项目采购文件

**项目名称：广西融合视频会议系统项目工程监理服务**

**采购单位：广西壮族自治区信息中心**

**2023年11月目 录**

1. **采购公告…………………………………………………………3**
2. **供应商须知及前附表……………………………………………5**
3. **服务需求及说明…………………………………………………12**
4. **评审办法及成交标准……………………………………………15**
5. **响应文件格式……………………………………………………17**
6. **采购公告**

**广西壮族自治区信息中心关于广西融合视频会议系统项目工程监理服务**

**采购公告**

根据我中心的工作需求，拟就广西融合视频会议系统项目工程监理服务采购进行询价，按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定要求，本着公开、公平、公正的原则，邀请符合条件且有意向承接该项工作的供应商参加。

**一、采购项目名称：**广西融合视频会议系统项目工程监理服务。

**二、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：**广西融合视频会议系统项目工程监理服务1项，具体要求详见采购文件

**三、采购预算金额（人民币）：**壹拾玖万玖仟捌佰元整（￥199800.00）。

**四、供应商资格要求：**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。

2.国内注册（指按国家有关规定要求注册的），提供本次采购服务，具备独立法人资格。

3.参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和不良信用记录。对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝参与本次采购活动。

4.本项目不接受联合体报价。

**五、需报送材料：**

1.响应文件；

2.报价人单位联系人姓名及联系方式。

**六、响应文件递交截止时间和地点：**

供应商应于2023年11月24日18:00前，将响应文件密封提交或邮寄到广西壮族自治区信息中心，逾期送达的将予以拒收（或作无效响应文件处理）。

**七、联系方式及通讯地址：**

1.联系人：韦宝  联系电话：0771-6113503

2.通讯地址：南宁市良庆区体强路18号16楼1608号房，邮编：530221。

　　附件：项目采购文件

广西壮族自治区信息中心

2023年11月19日

**第二章 供应商须知及前附表**

**供应商须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 项目名称：广西融合视频会议系统项目工程监理服务。 |
| 2 | 供应商资格及要求：  1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。  2.国内注册（指按国家有关规定要求注册的），提供本次采购服务，具备独立法人资格。  3.参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和不良信用记录。对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝参与本次采购活动。  4.本项目不接受联合体报价。 |
| 3 | **报价**：  1.供应商必须就《服务需求》中的所有内容作完整唯一报价，否则报价将被拒绝。  2.本项目应以人民币报价。  3.报价不超过采购预算价为有效报价，超过采购预算价的报价为无效报价。  4.供应商应自行承担所有与编写和提交报价文件有关的费用，不论采购结果如何，采购人在任何情况下无义务和责任承担此类费用。 |
| 4 | **响应文件份数**：正本一份 副本两份。 |
| 5 | **响应文件递交截止时间：**2023年11月24日18时00分。  地址：南宁市良庆区体强路18号16楼1608号房，邮编：530221。 |
| 6 | **履约保证金:**无。 |
| 7 | **评标方法：**综合评分法。 |
| 8 | **本项目采购预算价为：壹拾玖万玖仟捌佰元整**（￥199800.00）**。** |
| 9 | 1.本采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。  2.本采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人）或授权委托代理人亲自在采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 |

**供应商须知**

**一、总　则**

1.适用范围

本文件仅适用于广西壮族自治区信息中心“广西融合视频会议系统项目工程监理服务”项目采购。

2. 定义

2.1“采购人”：广西壮族自治区信息中心 。

2.2“供应商”系指符合本次采购项目的提交响应文件的、参与报价的单位或自然人。

2.3“产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.4“服务”系指采购文件规定供应商须承担的设计开发、集成、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5“项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6“书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.7“▲”系指实质性要求条款。

3.供应商的基本条件

3.1 供应商资格及要求：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。

（2）国内注册（指按国家有关规定要求注册的），提供本次采购服务，具备独立法人资格。

（3）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和不良信用记录。对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝参与本次采购活动。

(4）本项目不接受联合体报价。

4.费用

供应商应自行承担所有与编写和提交报价文件有关的费用，不论采购结果如何，采购人在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

5.联合体报价

本项目不接受联合体报价。

6.转包与分包

6.1本项目不允许转包。

6.2本项目不可以分包。

**7.****特别说明：**

7.1多家供应商参加报价，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人（负责人）为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，应当按一个供应商认定。评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评审小组集体讨论后决定。

7.2供应商报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商报价所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

7.3供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.4供应商提供任何虚假材料,其报价无效；成交后发现的,成交人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

**二、采购文件**

**8.采购文件构成**

8.1采购公告；

8.2供应商须知及前附表；

8.3项目服务需求及说明；

8.4评审办法及成交标准；

8.5响应文件格式。

**9.采购文件的澄清和修改**

9.1任何要求澄清采购文件的供应商，均应在报价截止时间前1天的正常工作时间内以书面形式通知采购人，同时认定其他澄清方式为无效。采购人将予以正式答复。逾期不提出澄清要求视为对采购文件无异议。

