

竞争性磋商文件



文件编号： 0809-2140GDC35018A

广东华伦招标有限公司 编制

发 布 日 期 ： 2021 年 09 月 26 日

温馨提示

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

- 一、如无另行说明，响应文件递交时间为响应文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、对可接受分支机构响应的项目，分支机构响应的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）复印件、总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，**授权书须加盖总公司（总所）公章**。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
- 三、为了提高竞争性磋商效率，节约社会交易成本与时间，本公司希望购买了竞争性磋商文件而决定不参加本次竞争性磋商的供应商，在响应文件递交截止时间的 1 日前，按《竞争性磋商邀请》中的联系方式，**告知采购代理机构**。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 四、供应商如需对项目提出书面询问或质疑，应分别按竞争性磋商文件《供应商须知》附件中的询问函、质疑函的格式在规定的时间内提交。

因场地有限，本公司（总部）**无法提供停车位**，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，如珠江国际大厦、广州大厦、机械大厦、五月花广场及其他对外营业的停车场等。

华伦公司地理位置示意



广仁大厦外观图



目 录

温馨提示.....- 1 -

目 录- 2 -

第一部分 竞争性磋商邀请1

第二部分 采购需求5

第三部分 供应商须知.....23

第四部分 评审办法45

第五部分 拟签订的合同文本59

第六部分 响应文件格式.....66

第一部分 竞争性磋商邀请

竞争性磋商邀请

广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）竞争性磋商项目的潜在供应商应在广东华伦招标有限公司网站“供应商在线服务”（[http:// 120.25.193.109/](http://120.25.193.109/)）获取竞争性磋商文件，欢迎符合资格条件的供应商前来响应。

一、项目基本情况

（一）文件编号：0809-2140GDC35018A

（二）项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

（三）预算金额：77.42 万

（四）最高限价（如有）：77.42 万

（五）采购需求：

1. 标的名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

2. 标的数量：1 项

3. 简要技术需求或服务要求：

1) 品目类别：软件开发服务

2) 项目内容：

序号	名称	主要技术或服务要求或采购内容	数量	单位	采购预算/最高限价
1	办公 OA 系统升级改造	对 OA 系统流程及功能进行改进，加强考勤及请假功能，完善督办功能，改进系统 APP 功能及内网网站功能	1	批	77.42 万元

注：（1）供应商应对项目所有的内容进行响应，不允许只对其中部分内容进行响应。详细要求请参阅“采购需求”。

（六）合同履行期限：合同签订生效后 6 个月内完成平台开发（包括但不限于各业务子系统功能模块可以操作、所有业务流程可完成审批及相应操作、领导驾驶舱及综合查询统计功能满足用户的实际需求、完成外部系统数据迁移等功能）投入试运行，试运行 3 个月后，在 15 个工作日内通过最终验收。系统运维期与质保期（终验合格后开始计算）：2 年，质保期内免费升级补丁。

二、供应商的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）供应商应当是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人。

（2）供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供 2019 年度或 2020 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明，或最近一期财务报表（适用在上一年度或本财务年度成立的法人或其他组织），或人民银行出具的个人信用报告（适用于自然人）。

（3）供应商应具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：在首次报价文件中提供证书复印件以及距投标截止日前近半年的连续三个月社保证明复印件。如因新设立企业不足 3 个月，则提供公司成立以来，投标人为其缴纳的社保证明复印件。以上证书或证明复印件，均应加盖供应商公章。

（4）供应商应当具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。以具有相关的设备及专业技术能力的证明材料或书面承诺为准（提供《供应商资格声明函》）。

（5）供应商参加竞争性磋商前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。如无重大违法记录，以书面承诺为准（提供《供应商资格声明函》）。

（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（提供《供应商资格声明函》）。

（7）供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中“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”任何记录名单之一；不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。以采购代理机构于响应截止日当天在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明材料。

（8）供应商已按竞争性磋商公告及竞争性磋商文件的规定获取了竞争性磋商文件。（提供《供应商资格声明函》）

（9）本项目不接受联合体响应。

注：以上时间的起始计算点均为本项目响应截止时间。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2021 年 09 月 26 日至 2021 年 10 月 08 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午

14:30 至 17:30。（北京时间，法定节假日除外）

地点：广东华伦招标有限公司网站“供应商在线服务”。

方式：网上获取方式（只接受网上支付）。供应商可在上述日期内登录我公司网站“供应商在线服务”（<http://120.25.193.109/>）购买竞争性磋商文件。平台操作相关问题请查询网站“通知公告”栏目（<http://120.25.193.109/announce/>）中《供应商操作指南》（或咨询我公司 020-83172166 转 862、020-83527049 QQ: 2127233298）。本公司只接受通过以上方式正式获取竞争性磋商文件的供应商参加竞争性磋商。

售价：300 元

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2021 年 10 月 09 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：广州市越秀区广仁路 1 号广仁大厦 6 楼（广东华伦招标有限公司开标室）

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 我公司可提供购买竞争性磋商文件的电子发票。购买竞争性磋商文件的电子发票将以短信方式发送到供应商在我公司平台的预留手机号码。联系人：尹小姐，联系电话：020-83172166 转 0。竞争性磋商文件一经售出，概不退还。

2. 现场考察：本项目不组织现场考察。

3. 开标前答疑会：本项目不组织召开答疑会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：广东省戒毒管理局

地 址：广州市越秀区黄华路 3 号

联系方式：020-83851310

2. 采购代理机构信息

名 称：广东华伦招标有限公司

地 址：广州市广仁路 1 号广仁大厦 7 楼

联系方式：孔先生 020-83172166-836

3. 项目联系方式

项目联系人：孔先生

电 话：020-83172166-836

第二部分 采购需求

采购需求

本采购需求成交注符号的说明

凡标记“★”号的条款（如有）为必须实质性响应的要求，供应商任何负偏离（不满足要求）或不响应均导致其响应无效。

一、升级改造建设背景、目标

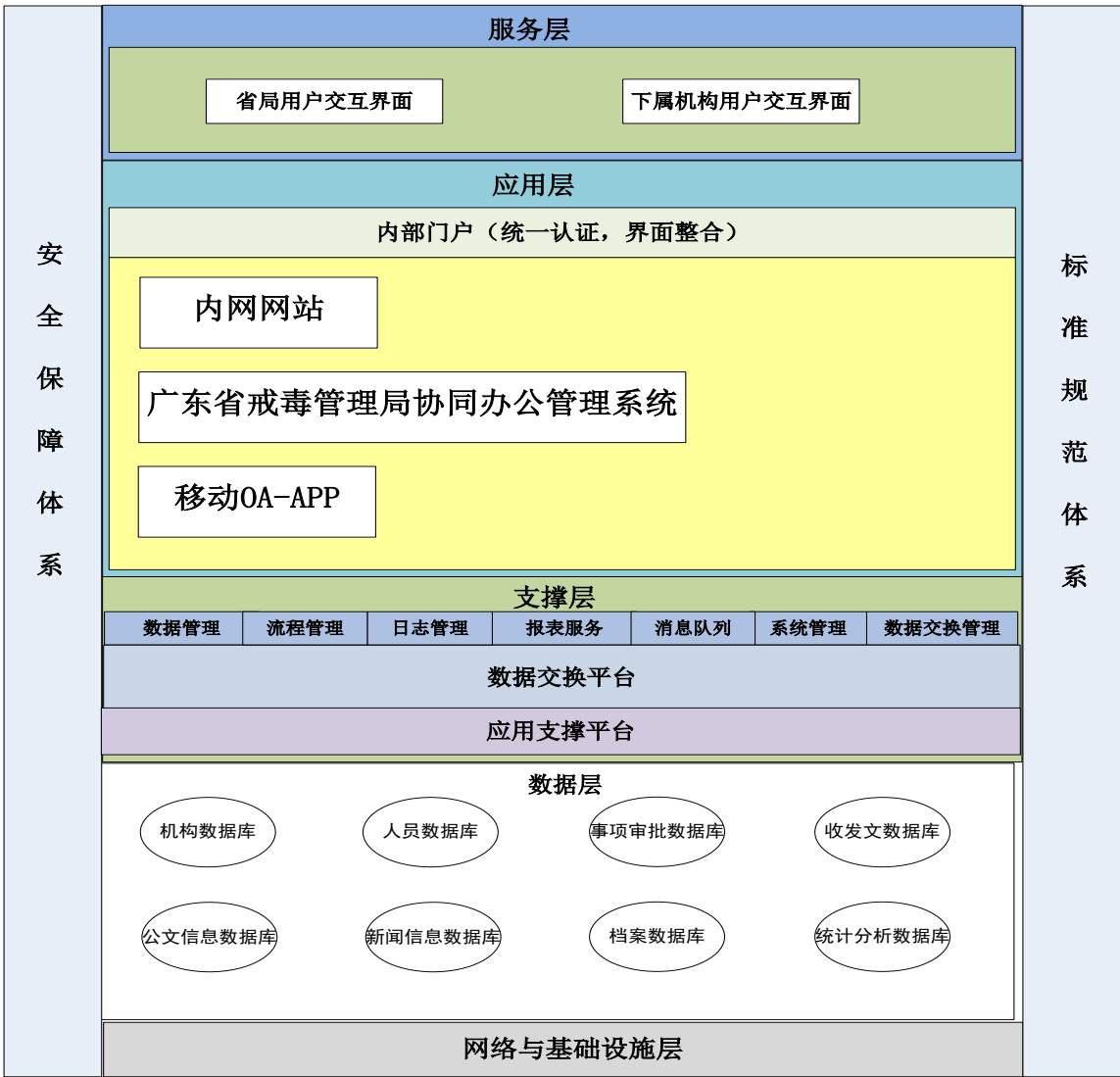
1. 建设背景

广东省戒毒管理局内网及 OA 系统目前服务广东省戒毒管理局及下属戒毒所日常公文管理及内网信息发布，内网及办公 OA 系统处理的主要业务信息包括 11 项业务：分别是个人事项、通知管理、收文管理、发文管理、公文交换、办公用品管理、会议管理、车辆管理、档案管理、任务与督办、政务信息发布等。主要为内部办公工作提供服务。OA 系统还包括内网网站及 APP 应用。

在系统的使用过程中，发现 OA 系统的流程管理、请休假功能、任务与督办、档案管理、移动 APP 等模块和子系统都有功能点需要完善和改进。

2. 建设目标

系统升级改造是按照最新业务管理要求对内网及 OA 系统功能，加强系统功能及安全性，本项目建设目标：对 OA 系统流程及功能进行改进，加强考勤及请假功能，完善督办功能，改进系统 APP 功能及内网网站功能。总体框架如下图所示：



总体架构图

二、升级改造技术路线

1. 采用 J2EE 技术体系

为了充分满足系统在安全性、实用性、可移植性、易扩操作、易维护性等方面的要求，系统需采用基于Java平台的J2EE技术体系，系统构建于B/S三层应用体系结构之上，并采用JSP、Servlet、EJB、XML等编程技术和面向对象程序设计方法，将复杂的业务逻辑、流程控制逻辑和数据存取逻辑通过在不同的技术层面上实现，在应用服务器之上，实现业务逻辑的快速部署和灵活调整，充分保证数据库系统的安全可靠访问。

2. 基于大型的关系型数据库，采用主流成熟的中间件系统，支持各类主流的服务器操作系统数据库应采用相当于 ORACLE 等各种大型的主流关系型数据库和主流中间件，同时要求支持 Windows 等各种主流操作系统

3. 服务基于 Linux 开发。

三、升级改造建设内容说明

3.1 个人请休假模块改进

➤增加个人请休假模块，个人请休假模块能查看个人所有请休假记录并依据《广东省戒毒管理局机关考勤管理办法》（下称管理办法）设计

➤个人请休假包括请假申请（事假、病假、补休）、休假申请（公休假、探亲假、加班补休假）、特殊假期申请（婚假、产假、陪产假、哺乳假、丧假）、销假申请、加班登记、因公外出、出差申请）

➤根据申请的加班登记信息按月统计加班和补休的时长。

➤每次请补休假时，系统根据当月汇总的加班时长进行判断，超过剩余时长则系统自动拦截无法提交申请。当月的加班仅用于抵减当月的补休，不能累计到下个月使用

3.2 请休假管理模块改进

➤ 输入姓名后可导出该姓名以年度时段“天”为单位统计汇总的请休假电子表

➤ 部门领导角色、部门内勤角色可查看到该部门成员的请休假情况，包括请假（事假、病假）、休假（公休假、探亲假、婚假、产假、陪产假、哺乳假、丧假）、加班补休、外出公干（出差、市内公务外出）、旷工。

➤可按姓名查询可弹出并导出该部门所有人员的以年度为时段“天”为单位的统计汇总电子表

➤ 局机关领导角色可查看到全局机关成员的请休假情况，包括请假（事假、病假）、休假（公休假、探亲假、婚假、产假、陪产假、哺乳假、丧假）、加班补休、外出公干（出差、市内公务外出）、旷工

➤可按部门和按姓名查询，可按年、按季度、按月三个选项，分别导出以年、季、月为时段，“天”或“次”为单位的局机关考勤统计汇总电子表

➤ 考勤管理员可在此功能上配置每个人的入职年限和对应的假期天数，用以个人请休假时可自动判定可以请休假天数；考勤管理员每次修改配置将记录到日志信息表

➤ 考勤管理员可在此功能上管理个人年假信息，可以对每一比记录的假期进行修改。该功能用于请休假流程节点的判断规则，请休假时系统根据申请角色及请休假天数，自

动判定申请请休假时剩余可请休假天数，并呈于不同角色的领导审批

3.3 督办功能模块改进

➤原有督办功能过于复杂，现根据新需求对任务与督办模块功能进行调整。简化督办功能并删除原有任务与督办功能：任务类型、文号、立项依据、是否将任务拆分为子任务、拆分子任务。

➤督办流程由发起人发起，经领导确认派发到办事人员手上，办完后待领导确认由发起人办结。

➤ 发起新的督办任务或查看未提交的督办任务，发起督办任务可关联收发文表单，发起督办任务表单需要增加办理意见，显示审批中的领导意见信息，发起督办任务表单需要增加优先级（高、中、低），可打印督办任务表单

➤ 查看待本人审批的督办任务，对待签收的督办任务进行签收操作

➤ 查看本人发起或处理过且尚未完结的督办任务，可对进行中的督办任务进行催办和反馈意见。

➤ 查看本人发起或处理过且已完结的督办任务，可导出已完结的督办任务列表

➤增加催办功能

3.4 收文管理模块改进

➤收文管理模块下的收文表单中的关联文件，增加删除关联文件的功能。删除后将不显示“查看关联的收文表单”

➤在 OA 系统的收文表单中新增“移动 OA 访问”权限选项，选项为“不允许”和“允许”选项，默认选项为“不允许”，如果该表单选择“允许”则可在移动 OA 中查看和审批

➤在流程结束后、或者误点流程终止功能后，档案管理员可根据该功能将收文进行手工流入档案模块，改功能可只对档案管理员开放

➤在 OA 系统的收文表单中新增是否归档选项，选项为“是”和“否”选项，默认选项为“是”，如果该表单选择“是”，则可在收文流程结束之后自动流入档案模块中的

管理员待发起中

- 更改附件的预览模式,完善小图标设计。

3.5 发文管理模块改进

➤发文管理审批流程增加一个确认是否有选择关联文件的流程节点,防止发文不关联文件流程档案管理查询不到对应的收文信息;

- 给发文表单添加抄送功能
- 显示需要本人阅知的发文文件
- 显示本人已阅知的发文文件
- 显示因发文文件办结后本人未阅知的发文文件

➤PC 端上是可正常关闭或开启留痕的,开启留痕的正文文件,服务器也需要存储一份无留痕信息的正文文件,同时也需要生成一份无痕的 PDF 文件

➤发文文号管理,该功能只能赋予指定角色或人员,该模块可管理发文文号和发文套头文件,该功能可增删改发文文号和发文套头文件。

3.6 综合管理模块改进

➤参考收文管理中的抄送功能,给内部请示件表单、群众信访呈批传阅笈表单、来电(来访)记录表单添加抄送功能,内部请示件表单、群众信访呈批传阅笈表单、来电(来访)记录表单增加抄送意见、传阅情况

➤新增待阅综合模块,显示需要本人阅知的内部请示件、群众信访呈批传阅笈、来电(来访)记录

➤新增已阅综合,显示本人已阅知的内部请示件、群众信访呈批传阅笈、来电(来访)记录

➤新增未阅综合模块,显示因内部请示件、群众信访呈批传阅笈、来电(来访)记录,办结后本人未阅知的文件

➤在 OA 系统的综合管理模块中的:内部请示件表单、会议计划申请、来电(来访)记录、群众信访呈批传阅笈、合同审批表中新增“移动 OA 访问”权限选项,选项为“不允

许”和“允许”选项，默认选项为“不允许”，如果该表单选择“允许”则可在移动 OA 中查看和审批

➤内部请示件在流程结束之后自动流转至档案管理模块的管理员待发起视图，具体规则与收发文流转至档案管理模块规则一致

➤在流程结束后、或者误点流程终止功能后，档案管理员可根据该功能将发文进行手工流入档案模块，改功能可只对档案管理员开放

➤群众信访增加回撤功能

➤根据需求方意见优化相关功能

3.7 档案管理模块改进

➤管理员待发起模块增加部门、人员、时间段、收文编号、发文编号查询

➤档案管理模块下增加一个收发文查询的功能，权限发配给档案管理员，方便档案管理员跟踪收文发的办理情况和查询异常归档的收文信息（如：误点终止功能的、长时间不结束流程的）具体页面可以参考收发文模块的收发文查询

➤责任者：收文抓取来文单位，发文默认广东省戒毒管理局，文件编号：收文抓取收文编号，发文抓取发文字号，去除案卷号，类别号默认 A，密级默认一般，载体形式默认 A4，件号默认随机序号，归档表单增加紧急程度、主送、抄送、信息系统描述（含：文档序号、稿本、格式信息、计算机文件名、计算机大小、文档创建程序）、业务实体（业务行为、行为事件、机构人员名称），协办部门修改为归档部门，文件时间修改为文件日期，文件编号需要在归档时获取收文或发文的来文字号、流程结束流入档案模块时，需要抓取原文的流程图，综合管理的内部请示件流程结束后，把数据抓取到档案模块，并在管理员待发起列表中展示出来

➤档案管理中的归档表单按新需求调整后，对旧数据库累计数据进行优化，推送至泰坦档案系统

3.8 会议管理模块改进

➤申请会议室时，被占用的会议室应该隐藏掉不能选择

➤根据需求方意见优化相关功能

3.9 政务信息发布模块改进

➤在 OA 系统的政务信息发布表单中新增“移动 OA 访问”权限选项，选项为“不允许”和“允许”选项，默认选项为“不允许”，如果该表单选择“允许”则可在移动 OA 中查看和审批。

➤政务公开审批单增加 发布情况“不发内外网、发布到内网、发布到内外网、发布到外网”

3.10 公文交换模块改进

➤对累计的未读文件增加“全部已阅”功能。

➤阅读未读公文交换文件后返回时默认返回上一次浏览公文交换模块所停留页面

3.11 发文量统计改进

➤增加发文量统计，统计发文、通知管理、内部请示件、出差申请、用车申请、办公用品申请、采购计划申请、会议计划申请、来电(来访)记录、群众信访呈批传阅笈、工会经费支出审批表、合同审批表申请数据量

➤可根据自选时间（时限段）以及办理情况（办理中、结束、终止）筛选统计个人的发文量，可根据查询列表导出 excel 表格

➤该功能只能赋予指定角色或人员，赋予权限的角色或用户才可统计所有部门的发文数量，可根据自选时间（时限段）以及办理情况（办理中、结束、终止）、部门筛选统计发文量，可根据查询列表导出 excel 表格

3.12 流程代理改进

➤代理机制调整，原代办人无法撤回文件，需用被代办人的帐号能撤回；现需要调整底层代理规则，甲把流程代理给乙，乙操作提交了出去，乙在代理过程中可有撤回权限

➤代理机制短信提醒规则调整，原代理人无法收到被待办人的待办件短信通知；现调整成代理成功后双方都会收到提醒。甲把流程代理给乙，当有人提交流程给甲的时候，目前甲和乙都是会收到站内信息的，同时甲和乙都收到手机短信

- 当用户使用代理功能之后，需提示用户代理成功

3.13 流程管理改进

- 当用户提交流程时，选择的下一步审批人是多人时，增加弹出一个确认和提示的对话框，确实是否提交给多人审批

3.14 流程中心改进

- 办理追踪功能增加时间段（创建时间）、部门检索条件，可跟原有条件组合查询
- 当提交给多人审核的时候，需实现回撤流程节点和回撤审批意见。比如说 A 同时发 B、C。C 写了意见发出后想要更改可以点击回撤，可以回撤给 C 自己重新填写意见

3.15 其他调整改进

- 提交或是抄送的时候，选择按部门筛选人的时候，可以直接一键选择部门下所有人员
- 改善短信通知不稳定、不及时问题

3.16 附件下载改进

- 优化下载等一些小图标设计。当前下载文档时文档名称是字符串+数字组合的名称，升级之后下载的文件，文件名是上传时的文件名；另附件三个小点图标太小，，放大或者把下载和删除按钮放到外边
- 优化附件功能，增加附件的稳定性，避免出现数据库中不同单位的公文附件被替换的情况
- 提高附件文件类型的包容性

3.17 内网网站改进

- 文章管理页面发布的文章因按时间倒序排序，最新发布的文档应在第一页显示
- 对网站后台管理功能进行优化，增加文章发布预览功能
- 增加各单位 OA 主页布局自主调整的灵活度
- 主页值班人员模块和显示表项增加自主修改功能

3.18 移动手机端改进

（1）个人事项

➤新增手机端本人拟稿视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端本人关注视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端个人收藏视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端个人请休假视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

（2）通知管理

➤新增手机端通知草稿视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端通知拟稿视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端通知待办视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端通知已办视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端管理员查询视图，视图筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

（3）收办文通知管理

➤新增手机端收文草稿视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端在办收文视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端收文查询视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端待办收文视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端已办收文视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端待阅收文视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端已管理员查询视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端未阅收文视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

（4）发文管理

➤新增手机端发文草稿视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端在办发文视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端发文查询视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端待办发文视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端已办发文视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端管理员查询视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移

动 OA 访问项

- 移动 APP 查看的正文信息应该是未留痕的正文信息

（5）综合管理

➤新增手机端综合草稿视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端综合拟稿视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端综合待办视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端综合已办视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

（6）公文交换

➤新增手机端个人交换视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端部门交换视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

（7）政务信息发布

➤新增手机端草稿管理视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端待发布管理视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端已发布管理视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA 访问项

➤新增手机端草稿视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA

访问项

- 新增手机端已审批视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA

访问项

- 新增手机端待发布视图，视图数据筛选条件：在原来的筛选条件上增加允许移动 OA

访问项

（8）完善现有附件文档的预览模式。

3.19 应用安全设计

●身份鉴别防护设计

使用专用登录控制功能、提供用户身份标识唯一性和复杂度检查功能、登录失败处理功能、用户鉴别信息复杂度检查策略可配置。

●访问控制防护设计

访问控制功能设计，访问控制策略设计，访问控制范围，账号最小权限原则，默认账号的访问权限限制，关键用户及权限的对应关系表设计。

●自身安全防护设计

- 系统可设置对参数进行注入控制防护，对关键字进行转换转义。

- 采用文件过滤驱动技术、事件触发技术对页面进行防篡改防护。

●应用审计防护设计

- 系统提供日志审计功能，审计功能覆盖每个用户，审计记录的不可删除、修改和覆盖，审计记录的内容应包含事件日期、时间、发起者信息、类型、描述和结果，审计记录保存时间设定并不少于一个月。

- 对数据通信完整性进行约束，包括实体完整性约束、函数依赖约束、统计约束、静态约束、固态约束等。

- 对会话中传输的信息进行加密传输，采用非对称算法、MD5、SHA1、3DES 等算法进行加密。

3.20 数据及备份安全设计

●数据的保密性设计

对敏感信息进行加密存储，采用相关加密算法，设置公钥秘钥加密

●数据的完整性设计

为保证数据传输的完整性，对数据传输前后的内容进行标识，传输之后进行完整性校验

●备份和恢复设计

➤数据存储：基于 RAID 的存储技术防止系统硬件故障。

➤双机容错：提供系统应用级的故障处理，适用于高可靠性需求。

➤数据备份：基于时间对文件和数据库级别的系统故障提供解决方案。

➤灾难恢复：对整个主机系统提供保障和系统的快速故障修复能力。

四、其他需求

1. 性能需求：

系统性能要求如下：

◆支持峰值并发用户数不少于 200 人，支持最大；

◆事务处理量成功不少于 2 万次；

◆系统吞吐量达到 100 万字节/秒；

◆功能页面响应时间不超过 3 秒；

◆数据库查询响应时间不超过 2 秒。

◆系统的年可用率 $\geq 99.9\%$ 。

2. 兼容性需求：

◆系统需支持 IE、Chrome、Firefox 等主流浏览器；

◆服务器支持主流的操作系统 UNIX、Linux、Windows；

◆支持微软 MS-Office 和金山 WPS 软件。

3. 系统部署需求：

◆OA 系统部署在政法网。

五、安全性需求

★系统必须符合信息系统安全等级保护二级标准中的技术要求（在首次报价文件中提供承诺，格式自定），应在终验前出具等保报告。

1. 主机安全设计

●操作系统：

- 身份鉴别方面：设置用户密码长度限制、密码复杂性要求、密码生存期设置、严禁共享账号、删除不必要的账号、禁止用户远程登录、口令过期提醒；
- 访问控制方面：设置用户最小权限、用户缺省访问权限、设置资源限制、访问目录等；
- 安全审计方面：开启系统日志、记录系统安全事件记录、记录 ssh、su 登录日志，审计 cron 行为日志，其它安全日志审计。
- 入侵防范及恶意代码防范方面：操作系统的最小安装原则、恶意代码软件的安装、更新以及统一管理；
- 资源控制方面：终端接入方式、网络地址范围定义、操作超时处理、单个用户对资源的最大及最小使用限度控制。

●数据库：

- 身份鉴别方面：限制超级管理员远程登录、启用数据字典保护、设置静态口令复杂度、账户口令生存期不超过 90 天、不能重复使用最近 5 次已使用的口令、认证失败不可超过 6 次、用户账号分配不允许共用、删除锁定无关账号、更改数据库默认账号密码、设置账户安全策略、设置数据库权限控制、设置数据库角色权限、设置用户属性；
- 安全审计方面：日志配置用户对数据库的操作记录、开启数据库本身日志功能、日志配置记录对与数据库相关的安全事件、根据业务要求制定数据库审计策略、为 LISTENER 的关闭和启动设置密码、开启数据库日志审计；
- 资源控制方面：设置只有信任的 IP 地址才能通过监听器访问数据库、设置数据库连接超时、网络连接加密传输。

●中间件：

- 身份鉴别方面：设置用户名密码限制帐号, 提高安全性、对于采用静态口令认证技术的设备，口令长度至少 8 位，并包括数字、小写字母、大写字母和特殊符号四类中至少两类。且 5 次以内（密码历史）不得设置相同的口令。密码应至少每 90 天进

行更换；

➤访问控制方面：在设备权限配置能力内，根据用户的业务需要，配置其所需的最小权限；

➤安全审计方面：设备配置日志功能，对用户登录进行记录，记录内容包括用户登录使用的帐号，登录是否成功，登录时间，使用的 IP 地址。

➤入侵防范及恶意代码防范方面：操作系统的最小安装原则、恶意代码软件的安装、更新以及统一管理。

六、升级改造建设实施要求

供应商拟投入本项目的项目经理需具有项目管理专业人士资格认证 PMP 证书与信息系统项目管理师证书，项目团队需 2017 年以来曾承接同类项目（办公系统升级改造）。

对本采购文件的需求中未能明确的部分以及功能模块中不完善的地方，供应商应根据自己的开发经验结合本项目的需求给出合理的建议或意见。另外，供应商应结合自身的项目管理制度和经验，根据本项目的实际情况，在软件工程各个控制阶段提出针对性的管理方法。

供应商需将整个系统建设划分为多个阶段进行，以保证系统建设的质量和进度得到有效的控制，其中至少包括：项目启动阶段、需求阶段、详细设计阶段、编码阶段、测试阶段、现场实施阶段、确认测试、试运行阶段、系统验收阶段、系统正式运行阶段（维护阶段）等。

供应商需建立完善的项目管理机制，以保证项目建设能按期进行。至少包括：事前计划，计划跟踪、进度控制和监督，需求管理，配置管理机制，产品质量评审，沟通协调。

开发成果的版权归广东省戒毒管理局所有，供应商应当于终验后交付软件所有源代码和封装程序。

七、质量保证服务

成交供应商应当在响应文件中提交以下书面承诺：

1. 系统竣工验收后，硬件质保期和软件升级维护按国家或行业有关规定执行，质保期两年。

2. 提供各子系统硬件质保期限表和软件升级维护期限表。

3. 质保期内免费提供设备正常使用情况下的维修及保养服务。故障处理时限：白天（8:30-17:30）60分钟到达现场，3小时内解决并完成服务需求；其余时间2小时到达现场，5小时内解决并完成服务需求。

4. 质保期内成交供应商定期（每两个月一次）派工程师到现场维护和巡查，提出合理化建议。

八、其他事项

1. 除注明已具备或另行采购以外，本项目系统正常运行如需使用到的第三方软件均由供应商提供。开发平台及开发工具由供应商自行解决。供应商需确保需要用到的第三方软件、开发平台和开发工具的版权合法性，并在响应文件中列明产品/工具选型。

2. 完工期：合同签订生效后 6 个月内完成平台开发（包括但不限于各业务子系统功能模块可以操作、所有业务流程可完成审批及相应操作、领导驾驶舱及综合查询统计功能满足用户的实际需求、完成外部系统数据迁移等功能）投入试运行，试运行 3 个月后，在 15 个工作日内通过最终验收。

3. 系统运维期与质保期（终验合格后开始计算）：2 年。

4. 供应商应按其技术方案的实际情况对应招标文件要求逐一作出明确的应答，并详细说明。

5. 供应商人需对系统软硬件具有较好的集成能力，并负责对本项目整套系统（包括软硬件）进行集成，保证系统高效、稳定、安全运行。

7. 接受该项目的监理公司全程监理。

8. 付款方式：款项按合作期间分三次支付，合同生效后 15 个工作日内采购人支付合同总金额的 10%。在项目验收合格后，成交人凭验收报告和供应商综合质量及服务考评表（且考评得分 ≥ 80 分），向采购人申请支付合同总金额的 75%。质保期满后，采购人支付余款暨合同总金额 15%。成交人应在款项支付日提前 5 个工作日向采购人提供相应金额的增值税普通发票，如成交人未提供前述发票的，采购人有权暂缓付款。

9. 验收标准：

根据项目进程，按前文要求、采购合同与下列考评表逐一核实验收。

供应商综合质量及服务考评表

服务项目	考核项	考核内容	考核分数	考核得分
人员考核 (40分)	管理人员	1. 项目管理高效、问题处理快速、项目组织有序。（5分） 2. 项目管理规范、项目服务规范，符合服务内容标准。（5分） 3. 组织协调顺畅，定期协助用户召开例会，及时跟进解决存在的问题。（5分） 4. 服务改进有效，针对本项目及时提出改进建议，能有效完善服务，提高用户的满意度。（5分）	20	
	工作人员	1. 能按用户要求及时履约。（5分） 2. 能及时解决项目实施中用户提出的问题。（5分） 3. 能根据实际工作中的需要，及时提出改进建议。（5分） 4. 能有效与自身内部工作人员协调用户提出的改进建议，不会因为内部问题影响用户。（5分）	20	
项目资源配置情况考核 (10分)		1. 设立专门的项目组实施本项目。（5分） 2. 在项目实施地有服务点，以便项目实施。（5分）	10	
项目服务考核 (50分)	调度情况	项目组能做到在工作时间内充分发挥调度作用。（5分）	5	
	服务点处置情况	服务点能做到在工作时间内充分满足用户根据本项目提出的要求。（5分）	5	
	遵纪情况	遵守用户单位内部规章制度，不存在泄密、损坏物品、破坏环境清洁情况等。每发生一次情况扣1分，严重时追究服务方法律责任。（10分）	10	
	技术支持	及时对用户单位使用部门提供技术支持。（5分）	5	
	服务满意度	1. 考察用户单位管理部门的满意度，每出现一次管理部门不满意的情况扣2分。（10分） 2. 考察用户单位使用部门的满意度，每出现一次投诉扣1分。（5分） 3. 出现以上情况的，每出现一次服务方工作失误且没有妥善处理的情况扣1分。（5分）	20	
	资料归档	项目完成后，应把过程资料整理归档交予用户。因服务方原因造成的资料缺失的，每缺失一份资料扣1分。（5分）	5	

备注：采购人有权单方面根据《供应商综合质量及服务考评表》、采购文件的规定和要求及合同约定成交供应商的服务进行考评，如达到合同约定的合格标准的，双方继续履行合同，如综合质量及服务考核<80分的，采购人有权随时单方终止合同而无需承担任何责任，成交供应商自行承担合同终止后的全部损失。

第三部分 供应商须知

供应商须知前附表

本表内容须与《供应商须知》正文对应条款的内容一起阅读理解，《供应商须知》正文与《供应商须知前附表》描述存在不一致之处，以《供应商须知前附表》为准。

序号	条款号	内容	说明与要求																						
1	1.1	适用范围	采购项目名称：广东省戒毒管理局办公OA系统升级改造项目（第二次） 采购文件编号：0809-2140GDC35018A 采购方式：竞争性磋商																						
2	4.2	响应费用	采购人不对供应商提供任何响应补偿。																						
3	4.3	采购代理服务费	1. 收费对象：成交供应商 2. 收费标准： 差额定率累进法收费： <table><tr><th>成交金额 \ 费率</th><th>服务类</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0.45%</td></tr><tr><td>1000～5000 万元</td><td>0.25%</td></tr><tr><td>5000 万元～1 亿元</td><td>0.1%</td></tr><tr><td>1～5 亿元</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5～10 亿元</td><td>0.035%</td></tr><tr><td>10～50 亿元</td><td>0.008%</td></tr><tr><td>50～100 亿元</td><td>0.006%</td></tr><tr><td>100 亿以上</td><td>0.004%</td></tr></table> (1) 计费基数：成交金额	成交金额 \ 费率	服务类	100 万元以下	1.5%	100～500 万元	0.8%	500～1000 万元	0.45%	1000～5000 万元	0.25%	5000 万元～1 亿元	0.1%	1～5 亿元	0.05%	5～10 亿元	0.035%	10～50 亿元	0.008%	50～100 亿元	0.006%	100 亿以上	0.004%
成交金额 \ 费率	服务类																								
100 万元以下	1.5%																								
100～500 万元	0.8%																								
500～1000 万元	0.45%																								
1000～5000 万元	0.25%																								
5000 万元～1 亿元	0.1%																								
1～5 亿元	0.05%																								
5～10 亿元	0.035%																								
10～50 亿元	0.008%																								
50～100 亿元	0.006%																								
100 亿以上	0.004%																								
4	4.4	其他费用	无																						
5	12.1； 12.2	是否接受备选响应方案	不接受。																						
6	12.3	是否允许分包	不允许。																						
7	13.1	联合体响应	不接受。竞争性磋商文件中所有有关联合体的条款内容不适用。																						
8	15	竞争性磋商保证金	不收取。竞争性磋商文件中所有有关竞争性磋商保证金的条款内容不适用。																						
9	16.1	响应有效期	90 天。																						
10	17.1； 17.4；	响应文件组成及份数；	<table><tr><th>序号</th><th>响应文件组成</th><th>数量</th><th>封装要求</th></tr><tr><td>1</td><td>纸质正本</td><td>1 份</td><td>一个包装</td></tr></table>	序号	响应文件组成	数量	封装要求	1	纸质正本	1 份	一个包装														
序号	响应文件组成	数量	封装要求																						
1	纸质正本	1 份	一个包装																						

序号	条款号	内容	说明与要求												
	17.5	响应文件的封装	<table border="1"> <tr> <td></td><td>电子文件</td><td>1 份</td><td>（封装在一起）</td></tr> <tr> <td>2</td><td>纸质副本</td><td>3 份</td><td>一个或多个包装</td></tr> <tr> <td>3</td><td>开标信封</td><td>1 份</td><td>一个包装</td></tr> </table> 备注： 1. 电子文件采用光盘或 U 盘，详见第 17.3 条。 2. 所有包装封面标注要求详见第 17.5 条。		电子文件	1 份	（封装在一起）	2	纸质副本	3 份	一个或多个包装	3	开标信封	1 份	一个包装
	电子文件	1 份	（封装在一起）												
2	纸质副本	3 份	一个或多个包装												
3	开标信封	1 份	一个包装												
11	17.2	响应文件盖章、 签署	按响应文件格式要求盖章、签署												
12	20.1	是否为中小企业 预留合同	否（不属于专门面向中小企业采购的项目）												
13	20.2	是否授权评审委 员会确定成交供 应商	否												
14	21.1	合同签订时间	自成交通知书发出之日起 20 日内												
15	22	履约保证金	不要求												
16	29.1	采购信息发布网 站	中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； 广东华伦招标有限公司网站（http://120.25.193.109/）等。 相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达， 不再另行通知。												

供应商须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1. 适用范围：本竞争性磋商文件适用于本竞争性磋商邀请中所述项目的采购活动。

2. 定义

- 2.1. “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织，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/供应商”是指按规定获取了竞争性磋商文件并参加竞争性磋商竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 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采购活动。
- 2.4. “成交供应商”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采购活动履行监督管理职责的政府行政部门。
- 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采购事宜的专业中介机构，本项目是指广东华伦招标有限公司。
- 2.7. “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 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采购对象，包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。
- 2.10. “政府购买服务”是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。
- 2.11. 综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。
- 2.12. 最低评标价法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且响应报价最低的供应商为成交候选人的评标方法。
- 2.13. 免费，竞争性磋商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

应包含在竞争性磋商响应总价内；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竞争性磋商响应总价内。

3. 合格的标的

- 3.1. 合格的标的：是指本项目（包组）成交供应商须承担的全部工作内容，满足竞争性磋商文件对标的规定的参数（指标）、功能、性能、质量、价格、服务期等要求，符合行业同类服务的一般技术及服务约定。本项目（包组）的服务内容及范围详见《采购需求》。

4. 竞争性磋商响应责任、风险及费用

- 4.1. 竞争性磋商响应责任、风险：供应商自愿参加本项目的竞争性磋商响应，自行承担竞争性磋商响应的相关工作、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或自行考察），响应文件及附件的编写、制作，竞争性磋商响应、开标，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. 竞争性磋商响应费用：供应商应当自行承担其准备和参加竞争性磋商响应有关的一切费用。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《供应商须知前附表》中已明确约定由采购人对供应商作出适当的竞争性磋商响应补偿。
- 4.3. 采购代理服务费用：本次招标中，采购代理机构向《供应商须知前附表》中约定的对象收取采购代理服务费用（如未约定的，为成交供应商）。本项目采购代理服务费收费标准、收费服务类型、计费基数、收费折扣（如未约定的，为100%，即无折扣）及最低收费（如未约定的，为5000元）见《供应商须知前附表》。若本项目约定向成交供应商收取采购代理服务费且有两个或以上成交供应商的，采购代理服务费由所有成交供应商分摊（分摊比例见《供应商须知前附表》）。若项目有两个或以上包组的，各包组采购代理服务费分别按上述方法和标准独立计算和收取。如竞争性磋商文件约定向成交供应商收取的，采购代理服务费不在响应报价中单列，由供应商综合考虑在报价中。

二、 竞争性磋商文件

5. 竞争性磋商文件的构成及解释

- 5.1. 竞争性磋商文件的构成：竞争性磋商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. 竞争性磋商邀请
- 5.1.2. 采购需求
- 5.1.3. 供应商须知
- 5.1.4. 评审办法
- 5.1.5. 拟签订的合同文本
- 5.1.6. 响应文件格式
- 5.1.7. 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. 竞争性磋商文件合规性：竞争性磋商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、采购政策的部分均为无效。
- 5.3. 本竞争性磋商文件的解释权归本竞争性磋商文件中所述的采购人、采购代理机构所有。
- 5.4. 按采购人、采购代理机构解释后，竞争性磋商文件中相关描述仍有歧义或前后不一致的地方或缺陷，由评审委员会评审进行评判。如上述歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作；如上述歧义、缺陷不导致评标工作无法进行，由评审委员会按照合法、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. 实质性要求：除非竞争性磋商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竞争性磋商响应无效。（详见《响应文件格式》中的《实质性响应一览表》）
 - 5.5.1. 竞争性磋商文件中标记“★”号的要求（如有）；
 - 5.5.2. 合同履行期限；
 - 5.5.3. 质保期（服务期）（如有）；
 - 5.5.4. 付款方式；
 - 5.5.5. 竞争性磋商文件中已注明为实质性要求的其他内容。
6. **竞争性磋商文件的澄清与修改**
 - 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、质疑时对竞争性磋商文件进行澄清或修改。澄清或修改在原公告发布媒体上发布。澄清或修改的内容为竞争性磋商文件、竞争性磋商邀请的组成部分，对潜在供应商具有与竞争性磋商文件、竞争性磋商邀请同等约束力。

- 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竞争性磋商响应截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间；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磋商文件的潜在供应商确认不影响响应文件编制后，可不改变竞争性磋商响应截止时间。
- 6.3. 为使潜在供应商准备竞争性磋商响应时有充足时间对竞争性磋商文件的澄清或修改部分进行研究，采购人或者采购代理机构可适当推迟提交响应文件的截止时间及开标时间，并将在原公告发布媒体上发布澄清/修改/更正公告。
- 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。本项目一旦在原公告发布媒体上发布澄清/修改/更正公告，视为已经通知潜在供应商，若潜在供应商没有在24小时内以书面形式予以确认的，视为其同意澄清/修改/更正公告的内容。

三、 响应文件

7. 响应文件的构成

- 7.1. 响应文件不限于由商务、技术、价格等部分构成，包括但不限于《采购需求》、《响应文件格式》要求的所有内容。供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，响应文件应当对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，且符合法律法规的要求。

8. 响应的语言及计量单位

- 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竞争性磋商响应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评审委员会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，严重时可能导致其竞争性磋商响应无效。
- 8.2. 除非竞争性磋商文件的《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磋商文件的要求，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评审委员会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磋商文件要求完整、真实、准确、无隐瞒地编制其响应文件。供应商应认真阅读、并充分理解竞争性磋商文件的全部内容（包括所有的澄清、修改、答疑、更正内容、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磋商文件要求（包括形式要求和内容要求）提交全部资料，或者其竞争性磋商响应没有对竞争性磋商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竞争性磋商响应被拒绝或被认定为无效响应或竞争性磋商响应无效；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。
- 10.2. 响应文件应当按照竞争性磋商文件第六部分《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，供应商可以根据竞争性磋商响应实际情况自行增减行数。格式中注明“供参考”或“格式自定”字样的部分，供应商可以根据竞争性磋商响应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，供应商可以根据竞争性磋商文件本条款规定或第六部分《响应文件格式》中的总说明（如有）及自身竞争性磋商响应实际适用或有无情况使用（如不适用或无，可保留相关格式，并相应注明“不适用”或“无此内容”字样）。
- 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. 响应报价

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》及合同条款规定的采购范围、内容、标准、责任范围按照竞争性磋商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，否则响应报价为完成本次采购项目全部采购内容的报价。响应报价中包含不在采购范围内和与采购无关的其他商品、服务的，在评审过程中计算其响应报价时不予核减；若取得成交，签订合同时予以核减。

响应报价中对竞争性磋商响应标的的主体、关键内容有漏项、缺项的，其响应无效。除上述规定外，供应商有非主体、非关键内容的缺项、漏项（数量不符合将被视为漏项），均视为报价中已包含相关费用，如取得成交不得再向采购人收取任何该费用。

11.3. 响应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响应报价中；

11.3.3 除非《采购需求》中另有约定，响应报价应包含项目标的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，均应包含在响应报价内。

11.4. 除非《采购需求》或《供应商须知前附表》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，不接受具有附加条件的报价，否则其竞争性磋商响应将被视为无效。

12. 响应方案

12.1. 除非《采购需求》或《供应商须知前附表》中另有规定，只允许供应商提供一个响应方案（即不接受提供备选方案），否则其竞争性磋商响应将被视为无效。

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。

12.3. 本项目（包组）不允许转包。除非《竞争性磋商邀请》或《采购需求》或《供

应商须知前附表》中另有规定，本项目（包组）不允许分包。

13. 联合体响应

13.1. 本项目不允许联合体响应

14. 供应商资格、资信、落实政策和满足要求的证明文件

14.1. 供应商应按竞争性磋商文件的要求，提交相关资格、资信证明文件，为落实采购政策，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，以及相关法律、法规和政策要求，在成交后具有良好的履行合同能力。

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）“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”名单。

14.2.2. 查询截止时点：本项目竞争性磋商响应截止时间。

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，拒绝其参与本项目。

①两个以上的自然人、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。

②如适用，供应商为分支机构或联合体有成员为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商（联合体）存在不良信用记录。

③如适用，采用预留份额（合同分包形式）专门面向中小企业采购的项目（包组），同时对接受分包合同的中小企业进行信用记录查询，接受分包合同的中小企业存在不良信用记录的，视同供应商（合同分包形式）存在不良信用记录。

④未查询到信用信息的主体，视为其未被列入记录名单。

- 14.3. 竞争性磋商文件可以要求供应商出示相关必要的证明材料（将在《资格审查表》、《符合性审查表》、《技术评审表》（如有）、《商务评审表》（如有）、《采购需求》或《供应商须知前附表》中予以规定）供评审委员会进行评审，供应商不按要求提供的，将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。
- 14.4. 对可接受分支机构竞争性磋商响应的项目，分支机构竞争性磋商响应的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）复印件、总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，**授权书须加盖总公司（总所）公章**。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。对可接受联合体响应的项目，联合体须满足竞争性磋商公告及本部分第13条的规定并提供相关资格、资信证明文件。
- 14.5. 对属于专门面向中小企业采购的项目（包组），参加采购活动的中小微企业须按《响应文件格式》提供《中小企业声明函》；监狱企业、残疾人福利性单位视为小型、微型微企业，其中监狱企业须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，残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》。其中对采用预留份额（要求以联合体形式或合同分包形式参加竞争性磋商响应）专门面向中小企业采购的项目（包组），供应商须满足竞争性磋商公告的规定并提供《联合协议》或《分包意向协议》等相关资格、资信证明文件。

15. 竞争性磋商保证金

- 15.1. 不收取竞争性磋商保证金。

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，本项目响应有效期见《供应商须知前附表》。若《供应商须知前附表》中未载明的，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磋商文件中载明的响应有效期，否则其竞争性磋商响应无效。
- 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，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。

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响应文件，具体数量见《供应商须知前附表》，如《供应商须知前附表》中未规定响应文件的数量，按纸质版正本响应文件一份、纸质版副本响应文件五份、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. 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。
- 17.3. 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格式或PDF格式，图片采用JPG或PNG格式或PDF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，若有《分项报价明细表》，供应商需在电子文档里另外放入《分项报价明细表》（如有）的excel格式文件。电子版响应文件的介质媒体为光盘或U盘。所有电子版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。
- 17.4. 为方便开标时唱标，供应商应按照《响应文件格式》的要求制作《开标信封》一份并单独密封提交。
- 17.5. 供应商应将纸质响应文件正本和电子版响应文件密封在同一包装内；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）；将开标信封密封在一个包装内。包装封口处应加盖供应商公章。上述包装封面上建议按下列要求标注：

“纸质正本和电子文件” / “纸质副本” / “开标信封”

采购项目名称：（填写竞争性磋商文件《竞争性磋商邀请》中写明的项目名称）

采购文件编号：（填写竞争性磋商文件《竞争性磋商邀请》中写明的文件编号）

竞投包组（如有）：（填写竞争性磋商文件《竞争性磋商邀请》中写明的包组

编号)

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（填写《竞争性磋商邀请》中规定的开标时点，如有澄清/修改/更正，请按
澄清/修改/更正的时间填写）之前不得启封

- 17.6. 凡竞争性磋商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字或签章外，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《竞争性磋商邀请》或《供应商须知前附表》有特别约定（如非分支机构竞争性磋商响应的项目但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内容，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。对可接受分支机构竞争性磋商响应的项目（包组），分支机构竞争性磋商响应的，除有特别说明的响应文件格式外，响应文件可以采用总公司（总所）或分支机构的印章。对采用预留份额（合同分包形式）专门面向中小企业采购的项目（包组），除非响应文件格式有特别说明和《供应商须知前附表》另有规定外，全部响应文件（包括各方提供的自身独立的证明文件）均可以由分包企业（即总包单位）加盖公章及签署（接受分包合同的企业无需盖章及签署），也可以根据《分包意向协议》约定的方式加盖公章及签署；供应商的名称可以统一表述为“分包企业即总包单位的全称”，不需要标注接受分包合同的中小企业名称；也可以统一表述为“分包企业全称、接受分包合同企业1全称、接受分包合同企业2全称……”。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。
- 17.7. 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。
- 17.8. 采购代理机构对不可抗力造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。
- 17.9. 如果未按要求密封和标记的，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

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磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达竞争性磋商响应地点。任何单位和个人不得在开标前开启响应文件。逾期送达或者密封未完好的响应文件，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响应文件后，如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。

19. 响应文件的补充、修改和撤回

- 19.1. 供应商在竞争性磋商响应截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。在竞争性磋商响应截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何补充、修改或者撤回，也不得撤销其响应文件。
- 19.2. 除供应商不足3家不得开标的情形外，供应商所提交的纸质响应文件和电子响应文件在本项目竞争性磋商响应截止时间后均不予退还。

五、 开标、评标和定标

见竞争性磋商文件第四部分《评审办法》。

六、 成交和合同

20. 成交

- 20.1. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。
- 20.2. 采购人自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商或根据竞争性磋商文件的约定授权评审委员会确定成交供应商。采购人是否委托评审委员会确定成交供应商见《供应商须知前附表》，如未载明的，由采购人确定成交供应商。由采购人确定成交供应商的，采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。
- 20.3. 成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照下列规定的方式确定成交供应商（如《供应商须知前附表》中约定的，从其约定）：
- 20.3.1 实际响应报价低的确定为成交供应商；

- 20.3.2 上述一致时，技术得分高的确定为成交供应商；
- 20.3.3 上述一致时，按《供应商须知前附表》约定的其他因素确定成交供应商（如《供应商须知前附表》未约定的，则不执行本项）；
- 20.3.4 上述一致时，采取随机抽取的方式确定。随机抽取是指通过抽签等能够保证所有符合抽取资格供应商机会均等的方式选定供应商。随机抽取时，由不少于两名采购人工作人员在场监督，并形成书面记录。
- 20.4. 采购人或者采购代理机构自成交供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果。成交公告期限为1个工作日。
- 20.5. 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交资格。
- 20.6. 成交供应商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供应商，也可以重新开展采购活动。
- 20.7. 如本项目约定由成交供应商支付采购代理服务费的，成交供应商应按照竞争性磋商文件的约定一次性向采购代理机构缴纳足额采购代理服务费。

21. 合同的订立

- 21.1. 采购人应当自成交通知书发出之日起在《供应商须知前附表》规定的期限内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

22. 履约保证金

- 22.1. 采购人可根据采购合同履行需要，要求成交供应商提交履约保证金。
- 22.2. 履约保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票或者银行保函（或《履约担保函》）等形式提交。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，见《供应商须知前附表》，如未载明的，为不收取履约保证金。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，成交供应商应当适当延长保函有效期或重新提交履约保证金。
- 22.3. 履约保证金在成交供应商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。

23. 合同的履行

- 23.1. 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。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。
- 23.2. 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规定公示和备案。

七、 询问、质疑与投诉

24. 询问

- 24.1. 供应商对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（具体联系人及联系方式见《竞争性磋商邀请》）。
- 24.2. 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。
- 24.3. 采购人或者采购代理机构在2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。
- 24.4. 供应商对评审过程、成交结果提出询问的，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。

25. 质疑

- 25.1. 供应商认为竞争性磋商文件、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3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：
 - 25.1.1. 对可以质疑的竞争性磋商文件提出质疑的，为收到竞争性磋商文件之日或者竞争性磋商文件公告期限届满之日；
 - 25.1.2. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
 - 25.1.3. 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。
- 25.2. 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。
- 25.3. 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：

- 25.3.1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 25.3.2. 质疑项目的名称、编号；
- 25.3.3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 25.3.4. 事实依据；
- 25.3.5. 必要的法律依据；
- 25.3.6. 提出质疑的日期。
- 25.4. 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。
- 25.5. 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址
- 25.5.1. 接收方式：采购代理机构办公现场当面接收或邮寄接收或《供应商须知前附表》规定的其他方式。
- 25.5.2. 联系部门：总工室
- 25.5.3. 联系电话：020-83172166-862
- 25.5.4. 通讯地址：广东省广州市越秀区广仁路1号广仁大厦7楼
- 25.6. 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。
- 25.7. 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评审委员会协助答复质疑。
- 25.8. 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：
 - 25.8.1. 对竞争性磋商文件提出的质疑，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磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。
 - 25.8.2. 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供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

- 25.9. 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。
- 25.10. 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。
- 25.11. 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。

26. 投诉

- 26.1. 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采购监督管理部门投诉。
- 26.2. 供应商投诉按照采购人内部规定，由采购人投诉接受部门处理。

八、 相关法律

27. 适用法律

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

九、 其他事项

28. 项目监管部门或其上级财政部门规定的其他事项

- 28.1. 项目监管部门或其上级财政部门规定的其他事项适用于本项目。

29. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：如有，见《供应商须知前附表》。

十、 附表与附件

附件 1：供应商提交询问函、质疑函、投诉函的格式

格式 1：询问函格式**询问函**

广东华伦招标有限公司：

我单位已按规定获取竞争性磋商文件并准备参与广东省戒毒管理局办公OA系统升级改造项目（第二次）项目（采购文件编号：0809-2140GDC35018A）的响应（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

格式 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

质疑项目的名称：

质疑项目的文件编号：_____ 包组号：_____

采购人名称：

竞争性磋商文件获取日期：

质疑环节：采购文件/ 开标过程/ 评审过程、中标或者成交结果/ 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。

格式 3：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 评审办法

评审办法前附表

本表内容须与《评审办法》正文对应条款的内容一起阅读理解，《评审办法》正文与《评审办法前附表》描述存在不一致之处，以《评审办法前附表》为准。

序号	条款号	内容	说明与要求								
1	2.1	评审委员会	本次招标依法组建评审委员会。评审委员会由采购人代表 <u>1</u> 人和评审专家 <u>2</u> 人组成。								
2	3.9.3	其他竞争性磋商响应无效的情形	详见附表6《无效响应或竞争性磋商响应无效情形汇总表》								
3	4.1	评审办法	综合评分法：满分100分，分值构成如下： <table border="1"> <tr> <th>评审项目</th><th>技术部分</th><th>商务部分</th><th>价格部分</th></tr> <tr> <td>项目分值</td><td>50分</td><td>35分</td><td>15分</td></tr> </table> 综合得分=技术部分得分+商务部分得分+价格部分得分	评审项目	技术部分	商务部分	价格部分	项目分值	50分	35分	15分
评审项目	技术部分	商务部分	价格部分								
项目分值	50分	35分	15分								
4	5.1	资格审查标准	详见附表1《资格审查表》								
5	5.2	符合性审查标准	详见附表2《符合性审查表》								
6	6.	技术、商务评审标准	详见附表3《技术评审表》、附表4《商务评审表》								
7	7.	价格评审标准	详见附表5《价格评审表》								
8	8.1	得分汇总方式	先汇总后平均								
9	9.3	成交候选人数量	（各包组）推荐成交候选人数量： <u>3</u> 名								

附评审标准如下：

附表 1：资格审查表

审查项目	要求
资格性审查	与本项目竞争性磋商公告及本文件《竞争性磋商邀请》中供应商的资格要求一致（如有不一致的，以竞争性磋商公告发布的内容为准）。
结论	

备注：资格审查时：

1. 每一项符合的打“√”或“0”，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；不通过的为无效响应。

附表 2：符合性审查表

类别	序号	审查项目	磋商文件要求
初步审查部分	1.	报价函	已按规定格式编制及盖章、签署，磋商有效期满足磋商文件要求。
	2.	法定代表人证明书及授权委托书（如适用）	已经盖章、签署，有效期涵盖磋商有效期。
	3.	响应文件内容、签署、盖章	响应文件内容完整，无重大错漏，并已按磋商文件要求盖章、签署。
	4.	满足磋商文件实质性要求	已满足磋商文件实质性要求（含带★号的条款和指标）。
	5.	响应方案	如磋商文件不接受备选方案时，供应商提供的响应方案及报价方案固定；如磋商文件接受备选方案的，提交多于一个方案时已明确主选方案。
	6.	首次响应报价	首次响应报价（含单项报价，如有要求）未超过磋商文件中规定相应的预算金额或者最高限价。
最终审查部分	1.	磋商过程	磋商过程中提交的澄清、说明或者更正文件（如有），盖章或签署满足磋商文件要求。
	2.	最后报价	1. 最后报价（含单项报价，如有要求）确定且未超过磋商文件中相应的预算金额或者最高限价。 2. 最后报价中对报价标的的主体、关键内容无漏项、缺项。 3. 如磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格审查供应商的报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，将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。供应商能证明其报价合理性的。
	3.	满足磋商文件实质性要求	已满足磋商文件实质性要求（含带★号的条款和指标）。
	4.	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件。
	5.	串通响应报价	未出现磋商文件所列的视为串通响应报价的情形。
	6.	无效情形	1. 未发现存在磋商文件中规定的其它无效条款情形。 2. 未发现存在法律、法规、规章规定的报价无效情形。
结论			

备注：评审委员会审查时：

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；不通过的为无效响应
3. 评审委员会汇总时出现不同意见的，按简单多数原则表决决定。

附表 3：技术评审表

序号	评审项目	分值	评审内容
1	项目实施 方案	18	评审供应商的项目实施方案情况： （1）技术可靠性。优得 5 分；良得 2.5 分；差不得分。 （2）与采购人原系统兼容性程度。优得 5 分；良得 2.5 分；差不得分。 （3）与本项目建设原则和应用场景的贴合程度。优得 4 分；良得 2 分；差不得分。 （4）方案可操作性。优得 4 分；良得 2 分；差不得分。
2	需求响应 程度	19	根据采购需求“三、升级改造建设内容说明”中的要求，供应商的响应情况进行评审： 共 19 项改进需求，供应商每完全响应 1 项，得 1 分；不能完全响应，得 0.5 分；完全不响应不得分。本评分最高得 19 分。 以供应商在首次报价文件中提交的《采购需求响应表》的响应情况为准，并提供证明材料或承诺函加盖供应商公章。
3	项目经理 资质情况	9	1、具有通过全国计算机技术与软件专业技术资格考试合格后取得的信息系统项目管理师水平证书； 2、具有有效的软件设计师证书； 3、具有计算机相关专业本科或以上学历。 提供以上证书的，每满足一项得 3 分，满分 9 分。在首次报价文件中提供证书复印件以及距投标截止日前近半年的连续三个月社保证明复印件。如因新设立企业不足 3 个月，则提供公司成立以来，投标人为其缴纳的社保证明复印件。以上证书或证明复印件，均应加盖供应商公章。不提供不得分。
4	项目组成 员资质情 况	4	1、具有有效的计算机类高级职称； 2、具有计算机相关专业本科或以上学历。 提供以上证书的，每满足一项得 2 分，满分 4 分。在首次报价文件中提供证书复印件以及距投标截止日前近半年的连续三个月社保证明复印件。如因新设立企业不足 3 个月，则提供公司成立以来，投标人为其缴纳的社保证明复印件。以上证书或证明复印件，均应加盖供应商公章。不提供不得分。
合计		50	总计

备注：

1. 供应商应根据评审项目或内容提交相关的证明材料。
2. 供应商未提供各项评审的相关内容证明文件或证明文件模糊不清（有有效期的，须在有效期内），以致评委无法做出准确评判时，该项得分为 0 分。

附表 4：商务评审表

序号	评审项目	分值	评审内容
1	性能需求响应程度	3	根据采购需求“四、其他需求”中的要求，供应商的响应情况进行评审： 供应商承诺能完全满足或优于上述需求的，得 3 分；承诺响应但未能完全满足的，得 1 分；不提供不得分。 在首次报价文件中提供承诺函，格式自拟。需加盖供应商公章。
2	服务响应程度	2	根据采购需求“七、质量保证服务”中的要求，供应商的响应情况进行评审： 供应商承诺能完全满足或优于上述需求的，得 2 分；承诺响应但未能完全满足的，得 1 分；不提供不得分。 在首次报价文件中提供承诺函，格式自拟。需加盖供应商公章。
3	供应商资质	12	考察供应商资质证书： 1. 具有有效的质量管理体系证书，得 2 分； 2. 具有有效的信息技术服务管理体系认证证书，得 2 分； 3. 具有有效的信息安全管理体系统认证证书，得 2 分； 4. 具有有效的 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书三级或以上，得 2 分； 5. 具有有效的国家信息安全服务一级或以上资质证书，得 2 分； 6. 具有有效的 CMM/CMMI 体系认证三级及以上得 2 分，其他等级得 1 分。 本项最高得 12 分。以上内容供应商需在首次报价文件中提供证书复印件，可在认监委网站查询的须同时提供在认监委网站对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不得分。
4	业绩情况	12	2017 年 1 月 1 日以来供应商承担过同类项目（办公 OA 系统开发、升级或运维）的，每个业绩得 2 分，总共不超过 12 分。 在首次报价文件中提供项目合同复印件。需加盖供应商公章。
5	客户评价	6	供应商提供的上述业绩中，有效且获得甲方正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价）的，每份得 1 分，同一项目提供多份评价不重复计分，总共不超过 6 分。 提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件复印件。需加盖供应商公章。
合计		35	总计

备注：

1. 供应商应根据评审项目或内容提交相关的证明材料。
2. 供应商未提供各项评审的相关内容证明文件或证明文件模糊不清（有有效期的，须在有效期内），以致评委无法做出准确评判时，该项得分为 0 分。

附表 5：价格评审表

序号	项目	说明
1.	响应报价	开标价格
2.	核实价	按本部分第3.8.1条款对响应报价进行算术修正后的响应报价。
3.	价格扣除 (如适用)	按本部分第7.2条规定对算术修正后的响应报价进行价格调整。
4.	评标价	经算术修正后的价格。
5.	评标基准价	评标基准价=满足竞争性磋商文件要求且竞争性磋商响应价格最低的响应报价
6.	响应报价得分	价格得分=(评标基准价÷响应报价)×价格部分分值

注：采用最低评标价法评标的，不需要计算评标基准价和响应报价得分。

附表 6：无效响应或竞争性磋商响应无效情形汇总表

序号	对应条款号	所属情形的内容简述
1.	5.5	任何实质性要求出现负偏离或不响应。
2.	11.2	响应报价中对竞争性磋商响应标的的主体、关键内容有漏项、缺项。
3.	11.4	竞争性磋商文件未允许提供参考报价时，对任何一种规格的货物或任何一项服务出现多于一个不同的响应报价或有附加条件的报价。
4.	12	如竞争性磋商文件不接受备选方案的，供应商提供的响应方案及报价方案不固定；如竞争性磋商文件接受备选方案的，提交多于一个方案时但没有明确主选方案。
5.	16.1； 16.2	响应有效期不足或未按要求延长响应有效期。
6.	《采购需求》	《采购需求》规定的无效情形（如有）。
7.	3.3	供应商的澄清、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。
8.	3.5	如评审委员会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，将要求其在评标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。
9.	3.8.1	评审委员会对供应商的响应报价算数错误按照竞争性磋商文件的规定进行修正，供应商对修正后的报价不按规定确认的。
10.	3.9.1	第 3.9.1 条规定的竞争性磋商响应无效情形。
11.	3.9.2	第 3.9.2 条规定的属于串通报价的竞争性磋商响应无效情形。
12.	5.3	不满足《资格审查表》或《符合性审查表》的任何一项情形。

评审办法

一、 响应文件的接收

- 1.1. 采购人或者采购代理机构收到响应文件后，如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。
- 1.2. 首次响应文件递交截止时间后，由全体响应供应商或者其推选的代表对全部响应文件的密封情况进行检查，也可以由采购人委托的机构检查并见证。

二、 磋商小组组成及职责

- 2.1. 本次磋商依法组建磋商小组。磋商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详见《评审办法前附表》。若《评审办法前附表》中未作出规定的，磋商小组总人数为3人。评审专家一般从相应的评审专家库中，通过随机方式抽取。
- 2.2 磋商小组成员名单在磋商结果公告前应当保密。磋商小组成员有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该磋商小组成员回避：
 - （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
 - （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
 - （3）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；
 - （4）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；
 - （5）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。
- 2.3 评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止磋商、评审活动，封存所有响应文件和磋商、评审资料，依法重新组建磋商小组进行磋商、评审。原磋商小组所作出的评审意见无效。

三、 评审注意事项

- 3.1. 采购人、采购代理机构应当按照本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。
- 3.2. 对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

- 3.3 澄清、说明或者更正：磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 3.4 磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过资格、符合性审查响应供应商的报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；响应供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。
- 3.5 响应文件差异修正原则
- 3.5.1 响应文件报价出现前后不一致的，除非磋商文件另有规定，报价修正的原则如下：
- （1）响应文件中报价一览表（最后报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（最后报价表）为准；
 - （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表（最后报价表）的总价为准，并修改单价；
 - （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；
- 同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经供应商加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力；供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.5.2 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 3.6. **响应无效**的情形
- 3.9.1 供应商存在下列情况之一的，**响应无效**：
- （1）未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；（**不需要缴纳磋商保证金的项目不适用**）
 - （2）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；
 - （3）不具备磋商文件中规定的资格要求的；
 - （4）首次报价（最后报价）超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

3.9.2 有下列情形之一的，视为供应商串通响应报价，其**响应无效**：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

(3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。（**不需要缴纳磋商保证金的项目不适用**）

3.9.3 其他**响应无效**的情形：详见《评审办法前附表》。

3.7. 凡发现成交供应商有下列行为之一的，将移交采购监督管理部门依法处理。

(1) 提供虚假材料谋取成交的。

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

(3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的。

(4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

(5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的。

(6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(7) 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

四、 磋商与评审方法

4. 磋商与评审方法

4.1. 本次磋商采用一轮或多轮磋商，评审方法采用综合评分法。综合评分法的评审得分由若干部分的评审因素得分构成，评分总值最高为100分，各部分评审因素及评分分值详见《评审办法前附表》。

五、 磋商与评审程序

5. 资格审查和初步符合性审查

5.1. 资格审查项目详见本部分附表《资格审查表》，未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，不进入磋商，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

5.2. 磋商小组对通过资格审查供应商的首次响应文件进行初步符合性审查，审查项目详见本部分附表《符合性审查表》，未实质性响应磋商文件的响应文件按**无**

效响应处理，不进入磋商，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6. 磋商过程

- 6.1 磋商小组邀请通过资格审查和初步符合性审查的供应商参加磋商。供应商由法定代表人或其委托代表凭身份证明按规定时间到达现场参加磋商（具体要求详见《评审办法前附表》，如未载明的，由磋商小组确定）。
- 6.2 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。
- 6.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据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，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。
- 6.4 供应商应当按照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字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 6.5 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，提交最后报价的供应商不得少于3家。
- 6.6 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，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上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。
- 6.7 最后报价时间由磋商小组决定，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合本部分“最后报价供应商可以为2家的特殊情形”的，提交最后报价的供应商可以为2家。
- 6.8 已提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。退出磋商的供应商不进行后续评审。

7. 最终符合性审查

- 7.1 磋商小组对响应供应商的所有响应文件（包括首次响应文件，磋商过程中提交的澄清、说明或者更正文件，及最后报价文件）进行最终符合性审查，审查项目详见本部分附表《符合性审查表》，未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，不进入后续综合评分，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

8. 技术评审及商务评审

- 6.1. 磋商小组各成员依据磋商文件规定的技术、商务评审因素独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

9. 价格评审

- 7.1 价格核准（核实价的确定）：磋商小组对有效供应商的最后报价进行复核，修正错误的原则详见上述第3.5.1条的规定。经修正后的报价即为核实价，核实价精确到两位小数。

- 7.2 评审价的确定：磋商小组经上述步骤进行价格评审后，得出各有效供应商的评审价（指最后报价经算术修正后的价格）。评审价精确到两位小数。

- 7.3 价格评审结果：项目评审过程中，不得去除最后报价中的最高报价和最低报价。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：

$$\text{价格得分} = (\text{磋商基准价} \div \text{最后磋商报价}) \times \text{价格部分分值}$$

10. 评分汇总

- 8.1. **得分汇总方式：**可以采用先汇总后平均方式或先平均后汇总方式（详见《评审办法前附表》），方法如下：

汇总方式	汇总方法
先汇总后平均方式	指在汇总每个供应商相应部分评审因素得分时，先汇总每位磋商小组成员该部分评审因素的算术和，后对所有的算术和进行汇总后再算术平均的方法。
先平均后汇总方式	指在汇总每个供应商相应部分评审因素得分时，先按各评审细项取所有磋商小组成员相应细项评分的算术平均值作为相应细项得分，后对所有细项分值进行算术汇总的方法。

注：上述各得分按照四舍五入原则最多保留两位小数。

- 8.2. **综合得分汇总：**综合得分计算详见《评审办法前附表》。

综合得分按照四舍五入原则最多保留两位小数。

- 8.3. 除下列情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

（1）资格性检查认定错误；

- (2) 分值汇总计算错误；
- (3) 分项评分超出评分标准范围；
- (4) 客观分评分不一致；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

11. 评审结果排序与推荐成交候选供应商

- 9.1. 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。符合本部分“最后报价供应商可以为2家的特殊情形”的，可以推荐2家成交候选供应商。评审总得分相同的，按照最后报价（指未经价格扣除的最后报价）由低到高的顺序推荐。评审总得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序（技术部分得分由高到低的顺序）推荐。如技术部分得分仍然相同的，则按随机抽取的方式推荐。
- 9.2. 编写评审报告：磋商小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

12. 确定成交供应商

- 10.1. 根据磋商小组的评审结果，成交供应商的确定详见《供应商须知》第20.条。
- 10.2. 成交价的确定：评审价仅用于计算价格评分和排序。除了按本部分第3.5.1条进行算术修正并经供应商确认的最后报价总价作为成交价总价外，成交价总价以最后报价总价为准。
- 10.3. 供应商首次报价总价与最后报价总价不一致且供应商未对构成最后报价的组成部分和标的单价做出明细报价时，除磋商文件另有规定外，成交供应商对应首次报价中的相应标的，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：
 - i. 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×（最后报

价总价-磋商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后报价) ÷ (首次报价总价-磋商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)。

- ii. 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×(最后报价总价-磋商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后报价) ÷ (首次报价总价-磋商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)。

13. 终止采购活动

13.1 出现下列情形之一的，采购人终止竞争性磋商采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除法律规定的情形外（指最后报价供应商可以为 2 家的特殊情形），在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。
- (4) 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

六、 其他内容

14. 需要补充的其他内容

14.1 需要补充的其他内容：见《评审办法前附表》。

第五部分 拟签订的合同文本

（注：合同格式为合同的参考文本，除实质性内容外，合同签订双方可根据项目的具体要求 求 进 行 修 订 ）

甲 方：广东省戒毒管理局

签约代表：

电 话：020-83833954

传 真：/

地 址：广州市越秀区黄华路 3 号

乙 方：

签约代表：

电 话：

传 真：

地 址：

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

采购文件编号：0809-2140GDC35018A

根据广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典——合同篇》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）：人民币_____元（¥_____）。

二、 项目服务内容及要求

（一）项目服务内容

甲方聘请乙方提供以下服务：

序号	名称	主要技术或服务要求或采购内容	数量	单位
1	办公 OA 系统升级改造	对 OA 系统流程及功能进行改进，加强考勤及请假功能，完善督办功能，改进系统 APP 功能及内网网站功能	1	批

三、 付款方式

1. 首期款：签订合同后，乙方书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票后 10 个工作日内，甲方确认后启动首期款支付流程，占合同总金

额的 10%，即人民币 _____ ；

2. 进度款：按照项目服务周期（通过项目启动、初步验收、最终验收）后的 10 个工作日内，乙方书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，甲方确认后启动进度款支付流程，共占子项目合同总金额的 75%，即人民币 _____ ；其中项目启动款占合同金额 20%，即人民币 _____ ；初验款占合同金额 55%，即人民币 _____ ；终验款占合同金额 15%，即人民币 _____ 。

3. 按照财政支付要求，乙方需在办理终验款支付后，向甲方提交项目合同总金额的 5% 的银行保函作为合同质保金。

4. 结算款：项目终验后进行项目结算审核，乙方按照最终项目结算金额申请项目结算款支付，乙方书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合甲方财务管理要求的相应发票，项目合同总金额的 15%（按实际结算金额为准）。

5. 质保金：项目自最终验收后，自动进入两年质保期，到期前 10 天，乙方提交相关交付物，待甲方确认后，乙方书面提出取消银行保函申请，甲方配合完成。质保期内，如系统因技术原因或能够归责于乙方的原因出现故障而造成短期停用时，则质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过 60 天则质保期重新计算。

每次办理支付前，中标人应书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人在收到中标人申请及发票后 5 个工作日内启动支付流程。对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的中标人账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将招标文件和合同中未规定的义务作为向中标人付款的条件。如因政府财政部门审查、财政支付管理流程导致支付延期，支付期限自动顺延，采购人不承担责任，中标人不得以此为由迟延履行或不履行合同义务。

7. 付款方式：采用支票、银行汇付（含电汇）等形式。

8. 乙方应在款项支付日提前 5 个工作日内向甲方提供相应金额的增值税普通发票，如乙方未提供前述发票的，甲方有权暂缓付款。

四、 甲方乙方的权利和义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方为乙方有效完成服务提供必要的支持，包括提供工作场所、系统运行软硬件环境、及时下达工作任务，为乙方更好地完成工作任务而协调必要的业务和技术支持。

2. 对乙方不合格的项目成员，甲方有权要求乙方更换，不得空缺。

3. 负责对该项目的验收工作，并出具验收报告。

4. 按合同要求支付乙方相应阶段的费用。

（二）乙方权利与义务

1. 乙方根据本合同提供相应服务，保证提供的服务具有合法性，确保甲方不会因使用乙方的服务而产生法律风险。

2. 乙方到甲方进行现场支持服务，应有甲方指定专人陪同，应遵守甲方规章制度，服从甲方管理和调度。

3. 乙方提供服务时引起的各种安全事件和事故，乙方应予以赔偿并承担责任。

4. 乙方不承担由于项目中非乙方人员原因所造成的服务延迟、服务质量或水平下降而带来的任何责任。

五、 验收

甲方根据项目进程，按本项目采购文件要求、采购合同与下列考评表对乙方逐一核实验收。

供应商综合质量及服务考评表

服务项目	考核项	考核内容	考核分数	考核得分
人员考核 (40分)	管理人员	1. 项目管理高效、问题处理快速、项目组织有序。（5分） 2. 项目管理规范、项目服务规范，符合服务内容标准。（5分） 3. 组织协调顺畅，定期协助用户召开例会，及时跟进解决存在的问题。（5分） 4. 服务改进有效，针对本项目及时提出改进建议，能有效完善服务，提高用户的满意度。（5分）	20	
	工作人员	1. 能按用户要求及时履约。（5分） 2. 能及时解决项目实施中用户提出的问题。（5分） 3. 能根据实际工作中的需要，及时提出改进建议。（5分） 4. 能有效与自身内部工作人员协调用户提出的改进建议，不会因为内部问题影响用户。（5分）	20	
项目资源配置情况考核 (10分)		1. 设立专门的项目组实施本项目。（5分） 2. 在项目实施地有服务点，以便项目实施。（5分）	10	
项目服务考核 (50分)	调度情况	项目组能做到在工作时间内充分发挥调度作用。（5分）	5	
	服务点处置情况	服务点能做到在工作时间内充分满足用户根据本项目提出的要求。（5分）	5	
	遵纪情	遵守用户单位内部规章制度，不存在泄密、损坏物品、破坏环	10	

