

广东省人才优粤卡服务和人才驿站 管理项目

项目编号：HS201909R01

竞争性磋商文件



华晟（广东）招标采购有限公司 编制

2019 年 9 月 6 日



温馨提示

一、如无特别约定，首次响应文件提交时间为提交响应文件截止时间（即提交首次响应文件截止时间）之前 30 分钟内。

二、供应商应当充分考虑跨行、异地、网络系统延迟等因素，请适当提前交纳磋商保证金，建议供应商在磋商保证金交纳截止时间的 2 个工作日之前交纳磋商保证金。

三、供应商请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款帐号的区别，务必将保证金按招标文件的要求转入指定的保证金专用账户，招标代理服务费转入中标通知中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

四、请仔细检查响应文件是否已按顺序编制页码，是否按竞争性磋商文件要求签署。

五、以联合体形式磋商的，请提交《联合体共同磋商协议书》。

六、供应商为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。

七、加★号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按响应无效处理。

八、报价低于最高限价 60% 的，必须在响应文件中说明理由。

九、为使项目成交结果顺利公告，请已购买竞争性磋商文件的供应商及时到广东省政府采购网（<http://www.gdgp.gov.cn>）注册供应商账号。已注册过账号的供应商不需要重复注册。

十、我公司为采购代理机构，不对投标人购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如投标人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。对一家投标人递交两份投标文件的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。

（以上温馨提示内容非竞争性磋商文件组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以竞争性磋商文件为准）



总目录

- 第一部分 磋商邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 供应商须知
- 第四部分 磋商、评审、成交
- 第五部分 合同书格式
- 第六部分 响应文件格式



第一部分

磋商邀请函



磋商邀请函

华晟（广东）招标采购有限公司受广东省人才服务局的委托，拟对广东省人才优粤卡服务和人才驿站管理项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：HS201909R01

二、采购项目名称：广东省人才优粤卡服务和人才驿站管理项目

三、采购项目预算金额（元）： 820,000 元

四、采购数量：一项

五、采购项目内容及需求（采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策）：

（一）采购项目内容及需求

1. 采购项目内容及需求详见竞争性磋商文件第二部分《用户需求书》
2. 本项目为一个整体，投标人须对全部内容进行投标，不得分拆。

（二）采购项目注意事项

1. 供应商必须按竞争性磋商文件规定的金额和规定的期限内交纳磋商保证金，供应商与磋商保证金的交款人名称必须一致，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

2. 交纳磋商保证金事宜

- （1）磋商保证金交纳截止时间：2019年9月19日14时30分
- （2）本项目磋商保证金金额为：12000.00 元
- （3）磋商保证金银行帐号：9550880214292200127，开户行：广发银行广州龙洞支行（银行代码：306581000417），户名：华晟（广东）招标采购有限公司
- （4）为进一步发挥政府采购政策功能作用，有效缓解企业资金短缺压力，根据政府采



购信用担保相关政策的精神，本项目欢迎供应商使用担保方式缴纳磋商保证金，担保的具体事宜按相关规定执行。

3. 供应商应当在参与采购活动前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，且不存在任何含糊不清和误解之处，否则，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

六、供应商资格：

（一）供应商应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

1. 具有独立承担民事责任的能力【供应商必须提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件】

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供提交响应文件截止时间前最近一年的年度财务状况报告（资产负债表、损益表）或基本开户行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函】。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本竞争性磋商文件第六部分响应文件格式“《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商必须提供提交响应文件截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。上述材料均须经社保部门或税务部门盖章确认】。

5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【供应商必须提供《守法经营承诺书》，格式参考本竞争性磋商文件第六部分响应文件格式《守法经营承诺书》】。

6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“记录失信被执行人”、“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”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中国政府采购网（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。



(三) 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。

(四) 关于联合体磋商的规定：本采购项目不接受联合体磋商。

(五) 已购买磋商文件。

七、符合资格的供应商应当在 2019 年 9 月 6 日起至 2019 年 9 月 16 日期间(上午 8:30 至 12:00, 下午 13: 30 至 17:00 法定节假日除外, 不少于 5 个工作日)到华晟(广东)招标采购有限公司(详细地址: 广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 205 室)购买竞争性磋商文件, 竞争性磋商文件每套售价 200 元(人民币), 售后不退。

注: 购买磋商文件时请提供以下证明文件并加盖公司公章:

1. 企事业法人或者其他组织的营业执照副本复印件;
2. 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。

八、提交响应文件截止时间: 2019 年 9 月 19 日 14 时 30 分

九、提交响应文件地点: 广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋 206 室

十、磋商时间: 2019 年 9 月 19 日 14 时 30 分

十一、磋商地点: 广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋 206 室(会议室 1)

十二、本公告期限: (3 个工作日) 自 2019 年 9 月 6 日至 2019 年 9 月 10 日止。

十三、联系事项:

采购人: 广东省人才服务局

地址: 广州市越秀区天河路 13 号润粤大厦

联系人: 方先生

联系电话: 020-37605380

邮编: 510075

采购代理机构: 华晟(广东)招标采购有限公司

地址: 广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼



联系人：陈先生

联系电话：020-85645549 传真：020-85645861

邮编：510520

华晟（广东）招标采购有限公司

2019年9月6日



第二部分

用户需求书



注：《用户需求书》中打“★”号条款为实质性条款，投标人若有任何一条负偏离则导致投标无效。打“▲”号条款为重要条款，投标人若有任何一条负偏离则导致严重扣分。

一、项目概述

1. 根据《广东省人才优粤卡实施办法（试行）》（粤府〔2018〕96号）要求，做好“人才优粤卡”资格审核、制卡发放和服务管理工作，并为人才优粤卡持卡人提供省内不限行、港澳入出内地牌照登记、工商登记、金融服务、交通便利、就业服务等14方面“一卡通”优惠便利服务。为帮助高层次人才深入了解我省重大人才工程、人才优粤卡政策等相关信息，充分享受各项政策优惠待遇，开展广东省高层次人才政策宣讲会。

2. 根据《广东省人才驿站运行管理办法》（粤人才办〔2017〕11号）要求，做好各市人才驿站日常运行管理、柔性引才、绩效考核、编辑《人才驿站工作月报》等工作。

二、服务依据

本项目须严格遵守国家相关法律法规、政策规定、规范标准等文件要求，包括但不限于以下文件：

1. 《关于实施扬帆计划人才驿站项目的通知》（粤人才办〔2016〕4号）
2. 《关于我省深化人才发展体制机制改革的实施意见》（粤发〔2017〕1号）
3. 《广东省人才驿站运行管理办法》（粤人才办〔2017〕11号）
4. 《广东省人才优粤卡实施办法（试行）》（粤府〔2018〕96号）
5. 《关于加强人才队伍建设打造创新人才高地的行动方案》（粤办发〔2018〕25号）
6. 《关于进一步促进科技创新若干政策措施的通知》（粤府〔2019〕1号）
7. 《关于推进粤港澳大湾区建设行动方案》（粤人社发〔2019〕51号）

