

# 广东省教育技术中心 信息化建设监理项目

## 国内服务采购 竞争性磋商文件

项目编号：1371-1940GDGH1211



广东国和采购咨询有限公司  
二〇一九年十月二十五日



## 温馨提示

- 1、本提示内容仅为善意提醒，非采购文件组成部分，如有不一致，以采购文件为准；
- 2、接收响应文件时间为磋商截止时间前30分钟，磋商截止时间一到，采购代理机构不再接收报价人的任何响应文件及相关资料。为避免因迟到而响应文件被拒绝，请**适当提前到达**；
- 3、请仔细检查响应文件是否已按要求**加盖公章、签名、签署日期**；
- 4、请注意邮购磋商文件、磋商保证金及招标代理服务费各收款账号的区别，切勿将款项转错账户。由于转账当天不一定能够到账，为避免保证金未到账而导致磋商被拒绝，建议磋商保证金至少提前3个工作日转账，并与采购代理机构联系确认到账情况（**磋商保证金账户：广东国和采购咨询有限公司；账号：800239372409017；开户银行：广州银行永福支行；联系人：郑小姐，联系电话：020-37625138**）；
- 5、为了提高采购效率，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磋商的报价人，在响应文件递交截止时间的3日前，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。



## 目 录

第一章 报价邀请函.....	3
第二章 采购项目内容.....	7
第三章 报价人须知.....	19
第四章 合同格式.....	46
第五章 响应文件格式.....	52
第一部分 自查表.....	54
一、资格性及符合性自查表.....	55
二、商务评审自查表.....	56
三、技术评审自查表.....	57
第二部分 资格性及符合性文件.....	58
一、报价函.....	59
二、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书.....	61
三、磋商保证金交纳凭证.....	63
四、关于资格的声明函.....	64
五、招标代理服务费承诺书.....	68
第三部分 商务部分.....	69
一、报价人综合概况.....	70
二、商务条款响应表.....	75
三、售后服务方案.....	76
第四部分 技术部分.....	77
一、详细实施方案.....	78
第五部分 价格部分.....	79
一、首轮报价一览表.....	80
第六章 附件.....	83



## 第一章 报价邀请函



## 第一章 报价邀请函

广东国和采购咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广东省教育技术中心（以下简称“采购人”）的委托，拟对广东省教育技术中心信息化建设监理项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的报价人参加。有关事项如下：

一、采购项目编号：1371-1940GDGH1211

二、采购项目名称：广东省教育技术中心信息化建设监理项目

三、采购方式：竞争性磋商

四、采购项目预算：人民币 60 万元

五、采购数量：1 项

六、项目内容及需求：

1. 项目内容：信息化建设监理。
2. 简要技术要求或采购项目的性质：详细内容请参阅竞争性磋商文件第二章《采购项目内容》。
3. 本项目为一个整体，报价人须对全部内容进行报价，不得分拆。

七、报价人资格：

1. 具备下列条件并提供相关材料：

- （1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）；
- （2）2018 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料；
- （3）至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
- （4）至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月社会保障资金的相关证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
- （5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
- （6）参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2. 报价人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行



为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购人或采购代理磋商截止日前一天 24:00 时在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报价人，不得同时参加本采购项目同一合同项下的报价。
4. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的报价人，不得再参加本采购项目的其他采购活动。
5. 本项目不接受联合体报价。
6. 已购买本项目磋商文件。

**备注：购买竞争性磋商文件及报名须知。**

（1）报价人购买竞争性磋商文件时，需携带以下资料：

- ① 营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件
- ② 《购买文件登记表》（可在采购代理机构网站（[www.zgguohe.com](http://www.zgguohe.com)）下载中心点击《购买文件登记表及账户信息（广州）》下载）。

（2）为提高工作效率，建议报价人通过“电汇转账”或“微信扫码支付”等非现场方式购买磋商文件。报价人在完成支付后，需将上述购买文件所需资料及支付凭证（电汇底单或微信支付界面截图）扫描发送到采购代理机构（邮箱：[gdgh\\_zb@163.com](mailto:gdgh_zb@163.com)），并与采购代理机构相关人员确认。账户信息及微信二维码详见《购买文件登记表及账户信息（广州）》。

（3）已购买文件的报价人，不代表通过资格性审查。

八、符合资格的报价人应当在 2019 年 10 月 26 日起至 2019 年 11 月 4 日期间（工作日北京时间上午 9：00-12：00，下午 2：30-5：30 时，法定节假日除外）到广东国和采购咨询有限公司（详细地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼，建议采用电汇或微信支付）购买磋商文件，磋商文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

九、提交响应文件截止时间：2019 年 11 月 5 日 9 时 30 分

十、提交响应文件地点：广东国和采购咨询有限公司会议室（详细地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼，接收响应文件时间为磋商截止时间



前 30 分钟)

十一、磋商时间：2019 年 11 月 5 日 9 时 30 分

十二、磋商地点：广东国和采购咨询有限公司会议室（广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼）

十三、本公告期限：自 2019 年 10 月 26 日至 2019 年 10 月 30 日止三个工作日。

十四、联系事项：

采购单位：广东省教育技术中心

地址：广州市江南大道中 233 号 603

联系人：彭小姐

采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司

地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼

联系人：陈小姐、林先生

电话：020-37625112

传真：020-37625228

邮编：510075

采购项目联系人：陈小姐、林先生

电话：020-37625112



## 第二章 采购项目内容





## 第二章 采购项目内容

### 一、建设背景

为贯彻落实中央有关教育信息化的战略部署和 2019 年全国教育信息化工作会议精神，完成《国家中长期教育改革和发展规划纲要(2010-2020 年)》和《教育信息化十年发展规划(2011-2020 年)》确定的教育信息化目标任务，深入推进“十三五”教育信息化工作，全面完善“三通两平台”建设与应用，广东省教育技术中心将推进多个教育信息化建设项目。为协助广东省教育技术中心审核和确认项目整体设计、组织及实施，做好项目的质量和进度控制，需要请专业的信息系统工程监理单位对项目进行监理，并协助广东省教育技术中心开展项目申报、评审、验收管理和绩效评估等工作。

### 二、建设目标

监理单位对中心各个建设项目的投资控制、质量控制、进度控制、培训控制、合同管理、文档管理、项目安全管理、信息管理等提供监理服务，通过发挥监理单位的专业特长，保障按时按质完成项目建设。

### 三、建设内容

#### （一）监理服务要求

##### 1. 监理服务范围

为了使广东省教育技术中心信息化项目建设更加规范、有序地进行，需要请专业的信息系统工程监理单位对项目进行监理。通过本次公开采购，确定 1 家成交监理单位，对 2019 年度广东省教育技术中心信息化项目开展监理管理工作，并协助广东省教育技术中心开展项目申报、评审和验收管理、绩效评估等工作。

2019 年信息化建设内容包括但不限于：

互联网出口及光纤租赁服务、教科网出口及光纤租赁服务、基础设施及业务系统运维服务、业务系统运营服务、数据中心安全服务、等级保护服务等。

##### 2. 监理服务周期

自 2019 年信息化项目启动起至 2019 年信息化项目最终验收合格。

#### （二）服务要求和工作职责

##### 1. 服务要求

监理单位必须坚持以“质量第一、预防为主、科学、规范、诚信”作为监理原则，



安排工作人员现场办公做好本项目质量和进度控制，协助广东省教育技术中心完成本项目任务提供管理和技术咨询。

## 2. 服务方式

本服务项目要求以现场监理为主要方式进行，监理单位应派总监理工程师和监理工程师按采购人要求驻场，建立项目监理机构，负责整个工程的全程监理工作。

## 3. 监理工作职责

### (1) 项目整体设计，组织及实施方案的总体把关

- ① 审核和确认承建单位的实施人员组织和实施计划安排；
- ② 协助广东省教育技术中心审核和确认项目实施方案的可行性和安全性；
- ③ 审核和确认承建单位的质量保证计划；
- ④ 审核和确认承建单位的进度计划。

### (2) 质量控制

#### ① 系统集成质量的控制

1) 依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制本工程设备采购及设备安装的质量；

2) 采取事前预防、事中控制、事后纠正的方式，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工程质量；每月按项目对各项目文档进行查阅审核，提供监理简报，对各项目进行量化考评并排出名次，提出各项目的改进意见；

