

严谨 / 高效 / 公正 / 公平

采购文件

采购项目编号： 441200-201703-306003-0003

项目编号： 2017-MY036

项目名称： 肇庆市“多证合一”信息平台建设项目

采购方式： 单一来源采购

采购人： 肇庆市信息中心



广东明盈招标代理有限公司
GUANGDONG MINGYING BIDDING AGENT CO., LTD

www.myzbd.com

二〇一七年十一月二十日

目 录

第一章 谈判邀请	2
谈判邀请函.....	2
采购项目一览表.....	4
第二章 谈判响应供应商须知	5
谈判响应供应商须知前附表.....	5
一、说明.....	9
二、采购文件.....	10
三、响应文件的编写.....	11
四、响应文件的提交.....	14
五、响应文件的评估和比较.....	15
六、成交与签订合同.....	18
第三章 用户需求书	21
一、采购内容一览表.....	21
二、项目需求描述.....	21
二、谈判响应供应商资格要求.....	29
三、谈判要求.....	29
四、报价要求.....	31
五、项目完成期.....	31
六、售后服务及培训要求.....	31
（一）售后服务要求.....	31
（二）培训要求.....	32
七、验收条件及标准.....	32
八、知识产权.....	33
九、合同签订.....	34
十、付款方式（具体以合同签订为准）.....	34
第四章 合同书格式（参考文本）	36
第五章 响应文件格式	43

第一章 谈判邀请

谈判邀请函

广东明盈招标代理有限公司受肇庆市信息中心委托，对肇庆市“多证合一”信息平台建设项目进行单一来源采购。根据政府采购法相关规定，本项目进行了单一来源采购公示，现诚邀**中国移动通信集团广东有限公司肇庆分公司**前来提交密封的响应文件。

1. 采购项目编号：441200-201703-306003-0003

项目编号：2017-MY036

2. 项目名称：肇庆市“多证合一”信息平台建设项目

3. 采购预算：人民币85万元

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 本项目采购品目属于：C0201 软件开发服务。

4.3 本项目不允许提交备选方案。

5. 谈判响应供应商资格要求：

5.1 谈判响应供应商必须是在中华人民共和国合法注册的独立法人或其他组织，并经行政主管部门核准具有从事本项目的经营范围。谈判响应供应商必须在谈判响应文件中提供有效的营业执照（或事业法人登记证）（副本）复印件、组织机构代码证（副本）以及税务登记证书（副本）复印件（三证合一供应商只需提供有效的营业执照副本复印件）。

5.2 谈判响应供应商应在响应文件中提供加盖供应商公章的书面声明：谈判响应供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，且在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。

5.3 谈判响应供应商代表若不是法定代表人（或单位负责人）的，必须在谈判响应文件中提供法定代表人（或单位负责人）资格证明书原件及法定代表人（或单位负责人）授权书原件。

5.4 本项目不接受联合体形式的谈判报价。

6. 符合资格的供应商应当在2017年11月20日起至2017年11月28日（法定节假日除外），上午09:00-12:00，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，谈判响应供应商代表必须携带以下材料到本公司购买采购文件：

6.1 法定代表人（或单位负责人）授权书原件、被授权人身份证原件和复印件；

6.2 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件、税务登记证书副本复印件（三证合一供应商只需提供有效的营业执照副本复印件）。

7. 采购文件售价 200 元人民币，图纸等资料费用另计，标书售后不退。
8. 响应文件递交时间：2017 年 11 月 29 日上午 09:00-09:30（北京时间）。
9. 文件递交截止时间：2017 年 11 月 29 日上午 09:30（北京时间）逾期递交的或不符合规定的响应文件将被拒绝。

10. 文件递交及谈判地点：**肇庆市公共资源交易中心四楼 403 室（即端州三路 24 号端州消防大队东侧）。**

11. 交通拥堵，递交响应文件请提前做好准备。

12. 采购人及采购代理机构联系方式：

12.1 采购人：肇庆市信息中心

联系人：张先生 电话：0758-6838028

12.2 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：广东省肇庆市端州三路 37 号第 7 幢 201 写字楼

（肇庆市公共资源交易中心对面）

广东明盈招标代理有限公司

2017 年 11 月 20 日

银行账户信息：

账户类别 账户信息	谈判保证金	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	服务要求	履约地点	项目完成期
一	肇庆市“多证合一”信息平台建设项目	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	合同签订后46个工作日内（包括完成原型系统的上线并试运行）

注：本项目为整体采购项目，谈判响应供应商对所有内容响应时必须完整。评审与授标以合同包为单位。

第二章 谈判响应供应商须知

谈判响应供应商须知前附表

本须知前附表中的条款是与《谈判响应供应商须知》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	谈判响应供应商资格要求 详见谈判邀请函“谈判响应供应商资格要求”以及第二章“谈判响应供应商须知”第3条。
2	谈判响应有效期：谈判响应截止期结束后 90 个日历日。 有效期不足将导致其谈判响应被拒绝。
3	响应文件递交时间及地址：见第一章谈判邀请。 谈判响应截止时间：见第一章谈判邀请。
4	谈判响应保证金： 在谈判响应截止时间前，谈判响应供应商应提交谈判响应保证金： 人民币壹万柒仟元整（¥17,000.00 元） ，谈判响应供应商应自行办妥、缴交至采购代理机构指定账户，保证金以谈判截止时间前实际到帐为准（ 谈判响应供应商应在银行受理单据上标明项目编号，并在用途一栏上注明“保证金” ），谈判响应截止时间前谈判响应供应商应提供银行转账受理回执单据等，不能在谈判现场缴交现金或以个人名义交纳谈判响应保证金。
5	谈判流程及规则： 1、采购代理机构按有关规定组建谈判小组，编制单一来源采购文件。 2、谈判响应供应商购买采购文件，在规定的时间内递交响应文件，在平等的条件下参加谈判。 3、谈判小组审阅采购文件及谈判响应供应商的响应文件并提出重点的谈判内容。 4、按照确定的谈判内容，根据采购文件要求组织谈判小组与谈判响应供应商围绕技术、商务、合同、价格等问题分别进行一轮或多轮谈判。 5、在谈判过程中，谈判小组实质性调整或修改采购需求内容时，应取得谈判小组的一

序号	编 列 内 容
	<p>致同意，并以书面形式及时通知参加谈判的谈判响应供应商，以便使谈判响应供应商有机会根据修改后的谈判条件提出新的或修改了的报价。</p> <p>6、作出实质性响应的谈判响应供应商结合谈判小组的要求，根据本公司的实际情况，对响应文件进行补充、修正、承诺等，进行最后报价。</p> <p>7、除非谈判标的有变动，否则，后一次的报价不得高于前一次的报价。</p> <p>8、在谈判过程中，谈判响应供应商提交的澄清文件、承诺文件和最终响应文件，应由谈判响应供应商法定代表人（或单位负责人）或授权代表签署后生效，谈判响应供应商应受其约束。因此，该签字人参加谈判时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件、承诺文件和最终响应文件无效。</p> <p>9、谈判响应供应商递交的响应文件补充、修正、承诺、最终报价函应予密封并交至采购代理机构工作人员，采购代理机构工作人员在收齐谈判响应供应商全部材料后，统一送达谈判小组。</p> <p>10、由谈判小组对谈判响应供应商的补充材料、修正材料、承诺函及最终报价等方面进行评审。</p> <p>11、谈判小组根据成交规则推荐预成交供应商。</p> <p>12、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。</p> <p>13、在谈判中，采购人、采购代理机构和谈判响应供应商要严格遵循保密的原则，任何一方不得透露与谈判有关的其他谈判响应供应商的技术资料、价格和其他信息。</p>
6	<p>谈判内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、技术方案、技术要求的响应、优化程度、工期进度； 2、商务响应情况、质量保证期、付款方式、售后服务承诺等； 3、谈判初始报价及谈判最后报价； 4、其他采购文件要求的因素。
7	评审具体方法和标准（附后）

