



**华鑫招标**  
HUA XIN BIDDING

广州市政府采购

# 竞争性磋商文件

[2017]

采购方式：竞争性磋商

委托单位：广州铁路职业技术学院

项目编号：HX17650117JYCZ

项目名称：广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的  
工作量与奖金核算发放系统开发项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一七年十月

## 温馨提示

1 由于保证金转账当天不能确保到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒，建议至少提前 2 个工作日转账。

保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行广州珠江新城支行

账 号：1209 0563 6310 201

2 请注意区分投标保证金账户及标书购买账户的区别。

3 已缴纳投标保证金但决定不参加投标的投标人请于投标截止时间前三个工作日以书面形式通知代理机构。

4 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在投标文件中提供，投标文件存在缺漏或投标文件中提交的文件不符合要求均导致无效投标。

5 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。

6 投标截止时间一到，代理机构不接收投标人的任何相关报价资料、文件，请按时到达；最好在截止时间前半小时内递交到采购代理处。

7 已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前 3 日内以书面形式告知采购代理机构。

8 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。

9 需要在广东省政府采购网发布公告的项目,建议供应商投标前在广东省政府采购网注册。

10 大件物品进入时须从大厦负一层的货梯进入至 36 楼到达我司开标室，运出时须取得放行条后从 36 楼的合用前室进入货梯至负一层。

**说明：提示内容非招标文件组成部分，仅用作提醒，有不一致之处以招标文件为准。**



# 目 录

总 则.....	1
第一章 基本情况.....	4
第一节 磋商邀请函.....	4
第二节 用户需求书.....	7
第三节 工作流程图.....	33
第二章 响应文件的编制.....	34
第三章 响应文件的递交.....	38
第四章 磋商及评审办法.....	39
第五章 质疑与投诉.....	51
第六章 附件.....	52
【附 件 1】 响应文件封面格式.....	52
【附 件 2】 资格符合性审查导读表.....	53
【附 件 3】 详细评审导读表.....	54
【附 件 4】 投标（磋商）函.....	55
【附 件 5】 供应商资格文件声明函.....	56
【附 件 5-1】 供应商基本情况说明.....	57
【附 件 6】 供应商法定代表人资格证明书.....	58
【附 件 7】 供应商法定代表人授权委托书.....	59
【附 件 8】 报价函.....	60
【附 件 9】 首次报价一览表.....	62
【附 件 9-1】 分项报价表（如有）.....	63
【附 件 9-2】 中小企业声明函（如有）.....	64
【附 件 10】 退保证金说明函.....	65
【附 件 11】 成交服务费承诺书.....	66
【附 件 12】 用户需求书响应表.....	67
【附 件 13】 同类项目业绩情况一览表.....	68
【附 件 14】 服务方案.....	69
【附 件 15】 团队配置一览表.....	70
【附 件 16】 公平竞争承诺书.....	71
【附 件 17】 无行贿犯罪档案记录证明.....	72
【附 件 18】 通用合同书格式.....	73

---



# 总 则

## 1. 说明

### 1.1 适用主要法律

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部第 87 号令《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及广州市政府采购有关规定制定本须知。

### 1.2 采购范围

广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目具体内容见本磋商文件第一章第二节《用户需求书》。

### 1.3 资金来源

本项目资金为**财政资金**。

## 2. 定义及解释

2.1 采购人：广州铁路职业技术学院

2.2 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司

2.3 响应供应商：参加磋商竞争的法人或其他组织。

2.4 成交供应商：经合法磋商程序评选出来并经采购人确认的获得本项目成交资格的供应商。

2.5 货物：供应商按磋商文件规定，向买方提供的货物、产品、工具等。

2.6 服务：供应商按磋商文件规定，必须承担与货物有关的运输、安装、调试、验收、培训、技术支持、售后保障及其他伴随技术服务等。

2.7 磋商小组：依法组建专门负责本次项目磋商工作的临时性组织。

2.8 实质性响应：是指符合磋商文件的所有要求、条款等，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到磋商文件规定的技术服务和质量或限制了采购人的权利和供应商的义务的规定。

2.9 书面形式：以文字形成书面文件的方式所制作的通知。

2.10 磋商保证金：指供应商按照本磋商文件规定向采购代理机构或采购人提交的款项。采购代理机构或者采购人因供应商的行为而蒙受损失时，采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。

## 3. 合格的货物和服务

3.1 响应供应商提供的所有货物和服务，其质量、技术等特征必须符合国家、

行业现行的标准及用户需求。

3.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和技术服务，由此产生的费用及相关后果均由响应供应商自行承担。

3.3 响应供应商应承诺本项目下提供的货物、服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件；如因第三方提出其侵权诉讼，则一切法律责任由响应供应商承担。

#### 4. 纪律与保密事项

4.1 供应商不得串通作弊，或以不正当的手段妨碍、排挤其他供应商，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则。

4.2 获得本磋商文件的供应商，应对磋商文件进行保密，不得用作本次磋商以外的其他任何用途。若有要求，报价后，供应商应归还磋商文件中的保密资料并销毁所有需保密的备份文件和资料。

#### 5. 承诺

5.1 供应商应承诺所提交的资料和数据是真实有效的，否则所引发的责任由供应商自行承担。

5.2 供应商应保证成交后不再转包或分包。若违反，采购人保留依法追究的权利。

#### 6. 磋商费用

供应商应承担本次项目的相关费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 7. 采购文件的解释权

本采购文件的解释权归“广东华鑫招标采购有限公司”所有。

#### 8. 磋商文件的澄清和修改

8.1 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或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改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供应商；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。潜在供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。如在 24 小时之内无书面回复则视为同意澄清或者修

改的内容，并有责任履行相应的义务。如采购代理机构在征得所有已购买磋商文件的潜在供应商同意并书面确认后，可以不改变首次响应文件提交截止时间和磋商时间。

## 9. 供应商的禁止事项

9.1 供应商不得向采购人、采购代理机构、磋商小组的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

9.2 除供应商被要求对响应文件进行质疑澄清外，从磋商之时起至授予合同止，供应商不得就其响应文件有关的事项主动与磋商小组、采购人以及采购代理机构接触。



# 第一章 基本情况

## 第一节 磋商邀请函

广东华鑫招标采购有限公司（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，就广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目（项目编号：HX17650117JYCZ）进行竞争性磋商采购，欢迎合格的供应商参加磋商。现将本项目磋商文件进行公示，公示期为2017年10月16日至2017年10月20日五个工作日，相关事项如下：

### 一、项目相关信息

#### 1. 采购内容

包号	包组内容	类别	服务期限	最高限价 (人民币/万元)
包一	广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目	服务类	项目验收合格后，免费保修1年	15

2. 投标人应对包组内所有内容进行磋商，不允许只对包组内的部分内容进行磋商。
3. 具体要求：详见磋商文件《用户需求书》。
4. 服务地点：采购人指定地点。

### 二、供应商资格要求

1. 投标人须具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；
2. 投标人须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，且具有工商营业执照，营业执照经营范围必须包括有软件或信息服务方面内容；
3. 本项目不允许联合体磋商。
4. 营业执照、组织机构代码证、国税及地税税务登记证和资格证等文件的复印件（加盖公章）；投标人法定代表人的身份证复印件，投标人法人对其全权代表的授权书及该全权代表人的身份证原件及复印件等。（原件验审后退回）

### 三、磋商文件的获取

1. 时间：2017年10月16日至2017年10月26日9:00~12:00，14:00~17:00（法定节假日除外）。

2. 地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼广东华鑫招标采购有限公司大堂。

3. 要求：潜在供应商应携带以下资料（**加盖单位公章**）至采购代理机构报名及购买磋商文件：

（1）有效的营业执照、组织机构代码证副本复印件或三证合一的营业执照复印件；营业执照经营范围必须包括有软件或信息服务方面的内容；

（2）法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及被授权人身份证复印件）；

（4）提供注册属地人民检察院出具的《无行贿犯罪档案记录证明》复印件及自行出具的《公平竞争承诺书》原件；

（5）提供广东省政府采购网（[www.gdgpo.gov.cn](http://www.gdgpo.gov.cn)）登记注册的截图；

**【备注】**以上文件资料在编制响应文件时，须扫描放入响应文件中。

4. 售 价：人民币 300元整/套（售后不退）。

**四、已购买磋商文件，而不参加磋商的供应商，请于磋商截止前3天以书面形式告知采购代理机构。**

### 五、磋商文件质疑

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条规定，供应商认为政府招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向招标人或者我司提出质疑，供应商对招标文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

响应供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑，质疑书应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章（具体内容见本文第五章 质疑与投诉）。本项目不举行集中答疑会。

## 六、响应文件的递交

1. 递交时间：2017年10月27日10:00-10:30（北京时间）。
2. 递交及磋商地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼
3. 磋商时间：2017年10月27日10:30（北京时间），逾期不予受理。

## 七、发布公告

本次招标项目公告等相关信息在【中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广州市政府采购网（[www.gzg2b.gov.cn](http://www.gzg2b.gov.cn)）、广东华鑫招标采购有限公司（[www.huaxinbidding.cn](http://www.huaxinbidding.cn)）】上公布,并视为有效送达，不再另行通知。