三、服务内容及要求

（一）广东省人才优粤卡相关工作

根据相关规定做好优粤卡资格审核、制卡发放和服务管理工作，开展广东省高层次人才政策宣讲会，以上工作需配备3人。具体做好优粤卡资格审核工作，包括初审、复审、终审等审核、呈报、解释工作；与合作银行和制卡厂的沟通对接工作，确保优粤卡制卡和



发卡流程的畅通；为优粤卡持卡人提供“一卡通”优惠便利服务；为帮助高层次人才深入了解我省重大人才工程、人才优粤卡政策等相关信息，充分享受各项政策优惠待遇，举办不少于3场次的广东省高层次人才政策宣讲会。

▲1. 审核制卡发卡

1.1 根据文件要求，严格开展优粤卡资格初审工作，确保审核的准确性、真实性和有效性。

1.2 把优粤卡初审相关材料及结果呈报项目经办部门相关领导和主要领导审批，配合完成优粤卡资格的复审、终审工作。

1.3 紧密与合作银行和制卡厂沟通对接，按时按批次报送相关制卡信息，并监督按时完成制卡、发卡工作。

1.4 做好来电来访相关政策解释和引导工作。

2. 服务管理

2.1 做好优粤卡审核分窗口的指导、管理等工作。

2.2 落实、跟进优粤卡配套服务，含省内不限行、港澳入出内地牌照登记、工商登记、金融服务、交通便利、就业服务等14方面。

2.3 保持与各相关业务部门联动，精准做好各市优粤卡政策落地服务工作。

3. 广东省高层次人才政策宣讲会

3.1 举办广东省高层次人才政策宣讲，到我省重点高校、科研院所、地市举办不少于3场次的省高层次人才政策宣讲会。

3.2 与重点高校、科研院所、地市相关承办单位进行对接协调，确定落实举办政策宣讲时间、场地、参加人数等会议会务安排。

3.3 根据时势发展热点和每场宣讲会经验，不断更新完善政策授课PPT。

3.4 归纳经验做法，做好每场活动参会人数、成效等数据统计工作。

（二）人才驿站运营管理工作

根据《关于实施扬帆计划人才驿站项目的通知》（粤人才办〔2016〕4号）和《广东省



人才驿站运行管理办法》（粤人才办〔2017〕11 号）要求，为粤东西北地区打造柔性引才的公共平台，推动粤东西北地区加快振兴发展，目前已在肇庆、汕尾、清远、潮州、茂名、湛江、揭阳、云浮、阳江、汕头、梅州、韶关、河源等 13 个地市建立了一批人才驿站。积极做好各市人才驿站日常运行管理、柔性引才、绩效考核、编辑《人才驿站工作月报》等工作，以上工作需配备 2 人。

1. 日常运营管理工作

1.1 立足驿站年度考核标准，定期指导各市人才驿站运营管理，并做好人才驿站选点、建设、验收、挂牌等建站工作。

1.2 依托“省人才网”搭建人才、项目信息库和人才驿站网上服务平台，实时对接各市人才驿站，指导各市实时发布人才政策和人才需求等相关信息等工作。

1.3 指导各市围绕当地重点产业发展和人才服务需求，不断完善人才驿站相关管理制度，确保驿站运营管理制度化、规范化。

1.4 协调做好柔性引才相关组织实施工作，帮助企事业单位通过技术咨询、成果转化、项目合作、技术入股、学术交流等多种方式，柔性引进急需紧缺人才。

1.5 指导各市人才驿站建立完善服务创新创业人才的“绿色通道”，联络和对接省内外高层次人才或团队，在项目洽谈、参观考察、政策落实、手续办理、信息咨询、项目申报等方面，为人才提供“保姆式”、“一站式”服务。

2. 绩效考核

2.1 及时掌握人才驿站项目建设运营情况，加强专项资金绩效考核管理。

2.2 人才驿站项目每年度考核一次，考核方式以地市自查和省项目考核组考核相结合。

2.3 由成员单位组建省项目考核组，根据地市自查结果对全省各人才驿站项目进行考核。重点围绕人才驿站站点布局、运营管理、引才人次、引才成效、资金使用、专家反馈 6 个方面进行。考核结果分为“优秀”“及格”“不及格”三个等级。

2.4 汇总考核自查情况和考评情况，总结考核情况。

3. 人才驿站工作月报



3.1 保持与各人才驿站联动，收集、掌握各地人才驿站相关工作进展、值得借鉴的经验作法和宣传报道等情况。

3.2 编辑《人才驿站工作月报》，及时发布各地市人才活动、引才成果、驿站风貌、人才风采等信息。

3.3 按时向相关领导以及 21 个地级市和各地人才驿站转发《人才驿站工作月报》。

四、对中标人的其他要求

（一）软硬办公设施要求

★1. 采购人只负责提供本项目的服务办公场地，其他所需一切办公桌椅、办公用品、工具、耗材等由中标人自行解决，办公用品、工具、耗材的数量、型号以及规格以采购人和实际工作需要为准。其中，项目人员每人应配备一台电脑，整个项目应配备一台保密电脑，一台以上脱网工作电脑，一台以上彩色打印机，一台黑白双面打印、复印、扫描一体机以及设备所需的耗材。中标人自行负责所提供办公用品、设备、耗材的采购、安装、维护、保养以及报废等工作。

2. 中标人须根据采购人和实际工作需要配备数量足够的、性能完好的设备设施以保证项目如期完成。电脑、扫描仪、复印机、服务器、防火墙、移动硬盘等项目设备只能作为本项目专用，不得把专用设备挪作他用。

3. 项目人员在工作期间应配备统一制服。

▲4. 工作期间涉及交通费、差旅费、快递费、邮电费等日常办公必要支出，由中标人承担。

（二）安全保密要求

★1. 中标人必须严格遵守《保密法》，与采购人签订《保密协议》，对项目中涉及到的优粤卡持卡人才信息、名单（涉及两人信息以上即为名单）、个人信息（隐私）承担保密义务，并有责任对参与本项目的人员进行保密安全教育，以防止泄密事件的发生。中标人须与每个工作人员签订保密协议并交采购人备案留底。否则，采购人有权根据问题的严重程度，追究中标人及其相关责任人的涉密责任。



2. 原则上，必须保证安全责任事故。否则，发生轻微涉密资料外泄事故的，中标人应当即整改并向采购人报告整改情况；发生严重事故的，项目验收判定为不合格。

3. 合同生效后，中标人需提供参与本项目所有人员相关信息材料供采购方登记、审核、备案，工作期间若出现人员变动，需提前对更换、增加人员做好登记备案，离岗人员也需在备案表格中标注离岗日期。

4. 中标人参与本项目所有的硬件设备和软件都须经过各级保密行政管理部门安全保密技术检测，不能有安全保密隐患，所使用的软件须为正版软件。

5. 项目完成中标人撤离时，服务器、工作站和其他设备上的信息必须在采购人的工作人员现场监督下销毁。

6. 中标人工作人员不得以任何方式复制、下载、留存、持有、使用和向外人泄露采购人的任何敏感信息。如发生复制、泄露或安全事故，全部由中标人负责，采购人将依照《保密法》等规定进行处理；对情节严重的，采购人暂停中标人全部工作，按有关法规进行处罚，开除违规人员，并责成中标人进行整改，所耽误的工作进度由中标人自行负责；情节特别严重的，还要承担相应的刑事责任，并视为中标人违约，由此造成采购人的一切损失由中标人承担。

7. 工作过程中产生存在优粤卡持卡人名单和个人信息隐患的废纸材料须集中放置，中标人每天清理废纸不能少于一次，清理时要有专人进行仔细检查和复查，避免优粤卡持卡人名单等材料或信息遗失或泄露。

（三）项目人员

★1. 为提高本项目的保密安全意识，参与本项目驻场的工作人员均要求是党员（须提供承诺书，格式自拟）。

2. 为保证工作的安全性和稳定性，参与本项目驻场的工作人员（含管理人员）需配备5人。必要时，按甲方要求适当增加工作人员。原则上，驻场工作人员不允许发生变更，特殊情况下人员需变更时应提前征得采购人同意。项目驻场工作人员必须为正式聘用工作人员（非临时工、实习生、暑期工等），确保项目工作效率和质量。项目人员进场前要统一



向采购人提供人员名单、简历、身份证复印件和社保凭证等材料进行备案登记；项目人员发生变更时应及时向采购人更新备案资料。

3. 中标人须指派固定 1 人作为项目对接人，项目对接人代表中标人与采购人进行项目对接。

4. 项目人员要求综合素质高，原则性和责任心强，熟悉人才优粤卡政策等高层次人才政策，严格执行各项规章制度，以高标准要求自己，提供高质量、高效率的服务。

五、付款方式

1. 合同签订后 15 个工作日内，采购人向中标人支付合同总价的 95%作为预付款。

2. 项目竣工并通过最终验收后 15 个工作日内，采购人向中标人支付合同总价的 5%作为尾款。

3. 中标人须在每次收款前向采购人开具等额的正式发票；收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。

5. 付款方式：采用支票、银行汇付（含电汇）等形式。



附件：

广东省人才优粤卡服务和人才驿站管理工作验收评分表

承接单位：

时间：

序号	项目	评分要素	分值	得分	备注
1	驻点人数	≥5 人不扣分，每少 1 人扣 4 分。	10 分		
2	广东省人才优粤卡相关工作	根据《广东省人才优粤卡实施办法（试行）》（粤府〔2018〕96 号）要求，按时、按质、按量完成下列工作： 1. 做好优粤卡资格审核工作，包括初审、复审、终审等审核、呈报、解释工作； 2. 与合作银行和制卡厂的沟通对接工作，确保优粤卡制卡和发卡流程的畅通； 3. 为优粤卡持卡人提供“一卡通”优惠便利服务； 4. 为帮助高层次人才深入了解我省重大人才工程、人才优粤卡政策等相关信息，充分享受各项政策优惠待遇，举办不少于 3 场次的广东省高层次人才政策宣讲会。 服务工作出现差错或延误，每次视情节轻重扣 1-3 分。	30 分		



3	人才驿站运营管理工作	根据《关于实施扬帆计划人才驿站项目的通知》(粤人才办(2016)4号)和《广东省人才驿站运行管理办法》(粤人才办(2017)11号)要求,按时、按质、按量完成下列工作: 1. 做好各市人才驿站日常运行管理和柔性引才等工作; 2. 按要求组织开展各市人才驿站绩效考核工作; 3. 编辑《人才驿站工作月报》。 服务工作出现差错或延误,每次视情节轻重扣1-3分。	30分		
3	保密工作	保证服务工作中涉及优粤卡持卡人信息的绝对安全,做好信息保密工作。	20分		
4	投诉	出现重大错误被投诉并经核实,每次扣1分,扣完为止。	10分		
小计			100分		
加分项目		工作亮点或创新举措(总分未满100分得情况下加分)。	5分		
合计					
采购单位:(签名盖章)			承接单位:(签名盖章)		
说明:项目结束后进行工作验收评分,得分低于85分的,从项目合同总费用中扣除3%;得分低于60分的,从项目合同总费用中扣除5%。应当扣除的费用于项目合同结束时从应付的项目费用中直接扣除,扣除后再支付项目费用余额。					



第三部分

供应商须知



一、说 明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件适用于本磋商邀请中所述的政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：广东省人才服务局。

2.2 “采购代理机构”是指：华晟（广东）招标采购有限公司。

2.3 “监管部门”是指广东省财政厅政府采购监管处。

2.4 “供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织、自然人。

2.5 合格的供应商

2.5.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2.5.2 供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“记录失信被执行人”、“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”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中国政府采购网（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。

2.5.3 符合竞争性磋商文件规定的资格要求及实质性要求。

2.6 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的供应商。

3. 合格的服务

3.1 服务是指供应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 供应商提供的所有服务，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自行承担。

3.4 供应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。如果供应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，则一切法律责任由投标人承担。

4. 磋商费用

4.1 供应商应当承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、竞争性磋商文件

5. 竞争性磋商文件的构成

5.1 竞争性磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

5.1.1 磋商邀请函

5.1.2 用户需求书

5.1.3 供应商须知

5.1.4 磋商、评审、成交

5.1.5 合同书格式

5.1.6 响应文件格式（仅供参考）

5.1.7 在采购过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件等

5.2 供应商应当认真阅读并充分理解竞争性磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。

6. 竞争性磋商文件的澄清和修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或竞争性磋商小组可以对已发出的竞争性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竞争性磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。修改后的内容是竞争性磋商文件的组成部分，潜在供应商在收到上述通知或中国政府采购网（<http://pub.ccgp.gov.cn>）等查阅相关通知或公告后，



应当立即以书面形式向采购代理机构确认，如在修改通知或公告发布之日起 2 天内没有以书面形式向采购代理机构确认的，视作同意修改内容。

6.2 供应商未在相关法律法规规定的时间内提出询问或质疑的，采购人或者采购代理机构将视其为无异议。

6.3 在磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

三、响应文件的编制和数量

7. 磋商的语言

7.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或者采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应当使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应当附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

7.2 响应文件的构成应当符合法律法规及竞争性磋商文件的要求。

8. 响应文件编制

8.1 供应商对竞争性磋商文件中多个分包进行磋商的，其响应文件的编制应当按每个分包的要求分别装订和封装。供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

8.2 供应商应当完整、真实、准确的填写竞争性磋商文件中规定的所有内容。

8.3 供应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者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。供应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。

8.4 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供竞争性磋商文件中所要求



的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

9. 磋商报价要求

9.1 供应商所提供的货物和服务均应当以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。仅以外币报价的，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

9.2 供应商应当按照竞争性磋商文件第二部分“用户需求书”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价，并按《报价一览表》和《明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。磋商总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。

9.3 《明细报价表》填写时应响应下列要求：供应商漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付；磋商报价应为磋商文件要求的全部服务所需的费用、所有的税费以及其他一切隐含及不可预见的费用。

9.4 磋商结束后，供应商应当根据竞争性磋商小组规定的时间内提交最后报价，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

9.5 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

9.6 在供应商的最后报价中，每一种规格的货物或服务项目的只允许有一个报价，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

10. 备选方案

10.1 供应商的最后报价只允许供应商有一个报价方案，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理（竞争性磋商文件允许有备选方案的除外）。

11. 联合体磋商

11.1 除非磋商邀请函中另有规定，本项目不接受联合体磋商。

11.2 若磋商邀请函中允许联合体磋商的，则必须满足：

11.3 除联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

11.4 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良



信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

11.4 组成联合体磋商的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

12. 供应商资格证明文件

12.1 供应商应当按竞争性磋商文件的要求，提交证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同能力的文件，并作为其响应文件的组成部分。

12.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖供应商公章。

12.3 证明磋商标的的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件。

磋商保证金（磋商保证金交纳截止时间、金额详见第一部分磋商邀请函有关交纳磋商保证金事宜）

13.1 交纳磋商保证金的供应商必须已报名本项目，供应商必须按竞争性磋商文件规定的金额和规定的期限内交纳磋商保证金，供应商与磋商保证金的交款人名称必须一致，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

13.2 供应商必须将磋商保证金一次性足额汇入磋商保证金交纳通知书中指定的银行帐号，不接受现金、分批次交款或采用 EFT 系统(广东金融结算系统)方式交纳磋商保证金，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

13.3 磋商保证金有效与否，将以政府采购交易系统作为判断依据。请各供应商充分考虑到银行转账的时间差，适时提前转账（建议供应商在磋商保证金提交截止时间的 2 个工作日之前交纳磋商保证金），否则，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

13.4 非成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内不计利息原额退还。

13.5 成交供应商的磋商保证金,在与采购人签订采购合同后 5 个工作日内不计利息原额退还。

14. 响应文件提交时间

14.1 首次响应文件提交时间为提交响应文件截止时间（即提交首次响应文件截止时间）之前 30 分钟内，供应商应当现场提交响应文件。



14.2 在磋商过程中，供应商应当按照磋商文件的变动情况以及竞争性磋商小组规定的时间和要求重新提交响应文件，否则，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

15. 响应文件的数量和签署

15.1 供应商应当编制响应文件一式四份，其中正本一份和副本三份（响应文件的副本可采用正本的复印件）。若副本与正本不符，以正本为准。

15.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签署。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应当附在响应文件中。

15.3 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签署才有效。

四、响应文件的提交

16. 响应文件的密封和标记

16.1 供应商将投响应文件正本和副本密封包装，每套响应文件清楚地标明“正本”、“副本”，外包装上注明采购项目名称、采购项目编号、采购编号和“在（响应文件中规定的磋商日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖供应商公章。

16.2 响应文件必须符合以下密封要求：在不对包装进行破坏的情况下，响应文件无法从包装内掉出或被取出，且他人无法看到响应文件的内文内容。

17. 响应文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按竞争性磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

17.2 供应商在提交响应文件后，可以撤回其响应文件，但供应商必须在规定的提交响应文件截止时间前以书面形式告知采购代理机构。

17.3 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

18. 响应文件的拒收

18.1 逾期送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件将被拒收。



五、磋商、评审、成交（详见竞争性磋商文件第四部分）

六、质疑

19. 质疑

19.1 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，以书面形式（原件）向采购代理机构、采购人提出质疑。

19.2 政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

19.2.1 对采购文件提出质疑的，为获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日。

19.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

19.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

19.3 供应商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：

19.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

19.3.2 质疑项目的名称、编号；

19.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

19.3.4 事实依据；

19.3.5 必要的法律依据；

19.3.6 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）。

19.4 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。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的（提交质疑函时应当附网上报名回执），可以对该文件提出质疑。质疑供应商必须按采购文件的约定提交投标或响应文件后，才能对中标或者成交结果提出质疑。

19.5 供应商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。供应商在



法定质疑期内二次或多次针对同一采购程序环节提出质疑的，采购代理机构均不予受理。

19.6 接收质疑函的方式

质疑函必须以原件现场提交的方式提交（格式见第三部分供应商须知附件 1. 询问函格式和附件 2. 质疑函格式）。质疑供应商提出质疑时必须向采购人或者采购代理机构索取质疑受理回执书，受理日期以质疑受理回执日期为准。

19.7 采购代理机构受理质疑联系事项

联系部门：华晟（广东）招标采购有限公司

联系电话：020-85645549

通讯地址：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业楼 A 栋 205 室

七、 合同的订立和履行

20. 合同的订立

20.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按竞争性磋商文件要求和成交供应商响应文件的承诺签订政府采购合同，但不得超出竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

20.2 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应当将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

21. 合同的履行

21.1 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，采购人应当将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应当将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

21.2 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，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 20.2 条的规定备案。

八、 履约保证金



22. 磋商文件要求供应商提交履约保证金的，供应商应按照磋商邀请函中规定的金额，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代理机构提交。

九、招标代理服务费

23.1 中标人应按照规定交纳招标代理服务费。否则，其投磋商证金将不予退还。

23.2 招标代理服务费按以下标准差额累进计算：

招标代理业务收费标准

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

十、适用法律

24. 采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。



附件 1. 询问函格式

询问函

一、询问供应商基本信息

询问供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、询问项目基本情况

询问项目的采购项目名称:

询问项目的采购项目编号:

采购编号: 分包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、询问事项具体内容

询问事项 1:

问题或条款内容:

说明疑问或无法理解原因:

询问事项 2

.....

四、与询问事项相关的询问请求或建议

请求或建议:

签字(签章): 公章:

日期:



询问函制作说明：

1. 供应商提出询问时，应提交询问函。
2. 询问供应商若委托代理人进行询问的，询问函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由询问供应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. 询问供应商若对项目的某一分包进行询问，询问函中应列明具体分包号。
4. 询问函的询问事项应具体、明确，并说明疑问或无法理解原因。
5. 询问函的询问请求或建议应与询问事项相关。
6. 询问供应商为自然人的，询问函应由本人签字；询问供应商为法人或者其他组织的，询问函应由法定代表人、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 2. 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

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

质疑项目的采购项目名称：

质疑项目的采购项目编号：

采购编号： 分包号：

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. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应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供应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. 质疑供应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. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应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。



第四部分

磋商、评审、成交



一、准备工作

1. 采购代理机构在《磋商邀请函》中规定的日期、磋商时间和磋商地点组织磋商。
2. 首次响应文件提交时间为提交响应文件截止时间（即提交首次响应文件截止时间）之前 30 分钟内。
3. 采购代理机构确定并宣布磋商顺序及其它注意事项。

二、竞争性磋商小组

4. 本次采购依法组建竞争性磋商小组。评审由采购人或采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定组建的竞争性磋商小组负责。竞争性磋商小组成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。竞争性磋商小组成员依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

5. 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。磋商专家（不含采购人代表）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磋商专家回避：

- ① 本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问、董事、监事或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
- ② 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- ③ 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- ④ 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
- ⑤ 曾经参加过该采购项目的进口产品或磋商文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
- ⑥ 为参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
- ⑦ 磋商小组成员之间具有配偶、近亲属关系；
- ⑧ 同一单位的评审专家在同一项目磋商小组成员中超过两名；
- ⑨ 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。



6. 竞争性磋商小组将按照竞争性磋商文件规定的评审方法进行评审。对竞争性磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，竞争性磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应当适用于每个供应商。

三、评审程序、方法及标准

7. 本次评审采用综合评分法。

8. 竞争性磋商小组对响应文件的评审分为资格审查、符合性审查、磋商、技术评审、商务评审、价格评审、推荐成交候选人。

9. 资格审查

9.1 竞争性磋商小组根据《资格审查表》（附表一）逐条对每家供应商的资格进行审查，审查每家供应商是否符合竞争性磋商文件的资格条件。只有全部满足《资格审查表》（附表一）所列各项要求的供应商，才是资格审查合格的供应商。

9.2 只要不满足《资格审查表》（附表一）所列各项要求之一的，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

9.3 竞争性磋商小组对各供应商的响应文件进行资格审查过程中，对响应文件的认定意见不一致的，竞争性磋商小组按少数服从多数原则进行表决。对初步被认定为无效响应者应当实行及时告知，竞争性磋商小组将集体意见现场及时告知当事人。

10. 符合性审查

10.1 竞争性磋商小组根据《符合性审查表》（附表二）逐条对供应商的响应文件进行符合性审查，审查每家供应商的响应文件是否符合竞争性磋商文件的符合性条件。只有全部满足竞争性磋商文件规定的符合性要求的供应商，才是符合性审查合格的供应商。

10.2 只要不符合《符合性审查表》（附表二）所列各项情形之一的，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

10.3 竞争性磋商小组对供应商的响应文件进行符合性审查过程中，对响应文件的认定意见不一致的，竞争性磋商小组按少数服从多数原则进行表决。对初步被认定为无效响应者应当实行及时告知，竞争性磋商小组将集体意见现场及时告知当事人。无效响应不能进



入技术、商务及价格评审。

11. 磋商程序

11.1 竞争性磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

11.2 在磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

11.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

11.4 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签署。

11.5 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，竞争性磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐合格供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

12. 响应文件的澄清

12.1 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，竞争性磋商小组可以书面形式（应当由竞争性磋商小组专家签署）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许供应商对磋商报价等实质性内容做任何更改。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签署，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当由供应商的法定代表人或授权代表签署的书面形式作出。

12.2 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。



13. 技术、商务及价格评审

13.1 评分总值最高为 100 分，评分分值分配详见附表三：《评分分值分配表》；

13.2 技术评审

技术评分项明细及各单项所占分值详见附表四：《技术评审表》；

13.3 商务评审

商务评分项明细及各单项所占分值详见附表五：《商务评审表》

13.4 价格评审

13.4.1 价格核准：竞争性磋商小组对有效供应商的最后报价进行详细复核，如有报价或计算上的错误的，进行修正。修正原则如下：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，应当以总价为准，并修改单价。所有有关价格的修正，均由供应商确认，如供应商不接受竞争性磋商小组修正的报价总价的，竞争性磋商小组将对其响应文件作无效响应处理。

13.4.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的有关规定，按以下原则处理：

13.4.2.1 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 8%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

13.4.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，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 2%的价格扣除。

13.4.3 对小型或微型企业参加政府采购活动的扶持【监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加在政府采购活动时，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；残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的《残疾人福利性单位声明函》】。



13.4.3.1 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。供应商认为其为小型或微型企业的应当提交《中小企业声明函》，否则，评审时不能享受相应的价格扣除。

13.4.3.2 对于被行政处罚尚在禁止参加政府采购活动期内的供应商，不得参加政府采购活动，否则中标、成交结果无效。

13.4.4 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的最后报价为评审价。

13.4.5 计算价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价（以评审价为准）最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算（保留两位小数点）：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

13.5 评审得分及统计：竞争性磋商小组根据对标的进行的综合评审，以实质上完全响应竞争性磋商文件要求的、磋商审查小组按本项目的评审方法，竞争性磋商小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。并根据以下公式进行打分：

$$\text{评审得分} = F1 + F2 + \dots + Fn$$

F1、F2……Fn 分别为各项评分因素的汇总得分；

注：在竞争性磋商小组各成员独立对每个有效供应商进行评价打分后，进行汇总得分竞争性磋商小组在打分时，保留两位小数点。

14. 成交供应商的确定

14.1 推荐成交候选人名单：竞争性磋商小组按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人，并编制评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

14.2 根据竞争性磋商小组的评审结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

15. 发布成交结果



15.1 采购代理机构将在下列媒体公告成交结果：中国政府采购网（<http://pub.ccgp.gov.cn>）等。

15.2 在成交结果公告发布的同时，采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书是合同的一个组成部分，对采购人和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，或者成交供应商放弃成交的，均应当承担相应的法律责任。

16. 成交供应商到华晟（广东）招标采购有限公司领取成交通知书。



附表一：资格审查表

资格审查表

序号	审查内容
1	供应商应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。 (1) 具有独立承担民事责任的能力【供应商必须提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件】 (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供提交响应文件截止时间前最近一年的年度财务状况报告（资产负债表、损益表）或基本开户行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函】。 (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商必须提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本竞争性磋商文件第六部分响应文件格式“3.6《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。 (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商必须提供提交响应文件截止时间前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。上述材料均须经社保部门或税务部门盖章确认】。 (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【供应商必须提供《守法经营声明书》，格式参考本竞争性磋商文件第六部分响应文件格式“3.7 守法经营声明书”】。 (6) 符合法律、行政法规规定的其他条件。
2	供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“记录失信被执行人”、“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”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中国政府采购网（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。
3	关于联合体磋商的规定：本采购项目不接受联合体磋商。
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【提供全国企业信用信息公示系统相关信息截图或声明】。



序号	审查内容
5	供应商已购买本项目竞争性磋商文件。

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。不通过的为无效投标。



附表二：符合性审查表

符合性审查表

序号	审查内容
1	按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金。
2	响应文件按竞争性磋商文件要求签署、盖章。
3	报价未超过竞争性磋商文件中规定的预算金额。
4	响应文件满足竞争性磋商文件中实质性响应条款（即标注★号条款）。
5	未出现法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

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。不通过的为无效投标。



附表三：评分分值分配表

评分分值分配表

序号	评分项目	分值
1	技术	50
2	商务	40
3	价格	10
共计 100 分		



附表四：技术评审表

技术评审表

序号	评分因素	分值	评分准则
1	项目负责人情况	2	1. 项目负责人具有本科以上（含本科）学历得 2 分，以下不得分。（需提供学历证书复印件，不提供不得分。）
		3	2. 项目负责人持有管理类中级以上（含中级）职称，得 3 分，其他情况不得分。
		3	3. 项目负责人具有 3 年以上的人才管理、服务相关工作经验，得 3 分；1 年以上 3 年以下的得 1 分，其他情况不得分。（需提供显示该人员姓名的同类项目合同关键页复印件，若合同中不能体现该人员姓名，则需提供由甲方出具的证明材料<加盖甲方公章或公司合同章或甲方项目使用部门章>；不提供或提供不全不得分。）
2	项目团队成员情况	17	1. 项目团队成员全部为本科以上（含本科）学历的，得 6 分。其他情况不得分。 2. 项目团队成员持有管理类或计算机类中级职称的，得 2 分。 3. 项目团队成员持有人力资源、劳动关系、项目管理、档案或保密培训证书的人员数量： A. 全部人持有以上任一项培训证书，得 9 分； B. 部分人持有以上任一项培训证书，得 5 分； C. 其他情况，不得分。（需提供学历证书复印件、培训证书复印件，不提供不得分。）
3	内部管理	8	供应商的内部管理制度（财务制度、考勤制度、请休假制度、安全保密制度、风险防控制度等）评价： 内部管理制度完善、可行性高得 8 分， 内部管理制度较完善、可行性一般得 4 分， 内部管理制度不完善得 1 分，差不得分。



序号	评分因素	分值	评分准则
4	服务方案	7	1. 项目理解：投标人对本项目的理解和综合分析程度，包括对本项目的目标、实施步骤等用户需求分析评价： 项目的理解和综合分析准确到位得 7 分， 项目的理解和综合分析相对合理得 4 分， 项目的理解和综合分析不透彻得 1 分， 差不得分。
		10	2. 项目组织和实施方案应包括但不限于以下内容： 整体规划、人员和设备、实施内容和步骤、工序流程设计、工期进度、人员考核、质量控制、风险防范、安全保密、应急预案，内容应贴合需求、科学有效、完整具体。其中，人员安排中应明确专人负责项目对接工作，岗位职责和人员分工应对标对数、细致到位； 质量控制和安全控制等内容应从“人防、物防、技防”三位一体、考核指标、差错控制与纠正措施、应急预案等方面作出说明。 方案详尽、科学、合理、可行性强得 10 分， 方案较详尽、较科学、较合理，可行性较高得 7 分， 方案一般，可行性一般得 3 分， 差不得分。
技术评分合计 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。



附表五：商务评审表

序号	评分因素	分值	评分准则
1	投标人专业能力	6	供应商具有人力资源和社会保障部门颁发的《人力资源服务许可证》且服务范围包括本项目服务内容的得 6 分。（不具备或没有提供有效期内证书复印件的，不得分。）
2	类似业绩	20	供应商自 2016 年以来完成类似项目情况，每个得 4 分，最高得 20 分。（需提供合同书主要页复印件，否则不得分）
3	企业信誉	6	近年获市级或以上相关部门或协会评定的信誉情况：每获得一项得 2 分，本项最高 6 分。（需提供证书复印件，否则不得分。）
4	管理体系认证情况	4	获得质量管理体系认证、环境管理体系认证或职业健康安全管理体系认证的，得 4 分。（需提供证书复印件，否则不得分。）
5	财务状况	4	投标人提供近两年的财务情况，两年不亏损得 4 分，亏损不得分。（提供经会计师事务所审计的财务报表复印件加盖投标人公章）
商务评分合计 40 分			



附表 六：价格评审表

评分项目	评分标准	最高分值
磋商总价	磋商报价得分=(评标基准价/投标报价) × 价格分值	10 分

价格分计算方法：满足磋商文件要求（通过资格性检查及符合性检查）且投标价格最低的投标报价（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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格分值。



第五部分

合同书格式



广东省人才优粤卡服务和人才驿站管理项目

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

甲乙双方约定。

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服务时间提供服务，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、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。



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

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

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

十一、 合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式 份，甲、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：



第六部分

响应文件格式

温馨提示：

1. 本部分仅供参考。
2. 供应商应当编制响应文件一式四份，其中正本一份和副本三份（响应文件的副本可采用正本的复印件）。
3. 供应商应当将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号、采购编号和“在（竞争性磋商文件中规定的磋商日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应当加盖供应商公章。



目录

一、自查表	()
1.1 资格性/符合性自表	()
1.2 “★”条款自查表	()
1.3 技术评审自查表	()
1.4 商务评审自查表	()
二、磋商函	()
三、资格证明文件	()
3.1 营业执照或事业法人登记证或身份证等相关证明	()
3.2 法定代表人证明书	()
3.3 法定代表人授权委托书（如有）	()
3.4 财务状况报告或资信证明或担保函	()
3.5 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	()
3.6 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	()
3.7 守法经营声明书	()
.....	
四、磋商保证金交纳凭证	()
五、政策适用部分	()
5.1 中小企业声明函	()
.....	
六、技术部分	()
.....	
七、商务部分	()
.....	
八、价格部分	()
8.1 报价一览表	()
8.2 明细报价表	()

注：以上目录仅列举部分常用的内容，仅供参考，请供应商按照竞争性磋商文件要求和以下要求的格式、内容、顺序制作响应文件，并请根据磋商实际情况编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。



广东省政府采购

响应文件

（正本/副本）

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



一、自查表

1.1 资格性/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（如有）
资格性审查		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
符合性审查		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页

注：1. 表中的材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对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响应！

2. 供应商应根据《资格审查表》（附表一）以及《符合性审查表》（附表二）进行填写此表。



1.2 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	自查结论	证明文件（如有）
1		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件（）页
2		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件（）页
3		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件（）页
4		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件（）页
5		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件（）页
6		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件（）页
7		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件（）页
8		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件（）页
9		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件（）页
.....			

