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

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

(14) 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）：

代表：

签订地点：

签订日期：       年    月    日

乙方（盖章）：

代表：

签订日期：       年    月    日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

## 第五章 报价文件格式

注释：

《报价文件格式》是报价供应商的部分报价文件格式和签订合同时所需文件的格式。报价供应商应参照这些格式文件制作报价文件。

# 报价文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

报价供应商名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



# 目 录

1. 报价函
2. 报价一览表
  - 中小企业声明函（如有）
  - 监狱企业证明材料（如有）
  - 无重大违法记录声明函
3. 分项报价表
4. 服务内容说明一览表
5. 资格性、符合性自查表
6. 报价供应商的资格证明文件
  - 关于资格的声明函
  - 报价供应商的资格声明
  - 法定代表人（或单位负责人）资格证明书
  - 法定代表人（或单位负责人）授权书
  - 法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证
  - 财务报表
7. 项目实施方案
  - 服务方案
  - 拟任执行管理及配备人员情况
  - 履约进度计划表
  - 同类项目业绩介绍
8. 其他重要事项说明及承诺
9. 服务承诺书
10. 报价供应商提交的其它资料
11. 采购代理服务费用承诺书
13. 报价保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证

# 报价函

致：\_\_\_\_\_

根据贵方为 \_\_\_\_\_ 项目的报价邀请（项目编号： \_\_\_\_\_），本签字代表（全名、职务）代表报价供应商（报价供应商名称、地址）提交下述文件正本一份和副本 \_\_\_\_\_ 份。

1. 报价函

2. 报价一览表

中小企业声明函（如有）

监狱企业证明材料（如有）

无重大违法记录声明函

3. 分项报价表

4. 服务内容说明一览表

5. 资格性、符合性自查表

6. 报价供应商的资格证明文件

关于资格的声明函

报价供应商的资格声明

法定代表人（或单位负责人）资格证明书

法定代表人（或单位负责人）授权书

法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证

7. 项目实施方案

服务方案

拟任执行管理及配备人员情况

履约进度计划表

同类项目业绩介绍

8. 其他重要事项说明及承诺

9. 服务承诺书

10. 报价供应商提交的其它资料

11. 采购代理服务费用承诺书

12. 报价保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证

以 \_\_\_\_\_ 方式提供的金额为人民币 \_\_\_\_\_ 元的报价保证金。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附详细报价表中规定的应提供和交付的货物及服务报价总价为人民币 \_\_\_\_\_，  
即 \_\_\_\_\_（中文表述）。

2. 报价供应商已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

3. 报价供应商保证遵守采购文件的全部规定，报价供应商所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。

4. 报价供应商将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

5. 本报价文件自报价截止时间起报价有效期为：在采购文件报价供应商须知前附表所规定的期限内保持有效。

6. 如果发生采购文件第二章报价供应商须知所述情况，则同意采购代理机构不予退还报价保证金。

7. 报价供应商同意按照采购单位要求提供与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何报价。

8. 与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

报价代表： \_\_\_\_\_ 报价代表电话： \_\_\_\_\_

报价供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

报价供应商代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 报价一览表

项目名称：

项目编号：

货币单位：

分项	金额(元)	项目完成期	报价保证金
货物	(大写)人民币 元整 (¥ )		于__年__月__日以__ 方式缴纳
伴随服务	(大写)人民币 元整 (¥ )		
其他费用	(大写)人民币 元整 (¥ )		
总报价	(大写)人民币 元整 (¥ )		
询价评审报价	(大写)人民币 元整 (¥ )		
备注			

注：

1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容。
2. 总报价为保障项目在服务期间内的服务质量，并经采购人考核合格后的一切费用，其包括材料投入费用、人员工资、福利费、社保费、风险费等费用。所有报价均应已包含国家规定的所有税费。报价供应商应自行核算项目正常、合法运作及使用所必需的费用。报价供应商漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。
3. 报价供应商对“询价评审报价格”应根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181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》（财库〔2015〕68号）和采购文件的规定，如实计算和填写，并于附此表后对计算方式提交有效证明材料和计算书面说明材料。“询价报价评审报价”未填写的视为等同于总报价。
4. 本表一式贰份，一份与报价函、保证金转账凭证复印件、报价保证金退还申请书一同装入报价信封提交，一份编入报价文件。