序号	编 列 内 容
8	<p>采购代理服务标准及缴纳方式：</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成交咨询服务费，收费标准（以成交金额为基数）具体为：基数≤100 万元部分，按 1.5%计取。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>重要提示：</p> <p>1、建议对响应文件逐页进行加盖谈判响应供应商公章。</p> <p>2、交通拥堵，递交响应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响应文件将被拒收，敬请谅解。</p> <p>3、请注意区分谈判保证金及成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按响应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。</p> <p>4、考虑到银行上班时间较迟，谈判保证金应提前缴交，未按规定按时足额提交谈判保证金的或谈判保证金未实际到帐的响应文件将被视为无效响应文件。</p> <p>5、谈判响应供应商代表在谈判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，以便开具谈判保证金收据。</p> <p>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《谈判邀请函》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。</p>

（续附）评审具体方法和标准：

一、资格性和符合性评审

（1）首先，由谈判小组根据采购文件要求（无效响应界定），审核各响应文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应采购文件要求的均不进入谈判阶段。

（2）谈判小组对各响应文件进行资格性和符合性审查过程中，对被认定为不符合专业条件要求和未实质性响应采购文件的谈判响应供应商应实行现场告知，由谈判小组或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核实、澄清事实。

二、谈判小组通过以上审核的有效谈判响应供应商进行推荐：

成交原则：根据谈判响应供应商的最终承诺以及最终报价等因素进行综合评审，在确定供应商提供的货物和服务均符合采购需求且报价不超过采购预算价的前提下，即推荐其为成交候选供

应商。

三、确定成交供应商：

采购人委托采购代理机构组织谈判，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。

一、说明

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于谈判邀请中所叙述项目的采购。

2. 定义

2.1 “采购单位”系指组织本次谈判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。

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 “谈判响应供应商”系指购买了本采购文件，且已经提交或者准备提交本次响应文件的供货商或服务商。

3. 合格的谈判响应供应商

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谈判响应供应商。

3.2 谈判响应供应商应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个谈判响应供应商只能提交一个响应文件。

3.4 谈判响应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. 谈判响应费用

谈判响应供应商自行承担其响应谈判所涉及的一切费用。不论谈判结果如何，“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谈判程序、内容和合同主要条款。采购文件由下述部分组成：

- (1) 谈判邀请
- (2) 谈判响应供应商须知
- (3) 用户需求书
- (4) 响应文件格式

6. 采购文件的澄清

6.1 谈判响应供应商对采购文件如有疑问，可要求澄清。要求澄清应按谈判邀请中载明的时间、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谈判响应供应商。该澄清内容为采购文件的组成部分。

6.2 谈判响应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谈判响应供应商。

7. 采购文件的修改

7.1 采购代理机构可主动或依谈判响应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谈判响应供应商。该修改内容为采购文件的组成部分，对谈判响应供应商具有约束力。谈判响应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。谈判响应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。谈判响应供应商编制响应文件时被视为已考虑了上述修改。

7.2 为使谈判响应供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑响应文件的修改，采购代理机构可酌情推迟谈判截止时间和谈判时间。

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，对谈判双方均有约

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、响应文件的编写

8. 要求

8.1 谈判响应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响应文件。响应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，否则其谈判响应将被拒绝。

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. 响应文件语言

响应文件应用中文书写。响应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. 响应文件的组成

响应文件应包括但不限于本采购文件第五章《响应文件格式》的内容。

11. 谈判有效期

11.1 响应文件从谈判响应供应商须知前附表所规定的谈判响应截止期之后开始生效，在谈判响应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响应文件被拒绝。

11.2 特殊情况下采购代理机构可于谈判有效期满之前书面要求谈判响应供应商同意延长有效期，谈判响应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。谈判响应供应商可以拒绝上述要求而其谈判响应保证金可按规定予以退还。谈判响应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。对于接受该要求的谈判响应供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长谈判响应保证金有效期，有关退还和不予退还谈判响应保证金的规定在谈判有效期延长期内继续有效。

12. 谈判响应保证金

12.1 谈判响应保证金为响应文件的组成部分之一。

12.2 谈判响应供应商应在提交响应文件之前向采购代理机构缴交谈判响应供应商须知前附表要求的谈判响应保证金。

12.3 谈判响应保证金用于保护本次谈判活动免受谈判响应供应商的行为而引起的风险。

12.4 谈判响应保证金的提交形式见谈判响应供应商须知前附表。

12.5 未按规定缴交谈判响应保证金的谈判，将被视为无效谈判响应。

12.6 未成交的谈判响应供应商在未成交通知书发出后 5 个工作日内，凭其出具的《谈判响应保证金退还申请书》（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。因谈判响应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谈判响应保证金的，采购代理机构除应当退还谈判响应保证金外，还应当按商业银行同期一年期贷款基准利率上浮 20%后的利率向谈判响应供应商支付资金占用费。

12.7 在谈判成交供应商支付所有采购代理服务费用并签订合同后（若有交付履约谈判响应保证金要求的，在谈判成交供应商交付履约谈判响应保证金并签订合同后）5 个工作日内，采购代理机构对谈判成交供应商凭其签订的合同副本和出具的《谈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。因谈判成交供应商原因逾期办理的，保证金仍原额无息退还。

12.8 谈判响应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，谈判响应保证金将不予退还：

- （1）谈判响应供应商在响应文件递交截止时间后，谈判有效期内撤回的；
- （2）谈判成交供应商未能按本须知第 22 条规定签订合同；
- （3）谈判成交供应商未按谈判响应供应商须知前附表规定缴纳采购代理服务费；
- （4）谈判成交供应商未按采购文件要求提交履约谈判响应保证金的；
- （5）以他人名义参与谈判响应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谈判响应保证金的情形。

上述不予退还谈判响应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. 响应文件的格式

13.1 谈判响应供应商须编制由本须知第 10 条规定文件组成的响应文件正本壹份,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谈判响应供应商公章的原件、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 响应文件应由谈判响应供应商的法定代表人(或单位负责人)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(或单位负责人)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 谈判响应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响应文件,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 响应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(或单位负责人)或其授权代表签署,盖谈判响应供应商公章。

13.6 全套响应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,或者是为改正谈判响应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(或单位负责人)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响应文件、响应文件字迹模糊不清的,其谈判将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须注明“与原件一致”并加盖谈判响应供应商公章。

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

四、响应文件的提交

14. 响应文件的密封、标记和递交

14.1 谈判响应供应商应将响应文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明项目编号、谈判响应供应商名称、货物名称及“正本”或“副本”字样。响应文件未密封将导致其谈判被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于_____之前（指谈判邀请中规定的谈判日期及时间）不准启封”的字样，并加盖谈判响应供应商公章或由谈判代表签字。