3) 协助广东省教育技术中心进行设计方案的审核和确认；

4) 协助广东省教育技术中心审核系统软件选型方案；

5) 对采购的系统软件的质量进行检验、测试和验收审核；

6) 对系统软件的安装调试进行验收审核；

7) 根据工程的特点，制定工程的验收标准，验收方法。

#### ② 技术培训质量的控制

1) 审核确认承建单位的培训计划；

2) 监督承建单位实施培训计划，并征求广东省教育技术中心的反馈意见；

3) 审核确认承建单位的培训总结报告。

#### ③ 进度控制



1) 审核承建单位的进度分解计划及项目实施过程的衔接性，确认分解计划可以保证总体计划目标，监督检查项目进度执行情况；

2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实施；

3) 当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施；

4) 采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度。

#### ④ 项目投资的控制

1) 通过对项目实施方案的把关，确保投资控制在计划范围内合理使用；

2) 当发现资金使用严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

#### ⑤ 合同管理

1) 协助广东省教育技术中心与承建单位签订合同；

2) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

3) 对合同工期的延误和延期进行解释，协助广东省教育技术中心处理项目实施的每个过程出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题；

4) 根据合同约定，对承建单位提交的付款申请，提出付款建议。

#### ⑥ 项目信息管理

1) 及时向广东省教育技术中心提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档。

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；

3) 督促、检查集成商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) 转发广东省教育技术中心发出的一切指示、通知和业务联系单。

#### ⑦ 项目文件的管理

1) 监理单位应负责以下文档的编写：

a. 项目建设监理日记、周报、月报及项目大事记；

b. 项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要；

c. 阶段性项目总结、阶段性项目监理总结、各类监理通知。

2) 监理单位应参与以下文档的管理：



- a. 项目实施期间各类技术文件；
- b. 合同执行过程中的各类往来文件及存档。

⑧ 项目安全的管理

1) 负责监督项目建设过程中所涉及的政府数据和资料的安全保护，保证不被非授权使用；

2) 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

⑨ 知识产权的管理

负责项目建设施工过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

⑩ 项目会议制度

1) 为保证监理工作的开展和实施协调，监理单位可组织必要的会议：

- a. 项目协调会；
- b. 项目周例会；
- c. 项目专题研讨会；
- d. 项目问题通报会；
- e. 项目阶段及最终验收会。

其中，为保证项目建设顺利开展，监理单位应加强对项目的事前、事中介入，并保证定时组织召开项目例会。

2) 监理单位还应积极参加以下会议：

- a. 项目专家论证评审会；
- b. 项目阶段工作总结会。

⑪ 组织协调

1) 监督各方履行职责，协调各方的工作关系；

2) 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。

3) 建立项目安全监督的工作目标。

⑫ 对监理服务的考核

委托人对监理开展相关工作实行严格的服务质量考核办法，对其工作质量进行评价考核监督。双方约定，合同签署后应在本考核评分办法的基础上制定具体的考核细则，考核细则经双方项目经理签署后执行。评价所用表格样式、内容由双方在执行过程中制



定。合同支付与考核挂钩。

#### 1) 考核评分办法

委托人对监理的服务质量每三个月考核一次，考核得分由基本分（最高 100 分）和附加分（最高 20 分）组成。基本分是监理在该评分项上的服务评价得分，附加分是监理在该评分项上的奖励分数。得分分为四级：优（100—120 分）、良（80—100 分（不含 100 分））、中（60—80 分（不含 80 分））、差（0—60 分（不含 60 分））。对以下 6 个评分项进行考核。

a. 法律法规、行业标准应用能力。准确把握项目现状，结合委托人资源，运用有关法律法规、行业标准规定的要求制定设备采购验收标准、设备安装验收标准，建立有效的测试环境和测试方法测试或验证采购设备的技术参数、质量、安全、可靠性等指标。

（基本分满分为 25 分，附加分满分为 5 分）

b. 计划管理能力。准确、科学、详实地编制项目整体监理计划、监理规划和监理实施细则等方案，有很强的管理和控制能力，在监理执行中能进行及时改进和优化监理方法。（基本分满分为 25 分，附加分满分为 10 分）

c. 监督控制能力。在项目监理工作中建立操作性强的监理规划、监理实施细则和监理服务支持性文档。应规范、完整、系统地管理项目文档。根据监理方案的范围及深度，运用项目的管理工具与服务体系，独立地监督、控制项目及其子项目的质量、投资与进度，维护委托人及各相关方的合法利益。（基本分满分为 20 分，附加分满分为 5 分）

d. 诚信度。对监理遵循法律法规、行业标准、合同、计划等约定履约的诚信度评价，对监理提交的问题、成因分析、报告等材料内容的真实性的评价。（基本分满分为 15 分，无附加分）

e. 沟通协调能力。建立畅顺高效的沟通平台或沟通机制，开展与各干系人的沟通工作，保障各类信息、问题、解决方法在各干系人和相关方的沟通。能与委托人不同层次的管理或经办人员进行恰如其分的沟通，保障委托人的利益与 PMG 成员进行例行沟通和问题沟通，创造适宜的沟通平台，保障信息及时、完整地传达到相关人或单位。（基本分满分为 10 分，无附加分）

f. 问题响应能力。根据合同约定积极有效地响应委托人提出的问题（以通知信函等方式），娴熟正确地解决问题，并按约定时效要求进行如实反馈和报告。（基本分满分为 5 分，无附加分）



## 2) 考评程序

a. 自设监理合同签署后的下个月始至项目服务结束，委托人在每第四个月月上旬将前三个月监理的考核评分及依据书面告知监理，监理需在告知后 3 个工作日反馈意见，逾期视为无异议。监理对考核评分或依据有异议时，应在约定时限内向委托人申请重新评分或确认依据，并提供必要证据，委托人根据重新评分申请及其证据材料，征求其他有关成员意见后进行最终评定。

b. 在评分通知书中，当有任何一次评价为“差”或有连续两次评价为“中”时，委托人有权发出《整改通知书》要求整改，整改完成后监理提交《整改报告》给委托人。

## 3) 处罚

连续 2 个月评为“差”，即扣除监理合同金额的 5%；若连续 4 个月评为“中”，即扣除监理合同金额的 5%；若连续 3 个月评为“差”，采购人有权解除监理合同。

对所监理范围内的项目，如项目生命周期环节中，在里程碑阶段（《需求规格说明书》评审、合同验收、第三方测评和竣工终验）评审中连续 2 次不能通过专家评审，则扣除监理合同金额的千分之五。若连续 3 次不能通过专家评审，则采购人有权扣除或追回监理合同金额的 10%予以处罚。

## （三）项目各阶段监理工作内容

### 1. 系统招标阶段

- (1) 协助广东省教育技术中心进行招标需求确认、拟定项目招标方案；
- (2) 协助广东省教育技术中心编制项目招标预算；
- (3) 做好其他招标准备工作；
- (4) 协助广东省教育技术中心与中标单位谈判；
- (5) 审查项目承包合同。

### 2. 系统详细设计阶段监理

促使工程计划、设计方案满足工程需求，符合相关的法律、法规和标准；协助广东省教育技术中心单位、承建单位消除设计文档在进入工程实施前可预见的缺陷；制定工程管理的组织机构方案并协助招标方组建相关机构，并提供相关培训；从设计阶段开始，每月编制监理月报向招标方综合报告和评价本月的质量和进度、合同执行情况、发生的重大事件、下月工作的计划、需要配合的事宜以及发生变化的可能性与应对措施。

### 3. 设备/材料采购监理





审核承包单位的设备采购计划和设备采购清单；检查工程采用硬件、第三方软件是否符合招标文件或技术方案所确定的品牌、型号、规格和质量标准，严格审查出厂合格证明、检测报告等证明，保证所有硬件、第三方软件都符合合同要求；订货进货验证；组织到货验收；鉴定、设备移交等。

#### 4. 实施阶段监理

##### (1) 实施前的监理

根据工程的总体规划，与广东省教育技术中心联合对集成商制定的工程总体实施方案、技术方案、实施策略、实施规范等进行审核评估；审核实施设计方案：开工前，由监理单位组织对承建商的实施方案的审核，审核工程实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性。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，避免因设计失误造成工程实施的障碍；审批实施组织设计：对实施单位的准备情况进行监督；审核实施进度计划：对实施单位的实施进度计划进行评估和审查；审核工程实施人员：确认实施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。