## 八、联系方式

采购人名称：广州铁路职业技术学院  
采购人地址：广州市白云区石井街庆隆中路101号  
招标采购代理机构名称：广东华鑫招标采购有限公司  
地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼  
联 系 人：冯先生  
联系电话：020-87303028  
保证金专线：020-87301313  
传 真：020-87302980  
E-mail：[cs@gdhuaxin.cn](mailto:cs@gdhuaxin.cn)

## 九、标书款账户

开户银行：农业银行广州明月路支行  
收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司  
账 号：44032801040011101

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一七年十月

## 第二节 用户需求书

### 说明:

投标人必须对包组内所有内容进行投标，不允许只对包组内的部分内容进行投标。

包号	包组内容	类别	服务期限	最高限价 (人民币/万元)
包一	广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目	服务类	项目验收合格后，免费保修1年	15

### 一、项目概述

为提高学校奖金核算管理效率、减少纸质材料数量，同时便于相关人员审批和报送，拟建设符合学院的办事流程，且与数字化校园系统中教务系统、人事系统等信息共享兼容的工作量与奖金核算发放系统，包括教学工作量核算系统完善，奖金核算发放系统，奖金统计分析系统三个模块，以及系统的后期运行维护工作。

教学工作量核算系统完善实现学院所有任教教师的承担教学任务转化为标准工作量，形成个人、院系部、学院三级申报审核查询统计系统。

奖金核算发放系统实现学院所有职工（含离退休）的工资奖金待遇的网络核算审核审批，形成部门、学院二级申报审核系统。

奖金统计分析系统实现学院所有职工（含离退休）的工资奖金待遇按人员类型分类统计、按部门分类统计、按经费渠道分类统计、按核算单位分类统计等功能，实现个人查询、部门统计、学院统计的统计分析系统。

#### 验收要点:

1、与学院教务系统、人事系统、协同办公系统、学工系统、财务支付系统等实现对接，教务系统对接课时，人事系统对接人员信息，协同办公系统对接考勤情况、学工系统对接班主任任职情况、财务支付系统对接支付明细；

2、能将学院半年的奖金支付相关数据导入系统进行试运行，并未出现明显地运行不良；

3、开展不同层次人员的培训，核算员、审核员等不同角色的培训分批次分

层次开展，每类型不少三次培训。

## 二、具体需求

### （一）教学工作量核算系统完善

#### 功能需求完善 1

##### 1.1 工作量系数：

不需要考虑人数系数类型教师类型：校外兼课教师和校外兼职老师，增加一个字段是否考虑人数、系数来计算教务课时。

#### 功能需求完善 2：

##### 2.1 个人课时确认：

工作量需要自动计算：点击自动去教务默认的工作量，如果教师修改实际教学学时取实际教学的工作量和非工作学时。

补充：当不是公共选修课时，实际教学学时处显示：XX 学时，不体现是否存在工作时间和非工作时间。

#### 功能需求完善 3：

##### 3.1 工作量开课部门审核和教务处审核都需要显示计算后的工作量。

补充：在此页面增加教师类型、开课部门、教师姓名（或教工号）的选择查询项。

增加导出功能

#### 功能需求完善 4：

4.1 开课部门和教务工作量统计增加筛选条件，增加导出键。方便管理人员查询统计和导出。

##### 4.1.1 开课部门统计：需要按教师查询，教师类型查询

4.1.2 教务处统计：需要按教务开课部门查询，教师学院查询单个教师，按教师教师类型

#### 功能需求完善 5：

##### 5.1 财编专任教师需要单独增加一个审核流程：

财编专任教师是按年计算，需要单独增加一个财编专任教师教务工作量学时审核流程：

财编专任教师申请——> 财编专任教师所属学院审核——> 教务处审核

5.2：由于系统设计要求开课部门需要按月查询统计教务工作量：在制定的时间内没

有提交 当月教学工作量系统自动提交。

(二) 奖金核算发放系统

**功能需求完善 6:**

教学单位课酬核算审核流程说明：教学单位课酬核算—》教学单位负责人审核—》人事处审核—》人事处负责人审核

6.1 教学单位课酬核算：

功能：读取工作量数据，增加、删除（审核中或已审核通过记录不能删除）、修改（审核中或已审核通过记录不能修改）、查询、导入

做通过教师类别进行区分，不同类型的教师支付单位分别为开课部门或教师所在部门。不使用多个页面来分别做单。

开课部门按月做三类课酬核算【院编校内兼课教师、校外兼课教师、校外兼职教师】，开课部门按需要（或年）做财经校内兼课教师课酬核算。

教师部门按月做院编专任教师课酬核算，教师部门按需要（或年）做财经专任教师课酬核算。

序号	年份	月份	开课部门	工号	姓名	教师类别	课时费 (金额)	职称	进校时间	岗位类别	小计(自动计算)	备注说明
							核算员 维护					

补充：审核后界面：

20\_\_年\_\_月\_\_（教师类型名称）课酬支付单

序号	姓名	教工号	工作量	课酬标准	课酬津贴	备注
小计						

6.2 教学单位负责人审核

功能：单条审核、批量审核。

说明：只能对本部门的所有核算记录进行查看、审核，已进行审核操作通过的记录不能再次进行审核操作。

### 6.3 人事处审核

功能：单条审核、批量审核，审核后形成汇总表

说明：可以对全校开课部门负责人审核通过的做单记录进行查看、审核，已进行审核操作通过的记录不能再次进行审核。

20 年 月课酬支付汇总表

序号	开课部门	院编（包括专任和校内兼课）			校外兼职教师			校外兼课教师		
		人数	工作量	课酬总额	人数	工作量	课酬总额	人数	工作量	课酬总额
01	XX 学院									
02										
合计										

### 功能需求完善 7：

教职工月奖金管理审核流程说明：单位核算—》单位负责人审核—》人事处审核—》人事处负责人审核

#### 7.1 单位核算【财编（所有财编教师）】

功能：增加（增加时，可以选择增加的人员，类似协同办公系统中选择人员，下同）、删除（审核中或已审核通过记录不能删除）、修改（审核中或已审核通过记录不能修改）、查询、导入

序号	年份	月份	部门	工号	姓名	奖金 A	奖金 B	奖金 C	奖金 D	小计	备注	考勤	学期工作量（参	岗位等级	岗位类别	参加工作时间	备注

												考)					
						核 算 员 维 护	核 算 员 维 护	核 算 员 维 护	核 算 员 维 护		核 算 员 维 护	取 考 勤 数 据	取 教 务 学 期 总 工 作 量				

说明：小计=奖金 A +奖金 B+奖金 C+奖金 D

7.2 单位负责人审核（财编）

功能：单条审核、批量审核。（如与上月金额不一致，数据显示红色）

说明：只能对本部门的所有做单记录进行检查、审核，已进行审核通过操作的记录不能再次进行审核操作。

7.3 人事处审核（财编）

功能：单条审核、批量审核，审核后形成汇总表和变动表

20 年 月财编人员工资固定项目发放汇总表

序号	所在部门	人数	奖金 A	奖金 B	奖金 C	奖金 D	合计	备注
01								
02								
合计								



财务人员工资固定项目发放变动表

1. 本月新增人员									
人员编号	部门	姓名	奖金 A	奖金 B	奖金 C	合计	备注		
合计									
2. 本月起此部分人员按照以下标准发放									
人员编号	部门	姓名	奖金 A	奖金 B	奖金 C	合计	备注		
合计									
3. 本月减少人员									
人员编号	部门	姓名	奖金 A	奖金 B	奖金 C	合计	备注		
合计									

说明：可以对所有单位负责人审核通过的核算记录进行查看、审核，已进行审核通过操作的记录不能再次进行审核。

7.5 单位核算【院编（所有院编教师）】

功能：增加（增加时，可以选择增加的人员，类似协同办公系统中选择人员，下同）、删除（审核中或已审核通过记录不能删除）、修改（审核中或已审核通过记录不能修改）、查询、导入

序号	年份	月份	部门	工号	姓名	奖金 1	奖金 2	奖金 3	奖金 4	奖金 5	奖金 6	奖金 7	奖金 8	奖金 9	备注	考勤	小计	备注说明	岗位等	岗位类	到校时



合计											
2. 本月起此部分人员按照以下标准发放											
人员编号	部门	姓名	奖金1	奖金2	奖金3	奖金4	奖金5	奖金6	奖金7	小计	备注
合计											
3. 本月减少人员											
人员编号	部门	姓名	奖金1	奖金2	奖金3	奖金4	奖金5	奖金6	奖金7	小计	备注
合计											

说明：可以对所有部门负责人审核通过的做单记录进行查看、审核，已进行审核通过操作的记录不能再次进行审核。

**功能需求完善 8:**

教职工财政工资及福利管理审核流程：《人事处核算一》《人事处审核一》《人事处负责人审核》

**8.1 人事处核算（财编1）**

功能：增加（增加时，可以选择增加的人员，类似协同办公系统中选择人员，下同）、删除（审核中或已审核通过记录不能删除）、修改（审核中或已审核通过记录不能修改）、查询、导入。

姓名	身份证号码	工号	考勤	年份	月份	工资 1							工资 2					备注				
						工资1	工资2	工资3	工资4	工资5	工资6	工资7	小计	工资1	工资2	工资3	工资4		小计	备注		
						1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
						1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4					

