

简易询价采购文件

采购项目编号：GPCGD24C500GX064F

采购项目名称：国家税务总局江门市蓬江区税务局发展大道办公楼
弱电系统升级改造项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2024 年 6 月 25 日

温馨提示

（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）

1. 本中心项目全面由网上获取采购文件，不设线下售卖采购文件，请登录广东省政府采购中心网站（http://GPCGD.GD.GOV.CN/PAGE_ENTER.HTML）按要求获取采购文件。
2. 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
3. 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司（总所）出具给分支机构的有效授权书及分支机关的营业执照复印件。
4. 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间前，按《报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
5. 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

目 录

- 第一部分 报价邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 报价供应商须知
- 第四部分 唱价、评审、成交
- 第五部分 简易询价响应文件格式

第一部分 报价邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“代理机构”）受国家税务总局江门市蓬江区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局江门市蓬江区税务局发展大道办公楼弱电系统升级改造项目进行简易询价采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD24C500GX064F

二、采购项目名称：国家税务总局江门市蓬江区税务局发展大道办公楼弱电系统升级改造项目

三、采购预算：38 万元

四、项目内容及需求：

本项目主要包括以下 4 个方面：1) 机房 UPS 供电系统；2) 综合布线系统（语音及数据系统专用）；3) 办公室暗装信息数据传输管线配套；4) 蓬江区税务局东成村办公点 1 楼、6 楼机房以及杜阮集约处理中心机房的设备搬迁、网络割接。

备注：本项目不接受联合体响应报价。

五、报价供应商资格：

1. 供应商应具备以下条件，提供下列材料：

（1）供应商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或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标/报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。投标时提供以下 2 种证明材料之一：

a. 2022 或 2023 年度的财务状况报告；

b. 同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按响应文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（参照财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照报价函相关承诺格式内容）。

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重

大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料)。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。(可参照报价函相关承诺格式内容)

4. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。(可参照报价函相关承诺格式内容)

5. 已按要求获取本项目采购文件。

六、符合资格的投标供应商应当在 2024 年 6 月 25 日起至 2024 年 7 月 1 日期间到广东省政府采购中心网站获取采购文件。(供应商网上获取采购文件须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的获取采购文件时间内在该系统内选择需要获取采购文件的项目公告，填写好报名表后即视为已在规定时间内按要求获取了本项目采购文件。)

七、响应文件递交截止时间：2024 年 7 月 2 日 14: 30: 00

八、响应文件递交地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

九、报价时间：2024 年 7 月 2 日 14: 30: 00

十、报价地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

十一、本次简易询价不收取报价保证金。

1. 采购人信息

名 称：国家税务总局江门市蓬江区税务局

地 址：江门市蓬江区东成村 14 号

联系方式：0750-3886185

2. 采购代理机构信息

名 称：广东省政府采购中心

地 址：广东省广州市越秀区越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

联系方式：020-83187191

3. 项目联系方式

项目联系人：王工

电 话：020-83187191

广东省政府采购中心

2024 年 6 月 25 日

第二部分 用户需求书

说明：

1. 供应商须对本项目进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视作无效处理。

2. 本采购文件中，凡标有“★”的地方，供应商要特别加以注意，必须对此作出一一响应。

若有一项带“★”的指标未响应或不满足，其响应文件作无效处理。

一、项目概况

本项目实施包括以下 4 个方面：1) 机房 UPS 供电系统；2) 综合布线系统（语音及数据系统专用）；3) 办公室暗装信息数据传输管线配套；4) 蓬江区税务局东成村办公点 1 楼、6 楼机房以及杜阮集约处理中心机房的设备搬迁、网络割接。**需求清单详见附件蓬江区税务局发展大道大楼弱电系统改造清单。**

项目工期要求：自合同生效之日起 2 个月（约 8 周）内完工和验收

项目实施地点：江门市蓬江区发展大道 231 号

报价方式：本项目采用总价包干方式报价，报价包含用户需求书及附件需求清单所有内容。

报价总金额是固定价且是最唯一的。如果价格评审小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价人应能证明其报价合理性。

供应商应确保项目实施全过程符合法律法规相关规定，包括但不限于服务标准、服务质量、服务规范等。

二、系统需求说明

（一）机房 UPS 系统实施要求

本次机房 UPS 系统以利旧为原则，主要分为 5 部分：

（1）在蓬江区税务局东成村 1 楼机房拆除原有 UPS 电池组 174 节，搬迁到发展大道办公大楼 6 楼的 UPS 机房；

（2）拆除本次项目大楼原有的 2 台旧 UPS 主机及 1 套旧电池组，主机输入、输出线拆除后保留利旧使用；

（3）检测尚未开箱的科龙 UPS 主机 2 台并安装；

（4）安装检测后的 UPS 主机及搬迁的电池组；

（5）安装原有的电源组到发展大道办公区 6 楼的 UPS 机房调试并检测使用情况。

（二）综合布线系统实施要求

本次综合布线系统包括内、外网，为独立线路，在物理层面上分开，内网为税务业务专网，外网为外接互联网。

整个布线系统由工作区子系统, 水平子系统, 管理子系统, 垂直干线系统, 设备间子系统构成。

A. 工作区子系统: 由数据插座或成品数据线组成。

在各办公桌，房间处根据使用人数和使用需求设置 1 个或多个网络及语音信息点。每一点位包括 1 个内网、1 个外网及一个语音信息点。

本系统信息点（单位：个）需求为：

楼层	网络数据点	语音数据点
负 1 至 13 层	743	325

B. 水平子系统

水平子系统是由建筑物各层管理间至各工作区之间的电缆构成，本系统中网络信息线采用六类非屏蔽双绞线，每个办公室、工作区、会议室的内、外网都以 1 主线 1 备线的方式从管理子系统铺设到工作子系统。其中语音线以利旧为原则，使用原有旧线缆，部分没有旧线缆的区域重新铺设线缆。水平子系统的网络信息线每条长度不得超过 90 米。

本水平子系统需求新建铺设线缆数量（层/条）：

楼层	网络数据点	新增语音数据点
负 1 至 13 层	361	10

C. 管理子系统

管理子系统即为层配线架及配套交换机等设备，用于连接水平电缆和垂直干线，每层设置 12U 机柜。

D. 垂直干线子系统

垂直子系统用于连接管理子系统与设备间子系统。本系统中，管理子系统与设备间子系统的连接采用 12 芯单模光纤。

E. 设备间子系统

本系统中设备间子系统位于六楼主机房内，由数据配线架及语音配线架组成，设备间内配套服务器机柜。

（三）蓬江区税务局东成村办公点一楼、六楼机房、杜阮集约处理中心机房设备搬迁、网络割接需求

（1）设备搬迁主要任务

1. 调研整理：全面调研原机房设备及系统资源，整理现有机房内设备信息、技术架构信息。
2. 机房规划：对新机房整体功能分区、网络汇聚线缆、机柜设备布局摆放等进行规划。
3. 设备搬迁：将目前部署在原机房需要搬迁的各类 IT 设备按要求在周末或节假日，48 小时内搬迁至目标机房。搬迁后确保设备软硬件运行正常。
4. 网络调整：将网络出口原机房割接至新机房。并对网络进行重新规划，按规划对网络进行调整配置，实现内部使用的网络资源回收。

（2）搬迁具体要求

- （1）需求调研：制定搬迁详细方案时须和采购人信息部门进行需求的讨论，并在完成详细的搬迁集成设计后经采购人确认后再实施搬迁工作。

(2) 方案制定：根据收集的资料，制定详细的机房搬迁方案，包含项目实施方案、数据备份恢复方案、应急方案、网络规划及割接方案，根据项目实际情况细化，制定搬迁详细计划（包含日进度表），保证项目按计划实施。

(3) 方案变更：搬迁工作必须根据详细搬迁方案进行，不得任意修改搬迁方案，如确须修改则应修改后的方案提交采购人重新评审完成后再开始搬迁工作。

★4、前期准备要求（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

搬迁单位在搬迁前对机房进行现场调研，制定新机房规划和物理环境准备要求及检测方案，服务器、存储、机房环境的准备情况，对其进行健康检查，用以对搬迁方案的详细设计和保障搬迁的实施，以保证搬迁的顺利进行。

(1) 提供的备机备件清单。

(2) 通过现场调查等方式了解采购单位旧机房设备的相关信息，包括物理位置、布局、尺寸、重量、设备连接方式、配置、电源需求、安装环境需求等。

(3) 在充分了解现有设备情况后，制定新机房规划，包括新机房整体功能区规划，目标机房网络楼层汇聚线缆规划，新机房机柜设备布局摆放规划等。

(4) 制定并提交新机房物理环境检测报告，对于新机房物理环境就绪确认不通过的项目，应结合实际情况，提出整改意见，并协助采购单位完成整改。

(6) 对设备运行状况进行检测，并提交设备运行状况检测报告。对于设备运行状况检测有问题的，应结合实际情况，提出建议，并协助采购单位完成。

(7) 成交人在搬迁前必须对所有设备的配置情况（包括端口，硬件配置，IP 地址等），承载应用服务情况（包括应用名称、服务端口、应用配置信息）都要做到最终确认。

(8) 为保证搬迁过程顺利完成，搬迁及网络割接过程中需确保至少 4 位工程师驻场（网络工程师、信息系统集成项目工程师等计算机类中级以上相关资质）。设备搬至新机房后需马上按照现场链路情况调整配置。待搬迁后设备稳定运行 48 小时后方可安排工程师撤场。

(9) 成交人相关工作人员在施工前，需与采购人签订《保密承诺书》，确保采购人网络信息安全。

5、设备搬迁要求

成交人应对设备清单中的设备根据实施方案进行搬迁，实施搬迁涉及数据备份、设备停电和物理搬迁及设备启动。

(1) 成交人根据投标书中的备份方案和实际情况制定详细的备份方案，并对设备清单中的设备的数据、配置进行备份。

(2) 设备正式搬迁下电前，再次对设备运行状况进行检测，记录当时设备的运行状态。设备运行状况检测报告由采购单位确认，经确认后进行停电。

(3) 对硬件按实施方案进行拆卸，以便于包装和运输。拆卸操作应符合设备原厂商的操作规范、流程和步骤。包装将采用国家或专业标准保护措施进行包装，使包装适应于本次搬迁运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸。

(4) 搬迁过程中对搬迁设备的表面和风扇进行专业除尘。

(5) 设备运抵新机房并在指定位置上架后，进行设备的安装和调试，并对硬件进行健康性检查。确保硬件的完整性，保证硬件表面无刮花、无损伤现象，硬件通电测试运行正常，保证软件的完整性，正常恢复应用系统。对于保留在原机房的设备要保证网络畅通、业务系统运行正常。

(6) 成交人需承担机房搬迁结束后的机房（包括原网络中心机房）标准化作业工作，如设备连接跳线（包括 RJ45 跳线，光纤跳线，电源线和 KVM 线等）按要求进行整理，对所有跳线与设备进行专业标识（用专业打标签工具和专业标签纸）等。机房标准化所需耗材等费用由成交人承担。

★6、网络规划及割接要求（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

本次搬迁须对全网进行重新规划，设备搬迁前按规划对原机房网络进行调整实施，设备搬迁阶段将网络出口、专线割接至新机房。

(1) 通过现场调查等方式了解客户现有的网络状况，制定经采购单位确认的网络规划方案，包括 IP 地址规划、vlan 划分和路由表等。

(2) 根据网络规划，制定新机房网络调整实施步骤。

(3) 根据实施步骤调整原机房与新机房的网络设备配置，并回收其使用网络地址。

(4) 完成网络调整后，在原机房与新机房随机选取信息点对网络进行测试；使用 ping 等方式测试网络的连通性。

(5) 设备搬迁阶段将网络出口、新旧机房互联专线割接。投标方需配合运营商对相关的设备进行调试配置。

(6) 网络割接完成后，新机房进行访问内网资源和互联网的测试，确保应用服务能正常使用。

(7) 在网络割接过程中，须建立临时网络访问互联网，满足办公上网需求。

7、数据备份要求

(1) 数据备份恢复方案必须结合采购单位实际情况制定。

(2) 数据备份恢复方案应包含数据备份方式，数据备份的设备，数据备份设备可用存储空间，数据丢失时恢复应急方案等。

(3) 成交人需提供不少于 50T 可用存储空间的存储设备（指整套的存储系统）进行数据备份。成交人若能另外提供其他存储介质（如硬盘）用于数据备份，则更佳。

★8、应急处理要求（投标时提交承诺，可参照“投标文件格式”中《承诺函》格式）。

成交人需提供至少应包含但不限于天气原因、部件损坏、部件遗失、搬迁后设备或系统软件无法启动等风险因素给出应急方案，确保在 8 小时内业务的恢复。

(1) 分析本次搬迁风险，制定搬迁风险应急方案，成交后提交搬迁项目风险报告。

(2) 须从逻辑上完整地进行搬迁风险分析、消减潜在风险、定义应急机制；生成风险事件

列表及相应的风险消减措施。

(3) 对于风险事件列表之外的事件，开发紧急处理策略及流程。

(4) 投标方需有稳定的备件库和供应渠道以满足设备在搬迁过程的应急需求，要求供给时间不能超过 24 小时。

(四) 办公室暗装信息数据传输管线配套

线路布置完毕后，需对墙面凿开并制作管线坑埋藏网线，并对墙面进行修复和清理场地。

三、商务要求;

★1.人员要求，供应商需拥有以下资质的人员：

(1) CISAW(信息安全保障人员认证证书)-安全集成；

(2) ITSS-IT 服务项目经理（中国电子技术标准化研究院颁发认证证书）；

(3) 信息系统项目管理师（软考证书）；

(4) 网络工程师（软考证书）

供应商须提供上述人员有效期内的证书复印件并加盖报价人公章以及报价人为相应人员缴纳的 2024 年 1 月以来任意 1 个月的社保证明材料复印件。（已取得总公司授权的，总公司及下属所有分支机构取得的人员证书和社保证明对分公司有效）

2.验收要求：

验收标准：①相关法律法规及规范性文件规定的标准；②国家、省、市及行业相关标准；③按采购文件和合同要求，不影响甲方办公。

验收形式：采购人自行组织项目验收。按本项目的验收标准进行验收，必要时邀请相关的专家、专业机构参与验收。

验收阶段：验收合计分为 3 个阶段,①材料验收：供应商进场时，采购人对进场材料符合进行验收；②项目整体验收：所有项目完成，并能正常办公使用后，采购人对项目整体进行验收；③质量保修期满验收：项目整体验收合格之日起满一年后，采购人对项目质量进行验收。

3.服务响应要求：，项目（含各种耗材）质量保修时间为 1 年，自项目整体验收合格之日起计算。质量保修期内故障响应时间为采购人发出通知后 1 小时内。成交人未按要求提供保修服务的，采购人有权委托第三方提供服务，因此产生的费用及风险由成交人承担，采购人有权在质量保证金中扣除成交人应承担的费用、赔偿等。

4.付款方式：项目整体验收合格后，采购人与成交人进行结算，成交人根据双方确认的结算金额的 100%开具相关发票，采购人在收到发票后 30 个工作日内一次性支付至结算金额的 97%，结算金额的 3%为质量保证金，项目整体验收合格之日起满一年且采购人对项目质量验收合格的，采购人将剩余的质量保证金（若有）无息支付给成交人。

5.其他要求：成交人应于收到成交通知书 5 日按照采购文件要求草拟合同，经采购人确认后与采购人签订合同。

第三部分 供应商须知

一、 报价费用说明

1. 报价供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购向采购人收取成交服务费。

二、 报价有效期

1. 本项目报价有效期为报价截止日起至少90日历日。

三、 采购文件

1. 采购文件的构成
 - 1.1 采购文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：
 - 1) 报价邀请函
 - 2) 用户需求书
 - 3) 供应商须知
 - 4) 唱价、评审、成交
 - 5) 响应文件格式
 - 6) 在采购过程中由代理机构发出的澄清更正文件等
 2. 采购文件的澄清更正
 - 2.1 代理机构对采购文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，于提交首次响应文件截止之日3个工作日前在指定媒体上发布公告，并通知所有已按要求获取采购文件的供应商；澄清更正不足3个工作日的，集中采购机构在征得当时已按要求获取采购文件的投标供应商同意并书面确认后，可不改变报价截止时间。
 - 2.2 根据采购的具体情况，代理机构可延长响应文件递交截止时间，并将变更时间在指定媒体上发布公告及通知所有已获取采购文件的供应商。

四、 响应文件的编制和数量

1. 报价的语言
 - 2.1 供应商提交的响应文件以及供应商与代理机构就有关报价的所有来往函电均应使用中文。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，两种语言不一致时以中文翻译本为准。
3. 响应文件编制
 - 3.1 供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。
 - 3.2 供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（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），并应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者报价没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被

-
- 认定为无效响应或被确定为报价无效。
- 3.3 供应商必须对响应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或代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 3.4 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。
4. 报价及计量
- 4.1 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。
- 4.2 除非采购文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。
5. 响应文件的数量和签署
- 5.1 供应商应编制响应文件正本一份和副本叁份及电子版一份（须为响应文件正本扫描件），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”。若纸质副本和电子版与纸质正本不符，以正本为准。
- 5.2 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签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。
- 5.3 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字或盖章才有效。
6. 响应文件的密封和标记
- 6.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 6.2 供应商应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。
- 6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（采购文件中规定的谈判日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章。
- 6.4 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

五、 响应文件的递交

1. 响应文件的递交
- 1.1 所有响应文件应在响应文件递交截止时间前送达指定地点。
- 1.2 代理机构将拒绝以下情况的响应文件：
- 1) 迟于响应文件递交截止时间递交的；
- 2) 响应文件未密封的。
- 1.3 代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。
2. 响应文件的修改和撤回
- 2.1 供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知代理机构。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章、密封，并作

为响应文件的组成部分。

2.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

六、 唱价、评审、成交

见采购文件第四部分。

七、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

1.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起十日内，按采购文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同。

第四部分 唱价、评审、成交

一、 唱价

- 1 集中采购机构在《报价邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开唱价。
- 2 唱价时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后由集中采购机构工作人员当众拆封，宣读报价供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 集中采购机构做好唱价记录，唱价记录由各投标供应商代表签字确认。报价供应商代表对唱价过程和唱价记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。报价供应商未参加唱价的，视同认可唱价结果。

二、 评审方法

1. 评审方法采用最低评标价法。
2. 通过资格性和符合性审查的有效报价供应商方有资格进入价格评审。

三、 价格比选小组

1. 本次采购组建价格比选小组。
2. 价格比选小组将按照采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前不一致的地方，价格比选小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个报价供应商。
3. 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，价格比选小组可以以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
4. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
5. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 5.1 不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - 5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 5.3 不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 5.4 不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 5.5 不同投标人的响应文件相互混装；
 - 5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、 资格性和符合性评审

1. 价格比选小组根据《资格性和符合性审查表》（附表一）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，是否实质上响应了价格比选文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效报价。对报价有效性认定意见不一致的，价格比选小组按简单多数原则表决决定。

-
2. 价格比选小组对各报价供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效报价者应实行及时告知，由价格比选小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知报价当事人，以让其核证、澄清事实。
 3. 合格报价人不足 3 家的，不得比价。

五、 价格评审

1. 核实价的确定：价格比选小组对各报价供应商的报价按下述原则进行校核、评审或作出必要的修正后的价格为核实价。
 - 2.1 报价的算术错误修正
 - 1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2) 以上修正后的报价应当经报价供应商采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对报价供应商产生约束力，报价供应商不确认的，其报价无效。
 3. 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。

六、 排序与推荐：

1. 价格比选小组将出具评审报告。对提供服务能满足价格比选文件规定最低要求的报价供应商归列为推荐成交的候选对象。
2. 本项目推荐二名成交候选人。将各报价供应商按其评审价由低到高顺序排列。评审价相同的，名次由价格比选小组抽签确定。排名第一的报价供应商为第一成交候选人，排名第二的报价供应商为第二成交候选人，以此类推。
3. 发布成交结果
 - 3.1 集中采购机构将在下列媒体公告成交结果：广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)、国家税务总局广东省江门市蓬江区税务局网站 (https://guangdong.chinatax.gov.cn/jmgkml/jmpjgkml_zfcg/jczwgkbzml_common_list.shtml)。
 - 3.2 在《成交结果公告》发布的同时，集中采购机构以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》。
 - 3.3 《成交通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，均应承担相应的法律责任。

附表一：资格性和符合性审查表

资格性和符合性审查表

审查项目	要求
资格性审查	与公告中投标供应商资格要求一致
不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查。	
符合性审查	1. 报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。
	2. 提交报价函。报价文件完整，报价内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	3. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
	4.“★”号条款满足简易询价文件要求。
	5. 如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,供应商按规定书面确认。
	6. 未出现视为供应商串标投标所列的情形。
	7. 报价有效期为投标截止日起至少 90 天。
	8. 响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。
	9. 如果价格比选小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商应能证明其报价合理性。

备注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果评标委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效报价处理。

第五部分 响应文件格式

目录

1.	自查表	19
2.	报价表	21
3.	报价函	24
4.	资格证明文件	26
5.	一般商务条款偏离表	32
6.	实施计划	33
7.	报价信封（独立封装）	错误！未定义书签。

注：请报价供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

响 应 文 件

(正本/副本)

采购项目名称:

采购项目编号:

(子包号):

报价供应商名称:

日期: 年月日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求（详见《资格性和符合性审查表》各项）	自查结论	证明资料
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页

注：以上材料将作为报价供应商有效性审核的重要内容之一，报价供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效报价！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见响应文件（）页
2		见响应文件（）页
3		见响应文件（）页
4		见响应文件（）页
5		见响应文件（）页
6		见响应文件（）页
7		见响应文件（）页
8		见响应文件（）页
9		见响应文件（）页
.....		见响应文件（）页

注：1. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

分项	金额(元)
总报价	(大写)人民币 元整(¥)

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及采购代理费用。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

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

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

2.2 报价明细表（下列表样仅供参考）

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 子包号：_____

一、货物详列（如有）							
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
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
二、伴随服务详列（如有）							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
三、其他费用详列（如有）							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计： 元	
四、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注：1）以上内容必须与《报价一览表》一致。

2）对于报价免费的项目必须标明“免费”；

3）所有根据合同或其它原因应由报价供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在

报价供应商提交的报价价格中；

- 4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3. 报价函

报 价 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的项目的采购[采购项目编号为：]，我方愿参与报价。

我方确认收到贵方提供的采购文件的全部内容。

我方在参与报价前已详细研究了采购文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价供应商的内容，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。

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

在此提交的响应文件，正本一份，副本叁份。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按采购文件提供的全部货物与相关服务的报价总价详见《报价一览表》。

（二）本响应文件的有效期为响应文件递交截止时间起 90 天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至报价截止日有效，如有在报价有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

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

（四）我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

（五）我方如果成交，将保证履行采购文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》中的全部任务。

（六）我方作为(制造商/代理商)是在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的报价供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（七）我方报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（八）我方与其他报价供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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

（十）我方具备本项目设定的资格条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效报价处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十三）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十四）所有与本采购有关的函件请发往下列地址：

地 址：. 邮政编码：.

电 话：.

传 真：.

代表姓名：. 职 务：.

报价供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（报价供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：

附：代表人性别：年龄：身份证号码：_____

注册号码： 企业类型：_____

经营范围：。

报价供应商（公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：是注册于（国家或地区）的（报价供应商名称）的法定代表人，现任职务，有效证件号码：。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就项目采购[采购项目编号为 __]的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

报价供应商（公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

联合体共同报价协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个报价供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目标号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个报价供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责报价和合同实施阶段的主办、协调工作。
2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3. 如果本联合体成交，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4. 如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5. 联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（**联合体成员中有小型、微型企业时适用**）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式份，随响应文件装订份，送采购人份，联合体成员各一份；副本一式份，联合体成员各执 份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

年 月 日

注：1. 联合报价时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

4.5 制造商（或授权方）授权书

制造商（或授权方）授权书（要求提交授权书时选用）

（采购人/广东省政府采购中心）：

我方_____（制造商名称）是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）（产品名称）为主的法人，主要营业的地点设在_____（制造商地址）/（授权方地址）。兹授权_____（报价供应商名称）作为我方真正的合法代理人进行下列活动：

1. 代表我方办理贵方采购项目编号为、项目名称：的文件要求提供的由我方制造（或总代理）的_____（响应标的名称）的有关事宜，并对我方具有约束力。
2. 作为制造商/总代理，我方保证以报价供应商合作者身份来约束自己，并对该响应共同和分别负责。
3. 我方兹授权_____（报价供应商名称）全权办理和履行此项目文件中规定的相关事宜。兹确认_____（报价供应商名称）及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。
4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若报价供应商未成交，其有效期至该项目采购活动结束后自动终止。
5. 我方于年月日签署本文件。

制造商（或授权方）名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

职务：

部门：

4.6 资格审查相关证明文件

4.6.1 投标时提供以下 2 种证明材料之一：

- a. 2022 或 2023 年度的财务状况报告；
- b. 同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》。

4.6.2 报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

4.6.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.7 资格性审查要求的其他资质证明文件

- 1.
- 2.
- 3.

4.8 名称变更

报价供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

5. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：

日期：年 月 日

6. 实施计划

6.1 技术方案

6.1.1 技术参数响应表

序号	规格/要求	响应实际参数 (报价供应商应按响应货物/服务实际数据填写, 不能照抄要求)	是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述	证明文件 (如有)
1					见响应文件()页
2					见响应文件()页
3					见响应文件()页
4					见响应文件()页
5					见响应文件()页
6					见响应文件()页
7					见响应文件()页
8					见响应文件()页
...					

注: 1. 报价供应商必须对应《用户需求书》的内容逐条响应。货物清单必须与《报价明细表》一致。

2. 报价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。

6.1.2 设备技术特点说明及详细方案(如有)

6.1.3 项目整体验收计划(如有)

6.1.4 报价供应商认为必要说明的其他内容

6.2 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的 同类项目经历	职称	专业 工龄	联系电话
总负责人						
其他主要 技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6.3 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	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

6.4 售后服务方案

售后服务须包括但不限于以下内容，主要根据用户需求书的要求（格式自定）

1. 免费保修期；
2. 应急维修时间安排；
3. 维修地点、地址、联系电话及技术服务人员（包括厂商认证工程师等人员）；
4. 维修服务收费标准；
5. 制造商的技术支持；
6. 其它服务承诺；
7. 培训计划。

6.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

7. 采购代理费支付承诺书（本项目不适用）

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(采购项目名称)采购中获成交（采购项目编号：），我方保证在收取《成交通知书》前，按采购文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

特此承诺！

报价供应商法定名称（公章）：

报价供应商法定地址：

报价供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

8. 承诺函格式：(对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致： 采购人名称

对于项目（项目编号： ），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“报价信封”。

- 8.1 《报价一览表》、《报价明细表》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 8.2 优惠或折扣说明（如有）
- 8.3 《采购代理费支付承诺书》（如有）
- 8.4 电子投标文件一份