##### (2) 实施阶段的监理

工程材料、硬件设备、系统软件的供货计划的审核；工程材料、硬件设备、系统软件的进场、开箱和检验：检查工程采用硬件、第三方软件是否符合招标文件或技术方案所确定的品牌、型号、规格和质量标准，严格审查出厂合格证明、检测报告等证明，保证所有硬件、第三方软件都符合合同要求；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；对工程实施各个阶段的安装工艺进行检查；审核项目各个阶段进度计划；对工程中各项目以及工程整体的进展状况进行评审及监控，定期检查汇报工程实际进度情况，审核承建商的进度报告，对工程实施过程中各个阶段的实施成果进行评审和管理；督促、检查承建单位进度执行情况；督促承建商严格执行项目合同、国家相关技术标准、规范，对违反要求的及时向招标方报告，并提出处理方案。对工程中的难点、重点进行特别检查，做好分项验收工作；根据工程进度情况，对阶段测试方案进行评审，并根据测试方案对已完成部分进行测试，就发现的问题提出处理方案；管理项目的时间进度，监控项目计划的制定和执行，帮助预测、识别项目中出现的主要问题和面临的主要风险因素，并跟踪、协调解决各种项目问题和风险；审查工程变更，提出监理意见，对工程的重大变更进行审核和有效控制，处理好各种变更及索赔事宜；现



质量问题时及时向招标方报告，并提出处理方案；审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见；组织召开工程例会和工程专项会议；其他需要监理的事项。

#### 5. 试运行阶段的监理

协助广东省教育技术中心确认工程进入试运行；监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；进行试运行期系统检测或测试，做出检测或测试报告；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；进行试运行时间核算；协助广东省教育技术中心确认试运行通过。

#### 6. 验收阶段监理

对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查；监督检查承建单位作好用户培训工作，检查工程各式用户文档；审核承建商功能和性能测试方案，对测试过程进行全程监控，确保交付质量；协助招标方审批承建商的验收申请，并制订工程验收计划；协助招标方进行工程初验、试运行和终验工作，并负责督促和检查承建商的整改工作；审查承建单位提交的竣工文档；工程验收通过后，与招标方、承建商三方共同签署验收报告；复核确认或否决承建商编制的工程结算、决算；审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见；向建设单位提交监理工作总结；将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交建设方；系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。其他需要监理的事项。

#### 7. 移交阶段

各项目完工后根据相关合同督促承建商将完整的原始实施技术资料移交给招标方，同时负责检查移交的文档，确保真实和完整包括：系统的设计方案、设计图纸；设备、软件、材料等；工程实施文档；工程竣工文档；及工程项目的整体移交。

### （四）监理机构及人员资质要求

#### 1. 监理机构及人员的要求

项目的成交单位应组建项目监理机构，该工程监理机构必须满足以下要求：

(1) 实行总监理工程师负责制，对项目重大决策提出建议和意见。

(2) 项目监理要求以驻场监理为主要方式进行。

(3) 总监理工程师和监理工程师必须具备与本项目类似的工作经验，且成交单位应保证驻场的监理工程师全职服务于本项目。

#### 2. 总监理工程师的要求





(1) 具有信息系统监理师资格。具有类似项目的项目管理工作经验，并从事相关工作 5 年或以上。

(2) 项目验收前，未经广东省教育技术中心同意，总监理工程师不得变更。

### 3. 监理工程师的要求

(1) 具有信息系统监理师资格。

(2) 从事信息系统监理工作不少于 2 年。

(3) 项目验收前，未经广东省教育技术中心同意，监理工程师不得变更。

### (五) 监理服务应遵守的基本准则

遵照国家信息产业部《信息系统项目监理暂行规定》（信部信〔2002〕570 号）的规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护广东省教育技术中心和承建单位的合法权益。工程监理应做到：

1. 必须承诺严格遵守信息产业部颁发的《信息系统工程监理暂行规定》（信部信〔2002〕570 号），没有承接过任何信息系统工程；

2. 执行有关项目建设的国家法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；

3. 不得收受被监理单位的任何礼金；

4. 不得泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项；

5. 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；

6. 坚持公正、公平、公开、独立地处理有关项目各方的争议；

7. 坚持科学的态度和实事求是的原则。

### (六) 安全保密要求

本项目要求监理单位遵守保密制度，确定项目保密责任人，同时要求监理单位：

1. 按照国家、省市的有关法律法规文件规定，要求监理履行保密责任，并遵守合同中有关保密要求；

2. 监理单位各级组织严格履行保密职责；

3. 按照保密规定开展监理工作。

### (七) 监理服务应遵循的依据

1. 监理行业的有关文件

(1) 信部信〔2002〕570 号《信息系统项目监理暂行规定》；



- (2) 信息系统工程监理单位资质管理办法；
- (3) 信息系统工程监理工程师资格管理办法。

## 2. 信息系统建设有关的标准、规范或文件

- (1) EIA/TIATSB67 《无屏蔽双绞线系统现场测试传输性能规范》；
- (2) GB50174-93 《电子计算机机房设计规范》；
- (3) GB 50169—92 电气装置安装工程接地装置施工及验收规范
- (4) SJ/T30003-93 《电子计算机机房施工及验收规范》；
- (5) GB\_6650-86 计算机房活动地板技术条件
- (6) GB/T2887-2000 《电子计算机场地通用规范》；
- (7) GB50057-94（2000 年版） 《建筑物防雷设计规范》；
- (8) GB/T 17544—1998 《信息技术 软件包 质量要求和测试》；
- (9) GB/T12504-1990 《计算机软件质量保证计划规范》；
- (10) GB/T12505-1990 《计算机软件配置管理计划规范》；
- (11) GB 8567-88 《计算机软件产品开发文件编制指南》
- (12) 《计算机信息系统安全保护条例》；
- (13) 《计算机信息网络国际互联网管理暂行规定》；
- (14) 《计算机信息网络国际互联网管理暂行规定实施办法》；
- (15) 《计算机信息网络国际互联网安全保护管理办法》；
- (16) 《计算机信息网络国际互联网管理规定》；
- (17) 《计算机病毒防治管理办法》；
- (18) 《中华人民共和国网络安全法》。

注：若上述依据、规范、要求出现新版本、更高的标准，将按照新版本执行。

## 四、服务地点及付款方式

### （一）服务地点

服务地点：用户指定地点。

### （二）费用结算及付款方式：

2019 年度信息化建设项目经费共计 3000 万，监理服务费用的取费比率控制在 2% 以内（含 2%），超过 2% 的按报价无效处理，实际监理费用以该年度信息化建设项目最终实施费用为准进行结算。即某年度监理服务费用=该年度信息化建设项目招标金额×



取费比率（如 2%）。

由采购人按下列程序付款：

1. 在签订该年度监理合同后的 10 个工作日内，采购人支付监理单位第一笔合同款，款额为该年度信息化建设项目预算金额 $\times$ 取费比率 $\times$ 50%；
2. 该年度信息化建设项目通过最终验收，监理单位提交整套监理文档后的 10 个工作日内，采购人支付第二笔合同款给监理单位。第二笔合同款计算方式为：采购人该年度信息化建设项目招标金额 $\times$ 取费比率-第一笔合同款-考核处罚款）。

因采购人使用的是财政资金，采购人在该款中规定的付款时间为向政府采购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），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。



## 第三章 报价人须知



## 一、说明

### 1. 采购项目与采购当事人

- 1.1. 采购人已拥有一笔资金，采购人计划将一部分资金或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。
- 1.2. 资金来源：财政资金（非政府采购项目）。
- 1.3. 项目概况：见竞争性磋商文件“第二章 采购项目内容”。
- 1.4. 采购人：广东省教育技术中心。
- 1.5. 采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司。
- 1.6. 报价人：响应磋商、已在采购代理机构处领购竞争性磋商文件并参加报价竞争的法人或者其他组织。任何未在采购代理机构处领购竞争性磋商文件的法人或者其他组织均不得参加报价。

### 2. 合格的报价人

- 2.1. 报价人应具备报价邀请函规定的承担本项目所需资质条件、能力和信誉。
- 2.2. 与采购人或采购代理机构存在利害关系可能影响公正性的法人或者其他组织不得参加报价。
- 2.3. 接受委托参与项目前期咨询和竞争性磋商文件编制的法人或者其他组织不得参加受托项目的报价，也不得为该项目的报价人编制响应文件或者提供咨询。
- 2.4. 报价邀请函规定接受联合体报价的，联合体还应遵守以下规定：
  - 2.4.1. 参加联合体的报价人各方均须符合报价邀请函中“报价人资格”的第二十二条规定的条件并提供证明材料，并至少有一方符合“报价人资格”的其他资格；
  - 2.4.2. 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务和相应的责任；
  - 2.4.3. 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
  - 2.4.4. 联合体各方不得再单独参加或者与其他报价人另外组成联合体参加同一项目（或包组）报价；
  - 2.4.5. 联合体报价的，可以由联合体的一方或者各方共同提交磋商保证金，以一方名



义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力；

2.4.6. 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

2.5. 法律法规或竞争性磋商文件要求的其他条件。

### 3. 合格的服务

3.1. 合同中提供的服务，其来源均应符合国家及行业的有关规定。

### 4. 报价费用

4.1. 报价人应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 踏勘现场

5.1. 除非“第二章 采购项目内容”另有规定，本项目不组织现场踏勘。

5.2. 采购人向报价人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使报价人利用的资料。采购人对报价人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

5.3. 如有需要，报价人可自行前往对项目现场及周围环境进行踏勘，以便报价人获取须自己负责的有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料。但报价人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。报价人并应对由此此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。踏勘现场所发生的费用由报价人自己承担。

5.4. 已购买磋商文件的报价人未按采购项目规定时间参加现场勘察，将视为对磋商文件所有内容无任何异议。



## 二、竞争性磋商文件

### 6. 竞争性磋商文件的构成

- 6.1. 竞争性磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修改及补充文件组成，共六章：

第一章 报价邀请函

第二章 采购项目内容

第三章 报价人须知

第四章 合同格式

第五章 响应文件格式

第六章 附件

- 6.2. 报价人应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。报价人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者报价没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是报价人的风险，并可能导致其报价被拒绝。

### 7. 竞争性磋商文件的澄清

- 7.1. 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清，澄清的内容作为磋商文件的组成部分。澄清的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的报价人；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
- 7.2. 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的报价人，均应以书面形式通知采购代理机构。但报价人应按**报价邀请函**所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对报价人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买竞争性磋商文件的潜在报价人（答复中不包括问题的来源）。



- 7.3. 报价人在规定的时间内未对竞争性磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对竞争性磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个报价人。

## 8. 竞争性磋商文件的修改

- 8.1. 无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构将在磋商截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在报价人；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间。潜在报价人在收到上述通知后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认，若报价人未在 24 小时内书面回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
- 8.2. 澄清或者修改在原公告发布媒体上以公告形式发布，并对报价人具有约束力，采购期间报价人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。

## 三、响应文件的编制

### 9. 报价的语言

- 9.1. 报价人提交的响应文件以及报价人与采购代理机构和采购人就有关报价的所有来往函电均应使用中文书写。报价人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

### 10. 报价范围及响应文件中计量单位的使用

- 10.1. 若竞争性磋商文件中没有分包组，报价人可对竞争性磋商文件中“采购项目内容”中所述的所有服务进行报价，若竞争性磋商文件中有多包组，报价人可以只对其中一包组或几包组服务进行报价，但不得将一包组中的内容拆开报价。
- 10.2. 响应文件中所使用的计量单位，除竞争性磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3. 除非另有说明，本竞争性磋商文件中所称“日”均指日历日，响应文件中需以





日历日对竞争性磋商文件作出响应。评审时，对报价中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且磋商小组可能会就有关日期作出对该报价人不利的折算或量化，报价人不得对此提出异议，否则其报价将被拒绝。

## 11. 响应文件的构成

11.1. 报价人应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式制作响应文件。响应文件应包括下列部分：

### 第一部分 自查表

1. 资格性及符合性自查表
2. 商务评审自查表
3. 技术评审自查表

### 第二部分 资格性及符合性文件

1. 报价函
2. 法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书
3. 磋商保证金交纳凭证
4. 关于资格的声明函
5. 招标代理服务费承诺书

### 第三部分 商务部分

1. 报价人综合概况
2. 商务条款响应表
3. 售后服务方案

### 第四部分 技术部分

1. 详细实施方案

### 第五部分 价格部分

1. 首轮报价一览表

上述文件须按顺序装订成册，并编制响应文件目录。

除上述文件资料外报价人还须按报价人须知第 20.2 条的要求制作“报价信封”。

“报价信封”作为响应文件的一部分，但须单独密封递交。



## 12. 响应文件电子文档

- 12.1. 报价人在提交书面响应文件的同时，应提交该响应文件的电子文档，并放于响应文件正本中。
- 12.2. 电子文档的格式要求：盖章 PDF 格式电子文档 1 份，要求 U 盘或刻录光盘，不留密码，无病毒，不压缩，密封提交。（注：因采购人归档需要，建议报价人将响应文件盖章后先扫描，再装订）
- 12.3. 报价人提交的书面响应文件的实质内容应与提交的电子文档的实质内容完全一致。如果磋商小组发现两者的实质内容不一致，将按不利于报价人的原则予以处置。因此产生的一切责任均由报价人承担。

## 13. 响应文件的编写

- 13.1. 报价人应按竞争性磋商文件的规定，及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料，并保证所提供的全部资料的真实性。
- 13.2. 报价人应当按照竞争性磋商文件要求编制响应文件，并根据自己的商务能力、技术水平等对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出真实的响应。
- 13.3. 本项目只允许报价人提供一个报价方案，否则其报价将被拒绝。报价人提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上报价方案的，视为提供备选方案。

## 14. 报价

- 14.1. 报价人的总报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定。
- 14.2. 报价人应按照“第二章 采购项目内容”中规定的所有内容、责任范围进行报价。并按《首轮报价一览表》及《报价明细表》的要求报出总价和分项价格。总报价中不得包含竞争性磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。总报价中也不得缺漏竞争性磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在总报价中。
- 14.3. 若无特殊情况，磋商后的第二次报价即为最终报价，最终报价总价与初始报价总价的变化率同样适用于各分项报价，即实际单价（或合价）=初始报价单价（或合价）×（最终报价总价/初始报价总价）。



- 14.4. 总报价是以报价人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下所作出的全部服务的总包干费用。报价人在响应文件报价的单价须包含完成该项目发生的全部费用，合同期内采购人不再另行支付任何费用（含政策性调整的社会保险费用和住房公积金）。报价人应在《报价明细表》中作出详细的分项报价及总报价。
- 14.5. 报价明细表内容应包含：
- 14.5.1. “第二章 采购项目内容”中规定的所有内容；
- 14.5.2. 总报价均应包含所有的税费；
- 14.5.3. 其他一切隐含及不可预见的费用。
- 14.6. 报价人的报价，应完整的包含所有采购内容，且不得以任何理由重复，每一项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
- 14.7. 报价人根据本须知第 14.2 条的规定将报价分成几部分，只是为了方便采购代理机构和采购人对响应文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 14.8. 报价人所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价将被认为是非实质性响应报价而予以拒绝。
- 15. 证明报价人合格和资格的文件**
- 15.1. 报价人应提交证明其有资格参加报价和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。
- 15.2. 报价人提交的证明其成交后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：
- 15.2.1. 证明报价人资格的证明文件：详见“第五章 响应文件格式”相关要求。
- 15.2.2. 证明报价人满足竞争性磋商文件业绩要求的文件。
- 16. 证明服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件**
- 16.1. 报价人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合竞争性磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。
- 16.2. 证明服务与竞争性磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物。



## 17. 磋商保证金

17.1. 报价人必须按规定提交磋商保证金。本项目保证金为人民币壹万贰仟元整（¥12,000.00元），并作为响应文件的一部分。

17.2. 磋商保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因报价人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因报价人的行为受到损害时可根据本须知第 17.7 条的规定报价人的磋商保证金将不予退还。