14.3 如果响应文件由邮局或专人送交，谈判响应供应商应将响应文件按照本须知第14.1条至第14.2条的规定进行密封和标记后，按谈判响应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响应文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 响应文件应在谈判邀请中规定的截止时间前送达，迟到的响应文件为无效响应文件，将被拒收。

14.6 谈判响应供应商在谈判截止时间前，可以对所提交的响应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，并作为响应文件的组成部分。

14.7 谈判响应供应商在响应文件截止时间后不得修改、撤回响应文件。谈判响应供应商在谈判截止时间后修改响应文件的，其响应文件将被拒绝。

14.8 谈判截止时间结束后参加谈判的谈判响应供应商不足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采购或者采取其他方式采购。

五、响应文件的评估和比较

15. 谈判时间

15.1 在谈判响应供应商须知前附表中所规定的时间、地点谈判（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 谈判由采购代理机构主持，邀请采购人、谈判响应供应商和有关方面代表参加。谈判响应供应商一般应派授权代表参加谈判，并办理签到手续。

16. 谈判小组

16.1 采购代理机构根据采购货物（或服务）的特点依法组建谈判小组。谈判小组由技术、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。在采购文件递交时间后的适当时间里由谈判小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出推荐谈判成交供应商的建议。

17. 响应文件的初审

对所有谈判响应供应商的评估，都采用相同的程序 and 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 谈判小组将对响应文件进行审查，以确定响应文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了谈判响应保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

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

（2）响应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；对不同文字文本响应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。

如果谈判响应供应商不接受按上述方法对响应文件中的算术错误进行更正,其谈判将被拒绝并没收其谈判响应保证金。

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,在对响应文件详细评估之前,谈判小组将依据谈判响应供应商提交的响应文件按谈判响应供应商须知前附表所述的资格标准对谈判响应供应商进行资格审查,以确定其是否具备谈判资格。如果谈判响应供应商不具备谈判资格,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,或是在谈判响应过程中谈判响应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,其谈判响应为无效谈判响应。

17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定,谈判小组还将从响应文件(含经谈判后提供的有效的书面承诺材料)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谈判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谈判响应供应商的竞争地位。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响应文件(含经谈判后提供的有效的书面承诺材料)或是没有实质性响应的响应文件(含经谈判后提供的有效的书面承诺材料)将不进行评估,其谈判响应将视为无效谈判响应。凡有下列情况之一者,响应文件(含经谈判后提供的有效的书面承诺材料)也将被视为未实质性响应采购文件要求:

- (1) 响应文件(含经谈判后提供的有效的书面承诺材料)未按照本须知的规定进行密封、标记的;
- (2) 响应文件未按规定由谈判响应供应商的法定代表人(或单位负责人)或其授权代表签字;
- (3) 非法定代表人(或单位负责人)的签字人未在响应文件中提供经法定代表人(或单位负责人)签字或盖章并加盖谈判响应供应商公章的有效授权委托书的;

- (4) 响应文件主要内容(如响应文件、报价一览表等)未加盖谈判响应供应商公章;
- (5) 谈判响应供应商未按规定提交谈判响应保证金的;
- (6) 谈判响应供应商的谈判有效期不满足采购文件要求的;
- (7) 谈判内容与项目内容及要求有重大偏离或保留的;
- (8) 谈判响应供应商提交的是可选择的报价;
- (9) 谈判响应供应商未按规定进行分项报价;
- (10) 谈判响应供应商提交的最终报价超过采购预算或控制价;
- (11) 谈判响应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) 响应文件(含经谈判后提供的有效的相关书面承诺材料)中提供虚假或失实资料的;
- (13) 响应文件(含经谈判后提供的有效的相关书面承诺材料)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) 响应文件(含经谈判后提供的有效的相关书面承诺材料)不满足采购文件中带★条款要求的;
- (15) 谈判响应供应商的技术、商务谈判响应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实质性要求作特别的规定。

谈判小组决定谈判的响应性只根据响应文件(含经谈判后提供的有效的相关书面承诺材料)本身的内容,而不寻求其他的外部证据。

18. 响应文件的澄清

18.1 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,谈判小组可以书面形式要求谈判响应供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。谈判响应供应商的澄清、说明或者补正应当在谈判小组规定的时间内以书面形式作出,由其法定代表人(或单位负责人)或者授权代表签字,并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。

19. 比较与评价

19.1 谈判小组将按谈判响应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响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 若谈判响应供应商的报价明显低于其他报价，使得其谈判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，谈判响应供应商应按谈判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，可作无效谈判响应处理。

六、成交与签订合同

20. 成交准则

20.1 最低谈判价不作为成交的保证。

20.2 推荐情况

20.2.1 谈判响应供应商的响应文件符合采购文件要求，按采购文件确定评审方法、标准，经谈判小组评审并推荐成交候选供应商。

20.2.2 出现谈判响应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，谈判小组可以作出不予推荐成交候选供应商、谈判失败的决定。

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谈判成交供应商。

20.4.1 采购人可以要求拟谈判成交供应商候选人提供响应文件中复印件的原件进行核对，以及审查拟谈判成交供应商候选人的谈判响应供应商资格、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，其谈判将被拒绝，采购人将对第二成交候选人做

类似审查，并将审查结果报谈判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 结果确认后，采购代理机构将向谈判成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和谈判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，或者谈判成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

谈判响应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《谈判邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

谈判响应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谈判响应供应商书面质疑后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、采购代理机构未在在规定时间内答复的，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。

谈判响应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谈判响应供应商，请未成交的谈判响应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谈判响应供应商的谈判响应保证金（含保函），在采购人与谈判成交供应商签订合同后（若有交付履约谈判响应保证金要求的，则在谈判成交供应商交付履约谈判响应保证金后）5个工作日内，无息退还谈判成交供应商的谈判响应保证金。有关谈判响应供应商应按采购文件要求及时向采购代理机构提交退还谈判响应保证金的凭证材料。

22. 签订合同

22.1 采购人、谈判成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内，根据采购

文件确定的事项和谈判成交供应商响应文件，签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和谈判成交供应商响应文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。属谈判成交供应商责任的，采购代理机构将没收其谈判响应保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与谈判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、谈判成交供应商的响应文件、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，可与谈判响应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、采购内容一览表

合同包号	项目名称	数量	服务要求	履约地点	项目完成期
一	肇庆市“多证合一”信息平台建设项目	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	合同签订后46个工作日内（包括完成原型系统的上线并试运行）

二、项目需求描述

（一）项目概述

1.1 项目背景

为深化行政审批制度改革，加快转变政府职能，优化投资环境、提高办事效率，以及进一步整合、优化审批流程，方便企业办证，创新行政审批运行模式，建设服务型政府，努力营造国际化营商环境，基于肇庆市一门式一网式政府服务模式改革应用建设成果基础上，对肇庆市“一门式、一网式”公共服务综合信息平台（以下简称“一门式、一网式”信息平台）进行业务拓展及功能优化升级，实现企业设立“多证合一”业务办理，通过统一申办入口、统一受理审批、业务集中管理，提升政府工作人员办事效率，并为申请人提供便捷的开办企业服务。

1.2 建设内容

本期建设内容如下：

1、政务梳理服务：对“多证合一”业务进行调研分析，梳理“多证合一”业务的网上办理及窗口办理流程，规范化开办企业所需递交的材料目录清单，设计企业设立“一表制”