报价供应商名称(公章)：

报价供应商代表签字：

日期：

## 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。

报价供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

报价供应商代表签字：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_日 期：\_\_\_\_\_

## 监狱企业证明材料

由报价供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

## 无重大违法记录声明函

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, 提供加盖报价供应商公章的书面声明材料。

## 分项报价表

采购项目名称：\_\_\_\_\_(采购项目名称)\_\_\_\_\_ 采购项目编号：\_\_\_\_\_(采购项目编号)\_\_\_\_\_ 合同包号：\_\_\_\_\_

一、主要服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	数量	单价	合计（元）	备注	
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、伴随服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	数量	单价	合计（元）	备注	
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
四、总报价：人民币 元。							
(以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准)							

注：

(1) 以上内容必须与《报价一览表》一致。

(2) 所有根据合同或其它原因应由报价供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在报价供应商提交的报价中。

报价供应商代表签名：

日期：

# 服务内容说明一览表

报价供应商名称(公章):

项目编号:

合同包号		品目序号		数量	
详细服务内容说明					

报价供应商代表签字: \_\_\_\_\_

日期:



## 资格性、符合性自查表

合同包号：

评审内容	采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	（具体参照采购文件第一章“报价邀请”第5点“报价供应商资格要求”）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
符合性审查	（具体参照采购文件第二章“报价供应商须知”第17.3.2条）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	<b>以下为“★”条款要求</b>		
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页

注：以上材料将作为报价供应商有效性审核的重要内容之一，报价供应商必须严格按照其内容及序列要求在报价文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会导致报价无效。报价供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

注：

（1）对于上述要求，如报价供应商完全响应（或优于），则在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为负偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

（2）此表内容必须与报价文件中所介绍的内容一致。报价供应商存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

报价供应商代表签字： \_\_\_\_\_

日期：

# 报价供应商的资格证明文件

## 关于资格的声明函

广东明盈招标代理有限公司：

关于贵方\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_\_\_（项目编号）报价邀请，本签字人愿意参加报价，提供采购文件中规定的\_\_\_\_\_（合同包/品目号）\_\_\_\_\_（服务名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 本签字人确认资格文件中的说明以及报价文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

2. 我方的资格声明正本一份，副本\_\_\_份，随报价文件一同递交。

报价供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

电 话/传 真：\_\_\_\_\_

报价供应商代表签字：\_\_\_\_\_

# 报价供应商的资格声明

## 1. 报价供应商概况:

- A. 报价供应商名称: \_\_\_\_\_
- B. 注册地址: \_\_\_\_\_  
传真: \_\_\_\_\_ 电话: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_
- C. 成立或注册日期: \_\_\_\_\_
- D. 法定代表人: \_\_\_\_\_ (姓名、职务)  
实收资本: \_\_\_\_\_  
其中 国家资本: \_\_\_\_\_ 法人资本: \_\_\_\_\_  
个人资本: \_\_\_\_\_ 外商资本: \_\_\_\_\_
- E. 最近资产负债表 (到 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日为止)。  
(1) 固定资产合计: \_\_\_\_\_  
(2) 流动资产合计: \_\_\_\_\_  
(3) 长期负债合计: \_\_\_\_\_  
(4) 流动负债合计: \_\_\_\_\_
- F. 最近损益表 (到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日为止)。  
(1) 本年 (期) 利润总额累计: \_\_\_\_\_  
(2) 本年 (期) 净利润累计: \_\_\_\_\_

2. 我方在此声明, 我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处, 我方将失去合格报价供应商资格且我方的报价保证金将不予退还。

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

## 3. 最近三年报价货物在国内主要用户的名称和地址:

用户名称和地址	服务内容	服务时间	运行状况

## 4. 法人营业执照、税务登记证见复印件。

就我方全部所知, 兹证明上述声明是真实、正确的, 并已提供了全部现有资料和数据, 我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

