

# 广东省 2021 年度选调优秀大学 毕业生考试考务服务

采购项目编号：440000-202012-180030-0077

代理机构编号：HS202012RK05

## 竞争性谈判文件



华晟（广东）招标采购有限公司 编制

2020 年 12 月



## 温馨提示

（本提示内容非竞争性谈判文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以竞争性谈判文件为准）

一、 如无另行说明，首次响应文件递交时间为首次响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。

二、 供应商请注意谈判保证金收款账号的准确性，谈判保证金收款账号如下：

银行帐号：9550880214292200127，开户行：广发银行广州龙洞支行，用户名：华晟（广东）招标采购有限公司

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

四、 如竞争性谈判文件允许且供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目报价的授权书原件。

五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本公司希望购买了竞争性谈判文件而决定不参加本次供应商，在首次响应文件递交截止时间的 1 日前，按《谈判公告》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。

六、 供应商如需对项目提出书面询问或质疑，应分别按竞争性谈判文件附件中的询问函、质疑函的格式在规定的时间内提交。

七、本公司为采购代理机构，不对供应商购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如供应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。对一家供应商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。



## 目录

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 第一部分 谈判公告.....              | 4   |
| 一、采购项目的基本情况.....            | 5   |
| 二、申请人的资格要求.....             | 5   |
| 三、获取采购文件.....               | 8   |
| 四、响应文件提交.....               | 8   |
| 五、开启.....                   | 8   |
| 六、公告期限.....                 | 9   |
| 七、其他补充事宜.....               | 9   |
| 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。..... | 10  |
| 第二部分 采购需求.....              | 11  |
| 一、项目概况.....                 | 12  |
| 二、服务内容及要求.....              | 12  |
| 三、其他技术要求.....               | 17  |
| 四、付款方式.....                 | 17  |
| 第三部分 供应商须知.....             | 18  |
| 一、说明.....                   | 19  |
| 二、竞争性谈判文件.....              | 22  |
| 三、响应文件.....                 | 25  |
| 四、响应文件的递交.....              | 35  |
| 五、开封、谈判、评审.....             | 36  |
| 六、成交和合同.....                | 45  |
| 七、询问、质疑与投诉.....             | 47  |
| 八、相关法律.....                 | 51  |
| 九、财政部门规定的其他事项.....          | 53  |
| 十、附表与附件.....                | 54  |
| 第四部分 拟签订的合同文本.....          | 65  |
| 第五部分 响应文件格式.....            | 70  |
| 一、封面（供参考）.....              | 71  |
| 二、目录.....                   | 72  |
| 三、自查、自评表.....               | 74  |
| 四、资格、资信证明文件.....            | 76  |
| 五、技术文件.....                 | 92  |
| 六、商务文件.....                 | 97  |
| 七、价格文件.....                 | 104 |
| 八、附件（如有）.....               | 105 |
| 附：报价信封.....                 | 106 |



## 第一部分 谈判公告



## 谈判公告

### 项目概况

广东省 2021 年度选调优秀大学毕业生考试考务服务 采购项目的潜在供应商应在 广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 205 室华晟（广东）招标采购有限公司 获取采购文件，并于 2020 年 12 月 16 日 14 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、采购项目的基本情况

1. 采购项目编号：440000-202012-180030-0077
2. 采购项目名称：广东省 2021 年度选调优秀大学毕业生考试考务服务
3. 采购预算金额（最高限价）：人民币 321.5 万元
4. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
  - （1）本项目采购项目内容、服务要求详见竞争性谈判文件第二部分用户需求书。
  - （2）本项目为一个整体，供应商须对全部内容进行响应，不得分拆。
  - （3）合同履行期限：自合同签署之日起至本项目考试结束。
5. 本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；



(1) 具有独立承担民事责任的能力【提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权[依据《供应商资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】】。

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【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、利润表等）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【提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考本竞争性谈判文件第五部分响应文件格式“《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【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【提供《守法经营声明书》，格式参考本竞争性谈判文件第五部分响应文件格式《守法经营声明书》】。

(6) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小



企业采购的项目, 供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)

(1) 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

(2) 供应商须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织, 且具有从事本项目的经营范围和能力。

(3) 供应商未被“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://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](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。

(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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构, 不得再参加本项目或所投包组投标。(提供《承诺函》)

(5) 需要落实的政府采购政策: 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181 号); 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); 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号); 《关于开展政府采购信用担保试点工作方案》(财库〔2011〕124 号); 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9 号); 《转发财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产



品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（粤财采购〔2019〕1 号）

（6）已登记并购买本项目谈判文件（以采购代理机构登记为准）。

3. 本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）无。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2020 年 12 月 11 日至 2020 年 12 月 15 日（谈判文件的发售期限自开始之日起不得少于 3 个工作日），每天上午 8:30 至 12:00，下午 14:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 205 室

3. 方式：现场购买或线上购买。

4. 售价：300 元。

### 四、响应文件提交

1. 截止时间：2020 年 12 月 16 日 14 点 30 分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日；从谈判文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日；从询价通知书开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日）

2. 地点：广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 206 室（开标室 1）

### 五、开启

1. 时间：2020 年 12 月 16 日 14 点 30 分（北京时间）





2. 地点: 广州市天河区天源路 767 号兴怡物业 A 栋二楼 206 室(开标室 1)

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

### 1. 获取谈判文件方式:

(1) 现场购买方式: 购买谈判文件时请提供以下证明文件并加盖公司公章:

A. 企事业法人或者其他组织的登记证书或营业执照副本复印件;

B. 购买谈判文件经办人若为授权代表, 则须提供法定代表人授权书、法定代表人证明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。

(2) 线上购买方式: 供应商可选择通过线上方式购买。线上购买方法: 登陆华晟(广东)招标采购有限公司官网([www.gdhsbc.com](http://www.gdhsbc.com))下载文件售卖登记表, 填写后加盖公章, 连同法人证书或营业执照扫描件、法人授权书、法人代表证明书及身份证扫描件发至邮箱 87700525@qq.com, 并将扫描件原件快递给招标代理公司, 完成线上支付即可。国内邮购另加人民币 50 元(在任何情况下招标代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失都不承担责任)。

### 2. 交纳谈判保证金事宜

(1) 谈判保证金交纳截止时间: 2020 年 12 月 16 日 14 时 30 分

(2) 本项目谈判保证金金额为: 50000.00 元

(3) 谈判保证金收款人: 华晟(广东)招标采购有限公司, 开户行: 广发银行广州龙洞支行, 银行帐号: 9550880214292200127。



3. 供应商应当在参与采购活动前详细研究了竞争性谈判文件的所有内容，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。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

**1. 采购人信息**

名 称：广东省人事考试局

地 址：广州市越秀区天河路 13 号润粤大厦

联系方式：020-37600089

**2. 采购代理机构信息**

名 称：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

联系方式：020-85645549

**3. 项目联系方式**

项目联系人：陈先生

电 话：020-85645549



## 第二部分 用户需求书



说明：标有“★”的条款为必须完全满足的实质性要求，供应商如有一项带“★”的条款未响应或负偏离，将按无效投标处理。凡标记“▲”号的条款（如有）为重要的要求，供应商任何负偏离（不满足要求）或不响应不导致其报价无效，但可能对其评审产生重大的影响。

## 一、项目概况

根据公务员法、公务员录用规定和《关于进一步加强和改进选调生工作的意见》精神，结合《广东省 2021 年度选调优秀大学毕业生公告》，广东省 2021 年度选调优秀大学毕业生考试笔试时间为 12 月 20 日，在北京、南京、武汉、广州等 4 市设置考区，采用电子化考试方式。设综合行政能力测验、思维能力测验共 2 科，每科目考试时长 1.5 小时。北京考区报名人数为 4226 人、南京考区报名人数为 2867 人、武汉考区报名人数为 3345 人、广州考区报名人数为 22689 人，四个考区合计报名 33127 人。

1. 项目名称：广东省 2021 年度选调优秀大学毕业生考试考务服务

2. 资金预算：321.5 万

3. 服务时间：自合同签署之日起至本项目考试结束

## 二、服务内容及要求

### （一）广州考区以外考点机位服务要求

★1. 要求提供北京、南京、武汉等 3 考区 10438 个机位，总量满足各考区报名人数及相应备用机数量要求。在北京、南京、武汉等 3



考区联系和确定考点院校，要求符合电子化考试要求、交通方便、机位资源集中、设备较新，尽量选择双一流和 985 高校。

## **（二）广州、北京、南京、武汉考区考务服务要求**

▲1. 提供电子化考点考场机位的硬件环境配置和测试。包括考点机，不间断电源，监考机，考试机，局域网网络环境，金属探测器，以及每考场提供视频监控设备，需满足电子化考试环境配置要求，考试机机位间距满足考试要求，机位之间配备挡板。做好相关设备及网络检测，包括：实地检测考场设置的软硬件设施、相关系统安装和网络测试等，实地测试后提供上述硬件环境的测试报告。

★2. 做好考前对电子化考试环境的测试封场工作，考中对电子化考试系统的组织实施工作，考后对电子化数据的销毁保密工作。一是考前做好相关准备，包括检查考点机、监考机、考试机、以及视频监控等设备；安装、部署考点系统（考点管理系统、监考管理系统、同步备份程序及考生作答系统），考点管理系统导入考场数据、导出考点信息，各考场监考管理系统扫描考试机、设置机位信息、执行环境检测、加载考试数据等，调试各考场视频监控设备。该项工作在考前 1 天完成。二是考中做好电子化考试组织实施中的技术保障工作。各技术主管、系统管理员认真履行岗位职责，严格按照操作步骤完成好各个时间节点的工作任务。三是考后做好考场、考点、考区数据核对，并确保考生作答数据准确、完整。协助做好相关统计分析工作，能根据考试局要求现场提供相关数据分析报告。

★3. 提供考场视频监控设备的安装部署及调试，要求与已建设的



《广东省人事考试考务指挥监控可视化平台》对接，实现对考场视频监控的统一监控管理。

★4. 提供 2 名技术人员入闱，协助制作电子试卷包。

★5. 提供技术和考务等工作人员并做好培训，分布到 4 个考区和各考点提供现场技术支持。做好技术骨干的选派。每个考区选派 1 名联络员，每个考点选派 1 名技术主管。考务工作人员包括主考、系统管理员、考场监考员、考务工作人员，每考场配备 2 名监考老师，单个机房超过 60 人的相应增加配备，每两个考场配备 1 名系统管理员。做好相关人员培训，包括考点系统管理员现场技术培训，提供培训方案、培训教材和考核题库。

★6. 组织考务负责人、考场监考员和系统管理员等相关考务工作人员维护考场秩序，协调监督考点，按照考试要求，完成机考过程中的监考、违纪处理等考中事务。

7. 提供电子化考试考务相关用品。包括封条，签字笔，草稿纸，光盘，光驱，打印机，A4 打印纸等。

8. 提供考点院校外围环境布置工作。包括考点指引牌，考试横幅，考场安排表，考生座次表等的打印张贴工作。

9. 做好电子化考试组织实施中的技术保障工作。各技术主管、系统管理员认真履行岗位职责，严格按照操作步骤完成好各个时间节点的工作任务。

★10. 根据各考区疫情防控要求，做好各考点疫情防控保障工作。包括考点体温检测、健康码检查、配备适量日常防疫用品、机房消杀



等工作。

★11. 做好考试突发事件的应急处理。及时处理考试过程中的网络故障、监考机和考试机故障等，并按应急处理的程序进行处理。

12. 电子化考试结束后，协助考场、考点、考区做好现场数据核对，并确保考生作答数据准确、完整。

13. 电子化考务其他必要的技术支持及考务人员保障服务工作。

### （三）系统要求

★1. 提供电子化考试的相关软件系统及技术支撑。包括题库系统、考务系统、考试系统、评分系统、远程传输系统等电子化考试相关系统。其中，在各考点部署的电子化考试系统包含考点管理系统、监考管理系统、同步备份程序以及考生作答系统部分。

▲2. 考务系统考前支持导入网报系统生成的报名编排数据，设置考试参数，生成考务包；考后提供数据统计功能，包括但不限于：可统计总体最高最低平均分，各考区的最高最低平均分，成绩的分段统计（5 分段、10 分段）。

▲3. 每考点的考点机（支持普通的 PC 机）中需安装考点管理系统。考前导入本考点各考场的编排数据，题库系统所发布的电子试题包及校验数据包，支持网络传输；考中对各考场的考试统计情况（每个考场考试人数、已登录人数、考试中人数、已交卷人数、异常处理人数、违纪人数）进行查看；考后对每场次各考场的考生作答数据和考试过程数据进行回收统计，支持通过网络回收，并支持导出本考点所有考生的作答数据进行刻盘上报。





▲4. 每考场的监考机（支持普通的 PC 机）中需安装监考管理系统。考前完成监考机与考点服务器的连接注册、本考场考试机进行机位管理、对每个考试机软硬件和网络环境进行检测、从考点机下载本考场各场次的考生编排数据、封场检测；考中完成电子试题包下载、发布开始登录指令、发布开考指令、对考生考试过程中异常情况及时进行处理、对考生违纪情况及时进行处理、考试结束前完成缺考登记、对考生交卷失败的考生及时执行手动收卷确保考生交卷成功、考试结束发布结束考试指令。考后支持通过网络或手工上报至考点机。支持模拟考试，除了时间节点不受限制外，模拟考试完全遵循正考流程。支持监考系统数据同步备份到其他机器。

▲5. 每考试机上安装考生作答系统。考前考生机位号满屏显示、考生登录身份验证；支持客观题、主观题作答；考试机与监考机网络不通的情况下可以继续作答；考后考生可主动交卷或时间到系统自动收卷，若考生交卷失败有界面显示可重试交卷或单机交卷。考试过程中出现异常，可重新在本机或换机登录作答。提供试题索引卡，支持整卷模式、单题模式、混合模式，支持分部、限时作答。支持多专业考生同场混考，支持多个科目联考，支持现场亮分。

▲6. 电子化考试系统须具备考生在登录、作答、交卷每个环节的操作轨迹日志记录功能；须具备异机实时同步备份功能，能够对监考软件和数据实时备份，必要时可一键恢复。

★7. 各考区之间的电子试题包、校验数据包等考试数据传递和数据回收，采用网络传递。





### 三、其他要求

★1. 需提供服务实施方案，供应商根据本项目提供实施方案可操作性、合理性和可行性，人员配置科学，进度安排合理，保障措施完善等进行文字描述，需描述清晰。

★2. 需提供应急方案，供应商针对本项目编制应急方案，应急方案应及时合理、可行，分项有详细说明。

3. 供应商考试信息化平台应通过公安机关安全等级保护 3 级测评，并提供备案证明。

★4. 供应商报价应当合理，不得影响服务和产品质量或者不能诚信履约。供应商报价如低于最高限价 80% 的，必须在响应文件中说明理由，否则在评审时可能被谈判小组将其作为无效报价处理。

### 四、付款方式

考试顺利结束后五个工作日内，采购人向中标供应商按实际报考人数支付技术服务费用。



## 第三部分 供应商须知



## 一、说明

### 1. 适用范围

1.1. 适用范围：本竞争性谈判文件适用于本谈判公告中所述项目的政府采购，本项目的采购项目名称、采购项目编号、采购文件编号、采购方式见《谈判公告》。

### 2. 定义

2.1. “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目采购人的具体名称见《谈判公告》。在合同签订后亦称为“甲方”或“买方”或“需方”或“发包人”。

2.2. “供应商/供货商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人，供应商应当具备的资格条件见《谈判公告》。

2.3. “联合体”是指两个以上的自然人、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。

2.4. “成交人”是指经过法定采购程序被依法确定并授予合同的供应商。在合同签订后亦称为“乙方”或“卖方”或“供方”或“承包人”。

2.5. “监管部门”是指具有依法对本项目政府采购活动履行监督管理职责的政府行政部门，本项目监管部门的具体名称见《谈判公告》，如未载明的，为采购人同级财政部门。

2.6. “采购代理机构”是指接受采购人委托，在委托的范围内



依法办理政府采购事宜的专业中介机构，本项目采购代理机构为华晟（广东）招标采购有限公司。

2.7. “货物”是指各种形态和种类的物品。

2.8. “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.9. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.10. “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

本项目是否已经过财政部门核定可以购买进口产品详见《谈判公告》，如未载明的，为不可以购买进口产品；若可以购买进口产品，可以购买进口产品的名录已在《采购需求》中用“■”号标注或文字叙述。

2.11. 最低评审价法，是指响应文件满足竞争性谈判文件全部实质性要求，且报价最低的供应商为成交候选人的评审方法。

2.12. 免费，竞争性谈判文件中免费是指该部分货物或服务的报价不需要单独报价且应包含在报价总价内；响应文件中免费将被认定为该部分货物或服务的报价已包含在报价总价内。

### 3. 合格的货物和服务

3.1. 合格的货物：是指供应商提供符合竞争性谈判文件要求的货物。竞争性谈判文件中没有标注可以购买进口产品的，根据《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、部门规章及规范性文件的相关规定均应采购本国产品，如供应商竞投该类标的时提供进口产品，则



其报价无效；竞争性谈判文件成交后经核准可以购买进口产品的，优先采购本国产品或向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。本项目优先采购节能、环保产品。报价标的必须是通过合法渠道生产及获得的符合国家、地方、行业现行有关强制性技术规范 and 标准规定的货物（本项目采购及合同履行过程中上述规范或标准出台新的或替代版本，按当时有效的版本执行），满足竞争性谈判文件对标的规定的规格、参数（指标）、功能、性能、质量、价格、有效期等要求，符合行业同类产品的一般技术及服务约定。

3.2. 合格的服务：是指与标的提供相配套的伴随服务，伴随服务包括（但不限于）符合《采购需求》的各类服务、技术支持、培训；上述服务内容及范围如在《采购需求》中还有其他明确约定的，从其约定。

#### 4. 报价责任、风险及费用

4.1. 报价责任、风险：供应商自愿参加本项目的报价，自行承担报价的相关工作、责任和风险，包括但不限于现场考察（不论是否由采购人或者采购代理机构组织），响应文件及附件的编写、制作，报价、谈判，采购结果等采购过程各环节涉及的人力、设备等全部投入及所有相关人员和财产的安全。

4.2. 报价费用：供应商应当自行承担其准备和参加报价有关的一切费用。不论采购结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用，除非《谈判公告》中已明确约定由采购人对供应商



作出适当的报价补偿。

4.3. 代理服务费：本次采购中，采购代理机构向成交人收取代理服务费，该收费参照广东省物价局粤价函〔2013〕1233 号规定的收费标准，按照中标总金额以差额定率累进法计算。

## 二、竞争性谈判文件

### 5. 竞争性谈判文件的构成及解释顺序

5.1. 竞争性谈判文件的构成：竞争性谈判文件由下列部分以及在采购过程中发出的澄清、修改、答疑文件（如有）构成：

5.1.1. 谈判公告

5.1.2. 采购需求

5.1.3. 供应商须知

5.1.4. 拟签订的合同文本

5.1.5. 响应文件格式

5.1.6. 在采购过程中由采购人或者采购代理机构发出的澄清、修改、答疑文件等

5.2. 竞争性谈判文件合规性：竞争性谈判文件中凡不符合国内现行法律、行政法规、部门规章、规范性文件、强制性标准和技术规范、政府采购政策的部分均为无效。

5.3. 竞争性谈判文件的解释顺序，即当竞争性谈判文件及其附件中不同部分对同一事项表述不一致时，以解释顺序在前部分的表述为准，具体如下：

5.3.1. 澄清、修改、答疑文件（如有两份或以上，以发布时间



在后的为准）。

5.3.2. 谈判公告。

5.3.3. 供应商须知。

5.3.4. 采购需求。

5.3.5. 响应文件格式。

5.3.6. 拟签订的合同文本。

5.4. 按上述解释顺序解释后，竞争性谈判文件中相关描述仍有歧义或前后不一致的地方或缺陷，由谈判小组评审进行评判。如上述歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作；如上述歧义、缺陷不导致评审工作无法进行，由谈判小组按照合法、合规、公平和有利于项目实施的原则统一标准后进行评审，该标准适用于每个供应商。