17.3. 磋商保证金应当以非现金形式提交。

17.3.1. 磋商保证金采用银行转账的，应当在磋商截止时间前到达采购代理机构指定的账号：

开户银行：广州银行永福支行

账户名称：广东国和采购咨询有限公司

账 号：800239372409017

联系人：郑小姐

联系电话：020-37625138

备注：此账号仅为保证金专用账号，其他款项请勿转入此账号。填写银行交款票据时，在单据摘要（或备注）处清晰填写项目编号、包组号（如有），以便核对相关信息。

17.3.2. 磋商保证金采用磋商担保函的，应符合以下规定：

1. 磋商担保函由《广东省政府采购信用担保试点实施方案》选定的专业担保机构（中国投资担保有限公司、广东省融资再担保公司、东莞市金鼎融资担保公司）出具；

2. 有效期超过磋商有效期 30 天；

3. 磋商担保函应当在磋商截止时间前送达采购代理机构。

17.3.3. 采购代理机构只接受以报价人名义的汇款。

17.4. 凡没有根据本须知第 17.1 和 17.3 条的规定提交有效的磋商保证金的报价，将视为非响应性报价予以拒绝。

17.5. 未成交的报价人的磋商保证金，将于成交通知书发出之日起五个工作日内无息退还报价人。

17.6. 成交人的磋商保证金，在与采购人签订合同之日起五个工作日内，提交了履约



保证金（如有）并交纳了招标代理服务费后予以无息退还。

17.7. 下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还：

17.7.1. 报价人在竞争性磋商文件中规定的磋商有效期内撤回其报价；

17.7.2. 报价人串通报价或者以其他弄虚作假方式报价；

17.7.3. 成交人在规定期限内未能根据本须知第 36.1 条规定签订合同；

17.7.4. 成交人在规定期限内未能根据本须知第 38.1 条规定提供履约保证金；

17.7.5. 成交人在规定期限内未能根据本须知第 39.1 条规定交纳招标代理服务费；

17.7.6. 报价人提供虚假情况质疑投诉；

17.7.7. 法律法规规定的其它情况。

## 18. 磋商有效期

18.1. 响应文件应在磋商截止日后 90 天内保持有效。磋商有效期不足的报价将被视为非实质性响应，并予以拒绝。

18.2. 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购人可要求报价人延长磋商有效期。该要求与答复均应以书面形式提交。报价人可拒绝采购人的这种要求，其磋商保证金将无息退还，但其报价在原磋商有效期期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的报价人将不会被要求和允许修正其报价，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。且本须知有关磋商保证金要求将在延长了的有效期内继续有效。

## 19. 响应文件的式样和签署

19.1. 报价人应准备一套响应文件正本和三套响应文件副本，每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

19.2. 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表签字并加盖报价人公章。授权代表须持有书面的《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，并将其附在响应文件中。响应文件的副本可采用正本的复印件。

19.3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人用姓或首字母在旁边签字或由报价人加盖公章才有效。



## 四、响应文件的递交

### 20. 响应文件的密封和标记

- 20.1. 报价人应将响应文件密封。任何不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，均不认定为响应文件未密封或不符合密封要求。
- 20.2. 为方便统计，报价人应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。
- 20.3. 所有的封套建议标注以下内容：
  1. 在封套上标明“正本”或“副本”字样。
  2. 清楚标明**报价邀请函**中指明的项目名称、包组号（如有）、项目编号和“在（磋商日期、时间）之前不得启封”的字样。
  3. 清楚标明报价人名称。
- 20.4. 如果报价人未按本须知要求加写标记和密封，采购代理机构对响应文件的误投或提前启封概不负责。
- 20.5. 报价人在磋商截止时间前提交价格变更等相关内容的报价声明的，应在首轮报价一览表一并或者单独密封，并加施明显标记。

### 21. 演示

- 21.1. 如“**第二章 采购项目内容**”有要求，通过资格性及符合性审查的报价人可以派代表就所投项目进行演示和答辩。演示的先后顺序将按各报价人签到顺序进行逐一演示及答辩。每家报价单位只有一次演示及答辩机会，演示时间（不含答辩时间）不超过 10 分钟，参与演示及答辩人员一般不多于 3 人。
- 21.2. 招标代理机构只提供投影仪，其他相关机器、专业播放设备及网络等请各报价单位自备。

### 22. 报价截止期

- 22.1. 报价人应在不迟于**报价邀请函**中规定的磋商截止日期和时间将响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是**报价邀请函**中指明的地址。



22. 2. 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情推迟报价截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和报价人受磋商截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### **23. 响应文件的拒收**

23. 1. 逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购代理机构将拒收并原封退回。

### **24. 响应文件的修改与撤回**

24. 1. 报价人在提交响应文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的一部分。与原响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
24. 2. 报价人补充、修改响应文件的书面材料（应有授权代表签字或加盖公章），须密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“补充、修改响应文件”和项目编号。
24. 3. 撤回报价应以书面形式通知采购代理机构，并有法定代表人（单位负责人）或授权代表的签字和加盖公章。
24. 4. 报价人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，磋商保证金将不予退还。

### **25. 响应文件的退还**

25. 1. 除非竞争性磋商文件另有规定或说明，响应文件一律不予退还。





## 五、磋商与评审

### 26. 磋商会

- 26.1. 采购代理机构在**报价邀请函**中规定的日期、时间和地点组织竞争性磋商会。磋商会由采购代理机构主持，邀请报价人派授权代表参加。
- 26.2. 响应文件的密封情况由参与磋商会的报价人代表或者其推选的代表（若不推选，则默认签到靠前的报价人代表作为推选的代表）检查响应文件的密封情况。
- 26.3. 采购代理机构组织报价人进行磋商顺序抽取，与会人员签名确认。

### 27. 磋商小组和评审方法

- 27.1. 磋商小组根据采购项目的特点依法组建，并负责评审工作。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按相关规定确定。
- 27.2. 本项目采用综合评分法，即是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的报价人为成交候选人的评审方法。
- 27.3. 磋商小组对响应文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括谈判、资格性检查及符合性检查、比较与评价、推荐成交候选人、编写评审报告等环节。
- 27.4. 评审期间，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，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许报价人对报价等实质性内容做任何更改。报价人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。有关澄清的答复均应由报价人的法定代表人（单位负责人）或授权代表签字的书面形式作出。报价人的澄清文件是其响应文件的组成部分。

### 28. 磋商

- 28.1. 磋商小组邀请参投本项目报价人参加磋商，以随机抽签的形式对报价人进行磋商顺序排序。





28. 2. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的报价人。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。
28. 3. 磋商小组与报价人应围绕资格条件、商务、技术、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经报价人同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。本项目磋商如无特殊情况，磋商小组在磋商结束后，要求符合条件的所有参加磋商的响应报价人在规定的时间内提出最终报价（二次报价）。在没有修正磋商文件的前提下，最终报价（二次报价）不得高于一次报价，且不得高于最高限价，否则报价无效；在修正磋商文件的前提下，最终报价（二次报价）可高于一次报价，但不得高于最高限价，否则报价无效。

## 29. 响应文件的初审

29. 1. 响应文件的初审即为资格性检查和符合性检查，磋商小组根据《资格性及符合性审查表》的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效，资格证明文件不齐全的，能否在规定时间内补齐。审查每份竞争性磋商响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性及符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。
29. 2. 磋商小组对各报价人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该报价人，以让其核证、澄清事实。
29. 3. 在磋商过程中，报价人提交的澄清文件和最终响应文件，由报价人法定代表人（单位负责人）或授权代表签署后生效，报价人应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

## 30. 响应文件的比较和评价

30. 1. 磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对初审合格的响应文件进行商



务、技术及价格的评估，综合比较与评价。

30.2. **商务评审：**详见《商务评审表》。

30.3. **技术评审：**详见《技术评审表》。

30.4. **价格评审：**磋商小组对各有效报价人的最终报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。

30.4.1. 磋商小组认为报价人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，将要求该报价人作书面说明并提供相关证明材料。报价人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该报价人以低于成本报价竞标，其报价作无效报价处理。

30.4.2. 最终报价的校核及对其错误的处理与修正原则：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由磋商小组以澄清方式经报价人确认后产生约束力，报价人不确认的，其报价无效。

30.4.3. 评审价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评审价。

30.4.4. 价格分计算方法：满足磋商文件要求且最后报价最低（小型，微型企业按折后价格为准）的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值。

## 31. 评审总得分统计及推荐

31.1. 磋商小组各成员独立对每个报价人的响应文件进行评价，并汇总每个报价人的得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

31.2. 将各有效报价人按其评审总得分由高到低顺序排列。评审总得分相同的，名次按评审价由低到高顺序排列；评审总得分相同且评审价相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；评审总得分相同、评审价和技术评分均相同的，名次由磋商小组摇珠确定。排名第一的报价人为第一成交候选人，排名第二的报价人为第二成交候选人，排名第三的报价人为第三成交候选人。



### **32. 与采购代理机构和采购人的接触**

- 32.1. 除本须知第 27.4 条的规定外，从评审之日起至授予合同期间，报价人不得就与其报价有关的事项与采购代理机构、采购人和磋商小组接触。
- 32.2. 报价人试图对采购代理机构、采购人和磋商小组的评审或授予合同的决定产生影响，都可能导致其报价被拒绝。

## **六、授予合同**

### **33. 确定成交人**

- 33.1. 磋商小组按照竞争性磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，提出书面评审报告，按照综合评分得分由高到低的顺序推荐三名成交候选人名单。
- 33.2. 采购人在收到评审报告后的法定时间内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交人。
- 33.3. 成交人放弃成交或者成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他成交候选人中确定成交人或重新组织采购活动。

### **34. 接受和拒绝任何或所有报价的权力**

- 34.1. 在特殊情况下，采购代理机构和采购人保留在定标之前依法拒绝任何报价以及宣布采购程序无效或拒绝所有报价的权力，且对受影响的报价人不承担任何责任，也无义务向受影响的报价人解释采取这一行动的理由。

### **35. 成交通知书**

- 35.1. 成交人确定后，采购代理机构在原采购公告发布媒体上发布成交公告，并同时向成交人发出《成交通知书》。
- 35.2. 《成交通知书》是合同的一个组成部分。

### **36. 合同的订立**

- 36.1. 采购人与成交人自成交通知书发出之日起 30 日内，按竞争性磋商文件要求和成交人响应文件承诺签订采购合同，但不得超出竞争性磋商文件和成交人响应



文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

- 36.2. 竞争性磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

### 37. 合同的履行

- 37.1. 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监督管理部门备案。
- 37.2. 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%，签订补充合同的必须按规定备案。

### 38. 履约保证金

- 38.1. 如有要求，成交人在收到采购代理机构的《成交通知书》后 30 日内，应按照“第二章 采购项目内容”中规定，采用支票、电汇、转账方式、履约担保或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。
- 38.2. 如果成交人没有按照上述规定执行，采购代理机构和采购人将取消该成交决定，其磋商保证金将不予退还。在此情况下，采购代理机构和采购人可将合同授予下一个成交候选人，或重新组织采购。

### 39. 招标代理服务费

- 39.1. 成交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：
- 39.1.1. 招标代理服务费币种与成交通知书的成交金额的币种相同；
- 39.1.2. 成交人在收到成交通知书前应向采购代理机构交纳招标代理服务费；
- 39.1.3. 本项目采取定额收费，为人民币 9000 元。
- 39.1.4. 招标代理服务费请划入：

开户行：中国建设银行广州永福支行

账户名称：广东国和采购咨询有限公司



账号：44001490907053002754

- 39.2. 如果成交人不按照竞争性磋商文件规定交纳招标代理服务费，其磋商保证金将不予退还。成交人在领取成交通知书后，无论因何种原因撤回、放弃成交或无法履行合同的，其已交的招标代理服务费均不予退还。

## 七、询问与质疑

### 40. 询问

- 40.1. 报价人对采购活动事项（竞争性磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购代理机构和采购人提出询问，采购代理机构和采购人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

### 41. 质疑

- 41.1. 提出质疑的报价人应当是参与所质疑项目采购活动的报价人。报价人认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人及采购代理机构将拒收未按规定在法定质疑期内发出的质疑函。
- 41.2. 报价人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 41.3. 采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑报价人和其他有关报价人。
- 41.4. 报价人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
- （一）报价人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
  - （二）质疑项目的名称、编号；
  - （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
  - （四）事实依据；
  - （五）必要的法律依据；
  - （六）提出质疑的日期。



质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

41.5. 质疑联系方式：

采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司

地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼

联系人：林先生

电话：020-37625128

传真：020-37625228

邮编：510075

41.6. 报价人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督管理部门提出投诉。

42. 附表

附表一：资格性及符合性审查表

附表二：评审项目的分值分配表

附表三：商务评审表

附表四：技术评审表

附表五：价格评审表



附表一：

## 资格性及符合性审查表

序号	审查项目	审查内容	审查标准
1	资格性审查	合格报价人	详见报价邀请函中“报价人资格”
		磋商保证金	已按竞争性磋商文件要求提交磋商保证金
不能通过资格性审查的报价人，不需进行以下内容的审查。			
2	符合性审查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章
		法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章
		报价要求	取费比率是固定价且是唯一的，取费比率没有超出磋商文件要求
		备选报价方案	除磋商文件明确允许提交备选报价方案外，报价人不得提交备选报价方案
		响应文件的完整性	响应文件完整且编排有序，报价内容基本完整，无重大错漏
		磋商有效期	磋商截止日起 90 天
		服务周期	满足磋商文件要求
		其他	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形
结 论			

注：

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “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。
3. 汇总时出现不同意见的，磋商小组按简单多数原则表决决定。





附表二：评审项目的分值分配表

评分项目	商务部分	技术部分	价格部分	合计
分值	45 分	45 分	10 分	100 分

附表三：商务评审表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	企业信誉	10 分	<p>(1) 报价人具有较为完善的信息工程监理体系认证证书，包括：ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体认证证书、GB/T28001 (OHSAS18001) 职业健康安全管理体系认证证书。且上述证书认证范围至少应包括信息工程监理服务，每具备一个得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>(2) 具有中国电子企业协会颁发的企业信用等级证书 AAA 级得 3 分，AA 级得 1 分，其他不得分。</p> <p>(3) 2018 年度获得过注册地税务部门颁发的 A 级纳税信用等级证书，得 3 分，因成立年限不足而无法获得证书的按已获得计算。</p> <p><b>注：以提供有效证书的复印件或网页查询截图（显示查询网址）并加盖公章为准，否则不得分。</b></p>
2	企业资质与 监理服务能力	6 分	<p>(1) 具有工程咨询单位资信证书，专业为电子、信息工程（含通信、广电、信息化）的，乙级或以上得 2 分，预评价得 1 分。</p> <p>(2) 具有国家保密局颁发的涉密信息系统集成单位（工程监理）证书，甲级得 3 分，乙级得 1 分，其他不得分。</p> <p>(3) 具有国家信息技术服务标准工作组颁发的 ITSS 全权成员单位证书，得 1 分。</p> <p><b>注：以提供有效证书的复印件或网页查询截图（显示查询网址）并加盖公章为准，否则不得分。</b></p>
3	总监理工程师	7 分	<p>具有硕士或以上学位（提供学位证明文件），并同时具备：</p> <p>(1) 具有信息系统监理师证书；</p> <p>(2) 具有高级信息系统项目管理师证书；</p> <p>(3) 具有高级系统分析师证书；</p> <p>(4) 具有注册信息安全专业人员证书（CISP）；</p>





序号	评审内容	分值	评审标准
			<p>(5) 具有咨询工程师证书；</p> <p>(6) 具有软件测试工程师（高级）证书；</p> <p>(7) 2015 年以来，总监理工程师具有投资额 3000 万元或以上信息工程项目监理经验。</p> <p>以上条件全部符合得 7 分，每缺 1 项扣 2 分，扣完即止。</p> <p>注：须提供相关证书复印件或网页查询截图（显示查询网址）和能体现项目投资额的经验证明（如合同）复印件并加盖公章，同时须提供总监理工程师近三个月在报价单位缴纳的社保材料复印件，否则不得分。</p>
4	总监理工程师代表（不包括总监理工程师与其他拟派技术人员）	4 分	<p>总监理工程师代表具有本科或以上学历（提供学历证明文件），并同时具备：</p> <p>(1) 具有信息系统监理师证书；</p> <p>(2) 具有网络工程师证书；</p> <p>(3) 具有高级信息系统项目管理师证书；</p> <p>(4) 具有注册信息安全专业人员证书（CISP）；</p> <p>(5) 具有软件测试工程师（高级）证书；</p> <p>(6) 2015 年以来，总监理工程师代表具有投资额 3000 万元或以上信息工程项目监理经验。</p> <p>以上条件全部符合得 4 分，每缺 1 项扣 2 分，扣完即止。</p> <p>注：须提供相关证书复印件或网页查询截图（显示查询网址）和能体现项目投资额的经验证明（如合同）复印件并加盖公章，同时须提供总监理工程师代表近三个月在报价单位缴纳的社保材料复印件，否则不得分。</p>
5	投标人具有的技术人员资质情况	8 分	<p>投入本项目的其他技术人员必须具备信息系统监理师证书，并同时具备：</p> <p>(1) 具有设备监理师证书，每名得 2 分，最高得 4 分；</p> <p>(2) 具有 IT 审计师和高级信息系统项目管理师资格，每个得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>注：须提供相关证书复印件或网页查询截图（显示查询网址）并加盖公章，同时须提供人员近三个月</p>



序号	评审内容	分值	评审标准
			在报价单位缴纳的社保材料复印件，否则不得分。
6	同类项目经验	10 分	报价人 2015 年以来具有同类信息化项目监理经验，每个得 0.5 分，最高得 5 分。以上项目经验获得采购人良好评价的，每个加 1 分，最高加 5 分。 <b>注：须提供合同复印件及用户良好评价证明材料（包括但不限于加盖用户公章的表扬信等），否则不得分。</b>
合计		45 分	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表四：技术评审表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	对项目建设内容的理解程度	8 分	优：报价人对本项目的工作内容理解和认知全面、深入、清晰，得 8 分； 良：报价人对本项目的工作内容理解和认知比较全面、深入、清晰，得 5 分； 中：报价人对本项目的工作内容理解和认知一般，不够深入、清晰，得 2 分； 差：报价人对本项目的工作内容理解和认知不全面、不深入、不清晰，得 0 分。
2	对项目要求的整体理解情况	6 分	优：报价人对项目要求的整体理解全面、合理、准确，得 6 分； 良：报价人对项目要求的整体理解较全面、合理、准确，得 4 分； 中：报价人对项目要求的整体理解一般，得 2 分； 差：报价人对项目要求的整体理解不准确或偏差太大，得 0 分。
3	项目监理各节点要点及监理措施	5 分	优：项目监理各节点要点安排科学合理，监理措施全面、可行，得 5 分； 良：项目监理各节点要点安排较科学合理，监理措施较全面、可行，得 3 分； 中：项目监理各节点要点安排基本合理，监理措施一般，得 1 分； 差：项目监理各节点要点安排不合理或监理措施不可行，得 0 分。
4	工程质量管理的方法和措施	5 分	优：对工程重点难点的理解和监理重点把握好，监理措施和手段能确保系统建设质量，对产品质量和施工质量的重要评测手段说明详细，得 5 分； 良：对工程重点难点的理解和监理重点把握较好，监理措施和手段较能确保系统建设质量，对产品质量和施工质量的重要评测手段说明较详细，得 3 分； 中：对工程重点难点的理解和监理重点把握一般，监理措施和手段基本能确保系统建设质量，对产品质量和施工质量的重要评测手段说明一般，得 1 分；



序号	评审内容	分值	评审标准
			差：对工程重点难点的理解和监理重点把握不好或监理措施和手段未能确保系统建设质量或对产品质量和施工质量的重要评测手段说明不详细，得 0 分。
	工程进度管理的方法和措施	5 分	优：对系统各阶段预期的建设成果、标志能准确把握，有很好的手段和方法控制工程进度，能提供详尽的履约控制办法，得 5 分； 良：对系统各阶段预期的建设成果、标志较能准确把握，有较好的手段和方法控制工程进度，能提供较详尽的履约控制办法，得 3 分； 中：对系统各阶段预期的建设成果、标志基本能把握，控制工程进度的手段和方法一般，履约控制办法一般，得 1 分； 差：不能把握系统各阶段预期的建设成果、标志或控制工程进度的手段和方法较差或无履约控制办法，得 0 分。
	工程成本管理的方法和措施	5 分	优：对系统建设的人力资源、软硬件等方面的资金使用管理以及资金的支付，有很好的控制手段和管理方法，得 5 分； 良：对系统建设的人力资源、软硬件等方面的资金使用管理以及资金的支付，有较好的控制手段和管理方法，得 3 分； 中：对系统建设的人力资源、软硬件等方面的资金使用管理以及资金的支付，控制手段和管理方法一般，得 1 分； 差：对系统建设的人力资源、软硬件等方面的资金使用管理以及资金的支付，控制手段和管理方法较差或无控制手段和管理方法，得 0 分。
5	工程信息安全、生产安全和知识产权的管理控制的方法和措施	6 分	优：工程信息安全、生产安全和知识产权的管理控制的方法和措施合理有效，能有效促进项目运行，得 6 分； 良：工程信息安全、生产安全和知识产权的管理控制的方法和措施较合理有效，较能有效促进项目运行，得 4 分；



序号	评审内容	分值	评审标准
			中：工程信息安全、生产安全和知识产权的管理控制的方法和措施一般，基本能促进项目运行，得 2 分； 差：工程信息安全、生产安全和知识产权的管理控制的方法和措施不合理，得 0 分。
6	检测能力	5 分	拟投入本项目的检测设备，每提供 1 台设备得 0.5 分，最高得 5 分，以发给报价人的国家级计量检测中心的有效计量校准的证明文件复印件为准。
合计		45 分	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表五：价格评审表

评分项目	评分标准
总报价	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10

价格分计算方法：满足磋商文件要求且最后报价最低的报价人的价格（小型，微型企业按折后价格为准）为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值。



## 第四章 合同格式





# 合 同 书

采购编号： 1371-1940GDGH1211

项目名称： 广东省教育技术中心信息化建设监理项目

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。



# 采购合同

甲 方：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

根据广东省教育技术中心信息化建设监理项目的采购结果，按照《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）：人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

## 二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指\_\_\_\_\_。
2. ....
3. ....

## 三、 甲方乙方的权利和义务

### 1. 甲方的权利和义务

（1）甲方有权要求乙方提供所有成果，并有权提出修改意见，对甲方提出的修改意见，乙方应当采纳。

（2）所有乙方提供的成果，甲方负责人均须审批核实，是否采纳。

（3）甲方有权对整个项目过程和实施过程进行监控和指导。

（4）甲方应当在项目完成后向乙方支付合同约定的款项。



(5) .....

## 2. 乙方的权利和义务

- (1) 乙方有权要求甲方在项目完成后支付合同约定的款项。
- (2) 乙方有权要求甲方提供该项目的相关资料。
- (3) 乙方应当在项目过程和实施过程中接受甲方的监控和指导。
- (4) .....

## 四、 完成时间（项目完成期限）

委托服务周期自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

## 五、 付款方式

由甲方按下列程序付款：

1. 在签订该年度监理合同后的 10 个工作日内，甲方支付乙方第一笔合同款，款额为该年度信息化建设项目预算金额×取费比率×50%；
2. 该年度信息化建设项目通过最终验收，乙方提交整套监理文档后的 10 个工作日内，甲方支付第二笔合同款给乙方。第二笔合同款计算方式为：甲方该年度信息化建设项目招标金额×取费比率-第一笔合同款-考核处罚款）。

因甲方使用的是财政资金，甲方在该款中规定的付款时间为向政府采购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），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

## 六、 知识产权归属

乙方应保证本项目的技术、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。

## 七、 保密

1. 乙方应做好项目的工作记录和重要事项的记录，对于本项目发生泄密或文档缺



失造成的损失和影响，由乙方负责举证证明，否则一律视为乙方责任；

2. 如有失密行为，甲方有权拒付费用，并将按有关法规追究责任。乙方的工作人员须承担相应档案泄密或文档缺失的连带责任。

## 八、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合磋商文件、响应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。

## 九、 争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十、 不可抗力

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

## 十一、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十二、 其它

1. 本合同所有附件、磋商文件、响应文件、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。

### 十三、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，监督管理部门\_\_\_\_份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期：      年      月      日

签定日期：      年      月      日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：



## 第五章 响应文件格式



# 响应文件

## （正本/副本）

项目名称：

项目编号：

报价人名称：

日期：                      年              月              日





## 第一部分 自查表



## 一、资格性及符合性自查表

评审内容		竞争性磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	合格报价人	详见报价邀请函中“报价人资格”	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	磋商保证金	已按竞争性磋商文件要求提交磋商保证金	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
符合性审查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	报价要求	取费比率是固定价且是唯一的,取费比率没有超出磋商文件要求	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	备选报价方案	除磋商文件明确允许提交备选报价方案外,报价人不得提交备选报价方案	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	响应文件格式的完整性	响应文件完整且编排有序,报价内容基本完整,无重大错漏	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	磋商有效期	磋商有效期为磋商截止日起 90 天	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	服务周期	满足磋商文件要求	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	其他	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页

注：以上材料将作为报价人有效性审核的重要内容之一，报价人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，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效报价！报价人根据自查结论在对应的□打“√”。



## 二、商务评审自查表

序号	评审分项	评审内容	证明文件
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：报价人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。



### 三、技术评审自查表

序号	评审分项	评审内容	证明文件
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：报价人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。



## 第二部分 资格性及符合性文件



## 一、报价函

致：广东国和采购咨询有限公司

根据贵方为（项目名称）（项目编号）项目采购服务的报价邀请，签字或盖章代表（姓名、职务）经正式授权并代表报价人（报价人名称、地址）提交下述响应文件（正本一份及副本三份）。

1. 自查表；
2. 资格性及符合性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。

2. 报价人将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方在参与报价前已详细研究了竞争性磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此竞争性磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价人的内容，我方同意竞争性磋商文件的相关条款，放弃对竞争性磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

4. 本磋商有效期按磋商文件规定，成交人磋商有效期延至合同验收之日。

5. 报价人保证遵守报价人须知中第 17.7 条款关于磋商保证金不予退还的规定。

6. 根据报价人须知第 2.3 条规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

7. 报价人同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。我方承诺在本次报价中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

8. 我方完全服从和尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。



9.与本报价有关的一切正式信函请寄：

地址：

传真：

移动电话：

电子函件：

报价人代表签字或盖章：

报价人名称（盖章）：

日期：





## 二、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书

### 1、法定代表人（单位负责人）证明书格式

（报价人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人（单位负责人）证明书格式）

#### 法定代表人（单位负责人）证明书

\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人（单位负责人），特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

身份证复印件粘贴处（正面）

身份证复印件粘贴处（反面）

报价人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

签署日期：



## 2、法定代表人（单位负责人）授权书格式

### 法定代表人（单位负责人）授权书

致：广东国和采购咨询有限公司

本授权书声明：（姓名）是注册于（国家或地区）的（报价人名称）的法定代表人（单位负责人），有效证件号码：        。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就项目采购[项目编号为]的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于    年    月    日签字生效，特此声明。

附：被授权人身份证复印件

被授权人  
身份证复印件黏贴处（正面）

被授权人  
身份证复印件黏贴处（反面）

报价人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

注：报价人签字代表为法定代表人（单位负责人），则本表不适用。



### 三、磋商保证金交纳凭证

广东国和采购咨询有限公司：

（报价人全称）参加贵方组织的、采购项目编号为\_\_\_\_\_的采购活动。按竞争性磋商文件的规定，已通过（银行转账、磋商担保函）非现金形式交纳人民币（大写）元的磋商保证金。

请贵公司退还时划到下列账户：

收款单位：（与报价单位一致的单位名称）

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转账或汇款的银行凭证复印件或者磋商担保函复印件。

注：

1. 报价人递交磋商保证金账户必须与退还磋商保证金账户一致。
2. 采购人在成交通知书发出后五个工作日内凭报价人归还的磋商保证金收据退还未成交人的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交人的磋商保证金。



## 四、关于资格的声明函

致：广东国和采购咨询有限公司

为响应你方（项目名称）（项目编号）报价邀请，我方愿参与报价，提供竞争性磋商文件规定的货物及服务，并声明：

1、我方为本次报价所提交的所有证明文件均是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；

2、我方具备参加本项目资格条件，并已清楚竞争性磋商文件的要求及有关文件规定；

3、我方的法定代表人或单位负责人与所参投本采购项目同一合同项下的其他报价人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他报价人之间不存在直接控股、管理关系。

4、我方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、检测等服务的报价人，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。

5、本次磋商采购活动中，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。

特此声明！

附件：

1. 满足磋商文件资格条件的证明文件。
2. 报价邀请函中要求的其他资格证明文件。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



**营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件**

营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件**粘贴处**

**2018 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料复印件**

2018 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料复印件**粘贴处**



**依法缴纳税收相关证明材料复印件或依法免税证明材料复印件**

至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月依法缴纳税收相关证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税证明材料复印件**粘贴处**

**依法社会保障资金的证明材料复印件或依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件**

至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月社会保障资金的相关证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件**粘贴处**



### 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致：广东国和采购咨询有限公司

我单位参与贵司代理的（项目名称）（项目编号）的项目报价，我单位郑重声明：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

### 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：广东国和采购咨询有限公司

我单位参与贵司代理的（项目名称）（项目编号）的项目报价，我单位郑重声明：我方参加本次采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合本项目规定的报价人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日





## 五、招标代理服务费用承诺书

致：广东国和采购咨询有限公司

我单位在贵司代理的\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）采购中若获成交，我们保证在领取成交通知书原件的同时按竞争性磋商文件的规定向贵公司指定的银行账号缴纳招标代理费。

特此承诺。

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮箱：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_



## 第三部分 商务部分



## 一、报价人综合概况

### （一）报价人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M2		
	职工总数	人	建筑面积	M2		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值 万元		
		负债	万元	固定资产净值 万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利 润 总 额 ( 万 元)	净 利 润 (万元)	资 产 负 债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、专业技术能力等。

2) 图片描述：经营或生产场所、履行合同所必需的设备等。

3) 如报价人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



(二) 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）	签订时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：须按照《商务评审表》要求提供证明材料复印件。



## (三) 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 /手机
总负责人						
其 他 主 要 技术人员						
	...					

注：须提供上述人员相关证明文件，具体以《商务评审表》要求为准。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



(四) 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方案建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



### （五）企业认证证书及荣誉证书

致：广东国和采购咨询有限公司

为响应你方（项目名称）（项目编号）报价邀请，下述签字人愿参与报价。根据磋商文件商务评分要求，提交以下我方企业认证证书及荣誉证书：

序号	证书名称	备注
1		
2		
3		
4		
5		
6		

本签字人确认上述文件中的内容是真实的、准确的，您有权进行您认为必要的所有调查。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

### （六）其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



## 二、商务条款响应表

序号	磋商文件章节及条款号	响应文件章节及条款号	偏离情况简述 (无偏离/正偏离/负偏离)	备注
	一般商务条款响应表			
1				
2				
3				
...				

报价人保证：除上述《商务条款响应表》列出的偏离外，报价人响应磋商文件的全部要求。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期：        年        月        日





### 三、售后服务方案

售后服务方案主要根据磋商需求的要求（格式自定）。



## 第四部分 技术部分



## 一、详细实施方案

注：报价人须充分响应磋商文件第二部分“采购项目内容”要求，对照“技术评审表”的内容要求，论述详细实施方案。



## 第五部分 价格部分



## 一、首轮报价一览表

采购内容	取费比率	服务周期	备注
	_____ %	按照磋商文件要求	

注：

1. 报价人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 此表的报价总价是所有需采购人支付的本采购项目的金额总数。
3. 取费比率控制在 2%以内（含 2%），超过 2%的按报价无效处理，
4. 本表中所有项目的价格必须填写（不能空白），没有或免费或已包含在其它分项中的以“0”表示并在相应备注栏中说明。
5. 如无特殊情况，磋商后的第二次报价即为最终报价，最终报价总价与初始报价总价的变化率同样适用于各分项报价，即实际单价（或合价）=初始报价单价（或合价）×（最终报价总价/初始报价总价）。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



## 响应文件独立封装部分 报价信封



## 报价信封制作说明

报价人应将首轮报价一览表、磋商保证金交纳凭证单独密封提交，并在封套上标明“报价信封”字样。



## 第六章 附件





附件一：

## 质疑函格式

### 一、质疑服务商基本信息

质疑服务商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....

法律依据： .....

.....

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)： ..... 公章： .....

日期： .....



### 质疑函制作说明：

1. 服务商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑服务商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑服务商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑服务商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑服务商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑服务商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



附件二：

## 问题澄清通知

\_\_\_\_\_（报价人名称）：

贵公司参加\_\_\_\_\_（项目名称）报价，经磋商小组对你方的响应文件进行了认真细致的审查，根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第十八条的规定，就评审过程中的有关问题要求贵公司以书面形式给予澄清，具体如下：

1.

2.

.....

磋商小组：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



附件三：

## 问题的澄清

磋商小组：

\_\_\_\_\_（项目名称）问题澄清通知已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

报价人：\_\_\_\_\_（加盖公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日