

东莞市国弘投资有限公司

招 标 文 件

项目名称：资产业务管理系统建设项目

招 标 人：东莞市国弘投资有限公司

日 期：2022 年 1 月



目 录

第一部分 采购邀请.....	4
一、采购邀请函.....	5
第二部分 供应商须知.....	7
一、说 明.....	8
1. 适用范围及资金来源.....	8
2. 定义.....	8
3. 合格的供应商.....	8
4. 踏勘现场及答疑会.....	8
5. 合格的货物和服务.....	9
6. 知识产权.....	9
7. 招标费用.....	9
二、招标文件.....	9
8. 招标文件的组成.....	9
9. 招标文件的澄清或修改.....	10
三、响应文件的编制.....	10
10. 响应文件的语言及度量衡单位.....	10
11. 响应文件的组成.....	10
12. 响应文件格式.....	11
13. 报价说明.....	11
14. 招标有效期.....	11
15. 响应文件的装订、份数和签署.....	11
四、响应文件的递交.....	12
16. 响应文件的密封和标记.....	12
17. 招标截止期.....	12
18. 迟交的响应文件.....	13
19. 响应文件的补充、修改与撤回.....	13
五、招标与评审.....	13
20. 开启响应文件.....	13
21. 响应文件的有效性.....	13
22. 招标小组与评审方法.....	13
23. 响应文件的评审.....	14
24. 纪律和保密事项.....	16
六、合同的授予.....	17
25. 成交通知.....	17
26. 合同的签订.....	17
七、询问或质疑.....	17
27. 询问.....	17
28. 质疑.....	17
八、其他.....	18

29. 招标文件的解释权.....	18
第三部分 用户需求书.....	19
第四部分 合同样板.....	24
第五部分 响应文件格式.....	28
一、价格文件格式.....	29
附件 1. 报价总表格式.....	30
附件 2. 报价明细表格式.....	31
二、商务技术文件格式.....	32
三、唱标信封.....	46
四、质疑函格式.....	47

第一部分 采购邀请

一、采购邀请函

东莞市国弘投资有限公司(以下简称为“公司”或“我司”)为加强资产业务信息管理,提升公司物业等核心资产管理的信息化水平,现欲实施资产业务管理系统建设项目邀请招标采购,诚邀各符合资格的供应商参与本次采购活动。

一、招标项目的名称、内容、用途、数量、简要技术要求

- 1、项目名称: 资产业务管理系统建设项目
- 2、项目内容:

采购项目(品目)名称	完工期	维保期
资产业务管理系统建设项目	签订需求报告后 2 个月内完成业务系统开发及原始数据录入工作。	免费维保一年

- 3、服务内容: 详见招标文件《第三部分: 用户需求书》。

二、供应商资格要求

- 1、供应商须在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织。
- 2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的采购活动。
- 3、供应商未被列入“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。(以采购人于投标截止日当天在“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)。
- 4、本项目不接受联合体参加招标。

三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

- 1、招标文件公示时间: 2022 年 1 月 17 日至 2022 年 1 月 19 日(共 3 个工作日)。
- 2、获取招标文件时间: 同公示时间。
- 3、获取招标文件方式: 通过网络下载方式获取招标文件。

四、招标截止时间、开标时间、地点及开标事宜

- 1、递交响应文件时间: 2022 年 1 月 28 日 09:30-10:00(北京时间)。

- 2、**开标时间：**2022 年 1 月 28 日 10:00（北京时间）。
- 3、**递交响应文件及开标地点：**东莞市松山湖高新区新城路 5 号道弘龙怡智谷 A 栋 12 楼会议室。
- 4、**开标事宜：**届时请供应商的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明出席开标会。

五、联系地址

采购机构名称：东莞市国弘投资有限公司

采购机构地址：东莞市松山湖高新区新城路 5 号道弘龙怡智谷 A 栋 12 楼



第二部分 供应商须知

一、说 明

1. 适用范围及资金来源

- 1.1. 本次采购标的为资产业务管理系统建设项目，详细要求见《用户需求书》。
- 1.2. 资金来源：单位自筹资金。

2. 定义

- 2.1. 采购人：东莞市国弘投资有限公司。
- 2.2. 供应商：指向采购人提供货物或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 2.3. 成交人：指经招标小组评审推荐、采购人确认的获得本项目成交资格的供应商。
- 2.4. 招标小组：招标小组是参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性招标采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）等组建的专门负责本次评审工作的临时性机构。
- 2.5. 日期：指公历日。
- 2.6. 时间：指北京时间。
- 2.7. 合同：指由本次招标所产生的合同或合约文件。
- 2.8. 招标文件中所规定“书面形式”，是指任何手写的、打印的或印刷的方式，通讯方式包括专人递交或传真发送。

