

# 广州铁路职业技术学院 校园安防监控系统维护保养

## 国内服务采购 竞争性磋商文件

项目编号：1371-1940GDGH5183



广东国和采购咨询有限公司

二〇一九年七月二十九日



## 温馨提示

- 1、本提示内容仅为善意提醒，非采购文件组成部分，如有不一致，以采购文件为准；
- 2、接收响应文件时间为磋商截止时间前30分钟，磋商截止时间一到，采购代理机构不再接收报价人的任何响应文件及相关资料。为避免因迟到而响应文件被拒绝，请**适当提前到达**；
- 3、请仔细检查响应文件是否已按要求**加盖公章、签名、签署日期**；
- 4、请注意邮购磋商文件、磋商保证金及招标代理服务费各收款账号的区别，切勿将款项转错账户。由于转账当天不一定能够到账，为避免保证金未到账而导致磋商被拒绝，建议磋商保证金至少提前3个工作日转账，并与采购代理机构联系确认到账情况（**磋商保证金账户：广东国和采购咨询有限公司；账号：800239372409017；开户银行：广州银行永福支行；联系人：郑小姐，联系电话：020-37625138**）；
- 5、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次磋商的报价人，在响应文件递交截止时间的3日前，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。



## 目 录

第一章 报价邀请函.....	3
第二章 采购项目内容.....	7
第三章 报价人须知.....	24
第四章 合同格式.....	48
第五章 响应文件格式.....	54
第一部分 自查表.....	56
一、资格性及符合性自查表.....	57
二、商务评审自查表.....	58
三、技术评审自查表.....	59
第二部分 资格性及符合性文件.....	60
一、报价函.....	61
二、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书.....	63
三、磋商保证金交纳凭证.....	65
四、关于资格的声明函.....	66
第三部分 商务部分.....	72
一、报价人综合概况.....	73
二、商务条款响应表.....	78
第四部分 技术部分.....	80
一、技术条款响应表.....	81
二、详细实施方案.....	81
第五部分 价格部分.....	83
一、首轮报价一览表.....	84
第六章 附件.....	87



## 第一章 报价邀请函



## 第一章 报价邀请函

广东国和采购咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广州铁路职业技术学院（以下简称“采购人”）的委托，拟对广州铁路职业技术学院校园安防监控系统维护保养进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的报价人参加。有关事项如下：

一、采购项目编号：1371-1940GDGH5183

二、采购项目名称：广州铁路职业技术学院校园安防监控系统维护保养

三、采购方式：竞争性磋商

四、采购预算/最高限价：人民币 362880 元

五、采购数量：1 项

六、项目内容及需求：

1. 项目内容：校园安防监控系统维护保养。
2. 简要技术要求或采购项目的性质：详细内容请参阅竞争性磋商文件第二章《采购项目内容》。
3. 本项目为一个整体，报价人须对全部内容进行报价，不得分拆。

七、报价人资格：

1. 具备下列条件并提供相关材料：

- （1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）；
- （2）2018 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料；
- （3）至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
- （4）至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月社会保障资金的相关证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；
- （5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
- （6）参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2. 报价人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“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”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。（以采购人或采购代理机构磋商截止日前一天 24:00 时在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。

3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同报价人，不得同时参加本采购项目同一合同项下的报价。
4. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的报价人，不得再参加本采购项目的其他采购活动。
5. 本项目不接受联合体报价。
6. 已购买本项目磋商文件。

**备注：购买竞争性磋商文件及报名须知。**

（1）报价人购买竞争性磋商文件时，需携带以下资料：

- ① 营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件
- ② 《购买文件登记表》（可在采购代理机构网站（[www.zgguohe.com](http://www.zgguohe.com)）下载中心点击《购买文件登记表及账户信息（广州）》下载）

（2）为提高工作效率，建议报价人通过“电汇转账”或“微信扫码支付”等非现场方式购买磋商文件。报价人在完成支付后，需将上述购买文件所需资料及支付凭证（电汇底单或微信支付界面截图）扫描发送到采购代理机构（邮箱：[gdgh\\_zb@163.com](mailto:gdgh_zb@163.com)），并与采购代理机构相关人员确认。账户信息及微信二维码详见《购买文件登记表及账户信息（广州）》。

（3）已购买文件的报价人，不代表通过资格性审查。

八、符合资格的报价人应当在 2019 年 7 月 30 日起至 2019 年 8 月 8 日期间（工作日北京时间上午 9：00-12：00，下午 2：00-5：00 时，法定节假日除外。）到广东国和采购咨询有限公司（详细地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼，建议采用电汇或微信支付）购买磋商文件，磋商文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

九、提交响应文件截止时间：2019 年 8 月 9 日 9 时 30 分

十、提交响应文件地点：广东国和采购咨询有限公司会议室（详细地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼，接收响应文件时间为磋商截止时间



前 30 分钟)

十一、磋商时间：2019 年 8 月 9 日 9 时 30 分

十二、磋商地点：广东国和采购咨询有限公司会议室（广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼）

十三、本公告期限：自 2019 年 7 月 30 日至 2019 年 8 月 1 日止三个工作日。

十四、联系事项：

采购单位：广州铁路职业技术学院

地址：广州市白云区石井街庆隆中路 100 号

联系人：杨老师

电话：020-36004216

采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司

地址：广州市越秀区先烈中路 102 号华盛大厦北塔 18 楼

联系人：黄小姐、陈小姐

电话：020-37625112

传真：020-37625228

邮编：510075

采购项目联系人：黄小姐、陈小姐

电话：020-37625112



## 第二章 采购项目内容





## 第二章 采购项目内容

### 一、系统组成

广州铁路职业技术学院是国家骨干高职院校建设单位，根据国家对高校校园建设的要求和智能化发展的趋势，学院计划采用当今校园智能化的先进技术方法与理念，把学校建设成为一个高水平、智能化、数字化的智慧校园和绿色校园，为实现学院教学和管理现代化打下坚实基础。

本期项目建设目标是对学院视频监控系统进行升级改造及新建，实施多点实时监控、加大校园安全实时监控范围，提高校园的安全保障能力。

整个系统采用分布式结构，以视频监控子系统为中心，采用集中管理、分布控制的集成方式，在网络环境和安全防范系统管理服务器图信息管理平台下，通过信息共享、信息处理和相互控制，利用终端采集的信号，全部汇集于总控室内，总控室可满足在全网范围内的统一监控、统一存储、统一管理、资源共享。考虑到学院的发展及后期工程的需要，在系统设计和设备选配时应使系统能够平滑地扩容或升级而无需大量更换设备，整个系统只需要插入相关的模块就可扩充。

部份监控系统与公安网联接、为公安系统提供实时有效的监控数据。

广州铁路职业技术学院共有 4 个校区，分别是石井校区、花都校区、广北校区、执信南校区，共建设有 4 套监控系统，共有摄像机 432 支，后端 NVR、DVR、电视墙、控制主机 4 套；石井校区停车场系统及电动门 1 套。

### 二、项目服务范围

#### 1. 石井校区主要设备清单

##### (1) 视频系统

序号	产品名称	品牌	单位	数量
1	网络高速球（20 倍）	大华	台	12
2	网络高速球(30 倍)	大华	台	2
3	高清宽动态网络摄像机	大华	台	38



序号	产品名称	品牌	单位	数量
4	高清网络摄像机	大华	台	221
5	网络摄像机	大华	台	28
6	高清网络摄像机（全景）	大华	台	1
7	高清网络摄像机（鱼眼）	大华	台	1
8	高速球支架	大华	个	14
9	摄像机支架	大华	个	258
10	摄像机安装立杆	定制	根	7
11	摄像机电源	小耳朵	个	150
12	一体化摄像机防雷器	澳美高	套	63
13	视频监控管理平台	大华	套	2
14	平台管理服务器	BMT	套	1
15	平台转发设备	大华	套	1
16	存储服务器	大华	台	4
17	硬盘	希捷	个	71
18	高清解码器	大华	套	6
19	网络控制键盘	大华	台	2
20	网络控制主机/键盘	IFCS	台	2
21	大屏部分 LCD 单元（支架）	大华	台	15
22	拼接处理器	大华	台	1
23	控制软件	大华	套	1
24	操作台	定制	套	2
25	UPS 后备电源 1	山特	套	1
26	管理工作站	惠普	套	4



序号	产品名称	品牌	单位	数量
27	网络硬盘录像机	大华	台	2
28	核心交换机	锐捷	台	1
29	24 口网络交换机	锐捷	台	11
30	8 口网络交换机	TP-LINK	台	9
31	光纤收发器	TP-LINK TL	个	42
32	监视器	大华	台	4
33	机房空调	海尔	套	3

## (2) 停车场系统及电动门

序号	名 称	品牌	数量	单位
(一) 停车场管理软件				
1	远程管理云平台	安居宝	1	套
2	停车场管理系统软件	安居宝	1	套
(二) 停车场管理子系统				
3	管理电脑	惠普	1	套
4	UPS 电源	山特	1	套
5	授权发卡器	安居宝	1	套
6	收费读卡器	安居宝	1	套
7	停车场通信控制器	安居宝	1	套
(三) 控制机入口				
8	车辆感应器	安居宝	1	套
9	停车场现场管理器	安居宝	1	套
10	面板线圈模组(入口 IC)	安居宝	1	套



序号	名 称	品牌	数量	单位
11	自动发卡机	安居宝	1	套
12	中文显示屏（入口）	奥彩光电	1	套
13	电源系统	安居宝	1	套
14	机箱入口	安居宝	1	套
15	信号面板显示系统	安居宝	1	套
16	侧面背景夜光灯	安居宝	1	套
（四）停车场入口道闸				
17	车辆感应器	安居宝	1	套
18	直臂 6 秒右向橙色道闸	安居宝	1	套
（五）控制机出口				
19	车辆感应器	安居宝	1	套
20	停车场现场管理器	安居宝	1	套
21	面板线圈模组(出口 IC)	安居宝	1	套
22	中文显示屏（出口）	奥彩光电	1	套
23	自动收卡机	安居宝	1	套
24	电源系统	安居宝	1	套
25	机箱（橙色）出口	安居宝	1	套
26	信号面板显示系统	安居宝	1	套
27	侧面背景夜光灯	安居宝	1	套
（六）停车场出口道闸				
28	车辆感应器	安居宝	1	套
29	直臂 6 秒右向橙色道闸	安居宝	1	套
（七）车牌识别系统配置清单（一进一出双枪）				



序号	名 称	品牌	数量	单位
30	车牌识别专用摄像枪	安居宝	4	套
31	鸭嘴支架	安居宝	6	套
32	立柱	安居宝	6	套
33	LED 补光灯（30W）	安居宝	2	套
34	视频捕捉卡	安居宝	1	套
35	双行显示屏	安居宝	2	套
36	减速带	安居宝	2	套
37	车牌识别加密狗	安居宝	1	套
（八）电动门				
38	304 不锈钢无轨电动伸缩门（大门口）	国产	1	套

## 2. 花都校区主要设备清单

序号	产品名称	品牌	单位	数量
1	红外枪形摄像机 1	美电贝尔	个	70
2	红外枪形摄像机 2	美电贝尔	个	5
3	红外半球摄像机	美电贝尔	个	1
4	枪式摄像机 1	美电贝尔	个	9
5	枪式摄像机 2	美电贝尔	个	10
6	智能高速球	美电贝尔	个	6
7	自动光圈镜头	美电贝尔	个	15
8	室内摄像机护罩	美电贝尔	个	15
9	摄像机电源	美电贝尔	个	93
10	摄像机支架	美电贝尔	根	15



序号	产品名称	品牌	单位	数量
11	112 进 24 出视频矩阵主机	美电贝尔	台	1
12	矩阵主控键盘	美电贝尔	台	1
13	46 寸窄边液晶监视器	美电贝尔	台	1
14	系统协议合并器	美电贝尔	台	1
15	16 路数字式硬盘录像机	海康威视	台	3
16	DVR 专用硬盘 2T	希捷	台	28
17	混合型网络硬盘录像机	大华	台	2
18	8 路视频光端机	美电贝尔	台	6
19	16 路视频光端机	美电贝尔	台	4
20	24 口网络交换机	锐捷	台	1
21	视频工作站	惠普	台	1
22	集中监控管理系统	海康威视	套	1
23	UPS 后备电源	默克默克 C1KS	套	1
24	电视墙	立腾	套	1
25	操作台	立腾	套	1
26	LED 显示屏	SAMSUNG SPE-25	套	1
27	8 路视频光端机（带一路双向数据）	美电贝尔	台	1
28	矩阵分控键盘	美电贝尔	台	1
29	液晶监视器	47 寸监视器	台	1
30	控制台（电视墙控制台一体）	立腾	套	1
31	UPS 后备电源	默克 C1KS	套	1
32	机房空调	海尔	套	1



### 3. 广北校区主要设备清单

序号	产品名称	品牌	单位	数量
1	高清网络摄像机	大华	台	27
2	摄像机支架	大华	个	27
3	摄像机电源	小耳朵	个	27
4	监视器	大华	台	1
5	机房空调	海尔	套	1
6	管理工作站	惠普	套	1
7	24 口网络交换机	锐捷	台	1
8	混合型网络硬盘录像机	大华	台	1

### 4. 执信南校区主要设备清单

序号	产品名称	品牌	单位	数量
1	高清网络摄像机	大华	台	7
2	摄像机支架	大华	个	7
3	摄像机电源	小耳朵	个	7
4	8 口网络交换机	TP-LINK	台	1
5	监视器	大华	台	1
6	管理工作站	惠普	套	1
7	混合型网络硬盘录像机	大华	台	1

## 三、执行标准、规范及文件

安防监控系统维保，是系统发挥正常功能的前提保障。运维单位依照国家相关规范文件规定的内容，结合用户单位的设备实际和管理要求，以使整个维保工作系统化、规范化、档案化，使整个系统正常运行，以达到用户实际使用要求。 本项目将参照以下



规范实施：

- ☆ GB50348-2004 《安全防范工程技术规范》；
- ☆ GA/T367-2001 《视频安防监控系统技术要求》；
- ☆ GA/T367-2001 《视频安防监控系统技术要求》；
- ☆ GB50198-94 《民用建筑闭路监视电视系统工程技术规范》
- ☆ GBJ232-92 《电气装置安装工程施工及验收规范》；

#### 四、服务要求

工作内容	任务描述	组织方式
各系统设备的整理、清洁	1. 各系统线路清理调整 2. 系统设备的全面清洁保养 3. 各系统前端所有设备检测 4. 要求恢复各系统的正常工作	1. 固定专业工程师每季度不少于一次按要求维护系统 2. 固定专职工作人员定期进行日志跟踪、检查 3. 固定专职工程师及时进行权限调整 4. 不定期按要求提供业务数据维护服务
对系统设备的维修或更换	对损坏设备进行维修或更换	不限次数，报故障即相应服务
日常运行检查	1. 各系统运行环境检查 2. 系统运行状况检查 3. 机房设备及前端设备接插件检查及日常保洁	每月组织 应急组织
故障应急措施	1. 若系统发生故障，在接到通知后2小时做出响应（非工作时间6小时） 2. 一般问题在24小时修复，重大问题48小时内修复。	起动应急预案

#### 五、服务内容

如设备（摄像机、硬盘录像机）完全损坏而无法维修时，由维护单位在保证系统正常运行的情况下负责更换设备，设备维修费或更换费全部由维护单位承担；不可抗





力及人为的情况下，设备维修费或更换费由用户单位承担。所购设备必须是原厂设备，如遇设备停产需更换和原设备同性能或更高端的产品并兼容后台的监控平台。

## 1. 故障检修

(1) **故障响应：**在接到用户单位电话或书面的检修通知后，必须指定技术人员 24 小时内到达故障现场并提出解决方案。

(2) **故障修复：**在硬件设备没有故障前提下，2 小时内响应，24 小时内修复、重大事故（8 个以上摄像点不能正常工作）48 小时内修复，如用户单位硬件送修所造成的时间延误则不在 24 小时范围内，修复后必须由用户单位相关人员确认。

(3) **设备更换：**在故障现场不能修复的设备原则上应由用户单位更换，若运维单位为了应急修复所用的设备应提前通知用户单位，征得用户单位同意后方可更换，相关费用与用户单位另行结算，更换后的损坏件应交由用户单位查验。用户单位若需更换相关设备及其配件，事先要与运维单位技术人员沟通确认无异议后方可进行更换，运维单位有义务对其错误进行指正。若用户单位未曾经过运维单位技术人员确认，执意更换造成的设备故障及其损失，由用户单位自行承担，运维单位不承担相关责任。

(4) **维修备件：**用户单位应该购买一定数量的摄像机、硬盘录像机作为维修备件，提供给运维单位上门时替换。

## 2. 维护保养

(1) **摄像机保养：**运维单位至少每月 1 次对摄像机进行巡视，对遮挡“视线”的树枝进行修剪（必要时由用户单位出面协调），具体日期由双方协商。

(2) 用户单位应安排专门对接人员配合运维单位的维修、维护。

(3) 每季度一次设备的除尘、清理，扫净监控设备显露的尘土，防止由于机器运转、静电等因素将尘土吸入监控设备机体内，确保机器正常运行。同时检查监控机房通风、散热、净尘、供电等设施。室外温度应在  $-20^{\circ}\text{C} \sim +60^{\circ}\text{C}$ ，相对湿度应在  $10\% \sim 100\%$ ；室内温度应控制在  $+5^{\circ}\text{C} \sim +35^{\circ}\text{C}$ ，相对湿度应控制在  $10\% \sim 80\%$ ，留给机房监控设备一个良好的运行环境。

(4) 根据监控系统各部份设备的使用说明，每月检测其各项技术参数及监控系统传输线路质量，处理故障隐患，协助监控主管设定使用级别等各种数据，确保各部份设备各项功能良好，能够正常运行。

(5) 对容易老化的监控设备部件每月一次进行全面检查，一旦发现老化现象应及时



更换、维修，如视频头等。

(6)对易吸尘部份每季度定期清理一次，如监视器暴露在空气中，由于屏幕的静电作用，会有许多灰尘被吸附在监视器表面，影响画面的清晰度，要定期擦拭监视器，校对监视器的颜色及亮度。

(7)对长时间工作的监控设备每月定期维护一次，如硬盘录像机长时间工作会产生较多的热量，一旦其电风扇有故障，会影响排热，以免硬盘录像机工作不正常。

(8)对监控系统及设备的运行情况进行监控，分析运行情况，及时发现并排除故障。如：网络设备、服务器系统、监控终端及各种终端外设。桌面系统的运行检查，网络及桌面系统的病毒防御。

#### 附常见费用列表：

项目	参数	单价
硬盘录像机维修	硬盘录像不工作、电源问题、主板问题等	运输费、人工费，主板、硬盘更换费
摄像机维修	摄像机不工作、CCD 老化、主板损坏、图像模糊等	人工费
电源更换	摄像机电源更换	人工费、材料费
摄像机	更换高清摄像机	人工费、材料费，摄像机费
重新铺设线路	线路如果无法修复需重新布线，包括人工及材料	运输费、人工费，材料费
其他	其他硬件故障	运输费、人工费免费，硬件费
监视器维修	监视器维修	运输费、人工费免费，硬件费

## 六、维护方法

### (一) 摄像机信号采集系统维护

#### 1. 维护保养内容

(1)摄像头信号丢失，应检查摄像头电源线及信号线，检查相关接头，尽快维修或



更换。

- (2) CCD 芯片发热老化。
- (3) 镜头不动作。
- (4) 云台不动作等等。
- (5) 护罩的清洁卫生

## 2. 维护保养方法

- (1) 摄像枪部分：目测摄像机有无图像、干扰、清晰度如何、信号的强弱情况等。
- (2) 云台部分：进行云台控制，检查水平、垂直方向的运作情况，包括上下、左右、自动。
- (3) 镜头部分：调试可变镜头伸缩情况，光圈开与闭，焦距的调整。
- (4) 电源部分：用万用表检查电源的输出是否稳定，电源的发热情况是否正常。
- (5) 卫生状况：摄像机外罩是否清洁直接关系到摄像枪的图像清晰度。
- (6) 安全状况：检查摄像头的云台、支架间是否牢固。
- (7) 焊点状况：每月一次检查各 BNC 接头是否焊点老化。

## (二) 信号传输系统的维修保养

### 1. 信号传输系统可以分为：

- (1) 电源线传输线路
- (2) 视频线传输线路
- (3) 控制线传输线路
- (4) 光纤传输线路

### 2. 维护保养内容

- (1) 检查各视频服务器信号转换是否正常，IP 是否正确，各端口电路是否损坏，并定期进行维护保养。
- (2) 定期对视频传输线路、控制线路和网络线路进行检测，并进行维护保养。



### 3. 维护保养方法

(1) 在某一视频监控点进行控制，图像的查看，看是否有图像的丢失和是否有某点不能控制或只能控制部分。

(2) 每季应对视频服务器进行一次全面维护保养，紧固固定螺丝，适当拧紧接线端子，对电路板部分进行一次灰尘的清理和温湿度的检测。

(3) 每季应对控制模块箱和配线进行吹扫清洁。

(4) 每半年进行一次系统线路的测试，检查线路是否有损伤或老化，接触是否良好，模块接线端子是否松动氧化，线路保护层是否完好无损，及时进行保养。

(5) 每季应检查一次各接地点接地是否良好。

### (三) 本地记录控制部分的维修保养

#### 1. 本地记录控制部分

本地记录控制部分主要为海康平台服务器、存储及其相关附件和软件。

#### 2. 维护保养内容

(1) 对本地平台进行视频丢失、丢帧检测，发现问题及时解决。

(2) 对本地磁盘阵列的存储空间进行整理，发现不明文件进行清理，对重要文件进行特别备份。

(3) 定期检查控制系统模块，并进行维护保养。

(4) 定期对存储设备的电源，风扇等基本硬件进行观察和检测，并进行维护保养。

#### 3. 维护保养方法

(1) 每个星期利用远程电脑控制主机对每个监控控制点状态进行巡检一次。

(2) 每月一次对每个点的本地存储系统进行一次软硬件全面维护保养，紧固固定螺丝，适当拧紧接线端子，清除接线端子处的氧化物和除尘清洁处理。

(3) 每半年对存储空间进行整理一次，重要文件采用外接设备备份，有问题应及时维修或更换。

(4) 每季应检查各接地点接地是否良好。



#### （四）视频服务器及平台

##### 1. 维护保养内容

- (1) 对视频服务器软件、硬件进行检测，对相应的 UPS 系统进行维护。
- (2) 对视频服务器的存储空间进行整理，软件的设置进行检查，发现不明文件进行清理，不正确的设置进行更正，对重要文件进行特别备份。
- (3) 定期检查控制系统模块，并进行维护保养。
- (4) 定期对视频服务器的电源，风扇等基本硬件进行观察和检测，并进行维护保养。

##### 2. 维护保养方法

- (1) 每个星期利用远程电脑控制主机对每个监控控制点状态进行巡检一次。
- (2) 每月一次对每个点的视频服务器进行一次软硬件全面维护保养，紧固固定螺丝，适当拧紧接线端子，清除接线端子处的氧化物和除尘清洁处理。
- (3) 每半年对视频服务器的存储空间进行整理一次，重要文件采用外接设备备份，有问题应及时维修或更换。
- (4) 每季应检查各接地点接地是否良好。

#### 七、服务费限价

服务费用按摄像机数量按月计算，费用包含了石井校区停车场系统及电动门维护、定期检查及硬件（含配件、线路、辅材）维修更换成本，四个校区的后端录像机设备、显示设备、链路设备的维护、定期检查及硬件（含配件、线路、辅材）维修更换成本。

摄像机数量	单位	费用（元）	服务时长（月）	最高限价（元）
432	支	30 元/支/月	28	362880

#### 八、服务时限及责任范围

1. 提供2019年9月1日至2021年12月31日止，期限的维护保修、技术支持服务。维



修保养期限内，所有设施的维修、保养、更换采用全包形式，出现故障，如设备（摄像机、硬盘录像机）完全损坏而无法维修时，由维护单位在保证系统正常运行的情况下负责更换设备，设备维修费或更换费全部由维护单位承担；不可抗力及人为的情况下，设备维修费或更换费由用户单位承担。所购设备必须是原厂设备，如遇设备停产需更换和原设备同性能或更高端的产品并兼容后台的监控平台。

2. 提供系统业务培训。维修人员要求：大学专科以上学历，电子或计算机专业，监控系统维护相关工作经验三年以上。

## 九、项目遵循的原则和参考规范

### 1. ITIL

ITIL 提供了覆盖“端到端”服务管理所有方面的全面的“最佳实践”指南，并且覆盖了人、过程、产品和合作伙伴的全部范畴。ITIL 的开发和设计始于20世纪80年代，最近ITIL 进行了改版更新以使其符合现代实践、分布计算和互联网的发展和需求。ITIL 是世界范围内最广泛使用的提供和支持IT 服务以及基础架构的管理方案。ITIL 及其组成模块是在整体框架内确定范围和开发的。

