

广州海关技术中心实验室 信息平台软件采购项目

竞争性磋商文件

(项目编号：1210-1941YDZB2700)

广东有德招标采购有限公司

二〇一九年十二月

温馨提示：报价供应商（服务商）投标特别注意事项

一、请报价供应商（服务商）特别留意磋商文件上注明的磋商截止和磋商时间，逾期送达或邮寄送达的响应文件本公司恕不接收。磋商截止时间一到（哪怕只过了 1 秒钟），本公司不再接收任何响应文件。因此，请报价供应商（服务商）适当提前到达磋商地点。

二、购买磋商文件或交纳招标代理服务费的账户：

账号：38610188000123567，开户银行：中国光大银行广州分行，收款人：
广东有德招标采购有限公司

三、交纳磋商保证金的账户：

账号：120906120910101，开户银行：招商银行广州天润路支行，收款人：
广东有德招标采购有限公司

四、磋商文件有“★”的地方为实质性的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按报价无效处理。

五、请正确填写《首轮报价一览表》，含有包组的报介项目需分开报价，制作响应文件时可分开装订也可统一装订，但都必须密封。

六、请仔细检查《报价函》、《首轮报价一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章或签名。

七、响应文件应按顺序编制页码。

八、磋商文件如允许分公司报价的，需提供具有法人资格的总公司有效的营业执照副本复印件及对被授权人的授权书。

九、我公司为采购代理机构，不对报价供应商（服务商）购买磋商文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如报价供应商（服务商）发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家报价供应商（服务商）递交两份响应文件的，磋商小组将按磋商文件中有关无效报价的规定处理。

（本提示非磋商文件的组成部分，仅作善意提醒。若与磋商文件有不同之处，以磋商文件为准。）

目 录

第一章 报价邀请函.....	5
第二章 报价供应商（服务商）须知.....	9
报价供应商（服务商）须知前附表.....	10
（一） 总则.....	13
1. 采购项目与采购当事人.....	13
2. 合格的报价供应商（服务商）.....	13
3. 合格的服务.....	14
4. 政府采购信用担保.....	14
（二） 磋商文件.....	15
5. 磋商文件的编制依据和组成.....	15
6. 磋商文件的澄清和修改.....	16
7. 答疑会或踏勘现场.....	16
（三） 响应文件的编制.....	17
8. 报价语言和计量单位.....	17
9. 响应文件的构成.....	17
10. 响应文件编制注意事项.....	17
11. 响应文件的式样和签署.....	18
12. 总报价.....	19
13. 磋商有效期.....	20
14. 联合体报价.....	20
15. 证明报价供应商（服务商）合格和资格的文件.....	21
16. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件.....	21
17. 磋商保证金.....	21
18. 磋商保证金的退还条件.....	22
（四） 响应文件的递交.....	22
19. 响应文件的密封和标记.....	22
20. 响应文件递交要求.....	22
21. 磋商截止.....	23

22. 响应文件的修改和撤回.....	23
(五) 磋商与评审.....	24
23. 磋商.....	24
24. 评审.....	24
25. 定标原则和授标.....	25
26. 成交通知书.....	26
(六) 询问、质疑及投诉.....	26
27. 询问.....	26
28. 质疑.....	27
29. 投诉.....	28
(七) 授予合同.....	28
30. 合同的订立.....	28
31. 合同的履行.....	28
32. 履约保证金.....	29
33. 招标代理服务费.....	29
(八) 政府采购政策.....	30
34. 促进中小企业发展政策.....	30
35. 支持监狱企业发展政策.....	31
36. 支持残疾人福利性单位发展政策.....	31
第三章 用户需求书.....	32
第四章 评分体系与标准.....	49
(一) 评审方法.....	50
(二) 评审流程.....	50
(三) 初步评审.....	50
(四) 详细评审.....	52
(五) 附表.....	54
第五章 合同格式.....	60
第六章 响应文件格式.....	65
第一部分 自查表.....	67
1、 资格性检查及符合性检查自查表.....	68

2、 商务评审自查表.....	69
3、 技术评审自查表.....	70
第二部分 初审文件	71
1、 报价函.....	72
2、 关于资格的声明函.....	74
3、 法定代表人证明书和法定代表人授权委托书.....	79
4、 退还磋商保证金说明.....	81
5、 磋商保证金凭证.....	82
6、 政府采购投标担保函.....	83
7、 招标代理服务费支付承诺书.....	85
第三部分 商务文件	86
1、 报价供应商（服务商）概况.....	87
2、 规章制度一览表.....	90
3、 商务条款响应一览表.....	91
4、 中小企业声明函.....	93
5、 残疾人福利性单位声明函（如有）	94
第四部分 技术文件	95
1、 服务条款响应表.....	96
2、 拟任管理及服务人员情况.....	99
3、 专业人员的时间计划表.....	100
4、 主要设备一览表.....	101
5、 履约进度计划表.....	102
6、 组织实施方案.....	103
第五部分 报价文件	104
1、 首轮报价一览表.....	105
2、 报价明细表.....	106

第一章 报价邀请函

报价邀请函

广东有德招标采购有限公司受广州海关技术中心委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对广州海关技术中心实验室信息平台软件采购项目（项目编号：1210-1941YDZB2700）进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

项目名称：广州海关技术中心实验室信息平台软件采购项目

项目编号：1210-1941YDZB2700

项目联系方式：

项目联系人：庞小姐、倪小姐

项目联系电话：020-22221649

采购人联系方式：

采购人：广州海关技术中心

地址：广东省广州市花城大道 66 号

联系人：谭小姐

联系电话：020-38290595

代理机构联系方式：

代理机构：广东有德招标采购有限公司

代理机构联系人：庞小姐、倪小姐

代理机构地址：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 1503

一、项目内容、数量、简要要求：

1、项目内容：

序号	采购内容	数量	采购预算	建设期
1	实验室信息平台软件采购	1 项	人民币 49.8 万元	自合同签订之日起 1 个月内完成

2、采购服务要求：详见本磋商文件第三章《用户需求书》。

3、本项目为一个整体，报价供应商（服务商）须对全部内容进行报价，不得分拆。

二、供应商资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定。

(1) 具备有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织营业执照副本复印件；

(2) 2018 年财务报告（若新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）或者基本户开户银行出具的资信证明；

(3) 2019 年任意一月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税；

(4) 2019 年任意一月依法缴纳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，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

(5) 履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料；

(6) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、提供公平竞争承诺书原件；

3、供应商在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）没有列为失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有被处罚禁止参加政府采购活动。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、本项目不接受联合体投标。

备注：请供应商凭以下证明文件加盖公司公章至采购代理机构处购买磋商文件：

(1) 《文件售卖登记表》（采购代理机构网站下载）；

(2) 有效法人或其他组织营业执照副本复印件；

(3) 购买磋商文件经办人若为授权代表，则须提供法定代表人授权书原件和授权代表身份证复印件；若为法定代表人，则须提供法定代表人证明书和法定代表人身份证复印件。

三、磋商文件的发售时间及地点等：

采购预算：人民币 49.8 万元

时间：2019 年 12 月 13 日起至 2019 年 12 月 19 日上午 09：00-12：00；下午 14：00- 17：30(双休日及法定节假日除外)

地点：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 1505，报名电话：020-22221860

磋商文件售价：人民币 300 元，本公告包含的磋商文件售价总和

磋商文件获取方式：现场购买或邮购（国内汇款邮购（E-mail：
youde_zb@163.com）须另加人民币 50 元，售后不退。

收款银行：中国光大银行广州分行，银行账号：38610188000123567（本账户不接受任何个人名义汇款及投标保证金）

四、投标截止时间：2019 年 12 月 23 日上午 09：30（响应文件递交开始时间：2019 年 12 月 23 日上午 09：00）

五、开标时间：2019 年 12 月 23 日上午 09：30

六、开标地点：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 1506

七、其它补充事宜

（一）信息发布网站：

1. 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）
2. 中国采购与招标网（www.chinabidding.cn）
3. 广东有德招标采购有限公司网站（www.youde.net）

（二）答疑

本项目不举行集中答疑。

八、采购项目需要落实的政府采购政策：

详见磋商文件

广东有德招标采购有限公司

二〇一九年十二月十二日

第二章 报价供应商（服务商）须知

报价供应商（服务商）须知前附表

本表的条款项号是与本章《报价供应商（服务商）须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对本章的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本表为准。

条款项号	内 容
（一）总则	
1.1	资金性质：财政资金
1.2	采购人：广州海关技术中心 地址：广东省广州市花城大道 66 号 联系人：谭小姐 联系电话：020-38290595 采购代理机构：广东有德招标采购有限公司 地址：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 15 楼 1503 联系人：庞小姐、倪小姐 联系电话：020-22221649 邮编：510630
1.3	监管部门：财政部政府采购监管部门
（二）磋商文件	
7.1	答疑会或踏勘现场：本项目不集中举行答疑会或踏勘现场。
（三）响应文件编制要求	
11.1	响应文件正本 <u>1</u> 套，副本 <u>3</u> 套，报价信封 <u>1</u> 份，电子文件 <u>1</u> 份。 （电子文件为光盘或者 U 盘介质，采用 PDF 格式，内容必须与加盖供应商公章纸质响应文件正本保持一致，不留密码，无病毒，不压缩。）
12.8	本项目不接受备选方案。
12.9	本项目不接受具有附加条件的报价。
13.1	磋商有效期：90 天
17.1	1. 本项目磋商保证金金额： <u>¥9,000.00 元</u> （人民币玖仟元整） 2. 磋商保证金作为供应商投标的组成部分，与响应文件一同递交。 3. 磋商保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具

条款项号	内 容
	的保函等非现金形式提交。 4. 磋商保证金以转账形式递交的，汇款信息如下： 收款单位名称：广东有德招标采购有限公司 开户银行：招商银行广州天润路支行 账号：120906120910101 联系人：江小姐、余小姐 联系电话：020-28319009、020-22221861 注：供应商请在缴款凭证备注栏写明“项目编号：1210-1941YDZB2700 磋商保证金”，以便查询。（上述账号只接受以供应商名义的转账，不接受以个人名义及其他款项的转账） 5. 有效期：磋商保证金应在谈判有效期内有效。
（五）磋商与评标	
24.1.1	磋商小组由 <u>3</u> 名单数组成，其中采购人代表 <u>1</u> 名，其余 <u>2</u> 名专家从财政部门政府采购专家库随机抽取产生。
24.1.3	评标方法：综合评分法
25.2	定标原则：原则上推荐综合得分排名第一的报价供应商（服务商）为第一成交候选人，排名第二的报价供应商（服务商）为第二成交候选人，排名第三的报价供应商（服务商）为第三成交候选人。
（七）授予合同	
32.1	履约保证金：签订合同后 5 日内，成交人向采购人提交合同全额发票和合同价款 10% 的履约保函。
33.1	1. 采购人委托成交人支付招标代理服务费，其投标总报价中须包含招标代理服务费，招标代理服务费按如下标准和规定交纳： （1）招标代理服务费以本项目预算金额作为计算基数，按磋商文件 34.2 规定的“服务类”收费标准计算。 （2）招标代理服务费的交纳形式：采用现金或转账付款方式。 （3）招标代理服务费付至： 收款人名称：广东有德招标采购有限公司 开户银行：中国光大银行广州分行