9.2采购人对已发出的采购文件进行修改的，在采购文件要求提交响应文件截止时间1天前在原采购公告发布地址发布变更公告。该澄清或修改的内容为采购文件的组成部分，供应商自行查阅，采购人不进行电话或书面通知。

9.3采购人对所有疑问的正式答复或是采购人认为必要修改的内容将以质疑答复公告或变更公告在原采购公告发布地址发布，电话通知提出疑问的供应商查阅公告，其余获取采购文件的供应商自行上网查看公告，但不说明问题的来源。该澄清或修改的内容为采购文件的组成部分。质疑答复公告或变更公告成功发布后将视为供应商收到答疑或补充通知，不需回复确认函。

9.4特殊情况下，采购人可延长报价截止时间，并将变更时间以变更公告在原采购公告发布地址发布。

**三、响应文件**

**10.响应文件的组成**

10.1▲响应文件由资信/商务文件、技术文件、报价文件三部份组成（装订成一册，也可以分册装订，密封递交）。其中，“第五章 响应文件格式”中规定了响应文件格式的（有特殊要求除外），应按相应格式要求编写、签字、盖章。

10.2资信/商务文件：

商务部分是证明供应商有资格参加报价和成交后有能力履行服务的文件，这些文件应能满足采购的要求，包括但不限于下列文件，其中加“▲”项目不得有缺失或无效且不允许截标后补正。

▲（1）报价声明书（格式见第五章）；

▲（2）有效的营业执照副本复印件（对于有经营资质要求的，供应商必须提供有效的经营资质证书副本内页复印件；如供应商提供其他服务机构的服务时，还须提供其他服务机构的有效授权书原件）；

▲（3）有效的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件（如法定代表人（负责人）非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照中的法定代表人（负责人）相符，格式自拟）；

▲（4）法定代表人（负责人）授权委托书（委托代理时提供，格式见第五章）；

▲（5）有效的委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时提供，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人（负责人）授权委托书中的授权人相符，格式自拟）；

▲（6）响应文件递交截止之日前半年内供应商任意连续3个月的有效依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（无纳税记录的，应提供由供应商所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》；注册时间不足6个月的公司（以营业执照上注册时间为准），则提供公司成立后任意一个月的有效依法缴纳税费或依法免缴税费或依法在办缴税的证明）（格式自拟，复印件）；

▲（7）响应文件递交截止之日前半年内供应商任意连续3个月的有效依法缴纳社保费的缴费凭证（无缴费记录的，应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；注册时间不足6个月的公司（以营业执照上注册时间为准），则提供公司成立后任意一个月的有效依法缴纳社保费或依法免缴社保或在办依法缴纳社保的证明）（格式自拟，复印件）；

▲（8）响应文件递交截止之日前半年内任意1个月供应商为项目实施人员缴纳的社保证明（社保证明必须经供应商所在地的社保部门盖章确认，依法不参与社保的人员，应出具相关的证明文件；复印件加盖单位公章；

▲（9）供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件加盖单位公章），以及主体信用记录查询结果截图（加盖供应商单位公章）；

a.信用信息查询渠道：供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录；

b.信用信息查询截止时点：相关供应商主体信用记录查询时间应在本项目首次公告至报价截止时间内任意时间有效；

c.信用信息查询记录和证据留存的具体方式：供应商须在上述指定时段内在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等两个网站查询相关供应商主体信用记录，同时须将两个网站的查询结果网页打印件都加盖单位公章作为证据装订进响应文件中如实报告评审小组；

d.信用信息的使用规则：评审小组核验供应商书面声明及供应商在响应文件中提供的主体信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与本次采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

▲（10）商务响应表（格式见第五章）；

▲（11）服务承诺书（格式自拟）；

▲（12）项目实施人员一览表

可作为供应商资信评判的资质证明材料（如有）：

（13）供应商的类似成功案例的业绩证明文件（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件，格式可自拟）；

10.3技术文件：

技术部分是证明供应商提供的货物或服务是合格的、并符合采购文件要求的证明文件，以及对货物及服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。如提供的货物或服务如与采购文件要求有不符之处，应说明其差别之所在，技术标准应当符合国家强制性标准。包括但不限于下列文件，其中加“▲”项目不得有缺失或无效且不允许截标后补正。

▲（1）技术响应表（格式见第五章）；

▲（2）设计方案（格式自拟）；

▲（3）售后服务方案（格式自拟）；

（4）供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）；

10.4报价文件：

▲（1）报价函（格式见第五章）；

▲（2）报价表（格式见第五章）；

（3）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

▲注：所提供的以上任一材料，均须加盖供应商公章且按采购文件格式要求签字，否则视为无效材料。

**11. 响应文件编制基本要求**

11.1供应商对响应文件的编制应按要求装订和封装。

11.2供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就本项目采购活动的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