ITIL将IT服务管理分为十个核心流程和一项管理职能。这十个核心流程分别是服务级别管理、IT服务财务管理、能力管理、IT服务持续性管理、可用性管理、配置管理、变更管理、发布管理、事件管理和问题管理。

### 2. 国际标准化体系20000

国际标准化体系20000是一个关于IT服务管理体系的要求的标准，它帮助识别和管理IT服务的关键过程，保证提供有效的IT服务满足客户和业务的需求。这个标准基于ITIL的最佳实践基础，国际标准化体系/IEC 20000提出了服务文化，提供了满足业务需求的服务的方法论和管理方式的优先权。同时：

定义了一系列相互关联的服务管理过程

识别了过程之间的关系，和这些过程关系在组织内的应用

提供了方针目标和服务管理的控制措施

国际标准化体系/IEC 20000规定了5个关键的服务管理过程

服务提供过程—包括服务级别管理、可用性管理和能力规划管理

关系过程—包括服务提供者与客户和供应商之间的接口





解决过程—关注需要解决和预防发生的事件和事故

控制过程—包括变更管理，资产管理和配置管理

发布过程—包括新的或更新的软件和硬件的发布

利用国际标准化体系/IEC 20000作为IT服务管理体系的基础，并通过国际标准化体系20000认证，可以表明组织的IT服务管理体系已满足标准要求。

## 十、工作及报告要求

### （一）文档要求

投标人需要有完善的维护文档管理机制，按时把文档提交给采购人。投标人须根据项目进度及时提供有关文档，包括但不限于以下文档：《整体运维方案及实施计划》、《维护工作记录表》、《系统维护周报》、《巡检报告》、《项目年度维护总结》、《项目维护项目总结》、《系统基本信息》、《系统优化改善建议》、《重大故障解决报告》、《安全分析评估报告》及其它需要报告的情况等。

### （二）工作记录、报告和总结

1. 要求及时准确完整地在运维管理平台记录最终用户的使用请求和报障信息，以及对应的解决过程。

2. 报表服务：每周、月、季度、半年度、年度都要对信息系统运行情况进行监控，形成分析报表。报表内容可以包括服务月报表等。

3. 知识库管理：服务方负责积累、丰富运维知识库，并根据日常运维管理工作进行整理、汇总、归纳、和更新。

4. 维护工程师每周一上午10点前提交上周维护周报，周报内容应包括本周故障情况、原因分析、解决情况、巡检情况、日常维护情况、存在问题、合理化建议、下周计划等内容。

5. 每月第一周的星期五下午，举行一次服务项目月度例会，服务方的项目经理及用户方有关负责人参加，会议听取用户意见，对存在的问题在会议后两天内向用户递交《整改报告》，整改报告内容应该包括整改计划、整改内容等，整改报告在下月月度例会时再次递交给用户评价。

6. 《重大故障解决报告》，在重大故障解决后的一个工作日内，服务方应编制提交《重大故障解决报告》，报告内容应包括故障现象、影响情况、原因分析、解决方法、



处理情况、合理化建议等；对于故障持续时间长，一个工作日内不能解决的问题，服务方应每天汇报进展情况。

## 十一、付款方式

合同签定按进度付款：合同签定后首付合同总价 40% 的养护费用，12 个月后再支付合同总价 20% 的养护费用，24 个月后再支付合同总价的 20% ，合同期满，经用户单位现场验收及考核后，10 个工作日内用户单位向运维单位支付余款。





## 第三章 报价人须知



## 一、说明

### 1. 采购项目与采购当事人

- 1.1. 采购人已拥有一笔资金，采购人计划将一部分资金或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。
- 1.1. 资金来源：自筹资金。
- 1.2. 项目概况：见竞争性磋商文件“第二章 采购项目内容”。
- 1.3. 采购人：广州铁路职业技术学院。
- 1.4. 采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司。
- 1.5. 报价人：响应磋商、已在采购代理机构处领购竞争性磋商文件并参加报价竞争的法人或者其他组织。任何未在采购代理机构处领购竞争性磋商文件的法人或者其他组织均不得参加报价。

### 2. 合格的报价人

- 2.1. 报价人应具备报价邀请函规定的承担本项目所需资质条件、能力和信誉。
- 2.2. 与采购人或采购代理机构存在利害关系可能影响公正性的法人或者其他组织不得参加报价。
- 2.3. 接受委托参与项目前期咨询和竞争性磋商文件编制的法人或者其他组织不得参加受托项目的报价，也不得为该项目的报价人编制响应文件或者提供咨询。
- 2.4. 报价邀请函规定接受联合体报价的，联合体还应遵守以下规定：
  - 2.4.1. 参加联合体的报价人各方均须符合报价邀请函中“报价人资格”的第二十二条规定的条件并提供证明材料，并至少有一方符合“报价人资格”的其他资格；
  - 2.4.2. 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务和相应的责任；
  - 2.4.3. 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
  - 2.4.4. 联合体各方不得再单独参加或者与其他报价人另外组成联合体参加同一项目（或包组）报价；
  - 2.4.5. 联合体报价的，可以由联合体的一方或者各方共同提交磋商保证金，以一方名



义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力；

2.4.6. 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

2.5. 法律法规或竞争性磋商文件要求的其他条件。

### 3. 合格的服务

3.1. 合同中提供的服务，其来源均应符合国家及行业的有关规定。

### 4. 报价费用

4.1. 报价人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，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 踏勘现场

5.1. 除非“第二章 采购项目内容”另有规定，本项目不组织现场踏勘。

5.2. 采购人向报价人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使报价人利用的资料。采购人对报价人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

5.3. 如有需要，报价人可自行前往对项目现场及周围环境进行踏勘，以便报价人获取须自己负责的有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料。但报价人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。报价人并应对由此此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。踏勘现场所发生的费用由报价人自己承担。

5.4. 已购买磋商文件的报价人未按采购项目规定时间参加现场勘察，将视为对磋商文件所有内容无任何异议。

## 二、竞争性磋商文件

### 6. 竞争性磋商文件的编制依据与构成

6.1. 竞争性磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修改及补充文件组成，共六章：



## 第一章 报价邀请函

## 第二章 采购项目内容

## 第三章 报价人须知

## 第四章 合同格式

## 第五章 响应文件格式

## 第六章 附件

- 6.2. 报价人应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。报价人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者报价没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是报价人的风险，并可能导致其报价被拒绝。

## 7. 竞争性磋商文件的澄清

- 7.1. 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清，澄清的内容作为磋商文件的组成部分。澄清的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的报价人；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
- 7.2. 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的报价人，均应以书面形式通知采购代理机构。但报价人应按**报价邀请函**所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对报价人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买竞争性磋商文件的潜在报价人（答复中不包括问题的来源）。
- 7.3. 报价人在规定的时间内未对竞争性磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对竞争性磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个报价人。

## 8. 竞争性磋商文件的修改

- 8.1. 无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必



要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构将在磋商截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在报价人；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间。潜在报价人在收到上述通知后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认，若报价人未在 24 小时内书面回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

- 8.2. 澄清或者修改在原公告发布媒体上以公告形式发布，并对报价人具有约束力，采购期间报价人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。

### 三、响应文件的编制

#### 9. 报价的语言

- 9.1. 报价人提交的响应文件以及报价人与采购代理机构和采购人就有关报价的所有来往函电均应使用中文书写。报价人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

#### 10. 报价范围及响应文件中计量单位的使用

- 10.1. 若竞争性磋商文件中没有分包组，报价人可对竞争性磋商文件中“采购项目内容”中所述的所有服务进行报价，若竞争性磋商文件中有多包组，报价人可以只对其中一包组或几包组服务进行报价，但不得将一包组中的内容拆开报价。
- 10.2. 响应文件中所使用的计量单位，除竞争性磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3. 除非另有说明，本竞争性磋商文件中所称“日”均指日历日，响应文件中需以日历日对竞争性磋商文件作出响应。评审时，对报价中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且磋商小组可能会就有关日期作出对该报价人不利的折算或量化，报价人不得对此提出异议，否则其报价将被拒绝。

#### 11. 响应文件的构成

- 11.1. 报价人应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式制作响应文件。响应文



件应包括下列部分：

第一部分 自查表

1. 资格性及符合性自查表
2. 商务评审自查表
3. 技术评审自查表

第二部分 资格性及符合性文件

1. 报价函
2. 法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书
3. 磋商保证金交纳凭证
4. 关于资格的声明函
5. 招标代理服务费承诺书

第三部分 商务部分

1. 报价人综合概况
2. 商务条款响应表
3. 售后服务方案

第四部分 技术部分

1. 服务条款响应表
2. 详细实施方案

第五部分 价格部分

1. 首轮报价一览表
2. 报价明细表

上述文件须按顺序装订成册，并编制响应文件目录。

除上述文件资料外报价人还须按报价人须知第 20.2 条的要求制作“报价信封”。

“报价信封”作为响应文件的一部分，但须单独密封递交。

## 12. 响应文件电子文档

- 12.1. 报价人在提交书面响应文件的同时，应提交该响应文件的电子文档，并放于响应文件正本中。
- 12.2. 电子文档的格式要求：WORD 格式、盖章 PDF 格式电子文档各 1 份，图纸文件应



采用 DWG 格式或 JPG 格式。电子文档要求 U 盘或刻录光盘，WORD 格式，不密码，无病毒，不压缩，密封提交。（注：因采购人归档需要，建议报价人将响应文件盖章后先扫描，再装订）

- 12.3. 报价人提交的书面响应文件的实质内容应与提交的电子文档的实质内容完全一致。如果磋商小组发现两者的实质内容不一致，将按不利于报价人的原则予以处置。因此产生的一切责任均由报价人承担。

### 13. 响应文件的编写

- 13.1. 报价人应按竞争性磋商文件的规定，及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料，并保证所提供的全部资料的真实性。
- 13.2. 报价人应当按照竞争性磋商文件要求编制响应文件，并根据自己的商务能力、技术水平等对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出真实的响应。
- 13.3. 本项目只允许报价人提供一个报价方案，否则其报价将被拒绝。报价人提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上报价方案的，视为提供备选方案。

### 14. 报价

- 14.1. 报价人的总报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定。
- 14.2. 报价人应按照“第二章 采购项目内容”中规定的所有内容、责任范围进行报价。并按《首轮报价一览表》及《报价明细表》的要求报出总价和分项价格。总报价中不得包含竞争性磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。总报价中也不得缺漏竞争性磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在总报价中。
- 14.3. 若无特殊情况，磋商后的第二次报价即为最终报价，最终报价总价与初始报价总价的变化率同样适用于各分项报价，即实际单价（或合价）=初始报价单价（或合价）×（最终报价总价/初始报价总价）。
- 14.4. 总报价是以报价人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下所作出的全部服务的总包干费用。报价人在响应文件报价的单价须包含完成该项目发生的全部费用，合同期内采购人不再





另行支付任何费用（含政策性调整的社会保险费用和住房公积金）。报价人应在《报价明细表》中作出详细的分项报价及总报价。

14.5. 报价明细表内容应包含：

14.5.1. “第二章 采购项目内容”中规定的所有内容；

14.5.2. 总报价均应包含所有的税费；

14.5.3. 其他一切隐含及不可预见的费用。

14.6. 报价人的报价，应完整的包含所有采购内容，且不得以任何理由重复，每一项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

14.7. 报价人根据本须知第 14.2 条的规定将报价分成几部分，只是为了方便采购代理机构和采购人对响应文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

14.8. 报价人所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价将被认为是非实质性响应报价而予以拒绝。

**15. 证明报价人合格和资格的文件**

15.1. 报价人应提交证明其有资格参加报价和成交后有履行能力的文件，并作为其响应文件的一部分。

15.2. 报价人提交的证明其成交后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：

15.2.1. 证明报价人资格的证明文件：详见“第五章 响应文件格式”相关要求。

15.2.2. 证明报价人满足竞争性磋商文件业绩要求的文件。

**16. 证明服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件**

16.1. 报价人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合竞争性磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

16.2. 证明服务与竞争性磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物。

**17. 磋商保证金**

17.1. 报价人必须按规定提交磋商保证金。本项目保证金为人民币柒仟伍佰元整





(¥7,500.00 元)，并作为响应文件的一部分。

17.2. 磋商保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因报价人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因报价人的行为受到损害时可根据本须知第 17.7 条的规定报价人的磋商保证金将不予退还。

17.3. 磋商保证金应当以非现金形式提交。

17.3.1. 磋商保证金采用银行转账的，应当在磋商截止时间前到达采购代理机构指定的账号：

开户银行：广州银行永福支行

账户名称：广东国和采购咨询有限公司

账 号：800239372409017

联系人：郑小姐

联系电话：020-37625138

备注：此账号仅为保证金专用账号，其他款项请勿转入此账号。填写银行交款票据时，在单据摘要（或备注）处清晰填写项目编号、包组号（如有），以便核对相关信息。

17.3.2. 磋商保证金采用磋商担保函的，应符合以下规定：

1. 磋商担保函由《广东省政府采购信用担保试点实施方案》选定的专业担保机构（中国投资担保有限公司、广东省融资再担保公司、东莞市金鼎融资担保公司）出具；

2. 有效期超过磋商有效期 30 天；

3. 磋商担保函应当在磋商截止时间前送达采购代理机构。

17.3.3. 采购代理机构只接受以报价人名义的汇款。

17.4. 凡没有根据本须知第 17.1 和 17.3 条的规定提交有效的磋商保证金的报价，将视为非响应性报价予以拒绝。

17.5. 未成交的报价人的磋商保证金，将于成交通知书发出之日起五个工作日内无息退还报价人。

17.6. 成交人的磋商保证金，在与采购人签订合同之日起五个工作日内，提交了履约保证金（如有）并交纳了招标代理服务费后予以无息退还。

17.7. 下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还：



- 17.7.1. 报价人在竞争性磋商文件中规定的磋商有效期内撤回其报价；
- 17.7.2. 报价人串通报价或者以其他弄虚作假方式报价；
- 17.7.3. 成交人在规定期限内未能根据本须知第 36.1 条规定签订合同；
- 17.7.4. 成交人在规定期限内未能根据本须知第 38.1 条规定提供履约保证金；
- 17.7.5. 成交人在规定期限内未能根据本须知第 39.1 条规定交纳招标代理服务费；
- 17.7.6. 报价人提供虚假情况质疑投诉；
- 17.7.7. 法律法规规定的其它情况。

## **18. 磋商有效期**

- 18.1. 响应文件应在磋商截止日后 90 天内保持有效。磋商有效期不足的报价将被视为非实质性响应，并予以拒绝。
- 18.2. 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购人可要求报价人延长磋商有效期。该要求与答复均应以书面形式提交。报价人可拒绝采购人的这种要求，其磋商保证金将无息退还，但其报价在原磋商有效期期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的报价人将不会被要求和允许修正其报价，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。且本须知有关磋商保证金要求将在延长了的有效期内继续有效。

## **19. 响应文件的式样和签署**

- 19.1. 报价人应准备一套响应文件正本和三套响应文件副本，每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 19.2. 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（单位负责人）或经其正式授权的代表签字并加盖报价人公章。授权代表须持有书面的《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，并将其附在响应文件中。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 19.3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人用姓或首字母在旁边签字或由报价人加盖公章才有效。



## 四、响应文件的递交

### 20. 响应文件的密封和标记

- 20.1. 报价人应将响应文件密封。任何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，均不认定为响应文件未密封或不符合密封要求。
- 20.2. 为方便统计，报价人应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。
- 20.3. 所有的封套建议标注以下内容：
  1. 在封套上标明“正本”或“副本”字样。
  2. 清楚标明**报价邀请函**中指明的项目名称、包组号（如有）、项目编号和“在（磋商日期、时间）之前不得启封”的字样。
  3. 清楚标明报价人名称。
- 20.4. 如果报价人未按本须知要求加写标记和密封，采购代理机构对响应文件的误投或提前启封概不负责。
- 20.5. 报价人在磋商截止时间前提交价格变更等相关内容的报价声明的，应在首轮报价一览表一并或者单独密封，并加施明显标记。

### 21. 演示

- 21.1. 如“**第二章 采购项目内容**”有要求，通过资格性及符合性审查的报价人可以派代表就所投项目进行演示和答辩。演示的先后顺序将按各报价人签到顺序进行逐一演示及答辩。每家报价单位只有一次演示及答辩机会，演示时间（不含答辩时间）不超过 10 分钟，参与演示及答辩人员一般不多于 3 人。
- 21.2. 招标代理机构只提供投影仪，其他相关机器、专业播放设备及网络等请各报价单位自备。

### 22. 报价截止期

- 22.1. 报价人应在不迟于**报价邀请函**中规定的磋商截止日期和时间将响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是**报价邀请函**中指明的地址。
- 22.2. 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情推迟报价截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和报价人受磋商截止



期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

## 23. 响应文件的拒收

- 23.1. 逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购代理机构将拒收并原封退回。

## 24. 响应文件的修改与撤回

- 24.1. 报价人在提交响应文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的一部分。与原响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 24.2. 报价人补充、修改响应文件的书面材料（应有授权代表签字或加盖公章），须密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“补充、修改响应文件”和项目编号。
- 24.3. 撤回报价应以书面形式通知采购代理机构，并有法定代表人（单位负责人）或授权代表的签字和加盖公章。
- 24.4. 报价人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，磋商保证金将不予退还。

## 25. 响应文件的退还

- 25.1. 除非竞争性磋商文件另有规定或说明，响应文件一律不予退还。

# 五、磋商与评审

## 26. 磋商会

- 26.1. 采购代理机构在**报价邀请函**中规定的日期、时间和地点组织竞争性磋商会。磋商会由采购代理机构主持，邀请报价人派授权代表参加。
- 26.2. 响应文件的密封情况由参与磋商会的报价人代表或者其推选的代表（若不推选，则默认签到靠前的报价人代表作为推选的代表）检查响应文件的密封情况。
- 26.3. 采购代理机构组织报价人进行磋商顺序抽取，与会人员签名确认。



## 27. 磋商小组和评审方法

- 27.1. 磋商小组根据采购项目的特点依法组建，并负责评审工作。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按相关规定确定。
- 27.2. 本项目采用综合评分法，即是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的报价人为成交候选人的评审方法。
- 27.3. 磋商小组对响应文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括谈判、资格性检查及符合性检查、比较与评价、推荐成交候选人、编写评审报告等环节。
- 27.4. 评审期间，对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许报价人对报价等实质性内容做任何更改。报价人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由报价人的法定代表人（单位负责人）或授权代表签字的书面形式作出。报价人的澄清文件是其响应文件的组成部分。

## 28. 磋商

- 28.1. 磋商小组邀请参投本项目报价人参加磋商，以随机抽签的形式对报价人进行磋商顺序排序。
- 28.2. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的报价人。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。
- 28.3. 磋商小组与报价人应围绕资格条件、商务、技术、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经报价人同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。本项目磋商如无特殊情况，磋商小组在磋商结束后，要求符合条件的所有参加磋商的响应报价人在规定的时间内提出最终报价（二次报价）。在没有修正磋商文件的前提下，最终报价（二次报价）不得高于一次报价，且不得高于最高限价，否则报价无



效；在修正磋商文件的前提下，最终报价（二次报价）可高于一次报价，但不得高于最高限价，否则报价无效。

## 29. 响应文件的初审

- 29.1. 响应文件的初审即为资格性检查和符合性检查，磋商小组根据《资格性及符合性审查表》的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效，资格证明文件不齐全的，能否在规定时间内补齐。审查每份竞争性磋商响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性及符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。
- 29.2. 磋商小组对各报价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响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该报价人，以让其核证、澄清事实。
- 29.3. 在磋商过程中，报价人提交的澄清文件和最终响应文件，由报价人法定代表人（单位负责人）或授权代表签署后生效，报价人应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

## 30. 响应文件的比较和评价

- 30.1. 磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对初审合格的响应文件进行商务、技术及价格的评估，综合比较与评价。
- 30.2. **商务评审：**详见《商务评审表》。
- 30.3. **技术评审：**详见《技术评审表》。
- 30.4. **价格评审：**磋商小组对各有效报价人的最终报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。
  - 30.4.1. 磋商小组认为报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，将要求该报价人作书面说明并提供相关证明材料。报价人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该报价人以低于成本报价竞标，其报价作无效报价处理。





30.4.2. 最终报价的校核及对其错误的处理与修正原则：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由磋商小组以澄清方式经报价人确认后产生约束力，报价人不确认的，其报价无效。

30.4.3. 评审价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评审价

30.4.4. 价格分计算方法：满足磋商文件要求且最后报价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值。

**31. 评审总得分统计及推荐**

- 31.1. 磋商小组各成员独立对每个报价人的响应文件进行评价，并汇总每个报价人的得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
- 31.2. 将各有效报价人按其评审总得分由高到低顺序排列。若第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%以上的，只推荐一名中标候选人。评审总得分相同的，名次按评审价由低到高顺序排列；评审总得分相同且评审价相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；评审总得分相同、评审价和技术评分均相同的，名次由磋商小组摇珠确定。排名第一的报价人为第一成交候选人，排名第二的报价人为第二成交候选人，排名第三的报价人为第三成交候选人。

**32. 与采购代理机构和采购人的接触**

- 32.1. 除本须知第 27.4 条的规定外，从评审之日起至授予合同期间，报价人不得就与其报价有关的事项与采购代理机构、采购人和磋商小组接触。
- 32.2. 报价人试图对采购代理机构、采购人和磋商小组的评审或授予合同的决定进行影 响，都可能导致其报价被拒绝。



## 六、授予合同

### 33. 确定成交人

- 33.1. 磋商小组按照竞争性磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审，提出书面评审报告，按照综合评分得分由高到低的顺序推荐三名成交候选人名单。
- 33.2. 采购人在收到评审报告后的法定时间内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交人。
- 33.3. 成交人放弃成交或者成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他成交候选人中确定成交人或重新组织采购活动。

### 34. 接受和拒绝任何或所有报价的权力

- 34.1. 在特殊情况下，采购代理机构和采购人保留在定标之前依法拒绝任何报价以及宣布采购程序无效或拒绝所有报价的权力，且对受影响的报价人不承担任何责任，也无义务向受影响的报价人解释采取这一行动的理由。

### 35. 成交通知书

- 35.1. 成交人确定后，采购代理机构在原采购公告发布媒体上发布成交公告，并同时向成交人发出《成交通知书》。
- 35.2. 《成交通知书》是合同的一个组成部分。

### 36. 合同的订立

- 36.1. 采购人与成交人自成交通知书发出之日起 30 日内，按竞争性磋商文件要求和成交人响应文件承诺签订合同，但不得超出竞争性磋商文件和成交人响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议
- 36.2. 竞争性磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 37. 合同的履行

- 37.1. 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以





书面形式报监督管理部门备案。

- 37.2. 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%，签订补充合同的必须按规定备案。

### 38. 履约保证金

- 38.1. 如有要求，成交人在收到采购代理机构的《成交通知书》后 30 日内，应按照“第二章 采购项目内容”中规定，采用支票、电汇、转账方式、履约担保或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。
- 38.2. 如果成交人没有按照上述规定执行，采购代理机构和采购人将取消该成交决定，其磋商保证金不予退还。在此情况下，采购代理机构和采购人可将合同授予下一个成交候选人，或重新组织采购。

### 39. 招标代理服务 fee

- 39.1. 成交人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费：

- 39.1.1. 招标代理服务费币种与成交通知书的成交金额的币种相同；
- 39.1.2. 成交人在收到成交通知书前应向采购代理机构交纳招标代理服务费；
- 39.1.3. 本项目招标代理服务费采取定额收费，为人民币 7500 元。
- 39.1.4. 招标代理服务费请划入：

开户行：中国建设银行广州永福支行

账户名称：广东国和采购咨询有限公司

账号：44001490907053002754

- 39.2. 如果成交人不按照竞争性磋商文件规定交纳招标代理服务费，其磋商保证金将不予退还。成交人在领取成交通知书后，无论因何种原因撤回、放弃成交或无法履行合同的，其已交的招标代理服务费均不予退还。

## 七、询问与质疑

### 40. 询问

- 40.1. 报价人对采购活动事项（竞争性磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，



可以向采购代理机构和采购人提出询问，采购代理机构和采购人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

#### 41. 质疑

- 41.1. 提出质疑的报价人应当是参与所质疑项目采购活动的报价人。报价人认为采购文件、采购过程、成交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、采购代理机构提出质疑。采购人及采购代理机构将拒收未按规定在法定质疑期内发出的质疑函。
- 41.2. 报价人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 41.3. 采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑报价人和其他有关报价人。
- 41.4. 报价人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）报价人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

- 41.5. 质疑联系方式：

采购代理机构：广东国和采购咨询有限公司

地址：广州市越秀区先烈中路102号华盛大厦北塔18楼

联系人：林先生

电话：020-37625128

传真：020-37625228

邮编：510075

- 41.6. 报价人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机



构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督管理部门提出投诉。

#### 42. 附表

附表一：资格性及符合性审查表

附表二：评审项目的分值分配表

附表三：商务评审表

附表四：技术评审表

附表五：价格评审表



附表一：

资格性及符合性审查表

序号	审查项目	审查内容	审查标准
1	资格性审查	合格报价人	详见报价邀请函中“报价人资格”
		磋商保证金	已按竞争性磋商文件要求提交磋商保证金
不能通过资格性审查的报价人，不需进行以下内容的审查。			
2	符合性审查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章
		法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章
		报价要求	报价是固定价且是唯一的，没有超出最高单价限价
		备选报价方案	除磋商文件明确允许提交备选报价方案外，报价人不得提交备选报价方案
		响应文件的完整性	响应文件完整且编排有序，报价内容基本完整，无重大错漏
		磋商有效期	磋商截止日起 90 天
		服务期限	满足磋商文件要求
		其他	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形
结 论			

注：

1. 每一项符合的打“O”，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，磋商小组按简单多数原则表决决定。



附表二：评审项目的分值分配表

评分项目	商务部分	技术部分	价格部分	合计
分值	30 分	50 分	20 分	100 分

附表三：商务评审表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	商务条款响应	3 分	考查有效报价人商务响应程度。优于磋商文件要求，得 3 分；满足磋商文件要求，得 2 分；基本满足磋商文件要求，得 1 分，其他不得分。
2	企业信誉	3 分	具有“合同信用等级 AA 级”或以上证书、“AAA 级或以上信用企业证书”、“质量·服务·诚信 AAAA 企业”或以上证书。全部满足得 3 分，两项满足得 1 分，一项满足得 0.5 分。其他得 0 分。 <b>注：须提供有效的相关证明材料复印件，否则无效。</b>
3	投标人体系认证及资质情况	5 分	1) 具有 ISO 9001 质量管理体系认证证书； 2) 具有 ISO20000 服务管理体系认证； 3) 具有 ISO27001 信息安全管理体系认证； 4) 具有 OHSAS 18001 职业健康安全管理体系认证； 5) 具有 ISO 14001 环境管理体系认证 且以上 5 个认证证书的认证范围需同时含 IT 运维服务及安全服务或者相关描述。以上五个证书全部具有得 5 分，具有四项：3 分；具有三项：2 分；具有二项：1 分；具有 1 项：0.5 分；其他：0 分。 <b>注：提供有效相关证书复印件。</b>
4	同类项目业绩	10 分	报价人提供 2014 年以来具有承接过同类项目的，每个业绩得 1 分，最多得 10 分，不提供不得分。 <b>注：以合同要点及验收报告为准</b>
5	项目负责人	3 分	具备 PMP、OCIS、OCP、高级电工、AWS 云计算工程师证书。全部满足得 3 分，一项不满足扣 1 分，扣完为止。 <b>注：须提供有效证书复印件及在本项目投标截止日之前六个月以内其中一个月投标人为其缴纳社保的《投保单》或《社会保险参保人员证明》加盖公章，未按要求提供的不得分。</b>



序号	评审内容	分值	评审标准
6	本项目技术团队人员资质情况	6 分	(1) 具有业务连续性管理体系实施（25999:2007）认证 2 个或以上，得 1 分。 (2) 具有信息安全高级工程师 1 名或以上，得 1 分。 (3) 具有 CIW 安全分析师认证证书 1 名或以上，得 1 分。 (4) 具有 CISSP 认证 2 名或以上，得 1 分。 (5) 具有 Cisco 专家级认证证书 2 名或以上，得 1 分。 (6) 具有信息安全师（高级）5 名或以上，得 1 分。 一人具有多个认证的，以最高 1 项得分计算，不可重复计分。 (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。))
合计		30 分	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表四：技术评审表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	对本项目的理解程度	10 分	报价人对项目理解全面、透彻、维护重点明确，得 10 分； 报价人对项目理解较为全面、透彻、维护重点较为明确，得 7 分； 报价人对项目理解较为全面但不透彻、能突出维护重点，得 4 分； 报价人对项目理解不全面、不透彻、维护重点不能体现，得 0 分。
2	服务维保方案	10 分	报价人提供的服务方案详细、科学合理，得 10 分； 报价人提供的服务方案基本详细、科学合理，得 7 分； 报价人提供的服务方案一般，科学合理，得 4 分； 报价人提供的服务方案描述简单、不科学合理，得 0 分。
3	质量保证措施	10 分	质量保证措施详细、具体，可行性、可操作性强，得 10 分； 质量保证措施较为详细、具体，可行性、可操作性较强，得 7 分； 质量保证措施基本详细但不具体，可行性、可操作性一般，得 4 分； 质量保证措施既不详细也不具体，可行性、可操作性差，得 0 分。
4	组织实施方案	8 分	针对本项目的特点制定完善、合理、可行的组织实施方案，得 8 分； 针对本项目的特点制定较完善、较合理、较可行的组织实施方案，得 5 分； 针对本项目的特点制定基本完善、基本合理、可行性较差的，得 2 分； 针对本项目的特点制定不完善、合理性不足、不具可行性的，得 0 分。
5	设备故障响应速度及应急计划	12 分	响应速度快、应急计划保障完善，得 12 分； 响应速度较快、应急计划保障较合理，得 8 分； 响应速度一般、有应急计划，得 4 分； 响应速度较慢、应急计划简单，得 1 分。
合计		50 分	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。



附表五：价格评审表

评分项目	评分标准
总报价	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20

价格分计算方法：满足磋商文件要求且最后报价最低的报价人（服务商）的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人（服务商）的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值。





## 第四章 合同格式



# 合 同 书

采购编号： 1371-1940GDGH5183

项目名称： 广州铁路职业技术学院校园安防监控系统维护保养

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。



# 采购合同

甲 方：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

根据广州铁路职业技术学院校园安防监控系统维护保养的采购结果，按照《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、 合同金额

合同金额为（大写）：人民币\_\_\_\_\_元/人/年（¥\_\_\_\_\_元/人/年）。

## 二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指\_\_\_\_\_。
2. ....
3. ....

## 三、 甲方乙方的权利和义务

### 1. 甲方的权利和义务

- （1）甲方有权要求乙方提供所有成果，并有权提出修改意见，对甲方提出的修改意见，乙方应当采纳。
- （2）所有乙方提供的成果，甲方负责人均须审批核实，是否采纳。
- （3）甲方有权对整个项目过程和实施过程进行监控和指导。
- （4）甲方应当在项目完成后向乙方支付合同约定的款项。



(5) .....

## 2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方有权要求甲方在项目完成后支付合同约定的款项。

(2) 乙方有权要求甲方提供该项目的相关资料。

(3) 乙方应当在项目过程和实施过程中接受甲方的监控和指导。

(4) .....

## 四、 服务期限（项目完成期限）

委托服务期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

## 五、 付款方式

学生报到日当天乙方自行设点收费，甲方提供场地和必要的配合。

## 六、 知识产权归属

乙方应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

## 七、 保密

1. 乙方应做好项目的工作记录和重要事项的记录，对于本项目发生泄密或文档缺失造成的损失和影响，由乙方负责举证证明，否则一律视为乙方责任；

2. 如有失密行为，甲方有权拒付费用，并将按有关法规追究责任。乙方的工作人员须承担相应档案泄密或文档缺失的连带责任。

## 八、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合磋商文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终



止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

## 九、 争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十、 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十一、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十二、 其它

1. 本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十三、 合同生效：

1. 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2. 合同壹式\_\_\_\_份，其中甲乙双方各执\_\_\_\_份，采购代理机构执壹份，监督管



理部门\_\_\_\_\_份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期：        年        月        日

签定日期：        年        月        日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：



## 第五章 响应文件格式



# 响应文件

## （正本/副本）

项目名称：

项目编号：

报价人名称：

日期：                年        月        日





## 第一部分 自查表



## 一、资格性及符合性自查表

评审内容		竞争性磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	合格报价人	详见报价邀请函中“报价人资格”	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	磋商保证金	已按竞争性磋商文件要求提交磋商保证金	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
符合性审查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	报价要求	报价是固定价且是最唯一的，没有超出最高单价限价	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	备选报价方案	除磋商文件明确允许提交备选报价方案外，报价人不得提交备选报价方案	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	响应文件格式的完整性	响应文件完整且编排有序，报价内容基本完整，无重大错漏	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	磋商有效期	磋商截止日起 90 天	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	服务期限	满足磋商文件要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	其他	法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页

注：以上材料将作为报价人有效性审核的重要内容之一，报价人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！报价人根据自查结论在对应的□打“√”。



## 二、商务评审自查表

序号	评审分项	评审内容	证明文件
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
...			