业务表单及各种需要套打的回执、协议书等材料。

2、基于肇庆市“一门式、一网式”信息平台基础上，拓展升级广东省网上办事大厅肇庆分厅门户，建设“多证合一”办事服务门户，为企业提供办事指南、一表登记、网上申办、材料套打、进度查询等功能。

3、基于肇庆市“一门式、一网式”信息平台基础上，升级统一申办受理平台，实现窗口代申请、窗口收件、窗口出证、补件管理、多证合一业务管理、打印管理、草稿箱、统计分析等功能。以方便企业到窗口后，窗口工作人员能快速代其办理业务。

4、基于肇庆市“一门式、一网式”信息平台基础上，升级自助填表系统，实现企业设立申请“一表制”表单自助填写、打印等功能。

5、基于肇庆市“一门式、一网式”信息平台基础上，升级公共审批平台，为部门审批工作人员提供统一业务办理和系统操作工作台。

6、建设银行开户信息管理系统，为银行提供企业开户及后续管理功能。

7、建设多证合一管理系统，为“多证合一”提供后台管理及辅助功能。主要包含：业务办理跟踪、数据统计分析、系统配置管理、流程管理系统升级。

8、制定数据共享交换接口数据规范标准，基于肇庆市政务信息资源共享平台，实现与公安刻章业务、工商企业设立登记业务、国地税等业务的数据对接。

9、根据广东省和肇庆市有关“多证合一”等最新的标准规范、要求，在合同服务期内及时响应并调整系统建设内容，达到省和市对项目的建设要求。

1.3 建设原则

1、统一规划，分步实施：根据建设工作方案，按照全市统一规划和统筹，制定市、各县（市、区）工作计划，在建设领导小组的领导下，分阶段，分步推进实施。

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，以及根据政府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，建设电子政务与信息安全保障体系。

（二）总体技术要求

2.1 技术路线要求

系统要求采用基于 J2EE 的技术体系构建于 B/S 三层应用体系，采用 Struts、Hibernate、和 Spring 等国际流行和成熟的技术框架，使用 JSP、Servlet、EJB、XML 等编程技术和面向对象程序设计方法，将复杂的业务逻辑、流程控制逻辑和数据存取逻辑通过在不同的技术层面上实现，在应用服务器之上，实现业务逻辑的快速部署和灵活调整，充分保证数据库系统的安全可靠访问。同时，支持 CA 数字证书对用户登录进行身份认证。

2.2 系统性能要求

系统性能要求满足以下：

1、在 10M 局域网环境下进行增、删、改业务（不含大对象数据类型）响应时间：3 秒以内。

2、在正常的互联网环境下查询操作的响应时间要求：5 秒以内。

3、系统支持的并发用户数：200。

4、在稳定性上，系统应该可以全年稳定连续运行，故障时间不超过千分之一，导致业务连续停止时间不超过 3 小时。一个月内不需要重启服务器不间断访问系统，系统的运行效率不会明显降低。

（三）建设内容要求

3.1 政务梳理要求

对肇庆市新企业设立“多证合一”涉及到的单位、办理流程、申请材料、业务表单数据进行梳理分析，要求：

1、制定“多证合一”业务网上办理和窗口办理流程；

2、规范化“多证合一”业务办理所需递交的材料清单；

3、设计“多证合一”一表制表单及相关回执、协议书等标准材料；

4、制定“多证合一”业务数据共享交换规范标准。

3.2 软件开发技术要求

3.2.1 软件功能清单

序号	项目名称	项目内容	数量
1	企业登记服务门户	办理指南	1 套
		一表登记	
		网上申办	
		资料下载打印	
		进度查询	
2	升级统一申办受理平台	窗口登记	1 套
		网上预受理	
		业务受理	
		窗口出证	
3	升级自助填表系统	业务查询	1 套
		办事指南查看	
		自助填表	
		用户登录	
4	升级公共审批平台	待办理业务	1 套
		已办理业务	
		业务跟踪管理	
5	银行开户信息管理子系统	人行开户管理	1 套
		商行开户管理	
6	多证合一管理系统	业务办理跟踪	1 套
		数据统计分析	
		系统配置管理	
7	数据共享交换接口开发及测试	工商核准信息整合与双向交换	1 项
		公安刻章信息双向交换	
		国税信息双向交换	
		地税信息双向交换	
		短信接口	

3.2.2 建设企业办理服务门户

基于肇庆市“一门式、一网式”信息平台，遵循网上办事大厅界面规范要求，建设企业办事服务门户，为社会广大企业提供“多证合一”应用，为企业设立登记领域提供快速、

便捷的网上服务功能。主要建设包括如下：

1、办理指南：通过导航展示的方式，在办理指南中将为企业办理者提供包括：办理流程、办理指引、受理业务范围、查看事项办理指南、网上办理须知、办理名称预先核准业务指引等内容，并提供全景式办理指引功能；同时提供用户登录模块，企业办理者可登录肇庆市市民个人网页和肇庆市企业专属网页，将所需要的收藏的事项保存，或者将填写登记的一表制表格内容保存下来。

2、一表登记：为申请人提供“多证合一”一表登记功能，申请人通过网上填写企业设立一张表，系统便可在后续审批办理环节通过数据交换自动分发到各业务系统，减少申请人重复填写的工作量，同时，方便窗口工作人员发起联审工作，也可以解决各部门纸质表格备案的规范管理。；

3、网上申办：申请企业提供向导式的“多证合一”网上业务申办服务，并提供填写基本信息、填写申请、上传申请材料等功能；

4、资料下载打印：对于申请人需要提前准备的资料，提供申请表格空表及样表下载功能，方便申请企业提前做好相关设立资料；

5、进度查询：提供通过企业名称、业务受理号等方式查询业务办理进度，同时向申请企业提供办事材料补交功能。

（注：采购人提供现有相关源代码，成交供应商可在此基础上开发升级，如需第三方技术支持，由成交供应商自行协商，相关技术支持费用已包含在本次采购费用中）

3.2.3 升级统一申办受理平台

基于肇庆市”一门式、一网式”信息平台应用，升级建设统一申办受理平台，中心窗口工作人员可通过统一申办受理平台受理企业设立“多证合一”业务。

升级建设内容包括：

1、窗口登记：为综合窗口工作人员提供“多证合一”业务登记功能，包括咨询信息登记、申请信息登记、附件上传、打印受理回执等，以及对已登记业务查询、草稿箱等功能，同时提供业务办事指南查看、申请表格及材料要求查看等；

2、网上预受理：对于网上申请的“多证合一”业务，提供网上预受理功能，窗口工作

人员预受理通过后，将会短信告知申请人前来窗口办理，预审不通过则会通知申请人补件，窗口工作人员还可查看历史预受理业务清单、业务登记信息等；

3、业务受理：提供业务受理、补交、不予受理、容缺处理、打印等功能，方便窗口工作人员针对不同的业务执行不同的操作，同时提供历史受理业务清单查看、业务登记信息查看等；

4、窗口出证：为出证人员提供“多证合一”业务的出证操作，包括待出证业务、已出证业务、待退件业务、已退件业务等功能；并提供各种回执、登记表、协议书的套打、打印功能，如刻章回执、银行开户资料清单、社保缴费登记表等材料的打印套打。