			取			核	核	核	核	核	核		核	核	核	核		核	核	核	核
			考			算	算	算	算	算	算		算	算	算	算		算	算	算	算
			勤			员	员	员	员	员	员		员	员	员	员		员	员	员	员
			系			维	维	维	维	维	维		维	维	维	维		维	维	维	维
			统			护	护	护	护	护	护		护	护	护	护		护	护	护	护
			数																		
			据																		

8.2 人事处审核（财编 1）

功能：单条审核、批量审核。审核后形成汇总表和变动表

1) 工资 1 部分：

20 年 月财编人员工资 1 发放情况汇总表

序号	所在部门	人数	工资 11	工资 12	工资 13	工资 14	工资 15	工资 16	小计
01									
02									
合计									

20 年 月财编人员工资 1 发放变动表

1. 本月新增人员									
人员编号	部门	姓名	工资 11	工资 12	工资 13	工资 14	工资 15	工资 16	小计
合计									
2. 本月起此部分人员按照以下标准发放									
人员编号	部门	姓名	工资 11	工资 12	工资 13	工资 14	工资 15	工资 16	小计
合计									

3. 本月减少人员									
人员编号	部门	姓名	工资 11	工资 12	工资 13	工资 14	工资 15	工资 16	小计
合计									

2) 工资 2 部分:

20 年 月 财编人员工资 2 发放汇总表

项目	上月工资 2 情况				本月工资 2 情况			
	人数	工资 23	工资 24	小计	人数	工资 23	工资 24	小计
财编人员								

20 年 月 财编人员工资 2 变动表

人员代码	部门	姓名	本月增加	本月减少	本月调整		补扣补发	备注
			工资 23	工资 23	工资 23	工资 23		
合计:								

3) 工资 3-4 部分:

20 年 月 财编人员工资 3-4 发放汇总表

序号	部门	工资 3	工资 4	合计	备注
01					
02					
合计					

20 年 月财编人员工资 3-4 情况变动表

1. 本月新增人员						
人员编号	部门	姓名	工资 3	工资 4	合计	备注
合计						
2. 本月起此部分人员按照以下标准发放						
人员编号	部门	姓名	工资 3	工资 4	合计	备注
合计						
3. 本月减少人员						
人员编号	部门	姓名	工资 3	工资 4	合计	备注
合计						

4) 工资 5 部分:

20 年 月财编人员工资 5 汇总表

项目		上月工资 5 情况					本月工资 5 情况				
		人数	工资 5	工资 51	工资 52	小计	人数	工资 5	工资 51	工资 52	小计
财编人员	正常汇缴										
	补缴										

20 年 月财编人员工资 5 变动表

序号	部门	编制类别	人员编号	姓名	工资 5	本月增加 (含补缴)	本月减少	备注

						工资 51	工资 52	小 计	工资 51	工资 52	小 计	
1												
2												
合计:												

8.3 人事处核算（财编2）

功能：增加（增加时，可以选择增加的人员，类似协同办公系统中选择人员，下同）、删除（审核中或已审核通过记录不能删除）、修改（审核中或已审核通过记录不能修改）、查询、导入

姓名	身份证号码	工号	年份	月份	考勤	代缴社会保险							备注
						基数	养老保险-个人	养老保险-单位	失业保险-个人	失业保险-单位	工伤保险-单位	生育保险-单位	
					取考勤统计数据	核算员维护	核算员维护	核算员维护	核算员维护	核算员维护	核算员维护	核算员维护	

8.4 人事处审核（财编2）

功能：单条审核、批量审核。审核后形成汇总表和变动表

20 年 月财编人员代缴社会保险情况汇总表

项目	上月代缴社会保险情况							本月代缴社会保险情况								
	人数	基数	养老保险-个人	养老保险-单位	失业保险-个人	失业保险-单位	工伤保险-单位	生育保险-单位	人数	基数	养老保险-个人	养老保险-单位	失业保险-个人	失业保险-单位	工伤保险-单位	生育保险-单位
正常缴汇																
补缴																

20 年 月财编人员代缴社会保险情况变动表

1. 本月新增人员									
人员编号	部门	姓名	基数	养老保险-个人	养老保险-单位	失业保险-个人	失业保险-单位	工伤保险-单位	生育保险-单位
合计									
2. 本月起此部分人员按照以下标准发放									
人员编号	部门	姓名	基数	养老保险-个人	养老保险-单位	失业保险-个人	失业保险-单位	工伤保险-单位	生育保险-单位
合计									



3. 本月减少人员									
人员 编号	部 门	姓 名	基 数	养老保 险-个人	养老保 险-单位	失业保 险-个人	失业保 险-单位	工伤保 险-单位	生育保 险-单位
合计									

### 8.5 人事处核算（院编）

功能：增加（增加时，可以选择增加的人员，类似协同办公系统中选择人员，下同）、删除（审核中或已审核通过记录不能删除）、修改（审核中或已审核通过记录不能修改）、查询、导入

姓名	身 份 证 号 码	工 号	年 份	月 份	考 勤	代缴社会保险								备 注
						基 数	养 老 保 险 - 个 人	养 老 保 险 - 单 位	医 疗 保 险 - 个 人	医 疗 保 险 - 单 位	失 业 保 险 - 个 人	失 业 保 险 - 单 位	工 伤 保 险 - 单 位	
					取考 勤系 统数 据	核 算 员 维 护	核 算 员 维 护	核 算 员 维 护	核 算 员 维 护	核 算 员 维 护	核 算 员 维 护	核 算 员 维 护	核 算 员 维 护	

### 8.6 人事处审核（院编）

功能：单条审核、批量审核。审核后形成汇总表和变动表

20 年 月院编人员代缴社会保险情况汇总表

项	上月代缴社会保险情况	本月代缴社会保险情况
---	------------	------------

目	人 数	基 数	养 老 保 险- 个 人	养 老 保 险- 单 位	失 业 保 险- 个 人	失 业 保 险- 单 位	工 伤 保 险- 单 位	生 育 保 险- 单 位	人 数	基 数	养 老 保 险- 个 人	养 老 保 险- 单 位	失 业 保 险- 个 人	失 业 保 险- 单 位	工 伤 保 险- 单 位	生 育 保 险- 单 位
正 常 缴 汇																
补 缴																

**20 年 月院编人员代缴社会保险情况变动表**

1. 本月新增人员									
人员 编号	部 门	姓 名	基 数	养 老 保 险- 个 人	养 老 保 险- 单 位	失 业 保 险- 个 人	失 业 保 险- 单 位	工 伤 保 险- 单 位	生 育 保 险- 单 位
合计									
2. 本月起此部分人员按照以下标准发放									
人员 编号	部 门	姓 名	基 数	养 老 保 险- 个 人	养 老 保 险- 单 位	失 业 保 险- 个 人	失 业 保 险- 单 位	工 伤 保 险- 单 位	生 育 保 险- 单 位
合计									
3. 本月减少人员									
人员 编号	部 门	姓 名	基 数	养 老 保 险- 个 人	养 老 保 险- 单 位	失 业 保 险- 个 人	失 业 保 险- 单 位	工 伤 保 险- 单 位	生 育 保 险- 单 位

合计																		
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8.7 人事处核算（离退休人员）

功能：增加（增加时，可以选择增加的人员，类似协同办公系统中选择人员，下同）、删除（审核中或已审核通过记录不能删除）、修改（审核中或已审核通过记录不能修改）、查询、导入

20\_\_年\_\_月离退休人员离退休待遇发放明细表

序号	姓名	教工号	年份	月份	类型	退休时间	退休职级	待遇 1						待遇 2					待遇 3			备注		
								待遇二	待遇 1	待遇 2	待遇 3	待遇 4	待遇 5	待遇 6	小计	待遇 2	待遇 22	待遇 2	待遇 2	小计	待遇 3		待遇 3	小计
					核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	核算	
					维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	维护	

8.8 人事处审核（离退休人员）

功能：单条审核、批量审核。审核后形成汇总表和变动表

20\_\_年\_\_月离退休人员离退休待遇发放汇总及变动表

(1) 汇总表

人员类型	人数	待遇 1							待遇 2					待遇 3									
		待遇二	待遇 12	待遇 13	待遇 1	待遇 15	待遇 16	小计	待遇 2	待遇 2	待遇 23	待遇 24	小计	待遇 31	待遇 32	小计							
离休																							

人员																
退休 人员																
合计																

(2) 变动情况表:

**1. 本月新增人员**

姓名	人员 类型	待遇 1						待遇 2					待遇 3			
		待遇 二	待 遇 12	待 遇 13	待 遇 14	待 遇 15	待 遇 16	小 计	待 遇 21	待 遇 22	待 遇 23	待 遇 24	小 计	待 遇 31	待 遇 32	小 计
合计																

**2. 本月起此部分人员按照以下标准发放**

姓名	人员 类型	待遇 1						待遇 2					待遇 3			
		待遇 二	待 遇 12	待 遇 13	待 遇 14	待 遇 15	待 遇 16	小 计	待 遇 21	待 遇 22	待 遇 23	待 遇 24	小 计	待 遇 31	待 遇 32	小 计
合计																

**3. 本月减少人员**

姓名	人员 类型	待遇 1						待遇 2					待遇 3			
		待遇 二	待 遇 12	待 遇 13	待 遇 14	待 遇 15	待 遇 16	小 计	待 遇 21	待 遇 22	待 遇 23	待 遇 24	小 计	待 遇 31	待 遇 32	小 计
合计																

					4											
合																
计																

**需求功能完善 9:**

单项奖金管理：包括津贴 1、津贴 2、津贴 3、津贴 4、津贴 5、津贴 6 等。

单项奖金管理审核流程：单位核算—》单位负责人审核—》人事处审核—》人事处负责人审核

**9.1 单位核算**

功能：增加(增加时，可以选择增加的人员，类似协同办公系统中选择人员，下同)、删除(审核中或已审核记录不能删除)、修改(审核中或已审核记录不能修改)、查询、导入

20 年 月 \_\_\_\_\_ (选择上述津贴名称) \_\_\_\_\_ 支付单

序号	姓名	教工号	编制属性	金额	备注

**9.2 单位负责人审核**

功能：单条审核、批量审核。

说明：只能对本部门所有的核算记录进行查看、审核，已进行审核通过操作的记录不能再次进行审核操作。

**9.3 人事处审核**

功能：单条审核、批量审核。审核后形成汇总表。

说明：可以对所有单位负责人审核通过的做单记录进行查看、审核，已进行审核通过操作的记录不能再次进行审核。

20 年 月单项津贴汇总表

序号	发放部门	(津贴名称 1)				(津贴名称 2)		(津贴名称 3)			
		财经人员		院编人员		离退休人员		财经人员		院编人员	
		人数	金额	人数	金额	人数	金额	人数	金额	人数	金额
合计											

**需求功能完善 10：人事处负责人/院领导审核界面**

**10.1 人事处负责人审核**

功能：对院编、财经人员的支付汇总和变动表进行审核。（当人数和金额与上月不同时，相应的数据显示红色。）

说明：可以对所有人事处审核通过的做单记录进行查看、审核，可以对所有人事处审核后形成的汇总表和变动表进行审核，已进行审核操作的记录不能再次进行审核操作。

(1) 20 年 月学院财经人员工资奖金发放汇总表

序号	部门	人数	工资 1	工资 2	工资 3	工资 5	代缴社保 -个人部分	工资 4	奖金	津贴 1	.....
1		对应 8.1	对应 8.1	对应 8.1	对应 8.1	对应 8.1	对应 8.3	对应 8.1	对应 7.1	对应 9.1	对应 9.1
合计											

(2) 20 年 月 财编人员工资奖金发放变动表

1. 本月新增人员									
人员编号	部门	姓名	工资1	工资2	工资3	工资5	代缴社保-个人部分	工资4	奖金
合计									
2. 本月起此部分人员按照以下标准发放									
人员编号	部门	姓名	工资1	工资2	工资3	工资5	代缴社保-个人部分	工资4	奖金
合计									
3. 本月减少人员									
人员编号	部门	姓名	工资1	工资2	工资3	工资5	代缴社保-个人部分	工资4	奖金
合计									

(3) 20 年 月 学院院编人员工资奖金发放统计表

序号	部门	人数	奖金	课酬	工资5	代缴社保-个人部分	津贴1	.....
1		对应 7.1	对应 7.1	对应 6.1	对应 8.1	对应 8.3	对应 9.1	对应 9.1
合计								

(4) 20 年 月 学院院编人员工资奖金变动表

1. 本月新增人员											
人员编号	部门	姓名	奖金1	奖金2	奖金3	奖金4	奖金5	奖金6	奖金7	工资5	代缴社保-个人部分

合计											
<b>2. 本月起此部分人员按照以下标准发放</b>											
人员 编号	部 门	姓 名	奖金 1	奖金 2	奖金 3	奖金 4	奖金 5	奖金 6	奖金 7	工 资 5	代缴社保- 个人部分
合计											
<b>3. 本月减少人员</b>											
人员 编号	部 门	姓 名	奖金 1	奖金 2	奖金 3	奖金 4	奖金 5	奖金 6	奖金 7	工 资 5	代缴社保- 个人部分
合计											

(5) 20 年 月离退休人员离退休待遇发放汇总表

人 员 类 型	人 数	待遇 1						待遇 2					待遇 3			津贴 2					
		待 遇 二	待 遇 12	待 遇 13	待 遇 14	待 遇 15	待 遇 16	小 计	待 遇 21	待 遇 22	待 遇 23	待 遇 24	小 计	待 遇 31	待 遇 32	小 计	津 贴 2	备 注			
离 休 人 员																				对 应 9.3	
退 休 人 员																					
合 计																					



(6) 20 年 月退休人员离退休待遇变动表

1. 本月新增人员																
姓名	人员类型	待遇 1							待遇 2					待遇 3		
		待遇二	待遇 12	待遇 13	待遇 14	待遇 15	待遇 16	小计	待遇 21	待遇 22	待遇 23	待遇 24	小计	待遇 31	待遇 32	小计
合计																
2. 本月起此部分人员按照以下标准发放																
姓名	人员类型	待遇 1							待遇 2					待遇 3		
		待遇二	待遇 12	待遇 13	待遇 14	待遇 15	待遇 16	小计	待遇 21	待遇 22	待遇 23	待遇 24	小计	待遇 31	待遇 32	小计
合计																
3. 本月减少人员																
姓名	人员类型	待遇 1							待遇 2					待遇 3		
		待遇二	待遇 12	待遇 13	待遇 14	待遇 15	待遇 16	小计	待遇 21	待遇 22	待遇 23	待遇 24	小计	待遇 31	待遇 32	小计
合计																

### 10.2 分管人事院领导审核

功能：对院编、财经人员的支付汇总和变动表进行审核。（当人数和金额与上月不同时，相应的数据显示红色。）

说明：可以对所有人事处负责人审核后形成的汇总表和变动表进行审核，已进行审核操作的记录不能再次进行审核操作。

### 10.3 分管财务院领导审核

功能：对院编、财经人员的支付汇总和变动表进行审核。（当人数和金额与上月不同时，相应的数据显示红色。）

说明：可以对所有人事处负责人审核后形成的汇总表和变动表进行审核，已进行审核操作的记录不能再次进行审核操作。

### （三）奖金统计分析系统

#### 需求功能完善 11：汇总界面

#### 11.1 部门统计

部门、人事处和学院领导都可查阅统计，根据权限，部门只能查阅本部门的相关数据。

此项只统计部门自己发起核算的项目。

20 年工资奖金发放统计表

统计单位：

月份	财经人员奖金		院编人员奖金		课酬			津贴 1		津贴 3		.....
	人数	金额	人数	金额	院编人员课酬	校外兼课教师课酬	校外兼职教师课酬	财经	院编	财经	院编	
1月		对应 7.1		对应 7.5	对应 6.1	对应 6.1	对应 6.1	对应 9.1	对应 9.1	对应 9.1	对应 9.1	对应 9.1
2												

月												
...												

11.2 学院按部门汇总

人事处、院领导可查阅统计

11.2.1 按发放部门统计（各单位发起核算的统计在发起核算单位，人事处发起核算的统计入各人员所在部门）

(1) 20 年 月学院财经人员工资奖金发放汇总表

序号	部门	人数	工资 1	工资 2	工资 3	工资 5	代缴社保-个人部分	工资 4	奖金	津贴 1	.....
1		对应 8.1	对应 8.1	对应 8.1	对应 8.1	对应 8.1	对应 8.3	对应 8.1	对应 7.1	对应 9.1	对应 9.1
合计											

(2) 20 年 月学院院编人员工资奖金发放统计表

序号	部门	人数	奖金	课酬	工资 5	代缴社保-个人部分	津贴 1	.....
1		对应 7.1	对应 7.1	对应 6.1	对应 8.1	对应 8.3	对应 9.1	对应 9.1
合计								

(3) 20 年 月离退休人员离退休待遇发放汇总表

人员类型	人数	待遇 1						待遇 2					待遇 3			津贴 2			
		待遇二	待遇 12	待遇 13	津贴 2	津贴 2	待遇 16	小计	待遇 21	待遇 22	待遇 23	待遇 24	小计	待遇 31	待遇 32	小计	金额	备注	
离																		对	



(3) 20 年 月离退休人员离退休待遇发放汇总表

序号	教工号	姓名	待遇 1						待遇 2				待遇 3		津贴 2		
			待遇 1 2	待遇 1 3	津贴 2	待遇 1 2	待遇 1 3	津贴 2	待遇 12	待遇 13	津贴 2	待遇 1 2	待遇 1 3	津贴 2	待遇 2		
																	对应 9.3
合计																	

### 三、其他要求

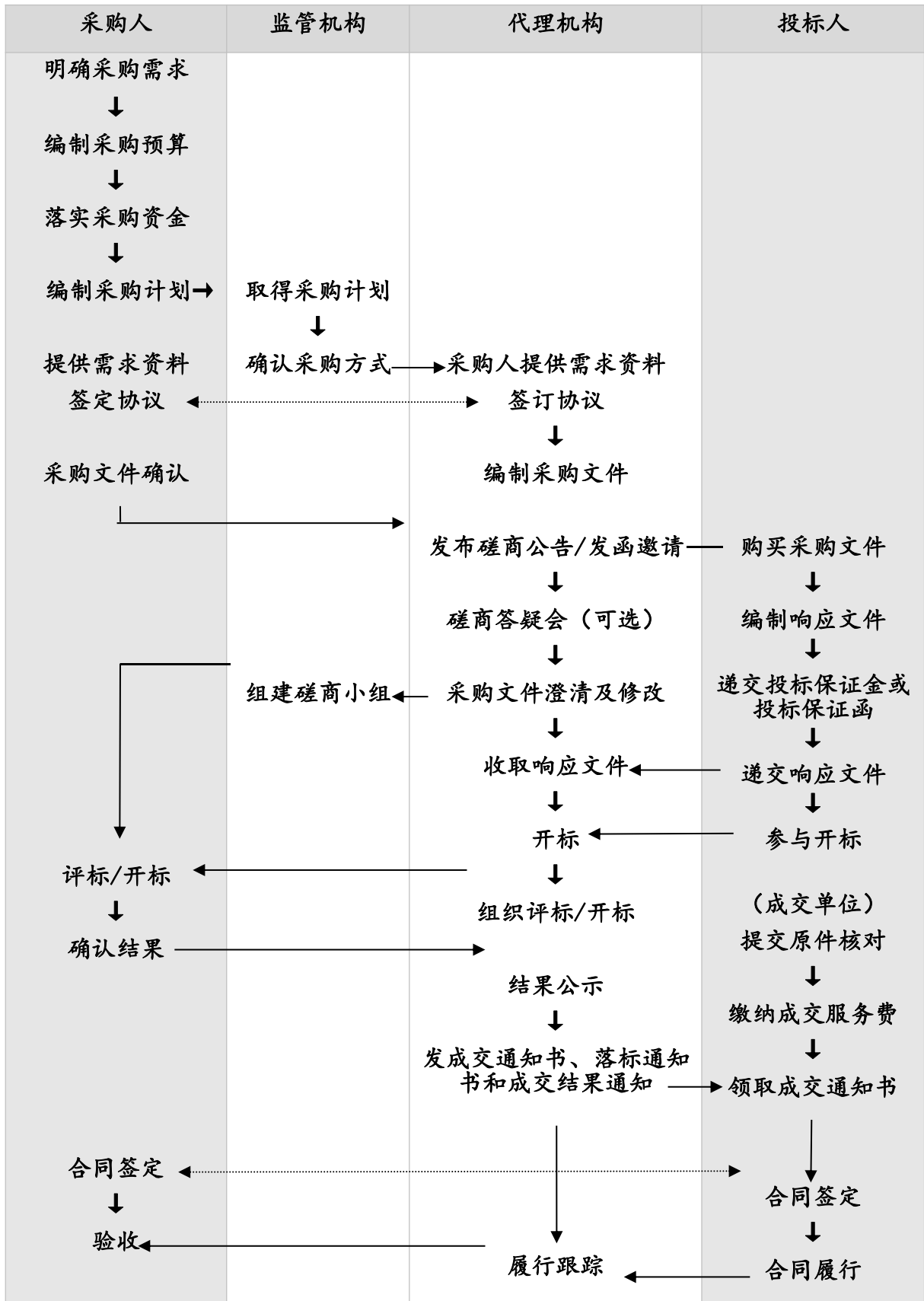
1、▲兼容性要求：系统与广铁职院已建设的数字化校园平台、教务系统、人事系统、协同办公系统实现无缝集成（实现单点登入、数据共享交换、符合广铁职院信息标准要求）。（供应商承担集成费用）

2. 售后服务：项目验收合格后，免费保修 1 年；合同签订后 1 个月内完成交付。

### 四、付款方式

合同签订后支付合同总额的 50%，项目通过验收后支付剩余的 50%。

### 第三节 工作流程图



## 第二章 响应文件的编制

### 1. 磋商语言及计量单位

1.1 供应商提交的响应文件、采购代理机构就有关磋商的所有往来函电均应使用中文简体。供应商提供的支持文件和印刷的文献可以是英文，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释时以中文简体翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

1.2 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

### 2. 响应文件的组成

2.1 供应商的响应文件应按本磋商文件**第六章附件**格式编写，至少包括以下部分：

- (1) 响应文件目录表
- (2) 供应商应提交的资格性审查资料
- (3) 供应商应提交的符合性审查资料
- (4) 磋商报价资料
- (5) 供应商应提交的服务部分资料
- (6) 供应商应提交的商务部分资料

2.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件规定及要求的内容和格式编写响应文件。**响应文件必须实质性响应磋商文件。**

### 3. 响应文件的签署和式样

3.1 供应商磋商时提交的全部材料都必须密封，具体包括：

(1) 响应文件一式 4 份（正本 1 份，副本 3 份，其中正本密封件为一个独立包装件）；

(2) 报价函（详见【附件 8】）；

(3) 响应文件的电子文档 1 份（以 U 盘或刻录光盘形式与响应文件正本一起密封提交）。

3.2 **响应文件的正本按磋商文件中已明示需要盖章签名处，均必须由供应商法定代表人或其授权代表签名和盖章；**响应文件的任何修改，必须有响应文件签字人在修改处签名及加盖公章才生效，其修改必须清晰。

3.3 响应文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格符合性审查导读表》、《详细评审导读表》（详见【附件 2】、【附件 3】），且导读表应置于目录之前。

3.4 响应文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。每份响应文件应在封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”。响应文件副本可以是正本的复印本。

3.5 电报、电话、电子邮件、传真形式的响应文件概不接受。

#### 4. 磋商报价说明

4.1 供应商应按本磋商文件第六章附件要求填写磋商报价文件。

4.2 供应商只允许唯一固定报价，且在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以修改。对磋商报价具有选择性的响应文件将视为非响应性磋商予以拒绝。

4.3 磋商文件的报价为总价，对货物内容只允许有一个报价，招标采购代理机构不接受有任何选择的报价，只接受以元为单位的报价。报价包括产品价格、运输、配送、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、售后服务等一切费用。

4.4 供应商漏报的费用，视为此项费用已隐含在磋商报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

4.5 投标人应以人民币为货币单位填报所有报价，合同实施时亦以人民币支付。当单价与数量的乘积与总价不一致时，以单价汇总为准并修正总价【单价的小数点有明显错误除外】。

#### 5. 合格供应商的证明文件

5.1 供应商应提交其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的证明文件，以及提供合同项下的货物和服务符合磋商文件规定的证明文件，并作为其响应文件的一部分。

5.2 证明货物和技术服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸。如供应商对磋商文件的要求不能完全响应，应在响应文件中清楚地注明。供应商磋商的内容与磋商文件的用户需求有偏离时，无论这种偏离是否有利于买方，供应商都应按第六章附件格式如实填写《用户需求书响应表》。

#### 6. 磋商保证金

6.1 供应商应向采购代理机构提交磋商保证金，并作为其磋商的一部分。磋商保证金如下表：

包组号	包组内容	投标保证金金额
包一	广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目	¥1,500 元



6.2 磋商保证金必须以银行划账形式提交,应符合

下列规定:

- (1) 名称: 广东华鑫招标采购有限公司  
 账号: 1209 0563 6310 201  
 开户行: 招商银行广州珠江新城支行
- (2) 磋商保证金应在磋商截止时间前到达采购代理机构账户,磋商会现场不接受任何形式的磋商保证金。(重要提示: 由于转账当天不一定能够到账,建议至少提前两个工作日转账。)
- (3) 供应商填写银行交款票据时,必须清晰填写磋商单位全称、磋商单位开户银行及账号、项目编号,并对所填写资料的真实性和准确性负责,且与《退保证金说明函》的收款单位名称、开户银行和账号一致。否则,有可能造成保证金退还的延误。
- (4) 保证金转账底单请传真至采购代理机构(020-87302980),并注明项目编号及所投包号及包组内容。

6.3 磋商保证金用于保护采购人和采购代理机构免受因供应商的行为而引起的风险。采购人或采购代理机构在因供应商的行为而受到损害时,将依法没收其磋商保证金。

6.4 未按规定提交磋商保证金的磋商,将被视为非响应性磋商而予以拒绝。

6.5 磋商保证金退还,按如下有关规定执行:

(1) 未成交人的磋商保证金,在发出《成交通知书》后五个工作日内无息退还。

(2) 成交人的磋商保证金在签订合同后五个工作日内,凭**供货合同(原件)**到采购代理机构办理无息退还手续。

(3) 在磋商有效期内不能确定成交人的,在磋商有效期满后五个工作日内退回所有供应商的磋商保证金。

(4) 如有质疑或投诉,将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

6.6 有下列情况之一的,供应商的磋商保证金将会被没收。情节严重的,由财政部门将其列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,并予以通报:

(1) 供应商在参与招标活动期间,违反有关法律法规及广东省政府采购管理部门规定的;

(2) 供应商在收到《成交通知书》后，未在磋商文件规定期限内签订采购合同的【有特殊情况除外】；

(3) 供应商在磋商截止时间后，在磋商有效期内撤回其磋商的；

(4) 供应商在成交后未按磋商文件规定缴纳成交服务费的；

(5) 成交人将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未明确，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的。

## 7. 磋商有效期

7.1 响应文件应在磋商截止之日起 60 日内保持有效。磋商有效期比规定期限短的将被视为非响应性磋商而予以拒绝。

7.2 在特殊情况下，原有磋商有效期截止日之前，采购代理机构可征求供应商同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收；接受磋商有效期延长的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，而只会要求其相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，磋商保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

## 第三章 响应文件的递交

### 1. 响应文件的密封和标记

1.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本分开用两个封套装好并密封，且在封套上标明“正本”“副本”及供应商名称、地址及联系方式，封套的封口处须加盖供应商公章。

1.2 包装封套均应注明：

“收件人：广东华鑫招标采购有限公司

项目名称：广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目

项目编号：HX17650117JYCZ

包 号：

于北京时间 2017 年 10 月 27 日 10:30 之前不得启封” 的字样。

1.3 供应商递交响应文件时需单独提交一份“报价函”，详见【附件 8】。

1.4 采购代理机构对因磋商文件未装订成册而造成的响应文件的损坏、丢失不承担任何责任。

1.5 如果封套未按本磋商文件的要求密封和加写标记，对于误投或过早启封的，采购代理机构概不负责。

### 2. 磋商截止时间

2.1 磋商截止时间：2017 年 10 月 27 日 10:30（北京时间）。

2.2 磋商文件递交时间：2017 年 10 月 27 日 10:00-10:30（北京时间）。

2.3 所有响应文件应在规定的磋商时间送达磋商地点，任何迟于磋商截止时间的响应文件将被拒绝接收。

### 3. 响应文件的修改与撤回

3.1 供应商在磋商截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

3.2 从磋商截止时间至磋商有效期期间，供应商不得撤回其磋商，否则其磋商保证金将按规定被没收。

## 第四章 磋商及评审办法

### 1. 磋商小组的组成

1.1 采购代理机构依法组建磋商小组。磋商小组由 3 名成员组成，除 1 名采购人指派评委外，其余 2 名均由专家库中随机抽取产生。

1.2 磋商小组（不含采购人代表）有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，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本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) 磋商小组中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (5) 评审专家所在单位与采购人或参与本项目供应商存在行政隶属关系的；
- (6) 曾参与本项目磋商文件论证的；
- (7) 法律、法规规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

1.3 磋商小组将根据磋商文件的规定对各磋商文件进行评审，得出结果，向采购人提交评审报告并推荐成交候选人。

### 2. 磋商程序

2.1 磋商小组将以随机抽签的形式对在本须知规定的时间内递交报价文件的报价人进行磋商排序。

2.2 磋商小组将在按磋商排序的顺序逐一与报价人分别就服务、商务和价格进行相同轮次（一个或多个回合）磋商，并形成磋商纪要文件。磋商目的在于澄清报价、明确需求，使所有报价人的响应具有可比性。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他报价人的服务资料、报价和其他信息。

2.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的报价人。

2.4 最后报价：报价人应在磋商小组规定的时间内统一密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

(1) 磋商过程对用户需求（包括规格、数量和服务等涉及价格变动因素）没有作出改变的，报价人的后次报价不得高于其前次报价；

(2) 若报价人的后次报价高于其前次报价的，磋商小组有权确定其报价为无效报价；

2.5 磋商的内容包括但不限于：商务条件、服务内容、产品(服务)质量、验收、合同执行计划、相关服务、质量保证、采购人配合等内容。

2.6 服务商务磋商的时间及地点(见磋商邀请函)。

2.7 在磋商过程中，报价人提交的响应文件、澄清文件、最后报价文件等，由报价人法人代表或授权代表当场签字后生效，报价人应受其约束。

### 3. 参与磋商的供应商数量要求

(1) 磋商文件能够详细列明采购标的的服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有通过了初步评审，继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价及有关承诺，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

(2) 磋商文件不能详细列明采购标的的服务要求的，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(3) 供应商在提交最后报价之前可以根据磋商情况退出磋商（不影响保证金退还），提交最后报价的供应商不得少于 3 家，如少于 3 家时，磋商小组宣布项目采购失败。

(4) 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为 2 家时，磋商小组可以继续评审或宣布项目采购失败。

(5) 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续评审。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

### 5. 评审原则、评审步骤和评审方法

#### 5.1 评审基本原则：

(1) 磋商小组按照规定对通过初步评审的响应文件进行详细评审。

(2) 依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及国家和地方政府有关政府采购的相关规定，遵循“公开、公平、公正、诚实信用”的原则进行。

5.2 评审步骤：评审过程分初步评审、磋商、详细评审三个阶段进行。通过初步评审的磋商文件才能进入磋商和详细的评审，详细评审分为技术评审、商务评审、价格评审。磋商小组所有成员集中对响应文件进行审查，对通过审查的供应商进行磋商，本次磋商采用一轮磋商，两次报价形式进行。磋商小组也可视实际情况确定磋商轮次（报价最多不超过3轮），并提交评审报告及推荐成交供应商。

### 5.3 评审方法：本次采用综合评分法

内容	技术部分	商务部分	价格部分
权重	50%	20%	30%
分值	50	20	30

根据各供应商的技术、商务、价格部分得分，计算出各包供应商的综合得分，磋商小组按各包综合得分由高到低的原则进行排序，推荐综合得分最高的供应商为第一成交候选人。对未中标的原因招标人不予解释。技术分和商务分按照上级有关文件的规定，评委打分后分别去掉一个最高分，一个最低分再取算术平均值的方法得出最终的技术分和商务分。投标人的最终评标得分=技术分+商务分+价格分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会依据得分情况推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人、综合得分次高为第二中标候选人。

## 6. 响应文件的更正和澄清

在评审过程中，磋商小组可要求供应商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做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正由其授权代表签字，并以书面形式提交。澄清或说明均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。

## 7. 价格的核准

7.1 磋商小组对供应商报价进行复核，看其是否有计算上的错误，更正错误的原则如下：

(1) 评标委员会详细分析、核准价格表，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件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，以单价金额计



算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

(2) 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

7.2 按上述 7.1 调整后的磋商报价，对供应商具有法律约束力。如果供应商不接受更正后的价格，则被视为无效磋商，其磋商保证金依法予以没收。

7.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。参加政府采购活动的供应商应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）和相关证明，如不提供则不符合价格扣除条件。中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准，其他按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》执行。

## 8. 初步评审

8.1 磋商小组依据法律、法规和磋商文件的规定，对磋商文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格；磋商小组依据磋商文件的规定，从磋商文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应，磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻找其他外部的证据。【详见附表一《初步评审表》】。对资格性检查不通过的供应商，由磋商小组或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，其响应文件作无效处理，不参与磋商。

8.2 在资格符合性审查时，如出现下列情形之一的，本次磋商将确定为无效磋商：

- (1) 供应商未提交磋商保证金或金额不足；
- (2) 磋商总金额超出最高限价；
- (3) 响应文件的制作不符合磋商文件要求的；
- (4) 不具备磋商文件中规定资格要求的；
- (5) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
- (6) 符合磋商文件规定的被视为无效磋商的；
- (7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- (8) 针对《用户需求书》中的★号条款产生偏离的；（本项目不适用）
- (9) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

### 8.3 磋商文件的澄清

(1) 对磋商文件中含义不明确、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要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。

(2) 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并不得超出磋商文件的范围或者改变磋商文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

(3) 磋商小组均应当阅读供应商的澄清，但应独立参考澄清对磋商文件进行评审，整个澄清的过程不得存在排斥供应商的现象。

除上述规定的情形之外，磋商小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

## 9. 磋商

### 9.1 磋商文件未发生实质性变动的：

磋商小组集中与每个供应商分别进行磋商，并形成磋商纪要。磋商的内容主要是对响应文件的澄清、修正、补充、确认等。供应商磋商结束后，填写《磋商纪要》，在该文件上注明最后报价及有关承诺。《磋商纪要》是响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动增加新的需求，后一轮报价不得高于前一轮报价，否则将按响应无效处理。

### 9.2 磋商文件发生实质性变动的

#### (1) 书面通知变更内容

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的服务要求以及合同条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，经采购人代表确认后，由磋商小组书面通知所有供应商。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

#### (2) 磋商

磋商小组集中与接受磋商文件变更的每个供应商分别进行磋商，并形成磋商纪要。磋商的内容主要是对响应文件的澄清、修正、补充、确认等。不接受磋商文件变更的供应商，视为自动退出磋商，其响应文件作无效处理。

#### (3) 重新提交响应文件（含报价）

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（指磋商结束后，在规定时间内填写《磋商纪要》，在该文件上注明最后报价及有关承诺，并提交）。最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定。《磋商纪要》是响应文件的有



效组成部分，须由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

若供应商未按《磋商纪要》的要求对相关问题进行响应的，视为非实质性响应磋商文件。

### 9.3 公布最终报价

除非在磋商中磋商小组调整或修改采购需求内容，否则采购人不接受高于前面轮次磋商报出的最终报价。最终报价内容现场公布。

## 10. 详细评审

10.1 详细评审是对技术、商务和价格总指标进行评审。

(1) 技术评审：对磋商文件中各项设备技术要求的响应程度、产品质量综合评价、配送方案、维修响应速度等因素进行评审和比较，并量化打分。统计技术得分是取各评委的技术评分的算术平均值作为该投标人的技术得分。【详见附表二《技术评分表》】。

(2) 商务评审：对磋商文件中商务要求的响应程度、销售业绩、财务状况和产品质保期承诺等因素进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分是取各评委的商务评分的算术平均值作为该投标人的商务得分。【详见附表三《商务评分表》】。