3. 合格的供应商

- 3.1. 法定资格条件
 - 3.1.1. 供应商须在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织。
 - 3.1.2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。
 - 3.1.3. 供应商未被列入“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。（以采购人于投标截止日当天在“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）。
- 3.2. 本项目不接受联合体参加招标。

4. 踏勘现场及答疑会

- 4.1. 该项目不组织集中踏勘现场和答疑会。

5. 合格的货物和服务

- 5.1. 供应商提供的货物必须是合法生产的、全新的、符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、有效期、售后服务等要求。供应商必须保证提供的所有货物或货物的任何部分均为最新正式稳定版本。
- 5.2. 供应商的有关服务必须符合中华人民共和国的国家标准、行业标准、企业标准和/或其它标准。供应商所提供的服务必须符合招标文件《用户需求书》和采购人要求。
- 5.3. 货物验收。
 - 5.3.1. 验收工作由采购人（或采购人指定的单位）和成交人共同进行。
 - 5.3.2. 在验收时，供应商应向采购人提供货物的出厂合格证书、出厂检测报告、厂家装箱清单、使用说明、操作手册、随机附件及其他相关资料，严格按采购人提出的方式验收。
 - 5.3.3. 由采购人对货物的质量、规格和数量及其他进行检验。如发现质量、规格和数量等任何一项与采购要求规定不符，采购人有权拒绝接受。

6. 知识产权

- 6.1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
- 6.2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 6.3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺在维护期内提供免费技术支持，采购人享有永久使用权。
- 6.4. 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

7. 招标费用

- 7.1. 供应商应承担所有与编写响应文件和参加招标有关的所有费用，不论招标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

8. 招标文件的组成

- 8.1. 招标文件包括：
 - 8.1.1. 采购邀请函；
 - 8.1.2. 供应商须知；

- 8.1.3. 用户需求书;
- 8.1.4. 合同书格式;
- 8.1.5. 响应文件格式;
- 8.1.6. 在招标过程中由采购人发出的修正和补充文件等。
- 8.2. 供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，没有实质性响应招标文件要求的响应文件将被拒绝。

9. 招标文件的澄清或修改

- 9.1. 提交首次响应文件截止之日前，采购人、招标小组可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人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招标文件的供应商；不足 5 日的，采购人应当顺延提交首次响应文件截止时间。
- 9.2. 澄清或修改内容在采购人公司网站上公告，供应商应及时查看并于收到该澄清或修改文件的二十四小时内以书面形式给予确认。
- 9.3. 招标文件的澄清、修改等内容均以书面形式确认后的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。招标文件的澄清或修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

三、响应文件的编制

10. 响应文件的语言及度量衡单位

- 10.1. 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关招标的所有来往函件均应使用简体中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供简体中文翻译本，有矛盾时以简体中文翻译本为准。
- 10.2. 在响应文件中以及所有供应商与采购人往来文件中的所有计量单位和规格都应按国家有关规定使用公制标准。

11. 响应文件的组成

- 11.1. 供应商编写的响应文件应包括下列部分：
 - 11.1.1. 价格文件;
 - 11.1.2. 商务、技术响应文件;
 - 11.1.3. 报价信封（需密封提交）;详见招标文件“第五部分 响应文件格式”内容;
- 11.2. 供应商应如实详细提供第 11.1 款所要求的全部资料;
- 11.3. 对招标文件“用户需求”部分作出书面响应，包括但不限于招标时主要需求等。

12. 响应文件格式

- 12.1. 供应商应按招标文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，并保证所提供全部资料的真实性。

13. 报价说明

- 13.1. 本次采购，供应商须就用户需求书中的所有内容进行报价，少报无效。
- 13.2. **本项目采购预算（最高限价）为人民币 300,000.00 元，供应商报价超出采购预算将被视为非实质性响应而予以拒绝。**
- 13.3. 报价应包含货物及所需附件的购置费、包装费、运输费、安装调试费、人工费、保险费、各种税费、验收费、售后服务费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。（适用于货物）
- 13.4. 报价应包含完成本次招标所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用
- 13.5. 若报价小写与大写存在差异，以大写为准。（适用于服务）
- 13.6. 供应商最后的报价在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更。报价不是固定价的响应文件将作为非实质性响应报价而予以拒绝。
- 13.7. 成交后开出的所有发票都须与成交供应商的名称一致。

14. 招标有效期

- 14.1. 响应文件应根据供应商须知的规定在递交响应文件截止日后的 90 天内保持有效。招标有效期比规定期限短的将被视为非实质性响应并予以拒绝。
- 14.2. 特殊情况下，在原有招标有效期截止之前，采购人可要求供应商同意延长招标有效期，此要求与答复均应以书面形式提交。
- 14.3. 成交人的响应文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