（注：采购人提供现有相关源代码，成交供应商可在此基础上开发升级，如需第三方技术支持，由成交供应商自行协商，相关技术支持费用已包含在本次采购费用中）

3.2.4 升级自助填表系统

要求基于肇庆市”一门式、一网式”信息平台，升级建设自助填表系统，为企业提供“多证合一”表单自助填写功能，申请人到窗口办理业务时，可以通过本系统查询、浏览所有进驻事项的办事信息、办事指南，还能通过自助填表系统刷身份证填写一表登记表单并打印签名，也可通过刷身份证调阅修改填写记录；窗口工作人员通过刷申请人的身份证能实现业务申办表单数据的自动调用。

1、业务查询：提供所有进驻的事项的名称可供查询和浏览，在输入框中只需输入该事项的关键字，即可进行查询查看该事项的办事信息。

2、办事指南查看：根据个人事项、法人事项、部门事项进行查看需要了解的事项的具体办事指南信息，并可将其打印出来浏览。

3、表格填写：提供自助填写表格功能，用户可登录后填写保存，到窗口登记时刷身份证自动获取出该表格，减少到窗口登记录入的时间，加快办事速度。

4、用户登录：提供两页账户登录、刷身份证登录、填写姓名和身份证号码登录三种方式，保证填写数据的安全。

（注：采购人提供现有相关源代码，成交供应商可在此基础上开发升级，如需第三方技术支持，由成交供应商自行协商，相关技术支持费用已包含在本次采购费用中）

3.2.5 升级公共审批平台

基于肇庆市”一门式、一网式”信息平台，升级公共审批平台，为部门审批工作人员提供“多证合一”业务审批功能，提供业务审批办理、材料补正、打印套打等功能。升级内容包括：

- 1、待办业务：升级待办业务功能模块，既能展示普通审批办件信息，也能展示“多证合一”审批件信息，便于工作人员在同一审批界面完成不同业务的审批操作；
- 2、已办业务：归集展示工作人员已办理业务的信息，便于查询统计操作；
- 3、业务跟踪管理：对各种在办业务、已办业务进行跟踪管理及汇总统计。

（注：采购人提供现有相关源代码，成交供应商可在此基础上开发升级，如需第三方技术支持，由成交供应商自行协商，相关技术支持费用已包含在本次采购费用中）

3.2.6 建设银行开户信息管理子系统

基于肇庆市”一门式、一网式”信息平台，建设银行开户信息管理子系统，为银行工作人员提供企业开户基本操作，包括登记开户信息、套打开户相关资料等，系统建设要求满足各国有银行及相关商业银行的开户流程及要求，包括待开户企业、已开户企业信息管理等功能。

1、人行开户管理：为人民银行提供对企业开户的信息进行核准确认，同意开户申请等功能，并将许可证上传记录在系统，保护企业开户后的信息完整性也便于人行对开户的账户进行管理，核准是否同意开户的企业等。

2、商行开户管理：为商业银行提供对企业开户的信息进行打印开户申请书，确认开户申请记录在系统，保护企业开户的信息完整性也便于商行行对是否开户的账户进行管理。

3.2.7 建设多证合一管理系统

基于肇庆市”一门式、一网式”信息平台，“多证合一”管理系统提供系统后台各种设置、维护、管理、查询、统计等服务。主要包括如下功能：

1、业务办理跟踪：提供对“多证合一”业务办理全流程跟踪，能实时了解掌握业务审批进度，申请人办理刻章、银行开户等情况；

2、数据统计分析：提供对“多证合一”业务的汇总统计分析，包括业务量统计、业务

类型统计等，为领导提供数据决策分析依据，并提供数据导出功能：

3、系统配置管理：基于统一目录管理系统，对“多证合一”业务涉及的事项、流程进行统一配置管理。

3.2.8 建设数据交换接口子系统

1、“多证合一”数据共享交换接口子系统

平台需要依托肇庆市“一门式、一网式”信息平台部署“多证合一”应用，涉及到公安、工商、税务等部门的数据交换，并通过肇庆市共享交换平台进行数据交换。需要开发接口如下：

1) 工商营业执照审核数据双向交换：依托肇庆市共享交换平台，实现与工商局业务系统数据双向交换，申请信息能推送至工商系统，证照审核信息能推送至“多证合一”信息平台；

2) 公安刻章信息双向数据交换：营业执照审核通过后，能实现与公安刻章系统数据进行双向交换对接；

3) 国地税信息双向数据交换：营业执照审核通过后，能实现与国地税业务系统进行数据双向交换对接。

2、短信接口

要求与肇庆市现有短信平台对接，实现在各个业务办理环节对申请人实时短信提醒，如业务受理、办结出证、刻章通知、开户通知等。

3.3 运行环境搭建要求

成交供应商需采购应用服务器、办公电脑、扫描仪、交换机等硬件并配套相应的操作系统及数据库软件等第三方软件，搭建可靠稳定的管理环境，实现企业基本户开户业务信息及时采集和推送，确保企业开户后的信息完整性，保障整个“多证合一”业务的顺利开展。

需要采购的硬件及第三方软件要求如下：

序号	货物名称	配置需求	单位	数量
1	应用平台服务器	CPU：2个不低于10核英特尔处理器； 内存：32GB DDR4-2400； 硬盘：5×1T 硬盘 Raid5； 双电源。	台	1

序号	货物名称	配置需求	单位	数量
2	办公电脑	CPU: i5-6400 及以上; 内存: 8G 及以上; 显卡: 独立显卡; 硬盘: 容量 1TB 及以上; 显示器: 20 寸及以上。	套	4
3	扫描仪	扫描仪类型: 平板 (FB) 与自动送纸器 (ADF); 扫描模式: 单面/ 双面、彩色/灰度/黑白; 最大幅面: A4; 光源: 白色 LED ; 接口类型: USB2.0; 分辨率: 600×1200dpi 以上。	台	1
4	交换机	产品类型: 千兆以太网; 应用层级: 三层; 整机交换容量: 256Gpbs; 包转发率: 96Mpps; 接口类型: 24×10/100/1000M 电口, 4×1000M SFP 光接口。	台	2
5	服务器操作系统	windows server 2012 标准版及以上。	套	1
6	数据库软件	oracle mysql 标准版(1-4cpu 授权)。	套	1

注: 成交供应商采购的以上硬件及第三方软件资产归属权属于采购人。

二、谈判响应供应商资格要求

详见谈判邀请函“谈判响应供应商资格要求”以及第二章“谈判响应供应商资格须知”第3条。

三、谈判要求

- 1、本次采购为整体采购交钥匙项目。
- 2、谈判响应供应商建设系统必须符合国家相关标准或规范要求, 相关内容符合国家及行业规范标准。
- 3、本谈判文件中所列技术要求均应视为保证项目按时完成并正常投入使用的最低配置要求, 只作为谈判响应供应商报价的参考, 并无指定。谈判响应供应商可选用技术参数相当或更优的系统设计建设方案进行投标。谈判响应供应商应在谈判响应文件中对其为本

项目制定的优化设计方案作出详细阐述和说明，并对方案的合理性、可行性进行论述。

4、谈判响应供应商应明确拟建设系统和招标要求存在正负偏离情况。

5、谈判响应供应商拟建设系统的性能应达到或超过用户需求书中所列技术指标。谈判响应供应商应注意用户需求书中所列技术指标仅列出了最低限度。谈判响应供应商须在技术规格差异表中必须列出具体数值。如果谈判响应供应商只注明“符合”或“满足”，将被视为“不符合”，从而可能导致严重影响评标结果。

