

广州市文广旅局政务信息化规划  
(2020-2022 年) 咨询服务

# 招 标 文 件

采购项目编号：GDJHCG2020042

招 标 人：广州市文化广电旅游局

招标代理机构：广东建瀚工程管理有限公司

编制日期：2020 年 7 月

## 目 录

第一章 招标公告.....	- 1 -
第二章 投标人须知.....	- 5 -
第三章 采购人需求.....	- 11 -
第四章 合同（样本） .....	- 18 -
第五章 开标、评标和定标.....	- 23 -
第六章 投标文件格式.....	- 34 -

# 第一章 招标公告

广东建瀚工程管理有限公司(以下简称“采购代理机构”)受广州市文化广电旅游局(以下简称“采购人”)的委托,就以下采购项目进行国内公开招标,欢迎符合资格条件的投标人参加投标。有关事项公告如下:

## 一、招标项目简要

1. 项目编号: GDJHCG2020042
2. 项目名称: 广州市文广旅局政务信息化规划(2020-2022年)咨询服务
3. 项目预算金额: 人民币 330000.00 元  
最高投标限价: 人民币 330000.00 元
4. 采购数量: 1 项
5. 项目类型: 服务类
6. 项目情况一览表

服务内容	服务期限	采购预算
广旅局政务信息化规划 (2020-2022年)咨询服务	自采购人与中标单位签订合 同之日起 1 年	330000.00 元

7. 采购项目内容及需求: 详见招标文件第三章采购人需求。

## 二、投标人资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件:

(1) 具有独立承担民事责任的能力;(提供有效的营业执照或事业单位法人证书复印件并加盖公章)

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;(提供 2018 年或 2019 年的财务状况报告复印件并加盖公章)

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;(提供证明材料复印件并加盖公章或提供书面声明原件,格式自拟)

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;(近三个月依法缴纳税收、依法缴纳社会保险的证明复印件并加盖公章;如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,应提供相应文件证明)

(5) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;(提供书面声明原

件，格式自拟)

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 投标人未被列入“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。(以投标截止日在“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，投标人需提供相关证明资料)

3. 本项目不接受联合体投标。

4. 本项目只接受登记购买本招标文件投标人的投标。

### 三、招标文件公示期

本项目招标文件公示期为：2020年7月14日至2020年7月17日。

### 四、获取招标文件的方式

1. 获取招标文件时间：2020年7月14日至2020年7月17日（上午9：00-12：00；下午14：00-17：00 北京时间）

2. 获取招标文件地点：广东建瀚工程管理有限公司（广州市越秀区越华路116号省煤炭办公大楼九楼）

3. 获取招标文件方式：现场购买或线上购标。售价：人民币150元/套（售后不退）。

如需线上购标，请与采购代理机构联系，招标文件邮寄费由投标人承担（邮寄到付）。

4. 投标人购买招标文件时需提供以下资料（复印件加盖公章）：

企业营业执照或事业单位法人证书复印件、法定代表人证明书及授权委托书原件、法定代表人及被授权人身份证复印件、《领取（购买）招标文件登记表》原件（详见附件）。

### 五、投标文件递交时间、开标时间及地点

1. 投标文件递交开始时间：2020年7月21日09时00分（北京时间）

2. 投标文件递交截止时间及开标时间：2020年7月21日09时30分（北京时间）

3. 投标文件递交及开标地点：广东建瀚工程管理有限公司（广州市越秀区越华路116号省煤炭办公大楼九楼会议室）

### 六、本项目公示媒体

中国招标投标公共服务平台、广东建瀚工程管理有限公司网站、广州市文化广电旅游局网站 (<http://wglj.gz.gov.cn/zwpd/qt/tzgsgg/index.html>)。

## 七、联系事项

### 1. 采购人联系方式

采购人：广州市文化广电旅游局  
地址：广州市越秀区东风西路 140 号  
联系人：赵生  
联系电话：13889907543

### 2. 采购代理机构联系方式

名称：广东建瀚工程管理有限公司  
地址：广州市越秀区越华路 116 号省煤炭办公大楼九楼  
联系人：唐小姐  
联系电话：17700527370  
传真：020-38377376  
邮箱：569273766@qq.com

广东建瀚工程管理有限公司

二〇二〇年七月十三日

## 附表

### 领取（购买）招标文件登记表

项目名称：

项目编号：

序号	项 目	内 容	
1	潜在投标人名称（加盖公章）		
2	潜在投标人 联系方式	姓名及职务	
		固定电话	
		传真	
		手机	
		电子邮箱	
3	招标文件信息	共 1 本	
4	购买人签字		
5	购买时间		
6	招标文件费	150 元	

## 第二章 投标人须知

### 1. 总体说明

#### 1.1. 资金来源

自筹资金。

#### 1.2. 关于最高限价

本项目最高限价为人民币 **330000.00 元**，凡超过最高限价的投标，一律视为无效投标。

#### 1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标公告中所述的广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）咨询服务。

#### 1.4. 关于定标方式

本次招标采用一次报价一次评标定标的方式；采购人拒绝接受有选择性报价的投标。

#### 1.5. 关于投标人

1.5.1. 具有招标公告中所述资质的投标人均为合格的投标人。投标人必须是来自中华人民共和国的法人。投标人无采购不良记录。

1.5.2. 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或者其他投标人的合法权益。

1.5.3. 投标人要求具有独立法人资格，信誉好，有经营实力和履约能力，必须遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、行业、地方法规。

#### 1.5.4. 关于中小微企业投标

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）》。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

#### **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. 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成果、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

#### **1.8. 定义**

- 1.8.1. “采购人/业主单位”系广州市文化广电旅游局。
- 1.8.2. “采购代理机构”系指广东建瀚工程管理有限公司。
- 1.8.3. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的法人。
- 1.8.4. “甲方”系指采购人。
- 1.8.5. “乙方”系指中标人。

#### **1.9. 保密**

招投标双方应分别为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。投标方不得将参加此次投标活动的事实进行商业性宣传。

#### **1.10. 质疑与受理**

- 1.10.1. 投标人认为招标文件、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三个工作日内，以书面原件形式向采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。投标人应知其权益受



到损害之日是指：（1）对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

1.10.2. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据谁主张谁举证的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人签字盖章并加盖公章。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

1.10.3. 采购代理机构在收到投标人的有效书面质疑后三个工作日内作出答复。

1.10.4. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

### **1.11. 不得参与同一采购项目竞争的投标人**

除联合体外，不同的投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与本采购项目竞争的投标人：

1.11.1. 彼此存在投资与被投资关系的；

1.11.2. 彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的或法定代表人为同一个人的。

## **2. 招标文件**

### **2.1. 招标文件的组成**

(1) 招标公告

(2) 投标人须知

(3) 采购人需求

(4) 合同（样本）

(5) 开标、评标和定标

(6) 投标文件格式

### **2.2. 招标文件的澄清和修改**

- 2.2.1. 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在广东建瀚工程管理有限公司网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少3日前发出；不足3日的，采购代理机构在征得所有招标文件的收受人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。
- 2.2.2. 更正公告为招标文件的组成部分，一经在广东建瀚工程管理有限公司网站上发布，即视同已通知所有招标文件的收受人。
- 2.2.3. 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。
- 2.2.4. 招标过程中的一切澄清和修改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。

### **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；否则，将拒绝其投标。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它语言，但相应内容应附有中文翻译本（经公证处公证），以中文为准，计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 投标人必须以人民币报价，并保留小数点后两位。投标文件中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，以单价汇总金额计算结果为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；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。
- 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，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标处理。

### **3.2. 投标文件的组成**

3.2.1. 投标人准备的投标文件应包括但不限于以下部分：

- (1) 资格性审查自查表
- (2) 投标函
- (3) 投标人资格声明函
- (4) 法定代表人授权委托书
- (5) 法定代表人证明书
- (6) ……

3.2.2. 投标人必须编制完整的投标文件，按上述顺序编制目录及页码并装订成册，内容较多时可以分册装订。各册独立装订的投标文件封面必须加盖投标人单位印章并经投标人代表签署，投标文件每一页均要求加盖投标人公章，副本可以复印，与正本具有同等法律效力。投标人代表可由法定代表人或其委托代理人担任。由委托代理人签署的投标文件中，须同时提交由法定代表人签署的有效的授权委托书。

3.2.3. 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. 投标的修改和撤回**

在投标截止时间前投标人可以修改和撤回其投标文件，但必须以书面形式通知采购代理机构，投标截止后不得修改和撤回其投标文件。

## **4. 投标总则**

### **4.1. 投标**

4.1.1. 全部投标文件应一式 5 份，正本 1 份，副本 4 份（内装投标文件电子版 1 份，介质为光盘或 U 盘，不留密码，无病毒，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），并注明“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（如有）应由原签署人签字。

4.1.2. 开标信封内应附《开标一览表》、《法定代表人证明书》及《授权委托书》。

4.1.3. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，交予政府采购代理机构专职负责人，任何迟于这个时间的投标将被拒绝。

4.1.4. 所有投标文件必须封入密封的信封或包装，在封口上加盖投标人的公章。投标文件的正副本、开标信封应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：

(正副本/开标信封/电子版)

收件人名称：广东建瀚工程管理有限公司

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：

在 年 月 日 时 分（投标截止时间）前不得开启

4.1.5. 采购代理机构对不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真投标。

#### 4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天。在特殊情况下，采购人可于投标有效期日满之前要求投标人同意延长有效日期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求，同意延期的投标人根据原截止日期应负之权利及责任相应也延至新的截止日期。

#### 4.3. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

### 5. 中标服务费

中标人须向采购代理机构交纳中标服务费。

本次项目的中标服务费（含招标代理服务费等费用）由中标单位在领取中标通知书前以银行转账或现金形式一次性支付给采购代理机构。招标代理服务费¥5000.00 元整（大写：人民币伍仟元整），评标专家劳务费等相关费用按实结算。其中：

- 1、中标服务费不在投标报价中单列；
- 2、中标服务费币种与《中标通知书》的币种相同；
- 3、中标人在领取《中标通知书》时，必须按《交纳服务费承诺书》向采购代理机构直接交纳中标服务费及评标专家劳务费等相关费用。

# 第三章 采购人需求

## 第一节 项目概述

### 一、 项目采购内容

基于创新、协调、高效、开放、共治、绿色发展理念，按照全面推进数字政府改革建设要求，积极引用大数据、人工智能、5G、区块链等新一代信息技术，依拖广州市“数字政府”建设顶层架构，打造全局统筹、部门协同、规则一致、标准统一、整体联动的“互联网+政务服务”体系，科学制定文化广电旅游政务信息化发展方向、目标和任务。服务商应按照合同内容，由广州市文化广电旅游局统一安排，完成《广州市文广旅局政务信息化规划调研报告》、《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）》、《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）实施方案》编制等一系列工作。

**具体成果包括：**《广州市文广旅局政务信息化规划调研报告》、《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）》、《广州文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）实施方案》。

## 第二节 项目需求描述

### 一、 项目背景

党的十八大以来，以习近平同志为核心的党中央高度重视网络安全和信息化工作，提出了建设网络强国战略部署。党的十九大明确提出要加快推进信息化，建设“数字中国”、“智慧社会”。党的十九届三中全会做出了深化党和国家机构改革的决定，提出要充分利用信息化技术手段，提高政府机构的履职能力。

《“十三五”国家政务信息化工程建设规划》提出，全面贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中、六中全会精神，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，推动政务信息化工作迈入“集约整合、全面互联、协同共治、共享开放、安全可信”的新阶段，构建形成满足国家治理体系与治理能力现代化要求的政务信息化体系。

广东省在“数字政府”建设总体规划和实施方案中指出，建立整体推进、政企合作、管运分离的“数字政府”管理体系和整体运行、共享协同、服务集成的“数字政府”业务体系，构建统一安全的政务云、政务网，建设开放的一体化大数据中心、一体化在线政务服务平台，建成上接国家、下联市县、横向到边、纵向到底全覆盖的“数字政府”，以“制度创新 技术

创新”推动改革向纵深发展。

广州将依拖“数字政府”建设规划，坚持以“互联网+政务服务”为导向，以文化旅游供给侧结构性改革为重点，以标准化、品质化、多样化为核心，探索文化旅游消费升级，发展新业态，培育新热点，全面扩大开放、构建国内外文化旅游合作平台，转变政府职能、创新文化旅游管理体制和运行机制，完善文化旅游市场体系、加快推动文化旅游业转型升级和提质增效，增强广州文化品牌影响力。

## 二、总规编制依据

《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）》编制项目应依据国家、广东省、广州市相关法律、法规、规章、制度、规划、标准等政策性文件，主要包括但不限于以下文件：

- （1）《“十三五”国家政务信息化工程建设规划》国家发展改革委；
- （2）《国务院关于促进旅游业改革发展的若干意见》（国发〔2014〕31号）；
- （3）《广东“数字政府”改革建设方案》（粤府〔2017〕133号）；
- （4）《广东省人民政府办公厅关于印发广东省“数字政府”建设总体规划（2018-2020年）实施方案的通知》（粤府办〔2018〕48号）；
- （5）《广东省人民政府关于印发广东省“数字政府”建设总体规划（2018-2020年）的通知》（粤府〔2018〕105号）；
- （6）《广州市“数字政府”建设总体规划》；
- （7）《广州市“数字政府”改革建设工作推进方案》（穗府办函〔2019〕91号）；
- （8）《广东省旅游业发展“十三五”规划》
- （9）《广州市旅游业发展第十三个五年规划》
- （10）《广州市公共文化设施管理办法》；
- （11）《广州市非物质文化遗产保护办法》；
- （12）《广州市市级文化产业示范园区管理办法》。

## 三、总规编制成果要求

### （一）《广州市文广旅局政务信息化规划调研报告》编制要求

围绕广州市文广旅局政务信息化的建设情况，通过材料收集、资料分析、实地走访等方式，开展广泛调研，了解基本现状，挖掘并分析当前存在的问题和困难，收集政务信息化的建设需求，结合先进地区的建设经验，提出科学可行的政务信息化建设参考建议，形成正式的调研报告。

(1) 现状调研。对照省、市“十三五”规划的建设工作要求，调研市相关重要政务信息化建设使用情况，调研我局机关和下属单位、市旅游景点的信息化机制体制、自建应用系统、自建公共类应用、数据信息资源的建设和管理情况。

(2) 存在问题。从体制机制、数据治理、业务应用、技术手段等方面进行系统性分析，总结信息化规划建设工作中的问题和困难。

(3) 需求分析。基于省和市文化广电旅游发展的现状和问题，收集提炼信息化总体规划需求，提出重点以文化旅游项目为主的需求清单。

(4) 建议。围绕现状、问题及需求，借鉴国内外先进做法，提出切实可行的工作建议，为总体规划编制提供参考依据。

## (二) 《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）》编制要求

《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）》是指导我局政务信息化建设的基础性、纲领性文件，规划成果应包括但不限于：广州市文广旅局政务信息化的现状分析、需求分析、总体思路、总体架构、建设内容、实施步骤、保障措施等。

(1) 总体规划思路：科学统筹局系统政务信息化建设，重点在决策、管理、服务、推广等方面进行探索创新，从指导思想、建设原则、发展目标等方面提出总体思路。

(2) 总体架构设计：综合考虑业务能力的框架和要求，以及系统应用支撑、信息基础设施、大数据服务、智慧应用等方面的要求和构成，提出我局政务信息化规划的管理架构、业务架构、技术架构，并描述局业务处室和下属单位、旅游行业等不同层级相关平台之间的关系。

(3) “互联网+”规划：依据《国务院关于积极推进“互联网+”行动的指导意见》，实现我局全地域、全领域、全要素、全过程、全时间的数字化文化旅游服务，建设标杆性的数字化文旅城市、数字化文旅景区、数字化文旅企业、数字化文旅乡村。通过用“互联网+”的运营模式，建立完善的政务信息化标准体系，充分发挥“互联网+”对稳增长、促改革、调结构、惠民生的重要作用。

(4) 公共平台规划：采用互联共享、高可用、高并发和科学管理的先进设计理念，建立特色鲜明、运转高效的广州市数字文旅政务决策、智慧管理、公共服务等平台应用体系。

(5) 信息基础设施规划：面向政务信息化的新业务、新技术、新场景，提出数字文旅大数据体系建设方案，夯实数字文旅“底座”。

(6) 安全、标准和运行管理体系规划：提出全局政务信息化在安全、标准和运行管理等方面的建设目标、建设内容，保障政务信息化在制度、业务、数据、运营、维护等各方面

的安全运行，形成承上启下、全局统一的政务信息化标准规范体系，确保政务信息化长期、稳定、高效运行。

### （三）《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）实施方案》要求

在总体规划基础上，进一步细化局处室和下属单位的工作界面，提出信息化规划工作推进任务清单、责任分工、时间计划。包括但不限于以下内容：

（1）提出局系统的工作机制要求：包括管理和建设运营机制、信息化管理机制、建设效能评估机制、协同机制、协调机制、检查和通报机制等方面的工作部署。

（2）提出推动政府内部协同办公的实施要求：包括推进全市集约化协同办公平台建设、推进全市一体化的政务即时通讯和互联网视频会议等移动政务办公应用建设、推进与政务协同办公平台对接等方面的工作部署。

（3）提出健全大数据管理的实施要求：包括健全全局文化旅游大数据管理机制，完善数据采集、汇聚、清洗机制，加强文旅大数据研判、利用和辅助决策，推进数据资源和服务共享开放，强化数据创新引擎和引导产业发展作用等方面的工作部署。

（4）提出完善信息化基础支撑的实施要求：包括进一步推动局政务外网应用系统上云，与全市各部门实现信息共享交换，优化电子证照服务，利用5G、物联网、通信感知等技术，进一步提升便民利民基础设施信息化水平。

（5）提出加强保障支持的实施要求：包括做好资金保障、加强培训交流、筑牢安全防线、完善法规制度、强化督查评估等方面，提出规划实施落地的重点具体保障措施。

### （四）其他相关内容

（1）提供局信息化规划项目管理体制机制优化相关的技术咨询工作,包括并不限于以下内容：协助制订我局信息化项目立项审核管理相关文件，建立项目立项审核量化评估指标，实现标准科学、规范透明、约束有力的信息化预算管理；协助制订我局信息化规划管理相关文件；协助修编《局信息化项目管理办法》、《局信息化项目合同验收实施细则》、《局信息化项目效能评估实施细则》等。

（2）提供局信息化业务优化、系统整合规范化管理相关的技术咨询工作,包括并不限于以下内容：协助提出信息化业务和事项需求分析的工作框架、工作流程和工作数据等需求；协助提出信息化系统中的监督管理、考核评估、工作协同、统计分析、用户管理等综合管理功能的规划设计需求；协助提出信息化系统整合共享思路。

（3）提供局信息化项目基础性、全局性、复用性的公共系统和平台管理相关的技术咨询工作。



(4) 提供局信息化资产的科学化、精细化、动态化管理相关的技术咨询工作，包括并不限于以下内容：协助提出局信息化资产的审计方法、步骤、内容；通过局信息化总体规划调研，对我局当前信息化资产开展普查工作。

### 第三节 项目工作要求

#### 一、项目团队人员资源需求

##### (一) 组织管理

投标人须说明项目工作推进的组织管理情况，包括沟通、驻点、汇报等管理内容。

##### (二) 专家团队要求

国家级设计大师不少于 1 人（需要所在单位出具证明并加盖单位公章）、教授级高级工程师不少于 2 人（需要所在单位出具证明并加盖单位公章），具有地级市及以上项目规划咨询服务经验。

##### (三) 编制团队要求

(1) 项目经理 1 名：主导咨询服务的项目管理，监督项目计划，评估项目潜在风险，带领具体项目团队分小组开展咨询工作，对项目的主要交付成果质量负责。

(2) 技术总监 1 名：负责组建咨询团队，主持整个顶层设计咨询服务过程，对顶层设计提供技术指导，检查重要的顶层设计交付文件，对项目的总体咨询服务质量负责。

(3) 编制组负责人 1 名：与业主单位保持密切沟通与协作，负责现状调研分析、建设需求分析、总体建设思路、总体架构设计、标准体系规划、实施方案等。

(4) 项目团队人员若干名：具备注册咨询工程师、高级信息系统项目管理师、PMP 项目管理、高级工程师、工程师等一项资质。

#### 二、调研、编制及论证要求

##### 1、调研和学习

投标人应在深入了解我局政务信息化建设实际情况与规划编制需求的基础上，开展广泛调研，通过材料收集、资料分析、实地走访等方式，整理分析调研内容，为我局政务信息化管理总体规划编制提供参考。

##### 2、编制和修订

通过自我检查修订、确立标杆修订、专家会审修订等 3 个环节的反复修订，使规划成果在内容、形式及其内在逻辑上达到较高要求。

### 3、论证和评审

《广州市文广旅局政务信息化规划调研报告》、《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）》、《市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）实施方案》须经专家评审且采购人书面确认通过后视为通过验收；

在规划论证阶段，投标人应邀请行业领域专家开展座谈，明确制订广州市文广旅局政务信息化总体规划的目标和思路。在规划评审阶段，规划成果应通过专家组评审。

### 三、 进度管理要求

本项目的编制周期为3.5个月，需完成调研报告、总体规划等成果提交。具体进度如下：

项目进度要求安排表

序号	阶段	内容	日期
1	项目筹备	梳理和细化工作任务，提出完整、准确覆盖采购需求的项目计划和里程碑。	2天
2	项目招投标	委托招标公司进行公开招标，签订服务合同。	25天
3	项目调研	制定调研计划，开展线上调研，根据调研情况，总结分析，编制提交调研报告。	20天
4	总体规划	基于调研报告，分析研讨，开展总体规划编制工作，征求专家和各部门的意见，完善并提交总体规划文本。	45天
5	其他咨询服务	协助提供与局政务信息化建设工作相关的技术咨询。	签订合同之日起1年。

### 四、 质量管理要求

#### (一) 质量要求

通过质量控制，促使咨询工作符合有关技术标准和规范，满足法律法规要求，满足采购人实际应用需求，同时，过程中应严谨规范，具有有效的项目质量控制机制、项目沟通协调机制、错误纠正处理机制、资源调配机制等。同时，为保证本项目能提供高质量的服务，能按时高质的顺利完成，投标人应建立项目服务管理体系，包括但不限于服务目标、服务范围、服务对象、服务团队体系架构、岗位职责、问题处理机制等内容，并建立奖惩制度。

## **(二) 知识产权要求**

中标人为实施项目而提供的所有资料及工作成果的所有权归采购人所有，未经采购人许可，中标人不得将相关采购人资料提供给第三方。

## **五、 成果交付要求**

### **(一) 调研报告评审验收。**

《广州市文广旅局政务信息化规划调研报告》经采购人书面确认通过，则视为通过验收。

### **(二) 建设总体规划评审验收。**

《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）》经采购人书面确认通过，则视为通过验收。

### **(三) 建设总体规划评审验收。**

《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）实施方案》经采购人书面确认通过，则视为通过验收。

## **六、 安全保密要求。**

本项目要求咨询设计单位制定一整套项目安全保密制度，确定项目保密责任人，要求在投标人必须在投标文件中提出项目安全保密管理制度或方案。

## **七、 其他服务要求**

**1、文档修编服务。**在咨询服务期间，中标人应根据采购人反馈的各方意见，对《广市文广旅局政务信息化规划调研报告》、《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）》、《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）实施方案》等咨询服务的主要交付成果，进行持续改善和修编，直至成果通过建设单位组织的专家评审并进行验收。

**2、顾问咨询服务。**在咨询服务期间，中标人应根据采购人的需要，派出相应级别和水平的咨询人员，参加“政务信息化”建设过程中与调研、规划、重要项目论证等相关的会议、研讨，并通过口头、书面等方式，对相关主题，提出必要的咨询意见、解读分析等。

**3、其他辅助服务。**在咨询服务期间，中标人应根据采购人的要求，提供与本咨询服务相关的成果物印刷装订、会议辅助等服务。

## **八、 付款方式**

- 1、按实结算，但不得超过合同总价。
- 2、支付时间依据项目具体实施进度。

## 第四章 合同（样本）

注：本合同条款仅供参考，最终以甲方提供的样本并经甲乙双方协商一致的合同为准。

### 一、总 则

#### 第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及“广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）咨询服务”（项目编号：GDJHCG2020042）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

**第二条** 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

### 二、服务事项

#### 第三条 服务内容及要求：

（一）乙方按照广东省、广州市相关法律、法规、规章、制度、规划、标准等政策性文件，并按各有关部门意见及评审、审查意见修改完善，编制信息化规划、提供相关服务，其成果经采购人书面确认通过，则视为验收通过。

（二）乙方提交的成果包括但不限于以下内容：《广州市文广旅局政务信息化规划调研报告》、《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）》、《广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）实施方案》，以及提供文档编修、顾问咨询、以及其他辅助服务。

（三）乙方应按照本合同约定的时间、方式、内容等要求向甲方提交工作成果，正式成果、中间成果、征求意见稿、专家评审稿、送审稿、报批稿的规格和数量需满足专家评审、征求意见以及送审报批所需。

（四）进度要求。项目进度要求为签订合同后      天内乙方提交规划最终成果，具体要求如下：

1、项目调研阶段：在签订合同后      天内完成，该阶段主要制定调研计划，开展线上调研，根据调研情况，总结分析，编制提交调研报告。

2、总体规划阶段：在签订合同后      天内完成，该阶段主要基于调研报告，分析研讨，

开展总体规划编制工作，征求专家和各部门的意见，完善并提交总体规划文本。

3、其他咨询服务阶段：自签订合同之日起1年，该阶段主要协助提供与局政务信息化建设工作相关的技术咨询服务。

### 三、服务期限和地点

**第四条** 服务期限：自签订合同之日起1年。

**第五条** 服务地点：广州市。

### 四、双方权利义务

**第六条** 甲方权利义务

- (一) 甲方有权调换乙方项目组人员，乙方调换项目组人员须经甲方同意。
- (二) 甲方有权要求咨询机构提交工作进度计划。
- (三) 甲方应当负责提供相关的业务和技术资料。
- (四) 在开展调研后，对业务需求、流程以及信息化需求予以书面确认，以便乙方开展编制工作。
- (五) 组织、协调相关部门，做好调研前期准备工作；安排专人全程参与乙方的调研工作；在乙方进行需求调研与确认过程中，解答乙方的相关业务和技术问题。
- (六) 按合同约定及时组织成果的审查和验收。

**第七条** 乙方权利义务

- a) 乙方应对提交的成果文件的科学性、真实性、有效性负责。
- b) 保证具有独立编制规划、专题报告的资质和能力；
- c) 为编制工作配备必要的专业人员，成立专业团队，指定负责人及联络人员与甲方沟通、协调、联络。
- d) 在正式开展编制工作前，按照项目目标和要求，充分做好前期调研工作，将规划报告的大纲提交甲方进行商议，充分征求甲方意见建议。
- e) 严格按照信息化规划的编制要求，完成调研报告、规划报告、实施方案。
- f) 在本合同期内或合同终止后，未征得甲方同意，乙方不得向第三方扩散、转让甲方提交的有关资料。如发生以上情况，甲方有权索赔。
- g) 乙方应根据专家评审意见和相关部门的意见修改完善规划成果。
- h) 乙方配合甲方完成规划报批和全部成果验收等工作。
- i) 乙方所提供的一切资料应通过合法途径获得，任何第三方不得对该资料主张权利，

否则，乙方应承担相应的责任，并承担由此给甲方造成的一切损失。

j) 乙方承诺不对甲方工作人员进行任何形式的商业贿赂。

k) 未经甲方书面许可，乙方不得将合同转包、分包或转让给第三人。

l) 乙方保证乙方人员的工资、福利等。合同履行过程中发生的工伤事故、劳动纠纷、安全事故等法律纠纷均由乙方负责解决、承担全部费用和责任，若造成损失的，乙方承担赔偿责任。

## 五、验收

### 第八条 验收方式

调研报告、规划报告、实施方案完成后，项目整体（含专题）经专家评审通过，并经采购人书面确认通过，视为验收通过。

## 六、合同金额及付款方式

### 第九条 合同金额

本合同金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元）。

### 第十条 付款方式

按招标文件第三章采购人需求的规定。

## 七、违约责任

**第十一条** 甲方未能根据合同规定履行协助义务，因此影响乙方承担本项目咨询服务工作的，乙方不承担责任。

**第十二条** 甲方未能按照合同规定时间向乙方支付费用的，甲方应当向乙方支付违约金。违约金的标准为每迟延支付1日，支付应付未付金额的\_\_\_%违约金，但违约金累计总额不超过应付未付金额的\_\_\_%。

**第十三条** 乙方不能履行或不能完全履行本合同的约定即构成违约，甲方有权要求乙方按要求整改，乙方应当按照甲方要求更正和重做，并承担由此产生的全部费用。乙方拒绝整改或整改后仍不符合本合同约定的，甲方有权解除本合同，无须支付合同款项。

**第十四条** 未经甲方书面同意，乙方将本合同下属于乙方的义务全部或部分转包给任何第三方或第三方合作的，甲方有权解除合同，无须支付合同款项，并要求乙方赔偿甲方合同总金额\_\_\_%的违约金。

**第十五条** 乙方擅自变更项目工作人员造成编制工作无法正常开展的，乙方应退还已收费用。

**第十六条** 乙方逾期向甲方提交工作成果的，每日须按合同总价 $\%$ 的标准向甲方支付违约金。

**第十六条** 如乙方提交的工作成果未能通过专家评审，或不能通过甲方验收的，乙方应在甲方指定期限内进行修改，并再次提交专家评审或者甲方会审验收，如因此导致逾期提交工作成果，乙方应按照本合同十五条约定承担逾期交付的违约责任。若经 $\_\_\_/\_\_\_$ 次修改后仍不能通过专家评审或者甲方会审验收，甲方有权解除本合同并有权要求乙方承担相当于合同总价款 $\_\_\_/\_\_\_$ 的违约金。

**第十八条** 乙方所提供规划成果必须权属清楚，不得侵害他人的知识产权，否则构成对甲方违约。乙方应退回合同总价款，并赔偿甲方因此遭受的损失。

## 八、不可抗力

**第十九条** 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起 $\_\_\_/\_\_\_$ 天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

**第二十条** 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

## 九、技术成果的归属

**第二十一条** 本合同下获得的所有技术成果归甲方所有，未经甲方书面同意乙方不得将本技术成果泄露或转让给任何第三方。本合同成果的署名权归甲乙双方所有，版权归甲方所有。成果文件在经甲方同意前，任何单位和个人都无权以任何形式向社会公开展示成果文件之部分或全部。

## 十、争议及解决办法

**第二十二条** 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第 $\_\_\_2\_\_\_$ 种方式解决：

- i. 中国广州仲裁委员会仲裁；
- ii. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十一、其他

**第二十三条** 本合同一式 $\_\_\_/\_\_\_$ 份，具有同等效力，甲、乙双方各执 $\_\_\_/\_\_\_$ 份。合同自双方签字盖章之日起生效。

**第二十四条** 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方：	(盖章)	乙方：	(盖章)
签约代表：		签约代表：	
地 址：		地 址：	
电 话：		电 话：	
传 真：		传 真：	
签约日期：	年 月 日	签约日期：	年 月 日



# 第五章 开标、评标和定标

## 一、说明

### 1. 概述

根据《中华人民共和国政府采购法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》和国家及地方采购有关文件精神，在保证广州市文广旅局政务信息化规划（2020-2022年）咨询服务采购项目（以下简称项目）公开招标、公平、公正的基础上，结合项目需求，由采购代理机构制定本评标文件，评标委员会确认。内容包括本次评标的评审过程和方法。

### 2. 定义

**采购人/业主单位：**系指广州市文化广电旅游局。

**采购代理机构：**系指广东建瀚工程管理有限公司。

### 3. 评标委员会组成

全部评标过程由依法组建的评标委员会负责完成，评标委员会由五人组成。评标委员会由采购人的代表和采购代理机构从依法组建的专家库中随机抽取产生，如采购人不派代表参加评审，则评标委员会全部由采购代理机构从依法组建的专家库中随机抽取产生。

## 二、评标须知

### 1. 关于评标方案

- （1）评标委员会的每位成员（简称评委）应认真地阅读并确认已经正确理解了评标方案；
- （2）评委如对评标方案有异议，应在评标开始前提出。

### 2. 关于评标纪律

- （1）评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处；
- （2）评委应本着客观、公正的原则独立给出评价意见；
- （3）评委之间不得相互串通进行评分；
- （4）评委不得试图影响其他评委的评价意见；
- （5）评委应关闭通讯工具或设置为振动状态，统一交由工作人员保管。

### 3. 关于评标责任

- (1) 评委应在其书面评审意见上签字确认；
- (2) 评委对其所提出的评审意见承担个人责任。

#### 4. 关于回避

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员，如事先不知情的，应在宣读投标人名单及评标纪律后主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- (1) 三年内曾在参加该采购项目供应商中任职或担任顾问的；
- (2) 配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问的；
- (3) 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
- (4) 评标委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (5) 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系的；
- (6) 参与采购文件或进口产品论证的；
- (7) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

#### 5. 关于保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

### 三、评标原则

本次招标的评标方法采用综合评分方法。具体方法及流程如下：

#### 1. 收标及开标

采购代理机构按招标文件规定的时间和地点收标和开标。投标人必须派代表参加并签到。采购代理机构负责唱出每个投标人、投标总价以及采购代理机构认为必要的、合适的其它内容并负责做好有关记录。

#### 2. 评标

评标分两个阶段进行：投标文件初步评审和投标文件详细评审。

##### 2.1 投标文件初步评审：初审分为资格性检查和符合性检查。

###### (1) 资格性检查。

- 1) 采购人或采购代理机构人员根据《资格性审查表》对投标人的资格逐项进行审查。

2) 只有通过资格审查的投标人才能进入符合性审查。

3) 未通过资格性审查的投标为无效投标,采购代理机构将以对外公告形式告知投标人。

(2) 符合性检查。评标委员会依据采购文件的规定,从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查,以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

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。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。

只有通过初步评审的投标文件,才能进入下一阶段的详细评审,否则予以废标。

当通过初步评审的投标人少于三家时,评标委员会否决所有投标文件,提请依法重新招标。

## 2.2 投标文件详细评审

当通过初步评审的投标人不少于三家时,按照评标程序的规定和依据评分标准以及各项权重、计算方法,各评委单独对每个投标人进行评审和比较。

评标采用综合评分法,各部分权重如下(技术及商务详细评审内容见后附表):

评分项目	技术部分	商务部分	价格	合计
分值	45	45	10	100

技术、商务评分计算公式:

(1) 技术得分:全体评委的技术评分的算术平均值;

(2) 商务得分:全体评委的商务评分的算术平均值;

价格评审办法:

1. 价格核准:评标委员会详细分析、核准价格表,检查其是否存在计算上或累加上的算术错误,并按照以下规定修正:

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 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;

(4) 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;

(5) 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致的,以原始材料内容为准;

(6) 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;

(7) 评标委员会认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

同时出现两种（含）以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人确认应当以书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字；投标人不确认的，其投标无效。

2、评标委员会成员对于小型、微型企业的价格扣除，依据投标人填写的《产品适用政府采购政策情况表》（如有）、相关声明函。

对于非专门面向中小微企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	投标人须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%	评标价 = 总投标报价 - 小型和微型企业产品的价格 × 6%

注：（1）中型企业不享受以上优惠；

（2）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（3）小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程，无法认定小型和微型企业的，不享受价格扣除。

（4）监狱企业视同小微企业，监狱企业投标的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》。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

3、综合评分法中的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、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指修正后报价，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：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10 分

评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

#### 四、定标和授标

1. 综合得分相同时按下列顺序排出名次，首先按投标报价由低到高顺序排列；其次按技术得分顺序排列；最后按商务得分顺序排列。

评标委员会将综合得分排名第一名的投标人推荐给采购人作为第一中标候选人，综合得分排名第二名的投标人为第二中标候选人。

采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告及《采购结果确认函》送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

2. 采购结果确认后，采购代理机构将中标结果在相关媒体进行公告。不在中标名单之列者即为未中标供应商，采购代理机构不再以其他方式另行通知。

3. 中标结果公告后，中标人须向采购代理机构支付中标服务费及评标专家劳务费等相关费用，采购代理机构完成支付确认后以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

4. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，均应承担相应的法律责任。

5. 当预选中标人放弃中标，或因不可抗力不能履行合同，或不按照招标文件要求提交履约保证金（如有），或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，或不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的评标结果汇总表依次确定其他投标人为中标人，也可以重新招标。

## 五、附表

本评标文件包括以下评标过程中所需文件附表：

附表 1 资格性审查表

附表 2 符合性评审表

附表 3 技术部分评分表

附表 4 商务部分评分表

附表 5 价格评分表

附表 1 资格性审查

投标人名称 资格性审查内容	A	B	C	...
具有法定代表人证明书及授权委托书				
具有独立承担民事责任的能力；（提供有效的营业执照或事业单位法人证书复印件并加盖公章）				
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2018 年或 2019 年的财务状况报告复印件并加盖公章）				
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供证明材料复印件并加盖公章或提供书面声明原件，格式自拟）				
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（近三个月依法缴纳税收、依法缴纳社会保险的证明复印件并加盖公章；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明）				
参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（提供书面声明原件，格式自拟）				
投标人未被列入“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）“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。（以投标截止日在“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，投标人需提供相关证明资料）				
本项目不接受联合体投标				
是否通过资格性审查，进入下一阶段				

备注：1、“是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”或“不通过”。

2、每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。出现一个“×”，则结论均为“不通过”，全部为“○”，则结论均为“通过”。

3、表中全部为“○”，同意进入下一阶段评审。

采购人或采购代理机构签名：

日期： 年 月 日

附表 2：符合性评审表

评审内容	投标人名称				
投标函未提交或不符合招标文件要求的；					
未按照招标文件规定要求签署、盖章的；					
投标有效期不符合要求（90 天）；					
投标报价超出采购预算金额；					
投标文件中出现两个或以上的投标报价，且没有申明哪个有效；					
投标文件有招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；					
按有关法律、法规、规章属于投标无效的。					
结论					

注：1. 投标人分栏中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；

2. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

3. 结论汇总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”则该投标人通过初步评审，否则不通过。

评委签名：

日期：

附表 3：技术评分表

序号	评审内容	评审标准	分值
1	对咨询项目的背景、目的、政策依据的理解及分析	从市文广旅游局政务信息化规划入手，论述对项目建设的背景、目的、政策依据等内容的理解。理解是否准确、全面、认识是否深刻透彻。 优：理解和分析深刻、透彻，得 6 分；良：理解和分析比较深刻、透彻，得 4 分；一般：理解和分析不够到位，得 2 分；无或其他得 0 分。	6
2	对咨询项目的现状及需求调研	对调研工作的理解，提出现状及需求调研的思路和方法，明确调研对象范围，给出具体调研提纲。 优：调研思路和方法清晰，调研对象范围明确，调研提纲合理，得 12 分；良：调研思路和方法较清晰，调研对象范围较明确，调研提纲较合理，得 8 分；一般：调研思路和方法不够清晰，调研对象范围不够明确，调研提纲不够合理，得 4 分；无或其他得 0 分。	12
3	对咨询项目的规划方法论及思路	提出市文广旅游局政务信息化方法论及规划思路。对顶层规划方法论及规划思路是否具有科学性、合理性。 优：方案合理、具体、可行，得 8 分；良：方案较合理、较具体、可行，得 5 分；一般：方案不够合理、不够具体、可行，得 2 分； 无或其他得 0 分。	8
4	对项目总体规划思路及技术方案的	结合市文广旅游局政务信息化规划以及其他相关上级要求，提出项目的设计思路、设计方法、功能框架。 优：方案具体、合理和到位的，得 8 分；良：方案较具体、较合理和较到位的，得 5 分；一般：方案不够具体、不够合理的，得 2 分；无或其他得 0 分。	8
5	新技术在文广旅的应用	充分考虑大数据/5G/4K 等新一代信息技术在文广旅中的集成融合应用和创新应用。 优：方案创新性强、融合度高的，得 7 分；良：方案创新性较强、融合度较高的，得 3 分；一般：方案创新性不强、融合度不高的，得 1 分；无或其他得 0 分。	7
6	技术服务质量保障措施	提出规划方案编制的服务及质量的保障措施。 优：措施具体、可行的，得 4 分；良：措施较具体、较可行的，得 2 分；差：措施不够具体、欠缺可行性，得 1 分；无或其他得 0 分。	4
<b>合 计</b>			<b>45 分</b>

注：各评委评分的算术平均值即为该投标人的技术得分（分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

评委签名：

日期： 年 月 日



附表 4：商务评分表

序号	评审内容	评审标准	分值
1	投标人的资质情况	(1) 投标人具备电子通信广电行业（通信工程）设计单位甲级资质，得 1 分；(2) 投标人具备工程勘察专业类（工程测量）甲级资质，得 1 分；(3) 投标人具备电子、信息工程（含通信、广电、信息化）咨询单位甲级资质，得 1 分；(4) 投标人具备信息通信网络系统集成企业服务能力甲级资质，得 1 分；(5) 投标人具备 CMMI3 级及以上证书，得 1 分； <b>注：以上资质要求提供有效的认证证书扫描件作为得分依据，并加盖公章，否则不得分。</b>	5
2	投标人的认证情况	(1) 投标人具备质量管理体系认证（ISO9001）证书，得 1 分；(2) 投标人具备环境管理体系认证（ISO14001）证书，得 1 分；(3) 投标人具备职业健康安全管理体系认证（OHSAS18001）证书，得 1 分；(4) 投标人具有信息安全管理体系统认证（ISO27000）证书，得 1 分；(5) 投标人具有国家有关部门或行业协会颁发的 AAA 级信用等级证书，得 1 分。 <b>注：以上证书要求提供有效的认证证书扫描件作为得分依据，并加盖公章，否则不得分。</b>	5
3	投标人获奖情况	(1) 2015 年 1 月 1 日至今投标人研究、咨询、设计工作获得国家级奖项的，每个得 2 分，满分 4 分；(2) 2015 年 1 月 1 日至今年投标人研究、咨询、设计工作获得省部级奖项的，每个得 1 分，满分 3 分； <b>注：1、要求提供获奖（荣誉）证书等证明材料作为得分依据；2、以上资料均要求提供扫描件，并加盖公章；3、国家级要求颁发单位为国务院（或其直接所属的行政机关）；省级要求颁发单位为省（自治区、直辖市、副省级市）人民政府（或其直接所属的行政机关）；否则不得分。</b>	7
4	企业专家团队	具有电信专业教授级高级职称且获得国家级勘察设计大师荣誉称号，得 8 分；(2) 具有电信专业教授级高级职称且获得省级教授级高级职称，得 4 分；(3) 具有电信专业教授级高级职称，得 2 分。 <b>注：以上人员需提供投标人为其购买 2020 年任意三个月的社保证明复印件、身份证复印件、相关证书复印件，并加盖公章。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效，不得分。</b>	8
5	项目负责人资质和能力	(1) 项目负责人具有高级工程师职称证书，得 2 分；(2) 项目负责人具有注册咨询师（通信+经济评价）证书，得 2 分；(3) 项目负责人具有 CISP 资质证书，得 2 分。 <b>注：以上人员需提供投标人为其购买 2020 年任意三个月的社保证明复印件、身份证复印件、相关证书复印件，并加盖公章。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效，不得分。</b>	6
6	项目团队成员（项目负责人除外）资质和能力	(1) 同时具备高级工程师及注册咨询师不少于 1 人，得 1 分；(2) 同时具备高级工程师及 TOGAF 架构师不少于 1 人，得 1 分；(3) PMP 项目管理或信息系统高级项目管理师不少于 1 人，得 1 分；(4) 项目成员教授级高级工程师不少于 2 人，得 1 分；(5) 注册造价工程师不少于 1 人，得 1 分。 <b>注：以上人员需提供投标人为其购买 2020 年任意三个月的社保证明复印件、身份证复印件、相关证书复印件，并加盖公章。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效，不得分。</b>	5

序号	评审内容	评审标准	分值
7	投标人业绩情况 (信息化项目)	(1) 投标人 2015 年 1 月 1 日至今完成过文化旅游类规划咨询案例, 单项合同金额 $\geq$ 20 万, 每提供 1 个合同得 1 分, 此项最高 3 分; (2) 投标人 2015 年 1 月 1 日至今完成过信息化规划咨询项目 (含规划、设计) 业绩, 单项合同金额 $\geq$ 20 万, 每提供 1 个合同得 1 分, 此项最高 4 分。 <b>注: 要求同时提供以上业绩的合同关键信息扫描件, 并加盖公章, 否则不得分。</b>	7
8	服务网点	投标人在广东省内有固定服务网点 (即投标人注册地在广东省范围内, 或在广东省内有分支机构, 或投标人设有能提供本项目售后服务办事处) 的, 得 2 分; 未提供不得分。 <b>注: 需提供工商局或市场监督管理局出具的有效证明文件扫描件或承诺函 (承诺函格式自拟), 并加盖公章, 未提供或不清晰无法判断的不得分。</b>	2
合 计			45

注: 1、投标人如未按要求提交证明资料的, 或证明材料未加盖公章的, 不得分;

2、各评委评分的算术平均值即为该投标人的技术得分 (分值按四舍五入原则精确到小数点后两位)。

评委签名:

日期: 年 月 日

附表 5 价格评分表

投标人名称	评审分项		投标报价得分 (投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10)
	投标报价	评标基准价 (满足招标文件要求(通过资格性、符合性审查)且投标价格最低的有效投标报价(指修正后报价,下同)为评标基准价)	

备注：综合评分法中的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、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指修正后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。

评委签名：

日期： 年 月 日

## 第六章 投标文件格式

投标文件包装封面参考

# 投标文件

开标信封

正本

副本

项目编号：

项目名称：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或签章）：

投标人地址：

（ 年 月 日 时 分）之前不得启封

## 投标文件目录表

项目名称：

项目编号：

文件类型	序号	文件名称	提交情况		页码范围	备注
			有	无		
资审文件 (加盖投标人公章)						
技术、商务文件 (加盖投标人公章)						

### 特别提示与要求！

1. 投标文件均按招标文件要求签名并每一页均加盖投标人公章。
2. 投标文件需按照招标文件规定的顺序，编码装订。
3. 投标人认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目。
4. 投标人所提供的证书类文件必须在有效期内。

# 第一部分资审文件

格式1 资格性审查自查表

## 资格性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明材料 对应页码
1		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（）页
2		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（）页
3		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（）页
4		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（）页
5		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（）页
6		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（）页
7		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（）页
8		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件 第（）页

注：1、上表内容将作为投标人资格性审查的重要内容之一，投标人必须严格按照资格审查表所列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性审查证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。2、投标人根据自查结论在对应的打“√”。

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 格式 2 投标函

# 投标函

致：广东建瀚工程管理有限公司

我方确认收到贵方（项目名称）服务内容及相关服务的招标文件（项目编号：      ），（投标人名称、地址）作为投标人已正式授权（被投标人授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我方愿意遵守招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。

2. 我方同意本投标自投标截止之日起90天内有效。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效并不撤回已递交的投标文件。

3. 我方已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。

4. 我方同意提供招标采购单位与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。

5. 我方理解招标采购单位与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，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。

6. 如果我方未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。

7. 我方证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，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。

8. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、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，该责任由我方承担。我方的报价已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。

9. 所有有关本次投标的函电请寄：（投标人地址）

备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

职务：

投标人名称：

投标人公章：

电话：

传真：

邮编：

### 格式3 投标人资格声明函

## 投标人资格声明函

广东建瀚工程管理有限公司：

关于贵公司\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并承诺在本次招标采购活动中，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！

单位名称(加盖公章)：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

邮政编码：

联系电话：

日期：

## 格式 4 法定代表人授权委托书

# 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，提交投标文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

随附《法定代表人证明》

投标人名称（盖公章）：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

签字日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

被授权人（投标人授权代表）（签字或盖章）：

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处

说明：

1. 法定代表人亲自签署《投标函》并亲自参加投标的，则无需提交本《法定代表人授权委托书》文件。

2. 《投标函》由委托代理人签署的，则须提交有单位公章、法定代表人的亲笔签名或盖章、被授权人的亲笔签名或盖章的本文件，三者缺一不可。

## 格式 5 法定代表人证明书

# 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_同志，现任我单位为法定代表人，特此证明。

有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。签发日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月  
日

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

<p>法定代表人 居民身份证复印件粘贴处</p>
------------------------------

投标人名称：（盖公章）：

地址：

日期：

## 格式 6 开标一览表

# 开标一览表

项目名称：

项目编号：

服务内容	投标总报价（元）	服务期限
	大写： 小写：	自采购人与中标单位签订 合同之日起 1 年。

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_

备注：

1. 此表须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标小信封中。
2. 此表内投标报价为最终价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标。

格式7 报价明细表

# 报价明细表

[货币单位：人民币元]

序号	报价项目	关键、主要内容描述，如品牌、产地等	型号规格	数量	单价	总价	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
合计	¥						

备注：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），均视为报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 第二部分技术商务文件



## 格式 8 技术评审索引表

序号	评审内容（注：此部分可直接引用招标文件评标文件中评审细则相应内容）	投标响应情况	投标文件响应内容对应页码

## 格式9 服务方案

# 服务方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序,对完成整个项目提出相应的服务方案。对含糊不清或欠具体明确之处,评标委员会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。

(内容及格式自拟。)

**注:服务方案必须包含项目安全保密管理制度或方案,并确定保密责任人。**

投标人名称(加盖公章)

投标人法定代表人或其授权代表(签字):

日期: 年 月 日

### 格式 10 商务评审索引表

序号	评审内容（注：此部分可直接引用招标文件投标文件中评审细则相应内容）	投标响应情况	投标文件响应内容对应页码

## 格式 11 投标人基本情况表

# 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

文字描述：发展历程、服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述。

### 二、投标人获得国家有关部门颁发的资质证明：（如有）

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

格式 12 项目负责人、主要技术人员和团队人员一览表

## 项目负责人简历表

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			从事项目经理年限		
具有认证资质					
已完成工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	竣工日期	工程质量	

## 承担本项目主要技术人员和团队人员表

姓 名	部门 and 职 务	职 责	常 住 地	获得认证资质 证书	主要资历、经验及承担过的 项目

填报要求：

1. 上表列出的人员，需附其身份证复印件、资格证书复印件。
2. 提供上述人员在本单位服务的外部证明材料（2020 年任意三个月的社保证明）。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

格式 13 业绩一览表

## 业绩一览表

序号	项目名称	项目地址	合同总价	完成时间	项目质量	项目单位联系人电话
1						
2						
3						
...						

注：

1. 依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，须提供合同关键信息扫描件，包括但不限于合同首页、金额页、盖章页等；
2. 请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

职务：

日期：

## 格式 14 用户需求响应一览表

# 用户需求响应一览表

说明：投标人必须对应招标文件的采购人需求中对服务商要求条款逐条应答并按要求填写下表。

项目名称：

项目编号：

序号	原条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明（正偏离/完全响应/负偏离）	证明材料对应页码
1				见投标文件第（）页
2				
3				
4				
5				

注：

1、投标人必须对应招标文件“采购人需求”中对服务商要求条款项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2、投标人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。

3、本表内容不得擅自修改。

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_日期：\_\_\_\_

## 格式 15 中小企业声明函

# 中小企业声明函（如有）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

- 1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。
- 2、本公司参加(采购人单位名称)的 (项目名称)采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：



## 格式 16 残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函（如有）

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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

格式 17 产品适用政府采购政策情况表

产品适用政府采购政策情况表（如有）

中小企业扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”：			
	（ ）小型、微型企业投标且全部提供本企业制造的产品。			
	（ ）小型、微型企业投标且部分提供本企业制造的产品，请填写下表内容：			
	产品名称（品牌、型号）	制造商	制造商企业类型	金额
	本企业小型、微型企业产品金额合计①			
	（ ）小型、微型企业投标且提供其它小型、微型企业产品的，请填写下表内容：			
	产品名称（品牌、型号）	制造商	制造商企业类型	金额
其它企业小型、微型企业产品金额合计②				
小型、微型企业产品金额总计（①+②）				

填报要求：

（一） 本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额应与《报价明细表》一致。

（二） 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。

（三） 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为 0 分。

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_日期：\_\_\_\_

## 格式 18 交纳服务费承诺书

# 交纳服务费承诺书

广东建瀚工程管理有限公司：

本公司(投标人名称)在参加在贵公司举行的(项目名称)(项目编号：\_\_\_\_\_)的招标中如获中标，我方保证在收到《中标服务费缴费通知》后三个工作日内，按照招标文件的规定向贵公司交纳中标服务费。

如我方违反上款承诺，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承付金额的 200% 由采购人在支付我司的中标款的款中代为扣付。

特此承诺！

投标人名称(盖公章)：

投标人地址：

电话：

传真：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

签署日期：