



致诚融一
ZHI CHENG RONG YI

公平·公正·公开·诚信

项目名称：达州市抵押合同网签备案系统建设项目

项目编号：N5117012023000166

竞争性磋商文件

达州市房地产事务中心（采购人）

四川致诚融一工程项目管理有限公司（采购代理机构）

共同编制

2023年6月



目 录

第一章	磋商邀请	1
第二章	磋商须知	5
第三章	供应商资格条件要求及应当提供的证明材料 ...	26
第四章	采购项目技术、服务及其他商务要求	28
第五章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容 ...	29
第六章	响应文件格式	53
第七章	评审方法	74
第八章	政府采购合同（样本）	88



“政采贷”业务

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）的通知精神，为解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，现有金融需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书及采购合同向银行提出贷款意向申请（详细要求及流程见川财采〔2018〕123号文件）。

开展“政采贷”业务金融机构名单

1. 中国工商银行四川省分行	14. 渤海银行成都分行
2. 中国建设银行四川省分行	15. 雅安农村商业银行
3. 中国农业银行四川省分行	16. 雅安市商业银行
4. 中国银行四川省分行	17. 眉山农村商业银行
5. 交通银行四川省分行	18. 乐山市商业银行
6. 中国邮储银行四川省分行	19. 乐山嘉州富村镇银行
7. 华夏银行成都分行	20. 绵阳市商业银行
8. 民生银行成都分行	21. 四川省农村信用社联合社
9. 四川天府银行	22. 平安银行股份有限公司成都分行
10. 兴业银行成都分行	23. 上海浦东发展银行股份有限公司成都分行
11. 成都银行	24. 雅安雨城惠民村镇银行有限责任公司
12. 成都农村商业银行	25. 自贡银行股份有限公司
13. 上海银行成都分行	26. 宜宾市商业银行股份有限公司



致诚融一
ZHI CHENG RONG YI

公平 · 公正 · 公开 · 诚信

27. 南部县中成村镇银行股份有限公司	38. 四川银行股份有限公司
28. 犍为中成村镇银行股份有限公司	39. 遂宁银行股份有限公司
29. 南充嘉陵中成村镇银行股份有限公司	40. 广元市贵商村镇银行股份有限公司
30. 长宁中成村镇银行股份有限公司	41. 西昌金信村镇银行有限责任公司
31. 自贡中成村镇银行股份有限公司	42. 招商银行股份有限公司成都分行
32. 筠连中成村镇银行股份有限公司	43. 贵阳银行股份有限公司成都分行
33. 峨眉山中成村镇银行股份有限公司	44. 达州银行股份有限公司
34. 浙商银行股份有限公司成都分行	45. 内江兴隆村镇银行股份有限公司
35. 泸州银行股份有限公司	46. 华夏银行股份有限公司成都分行
36. 中国光大银行股份有限公司成都分行	47. 四川新网银行股份有限公司
37. 中信银行股份有限公司成都分行	48. 浙江网商银行股份有限公司

注：省分行包括各支行。



第一章 磋商邀请

四川致诚融一工程项目管理有限公司（采购代理机构）受达州市房地产事务中心（采购人）委托，拟对达州市抵押合同网签备案系统建设项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目基本情况

1. 项目编号：N5117012023000166
2. 项目名称：达州市抵押合同网签备案系统建设项目
3. 采购人：达州市房地产事务中心
4. 采购代理机构：四川致诚融一工程项目管理有限公司

二、资金情况

资金来源及金额：财政性资金，采购预算 42.55 万元。

三、采购项目简介：

本次采购达州市抵押合同网签备案系统建设项目。（有关具体采购内容及相关要求详见磋商文件“第四章”）

四、供应商邀请方式

本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网（<https://zfcg.scsczt.cn/>）上以公告形式发布。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

（一）符合《政府采购法》第二十二条规定的条件

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；



4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加本次政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
6. 法律、行政法规规定的其他条件;
- 7、根据采购项目提出的特殊资格条件: 无;
- 8、落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业采购, 参加政府采购活动的供应商须提供中小企业声明函原件;
- 9、本项目不接受联合体投标。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求, 采购人将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图, 拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动(以联合体形式参加本项目采购活动, 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)。

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证, 其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的, 视同为采购项目提供规范编制。

七、竞争性磋商文件获取时间、售价及方式

(一) 竞争性磋商文件获取时间(报名时间): 2023年7月3日至2023年7月7日(北京时间)



(二) 竞争性磋商文件获取方式:

本项目采购文件需网上获取，获取途径:

四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统，登录方式及地址：通过四川政府采购网（<https://zfcg.scsczt.cn/>）首页供应商用户登录采购一体化平台，进入项目电子化交易系统免费获取采购文件。