6、谈判响应供应商应根据本项目的实际情况制定详细的系统建设方案，包括但不限于项目情况阐述、系统技术线路、软件功能设计、人员配备方案、系统试运行及验收方案、谈判响应供应商的各项内部管理工作制度、所需材料（辅件）清单等。

7、谈判响应供应商应在谈判响应文件中所建设系统质量保证方案作出详细说明，并提供为本项目配备的实施团队的组成及相应的资质、资格证明文件等内容；并在谈判响应文件中提供质量保证承诺书。

8、采购人保留对谈判成交供应商建设系统进行全面测试的权利，若不符合谈判文件要求，采购人将追究相关责任，并按虚假应标行为处理。

9、谈判响应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。

10、谈判响应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。

11、谈判响应供应商必须具有完善的配套服务网点和配套服务体系。项目所在地区以外的谈判响应供应商，应在该地区有能够提供配套服务的分公司、网点或合作伙伴，能提供本地化运营、保障、技术支持服务，谈判响应供应商应提供相关的证明材料。属分公司的，应在谈判响应文件中提供在广东省工商部门注册登记的营业执照副本有效复印件。属服务网点的，应在谈判响应文件中提供能够证明网点确实存在，并保持有效运行状态的证明材料[如：办公场所租赁协议（产权证）、实地实景照片等]。属合作伙伴的，谈判响应供应商应在谈判响应文件提供以下材料：(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谈判响应供应商公章。

四、报价要求

1、报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

★2、采购文件第一章谈判邀请函“采购预算”中所列预算即为本项目的最高限价，谈判响应供应商的报价超过最高限价的将被视为无效报价。

3、谈判总报价为系统建设并实施安装调试、线路接入与维护，经采购人验收合格并交付使用所发生的一切费用，其包括系统设计、建设、安装、调试验收、人力成本、培训、售后与相关服务及一切税费。所有报价均应已包含国家规定的所有税费。谈判响应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。

4、谈判响应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谈判总报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

5、谈判响应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。

五、项目完成期

详见第一章中谈判项目一览表。

六、售后服务及培训要求

（一）售后服务要求

1、谈判响应供应商应按照本采购项目特点提供长期良好的售后服务，并在谈判响应文件中提供详细具体的售后服务承诺条款及保证。

2、本项目需提供 1 年的免费维护服务。

3、谈判响应供应商需拥有相应的设备和人员，有稳定的售后服务体系，能提供良好的售后服务，在保修期内，谈判响应供应商须有可随时上门进行维修及检测的工程师。

4、在服务期内，提供7×24小时免费技术支持，免费提供电话技术指导和咨询服务，提供长期上门维修服务，免费对产品软件进行升级（如有的话），定期进行系统巡检。

5、服务期内维修响应时间：当发生网络及系统故障时，谈判响应供应商须承诺：半小时内响应，2小时内到达现场处理故障，严重故障8小时内解决，一般故障24小时内解决，一般性的系统bug故障原则上在72小时内解决。

6、谈判成交供应商应根据采购人指定的地点提供免费送货、安装、调试服务。

7、谈判成交供应商应提供产品相关的配套技术资料，包括操作手册及维修保养手册等。

8、在项目运行期间若发生重大信息安全事故，谈判成交供应商应按相应的应急预案进行汇报和处理，并配合公安或保密等相关部门追溯记录，尽可能减少损失和影响。

9、谈判响应供应商认为有利于采购人的其他优惠条款应单独列明。

（二）培训要求

谈判成交供应商须派遣有经验的技术人员，对采购人相关人员提供优质的培训服务。对系统的使用、操作、维修进行的免费培训，并提供系统使用维护说明书，以确保采购人能够对系统有足够的了解和熟悉，能够独立进行系统的日常维护、保养和管理。

技术培训所需一切费用（包括谈判成交供应商委派的技术人员费用和保险）均由谈判成交供应商承担且已计入投标总报价。谈判成交供应商应在谈判响应文件中提供详细的培训计划和内容。

七、验收条件及标准

1、验收依据：谈判文件、谈判响应文件及国家有关的质量标准规定，均为验收依据。

2、现场验收：项目相关设备运抵采购人处后由双方对照清单及技术要求进行验收：

3、整体验收：谈判成交供应商根据招标要求进行设备安装、调试、试运行后，由采购人或政府相关部门根据事先制定的整体验收方案进行使用性能方面的验收：

3.1 国家有关的质量标准规定。

3.2 符合谈判文件所作要求和谈判响应文件中承诺、评标委员会认可的技术指标、性能要求。

4、谈判成交供应商在项目实施过程中应向采购人提供完整的进度情况，方便采购人掌握项目情况。

5、谈判成交供应商应首先将具体系统测试计划、内容和方法，与采购人讨论并通过后，方可按计划进行系统使用测试。

6、测试过程必须在采购人指派的人员参与下进行。测试的过程和结果必须详细记录，经各方签字后作为验收的文件之一。

7、谈判成交供应商需提供相关压力测试报告（系统、数据库、服务器、网络），作为验收文件之一。

8、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。

9、谈判成交供应商负责整理并提交完善的验收文档（纸质、光盘）。

10、验收过程所发生的一切费用由谈判成交供应商承担。

八、知识产权

1、采购人在使用成交服务及货物过程的任何时候不应受到知识产权或版权的纠纷。谈判成交供应商必须保证采购人在使用合同项下提供的服务及货物时不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则谈判成交供应商须完全独立承担对第三方的专利、商标或版权的侵权责任并承担因此而产生的费用。

2、本技术项目开发的软件系统包括：成交供应商直接向采购人提供的自有核心技术软件模块，以及采购人委托成交供应商定制开发的软件功能系统两部分。成交供应商对自有核心技术软件模块拥有其完整的知识产权及其他权益，不因该项目合作发生权益转移。采购人委托成交供应商定制开发的软件功能系统（指成交供应商在其自有核心技术基础上根据采购人需求定制开发的软件功能系统部分），采购人独立拥有完整的知识产权及其他

权益。

3、采购人拥有整套软件系统永久使用的权利，并对本软件具有申报奖项的权利，如采购人基于采购人应用软件进行自主研发的二次开发产品，其著作权（版权）归采购人所有。

4、成交供应商为开发自行购买的设备、资料等归成交供应商所有。

5、未经采购人事先书面许可，成交供应商不得将采购人的需求设计、软件代码和文档提供给任何第三方或为本技术项目以外目的使用。

6、未经采购人事先书面许可，成交供应商不得将开发软件向第三方提供、泄漏、销售、转租、转借、转让或提供分许可、转许可或以其他形式供他人利用。

7、除为了系统备份、测试、维护或恢复的目的而制作开发软件的复制品外，成交供应商不得制作、指使第三方制作或许可第三方制作该开发软件的复制品。

8、未经采购人事先书面许可，成交供应商不得对开发软件进行翻译、反向工程，在开发软件的基础上书写或开发衍生软件、衍生产品或其他软件。

19、未经采购人事先书面许可，成交供应商不得除掉或掩盖有关开发软件著作权或商标的标志。

九、合同签订

谈判成交供应商接到《成交通知书》后，持《成交通知书》与采购人签订合同，谈判文件、谈判成交供应商的谈判响应文件均作为合同订立的基础。谈判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（具体以合同签订为准）

