

广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年信息化 建设项目咨询设计服务采购项目

采购文件

广州市市长专线电话受理中心

2020 年 6 月 30 日

目 录

采购公告.....	3
第一部分 投标须知.....	5
第二部分 采购需求.....	12
一、项目背景.....	12
二、服务的内容、形式和要求.....	12
三、项目验收安排.....	13
四、其他要求.....	14
五、付款方式.....	14
六、附则.....	15
第三部分 合同格式.....	16
第四部分 开标、评标和定标.....	27
第一章 评标原则.....	27
第二章 评标方法.....	29
第三章 样表格式.....	39
附件 1-1 投标函.....	39
附件 1-2 开标一览表.....	41
附件 1-3 投标响应与采购文件差异一览表.....	42
附件 1-4 实质性响应条款一览表.....	43
附件 1-5 投标人基本情况表.....	44
附件 1-6 项目主要负责人简历表.....	45
附件 1-7 承担本项目主要负责人及其他工作人员表.....	46
附件 1-8 近三年以来已完成同类型项目一览表.....	47
附件 2 授权委托书.....	48

采购公告

广州市市长专线电话受理中心(以下简称“采购人”)对广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年信息化建设项目咨询设计服务进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

1. 项目内容及要求

项目名称：广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年信息化建设项目咨询设计服务采购项目。

项目地址：广州市天河区穗园东街 45-47 号广州 12345 政府服务热线话务场地。

最高限价（含税）：¥95,000.00 元（大写：人民币玖万伍仟元整）。

2. **采购文件发布时间：**2020 年 6 月 30 日。

3. **采购文件发布地点：**广州市政务服务数据管理局官方网站“通知公告”栏目（<http://zsj.gz.gov.cn/zwgk/tzgg/index.html>）自行下载（本公告附件）。

4. **提交投标文件时间：**2020 年 6 月 30 日公告之时起至 2020 年 7 月 6 日 17:00。

投标在工作日进行，节假日不接受投标。工作时间：周一至周五上午 9:00—12:00，下午 13:00—17:00。

5. **提交投标文件截止时间：**2020 年 7 月 6 日 17:00。

6. **供应商提交投标文件的方式：**将纸质投标文件通过邮政、快递或亲自上门方式送达。需同时提供与纸质投标文件一致的电子版投标文件（用光盘刻录，投标文件纸质版与电子版不一致时，以纸质版为准）。

7. **开标时间：**2020 年 7 月 7 日 9:30。

8. **投标文件开封时间：**2020 年 7 月 7 日 9:30。

9. **开标地点：**广州市天河区穗园东街 45-47 号广州 12345 政府服务热线话务场地多功能会议室。

请投标人代表携带身份证、委托书按时抵达成交开标地点。

10. 关于采购文件

10.1. 本采购文件仅适用于本次采购活动所叙述的项目。

10.2. 本采购文件中凡标有“★”的地方均被视为实质性响应条款。投标人要特别加以注意，必须对此具体、明确响应并完全满足这些要求。否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按投标无效处理。

11. 投标人资格及要求

（一）符合《政府采购法》第二十二条所规定的条件；分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权【依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】。

（二）供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

（三）本项目不接受联合体投标。

12. 联系方式

投标文件寄送地址：广州市天河区穗园东街 45-47 号广州 12345 政府服务热线话务场地。

收投标文件联系人：刘叶；联系电话：85165958。

咨询联系人：林良驹；联系电话：85165394。

第一部分 投标须知

投标人必须认真阅读以下内容，以免造成投标失败。

1. 名词解释

- 1.1. 采购人：广州市市长专线电话受理中心。
- 1.2. 投标人：已下载采购文件并向采购人提交投标文件的供应商。

2. 项目内容

项目名称：广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年信息化建设项目咨询设计服务采购项目。

3. 关于采购文件

- 3.1. 本采购文件仅适用于本次采购公告中所叙述的项目。

4. 关于投标人

4.1. 投标人资格及要求

（一）符合《政府采购法》第二十二条所规定的条件；分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权【依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】。

（二）供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

4.2. 关于联合投标

本项目不接受联合投标。

4.3. 现场考察及招标答疑会

(一) 本项目不需要现场考察。

(二) 本项目不需要现场招标答疑会。

5. 关于投标文件

5.1. 投标文件的组成和格式

5.1.1. 投标文件应包括下列部分：

(一) 商务部分

- (1) 投标文件目录；
- (2) 投标函（格式见附件 1-1）；
- (3) 开标一览表（格式见附件 1-2）；
- (4) 投标响应与采购文件差异一览表（格式见附件 1-3）；
- (5) 实质性响应条款一览表（格式见附件 1-4）；
- (6) 投标人基本情况表（格式见附件 1-5）；
- (7) 企业营业执照副本复印件或事业单位法人证书复印件；
- (8) 企业信誉相关证明资料；
- (9) 项目主要负责人简历（格式见附件 1-6）；
- (10) 承担本项目主要负责人及其他工作人员表（格式见附件 1-7）；
- (11) 提供以上人员在本公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等）复印件；
- (12) 提供《近三年以来已完成同类型项目一览表》（格式见附件 1-8）。

（二）技术部分

（1） 项目实施方案；

（2） 投标人认为有必要说明的其他技术文件资料。

5.2. 投标文件的编写

5.2.1. 投标人在投标文件中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将视为投标无效，并承担由此产生的法律责任。

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

5.2.3. 投标人对本采购文件的每一项要求所给予的响应必须是唯一的。否则将视为不响应。

5.2.4. 投标人应在投标文件中按采购文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件必须加盖单位印章。

5.3. 投标文件的签署和印刷规定

5.3.1. 投标文件正本必须打印。投标人应按要求，在正本规定的地方加盖单位公章并由投标人法定代表人（或其委托代理人）签字，副本可通过正本复印。

5.3.2. 投标文件除签字外必须是印刷形式，其中不许有加行、涂抹或改写。

5.3.3. 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

5.4. 投标文件的密封、标记和递交

5.4.1. 投标文件的密封和标记

5.4.1.1. 投标人应准备投标文件的正本 1 套，副本 4 套，在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。

5.4.1.2. 投标人应将投标文件按照本章 5.1.1 要求单独装订成册，在正本封

面上加盖公章。

5.4.1.3. 投标文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由投标人承担。

5.4.1.4. 正本和电子文件一起封装，全部副本一起封装，在每一封口处加盖公章，并在信封上标明招标项目名称和投标人名称。

5.4.2. 投标文件的递交

5.4.2.1. 在投标截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件。

5.5. 投标语言及计量单位

5.5.1. 投标文件及投标人和招标采购人就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。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本（经公证处公证），以中文为准。

5.5.2. 计量单位应使用中华人民共和国法定公制计量单位。

5.6. 关于报价

5.6.1. 投标人必须按采购文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。

除在采购文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

5.6.2. 投标人必须按采购文件指定格式正确填写各种价格单，价格单中相应内容的报价应计算正确。

5.6.3. 每一项目的报价必须是唯一的。报价栏中如出现数字 0，视报价为零，即免费；如出现空白，视为已响应但漏报价。

5.6.4. 漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

5.6.5. 所有报价应包含本项目的费用（包含国家规定的所有税费）。

5.6.6. 开标时，投标文件中开标一览表的总报价与投标文件中明细表的报价不

一致的，以开标一览表的总报价为准。

5.6.7. 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；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。

5.6.8. ★投标人报价低于最高限价 60%的，必须在投标文件中说明报价理由。

6. 关于投标费用

投标人须承担与投标有关的自身的所有费用，包括但不限于本采购文件工本费、投标文件准备以及投标保证金的费用等。无论投标结果如何，招标采购人在任何情况下不承担、不分担任何类似费用。

7. 关于开标

7.1. 投标人代表必须持本人身份证参加开标会，如投标人代表非法定代表人，还应持法定代表人授权书。

7.2. 开标时，工作人员检查投标文件的密封情况，经确认无误后，当众拆封，宣读投标人名称、投标报价等。

8. 关于开标和定标

8.1. 本次招标由采购人组织开标。

9. 关于中标通知和签订合同

9.1. 中标公告在广州市政务服务数据管理局官方网站“通知公告”栏目（<http://zsj.gz.gov.cn/zwgk/tzgg/index.html>）自行查看。

9.2. 中标人须在中标通知发出之日起 15 个自然日内与采购人签订合同。

10. 关于投标无效和废标

10.1. 有下列情况之一出现的投标文件，将作投标无效处理：

（一）投标文件未密封。

- (二) 投标函无单位盖章。
- (三) 投标文件不完整、不真实或未对采购文件做出实质的响应导致投标无效。
- (四) 投标文件载明的招标项目完成期限超过采购文件规定的期限。
- (五) 投标设备或服务明显不符合技术规格、技术标准的要求。
- (六) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合采购文件的要求。
- (七) 投标报价低于企业的成本价。
- (八) 投标报价超过最高限价。
- (九) 投标文件逾期送达。
- (十) 不满足采购文件本部分（即第一部分）和第二部分中其它重要指标。

10.2. 本项目出现下列情况将作废标处理：

- (一) 符合专业资格条件的投标人或者对采购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) 因重大变故，采购任务取消的。

11. 知识产权

11.1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，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，该责任应由投标人承担。

11.2. 投标报价应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。

11.3. 系统软件、通用软件必须是在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

12. 关于保密

未经采购人和报价人许可，双方都不得将采购文件中关于采购人的系统现状及需求情况、建设情况、项目成果提供给任何第三方。

13. 关于采购文件的澄清和修改内容

以广州市政务服务数据管理局官方网站“通知公告”栏目（<http://zsj.gz.gov.cn/zwgk/tzgg/index.html>）最新发布的公告为准。

第二部分 采购需求

一、项目背景

根据《广州市政务信息化项目管理办法》（穗政数〔2020〕6号）和《关于印发2021年广州政务信息化项目申报指南的通知》（穗政数〔2020〕7号）等文件要求，信息化咨询可包括业务（需求）梳理咨询、项目管理咨询、项目方案编制等范畴，广州12345政府服务热线受理中心负责本单位信息化项目方案编制、实施、合同验收和效能自评等工作。为保证立项工作的科学性、合理性和可行性，采购人开展广州12345政府服务热线受理中心2021年信息化建设项目规划咨询设计和项目方案、采购文件编制工作。

二、服务的内容、形式和要求

1. 需求收集分析

调研并梳理采购人前期已建设信息化的现状（可参考2019年信息化建设项目招标文件<http://www.gzggzy.cn/jyywzfcgzfcgsggg/625906.jhtml> 2018年信息化建设项目招标文件<http://www.gzggzy.cn/jyywzfcgzfcgsggg/579766.jhtml>相关内容）和业务需求，找出差距和改进方向，收集整理提出信息系统升级改造的具体需求（譬如建设系统接口、用户账号、短信发送、流程配置、使用功能（例如短信发送、流程撤回、流程跳转、增减审核等）的实时可视化监控管理平台；建设包含互联网用户轨迹、系统用户服务轨迹等热线服务记录的可配置数据监控分析平台；增加多级分类的IVR、工单模板、关键字的可视化配置维护界面等）。

2. 项目建设方案编制

严格按照《广州市政务信息化建设开发类项目方案编写规范（2020）》等文件要求，结合需求收集分析的结果，编制广州12345政府服务热线受理中心2021年信息化建设项目建设方案，并协助采购人完成立项申报工作，包括但不限于负

责立项汇报材料编制、向立项组织部门或者评审专家汇报和答辩、根据评审意见修改完善方案等。

3. 项目采购文件编制

依据《广州市政府采购文件编制指导意见的通知》（穗财规字〔2019〕2号）等文件要求，结合立项批复意见和广州 12345 政府服务热线受理中心 2021 年信息化建设项目建设方案（备案），编制广州 12345 政府服务热线受理中心 2021 年信息化建设项目采购文件。投标人还应根据采购人实际需求提供与信息化项目招标采购相关的其他咨询服务。

4. 交付成果

- （1）广州 12345 政府服务热线受理中心 2021 年信息化建设项目建设方案；
- （2）广州 12345 政府服务热线受理中心 2021 年信息化建设项目采购文件。

5. 其他

采购人如需就本项目服务范围各项工作的成果或进展情况进行汇报时，投标人应根据采购人要求编制 PPT 或其他汇报材料（已装订的纸质方案及其他汇报材料的制作费用包含在总价中）。

以上成果最终版本需提供电子版（介质为光盘或 U 盘）及纸质版各一套。在工作汇报或评审时，投标人按需提供纸质版材料。

投标人在进行项目过程中，如因评审或其他原因，需要提供相关材料的打印装订服务，相关费用包含在总价中。

投标人需根据采购人实际工作需求，就业务需求、技术需求、标准化等方面提出意见或建议，并协助采购人编制和整理相关文档。

注：交付成果的知识产权属于采购人所有。

三、项目验收安排

验收条件：投标人必须按时全面完成本项目采购文件规定的项目范围内的各

项工作内容,按照交付成果、交付期限等要求,完整地提交项目交付成果。其中,项目建设方案编制工作以收到市政务信息化主管部门批复作为完成依据,项目采购文件编制工作以 2021 年信息化建设项目中标公告发布作为完成依据。

评价方法:由采购人组织评审验收,验收文件为投标人最终提交成果。

四、其他要求

本合同在广州市履行。

合同执行期间,投标人应根据采购人工作需要,安排2名咨询工程师:

1. 项目总咨询设计师 1 名,要求硕士以上学历,具有高级或以上资格或职称,并从事电子政务相关项目管理或咨询设计相关工作 5 年以上,总体策划设计、编制项目相关方案,并对项目质量把关、负责,不要求全程驻场,到场与采购人沟通累计不少于 4 次。

2. 项目咨询设计工程师 1 名,要求本科以上学历,应具备中级以上职称,并从事电子政务相关项目管理或咨询设计相关工作 3 年以上,具备咨询文档编制、文案处理等能力,配合项目总咨询设计师工作,要求驻场工作,遵守采购人驻场管理相关规定,累计驻场时间不少于 50 个工作日。

驻场地点为广州市天河区穗园东街 45-47 号广州 12345 政府服务热线话务场地。

投标人必须保证按双方协商确定的名单到位,并必须专职从事咨询设计工作。若需更换人员的,投标人必须提前 10 个工作日书面报采购人批准同意后方可更换。原则上不允许中途更换项目组成员。若采购人认为投标人派驻人员无法胜任工作的,投标人需在收到采购人通知后及时更换有相应资质的驻场人员,并征得采购人同意。

五、付款方式

1. 本项目报酬(咨询设计费): ¥ _____元(人民币: _____)该费用为含

税金额，采购人无需支付成交供应商其他任何费用。

2. 支付方式及期限：

(1) 本合同签订后并收到成交供应商开具的等额发票后 15 个工作日内，支付合同总金额的 30%，即¥ _____元(人民币：)；

(2) 完成本项目验收并收到成交供应商开具的等额发票后 15 个工作日内由采购人支付合同总金额的 70%，即¥ _____元(人民币：)。

说明：

①项目所涉及经费为广州市政府财政预算，本合同款支付需在采购人收到市财政核拨本项目经费后才能实施，成交供应商不得以此提出延期付款索赔要求。如当年广州市财政投资安排经费不足以支付当期全额应付款时，采购人应先告知成交供应商当期可支付金额，在成交供应商提供可支付金额普通发票后支付等额费用予乙方，差额部分采购人应在下一年度予以足额支付（无息），成交供应商不得以此提出延期付款索赔要求。

②成交供应商须在采购人每次办理付款手续前 10 个工作日内，向采购人提供当次应收款项等额的合法普通发票，以便采购人及时办理支付申请手续。由于成交供应商提供材料不及时、不真实而影响采购人办理支付手续的，采购人有权顺延支付款项的时间，并不算作违约。

六、附则

成交供应商应在 2020 年 7 月 20 日前交付广州 12345 政府服务热线受理中心 2021 年信息化建设项目建设方案。

根据采购人对工作进度的安排，成交供应商应在 2021 年 1 月 31 日前交付广州 12345 政府服务热线受理中心 2021 年信息化建设项目采购文件。

第三部分 合同格式

合同以最终签署版本为准

广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年 信息化建设项目咨询设计服务采购合同

合同编号：

项目名称：广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年信息化建设项目咨询
设计服务采购项目

甲方：广州市市长专线电话受理中心

联系电话：

通讯地址：

乙方：_____

联系电话：

通讯地址：

签订时间：2020 年 月 日

签订地点：广东省广州市天河区

依据《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，甲乙双方就广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年信息化建设项目咨询设计服务采购项目事宜，经协商一致，签订本合同。

一、咨询设计的内容、形式和要求

本项目主要服务范围是为广州 12345 政府服务热线受理中心信息化建设项目的立项及采购等工作提供咨询设计服务。

1. 要求交付的成果

(1) 广州 12345 政府服务热线受理中心 2021 年信息化建设项目建设方案（以下简称“成果一”）；

(2) 广州 12345 政府服务热线受理中心 2021 年信息化建设项目采购文件（以下简称“成果二”）。

2. 其他

甲方如需就本项目服务范围各项工作的成果或进展情况进行汇报时，乙方应根据甲方的要求编制 PPT 或其他汇报材料（已装订的纸质方案及其他汇报材料的制作费用包含在总价中）。

以上成果最终版本需提供电子版（介质为光盘或 U 盘）及纸质版各一套。在工作汇报或评审时，乙方按需提供纸质版材料。

乙方在进行项目过程中，如因评审或其他原因，需要提供相关材料的打印装订服务，相关费用已经包含在总价中。

乙方需根据甲方实际工作需求，就业务需求、技术需求、标准化等方面提出意见或建议，并协助甲方编制和整理相关文档。

注：交付成果的知识产权属于甲方。

二、履行的期限、地点和方式

1. 乙方应在 2020 年 7 月 20 日前交付成果一。

根据甲方对工作进度的安排，乙方应在2021年1月31日前交付成果二。

2. 本合同在广州市履行。

3. 本合同的履行方式：

合同执行期间，乙方应根据甲方工作需要，安排2名咨询工程师：

(1) 项目总咨询设计师 1 名，要求硕士以上学历，具有高级或以上资格或职称，并从事电子政务相关项目管理或咨询设计相关工作 5 年以上，总体策划设计、编制项目相关方案，并对项目质量把关、负责，不要求全程驻场，到场与甲方沟通累计不少于 4 次。

(2) 项目咨询设计工程师 1 名，要求本科以上学历，应具备中级以上职称，并从事电子政务相关项目管理或咨询设计相关工作 3 年以上，具备咨询文档编制、文案处理等能力，配合项目总咨询设计师工作，要求驻场工作，遵守甲方驻场管理相关规定，累计驻场时间不少于 50 个工作日。

(3) 乙方必须保证按甲乙双方协商确定的名单到位，并必须专职从事咨询设计工作。若需更换人员的，乙方必须提前 10 个工作日书面报甲方批准后方可更换。原则上不允许中途更换项目组成员。若甲方认为乙方派驻人员无法胜任工作的，乙方需在收到甲方通知后及时更换有相应资质的驻场人员，并征得甲方同意。

三、甲方的协作事项

1. 甲方为乙方提供驻场场所，驻场地点为广州市天河区穗园东街 45-47 号广州 12345 政府服务热线话务场地。

2. 甲方为乙方提供项目执行内容所需的基础资料。

四、技术情报和资料的保密

1. 乙方始终对本项目有关资料保密，不在项目之外使用甲方提供的信息及掌握的项目信息；

2. 未经甲方书面同意,乙方不得向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段,包括但不限于在公开场合展览,公开对外宣传,作为文章、信息、参考数据发表等;

3. 乙方需接受并签署附件的《保密协议》(见合同附件)。

五、验收、评价方法

1. 验收条件:乙方必须按时全面完成采购文件规定的项目范围内的各项工作内容,按照交付成果、交付期限等要求,完整地提交项目交付成果。其中,成果一以收到市政务信息化主管部门批复作为完成依据,成果二以2021年信息化建设项目中标公告发布作为完成依据。

2. 评价方法:由采购人组织评审验收,验收文件为乙方最终提交成果。

六、报酬及其支付方式

1. 本项目报酬(咨询设计费):¥_____元(人民币:)该费用为含税金额,甲方无需支付乙方其他任何费用。

2. 支付方式及期限:

(1) 本合同签订后并收到乙方开具的等额发票后15个工作日内,支付合同总金额的30%,即¥_____元(人民币:);

(2) 完成项目验收并收到乙方开具的等额发票后15个工作日内由甲方支付合同总金额的70%,即¥_____元(人民币:)。

说明:

①项目所涉及经费为广州市政府财政预算,本合同款支付需在甲方收到市财政核拨本项目经费后才能实施,乙方不得以此提出延期付款索赔要求。如当年广州市财政投资安排经费不足以支付当期全额应付款时,甲方应先告知乙方当期可支付金额,在乙方提供可支付金额发票后支付等额费用予乙方,差额部分甲方应在下一年度予以足额支付(无息),乙方不得以此提出延期付款索赔要求。

②乙方须在甲方每次办理付款手续前 10 个工作日内，向甲方提供当次应收款项等额的合法有效的普通发票，以便甲方及时办理支付申请手续。由于乙方提供材料不及时、不真实而影响甲方办理支付手续的，甲方有权顺延支付款项的时间，并不算作违约。

3. 乙方银行账户信息

开户银行名称：_____

户 名：_____

开户银行账号：_____

甲方向上述账号支付款项即视为甲方已经完成付款义务。

七、违约责任

如违反本合同约定，违约方应按下列方式承担违约责任，甲乙双方对此知悉无异议。

1. 甲方违反本合同第六条第（二）项约定，在收到乙方提供的等额合法有效的普通发票及工作成果后，不按期支付咨询设计费的，应当支付给乙方相应阶段的合同金额 10% 的违约金。在甲方尚未支付第一期咨询费前，经甲方书面确认同意，乙方工期可以顺延。

2. 乙方违反本合同第一条约定的，甲方有权解除合同，并要求乙方返还已支付的咨询设计费用。因此造成其他损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

3. 乙方违反本合同第二条第一款约定逾期交付工作成果的，应当支付给甲方总合同金额 10% 的违约金，且甲方有权不支付应付未付的咨询设计费用。乙方逾期交付工作成果超过 30 天的，甲方有权解除合同，并要求乙方返还已支付的咨询设计费用。因此造成其他损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

4. 乙方违反本合同第二条第一款约定未满足驻场服务次数或时间的，项目总咨询设计师每少一次扣罚 1000 元，项目咨询设计工程师每少一个工作日扣罚

1000 元。

5. 乙方违反本合同第四条约定的，甲方有权解除合同，并要求乙方返还已支付的咨询设计费用。因此造成其他损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

6. 因不可抗力（不可抗力指双方在订立合同时不能预见、对其发生和后果不能避免且不能克服的事件）造成双方或一方不能继续履行合同，该方应及时书面通知对方。因不可抗力造成的损失由双方合理承担，双方共同协商调整项目实际进度。

八、争议的解决方法

与本协议有关的任何纠纷或争议甲乙双方应通过友好协商解决。如不能协商解决，任何一方可提交中国广州仲裁委员会仲裁，并适用该仲裁委员会的有效仲裁规则，仲裁一裁终局，仲裁结果对双方均具有法律约束力。因乙方违约导致甲方为追究其违约责任而产生的所有费用（包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费及处理费、保全费及因保全而支付的担保费、执行费、公证费、鉴定费、差旅费等）均由乙方承担。

九、其他

1. 广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年信息化建设项目咨询设计服务采购项目采购文件、投标文件、经甲方同意的项目实施方案以及在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件为本合同不可分割的组成部分，以上文件与合同附件具有同等法律效力，若以上文件与本合同不一致或冲突的，以对乙方要求较高或更有利甲方解释为准。

2. 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，均具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：广州市市长专线电话受理中心 乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表签字：

法定代表人/授权代表签字：

日期：

日期：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

合同附件

广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年 信息化建设项目咨询设计服务 采购项目保密协议

合同编号：

甲方：广州市市长专线电话受理中心

联系电话：

通讯地址：

乙方：_____

联系电话：

通讯地址：

签订时间：2020 年 月 日

签订地点：广东省广州市天河区

根据广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年信息化建设项目咨询设计服务采购项目（以下简称“项目”）合同约定和要求，乙方在项目实施过程中产生或使用到的所有资料及数据，甲方有权要求乙方严格遵守国家有关的保密制度，确保信息安全。乙方应加强保密意识并严格遵守以下协议：

一、本协议以乙方为责任方，参与项目实施的乙方及乙方所有人员均为责任人，承担共同的保密责任。

二、保密内容包括但不限于项目实施过程中产生或使用到的书面资料、电子版资料、数据、图片、照片和由此派生的相关资料的内容等。

三、对本协议所述的所有保密内容，未经甲方明确书面许可，不得擅自对外泄露、转让、租借等。

四、未经甲方书面许可，乙方不得擅自收藏项目所涉及数据，以及由此派生的相关资料的内容，包括但不限于记录、复制、拍摄、摘抄等；严禁将数据泄露给无关人员；严禁将项目实施中涉及的相关项目技术方案及实施规划中含有数据字典的内容透露给无关人员；未经甲方书面许可，乙方不得擅自将此项目涉及的系统向他人演示与展示，并严禁提供给第三方使用。

五、乙方应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和项目合同约定，不得将项目涉及到的数据以及相关内容泄露给无关人员。

六、乙方在项目实施过程中使用到的数据等相关资料必须由参与本项目实施的乙方人员因本项目工作需要而使用与保管，不得借给无关人员。

七、为配合乙方实施项目，甲方提供给其的数据以及含有其内容的相关资料不得应用于除本项目以外的项目活动以及其他商业行为。

八、乙方必须向甲方提供参与本项目实施的乙方人员名单，与参与项目人员签订保密协议（含离职保密条款），并报甲方备案。如有变更，需及时书面通知甲方，并经甲方书面确认同意。

九、无论乙方是今后完成本项目或因其他任何原因中途退出，均不得泄露所知悉的项目涉及的数据以及由此派生的其他相关资料。

十、如发生信息泄露，乙方应立即向甲方报告，并积极协助甲方及有关保密部门进行查处、证据保全、寻求司法救济等。

十一、适用法律

本协议受中华人民共和国法律约束并按其解释，而不适用其他冲突法规范。

十二、违约责任

1.乙方如未能遵守本协议，有违反保密规定行为而泄密的，甲方有权解除合同，并要求乙方返还已支付的咨询设计费用。因此造成其他损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿，构成犯罪的，甲方将依法移交有关部门追究乙方刑事责任。

2.乙方应尽到相关注意义务，避免造成不良影响。因乙方原因造成不良影响的，由乙方承担一切经济损失，负责消除不良影响并负担由此产生的一切费用。同时甲方有权解除合同，并要求乙方返还已支付的咨询设计费用。因此造成其他损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

不良影响：指经甲方与监理方共同书面确认，因数据泄露或其他原因，造成甲方遭到投诉，或损害影响第三方（含系统使用者及社会公众）利益引发不满，或被3家以上媒体（含网络媒体）报道扩散。

十三、争议解决

与本协议有关的任何纠纷或争议甲乙双方应通过友好协商解决。如不能协商解决，任何一方可提交中国广州仲裁委员会仲裁，并适用该仲裁委员会的有效仲裁规则，仲裁一裁终局，仲裁结果对双方均具有法律约束力。因乙方违约导致甲方为追究其违约责任而产生的所有费用（包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费及处理费、保全费及因保全而支付的担保费、执行费、公证费、鉴定费、差旅费等）均由乙方承担。

十四、保密期限：从本协议签订之日起至本协议终止之后长期有效（即永久有效），不因本协议及项目合同的变更、解除、终止而免除乙方合同保密义务。甲方除应支付项目合同总金额外，无需另行支付乙方保密费用。

十五、协议的生效及副本

1.本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

2.本协议一式【肆】份，甲方执【贰】份，乙方执【贰】份，均具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：广州市市长专线电话受理中心 乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表签字：

法定代表人/授权代表签字：

日期：

日期：

第四部分 开标、评标和定标

第一章 评标原则

1. 总则

1.1 本次招标的评标方法遵循有关法律法规。

1.2 评标必须以采购文件中各项规定条件为准。

1.3 评标工作由采购人负责组织，具体评标事务由采购人依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

(1) 审查投标文件是否符合采购文件要求，并作出评价；

(2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

(3) 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

(4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

2. 评标委员会

2.1 采购人根据招标标的特点组建评标委员会，评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估、比较。

2.2 为了评标工作公平进行，参加评标的成员应实行回避制度。

2.3 评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。

3. 对投标文件的审查和确定

3.1 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不寻求外部证据。

3.2 对于被拒绝的投标文件，采购人无须对投标人作任何解释。

4. 投标文件的澄清

4.1 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明

或者补正。

- 4.2 投标人有责任按照采购人通知的时间、地点指派专人进行澄清。澄清、说明或者补正应以书面方式进行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。
- 4.3 采购人将拒绝被确定为非实质性响应的投标人, 投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

5. 投标无效及废标

- 5.1 具体要求见第一部分投标须知中有关要求。出现废标和投标无效时, 按规定填写说明情况后, 评标委员会审核通过。

6. 保密

- 6.1 除响应采购人要求对投标文件进行澄清外, 任何时候任何投标人在招标结果宣布之前均不得与采购人联系询问评标情况及其他相关内容。
- 6.2 凡参与招标评标工作的有关人员均不得将有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

7. 评标原则

- 7.1 评标委员会将遵照公正、公平、公开的评标原则, 严格按照采购文件的要求和条件进行评标, 平等地对待所有投标人, 择优定标。

第二章 评标方法

1 评标须知

1.1. 评标委员会的每个成员(以下简称评委)如有以下情形之一应予以回避:

- 1.1.1. 投标人或者投标人主要负责人的近亲属;
- 1.1.2. 项目上级主管部门或者行政监督部门的人员;
- 1.1.3. 与投标人有经济利益关系,可能影响对投标公正评审的;
- 1.1.4. 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

1.2. 评标委员会成员应当履行下列义务:

- 1.2.1. 遵纪守法,客观、公正、廉洁地履行职责;
- 1.2.2. 按照采购文件规定的评标方法和评标标准进行评标,对评审意见承担个人责任;
- 1.2.3. 对评标过程和结果,以及供应商的商业秘密保密;
- 1.2.4. 参与评标报告的起草;
- 1.2.5. 配合财政部门的投诉处理工作;
- 1.2.6. 配合采购人答复投标供应商提出的质疑。

1.3. 关于评标方案

- 1.3.1. 评标委员会应当按照采购文件确定的评标标准和方法,对投标文件进行评审和比较;设有标底的,应当参考标底;
- 1.3.2. 评委应认真阅读并确认已经正确理解了评标方案;
- 1.3.3. 评委如对评标方案有异议,应在评标开始前提出。

1.4. 关于评标

- 1.4.1. 采购人负责主持整个评标工作的进度,评标由采购人依法组建的

评标委员会负责；

1.4.2. 评标委员会成员应当客观、公正地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任；

1.4.3. 评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但是澄清或者说明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；

1.4.4. 评标委员会完成评标后，应当向采购人提出书面评标报告，并推荐合格的中标候选人；

1.4.5. 国务院对特定招标项目的评标有特别规定的，从其规定。

1.5. 关于纪律和守则

1.5.1. 采购人应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行；

1.5.2. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果；

1.5.3. 评委不得试图影响其他评委的评价意见；

1.5.4. 每个评委应本着客观、公正的原则独立给出评价意见，评委之间不得相互串通进行评分；

1.5.5. 评标委员会成员不得私下接触投标人，不得收受投标人的财物或者其他好处；

1.5.6. 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

1.6. 关于评标责任

1.6.1. 评委应在其书面评审意见上签字确认；

1.6.2. 评委对其所提出的评审意见承担个人责任。

2. 评标流程

2.1. 投标文件实质性响应检查

- 2.2. 技术部分响应性评定
- 2.3. 商务部分响应性评定
- 2.4. 报价响应性评定
- 2.5. 其他评分部分响应性评定
- 2.6. 综合评估分的计算和排序

3. 评标方案

3.1. **中标依据：**在不高于最高限价的前提下，综合评估分最高的为中标候选人。

3.2. 投标文件实质性响应检查

3.2.1. 评标委员会在评标过程中共同就每一投标文件技术部分和商务部分分别审查，并逐项列出投标文件的全部投标偏差。投标偏差分为重大偏差和细微偏差。

3.2.2. 下列情况属于重大偏差，投标文件有下述情形之一的，属于未能在实质上响应采购文件的投标，应作投标无效处理：

- （一）投标文件没有加盖投标人公章；
- （二）投标文件载明的招标项目完成期限超过采购文件规定的期限；
- （三）明显不符合技术规格、技术标准的要求；
- （四）投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合采购文件的要求；
- （五）不符合采购文件中规定的其他实质性要求。

3.2.3. 细微偏差是指投标文件在实质上响应采购文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在

评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的评分。

- 3.2.4. 由评委对所有投标文件进行实质性响应性检查，未能全部进行实质性响应的投标文件作投标无效处理；

3.3. 技术部分响应性评定

- 3.3.1. 由评标委员会对所有投标文件的技术部分的响应进行审核和分析；
- 3.3.2. 评委独立进行文字评价和评分，填写“技术部分响应评分表”，并给出相应的文字评价；
- 3.3.3. 评分标准：按照单项分值，按各单项评分说明计算；
- 3.3.4. 将每一个评委的评分汇集后进行算术平均（精确到小数点后两位），得出该投标人的技术得分。

3.4. 商务部分响应性评估

- 3.4.1. 由评标委员会对所有投标文件的商务部分的响应进行审核和分析；
- 3.4.2. 评委独立进行文字评价和评分，填写“商务部分响应评分表”；
- 3.4.3. 评分标准：按照单项分值，按各单项评分说明计算；
- 3.4.4. 将每一个评委的评分汇集后进行算术平均（精确到小数点后两位），得出该投标人的商务得分。

3.5. 价格响应性评估

- 3.5.1. 由评标委员会对所有投标文件的价格部分的响应进行审核和分析。
- 3.5.2. 基准价格分：以有效投标人报价中价格最低的投标报价为基准价，定其基准价格分为10分。

3.5.3. 投标人的价格得分=(评标基准价/投标人报价)×10(精确到小数点后两位)分。由此算出每个投标人的“价格得分”。

3.5.4. 评委检查每个投标人的价格评分计算情况,确认“价格得分”。

3.6. 其他评分部分响应性评估

3.6.1. 由评标委员会对所有投标文件的其他评分部分(含现场讲解情况)的响应进行审核和分析。

3.6.2. 评委独立进行文字评价和评分,填写“其他评分部分响应评分表”;

3.6.3. 评分标准:按照单项分值,按各单项评分说明计算;

3.6.4. 将每一个评委的评分汇集后进行算术平均(精确到小数点后两位),得出该投标人的商务得分。

3.7. 综合评估分的计算和排序

3.7.1. 综合评估分中各评估因素所占权重(见下表)

评估因素	技术	商务	价格	其他评分
评估权重	45	30	10	15

3.7.2. 综合评估分(精确到小数点后两位)=技术得分+商务得分+价格得分+其他评分得分;

3.7.3. 将综合评估分从高到低排序,得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的,按技术得分高低顺序排列;

3.7.4. 评标委员会按排名顺序推荐前两名为中标候选人。若排名第一的中标候选人放弃中标或被取消中标资格,采购人可顺选排名第二的为中标候选人。若排名第二中标候选人的报价高于排名第一的中标候选人报价20%(含)以上的,评标委员会只推荐排名第一的投标人为中标候选人。

4 评标表格

表一、投标文件实质性响应审查表

投标人：

审查结论（投标有效或投标无效）：

说明：以下表格任意一项不符合采购文件要求的被视为投标无效。

审查类别	审查内容	是否符合	不符合项说明
重要指标要求	已提交商务部分响应内容		
	已提交技术部分响应内容		
投标人诚信	未被“信用中国”网站列入失信被执行人、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		
其他	是否无明显不符合技术规格、技术标准的要求		
	投标文件载明的物品材料、安装方式是否无明显不符合采购文件的要求		
	投标文件是否未附采购人不能接受的条件		
	投标文件载明的招标项目完成期限是否未超过采购文件规定的期限		
	其他		

评标委员会全体成员签字：

表二、技术部分响应评分表

投标人:

评分合计:

评委签字:

序号	评审内容	评分细则	分值(45)
1	对广州 12345 政府服务热线信息化建设现状的熟悉程度	投标人对广州 12345 政府服务热线信息化建设现状、需求、规划等方面理解全面、准确。根据采购文件的要求及投标人提供方案进行对比,优:得 12 分;良:得 9 分;中:得 6 分;差:得 3 分	12
2	项目理解	对项目背景、工作目标、开展工作重难点、政策文件的理解。根据采购文件的要求及投标人提供方案进行对比,优:得 9 分;良:得 7 分;中:得 5 分;差:得 3 分	9
3	质量控制	提出的质量控制措施科学、合理,有针对性;针对本采购项目的重点和难点提出确保项目质量的建议及采取的强化措施合理。根据采购文件的要求及投标人提供方案进行对比,优:得 7 分;良:得 5 分;中:得 3 分;差:得 1 分	7
4	进度控制	进度控制措施科学、合理,有针对性;能提出组织进度协调的方案。根据采购文件的要求及投标人提供方案进行对比,优:得 7 分;良:得 5 分;中:得 3 分;差:得 1 分	7
5	项目实施方案	根据采购文件的要求及投标人提供方案和技术文件资料等进行对比,优:得 5 分;良:得 3 分;中:得 1 分;差:得 0 分	5
6	项目保密措施	根据采购文件的要求及投标人提供方案进行对比,优:得 5 分;良:得 3 分;中:得 1 分;差:得 0 分	5

表三、商务部分响应评分表

投标人:

评分合计:

评委签字:

序号	评审内容	评分细则	分值(30)
1	企业认证	<p>投标人具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证、信息安全管理证书，每提供一份认证证书得 1 分，最高得 4 分（资质证书上需注明含规划、咨询或设计业务）。</p> <p>注：提供相关认证证书复印件并加盖公章，无提供不得分。</p>	4
2	企业资质	<p>1. 投标人具有中国工程咨询协会颁发的工程咨询单位甲级资信评价证书得 3 分，具有省级协会颁发的工程咨询单位乙级得 1 分；</p> <p>2. 投标人具有人民银行“征信业务经营备案”机构颁发的企业信用等级证书，得1分，同时提供中国商务信用平台（http://www.bcpcn.com）网页查询截图，加2分；</p> <p>注：提供相关资质证书复印件并加盖公章，无提供不得分。</p>	7
3	投标人同类项目经验	<p>投标人近三年来（2017年1月1日以来，以合同签订时间为准），从事政府信息化项目咨询、设计服务等相关项目，单项合同金额不低于 20 万的每个 1 分，最高 5 分。</p> <p>注：以上以提供合同关键页（签约时间、项目名称、金额及双方盖章）复印件并加盖公章，无提供不得分。</p>	5
4	项目负责人资质	<p>项目负责人（项目总咨询设计师）具备注册于投标单位的咨询工程师执业证书（专业为通信信息，登记单位为投标人单位）并具备以下证书得 5 分，以下证书每缺 1 项扣 1 分。</p> <p>（1）具有计算机技术与软件专业技术资格(水平)“信息系统项目管理师(高级)”证书；</p> <p>（2）具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全保障人员认证注册证书（注册方向：风险管理专业级）；</p>	5

		<p>(3)具有全国计算机技术与软件专业技术资格“信息安全工程师”证书;</p> <p>(4)具有 PRINCE2 Practitioner 认证证书;</p> <p>(5)具有国家人力资源和社会保障部相关部门颁发的软件测试工程师证书;</p> <p>注: 如不具备注册于投标单位的咨询工程师资格证书, 此项得 0 分。须提供拟派项目团队成员在投标人任职的外部证明(如加盖公司所在地政府有关部门印章的打印日期在本项目近六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》, 或单位代缴个人所得税税单等), 无提供不得分。</p>	
5	项目团队资质和经验	<p>拟投入项目团队成员(项目咨询设计工程师, 不包含项目负责人)情况:</p> <p>(1)具有中国工程咨询协会颁发注册咨询工程师登记证书(专业为通信信息, 登记单位为投标人单位), 得 3 分;</p> <p>(2)具有计算机技术与软件专业技术资格(水平)“信息系统项目管理师(高级)”证书或具有全国信息化专业技能信息系统审计师, 得 2 分;</p> <p>(3)具有国家人力资源和社会保障部相关部门颁发的软件测试工程师证书或全国计算机云计算架构专业人才证书, 得 2 分;</p> <p>(4)工业和信息化部相关部门颁发的大数据分析师(高级)证书或全国计算机软件架构专业人才证书, 得 2 分;</p> <p>注: 须提供拟派项目团队成员在投标人任职的外部证明(如加盖公司所在地政府有关部门印章的打印日期在本项目近六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》, 或单位代缴个人所得税税单等), 无提供不得分。</p>	9

表四、其他部分响应评分表

投标人：

评分合计：

评委签字：

序号	评审内容	评分细则	分值(15)
1	对所咨询服务项目的理解是否全面、正确	根据供应商现场讲解情况进行横向对比：优，得4分；良，得3分；中，得2分；差，得1分。	4
2	分析咨询工作重点和难点问题是否到位	根据供应商现场讲解情况进行横向对比：优，得4分；良，得3分；中，得2分；差，得1分。	4
3	讲解关于项目质量管理、进度控制等是否合理	根据供应商现场讲解情况进行横向对比：优，得4分；良，得3分；中，得2分；差，得1分。	4
4	对咨询服务响应的理解是否到位	根据供应商现场讲解情况进行横向对比：优，得3分；良，得2分；中，得1分；差，得0分。	3

第三章 样表格式

附件 1-1 投标函

致： （采购人）

根据贵方发布的广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年信息化建设项目咨询设计服务采购项目采购文件，本人代表投标人（投标人名称） 参加投标，并提交投标文件。

据此函，我方承诺如下：

1. 项目投标总价见所附《开标一览表》的“投标总报价”。

2. 我方郑重承诺：除《投标响应与采购文件差异一览表》中的差异外，我方将全部满足采购文件中的各项实质性要求，如果发现投标文件中另有与采购文件中不一致的响应或没有响应，我方同意采购人有权要求按照采购文件的要求提供设备或服务。我方并同意按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部采购文件，包括采购文件更正通知（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目合同执行期满日为止。

5. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与我方投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名、职务（印刷体）：

移动电话：

投标人名称：（公章）

年 月 日

附件 1-2 开标一览表

[货币单位：人民币元]

分项	分项内容
投标总报价	¥

填报要求：

1. 投标总报价包含所有税费。
2. 如投标人总报价低于最高限价 60%的，必须在《实质性响应条款一览表》内说明报价理由。

报价明细表

[货币单位：人民币元]

序号	报价项目	报价	备注
1	广州12345政府服务热线受理中心2019年信息化建设项目咨询设计服务采购项目		最高限价： 95,000 元
2			
3			
4			
5			
合计	¥		

填报要求：此表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项（数量不符合将被视为漏项），视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

附件 1-3 投标响应与采购文件差异一览表

序号	采购文件要求	投标响应	差异	差异原因

(若无差异，此表留空)

附件 1-4 实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	报价人响应情况	差异
1	★如投标人总报价低于最高限价60%的，必须说明报价理由。	理由：	
2			
3			
4			
5			

说明：本表所列条款必须一一予以响应，“报价人响应情况”一栏应**填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。**

请报价人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致报价无效。

附件 1-5 投标人基本情况表

一、公司基本情况

1、公司名称：_____ 电话号码：_____

2、地 址：_____ 传 真：_____

3、注册资金：_____ 经济性质：_____

4、公司开户银行名称及账号：

5、营业注册执照号：

6、公司简介

（自行描述）

7、公司财务情况：

投标人需提供会计师事务所出具的 2018 年度财务审计报告并加盖单位公章；
如投标人无法提供 2018 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。

二、报价人获得奖项情况

三、报价人资质证书情况

附件 1-6 项目主要负责人简历表

投标人：

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间			从事工作年限		
具有认证资质					
已完成项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	竣工日期	项目质量	

附件 1-7 承担本项目主要负责人及其他工作人员表

姓名	部门和职务	职责	常住地	获得认证资质证书、最高学历及承担过的类似项目

附件 1-8 近三年以来已完成同类型项目一览表

投标人：

序号	项目名称	规模/造价	完成时间	具体内容及成果	项目单位 联系人电话

(此表可延长)

附件 2 授权委托书

委托人（投标人）：_____（投标人名称）。

受委托人：_____（受委托人姓名），性别：____，民族：____，出生年月日：____，身份证号码：_____，电话：_____。

兹委托上列受委托人担任委托人的代理人，代理参加广州 12345 政府服务热线受理中心 2019 年信息化建设项目咨询设计服务采购项目招标采购活动。受委托人代理权限如下：

- 一、 提交投标文件（含补充、修改文件），或者撤回已提交的投标文件（含补充、修改文件）；
- 二、 依法参加开标、唱标等活动；
- 三、 对不合理对待提出由委托人确认的质疑函、投诉书；
- 四、 参加合同谈判；
- 五、 办理交货、参加项目验收、提供服务。

上列受委托人在上述授权范围和代理权限内，在有关文件上签名委托人予以承认，产生的权利归委托人享有，义务由委托人承担，民事责任由委托人和受委托人共同承担。

委 托 人（公章）：

2020 年 月 日