注：1. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

2. 《用户需求书》中标注有“★”号参数为实质性条款，逐条响应，如不满足要求将导致无效响应。

3. 供应商根据自查结论在对应的口打“√”。

4. 如无“★”条款，可不填写此表。

1.3 技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
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：供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。



1.4 商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
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：供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。



二、磋商函

磋商函

华晟（广东）招标采购有限公司：

为响应你方组织的_____项目（采购项目编号：_____）的采购，我方愿参与磋商。我方确认收到贵方提供的该项目的竞争性磋商文件的全部内容。

（供应商名称）作为磋商供应商正式授权（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本磋商的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本____份，副本____份。

我方已完全明白竞争性磋商文件的所有条款要求，并声明如下：

（一）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全部货物与相关服务，磋商总价详见《报价一览表》。

（二）本响应文件的有效期为提交响应文件截止时间起____天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至提交响应文件截止时间有效，如有在磋商有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方在参与磋商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，也不存在排斥潜在磋商供应商的内容，我方同意竞争性磋商文件的所有条款，放弃对竞争性磋商文件提出异议和质疑的一切权力。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而毫无保留地提供与磋商有关的任何其它数据、信息或资料。

（五）我方是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此承诺在本次响应文件中提供的一切文件，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。

（六）我方完全服从和尊重竞争性磋商小组所作的决定和评审结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

（七）我方如果成为成交供应商，将保证履行竞争性磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。



(九) 我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十) 所有与本采购有关的函件请发往下列地址：

供应商名称：

法定代表人姓名：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

法定代表人（或授权代表）：（签署）

供应商名称：（盖章）

日期：



三、资格证明文件

3.1 营业执照或事业法人登记证或身份证等相关证明副本复印件

粘贴、装订或打印营业执照或事业法人登记证或身份证等相关证明副本复印件。此处可根据复印件自行调整。

3.2 法定代表人证明书

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

致：华晟（广东）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。

签发日期： 单位： （盖章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：



- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面



3.3 法定代表人授权委托书格式(适用于非法定代表人参与磋商情形)

法定代表人授权委托书

致：华晟（广东）招标采购有限公司：

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

授权单位: (盖章) 法定代表人 (签名或盖私章)

签发日期:

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话:

营业执照号码: 经济性质:

主营 (产):

兼营 (产):

进口物品经营许可证号码:

主营：

兼营：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的磋商，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方提交的任何补充承诺。

5. 磋商签署代表为法定代表人，则本表不适用。

授权代表身份证复印件正面

授权代表身份证复印件反面



3.4 提交响应文件截止时间前最近一年的年度财务状况报告（资产负债表、损益表）或基本开户行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函

.....

3.5 提交响应文件截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料（上述材料均须经社保部门或税务部门盖章确认）

.....

3.6 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺：



关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

华晟（广东）招标采购有限公司：

我方承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供履行合同必需设备和专业技术人员（详见《设备及专业技术能力情况表》）。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃参与本次政府采购活动的资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

设备及专业技术能力情况表			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



3.7 守法经营声明书

守法经营声明书

我方诚意参与本项目政府采购活动，并特此声明：

1. 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下重大违法记录：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2. 我方符合本次政府采购活动所涉及的法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，竞争性磋商小组可将我方响应文件作无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



3.8 制造商（或总代理）授权书（适用于非供应商生产的磋商商标的，根据竞争性磋商文件要求选用）

制造商（或总代理）授权书

华晟（广东）招标采购有限公司：

我方____（制造商名称）是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）（产品名称）为主的企业法人，主要营业的地点设在____（制造商地址）（总代理地址）。

兹授权____（供应商名称）作为我方真正的合法代理人进行下列活动：

1. 代表我方办理贵方____（采购项目编号：____）的竞争性磋商文件要求提供的由我方制造（或总代理）的____（磋商商标的名称）的____的有关事宜，并对我方具有约束力。

2. 作为制造商，我方保证以供应商合作者身份来约束自己，并对该磋商共同和分别负责。

3. 我方兹授权____（供应商名称）全权办理和履行此项目竞争性磋商文件中规定的一切事宜。兹确认____（供应商名称）及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。

4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若供应商未成交，其有效期至该项目磋商活动结束后自动终止。

5. 我方于____年__月__日签署本文件，____（供应商名称）于____年__月__日接受此文件。

授权制造厂（总代理商）名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）（签署）：

职务：_____

部门：_____

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期：____年__月__日



3.9 联合体共同磋商协议书（适用于允许联合体磋商情形，根据竞争性磋商文件要求选用）

联合体共同磋商协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加 项目（采购项目编号： ）的磋商。经各方充分协商一致，就项目的磋商和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的磋商。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与（采购人）或（采购代理机构）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体由联合体共同授权人员负责与采购人联系。
2. 联合体磋商工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的竞争性磋商小组具体实施；如成交，（甲公司全称）负责本项目 部分，（乙公司全称）负责本项目 部分，……。
3. 联合体将严格按照响应文件的各项要求，提交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。
4. 如成交，联合体各方共同与（采购人）或（采购代理机构）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目磋商，联合体各方不能作为其它联合体参加本项目磋商。因发生上述问题导致联合体响应文件作无效响应处理，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，磋商有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。



六、本协议书正本一式 份，随响应文件装订 份，送采购人 份，联合体成员各一份；副本一式 份，联合体成员各执 份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） （……）

法定代表人（或授权代表）：（签署） 法定代表人（或授权代表）：（签署） （……）

年 月 日 年 月 日 (.....)

注：1. 联合磋商时需签本协议，联合体两方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 此协议将作为签订合同的附件之一。

3.10 资格性审查要求的其他资质证明文件（根据竞争性磋商文件要求，自行添加）

1.
2.
3.

3.11 名称变更

供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。



四、磋商保证金交纳凭证

磋商保证金交纳凭证

华晟（广东）招标采购有限公司：

（供应商名称）参加贵方组织的_____（采购编号_____）
_____的采购活动。按竞争性磋商文件的规定，已通过（转帐、银行汇款等）形式交纳人民币（大写）_____元的磋商保证金，保证金交纳信息表详见附件。

供应商开户银行：_____

供应商银行帐号：_____

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日

附：

（此处粘贴或装订于打印保证金交纳信息表，可根据实际自行调整大小）



五、政策适用部分

5.1 中小企业声明函（符合条件的供应商应当提供相应的材料方可享受相应优惠政策：监狱企业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；符合条件的残疾人福利性单位应当提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的《残疾人福利性单位声明函》；中小微企业须提供此函。非中小微企业可不提供材料。）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



六、技术部分

6.1 实质性服务条款响应表

实质性服务条款（“★”项）响应表

序号	磋商实际参数 (供应商应按实际填写, 不能 照抄要求)	是否偏离(无偏 离/正偏离/负偏 离)	偏离简 述	证明文件 (如有)
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
...				

注:

1. 供应商必须对应招标文件“用户需求书”中服务条款带“★”项内容逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合要求。带“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
2. 投标人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。

供应商名称: (盖章)

法定代表人(或授权代表): (签署)

日期: 年 月 日



6.1.2 一般服务条款响应表

一般性服务条款响应表

序号	磋商文件要求 (供应商应按实际填写, 不能 照抄要求)	是否偏离(无偏 离/正偏离/负偏 离)	偏离简 述	证明文件 (如有)
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

注:

1. 供应商必须对应招标文件“用户需求书”中服务条款带“★”项以外的各项内容逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合要求。
2. 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。

供应商名称: (盖章)

法定代表人(或授权代表): (签署)

日期: 年 月 日



6.2 服务实施方案

供应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，磋商小组可视为供应商履约能力不足或响应不全处理。

服务实施方案的内容应包括：

1. 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）
2. 项目团队成员
3. 硬件设施
4. 软件设施
5. 内部管理
6. 服务方案
7. 供应商认为必要的其它内容。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



6.3 磋商承诺书

磋商承诺书

华晟（广东）招标采购有限公司：

本供应商已详细阅读了_____项目竞争性磋商文件，自愿参加上述磋商，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1. 本供应商自愿在竞争性磋商文件规定的时限内按照竞争性磋商文件等要求完成任务，按时竣工验收并向采购人移交工作。服务质量按照响应文件的承诺并满足竞争性磋商文件要求。

2. 遵守中华人民共和国、广东省有关政府采购的法律法规规定，自觉维护建筑市场秩序。否则，同意被取消磋商资格并接受处罚。

3. 保证响应文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意响应文件作无效响应处理并被没收磋商保证金，若成交之后查出有虚假，同意取消资格并被没收磋商保证金。

4. 保证响应文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5. 保证按照竞争性磋商文件及成交通知书规定提交履约保证金并商签合同。否则，同意接受采购人违约处罚并被没收磋商保证金。

6. 保证按照合同约定完成合同范围内的全部内容，履行相关责任。否则，同意接受采购人对供应商违约处理。

7. 保证成交之后不转包，若分包将征得采购人同意并遵守相关法律法规。

8. 保证成交之后按竞争性磋商文件要求向招标项目派驻管理人员及投入相关设备，否则，同意接受违约处罚并被没收履约保证金。

本供应商在规定的磋商有效期限内，将受竞争性磋商文件的约束并履行响应文件的承诺。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



6.4 拟任执行管理及技术人员情况

拟任执行管理及技术人员情况表

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	联系电话
总负责						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6.5 主要设备一览表

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

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6.6 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）



七、商务部分

7.1 供应商概况

7.1.1 供应商情况介绍表

供应商情况介绍表

供应商名称						
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	平方米		
	职工总数	人	建筑面积	平方米		
	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：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。
2. 图片描述：经营场所、主要经营项目等。
3. 根据评审表的要求提交其它相应资料。
4. 此表数据如有虚假，一经查实，供应商自行承担相关责任。



7.1.2 供货渠道与合作机构情况表

供货渠道与合作机构情况表

分 项	基 本 情 况	联 系 方 式	证 明 文 件（如有）
供应商情况	单位名称： 注册资本： 法定代表人： 代理产品： 网址：	联系人： 电话： 传真：	见响应文件（） 页
设在广东省 内的售后服务 机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	联系人： 电话： 传真：	见响应文件（） 页

注：根据评审表的要求提交相应资料。



7.1.3 同类项目业绩介绍表

同类项目业绩介绍表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	竣工时间	联系人及电话	证明文件(如有)
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
...					

注：业绩是必须以供应商名义完成并已验收的项目。根据评审表的要求提交相应资料。

7.1.4 供应商目前涉及的诉讼案件或仲裁的资料

诉讼案件或仲裁的资料表

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额



7.1.5 规章制度一览表

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	证明文件（如有）
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
.....				

注：1. 根据评审表的要求提交相应资料
2. 所列制度均为目前仍在执行的制度。

7.1.6 其它重要事项说明及承诺
(如有，请扼要叙述)



7.2 实质性响应商务条款 (“★” 项) 响应表

实质性响应商务条款 (“★” 项) 响应表

序号	采购要求	磋商实际参数 (供应商应按实际填写, 不能 照抄要求)	是否偏离 (无偏 离/正偏离/负偏 离)	偏离简 述	证明文件 (如有)
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
...					

注:

1. 供应商必须对应竞争性磋商文件商务部分的 “★” 项内容逐条响应。“★” 项为不可负偏离(劣于)的重要项。
2. 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. 如无 “★” 条款, 可不填写此表。

供应商名称: (盖章)

法定代表人 (或授权代表): (签署)

日期: 年 月 日



7.3 一般商务条款响应表

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	证明文件（如有）
1	完全理解并接受合同范本所列述的各项条款要求。			见响应文件（）页
2	完全理解并接受对合格供应商的要求。			见响应文件（）页
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务。			见响应文件（）页
4	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日。			见响应文件（）页
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务			见响应文件（）页
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平。			见响应文件（）页
7	服务时间：自合同签订之日起一年。			见响应文件（）页
8	同意按本项目要求缴付相关款项。			见响应文件（）页
9	关于验收要求、验收标准及方法的要求。			见响应文件（）页
10	关于售后服务的要求。			见响应文件（）页
11	关于付款方式的要求。			见响应文件（）页
12	同意采购人以任何形式对我方投标文件内容的真实性及有效性进行审查、验证。			见响应文件（）页
13	其它商务条款偏离说明：			见响应文件（）页

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，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。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



7.4 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）



八. 报价表

8.1 报价一览表

报价一览表

采购项目名称：

采购编号：

总报价	(大写) 人民币
	(小写) ¥
服务时间	
备注	详见《明细报价表》

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. 报价中必须包括项目所发生的人工费、材料费、管理费、利润、规费、税金、差旅费、预留金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



8.2 明细报价表

明细报价表

采购项目名称：

采购编号：

序号	分项名称	具体服务内容 (人日)	单价 (元/人日)	合计(元)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					
总价合计				(大写) 人民币	
				(小写)	

注：以上内容必须与《用户需求书》报价内容一致。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日