1、本项目款项以人民币转帐方式分期支付：

1) 第一期货款支付：签订合同后 15 个工作日内，采购人按合同额的 30% 支付给谈判成交供应商。

2) 第二期货款支付：自项目整体验收合格后 15 个工作日内，采购人按合同额的 65%

支付给谈判成交供应商。

3) 第三期货款支付: 余款(合同额的 5%) 验收合格满一年后 15 个工作日内支付给谈判成交供应商。

2、本项目为财政拨款方式支付, 上述付款期限为采购人向上级部门和政府采购部门提出支付申请的时间(不含上级部门和政府财政部门审查的时间)。在付款期限内采购人已向政府财政部门提出支付申请的, 不视为采购人逾期和违约。

3、每笔款项支付之前, 谈判成交供应商应开具等额发票给采购人, 如本合同所涉业务为谈判成交供应商增值税纳税业务的, 谈判成交供应商应开具增值税专用发票; 如谈判成交供应商为增值税小规模纳税人, 谈判成交供应商应到所属税局代开增值税专用发票。

第四章 合同书格式（参考文本）

注释：

本格式条款为中华人民共和国科学技术部印制技术服务合同规范文本，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，但不得与谈判文件、谈判响应文件的实质性内容相背离。

合同编号：

技术服务合同

项目名称：_____

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

签订时间：_____

签订地点：_____

有效期限：_____

中华人民共和国科学技术部印制

填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同示范文本，各技术合同登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受让人。

四、本合同未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

技术服务合同

委 托 方 （ 甲 方 ） :

住 所 地: _____

法定代表人 (或单位负责人): _____

项目联系人: _____

联系方式

通讯地址: _____

电 话: _____ 传 真: _____

电子信箱: _____

受托方 (乙方): _____

住 所 地: _____

法定代表人 (或单位负责人): _____

项目联系人: _____

联系方式

通讯地址: _____

电 话: _____ 传 真: _____

电子信箱: _____

本合同甲方委托乙方就 _____
_____项目进行 _____的专项技术服务, 并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商, 在真实、充分地表达各自意愿的基础上, 根据《中华人民共和国合同法》的规定, 达成如下协议, 并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下:

1. 技术服务的目标: _____

_____。

2. 技术服务的内容: _____

_____。

3. 技术服务的方式: _____。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作:

1. 技术服务地点: _____;

2. 技术服务期限: _____;

3. 技术服务进度: _____。

4. 技术服务质量要求: _____;

5. 技术服务质量期限要求: _____。

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作, 甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项:

1. 提供技术资料:

(1) _____;

(2) _____;

(3) _____;

(4) _____。

2. 提供工作条件:

(1) _____;

(2) _____;

(3) _____;

(4) _____。

3. 其他: _____。

4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式: _____。

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为:

1. 技术服务费总额为: _____;

2. 技术服务费由甲方 _____ (一次或分期) 支付乙方。

具体支付方式和时间如下:

(1) _____;

(2) _____;

(3) _____。

乙方开户银行名称、地址和帐号为:

开户银行: _____

地址: _____

帐号: _____

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下:

甲方:

1. 保密内容 (包括技术信息和经营信息): _____

_____。

2. 涉密人员范围: _____

_____。
3. 保密期限：_____。

_____。
4. 泄密责任：_____。
_____。

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：_____。
_____。

_____。
2. 涉密人员范围：_____。

_____。
3. 保密期限：_____。

_____。
4. 泄密责任：_____。
_____。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在_____日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

- (1) _____；
- (2) _____；
- (3) _____；
- (4) _____。

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

- 1. 乙方完成技术服务工作的形式：_____。
_____。
- 2. 技术服务工作成果的验收标准：_____。
_____。
- 3. 技术服务工作成果的验收方法：_____。
_____。
- 4. 收的时间和地点：_____。

第八条 双方确定：

- 1. 在本合同有效期内，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_____（甲、双）方所有。
- 2. 在本合同有效期内，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（乙、双）方所有。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

- 1. _____方违反本合同第_____条约定，应当_____（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
- 2. _____方违反本合同第_____条约定，应当_____（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
- 3. _____方违反本合同第_____条约定，应当_____（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。
- 4. _____方违反本合同第_____条约定，应当_____。

_____ (支付违约金或损失赔偿额的计算方法)。

第十条 双方确定,在本合同有效期内,甲方指定_____为甲方项目联系人,乙方指定_____为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

一方变更项目联系人的,应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的,应承担相应的责任。

第十一条 双方确定,出现下列情形,致使本合同的履行成为不必要或不可能,可以解除本合同:

1. 发生不可抗力;
2. _____;
3. _____。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议,应协商、调解解决。协商、调解不成的,确定按以下第_____种方式处理:

1. 提交_____仲裁委员会仲裁;
2. 依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定:本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语,其定义和解释如下:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____。

第十四条 与履行本合同有关的下列技术文件,经双方以_____方式确认后,为本合同的组成部分:

1. 技术背景资料: _____;
2. 可行性论证报告: _____;
3. 技术评价报告: _____;
4. 技术标准和规范: _____;
5. 原始设计和工艺文件: _____;
6. 其他: _____。

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为: _____

_____。

第十六条 本合同一式_____份,具有同等法律效力

第十七条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方: _____ (盖章)
法定代表人(或单位负责人)/委托代理人: _____ (签名)
年 月 日

乙方: _____ (盖章)
法定代表人(或单位负责人)/委托代理人: _____ (签名)
年 月 日

第五章 响应文件格式

注释：

《响应文件格式》是谈判响应供应商的部分响应文件格式和签订合同时所需文件的格式。谈判响应供应商应参照这些格式文件制作响应文件。

谈判响应文件

(正/副本)

采购项目编号：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

谈判响应供应商名称：_____

日期：_____

目 录

1. 谈判响应函
2. 报价一览表
3. 分项报价表
4. 服务内容一览表
5. 技术条款响应表
6. 资格性、符合性自查表
7. 谈判响应供应商的资格证明文件
 - 关于资格的声明函
 - 谈判响应供应商的资格声明
 - 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
 - 谈判响应供应商资格证明文件
 - 财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料
8. 项目实施方案
 - 技术配置方案
 - 拟任执行管理及技术人员情况
 - 履约进度计划表
9. 售后服务方案
10. 同类项目业绩介绍
11. 其他重要事项说明及承诺
12. 服务承诺
13. 谈判响应供应商提交的其它资料
14. 采购代理服务费用承诺书
15. 谈判响应保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证

谈判响应函

致：_____

根据贵方为 _____ 项目的谈判邀请（采购项目编号：_____、项目编号：_____），本签字代表（全名、职务）代表谈判响应供应商（谈判响应供应商名称、地址）提交下述文件正本一份和副本____份。

1. 谈判响应函
2. 报价一览表
3. 分项报价表
4. 服务内容一览表
5. 技术条款响应表
6. 资格性、符合性自查表
7. 谈判响应供应商的资格证明文件

关于资格的声明函

谈判响应供应商的资格声明

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

谈判响应供应商资格证明文件

财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料

8. 项目实施方案
- 技术配置方案
- 拟任执行管理及技术人员情况
- 履约进度计划表

9. 售后服务方案
10. 同类项目业绩介绍
11. 其他重要事项说明及承诺
12. 服务承诺
13. 谈判响应供应商提交的其它资料

14、采购代理服务承诺书

15、谈判响应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_____元的谈判响应保证金。

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. 谈判响应供应商已详细审查全部谈判文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部谈判文件理解不正确或误解而产生的相应后果。
3. 谈判响应供应商保证遵守谈判文件的全部规定，谈判响应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. 谈判响应供应商将按谈判文件的规定履行合同责任和义务。
5. 本谈判响应文件自谈判响应截止时间起谈判有效期为：在谈判文件谈判响应供应商须知前附表所规定的期限内保持有效。
6. 如果发生谈判文件第二章谈判响应供应商须知所述情况，则同意采购代理机构不予退还谈判响应保证金。
7. 谈判响应供应商同意按照采购单位要求提供与其谈判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谈判。
8. 与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____ 电话： _____ 传真： _____

谈判代表： _____ 谈判代表电话： _____

谈判响应供应商（全称并加盖公章）： _____

谈判响应供应商代表签字： _____

日 期： _____年 _____月 _____日

报价一览表

项目名称： 采购项目编号： 项目编号：

货币单位：

分项	金额(元)	项目完成期	谈判保证金
主要服务			
伴随服务			
其他费用			
总报价	(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. 总报价为系统建设并实施安装调试，经采购人验收合格并交付使用所发生的一切费用，其包括系统设计、建设、安装、调试验收、人力成本、培训、售后与相关服务及一切税费。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。谈判响应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。
3. 本表一式二份，一份与谈判响应函、保证金转帐凭证复印件、谈判响应保证金退还申请书一同装入报价信封提交，一份编入谈判响应文件

谈判响应供应商名称(公章)：

谈判响应供应商代表签字：

日期：

分项报价表

项目名称： (项目名称)

采购项目编号： (采购项目编号)

项目编号： (项目编号)

合同包号： 一

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谈判响应供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在谈判响应供应商提交的报价中；

谈判响应供应商代表签名：

日期：

服务内容一览表

谈判响应供应商名称(公章):

采购项目编号:

项目编号:

合同包号: 一

合同包号		项目名称	
详细性能说明			

谈判响应供应商代表签字: _____

日期:

技术条款响应表

项目名称： (项目名称)

采购项目编号： (采购项目编号)

项目编号： (项目编号)

合同包号：

序号	采购要求	谈判响应实际参数 (谈判响应供应商应按所报价 货物实际数据填写,不能照抄 谈判文件要求)	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				
...				

注：

- 1、谈判响应供应商须对应谈判文件“二、项目需求描述”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合谈判要求。
- 2、谈判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。

谈判响应供应商名称(公章)：

谈判响应供应商代表签字：

日期：

资格性、符合性要求自查表

评审内容	谈判文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	（具体参照谈判文件第一章“谈判邀请函”第5点）	<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	（具体参照谈判文件第二章“谈判供应商须知”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
	以下为“★”条款要求		
		<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

注：以上材料将作为谈判响应供应商有效性审核的重要内容之一，谈判响应供应商必须严格按照其内容及序列要求在谈判响应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。谈判响应供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

谈判响应供应商代表签字：_____

日期：

谈判响应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_____（采购项目编号）_____（项目编号）谈判邀请，本签字人愿意参加谈判，提供谈判文件中规定的_____（项目名称），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谈判响应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，随谈判响应文件一同递交。

谈判响应供应商（全称并加盖公章）：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话/传 真：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

谈判响应供应商的资格声明

1. 谈判响应供应商概况：

- A. 谈判响应供应商名称：_____
- 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（或单位负责人）：_____（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，我方将失去合格谈判响应供应商资格且我方的谈判响应保证金将不予退还。

- (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. 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。

谈判响应供应商（全称并加盖公章）：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

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（或单位负责人），特此证明。

签发日期：_____单位：_____

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（或单位负责人）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。

谈判响应供应商(全称并加盖公章)：_____

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：_____

日 期：_____

须附：法定代表人（或单位负责人）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：

（谈判响应供应商全称）法定代表人（或单位负责人）_____ 授权____（谈判代表姓名）为谈判代表，代表本公司参加贵司组织的_____项目（采购项目编号_____项目编号_____）谈判活动，全权代表本公司处理谈判过程的一切事宜，包括但不限于：递交谈判响应文件、参与谈判、签署与项目相关的技术方案变更、服务承诺、报价等。谈判代表在谈判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。谈判代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

谈判代表：_____ 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

谈判响应供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：_____

日 期：_____

接受授权方

谈判代表签字：_____

日 期：_____

须附：被授权人身份证件

正面	反面
----	----

谈判响应供应商资格证明文件

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（如已三证合一的无需提供）。

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（如已三证合一的无需提供）。

（注：营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本的有效证明材料为必须提供的材料，谈判响应供应商需复印包括能说明真是有效的内容，由谈判响应供应商加盖公章并注明复印件与原件一致。）

谈判响应供应商（全称并加盖公章）：_____

谈判代表签字：_____

日 期：_____

财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料

注释：

谈判响应供应商应提交近一或三个月或近一年度的财务报表(财务报表包含资产负债表、现金流量表、利润分配表等)。

谈判响应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)；

若谈判响应供应商因新注册成立等原因无法提供上述证明材料的,应在谈判响应文件中提交如实的情况说明。

项目实施方案

技术配置方案

注释：

供应商应对项目整体技术方案进行详细阐述，至少应包含但不限于以下条款：

- 1、系统技术特点说明及详细方案（如有）
- 2、为本项目拟定的配套安装计划（如有）
- 3、项目整体验收计划（如有）
- 4、投标供应商认为必要说明的其他内容

拟任执行管理及技术人员情况

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

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	

售后服务方案

注释：

供应商应根据谈判文件的要求对本项目提供的售后服务方案进行详细阐述，至少应包含但不限于以下条款：

1. 免费保修期；
2. 以书面形式提供货物原制造商承诺的质量保证；
3. 所有货物的包换和保修服务遵从国家三包规定（保修期自供需双方代表在设备验收单上签字之日起计算）；
4. 其它服务承诺……

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_____项目的谈判(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。

谈判响应供应商(全称并加盖公章)：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

邮 编：_____电 话：_____

传 真：_____日 期：_____

服务承诺书

(采购人)：

我司参与_____项目的谈判(项目编号：_____、合同包号：_____)，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。

谈判响应供应商(全称并加盖公章)：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

邮 编：_____电 话：_____

传 真：_____日 期：_____

谈判响应供应商提交的其它资料

谈判响应供应商认为应提交的其他材料， 可在此附件中提交。

谈判响应供应商（全称并加盖公章）： _____

谈判响应供应商代表签字： _____

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 _____ 项目谈判（项目编号： _____），如获成交，我们保证按谈判文件的规定，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谈判响应保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

谈判响应供应商（全称并加盖公章）： _____

谈判响应供应商代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

谈判响应保证金退还申请书

致：广东明盈招标代理有限公司

我司于____年____月____日将谈判响应保证金人民币_____元以（付款形式）方式汇入贵司的（开户行），参加贵司组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动。请贵司原额无息退还时汇入下列账号：

金 额：_____（大小写）

开户行：_____

开户名：_____

账 号：_____

财务电话：_____

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____合同包的谈判响应保证金；
- 2、其他须说明事项_____；
- 3、本申请书一式二份，连同保证金转帐凭证复印件一同装入报价信封提交，一份编入谈判响应文件。

采购代理机构审批

审批：

主管：

财务：

经办：