条款项号	内 容
	账 号：38610188000123567 2. 成交人向采购代理机构交纳招标代理服务费后，凭授权委托书和领取人身份证复印件并加盖公司公章领取《成交通知书》。如采用电汇或银行转账的，须同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。
补充条款	
信息发布 媒体	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） 中国采购与招标网（www.chinabidding.cn） 广东有德招标采购有限公司网站（www.youde.net）
报价信封	<u>为方便统计，报价供应商（服务商）应将报价函、首轮报价一览表、磋商保证金交纳凭证、退还磋商保证金说明单独密封提交，并在封套上标明“报价信封”字样。“报价信封”份数及签章等要求与响应文件正本相同。</u>

(一) 总则

1. 采购项目与采购当事人

- 1.1 本磋商文件**报价供应商（服务商）须知前附表**中所述的采购人已经获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。
- 1.2 本次采购的采购人和采购代理机构（以下简称采购代理机构）的名称、地址、联系人、电话、传真和电子邮箱见**报价供应商（服务商）须知前附表**。
- 1.3 监管部门：见**报价供应商（服务商）须知前附表**。

2. 合格的报价供应商（服务商）

- 2.1 报价供应商（服务商）是响应招标、已在采购人或采购代理机构处领购磋商文件并参加报价竞争的法人或其他组织。
- 2.2 任何未在采购人或采购代理机构处领购磋商文件的法人或其他组织均不得参加报价。
- 2.3 除非另有规定，凡是来自中华人民共和国的法人或其他组织，且符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 17 条规定的条件均可报价。
- 2.4 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人或其他组织不得参加报价。
- 2.5 接受委托参与项目前期咨询和磋商文件编制的法人或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供应商（服务商）编制响应文件或者提供咨询。
- 2.6 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一采购项目（或包组）的报价，共同组成联合体报价的除外。
- 2.7 联合体各方不得在同一招标项目（或包组）中以自己名义单独报价或者参加其他联合体报价。
- 2.8 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机

构的供应商才能参加报价。

2.9 磋商文件要求的其他条款。

3. 合格的服务

- 3.1 服务是指报价供应商（服务商）按磋商文件的规定完成的全部服务内容，包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- 3.2 报价供应商（服务商）提供的所有服务，其质量、技术等必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
- 3.3 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商（服务商）自行承担。
- 3.4 报价供应商（服务商）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。如果报价供应商（服务商）不拥有相应的知识产权，则须在报价中包含合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件。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，则一切法律责任由报价供应商（服务商）承担。

4. 政府采购信用担保

- 4.1 投标担保，是指由专业担保机构为报价供应商（服务商）履行支付磋商保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。报价供应商（服务商）在磋商有效期内发生的撤回响应文件，或成交后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。报价供应商（服务商）可以自愿选择是否采取投标担保函的形式交纳磋商保证金。
- 4.2 履约担保，是指由专业担保机构为报价供应商（服务商）支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。成交人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定

- 履行担保责任。报价供应商（服务商）可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。
- 4.3 融资担保，是指由专业担保机构为报价供应商（服务商）向银行融资提供的保证担保。报价供应商（服务商）可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。
- 4.4 专业担保机构的选择。除非磋商文件中另有规定，报价供应商（服务商）必须选定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中的任一家公司作为专业担保机构。
- 4.5 报价供应商（服务商）可以以投标担保函的形式交纳磋商保证金，并以《政府采购投标担保函》作为响应文件的附件。
- 4.6 报价供应商（服务商）可以以履约担保函的形式交纳履约保证金。

（二）磋商文件

5. 磋商文件的编制依据和组成

- 5.1 本磋商文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、规范性文件等。
- 5.2 磋商文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，共六章：
- 第一章 报价邀请函
 - 第二章 报价供应商（服务商）须知
 - 第三章 用户需求书
 - 第四章 评分体系与标准
 - 第五章 合同格式
 - 第六章 响应文件格式
- 5.3 报价供应商（服务商）应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果报价供应商（服务商）没有按照磋商文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面做出实质性响应，可能导致其报价被拒绝，或被认定为报价无效。

6. 磋商文件的澄清和修改

- 6.1 报价供应商（服务商）对磋商文件有疑问的，可向采购人或采购代理机构依法提出询问，采购人或采购代理机构在三个工作日内对报价供应商（服务商）询问的内容作出答复。
- 6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人或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修改，澄清或修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或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供应商；不足 5 日的，采购人或采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
- 6.3 磋商文件的修改内容是磋商文件的组成部分。
- 6.4 为使报价供应商（服务商）准备报价时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可顺延磋商截止时间，但至少应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有磋商文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。
- 6.5 报价供应商（服务商）在规定的时间内未对磋商文件提出澄清或疑问的，采购人或采购代理机构将视为对磋商文件无异议。

7. 答疑会或踏勘现场

- 7.1 除非**报价供应商（服务商）须知前附表**中另有规定，本项目不举行集中答疑会或统一组织踏勘现场，如举行集中答疑会或踏勘现场的，则按以下规定：
 - 7.1.1 按**报价邀请函**中规定的日期、时间和地点组织答疑会或踏勘现场。
 - 7.1.2 报价供应商（服务商）若对本项目提出疑问，需在答疑会或踏勘现场召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，报价供应商（服务商）代表于规定的时间和地点出席答疑会或踏勘现场。

- 7.1.3 已购买磋商文件的报价供应商（服务商）如不出席答疑会或踏勘现场视为对磋商文件所有内容无任何异议。

（三）响应文件的编制

8. 报价语言和计量单位

- 8.1 报价供应商（服务商）提交的响应文件以及报价供应商（服务商）与采购人或采购代理机构就有关投标的来往函件均应使用简体中文书写。报价供应商（服务商）提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其它语言，但相应内容应附有第三方的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。
- 8.2 除非磋商文件中有特殊要求，响应文件中的计量单位应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除非另有说明，本磋商文件中所称“日”均指日历日，响应文件中需以日历日对磋商文件作出响应。评审时，对响应文件中出现的“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日期作出对该报价供应商（服务商）不利的折算和量化，报价供应商（服务商）须自行承担此风险。

9. 响应文件的构成

- 9.1 报价供应商（服务商）编写的响应文件应包括自查表、初审文件、商务文件、技术文件、报价文件，编排顺序可参见“第六章 响应文件格式”，包括但不限于其中所列表格、文件及证明资料。
- 9.2 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

10. 响应文件编制注意事项

- 10.1 报价供应商（服务商）应完整、真实、准确地填写磋商文件中提供的报价函、首轮报价一览表、报价明细表以及磋商文件中规定的其它所

有内容。

- 10.2 如磋商文件没有分包组，报价供应商（服务商）须对磋商文件中“用户需求书”中所要求的所有服务进行报价；如磋商文件中有多个包组，报价供应商（服务商）可对其中一个包组或多个包组进行报价，但不得只对一个包组中的内容拆分报价。
- 10.3 报价供应商（服务商）对磋商文件中多个包组进行报价的，其响应文件的编制须按每个包组的要求分别装订和封装。对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由报价供应商（服务商）承担。
- 10.4 报价供应商（服务商）必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 10.5 报价供应商（服务商）的响应文件只填写和提供了本磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由报价供应商（服务商）承担。

11. 响应文件的式样和签署

- 11.1 报价供应商（服务商）应制作响应文件正本一本、电子文件（（电子文件为光盘或者 U 盘介质，采用 PDF 格式，内容必须与加盖供应商公章纸质响应文件正本保持一致，不留密码，无病毒，不压缩。）和**报价供应商（服务商）须知前附表**中规定数目的副本，响应文件副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若副本与正本不符，以正本为准。纸质响应文件与电子介质响应文件具有同等法律效力，除另有约定外，两者出现不一致时，以纸质响应文件为准。
- 11.2 响应文件的正本须用 A4 纸打印或用不退色墨水书写，磋商文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，响应文件封面及要求盖章处须加盖报价供应商（服务商）公章；响应文件的副本可采用正本的复印件，并在副本封面加盖公章及骑缝章，与正本具有同

等法律效力。

- 11.3 除对差错处做必要修改外，响应文件一般不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人或经其授权的代表在修改处旁边签字或加盖报价供应商（服务商）公章。

12. 总报价

- 12.1 报价供应商（服务商）应按照“第三章 用户需求书”中规定的内容、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。总报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。总报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，将被视为包含在总报价中。
- 12.2 总报价是在报价供应商（服务商）可以独立完成本项目，并满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下，通过准确核算后所报出的全部服务所需的包干费用，包括履行合同所有相关服务所需的费用、保险费、各种税费、其他一切隐含及不可预见的费用等。
- 12.3 报价明细表内容应包含：
- 12.3.1 磋商文件要求的全部服务所需的费用；
- 12.3.2 总报价均应包含所有的税费；
- 12.3.3 其他一切隐含及不可预见的费用。
- 12.4 本项目采用总价包干，总报价即为合同价，成交人不得在成交后提出任何增加费用要求，报价供应商（服务商）在报价时应充分考虑相关风险性因素。
- 12.5 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 12.6 报价供应商（服务商）根据本须知第 12.2 条的规定将总报价分成几部分，只是为了方便磋商小组对响应文件进行比较，并不限制采购人以以上述任何条件订立合同的权力。
- 12.7 报价供应商（服务商）所报的总报价在合同执行过程中是固定不变的，报价供应商（服务商）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被拒绝。

- 12.8 除**报价供应商（服务商）须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。
- 12.9 除**报价供应商（服务商）须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效报价。

13. 磋商有效期

- 13.1 磋商有效期自磋商文件规定的响应文件递交截止时间起算，并在**报价供应商（服务商）须知前附表**中所述期限内有效。磋商有效期比规定时间短的报价将被认定为非实质性响应，视为无效报价。
- 13.2 特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购代理机构可要求报价供应商（服务商）延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。报价供应商（服务商）可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予以退还，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供应商（服务商）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。在这种情况下，本须知有关磋商保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

14. 联合体报价

- 14.1 除非**报价邀请函**中另有规定，本项目不接受联合体报价。
- 14.2 若报价邀请函中允许联合体报价的，则必须满足：
- 14.2.1 以联合体形式参加报价的，联合体各方均须符合报价邀请函中“报价供应商（服务商）资格要求”的一般规定，并至少有一方符合“报价供应商（服务商）资格要求”的特殊条款要求。
- 14.2.2 联合体报价的，必须提供各方签订的共同报价协议，明确约定牵头人及各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同报价协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目（或包组）中报价，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）报价。
- 14.2.3 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。

14.2.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

15. 证明报价供应商（服务商）合格和资格的文件

15.1 报价供应商（服务商）应提交证明其有资格参加报价和成交后有合同履行能力的文件，并作为其响应文件的一部分。

15.2 报价供应商（服务商）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 证明报价供应商（服务商）已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力的文件。

15.2.2 证明报价供应商（服务商）满足磋商文件业绩要求的文件。

16. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

16.1 报价供应商（服务商）应提交证明文件，证明其拟报价的服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

16.2 证明服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

16.2.1 服务的主要内容、方案、质量、标准等。

16.2.2 对照磋商文件的服务内容与要求，逐条说明所提供服务的对磋商文件的服务内容与要求作出了实质性响应，并申明与服务内容与要求的偏差和例外。特别是对有具体参数要求的指标，报价供应商（服务商）须提供所投服务的具体参数值。

17. 磋商保证金

17.1 报价供应商（服务商）须按**报价供应商（服务商）须知前附表**中规定的金额和交纳期限向采购代理机构交纳磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。

18. 磋商保证金的退还条件

- 18.1 如无质疑或投诉，未成交的报价供应商（服务商）保证金，在成交通知书发出后五个工作日内退还；如有质疑或投诉，采购人或采购代理机构将在质疑或投诉处理完毕后退还。
- 18.2 成交人的磋商保证金，在成交人与采购人签订采购合同，并将合同原件或复印件（加盖公章）送采购代理机构备案后五个工作日内退还。
- 18.3 下列任一情况发生时，磋商保证金将不予退还：
 - 18.3.1 报价供应商（服务商）在磋商文件规定的磋商有效期内撤回其报价的；
 - 18.3.2 成交人成交后无正当理由放弃成交或在规定期限内不按本须知规定签订合同的；
 - 18.3.3 成交人在规定期限内不按本须知规定提供履约保证金的；
 - 18.3.4 成交人不按本须知规定交纳招标代理服务费的；
 - 18.3.5 报价供应商（服务商）捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑投诉的。

（四）响应文件的递交

19. 响应文件的密封和标记

- 19.1 报价供应商（服务商）应将响应文件正本和所有副本分开密封，且在封套上标明“正本”“副本”字样。

20. 响应文件递交要求

- 20.1 响应文件及密封外套须清楚标明报价供应商（服务商）名称和地址并加盖单位公章。
- 20.2 清楚注明**报价邀请函**中指明的项目名称、项目编号、包组号（如有）和“在（磋商文件中规定的磋商日期和时间）之前不得启封”的字样。
- 20.3 如果报价供应商（服务商）未按本须知 19 款要求加写标记和密封，

采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

- 20.4 **报价供应商（服务商）同时参加多个包组报价时，必须分包组制作响应文件，并分别密封提交。**

21. 磋商截止

- 21.1 报价供应商（服务商）应在不迟于**报价邀请函**中规定的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**中指定的地址。
- 21.2 采购人或采购代理机构因修改磋商文件，可酌情延长磋商截止时间，但应发布公告并书面通知所有购买磋商文件的潜在报价供应商（服务商）。在此情况下，采购人或采购代理机构和报价供应商（服务商）受磋商截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的磋商截止时间。
- 21.3 采购代理机构将拒绝接收在磋商文件规定的磋商截止时间之后收到的任何响应文件。

22. 响应文件的修改和撤回

- 22.1 报价供应商（服务商）在磋商截止时间前，可以对其递交的响应文件进行补充、修改或撤回，但应书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件的要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。
- 22.2 在磋商截止时间之后，报价供应商（服务商）不得对其响应文件做任何修改。
- 22.3 从磋商截止期至磋商文件规定的磋商有效期期满的这段时间内，报价供应商（服务商）不得撤回其报价，否则其磋商保证金将按照本须知的规定不予退还。
- 22.4 除非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

23. 磋商

- 23.1 采购代理机构按**报价邀请函**中规定的日期、时间和地点组织磋商会议。磋商时邀请所有报价供应商（服务商）代表参加。报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表必须持本人身份证准时参加磋商会，并签到证明其出席磋商会议，否则视为该报价供应商自动退出报价。
- 23.2 磋商小组邀请所有供应商（服务商）参加磋商，以随机抽签的形式确定供应商（服务商）磋商排序。
- 23.3 磋商小组与报价供应商（服务商）应围绕资格条件、技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经报价供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。本项目如无特殊情况，磋商小组要求报价供应商（服务商）进行第二轮报价，磋商后的第二次报价即为最后报价。
- 23.4 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组成员的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商（服务商）。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

24. 评审

24.1 磋商小组

- 24.1.1 本项目评审由依照政府采购法律、法规、规章、规范性文件规定组建的磋商小组负责。磋商小组成员由采购人代表和技术、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照**报价供应商（服务商）须知前附表**的规定确定。
- 24.1.2 磋商小组名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专

家回避：

- (1) 三年内曾在参加该采购项目供应商中任职或担任顾问的；
- (2) 配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问的；
- (3) 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
- (4) 磋商小组中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (5) 任职单位与采购人或参与该采购项目供应商存在行政隶属关系的；
- (6) 参与磋商文件论证或进口产品论证的；
- (7) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

24.1.3 磋商小组将按照**报价供应商（服务商）须知前附表**中确定的评标方法和本磋商文件第三章规定的评分体系与标准进行评审。

24.2 评标细则：详见本磋商文件“第四章 评分体系与标准”。

25. 定标原则和授标

25.1 磋商小组按照磋商文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，提出书面评标报告。

25.2 采用综合评分法的，按评审后报价供应商（服务商）得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由磋商小组抽签决定。除**报价供应商（服务商）须知前附表**另有规定，本项目推荐综合得分排名第一的报价供应商（服务商）为第一成交候选人，排名第二的报价供应商（服务商）为第二成交候选人，排名第三的报价供应商（服务商）为第三成交候选人。

25.3 采用最低评标价法的，按报价供应商（服务商）总报价由低到高的顺序排列。总报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。磋商小组认为，排在前面的成交候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于企业个别成本，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该报价供应商（服务商）的成交候

选资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。

- 25.4 磋商小组提交评标报告和推荐成交意见报采购人确认，采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的成交候选人顺序确定成交人，也可以事先授权磋商小组直接确定成交人。确认后采购代理机构将在刊登本项目磋商公告的法定媒体上发布成交公告。不在成交名单之列者即为未成交人，采购代理机构不再以其他方式另行通知。
- 25.5 因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同、不按要求与采购人签订政府采购合同、成交人放弃成交、成交资格被依法确认无效的，应经采购人同级的财政监管部门批准后，采购人可以与排位在成交人之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，也可重新组织政府采购活动。

26. 成交通知书

- 26.1 成交人确定后，采购代理机构将在法定媒体上发布成交公告，同时向成交人发出《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。
- 26.2 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

（六）询问、质疑及投诉

27. 询问

- 27.1 报价供应商（服务商）对招标活动事项（磋商文件、招标过程和成交结果）有疑问的，可以向采购代理机构或采购人提出询问，采购代理机构或采购人在3个工作日内作出答复，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。

28. 质疑

- 28.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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，以书面原件形式按照财政部要求格式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。
- 28.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。
- 28.3 电话形式的质疑，采购人或采购代理机构有权拒答；以电子邮件、传真形式、匿名、不符合格式要求或逾期递交的质疑函，采购人或采购代理机构有权拒收。
- 28.4 采购人或采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。
- 28.2 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或盖章，并加盖公章。
- 28.3 质疑内容不得含有虚伪、恶意成份。依照“谁主张、谁举证”的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法。采购代理机构有权将质疑函转发给质疑事项相关当事人，请其作出解释说明，并对质疑内容的真实性承担责任。对捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。
- 28.4 采购代理机构质疑联系方式
- 采购代理机构：广东有德招标采购有限公司
- 地址：广州市天河北路 689 号光大银行大厦 15 楼 1503
- 联系人：林先生
- 电话：020-22644778
- 邮编：510630

29. 投诉

- 29.1 质疑供应商对采购人、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15个工作日内根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定向财政部门提起投诉。
- 29.2 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。
- 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：
- （一）捏造事实；
 - （二）提供虚假材料；
 - （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（七）授予合同

30. 合同的订立

- 30.1 采购人与成交供应商（服务商）自成交通知书发出之日起三十日内，按磋商文件要求和成交供应商（服务商）响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商（服务商）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。
- 30.2 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 30.3 签订政府采购合同后2个工作日内，采购人应将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

31. 合同的履行

- 31.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形

式报政府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采取的相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

- 31.2 政府采购合同履行中，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，但所签补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

32. 履约保证金

- 32.1 磋商文件要求成交人提交履约保证金的，成交人应按照**报价供应商（服务商）须知前附表**规定的金额，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交。

33. 招标代理服务费

- 33.1 成交人应按照**报价供应商（服务商）须知前附表**中的规定交纳招标代理服务费。否则，其磋商保证金将不予退还。

- 33.2 招标代理服务费计算标准如下：

招标代理服务费收费标准

费率 成交金额	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下		1.5%	1.5%	1%
100-500 万元		1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 万元		0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元		0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元-1 亿元		0.25%	0.1%	0.2%
1-5 亿元		0.05%	0.05%	0.05%
5-10 亿元		0.035%	0.035%	0.035%

费率 成交金额	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
	10-50 亿元		0.008%	0.008%
50-100 亿元		0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上		0.004%	0.004%	0.004%
最高限价		350 万元	300 万元	450 万元

(八) 政府采购政策

34. 促进中小企业发展政策

34.1 为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，根据《政府促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，报价人为小型、微型企业的，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。

34.2 享受价格扣除政策的小型、微型企业必须同时满足以下两个条件：

34.2.1 符合小型、微型企业划分标准（按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）的规定划分）；

34.2.2 提供本企业生产的产品或者提供其他小型、微型企业生产的产品。

34.3 参加政府采购活动的小型、微型企业应当提供《中小企业声明函》（见响应文件格式），否则不予认可。报价人对其承诺的企业规模真实性自行负责。报价人在《中小企业声明函》中的承诺如有虚假，其成交资格将被取消。

34.4 参加政府采购活动的小型、微型企业，若其报价产品仅部分符合优惠评审要求，应提供满足要求的货物的名称和分项报价（详见报价明细表），否则不予认可。

35. 支持监狱企业发展政策

- 35.1 为发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。
- 35.2 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

36. 支持残疾人福利性单位发展政策

- 36.1 为发挥政府采购支持残疾人福利性单位发展的作用，根据《财政部民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受一定比例的价格扣除优惠，用扣除后的价格作为其参与评审的价格。
- 36.2 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则不予认可。

第三章 用户需求书

用户需求书

说明：标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。用户需求书中打“▲”号条款为重要条款，但不作为无效投标条款。

一、概述

（一）指导思想

按照“统一平台、分级授权、模块共享、流程定制”的思路，基于统一用户认证、架构体系和运行管理，整合共享业务信息资源，选用管理软件平台以建设覆盖技术中心的“智慧中台”协同管理系统。重点打造协同办公业务，同时满足部门日常办公需求，集成已有应用系统，提供个性化定制和移动办公应用，实现一个平台满足所有部门的网上协同，企业运营管理。

（二）总体目标

以“智慧中台”协同管理平台为基础，在标准平台和扩展插件上，进行配置实施和二次定制开发，可以实现技术中心的CRM、Newlab、检易云等实验室LIMS系统或集成功能。同时提供第三方系统集成通用标准接口，发挥实验室“智慧中台”作用。

二、建设内容

（一）总体架构

技术中心“智慧中台”协同管理系统建设的总体架构为：依托技术中心内部网络，构建协同办公综合数据库，搭建内部协同办公系统，实现“三个高度”：资源高度共享，整合采集各类协同办公信息，建立统一的协同办公综合数据库。办公高度协同，集成单位内的行业检测管理系统，同时满足移动办公需求。安全高度保障，基于虚拟化技术、身份认证（CA）体系等安全手段，保证网上协同管理信息的完整性、可用性、可靠性。

（二）技术指标

1. 用户体验

要有友好的使用界面、导航、信息设计，具备完善的交互设计、便捷的功能菜单，视觉效果要简洁大方。

简化操作步骤，完成一项工作鼠标点击次数控制在三次以内。

保持不间断稳定运行，支撑同时在线操作用户数 ≥ 700 个，同时界面响应时间不超过3秒。200个用户并发请求同一个中等复杂度的事务时，响应时间不超过5秒。

支持SSL VPN登录、CA认证、应用系统登录等实现统一的单点登录功能，用户只输入一次密码便能访问到所需应用。

2. 兼容性

基于J2EE技术、SOA框架、XML结构化数据设计和web services数据交换技术等安全技术路线要求。

支持市面主流office产品,包括WPS、Office2007及以上版本。

3. 运行平台

操作系统要求支持Linux、Windows等操作系统。

数据库：Oracle数据库，微软SQL数据库。

存储空间：系统运行环境按需配置，保证系统正常稳定运行。

4. 运维管理

平台应提供7×24小时的连续运行，平均年故障时间小于1天，平均故障修复时间小于2小时。

5. 应用集成和平台接口

在平台中集成CA认证、电子印章、扫描仪等。登录方式应尽可能简单易用。所有集成费用包含协同办公系统建设费之中。

提供开放、统一的数据接口，明确系统内部的数据通讯协议，系统之间的数据交换标准，与第三方软件做好数据接口等。

制定统一标准接口和规范，通过接口实现与第三方系统等对接。

6. 平台的先进性、成熟度

平台支持多层体系结构、先进的交互式网上应用技术、成熟的开放性技术、成熟的关系型数据库，基于WEB的使用和管理界面。

系统采用完全的B/S结构，无论是前台操作或是后台管理，全部操作均使用通用浏览器进行，保证系统易于操作、易于使用、界面友好。

系统采用基于J2EE规范的体系结构，采用SOA架构，安全性高、稳定性高。系统底层核心功能模块采用EJB实现，保证系统在大负载运行情况下的稳定和效率。

系统客户端通过浏览器即可方便使用，支持IE8及以上浏览器上应用，支持safari、Firefox等主流浏览器。

系统要求性能稳定，允许在全市范围使用，按3万用户压力测试，提供实际应用案例，收发文及信息报送权限扩大到各下属单位。

操作方便，具有消息提醒功能。在事务处理过程中，能根据用户可操作列出相关功能菜单。

除支持版式文件PDF国际标准外，必须支持国家新版式文件OFD标准。

7. 开放互联

系统提供组织机构人员库管理、资源服务管理、统一的数据标准以及跨系统公文/信息交换服务，为大规模组织互联网化应用提供支撑。

8. 可视化应用定制

系统提供零代码、可配置化实现功能模块的搭建，未来系统可实现平台建设包括实验室业务流程类（报检综合管理、CRM客户关系管理、样品物流管理、仪器设备数据采集、实验室检测和证书管理、电子支付，用户统一认证、账号、授权及审计管理、 workflow管理、专家知识库）、数据应用和展示类（数据报表及看板展示、数据挖掘与统计分析、数据共享与交换管理）、实验室管理类（质量体系管理、人员管理、仪器设备管理、试剂耗材管理、标准及技术规范管理、环境与设施管理）、平台应用扩展类（实验室集成服务（含应用程序接口）、能力验证管理、系统扩展与插件管理）等。

（三）移动平台特性

移动应用H5化：全面H5化的移动政务应用，界面更优、操作更简、兼容更强，全面支，瀑布式文单处理，超强的业务处理能力，各项事务“一触即办”，真正便捷、轻松的移动办公体验。

一端多点集约化：通过“移动端+交换中心+移动端”一端多点模式，实现移动端集约统一，可以将多套系统的移动端应用集于一体，只需一个APP，便可进行多套系统的移动端“一体化”办公，信息统一展现、事务集中处理。

场景移动化：所有办公业务全面实现移动化，基于H5技术带来的高度兼容性，可以个性定制各类移动办公应用场景，客户关系管理、实验室管理等，应用场景一一实现，让业务无处不移动。

移动安全立体化：信任体系全面增强，通过“扫码登录、指纹验证、密钥口

令、安全水印”等多重安全保障，建立起一套软硬件管理双安全引擎，从而全面、立体、稳健地保障了移动端的信息安全，客户可以安全、放心移动办公。

（四）安全要求

安全保密是“智慧中台”协同管理系统的核心。系统涉及到单位中重要信息，因此安全性需要放在首位进行考虑。系统要有完善、周密的安全体系和信息安全支撑平台紧密配合，从物理、传输、网络、应用等采用多层次的安全保障措施。

本次项目从分析到设计，安全性的原则贯穿始终。系统的安全性总体要求如下：

系统采用严密的安全体系，从用户访问接入、传输控制、存储控制、运行控制、访问控制五方面建立安全可靠的防御机制，全方位保障用户的信息安全、数据安全。

要求具有完整的身份认证与授权，对关键用户、领导的身份确认进行数字签名，并支持对敏感数据的加密传输。

要求确保数据存储的安全性。系统具有安全防护功能，提供数据的防控能力，限制用户访问权限，避免高危操作对数据库造成破坏。对用户访问的时间、地点进行限制。只能通过相关的功能模块对数据进行操作。

要求平台提供有效的、严格的分级管理模式，把系统管理员和各级单位的应用管理员的权限分开，按照各自的职责范围划定管理权限，除了系统管理员以外，分别设置公文管理员、文档管理员以及其它功能模块的专门管理人员，在保证各施其责的基础上，保证数据的安全性。

（五）软件需求

采购管理软件平台最新版，作为“智慧中台”平台，协同管理系统基于模块化设计，主要实现门户管理、组织机构管理，公文交换，公文处理，流程管理，文档管理要求，会议管理，扩展配置等功能并实现移动办公，移动端数据和电脑端数据同步。

产品	序号	名称
一、基础软件包		
协同管理平台	1	协同管理平台
	2	业务定制平台
移动应用	3	移动应用（手机端）
二、业务应用软件包		

协同办公应用	4	公文管理
	5	知识社区
	6	文化建设
	7	会议管理
	8	全文检索
	9	员工签到
	10	目标管理
	11	业务矩阵组织
	12	工作流高级应用
业务配件插件	13	电子签章网络版服务器端
	14	U8 基础集成
	15	U8 供应链集成
	16	U8 财务集成
	17	电子签章网络版客户端
	18	电子签章-骑缝章
	19	协同数据分析 (BI) -运行平台多数据源
	20	协同数据分析 (BI) -定制平台
	21	协同数据分析 (BI) -Excel 填报
数据分析分析	22	协同驾驶舱
	23	高级门户
	24	应用接入
	25	DEE 引擎
	26	DEE 可视化配置工具
业务配件插件	27	智能印章集成
	28	二维码
	29	高级 office 套件

1. 协同管理平台

a) 门户管理

支持提供灵活的门户定制功能，多门户多空间，从登录前门户到大屏，从系统主门户到业务门户/职能门户，为单位定制一套完整的门户系统。

支持PC端、移动端、大屏以及电视等多种终端，更符合使用场景的门户。

在门户空间可以接入和整合各类办公应用以及各类资源与服务，提供标准化展现模板和个性化布局。

支持提供多终端门户设计器：配置化门户搭建，无需代码，无需开发人员介入。

支持将通知公告等门户网站常用功能根据用户的需要选择性推送至门户。

支持图片新闻、公文、公告、调查、文档、图表等多种信息类型。

支持自定义各项栏目的标题和内容。

b) 组织机构管理系统

系统支持集中分步式部署，系统集中部署后，可以在系统中为各下属单位建立逻辑上独立的子系统，各子系统中有独立的系统管理员。各使用单位能够很方便地、不需编程地定制独立的网上办公应用。

系统支持分级权限管理，支持虚拟组织管理，各单位有独立的应用维护权限。

各子系统管理员可以定义本机构的组织架构和应用，包括各内设部门、下属二级机构等，可支持无限嵌套分支机构设置。

各子系统管理员可以在系统中定义部门排序，人员排序等，确保组织机构定义中的排名符合实际要求。

各子系统管理员有独立的管理和运维权限。

系统支持三元分离，系统管理员、单位管理员、安全审计员三员分离。

支持支持人员离职、转岗、转部门、调离等场景做工作交接。

支持通过Excel导入批量创建部门。

c) 流程管理系统

遵从WfMC国际规范， workflow模块应具备可视化的流程自定义，能够轻松实现添加、修改、删除等功能。流程发起者及时查看流程走向、当前状态，流程图形上能显示办理人的在线状态、处理情况、办理退回的次数,当前环节的处理人等信息。

支持PC（IE8+、Chrome、FireFox、Safari、360浏览器等）、移动端（IOS、Android）多端运行流程图H5化呈现。

固化流程，根据需求任意定义各种工作流程，包括分支、汇总等流程，支持回退、会签、加签、自动选择流程办理人员等功能，并且可以随意定义私有流程、修改已定义的各种流程。如：支持用户可自行定义流程表单信息内容、以及所需要审批的路径环节。支持单人、多人顺序、多人并行、单个多人等流程模型。

自由流程，每个工作人员都可以根据工作需要，简单快捷的建立流程，将文件、事务和信息发送到有关人员，流程可以是一对一、一对多，也可以是串发、并发及复杂流程。处理人可以实现以下操作：意见填写、意见隐藏、意见震荡回复、加签、减签、修改正文、修改附件、回退、终止等一系列操作，并可根据实

际情况进行处理权限的设置。

实现代办功能。流程的代理需要明细到代理哪类具体的工作，可勾选，代理人处理需要明确的授权期限，可以提前收回流程代理，代理人处理需要显示是由谁代理处理的，当事人收回代理后需要再次确认代理人审批的结果。

系统可通过Flash技术直观清晰的查看流程的走势，操作简单，所见即所得，不需要代码设计，能够通过流程图了解流程的走向，通过图标的方式呈现各节点的处理状态（包括已读、未读、已处理、暂存待办）。

支持发起者发出流程后，可以及时撤回，同时对撤回进行追踪和记录。中间节点处理者处理结束后，也可以及时撤回。可提供流程与其他流程之间的关联。

流程节点支持个人、部门、组、岗位、关联人员等配置。支持并发、串发、多层等方式，可增加、删除、替换流程节点，可自定义节点权限及处理期限。

流程节点为多人执行时，可按节点人数比例执行。

流程处理人员可通过加签、减签、知会、终止、当前会签、回退等多种操作对流程进行调整。流程处理人员选择“不同意”时，支持用户选择继续、回退、终止等操作。

流程处理人员在回复意见时可隐藏，而且需隐藏时，可对指定人取消隐藏，支持意见震荡回复。

超期设定：自由流程支持超期自动终止，固化流程设置节点期限时，可设置转给其指定人员或者自动跳过。

流程分支条件，支持部门、岗位、职务级别作为判断条件。

有流程仿真技术，流程仿真是用IT工具实现的流程模拟运行的过程，通过在呈现的流程图中赋予流程要素各种数据，让流程数据按照流程图的方式和逻辑进行模拟现实的运行，然后得出相应的图表报告，可以根据这些报告分析流程的各种指标的优劣。流程仿真支持：

支持对流程节点、分支条件、表单数据做出仿真运算

同一流程支持多个用例，并可存为预期，方便验证比对业务规则。

流程图中支持自定义泳道，将复杂的流程更清楚的定义业务流转的阶段。

流程支持审批后发布、直接发布和指定时间发布。

支持流程版本管理，提供自定义流程模板版本、保留历史版本，记录每个版本的流程内容。

流程消息支持自定义超期消息、节点处理消息、节点送达消息，根据场景配置到流程、节点。

支持流程督办，可对督办流程进行在途数据的催办、流程终止、撤销、流程调整。

支持流程异常上报。

支持流程智能预测，预测流程审批人员及审批时间。

支持按照流程模板、部门和人员三个维度进行流程运行效率测量。

2. 协同管理平台

协同应用定制平台 CAP 是以组织业务过程中的“人”为中心，以快速架构随需应变的组织模式和业务流程为目标，通过智能化、可视化、轻量级的设计和运营过程，自定义搭建组织中、人与组织、组织与组织间的生产运营、商务沟通、工作协作、业务管理等各种业务主题的信息化定制和运营平台。

CAP 以协同的组织、人员、状态、结果的行为过程为基础，全新构造工作、业务信息化的模型，与专业化软件的计算能力、专业模型能力相配合而不是竞争，成为基础业务活动的入口和工作场所，是对业务场景的信息化，延伸支持业务决策和战略执行。

发挥协同软件在组织模型、工作流、表单的优势，以及非结构化文档的录入、存储、归类的能力，增加静态表单实现对业务的关键数据、指针的表达、实现和提取，支持业务工作过程。

通过在一个协同平台上构造业务场景，实现多业务场景信息化也就是业务生成器多个业务之间的互动，从而实现多业务之间的共生、融合、协同发展，这是业务协同的本质，从而大幅度提升组织效率业务支撑模型

CAP 支持多行业多领域的应用定制。通过灵活的定制，构建一体化运营管理系统，帮助企业应对市场的不确定性，及自身管理的发展变化。

企业信息化构建之初，通过 CAP 可快速定制符合企业业务管理特征和诉求的信息化系统，高适用、低成本、易调整、见效快，让管理思想、管理方法能够精准落地。伴随企业发展变革，CAP 可快速适应企业组织变化而更新升级，以适应企业新的管理诉求。同时定制应用可伴随 CAP 平台的升级，可获取持续更新的平台能力和特性。

3. 移动办公系统

为扩展协同办公应用场景，满足非固定办公人员协同需要，需要有支持移动办公的移动协同产品。在智能手机上安装协同办公终端，只要有手机信号或Wifi的地方，就可连上协同系统，处理待办事项，发起协同、建立语音协同、查看文档资料等。

支持角色化、业务化门户配置管理，根据角色配置不同应用门户，并预置门户模板。

支持登录指纹认证，为了方便领导使用可采用指纹识别方式进行登录，登录变的既简单又方便。同样也支持VPN集成登录方式。

支持PAD端全面横屏显示。

支持文档在线查看。

移动集成第三方APP，作为移动办公平台，需要提供标准的接口，方便第三方的SDK包或H5的页面直接接入。

支持水印功能。移动办公APP应具备基本的水印底纹功能，防止手机内容被拍照截取而无法追溯。

支持移动端正文修改及全域签批功能，用户在进行移动办公时可以与电脑办公审批保持一致，既可以在正文上进行全文批注和修改，同时也可以可以在文单（发文稿纸）上任意位置批注修改。

4. 公文管理

公文管理是以公文流转为核心，实现技术中心公文处理和管理的电子化。支持电子公文及纸质公文（扫描件）流转管理，实现公文的电子起草、审核、会签、签发、分发、登记、拟办、批阅、传阅等工作，自动处理反馈、催办、流程跟踪与统计、查询和归档等任务。公文管理应包括收文管理、发文管理、联合发文、代拟发文、档案管理、公文查询、电子公章等功能模块。公文按年度/组织机构进行分类。

公文督办：可预先设定公文督办人，督办人员可对办理过程进行监督和督办，并对逾期的公文做催办处理，可以调整办理人员或跳过办理节点。

公文流转：支持不同类型的公文电子流转，完成审批、填写意见、修改文件、审核留痕、文件归档等功能，可以进行公文签收跟踪、统计。支持按固定流程和临时流程两种方式进行流转。

签批授权：能够把个人的工作任务受托给系统中的其他用户，并可以指定授

权终止时间，到期系统自动回收授权。授权处理事务有明显的“代处理”状态提示。

历史记录：对正文的每次修改，要求保留原稿的修改痕迹，文档有严格的版本控制。对于公文处理过程，要求保留日志记录，可以清楚查阅到该公文的审批过程记录。

公文正文：与Office、WPS无缝集成，公文正文部分可以实现文档在线编辑、自动套红。

公文发起后支持发起人补充信息，支持修改正文、修改附件。公文发起时上传附件后，支持系统自动获取公文附件的名称，并自动显示在公文单中。支持关联其他公文、文档中心的相关文档。

审批过程中支持加签、会签、回退、撤销等。审批意见可以根据部门、日期等进行设置，可以按照处理时间（正、倒序）、职务职别排序，意见显示格式控制。

支持公文文号、内部文号自动生成，并提供断号管理，支持线下占用、预留文号。

公文设置支持自定义公文元素、公文单、公文模板、公文节点权限、套红模板等。

提供公文收发查询、收发统计结果,支持Excel导出。

系统需要同时支持密码认证和U-Key两种形式的签章,实现文件的安全签批。

固化流程要求提供节点权限的处理说明及流程的使用说明,并支持发起人查看模板使用说明、处理人查看节点处理说明。

查看流程图时,支持流程图的拖拽、滚动、放大、缩小等操作。

支持文单和正文“一屏式”的便捷操作。

支持公文效能分析,定制效能报表。可周期性统计办文效率。查询公文办理流程,快速跟踪公文办理情况。

5. 知识社区

知识社区是信息管理发展的新阶段,与过去不同的是,它要求将信息与信息、信息与活动、信息与人连结起来。知识社区提供:文档中心、知识文档库、我的博客、RSS订阅等。开放型的知识库,以社区机制为依托,鼓励员工交流和分享,沉淀组织的智慧和文化,聚焦各类知识活动,激励个人知识贡献,开创集自定义、

知识流转、存储等于一体的知识社区。

提供文档库管理、知识广场、个人知识中心和文档中心、知识积分管理，实现文档知识的上传、查看、下载、分享、收藏、互动等，实现个人及组织知识信息的沉淀与再利用

采用类Windows资源管理器结构进行管理，不限层级。

个人文档：本系统为个人收集保存不同来源的重要资料文档和信息提供分类共享管理，可以将文档和信息共享给其他人员，其他人员可以通过共享文件夹查看到共享给自己的文档和信息，但是不能删除，共享人可以随时取消资料的共享。

公共文档：可分级管理的公共文档库，可以按部门、级别、岗位等方式分配权限，进行文件、资料的查阅。

能够对各种文档资料文件进行分类管理，实行分层次、分级别的权限管理。

可以控制文档的下载、打印、编辑等权限，文档查阅时可进行转发、转邮件等操作。

文档有日志管理，可以看到每篇文档的操作日志记录。

6. 文化建设

支持发布新闻、查看新闻、新闻互动以及按条件查找已发的新闻，是组织内部传递文化、价值观与大事件的重要方式，能让员工及时感知企业的发展状况。

支持发布公告、查看公告、查看阅读情况，以及按条件查找已发的公告。使员工能及时了解企业的最新政策与各项制度通知。

支持发布讨论贴、查看讨论贴、回复讨论贴，以及按条件查找已发的讨论贴。营造一个相互帮助、相互激励、互相交流的工作氛围。并且讨论的权限已经调整，新增的版块和预置的版块默认是全员可以发起讨论。整个讨论的回复交互方式全新设计，更趋于自由平等的互联网化风格。

支持制作调查问卷、填写调查表、查看调查统计结果，以及按条件查找已发的调查。收集行政上、管理上的等类型的问卷，以便做决策。调查的权限也做了相应调整，新建和预置版块全员可以制作调查。

7. 会议管理系统

会议管理为了实现会议的无纸化，从会议的在线通知、在线反馈参会情况，再从会议纪要的编写和发布，以及后面对会议纪要的意见等的回复都需实现无纸化。一方面无纸化的办会节约开会的成本，包括经济成本和时间成本，系统支持

在线发布消息，在线回执，在线编写正文，并提供网络视频会议，节省了以前需要人力提醒和会议室开会的成本。另一方面无纸化的办会更加便捷，平台的设计使开会能在线上解决，快速有效办理，不再需要等待领导批复，等待会议室的整理。

会议管理对会议的全过程进行管理，主要由会会议管理、会议室管理、会议纪要、领导查阅四部分组成。用于会议通知、会议资料的发出，到时提醒，对参会情况的事先了解，会议纪要的总结和归档等。以建立起现代化的会议制度，保证会议的功效性。

支持参会用户导入功能

支持会议室通过EXCEL表形成座位图

支持位置预设，预先设计排序规则

支持排座图的导出

支持移动扫码预定会议室和扫码签到

8. 全文检索

基于个人权限范围的企业搜索技术和中文自然语言处理技术，支持对协同、表单、公文、新闻、公告、调查、讨论、日程、会议、文档、第三方待办等信息进行全文检索，检索的内容包括发起人、标题、正文、附件、处理意见等，支持中文、英文字词的全文检索

9. 员工签到

支持PC签到、LBS位置定位手机签到（中国大陆），支持设置签到地点范围、员工查看签到轨迹，领导可查看授权范围内的员工考勤情况

10. 目标管理

团队及个人进行协作的任务管理工具及呈现工具。聚焦于围绕项目和任务进行团队协作和个人工作安排。以任务驱动，重任务操作，弱项目管理，对项目进行手动操作和主观描述，非项目进度、资源的自动计算和精准计算。

11. 业务组织矩阵

以刚性的组织架构为基础，结合业务/运营管理需求，构建柔性/灵活的组织形态，如：财务、人力、销售、采购、物流等业务线等。实现在1个组织中，存在多种组织结构形态。

1. 组织定义包括：多维组织中部门及管理层级的定义、角色的定义、公开

范围的定义、人员的设置等。

2. 使用包括：流程节点中使用、流程分支使用、表单模板/报表/业务应用/业务导图授权范围、公告发布范围、文档共享范围、门户空间共享范围等等。并支持在组织结构图和通讯录中查看多维组织。

12. workflow高级应用

基于 workflow 平台，面向不同的角色提供更多流程规则，实现流程全过程管理。包括：流程仿真、流程相关数据、环形流程、流程智能预测、流程节点动作封装、流程版本管理、流程模板审批后发布、流程消息设置、流程泳道功能。

13. 电子签章网络版服务器端

由服务器软件统一管理客户端用户及签章，可查询操作日志，控制打印等

14. U8基础集成

支持与 U8 的门户集成、组织机构同步、U8 账号绑定、任务集成、消息集成。

15. U8供应链集成

支持用友 U8 版本，实现审批流程和 ERP-U8 业务单据的集成使用。支持协同/ERP 单据双向发起，支持协同直接调用 ERP 集成档案数据。支持协同查看 ERP 自定义报表。配合移动套件，可以实现手机端填制 ERP 业务单据（单据支持数量和 PC 有差异，请查询相关文件）。如需移动端审批填单，U8 版本必须在 V11.1 以上。

16. U8财务集成

支持用友 U8 版本的总账和协同的集成一体化使用，可以通过表单自动生成凭证，支持 ERP 多账套业务处理。支持协同查看，修改，删除凭证，并支持财务{营改增}价税分离入账。支持流程表单和凭证双向查询，支持表单打印次数控制。支持表单自定义控件参照选择 ERP 基础档案信息

17. 电子签章网络版客户端

支持在 office、pdf、表单 html 上使用，具有公章或签名的密码管理、真伪性校验、支持 USBkey 硬件方式加密

18. 电子签章-骑缝章

支持骑缝章应用

19. 协同数据分析（BI）-运行平台多数据源

跨 CAP3、4 表单业务分析、自助式分析、嵌入式分析、图表联动、报表与

CAP 表单的相互穿透、数据权限、表格预警、A8 系统单点登录、CAP 表单连接器，基于语义层实现业务数据的多维度分析，支持同比、环比、占比、排名、预警、预测、高级计算等分析功能

20. 协同数据分析（BI）-定制平台

语义建模平台、填报平台、抽取平台

21. 协同数据分析（BI）-Excel填报

解决 excel 数据源的填报获取问题，支持统计明细表、统计表等各种样表模板转化定义，并支持分权限在 excel 客户端增量上传 excel 项目数据。

22. 协同驾驶舱

提供2大效率测量工具：流程效率 + 行为效率。

1. 流程效率：提供组织流程效率、流程运行效率，节点→部门→人员效率的检测及多维度图形化数字化的呈现，检测流程运行健康度和设置合理度，提升流程运行效率。

2. 行为效率：提供单位→部门→人员的行为大数据检测及结果可视化呈现，包括：自由协同、模板流程、日常工作、知识积累、企业文化等五大方面，全面呈现组织及个人行为数据，驱动组织进步。

23. 高级门户

1. 为组织提供多层次、多形态、多角色、多场景门户，包括：登录前门户（PC）、子门户（PC+移动）。其中子门户支持搭建多个，可选用不同的样式及内容，以满足业务门户、团队门户、职能门户的需要。

2. 提供门户定制扩展能力：提供门户开发规范，实现配置文件级导出导入定制及代码级定制，基于门户规范定制的门户可平滑升级，以满足不同用户对门户的个性化诉求。

24. 应用接入

1. 快速实现平台与第三方应用的单点登录、消息集成、待办集成。已建立一套覆盖PC和移动终端的完整通用规范，基于该规范可支持多数场景下平台端配置化实现集成。

2. 提供事件绑定机制，配置化实现组织结构变动事件、新闻/公告事件自动触发第三方调用与同步。

25. DEE引擎

V5内嵌的数据交换任务运行引擎。支持可视化配置工具导入的数据交换任务热部署。支持配置运行状态下的第三方系统数据源。

26. DEE可视化配置工具

数据交换任务的可视化集成开发工具。封装丰富的底层集成功能，支持简单、便捷的与第三方系统集成。具有向导式任务流程配置（来源、转换、目标），以及多种交换方式。

27. 智能印章集成

智能印章与协同集成插件，通过流程管理、记录印章使用，配置展现印章状态、监管情况等。

28. 二维码

支持二维码公文元素扫描，支持表单数据、表单地址的二维码生成与识别。若通过扫描枪识别二维码，须配套扫描枪。

29. 高级office套件

office控件高级版+PDF插件：支持Word、Excel、Wps、ET格式的文档编辑、痕迹保留，支持表单签字盖章、公文的文单签批

（六）技术要求

系统总体性能要求如下：

- 技术支撑平台先进，基于J2EE架构开发。系统具有开放的体系，采用B/S结构设计。
- 服务器端支持Windows、Linux操作系统。
- 数据库同时支持Mysql、Oracel、MS-SQL关系型数据库。
- 中间件服务器支持Tomcat、Websphere、Weblogic。
- 系统客户端通过浏览器即可方便使用，支持IE6-IE11，支持safari、Firfox chrome等主流浏览器。
- 公文正文支持Microsoft Office、金山WPS、永中office系列版本的办公软件，支持在线打开Microsoft Office、金山WPS、永中office系列版本的办公软件。
- 移动办公客户端采用APP形式开发，支持IOS、Android操作系统。

三、项目实施与管理

(一) 项目进度要求

本项目建设期为自合同签订之日起1个月内完成。供应商按此时间要求制定相关工作计划。

供应商给出科学、合理的实施计划。

根据工程总体进度的变化，采购人可能会延长工期或调整进度计划，供应商在投标总价中充分考虑这种工期风险，在实施过程中不得藉此要求增加任何费用。

(二) 培训要求

1. 按照采购人的要求，对系统管理人员、使用操作人员等相关人员进行免费现场培训和集中培训。培训时间和期限由采购人根据需要确定。

2. 供应商提供所有产品的全套中文技术资料、使用手册和软件光盘，以及系统集成和实施中形成的完整文档资料。

(三) 售后服务要求

1. 系统安装、调试、培训及售后服务工作由本地服务伙伴，需有协同平台厂家授权，直接负责并免费完成。

2. 服务响应要求：正常情况下5×8的技术支持（电话、邮件以及本城市内上门）。突发事件情况下7×24的紧急技术支持（电话、2小时内本城市内上门）。对系统使用中暴露出的缺陷和问题进行必要的调整。每个季度对客户产品和系统使用情况的定期回访。

3. 供应商向采购人提供自验收之日起为期一年及以上的免费系统维护服务，系统维护的范围包括：系统优化和升级、系统的正常运行和数据维护。

4. 所选用的产品后续若有版本更新时应及时联系采购方技术人员进行更新处理。

四、付款方式

1. 签订合同后5日内，成交人向采购人提交合同全额发票和合同价款10%的履约保函。

2. 采购人在收到成交人合同全额发票和履约保函后5日内向成交人支付全额合同款项。

第四章 评分体系与标准

评分体系与标准

（一）评审方法

本次评标采用综合评分法，即在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的报价供应商（服务商）作为成交候选供应商（服务商）或者成交供应商（服务商）的评审方法。

（二）评审流程

- 2.1 响应文件初步审查
- 2.2 响应文件详细评审（商务评审、技术评审及价格评审）
- 2.3 综合评分汇总及成交推荐

（三）初步评审

- 3.1 响应文件的初审即为资格性检查及符合性检查。磋商小组根据《资格性检查及符合性检查表》（见附表 1）内容逐条审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，主要审查响应文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格、是否按磋商文件的规定密封和标记、报价供应商（服务商）是否交纳了磋商保证金、磋商有效期是否满足要求等。
- 3.2 只有全部满足《资格性检查及符合性检查表》所列各项要求的报价才是有效报价，只要不满足《资格性检查及符合性检查表》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，磋商小组将按简单多数原则表决决定。通过本阶段资格性和符合性审查的为有效投标，有资格进入详细评审；反之为无效报价，无资格进入详细评审。对初步被认定为初审不合格或无效报价者，由磋商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。
- 3.3 响应文件中的缺漏项将按以下方法修正：以所有最后报价中该项最高报价核算其缺漏项金额，缺漏项金额大于或等于其最后报价的 1%时，视为重大报价漏项，该报价作废标处理；缺漏项金额小于其最后报价的 1%时，磋商小组将视为其最后报价已包括缺漏项内容，若其成交，有关该内容的合同价格不予调整，但评标时将对该报价作不利的评标

价调整或评审分数量化。如果报价供应商（服务商）不接受对其错误的修正，其报价将被拒绝。

- 3.4 报价供应商（服务商）的最后报价明显低于其他最后报价，磋商小组将要求该报价供应商（服务商）做出书面说明并提供相关证明材料。报价供应商（服务商）不能合理说明理由或者不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该报价供应商（服务商）以低于企业个别成本报价，其报价作无效报价处理。
- 3.5 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何报价供应商（服务商）的相对排序。
- 3.6 在详细评审之前，磋商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的响应文件。磋商小组决定报价的响应性只根据响应文件本身的内容，而不依据外部的证据，但报价有不真实、不正确的内容时除外。
- 3.7 磋商小组在对报价供应商（服务商）进行资格性检查和符合性检查时，发现报价供应商（服务商）有下列情形之一的，视为报价供应商（服务商）实质上没有响应磋商文件的要求，将作废标处理。报价供应商（服务商）不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其报价成为实质上响应的报价。
 - （1）报价供应商（服务商）不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件或磋商文件要求的特殊资格条件的；
 - （2）响应文件没有报价供应商（服务商）加盖公章、报价供应商（服务商）法定代表人或经其正式授权的代表签名或盖章的；
 - （3）响应文件提供虚假材料的；
 - （4）响应文件未完全满足磋商文件带“★”号的条款或指标的；
 - （5）报价供应商（服务商）没有按磋商文件的要求提交相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件或提交的原件与复印件不一致的；
 - （6）报价供应商（服务商）报价不确定或超过磋商文件中列出的采购预

算（最高限价）的；

- (7) 报价供应商（服务商）未按磋商文件要求交纳磋商保证金的；
- (8) 联合体报价未提交联合体各方共同报价协议的；
- (9) 报价供应商（服务商）总报价低于企业的成本价的；
- (10) 评审期间，报价供应商（服务商）没有按磋商小组的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的；
- (11) 报价供应商（服务商）对采购人、磋商小组、采购代理机构及其工作人员施加影响，有碍公平、公正的。

3.8 如发生下列情形之一的，本项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商（服务商）或者对磋商文件作实质响应的供应商（服务商）不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 报价供应商（服务商）的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

3.9 响应文件的澄清

- (1) 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（应当由磋商小组集体签字）要求报价供应商（服务商）作出必要的澄清、说明或者补正，但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。报价供应商（服务商）的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代表签字或盖章，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。
- (2) 报价供应商（服务商）的澄清文件是其响应文件的组成部分。

（四）详细评审

- 4.1 详细评审是对通过初审的有效报价供应商（服务商）进行技术、商务和价格方面的评分。评分总值最高为 100 分，各分项的分值分配见附表 2。
- 4.2 技术评审：见附表 3
- 4.3 商务评审：见附表 4

- 4.4 价格评审：磋商小组对各个有效报价供应商（服务商）的最后报价进行校核、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。
- 4.4.1 最后报价的校核及对报价错误的处理与修正原则：磋商小组详细分析、核准报价供应商（服务商）价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，并按以下的原则进行修正：
- (1) 响应文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。
 - (2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - (3) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。
- 4.4.2 最后报价缺漏项的处理：报价供应商（服务商）最后报价缺漏项的，磋商小组将以其他报价供应商（服务商）对应项的最高分项报价补充计入其评标总价；若其成交，有关该内容的合同价格不予调整。
- 4.4.3 小型、微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位产品价格扣除
- (1) 报价人为小型、微型企业的，其最后报价将给予 6% 的价格扣除，即： $\text{评标价} = \text{最后报价} \times (1 - 6\%)$ 。磋商小组根据报价人提供的《中小企业声明函》，认定其是否属于小型、微型企业并享受价格扣除的优惠政策。
 - (2) 监狱企业视同小型、微型企业，其最后报价将给予 6% 的价格扣除，即： $\text{评标价} = \text{最后报价} \times (1 - 6\%)$ 。磋商小组根据报价人提供的证明文件，认定其是否属于监狱企业并享受价格扣除的优惠政策。
 - (3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其最后报价将给予 6% 的价格扣除，即： $\text{评标价} = \text{最后报价} \times (1 - 6\%)$ 。磋商小组根据供应商提供的证明文件，认定其是否属于残疾人福利性单位并享受价格扣除的优惠政策。
 - (4) 磋商文件要求联合体报价的，联合体一方为小型、微型企业的，根据联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 3% 的价格扣除；联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，可给予联合体 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - (5) 同时为小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位只做一次价格扣除。

4.4.4 评标价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评标价。

4.4.5 成交价的确定：成交价将根据报价供应商（服务商）的报价及磋商文件评标办法按照下述原则修正，但无论如何修正，成交价不能大于报价供应商（服务商）的报价。

- (1) 以最后报价表中的总报价大写表述为准；
- (2) 单价与数量之积与合价不一致时以小者为准；
- (3) 缺项、漏项时视为包含在其他项目中；
- (4) 其他情况按照靠小不靠大的原则予以修正调整。

按照上述原则修正后的总价如果超出报价供应商（服务商）的报价，则将成交价调整至报价供应商（服务商）的报价；如果总价小于报价供应商（服务商）的报价，则修正后的总价为成交价。

4.4.6 计算价格评分：价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格性检查及符合性检查）且最后报价最低的报价（指修正后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他报价供应商（服务商）的价格分统一按照下列公式计算：总报价得分=(评标基准价/最后报价)×价格分值。

4.5 评审总得分及其统计

4.5.1 按照评审程序、评分标准及权重分配的规定，磋商小组各成员分别就各个有效报价供应商（服务商）的商务状况、技术状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评分，将各评委评分的算术平均值作为该报价供应商（服务商）的商务评分或技术评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将商务评分、技术评分和价格评分相加得出评审总得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位数）。

4.6 推荐意见

详见本磋商文件“第二章 报价供应商（服务商）须知”第 25 条相关内容。

（五）附表

5.1 附表 1：资格及符合性审查表

5.2 附表 2：技术、商务及价格分值分配

5.3 附表 3: 技术评审表

5.4 附表 4: 商务评审表

5.5 附表 5: 价格评审表

附表 1：资格及符合性审查表

序号	审查项目	审查内容	审查标准
1	资格性审查	合格报价供应商（服务商）	详见报价邀请函中“供应商（服务商）资格”
不能通过资格性审查的报价供应商（服务商），无需进行以下内容的审查。			
2	符合性审查	报价函（原件）	按对应格式文件填写、签署、盖章
		法定代表人证明书及法定代表人授权委托书(原件)	按对应格式文件签署、盖章
		报价要求	总报价是固定价且是唯一的，首轮报价或最后报价未超出最高限价。
			若总报价明显低于报价供应商（服务商）个别成本，报价供应商（服务商）应能作出合理说明。
			磋商文件不接受提交备选方案。
		响应文件的完整性	响应文件内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。
		磋商保证金	已按磋商文件要求递交磋商保证金凭证
		建设期	未超出磋商文件要求
		磋商有效期	投标截止日起 90 天
		招标代理服务费支付承诺书	已按磋商文件要求提交招标代理服务费支付承诺书
		带★条款	满足磋商文件要求
其他	法律、法规和磋商文件规定的其他响应无效情形		
结 论			

备注：

- 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 2：技术、商务及价格分值分配

评分项目	技术	商务	价格	合计
分值	50 分	30 分	20 分	100 分

附表 3：技术评审表

序号	评审分项	最高分值	评分标准
1	对项目的理解程度	15分	根据供应商对项目的理解程度进行评审： ①对项目理解透彻、到位，提出的重点难点有利于项目实施，完全满足或优于招标需求的得 15 分； ②对项目理解比较透彻，符合项目实际情况，对项目重点难点的理解分析比较到位，提出的重点难点利于项目实施，满足招标需求的得 10 分； ③对项目理解基本符合项目实际情况，对项目重点难点的理解分析基本到位，基本符合招标需求的得 5 分； ④对项目理解不太符合项目实际情况，对项目重点难点的理解分析不太到位，不太符合招标需求的得 1 分； ⑤未提供对应方案不得分。
2	项目实施方案	15 分	根据供应商所提供的实施方案（包括项目背景分析、任务目标定位、项目实施路线等）进行评审： ①实施方案非常明确、详尽、合理、规范，针对方案合理、可行的，方案中设计的业务架构、逻辑架构、技术架构、部署架构、数据架构有详细的设计，实现业务数据与应用功能的集成，满足应用支撑平台的集成要求，保证系统衔接顺利、平滑、有效。确保本项目在招标方的网络环境和技术环境下运行良好方案清晰合理得15分； ②实施方案比较明确、详尽、合理、规范，针对方案比较合理、可行的，得10分； ③实施方案基本明确、合理、规范，针对方案基本合理、可行的，得5分； ④实施方案不太明确、合理、规范，针对方案欠缺合理性、可行性的，得1分； ⑤未提供对应方案不得分。
3	项目团队	7 分	根据供应商项目团队组织架构进行评审： ①项目团队人员结构清晰，配置合理，项目经理、总体架构师、核心技术人员等岗位配备齐全，搭配合理，人员实施研发能力好得 7 分； ②项目团队人员结构一般，岗位配备基本齐全，搭配基

			本合理的得 3 分； ③未明确人员配置得 0 分。
		3 分	项目经理具备有效的 PMP 证书或工信部(原信息产业部)颁发的高级项目经理证书，有资质证书得 3 分，无不得分。 【注：须提供证书复印件加盖公章，并提供以上人员在投标人公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内任一月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等），不提供不得分。】
4	应急响应方案	5 分	根据供应商针对本项目整体实施的应急响应方案进行评审： 应急响应方案合理，响应时间快，得 5 分； 应急响应方案较为合理，响应时间较快，得 3 分； 应急响应方案不合理，响应时间慢，得 1 分； 未提供对应方案不得分。
5	售后服务	5 分	服务承诺符合磋商文件要求，运维方案设计合理，提供服务方案及流程具有针对性，且运维团队配合合理，得 5 分； 服务基本承诺符合磋商文件要求，运维方案设计较合理，提供服务方案及流程较有针对性者，运维团队配备较合理，得 3 分； 服务承诺一般、无特别针对性者，得 1 分； 无提供不得分。
合计		50 分	

备注：上表中要求提供佐证材料的，供应商必须提供，否则计 0 分。

附表 4：商务评审表

序号	评审分项	最高分值	评分标准
1	同类业绩	9 分	根据供应商在 2016 年至今完成的同类项目业绩进行评审。每提供一项业绩证明文件得 3 分，满分为 9 分。 【注：须提供合同复印件或验收报告加盖公章】
2	企业信誉	3 分	供应商近三年内获得“守合同重信用证书”的得 3 分，无不得分。 【注：须提供证书复印件加盖公章，不提供不得分。】
3	企业资质	10 分	供应商具有： ①ISO9001 质量管理体系认证证书； ②ISO27001 信息安全管理体系统认证证书； ③高新技术企业认证证书； ④国家规划布局内重点软件企业； ⑤信息系统集成与服务资质叁级或以上证书； ⑥CMMI3 级或以上软件能力成熟度认证资质证书。 以上证书每具有一项得 2 分，最高得 10 分。 【注：提供证书复印件加盖公章】
4	服务机构设置	5 分	为确保售后服务及时性和长久性，供应商具备良好的常驻本地售后服务机构。 在广州市内设有服务机构的得 5 分； 在广东省内设有服务机构的得 3 分； 在广东省外设有服务机构的得 1 分。 【注：供应商须提供服务机构的营业执照或产权证明或已备案的房屋租赁合同的复印件加盖公章，不提供不得分】
5	产品授权	3 分	为保证产品可靠来源和良好的售后服务，供应商具有厂商产品经营授权书和本项目授权书，得 3 分。 【注：提供制造商出具的产品经营授权书和本项目授权书】
合计		30 分	

备注：上表中要求提供佐证材料的，供应商必须提供，否则计 0 分。

附表 5：价格评审表

评分项目	评分标准
最后总报价	最后报价得分=(评标基准价/最后报价) × 价格分值

价格评审采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格性检查及符合性检查）且最后报价最低的报价（小型，微型企业按折后价格为准）为评标基准价，其价格分为满分。其他报价供应商（服务商）的价格分统一按照下列公式计算：总报价得分=(评标基准价/最后报价) × 价格分值。

第五章 合同格式

政府采购 合 同 书

采购编号：_____

项目名称：_____

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：
电 话：
传 真：
地 址：

乙 方：
电 话：
传 真：
地 址：

项目名称：
采购编号：

根据 _____ 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）：_____元（¥_____元）人民币。

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

- （一） 甲方的权利和义务
- （二） 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、付款方式

详见用户需求书。

六、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提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4、其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

七、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，按相关法律法规处理。

八、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。

九、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、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。

十一、合同生效：

- 1、本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2、合同一式____份，甲、乙双方各执____份，采购代理机构____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六章 响应文件格式

政府采购

响应文件

(正本/副本)

项目名称:

项目编号:

报价供应商(服务商)名称(盖章):

日期: 年 月 日

第一部分 自查表

1、资格性检查及符合性检查自查表

评审内容		磋商文件要求	自查结论	证明材料对应页码
资格性检查	合格报价供应商（服务商）	详见报价邀请函中“供应商（服务商）资格”	<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（原件）	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
	法定代表人证明书及法定代表人授权委托书(原件)	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	总报价是固定价且是唯一的，首轮报价或最后报价未超出最高限价。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		若总报价明显低于报价供应商（服务商）个别成本，报价供应商（服务商）应能作出合理说明。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
		磋商文件不接受提交备选方案。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	响应文件的完整性	响应文件内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	磋商保证金	已按磋商文件要求递交磋商保证金凭证	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	建设期	未超出磋商文件要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	磋商有效期	投标截止日起 90 天	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	招标代理服务费支付承诺书	已按磋商文件要求提交招标代理服务费支付承诺书	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页
	带★条款	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响应无效情形	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（）页	

注：1、上表所列材料将作为报价供应商（服务商）有效性审核的重要内容之一，报价供应商（服务商）必须严格按照要求在响应文件中对应如实提供，对资格性检查及符合性检查证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致报价无效。2、报价供应商（服务商）根据自查结论在对应的打“√”。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

2、商务评审自查表

序号	评审分项	证明材料对应页码
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：报价供应商（服务商）应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

3、技术评审自查表

序号	评审分项	证明材料对应页码
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：报价供应商（服务商）应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第二部分 初审文件

1、报价函

致：广东有德招标采购有限公司

依据贵方采购项目名称（项目编号：）的报价邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（报价供应商（服务商）名称、地址）提交下述文件正本 1 份，副本 3 份。

- 1、自查表
- 2、初审文件
- 3、商务文件
- 4、技术文件
- 5、报价文件

在此，我方声明如下：

1、同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价。

2、磋商有效期为递交响应文件之日起 90 天，成交人磋商有效期延至合同验收之日。

3、我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4、我方是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于采购人或采购代理机构。

5、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

6、我方承诺在本次报价响应中提供的一切文件，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。

7、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。

8、我方同意按磋商文件规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

备注：本报价函内容不得擅自删改，否则视为无效报价。

地址：

电话：

传真：

电子邮件：

开户银行：

帐号：

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：

2、关于资格的声明函

致：广东有德招标采购有限公司

关于贵方采购____（项目名称）（项目编号：_____），本单位愿意提交响应文件，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件：

（1）法人或者其他组织的营业执照副本

（2）财务状况

说明：供应商必须提供 2018 年财务报告（若新成立的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件并加盖公章）或者基本户开户银行出具的资信证明。

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料

说明：①2019 年任意一月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税。②2019 年任意一月依法缴纳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，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。

（4）履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料

说明：如技术人员、机械设备等。

（5）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件

说明：书面承诺书，格式自定。

3、提供《公平竞争承诺书》原件；

4、供应商（服务商）提供磋商文件售卖期间“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录，若暂无信息记录，报价供应商（服务商）须提供声明函原件。采购代理机构对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，拒绝其参与政府采购活动（处罚期限届满的除外）。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3、《资格性检查及符合性检查表》中要求的其他资料。

4、.....

本单位保证全部响应文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

文件格式：

(1) 公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的资质文件和相关证明材料是真实有效的，并将依法参与（项目名称）（项目编号为： ）的公平竞争，以任何不正当手段谋取不当利益，否则愿意承担相应的法律责任。

报价供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

(2) 无严重违法记录证明函

致：（采购人）

我司在近三年承揽的政府采购活动中，无违法、违规的不良记录，未因申请人违规或违约介入诉讼或仲裁，不存在拖欠工资情况及重大质量问题、重大安全事故，未因我司违规或违约解除合同。我司在投标期间没有处于被责令停业、或财产被接管或冻结、或被暂停参加投标活动的处罚阶段。若在本次政府采购的招标投标的全过程中，被查实我司提供的资料及上述承诺不属实，或提供的相关资料不属实或不满足资格预审文件的要求，则采购人有权取消我司的投标及中标资格，且我司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果（包括经济损失）。

特此承诺。

报价供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

(3) 信用查询声明函

致：(采购人)

我公司声明在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

特此声明。

报价供应商名称 (加盖公章):

日期: 年 月 日

3、法定代表人证明书和法定代表人授权委托书

(1) 法定代表人证明书

致：广东有德招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书有效期与本公司响应文件中标注的磋商有效期相同。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

附法人身份证粘贴处（正反面）

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (正面)

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (反面)

(2) 法定代表人授权委托书

致：广东有德招标采购有限公司

我_____（姓名）系_____（报价供应商（服务商）名称）
的法定代表人，现授权委托_____（被授权人姓名、职
务）为我公司授权代表，以本公司的名义参加（项目名称、项目编号）的报价活
动以及处理与之有关的一切事务。

本授权委托书自法定代表人签字之日起生效，被授权人（报价供应商（服务
商）授权代表）无转委托权限。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人（签字或盖章）：

签发日期： 年 月 日

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处
（正面）

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处
（反面）

4、退还磋商保证金说明

致：广东有德招标采购有限公司

（报价供应商（服务商）全称）参加贵方组织的（项目名称）（项目编号为：）的采购活动。按磋商文件的规定，已通过（银行转帐、银行汇款、银行保函）形式交纳（大写）人民币 元的磋商保证金。请贵公司退还时划到以下账户：

收款单位（全称）	
开户银行（全称）	
开户银行帐号	
联系人	
联系电话（手机）	

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

5、磋商保证金凭证

说明：附磋商保证金交纳凭证。

6、政府采购投标担保函

(若用银行转账、电汇等方式交纳磋商保证金，可不递交该投标担保函)

致：广东有德招标采购有限公司

鉴于_____ (以下简称“报价供应商(服务商)”)拟参加“(项目名称)”项目编号：_____ (以下简称“本项目”)的报价，根据本项目磋商文件，供应商(服务商)参加报价时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商(服务商)的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在报价供应商(服务商)出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、成交后报价供应商(服务商)无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；

2、磋商文件规定的报价供应商(服务商)应当交纳保证金的其他情形。

(二) 我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元(大写_____)，即本项目的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。(必须包含本项目磋商文件中规定的投标截止日起的磋商有效期，即不得少于 90 天)

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明报价供应商(服务商)发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代报价供应商(服务商)

向你方支付磋商保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与报价供应商（服务商）的另行约定，全部或者部分免除报价供应商（服务商）磋商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因致使报价供应商（服务商）发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成报价供应商（服务商）发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

日期： 年 月 日

7、招标代理服务费支付承诺书

致：广东有德招标采购有限公司

本公司_____（报价供应商（服务商）全称）_____在参加贵公司举行的（项目名称）（项目编号：_____）报价中如获成交，保证在收到贵公司发出的成交通知书的同时，向贵公司交纳招标代理服务费。

如我公司违反上述承诺，愿意承担由此引起的全部法律责任。

特此承诺。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第三部分 商务文件

1、报价供应商（服务商）概况

(1) 报价供应商（服务商）情况介绍表

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

注：

1、上表内容可以采用文字描述（企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等）或图片描述（经营场所、主要经营项目等）。

2、报价供应商（服务商）必须提供___年财务报告的复印件（加盖公章）。

3、如报价供应商（服务商）此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(2) 同类项目业绩

序号	客户名称	项目名称及合同金额	完成时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：

- 1、业绩是必须以报价供应商（服务商）名义承接的项目。
- 2、报价供应商（服务商）按照《商务评审表》要求提供相关证明材料。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(3) 其它重要事项说明及承诺

说明：《商务评审表》中要求提供的其他材料。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

2、规章制度一览表

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

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

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

3、商务条款响应一览表

(1) 实质性商务条款（“★”项）响应表（如有）

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明

注：

1、对于上述要求，如报价供应商（服务商）完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离的重要项。

3、本表内容不得擅自修改。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格报价供应商（服务商）、合格的服务要求		
3	完全理解并接受对报价供应商（服务商）的各项须知、规约要求和责任义务		
4	磋商有效期：磋商有效期为自递交响应文件起至确定正式成交人止不少于 <u>90</u> 天，成交单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平		
7	建设期：自合同签订之日起 1 个月内完成		
8	满足对售后服务的各项要求，在_____设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构		
9	同意接受合同范本所列述的各项条款		
10	同意按本项目要求缴付相关款项		
11	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
12	其它商务条款偏离说明：		

注：

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

2、本表内容不得擅自修改。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

4、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：第四条第_____项_____行业，本公司（此处填写从业人数及营业收入的具体数据），为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____采购项目（项目编号：_____）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（服务商）名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

5、残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商须对《残疾人福利性单位声明函》真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

第四部分 技术文件

1、服务条款响应表

(1) 实质性服务条款 (“★”项) 响应表

序号	磋商文件服务要求	投标服务实际情况	偏离情况说明（无偏离/正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注：

1、报价供应商（服务商）必须对应磋商文件“用户需求书”中服务条款带“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。带“★”项为不可负偏离的重要项。

2、报价供应商（服务商）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。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(2) 重要性服务条款 (“▲” 项) 响应表

序号	磋商文件服务要求	投标服务实际情况	偏离情况说明（无偏离/正偏离/负偏离）
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注：

- 1、报价供应商（服务商）必须对应磋商文件“用户需求书”中服务条款带“▲”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
- 2、报价供应商（服务商）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。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

(3) 一般性服务条款响应表

序号	磋商文件服务要求	投标服务实际情况	偏离情况说明(无偏离/正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

注:

1、报价供应商（服务商）必须对应磋商文件“用户需求书”中服务条款带“★、▲”项以外的各条目号内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2、报价供应商（服务商）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。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）:

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）:

日期： 年 月 日

2、拟任管理及服务人员情况

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

注：必须提供上述人员在报价供应商（服务商）购买社保或缴纳个人所得税的证明文件，同时必须在响应文件中附任职资格证书或技术工人等级证书的复印件（具体按照评审细则要求）。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

3、专业人员的时间计划表

说明：就本项目所派团队各人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等进行安排。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

4、主要设备一览表

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

注：按《技术评审表》中要求提供设备的相关证明文件。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

5、履约进度计划表

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

注：可根据项目实际情况增加表格栏。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

6、组织实施方案

报价供应商（服务商）应按磋商文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，磋商小组可视为报价供应商（服务商）履约能力不足或响应不全。组织实施方案的内容应包括：

- （1）项目实施方案
- （2）服务方案
- （3）培训方案
- （4）售后服务方案
- （5）应急响应方案
- （6）《技术评审表》要求提供的相关内容；
- （7）供应商认为必要的其它内容。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

第五部分 报价文件

1、首轮报价一览表

项目名称：

项目编号：

项目内容	总报价 (元)	建设期	备注
实验室信息平台软件采购	(大写): 人民币 (小写): ¥		

注：

- 1、报价供应商（服务商）须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式（留有空白处默认为响应磋商文件要求）。
- 2、所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。
- 3、此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在报价信封中，作为统计之用。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

2、报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	分项名称	具体服务内容	所需工时 (人日)	单价 (元/人日)	合计(元)	备注
总报价合计					小写：¥	
					大写：人民币	

注：

- 1、以上内容必须与《用户需求书》报价内容一致。
- 2、属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）中规定的中小企业产品的，需在本表中详细列明。

报价供应商（服务商）名称（加盖公章）：

报价供应商（服务商）法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日