成功获取采购文件的，供应商将收到已获取采购文件的回执函。未成功获取采购文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对采购文件提起质疑。

成功获取采购文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将在四川政府采购网发布澄清或者修改后的采购文件，供应商应当重新获取采购文件。供应商未重新获取采购文件或者未按照澄清或者修改后的采购文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

八、递交响应文件截止时间：2023年7月13日9:30（北京时间）。

磋商时间：2023年7月13日9:30（北京时间）。

九、递交响应文件地点：响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购代理机构恕不接收。

十、响应文件开启时间：2023年7月13日9:30（北京时间）在磋商地点开启。

十一、磋商地点：达州市达川区汉兴街道港捷国际酒店十四楼。

十二、联系方式

采 购 人：达州市房地产事务中心

地 址：达州市通川区朝阳西路91号

联 系 人：贺老师



致诚融一
ZHI CHENG RONG YI

公平·公正·公开·诚信

联系电话：0818-2144943

采购代理机构：四川致诚融一工程项目管理有限公司

通讯地址：达州市达川区汉兴街道港捷国际酒店十四楼

联系人：雷女士

联系电话：0818-8113888



第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商方式	本次采购在四川政府采购网 (https://zfcg.scsczt.cn/) 发布公告的形式邀请参加磋商的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：42.55 万元；超过采购预算的报价无效。
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价：42.55 万元；超过最高限价的报价无效。
4	是否专门面向中小企业、小微企业	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 注：根据相关文件规定，专门面向中小企业的采购项目或者采购包，不再执行价格评审优惠政策。 本项目采购标的所属行业：软件和信息技术服务业
5	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	1、在评标过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他有效供应商的报价，有可能影响产品质量（服务）或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。 2、供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 3、供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需



序号	应知事项	说明和要求
		<p>求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
6	<p>小微企业规定和失信企业惩戒 (实质性要求)</p>	<p>一、小微企业规定</p> <p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）对小型和微型企业参与采购的给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。</p> <p>3. 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体报价协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体报价协议合同总金额30%以上的，可给予联合体6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p> <p>二、失信企业惩戒</p>



序号	应知事项	说明和要求
		<p>1、失信企业严格按照《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）和《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）执行。</p> <p>2、供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。</p>
7	磋商情况公告	供应商资格审查情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
8	履约保证金	本项目不收取履约保证金
9	磋商文件咨询	联系人：雷女士 联系电话：0818-8113888
10	磋商过程、结果 工作咨询	联系人：雷女士 联系电话：0818-8113888
11	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定，对磋商文件的质疑由采购人负责答复；对磋商过程的质疑由代理机构负责答复；对磋商结果的质疑由代理机构负责答复。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p> <p>联系人：雷女士 联系电话：0818-8113888</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。</p>
12	供应商投诉	质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本采购项目同级财政部门提起投诉。



序号	应知事项	说明和要求
		<p>投诉受理单位：达州市财政局</p> <p>联系电话：0818-2675041</p> <p>联系地址：通达东路 335 号</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
13	政府采购合同 公告备案	政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案。
14	联合体磋商	本项目不接受联合体磋商
15	采购方式	竞争性磋商
16	评审方法	综合评分法
17	国家规定的强制采购 范围内产品评审 (实质性要求)	本项目采购需求中如涉及“政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单”的强制采购产品，提供国家确定的认证机构出具处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则作为无效响应处理。
18	国家规定的优先采购 范围内产品评审 (实质性要求)	本项目采购需求中如涉及政府采购优先采购范围的节能产品或者环境标志产品或者无线局域网产品的，提供国家确定的认证机构出具处于有效期之内的节能产品、环境标志产品、无线局域网产品认证证书，按“第七章 3.3.2 综合评分明细表”执行。
19	成交通知书领取	结果公告在四川政府采购网上发布后，请成交供应商凭有效身份证明证件到四川致诚融一工程项目管理有限公司领取成交通知书。联系电话：0818-8113888。
20	代理服务费	按照《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》



序号	应知事项	说明和要求
		<p>中以“成本+合理利润”原则，参照《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格【2002】1980号）等相关规定，由成交供应商向采购代理机构支付代理服务费。</p> <p>代理服务费收款账户信息：</p> <p>名称：四川致诚融一工程项目管理有限公司</p> <p>纳税人识别号：91511703MABRDQM382</p> <p>开户行：达州银行股份有限公司达川区支行</p> <p>账户号码：8280 8010 0100 0744 29</p>



二、总 则

1.适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的项目采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2.采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是达州市房地产事务中心。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川致诚融一工程项目管理有限公司。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 **利害关系供应商处理**。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供