报价供应商 (全称并加盖公章): \_\_\_\_\_

报价供应商代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

邮箱: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

# 法定代表人（或单位负责人）资格证明书

广东明盈招标代理有限公司：

\_\_\_\_\_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。

报价供应商(全称并加盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

须附：法定代表人身份证件

正面	反面
----	----

# 法定代表人（或单位负责人）授权书

广东明盈招标代理有限公司：

（报价供应商全称）法定代表人\_\_\_\_\_ 授权（报价代表姓名）为报价代表，代表本公司参加贵司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号\_\_\_\_\_）报价活动，全权代表本公司处理报价过程的一切事宜，包括但不限于：递交报价文件、参与报价、签署与项目相关的技术方案变更、服务承诺、报价等。报价代表在报价过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。报价代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

报价代表：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

单位：\_\_\_\_\_ 部门：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

授权方

报价供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

接受授权方

报价代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

须附：被授权人身份证件

正面	反面
----	----

## 法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证

广东明盈招标代理有限公司：

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方营业执照副本复印件，真实有效。

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方组织机构代码证副本复印件，真实有效。

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，真实有效。

（注：法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证提供复印件，需复印包括能说明真是有效的内容，由报价供应商加盖公章并注明复印件与原件一致。）

投 标 人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

报价供应商代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 财务报表

注释：

供应商应提交上年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表(财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等)。

报价供应商应提交其依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（包括税务登记证、近一或三个月的纳税证明和社保缴交证明）；若供应商因新注册成立等原因无法提供上述证明材料的，应在报价文件中提交如实的情况说明。

# 项目实施方案

## 服务方案

注释：

报价供应商应对项目整体服务方案进行详细阐述，至少应包含但不限于以下条款：

- 1、服务实施方案
- 2、人员配备方案
- 3、服务质量保证及服务质量考核方案
- 4、相关制度及配套服务
- .....

## 拟任执行管理及人员配备情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他人员						
	...					

注：根据采购文件具体要求提交相应资料。

## 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	

## 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）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
...				



## 其他重要事项说明及承诺

(采购人)：

我司参与\_\_\_\_\_项目的报价(项目编号：\_\_\_\_\_)，如获成交，我司保证按以下条款进行服务：

我方如违反上述承诺，将在货款结算等方面按合同约定被处罚，我方对此无异议。

报价供应商(全称并加盖公章)：\_\_\_\_\_

报价供应商代表签字：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_日 期：\_\_\_\_\_

## 服务承诺书

(采购人)：

我司参与\_\_\_\_\_项目的报价(项目编号：\_\_\_\_\_)，如获成交，我司保证按以下条款进行服务：

我方如违反上述承诺，将在货款结算等方面按合同约定被处罚，我方对此无异议。

报价供应商(全称并加盖公章)：\_\_\_\_\_

报价供应商代表签字：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_日 期：\_\_\_\_\_

## 报价供应商提交的其它资料

报价供应商认为应提交的其他材料， 可在此附件中提交。

报价供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

报价供应商代表签字： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_ 电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_

## 采购代理服务费承诺书

广东明盈招标代理有限公司：

我们参与贵司组织的 \_\_\_\_\_ 项目报价（项目编号： \_\_\_\_\_），如获成交，我们保证按采购文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵司认可的其他付款方式，向贵司缴交采购代理服务费。

我方如违反上述承诺，所提交的上述项目的报价保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

报价供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

报价供应商代表签字： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_ 电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_

# 报价保证金退还申请书

致：广东明盈招标代理有限公司

我司于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日将报价保证金人民币\_\_\_\_\_元汇入贵司的\_\_\_\_\_(开户行),参加贵司组织的\_\_\_\_\_项目(编号:\_\_\_\_\_)采购活动。因我司成交后已签订项目合同(或*我司未能成交*),特申请原额无息退还报价保证金,为盼!

请将报价保证金汇入以下我司账号:

金 额: \_\_\_\_\_ (大小写)

开户行: \_\_\_\_\_

开户名: \_\_\_\_\_

账 号: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

财务联系人: \_\_\_\_\_

公司名称: (公章)

经办人:

年 月 日

备注:

- 1、 多个合同包项目应该注明申请退还第\_\_\_\_合同包的报价保证金;
- 2、 其他须说明事项\_\_\_\_\_;
- 3、 本申请书一式贰份,一份连同保证金转账凭证复印件一同装入报价信封提交,一份编入报价文件。

采购代理机构审批

主管:

财务:

经办: