# 茂名市信访局微信信访及 app 信访管理系统建设项目

## 采购编号：ZX2017-ZFJC039

# 竞争性磋商文件

茂名市智信招标采购有限公司　编制

发布日期：2017 年 4 月 17 日

# 温馨提示

一、网络公示的采购文件仅供浏览用，以供应商报名并购买后版本为准。

二、响应文件格式为通用版，请按采购项目实际需要填写。

三、购买磋商文件后，供应商应密切关注茂名市智信招标采购有限公司网站（http://www.mmzxzb.com/）上发布的澄清公告。

四、供应商请注意区分保证金及成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，成交服务费存入领取通知书中指定的服务费账户。

五、保证金必须于响应文件递交截止时间前到达茂名市智信招标采购有限公司（开户行及账号见《磋商须知》）。迟于规定时间到达的磋商保证金视为未交纳，将导致响应无效，建议至少提前 2 个工作日转账。

六、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。

七、磋商截止时间后，本公司不接收任何响应文件，因此，请适当提前到达。

八、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次项目的供应商，在响应文件递交截止时间的 3 日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知我司。对您的支持与配合，谨此致谢。

九、招标代理机构的法律地位决定了其对供应商购买磋商文件时提交的相关资料的真伪不做出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议供应商遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

# 目　　录

第一部分 竞争性磋商邀请函

第二部分 采购项目内容

第三部分 磋商须知

第四部分 合同书格式

第五部分 响应文件格式

# 第一部分 竞争性磋商邀请函

各（潜在）供应商:

茂名市智信招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受茂名市信访局（以下简称“采购人”）的委托，对茂名市信访局微信信访及 app 信访管理系统建设项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

**一、采购项目编号：**ZX2017-ZFJC039

**二、采购项目名称：**茂名市信访局微信信访及 app 信访管理系统建设项目

**三、采购预算：**人民币壹拾贰万元整（￥120000.00）

**四、磋商保证金金额：**人民币贰仟肆佰元整（￥2400.00）；投标保证金必须在投标截止前到达我公司指定账户，逾期将视为无效投标。

**五、报名购买磋商文件的时间、地点、方式及招标文件售价**

(一)符合资格的供应商应当在 2017 年 4 月 17 日至 2017 年 4 月 21 日，每日上午 8：30～11：30，下午 2：30～5：00（法定节假日除外）到茂名市智信招标采购有限公司购买磋商文件，磋商文件每套售价 200 元（人民币），售后不退。购买招标文件时携带资料报名，1、法定代表人证明书或授权函（授权函需包括法定代表人证明书）；2、企业营业执照副本或事业单位法人证书；3、企业组织机构代码证副本；4、税务登记证副本；5、近季度单位购买社保的证明文件；6、授权代表本人的身份证及依法缴纳社会保障资金的证明材料等证明文件。(以上资料，1 为原件，2、3、4、5、6 为复印件加盖公章，提供原件核对)。

(二)购买采购文件地点：茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼。

**六、磋商响应文件递交截止时间：**2017 年 4 月 27 日上午 10：00（北京时间）

**磋商响应文件递交时间：**2017 年 4 月 27 日上午 09：30～10：00（北京时间）

**七、磋商响应文件送达地点：**茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼

**八、磋商时间：**2017 年 4 月 27 日上午 10：00（北京时间）

**九、磋商地点：**茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼开标室

**十、采购人及采购代理机构联系方式：**

1. 采购人联系人：黎先生

电　　话：0668-2838261

2. 采购代理机构联系人：郑小姐、黄小姐

电　　话：0668-2919238、2919838

传　　真：0668-2919838

邮　　箱：mmzxzbcg@163.com

联系地址：茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼

邮　　编：525000

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开户银行：中国银行茂名迎宾路支行

帐　　号：710764769605

3. 采购信息查询

http://www.mmzxzb.com/　　（茂名市智信招标采购有限公司网）

**十一、采购文件公示：**

依据《广东省实施<政府采购法>办法》第三十五条规定，现将本项目采购文件在网上进行公示，公示期从 2017 年 4 月 17 日至 2017 年 4 月 19 日，由投标人到 http://www.mmzxzb.com/ 自行下载，供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间以书面形式向我司提出质疑。

**十二、采购代理机构期望得到的协助与配合**

如对招标文件有任何澄清修改，采购代理机构将会在广东省政府采购网、茂名市政府采购网和茂名市智信招标采购有限公司网等媒体上发布公告，在投标截止日前可能会有更正公告，投标截止前 3 日可能会有延期公告，请采购文件收受人予以高度重视。

茂名市智信招标采购有限公司
2017 年 4 月 17 日

# 第二部分　采购项目内容

## 一、供应商资格

1、投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件--具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加政府采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录的，遵守国家法律、法规；

2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有法人资格的机构，具有从事本项目的经营范围和能力；

3、本项目不接受联合体投标，也不得转包。

## 二、采购项目情况说明

**1.项目背景概述：**

茂名市信访局于 2014 年采用省延伸子系统的模式建设茂名市信访管理系统，整合了来访、来信、来电、督查督办、复查复核、书记信箱等信访全渠道管理，实现市信访局、区信访局、市直部门、区直部门、乡镇、人民群众等信访有关人员的信件流转和处理，2014 年广东省信访局建设广东省信访管理系统管理系统并按照国家要求实现广东省信访管理系统数据共享交换规范，茂名市信访管理系统初步实现与省信访管理系统的数据对接。

随着信息技术产业的蓬勃发展，智能手机的普及为我们的生活带来了便利，提高了我们的生活质量。手机信访和微信信访因为其底成本、高效率、高便捷的特性成为了重要的信访渠道。随着茂名市人民群众对生活质量要求的提高，人们参与社会建设和监督的热情也随之提高，越来越多的群众通过信访方式来参与和监督社会的建设。但是传统的信访渠道存在时间成本高、效率低等问题，大大降低了人民群众通过信访参与社会建设的热情。为了解决了这一问题，茂名市必须开拓手机信访和微信信访这一现代化信访渠道来降低信访成本和提高信访工作效率。

2016 年 12 月 02 日，广东省信访局微信公众号和手机 app 正式上线，在上线发布会上提出了各市信访局需要在 3 月底之前完成微信和 app 建设，茂名市作为最早建设信访管理系统的建设单位之一，全力推进微信和 app 建设工作。

## 三、建设总体目标：

1、建设茂名市信访门户网站，实现茂名市网上信访的写信、查信、领导信箱写信和查信、政策法规、新闻动态等发布。

2、建设茂名市微信公众号，提供微信写信和查询，微信工作动态等，群众可通过微信快速反映信访诉求。

3、建设茂名市信访管理系统微信信访事项处理后台，信访局工作人员可以在后台受理信访事项，交办给相关单位处理，并将处理结果反馈到微信平台。

4、建设茂名市手机 app,群众可以下载手机 app 进行反映信访诉求，实现手机 app 写信和查询信访处理结果，同时可以在手机上查询信访动态和政策法规等。

5、建设茂名市信访管理系统 app 信访事项处理后台，工作人员可以在后台受理信访管理，交办给相关单位处理，并将处理结果推送到手机 app.

6、完善信访管理系统统计分析功能，确保统计分析准确，为领导提供决策支持。

## 四、项目建设内容：

## 1. 信访门户网站建设

建设茂名市统一信访门户，群众可以在网站上提交信访诉求和查询信访处理结果，信访局可以在网站上发布政策法规和工作动态。茂名市门户网站要求简洁明了，美观大方。

▲**工作动态：**包含图片新闻，如果列出的工作动态，有图片的话，就在左边图片中显示，点击显示对应的新闻。

**接访预告：**也可以设为公告栏，放最新的一则公告，预告一些事件。

**通知公告：**显示最新的通知公告

**我要写信：**信访人可以使用我要写信功能直接在网站上反映信访诉求。

**信访查询块：**供信访人查询自己的信访事项，下面显示最新的公开信件

**县区信访/部门信访：**以茂名市地图这种直观的形式，提供各区信访局的网上信访链接，部门信访，提供各市直部门的网上信访网站链接

▲**满意度评价：**信访人可以在网站对信访事项进行满意度评价

**相关链接：**可以将国家信访局，省政府网站等链接加上来

**微信和 app 二维码：**提供微信公众号二维码和信访 app 下载二维码。

## 2.微信公众号建设

配合信访局申请微信公众号，在微信公众号基础上添加信访功能并与信访管理系统后台进行整合。

微信信访，主要有我要写信、我要查询、相关信息、茂名信访网链接等模块，群众关注茂名微信信访公众号，在微信中填写信访事项进行信访；查询信访事项的处理情况；查看茂名市信访局发布的信访新闻；查看信访政策法规。

## 2.1 微信信访前台功能

### 2.1.1 我要写信

▲群众在微信中进行写信，填写姓名、手机号码、性别、证件号码、联系地址、主题、详细内容、是否公开、是否来信来访等内容，然后进行提交信件。信件提交后，微信中自动显示信件的受理编号和查询码。

### 2.1.2 我要查询

▲群众可以使用信访事项的受理编号和查询码在微信中进行查询信访事项的处理情况。处理情况包括信访人信息、信访事项信息、信访事项回复信息。

### 2.1.3 政务公开

公开茂名市信访局的政务信息，包括部门机构、领导职责、机构职能等。

### 2.1.4 政策法规

茂名市信访局发布的信访相关政策和法规。群众可以从中了解到信访相关法律和政策。

## 2.2 微信信访后台管理

### 2.2.1 信件接收

▲手机信访微信后台可以接收群众在信访微信上提交的信访信件并进行处理。对不符合规范的信访事项，可以进行拒绝处理。

#### 2.2.2 信件交办

▲后台工作人员接收完微信写的信访事项后，可以进行交办或转送给相关职能部门处理，微信信件可以同时转给多个部门处理，每个部门处理各自独立。

#### 2.2.3 信件办理

▲职能部门收到信访局转的信访事项后，在信访管理系统后台进行处理，将处理结果和答复信访人意见直接在系统中回复，群众可以在手机微信进行查看。

#### 2.2.4 信件归档

▲信件办理完成后，信访局工作人员可以对信件进行办结归档，形成完整的信访档案。

### 2.3 前后台整合

▲微信公众号必须能够跟后台信访管理系统进行无缝整合，微信提交的信访事项能够自动流转到信访管理系统后台进行处理，处理结果也能够自动推送到微信前台。

## 3 信访 app 建设

手机信访 app，主要有首页、我要写信、我要查询、信访指引等模块，群众手机信访 app 进行填写信访事项进行信访；查询信访事项的处理情况；查看茂名市信访局发布的信访新闻；查看公开信访事项；查看信访政策法规。

### 3.1 app 前台功能

#### 3.1.1 首页

手机信访 app 首页是信访 app 的门面，主要包括 app 头部图片、工作动态、手机报、政策法规、案列选登等模块。

### 3.1.2 头部图片

头部图片在首页中占有比较大的模块，主要是地区标志性图片。

### 3.1.3 工作动态

茂名市信访局发布的信访相关的工作信息，群众可以了解信访工作的最新动态。

### 3.1.4 政策法规

茂名市信访局发布的信访相关政策和法规。群众可以从中了解到信访相关法律和政策。

### 3.1.5 案例选登

茂名市信访局公开的信访事项。群众进行信访时，可以对信访事项进行选择公开或者不公开，选择公开则有茂名市信访局公开信访事项并且对信访人信息进行保密；选择不公开，则茂名市信访局则不能对其进行公开。群众可以查看到公开的信访事项的处理情况。

### 3.1.6 我要写信

▲信访信息包括信访人信息和信访事项信息。信访人信息有姓名、手机号码、证件类型、证件号码、地址等个人信息。信访事项信息包括主题、问题性质、问题发生地、内容、是否公开、附件等信息。信件提交后会显示信访信件的信件编号和查询码。

### 3.1.7 我要查询

▲群众可以使用信访事项的信件编号和查询码进行查询信访事项的处理情况。处理情况包括信访人信息、信访事项信息、信访事项回复信息。

## 3.2 app 后台功能

### 3.2.1 信件接收

▲手机信访 app 后台可以接收群众在信访 app 上提交的信访信件并进行处理。对不符合规范的信访事项，可以进行拒绝处理。

### 3.2.2 信件交办

▲后台工作人员接收完 app 写的信访事项后，可以进行交办或转送给相关职能部门处理，app 信件可以同时转给多个部门处理，每个部门处理各自独立。

### 3.2.3 信件办理

▲职能部门收到信访局转的信访事项后，在信访管理系统后台进行处理，将处理结果和答复信访人意见直接在系统中回复，群众可以在手机 app 进行查看。

### 3.2.4 信件归档

▲信件办理完成后，信访局工作人员可以对信件进行办结归档，形成完整的信访档案

### 3.2.5 信件发布

对于信访人允许公开的信访信件，茂名市信访工作人员可以选择发布到手机信访 app 中的案例选登，群众可以从中查看到信访事项的内容、信访事项的处理结果以及信访事项的处理过程，但是无法查看到信访人的相关信息。

### 3.2.5 信息发布

茂名市手机信访 app 的信息发布功能与茂名市信访网站的信息发布进行合并，只需在后台上发布一条信息，该信息将同时在手机信访 app 和信访网站中同时显示，无需重复录入和发布。

茂名市信访局可以在此发布相关信访新闻，群众可以在手机信访 app 中

的手机报中查看到该类信息，了解更多的信访知识。

茂名市信访局可以在此发布相关的信访工作信息，群众可以在手机信访 app 中的工作动态进行查看，了解信访工作最新动态及相关信访信息。

政策法茂名市信访局可以在此发布相关信访政策法规，群众可以在手机信访 app 中的政策法规栏目中进行查看，增长信访法律知识，从而增强法律意识，文明信访。

### 3.3 app 前后台整合

▲信访 app 必须能够跟后台信访管理系统进行无缝整合，app 提交的信访事项能够自动流转到信访管理系统后台进行处理，处理结果也能够自动推送到 app 前台。

## 4 统计分析

该模块一是提供对系统中信访件的查询功能。无论是信访局信访工作人员，还是信访人自身，都可以根据相应的查询条件快速便捷地查询到所需的信访件。二是实现对系统中所有信访件的分类、统计、汇总以及实时、准确的生成业务报表的功能，为领导决策和信访局信访工作人员工作提供有利的数据支持和保障。

系统提供各种丰富的报表，同时根据实际需要，可以不断增加新的报表。系统统计报表集成了图形成统计，统计数据经过配置，可以快速形成图形化显示。系统提供曲线图、柱状图、饼状图三种统计图，可以直观为领导提供数据支持。

### 4.1 国家专用报表统计完善

▲系统提供国家信访局要求的报表，包括总表、问题目的报表、问题分类报表等。系统可以方便导出国家所需要的报表，极大减轻了信访局信访工作人员工作量。

## 4.2 茂名专用报表统计完善

茂名专用报表为茂名市信访局提出的专门报表，需要根据实际情况进行定制开发。系统目前包括群众进京上访统计表、逐月群众到市信访量统计表、群众到省信访情况统计表、群众信访反映的突出问题、逐月市县信访量统计表、群众到市委市政府上访突出问题统计表、逐月群众进京上访量统计表、省市县三级信访总量对比等。

## 4.3 通用报表完善

▲系统提供灵活丰富的自定义报表功能，统计时，可以选择不同显示字段，例如可以设置显示集体访人数，显示亮灯等统计信息，同时可以按照不同的维度进行统计，例如可以按照时间年月日，也可以按信件属性，处理部门等角度进行统计。统计结果可以用曲线图、柱状图、饼状图展示。

点击统计数据，可以显示详细的信件列表,方便工作人员详细了解各个信件，信件明细可以导出到 excel 中。

系统提供曲线图、柱状图、饼状图三种图形显示，生成的图形可以直接打印出来。

在统计数据下方，可以查看不同的曲线图，对统计列表比较多，可以选择任意组合进行比较。

选择柱状图，可以查看某一列数据的比较，点击不同的数据列，则可以看到不同的数据柱状图。

选择饼状图，可以看到同一行某一属性下的数据对比。例如按处理状态，或满意度等。鼠标点击不同行，可以看到不同的饼状图。

## 4.4 比较分析图表完善

系统提供横向比较分析图，可以按照不角度，按月份或者年份，比较同期的数据变化，可以按柱状图或者饼状图进行数据分析，了解信访数据的变化情况。

系统提供一些常用的统计图表，例如当月最多部门图标，当月最多信件领域图标等，方便领导快速了解系统信件情况。

## 4.5 按关键字统计增加

为了更进一步方便领导分析，系统可以配置一些关键字规则，系统可以根据关键字规则进行统计，快速了解整个区域的信件情况，可以设置一些信息报送机制，定时将统计数据发送给相关领导。

按关键字统计分为关键字设置和统计结果两部分。

关键字设置可以按照一定规则进行设计关键字，例如信访问题的，我们可以查询标题和内容。

## 4.6 合并报表功能增加

▲各县区每个月都会上报本县区的报表，需要将各县区的报表合并成一个报表。系统提供 excel 报表合并的功能。合并报表需要选择报表模板，模板文件与导入的数据格式必须相同才能合并。

**说明：投标文件中标注“▲” 的条款为重要技术参数，如不满足将导致重大技术扣分。**

**五、售后服务计划：**

**1.质保期：**

1.1 质保期为项目最终验收通过之日起一年（中标人必须向采购人提供一年系统免费运维升级服务）；

**2.售后服务方式：**

2.1 电话支持服务：电话支持是指通过电话向客户提供协助以解决与操作系统有关的日常运作、安装和使用等简短问题。具体有：

通过电话解决或解答在合同中包括的系统软件上的故障问题或使用问题；

指导客户与其它供货商联系，以解决中标人负责范围以外的问题；

经协商由中标人负责解决的其它问题。

2.2 网络支持服务：网络支持是指通过 INTELNET 向客户提供协助以解决与系统软件有关的日常运作、安装和使用等简短问题，具体范围同上。

2.3 现场支持服务：如果上述方式无法解决问题。中标人应根据用户要求和实际情况提供现场维修服务。

**3.售后服务内容：**

3.1 售后服务响应时间：

| 故障类型 | 故障定义 | 响应时间 |
|---|---|---|
| 一级 | 软件系统崩溃或瘫痪（软件系统无法运行） | 1 个小时之内 |
| 二级 | （1）软件系统性能严重下降，严重影响业务的开展 (2)软件系统出现部分故障，导致部分业务无法开展。 | 2 个小时之内 |
| 其他 | 除一、二级故障之外的其他紧急故障。 | 4 个小时之内 |

3.2 软件修正服务

在免费维护期内，如果用户在正常操作时发现软件不能与《需求分析说明书》相符，中标人将在接到用户通知后 24 小时内着手修改软件缺陷，直至完全符合说明书的要求；修改完毕后，中标人将提供《用户手册》的补充文件，以使用户能正确使用改正后的软件部分。

3.3 系统扩展服务

服务期满后，当用户要对系统进行功能上的扩展，或软件升级、改版时，中标人须本着“友好协商，适当收费”的原则，采取积极的态度，协助采购人完成新的项目。

3.4 维护技术人员情况

为了达到中标人的服务承诺，能更好地为采购人服务，中标人要专门配备一支专职的售后服务队伍，使得能对采购人的各种系统软件、应用软件产品进行准确、及时的诊断和维修，使系统一直工作在良好的状态。在系统验收结束的同时，中标

人应向采购人提供一份维护技术人员的名单与联系方式。

**六、培训要求：**

中标人应根据系统相关技术特点，在投标文件中提出全面的培训计划和课程内容安排；并在合同签订后征得采购人同意后方可实施。

中标人应在项目完成后向采购人提供人员培训（所有人员培训由中标人免费提供，此项报价已包含在投标总价中）。

## 七、其他要求

**投标人须响应并承诺下列要求：**

1.本项目投标人报价包括系统调研、茂名市信访局信访管理系统升级改造建设、设计、所有需要向第三方支付的版权费、专利费等其它知识产权费用、开发、测试、实施部署、培训推广、信息采集、相关人力成本、设备成本（含设备的采购、运输、安装、调试、相关部门验收及保修期内的维护保养等所有费用）、交通费、保险费、利润、税金等费在内完成本项目所需的全部费用的总和。中标人不得以任何方式转包或分包本项目。

**2.项目说明及必须提交的文件**

2.1.投标人应本着为客户服务的宗旨，以认真负责的态度作好技术方案。

2.2.必须提交的文件和实施办法。

2.2.1.投标人应给出验收方案，包括验收项目、验收标准，验收实施办法等。

2.2.2.售后服务方案。

## 八、付款方式：（本项目按照政府采购支付流程付款）

注：投标人报价包括系统（1）合同签订生效后 10 个工作日内，采购人在收到中标人提出的支付申请后，在 15 个自然日内办理资金支付的手续，向中标人支付合同金额的 30%。

（2）完成所有建设内容及采购人相关部门人员的系统使用培训且经茂名市信访局完成系统验收后 10 个工作日内，采购人在收到中标人提出的支付申请后，在 15 个自然日内办理资金支付的手续，向中标人支付合同金额的 70%。

调研、茂名市信访局信访管理系统升级改造建设、设计、所有需要向第三方支付的版权费、专利费等其它知识产权费用、开发、测试、实施部署、培训推广、信息采集、相关人力成本、设备成本（含设备的采购、运输、安装、调试、相关部门验收及保修期内的维护保养等所有费用）、第三方测评及等保费用、交通费、保险

费、利润、税金等费在内完成本项目所需的全部费用的总和。中标人不得以任何方式转包或分包本项目。投标人漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中不另支付。

## 九、验收：

按以下标准及方法对乙方完成的项目进行验收：

1. 系统开发完成并可以正常运转，不出现影响系统正常使用的错误。

2. 采购人根据双方签订的《软件开发合同》、《需求分析说明书》及中标人提交的验收报告进行实地验收。

3. 采购人应在中标人提出书面验收申请 5 个工作日内给予回复是否验收，否则视为验收通过。

4. 中标人向采购人提交的应用系统必须符合招标文件的要求，并提交相关的文档资料。

## 十、违约责任：

（1）中标人逾期完工的，每日应向采购人偿付合同总额的千分之五作为违约金，并承担采购人因此所受的损失费用。逾期超过 30 天的，采购人保留单方面解除合同的权利，中标人须退还采购人支付的款项，由此造成损失由中标人负责。

（2）质保期内，如中标人不能依合同按时履行合同，采购人扣除其质量保证金对须维修的合同货物或须维护的服务进行维修或维护，并追究中标人的违约责任。

（4）其他违约责任依国家、省及茂名市相关规定执行。

# 第三部分　磋商须知

## 一、说　明

1．适用范围

1.1 本磋商文件适用于本竞争性磋商的政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：茂名市信访局 。

2.2 “政府代理采购机构”是指：茂名市智信招标采购有限公司 。

2.3 “监管部门”是指：茂名市信访局 。

2.4 “响应供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织、自然人。

2.5 合格的“响应供应商”是指：

1）符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2）符合磋商文件规定的资格要求。

3）符合本磋商文件采购项目的特殊条件要求。

2.6 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的响应人。

2.7 “竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件，以下简称“磋商响应文件”。

2.8“书面形式”是指合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。即法律要求信息须采用书面形式，则假若一项数据电文所含信息可以调取以备日后查用，即满足了该项要求。

2.9 本磋商文件的解释权归茂名市智信招标采购有限公司所有。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。磋商文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：响应供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它服务。

4．磋商费用

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

4.2 本次采购向成交供应商收取的磋商成交服务费，按国家有关规定执行；成交服务费不在投标报价中单列。成交服务费是采购代理机构根据行业标准收取的采购代理费。成交供应商在收取《成交通知书》前应向代理采购机构交纳成交服务费人民币肆仟元整（￥4000.00）。

1）成交服务费不在投标报价中单列。

2）成交服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。

**成交服务费交纳形式银行转帐提交，附我司账号：**

**收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司**

**开户银行：中国建设银行股份有限公司茂名新福支行**

**帐　　号：44001690662053004183**

**二、竞争性磋商文件（简称“磋商文件”）**

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

1）竞争性磋商邀请函

2）采购项目内容

3）磋商须知

4）合同书格式

5）磋商性磋商响应文件格式

6）在磋商过程中由代理采购机构发出的修正和补充文件等

5.2 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。），响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

**三、竞争性磋商响应文件的编制**

6 磋商响应文件编制基本要求

6.1 响应供应商对磋商响应文件的编制应按要求装订和封装。

6.2 响应供应商提交的磋商响应文件及其与（采购代理机构）就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释磋商响应文件的修改内容时以中文翻

译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

6.3 磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

6.4 如因响应供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

6.5 本磋商响应文件的有效期在磋商截止之时起 60 天内有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止。

7. 计量单位

7.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。

**四、磋商报价要求**

8. 对于本文件中未列明，而响应供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

9. 成交供应商负责本项目所需货物的制造、运输、售后服务等全部工作。

**五、磋商保证金**

10.1 响应供应商应按磋商文件规定的金额和期限交纳投标保证金，磋商保证金作为磋商文件的组成部分。

10.2 磋商保证金必须用银行转帐形式（电汇等）提交，应符合下列规定：

**1）本次项目磋商保证金金额：人民币贰仟肆佰元整（￥2400.00）**

**2）收　款　人：茂名市智信招标采购有限公司**

**3）开 户 银行：中国银行茂名迎宾路支行**

**4）帐　　号：710764769605**

**磋商保证金必须在磋商截止日前递交到采购代理机构或到达采购代理机构帐户，磋商会现场不接受现金或其它形式的磋商保证金。**

10.3 凡未按规定交纳磋商保证金的，其磋商响应文件为无效响应。

10.4 如无质疑或投诉，未被确定为成交供应商的响应供应商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，（采购代理机构）将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

10.5 成交供应商的磋商保证金,在成交供应商与采购单位签订采购合同并送一份合同原件到茂名市智信招标采购有限公司备案后无息原额退还。

10.6 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

1）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

3）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

4） 将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，违反磋商文件规定，将成交项目分包给他人的；

5）成交供应商未按本须知规定交纳成交服务费。

6）违反《中华人民共和国政府采购法》及其它法律法规规定的。

**六、竞争性磋商响应文件的份数、封装和递交**

11．磋商响应文件的份数和封装

11.1 响应供应商编制的响应文件构成和份数：

(1)响应文件一式四份，其中正本一份和副本三份；

(2)独立密封包装的“唱标信封”一份，内

装： a 报价一览表； b 法定代表人

授权委托书复印件；

c 退保证金说明（仅作退保证金时用）

11.2 响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明 “正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

11.3 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 其正式授权的代表在规定签名处签字。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。

11.4 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。

12.竞争性磋商响应文件的递交

12.1 所有竞争性磋商响应文件应于第一部分《磋商邀请函》中规定的截止时点前递交到茂名市智信招标采购有限公司。

12.2 信封或外包装上请按以下格式标记：

正本/副本/唱标信封

收件人名称：茂名市智信招标采购有限公司

项目名称：_____

项目编号：_____

响应供应商名称：_____

响应供应商地址：_____邮政编码：_____

联 系 人：_____ ___联系电话：_____

于___年___月___日___时___分之前不准启封（即开启时间）

注意：封口处应加盖响应供应商印章。

12.3 如果未按要求密封和标记，茂名市智信招标采购有限公司对误投或提前启封概不负责。

12.4 迟交的竞争性磋商响应文件，按《政府采购法》的规定，茂名市智信招标采购有限公司将拒收或原封退回在其规定的递交竞争性磋商响应文件截止时点之后收到的任何竞争性磋商响应文件。

**七、磋商文件的澄清或修改**

13.磋商文件的澄清或修改

13.1 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的磋商响应文件递交截止日以前通知代理采购机构。（采购代理机构）将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时，（采购代理机构）将组织相关专家召开答疑会，会议内容或以书面的形式发给每个购买磋商文件的潜在响应供应商（答复中不包括问题的来源）。

13.2 响应供应商在规定的时间内未要求对磋商文件澄清或提出疑问的，（采购代理机构）将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

13.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应

当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

**八、磋商及评审**

14.磋商小组：

14.1 竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

14.2 磋商小组：磋商由（政府采购代理机构）依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组成员由政府采购专家库中随机抽取（技术、经济等）方面的评审专家 2 名，采购人委派 1 名单数组成。

14.3 磋商小组在磋商和评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。

14.4 磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.5 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

14.6 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，并据此推荐出成交候选供应商。

15. 磋商程序：

15.1 磋商小组邀请所有报名的供应商参加磋商。

15.2 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。

15.3 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。

15.4 磋商小组所有成员应当代理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。以随机抽签的形式确定供应商磋商的顺序。

15.5　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。

15.6 磋商小组与供应商应围绕技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，不得向其他供应商透露当事人技术、价格和其他重要信息。

16 .磋商文件的修正：

16.1 磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。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。

16.2 在磋商过程中，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生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时须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。

16.3 代理采购代理机构对磋商过程和重要出示内容进行记录。

17.评审：

17.1 评审方法：综合评分法。

17.2 符合以下条件之一的供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

17.2.1 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（本文件 18.3 规定除外）。

17.2.2 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。

18.初步评审：

18.1 磋商小组根据《初步评审表》（附件一）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效，资格证明文件不齐全的，能否在规定时间内补齐。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不

满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

18.2 磋商小组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响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。

18.3 根据财库〔2015〕124 号，在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动继续进行。

19.技术、商务及价格评审

19.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

| 评分项目 | 技术评分 | 商务评分 | 价格评分 |
|---|---|---|---|
| 权重 | 50% | 30% | 20% |

19.2 技术商务评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表二：《技术、商务评审表》）

19.3 价格评审：

19.3.1 最终报价：符合 17.2 规定的供应商应在规定时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

19.3.2 报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

1）报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

3）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

19.3.3 价格评审价：对通过审查的供应商的最后报价，磋商小组按照以下方法计算

（1）如有使用节能产品、环境标志产品的，进行价格扣除：

a.[优先采购时适用]采用节能产品的，对报价中的节能产品金额给予价格扣除，扣除方法如下：节能产品金额占项目总金额的比重达到 10％－25％的（含 10%，不含 25%，下同），扣 2％；达到 25－50％的，扣 4％；达到 50％－75％的，扣 7％；达到 75％以上的扣 10％。（说明：属于强制采购节能产品的，不作价格扣除。）

b.采用环境标志产品的，对报价中的环境标志产品金额给予价格扣除，扣除方法如下：环境标志产品金额占项目总金额的比重达到 10％－25％的（含 10%，不含 25%，下同），扣 1％；达到 25－50％的，扣 2％；达到 50％－75％的，扣 3％；达到 75％以上的扣 4％。

(2)小微企业报价的，对小型和微型企业提供的产品和服务的金额给予 6%的价格扣除。中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同磋商协议书》中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，给予联合体 6%的价格扣除。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。

(3)上述 “价格扣除”是指对供应商采用符合政府采购政策引导方向产品的，其报价按照有关规定在评审时给予一定幅度的优惠。

19.3.4 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。如果出现多种处理原则所产生的结果不一致的情况，以最高的修正价作为评审价。

19.3.5 计算价格得分：本项目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，其价格为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商价格标得分=（评标基准价/投标报价）×20 分

19.4 综合得分及其统计：磋商结束后，磋商小组对响应供应商的最终形成的响应文件、磋商承诺及最终报价等方面进行详细评审。按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组成员分别就各个响应供应商的技术商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分。各评委的评分的算术平均值即为该响应供应商的技术、商务得分。然后，根据价格评审方法评出价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分分别乘以权重并相加得出综合得分（评审得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

## 九、 确定成交供应商办法

20.确定成交供应商

20.1 推荐成交候选供应商名单：磋商小组按综合得分由高到低的原则进行排序(综合得分相同，名次按评审价由低到高顺序排列；综合得分相同、且评审价相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；综合得分相同、评审价和技术评分均相同的，名次由磋商小组投票确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。)，推荐综合得分排名最靠前的供应商为第一成交候选人，综合得分次高的供应商为第二成交候选人，以此类推。最终确定一名成交供应商。

20.2 根据磋商小组的评标结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

20.3 成交人确定后，茂名市智信招标采购有限公司将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布成交公告，并向成交人发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。

20.4 采购人根据实际需要通知磋商小组推荐的第一成交候选供应商在 2 个工作日内，按磋商文件中所要求的相关证件、证明文件、合同的原件送采购人，核对与供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起 5 个工作日内，核对没有不一致的，须确认成交供应商；核对发现有不一致或第一成交候选供应商无正当理由不按时提供原件的，书面向政府采购代理机构提出，并报同级财政部门核实后按报价无效处理。

20.5 替补候选人的设定与使用。

依据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第四十四条“……中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商，没有其他中标、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。”

**十、询问、质疑及投诉**

21.询问

供应商对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或招标代理机构提出询问，采购人或招标代理机构将及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。书面方式询问包括但不限于传真、信函（格式附后）。联系方式见《邀请函》中“采购人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

22.质疑

供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向采购人或招标代理机构书面提出质疑。质疑应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。茂名市智信招标采购有限公司处理质疑的依据是国家相关法律法规以及《广东省政府采购工作规范（试行）》第十一章，程序阐释如下：

22.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

22.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

22.3 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出（格式附后），超出规定时间，不再受理针对采购文件的相关质疑。

22.4 供应商质疑应符合下列条件：

(1)提供质疑的项目名称及其采购编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件(传真件恕不受理)。

(2)有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

(3)质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(4)质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

22.5 采购代理机构受理质疑办理程序：

(1)采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

(2)先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。

(3)质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

(4)根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(5)处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或磋商小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(6)在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7)采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

22.6 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

22.7 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

22.8 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

22.9 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

(1)捏造事实或提供虚假证明材料的；

(2)假冒他人名义进行质疑的；

(3)拒不配合进行有关调查、情节严重的。

22.10 在供应商质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

22.11 一年内同一供应商同一行业内有三次无效质疑的列入黑名单，并呈报监管部门处理。

22.12 质疑联系方式

质疑受理机构名称：茂名市智信招标采购有限公司

质疑受理机构地址：茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼

质疑受理机构电话：0668－2919238

质疑受理机构传真：0668－2919838

## 十一、签订合同

23.成交供应商在收到成交通知书后，按规定与采购人签订政府采购合同。

## 十二、适用法律

24.采购人、政府采购代理机构及响应供应商的一切采购活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

## 附表 1：初步审查表

### 初步审查表

| 序号 | 评审内容 | A | B | C |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 投标人资质是否符合招标文件的要求 | | | |
| 2 | 资格证明文件是否齐全 | | | |
| 3 | 保证金是否足额提交 | | | |
| 4 | 投标有效期是否为 60 天 | | | |
| 5 | 投标文件符合招标文件的式样和签署要求 | | | |
| 6 | 投标报价是固定唯一价且未超过采购预算 | | | |
| 7 | 投标文件实质性响应招标文件要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款 | | | |
| 结　论 | | | | |

注：　1.评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”；
2.有半数以上的评委对供应商的结论为“不通过”则该供应商为不通过初步审查的供应商，不得进入下一步技术、商务、价格评审。

## 附表 2：技术评分表：（总分：50 分）

| 序号 | 评审项目 | 单项分值 | 评分范围 |
|---|---|---|---|
| 1 | 业务功能需求分析与总体架构 | 4 | 对系统定位及其他建设内容的关系理解清晰，需求分析细致、明确，总体技术架构设计合理、采取模块化设计、技术路线成熟可靠、接口逻辑关系清晰，具有良好的可操作性。0-4 分。 |
| 2 | 一体化设计方案 | 4 | 软件系统的成熟度, 有已经实施成功的案例，根据招标文件要求，系统开发采用国家和省的技术规范，能有效利用和继承已有的资源。能够实现微信和 app 与后台系统的整合。0-4 分。 |
| 3 | 项目实施计划与组织保 | 3 | 项目总体目标明确，进度安排合理、清晰、可行。合理规划项目的组织架构、沟通方式和工作职责，制定有效的管理制度、流程 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 障 | | 和辅助工具。0-3 分。 |
| 4 | 模块需求 | 15 | 具备所有功能清单中的模块功能，缺少一个模块扣 1 分，未响应带“▲”条款的一个扣 2 分，最低 0 分。 |
| 6 | 功能演示（无功能演示 0 分，ppt 演示最高 2 分） | 4 | 演示微信信访功能，演示微信写信，查询信件，信件内容。0-4 分。 |
| | | 2 | 演示后台处理微信信访事项.0-2 分。 |
| | | 4 | 演示手机 app，演示手机显示工作动态，手机写信，手机查信。0-4 分 |
| | | 2 | 演示后台处理手机 app 信访事项 0-2 分。 |
| | | 3 | 信件支持多部门处理，各部门独立处理，可以调整处理部门，可以撤消任务，手动撤消业务流程。0-2 分。<br>支持处理部门颜色区分，未签收，已签收，已处理等不同状态的处理部门用不同颜色显示，提高处理效率。0-1 分。 |
| | | 4 | 具有完备报表功能，有国家总表、目的报表、分类报等基本报表.提供自定义报表功能，可以按时间，部门，处理状态等不同维度、不同显示字段灵活配置。0-2 分。<br>提供曲线图，饼状图，柱状图等不同形式图形式显示报表。0-2 分。 |
| | | 5 | 提供自动判重功能，信件录入时，根据姓名自动弹出相同人名信访事项的判重对话框，可以按信访人和信访内容进行判重。0-1 分。<br>录入信件后，能够自动根据判重规则自动判重，判重结果能够按信访渠道，信访级别汇总统计显示。0-2 分。<br>提供微调判重结果功能、工作人员可去掉误判结果，也可以添加不同人反映的同一信访事项。微调结果自动更新统计显示。0-2 分。 |

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

**附表 3：商务评分表：（总分：30 分）**

| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评审内容 | 备注 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 资质认证 | 8 | 投标人具有系统集成四级或以上资质得 2 分；<br>具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分；<br>具有广东省安全技术防范系统 设计、施工、维修资格证四级或以上资质等 2 分；<br>具有科技创新小巨人企业证书得 2 分。 | 需提供证书复印件并加盖公章 |
| 2 | 研发能力 | 9 | 具有自主知识产权的信访系统软件著作权登记证书得 4 分；<br>具有自主知识产权的督查督办软件著作权登记证书得 3 分；<br>具有信访综合业务管理系统的广东省高新技术产品证书得 2 分； | 需提供证书复印件并加盖公章 |
| 3 | 类似案例 | 10 | 具有广东省内市信访局/市直部门信访信息系统软件开发经验，每提供一个合同得 1 分。<br>具有广东省内县区信访局信访信息系统软件开发经验，每提供一个合同得 0.5 分。<br>最高不超过 10 分。满分 10 分。 | 需提供合同关键页复印件并加盖公章 |
| 4 | 投标人信誉 | 3 | 获得过工商部门颁发的守合同重信用证书，得 3 分。 | 需提供证书复印件并加盖公章 |

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

# 第四部分　合同书格式

# 合 同 书

项目名称：茂名市信访局微信信访及 app 信访管理系统建设项目

甲方（采购人）：茂名市信访局

乙方（中标人）：

二〇一七年　　月　　日

**甲　　方（采购人）：茂名市信访局**

电　　话：_____传　真：_____地　址：_____

**乙　　方（中标人）：**_____

电　　话：_____传　真：_____地　址：_____

项目名称：茂名市信访局微信信访及 app 信访管理系统建设项目

采购计划编号：_____号　　招标编号：_____

根据茂名市信访局微信信访及 app 信访管理系统建设项目的采购结果，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、 项目要求

第一条 系统目标

1、建设茂名市信访门户网站，实现茂名市网上信访的写信、查信、领导信箱写信和查信、政策法规、新闻动态等发布。

2、建设茂名市微信公众号，提供微信写信和查询，微信工作动态等，群众可通过微信快速反映信访诉求。

3、建设茂名市信访管理系统微信信访事项处理后台，信访局工作人员可以在后台受理信访事项，交办给相关单位处理，并将处理结果反馈到微信平台。

4、建设茂名市手机 app,群众可以下载手机 app 进行反映信访诉求，实现手机 app 写信和查询信访处理结果，同时可以在手机上查询信访动态和政策法规等。

5、建设茂名市信访管理系统 app 信访事项处理后台，工作人员可以在后台受理信访管理，交办给相关单位处理，并将处理结果推送到手机 app.

6、完善茂名市信访管理系统与广东省信访管理系统数据对接，确保数据交换稳定，同时提供数据对接监控功能，方便信访局了解与省数据交换动态。

7、根据省信访局要求完善信访功能，增加积案管理等模块。

8、完善文书打印，按照省要求告知书要求，完善茂名市信访管理系统文书打印。

9、完善信访管理系统统计分析功能，确保统计分析准确，为领导提供决策支持。

第二条 系统内容

1.信访门户网站建设
2.微信公众号建设
3.信访 app 建设
4.系统管理功能升级
5.文书打印升级
6.与省系统数据对接完善
7.统计分析完善

第三条 项目计划

乙方应该在合同签订之日后 30 天内完成开发，试用一个月完成项目验收工作。

第四条 项目验收

双方确定，按以下标准及方法对乙方完成的项目进行验收：

1. 系统开发完成并可以正常运转，不出现影响系统正常使用的错误。

2. 验收方法为甲方根据双方签订的《软件开发合同》、《需求分析说明书》及乙方提交的验收报告进行实地验收。

3. 甲方应在乙方提出书面验收申请 5 个工作日内给予回复是否验收，否则视为验收通过。

## 二、 双方责任及义务

第一条：甲方责任和义务：

1. 组织和协调系统用户培训工作包括提供培训场地、设备等；
2. 监督、确认开发和实施工作的过程及效果；
3. 及时对乙方提交的方案和有关计划提出意见和确认，并对乙方的开发实施工作进行验收。

第二条：乙方责任和义务：

1.组织和安排具体工作计划；

2.负责系统的开发、调试和配合验收、移交；

3.培训甲方系统管理员和系统用户使用本系统，同时提供系统管理员和系统用户手等项目文件；

4.提供与本系统相关的一年免费售后服务，时间从系统验收通过之日算起。

第三条 项目联系人

双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定____ _____为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任；

1.负责项目的组织；

2.负责项目的协调；

3.负责项目的跟进。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另外一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，由变更方承担相应的责任。

## 三、 项目费用与支付方式

第一条 项目费用

本项目总费用为人民币 ￥_____元（人民币大写：____元整）。

（1）合同签订生效后 10 个工作日内，采购人在收到中标人提出的支付申请后，在 15 个自然日内办理资金支付的手续，向中标人支付合同金额的 30%，即人民币 ￥_____元（人民币大写：____元整）。

（2）完成所有建设内容及采购人相关部门人员的系统使用培训且经茂名市信访局完成系统验收后 10 个工作日内，采购人在收到中标人提出的支付申请后，在 15 个自然日内办理资金支付的手续，向中标人支付合同金额的 70%， 即人民币 ￥_____元（人民币大写：____元整） 。

第二条 支付方式

**本合同项目经费由甲方支付乙方，具体支付方式如下：**

支付方式：银行转账。

**乙方开户银行名称、地址和账号为：**

开户银行：

开户单位：

账号：

## 四、 其他事项

第一条 合同变更事项

1.合同变更

本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利和义务的请求，另一方应当在 5 工作日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

（1）一方相关工作人员不配合另一方的开发实施工作而导致实施进度延误的；

（2）因自然灾害或不可抗力导致系统无法实施或进度拖延的；

（3） 因甲方致使系统要做重大改动的（改动包括系统整体架构、技术路线等）。

2.合同转让

未经甲方同意，乙方不得将本合同项目部分和全部实施工作转让第三方承担。但有下列情况之一的，双方协商并同意后，可以将本合同项目部分和全部实施工作转让第三方承担：

因自然灾害或不可抗力导致一方丧失项目开发实施能力的，可以转让的工作的具体内容包括：本合同中第一部分第一条所包含的内容。

2.合同解除

双方确定，因发生不可抗力的原因，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，一方可以通知对方解除本合同。

3.风险承担

在本合同履行中，因出现非合同方原因、且现有条件下难以克服的困难，如自然灾害或不可抗力，导致实施工作失败和部分失败，并造成损失的，双方不承担任何责任。

第二条 保密事项

双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

**甲方：**

1. 保密内容：

（1）本合同条款的所有内容；

（2）乙方所提供的系统及相关的各种形式的技术资料和文档；

2.涉密人员范围：甲方因履行合同需要接触本合同的人员。

3.泄密责任：赔偿乙方因此遭受的损失。

**乙方：**

1.保密内容：

（1）本合同条款的所有内容；

（2）甲方在项目实施中所提供的相关资料文档、会议内容等；

（3）本项目系统中的数据内容。

2.涉密人员范围：乙方因履行合同需要接触本合同的人员。

3.泄密责任：赔偿甲方因此遭受的损失。

第三条 软件归属

**双方约定，乙方在本合同中所提供给甲方的软件可执行代码及其技术文档等研究开发成果所有权由甲乙双方共同享有；**同时，未经甲方许可，乙方不得将相关甲方资料提供给第三方。乙方拥有在本项目系统基础上进行继续研发和升级改造的权力，因此形成的新版本的系统的知识产权归属乙方所有。

第四条　双方确定：任何一方违反本合同约定，造成研究开发工作停滞、延误或失败的，按以下约定承担违约责任：

1．<u>　甲　</u>方违反本合同 <u>第三部分第一条</u> 约定，<u>甲方应当承担违约责任，每</u>

逾期支付 1 天，按逾期金额的 5‰付滞纳金　。

2．　乙　　方违反本合同 第一部分第三条 约定，乙方应当承担违约责任，每延期一天，支付合同总金额 5‰违约金　。

3．乙方如未按本合同第二部分第二条组织和安排具体工作计划，或者项目经理未履行合同规定的职责时，甲方有权利停止支付合同的相应款项。

第五条 本项目终验后的保质维护工作规定

双方约定，乙方应在项目验收结束后，向甲方提供与该项目相关的售后服务承诺。

1.项目终验后的保质维护期为一年。

2.保质维护期的工作内容为：系统功能质量保障性完善和维护、应用和技术咨询支持和技术指导。

3.售后服务响应时间：

软件系统紧急故障响应时间为：

| 故障类型 | 故障定义 | 响应时间 |
|---|---|---|
| 一级 | 软件系统崩溃或瘫痪（软件系统无法运行） | 1 个小时之内 |
| 二级 | （1）软件系统性能严重下降，严重影响业务的开展<br>(2)软件系统出现部分故障，导致部分业务无法开展。 | 2 个小时之内 |
| 其他 | 除一、二级故障之外的其他紧急故障。 | 4 个小时之内 |

- 提供热线技术支持；电话：_____
- 对于软件系统紧急故障保修服务，派员到现场维修；
- 保修期内的维修、维护内容如下所示：

  a. 乙方所提供的软件系统的错误；

  b. 乙方所提供的软件系统的不发生结构和功能变化的修改。

4.保质维护期的服务地点和方式：茂名市信访局、现场服务及远程支持　。

5.保质维护期过后的维护费用：一年免费保质维护期过后每年的维护费用由乙

方按本合同总金额的 10%进行收费。

第六条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，任何一方可以向辖区内人民法院提交诉讼；

第七条 合同生效

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 本合同一式 6 份。甲乙双方各执 3 份，茂名市财政局政府采购监管办公室（电子版）、采购代理机构各执 1 份。

3. 本合同须经茂名市财政局政府采购监管办公室备案。

| | |
|---|---|
| **甲方（盖章）：** | **乙方（盖章）：** |
| **法定代表人或代理人（签字）：** | **法定代表人或代理人（签字）：** |
| 签定地点： | 开户银行： |
| | 账　　号： |
| 日　　期：　　年　　月　　日 | 日　　期：　　年　　月　　日 |

合同见证单位：茂名市智信招标采购有限公司
见证意见：合同条款与招标文件，中标人投标文件内容一致，无偏离。
经办人：
见证日期：

# 第五部分　响应文件格式

**服务类项目投标/响应文件**

一、　自查表

二、　资格性文件

三、　商务部分

四、　服务部分

五、　价格部分

注：1. 请投标人/响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标/响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标/响应文件的评价。

2. 开标/报价一览表

# 茂 名 市 政 府 采 购

# 投 标 / 响 应 文 件
# （正本/副本）

项目名称：_____

采购编号：_____

响应供应商名称：

日期：_____年_____月_____日

# 一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

| 评审内容 | | 招标文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
|---|---|---|---|---|
| 资格性检查 | 投标函 | 按对应格式文件填写、签署、盖章(原件) | □通过；□不通过 | 见投标文件第（　）页 |
| | 法定代表人资格证明书及授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章(原件) | □通过；□不通过 | 见投标文件第（　）页 |
| | 保证金（投标保证金交纳凭证） | ￥：____元，转帐、汇款的复印件加盖公章。 | □通过；□不通过 | 见投标文件第（　）页 |
| | 准入条件(关于资格的声明函) | 合格投标人资格条件 | □通过；□不通过 | 见投标文件第（　）页 |
| | 其他要求 | 其他要求 | □通过；□不通过 | 见投标文件第（　）页 |
| 符合性审查 | 报价人的合格性 | 在参与政府采购活动中未有违法违纪行为并受过处罚 | □通过；□不通过 | 见投标文件第（　）页 |
| | | 在经营范围内报价 | □通过；□不通过 | 见投标文件第（　）页 |
| | 服务要求 | 实质性响应标书中服务要求 | □通过；□不通过 | 见投标文件第（　）页 |
| | 报价要求 | 报价方案是唯一确定 | □通过；□不通过 | 见投标文件第（　）页 |
| | 其它 | 实质性响应招标文件中规定的其它情况 | □通过；□不通过 | 见投标文件第（　）页 |

**注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。**

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日　　期：　　年　　月　　日

# 二、资格性文件

## 2.1 投标函

茂名市智信招标采购有限公司：

依据贵方采购项目_____项目（编号：_____）项目招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正 1 本份，副本 3 份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 价格部分。

**在此，我方声明如下：**

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起 60 天，中标人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
7. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____

帐号：_____

日期：_____

## 2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

### （1）法定代表人资格证明书

致：茂名市智信招标采购有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____　　单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____　　年龄：_____

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：　　经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

**（为避免废标，请服务商务必提供本附件）**

| |
|---|
| 法定代表人身份证复印件 |

# （2）法定代表人授权委托书

致：茂名市智信招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位：_____（盖章）　　法定代表人：_____（签名或盖私章）

有效期限：至_____ 年 _____ 月_____日；　　签发日期：_____

附：代理人性别：_____　　年龄：_____　职务：_____

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：　　经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

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

5.有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6.投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

| |
|---|
| **代理人身份证复印件** |

## 2．3 投标保证金交纳凭证

茂名市智信招标采购有限公司：

（投标人）　参加贵方组织的_____项目（编号：_____)的采购活动。按招标文件的规定，已通过（转帐、银行汇款）形式交纳人民币（大写）元的投标保证金。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行帐号：_____

说明：

1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。
2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，采购代理机构依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：　　年　　月　　日

附：

| 粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件 |
| --- |

注：1. 投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用转帐、银行汇款等形式交纳。

2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人的投标保证金交纳凭证退还未中标服务商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标服务商的投标保证金。

## 2．4 关于资格的声明函

致：茂名市智信招标采购有限公司

关于贵方招标采购_____（编号：　　）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

（1） 投标人的营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证，资质等级证书（复印件加盖公章）、财务报表、纳税证明、社保证明。

（2） 供应商资格要求提供的证明文件。

（3） 其他证明材料

（相关证明文件附后）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标名称（签章）：_____

日期：_____年_____ 月____ 日

## 2.5 声明函

根据《政府采购法》第二十二条中第五款规定，供应商参加政府采购活动，应在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，我公司声明如下：

我公司在最近三年内的经营活动中，依法依规生产经营，没有重大的违法记录及相关部门的严重处罚。如有虚假，我单位愿意承担由此产生的相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：　　年　　月　　日

**政策适用性说明**

按照政府采购有关政策的要求，在本次的投标设备或货物明细报价表中，采用符合政策的小型或微型企业产品，主要产品与核心技术服务介绍说明如下：

小型或微型企业服务：

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，投标人投标时需注意：

（1）本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：（一）符合中小企业划分标准；（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业，中小企业划分标准参照《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）执行。

（2）参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》（格式见附表）。否则不予认可。

（3）政府采购货物时，若投标产品仅部分符合优惠评审要求，投标人应提供满足要求的货物的名称和分项报价，否则不予认可。

（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。

**附表 1：服务适用政府采购政策情况表**

<table>
<tr><td rowspan="6">中小企业扶持政策</td><td colspan="4">如属所列情形的，请在括号内打“√”：<br>（ ）小型、微型企业投标且提供本企业的设备或货物。<br>（ ）中小微企业投标且提供其它小型、微型企业设备或货物的，请填写下表内容：</td></tr>
<tr><td>设备或货物</td><td>设备或货物生产企业</td><td>设备或货物生产企业企业类型</td><td>金额（元人民币）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">小型、微型企业服务金额合计</td><td></td></tr>
</table>

填报要求：

1. 本表的服务内容、金额应与《投标报价明细表》一致。

2. 设备或货物生产企业为小型或微型企业时才需要填“设备或货物生产企业企业类型”

栏，填写内容为“小型”或“微型” 。

3. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为 0 分。

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人/负责人（或其授权代表）（签字）：_____

日期：　　年　　月　　日

**附表 2：中小企业声明函**

**中小企业声明函**

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

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

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

请投标人认真阅读如下内容：

注：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，投标人须

提供下列材料证明为中/小/微型企业：

1) 投标人必须明确本项目（/本包组）所提供产品的制造企业行业类型，请在下列选项"□"成交注"√"

□农、林、牧、渔业 □工业 □建筑业 □批发业 □零售业 □交通运输业 □仓储业 □邮政业 □住宿业 □餐饮业 □信息传输业 □软件和信息技术服务业□房地产开发经营 □物业管理 □租赁和商务服务业 □其他未列明行业。

2) 提供本《中小企业声明函》并加盖投标人公章。

3) 制造企业的营业执照复印件。

4) 提供制造企业的从业人员数量(以社保局或税务局开具的能体现从业人员数量的证明文件为准)、营业收入和资产总额（以会计师事务所审计的财务报告或税务部门审核的财务报告复印件为准）证明文件（加盖公章）。

**未提供上述证明材料或提供的证明材料不全的，将不作为中小企业产品进行相应的价格扣除**

# 三、商务部分

## 3.1 投标人/响应供应商概况

### 一、投标人/响应供应商情况介绍表

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td></td><td>法人代表</td><td></td><td>职务</td><td></td></tr>
<tr><td>经济类型</td><td></td><td>授权代表</td><td></td><td>职务</td><td></td></tr>
<tr><td>邮编</td><td></td><td>电话</td><td></td><td>传真</td><td></td></tr>
<tr><td>单位简介及机构设置</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>单位优势及特长</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">单位概况</td><td>注册资本</td><td>万元</td><td>占地面积</td><td colspan="2">$M^2$</td></tr>
<tr><td>职工总数</td><td>人</td><td>建筑面积</td><td colspan="2">$M^2$</td></tr>
<tr><td rowspan="2">资产情况</td><td>净资产</td><td>万元</td><td>固定资产原值</td><td colspan="2">万元</td></tr>
<tr><td>负债</td><td>万元</td><td>固定资产净值</td><td colspan="2">万元</td></tr>
<tr><td rowspan="3">财务状况</td><td>年度</td><td>主营收入（万元）</td><td>收入总额（万元）</td><td>利润总额（万元）</td><td>净利润（万元）</td><td>资产负债率</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

注：1）文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2）图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3)投标人/响应供应商必须提供近 2 年的财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

4） 如投标人/响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

### 二、供货渠道与合作机构情况

| 分项 | 基 本 情 况 | 联系人/联系电话/传真 |
|---|---|---|
| 投标人/响应供应商情况 | 单位名称：<br>注册资本：<br>法定代表人：<br>代理产品：<br>网址： | Name:<br><br>Tel:<br>Fax: |

| | | |
|---|---|---|
| 设在广东省内的<br>售后服务机构情况 | 机构名称：<br>地　　址：<br>负 责 人：<br>服务机构性质：企业自有 /委托代理 | Name:<br>Tel:<br>Fax: |

**三、同类项目业绩介绍**

| 序号 | 客户名称 | 项目名称及合同金额（万元） | 竣工时间 | 联系人及电话 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| … | | | | |

注：业绩是必须以投标人/响应供应商名义完成并已验收的项目。投标人/响应供应商必须提供合同复印件（请留意评审细则是否要求提供验收报告）。

**四、报价人目前涉及的诉讼案件或仲裁的资料**

| 涉及的另一方或另几方 | 争端的原因 | 涉及的金额 |
|---|---|---|
| | | |

**五、其它重要事项说明及承诺**

（请扼要叙述）

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期：　　年　　月　　日

## 3.2 规章管理制度一览表（可选）

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

| 序 号 | 相关规章管理制度名称 | 开始执行时间 | 备注 |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| …… | | | |

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期：　　年　　月　　日

## 3.3 商务条款响应表

### （1）一般商务条款响应表

| 序号 | 一般商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
|---|---|---|---|
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求 | | |
| 2 | 完全理解并接受对合格投标人/响应供应商、合格的货物、工程和服务要求 | | |
| 3 | 完全理解并接受对投标人/响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务 | | |
| 4 | 投标/谈判有效期：投标/报价有效期为自递交投标/响应文件起至确定正式中标/成交人止不少于 60 天，中标/成交单位有效期至项目验收之日 | | |
| 5 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 | | |
| 6 | 所提供的报价不高于本公司目前的报价水平 | | |
| 7 | 服务期：合同生效后 30 天内完成并可交付验收 | | |
| 8 | 满足对售后服务的各项要求，在　　设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构 | | |
| 9 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 | | |
| 10 | 同意按本项目要求缴付相关款项 | | |
| 11 | 同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 | | |
| 12 | 其它商务条款偏离说明： | | |

注：1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期：　　年　　月　　日

# 四、服务部分

## 4.1 服务需求响应表

（1）实质性响应服务需求响应表

| 序号 | 招标/谈判服务要求 | 投标/响应服务实际情况 | 是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离） | 偏离简述 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| … | | | | |

说明：　1.投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。

2.投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3.本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期：　　年　　月　　日

**（2）一般服务需求响应表**

| 序号 | 招标/谈判服务要求 | 投标/响应服务实际情况 | 是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离） | 偏离简述 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| … | | | | |

说明：　1.投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。

2.投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3.本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期：　　年　　月　　日

## 4.2 拟任执行管理及技术人员情况

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

注：必须提供上述人员在投标/响应单位购买社保或缴纳个人所得税的证明文件。同时必须在投标/响应文件中附任职资格证书或技术工人等级证书的复印件。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____
投标人/响应供应商名称（签章）：_____
日期：　　年　　月　　日

## 4.3 专业人员的时间计划表

【说明】就本项目所派团队各人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等进行安排。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____
投标人/响应供应商名称（签章）：_____
日期：　　年　　月　　日

## 4.54 履约进度计划表

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

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____
投标人/响应供应商名称（签章）：_____
日期：　　年　　月　　日

### 4.5　组织实施方案

投标人/响应供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：
1）对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）
2）针对本项目的组织实施方案
3）进度计划和保证项目完成的具体措施
4）项目整体验收计划
5）培训计划
6）报价人认为必要的其它内容。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____
投标人/响应供应商名称（签章）：_____
日期：　　年　　月　　日

# 五、价格部分

### 5.1 报价一览表

| | |
|---|---|
| 项目名称 | 茂名市信访局微信信访及 app 信访管理系统建设项目 |
| 项目编号 | ZX2017-ZFJC039 |

| | |
|---|---|
| 总报价 | （大写）人民币_____元整（￥　　元）； |

注：1.投标人须按要求填写所有信息。

2.此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期：　　年　　月　　日

5.2 投标明细报价表（参考）

| 一、服务量详列 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 序号 | 分项名称 | 具体服务内容 | 所需工时（人日） | 单价（元/人日） | 合计（元） | 说　明 |
| 1 | | | | | | |
| 2。。。 | | | | | | |
| *合　计* | | | 数量合计： | | 报价合计：　元 | |

| 二、货物、设备及材料类详列 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 序号 | 分项名称 | 品牌、规格型号、主要技术参数 | 制造商 | 数量 | 单价 | 合计（元） | 广东省现市场零售价 |
| 3 | | | | | | | |
| 4。。。 | | | | | | | |
| *合　计* | | | 数量合计： | | | 报价合计：　元 | |

| 三、其他费用 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| 序号 | 分项名称 | 具体内容 | 数量 | 单位 | 单价 | 合计（元） | 说　明 |
| 5 | | | | | | | |
| 6。。。 | | | | | | | |
| *合　计* | | | 数量合计： | | | 报价合计：　元 | |

| 四、报价汇总：人民币　　元。（以上各合计项与投标/报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标/报价一览表为准）） |
|---|

| 五、其他参考费用　（下列报价不列入投标/报价总价内） | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 分　项 | 名　称 | 规格型号 | 制造商 | 单价 | 使用周期 /寿命 |
| 常用易损件及配件 | | | | | |

| 质保期满后将要发生的必要服务项收费标准： |
| --- |

注：1.以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标/报价一览表》一致。

2.如果不提供投标明细报价将视为没有实质性相应招标文件。以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期：　　年　　月　　日

**附件**

## 询问函、质疑函、投诉书格式

**说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。**

1：询问函格式

询问函

茂名市智信招标采购有限公司：

我单位已报名并准备参与*（项目名称）*项目（采购文件编号：_____）的投标（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：（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

2：质疑函格式

质疑函

茂名市智信招标采购有限公司：

我公司依法参与了(集中采购机构或采购人)于_年_月_日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我公司认为（采购项目名称）（采购项目编号：　　）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我公司认为项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（列明质疑事项的同时，依法举证）：

1．_____ ；

2．_____ ；

……

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商：（签章）　　法定代表人：_____

地址：_____电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

_____年__月__日

---

质疑受理回执

（质疑供应商）：

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号：_____）”的质疑及有关的证据材料，已于____年___月____日收悉。

本中心将按政府采购有关法律法规进行处理。

茂名市智信招标采购有限公司

_____年__月__日

3：投诉书格式

投　诉　书

投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

委托代理人姓名：_____职业：_____

住址：_____联系电话：_____

被投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

我公司参加了 _____年___月___日被投诉人组织的 （采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我公司认为该项目的 （采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，对此，我公司于_____年___月___日向（集中采购机构或采购人）提出了质疑，（其于___年___月__ 日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1.具体的投诉事项及事实依据；

2.质疑和质疑答复情况的简要描述；

3.投诉请求；

本投诉书正本两份，副本____（）份并附电子文档。

附件：质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(复印件)___份，共___页。

投诉供应商：（盖章）

法定代表人：（签字）

_____ 年___ 月____日

---

政府采购投诉受理通知书

（）财采投〔 年号 〕__号

（投诉供应商）：

贵公司关于“（采购人）（项目名称）（采购项目编号：_____）”的投诉及与投诉有关的证据材料，已于____年___月____日收悉。

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等的有关规定，经审查：

贵公司的投诉符合政府采购投诉的规定和程序，本机关已正式受理。并将依法作出处理。

特此通知。

政府采购监督管理部门（公章）

_____年__月__日