应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 **利害关系授权代表处理。**两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 **前期参与供应商处理。**为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.7 **回避。**政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；



(4) 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；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6.联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

7.响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

8.知识产权（实质性要求）

8.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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，提供承诺函。

8.2 除非磋商文件特别规定，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。

8.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，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资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

8.4 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。

三、磋商文件

9. 磋商文件的构成（实质性要求）

9.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。



10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

10.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容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，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

10.3 供应商应于递交响应文件截止前，在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

10.4 供应商认为采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在3个工作日内以书面形式向采购代理机构提出申请，由采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

11. 答疑会和现场考察

11.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

11.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑



会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

11.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

12.响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和技术、服务性响应文件以及相应的电子文档三部分。

12.1 资格性响应文件：

(1) 供应商按照磋商文件第三章“供应商资格条件要求及应当提供的证明材料”要求作出的应答、承诺和相关响应资料。

12.2 技术、服务性响应文件：

(1) 报价部分：供应商按照磋商文件要求填写“报价一览表”。

(2) 供应商按磋商文件第四章“采购项目技术、服务及其他商务要求”要求进行应答、承诺和其他响应资料。

12.3 电子文档：响应文件电子版一份（资格性响应文件与技术、服务性响应文件正本扫描件），投标响应文件电子档制作要求：采用U盘制作。响应文件纸质版正本按照竞争性磋商要求制作完毕后（签字盖章完毕并检查无误），按页码逐页（包括封面）进



行彩色扫描，扫描形成的图像文件依序制作成一个 PDF 格式文件。

13. 响应文件的语言（实质性要求）

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

13.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

14. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

15. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

16. 响应文件格式

16.1 供应商应执行磋商文件第六章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

17. 响应文件的编制和签署

17.1 资格性响应文件正本 1 份，副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”



或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

17.2 **技术和服务性响应文件正本 1 份，副本 2 份**，并在其封面上清楚地标明技术和服务性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

17.3 **电子文档 1 份（采用 U 盘制作）**，并在其封面上清楚地标明电子文档、项目名称、采购编号、供应商名称。

17.4 响应文件需逐页盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

17.5 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

17.6（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方必须加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

17.7 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

17.8 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

17.9 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）。

17.10 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

18.响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

18.1 资格性响应文件的正副本和技术、服务性响应文件的正副本、以及相应的电



子文档应当分为三部分分别密封包装，不同响应文件的正副本不得混装。

18.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明资格性响应文件/技术、服务性响应文件/电子文档、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

18.3 所有外层密封袋的封口处应密封完好，并加盖密封章（投标人单位公章、投标专用章、投标专用密封章均可）。

18.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

19.响应文件的递交

19.1 响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

19.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

19.3 最终报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“18.响应文件的密封和标注”规定处理）

20.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

20.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、



标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

20.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按相关规定被没收。

20.4 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

21.磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第七章的规定进行。

六、成交事项

22.确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

22.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

22.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

22.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；



(4) 成交候选供应商提供虚假材料；

(5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

23.成交结果

23.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

23.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

23.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

24.成交通知书

24.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

24.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

24.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。



七、合同事项

25. 签订合同

25.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订政府采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订政府采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

25.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

25.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

25.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

25.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

26. 合同分包（实质性要求）

26.1 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给中型企业、大型企业。



27.合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

28.补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

29.履约保证金（实质性要求）

本项目不收取履约保证金。

30.合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。



31.合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

32.履行合同

32.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

32.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

33.验收

33.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

33.2 验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）和《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。



八、磋商纪律要求

34. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (10) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (11) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（11）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

35. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在



四川政府采购网政策法规模块查询)。

十、其他

36. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

37. (实质性要求) 在本次递交磋商文件之前一周内，供应商本次磋商中对同一服务报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于 20%，在技术、服务性响应文件中响应，格式自拟，供应商未响应，作为无效投标处理。



第三章 供应商资格条件要求及应当提供的证明材料

供应商应具备的资格、资质性及其他类似效力要求		要求提供的相关证明材料
资 格 要 求	1、具有独立承担民事责任的能力	①供应商为企业法人，提供“统一社会信用代码营业执照”复印件； ②供应商为其他组织，提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照复印件”； ③供应商为自然人，提供为中国公民的自然人身份证明复印件； ④若为事业法人：提供“统一社会信用代码的法人登记证书复印件”； ⑤供应商属于银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通、广电等有行业特殊情况的，可提供企业分支机构统一社会信用代码的营业执照（复印件）及总公司授权的证明材料。
	2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	供应商具有良好的商业信誉（在参加政府采购活动时提供声明函原件）； 提供最近两年任意一年的经审计的完整的财务状况报告或提供供应商健全的公司财务制度复印件； 供应商成立时间至投标截止时间止不足一年的可提供在工商管理部门备案的公司章程（复印件）。
	3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；	在参加政府采购活动时提供承诺函原件。
	4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	供应商提供近一年度任意三个月的缴纳税收的银行电子回单（票据）或者税务部门出具的纳税证明材料（复印件）或提供承诺函。 供应商提供近一年度任意三个月的缴纳社保的银行电子回单（票据）或社保部门出具的社保缴纳证明材料



		(复印件) 或提供承诺函。
	5、参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;	在参加政府采购活动时提供承诺函原件。
	6、法律、行政法规规定的其他条件;	采购人对法律、行政法规规定的其他条件无特殊要求的,可不提供其他证明材料。
	7、参加本次政府采购活动前三年内不具有行贿犯罪记录;	在参加政府采购活动时提供承诺函原件。
	8、根据采购项目提出的特殊资格条件;	无;
	9、落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目专门面向中小企业采购;	参加政府采购活动的供应商须提供中小企业声明函原件。
	10、本项目不接受联合体投标。	在参加政府采购活动时提供承诺函原件。
其他要求	1、法定代表人身份证明	法定代表人参加投标时提供:法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件。
	2、法定代表人授权书	非法定代表人参加投标时提供:法定代表人授权书原件、法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件。

注: 1、投标人的资格、资质性及其他类似效力要求证明资料复印件必须加盖投标人鲜章。

2、以上证明材料一项不符合要求的,作为无效投标处理。



第四章 采购项目技术、服务及其他商务要求

一、项目概述

（一）项目名称、性质

项目名称：达州市抵押合同网签备案系统建设项目

项目性质：改建

（二）项目建设目标

总体目标:以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中全会精神，坚持以人民为中心的发展思想，按照“放管服”改革要求，全面规范和加强房屋网签备案工作，完善业务流程，提升服务管理水平，整合政务信息系统，逐步构建以房屋网签备案制度为基础的房地产交易管理体系。

以《住房城乡建设部关于进一步规范和加强房屋网签备案工作的指导意见》（建房〔2018〕128号）、《房屋交易与产权管理工作导则》为依据建立抵押合同网签备案系统,实现房屋抵押网签备案全覆盖,构建规则明晰、程序规范的房屋抵押网签备案业务流程,健全配套制度体系;统一房屋抵押网签备案数据标准,提高数据质量,推动部门间信息共建共享,建立全市房地产市场数据库,为房地产市场调控提供决策依据和支撑,促进房地产市场平稳健康发展。

（三）建设依据

1. 《国土资源部、住房城乡建设部关于做好不动产统一登记与房屋交易管理衔接的指导意见》（国土资发〔2015〕90号）
2. 《房屋交易与产权管理工作导则》（建办房〔2015〕45号）
3. 《住房城乡建设部关于进一步规范和加强房屋网签备案工作的指导意见》（建房〔2018〕128号）
4. 《住房和城乡建设部关于印发房屋交易合同网签备案业务规范（试行）的通知》建房规〔2019〕5号
5. 《住房和城乡建设部关于提升房屋网签备案服务效能的意见》（建房规〔2020〕



4号)

6. 《信息安全技术—网络安全等级保护安全设计技术要求》（GB/T 25070-2019）
7. 《系统与软件工程软件生存周期过程》GB/T 8566-2022

（四）建设思路

依据达州市个人住房信息系统、房屋测绘基础数据建立房屋抵押合同网签备案系统。群众通过预约平台预约抵押合同业务，金融机构实时查看交易网签备案数据，了解房屋网签备案及房屋状态，确定预约。金融机构及时、有效的办理抵押合同业务。监管部门通过抵押合同网签备案系统实时监管抵押合同业务的办理。

1、抵押合同备案系统通过接口从交易网签备案体系、测绘楼盘表体系获取合同、房屋信息，进行抵押合同的签订。

2、抵押合同备案系统与金融机构系统数据共享，实时获取银行贷款发放数据和推送房屋抵押合同网签备案数据。

（五）社会效益

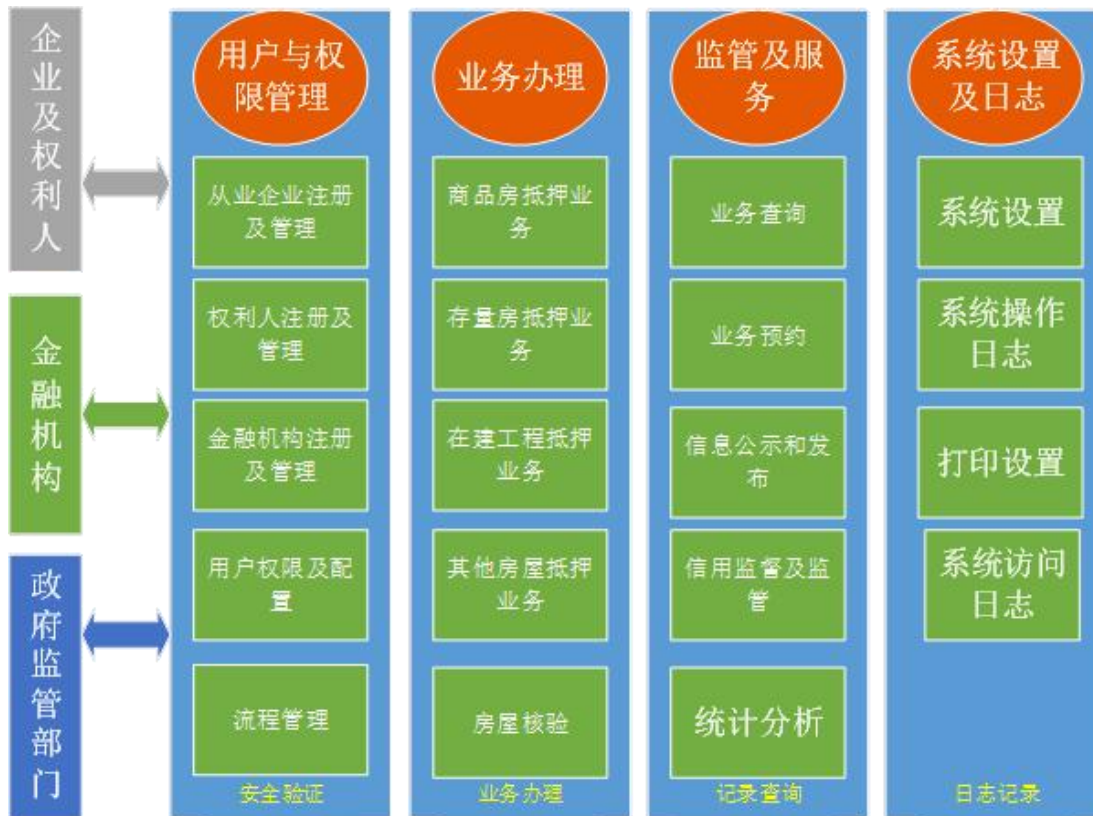
达州市抵押合同网签备案系统的建立使抵押业务更加透明化，政府监管得到更有力的保障，使资金监管体系、交易网签备案体系更加完善，有力推动了数据互联互通，金融、不动产等部门可直接调取利用抵押合同数据，减少资料的重复收取，让信息多跑路，群众少跑腿。同时还有效地降低了贷款银行的金融风险，促进房地产市场健康平稳发展。

二、系统总体设计要求

（一）总体设计

1. 系统功能结构

构建统一的房屋抵押合同网签备案体系，采用统一和先进的互联网及大数据技术框架、技术开发平台、工具，建设出风格统一、体系协调、界面美观友好、工作内容简便明了、平台组成及流程灵活可配置，数据管理和交换体系安全、严密的一体化管理平台。



2. 整体设计思想

房屋抵押合同网签备案系统建设项目遵循以下总体思想：

2.1 顶层设计原则

完善房屋抵押合同网签备案系统顶层设计，以主管部门、开发企业、金融、购房业主深度融合为核心思想，建立服务绩效、业务监管、业务应用、数据共享等模型，清晰刻画各系统间的信息融合、作业协同和应用集约关系，准确定义各系统支持信息共享、业务协同和应用集约内部机制；继续完善一体化规划，逐步形成结构科学、路线清晰的顶层架构指导体系，使管理模式、行政职能、业务流程、信息化建设等内容形成一个有机整体。

2.2 数据一体化原则

以预售项目及测绘相关数据为基础、网签合同为载体、以房屋抵押网签备案为核心，以房产信息化门户、网站、微信公众号等服务端口为输出，面向交易网签、抵押类业务，打造数据一体化、业务协同配合的交易及抵押管理体系，不断完善房屋全生命周期中重要节点建设。



依托现有市级数据中心（个人住房信息数据中心），利用政务一体化数据共享机制及不断完善中的网络，打通测绘与房屋销售、网签抵押合同备案、抵押登记、贷款发放、资金监管全链条的信息互通体制，做好便民服务，信息公开透明，交易信息采集，信息公示，行业监管等。

2.3 实用性原则

系统力求最大限度地满足实际工作需要，充分考虑各业务层次、各管理环节数据处理的实用性，把满足用户工作和管理业务作为第一要素进行考虑。充分利用已有的软硬件资源。严格执行统一的标准规范，通过统一身份管理来实现用户管理需求。

➤ 拓展性原则

为适应将来的发展，系统应具有良好的可扩展性，可以实现服务不间断的升级和应用扩展，充分考虑业务规模和结构的发展变化。系统构架和应用开发均具备可扩展性，能够随着应用的逐步完善和信息量的逐渐增加不断地进行扩展，整个平台系统可以平滑地过渡到升级后的新系统中。同时在软件系统的开发中，各个功能模块可重复利用，降低系统扩展的复杂性。

系统体系结构提供开放和标准的接口，在不影响系统正常使用的前提下实现与其他系统的灵活对接，实现不同系统间的互联互通。

➤ 先进性原则

确保系统符合信息化技术发展的趋势，具有明显的技术先进性。从技术层面讲，系统建设立足于先进技术，不但能够满足当前的需求，而且能够满足以后的发展。在保证系统实用性的前提下，最大程度的提高系统的安全性、可升级性、及可扩展性。系统建设中所选用的技术架构及中间件等可以方便地实现集成，降低系统维护难度和要求，便于用户使用和管理。

➤ 兼容性原则

系统建设技术选型最大限度的利用现有资源和已有业务系统，同时可以在较长时间段内满足用户业务发展以及技术发展可能带来的潜在需求。

软件设计严格执行国家有关软件工程和行业标准，保证系统质量，提供完整、准确、详细的开发文档。系统建设中充分考虑了“标准和开放”的原则，支持各种相应的软硬件接口，使之具有灵活性和延展性，具备与多种系统互连互通的特性，在结构上实现真



正开放。应广泛采用遵循国际标准的系统和产品，便于与其他网络系统的互联和扩展，同时易于向今后的先进技术实现迁移，充分保护用户的现有投资，其综合反映在可移植性、易操作性、独立性和易集成性。

2.4 数据库设计原则

数据库在本系统中占有重要地位，对数据库系统的设计，数据库设计遵照以下的设计原则：

统一性原则

建立统一的数据库设计方法，遵循数据库设计的范式。统一性原则有利于数据交换和互操作。

元数据管理原则

元数据是进行通用化设计的技术基础，建立数据库的元数据模型，对应用系统的通用模块构造具有重要的意义。

以业务为中心的设计原则

以业务作为设计数据库的根本依据。以业务需求为中心，同时综合考虑其它方面的因素（包括：技术、管理等方面），对数据库进行设计。

安全保障体系设计原则

➤ 分区域保护原则

信息系统的建设应根据各业务的不同重要性，划分多个具有不同安全保护等级的安全域，实现不同强度的安全保护。

➤ 可控性原则

解决方案所采用的设备、工具、方法和过程要在项目要求的范围内，项目具体实施时的进度要跟上进度表的安排，即保证对于工作的可控性。

➤ 整体性原则

安全体系设计的范围和内容应当整体全面，包括安全涉及的各个层面，避免由于遗漏造成未来的安全隐患。

➤ 最小影响原则

安全建设工作应尽可能小的影响系统和网络的正常运行，不能对网络的运行和业务的正常提供产生显著影响(包括系统性能明显下降、网络拥塞、服务中断等)。



➤ 保密原则

对项目相关的过程数据和结果数据严格保密，未经授权不得泄露给任何单位和个人。

2.5 运行维护体系设计原则

可靠性

系统能够连续运行，保持高的可用性，非计划停机时间为零。计划停运时间在非工作日每次不超过 2 小时，出现故障应能及时告警，软件系统应具备自动或手动恢复措施，恢复时间<0.5 个小时，以便在发生错误时能够快速恢复正常运行。软件系统要防止消耗过多的系统资源而使系统崩溃。

及时性

系统在运行过程中，任何一个环节出现故障并将影响系统稳定运行的情况下，通过运行维护保障体系的有效管理机制快速恢复系统的运行。

预见性

系统在运行维护过程中，既要及时解决已出现的影响系统运行的故障，也要对整个系统运行过程中可能出现的故障情况有所预见，保证和避免影响系统的稳定运行。

（二）项目安全性设计

通过用户口令和密码对数据库的访问进行控制：只允许拥有权限的管理人员访问数据库，且根据不同的权限定义不同的视图，只能进行其权限范围内的访问操作；而对于终端用户、非管理人员，则无法进行访问数据库操作。核心数据库和应用服务器、业务管理终端在网络设计上划分不同子网域，以网络隔离和路由连接形式保证数据库访问安全。