15. 响应文件的装订、份数和签署

- 15.1. 供应商应提交以下响应文件：

序号	响应文件类型	响应文件名称	份数	装订	包装
1	正本	价格文件	1	每份独立装订	一起密封包装
		商务技术文件	1	每份独立装订	
2	副本	价格文件	3	每份独立装订	一起密封包装
		商务技术文件	3	每份独立装订	
3		唱标信封	1		单独密封包装

注：1、供应商应提交一套正本（包括价格文件、商务、技术文件，一起密封包装）、三套

副本（包括价格文件、商务、技术文件，一起密封包装）和一份唱标信封的响应文件，电子光盘内容应包含价格文件、商务、技术文件。

2、供应商应当对响应文件进行装订（所有文件均不允许采用活动夹方式装订）。

- 15.2. 响应文件正本除签字外必须是印刷形式，响应文件副本的所有资料都可以用响应文件的正本复印而成，并应在响应文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”字样。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。
- 15.3. 响应文件正本主要内容（招标文件格式中要求法人代表或授权采购人签字的内容和加盖供应商公章）须由供应商的法人代表或授权采购人签字（或盖章）和加盖供应商公章。**响应文件的[正本]及所有[副本]的封面及骑缝均须加盖供应商公章。**
- 15.4. 电子文件用 MS WORD/EXCEL/PDF 简体中文版制作，内容包括：由供应商自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或 U 盘储存，光盘上注明供应商名称及项目名称、采购编号。
- 15.5. 除供应商对错误处修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须加盖供应商公章或授权采购人签字。
- 15.6. 传真或电传的响应文件将被拒绝。

四、响应文件的递交

16. 响应文件的密封和标记

- 16.1. 供应商应将响应文件的正本、所有副本和唱标信封分开单独密封包装，在密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“唱标信封”字样，并在密封袋的封口处加盖供应商公章。
- 16.2. 在响应文件密封袋上均应标明以下内容：
 - (1) 收件人：东莞市国弘投资有限公司法律风控部；
 - (2) 项目名称：资产业务管理系统建设项目；
 - (3) 2022 年 1 月 28 日 10 时 00 分开标，此时间以前不得开封；
 - (4) 标明供应商名称、地址、联系人和电话以及文件的种类（如商务技术文件、唱标信封等）。
- 16.3. 如果响应文件没有按本供应商须知第 16 款和第 17.1~17.2 款的规定装订、签署、密封和加写标记，采购人将不承担响应文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的响应文件将予以拒绝，并退还给供应商。

17. 招标截止期

- 17.1. 供应商应在招标文件规定的截止日期和时间前，将响应文件送达到指定地点。
- 17.2. 采购人可按本须知第 9 款规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交响应文件的截止时间。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止时间，均以

延长后新的招标截止时间为准。

18. 迟交的响应文件

18.1. 采购人在递交响应文件截止时间以后收到的响应文件，将被拒绝并退回给供应商。

19. 响应文件的补充、修改与撤回

- 19.1. 供应商在提交响应文件以后，在规定的递交响应文件截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的响应文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。
- 19.2. 供应商对响应文件的补充、修改，应按本须知第 17 款密封、标记相关规定提交，并在内外层响应文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。
- 19.3. 在递交响应文件截止时间之后，供应商不得补充、修改响应文件。
- 19.4. 在递交响应文件截止时间至招标有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件。

五、招标与评审

20. 开启响应文件

- 20.1. 采购人按照招标文件规定的时间和地点组织邀请招标，并邀请所有供应商代表参加。
- 20.2. 按招标文件规定提交撤回通知的响应文件不予开封，并退回给供应商。
- 20.3. 经确认密封情况后，采购人按招标文件的要求宣读各供应商的首次报价。
- 20.4. 采购人对招标过程进行记录，由供应商签字确认，并存档备查。

21. 响应文件的有效性

- 21.1. 开标时，响应文件出现下列情形之一的，应当作为无效响应文件，不得进入评审，并将其响应文件退回：
- 21.1.1. 响应文件未按照本须知第 16 款的要求密封和标记的；
- 21.1.2. 未按照招标文件规定报名截止时间内办理报名手续的。

22. 招标小组与评审方法

22.1. 招标小组

- 22.1.1. 本次采购依法组建招标小组。招标小组由采购人代表共 3 人以上组成。
- 22.1.2. 招标小组成员（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：
- 22.1.2.1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- 22.1.2.2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

22.1.2.3. 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系；

22.1.2.4. 就该采购项目招标文件征询过意见的。

22.2. 评审方法

22.2.1. 评审方法：评审方法采用**综合评分法**。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分。

22.2.2. 招标小组将按照招标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，招标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。