(3) 价格评审：价格得分采用“低价优先法”计算。【详见附表四《价格评分表》】。

10.2 综合得分由供应商的技术得分、商务得分和价格得分相加，计算得出各供应商的综合得分。

10.3 经磋商小组详细评审，一致认为都不符合磋商文件要求的，可以否决所有磋商。

## 11. 确定成交供应商

11.1 推荐综合得分排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二的供应商为第二成交候选人，以此类推。根据政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十五条规定，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。

(1) 综合得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列；

(2) 综合得分且磋商报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列；

11.2 磋商小组提交评审报告和推荐成交候选人后，在规定日期内经采购人确认

后，采购代理机构以书面形式向成交人及采购人发出《成交通知书》。

11.3 成交人应出具《成交通知书》，在依法规定时间内与采购人签订合同。

11.4 如果被选定的成交人不能按照磋商文件要求及响应文件的承诺签订成交合同，或经核定成交人的响应文件与事实不符，从而影响公平、公正及成交合同执行的，采购人有权取消该成交人的成交资格，确定排名第二的成交候选人为成交人。

11.5 成交人放弃成交、不按要求与采购人签订政府采购合同，或因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排名第二的成交候选人签订合同。

11.6 在合同签订前，采购人发现成交人的磋商报价、供货范围有缺漏和存在重大偏差，甚至存在欺诈行为时，将有充分理由取消成交人资格，没收其磋商保证金，并保留依法追究的权利。

11.7 在合同签订前，如发现成交人存在弄虚作假等情况骗取成交的，采购人有权取消其成交资格，并将排名第二的成交候选人确定为成交人。

11.8 如果成交候选人均无法签订合同，采购人将依法重新组织采购活动，对受影响的各方不承担任何责任。

## 12. 《成交通知书》的发放

12.1 对成交结果在法律规定的期间内如供应商有质疑，应以书面形式向采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第五章 质疑与投诉）。在法律规定的质疑期间内，如无质疑或质疑投诉已处理完毕，由采购代理机构向成交人出具《成交通知书》。

12.2 《成交通知书》是合同的组成部分，对采购人和成交人具有同等法律效力。《成交通知书》一经发出，采购人无故改变成交结果，或成交人擅自放弃成交的，须依法承担法律责任。

## 13. 成交服务费

在领取《中标通知书》前，成交人须按规定及时向招标采购代理机构缴纳成交服务费，该成交服务费按（发改价格【2011】534号、发改办价格【2003】857号、计价格【2002】1980号、发改价格【2015】299号）文规定进行收取，不足6000元的按6000元收取。

(1) 成交服务费不在磋商报价中单列。

(2) 成交服务费一次性以电汇、转账支票或现金的形式支付。

## 14. 签订合同

14.1 成交人在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表前往与采购人或所指定的用户单位签署合同。

14.2 下列文件均为合同的组成部分：

- (1) 广东华鑫招标采购有限公司项目编号为 HX17650117JYCZ 的磋商文件。
- (2) 《成交通知书》。
- (3) 成交人的响应文件。
- (4) 与本次采购活动有关的书面澄清、修改及补充说明。

## 15. 保密事项

15.1 采购代理机构应采取必要的措施，保证评审在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评审的过程和结果。

15.2 磋商后，直至成交人与采购人签订合同为止，凡与审查、澄清、评价、比较磋商有关的资料以及授标意见等内容，任何人均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

15.3 从磋商截止日起到定标日止，供应商不得与参加评审的有关人员私下接触。在评审过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交人方面向参与评审的有关人员和采购人施加任何影响，其响应文件将被拒绝。

15.4 磋商小组成员在评审时应关闭通讯工具，统一交由工作人员保管。

附表一 初步评审表

资格符合性审查内容	响应人 A	响应人 B	……
响应人资格满足磋商文件要求			
响应文件的完整性			
磋商保证金按磋商文件要求提交			
响应有效期 60 日			
响应文件符合磋商文件签署要求			
满足磋商文件中的★条款（本项目不适用）			
响应报价是固定唯一价，不低于成本价，且未超出预算			
响应文件实质性响应磋商文件要求，半数以上评委认定为有效的			
结论			

【备注】有半数以上的评委对供应商的结论为“不合格”则该供应商为不合格供应商，不得进入下一步详细评审。

附表二 技术评分表（50分）

序号	评审项目	满分值要求	分值
1	对项目的理解与描述	根据招标技术要求对此项目的建设理解和定位，主要是发掘现有的资源、硬件方案、要解决的问题、合理化建议，对招标技术需求响应程度等。 (在 0-10 分之间合理给分)	10
2	项目总体设计	整体设计方案的完整性、实用性、先进性、合理性、规范性、可扩展性、易用性、可行性等；运维管理体系设计、安全保障体系设计等。 (在 0-10 分之间合理给分)	10
3	用户技术要求响应情况	根据投标人所投产品的技术参数指标及对用户需求条款的响应情况进行综合评价（在 0-20 分之间合理给分）。 带▲技术参数条款响应情况评价，有一项不满足或者不响应，扣 4 分；非带▲技术参数条款响应情况评价，有一项不满足或者不响应，扣 2 分。	20
4	项目实施方案	实施组织机构、进度安排等。有完整的项目实施计划、详细的工作内容安排及过程控制文件，能够满足本项目的需求，方案与计划基本合理。（在 0-10 分之间合理给分）	10
合计			50

【备注】磋商文件要求提交的各类有效资料，响应供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。

**附表三 商务评分表（20分）**

序号	评审项目	满分值要求	分值
1	公司实力	投标人具备高新技术企业资质的给3分 投标人具备软件企业资质的给2分	5
2	公司案例及经验	软件开发、信息技术服务案例（提供合同复印件），每个1分，最高得5分。	5
3	本地服务能力	投标人在广州市内设有固定服务机构，得5分；投标人在广州市外广东省内设有固定服务机构，得2分；前面两项均无，得0分。	5
4	服务保障与承诺	提出明确的售后服务方案、售后服务承诺、培训计划内容。 （在0—5分之间合理给分）	5
合计			

**【备注】**磋商文件要求提交的各类有效资料，响应供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。

附表四 价格评分表（30分）

序号	投标人	投标报价 (人民币)	基准价 (人民币)	价格得分

【备注】价格得分采用“低价优先法”计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为30分；其他投标人的价格得分按如下公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$$

2. 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，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

2.1 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

2.2 符合中小企业划分标准：

2.2.1 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

2.2.2 中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。

2.2.3 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。

2.3 参加政府采购活动的中小企业应当提供相关证明资料及《中小企业声明函》（格式见附件）。

## 第五章 质疑与投诉

1. 供应商有质疑时，必须以书面形式（法定代表人或其授权代表签字并加盖供应商公章）在质疑有效期限内向采购代理机构交质疑书原件，逾期质疑无效。供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

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内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、供应商名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑日期。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签署本人姓名（或印盖本人姓名章）并加盖公章。质疑供应商递交质疑书时需提交质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。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。

3. 采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后按相关法律法规规定的期限内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

### 4. 质疑联系方式

名 称：广东华鑫招标采购有限公司

地 址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电 话：020-87303028

传 真：020-87302980



## 第六章 附件

## 【附件 1】 响应文件封面格式

正本/副本

# 响 应 文 件

项 目 编 号：HX17650117JYCZ项 目 名 称：广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目

包号及内容：

磋商单位：

地 址：

联 系 人：

联系电话：

## 【附件2】 资格符合性审查导读表

资格符合性审查导读表

资格符合性 审查内容	磋商文件要求	提供情况		页码 范围	备注
		有	无		
投标（磋商）函、 供应商资格文件声 明函、报价函	按附件 4、附件 5、附件 8 文件格 式编制、签署、盖章(原件)				
供应商资格条件	按磋商文件 第一章 第一节 磋 商邀请函 二、供应商资格要求 提供证明资料				
供应商法定代表人 资格证明书、供应商 法定代表人授权委 托书	按附件 6、附件 7 文件格式编制、 签署、盖章(原件)				
磋商保证金	人民币___元整（¥ 元） （提供交纳凭证的复印件并加盖 公章）				
磋商有效期	磋商截止之日起 60 日内有效				
满足磋商文件中的 ★条款	见磋商文件中的★条款 （本项目不适用）				
磋商报价要求	磋商报价是固定唯一的，不低于 成本价，且未超出预算				
响应文件制作要求	响应文件完整且符合磋商文件签 署要求				

**【备注】**以上材料将作为供应商合格性和有效性审核的重要内容，供应商必须严格按照其内容及  
序列要求在响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效磋商。

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 【附件3】 详细评审导读表

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码范围	备注
			有	无		
磋商报价部分 (加盖 供应商公 章)	1	磋商报价一览表				
	2	分项报价表				
技术部分 (加盖供 应商公 章)	1	用户需求响应程度				
	2	按照技术评分表中“评分项目”逐一列明(本表格可加行)				
	3	供应商认为需要提供的其它说明和资料				
商务部分 (加盖供 应商公 章)	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一列明(本表格可加行)				
	2	根据磋商文件, 供应商认为有需要提供的其它商务资料				

供应商法定代表人(或授权代表)签字:

供应商名称(签章):

日 期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**【附件4】 投标（磋商）函****投 标（磋商）函**

致：广东华鑫招标采购有限公司

依据贵方广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目（项目编号：HX17650117JYCZ）竞争性磋商的要求，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（供应商名称、地址）提交响应文件正本\_\_\_份，副本\_\_\_份。在此，我方声明如下：

1. 我方已经全面仔细地阅读了磋商文件及其附件【包括澄清及参考文件】，同意接受及遵守磋商文件的各项要求和规定，并按照其要求提供报价。
2. 磋商有效期为递交响应文件之日起 90 天，成交人磋商有效期延至合同验收之日。
3. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
4. 我方承诺在本次响应文件中提供的一切文件，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。
5. 我方完全尊重和认可评委会所作的评审结果。
6. 我方同意按磋商文件规定向招标代理机构缴纳成交服务费。

7. 联系方式：

地 址：

传 真：

电 话：

开户银行：

账 号：

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**【备注】**本《磋商函》内容不得擅自删改。

## 【附件 5】 供应商资格文件声明函

### 供应商资格文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

关于贵方采购项目名称：广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目（项目编号：HX17650117JYCZ）竞争性磋商的要求，本签字人愿意参加磋商，提供磋商文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

- 1.
- 2.
- 3.
- .....

（相关证明文件附后）

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 【附件 5-1】 供应商基本情况说明

### 响应供应商基本情况说明

#### 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
- 7、公司财务情况：

年份	年营业总值	净利润	资产负债率	经营活动产生的现金流量净额

#### 二、响应供应商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	备注

**【备注】** 以上资质或荣誉必须提供相关证明材料。

我方声明以上所述是正确无误的，贵方有权进行认为必要的调查。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 【附件6】 供应商法定代表人资格证明书

### 供应商法定代表人资格证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

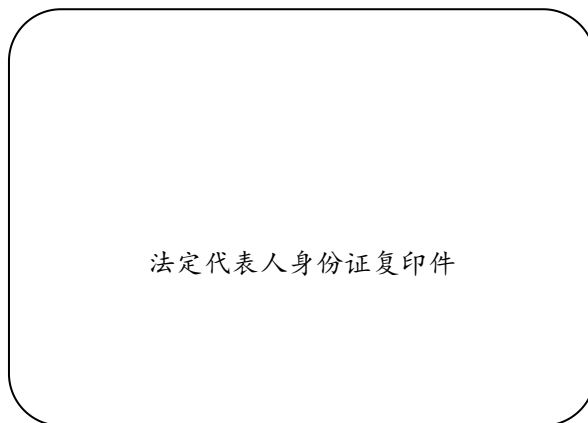
附：

身份证号码：	联系电话：
代表人性别：	年龄：
营业执照号码：	经济性质：
主营（产）：	兼营（产）：

【说明】1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人；

2. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改；

3. 为避免废标，请供应商务必提供本附件。



供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 【附件7】 供应商法定代表人授权委托书

### 供应商法定代表人授权委托书

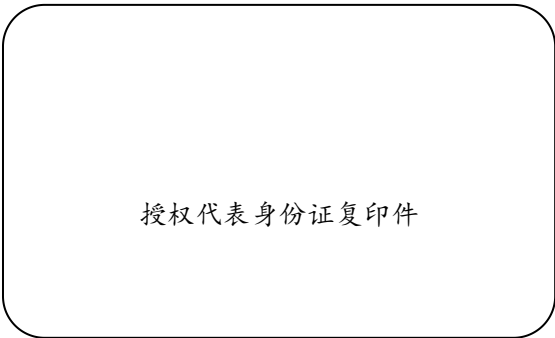
致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：全权代表我司参与本项目的磋商，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

附：

身份证号码：	联系电话：
代表人性别：	年龄：
营业执照号码：	经济性质：
主营（产）：	兼营（产）：

- 【说明】**
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人；
  2. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改；
  3. 有效期限：与本公司响应文件成交注的磋商有效期相同，自本单位递交响应文件之日起生效；
  4. 磋商签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。



供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 【附件8】 报价函

### 报价函

广州铁路职业技术学院、广东华鑫招标采购有限公司：

我方根据学院公示的“\_\_\_\_\_”（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购文件，完全理解采购文件的所有内容。我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、）提交下述投标书（正本1份、副本4份，分别密封加盖公章并注明“正本”、“副本”）；据此我方承诺如下：

1. 同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价，投标总报价为：\_\_\_\_\_元人民币，大写：\_\_\_\_\_元人民币。

2. 我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《政府采购合同》执行期满日为止。

3. 我方已经详细地阅读了全部采购文件及其附件，包括澄清及参考文件(如有)和所有相关资料，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，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利。

4. 我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，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。

6. 我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。

7. 我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款。

投标人：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人名称(公章)：

开户银行：

帐号:

日期:

**内装:**

1. 《首次报价一览表》原件（详见附件 9）；
2. 《退保证金说明函》原件（详见附件 10）【仅作退保证金时用】；
3. 保证金转账底单复印件加盖供应商公章。
4. 报价函原件（详见附件 8）

**【说明】** 本“报价函”需按以上资料单独密封提交。

## 【附件9】 首次报价一览表

### 首次报价一览表

项目名称：广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目

项目编号：HX17650117JYGZ

磋商报价单位：元

包号	包组内容		首次报价	备注
包一	广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目		小写： 大写：	

- 【说明】**1. 此表的投标价格包括产品价格、运输、配送、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、售后服务等一切费用。
2. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表原件一份置于投标报价函中。

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 【附件 9-1】 分项报价表（如有）

## 分项报价表（如有）

项目名称：广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目

项目编号：HX17650117JYGZ

磋商报价单位：元

序号	项目名称、内容	单价	总价
1			
2			
3			
4			
...			
...			
总计：			

响应供应商法定代表人（或授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日 期： 年 月 日

## 【附件 9-2】 中小企业声明函（如有）

### 中小企业声明函

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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目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。

企业名称（盖章）：

日 期：

**【备注】**1. 若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，请勿提交本声明函。

2. 若投标人属于规定的中小企业范围，需提供相关证明材料，具体按工信部联企业〔2011〕300号执行。

## 【附件 10】 退保证金说明函

### 退保证金说明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目（项目编号：HX17650117JYCZ）包\_\_\_\_磋商所提交的磋商保证金人民币元，请贵司退还时转账至以下账户：

收款单位：

开户银行：

账 号：

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期：\_\_\_\_\_年 \_\_\_月\_\_\_日

**【备注】** 供应商提供的退还保证金账户必须与实际供应商名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公司公章）

## 【附件 11】 成交服务费承诺书

### 成交服务费承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目（项目编号：HX17650117JYCZ）采购活动中我方如获成交，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳成交服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按成交服务费的 200%在我方提交的磋商保证金或采购人付给我方的成交合同款中扣付，并在此同意和要求采购人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 【附件 12】 用户需求书响应表

### 用户需求书响应表

项目名称：广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统  
开发项目

项目编号：HX17650117JYGZ

条款序号	用户需求书条款	响应实际参数	响应情况	差异说明

**【说明】** 供应商应对照磋商文件中《用户需求书》的条款内容逐条响应。若无差异，请在“响应情况”栏内填写“完全响应”，若有差异，请在“差异说明”栏内填写差异情况。如有缺漏，缺漏项视同不符合磋商文件要求。供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 【附件 13】 同类项目业绩情况一览表

### 同类项目业绩情况一览表

项目名称：广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目

项目编号：HX1765117JYGZ

序号	项目名称	采购人	合同金额	签约日期

【说明】附上表所列项目的合同关键页；

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 【附件 14】 服务方案

### 服务方案

服务方案主要根据磋商文件需求的要求编制，包括但不限于《用户需求书》内容：

（格式自拟）

人才队伍配置情况：（格式见附件 15）

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 【附件 15】 团队配置一览表

### 团队配置一览表

项目名称：广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目

项目编号：HX17650117JYGZ

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务

**【备注】** 供应商必须附上有关个人学历、职称等证明文件（复印件加盖公章）

供应商法定代表人（或授权代表）签字：

供应商名称（签章）：

日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 【附件 16】 公平竞争承诺书

### 公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与（项目名称）（项目编号）的公平竞争，以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

（公司名称，加盖公章）

日 期： 年 月 日



## 【附件 17】 无行贿犯罪档案记录证明

**【附件 18】 通用合同书格式**

合同编号：

# 合 同 书

项目名称：广州铁路职业技术学院基于数字化校园平台的工作量与奖金核算发放系统开发项目

合同编号：

签约地点：

签订日期：二〇一七年 月 日

**【备注】**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。

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 \_\_\_\_\_ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《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）： \_\_\_\_\_ 元（¥ \_\_\_\_\_ 元）人民币。

### 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系统与广铁职院已建设的数字化校园平台、教务系统、人事系统、协同办公系统实现无缝集成（实现单点登录、数据共享交换、符合广铁职院信息标准要求）。（供应商承担集成费用）。

2. ....

3. ....

### 三、甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

（二） 乙方的权利和义务

### 四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月止。

### 五、付款方式

合同签订后支付合同总额的 50%，项目通过验收后支付剩余的 50%。

### 六、知识产权产权归属

### 七、保密

### 八、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合招标文件、投标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；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

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的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

1) 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，按相关法律法规处理。

**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、招标文件、投标文件、中标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，应在变更当日内书面通知对方，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。

### 十二、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式\_\_\_\_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





关注微信公众号



公司官网

## 广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>

电 话：020-87300828（总机） 020-87303068（业务）

传 真：020-87302980 020-87304088

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

# 选择华鑫·选择放心

CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED