

政府采购

项目名称：肇庆市机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发信息系统开发项目

项目编号：GZQS1601FG11009Z

招 标 文 件

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司
二〇一六年十二月

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款帐号的区别，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，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

二、投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

三、供应商授权代表参加开标会的，应凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并递交投标文件。

四、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字处，应由法定代表人亲笔签署。

五、供应商在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格性、符合性审查，供应商应在投标文件中另行提供。

六、招标文件中要求“原件备查”、“核验原件”等情况的，均要求供应商把相应原件带至现场。

七、采购代理机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

八、为了提高效率，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投标的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

九、由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前15-30分钟到达开标会场。

（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

投标邀请	3
第一章 投标人须知.....	5
第二章 采购人需求.....	15
第三章 政府采购合同（样本）	22
第四章 开标、评标和定标.....	34
第五章 投标文件格式.....	41

投标邀请

广州群生招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受采购人的委托，就以下采购项目进行国内公开招标，欢迎合格的投标人参加投标。有关事项公告如下：

一、采购项目简要

- 1、项目编号：GZQS1601FG11009Z
- 2、项目名称：肇庆市机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发信息系统开发项目
- 3、项目类别：服务类
- 4、采购人：肇庆市人力资源和社会保障局
- 5、项目内容、数量、采购预算：

序号	项目名称	数量	采购预算
1	肇庆市机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发信息系统开发项目	1 项	122 万元

本项目为一个整体，投标人必须对所有内容进行投标，不得只对其中部分内容投标。

6、本项目为一个整体，投标人必须对项目所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

7、简要技术要求或采购项目的性质：本次采购服务必须是在中华人民共和国境内的服务，符合国家及行业有关指标的要求（详见文件第二章采购人需求）。

二、合格投标人资格要求

- 1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
- 2、投标人必须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；
- 3、本项目不接受联合体投标；
- 4、已登记报名并购买了招标文件。

三、报名及获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

1、报名及获取招标文件时间：2016年12月22日至2017年1月10日上午8：30-12：00；下午14：00-17：00（北京时间，节假日除外）

2、报名及获取招标文件地点：广州群生招标代理有限公司肇庆分公司（地址：肇庆市端州区端州三路48号文化创意大厦21楼2109室）

3、报名费用及招标文件售价：人民币200元（自带U盘，售后不退）。现场报名，不接受邮购。

4、为方便报名，请先填写好《报名表》及相关资料一并提交（所有资料须加盖公章）：营业执照副本复印件、法定代表人证明书原件、法人授权委托书原件（报名代表是法定代表人时不需提供授权委托书）、报名代表的身份证复印件。

四、投标、开标时间及地点

1、递交投标文件时间：2017年1月11日上午9：30~10：00（北京时间）

2、投标截止及开标时间：2017年1月11日上午10：00（北京时间）

3、递交投标文件及开标地点：肇庆市端州区端州三路24号，肇庆市公共资源交易中心303开标室。

若已购买招标文件而决定不参加本项目报价的投标人，应在开标前3日以书面形式（书面材料、信函或传真加盖投标人公章）通知采购代理机构。

五、本项目的有关公告会在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、肇庆市政府采购网（zhaqing.gdgpo.com）、肇庆市公共资源交易中心门户网（ggzy.zhaqing.gov.cn）和广州群生招标代理有限公司网站（www.gzqunsheng.com）上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

六、根据广东省财政厅及有关规定，请各相关供应商在参与广东省政府采购活动前，务必在广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）的“供应商库”及肇庆市公共资源交易中心门户网（ggzy.zhaqing.gov.cn）的“投标单位”进行注册登记。

七、本公告期限（五个工作日）自2016年12月22日至2016年12月29日止。

八、采购人、监管部门、采购代理机构的名称、地址和联系方式。

采购人名称：肇庆市人力资源和社会保障局

采购单位联系人：梁先生

采购单位联系电话：0758-2820330

监管部门：肇庆市政府采购管理办公室

监管部门联系人：黎先生

监管部门联系电话：0758-2232802

采购代理机构名称：广州群生招标代理有限公司

采购代理机构地点：肇庆市端州区端州三路48号文化创意大厦21楼2109室

采购代理机构联系人：黎先生、区先生

采购代理机构联系电话：0758-6623111

采购代理机构传真：0758-6623166

E-mail: qunshengzq@126.com

网址：<http://www.gzqunsheng.com>

第一章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的服务项目，属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源：财政性资金。

1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在投标有效期及合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.4. 评审方式

综合评分法

1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求；

1.5.2 已在本项目报名及购买招标文件的投标人。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务（含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料），其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

1.9. 保密事项

1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、用户需求书等所有资料，投标人获得后，应对其保密。非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

1.10. 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标服务时（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.11. 定义

- 1.11.1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
- 1.11.2. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
- 1.11.3. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的法人或其他组织。
- 1.11.4. “甲方”系指采购人。
- 1.11.5. “乙方”系指中标单位。
- 1.11.6. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。
- 1.11.7. “服务”系指招标文件规定乙方须承担的相关服务。
- 1.11.8. “书面形式”系指纸质文件形式，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.9. “中标单位”系指经评标委员会评审取得中标候选人资格，获得中标通知书的投标人。
- 1.11.10 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.12. 联合体投标（如适用）

对接受联合体投标的项目：

- 1.12.1. 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
- 1.12.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
- 1.12.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 1.12.4. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。
- 1.12.5. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

1.13. 关联企业

1.13.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

1.13.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标，则评审时将同时被拒绝。

1.14. 提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.15. 中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

根据财库（2014）68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

1.16. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 政府采购合同（样本）
- (5) 开标、评标和定标
- (6) 投标文件格式

2.2. 招标文件的澄清

投标人如对招标文件有任何疑问，应以书面方式（加盖公章）向采购代理机构提出澄清要

求，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。采购代理机构在投标截止日期15天前将以书面形式予以答复，采购代理机构认为有必要时可将答复内容分发给所有取得同一招标文件的投标人。

2.3. 招标文件的补充和修改

- 2.3.1. 对招标文件进行必要的补充或修改，于开标前15天以书面或在相关网站公告的形式通知所有已获取招标文件的投标人，投标人在收到补充或修改通知后应立即以书面形式予以确认，投标人在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知，该补充或修改的内容为招标文件的组成部分；补充或修改不足15天的，采购代理机构在征得已获取招标文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。采购代理机构将拒绝没有对补充或修改文件予以书面确认的投标人的投标。
- 2.3.2. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。
- 2.3.3. 为使潜在投标人有合理的时间理解招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标截止日期和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在投标邀请所述网站发布变更公告。
- 2.3.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
- 3.1.4. 投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。

投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标其投标应作无效竞标处理。

- 3.1.5. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用，以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务；投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由中标单位免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.6. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.7. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的组成

3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为四部分：①投标报价文件；②资格性、符合性审查文件；③商务文件；④服务方案文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、投标报价表；
- (2) 按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- (3) 按规定出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
- (4) 按规定提交投标保证金；
- (5) 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术及商务要求等；
- (6) 投标人认为须提交与评分内容相关的其他资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

- 3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《开标一览表》(从投标文件正本中复印并加盖公章)；
- (2) 投标保证金交付银行回单副本联或复印件(复印件加盖公章)；
- (3) 《投标保证金汇款声明函》(原件)。

3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

- 3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改和撤回

- 3.3.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。
- 3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件。
- 3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 投标总则

4.1. 投标

- 4.1.1. 全部投标文件应一式5份，其中正本1份，副本4份。所有投标文件应用A4规格纸打印（图纸可按其他规格），并装订成册。正本内装纸质投标文件，投标文件电子文档各二份，电子文件要求光盘或U盘介质，WORD或EXCEL格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。
- 4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术（服务）说明，如投标人对指定的技术（服务）要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。
- 4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。
- 4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予采购代理机构专职人员，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。
- 4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

（正本/副本/唱标信封）	
收件人名称：广州群生招标代理有限公司	
项目编号：	
项目名称：	
投标人名称：	
投标人地址：	
联系人：	联系电话：

- 4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求，并被视为自动放弃投标，其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3. 投标保证金

投标人应向采购代理机构交纳投标保证金：¥20,000.00 元。

4.3.1. 投标保证金为人民币，必须于投标截止时间前一工作日的 17:00 前以银行划账或电汇的方式到达以下账户（以收款行收到日期为准）：

收款单位名称：广州群生招标代理有限公司肇庆分公司

开户行：肇庆端州农村商业银行股份有限公司信安支行

账号：8002 0000 0067 52376

电话：0758-6623111

财务联系人：邓小姐

请在银行进账单事由栏中注明“（项目编号： ）”保证金。

（此账号为保证金专用账户，采购代理服务费用请不要汇入此账号）

4.3.2. 投标保证金一般应以投标人的名义转账，否则应出具投标人授权书。

4.3.3. 递交投标文件时请将投标保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第五章）封入“唱标信封”里。

4.3.4. 投标人未按上述规定交纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝。

4.3.5. 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退回所有投标人的投标保证金。

4.3.6. 所有投标人的投标保证金以银行划账或电汇的方式予以退还。

4.3.7. 中标单位有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（1）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

（2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（3）拒绝履行合同义务的。

5. 开标、评标、定标与签约

5.1. 开标

5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。

- 5.1.2. 开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人授权代表参加。投标人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。
- 5.1.3. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前提交的投标文件，开标时，由监督人员、投标人代表或投标人代表共同推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证；采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，递交投标文件的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

5.2. 评标

5.2.1. 评标原则

- (1) 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- (2) 确定中标人的评标准则是：在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商，第二高的投标人作为中标备选供应商，由采购人按顺序确定中标供应商。
- (3) 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

5.2.2. 评标过程的保密性

- (1) 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- (2) 评审委员会成员评审时，应各自独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的见解，不得对其他评委的评审意见施加任何影响。

5.2.3. 投标文件的澄清

- (1) 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- (2) 根据有关法律法规的规定，评审委员会需要投标人进行澄清的，应签署书面意见，由采购代理机构当场书面或电话告知投标人，投标人可在评标限定的时间内以书面形式或电话方式澄清，投标人合法授权代表正式签署的答复经评标委员会认可后，可作为投标文件的一部分参与评标。除上述情形外，评审委员会不再接受其他外部材料。

5.2.4. 评标程序及方法（详见《第四章 开标、评标和定标》）

5.2.5. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，

公正、平等的对待所有投标人。

- (2) 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

5.3. 定标

- 5.3.1. 采购人确认结果后，由采购代理机构向中标人发出《中标通知书》，并同时中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。
- 5.3.2. 中标单位应按招标文件规定向采购人提交相应文件，并在规定时间内与采购人签订合同。
- 5.3.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。
- 5.3.4. 在订定合同过程中，如发现中标单位以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将第二中标候选人确定为中标单位。

5.4. 签约

- 5.4.1. 中标单位应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.4.2. 采购人不得向中标单位提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标单位私下订立背离合同实质性内容的协议。

6. 中标服务费

中标单位在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构缴纳的中标服务费，收费标准按中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行。本项目类型为服务类：

- (1) 以《中标通知书》确定的中标总金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。
- (2) 中标金额的各部分费率如下表：

费率类别	招标费率
中标金额（万元人民币）	
100 以下部分	1.5%
100~500 部分	0.8%

如某服务类招标项目，中标金额为 500 万，总共缴纳的中标服务费为：

总共缴纳的中标服务费 = （100 万以下部分的中标服务费） + （100 万~500 万部分的中标服务

费)

$$=100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (500-100) \text{ 万元} \times 0.8\%$$

$$=1.5 \text{ 万元} + 3.2 \text{ 万元}$$

$$=4.7 \text{ 万元}$$

(3) 币种与《中标通知书》的币种相同。

(4) 中标单位中标后，必须按规定向采购代理机构直接缴交中标服务费。中标单位不按规定交纳中标服务费的，采购代理机构将以中标单位的投标保证金抵扣中标服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

(5) 中标服务费不在投标报价中单列。

7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在采购文件公示期间或者自期满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.4 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.5 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.6 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏。

7.7 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：0758-6623111 或 6623166。

投诉受理单位：肇庆市政府采购管理办公室，电话：（0758）2232802。

第二章 采购人需求

一、项目概述

为贯彻落实国家和省关于机关事业单位养老保险制度改革政策，按省人社厅相关规定做好企业职工养老保险视同缴费账户利息重计和待遇重核工作，现需启动适应政策实施的信息系统开发项目建设，主要包括以下两个方面：

（一）机关事业单位养老保险政策实施。根据《广东省人民政府办公厅印发广东省机关事业单位工作人员社会养老保险试行方案的通知》（粤府办〔1996〕32号）文，我市制定《印发〈肇庆市机关事业单位工作人员社会养老保险实施办法〉的通知》（肇府〔1999〕4号），作为省机关事业单位养老保险的试点市对机关事业单位养老保险开展试点工作。《广东省人民政府关于贯彻落实〈国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定〉的通知》（粤府〔2015〕129号文）的出台，代表我省正式启动贯彻《国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2号）。为贯彻粤府〔2015〕129号文，我市正在出台相关贯彻实施意见，全面进行机关事业单位工作人员养老保险制度改革。为贯彻落实国家和省有关机关事业单位工作人员养老保险制度改革工作文件要求，我市需尽快启动机关事业单位工作人员养老保险制度经办业务。

（二）企业养老保险视同缴费账户计息核发。根据省人社厅、省财厅《关于广东省企业职工基本养老保险视同缴费账户记账有关问题的通知》（粤人社规〔2014〕2号）规定，从2006年7月起企业职工养老保险视同缴费账户记账利率按全省在岗职工月平均工资增长率执行。受新政策影响，我市部分企业职工养老保险退休人员需要按新政策的记账利率计算视同缴费账户利息并核定养老待遇。据了解，本省部分地市已经完成视同缴费账户利息重算和待遇重核。为切实维护广大企业退休人员社保权益，我市将尽快落实粤人社规〔2014〕2号文的政策实施。

鉴于目前我市尚未有对应的信息系统为上述两项政策实施开展具体经办工作提供技术支持，因此本次采购开展我市机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发信息系统开发项目（以下简称：本项目）建设。

二、建设目标

通过本次项目建设，中标人一是应按照《广东省人民政府关于贯彻落实〈国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定〉的通知》等系列文件要求，开发适用新出台政策配套的系统功能模块，结合本地实际，建立具体业务接口规范和交换程序，实现对应参保人通过信息系统实名制管理，按规定做好机关事业单位工作人员养老保险有关贯彻实施工作，确保信息系统与业务规程无缝衔接，满足我市机关事业单位工作人员养老保险业务开展的实际需要；二是按照《关于广东省企业职工基本养老保险视同缴费账户记账有关问题的通知》（粤人社规〔2014〕2号）等系列文件要求，结合本地实际，开

发适用新出台政策配套的系统功能模块，满足我市各县区落实粤人社规〔2014〕2号文的业务开展实际需要。

三、机关事业单位养老保险政策实施功能需求

机关事业单位养老保险政策实施部分的系统开发功能包括纳入粤府〔2015〕129号文范围内在职人员个人缴费本息退费、纳入粤府〔2015〕129号文范围内在职的编制内合同制工人（不含按合同制管理的原固定工）补缴、纳入粤府〔2015〕129号文范围内退休人员本地化人员管理、纳入粤府〔2015〕129号文范围内退休人员本地化养老待遇代发管理、纳入粤府〔2015〕129号文范围内退休人员本地化医疗个人账户管理、纳入粤府〔2015〕129号文范围内退休后个人缴费余额返还核定管理、非粤府〔2015〕129号文范围的转企业在职人员管理、原机关事业单位养老保险试点中非粤府〔2015〕129号文范围的在职人员补缴、非粤府〔2015〕129号文范围的退休人员转企业的管理、非粤府〔2015〕129号文范围的退休人员改按企业职工基本养老保险重核养老金核定、非粤府〔2015〕129号文范围的退休人员的企业职工基本养老保险历年调整的核定、非粤府〔2015〕129号文范围的退休人员养老金重核对比补发补扣核定、财务业务一体化接口、市信息系统与省机关事业单位养老信息系统的数据对接、统计报表等十五个主要功能模块，具体功能内容如下：

（一）对符合粤府〔2015〕129号文改革范围人员

1、纳入粤府〔2015〕129号文的在职人员

（1）在职人员个人缴费本息退费模块

纳入粤府〔2015〕129号文件范围的应退费在职人员，其2014年9月前(含9月)的视同缴费年限对应时段的个人缴费本息退回个人，为此增加在职人员缴费本息退费模块。此模块应具备支持分批退费和一次性退费（有能力县区、及退休前一次性退）功能。同时还需计算个人缴费的本息。

（2）在职的编制内合同制工人（不含按合同制管理的原固定工）补缴模块

纳入粤府〔2015〕129号文件范围的在职的编制内合同制工人（不含按合同制管理的原固定工），一是原已按试点参加机关事业单位养老保险，对改革前未按实际工资收入足额缴费的需要补缴差额；二是应按参加企业职工基本养老保险未参保缴费的应按规定办理补缴。因此需增加在职的编制内合同制工人补缴模块。

2、纳入粤府〔2015〕129号文的退休人员

（1）退休人员本地化人员管理模块

按粤府〔2015〕129号文规定，此类退休人员的养老待遇用省系统发放养老待遇，为了后续待遇的发放管理，本地化要新增管理模块。

（2）退休人员本地化养老待遇代发管理模块

按我市贯彻粤府〔2015〕129号文的实施意见，此类退休人员的养老待遇不降低，对已退休人员按粤府〔2015〕129号文规定重新核定养老待遇，从2014年10月1日起纳入基金支付。按肇府〔1999〕4号文规定从试点社会养老保险基金中支付的原试点养老金（不包括试点加发的个人账户养老金和按国办发〔2015〕3号文规定增加的退休费）高于基本退休费的部分，继续发放，所需经费由退休人员所在

单位的现行经费保障渠道解决。为此，建议开发退休人员本地化养老待遇代发管理模块，以备做好此部分养老待遇的代发工作。

（3）退休人员本地化医疗个人账户管理模块

按肇府〔2015〕6号文第三十九条关于“在本市各级社保经办机构领取退休金的退休人员，按社保经办机构当月所发养老金的4.5%划入”的规定，对符合粤府〔2015〕129号文改革范围的退休人员的医保个人账户划拨，根据省局文件开发数据接口，将每月发放此类退休人员的养老待遇数据同步到本地系统，作为核拨医保个人账户的基数。

（4）退休后个人缴费余额返还核定管理模块

我市贯彻实施粤府〔2015〕129号文时已退休的人员，本人的个人缴费余额要一次性返还给本人，为此要新增一个能够核定、发放退休后个人缴费余额返还金额的管理模块。

（二）对不符合粤府〔2015〕129号文改革范围人员

1、转企业管理的在职人员

（1）非粤府〔2015〕129号文转企业在职人员管理操作模块

根据粤府〔2015〕129号文结合我市贯彻意见，对不符合粤府〔2015〕129号文改革范围的单位和人员要转企业参加企业职工基本养老保险。将肇府〔1999〕4号文试点中非粤府〔2015〕129号文范围的单位和人员、批量转入企业参保的模块。此模块应具备以下功能：批量将原参加机关事业单位养老保险修改为企业基本养老保险和批量修改单位参保险种后的人员由原参加机关事业单位养老保险修改为企业基本养老保险。

（2）原机关事业单位养老保险中非粤府〔2015〕129号文在职人员补缴模块

对于肇府〔1999〕4号文试点中非粤府〔2015〕129号文范围的单位和人员，原已按试点参加机关事业单位养老保险，一是对未按企业缴费规定缴费的，应按企业职工养老保险规定补缴的规定进行补缴业务；二是基数达不到我市同期企业职工养老保险缴费最低缴费基数的需要补缴差额。

2、转企业管理的退休人员

（1）退休人员转企业的管理操作模块

根据粤府129号文结合我市贯彻意见，对肇府〔1999〕4号文试点中非粤府〔2015〕129号文范围的退休人员要转企业职工基本养老保险基金支付养老金。要新增一个能够将此类退休人员、退休人员管理单位转企业险种管理的模块。

（2）退休人员改按企业职工基本养老保险重核养老金核定模块

根据粤府〔2015〕129号文结合我市贯彻意见，要对肇府〔1999〕4号文试点中非粤府〔2015〕129号文范围的退休人员退休时按企业职工基本养老保险待遇计发办法重核本人退休时首次应领取的基本养老金。为此，要完善一个能够综合各个时期退休，企业职工基本养老保险计发办法的核定模块。

（3）退休人员的企业职工基本养老保险历年调整的核定模块

对不符合粤府〔2015〕129号文改革范围的退休人员退休时按企业职工基本养老保险待遇计发办法重核本人退休时首次应领取的基本养老金后，按照历年企业职工基本养老金调整办法进行调整的模块。

为此，要新增一个能够综合各个年度企业职工基本养老保险年度调整办法的调整模块。

（4）养老金重核对比补发补扣业务模块

对改企业职工基本养老保险计发基本养老金的退休人员要进行新旧养老金对比，从2014年10月起，重核养老金，进行补发补扣。

（三）省市机关事业单位养老保险信息系统的对接

市信息系统与省机关事业单位养老保险信息系统的对接：按照《关于印发〈广东省集中式机关事业单位养老保险业务信息系统数据共享方案〉的通知》（粤社保函〔2016〕372号）文件要求，将省系统中的数据接收至我局业务信息系统，方能顺利对纳入粤府〔2015〕129号文改革范围的退休人员开展“本地化养老待遇代发管理”和“本地化医疗个人账户管理”这二项工作。

（四）机关事业单位养老保险财务业务一体化接口

完成以上各个系统改造、建设或升级后，通过一些列接口进行数据交换，将这些功能有机的连接在一起，保证高度自动化，以具备高效、高准确率、高数据交换率为目标，完成机关事业单位养老保险个人账户退款、补缴征收和待遇发放等工作。具体财务、业务数据交换功能包括：将生成的机关事业单位养老保险数据进行数据交换，实现个人账户退款、待遇发放的目标，避免因工作人员手工操作造成的失误。

（五）统计报表

修改统计报表，增加机关事业单位养老保险的分类字段，满足机关事业单位养老保险制度改革需要的各项查询及统计。

1、现有统计查询改造

现有的报表，尚无机关事业单位养老保险制度改革专用统计，为了日常工作方便，需要增加现有的机关事业单位养老保险报表，增加单独的统计角度，方便工作人员进行机关事业单位养老保险改革类的统计。在多个报表中增加查询条件，也可以方便查询机关事业单位养老保险等情况。

2、现有固化报表改造

根据实际要求，进行报表固化。固化后的数据，可以做为每个月的实际发生数，机关事业单位养老保险等业务也将会根据此表产生的数据进行业务操作。

四、企业养老保险视同缴费账户计息核发功能需求

企业养老保险视同缴费账户计息核发部分的系统开发功能主要是在不影响业务系统现有业务模块正常运行的基础上增设落实粤人社规〔2014〕2号专用相关模块，项目主要包括六个主要功能模块：①视同缴费账户人员管理模块、②视同缴费账户利息重算模块、③养老待遇重新核定（按粤人社规〔2014〕2号计法）模块、④粤人社规〔2014〕2号文重核的养老待遇历年调整模块、⑤粤人社规〔2014〕2号文重核的养老待遇前后对比及补发业务模块、⑥统计查询；

落实粤人社规〔2014〕2号项目的各模块建设应实现以下功能：

（一）视同缴费账户人员管理模块

对符合粤人社规〔2014〕2号文要求的人员进行建账基础信息管理，包括人员批量导入，视同缴费建账信息采集和补缺整理，重算人员信息查询等。

1.通过输入查询条件或导入数据形式筛选收集符合视同缴费账户利息重算人员信息；2、通过条件筛选对符合条件的人员视同缴费账户信息进行批量或个别的维护、校正、复核，根据复核后的数据生成新的视同缴费账户计息基数等。

（二）视同缴费账户利息重算模块

对符合粤人社规〔2014〕2号文要求的人员进行视同缴费账户利息进行重新计算，包括批量的视同缴费账户利息重算、个人的视同缴费账户利息重算等。

1.通过条件筛选对符合条件的人员视同缴费账户进行批量或个别的利息重算，经复核后自动生成新的视同缴费账户利息；2、新生成的视同缴费账户利息能够与重算前利息进行对比，为待遇重核对比、差额补发做好准备。

（三）养老待遇重新核定（按粤人社规〔2014〕2号计法）模块

根据粤人社规〔2014〕2号文第五点“（二）对于本通知实施前尚未按照或参照《关于解决省直企业部分退休人员养老保险待遇有关问题的通知》（粤人社发〔2012〕22号）加发基本养老金的人员，按照重新核定后的过渡性养老金标准发放，重新核定前后的差额从首次领取基本养老金之月起发放。”的规定，我市属于未参照粤人社发〔2012〕22号文执行的地市，为此，开发符合粤人社规〔2014〕2号文条件的退休人员待遇重核管理模块。

（四）粤人社规〔2014〕2号文重核的养老待遇历年调整模块

粤人社规〔2014〕2号文要求：养老待遇重新核定后本人首次领取的基本养老金要参与历年企业职工基本养老保险调整待遇。为此，要开发2006年7月至实施时历次企业职工基本养老金调整的业务模块。

（五）粤人社规〔2014〕2号文重核的养老待遇前后对比及补发业务模块

按粤人社规〔2014〕2号文要求：重新核定养老待遇后要进行治疗重核前后对比，重新核定后前后的差额从首次领取基本养老金之月起发放。为此，要增加一个待遇重核前后对比计算差额，批量生成补发养老待遇差额的业务模块。

（六）统计查询模块

对符合粤人社规〔2014〕2号规定，重核视同缴费账户，重算养老待遇并补发增加养老金后，要建立一个统计查询模块，包括重算人员建账信息情况；重核养老待遇的计发（调整）情况待遇；补发养老待遇情况；重核养老待遇前后对比情况的查询模块。

五、系统建设要求

中标人所提供软件功能应完全满足本采购人需求中的功能要求，软件系统建设包括但不限于以下功能模块：

序号	业务分类	功能模块	功能建设内容
1	机关事业单位养老保险政策实施	在职个人退费、补缴	符合政策范围的在职人员个人缴费退费功能，在职编制内合同制工人（不含按合同制管理的原因固定工）按规定补缴或补缴差额
2		本地化退休人员管理	符合政策范围退休人员的本地化信息及代发待遇管理功能模块。
3		医保个人账户划拨	根据省厅系统养老待遇发放情况，增加本地医保个人账户划拨管理功能模块。
4		个人缴费余额退费	退休人员的个人缴费余额退费核定、发放管理模块。
5		转企业人员管理、补缴	包括转企业人员信息管理，在职人员未缴补缴、差额补缴模块。
6		养老金重核和调整	退休人员改按企业职工基本养老保险重核养老金核定、历年调整的核定模块。
7		养老金补发补扣	根据新旧养老金比对重核后补发补扣差额功能模块。
8		省系统对接	根据省集中式机关事业单位养老保险信息系统数据共享方案实现系统对接。
9		财务业务一体化	通过省系统数据同步到本地与基金财务系统实现一体化对接及相关统计业务报表适应性改造。
10	企业养老保险视同缴费账户计息核发	视同账户管理功能调整	视同建账及视同账户重建的政策适应性功能调整。
11		批量重建视同账户	确认重建人群范围，按新计息办法在不同业务系统中批量重建视同账户数据。
12		企业退休人员待遇重核	分阶段在不同的业务系统提供企业退休待遇重核和业务查询功能。
13		历年调整及差额补发	已重核企业退休人员参与历年待遇调整，办理待遇差额补发业务。

六、实施要求

本项目为配合政策文件要求，尽快开展机关事业单位养老保险的业务经办，软件开发周期的实施要求如下：

- 1、中标人在签订项目合同后7日内，必须结合项目实际，制定科学、合理的项目实施工作计划，启动项目实施建设。
- 2、中标人在签订项目合同后三个月内，必须按项目要求完成系统功能软件开发。
- 3、中标人在完成软件开发后，尽快提供系统测试环境，测试反馈问题必须在一个月内全部完善解决。
- 4、中标人在项目启动后四个月内，完成所有项目建设，满足用户实际业务经办要求，并正式上线启用。
- 5、软件系统正常、稳定上线使用不少于两个月，中标人可提出项目验收申请。经用户方确认，协同相关部门开展项目验收评审。

七、服务要求

1、中标人应按用户要求对相关业务经办人员做好使用上机操作培训，并提供系统操作手册、经办流程图等相关配套文档。

2、从本项目验收之日起，中标人提供至少一年的免费系统运行维护、软件系统升级服务。在免费维护期间，如果出现软件系统存在设计性漏洞或因社会保险政策变动造成软件不适用等情况，乙方必须免费对软件系统进行适应性改造和开发。

3、本项目通过验收后，在免费维护期间，中标人至少安排一名项目开发工程师提供长期现场驻点服务，及时解决系统维护问题。

八、其它要求

1、用户方拥有本项目开发系统的完全知识产权。在用户方未许可的情况下，中标人不得以任何形式向第三方转让该技术成果或让第三方使用系统。

2、中标人在项目实施过程中应严格按照国家信息安全保密规定，确保社保业务数据安全，不得以任何形式向第三方提供任何相关数据信息，若造成数据泄露，用户方有权追究中标人法律责任。

九、采购预算

本项目采购预算为人民币 122 万元，投标报价不得超出采购预算，否则为无效投标。

十、原件资料递交

本项目评审办法中要求投标人提供查验的证书资料原件，在递交投标文件的同时密封递交。

十一、付款方式

1、项目合同签订生效后一个月内，支付合同总额的 30%。

2、中标人完成项目所有软件功能开发，系统正式上线正常、稳定运行不少于三个月，由用户方组织开展项目验收评审，通过项目验收后一个月内，支付合同总额的 65%。

3、从项目验收之日一年内，由中标人提供免费维护服务，确保系统运行良好，无发生重大系统安全问题，维护期满一个月内支付合同总金额的 5%。

4、付款前由中标人按要求开具等额发票，具体拨款时间根据用户方资金审批流程、资金到位实际情况确定，如因客观情况而造成延期支付，中标人不得因此逾期或终止提供服务。

第三章 政府采购合同（样本）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

甲方：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

乙方：_____

通讯地址：_____

电 话：_____ 传 真：_____

根据《中华人民共和国合同法》及“_____项目”的招标结果和招标文件的要求，甲、乙双方经协商确定，就乙方承包由甲方发包的“_____项目”建设任务内容签订本合同，以便明确双方的权利、义务和责任，具体条款如下：

第 1 条 项目名称、内容、范围和工期要求

1.1 项目名称：_____。

1.2 主要建设内容和范围：

1.3 项目建设工期进度时间：

- ①、乙方在签订项目合同后 7 日内，必须结合项目实际，制定科学、合理的项目实施工作计划，启动项目实施建设。
- ②、乙方在签订项目合同后三个月内，必须按项目要求完成系统功能软件开发。
- ③、乙方在完成软件开发后，尽快提供系统测试环境，测试反馈问题必须在一个月内全部完善解决。
- ④、乙方在项目启动后四个月内，完成所有项目建设，满足甲方实际业务经办要求，并正式上线启用。

⑤、软件系统正常、稳定上线使用不少于两个月，乙方可提出项目验收申请。经甲方确认，协同相关部门开展项目验收评审。

第2条 合同金额及支付方式

2.1 合同总价为人民币（大写）_____元整。

合同总价包括了完成本合同项下所有建设内容、人员工资、保险、税费以及安装调试、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、质保期服务等的全部费用。

本合同价格为固定不变价。

乙方在申请甲方款项支付前开具中华人民共和国普通发票或增值税发票。

2.2 支付方式

①、项目合同签订生效后一个月内，支付合同总额的 30%。

②、乙方完成项目所有软件功能开发，系统正式上线正常、稳定运行不少于三个月，由甲方组织开展项目验收评审，通过项目验收后一个月内，支付合同总额的 65%。

③、从项目验收之日一年内，由乙方提供免费维护服务，确保系统运行良好，无发生重大系统安全问题，维护期满一个月内支付合同总金额的 5%。

④、付款前由乙方按要求开具等额发票，具体拨款时间根据甲方资金审批流程、资金到位实际情况确定，如因客观情况而造成延期支付，乙方不得因此逾期或终止提供服务。

第3条 甲方的权利、义务和责任

3.1 遵守法律、法规和规章：

甲方应在其组织实施本合同的全部工作中遵守与本合同有关的法律、法规和规章，并应承担由于其自身违反上述法律、法规和规章的责任。

3.2 甲方应按照本合同要求支付合同价款。

3.3 甲方应按照本合同要求组织和主持本合同项目的审查、检验、评测、测试、确认、合同初步验收、合同完工验收。

3.4 甲方应在双方约定的时间内向乙方提供本合同项目相关的、所需要的、已完成的前期工作成果资料 and 用户需求资料，项目初步设计、图纸及其它技术资料。

3.5 甲方应在本合同相应条款约定的时间内就乙方书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定和答复。

3.6 甲方应授权一名熟悉本合同项目情况、能迅速作出决定的常务代表，负责与乙方联系。常务代表为_____。

3.7 乙方若要更换项目经理或其项目班子主要成员、或更改工作计划，需提前 5 天提出书面申请，由甲方在本合同相应条款约定的时间内审批。

3.8 合同规定属于甲方的其它一切权利、义务和责任。

第 4 条 乙方的权利、义务和责任

4.1 遵守法律、法规和规章：

乙方应在其组织实施本合同的全部工作中遵守与本合同有关的法律、法规和规章，并应承担由于其自身违反上述法律、法规和规章的责任。

4.2 乙方应执行甲方的指示，按时完成各项承包工作。

乙方应认真执行甲方发出的与合同有关的任何指示，按合同规定的内容和时间完成全部承包工作。除合同另有规定外，乙方应向甲方提供为完成本合同工作所需的技术、劳务、设备、软件系统和其它物品。

4.3 乙方应提交实施本合同项目的计划、组织措施。

乙方应按合同规定的内容和时间要求，编制实施项目的计划、组织措施并提交甲方审批。

4.4 乙方应保证项目质量，提交质量保证计划，并按合同中规定的质量要求完成各项工作；

4.5 乙方应完成本合同的合同设备及软件的开发、安装、调试、系统集成及试运行，保证所建成的整个系统运行正常、功能完善、信息畅通。

4.6 乙方应负责向甲方提供合同设备及软件的技术支持与售后服务。

4.7 乙方应负责制定本合同项目建设质量控制方案、系统测试和验收方案，报甲方同意后实施。

4.8 乙方应参加甲方组织的合同初步验收和合同完工验收。

4.9 乙方应负责编制本合同项目完工报告和项目档案。

4.10 乙方应负责提交本合同项目建设有关文档，并协助监理方做好整个项目的文档管理，配合监理方完成各类文档的整理汇总。

4.11 本合同项目未完成合同完工验收并向甲方移交前，乙方负责合同设备及软件和系统的质量保证、运行、维护及管理工作并承担所有风险和费用。

4.12 乙方应负责本合同项目下系统与整体工程项目其它系统的接口、联调及集成协调工作，且负担属于乙方工作内容的全部费用。

4.13 乙方在甲方授权下，可向有关第三方索取与本合同项目建设有关的资料，或商讨有关本合同项目的技术问题。若这些资料属于本合同规定应由甲方向乙方免费提供的范围内的资料，甲方应当负责协调第三方向乙方免费提供；若不属于免费提供范围的，所发生的费用由乙方承担，且这些资料

的正确性与准确性以及由此带来的一切后果由乙方负责。在发现与甲方提供的情况、资料或要求有矛盾的问题时，应立即向甲方报告，并提出解决问题的建议，协助甲方作出决策。

4.14 由甲方向乙方提供的资料，乙方应该尽其应有的专业水平对资料进行检查校核，在发现有错误、疑问或任何问题时，应立即向甲方报告，并提出解决问题的建议，协助甲方解决问题。

4.15 合同规定属于乙方的其它一切权利、义务和责任。

第5条 转让和分包

5.1 转让

未经甲方同意，乙方不得转让本合同或本合同的任何部分或任何权利。

5.2 分包

(1) 乙方不得将本合同全部项目或主体部分分包出去。除合同另有规定外，未经监理方审核同意并报请甲方批准，乙方不得把项目的任何部分分包出去。

第6条 技术规格

6.1 本合同项下所供设备及软件的技术规格应与本合同项目招标文件中规定的技术规格、要求及标准相一致。若本合同项目招标文件中无相应规定，则应符合中华人民共和国有关部门最新颁布的相应标准、或相应的国际标准、或其原产地国家相应的标准。

第7条 交货和保险

7.1 合同生效后，乙方可以根据经甲方批准的项目实施进度计划、货物的专业类别和货源地等情况合理安排分批订货和交货。合同设备及软件在完成合同完工验收、系统完全移交给甲方之前的所有风险和费用均由乙方承担。

7.2 甲方应于交货前15日内向乙方提供合同设备及软件的详细交货地点。

7.3 乙方应全面负责办理合同设备及软件运抵安装现场的运输、装卸、仓储、保管、保险等相关事宜，并承担全部相关费用。

7.4 乙方如果不能按照交货期、交货地点、交货数量提供合同设备及软件，或不能如期实现系统调通上线运行及合同验收，甲方有权按本合同的相关规定执行收取违约金。

第8条 技术资料

8.1 乙方应根据甲方要求，及时提交合同设备与软件采购的相关技术资料：涉及设备安装、运行、使用、测试、诊断和维修的技术文件；涉及运输、交货地点、测试、配线结构、设备安装调试、系统联调、系统试运行等的安装计划书；包括配置图和配件清单的设备配置计划；涉及所购软的安装手册；

网络测试、验收文档等。

8.2 乙方应根据甲方要求，及时提交软件开发的相关技术资料：需求规格说明书、软件概要设计、软件详细设计、软件系统自测报告、数据库设计说明书、所有乙方为本项目开发的软件系统源代码、系统培训手册、用户手册、操作手册、安装说明书等。

8.3 除非合同另有规定，所有技术资料都应使用国家标准计量单位并用中文陈述和解释。

第9条 软件检验

9.1 乙方必须将软件进行检验并出具的质量合格证和检验记录提交给甲方，有关费用由乙方负担。

9.2 如果双方对检验结果有争议，可申请由现场当地商检或质量监督部门参与检验并出具证书，该证书可作为甲方向乙方提出索赔的有效证据。

9.3 如果在试运行期和/或质量保证期内发现合同设备及软件存在缺陷，不论该缺陷是由于何种原因（包括但不限于隐蔽缺陷或使用不适当的原材料）引起的，甲方均有权提请商检/质量监督部门进行检验并有权按照本合同的相关规定，凭检验证书向乙方提出索赔。

9.4 如果技术资料中规定的检验标准不完全，商检/质量监督部门有权按照甲方国家的现行标准和/或其它该部门认为合适的标准进行检验。

第10条 项目实施进度计划、地点和方式

10.1 进度计划

(1) 乙方应按用户需求书、合同规定的建设任务、进度要求和工期要求以及甲方的指示，在合同签订后5个工作日内编制项目实施总体进度计划并提交甲方审批。甲方应在5个工作日内批复。经甲方批准的项目实施进度计划（也称合同进度计划）作为控制本合同进度的依据，乙方据此编制季和月和周进度计划报送甲方。在总体进度计划和甲方的监督下控制工程进展。

(2) 乙方未按本合同要求完成本合同项目建设任务直至验收工作，甲方可通知乙方立即采取有效措施加快进度，乙方应在接到通知后7天内提交一份补救措施报告报送甲方审批。由此增加的费用和工期延误责任由乙方承担。

(3) 乙方不得因为加快工期而影响系统的质量和完整性。

第11条 安装、签认、评测、评审与验收

11.1 质量检查的职责和权力：

乙方应按本合同项目适用的国内、国际规范建立和健全质量保证体系，注重合同设备及软件和系

统的质量特性、完整性、可靠性和可维护性。乙方应提交设备安装调试、软件开发和系统建设的质量检查计划和测试报告报送给甲方审批。

甲方有权对设备安装调试、软件开发和系统建设的任何一项技术进行检查和检验。乙方应为甲方的质量检查和检验提供方便，包括甲方赴项目实施现场或合同规定的其它地方进行察看和查阅项目实施记录。甲方的检查和检验不免除乙方按合同规定应负的责任。

11.2 安装、调试与集成：

乙方可以根据经甲方批准的项目实施进度计划、合同设备及软件的订货交货情况、项目实施技术方案，合理地分批安排合同设备和软件的现场安装、调试和集成。

对每一批拟实施现场安装、调试或集成的合同设备及软件，乙方应自行进行必要的检验测试，并充分做好安装前一切准备工作，然后以书面方式向甲方提交检验测试结果、安装前准备情况、详细安装计划和安装申请。甲方在接到这些文件后5个工作日内答复。乙方须经甲方书面同意后才能安装。

如由于甲方的原因而导致安装、调试或集成不能按照规定的时间进行，乙方将按延期时间顺延该批合同设备及软件的安装、调试或集成计划。甲方具备安装条件时将以书面形式通知乙方实施现场安装、调试或集成，乙方须在10日内进场实施安装。

乙方应按照本合同项目招标文件中的要求安装、调试和集成合同设备及软件，并提交相应文档，格式和内容应遵守国家有关的标准规范。

11.3 签认：

每一项技术上或地点上相对独立的合同设备及软件的安装、调试或集成结束后，应由甲方、乙方的现场工程师根据本合同项目招标文件的要求和国家及行业有关标准规范共同测试检验通过，并签署相应确认书。签署确认书仅是对乙方完成此部分或此阶段工作情况的认定，不代表评价或验收。

11.4 评测：

本合同项目的招标文件技术条款中规定的每个阶段性任务完成后，应由甲方、设计方、乙方依据该技术条款要求、国家及行业有关标准规范要求共同评测通过，并签署相应确认书。签署确认书仅是对乙方完成此阶段性任务情况的认定及对后续工作的意见，不代表验收。评测过程所引用的标准不得低于国家及行业有关标准。评测所需的费用由乙方承担。

11.5 评审：

对乙方实施项目的阶段性成果，甲方可以组织评审会的形式，邀请国内有关专家、相关单位代表，根据本合同项目招标文件技术条款的要求和国家及行业有关标准规范，对其进行测试、评审。甲方、设计方、乙方均应派代表参加评审会。评审会将形成并由参会各方共同签署评审意见。签署评审意见

仅是对乙方完成此阶段工作成果的评价及对后续工作的意见，不代表验收。评审会的费用由乙方承担。

11.6 合同初步验收：

乙方完成了合同约定的全部建设任务、完成了上线测试运行并达到了合同规定的各项要求后，向甲方提交至少包含但不限于以下内容的文件：

- (1) 合同初步验收阶段工作计划；
- (2) 合同初步验收申请；
- (3) 项目实施工作（施工）报告；
- (4) 合同约定的建设任务完成情况详细说明；
- (5) 系统测试方法及测试报告；
- (6) 系统上线测试运行情况详细说明；
- (7) 建设成果满足本合同要求程度情况说明；
- (8) 本合同和国家及行业有关标准规范要求应提交的其它文件。

这些文件经甲方审查同意后，由甲方组织召开合同初步验收会。验收会将邀请国内有关专家、相关单位代表，根据本合同和国家及行业有关标准规范的要求，对建设成果进行现场详细检验、测试和评审。甲方、设计方、乙方均应派代表参加验收会。合同初步验收会的费用由乙方承担。

合同初步验收会将形成并由参会各方共同签署合同初步验收意见，作为甲方签署合同初步验收报告的依据。甲方对合同初步验收报告的签署是合同初步验收获得通过的标志。

11.7 合同完工验收：

乙方完成了合同约定的全部建设任务，完成了初步验收后的试运行工作，解决了试运行期可能出现各种问题，并对系统进行了全面完善，全面达到了合同规定的各项要求后，向甲方提交至少包含但不限于以下内容的文件：

- (1) 合同完工验收阶段工作计划；
- (2) 合同完工验收申请；
- (3) 项目实施工作（施工）报告；
- (4) 合同约定的建设任务完成情况、乙方履行合同义务责任情况详细说明；
- (5) 系统测试方法及测试报告；
- (6) 系统试运行报告；
- (7) 建设成果满足合同要求程度情况说明；
- (8) 本合同结算报告；

(9) 按国家及行业有关规范规定要求整编的完整的本合同项目完工档案；

(10) 本合同项目招标文件和国家有关标准规范要求应提交的其它文件。

这些文件经甲方审查同意后，由甲方组织有关专家、相关单位代表，依据国家及行业有关规范规定要求，对本合同项目完工档案进行验收，并由参加验收的各方签署合同完工档案验收意见。甲方、设计方、乙方均应派代表参加完工档案验收。完工档案验收的费用由乙方承担。

合同完工档案验收通过后，由甲方组织召开合同完工验收会。验收会将邀请国内有关专家、相关单位代表，根据本合同和国家及行业有关标准规范，对建设成果进行全面的现场详细检验、测试和评审。甲方、设计方、乙方均应派代表参加验收会。合同完工验收会的费用由乙方承担。

合同完工验收会将形成并由参会各方共同签署合同完工验收意见，作为甲方签署合同完工验收报告的依据。乙方根据合同完工验收意见对合同项目的遗留问题（若有）进行完善后甲方将签署合同完工验收报告。甲方对合同完工验收报告的签署是合同完工验收获得通过的标志。

第 12 条 质量保证

12.1 乙方所提供的合同设备及软件和整个系统的质量保证期为从合同完工验收获得通过的第二天开始持续 12 个月。

12.2 在质量保证期内，乙方应充分利用合同设备及软件的原生产厂商或原生产厂商授权的服务商提供的质量保证和保修服务作为其支撑，履行好其在质量保证期的义务和责任。合同设备及软件的原生产厂商或原生产厂商授权的服务商提供的质量保证和保修服务要求由本合同项目招标文件的技术条款具体规定。

12.3 在质量保证期内，如果因为乙方（或设备及软件厂家）有缺陷的设计、开发或生产造成设备及软件或系统的性能和质量与合同规定不符、或设备及软件或系统出现故障，乙方（可与设备及软件厂家一起）应负责在安装运行现场排除缺陷、修理或替换出现故障的部件、元件或整机设备及软件（包括软件和设备整机的替换），由此引起的所有费用由乙方承担。

12.4 在质量保证期内，如果发生系统瘫痪或系统无法正常发挥其功能作用的故障，乙方将尽全力在最短时间内对系统进行修复，由此引起的所有费用由乙方承担。

12.5 在质量保证期内，如果乙方或设备及软件制造商进行了技术改进（包括硬件和软件），且认为这项改进对甲方有重要意义并对合同设备及软件和系统的运行维护有实用价值，乙方应免费向甲方提供与这些改进有关的详细技术资料和设备及软件并负责在安装运行现场进行更新。

12.6 无论在质量保证期内还是在质量保证期满后，如果出现特殊和紧急情况且在甲方要求下，乙方将派遣其专业技术人员到甲方现场提供技术支持和服务。若是在质量保证期内，乙方免费提供这

种技术支持和服务；若是在质量保证期满后，乙方以最优惠价格提供这种技术支持和服务。

12.7 在质量保证期满后，如果发生系统瘫痪或系统无法正常发挥其功能作用的故障，乙方应以最优惠的价格尽全力帮助甲方在最短时间内对系统进行修复。甲方承担由此引起的一切费用。

第 13 条 培训

培训应符合本合同项目招标文件技术条款的具体要求。

13.1 培训

乙方应在本合同项目实施过程中，结合项目实施进度安排，合理地分期、分批对甲方的相关人员进行培训。培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作，实现系统的目标和功能，以及维护系统及其设备、软件的正常运行。

培训计划由乙方报甲方同意后实施。

13.2 培训费用

乙方承担本合同项目甲方人员到乙方所在地或合同设备及软件厂家所在地进行培训的相关(全程)费用，包括资料费、交通（甲方所在地至培训目的地的双程飞机及市内交通）、食宿费用。

第 14 条 索赔

14.1 如果合同设备及软件在检验、安装调试、系统集成、试运行、验收和质量保证期内由于乙方的原因未能达到合同规定的技术指标，甲方有权向乙方提出索赔。甲方提出索赔后应让乙方有合理的时间提出补救措施。此后乙方应经甲方同意以下列方式进行理赔：

(1) 乙方同意回收相应的合同设备及软件，向甲方退还相应的合同价款，并且承担相关的损失和费用（包括利息、银行费用、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及其它保管和维护被回收货物所必需的费用）。

(2) 由乙方自费以新设备和软件替换有缺陷的设备和软件，同时乙方应按照本合同的规定在相应时期内对替换后的设备做出质量保证。乙方应自费选择最便捷的运输方式将替换或补供的设备及软件运抵安装运行现场，并完成安装调试使其投入正常运行。替换或补供的设备及软件的交货期限应由双方当事人按照项目的日程安排确定，但最迟不应迟于合同中规定的最迟交货期及最终安装调试期。

(3) 由乙方自负费用并派人修理或消除合同项下设备及软件的缺陷和不符合合同要求之处。如果乙方不能派遣人员进行上述工作，甲方有权自行进行修理或消除缺陷。由此产生的在人工、仪器使用、材料消耗方面的一切费用均应由乙方承担。

14.2 如果上述手段仍不足以弥补甲方所受的损失，甲方有权要求乙方赔偿在签订合同时可以预见的实际损失。

14.3 如果有缺陷的合同设备及软件的索赔证书是在质量保证期满后 30 天内提出的,应被认为是有效的。

14.4 如果乙方在收到甲方索赔要求后 14 天内未做出回复,该索赔要求将被视为已被乙方接受。

14.5 如果乙方在收到甲方索赔通知后 30 天内未能按照上述一种或多种方法以甲方同意的方式解决甲方的索赔,甲方有权从应付乙方的款项或履约保函中扣除。

第 15 条 不可抗力

15.1 如果双方中的任何一方因为不可抗力,如:战争、动乱、火灾、台风、洪水、冰雪、地震等双方共同认为属于不可抗力且足以引起被迫停止或推迟合同执行的原因,则合同执行相应顺延,顺延的时间等于不可抗力发生作用的时间。

15.2 受影响的一方应将不可抗力的出现尽快通过电传或传真通知另一方。在不可抗力出现 14 天内,受影响的一方应提供一份有关权威机构出具的证书并通过快件或挂号信寄至对方以便其检验和确认。

15.3 受影响的一方应在不可抗力终止或被排除后尽快通过电传或传真通知另一方,并通过挂号信通知对方不可抗力已终结或排除。

15.4 如果不可抗力持续作用超过 120 天,双方将通过友好协商解决未来的合同执行问题。

第 16 条 合同项目建设成果所有权及知识产权

16.1 本合同项目的全部建设成果(包括但不限于实物成果和知识成果)归甲方所有,乙方未经甲方书面同意不得将本合同项目任何成果或资料提供给其它第三方。

16.2 乙方非经甲方书面同意,不得以任何方式向第三方披露、转让或许可本项目的技术成果、技术资料 and 文件。除本项目研发工作需要之外,未得到甲方的书面许可,乙方不得以任何方式商业性地利用上述资料和技术。如乙方违反本条的规定,除立即停止违约行为外,还应赔偿甲方的损失。

16.3 乙方向甲方提供应用软件开发源代码(含所有后续升级版本),版权为甲方享有,甲方有权对系统进行二次开发和修改

16.4 本合同项目下双方的任何权利和义务不因合同双方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如发生上述情形之一,则本合同项下的权利和义务随之转移至收购、兼并、重组或分立之单位。如甲、乙双方在本合同项下的各项权利和义务由甲、乙双方之分立单位分别承受的,则甲、乙双方与甲、乙双方之分立单位分别享有和承担相关权利和义务。

16.5 本合同项目下建设成果申报奖项的权利归甲、乙双方所有,甲方列前。

16.6 乙方为本项目提供的任何第三方出品的软件硬件产品和服务,必须是原装正版的,应提供

相关书面证明材料确认在原厂商注册的最终用户是甲方，并保证甲方免受任何他方提出的知识产权纠纷。若出现他方提出的知识产权诉讼事件，一切责任由乙方承担。

第 17 条 保密

17.1 乙方对甲方所提供的资料及本合同执行过程中接触或产生的资料负有保密义务，未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露。如果因乙方原因造成发生任何有损于其保密性的事件，乙方有责任采取补救措施，直至就此向甲方赔偿损失。

17.2 乙方不得以任何方式（如软硬盘、闪盘、光盘、纸质文件、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等）留存本合同项目中属于甲方所有的相关图文资料（包括但不限于素材、半成品、成品），上述资料应在完成委托事项或合同解除后的 14 天内全部移交甲方或按照甲方要求的方式销毁。

第 18 条 税费

18.1 甲、乙双方将各自承担中国有关机构根据中国税务法律向其征收的所有与合同执行有关的税务。乙方保证其所提供的设备及软件已按中华人民共和国政府的相关法律、法规足额缴纳了税金，无偷税、漏税或走私行为。

18.2 由于乙方税票不合格而引起的一切责任（包括商业责任和法律责任）及其给甲方带来的损失均由乙方承担。

第 19 条 争议解决

19.1 如果合同双方在履行本合同过程中发生争议，双方应首先采取友好协商的方式解决该争议。如协商不成，向肇庆仲裁委员会提起仲裁或向人民法院提起诉讼。

19.2 如对任何争议进行仲裁或向人民法院提起诉讼，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

第 20 条 通知

20.1 为享有本合同所规定的权利及履行本合同所规定的义务或有关违约交涉而需通知另一方时，通知方应采取书面形式，以挂号信件或以专人快递送达方式送达被通知方，送达生效。

20.2 通知地址

通知的地址为：

甲方：

乙方：

如一方欲改变通知地址，应提前以书面方式通知另一方。

第 21 条 合同的生效、变更与终止

21.1 本合同经双方法定代表人签署和盖章后生效。

21.2 如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

- 1) 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；
- 2) 出现了合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

21.3 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，并具有与合同正文同样的法律效力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

21.4 本合同一式__份，甲方执__份，乙方执__份，具有同等的法律效力。

甲方（发包人）：

乙方（承包人）：

（盖单位公章）

（盖单位公章）

法人代表或授权代表：

法人代表或授权代表：

（签字）

（签字）

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

第四章 开标、评标和定标

一、评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和从政府采购专家库随机抽取的共计 5 名或以上专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 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. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

(三) 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重如下：

评分项目	技术评审	商务评审	价格评审	总分
分值	65 分	20 分	15 分	100 分

二、评标程序

(一) 投标文件符合性审查

1. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行资格性审查和符合性审查。
2. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：
 - (1) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
 - (2) 投标报价不是唯一的或高于最高限价的；
 - (3) 投标人未按规定提交投标保证金或提交金额不足的；
 - (4) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的；
 - (5) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；
 - (6) 投标有效期不足的；
 - (7) 投标文件未完全满足招标文件中带★号（如有）的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
 - (8) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投

标文件的实质性内容的；

- (9) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；
 - (10) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
 - (11) 投标人对采购人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
 - (12) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
 - (13) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。
3. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。
 4. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
 5. 评标委员会认为，投标人的报价明显不合理或者明显低于其他投标报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，投标无效。
 6. 被评标委员会确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过符合性审查，不得参与服务、商务和价格的评审。
 7. 评标委员会对各投标人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投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

(二) 投标文件的澄清

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。
2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

(三) 技术评审

1. 由评委对所有有效投标文件的技术条件进行审核和分析，填写《技术评分表》。评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总，所有评分进行算术平均，得出该投标人的技术评分。

(四) 商务评审

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析，填写《商务评分表》。评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总，所有评分进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

(五) 价格评审

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；

3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；

4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；

5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；

6) 对小型或微型企业投标的扶持：

6.1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：评标价 = 核实价 - 小微企业产品核实价 × C1；

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

6.3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

6.4) 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；

6.5) 本条款中两种修正原则不同时使用。

6.6) 符合上述条款的投标人，应填写《中小企业声明函》。

7) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

2. 价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格评分权重}$$

（六）综合评分的计算

1. 综合评分 = 技术得分 + 商务得分 + 价格得分。

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合评分相同，且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列；综合评分相同，且投标报价和技术得分均相同的，名次由评委会投票决定。评委会按上述排列向采购人推荐综合总得分第一名为中标候选供应商，综合总得分第二名为中标备选供应商。

三、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- （一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

四、定标

（一）凡发现中标供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。

- 1. 提供虚假材料谋取中标的；
- 2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3. 与采购人、其他供应商或者招标代理机构工作人员恶意串通的；
- 4. 向采购人、招标代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5. 在招标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招标人利益和社会公共利益情形的。

（二）招标代理机构在评标结束后三个工作日内将评标报告及《确认采购结果通知书》送采购人。

（三）采购人确认结果后，由采购代理机构向中标供应商发出《中标通知书》，并同时将在网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（四）中标供应商到银行办理中标服务费缴费手续，凭银行回单原件到招标代理机构开发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（五）中标供应商放弃中标的，应当依法承担法律责任。

附表一 资格性、符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	……
具备招标文件中规定投标人资格要求，同时提供营业执照副本、关于资格证明文件的声明函			
投标报价唯一且不高于采购预算			
已按招标文件规定提交投标保证金			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
投标函及投标有效期符合招标文件要求的			
报价无重大漏项或重大不合理			
商务无重大保留或偏差			
无采购文件或法规明确规定可以废标的其他情形（见注 1）			
结论			

注 1：无效投标的其他情形

- (1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- (2) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；
- (3) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
- (5) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- (6) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表二

技术评审表

序号	评审项目	评议内容	单项分值	评分范围		
				优	良	可
1	项目总体理解程度	对肇庆市机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发相关政策文件、项目建设目标、项目实施重点的理解程度。	5	[5-4)	[4-3)	[3-0]
2	业务流程熟悉程度	对目前本地机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发的业务经办流程、政策所涉及业务经办调整的了解程度。	6	[6-5)	[5-4)	[4-0]
3	软件功能响应程度	所提供技术方案的软件功能设计满足招标文件功能需求、系统建设要求的响应程度。	12	[12-10)	[10-7)	[7-0]
4	实施方案合理程度	所提供技术方案的实施安排计划与实际开展具体业务经办要求的合理性评定。	8	[8-6)	[6-5)	[5-0]
5	系统功能整合程度	所提供技术方案与相关业务系统功能模块之间实现系统数据信息整合的可行性和合理程度。	12	[12-10)	[10-7)	[7-0]
6	系统对接功能设计	所提供技术方案与省级机关养老保险信息系统数据、财务业务一体化对接的可行性评定。	10	[10-8)	[8-6)	[6-0]
7	实施周期响应程度	项目实施周期要求的响应程度，原则上合理建设周期越短，评定得分越高。	6	[6-5)	[5-4)	[4-0]
8	系统运行维护方案	项目上线使用后确保正常、稳定运行的维护方案，项目日常维护的重点问题的解决办法；	6	[6-5)	[5-4)	[4-0]
得分合计：			65			

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

商务评审表

序号	评审项目	评议内容	单项分值	评分方法
1	投标人资质	软件企业证明	2	获得由省级或以上行业管理机构出具软件企业证明文件得 2 分。投标文件提供证明文件复印件，不提供不得分。投标时提供原件查验，不提供原件不得分。
2		高新技术企业认定	2	具有由省级或以上行政主管部门颁发高新技术企业证书得 2 分。投标文件提供证书复印件，不提供不得分。投标时提供原件查验，不提供原件不得分。
3	投标人企业信誉	守合同重信用证明	5	2010 年度以来连续获得省级或以上工商行政管理部门颁发的守合同重信用企业公示证书： 连续 5 年或以上通过，得 5 分； 连续 4 年通过，得 4 分； 连续 3 年通过，得 3 分； 连续 2 年通过，得 2 分； 其他不得分； 投标文件提供证书复印件，不提供不得分。投标时提供原件查验，不提供原件不得分。
4	投标人软件自主研发能力	软件著作权证明	4	获得由国家版权局颁发属于社会保险行业领域应用的计算机软件著作权登记证书： 每个证书得 1 分，最高得 4 分； 投标文件提供证书复印件，不提供不得分。投标时提供原件查验，不提供原件不得分。
5	投标人业绩案例	同类型项目建设情况	7	至投标截止日期前的五年内（以合同签订日期为准），参与同类软件项目建设，按照每个项目的规模及数量评分： 单个项目合同金额 \geq 500 万，每个得 4 分； 单个项目合同金额 $<$ 500 万且 \geq 100 万，每个得 2 分； 单个项目合同金额 $<$ 100 万且 \geq 50 万，每个得 1 分； 其他不得分； 本项累计最高得 7 分。 投标文件提供业绩合同和验收报告复印件，不提供不得分。投标时提供合同和验收报告原件查验，不提供原件不得分。
得分合计：			20	

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

投标文件格式

序号	内 容	是否提交	页 码 范 围	备 注
一	目录及索引表			
1.1	目录			
1.2	技术、商务评审索引表（格式1）			
二	投标报价文件			
2.1	投标函（格式2）			
2.2	开标一览表(格式3)			
2.3	报价明细表(格式4)			
三	资格性、符合性审查文件			
3.1	法定代表人证明及授权书(格式5)			
3.2	资格声明函(格式6)			
3.3	投标人营业执照或事业法人证书副本复印件			
3.4	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（取得统一社会信用代码营业执照的不需提供）			
3.5	实质性条款响应一览表(格式7)			
四	商务文件目录表			
4.1	同意采购文件条款说明（格式8）			
4.2	投标人简介（格式自定）			
4.3	同类项目业绩情况一览表（格式9）			
4.4	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式10）			
4.5	投标保证金汇款声明函（格式11）			
4.6	缴交中标服务费承诺书(格式12)			
4.7	近两年由会计师事务所出具的审计报告复印件及年度财务报表			
4.8	投标人认为需要提交的其他资料			
五	技术文件目录表			
5.1	技术方案（格式13）			
5.2	与采购人需求差异表（格式14）			
5.3	投标人认为需要提交的其他资料			

- 注：**（1）上述文件如为复印件的，加盖投标人公章；
 （2）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。
 （3）投标人请按照上述顺序编好页码。

格式 1

技术评审索引表

技术评审索引表

序号	评审内容		投标响应情况	投标文件响应内容对应页码
1	项目总体理解程度	对肇庆市机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发相关政策文件、项目建设目标、项目实施重点的理解程度。		
2	业务流程熟悉程度	对目前本地机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发的业务经办流程、政策所涉及业务经办调整的了解程度。		
3	软件功能响应程度	所提供技术方案的软件功能设计满足招标文件功能需求、系统建设要求的响应程度。		
4	实施方案合理程度	所提供技术方案的实施安排计划与实际开展具体业务经办要求的合理性评定。		
5	系统功能整合程度	所提供技术方案与相关业务系统功能模块之间实现系统数据信息整合的可行性和合理程度。		
6	系统对接功能设计	所提供技术方案与省级机关养老保险信息系统数据、财务业务一体化对接的可行性评定。		
7	实施周期响应程度	项目实施周期要求的响应程度，原则上合理建设周期越短，评定得分越高。		
8	系统运行维护方案	项目上线使用后确保正常、稳定运行的维护方案，项目日常维护的重点问题的解决办法；		

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

商务评审索引表

序号	评审内容		投标响应情况	投标文件响应内容对应页码
1	投标人 资质	软件企业证明	获得由省级或以上行业管理机构出具软件企业证明文件得 2 分。 投标文件提供证明文件复印件，不提供不得分。投标时提供原件查验，不提供原件不得分。	
2		高新技术企业认定	具有由省级或以上行政主管部门颁发高新技术企业证书得 2 分。 投标文件提供证书复印件，不提供不得分。投标时提供原件查验，不提供原件不得分。	
3	投标人 企业信 誉	守合同重信用证明	2010 年度以来连续获得省级或以上工商行政管理部门颁发的守合同重信用企业公示证书： 连续 5 年或以上通过，得 5 分； 连续 4 年通过，得 4 分； 连续 3 年通过，得 3 分； 连续 2 年通过，得 2 分； 其他不得分； 投标文件提供证书复印件，不提供不得分。投标时提供原件查验，不提供原件不得分。	
4	投标人 软件自 主研发 能力	软件著作 权证明	获得由国家版权局颁发属于社会保险行业领域应用的计算机软件著作权登记证书： 每个证书得 1 分，最高得 4 分； 投标文件提供证书复印件，不提供不得分。投标时提供原件查验，不提供原件不得分。	
5	投标人 业绩案 例	同类型项 目建设情 况	至投标截止日期前的五年内（以合同签订日期为准），参与同类软件项目建设，按照每个项目的规模及数量评分： 单个项目合同金额≥500 万，每个得 4 分； 单个项目合同金额<500 万且≥100 万，每个得 2 分； 单个项目合同金额<100 万且≥50 万，每个得 1 分； 其他不得分； 本项累计最高得 7 分。 投标文件提供业绩合同和验收报告复印件，不提供不得分。投标时提供合同和验收报告原件查验，不提供原件不得分。	

项目名称：肇庆市机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发信息系统开发项目
项目编号：GZQS1601FG11009Z

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

格式 2 投标函

致：广州群生招标代理有限公司

根据你方第_____号（项目编号）_____项目的招标文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本___份（内装纸质投标文件及投标文件电子文档各 1 份），副本___份。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为_____号（包组号：_____）的投标。投标总报价为人民币_____元。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称），按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意本投标文件自本项目公告之日起 90 天内有效。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方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提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或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，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳中标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。 传 真：_____。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：_____

日 期： 年 月 日

格式 3 开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	内容名称	投标报价（人民币元）
一	肇庆市机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发信息系统开发项目	大写：¥ _____ 小写： _____

- 注：1. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；
2. 投标总报价包括了中标供应商完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标供应商要求获得的利润以及应由中标供应商承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。
3. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；
4. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）： _____

法定代表人或其授权代表（签字）： _____

日期： ____年__月__日

格式 4 报价明细表（含税费）

项目名称： 项目编号： [货币单位：人民币元]

序号	报价内容	单位	单价	总价	备注
1					
2					
3					
...					
合计					

投标人全称（加盖公章）： _____

法定代表人或其授权代表（签字）： _____

日 期： ____年__月__日

格式 5

法定代表人证明及授权书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：广州群生招标代理有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位名称：_____（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（或：统一社会信用代码）：_____

经济性质：_____

主营（产）：

兼营（产）：

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，请投标人务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件
(正反面)

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：广州群生招标代理有限公司

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（或：统一社会信用代码）：_____

经济性质：_____

主营（产）：

兼营（产）：

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. 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
(正反面)

格式 6 资格声明函

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方____年____月____日发布的____项目（项目编号：_____）投标邀请，参与投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方投标或中标资格；提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人资格条件要求及其他法律法规规定要求。
3. 我方在参加本次投标近三年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。
4. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。
5. 如有违反上述声明之情形，采购人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

格式 7 实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1	投标人营业执照副本 投标人税务登记证副本 投标人组织机构代码证副本 (已领取三证合一的, 只需提供营业执照副本)			
2				
3				
...				

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款（如有）逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

格式 8

同意招标文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的招标【招标编号：_____】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）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招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

格式9 同类项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

序号	业主名称	项目名称	项目内容	合同总价 (单位/万元)	数量	签约及完 成时间	单位联系 人及电话

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

格式 10 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

拟派驻场项目负责人资料情况							
姓名		性别		年龄			
职务		职称		学历			
从事同类项目年限		具有认证资质					
已完成的部分同类项目情况							
用户单位	项目名称	项目时间	项目区域	用地面积	项目效果简述		
...		
拟参与本项目主要技术及服务人员情况							
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限	具有认证资质
...

- 注：1. 在合同执行期间，中标供应商派出项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，应在上表中列明；
 2. 如中标，中标供应商保证派出上述承诺人员参与项目实施。

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

格式 11 投标保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

我方为_____项目（项目编号：_____）递交投标保证金人民币元（大写：人民币_____元）已于_____年__月__日以银行主动划账方式划入你方账户。**详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。**

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收 款 人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行 (含汇入地点)		联系人	
	帐 号		联系电话	

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日 期：_____年__月__日

注：投标人应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件。本投标保证金汇款声明函应封装进“唱标信封”内。

格式 12 缴交中标服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的 （项目名称）（项目编号：_____）的货物及服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》之前向贵公司交纳中标服务费（按国家计委（计价格[2002]1980号）文件规定执行）。

我方如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200% 在我方提交的投标保证金及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应广州群生招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日

格式 14 与采购人需求差异表

[说明]投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	一			
2	二			
3				
4				
5				
6				
...	...			

投标人全称（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：____年__月__日