22.3. 评审办法：招标小组成员独立评出其商务评分和技术评分。招标小组各成员的评分算术平均值即为该供应商的商务评分和技术评分。然后，评出价格得分。将商务评分、技术评分和价格评分相加得出综合得分（保留小数点后两位数）

23. 响应文件的评审

23.1. 响应文件初步评审。

23.1.1. 资格性检查。招标小组应当依法对供应商的资格进行审查。

23.1.2. 符合性检查。招标小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

23.1.3. 响应文件出现下列情况之一的，被认定为响应无效：

- 1) 供应商不满足招标文件中规定的资格要求；
- 2) 报价超出采购预算（或最高限价）；
- 3) 响应文件不完整或响应文件份数不足；
- 4) 响应文件未按招标文件要求制作签署盖章；
- 5) 招标有效期及完工期不符合要求；
- 6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 7) 报价不是固定价或方案不是唯一；
- 8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

23.2. 响应文件的澄清和补正

23.2.1. 招标小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正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。

23.2.2. 招标小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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。

23.3. 招标

23.3.1. 招标小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行一轮或多轮的招标（具体招标轮

次由招标小组视情况决定)在招标中,招标小组及有关当事人应当严格遵循保密原则,任何人不得透露与招标有关的供应商的技术、价格和其他信息。

23.3.2. 在招标过程中,招标小组可以根据招标文件和招标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,但不得变动招标文件中的其他内容,并应当以书面形式通知所有参加招标的供应商。实质性变动的内容,须经采购人确认。对招标文件作出的实质性变动是招标文件的有效组成部分。

23.3.3. 供应商应当按照招标文件的变动情况和招标小组的要求重新提交响应文件(或补充以书面材料),并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。补充文件是响应文件的组成部分。

23.3.4. 招标结束后,招标小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。提交最后报价的供应商少于3家的,采购人将依据《政府采购竞争性招标采购方式管理暂行办法》(财库[2014]214号)及《财政部关于政府采购竞争性招标采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库[2015]124号)等相关规定执行。

23.4. 响应文件的比较与评价

经招标确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由招标小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

23.4.1. 商务评分:招标小组对供应商的商务状况及响应程度进行评议和比较,并依据评分标准,评出其商务评分。

23.4.2. 技术评分:招标小组对供应商的技术状况及响应程度进行评议和比较,并依据评分标准,评出其技术评分。

23.4.3. 价格评分:本项目的价格分采用统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为招标基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:

招标报价得分=(招标基准价/最后招标报价)×价格权值×100

项目评审过程中,不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

23.4.4. 评分标准

(1) 价格部分(满分30分)

(2) 商务部分(满分30分)

(3) 技术部分(满分40分)

序号	评分内容	分值	评分标准
价格评分(30分)			
1	价格	30分	价格分计算方法: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)×(价格权重30%)×100

商务评分（30分）			
2	综合实力	15分	根据投标人企业规模、业务范围、资质认证、财务状况、经营信誉等进行评分。优良得（10，15】分；较好得（5，10】分；一般得【0，5】分。
3	过往业绩	15分	根据投标人自2019年以来所承接的物业信息系统类管理平台的业绩且单个合同涉及的项目金额达30万元及以上的进行打分。提供5个及以上合同的得15分；3个及以上得10分；1个及以上得5分；0个0分。
技术评分（40分）			
4	技术服务方案	20分	根据投标人提供的技术服务方案进行打分。对平台性能、功能的要求的响应：系统结构设计是否合理；项目整体实施方案，时间进度计划能否满足用户需求，验收方案是否完整等情况进行评分。优良得（15，20】分；较好得（8，15】分；一般得【0，8】分。
5	系统维护服务	20分	根据投标人提供的系统维护方案及年度维护费用高低进行综合评定。对服务响应支持、系统迁移、版本升级的要求的响应：整体系统维护方案是否能满足用户需求等情况进行评分。优良得（15，20】分；较好得（8，15】分；一般得【0，8】分。

23.5. 推荐成交候选人

23.5.1. 招标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，符合《政府采购竞争性招标采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）第二十一条第三款或《财政部关于政府采购竞争性招标采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

24. 纪律和保密事项

- 24.1. 接受报价后，直至确定成交人为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与招标有关的其他任何情况均严格保密。
- 24.2. 在响应文件的评审和比较、成交候选人推荐以及确定成交人的过程中，供应商向采购人和招标小组施加影响的任何行为，都将会导致其报价被拒绝。

六、合同的授予

25. 成交通知

- 25.1. 采购人在成交供应商确定后 3 个工作日内，将采购结果进行逐一告知，同时向成交供应商发出成交通知书。
- 25.2. 《成交通知书》是签订采购合同的依据和组成部分。

26. 合同的签订

- 26.1. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 10 日内，按照招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。
- 26.2. 成交人如不按本文件的规定与采购人订立合同，则采购人将取消该供应商的成交人资格，应当予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。
- 26.3. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
- 26.4. 成交人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在成交人之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

七、询问或质疑

27. 询问

- 27.1. 供应商对采购活动事项（招标文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

28. 质疑

- 28.1. 供应商认为招标文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应以书面形式（质疑须提交以下资料并加盖供应商公章：质疑函原件、法人授权委托书原件）向采购人提出质疑。采购人在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复。
- 28.2. 招标文件在采购人公司网站公示 3 个工作日，供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在收到招标文件之日或招标文件公告期限届满之日起三个工作日内提出质疑。
- 28.3. 供应商认为采购过程中和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在各采购程序环节结束之日或成交结果公告期限届满之日起三个工作日内提出质疑。
- 28.4. 供应商在法定质疑期内应一次性提出对同一采购程序的质疑。

八、其他

29. 招标文件的解释权

29.1 本招标文件的解释权归属于采购人。

第三部分 用户需求书

用户需求书

第一部分 商务需求书

序号	条款名称	说 明
1	合格供应商	1. 供应商须在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织。 2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。 3. 供应商未被列入“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”中的禁止参加采购活动期间。（以采购人于投标截止日当天在“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）。 4. 本项目不接受联合体参加招标。
2	完工期	签订需求报告后 2 个月内完成业务系统开发及原始数据录入工作。
3	维保期	免费维保一年
4	服务地点	采购人指定地点
5	付款	采购人自调研完成并签订需求报告后 5 个工作日内支付 50%；采购人签订验收说明书后 5 个工作日内支付 40%；免费维保期满后 5 个工作日内支付 10%。
6	报价内容	1. 供应商须按照本技术需求书中的项目需求进行报价。 2. 报价应包含完成本次招标所有服务内容的费用，包括人工费、劳保费、材料费、设备使用费、保险费、各种税务费、必须的辅助材料费及合同实施过程中不可预见费用等全部费用。 3. 如果供应商对于招标文件或答疑文件中为满足技术要求中所提供的服务或货物有未报价或漏报、错报、缺报等情况，可以视其为投标人予以采购人的报价优惠报价，成交后不予调整。评审组将按修正错误的方法调整响应文件中的报价，调整后的价格对供应商具有约束力，如果投标人不接受修正后的价格，则其报价将被拒绝。
7	合同条款	供应商实质响应合同各条款。

第二部分 技术需求书

一、项目背景

为全力支持我司整体发展战略，进一步提高决策审批效率，加强资产业务信息管理，充分营造信息资源集成、共享的良好环境，结合我司实际情况，现开展资产业务管理系统建设工作。

二、项目需求

1、技术支撑平台

考虑项目整体建设需要，搭建先进的可扩展、具备前瞻性、安全性并满足性能需求的基础技术平台。

要求平台可以支撑后期系统的设计扩展，凭借其松耦合的特性，使得公司可以按照模块化的方式来添加新服务或升级现有服务，以实现新的业务需要。提供选择通过不同的渠道提供服务，并可以把公司现有的或已有的应用作为服务，从而保护各期的建设成果。建成的应用系统具有较强的可管理可维护能力，同时拥有最强的需求变化响应能力，并通过构件积累来持续积累数据财富。

1.1 可重用：一个服务创建后能用于多个应用和业务流程。

1.2 松耦合：服务请求者到服务提供者的绑定与服务之间应该是松耦合的。因此，服务请求者不需要知道服务提供者实现的技术细节，例如程序语言、底层平台等等。

1.3 明确定义的接口：服务交互必须是明确定义的。

1.4 基于开放标准：实现形式是 Web 服务，需要支持更具有开放性的标准。

1.5 可扩展性：未来的资产管理信息化系统不只是业务管理的信息化，而是一套涉及资产管理各个方面的综合协同信息化系统，各个系统间存在着有机的关联关系，实现系统间数据共享与系统协同是非常关键的。

1.6 可迁移性：未来的资产管理信息化系统可能云端转本地或者转不同的操作系统或者数据库，需要提供 1 次免费的系统以及数据库迁移服务。

1.7 可集成性：可集成至企业微信上，实现与企业微信帐号互联绑定，可在企业微信上实现查阅、审批、提醒、推送等操作。

2、系统框架

系统框架主要以物业资产、金融资产和固定资产信息化管理全过程管理为主，聚焦物业建设管理、物业出租管理、物业服务管理、物业外包管理及金融资产业务决策审批等全流程监管。

2.1 物业资产管理

2.1.1 物业建设管理，包括项目立项、项目审批、项目实施、项目竣工。

2.1.2 物业出租管理，包括物业信息管理、租户信息管理、租赁事务管理（合同管理、账务管理）。

2.1.3 物业服务管理，包括巡查管理（安全事故、物品损耗）、交互管理、设备管理（设备采购、设备维保）。

2.1.4 物业外包管理，包括招标管理、物业公司信息管理、物业公司服务管理、物业公司考核管理、物业公司解聘管理。

2.2 金融资产管理

包括项目信息、项目立项、项目审批、项目实施、项目退出。

2.3 固定资产信息化管理

包括自有土地、物业、生产设备、办公设备的信息化管理。

3、功能要求

3.1 分级管理模式，用户由上级部门统一分配权限，对系统各个主要业务流程化，实现整个业务过程的申请、审批、监督于一体。

3.2 多级数据共享，各部门录入的数据实现权限范围内共享数据，从而实现同步数据监管、汇总、查询、分析等功能。

3.3 多业务综合处理，打通各个业务之间的关联性。

3.4 物业资产管理、金融资产管理、固定资产信息化管理每项过程有记录，可以上传原始单据、相关图片、线下记录等多种附件。

3.5 审批功能:根据实际需求系统可灵活调整设置审批流程已满足不同的审批事项。

3.6 系统需提供审批提醒功能。

3.7 系统需满足 PC 端与移动端（手机）均可使用功能。

4、售后服务

4.1 技术服务内容

4.1.1 提供应用系统的日常性维护服务，数据远程复制工作；

4.1.2 针对系统存在的不安全因素，增加软件系统运行的可靠性，防患于未然而进行的相关维护服务；

4.1.3 针对历史数据错误排查、年度参数设置、突发事件处理等临时性问题进行维护服务；

4.1.4 提供 1 次/年的远程监测；

4.1.5 系统软件技术咨询服务：系统软件日常维护 5*8 电话咨询服务；

4.1.6 应用软件安装系统参数设置；

4.1.7 应用软件运行维护；

4.1.8 应用软件运行环境维护；

4.1.9 数据库整理维护。

4.2 维护方式

4.2.1 对本项目的维护方式主要为远程维护，并辅助必要的现场维护；

4.2.2 提供 5*8 小时的电话、传真、E-mail、Internet 在线、远程支持等服务，响应用户提出的协议规定之内的服务请求，中标人接到采购人的服务请求后，要求在 8 小时内响应用户的请求并提供服务。

4.2.3 当采购人发生重大故障时，中标人启动应急服务，协助用户尽量降低停机时间，减少业务的损失。

4.2.4 中标人提供部门经理和工程师的手机号码（共两个号码）作为紧急服务热线、受理 5*8 小时之外的紧急服务请求。

免费维保期满后，采购人可选择要求中标人继续提供有偿维护，收费标准为不高于合同金额的 10%，具体金额根据实际情况双方协商签订维护协议。

三、工期时间

签订需求报告后 2 个月内完成业务系统开发及原始数据录入工作。

四、付款方式

采购人自调研完成并签订需求报告后 5 个工作日内支付 50%；采购人签订验收说明书后 5 个工作日内支付 40%；免费维保期满后 5 个工作日内支付 10%。

第四部分 合同样板

(仅供参考)

合同文本

合同编号：

甲方：（采购人）

乙方：（中标人）

甲方组织对_____（项目名称）采购项目进行采购，于____年__月__日通过公开招标，经评标小组评定乙方_____为中标供应商。为了保护甲、乙双方合法权益，参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例并依据《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，按照下面的条款和条件，签署本合同。

第一条 合同项目

1、项目名称：_____；

第二条 合同组成

1、合同文件组成内容包括：本合同书、中标通知书、投标文件（含澄清内容）、招标文件（含招标文件澄清通知）等。

第三条 服务内容、标准及要求

1、服务内容：_____。

2、服务标准：_____。

3、服务要求：_____。

4、具体服务内容服务标准及要求以招标文件用户需求书及乙方投标文件承诺条款及方案为准。

第四条 价格

1、合同总价包含：人工费、材料费、设备使用费、各种税费、保险费及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用，按本次招标范围及中标价一次包干，结算时不作调整。

2、合同总价：（人民币）大写_____（¥_____）

3、本合同价为固定不变价。

第五条 服务期限及地点

1、服务期：_____年，合同生效之日自_____年__月__日至_____年__月__日止。

2、服务地点：_____或甲方指定地点。

第六条 付款方式

1、本合同的付款方式为：_____。

2、付款前乙方应向甲方提出请款申请及所需的材料和等额合格发票。甲方自调研完成并签订需求报告后5个工作日内支付50%；甲方签订验收说明书后5个工作日内支付40%；免费维保期满后5个工作日内支付10%。

第七条 验收方式

1、验收应在甲乙双方共同参加下进行，依据招标文件及本合同的有关规定制定的方案进行验收，并按国家有关规定、规范进行。

2、甲方组织项目验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关专业人员或机构参与验收。

3、对验收不合格的部分，乙方应在甲方规定时间内及时整改完善直至合格。

第八条 税和关税

1、中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均应由甲方承担。

2、中国政府根据现行税法规定对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费应由乙方承担。

3、在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方承担。

第九条 其它约定

1、严禁转包，未经甲方书面同意不得分包。

2、乙方全部工作人员，须符合东莞市政府用工标准要求。

3、乙方服务人员进行服务期间的过失或故意行为，造成甲方经济损失的，由乙方负责赔偿。

4、服务人员的劳动关系隶属乙方，乙方负责服务人员的工资、节假日和超时加班补助费、社会保险、住宿、伙食等。

5、乙方负责本项目服务人员购买因意外身故或伤残和因意外事故住院治疗保险，并负责办理一切保险赔偿手续。

第十条 违约责任

- 1、合同双方任何一方不履行合同条款或不按合同约定履行条款的其它情况，均属违约，由违约方承担违约责任，赔偿因其违约造成的损失，并支付合同价款总额 %的违约金。
- 2、由于乙方的原因，导致双方签订的合同终止，乙方因此而遭受的损失，将由乙方独立承担，甲方对此不承担任何责任，也不作任何赔偿。
- 3、乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

第十一条 争议的解决

- 1、凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提起诉讼。
- 2、本合同发生的诉讼管辖地为东莞市有管辖权的法院。
- 3、在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍继续履行。
- 4、本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

第十二条 合同生效

- 1、本合同由双方法定代表人或委托代理人签字盖章后立即生效，具有同等法律效力，合同有效期随服务期结束而自然终止。
- 2、本合同一式____份，其中甲方____份、乙方____份。

第十三条 其它

- 1、本合同未尽事宜，双方可签订补充合同，补充合同与所有附件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，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、合同附件等）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

本合同合计 页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表(签字)：

法定代表(签字)：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签约时间：

签约地点：

第五部分 响应文件格式

一、价格文件格式

正本/副本

资产业务管理系统建设项目

价格文件

(封面格式仅供参考)

报价单位全称:

报价单位地址:

联系人:

联系电话:

传 真:

日 期: 二〇二一年 月

附件 1. 报价总表格式

报价总表

单位：元/（人民币）					
包号	项目名称	总报价（元）	完工期	维保期	备注 （其它补充说明）
A					
总报价（大写）					

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

- 注：1. 报价总价栏须用文字和数字两种方式表示的报价总价。
2. 报价总价大小写不一致，以大写为准。
3. 报价总价必须准确唯一且应包含成本项目的所有费用。

附件 2. 报价明细表格式

报价明细表

项目名称：

单位：元/（人民币）

项目名称：

单位：元/米

序号	费用名称	单位	单价（元）	数量	小计（元）
合计			小写：大写：		
报价依据和说明（可另附页）：					

- 注：1. 此表为报价总表的明细表，详细报价可另附页说明。
2. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

二、商务技术文件格式

正本/副本

资产业务管理系统建设项目

响应文件

(封面格式仅供参考)

报价单位全称:

报价单位地址:

联系人:

联系电话:

传 真:

日 期: 二〇二一年 月

第一章 商务文件

- 1、响应书（附件 1）
- 2、法定代表人身份证明书格式（附件 2）
- 3、授权委托书格式（附件 3）
- 4、供应商基本情况（包括但不限于下述资料）
 - 4.1 供应商基本情况说明（附件 4）
 - 4.2 供应商资格证明文件（包括但不限于营业执照、税务登记证（地税、国税）和组织机
构代码证复印件）
- 5、承诺书格式（附件 5）
- 6、商务差异表（附件 6）
- 7、其他资料
 - 7.1 资格申明（附件 7）
 - 7.2 供应商有无重大违法记录的说明（含其授权服务的子公司、分公司等）（附件 8）
- 8、业绩表（附件 9）
- 9、供应商认为需要提供的其他商务资料

第二章 技术文件

- 1、技术参数差异表（附件 10）
- 2、拟投入本项目人员情况（附件 11）
- 3、设备设施配套情况（附件 12）
- 4、服务方案（供应商自行编写）
- 5、产品功能性（供应商自行编写）
- 6、团队人员（供应商自行编写）
- 7、供应商认为需要提供的其他资料

附件 1. 响应书格式

响应书

致：

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称）_____的招标邀请，我方：_____（供应
商名称）_____作为供应商正式委托_____（受采购人全名，职务）_____代表我方进行有关本次招标的
一切事宜。

在此提交的响应文件，正本__套，副本__套，唱标信封__份，包括如下等内容：

1. 价格文件；
2. 商务、技术文件；
3. 唱标信封。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，我方在此申明并同意：

- （一）我方决定参加_____（项目名称）_____的招标；
- （二）全部货物之供应和相关服务的报价总价（详见报价表）；
- （三）本响应文件的有效期限自招标截止日后 90 天有效，如成交，有效期将延至合同终止
日为止；

（四）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括相关资料及修正文（如有），对本项
目招标文件的所有内容已清楚，接受本招标文件的所有条款及要求；我方放弃在此方面提出
含糊意见、质疑或误解的一切权利。

（五）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与招标有关的任何其它数据或信息；

（六）我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；

（七）我方如果中选，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）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；

（八）所有与本次招标有关的函件请发往下列地址：

供应商地址：

邮编：

联系电话：

传真：

供应商名称（加盖公章）

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 2. 法定代表人身份证明书格式

法定代表人身份证明书

致：

供应商名称：

单 位 性 质：

地 址：

成 立 时 间：_____年_____月_____日

经 营 期 限：

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（加盖公章）

法定代表人（签名或盖私章）：

身份证号码：

日 期：_____年_____月_____日

须附：法定代表人身份证复印件

正面	背面
----	----

附件 3. 授权委托书格式

授权委托书

致：

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本委托书于 年 月 日签字生效，特此证明。

代理人无转委托权

供应商名称（加盖公章）

法定代表人（签名或盖私章）：

身份证号码：

受托代理人（签名或盖私章）：

身份证号码：

日 期： 年 月 日

须附：授权代理人身份证复印件

正面	背面
----	----

附件 4. 供应商基本情况说明格式

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：_____

二、供应商获得国家有关部门颁发的资质证明或荣誉：（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。

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，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（加盖公章）

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 5. 承诺书格式

承诺书

我方已完整阅读了_____项目招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交响应文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

供应商名称（加盖公章）

供应商地址：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 6. 商务差异表格式

商务差异表

项目名称:

序号	招标文件商务条款	响应文件商务条款	响应情况	偏离情况	说明

注：1、偏离情况项填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。

2、商务条款内容包括但不限于合格供应商条件、完成期限、付款方式、招标有效期、报价、说明、合同条款内容等要求。

3、不论出于何种原因此表未填写，供应商都被认为已清楚了解招标文件商务条款的内容并对商务要求作全面响应。

供应商（加盖公章）：

供应商法定代表人或受托人（签名或盖私章）：

日期：

附件 7. 资格申明格式

资格申明

东莞市国弘投资有限公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称）_____的招标邀请，参与招标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

- 一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，已清楚招标文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；
- 二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于东莞市国弘投资有限公司。

供应商	授权签字人
名称：	姓名：
地址：	职务：
邮编：	签名：
传真：	电话：

附件 8 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

东莞市国弘投资有限公司：

本公司参加贵司_____项目的采购活动，并声明：

本公司参加本采购项目前 3 年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 9. 业绩表格式

业绩表

项目名称：

序号	项目名称	合同金额	签约时间	联系人、 联系方式	完成 情况	备注

注：须提供证明资料，内容详见招标文件评分标准相对应条款。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 10. 技术参数差异表格式

技术参数差异表

项目名称:

序号	招标文件要求	响应文件响应内容	响应情况	是否偏离
1				
2				
3				
.....				

注：1、偏离情况项填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。

2、供应商应按照招标文件要求，根据“用户需求书”中第二部分的“项目需求”内容作出全面响应。对响应有偏离的，则说明偏离的内容。

供应商（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 11. 项目人员情况表格式

(一) 项目人员配置情况表

项目名称:

序号	姓名	职务	执业或职业资格证明				经验年限
			证书名称	证号	级别	专业	

(二) 项目负责人简历表

项目名称:

姓名			性别			年龄	
职务			职称			学历	
参加工作时间					相关经验年限		
资格证书名称、编号							
目前在任及以往服务项目情况							
采购人	类似项目名称	项目规模	所任职务	起止时间			

注：须提供证明资料，内容详见招标文件评分标准相对应条款

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期：

附件 12. 设备设施配套情况表格式

设备设施配套情况表

项目名称：

序号	设备名称	规格型号	数量	用途	设备状况	备注

供应商（加盖公章）：
供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：
日 期：

三、唱标信封

唱标信封内装：

- (1) 响应书复印件加盖公章
- (2) 供应商营业执照复印件加盖公章
- (3) 供应商法定代表人授权书复印件加盖公章
- (4) 报价总表复印件加盖公章

四、质疑函格式

质疑函

东莞市国弘投资有限公司：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：

联系人：_____ 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：_____ 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：_____ 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

证据目录清单

序号	证据名称	证据来源	证明对象

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。