况	境清洁情况等。每发生一次情况扣 1 分，严重时追究服务方法律责任。（10 分）		
技术支持	及时对用户单位使用部门提供技术支持。（5 分）	5	
服务满意度	1. 考察用户单位管理部门的满意度，每出现一次管理部门不满意的情况扣 2 分。（10 分） 2. 考察用户单位使用部门的满意度，每出现一次投诉扣 1 分。（5 分） 3. 出现以上情况的，每出现一次服务方工作失误且没有妥善处理的情况扣 1 分。（5 分）	20	
资料归档	项目完成后，应把过程资料整理归档交予用户。因服务方原因造成的资料缺失的，每缺失一份资料扣 1 分。（5 分）	5	

备注：甲方有权单方面根据《供应商综合质量及服务考评表》、采购文件的规定和要求及合同约定乙方的服务进行考评，如达到合同约定的合格标准的，双方继续履行合同，如综合质量及服务考核<80 分的，甲方有权利随时单方终止合同而无需承担任何责任，乙方自行承担合同终止后的全部损失。

六、 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，甲方有权拒绝，并且乙方须向甲方支付合同金额 5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按合同金额 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，并且乙方须向甲方支付合同金额 5%的违约金。

3. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付合同金额的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按逾期款项的 3%向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

七、 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。

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、竞争性磋商文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，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

总说明

1. 响应文件包括但不限于响应文件格式所要求的内容，请按顺序制作编排，并请编制目录和页码，否则有可能影响对响应文件的评审。

2. 竞争性磋商文件提供的注明“如适用”、“如有”、“选用”的格式，供应商认为不需要提供的，可以按《供应商须知》第10.2条的规定及具体格式中要求注明“不适用”或“无此内容”保留相关格式（并按格式盖章和签署）；也可以不注明任何内容仅保留相关格式（可以不盖章不签署）；也可以删除不需要的格式。不提供的格式可仅在目录中提交情况对应的“无”栏目中注明，不需要删除，后续序号不需修改。

3. 非多包组的项目，格式中的**包组号**全部可以删除

4. 相关证明材料在响应文件其他部分内容中已经提供的，可不重复提供，可仅列明所在响应文件中的页码。

5. 部分格式注明“如有”或“不适用”或“如要求”或“选用”的，请供应商根据自身情况选用。

6. 如供应商为联合体或分支机构或以合同分包形式竞争性磋商响应时，须注意按照竞争性磋商文件要求提供各方资料及盖章签署。具体详见《供应商须知》第13.5条、第14.4条、第17.6条及本部分第4.条格式。

7. 竞争性磋商文件在响应文件格式中提供的备注内容，仅是对格式的补充说明，供应商编制响应文件时可以删除备注说明内容。

一、 封面格式（供参考）

响应文件

（正本/副本）

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公OA系统升级改造项目（第二次）

采购文件编号：0809-2140GDC35018A

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

序号	文件内容	提交情况		内容所在 页码范围
		有	无	
一、	封面（供参考）			/
二、	目录			第（ ）页
三、	自查、自评表			第（ ）页
1.	自查表			/
1.1	资格性自查表			第（ ）页
1.2	符合性自查表			第（ ）页
1.3	实质性条款响应自查表			第（ ）页
2.	自评表			/
2.1	技术得分自评表			第（ ）页
2.2	商务得分自评表			第（ ）页
四、	资格、资信证明文件			/
3.	报价函和供应商资格声明函			/
3.1	报价函			第（ ）页
3.2	供应商资格声明函			第（ ）页
4.	资格、资信证明文件			/
4.1.	供应商具备竞争性磋商邀请中“供应商的资格要求”所规定的条件的证明文件			第（ ）页
4.2.	除上述证明材料外,供应商认为有必要提供的其他资格、资信证明文件（如有）			第（ ）页
5.	法定代表人证明书及授权委托书			/
5.1.	法定代表人证明书（适用于非自然人供应商）			第（ ）页
5.2.	法定代表人授权委托书（如适用）			第（ ）页
6.	供应商综合概况			第（ ）页
7.	采购代理服务费支付承诺书			第（ ）页
五	技术文件			/
8.	采购需求响应表			第（ ）页
9.	技术方案			/
9.1.	技术方案			第（ ）页
9.2.	服务承诺（如有）			第（ ）页
9.3.	拟派人员情况			第（ ）页
9.4.	《采购需求》中要求提供的相关说明和证明材料（如有）			第（ ）页
10.	《技术评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料（如有）			第（ ）页
11.	供应商认为有必要说明或提供的其他技术文件（如有）			第（ ）页
六、	商务文件			/
12.	合同条款偏离表			第（ ）页
13.	商务情况			/
13.1.	类似项目业绩（如有）			第（ ）页
13.2.	获得的荣誉、资信、认证情况（如有）			第（ ）页

序号	文件内容	提交情况		内容所在 页码范围
		有	无	
14.	《商务评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料（如有）			第（ ）页
15.	供应商认为有必要说明或提供的其他商务文件（如有）			第（ ）页
七、	价格文件			/
16.	首次响应报价表			第（ ）页
17.	分项报价明细表（如有）			第（ ）页
八、	开标信封			/
18.	开标信封（独立包装）			/
九、	附件（如有）			/
19.	其他附件（如有，供应商自行补充）			第（ ）页

备注：

1、提交情况在对应“有”或“无”栏内打“√”，或直接填写“有”或“无”，不提交的资料不需要填写页码，**也不需要修改后续格式的序号。**

2、供应商认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目，以上响应文件提交时按照《目录》的排列顺序装订成册。

三、 自查、自评表

1. 自查表

1.1 资格性自查表

资格性自查表

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公OA系统升级改造项目（第二次）

序号	竞争性磋商文件要求（简述） （详见竞争性磋商公告及本文件《竞争性磋商邀请》的供 应商资格要求）	自查结论	证明材料所 在页码范围
(1)	供应商应当是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人。	☐ 通 过 ☐ 不通过	第（ ）页
(2)	供应商应当具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。以具有相关的设备及专业技术能力的证明材料或书面承诺为准（提供《供应商资格声明函》）。	☐ 通 过 ☐ 不通过	第（ ）页
(3)	供应商参加竞争性磋商前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。如无重大违法记录，以书面承诺为准（提供《供应商资格声明函》）。	☐ 通 过 ☐ 不通过	第（ ）页
(4)	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（提供《供应商资格声明函》）。	☐ 通 过 ☐ 不通过	第（ ）页
其他《竞争性磋商邀请》“二、供应商的资格要求”的要求由采购人与采购代理机构核查			

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

备注：

1. 以上材料将作为供应商资格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. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。
3. 供应商资格条件详见竞争性磋商公告及本文件《竞争性磋商邀请》“二、供应商的资格要求”，有关证明材料按响应文件格式第4.条的说明提供。

1.2 符合性自查表

符合性自查表

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公OA系统升级改造项目（第二次）

序号	审查项目 (按《评审办法》的附表2《符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料所在页码范围
1		☐ 通过 ☐ 不通过	第（ ）页
2		☐ 通过 ☐ 不通过	第（ ）页
3		☐ 通过 ☐ 不通过	第（ ）页
.....		☐ 通过 ☐ 不通过	第（ ）页

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

备注：

1. 以上材料将作为供应商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. 请根据自身响应情况勾选（在□内打√）“自查结论”栏目相应结论。

1.3 实质性条款响应自查表（实质性响应一览表）

实质性条款响应自查表（实质性响应一览表）

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公OA系统升级改造项目（第二次）

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	合同履行期限		☐ 正偏离 ☐ 无偏离 ☐ 负偏离	第（ ）页
2	质保期（服务期）（如有）		☐ 正偏离 ☐ 无偏离 ☐ 负偏离	第（ ）页
3	付款方式		☐ 正偏离 ☐ 无偏离 ☐ 负偏离	第（ ）页
4	竞争性磋商文件中标记“★”号的要求（如有，请逐条填写）		☐ 正偏离 ☐ 无偏离 ☐ 负偏离	第（ ）页
4.1			☐ 正偏离 ☐ 无偏离 ☐ 负偏离	第（ ）页

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

备注：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。
3. 响应情况（含偏离内容）在“实质性条款响应情况”栏目中说明。

2. 自评表

2.1 技术得分自评表

技术得分自评表

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公OA系统升级改造项目（第二次）

序号	评审因素	评审标准	供应商响应内容简述 (可选)	自评得分	证明文件所在页码范围
1					第（ ）页
2					第（ ）页
...					第（ ）页

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

备注：

1. 此表内容应当根据竞争性磋商文件要求及响应文件响应情况如实填写。
2. 此表评审因素和评审标准分别对应竞争性磋商文件《评审办法》中相关包组《技术评审表》中相应栏目内容，并请逐一填写；供应商可以自行增减表格行数。
3. 请根据自身响应情况在自评得分栏目中填报自评得分值。

2.2 商务得分自评表

商务得分自评表

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公OA系统升级改造项目（第二次）

序号	评审因素	评审标准	供应商响应内容简述 (可选)	自评 得分	证明文件所 在页码范围
1					第（ ）页
2					第（ ）页
...					第（ ）页

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

备注：

1. 此表内容应当根据竞争性磋商文件要求及响应文件响应情况如实填写。
2. 此表评审因素和评审标准分别对应竞争性磋商文件《评审办法》中相关包组《商务评审表》中相应栏目内容，并请逐一填写；供应商可以自行增减表格行数。
3. 请根据自身响应情况在自评得分栏目中填报自评得分值。

四、 资格、资信证明文件

3. 报价函和供应商资格申明函

3.1 报价函

报价函

致：广东华伦招标有限公司

我方确认收到贵方广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）的竞争性磋商文件[采购文件编号为：0809-2140GDC35018A]的全部内容。我方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，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意竞争性磋商文件的相关条款，放弃对竞争性磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

我方已完全明白竞争性磋商文件的所有条款要求，自愿参加竞争性磋商响应，并声明如下：

（一）按竞争性磋商文件提供的全部标的的竞争性磋商响应总价详见《开标一览表》。

（二）本响应文件的有效期为竞争性磋商响应截止时间起（响应有效期）天。如取得成交，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响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在取得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，在规定的开标日之后，响应有效期之内撤回竞争性磋商响应或取得成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金（如项目（包组）要求），则我方承担违约责任。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与竞争性磋商响应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）我方如果取得成交，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《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磋商文件的约定支付就本次采购应

支付或将支付的采购代理服务费（详见按竞争性磋商文件要求格式填写的《采购代理服务费支付承诺书》）。

（八）我方作为是在法律、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）我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、服务、工程或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

（十）如果我方未对竞争性磋商文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效响应处理。

（十一）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。

（十二）我方承诺取得成交后不将项目分包或转包给任何单位和个人（竞争性磋商文件允许的分包除外），否则，采购人有权即刻终止合同，并由我方赔偿相应损失。

（十三）所有与本项目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：_____。

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响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

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

备注：

1. 本格式文件承诺的响应有效期应当不少于竞争性磋商文件中载明的响应有效期，其他内容不得擅自删改，否则可能被视为**无效响应**。

3.2 供应商资格声明函

供应商资格声明函

广东华伦招标有限公司：

关于贵方发布广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次） [采购文件编号：0809-2140GDC35018A] 的竞争性磋商公告，本单位愿意参加上述项目/包组号（如有，填写竞争性磋商响应包组号）竞争性磋商响应，并已清楚竞争性磋商文件的要求及有关文件规定，声明如下：

（一）我方具备本项目竞争性磋商邀请中“供应商的资格要求”所规定的条件：

（1）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（2）我方（如前三年内有名称变更的，含变更前名称）参加竞争性磋商前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；

（3）我方符合法律、行政法规规定的其他条件，不存在以下不得参加本项目（同一包组）竞争性磋商响应的情形之一：

1) 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；

2) 供应商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。

（二）我方已按竞争性磋商公告及竞争性磋商文件的规定获取了竞争性磋商文件。

（三）若本项目不接受联合体报价的，我方承诺以独立供应商名义即非联合体方式参加本项目的竞争性磋商响应。

（四）我方郑重承诺公平竞争：我方保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与本项目（包组）的公平竞争，不得以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

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响应处理。我方承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

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

备注：

1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为**无效响应**。
2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作**无效响应**处理。

4. 资格、资信证明文件

备注：

供应商须按照本文件《竞争性磋商邀请》“二、供应商的资格要求”逐项提供有关资格、资信证明文件。竞争性磋商公告和本文件《竞争性磋商邀请》中对应供应商的资格要求，如有不一致的，以竞争性磋商公告发布的内容为准。

4.1. 供应商具备竞争性磋商邀请中“供应商的资格要求”所规定的条件的证明文件

(1) 具有独立承担民事责任的能力的证明文件

按照本文件《竞争性磋商邀请》“二、供应商的资格要求”提供。以相关行政主管部门核发有效的经营许可或设立证明文件（适用于法人或其他组织，包括但不限于市场监督管理主管部门颁发的营业执照或事业单位登记行政主管部门颁发的事业单位法人证书或民政行政主管部门颁发的社会团体登记证或民办非企业单位登记证书）或身份证明文件（适用于自然人，包括但不限于公安行政主管部门颁发的居民身份证或护照）为准；如国家另有规定的，则从其规定。（如供应商为分支机构，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）

对可接受分支机构竞争性磋商响应的项目，分支机构竞争性磋商响应的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）复印件、总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。（授权书格式自定）

(2) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件

提供参照如下响应文件格式填写的《设备及专业技术能力情况表》，或提供《供应商资格声明函》。

设备及专业技术能力情况表

我方为本项目实施提供以下设备及专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
.....			

(3) 参加竞争性磋商前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明文件

提供《供应商资格声明函》。

（4）法律、行政法规规定的其他条件的证明文件

提供《供应商资格声明函》。

（5）未被列入“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、“政府采购严重违法失信行为信息记录”

供应商可提供其在竞争性磋商响应截止前任何一天自行查询的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中①“记录失信被执行人”和②“重大税收违法案件当事人名单”和③“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。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明材料。

（说明：①由采购人、采购代理机构于响应截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。②采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；③供应商为联合体或要求供应商以联合体形式或合同分包形式参加竞争性磋商响应的，同时对所有联合体成员或接受分包合同的企业进行信用记录查询，联合体任何一方或任何接受分包合同的企业存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。④供应商为分支机构或联合体有成员为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商（联合体）存在不良信用记录。）

（6）已按竞争性磋商公告及竞争性磋商文件的规定获取了竞争性磋商文件

提供《供应商资格声明函》。最终以采购代理机构的记录为准。

（7）本项目不接受联合体响应。

提供《供应商资格声明函》。最终以采购代理机构的记录为准。

4.2. 供应商认为有必要提供的其他资格、资信证明文件（如有）

供应商认为有必要提供的其他资格、资信证明文件

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

序号	其他资格、资信证明文件名称	证明材料所在页码范围

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

备注：

1. 除上述4.1证明材料外，供应商可根据竞争性磋商文件《竞争性磋商邀请》的“二、供应商的资格要求”及竞争性磋商文件的规定，对其认为有必要提供的其他资格、资信证明文件作出说明并在上表后附相关证明材料。

2. 如果供应商认为无其他资格、资信证明文件提供的，请在上表第一行填写“无其他资格、资信文件”。

5. 法定代表人证明书及授权委托书

5.1. 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。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司响应文件中标注的响应有效期相同。

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

备注：

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。
3. 分支机构竞争性磋商响应的，以该机构最高负责人替代。

5.2. 法定代表人授权委托书（如适用）

法定代表人授权委托书

致：广东华伦招标有限公司

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，就广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）项目采购[采购文件编号为0809-2140GDC35018A]的竞争性磋商、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

备注：

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授权委托书格式。

6. 供应商综合概况

供应商基本情况表

单位名称					
注册地址					
办公地址					
统一信用代码					
法人（负责人）		职务		电话	
联系人		职务		电话	
邮编		电话		传真	
单位简介及机构设置					
供应商关联企业情况 （包括但不限于与供应商 法定代表人（单位负责人） 为同一人或者存在控股、 管理关系的不同单位）	（如有）				
主营业务介绍					
单位概况	注册资本	万元	办公场所面积	M ²	
	职工总数	共__人			
分支机构情况 （如有）	机构名称			地址	
	负责人			电话	
售后服务机构 （如有）	机构名称			地址	
	负责人			电话	
	服务机构性质	供应商自有/委托/合作			

主要股东或出资人信息（如有）

序号	股东名称 (姓名 /股东全称)	股东类型 (自然人股东/ 法人股东)	统一社会信用 代码(身份证 号)	出资额 (人民币 万 元)	出资 方式	占全部 股份比 例
1						
...						

备注：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写：货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 供应商应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个全部填写。
4. 供应商必须如实填写股东或出资人构成情况，具体信息情况应与“国家企业信用信息公示系统”（网站：<http://www.gsxt.gov.cn>）查询的信息一致。

名称变更、机构并立、分立情况（如有）

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			
.....			

备注：

1. 供应商应如实填写上述各表，不得弄虚作假；
2. 供应商可根据实际情况在表后提供相关证明材料；
3. 如不具有相应情况，可填写“无”。
4. 分支机构竞争性磋商响应的，总公司（总所）和分支机构分别列表说明，证明材料均可以由总公司（总所）或分支机构加盖公章及签署。

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. 采购代理服务费支付承诺书

采购代理服务费支付承诺书

致：广东华伦招标有限公司

如果我方在贵公司组织的广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）招标中获成交（采购文件编号：0809-2140GDC35018A），我方保证在收取《成交通知书》前，按竞争性磋商文件规定向贵公司交纳采购代理服务费。

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. 采购需求响应表

采购需求响应表

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

序号	竞争性磋商文件技术条款要求	响应文件技术条款响应	响应状态(正/负/无偏离)	偏离说明	响应文件响应页码(如有)
.....					

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

备注：

1. 供应商应对竞争性磋商文件第二部分《采购需求》中各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条款，均被视为供应商未响应该条款的要求。
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”。“正偏离”或“负偏离”应在“偏离说明”列中进行说明。

9. 技术方案

9.1. 技术方案

技术方案

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

请供应商根据《采购需求》、《技术评审表》、《商务评审表》的相关要求提出完成整个项目相应的实施计划及技术方案（包括售后服务方案，格式及内容自定），必要时请在本方案后附相关证明材料。

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. 服务承诺（如有）

服务承诺

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

序号	竞争性磋商文件要求承诺	响应文件响应	响应文件响应页码(如有)
.....			

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

备注：请供应商根据《采购需求》、《技术评审表》、《商务评审表》的相关要求提出本次服务承诺（包括但不限于售后服务承诺，格式及内容自定），必要时请在本承诺后附相关证明材料。在响应文件其他部分内容中已经提供的材料，可不重复提供，可仅列明页码。

9.3. 拟派人员情况

拟派人员情况

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

姓名	拟在本项目中担任的职务或职责	最高学历	毕业专业	获得认证资质证书名称	从业年限	同类项目经验	证明材料（如有，注明所在页码）
							第（ ）页
.....							

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

备注：1. 供应商应如实填写拟派人员情况，不得弄虚作假；“毕业专业”可填写最高学历专业或其他资格证书上的专业。

2. 请在上表后附拟派人员的相关材料（如评分表中对相关材料作出要求的，按其要求提供；如评分表中未对相关材料作出要求的，可以根据《采购需求》的要求（如有）提供人员资料不限于身份证明、毕业证、职称证、注册执业证、职业资格证、其他资格证（如培训证、上岗证、操作证等）、依法缴纳社会保障资金或个人所得税证明等）。

3. 对项目经理（项目负责人或主要团队人员）（如要求），供应商可以分别以履历表形式具体说明情况（格式自定）。

9.4. 《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：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

序号	说明事项	证明材料所在页码范围

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

备注：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；在响应文件其他部分内容中已经提供的材料，可不重复提供，可仅列明页码。

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”。

10. 《技术评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料（如有）

《技术评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

序号	说明事项	证明材料所在页码范围

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

备注：1. 除本部分《2.1技术得分自评表》外，供应商可对《技术评审表》各评审因素响应情况做出补充说明并在上表后附相关证明材料；

2. 如相关内容已在响应文件其他部分做出说明或提供证明材料，上表可以直接引用相关说明和证明材料的页码范围；

3. 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”。

11. 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：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

序号	说明事项	证明材料所在页码范围

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

备注：1. 供应商认为有必要说明或提供的其他技术文件可在此做出说明并在上表后附相关证明材料。

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”。

六、 商务文件

12. 合同条款偏离表

合同条款偏离表

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

序号	竞争性磋商文件合同条款要求	响应文件合同条款响应	偏离状态(正/负/无偏离)	偏离说明
.....				

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

备注：

1. 供应商应对竞争性磋商文件第五部分《拟签订的合同文本》中各合同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合同条款，均被视为供应商承诺完全响应竞争性磋商文件中各合同条款的约定。
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”；“正偏离”或“负偏离”应在“偏离说明”列中进行说明。
3. 如果供应商对一般合同条款无任何偏离，请在上表正文内容第一行填写“无一般合同条款偏离”，可不详细填写一般合同条款内容。

13. 商务情况

13.1. 类似项目业绩（如有）

类似项目业绩

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

序号	项目名称	项目主要内容	合同签订时间	业主名称及联系电话	合同金额（万元）	证明材料（如有，在响应文件页码）
						第（）页
						

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

备注：

1. 供应商应如实填写类似项目业绩，不得弄虚作假；
2. 如果供应商有类似项目业绩，请在上表后附业绩的相关材料（如评分表中对相关材料作出要求的，按其要求提供；如评分表中未对相关材料作出要求的，提供反映业绩各方当事人名称、合同金额、合同签订时间及当事人盖章签署等合同关键页及验收报告或业主验收证明等）；
3. 如果供应商没有类似项目业绩，请在上表正文内容第一行填写“无类似项目业绩”。
4. 分支机构竞争性磋商响应的，除非竞争性磋商文件另有规定，认可总公司（总所）的类似项目业绩。

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：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

颁发日期	名称	颁发机构	等级（如有）	有效期
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
.....				

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

备注：

1. 供应商应如实填写获得的荣誉、资信、认证（资质）情况（**或根据资格条件和评分因素对应内容的要求填写**），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”。
4. 分支机构竞争性磋商响应的，除非竞争性磋商文件另有规定，认可总公司（总所）的荣誉、资信、认证情况。

14. 《商务评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料（如有）

《商务评审表》各评审因素响应情况及相关证明材料

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

序号	说明事项	证明材料所在页码范围

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

备注：

1. 除本部分《2.2商务得分自评表》外，供应商可对《商务评审表》各评审因素响应情况做出补充说明并在上表后附提供相关证明材料；
2. 如相关内容已在响应文件其他部分做出说明或提供证明材料，上表可以直接引用相关说明和证明材料的页码范围；
3. 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”。

15. 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：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

序号	说明事项	证明材料所在页码范围

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

备注：

1. 供应商可对其他商务情况（如有）做出说明并在上表后附相关证明材料；其他商务情况不限于：

- （1）不良记录情况
- （2）诉讼情况
- （3）供应商认为需要提供的其他情况。

2. 联合体响应的，如有，联合体各方应分别做出说明并附相关证明材料。

3. 分支机构竞争性磋商响应的，如有，总公司（总所）、分支机构应分别做出说明并附相关证明材料。

4. 以合同分包形式竞争性磋商响应的，如有，各方应分别做出说明并附相关证明材料。

七、 价格文件

16. 首次响应报价表

首次响应报价表

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

项目名称	合同履行期限	竞争性磋商响应总价（元）
广东省戒毒管理局 办公 OA 系统升级 改造项目 (第二次)	(至少满足《竞争性磋商邀请》中的合同履行期限)	(大写) 人民币_____元 (小写) ¥_____元

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

备注：

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. 总报价中必须包含项目实施的全部工作内容、保证期内服务及售后服务、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。

17. 分项报价明细表（格式供参考）

分项报价明细表

采购项目名称：广东省戒毒管理局办公 OA 系统升级改造项目（第二次）

一、服务详列						
序号	分项名称	服务内容（简述）	单位	数量	单价（元）	合计（元）
.....						
合 计		数量合计：_____.		报价合计：_____元		
二、其他费用详列（如有）						
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价（元）	合计（元）
.....						
合 计		数量合计：_____.		报价合计：_____元		
三、总计（竞争性磋商响应总价）：（大写）人民币_____元（¥_____）						

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

备注：

1. 以上各部分合计（总价）应与开标一览表中的竞争性磋商响应总价保持一致。
2. 如《采购需求》提供了分项服务清单，供应商须按照《采购需求》的分项服务清单逐项提供各分项服务报价；如《采购需求》没有提供分项服务清单，供应商可参照本表格式提供各分项服务报价，也可以自定格式提供各分项服务报价。
3. 供应商提供各分项服务报价，应明确列明各分项服务名称、数量及关键（主要）内容，供应商未按《采购需求》的分项服务清单（如有）逐项列明分项服务的，如取得成交，采购人有权按照对项目最有利原则要求成交供应商完善，采购人无需另外支付任何费用。供应商需在电子文档里放入《分项报价明细表》（如有）的 excel 格式文件。

八、 开标信封

18. 开标信封

将下列内容单独密封装入“开标信封”。

序号	内容名称	资料形式	备注
1.	《开标一览表》	1份，复印件	从响应文件正本中复印并盖章
2.	《法定代表人证明书》	1份，原件	另外提供（响应文件正本同时放置）
3.	《法定代表人授权委托书》 （如适用）	1份，原件	如不是法定代表人签署响应文件时 另外提供（响应文件正本同时放置）

备注：如“开标信封”中的内容与响应文件正本不一致的，以响应文件正本为准。

九、 附件（如有）

19. 其他附件（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）。