注：报价人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。



### 三、技术评审自查表

序号	评审分项	评审内容	证明文件
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
...			

注：报价人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。



## 第二部分 资格性及符合性文件



## 一、报价函

致：广东国和采购咨询有限公司

根据贵方为（项目名称）（项目编号）项目采购服务的报价邀请，签字或盖章代表（姓名、职务）经正式授权并代表报价人（报价人名称、地址）提交下述响应文件（正本一份及副本三份）。

1. 自查表；
2. 资格性及符合性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。
2. 报价人将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方在参与报价前已详细研究了竞争性磋商文件的所有内容，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竞争性磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价人的内容，我方同意竞争性磋商文件的相关条款，放弃对竞争性磋商文件提出误解和质疑的一切权力。
4. 本磋商有效期按磋商文件规定，成交人磋商有效期延至合同验收之日。
5. 报价人保证遵守报价人须知中第 17.7 条款关于磋商保证金不予退还的规定。
6. 根据报价人须知第 2.3 条规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
7. 报价人同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。我方承诺在本次报价中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全服从和尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。



9. 与本报价有关的一切正式信函请寄：

地址：

传真：

移动电话：

电子函件：

报价人代表签字或盖章：

报价人名称（盖章）：

日期：



## 二、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书

### 1、法定代表人（单位负责人）证明书格式

（报价人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人（单位负责人）证明书格式）

#### 法定代表人（单位负责人）证明书

\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人（单位负责人），特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

身份证复印件粘贴处（正面）

身份证复印件粘贴处（反面）

报价人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

签署日期：





## 2、法定代表人（单位负责人）授权书格式

### 法定代表人（单位负责人）授权书

致：广东国和采购咨询有限公司

本授权书声明：（姓名）是注册于（国家或地区）的（报价人名称）的法定代表人（单位负责人），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[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。

附：被授权人身份证复印件

<p>被授权人 身份证复印件粘贴处（正面）</p>	<p>被授权人 身份证复印件粘贴处（反面）</p>
-------------------------------	-------------------------------

报价人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

注：报价人签字代表为法定代表人（单位负责人），则本表不适用。



### 三、磋商保证金交纳凭证

广东国和采购咨询有限公司：

（报价人全称）参加贵方组织的、采购项目编号为\_\_\_\_\_的采购活动。按竞争性磋商文件的规定，已通过（银行转账、磋商担保函）非现金形式交纳人民币（大写）元的磋商保证金。

请贵公司退还时划到下列账户：

收款单位：（与报价单位一致的单位名称）

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转账或汇款的银行凭证复印件或者磋商担保函复印件。

注：

1. 报价人递交磋商保证金账户必须与退还磋商保证金账户一致。
2. 采购人在成交通知书发出后五个工作日内凭报价人归还的磋商保证金收据退还未成交人的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交人的磋商保证金。



## 四、关于资格的声明函

致：广东国和采购咨询有限公司

为响应你方（项目名称）（项目编号）报价邀请，我方愿参与报价，提供竞争性磋商文件规定的货物及服务，并声明：

1、我方为本次报价所提交的所有证明文件均是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；

2、我方具备参加本项目的资格条件，并已清楚竞争性磋商文件的要求及有关文件规定；

3、我方的法定代表人或单位负责人与所参投本采购项目同一合同项下的其他报价人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他报价人之间不存在直接控股、管理关系。

4、我方如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的报价人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

5、本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

附件：

1. 满足磋商文件资格条件的证明文件。
2. 报价邀请函中要求的其他资格证明文件。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



**营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件**

营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件**粘贴处**

**2018 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料复印件**

2017 年或 2018 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料复印件**粘贴处**



**依法缴纳税收相关证明材料复印件或依法免税证明材料复印件**

至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月依法缴纳税收相关证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税证明材料复印件**粘贴处**

**依法社会保障资金的证明材料复印件或依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件**

至磋商截止之日前 6 个月以内任意一个月社会保障资金的相关证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件**粘贴处**



### 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致：广东国和采购咨询有限公司

我单位参与贵司代理的（项目名称）（项目编号）的项目报价，我单位郑重声明：  
我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

### 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：广东国和采购咨询有限公司

我单位参与贵司代理的（项目名称）（项目编号）的项目报价，我单位郑重声明：  
我方参加本次采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合本项目规定的  
的报价人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



### 其他资质证书

资质证书粘贴处



## 五、招标代理服务承诺书

致：广东国和采购咨询有限公司

我单位在贵司代理的\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）采购中若获成交，我们保证在领取成交通知书原件的同时按竞争性磋商文件的规定向贵公司指定的银行账号缴纳招标代理费。

特此承诺。

报价人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮箱：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_





## 第三部分 商务部分



## 一、报价人综合概况

### （一）报价人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M2		
	职工总数	人	建筑面积	M2		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值_____万元		
		负债	万元	固定资产净值_____万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、专业技术能力等。

2) 图片描述：经营或生产场所、履行合同所必需的设备等。

3) 如报价人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



(二) 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：须按照《商务评审表》要求提供证明材料复印件。



(三) 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 /手机
总负责人						
其他主要技 术人员						
	...					

注：须提供上述人员相关证明文件，具体以《商务评审表》要求为准。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



(四) 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方案建议或要求
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		

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



### （五）企业认证证书及荣誉证书

致：广东国和采购咨询有限公司

为响应你方 （项目名称） （项目编号） 报价邀请，下述签字人愿参与报价。根据磋商文件商务评分要求，提交以下我方企业认证证书及荣誉证书：

序号	证书名称	备注
1		
2		
3		
4		
5		
6		

本签字人确认上述文件中的内容是真实的、准确的，您有权进行您认为必要的所有调查。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

### （六）其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



## 二、商务条款响应表

序号	磋商文件章节及条款号	响应文件章节及条款号	偏离情况简述 (无偏离/正偏离/负偏离)	备注
	一般商务条款响应表			
1				
2				
3				
...				

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



### 三、售后服务方案

售后服务方案主要根据磋商需求的要求（格式自定）。





## 第四部分 技术部分



## 一、技术条款响应表

序号	磋商文件章节及条款号	响应文件章节及条款号	偏离情况简述 (无偏离/正偏离/负偏离)	备注
	一般技术条款响应表			
1				
2				
3				
...				

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



## 二、详细实施方案

注：报价人须充分响应磋商文件第二部分“采购项目内容”要求，对照“技术评审表”的内容要求，论述详细实施方案。



## 第五部分 价格部分



## 一、首轮报价一览表

采购内容	总报价（元）	服务期限	备注
	小写：¥ 大写：	按照磋商文件要求	

注：

1. 报价人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 此表的总报价是所有需采购人支付的本项目的金额总数。
3. 本表中所有项目的价格必须填写（不能空白），没有或免费或已包含在其它分项中的以“0”表示并在相应备注栏中说明。
4. 无特殊情况，磋商后的第二次报价即为最终报价，最终报价总价与初始报价总价的变化率同样适用于各分项报价，即实际单价（或合价）=初始报价单价（或合价）×（最终报价总价/初始报价总价）。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日



## 响应文件独立封装部分 报价信封



## 报价信封制作说明

报价人应将首轮报价一览表、磋商保证金交纳凭证单独密封提交，并在封套上标明“报价信封”字样。



## 第六章 附件





附件一：

## 质疑函格式

### 一、质疑服务商基本信息

质疑服务商： .....

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. 服务商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑服务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服务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. 质疑服务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. 质疑服务商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑服务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。



附件二：

## 问题澄清通知

\_\_\_\_\_（报价人名称）：

贵公司参加\_\_\_\_\_（项目名称）报价，经磋商小组对你方的响应文件进行了认真细致的审查，参照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第十八条的规定，就评审过程中的有关问题要求贵公司以书面形式给予澄清，具体如下：

1.

2.

.....

磋商小组：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



附件三：

## 问题的澄清

磋商小组：

\_\_\_\_\_（项目名称）问题澄清通知已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

报价人：\_\_\_\_\_（加盖公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日