**广东南华工商职业学院清远校区**

**信息化战略合作服务采购项目**

**（第二次）**

**项目编号：南华采【2019】013号-1**

**竞争性磋商文件**

**广东南华工商职业学院**

**2019年6月**

**目 录**

[第一部分 报价邀请函 3](#_Toc6845582)

[一、磋商内容简介 3](#_Toc6845583)

[二、合格的报价人 3](#_Toc6845584)

[三、获取磋商文件方式 3](#_Toc6845585)

[四、递交响应文件时间、报价截止及开标时间及地点 3](#_Toc6845586)

[五、采购人名称、地址和联系方式 4](#_Toc6845587)

[第二部分 报价人须知 5](#_Toc6845588)

[第三部分 磋商、评审、成交 9](#_Toc6845589)

[一、评审方法 9](#_Toc6845590)

[二、磋商小组 9](#_Toc6845591)

[三、技术商务磋商 9](#_Toc6845592)

[四、资格性和符合性评审 9](#_Toc6845593)

[五、详细评审 10](#_Toc6845594)

[六、成交供应商的确定 11](#_Toc6845595)

[第四部分 用户需求书 16](#_Toc6845596)

[第五部分 响应文件格式 18](#_Toc6845597)

[一、响应报价表格式 18](#_Toc6845598)

[二、响应函格式 19](#_Toc6845599)

[三、法定代表人证明书和法定代表人授权书格式 20](#_Toc6845600)

[四、资格证明文件格式 22](#_Toc6845601)

[五、技术、商务响应文件格式 26](#_Toc6845602)

[六、其他资料格式 30](#_Toc6845603)

[七、唱标信封（单独密封） 30](#_Toc6845604)

# 第一部分 报价邀请函

为更好地服务广东南华工商职业学院师生，学校将邀请电信服务商为我校新生提供优质的校园移动电话服务。同时，服务商需根据学校需求及自身业务范围、技术优势，为学校的学生服务及信息化建设提供支持；为保障各参与方共同利益，双方将签订战略合作协议。

现就清远校区信息化战略合作服务进行竞争性磋商采购，现欢迎符合条件的供应商参加本次磋商活动。

## 一、磋商内容简介

1、项目名称：广东南华工商职业学院清远校区信息化战略合作服务采购项目（第二次）

2、项目编号：南华采【2019】013号-1

3、项目性质：服务类

4、采购内容：电信服务商协助采购人进行校园迎新、学生活动及校区信息化建设等相关方面合作，为师生提供优质的校园移动电话服务。

5、服务期：合同签订后三年。

6、服务商可以选择2个或2个以上的建设项目与我校合作。具体内容详见磋商文件第四部分“用户需求书”。

## 二、合格的报价人

1、报价人具备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企事业法人或所属分支机构, 取得合法企业工商营业执照,并具有相关经营范围；

2、本项目不允许联合体参与报价。

## 三、获取磋商文件方式

1、获取磋商文件方式：学校官网采购栏目下载。

## 四、递交响应文件时间、截止及开标时间及地点

1、递交响应文件时间：2019年6月20日（星期四）下午14:00～14:30

2、响应文件截止及磋商时间：2019年6月20日下午14:30

3、磋商地点：广东南华工商职业学院天河校区综合楼903采购中心

## 五、采购人名称、地址和联系方式

1、采购人名称：广东南华工商职业学院

2、采购人地址：广州市天河区沙太南路113号

3、联系方式：电话：020-37198547 联 系 人：钟老师 邮编：510507

# 第二部分 报价人须知

报价人必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购人需求等。报价人没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是报价人风险，并可能导致其响应无效或被拒绝。

**一、附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 主 要 内 容 |
| 1 | 磋商保证金 | 此项目不要求缴纳磋商保证金 |
| 2 | 资格要求 | 见第一部分 报价邀请函 |
| 3 | 响应文件递交 | 响应文件截止时间见第一部分 报价邀请函 |
| 4 | 磋商有效期 | 90天 |
| 5 | 响应文件数量 | 正本一份、副本两份 |
| 6 | 信息发布及结果公告 | 广东南华工商职业学院（www.nhic.edu.cn） |
| 7 | 联合体 | 本项目不接受联合体参与报价 |
| 8 | 采购人名称、地址和联系方式 | 1、采购人名称：广东南华工商职业学院2、采购人地址：广州市天河区沙太南路113号3、联系方式： 电话：020-37198547 联系人：钟老师 邮编：510507 |
| 9 | 评审方法 | 综合评分法（满分100分） |

**二、磋商费用**

不论磋商的结果如何，报价人应承担所有与编写和提交响应文件有关的所有费用。

**三、磋商文件的澄清和修改**

**1、磋商文件的澄清**

报价人要求对磋商文件进行澄清的，应以书面形式通知采购人。采购人收到对磋商文件的澄清要求，在2个工作日内以书面形式给予答复，同时将书面答复发给每个购买磋商文件的报价人（答复中不包括问题的来源）。

**2、磋商文件的修改**

a.采购中心对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，于开标前3天，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答报价人提出的澄清问题时对磋商文件进行修改。

b. 磋商文件的修改将以书面形式通知所有购买磋商文件的报价人，并对其具有约束力。报价人在收到上述通知后，应立即向采购人回函确认。

**3、合格的报价人**：详见第一部分 报价邀请函；

**四、纪律与保密事项**

1、报价人不得相互串通响应报价，不得妨碍其他报价人的公平竞争，不得损害采购人或其他报价人的合法权益，报价人不得以向采购人、评审委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

2、在确定中标人之前，报价人不得与采购人就磋商报价、技术方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评审委员会成员。

3、在确定中标人之前，报价人试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对评审委员会、采购人和采购中心施加任何影响都可能导致其响应文件被拒绝。

4、获得本磋商文件者，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途，若有要求，开标后，报价人应归还磋商文件中的保密文件和资料。

5、由采购人向报价人提供的图纸、详细资料等所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，报价人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

**五、响应文件**

1、响应文件的构成

（1）响应文件由商务技术文件、响应函构成，按照第五部分的要求装订成册。

（2）响应文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由报价人承担

（3）所有响应文件（除特殊规格的图纸等外）应按A4规格制作。

2、响应文件的编写

（1）报价人应按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、有效性。

（2）报价人须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

（3）报价人对磋商文件的合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。

（4）除在磋商文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

（5）响应文件以及报价人与采购人就有关响应的往来函电均应使用中文。报价人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

3、响应文件的标记和密封

（1）响应文件的任何涂改或修正，必须由报价人代表签字确认。

（2）响应文件封面标明“正本”或 “副本”，并在磋商文件标注的地方签字或盖章。副本可采用正本的复印件，一旦正本与副本不符，以正本为准。

（3）正本单独封装，全部副本一起封装。封套表面标明 “正本”或“副本”字样，在封口处加盖公章，在每一封套上按以下顺序标明如下字样：

|  |
| --- |
| **收件人：广东南华工商职业学院采购中心****项目名称：****项目编号：****报价人名称：****报价人地址、联系人、电话及传真号码**在规定的开标时间2019年 月 日上午 ： 之前不得启封 |

4、响应文件的递交

（1）所有响应文件应在响应截止时间前送达广东南华工商职业学院开标地点。

（2）采购中心将拒绝以下情况的响应文件：

A未按要求密封的；

B迟于报价截止时间递交的。

（3）采购中心不接受邮寄、电报、电话、传真方式参与报价。

（4）采购中心对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失不承担责任。

5、响应文件的修改与撤回

（1）在报价截止时间之前，报价人可以修改或撤回其响应文件，但必须书面通知采购中心。

（2）在报价截止时间之后，采购中心不接受报价人对响应文件做任何修改及撤回。

6、磋商有效期

报价后90天（在特殊情况下，采购中心可于磋商有效期满之前要求报价人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式进行。报价人可以拒绝上述要求，但其报价将会被拒绝并无息退还磋商保证金；同意延期的报价人其权利与义务相应延至新的截止期。）

7、磋商保证金：本项目，报价人无需交纳磋商保证金。

8、响应文件的语言

报价人提交的响应文件以及报价人与采购人和采购人就有关响应的所有来往函电均应使用中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以翻译本为准。

# 第三部分 磋商、评审、成交

## 一、评审方法

1. 评审方法采用综合评分法。
2. 通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。
3. 根据财库〔2015〕124 号，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动继续进行。

## 二、磋商小组

1. 本次采购依法组建磋商小组。
2. 磋商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后不一致的地方，磋商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供应商。

## 三、技术商务磋商

1. 磋商小组邀请所有供应商参加磋商，以随机抽签的形式对供应商进行磋商排序。
2. 磋商小组与供应商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，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
3. 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供应商。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。

## 四、资格性和符合性评审

1. 磋商小组根据资格性和符合性审查的内容逐条对竞争性磋商响应文件进行评审，审查每份竞争性磋商响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。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。
2. 磋商小组对各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供应商，以让其核证、澄清事实。
3. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终竞争性磋商响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。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竞争性磋商响应文件无效。

## 五、详细评审

* 1. 详细评审是对通过审核通过的磋商文件进行技术、商务和价格的评审。
	2. 技术评分：由评委对所有有效响应文件的技术文件进行审核和分析，填写附表1《技术评分表》。技术评分满分40分，考虑下列因素：将每一个评委的评分汇总，去掉一个最高分和一个最低分，将其余评分进行算术平均，得出该报价人的商务评分。
	3. 商务评分：由评委对所有有效响应文件的商务文件进行审核和分析，填写附表2《商务评分表》。商务评分满分20分，考虑下列因素：将每一个评委的评分汇总，去掉一个最高分和一个最低分，将其余评分进行算术平均，得出该报价人的商务评分。
	4. 价格评分：各报价人信息化合作主体项目可由两个或两个以上组成，投入86.5万元以上可得分，投入最高金额的报价得40分，取评标价格的最高者定为评标基准价格，评标价格低于基准价格的，其价格评分按以下公式计算：价格评分＝ (响应报价/基准价）\*40（最高报价为基准价）。

依此计算出所有报价人的价格评分。

* 1. 技术、商务及价格权重分配：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 技术评分 | 商务评分 | 价格评分 |
| 100分 | 40 | 20 | 40 |

* 1. 综合评分的计算

1.综合评分=技术评分+商务评分+价格评分；

2.将综合评分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价、技术评分、商务评分、响应函顺序排列，由高到低顺序排列；评委会按上述排列向采购人顺序推荐成交供应商。

## 六、成交供应商的确定

* 1. 推荐成交候选报价供应商名单：本项目推荐一名成交候选人。将各有效磋商供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）最终报价（由低到高）；（2）技术评分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评审委员会抽签确定。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。
	2. 根据磋商小组的评标结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。
	3. 如果推荐的第一成交候选人在合同签订前经采购人查证、或以其他方式取证证实其响应资料造假而被取消中标资格的，则采购人可按推荐的成交候选人排名顺序依次确定成交供应商，亦可决定组织重新采购。
	4. 采购中心将成交结果在广东南华工商职业学院校园网（www.nhic.edu.cn）上公示3个工作日，公示期满如无异议则转为公告。不在成交名单之列者即为落标人，采购中心不再以其它方式另行通知。成交结果公告后，采购中心以书面形式向成交人发出《成交通知书》。

### 附表1：技术评分表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评议内容 | 评分 | A报价人得分 | B报价人得分 | C报价人得分 | … |
| 优 | 良 | 中 | 差 |
| 100-80％ | 80-60％ | 60-40％ | 40-20％ |
| 1 | 技术方案（20分） | 20 | 根据服务商提供的主体项目设计方案进行综合评分，最高得20分，结合用户目前现状及应用实际，与学院信息化建设的吻合程度，拟定合理、详细的技术方案。**评分细则：**设计方案详尽，符合学校应用实际、清晰、合理可行，针对性强的，15分≤得分≤20分，最高20分。设计方案比较详细、合理可行，针对性较强的，得14分≤得分≤10分。设计方案不够详细、合理的，0分≤得分≤9分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 施工方案（10分） | 10 | 1、根据服务商提供的施工方案进行综合评分，最高得10分。标准如下：施工方案应包括实施内容、工程组织方案、工程进度安排、项目管理等。施工方案被评为优的，得10分。施工方案被评为良的，得8分。施工方案被评为中的，得6分。施工方案被评为差的，得0分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 技术人员素质（10分） | 10 | 根据报价人在项目实施所在地拟投入本项目的稳定的技术服务人员情况（该项评分以提供维护人员名单、数量、证书或职称、社保(或税务)部门出具的2018年12月份或之后任意一个月的报价人为人员购买的社会保险证明文件原件为评审依据，社保原件装订在报价文件中。）**评定为优的，得10分；****评定为中的，得6分；****评定为差的，得2分；****其他情况，不得分。** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 40 | 得分总计 |  |  |  |  |

注：评委对各响应文件进行比较后打分，最好的为优，其余的根据优劣相应的打分，评分总分低于15分的在空白处作文字说明。

**评委签名：**

**日 期：**

### 附表2：商务评分表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评议内容 | **评分及评分比例** | A报价人得分 | B报价人得分 | C报价人得分 | … |
| 优 | 良 | 中 | 差 |
| 100-80％ | 80-60％ | 60-40％ | 40-20％ |
| 1 | 供应商信誉情况（5分） | 5 | **考察供应商的实力、获得与经营活动有关的信誉荣誉情况：**对比供应商的企业实力、获得国家有关部门或行业协会颁发的资质或奖项证书，横向比较优：5分，中:2-4分，差：0-1分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 响应服务（5分） | 5 | 投标人承诺提供响应服务，在清远设有长期稳定的响应服务机构，响应服务及时。响应时间＜1小时的，得5分；1小时≤响应时间≤2小时的，得4分；响应时间＞2小时的，不得分。本项需提供承诺函，不提供不得分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 与高校合作经验（10分） | 10 | 提供与高校合作的合同及合作单位相关的复印件；数量最高者10分，次者3-9分，最低者0-2分。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 20 | 得分总计 |  |  |  |  |

注：评委对各响应文件进行比较后打分，最好的为优，其余的根据优劣相应的打分，评分总分低于10的在空白处作文字说明。

评委签名： 日 期：

# 第四部分 用户需求书

一、合作期限：3年**。**

二、所有建设项目由我校确定建设内容，具体方案确定后须一次性完成建设、整体交付。

三、供应商提供的合作方案要求包含项目建设具体方案（含预算、设备清单明细等）、合作具体内容。

四、供应商可以选择下表中2个或2个以上的建设项目与我校合作，**其中打星号“★”号的项目为必选项目，**须有具体方案并明确投入金额。建设项目及要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **主要内容/要求** | **预算****(万元)** | **备注/实施时间** |
|  | ★迎新活动、学生活动 | （一）校园迎新活动1、每年投入不少于5万元经费用于开展迎新活动（包含迎新现场布置、宣传海报、新生专车接送等），由公司负责具体执行；2、每年投入不少于3万元（具体金额根据实际情况定）支持一台校园文化艺术晚会或者迎新生晚会；3、每年为校园文化活动提供各项宣传、服务用品（帐篷、横幅若干等）；（每年按5场次计算，每场5000元，合计2.5万元）4、每年为每个新生免费提供一套手机卡，每套卡含基本费用约50元（费用足以抵扣首月月租），按每年4000名新生计算，所发电话卡仅限于基础电信运营商的号段（即：不得发放虚拟运营商电话号段，如147、165、170、171、176）；5、每年为学校开展讲座、论坛、培训等活动提供培训老师及相关培训宣传用品，推进校园文化交流；（经费根据实际情况定，每年不少于4场，每场经费不少于2500元，合计1万元）5、为校内的师生提供更换USIM卡、办理套餐、账户充值等服务；（服务费用另计）6、免费为学校新生邮寄通知书。（二）人才孵化项目1、创新创业资金：每年投入不少于5万元经费用于学校创新创业竞赛活动及项目孵化支持；2、每年给予50名优秀学生名额到合作方或子公司等的技术线、服务线、销售方面进行参观和实战培训； 3、每年给予50名优秀毕业生名额到合作方参加社会实践与实习锻炼，并给予学生优先提供勤工俭学的机会及就业信息。（三）两张移动电话卡提供两张移动电话卡，其中一张每月短信套餐不少于1万条，用于学校统一身份认证密码修改。一张不少于短信200条，用于监控报警。 | 46.5 | 每年15.5万元/年 |
|  | ★数字化校园应用 | 迎新离校系统。**迎新模块：**基于学生全生命周期管理的学生管理系统或模块，支持从招生系统自动导入数据，支持迎新前的新生预报到功能，支持军训服装、宿舍选择、学生干部申请等自助功能，系统需支持与学生收费系统对接，迎新后数据自动导入教务系统等功能。**离校模块：**通过离校模块，毕业生可以方便快捷地查询离校手续的办理方法和进度，还能通过"离校消息推送"，离校系统需与就业系统、校友系统、数据中心对接。迎新离校系统需具有全终端功能，包括PC端、微信端、APP。 | 40 | 2019年 |
|  | IT运维外包 | 2人专业技术人员驻场服务（驻场人员接受学校教育技术与信息中心老师的管理，负责网络、信息、物联网、一卡通、信息安全等业务的维护，确保学校信息化项目的正常运行）；提供10人学生运维团队经费及设备。 | 120 | 每年，40万元/年 |
|  | 基础网络 | 学校网络扁平化改造。引入VXLAN和SDN技术，将学校整网建设成大二层扁平化架构，简化网络运维，抑制网络广播风暴，并实现用户和终端移动，IP地址保持不变，网随人动的效果。具体部署为清远校区部署核心交换机2台，汇聚交换机5台，接入交换机25台,SDN应用驱动网络控制器一套，SDN管理系统一套。 | 279 | 2020年 |
|  | 无线校园 | 清远校区物联无线网络建设, 清远校区一期办公区、教学区、公共活动区无线覆盖。需求：无线建设需与学校原有无线网络统一纳管，支持在线用户数8K，支持身份认证、行为管理、行为审计、应用层流控、VPN、IPv4/IPv6、AP统一管理、有线无线一体化、集群管理、可视化网管、微信认证、营销推广、用户画像、客流分析。 | 160 | 2020年 |
|  | 出口带宽 | 学校校园网清远或天河公网出口带宽（100M以上） |  |  |
|  | 其它 | 供应商提供的其它建设项目 |  |  |
| 总计： | 645.5 |  |

# 第五部分 响应文件格式

**目录（由响应供应商编制）**

## 一、响应报价表格式

**报价表格式**

供应商名称（公章） 项目编号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 主要内容 | 总报价(元) | 备注 |
|  |  | 小写：RMB 大写：人民币  |  |

注：供应商报价应包括项目所需的全部费用（币种：人民币）。

报价人（公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## 二、响应函格式

**响 应 函**

致：**广东南华工商职业学院**

我方确认收到贵方提供的 （项目名称）的及相关服务的磋商文件的全部内容，我方： （报价人名称）作为响应供应商正式授权 （授权代表全名， 职务）代表我方进行有关本报价响应的一切事宜。在此提交的响应文件， 正本一份， 副本 份，唱标信封一份。包括如下等内容：

（一）响应函

（二）响应报价表

（三）全套资格证明文件

（四）技术商务响应文件

（五）应磋商文件要求的其它文件

 我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）我方决定参加：项目编号为 号的响应项目；

（二）全部服务的响应总价，详见响应报价表；

（三）本响应文件的有效期为报价截止日后**90**天有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止；

（四）我方已详细研究了磋商文件的所有内容包括修正文（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白， 我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

（五）我方承诺响应文件中的一切资料、数据是真实的，并承担由此引起的一切责任。

（六）我方明白并愿意在规定的开标时间和日期之后，磋商有效期之内撤回报价，则磋商保证金将被贵方没收。

（七）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与响应报价有关的任何其它数据或信息。

（八）我方理解贵方不一定接受最低标价或贵方不接受可能收到的不符合本项目磋商文件要求报价。

（九）我方如果中标，将保证履行磋商文件以及磋商文件修改书（如果有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（十）如我方被授予合同，我方同意按磋商文件规定向贵方支付中标服务费。

（十一）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址： 邮政编码： .

电 话： 传 真： .

响 应 人（法人公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## 三、法定代表人证明书和法定代表人授权书格式

3.1法定代表人证明书（按附3.1格式填写）；

3.2法定代表人授权书（按附3.2格式填写）。

**附3.1格式 法定代表人（负责人）证明书格式**

**法定代表人（负责人）证明书**

 现任我单位 职务，为法定代表人（负责人），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：

报价人（法人公章）：

法定代表身份证复印件贴于此处

地 址：

法定代表人（签字）：

职 务：

**附3.2格式 法定代表人授权书格式**

**法定代表人授权书**

致：**广东南华工商职业学院**

本授权书声明：注册于（*国家或地区*）的（*报价人名称*）的在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）代表本公司授权在下面签字的（*被授权人的姓名、职务、身份证号码*）为本公司的委托代理人，就 （*项目名称*） 的供货及相关服务的磋商[项目编号为： ]的响应和合同执行，以我方的名义处理及签署一切与之有关的事宜及文件。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

报价人（法人公章）：

被授权人身份证复印件贴于此处

地 址：

法定代表人（签字）：

职 务：

被授权人（签字）：

职 务：

## 四、资格证明文件格式

 [说明]报价人应按照磋商文件的要求提交以下格式（包括但不限于以下各项）的内容。

4.1法人营业执照及相关资质证书原件复印件；

4.2报价人简介（报价人自行编写）

4.2.1 报价人简介、规模、设施、现状；

4.2.2 报价人的组织机构、报价人的管理模式、管理制度；

4.2.3 报价人的人员素质。

4.3 报价人已具备履行合同所需的人力、物力、财力和技术能力的证明文件；

4.4报价人近3年来（2016年至今）同类服务管理业绩（参照附表4.1格式填写，须附合同及用户评价的有效证明的复印件）；

4.5报价人的质量保证体系认证书及获得的相关奖项的复印件（如有）；

4.6报价人声明（承诺函）格式（按附表4.2格式填写）；

4.7提交由会计师事务所出具的年度审计报告及财务报表（损益表、资产负债表和现金流量表）（按附表4.3格式填写）；

4.8报价人认为需要提供的其它证明文件。

**附表4.1[报价人近三年业绩表格式]**

**近三年（2016年至今）同类服务项目业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目地址 | 合同内容 | 合同总价 | 签约日期 | 合同期限 | 质量情况 | 用户联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：须附合同及用户评价的有效证明的复印件。

响 应 人（法人公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**附表4.2报价人声明（承诺函）格式**

**报价人声明（承诺函）**

我方声明已充分了解 （项目名称、项目编号）所需的服务事项，以及采购人在《用户需求书》提出的所有要求，我方承诺响应文件中的一切资料、数据是真实的，并承担由此引起的一切责任。我方愿意在以上条件下接受竞争报价，如果中标，在此条件下完成合同规定的责任，义务，并得到相应的权利和利益。

响 应 人（公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**附表4.3报价人财务简况表格式**

报价人需按《报价人须知》要求的时段（2016 年――2018年）提交的由会计师事务所出具的年度审计报告及财务报表（损益表、资产负债表和现金流量表）并填写《报价人财务简况表》。

**报价人财务简况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 度 | 总资产（元） | 净资产（元） | 年营业额（元） | 年净利润（元） |
| 2016 |  |  |  |  |
| 2017 |  |  |  |  |
| 2018 |  |  |  |  |
| 平均数 |  |  |  |  |

注：如报价人此表数据有虚假，一经查实该项评分为0。

响 应 人（法人公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## 五、技术、商务响应文件格式

 [说明]报价人应按照磋商文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

**5.1 用户需求书响应表（按附表5.1格式填写）。**

**5.2 报价人拟为本项目配置的主管人员和技术人员概况（参照附表5.2格式填写）。**

**5.3 主体项目设计方案（参照附表5.3格式填写）。**

**5.4 施工方案：应包括实施内容、工程组织方案、工程进度安排、项目管理。**

**5.5 报价人认为需要补充说明的事项。**

**附表5.1格式**

**用户需求书响应表**

[说明] 报价人应根据其提供的货物和服务，逐条对照询价文件“用户需求书”的内容要求填写：凡列出的“**\***”号条款（如果有），要求必须完全响应，报价人须在此表中逐一列明响应情况及简要内容；对未列出的条款，如果有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的简要内容，以便查对和评审。（完全满足的在“响应栏”中打“√”，若有差异的请在“响应栏”中打“Ο”，并将差异情况在差异栏简单说明。如需详细说明，请在此表后按附表格式5.1.1补充说明）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户需求书条款号** | **技术/商务** | **需求书条款题目** | **响应** | **差异** |
| 1 |  | 技术 |  | √ | 无 |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

响 应 人（法人公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期：**格式5.1.1**

用户需求书响应表补充说明的事项

1. 用户需求书响 应表 <序号1> 补充说明：
2. 用户需求书响应表 <序号2> 补充说明：
3. 用户需求书响应表 <序号3> 补充说明

**附表5.2格式**

拟为本项目配置的主管人员和技术人员概况

|  |
| --- |
| **一、管理人员** |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 资格证书 | 拟任职务 | 从事专业工作简历、年限 | 现正从事工作 |  备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **二、技术人员** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **三、其它** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.此表格式供参照，报价人可以根据本表格式内容自行划表填写。

 2.项目负责人须作详细介绍，认证人员须附资格证书。

 3.项目负责人、主管人员、技术人员未经采购人同意不得更换。

响 应 人（法人公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## 六、其他资料格式

 6.1 报价人认为有必要提供的其他资料。

## 七、唱标信封（单独密封）

唱标信封内装：

7.1 响应函复印件（盖公章）

7.2 响应报价表复印件（盖公章）