11.3供应商应认真阅读并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充通知和修改内容），承诺并履行本文件中各项条款的规定及要求。

11.4响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知、修改内容及附件进行编制。

11.5如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

**12.响应文件的语言及计量**

12.1响应文件以及供应商与采购人就有关采购事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

12.2计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**13.报价**

13.1报价应按采购文件中相关附表格式填写。

13.2报价是履行合同的最终价格，包括服务价格：包括拟投入本项目的人工、拟投入本项目设备费、拟投入本项目的软件的知识产权费；完成服务内容所需的标准附件、备品备件、专用工具的价格；调试、培训、技术支持、售后服务费；保险费和各项税金等有关一切费用。

▲13.3响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

13.4供应商应在报价表上标明单价和总价。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；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果因供应商原因引起的报价失误，并在评审时被接受，其后果由供应商自负。

13.5供应商报价应包含货物、随配附件、备品备件、工具、货物运抵指定交货地点的各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。供应商以明显低于行业平均水平的价格报价的，应当在响应文件中主动提交相关说明及证据。评审小组认为供应商报价明显低于其他报价，可能影响服务质量或履约的，可以要求供应商提交书面材料。包含但不限于材料、工艺、流水线、质检、运输等环节的详细技术说明及价格分项说明，并附相关真实有效的书面支持资料，以说明其过低的报价不影响服务质量或者履约。在评审小组限定的时限内不能提交证明材料或其提交的资料不能证明其报价合理性的，评审小组将其作为无效报价处理。

**四、响应文件的递交**

**13.响应文件的递交**

13.1所有响应文件须按采购公告规定的时间前递交到指定地点。

**14.迟交的响应文件**

按《中华人民共和国政府采购法》的规定，采购人将拒绝或原封退回在其规定的递交响应文件截止时间之后收到的任何响应文件。

**五、项目评审**

**15.报价无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的将被视为无效报价。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其报价成为实质上响应的报价，但经评审小组认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评审结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正响应文件必须以书面形式进行，并应在成交结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其报价无效。供应商修改、补正响应文件后，不影响评审小组对其响应文件所作的评价和评分结果。

15.1在资格和符合性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

（2）资格证明文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；

（3）响应文件无法定代表人（负责人）或委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书（委托代理时提供）、报价声明书或者填写项目不齐全的；

（4）未按采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

（5）响应文件未按采购文件规定编写和提供的（包括缺少应提供的文件或格式不符合第五章“响应文件格式”的要求）；

（6）项目不齐全或者内容虚假的；

（7）响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评审小组认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（8）未实质性响应采购文件标“▲”条款要求或响应情况与事实不符的；

（9）服务期、质保期等商务条款不能满足采购文件要求的；

（10）响应文件有采购人不能接受的附加条件的。

15.2在技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）未提供或未如实提供货物或服务的技术参数或服务内容，或者响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假响应的；

（2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准、服务要求，或者与采购文件成交“▲”的技术指标、主要功能项目、服务要求发生实质性偏离或响应情况与事实不符的；

（3）与其他参加本次报价的供应商的响应文件（技术文件）的差错相同二处以上的。

15.3在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）最终报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（3）报价具有选择性，或者开标价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

（4）供应商未就全部内容作完整唯一报价的，或有漏项报价的或有选择的或有条件的报价的。

**六、其他事项**

**16.适用法律**

**16.1**采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

**第三章 服务需求及说明**

一、说明：

1.标“▲”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则视为无效。

2.供应商应在响应文件中对项目要求及技术需求、采购要求、商务要求及附件内容（如有）中所有内容逐条响应并一一对应。

二、采购内容：

| **序号** | **服务名称** | **数量** | **服务项目的具体内容和要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 广西融合视频会议系统项目工程监理服务 | 1项 | 一、项目概况  依托“壮美广西•政务云”、政务网络服务体系，融合全区各级各部门视频会议资源，在广西疫情防控管理一体化平台统一视频会议系统基础上扩展建设广西融合视频会议系统。本项目的监理服务范围主要是依据国家有关法律法规、技术标准对广西融合视频会议系统的建设内容进行“四控三管一协调”的全过程监理，保障项目顺利实施。  二、监理工作整体要求  （一）针对本项目依据国家有关法律法规、技术标准和信息系统项目监理合同，对项目实施进行质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理、安全管理及协调，协助采购人全面地对项目的建设内容进行管理和技术监督，对项目承建单位进行全过程管理、监督、指导、评价，确保承建单位的建设行为合法、合理、科学、经济，为采购人规避建设风险，促进项目总体目标的达成，并根据项目建设过程的监理情况出具相应的项目监理报告。  三、监理工作依据  （一）监理规范：  依据《信息技术服务 监理 第1部分：总则》（GB/T 19668.1-2014）、《信息技术服务 监理 第2部分：基础设施工程监理规范》（GB/T 19668.2-2017）、《信息技术服务 监理 第3部分：运行维护监理规范》（GB/T 19668.3-2017）、《信息技术服务 监理 第4部分：信息安全监理规范》（GB/T 19668.4-2017）、《信息技术服务 监理 第5部分：软件工程监理规范》（GB/T 19668.5-2018）、《信息技术服务 监理 第6部分：数据中心监理规范》（GBT 19668.6-2019）开展项目监理工作。  （二）项目实施部分，按以下标准严格执行：  《计算机软件文档编制规范》（GB/T 8567-2006）、《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T 9385-2008）、《计算机软件测试文档编制规范》（GB/T 9386-2008）、《信息技术软件生存周期过程》（GBT 8566-2007）、《计算机软件测试规范》（GB/T 15532-2008）、《计算机软件产品开发文件编制指南》（GB/T 8567-2006）、《软件工程术语》（GB/T 11457-2006）、《信息技术系统及软件完整性级别》（GB/T 18492-2001）、《信息技术 软件工程术语》（GB/T 11457-2006）、《计算机软件可靠性和可维护性管理》（GB-T 14394-2008）、《信息系统物理安全技术要求》（GB/T21052－2007）、《电气装置安装工程电缆线路施工及验收规范》（GB 50168-92）、《安全防范工程技术规范》（GB 50348-2004）、《安全防范系统验收规则》（GA 308-2001）、《信息安全技术 信息系统安全等级保护实施指南》（GB/T 25058-2010）、《电子信息系统机房设计规范》（GB 50174-2008）、《电子信息系统机房施工及验收规范》（GB 50462-2008）。  （三）其他监理依据  1.监理单位合同；  2.项目招投标文件；  3.承建单位合同；  4.项目前期设计文件。  四、监理工作目标  根据采购人提出的项目各项质量目标，进而制定科学、合理的质量控制方法和措施，确保项目工程质量验收达到合格；杜绝质量和信息安全事故，以最短的工期实现工程顺利竣工并达到最佳的投资效果。  五、服务内容  （一）项目实施情况检查  1.按照通过审核的实施方案/计划，检查承建单位的实施准备情况、人员投入情况。如果存在问题，及时督促承建单位进行整改。  2.督促承建单位提交到货计划，审核承建单位的到货计划，到货计划必须符合合同要求的时间节点，跟进承建单位的到货工作，发现进度滞后或者实际进度可能影响总体进度时，及时在项目例会上提出预警和监理的建议。  3.依据项目方案、招标文件、投标文件和合同对本项目采购的自助终端、安全、服务器、存储、网络等硬件设备的数量、规格型号、参数配置、功能、性能进行检查、核对与验收。  4.依据项目承建合同所约定的工期目标，在确保工程质量和安全的原则下，采用动态的控制方法，对工程进度进行主动控制，确保工程按规定的工期完工。并且定期检查承建单位按照进度计划的项目建设情况，促使计划与实际建设的进度保持一致，发现偏差及时纠正，使项目能够按照计划完成，对项目出现的调整进行严格的程序控制。  5.协助项目采购人做好项目支付预算，将付款进度与项目质量和进度结合起来，当发现资金使用严重偏离计划时，及时指出并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。  6.协助采购人、承建单位做好需求调研和分析，并依据项目招标文件、投标文件、需求规格说明书和详细设计方案对软件平台的功能、性能、接口等内容进行检查、核对与验收。  7.建立完善的信息与文档管理机制，按照文档管理要求，在建设过程中确保承建单位的文档随工，并对承建单位输出的文档进行审核，及时提出相应的监理意见指导承建单位修改。  （二）文档审核  1.审核承建单位提交的实施方案/计划，确认无误后，受理承建单位的开工申请，签署监理审核意见，签发开工令。  2.需求调研结束后，督促承建单位整理相应的用户需求，并形成需求规格说明书，由监理单位审核完成后，提出监理意见（抄送采购人负责人），监督承建单位进行完善并复核，在需求规格说明书报审表上签署监理意见。  3.审核承建单位提交的测试方案，并与采购人、承建单位对系统平台进行测试，监督承建单位对测试发现的BUG进行整改，并进行复测；审核承建单位编制的测试报告，并提出监理意见。  4.审核承建单位编制的培训方案，检查承建单位培训准备工作（包括培训教材、操作手册、培训签到表、培训记录等），并抽查承建单位的培训工作，督促承建单位编制培训总结报告。  5.如遇项目延期，审核承建单位提出的延期申请，并督促承建单位对延期内的项目情况进行说明，制定相应的延期计划，保证项目能够在延期的期限内完成建设。  6.审核承建单位提交的项目验收申请，督促承建单位制定相应的验收方案，并检查承建单位的验收文档准备情况，做好文档审核工作。  （三）变更控制  1.受理变更单位提出的项目变更，对内容进行审核，确认变更流程，督促变更单位完善变更材料并进行复核。  2.对项目变更进行确认，跟进项目变更后的产生的影响，做好变更结果记录。  （四）投资控制  1.核实承建单位的工程实际完成情况和工程量，确保工程实施情况的真实性。  2.审核承建单位的项目款支付申请，配合采购人依据工程质量与进度签发项目款项支付凭证。  3.协助采购人进行工程决算等工作。  （五）合同管理  1.跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约。  2.依据合同，抓好工程建设目标责任的跟踪落实。如发现合同相关单位有违反承建合同约定的倾向，及时发出警示，防止各方偏离承建合同条款的事件发生。  3.对合同工期的延误和延期、合同变更、索赔事项进行审核确认。  4.核对合同约定需要完成内容与项目实际建设内容的一致性。  （六）组织协调  1.明确组织协调。监理单位承担着组织协调的任务，在项目建设过程中，监理单位负责协调采购人、承建单位的关系。  2.明确沟通程序。按国家相关规范，采购人、承建单位各方对另一方的任何意见、建议、决定都必须首先通过监理单位传达，确保信息的对称。  3.采取预控措施。明确各方责任界限，建立协调依据，为后续项目管理中遇到的协调事项提供所需的依据。  （七）会议制度  1.监理单位主持召开项目会议，通知采购人和承建单位相关负责人参加。  2.监理单位负责编制会议纪要，将会议的重要决议体现在会议纪要中，与会各方代表须在会议纪要上签字，后续由监理单位与承建单位一同跟进会议事项的完成情况，对未能及时完成的事项，需及时上报采购人，并做好进一步的沟通确认。  （八）监理总结  1.依据项目设计方案、招标文件、投标文件和合同对项目建设过程中的质量、进度、投资、变更等内容进行评定。  2.编制项目监理总结报告。  （九）组织验收  1.组织项目初步验收工作，配合采购人完成项目竣工验收。  2.督促承建单位准备项目验收PPT，并做好项目系统平台的演示。  3.做好项目验收会的签到准备工作，协助采购人制定验收流程，确定验收会议程。  4.协助采购人做好项目验收的保障工作。  5.记录验收意见，监督承建单位按照验收意见完善项目实施工作。  6.形成项目验收报告。  六、服务成果  1.监理规划；  2.监理实施细则；  3.监理工作联系单；  4.监理通知单；  5.会议纪要；  6.监理周报/月报；  7.监理检查记录；  8.监理审核意见；  9.监理总结报告；  10.验收意见；  11.验收报告。 |
| 商务条款 | 一、合同签订期：自中标通知书发出之日起15个工作日内。  ▲二、服务时间：自合同签订之日起至项目整体竣工验收通过之日止。  三、服务地点：具体由采购人指定。  四、售后服务要求：  （一）质量保证期1年（项目通过终验之日起计）。  （二）处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后2小时内到达采购人指定现场。  ▲五、其他要求：  （一）报价必须含以下部分，包括：  1.材料费：包含汇报材料及成果打印费用。  2.有必要的保险费用和各项税金。  （二）本项目报价包含完成上述服务内容所需的费用。如提供服务过程中产生额外费用，由成交单位自行负责。  （三）付款方式：本项目多次付款。在正式签订监理合同后十五个工作日内，甲方支付乙方中标金额的50%首款，剩余款项按项目进度支付。  （四）成交单位不得以任何形式向与本项目无关的其他单位或人员提供采购文件及所附的有关资料,如违反,必须赔偿甲方的所有损失，且甲方保留追究法律责任的权力。  （五）成交单位不得承担本项目工程建设的系统集成及相关实施工作。 | | |

**第四章 评审办法及成交标准**

**综合评分法**

**一、评审原则**

（一）评审小组构成：本项目的评审小组由采购人单位采购小组成员组成，成员人数应当为三人以上（含三人）单数。

（二）评审依据：评审小组将以采购文件和响应文件为评定依据进行评审。

（三）评审办法：采用百分制综合评分法。

**二、评审方法**

评审小组会对供应商的响应文件资格性和符合性进行检查，对合格的响应文件，采用百分制综合评分法进行评审。

评审小组将以采购文件、响应文件为评审依据，提出最后总得分最高的供应商作为成交人。

1. **评分细则**（按四舍五入取至百分位）

**（一）价格分………………………………………………10分**

1.以进入综合评分的最低评标报价为10分。

2.按照《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号），供应商认定为小型和微型企业的（提供符合规定的有效声明函），并提供本企业制造的产品，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他小型、微型企业制造的产品的（不包括使用大型企业注册商标的产品），对投标价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-10%）；除上述情况外，评标报价=投标价；

供应商按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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；

供应商按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

除上述情况外，评标报价=投标价。

3.价格分计算公式：

某供应商价格得分 ＝ ×10分

4.特别说明：评审小组认为供应商的报价低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场提供书面说明，必须提供规范的报价详细说明与依据以供评审。供应商不能证明报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标处理。

**（二）服务方案分……………………………………………………………………………52分**

1.项目理解方案（满分15分）

一档（3分）：供应商提供的项目理解方案包含对项目建设背景、建设现状、建设思路、系统功能、系统性能、总体框架及各系统的理解，理解不完整，不全面，方案针对性不强，方案简单的。

二档（6分）：供应商提供的项目理解方案包含对项目建设背景、建设现状、建设思路、系统功能、系统性能、总体框架及各系统的理解，理解基本符合项目的建设要求，方案简单，基本可行，方案基本齐全符合审批要求的。

三档（9分）：供应商提供的项目理解方案包含对项目建设背景、建设现状、建设思路、系统功能、系统性能、总体框架及各系统的理解，理解比较符合项目建设要求，思路清晰，方案合理、可行，内容比较完整的。

四档（12分）：供应商提供的项目理解方案包含对项目建设背景、建设现状、建设思路、系统功能、系统性能、总体框架及各系统的理解，符合项目建设要求，思路清晰，方案合理、可行、全面、完整，针对性强、内容完整的。

五档（15分）：供应商提供项目理解方案包含对项目建设背景、建设现状、建设思路、系统功能、系统性能、总体框架及各系统理解，完全符合项目建设要求，思路清晰，表述严谨简练，方案详细完整、针对性强，描述准确，操作性强的。

2.项目监理服务方案（满分15分）

一档（3分）：供应商提供的项目监理服务方案简单，针对本项目提出了质量控制、进度控制等服务措施。

二档（6分）：在一档基础上，供应商提供的项目监理服务方案较详细，明确了服务管理的内容、范围，描述了进度控制、质量控制的目标、任务、方法、流程及措施等内容，理解合理、科学、具体。

三档（9分）：在二档基础上，供应商提供的项目监理服务方案能针对监理过程中的重点难点提出具体措施，内容具体、针对性强、具备可操作性。

四档（12分）：在三档基础上，供应商提供的项目监理服务方案能分析项目监理过程中存在的风险，并且提出具体的防范措施，内容理解详细、针对性强、具备可操作性。

五档（15分）：在四档基础上，供应商提供的项目监理服务方案针对本项目提出了合理化建议，内容理解详细、针对性强、具备可操作性。

3.监理工作方案（满分12分）

一档（4分）：供应商提供的监理工作方案，方案提出的监理工作机构及管理制度具体，具有明确的工作方法及措施的，工作方法及措施合理、完整。

二档（6分）：在一档基础上，供应商提供的监理工作方案提出的工作方法及措施涵盖需求调研阶段、实施阶段、试运行阶段、验收阶段等监理工作内容及措施详细、可操作性强、针对性强。

三档（8分）：在二档基础上，供应商提供的监理工作方案提出的控制方案措施涵盖质量、进度、投资、变更、合同变更控制等具体内容的、针对性强、可操作性强，可以指导监理工作开展。

四档（10分）：在三档基础上，供应商提供的监理工作方案提出的控制方案涵盖合同管理控制、组织协调控制、知识产权控制、知识产权保护控制、项目验收控制方案及措施等内容，且内容详细、针对性强、可操作性强，可以指导监理工作开展。

五档（12分）：在四档基础上，供应商提供的监理工作方案针对本项目提出了具体的监理服务保障措施，且内容详细、针对性强、可操作性强，可以指导监理工作开展。

4.后续服务方案（满分10分）

一档（4分）：供应商提供的后续服务方案有后续服务承诺、服务内容等内容描述简单、符合项目采购需求。

二档（6分）：在一档的基础上，供应商提供的后续服务方案有服务流程、响应与处置等内容描述清晰、合理，具备可行性。

三档（8分）：在二档的基础上，供应商提供的后续服务方案有本地化服务、应急预案等内容详实、具备可操作性强。

四档（10分）：在三档的基础上，供应商提供的后续服务方案能针对本项目实际情况提出后续服务内容的各项保障方法及措施，且内容齐全、详实、可操作性强，吻合实际。

**（三）商务分…………………………………………………………………………………38分**

**1.信誉与业绩分（满分25分）**

（1）供应商通过ISO 9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、 ISO45001职业健康安全管理体系认证、ISO/IEC 27001信息安全管理体系认证、社会责任管理体系认证、GB/T 35770合规管理体系认证、GB/T 27922-2011 售后服务认证的，且认证范围涵盖计算机软件系统类、或信息系统类、或网络安全工程类、或信息系统工程监理业务等内容的，每个证书符合1个认证范围的得0.5分，每个证书满分2分。本项满分14分（投标响应文件中提供证书复印件）

（2）供应商通过ISO/IEC 20000信息技术服务管理体系认证证书的，且证书认证范围至少包含向外部客户提供信息系统咨询、信息技术咨询服务、信息系统工程监理业务等内容的，每符合1个认证范围的得1分，满分2分。（投标响应文件中提供证书复印件）

（3）供应商获得市级或省级以上政府相关主管部门颁发的奖项或荣誉或证书的，例如守合同重信用企业、瞪羚企业、纳税信用“5连A企业”、大数据深度融合重点示范项目或大数据专业服务机构等荣誉证书，每个得1分，满分3分。（投标响应文件中提供证书复印件）

（4）供应商具有信息安全服务资质认证证书（信息安全风险评估服务资质）的得2分，满分2分。（投标响应文件中提供证书复印件）

（5）供应商具有音视频集成工程企业资质等级证书的得2分，满分2分。（投标响应文件中提供证书复印件）

（6）供应商自2020年1月1日以来具有信息化项目监理业绩的，每个0.5分，满分2分。（提供中标通知书或合同复印件并加盖公章）

**2.团队人员分（满分13分）**

（1）拟投入本项目总监理工程师持信息系统监理师证书，同时具有以下证书的，每项得1分，满分4分。

1. 具有【工程师】（专业：通信工程相关专业或计算机相关专业）或以上职称；
2. 具有信息系统项目管理师证书；
3. 具有智能化系统工程师(高级)证书；
4. 具有高级网络信息安全工程师证书；

（2）拟投入本项目总监理工程师代表持信息系统监理师证书，同时具有以下证书的，每项得1分，满分4分。

1. 具有【工程师】（专业：通信工程相关专业或计算机相关专业）或以上职称证书；
2. 具有软考信息安全工程师证书；
3. 具有咨询工程师（投资）证书；
4. 具有高级数据库管理工程师证书；

（3）拟投入项目组其他成员配备（除总监理工程师和总监理工程师代表外）持有信息系统监理师证书，同时具有以下资质证书的，每项得1分，满分5分。

1. 具有【工程师】（专业：通信工程相关专业或计算机相关专业）或以上职称证书
2. 具有软件评测师证书；
3. 具有注册造价工程师（专业：安装）证书；
4. 具有信息安全保障人员认证证书（认证方向：风险管理）；
5. 具有IT服务项目经理证书；

注：以上评分项不累计，项目组其他成员每人最多评其中一项。

**（四）总得分=（一）+（二）+（三）**

**二、成交候选人推荐原则**

评审小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以报价由低到高顺序排列；得分相同且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选单位。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选单位为成交单位。排名第一的中标候选单位放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者询价文件规定期限内未能完成的，采购人可以确定排名第二的中标候选单位为成交单位。排名第二的中标候选单位因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定 排名第三的中标候选单位为成交单位，其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

评审小组认为，某报价单位的有效报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，评审小组不推荐该单位为中标候选单位。

**第五章 响应文件格式**

**一、响应文件外层包装封面及响应文件外封面格式**

**1.所有响应文件的外包装封面格式（格式可自拟）：**

**响应文件**

项目名称：

供应商名称：盖章

供应商地址：

年 月 日

**2.响应文件外封面格式（格式可自拟）：**

正本/或副本

**响应文件**

项目名称：

供应商名称：盖章

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**二、资信/商务文件格式**

**1.资信/商务文件内封面格式（格式可自拟）：**

**资信/商务文件**

项目名称：

供应商名称：盖章

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

**2.资信/商务文件目录**

（1）报价声明书

（2）有效的营业执照副本复印件（对于有经营资质要求的，供应商必须提供有效的经营资质证书副本内页复印件；如供应商提供其他服务机构的服务时，还须提供其他服务机构的有效授权书原件）；

（3）有效的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件

（4）法定代表人（负责人）授权委托书

（5）有效的委托代理人身份证正反面复印件

（6）响应文件递交截止之日前半年内供应商任意连续3个月的有效依法缴纳税费或依法免缴税费的证明

（7）响应文件递交截止之日前半年内供应商任意连续3个月的有效依法缴纳社保费的缴费凭证

（8）响应文件递交截止之日前半年内任意1个月供应商为项目实施人员缴纳的社保证明

（9）供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件加盖单位公章），以及主体信用记录查询结果截图

（10）商务响应表

（11）服务承诺书

（12）项目实施人员一览表；

**可作为供应商资信评分的资质证明材料（如有）**：

1. 供应商的类似成功案例的业绩证明文件

**（1）报价声明书格式：**

**报价声明书**

致：广西壮族自治区信息中心：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的广西融合视频会议系统项目工程监理服务项目的报价，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其产品和服务，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构。

3.我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

4.我方及由本人担任法定代表人（负责人）的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

5.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**（2）有效的营业执照副本复印件；**

**（3）有效的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件（如法定代表人（负责人）非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照中的法定代表人（负责人）相符）**

**（4）法定代表人（负责人）授权委托书格式（委托代理时提供）：**

**法定代表人（负责人）授权委托书**

致：广西壮族自治区信息中心：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加广西融合视频会议系统项目工程监理服务项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目采购活动的具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人（负责人）签名：

所在部门职务： 职 务：

被授权人身份证号码：

供应商公章：

年 月 日

**（5）有效的委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时提供，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人（负责人）授权委托书中的授权人相符）**

**（6）响应文件递交截止之日前半年内供应商任意连续3个月的有效依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（无纳税记录的，应提供由供应商所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》；注册时间不足6个月的公司（以营业执照上注册时间为准），则提供公司成立后任意一个月的有效依法缴纳税费或依法免缴税费或依法在办缴税的证明（复印件）**

**（7）响应文件递交截止之日前半年内供应商任意连续3个月的有效依法缴纳社保费的缴费凭证（无缴费记录的，应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；注册时间不足6个月的公司（以营业执照上注册时间为准），，则提供公司成立后任意一个月的有效依法缴纳社保费或依法免缴社保或在办依法缴纳社保的证明（复印件）**

**（8）响应文件递交截止之日前半年内任意1个月供应商为项目实施人员缴纳的社保证明（社保证明必须经供应商所在地的社保部门盖章确认，依法不参与社保的人员，应出具相关的证明文件；复印件加盖单位公章；**

**（9）供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件加盖单位公章），以及主体信用记录查询结果截图（加盖供应商单位公章）**

**（10）商务响应表格式：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 采购文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或说明 |
| **商务要求表** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**（11）服务承诺书（格式自拟）**

**（12）项目实施人员一览表**

**项目实施人员一览表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

1、在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2.提供相关专业技术资质证书复印件，并加盖供应商公章。

3.此清单由多页构成的，应逐页加盖供应商法人公章或由法定代表人（负责人）（或委托代理人）签字。

供应商(公章)

法定代表人（负责人）或授权代表签字：

年 月 日

**（13）供应商的类似成功案例的业绩证明文件：**

供应商同类项目实施情况一览表格式：（供应商同类项目合同或者中标通知书复印件，格式可自拟）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 服务名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合同 | 中标通知书 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2.此清单由多页构成的，应逐页加盖供应商法人公章或由法定代表人（负责人）（或委托代理人）签字。

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**三、技术文件格式**

**1.技术文件内封面格式（格式可自拟）：**

**技 术 文 件**

项目名称：

供应商名称：盖章

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

**2.技术文件目录**

（1）技术响应表

（2）设计方案

（3）售后服务方案

（4）供应商认为需要提供的其他证明材料

**可作为供应商技术评分的材料（供应商可根据自身情况选择提供）：（1）技术响应表格式：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购文件要求 | | | 响应文件响应 | | | 偏离情况 |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容及要求 | 序号 | 服务名称 | 响应内容 |
| **项目要求及技术需求** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  | ... |  |  |  |

注：供应商应根据服务内容对照采购文件要求逐条响应并在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**（2）设计方案（格式自拟）**

**（3）售后服务方案（格式自拟）**

**（4）供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）**

**四、报价文件格式**

**1.报价文件内封面格式（格式可自拟）：**

**报 价 文 件**

项目名称：

供应商名称：盖章

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

**2.报价函格式：**

**报 价 函**

致：广西壮族自治区信息中心：

根据贵方广西融合视频会议系统项目工程监理服务项目的采购文件，签字代表 （全名）经正式授权并代表 （供应商名称）提交响应文件正本一份、副本两份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2、供应商在参与报价之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3、如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

4、供应商同意按照贵方要求提供与项目报价有关的一切数据或资料。

5、与本次报价有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 供应商代表姓名： 职务：

供应商名称（公章）：

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字或盖章：

（公章）

年 月 日

**3.报价表格式：**

**报价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **维护、保养、测试项目** | | **单位及数量** | **总报价（元）** |
| 1 | 广西融合视频会议系统项目工程监理服务 | | 1项 |  |
| 合计金额大写： ￥ （小写） | | | | |
| 服务期限 | |  | | |

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

注：1、供应商应根据所提供的货物（服务）如实填写报价表的各项内容。

1. 报价表由多页构成时，需逐页加盖供应商公章。

3、本项目投标报价为总额报价，即一次性报出本项目服务所需的所有费用，含技术服务、印刷费、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费、必要的保险费用和各项税金、其他有关的费用。本项目至验收合格，采购人不另支付任何费用（本项目为整体服务包干项目，报价中应包含所有服务内容，成交后采购人服务期内不再另行支付额外费用）。

**4.供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）**