**第六部分 竞争性磋商响应文件格式**

**目录**

[1. 自查表 43](#_Toc177754652)

[2. 初次报价表 47](#_Toc177754653)

[3. 报价函 49](#_Toc177754654)

[4. 资格证明文件 50](#_Toc177754655)

[5. 一般商务条款偏离表 58](#_Toc177754657)

[7. 采购代理费支付承诺书 61](#_Toc177754658)

[8 报价信封（独立封装） 62](#_Toc177754659)

注：请供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作竞争性磋商响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对竞争性磋商响应文件的评价。如竞争性磋商响应文件格式内容与前面有冲突的，以前面的内容为准。

**广东省政府采购**

**竞争性磋商**

**响应文件**

**（正本/副本）**

**采购项目名称：**

**采购项目编号：**

**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** |
| 资格性审查 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 符合性审查 | 1. 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。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 2. “★”号条款满足磋商文件要求。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 3.提交报价函。报价文件完整，报价内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 4.报价有效期为报价截止日起90天。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 5. 如报价出现修正，报价人按采购文件规定书面确认。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 6.未以联合体形式参与报价。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 7.未出现视为报价人串标投标所列的情形。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 8.响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 9. 最终报价总金额是固定价且是唯一的，未超过本项目采购预算。如果磋商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，将要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价人应能证明其报价合理性。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 10.未成为本项目第一次采购（省政务服务和数据管理局大屏设备租赁（2024-2025年）项目（采购文件编号：GPCGD24C256FC176F））子包二的成交人。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |

注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在竞争性磋商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响应！供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

1.1.1 “★”条款自查表

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

注：1.此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

#### 1.2技术评审自查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审分项** | **内容** | **证明文件（如有）** |
| 1 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 2 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 3 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 4 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 5 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 6 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 7 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 8 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 9 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| … |  |  |  |

注：报价供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

#### 1.2商务评审自查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审分项** | **内容** | **证明文件（如有）** |
| 1 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 2 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 3 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 4 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 5 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 6 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 7 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 8 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| 9 |  |  | 见响应文件第（）页 |
| … |  |  |  |

注：报价供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

## 2. 初次报价表

**2.1 初次报价一览表**

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 分项 | 金额(元) |
| 服务 |  |
| 其他费用 |  |
| 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》要求的全部内容及采购代理服务费。

2.总报价中须包含购置、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 初次报价明细报价表

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、服务详列 | | | | | | | |
| 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 | |
| 二、其他费用详列 | | | | | | | |
| 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 | |
| 三、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《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*（项目名称）*项目的采购[采购项目编号为：*（采购项目编号）*]，我方愿参与报价。

我方确认收到贵方提供的*（项目名称）*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。

*(供应商名称)*作为供应商正式授权*(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。

在此提交的竞争性磋商响应文件，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）本竞争性磋商响应文件的有效期为竞争性磋商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）我方明白并同意，在规定的磋商日之后，报价有效期之内撤回报价或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金。

（四）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。

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

（六）我方如果成交，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》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方是在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）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。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）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。

（十一）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。

（十二）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前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，磋商小组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）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：.

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

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

（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：。

供应商（公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

#### 4.3 法定代表人授权书格式

**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*（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*（$项目名称）*项目采购[采购项目编号为*（$采购项目编号）*]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。

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：

#### 4.4 资格性审查要求的其他资质证明文件

*1.……*

*2.……*

*3.……*

#### 4.5 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 提供以下2种证明材料之一：①2023年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②同时提供a.基本开户行出具的资信证明，b.《基本存款账号信息》或《开户许可证》。

4.5.2 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）

4.5.3 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 |  |  |  |
| … |  |  |  |

#### 4.6 名称变更

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。

#### 4.7 附件X: (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

#### 4.8 中小企业声明函（承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*； 承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员人，营业 收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、 小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*； 承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员人，营业 收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、 小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

4.9 残疾人福利性单位声明函

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为(□符合□不符合)条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供（□本单位□非残疾人福利性单位）制造的货物（承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（承担工程/提供服务）（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

4.10 财务报表

报价供应商应根据评审表要求提交相应年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等）。

## 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。

供应商名称（盖章）：

日期：年 月 日

#### 6.1 项目人员安排

6.1.1 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。

6.1.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

#### 6.2 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 |  |

#### 6.3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

**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)招标中获中标（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 报价信封（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》(从竞争性磋商响应文件正本中复印并盖章)

#### 8.2 优惠或折扣说明（如有）、《中小企业声明函》（如有）、《残疾人福利性单位声明函》（如有）、《监狱企业证明文件》（如有）

**8.3 《中小企业声明函》**

8.4. **《采购代理费支付承诺书》**（如有）

**询问函、质疑函、投诉书格式**

**说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。**

1：询问函格式

**询问函**

广东省政府采购中心：

我单位已按要求获取采购文件并准备参与*（项目名称）*项目（采购项目编号：）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**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3：投诉书格式

**投诉书**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：邮编：

被投诉人1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。