5.5. 供应商应认真阅读、并充分理解竞争性谈判文件的全部内容（包括所有的澄清、修改内容、重要事项、格式、条款和技术、商务要求等）。供应商没有按照竞争性谈判文件要求（包括形式要求和内容要求）提交全部资料，或者其报价没有对竞争性谈判文件的所有要求做出实质性响应，由此造成的一切风险及后果均由供应商自行承担。上述风险及后果包括有可能导致其报价被拒绝或被认定为无效报价或报价无效；如项目采用综合评分法评审的，也有可能造成对其不利评审得分的结果。

5.6. 实质性要求：除非竞争性谈判文件中另有约定允许偏离外，包括以下条款均为本项目的实质性要求，供应商应对其作出实质性响



应，任何负偏离或不响应将可能导致其报价无效。

5.6.1. 竞争性谈判文件所标记“★”号的要求；

5.6.2. 服务期（工作时间）；

5.6.3. 付款方式；

5.6.4. 属于政府采购节能产品或环境标志产品强制采购产品类别的产品认证证书（本项目不适用）；

5.6.5. 竞争性谈判文件中已注明为实质性要求。

## **6. 竞争性谈判文件的澄清与修改**

6.1. 无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的询问、质疑时对竞争性谈判文件进行澄清或修改。澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为竞争性谈判文件、谈判公告的组成部分，对潜在供应商具有与竞争性谈判文件、谈判公告同等约束力。

6.2. 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递交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取竞争性谈判文件的潜在供应商；不足 3 个工作日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交首次响应文件的截止时间；澄清或者修改的内容不影响响应文件编制的，或采购人或者采购代理机构在征得所有获取竞争性谈判文件的潜在供应商确认不影响响应文件编制后，可不改变递交首次响应文件截止时间。

6.3. 为使潜在供应商准备报价时有充足时间对竞争性谈判文件的修改部分进行研究，采购人或者采购代理机构可适当推迟提交首次





响应文件的截止时间及开封时间，并将在原公告发布媒体上发布澄清公告。

6.4. 潜在供应商在知悉或应当知悉上述相关公告、通知后，应立即以书面形式（纸质形式或电子形式中任意一种）向采购人或者采购代理机构予以确认。

### 三、 响应文件

#### 7. 响应文件的构成

7.1. 响应文件的构成：响应文件由下列部分构成：

7.1.1. 封面

7.1.2. 目录

7.1.3. 自查表

7.1.4. 资格、资信证明文件

7.1.5. 技术文件

7.1.6. 商务文件

7.1.7. 价格文件

7.1.8. 附件（如有）

#### 8. 报价的语言及计量单位

8.1. 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与报价有关的所有来往函电均应使用简体中文。供应商提交的各类支持文件或印刷资料可以用另一种语言，但应附有简体中文翻译本（该翻译本应与原语言本内容保持一致，不得隐瞒和修改），在解释响应文件内容时以简体中文翻译本为准；如对简体中文翻译有不同



解释的，以权威机构的译本为准；如供应商未提供简体中文翻译本或翻译本与原语言本存在明显隐瞒或错漏，采购人或者采购代理机构或者谈判小组将有可能作出不利于供应商的理解，从而可能影响对其的评审结果，严重时可能导致其报价无效。

8.2. 除非竞争性谈判文件的《采购需求》中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人或者采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

## **9. 响应文件合规性**

9.1. 响应文件的编制应符合相关法律、法规、部门规章、规范性文件及竞争性谈判文件的要求，技术及服务方案应符合国家、地方和行业相关强制性标准和规范。响应文件中凡不符合上述规定的部分将视为无效，采购人或者采购代理机构或者谈判小组可能据此作出对供应商不利处理。

## **10. 响应文件的编制**

10.1. 供应商应按照竞争性谈判文件要求完整、真实、准确、无隐瞒地编制其响应文件。如果因为供应商响应文件填写的内容不详、资料缺漏、前后表达不一致，或没有提供竞争性谈判文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果由供应商自行承担。

10.2. 响应文件应当按照竞争性谈判文件《响应文件编制要求》（《响应文件格式》）中已规定的格式编制和盖章、签署。格式中给定的表格，供应商可以根据报价实际情况自行增减行数。格式中注明“仅供参考”或“格式自定”字样的部分，供应商可以根据报



价实际情况自行增减内容或自定格式，但不得删改其实质性 内容和要求（包括盖章、签署要求）。格式中注明“如适用”、“如有”字样的部分，供应商可以根据报价实际适用或有无情况使用（如不适用或无，应保留 相关格式，并相应注明“不适用”或“无此内容”字样）。不按上述规定编制 响应文件的，其报价无效。

10.3. 供应商应当对响应文件进行牢固装订，对未经装订或装订不牢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。

10.4. 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性、完整性承担法律责任，无条件接受采购人、采购代理机构或者有关监管机构在采购过程中对其中任何资 料依法进行必要的核实的要求。

10.5. 供应商须确保其提供响应文件的全部内容均未侵犯任何第三方合法权益和知识产权。因此构成任何侵权行为，均由供应商承担全部责任，由此造成的法律责任、经济处罚和补偿全部由供应商承担，与采购人无关。

## 11. 报价

11.1. 供应商所提供的货物和服务均应采用人民币报价。

11.2. 供应商应在《采购需求》规定的采购范围、内容、标准、责任范围按照竞争性 谈判文件给定的格式和要求进行合理报价。除非《采购需求》中另有约定，否则报价为完成本次采购项目全部采购内容的报价。报价中不得包含不在采购范 围内和与采购无关的其他商品、服务；否则，在评审过程中计算其报价时不予核减；若成交，



签订合同时予以核减。

11.3. 报价时应符合下列要求：

11.3.1. 对于报价已含在其他部分的项目应当标明“已含在……中”；

11.3.2. 除非《采购需求》中另有约定，根据合同约定和现行税法税则及政府有关行政 主管部门规定完成本项目应缴纳一切税费均应包含在报价中；

11.3.3. 除非《采购需求》中另有约定，报价应包含项目标的主体实施及相关配套、伴随和售后服务的所有费用。不论《采购需求》中是否规定，凡属于本项目合法实施所必需的货物、服务、工作，以及相应的费用及须向第三方支付必要的知识产权使用费，均应包含在报价内。

11.3.4. 报价应当合理，不得影响产品质量或者不能诚信履约，否则在评审时可能被谈判小组将其作为无效报价处理。

11.4. 除非《采购需求》中另有规定，供应商对每一种规格的货物和每一项服务只允许一个固定报价，否则其报价将被视为无效。

## 12. 报价方案

12.1. 除非《采购需求》中另有规定，只允许供应商提供一个报价方案（即不接受提供备选方案），否则其报价将被视为无效。

12.2. 如果本项目允许供应商提供备选方案，供应商在编制响应文件时提供两个或以上方案时，应当明确注明其中一个方案为主选方案，其他方案为备选方案。评审时，如无特别说明，仅以主选方案参



与评审。

### 13. 联合体报价

13.1. 本项目是否允许联合体报价见《谈判公告》。如未明确载明的，视为允许联合体报价。如本项目载明不允许联合体报价，供应商以联合体形式参加报价的，视为其不符合供应商的资格要求。

13.2. 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

13.3. 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

13.4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

13.5. 以联合体形式报价的，联合体在对响应文件盖章和签字时可以由联合体各方共同盖章、联合体各方法定代表人共同签字、共同推选的授权代表签字，也可以根据联合协议的约定由联合体其中部分成员盖章、部分成员法定代表人员签字、共同推选的授权代表签字。联合体的名称统一表述为“成员 1 全称、成员 2 全称、……、成员……全称联合体”。

### 14. 供应商资格、资信、落实政策和满足要求的证明文件



14.1. 供应商应按竞争性谈判文件的要求，提交相关资格、资信证明文件，为落实政府采购政策，采购标的满足的要求，以及供应商须提供的证明材料。上述材料用以证明供应商符合供应商的资格要求，政府采购相关法律、法规和政策要求，在成交后具有良好的履行合同能力。具体要求见《响应文件编制要求》（《响应文件格式》）。

#### 14.2. 供应商信用信息查询

14.2.1. 查询渠道：“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信行为”记录名单，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”名单。

14.2.2. 查询截止时点：本项目递交首次响应文件截止时间。

14.2.3. 信用信息查询记录方式：由采购人或者采购代理机构于本查询截止时点后在查询渠道查询。

14.2.4. 证据留存方式：查询渠道查询结果纸质打印件或网页截屏电子件。

14.2.5. 信用信息的使用规则：采购人或者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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。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，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。未查询到信用信息的主体，视为其未被列入记录名单。

14.3. 竞争性谈判文件可以要求供应商出示相关必要的证明材料原件，由采购人或者采购代理机构在对供应商进行资格审查及谈判小组在对供应商进行评审时进行核对。是否要求原件核对及需要核对的证明材料将在《资格审查表》、《符合性审查表》中予以规定。供应商应按要求在报价时递交上述证明材料的原件，以供采购人或者采购代理机构、谈判小组审核，否则可能影响对供应商的资格审查或评审结果，由此造成的后果由供应商承担。所有证明材料原件将在评审结束后如数退还供应商。

## 15. 响应保证金

供应商请注意谈判保证金收款账号的准确性，谈判保证金收款账号如下：

银行帐号：9550880214292200127

开户行：广发银行广州龙洞支行

用户名：华晟（广东）招标采购有限公司

### 15.1 响应保证金的退还

15.1.1. 采购代理机构将自中标通知书发出之日起 5 个工作日内原额退还未中标人的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

15.1.2. 中标人与采购人签订采购合同后，应在签订采购合同当天提交采购合同到采购代理机构办理无息退还保证金手续，采购代理



机构在收到采购合同之日起 5 个工作日内原额退还中标人投标保证金或转为项目履约保证金。但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

15.1.3. 若本项目因故终止采购活动的，供应商的保证金将在终止采购活动后 5 个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

15.1.4. 供应商在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构将自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

15.1.5. 为使投标保证金得以顺利退还，请供应商认真阅读《投标文件格式》中“保证金缴纳说明函”的内容并按要求填写及签字盖章。

15.1.6. 投标截止后至投标文件有效期内，供应商撤销投标文件的，投标保证金将依法不予退还。

## **16. 响应有效期**

16.1. 响应有效期从提交响应文件的截止之日起算，本项目响应有效期为 90 天。供应商在响应文件中承诺的响应有效期不得少于竞争性谈判文件中载明的响应有效期，否则其报价无效。响应有效期内供应商撤销响应文件的，如本项目要求交纳响应保证金的，采购人和采购代理机构不退还响应保证金。

16.2. 在特殊情况下，采购人或者采购代理机构可在响应有效期





届满前要求供应商延长响应有效期，上述要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝上述要求而如要求交纳响应保证金的，其响应保证金不被没收，但导致其响应文件无效；供应商同意延长响应有效期的，供应商根据原截止期前应负之权利及责任相应也延至新的截止期。如本项目要求交纳响应保证金且供应商采用银行保函或专业担保机构担保函方式交纳的，供应商应确保相关保函或担保函的保证期覆盖新的响应有效期或重新按规定交纳响应保证金。

## **17. 响应文件的制作、盖章、签署、数量、密封和标记**

17.1. 供应商应按规定制作一定数量的纸质版正本和副本响应文件及电子版副本响应文件，具体数量按纸质版正本响应文件一套、纸质版副本响应文件三套、 电子版响应文件一套制作。副本可以采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准。

17.2. 供应商竞投两个或以上包组时，可以将不同包组的响应文件合编为一套，也可 以将不同包组的响应文件进行分编。

17.3. 纸质版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根据响应文件格式要求盖章及签字或签章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。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章或签字才有效。

17.4. 电子版响应文件由可编辑版本（文字和表格采用 WORD 或 EXCEL 格式，图纸采用 DWG 格式，图片采用 JPG 或 PNG 格式）和扫描版本（采用经盖章、签署后的纸质版正本响应文件的电子扫描件，采



用 PDF 格式)两部分组成。电子版响应文件的介质媒体为光盘或 U 盘,并在介质外壳或外包装上注明公司名称。所有电子 版本文件均不留任何密码,无病毒。本项目可能采用电子评审,供应商须确保电子版响应文件的完整性且能被正常打开和查阅,否则造成任何对供应商不利的后果由供应商自行承担。

17.5. 为方便统计首次报价,供应商应单独密封提交《报价信封》一份。《报价信封》 内装从纸质版正本响应文件中复印并盖章而成的《响应函》一份、《首次报价一览表》一份、《法定代表人证明书》原件一份、《法定代表人授权委托书》(如适用)原件一份、《联合协议》(如适用)原件一份;如本项目要求交纳响应保证金的,还应放入《响应保证金交纳凭证》复印件一份和《响应保证金退还说明》原件一份或《(担)保函》原件一份或支票、本票等原件一份。

17.6. 供应商应将纸质响应文件正本和电子版响应文件副本密封在同一包装内;将纸质响应文件副本密封在一个或多个包装内(建议副本包装数尽可能少);将报 价信封密封在一个包装内;如《采购需求》中要求递交样品的,建议将样品密封在一个或多个包装内(建议样品包装数尽可能少);如竞争性谈判文件中要求递交相关证明材料原件的,将材料原件密封在同一包装内。包装封口处应加盖供应商公章。上述包装封面上应按下列要求标注:

“纸质正本和电子副本”/“纸质副本”/“报价信封”/“报价样品”/“报价原件”

采购项目名称:



采购文件编号：

竞投包组（如有）：

供应商名称：（请填写名称并加盖公章）

供应商地址：

供应商法定代表人或其授权委托人姓名、联系电话

在竞争性谈判文件中规定的提交首次响应文件时点（请按实际填写提交首次响应文件日期和时间）之前不得启封

17.7. 凡竞争性谈判文件及响应文件格式中要求供应商盖章及供应商提供的相关（证明）材料的复印件，除自然人供应商可以由自然人签章外，其他形式的法人供应商均应加盖供应商法人公章（法人最高效力的印章），除非《谈判公告》有特别约定（如允许供应商分支机构印章代替的，须在响应文件中附供应商授权盖章声明，并明确加盖其分支机构印章部分与供应商自身印章具有同等法律效力，其造成的一切责任和后果均由供应商承担），否则不得采用供应商分支机构的印章代替；凡响应文件格式中要求供应商法定代表人和其授权代表签字的，均应由相应人员亲笔签字；凡响应文件格式中要求供应商法定代表人和其授权代表签章的，均应由相应人员亲笔签字或加盖其私章或签字章。未按上述要求盖章、签署的，其报价无效。

#### 四、 响应文件的递交

##### 18. 响应文件的送达

18.1. 供应商应当在竞争性谈判文件要求提交首次响应文件的



截止时间前，将首次响应文件密封送达报价地点。任何单位和个人不得在递交首次响应文件截止前开启响应文件。逾期送达或者未按照竞争性谈判文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构予以拒收。

18.2. 采购人或者采购代理机构收到首次响应文件后，如实记载首次响应文件的送达时间和密封情况，签收保存。

## 19. 响应文件的补充、修改和撤回

19.1. 供应商在提交首次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，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在递交首次响应文件截止时间后，供应商不得对其首次响应文件做任何补充、修改或者撤回，也不得撤销其首次响应文件。

19.2. 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。

## 五、 开封、谈判、评审

### 20. 开封

20.1. 开封会在竞争性谈判文件确定的提交首次响应文件截止时间的同一时间进行。开封地点为竞争性谈判文件中预先确定的地点。开封由采购人或者采购代理机构主持，邀请供应商参加。参加开封会的代表应签到以证明其出席。

20.2. 供应商不足 3 家的，不得开封，该次采购失败。

20.3. 开封时，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封



情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员组织供应商进行谈判排序。

## 21. 谈判小组

21.1. 谈判小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

21.1.1. 依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的，不得评审；

21.1.2. 依照谈判顺序与供应商分别进行相同轮次一轮或多轮的谈判；

21.1.3. 明确根据与供应商谈判情况可能实质性变动的内容；

21.1.4. 审查、评价响应文件是否符合竞争性谈判文件的商务、技术等实质性要求；

21.1.5. 对各供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效报价者应实行及时告知，由谈判小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知报价当事人，以让其核证、澄清或说明；

21.1.6. 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

21.1.7. 对响应文件进行比较和评价；

21.1.8. 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

21.1.9. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

21.2. 谈判小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数及评审



专家构成符合政府采购相关规定，未达到公开招标数额标准的项目谈判小组总人数为 3 人，达到公开招标数额标准的项目谈判小组总人数为 5 人。一般由采购人或者采购代理机构从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

21.3. 评审中因谈判小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致谈判小组组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的谈判小组成员所作出的评审意见无效。无法及时补足谈判小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开封、评审资料，依法重新组建谈判小组进行评审。原谈判小组所作出的评审意见无效。

## 22. 评审流程

22.1. 采购人或者采购代理机构核对评审专家身份和采购人代表授权函；

22.2. 采购人或者采购代理机构宣布评审纪律；

22.3. 采购人或者采购代理机构公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

22.4. 采购人或者采购代理机构组织谈判小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；

22.5. 采购人或者采购代理机构在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

22.6. 采购人或者采购代理机构根据谈判小组的要求介绍政府采购相关政策法规、竞争性谈判文件；





22.7. 谈判小组具体评审；

22.8. 采购人或者采购代理机构核对评审结果；

22.9. 采购人或者采购代理机构评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬。

### **23. 评审具体步骤**

23.1. 资格性和符合性审查：谈判小组对符合资格的供应商的响应文件进行资格性符合性审查，以确定其是否满足竞争性谈判文件的实质性要求。资格审查项目见本部分附表 1。符合性审查项目见本部分附表 2。

23.2. 明确根据与供应商谈判情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。谈判小组调整或修改上述采购需求内容时，应取得谈判小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加谈判的供应商。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。

23.3. 谈判小组依照谈判顺序与供应商分别进行相同轮次一轮或多轮的谈判。采购人或采购代理机构对谈判内容进行书面记录。在谈判过程中，谈判小组应当严格遵循保密原则，未经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。

23.4. 在谈判过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加谈判时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。



23.5. 澄清、说明或者补正：对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正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，否则其报价无效。

23.6. 最终报价：所有作出实质性响应的有效报价供应商应在规定的时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视谈判进程由谈判小组决定）。除非在谈判中谈判小组调整或修改采购需求内容，否则采购人不接受高于前面轮次谈判报价的最终报价。若报价供应商的后次报价高于前次报价，且不接受以其前次报价（低价）成交的，谈判小组有权拒绝其报价。最终报价内容现场公布。对成交供应商的价格出现明显低于或高于同业同期市场平均价的情形时，谈判小组应当在评审意见中详细说明推荐理由。

23.7. 评审结果排序与推荐成交候选人：本项目推荐的成交候选人数为 3 名成交候选人。评审结果按报价由低到高顺序排列。报价相同的并列。响应文件满足竞争性谈判文件全部实质性要求且报价最低的供应商为排名第一的成交候选人，排名第一的成交候选人紧接其后的供应商为排名第二的成交候选人，依次类推。

23.8. 编写评审报告：谈判小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

## 24. 评审方法、标准





24.1. 本次评审采用的评审方法为最低评审价法。

24.2. 除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对供应商的报价格进行任何调整。

## 25. 评审其他相关事项

25.1. 供应商存在下列情况之一的，报价无效：

25.1.1. 未按照竞争性谈判文件的规定提交响应保证金的；

25.1.2. 响应文件未按竞争性谈判文件要求签署、盖章的；

25.1.3. 不具备竞争性谈判文件中规定的资格要求的；

25.1.4. 报价超过竞争性谈判文件中规定的预算金额或者最高限价的；

25.1.5. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

25.1.6. 法律、法规和竞争性谈判文件规定的其他无效情形。

25.2. 供应商首次报价总价与最终报价总价不一致且供应商未对构成最终报价的组成部分和标的单价做出明细报价时，未做出明细报价的部分最终报价和标的最终报价单价按以下公式确定：

25.2.1. 未做出明细报价的部分最终报价=未做出明细报价的部分首次报价×（最终报价总价-竞争性谈判文件规定采用固定报价部分的报价-已做出明细报价的部分最终报价）÷（首次报价总价-竞争性谈判文件规定采用固定报价部分的报价-已做出明细报价的部分首次报价）

25.2.2. 未做出明细报价的标的最终报价单价=未做出明细报价的部分首次报价单价×（最终报价总价-竞争性谈判文件规定采用固



定报价部分的报价-已做出明细报价的部分最终报价) ÷ (首次报价总价-竞争性谈判文件规定采用固定报价部分的报价-已做出明细报价的部分首次报价)

25.3. 谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的,谈判小组应当将其作为无效报价处理。

25.4. 响应文件报价出现前后不一致的,除竞争性谈判文件另有规定外,按照下列规定修正:

25.4.1. 响应文件中最终报价表内容与响应文件中相应内容不一致的,以最终报价表为准;

25.4.2. 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

25.4.3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以最终报价表的总价为准,并修改单价;

25.4.4. 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。

25.4.5. 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知 24.2 条的规定经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其报价无效。

25.5. 政府采购小型、微型、监狱企业及残疾人福利单位政策价格调整



25.5.1. 供应商为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且报价产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值范围为 8%），即：评审价=核实价—小微企业产品核实价×C1；

25.5.2. 供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体报价给予 C2 的价格扣除（C2 的取值范围为 2%~3%），即：评审价=核实价×(1-C2)；

25.5.3. 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；

25.5.4. 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；

25.5.5. 本条款中 25.5.1、25.5.2 两种修正原则不同时使用。供应商认为其符合小型或微型企业优惠条件的应同时提交供应商和所投所有货物制造商的《中小企业声明函》，并明确企业类型，并提供最近年度的财务报表，否则评审时不能享受相应的价格扣除；

25.5.6. 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。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；



25.5.7. 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利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》。

25.5.8. 上述价格扣除比例为取值范围的最低限。

25.6. 政府采购节能产品、环境标志产品政策执行机制（本项目不适用）

25.6.1. 如本采购项目中涉及政府采购节能产品或环境标志产品强制采购产品类别的，节能产品认证证书或环境标志产品认证证书均为实质性响应条件，供应商所投该类产品不具备相关认证证书或不提供相关认证证书的，均视为不满足竞争性谈判文件实质性要求。

25.6.2. 如本采购项目中涉及优先采购产品类别的，对获得节能产品认证证书或环境标志产品认证证书的产品给予 1%-5%的价格扣除。具体评审优惠方式及扣除比例或技术分值为获得节能产品认证证书或环境标志产品认证证书的产品给予 1%的价格扣除。

25.7. 谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

25.8. 谈判小组发现竞争性谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改竞争性谈判文件，重新组织采购活动。



25.9. 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

25.10. 在采购活动中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.10.1. 符合专业条件的供应商或者对竞争性谈判文件作实质响应的供应商不足三家的；

25.10.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.10.3. 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.10.4. 因重大变故，采购任务取消的。

## 六、 成交和合同

### 26. 成交

26.1. 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

26.2. 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（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广东省政府采购网（[www.gdgp.gov.cn](http://www.gdgp.gov.cn)）、华晟（广东）招标采购有限公司网站（[www.gdhsbc.com](http://www.gdhsbc.com)）。

26.3. 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构向成交人发出成交通知书。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交。

26.4. 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。



26.5. 本项目约定由成交人支付代理服务费的,成交人在领取成交通知书时,应按照竞争性谈判文件的约定一次性向采购代理机构缴纳足额代理服务费。

## 27. 合同的订立

27.1. 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内,按照竞争性谈判文件和成交人响应文件的规定,与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性谈判文件确定的事项和成交人响应文件作实质性修改。

## 28. 履约保证金

28.1. 采购人可根据采购合同履行需要,要求成交人在采购合同签订前提交履约保证金。

28.2. 履约保证金应当以支票、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提交。履约保证金数额不超过采购合同金额的 10%,采购人可根据履行合同的实际需要,在以上范围内规定履约保证金具体金额。采用保函形式提交履约保证金的,保函的有效期应当覆盖项目实施全过程(不含质量保证期),当项目实施过程中保函剩余有效期不足 60 日时,成交人应当适当延长保函有效期或重新提交履约保证金。如竞争性谈判文件中约定成交人的响应保证金可以转为履约保证金的,不足部分成交人应在规定时间内补足,超出部分按照响应保证金退还要求退还。

28.3. 履约保证金在成交人履行完采购合同主要义务后,采购人按照合同约定原额退还,履约保证金以履约担保函形式提交的,担保





责任终止。

## 29. 合同的履行

29.1. 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，以书面形式报监管部门备案；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，以书面形式报监管部门备案。

29.2. 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10%。签订补充合同的必须按照相关规定进行公示。

## 七、 询问、质疑与投诉

### 30. 询问

30.1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以采用口头或书面形式向采购人或者采购代理机构提出询问。

30.2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

30.3. 采购人或者采购代理机构在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

30.4. 供应商对评审过程、成交结果提出询问的，政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问。

### 31. 质疑





31.1. 供应商认为竞争性谈判文件、采购过程和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七个工作日内,以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日,是指:

31.1.1. 对可以质疑的竞争性谈判文件提出质疑的,为收到竞争性谈判文件之日或者竞争性谈判文件公告期限届满之日;

31.1.2. 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

31.1.3. 对成交结果提出质疑的,为成交结果公告期限届满之日。

31.2. 供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的,采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

31.3. 供应商质疑应当提交质疑函且有明确的请求和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

31.3.1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

31.3.2. 质疑项目的名称、编号;

31.3.3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

31.3.4. 事实依据;

31.3.5. 必要的法律依据;

31.3.6. 提出质疑的日期。

31.4. 供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

31.5. 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址

31.5.1. 接收方式：采购代理机构办公现场当面接收或邮寄接受。

31.5.2. 联系电话：020-85645549

31.5.3. 通讯地址：广州市天河区天源路 767 号 A 栋二楼 205 室

31.6. 采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.7. 供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原谈判小组协助答复质疑。

31.8. 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

31.8.1. 对竞争性谈判文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改竞争性谈判文件后继续开展采购活动；否则应当修改竞争性谈判文件后重新开展采购活动。

31.8.2. 对采购过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交任的，应当依法另行确定成交人；否则应当重新开展采购活动。



31.9. 质疑答复导致成交结果改变的,采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.10. 质疑函和投诉书应当使用中文。相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的,应当附有中文译本,由翻译机构盖章或者翻译人员签字。相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据,应当说明来源,经所在国公证机关证明,并经中华人民共和国驻该国使领馆认证,或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续。相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据,应当履行相关的证明手续。

31.11. 对在质疑答复过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息,采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

## **32. 投诉**

32.1. 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

32.2. 供应商投诉按照采购人所属预算级次,由本级财政部门处理。跨区域联合采购项目的投诉,采购人所属预算级次相同的,由竞争性谈判文件事先约定的财政部门负责处理,事先未约定的,由最先收到投诉的财政部门负责处理;采购人所属预算级次不同的,由预算级次最高的财政部门负责处理。



## 八、 相关法律

### 33. 适用法律

33.1. 采购人、采购代理机构及供应商的一切政府采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

### 34. 法律责任

34.1. 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

34.1.1. 提供虚假材料谋取成交、成交的；

34.1.2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

34.1.3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

34.1.4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

34.1.5. 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

34.1.6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

34.1.7. 供应商有前款第 34.1.1 至 34.1.5 项情形之一的，成交、成交无效；评审时发现前款第 34.1.1 至 34.1.5 项情形之一的，其报价无效。

34.2. 供应商有下列情形之一的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任：

34.2.1. 向谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；



34.2.2. 成交或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

34.2.3. 未按照竞争性谈判文件确定的事项签订政府采购合同；

34.2.4. 将政府采购合同转包；

34.2.5. 提供假冒伪劣产品；

34.2.6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

34.2.7. 供应商有 34.2.1 规定情形的，成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5% 的罚款，列入不良行为记录名单，成交、成交无效。评审时发现供应商有 34.2.1 规定情形或评审阶段资格发生变化但未依照上述规定通知采购人和采购代理机构的，其报价无效。

34.3. 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，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。

34.4. 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

34.4.1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件或者响应文件；

34.4.2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改



响应文件或者响应文件；

34.4.3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

34.4.4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

34.4.5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

34.4.6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

34.4.7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

34.5. 政府采购当事人违反《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，给他人造成损失的，依法承担民事责任。

## 九、 财政部门规定的其他事项

### 35. 项目监管部门规定的其他事项

35.1. 项目监管部门规定的其他事项适用于本项目。

### 36. 项目监管部门的上级财政部门规定的其他事项

36.1. 项目监管部门的上级财政部门规定的其他事项适用于本项目。





## 十、附表与附件

附表 1：资格审查表

### 资格审查表

| 序号 | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <p>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。</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力【提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权[依据《供应商资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】】</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【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、利润表等）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】。</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供设备及专业技术能力情况的承诺书，格式参考谈判文件第五部分响应文件格式“《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】。</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【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】。</p> <p>(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【提供《守法经营声明书》，格式参考谈判文件第五部分响应文件格式“守法经营声明书”】。</p> <p>(6) 符合法律、行政法规规定的其他条件。</p> |





| 序号 | 审查内容                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本项目或所投包组投标。                                                       |
| 5  | 供应商已购买本项目竞争性磋商文件。                                                                                                                                               |
| 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。不通过的为无效投标。



附表 2：符合性审查表

## 符合审查表

| 序号 | 审查内容                | 审查内容明细                                        |
|----|---------------------|-----------------------------------------------|
| 1  | 响应函                 | 已按规定格式编制及盖章、签署，响应有效期满足竞争性谈判文件要求               |
| 2  | 法定代表人证明书及授权委托书（如适用） | 已经盖章、签署，有效期涵盖响应有效期                            |
| 3  | 响应文件内容、签署、盖章        | 响应文件内容完整，已按竞争性谈判文件要求盖章、签署                     |
| 4  | 满足竞争性谈判文件实质性要求      | 已满足竞争性谈判文件实质性要求                               |
| 5  | 报价方案                | 报价方案及报价方案固定，如竞争性谈判文件允许备选方案的，提交多于一个方案时已明确主选方案  |
| 6  | 响应保证金               | 已按要求提交                                        |
| 7  | 最终报价                | 报价（含单项报价，如有要求）未超过竞争性谈判文件中规定相应的预算金额或者最高限价且报价合理 |
| 8  | 附加条件                | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件                           |
| 9  | 串通报价                | 供应商无串通报价行为                                    |
| 10 | 无效情形                | 响应文件中未有法律、法规和竞争性谈判文件规定的其他无效情形                 |
| 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。不通过的为无效投标。



附表 3：最终价格排序表

| 项目       | 说明                          |
|----------|-----------------------------|
| 报价       | 最终报价                        |
| 算术修正后的报价 | 按本须知 25.4 条款对报价进行算术修正       |
| 政策调整后的报价 | 按本须知 25.5 条款对算术修正后的报价进行政策调整 |
| 价格排序     | 按照政策调整后的报价由低至高排序            |



## 附件 4：无效报价或报价无效情形汇总

(1) 如本项目《用户需求书》将提供报价样品作为实质性要求时，供应商未按照规定提供全部报价样品(本项目不适用)；

(2) 《供应商须知》第 2.10. 条规定的没有标注可以购买进口产品的标的提供进口产品(本项目不适用)；

(3) 《供应商须知》第 5.6. 条规定的任何实质性要求出现负偏离或不响应；

(4) 《供应商须知》第 10.2. 条规定的不按规定格式编制响应文件；

(5) 《供应商须知》第 11.4. 条规定的竞争性谈判文件未允许提供参考报价时，对每一种规格的货物和每一项服务出现多于一个不同的报价；

(6) 《供应商须知》第 12.1. 条规定的竞争性谈判文件未允许备选方案时，对每一种规格的货物和每一项服务出现多于一个不同的报价方案；

(7) 《供应商须知》第 16.1.、16.2. 条规定的响应有效期不足或未按采购人或采购代理机构要求延长响应有效期；

(8) 《供应商须知》第 23.5. 条规定的供应商对谈判小组要求其澄清、说明或者补正的内容超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容；

(9) 《供应商须知》第 25.1. 条规定的报价无效情况；

(10) 《供应商须知》第 25.3. 条规定的报价无效情况；

(11) 《供应商须知》第 25.4. 条规定的报价无效情况；

(12) 《报价人须知》第 34.1. 条规定的报价无效情形；

(13) 《报价人须知》第 34.2 条规定的报价无效情形。



## 附件 5：询问函格式

### 询问函

华晟（广东）招标采购有限公司公司：

我单位已按规定获取竞争性谈判文件并准备参与\_\_\_\_\_采购项目（采购文件编号：\_\_\_\_\_）的报价（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、（事项一）

- （1）（问题或条款内容）
- （2）（说明疑问或无法理解原因）
- （3）（建议）

二、（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（请提供目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年 月 日



## 附件 6：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

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的文件编号：\_\_\_\_\_ 包组号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

竞争性谈判文件获取日期：\_\_\_\_\_

质疑环节：采购文件/开封过程/评审过程、成交或者成交结果/其他：（请填写具体环节）

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：（质疑事项 1 标题或简要描述）\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2：（质疑事项 1 标题或简要描述）\_\_\_\_\_

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ （机构供应商）公章：\_\_\_\_\_

质疑日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日





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包组进行质疑，质疑函中应列明具体包组号。
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。



## 附件 7：投诉书格式

### 投诉书

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2：\_\_\_\_\_

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购文件编号：\_\_\_\_\_ 包组号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

采购代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告：是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

#### 三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日，向 \_\_\_\_\_ 提出质疑，质疑事项为：\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_



事实依据法律依据： \_\_\_\_\_

投诉事项 2： \_\_\_\_\_

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求： \_\_\_\_\_

代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_（机构供应商）公章： \_\_\_\_\_

投诉日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



## 第四部分 拟签订的合同文本



甲 方：\_\_\_\_\_

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

乙 方：\_\_\_\_\_

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

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

根据 \_\_\_\_\_ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《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. \_\_\_\_\_。

2. \_\_\_\_\_

.....

### 三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

2. 乙方的权利和义务

### 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

由甲方按下列程序付款：



1. 考试顺利结束后五个工作日内，采购人向中标供应商按实际报考人数支付技术服务费用。

2. 因甲方使用的是财政资金，甲方在前款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响应技术、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

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料等提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。



2) 除了合同本身之外, 上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求, 甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

## 八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的, 甲方有权拒收, 并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务, 从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金; 逾期半个月以上的, 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, 甲方应向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方逾期付款, 则每日按本合同总价的 3% 向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

## 九、争议的解决

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。

## 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、采购文件、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. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式 份。

甲方（盖章）：

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：



## 第五部分 响应文件格式



一、封面（供参考）

# 广东省政府采购

## 响应文件

（正本/副本）

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购文件编号：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：      年      月      日



## 二、 目录

### 目录

| 文件内容                                                                                                                              | 内容所在页码范围   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 一、封面（供参考）                                                                                                                         | 见响应文件第（ ）页 |
| 二、目录                                                                                                                              | 见响应文件第（ ）页 |
| 三、自查、自评表                                                                                                                          | 见响应文件第（ ）页 |
| 1. 自查表                                                                                                                            | 见响应文件第（ ）页 |
| 1.1. 资格/符合性自查表                                                                                                                    | 见响应文件第（ ）页 |
| 1.2. 实质性条款响应自查表                                                                                                                   | 见响应文件第（ ）页 |
| 四、资格、资信证明文件                                                                                                                       | 见响应文件第（ ）页 |
| 2. 响应函                                                                                                                            | 见响应文件第（ ）页 |
| 3. 资格、资信证明文件                                                                                                                      | 见响应文件第（ ）页 |
| 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                                                                                                   | 见响应文件第（ ）页 |
| 3.2 提交响应文件截止时间前最近一年的年度财务状况报告                                                                                                      | 见响应文件第（ ）页 |
| 3.3 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                                                                                    | 见响应文件第（ ）页 |
| 3.4 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺：                                                                                                     | 见响应文件第（ ）页 |
| 3.5. 守法经营声明书                                                                                                                      | 见响应文件第（ ）页 |
| 3.6. “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信行为”记录名单，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”查询结果 | 见响应文件第（ ）页 |
| 3.7. 本项目没有组成联合体报价声明                                                                                                               | 见响应文件第（ ）页 |
| 3.8. 供应商是否为有以下情形之一的相关方书面声明                                                                                                        | 见响应文件第（ ）页 |
| 3.9. 除上述证明材料外，竞争性谈判文件规定提供的其他资格证明材料                                                                                                | 见响应文件第（ ）页 |
| 4. 法定代表人证明书及授权委托书                                                                                                                 | 见响应文件第（ ）页 |



|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| 4.1. 法定代表人证明书（适用于非自然人供应商）          | 见响应文件第（ ）页 |
| 4.2. 法定代表人授权委托书（如适用）               | 见响应文件第（ ）页 |
| 5. 名称变更、机构并立、分立情况（如有）              | 见响应文件第（ ）页 |
| 文件内容                               | 内容所在页码范围   |
| 6. 响应保证金                           | 见响应文件第（ ）页 |
| 6.1. 响应保证金交纳凭证                     | 见响应文件第（ ）页 |
| 6.2. 响应保证金退还说明                     | 见响应文件第（ ）页 |
| 7. 制造商或总代理商授权书（要求提供授权书时供参考）        | 见响应文件第（ ）页 |
| 6. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位声明（如适用）       | 见响应文件第（ ）页 |
| 6.1 中小企业声明                         | 见响应文件第（ ）页 |
| 6.2. 残疾人福利性单位声明                    | 见响应文件第（ ）页 |
| 7. 成交服务费支付承诺书                      | 见响应文件第（ ）页 |
| 五、技术文件                             | 见响应文件第（ ）页 |
| 8. 技术条款响应表                         | 见响应文件第（ ）页 |
| 9. 技术方案                            | 见响应文件第（ ）页 |
| 9.1. 服务实施方案                        | 见响应文件第（ ）页 |
| 9.2. 拟派人员情况                        | 见响应文件第（ ）页 |
| 9.3《采购需求》中要求提供的相关说明和证明材料（如 有）      | 见响应文件第（ ）页 |
| 10. 供应商认为有必要说明或提供的其他技术文件（如有）       | 见响应文件第（ ）页 |
| 六、 商务文件                            | 见响应文件第（ ）页 |
| 11. 商务条款偏离表                        | 见响应文件第（ ）页 |
| 12. 合同条款偏离表                        | 见响应文件第（ ）页 |
| 13. 商务情况                           | 见响应文件第（ ）页 |
| 13.1. 同类项目业绩（如有）                   | 见响应文件第（ ）页 |
| 13.2. 获得的荣誉、资信、认证情况（如有）            | 见响应文件第（ ）页 |
| 13.3 不良记录情况（安全事故、重大质量问题、经营异常等）（如有） | 见响应文件第（ ）页 |
| 13.4. 其他商务情况说明及相关证明材料（如有）          | 见响应文件第（ ）页 |
| 14. 供应商认为有必要说明或提供的其他商务文件（如有）       | 见响应文件第（ ）页 |



|             |            |
|-------------|------------|
| 七、价格文件      | 见响应文件第（ ）页 |
| 15. 首次报价一览表 | 见响应文件第（ ）页 |
| 八、附件（如有）    | 见响应文件第（ ）页 |

### 三、 自查、自评表

#### 1. 自查表

##### 1.1. 资格/符合性自查表

采购项目名称：

采购文件编号：

| 评审内容  | 竞争性谈判文件要求 | 自查结论                                                     | 证明资料（如有）   |
|-------|-----------|----------------------------------------------------------|------------|
| 资格性审查 |           | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |           | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |           | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
| 符合性审查 |           | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |           | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |
|       |           | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见响应文件第（ ）页 |

注：1. 以上材料将作为供应商资格及有效性审核的重要内容之一，供应商应当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！



2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 1.2. 实质性条款响应自查表

采购项目名称：

采购文件编号：

| 序号 | 实质性条款要求                     | 实质性条款响应情况 | 自查结论                                                                                         | 证明文件所在页码范围 |
|----|-----------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 服务期（工作时间）                   |           | <input type="checkbox"/> 正偏离<br><input type="checkbox"/> 无偏离<br><input type="checkbox"/> 负偏离 | 见响应文件第（ ）页 |
| 2  | 付款方式                        |           | <input type="checkbox"/> 正偏离<br><input type="checkbox"/> 无偏离<br><input type="checkbox"/> 负偏离 | 见响应文件第（ ）页 |
| 3  | 竞争性谈判文件所列“★”号的要求（如有，请逐条填写）  |           | <input type="checkbox"/> 正偏离<br><input type="checkbox"/> 无偏离<br><input type="checkbox"/> 负偏离 | 见响应文件第（ ）页 |
| 4  | 竞争性谈判文件中已注明为实质性要求（如有，请逐条填写） |           | <input type="checkbox"/> 正偏离<br><input type="checkbox"/> 无偏离<br><input type="checkbox"/> 负偏离 | 见响应文件第（ ）页 |

注：1.此表内容应当与响应文件中其他部分描述的内容保持一致。

2. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 四、 资格、资信证明文件

### 2. 响应函

#### 响应函

致：华晟（广东）招标采购有限公司

为响应你方组织的\_\_\_\_\_项目采购[采购文件编号为：\_\_\_\_\_]，我方愿参与项目报价。

我方确认收到贵方提供的 \_\_\_\_\_项目采购及相关服务的竞争性谈判文件的全部内容。

我方在参与报价前已详细研究了竞争性谈判文件的所有内容，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谈判文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意竞争性谈判文件的相关条款，放弃对竞争性谈判文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名, 职务)代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本(正本份数)份，副本(副本份数)份。

我方已完全明白竞争性谈判文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按竞争性谈判文件提供的全部货物与相关服务的报价总价详见各《报价一览表》。

（二）本响应文件的有效期为递交首次响应文件截止时间起（响应有效期）天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的





资格证明文件均至递交首次响应文件截止日有效，如有在响应有效期内失效的，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）我方明白并同意，在规定的提交首次响应文件截止日之后，响应有效期之内撤回报价或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还响应保证金。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与报价有关的任何其它数据、信息或资料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

（六）我方如果成交，将保证履行竞争性谈判文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同文本》中的全部工作。

（七）如我方被授予合同，我方承诺按照竞争性谈判文件的约定支付就本次采购应支付或将支付的成交服务费（详见按竞争性谈判文件要求格式填写的《成交服务费支付承诺书》）。

（八）我方作为（制造商/代理商）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，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（九）我方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。



(十)我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一)我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二)我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，并承诺如下：

(1)我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2)我方符合法律、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，评审委员会可将我方做无效报价处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十三)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。

(十四)我方承诺成交后不将项目分包或转包给任何单位和个人，否则，采购人有权即刻终止合同，并由我方赔偿相应损失。

(十五)所有与本采购有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_。 邮政编码：\_\_\_\_\_。

电 话：\_\_\_\_\_。 传 真：\_\_\_\_\_。

代表姓名：\_\_\_\_\_。 职 务：\_\_\_\_\_。

手 机：\_\_\_\_\_。 电子邮箱：\_\_\_\_\_。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



### 3. 资格、资信证明文件

#### 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 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、利润表等）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

.....

3.3 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）

.....

3.4 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            |             |       |    |
| ...          |             |       |    |

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签署）

日期： 年 月 日



### 3.5 守法经营承诺书

## 守法经营承诺书

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，竞争性谈判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



3.6. “信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“记录失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信行为”记录名单，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”

查询结果



3.7. 本项目没有组成联合体报价声明（格式自定）

3.8. 供应商是否为有以下情形之一的相关方书面声明（格式自定）

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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本项目或所投包组投标。



3.9. 除上述证明材料外，竞争性谈判文件规定提供的其他资格证明材料（如有）

除上述证明材料外，竞争性谈判文件规定提供的其他资格证明材料

采购项目名称：

采购文件编号：

| 序号 | 证明材料名称 | 证明材料所在页码范围 |
|----|--------|------------|
|    |        |            |
|    |        |            |
|    |        |            |
|    |        |            |

注：1. 供应商可对除上述证明材料外竞争性谈判文件规定提供的其他资格证明材料做出说明并在上表后附提供相关证明材料；

2. 如果供应商无上述任何其他资格证明材料，请在上表第一行填写“无其他资格证明材料”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日





3.10. 供应商认为有必要说明或提供的其他资格、资信文件（如有）

供应商认为有必要说明或提供的其他资格、资信文件

采购项目名称：

采购文件编号：

| 序号 | 资格、资信文件名称 | 资格、资信文件所在页码范围 |
|----|-----------|---------------|
|    |           |               |
|    |           |               |
|    |           |               |
|    |           |               |

注：1. 供应商可对其认为有必要说明或提供的其他资格、资信文件做出说明并在上表后附提供相关证明材料；

3. 如果供应商无上述任何其他资格、资信文件，请在上表第一行填写“无其他资格、资信文件”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



#### 4. 法定代表人证明书及授权委托书

##### 4.1. 法定代表人证明书（适用于非自然人供应商）

###### 法定代表人证明书

（法定代表人姓名）现任我单位（法定代表人职务）职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止

附：代表人性别：\_\_\_ 年龄：\_\_\_周岁\_\_\_身份证件号码：\_\_\_\_\_

注册或登记或证书号码：\_\_\_\_\_机构类型：\_\_\_\_\_

经营/许可范围：\_\_\_\_\_。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附：供应商法定代表人身份证件扫描件或复印件

身份证件（正反面）扫描件或粘贴复印件

注：1. 供应商可使用上述格式，也可使用政府行政管理部门统一印制的法定代表人证明书格式；

2. 如供应商机构无法定代表人，可以该机构最高负责人替代。



#### 4.2. 法定代表人授权委托书（如适用）

##### 法定代表人授权委托书

致：

本授权委托书声明：\_\_\_\_（法定代表人姓名）是注册于\_\_\_\_（国家或地区）的\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权\_\_\_\_（授权代表姓名，职务）作为我公司的全权代理人，就\_\_\_\_\_服务采购项目采购[采购文件编号为\_\_\_\_\_]的报价、合同签署和执行，以我方的名义处理与之相关的一切事宜。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，有效期至递交响应截止日后（响应有效期）\_\_\_\_天。

特此声明。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

供应商授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：供应商授权代表身份证件扫描件或复印件

身份证件（正反面）扫描件或粘贴复印件

注：供应商可使用上述格式，也可使用政府行政管理部门统一印制的法定代表人授权委托书格式。



## 5. 名称变更 、机构并立、分立情况（如有）

## 名称变更、机构并立、分立情况

| 发生日期  | 事项 | 核准机构 | 有效期 |
|-------|----|------|-----|
| 年 月 日 |    |      |     |
| 年 月 日 |    |      |     |
| 年 月 日 |    |      |     |
| 年 月 日 |    |      |     |
| ..... |    |      |     |

注：1. 供应商应如实填写曾经发生过的名称变更、机构并立、分立情况，不得弄虚作假；  
2. 如果供应商曾经发生过任何名称变更、机构并立、分立，请在上表后附名称变更、机构并立、分立的相关材料；  
3. 如果供应商未发生过任何名称变更、机构并立、分立，请在上表正文内容第一行填写“无名称变更、机构并立、分立情况”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 6. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位声明（如适用）

### 6.1. 中小企业声明

#### 中小企业声明

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（采购人名称）的\_\_\_\_\_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、监狱）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。

本公司属于\_\_\_\_行业，有从业人员\_\_\_\_人，最近一年营业收入\_\_\_\_元。

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（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 6.2. 残疾人福利性单位声明

### 残疾人福利性单位声明函

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 （采购人名称） 单位的 （项目名称） 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。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 7. 成交服务费支付承诺书

### 成交服务费支付承诺书

致： 华晟（广东）招标采购有限公司公司

如果我方在贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目名称）采购招标中  
获成交（采购文件编号： \_\_\_\_\_），我方保证在收取《成交通知  
书》前，按竞争性谈判文件规定向贵公司交纳成交服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，由采购人在支付我方的  
成交合同款中代为扣付。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 五、技术文件

### 8. 技术条款响应表

#### 技术条款响应表

采购项目名称：

采购文件编号：

| 序号    | 竞争性谈判文件技术条款要求 | 响应文件技术条款响应 | 响应状态 | 偏离原因 |
|-------|---------------|------------|------|------|
|       |               |            |      |      |
|       |               |            |      |      |
|       |               |            |      |      |
|       |               |            |      |      |
| ..... |               |            |      |      |

注：1. 供应商应对竞争性谈判文件第二部分《采购需求》中各技术条款逐一如实填写上表，不得弄虚作假；凡未在上表中填写的技术条款，均被视为供应商未响应该技术条款的要求。

2. 上表中“响应状态”应根据响应的状态分别填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日





## 9. 技术方案

### 9.1. 服务实施方案

#### 服务实施方案

采购项目名称：

采购文件编号：

请供应商根据《采购需求》的相关要求提出本次报价的货物选型及实施方案（格式及内容自定），必要时请在本方案后附相关证明材料。

技术方案可包含但不限于以下方面：

1. 对项目整体的理解程度（项目概述、目标、服务范围、重点难点、甲方的义务及配合条件）
2. 具体服务方案
3. 应急方案
4. 供应商认为必要的其它内容
- .....

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 9.2. 拟派人员情况

## 拟派人员情况

采购项目名称：

采购文件编号：

| 姓名    | 职称或毕业专业 | 最高职称 | 最高学历 | 从业年限 | 同类项目经验 | 联系电话 |
|-------|---------|------|------|------|--------|------|
|       |         |      |      |      |        |      |
|       |         |      |      |      |        |      |
|       |         |      |      |      |        |      |
|       |         |      |      |      |        |      |
| ..... |         |      |      |      |        |      |

注：1. 供应商应如实填写拟派人员情况，不得弄虚作假；

2. 请在上表后附拟派人员的相关材料。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



9.3. 《采购需求》中要求提供的相关说明和证明材料（如有）

**《采购需求》中要求提供的相关说明和证明材料**

采购项目名称：

采购文件编号：

| 序号 | 说明事项 | 证明材料所在页码范围 |
|----|------|------------|
|    |      |            |
|    |      |            |
|    |      |            |
|    |      |            |

注：1. 供应商可对《采购需求》中要求提供的相关说明和证明材料做出说明并在上表后附提供相关证明材料；

2. 如果供应商无上述任何情况说明和相关证明材料，请在上表第一行填写“无相关情况说明”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



10. 供应商认为有必要说明或提供的其他技术文件（如有）

供应商认为有必要说明或提供的其他技术文件

采购项目名称：

采购文件编号：

| 序号 | 说明事项 | 证明材料所在页码范围 |
|----|------|------------|
|    |      |            |
|    |      |            |
|    |      |            |
|    |      |            |

注：1. 供应商可对其他技术情况做出说明并在上表后附提供相关证明材料；  
2. 如果供应商无上述任何情况说明和相关证明材料，请在上表第一行填写“无相关情况说明”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 六、商务文件

### 11. 商务条款偏离表

#### 商务条款偏离表

采购项目名称：

采购文件编号：

| 序号    | 竞争性谈判文件商务条款要求 | 响应文件商务条款响应 | 偏离状态 | 偏离原因 |
|-------|---------------|------------|------|------|
|       |               |            |      |      |
|       |               |            |      |      |
|       |               |            |      |      |
|       |               |            |      |      |
| ..... |               |            |      |      |

注：1. 供应商应对竞争性谈判文件第二部分《采购需求》中各商务条款有偏离或不能响应的条款逐一如实填写上表，不得弄虚作假；凡未在上表中填写的商务条款，均被视为供应商承诺完全响应竞争性谈判文件中各商务条款的要求。

2. 上表中“偏离状态”应根据偏离的状态分别填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”；

3. 如果 供应商 对商务条款无任何偏离，请在上表正文内容第一行填写“无商务条款偏离”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 12. 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

采购项目名称：

采购文件编号：

| 序号    | 竞争性谈判文件合同条款要求 | 响应文件合同条款响应 | 偏离状态 | 偏离原因 |
|-------|---------------|------------|------|------|
|       |               |            |      |      |
|       |               |            |      |      |
|       |               |            |      |      |
|       |               |            |      |      |
| ..... |               |            |      |      |

注：1. 供应商应对竞争性谈判文件第二部分《采购需求》中各商务条款有偏离或不能响应的条款逐一如实填写上表，不得弄虚作假；凡未在上表中填写的商务条款，均被视为供应商承诺完全响应竞争性谈判文件中各商务条款的要求。

2. 上表中“偏离状态”应根据偏离的状态分别填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”；

3. 如果 供应商 对商务条款无任何偏离，请在上表正文内容第一行填写“无商务条款偏离”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 13. 商务情况

## 13.1. 同类项目业绩（如有）

## 同类项目业绩

采购项目名称：

采购文件编号：

| 起止时间               | 项目名称及主要内容 | 业主名称及联系电话 | 合同金额 | 完成状态 |
|--------------------|-----------|-----------|------|------|
| 自 年 月 日<br>至 年 月 日 |           |           |      |      |
| 自 年 月 日<br>至 年 月 日 |           |           |      |      |
| 自 年 月 日<br>至 年 月 日 |           |           |      |      |
| 自 年 月 日<br>至 年 月 日 |           |           |      |      |
| .....              |           |           |      |      |

- 注：1. 供应商应如实填写同类项目业绩，不得弄虚作假；  
2. 如果供应商有同类项目业绩，请在上表后附业绩的相关材料；  
3. 如果供应商没有同类项目业绩，请在上表正文内容第一行填写“无同类项目业绩”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 13.2. 获得的荣誉、资信、认证 情况 （如有）

## 获得的荣誉、资信、认证情况

采购项目名称：

采购文件编号：

| 颁发日期  | 名称 | 颁发机构 | 等级 | 有效期 |
|-------|----|------|----|-----|
| 年 月 日 |    |      |    |     |
| 年 月 日 |    |      |    |     |
| 年 月 日 |    |      |    |     |
| 年 月 日 |    |      |    |     |
| ..... |    |      |    |     |

注：1. 供应商应如实填写获得的荣誉、资信、认证情况，不得弄虚作假；

2. 如果供应商获得过任何荣誉、资信、认证，请在上表后附荣誉、资信、认证的相关材料；

3. 如果供应商未获得过任何荣誉、资信、认证，请在上表正文内容第一行填写“无荣誉、资信、认证情况”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日





13.3. 不良记录情况（安全事故、重大质量问题、经营异常等）（如有）

不良记录情况

采购项目名称：

采购文件编号：

| 发生日期  | 记录属性 | 记录事项 | 等级 | 直接损失 |
|-------|------|------|----|------|
| 年 月 日 |      |      |    |      |
| 年 月 日 |      |      |    |      |
| 年 月 日 |      |      |    |      |
| 年 月 日 |      |      |    |      |
| ..... |      |      |    |      |

注：1. 供应商应如实填写不良记录情况（包括在诉、结案、撤诉等活动），不得隐瞒、不得弄虚作假；

2. 如果供应商发生过任何不良记录，请在上表后附不良记录的相关材料（如责任认定书、鉴定报告、处罚书等）；

3. 如果供应商未发生过任何不良记录，请在上表正文内容第一行填写“无不良记录情况”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



13.4. 其他商务情况说明及相关证明材料（如有）

其他商务情况说明及相关证明材料

采购项目名称：

采购文件编号：

| 序号 | 说明事项 | 证明材料所在页码范围 |
|----|------|------------|
|    |      |            |
|    |      |            |
|    |      |            |
|    |      |            |

注：1. 供应商可对其他商务情况做出说明并在上表后附提供相关证明材料；  
2. 如果供应商无上述任何情况说明和相关证明材料，请在上表第一行填写“无相关情况说明”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



14. 供应商认为有必要说明或提供的其他商务文件（如有）

供应商认为有必要说明或提供的其他商务文件

采购项目名称：

采购文件编号：

| 序号 | 说明事项 | 证明材料所在页码范围 |
|----|------|------------|
|    |      |            |
|    |      |            |
|    |      |            |
|    |      |            |

注：1. 供应商可对其他商务情况做出说明并在上表后附提供相关证明材料；

2. 如果供应商无上述任何情况说明和相关证明材料，请在上表第一行填写“无相关情况说明”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 七、 价格文件

### 15. 首次报价一览表

首次报价一览表

| 分项         | 报价（元）        |
|------------|--------------|
| 报价总价（大写）：  | 人民币_____元    |
| 报价总价（小写）：  | ¥ _____      |
| 服务期（工作时间）： | 按谈判文件和最终合同约定 |

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《采购需求》要求的全部内容。

2. 总报价中必须包括（但不限于）符合《采购需求》的各类服务、技术支持、培训、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. 温馨提示：中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 八、 附件（如有）

请提供附件详细清单并标注附件所在页码范围（格式及内容自定）。



**附：报价信封**

**报价信封内装：**

- 1、《首次报价一览表》一份
- 2、从纸质版正本响应文件中复印并盖章而成的《响应函》一份
- 3、《法定代表人证明书》原件一份、《法定代表人授权委托书》（如适用）原件一份
- 4、投标文件电子版一份（以 U 盘形式提供，所提供文件需为可编辑格式）