1. 数据安全

1.1 系统数据安全备份机制

保证数据的安全是系统的安全的核心部分，数据的安全可靠性是整个系统可靠性的一个关键环节。数据的可靠性是指为了防止各种意外情况（包括：系统崩溃、灾难发生或设备损坏等）对数据库造成全部或部分数据的损失而采取的措施，包括利用各种 RAID 技术、备份技术等等。在现代信息社会，信息和数据即意味着财富，所以，保护各种有用和敏感的数据尤为重要。为此，设计采用以下措施：



采用可容错的备份存储技术

建议采用“双机热备+共享存储”的解决方案，用户数据全部存储在具有高容错、高可靠性的存储设备上，采用容错技术，实现存储设备的高度可靠性，以避免存储设备故障造成数据丢失。

制定完善的备份策略

由数据库管理员、系统管理员、网络管理员和开发人员一起根据系统运行的实际情况，制定完备的多级备份策略。包括数据库的全备份，增量备份，重要配置文件的备份，定期的数据导出等。对制定的备份策略进行全面的测试，形成文档和自动脚本，并定期调整，确保其有效性。培训相关数据库管理员、系统管理员，确保其熟悉备份、恢复操作。

对核心数据的自动备份

系统对数据字典、业务核心数据、业务标准数据、机构人员及权限信息数据、流程定义数据等等重要数据实现自动备份。

1.2 系统痕迹跟踪

系统能跟踪数据处理过程中的任何修改/删除/增加动作，包括修改人，修改内容，修改时间等。对修改的时间系统可以精确到毫秒（该时间是读取服务器上的时钟频率所得，客户端无法修改），从而使非法修改者无所遁行。系统支持数据库日志、应用登录日志、操作（及行为）日志等多种方式进行痕迹追踪。

2. 应用安全管理

2.1 密码安全管理

应用系统的所有登录账户密码均采用安全加密，非可逆，无法盗用，系统初始化密码采用安全规则，登录后需更改。

2.2 登录及身份识别控制

推荐采用 USB 密钥存储用户身份信息方式进行登录控制，可实现重要功能的身份多重验证。

2.3 系统会话时间控制

系统框架采用定时会话控制，防止非系统正常用户恶意使用他人系统。



2.4 内存盗用控制

系统框架采用防多重登录、防止非识别用户恶意内存盗用及攻击技术。

3. 接口管理

在房屋抵押合同网签备案系统设计核心平台（接口管理）具有很强的技术和现实业务管理需要，是为解决以房产开发企业和银行等以单位性质接入、无统一规范和标准、无接口信息记录、无接口权限和登录控制、无接口清单和接口状态统一管理平台等问题的综合解决办法。

核心平台（接口管理）的设计目标为应用接口：

应用接口实现平台中子系统间应用调用、异构系统（非信息平台自身系统）调用的清单、状态和接口参数、权限和登录控制管理。目前，应用接口中常用的有：交易网签接口、银行接口、政务一体化接口等。

（三）国产化设计

应国家国产化替代要求，项目建设最终以系统适配国产化替代产品为目标，对系统进行国产终端设备、国产操作系统、国产浏览器、国产打印机等的适配开发，以确保系统在国产化前端软硬件环境中能正常运行。

1. 国产终端适配

系统为 B/S 架构产品，国产终端适配主要体现于以下几点：

- 浏览器显示界面友好性，不应出现文字错乱、图片无法显示等情况。
- 业务系统操作性，所有操作功能均可正常使用。
- 浏览器兼容，以适配 UOS、360、火狐等浏览器能正常使用产品功能。
- 宽高度自适应，在电脑显示器，手机屏幕，平板等多终端上显示，适配宽高度正常自适应。

2. 国产操作系统适配

测试、适配业务系统，以能在国产操作系统上正常访问业务系统，能进行正常的日常工作。

3. 浏览器适配

- 适配支持 easyui UI 框架，适配产品整体展示效果。
- 适配支持 echarts 图形化组件，适配柱状图、饼状图、热力分布图正常显示。



- 适配支持 jqueryjs 插件，用户体验、用户交互适配。
- 测试适配 UOS、360、火狐等浏览器报表打印功能。
- 宽高度自适应、界面显示正常、所有操作及交互均可正常执行

4. 办公软件集成适配

- 适配支持金山 Office 办公软件，以保证通过业务系统导入、导出、查看的 word、excel 能完整和正常的显示以及使用。
- 适配由任务系统产生的 office 文档，文字处理、电子表格、演示文稿、绘图制作等模块能正常进行操作处理，需与原 office 文档兼容。

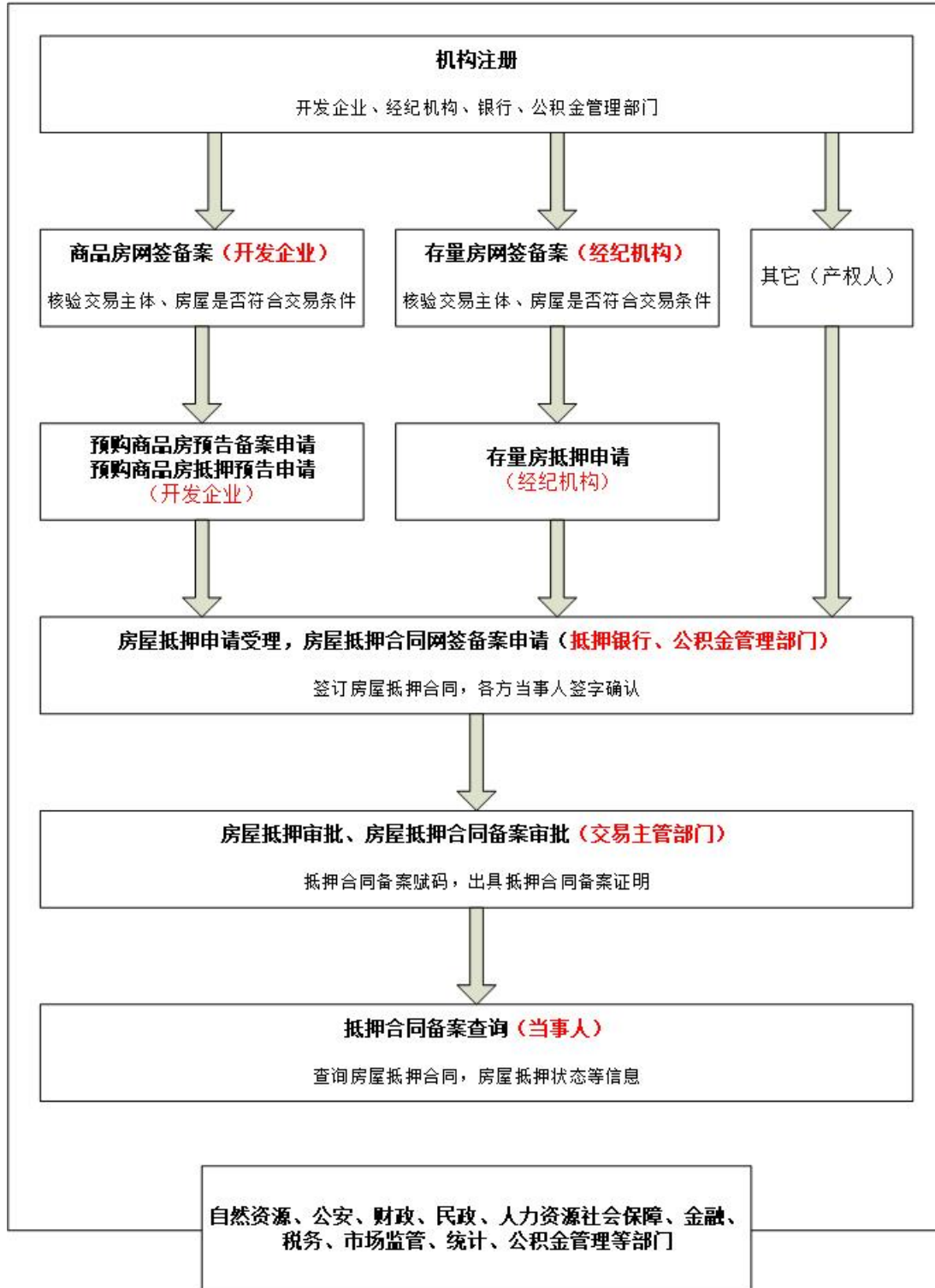
5. 外设适配

- 适配本项目采购需求的高拍仪，以保证业务系统能与高拍仪正常交互，正常使用拍摄照片，读取身份证等所有高拍仪的功能。
- 适配本项目采购需求的打印机，保证业务系统与各打印机的正常交互，保存正常的打印工作。
- 适配本项目采购需求的身份证读卡器，保证业务系统中能与身份证读卡器正常交互，读取居民身份证。



三、系统功能建设内容

1. 房屋抵押业务办理流程





2. 房屋抵押合同备案功能设计内容

2.1 在建工程抵押

2.1.1 在建工程抵押合同备案

在建工程抵押申请

开发企业通过主管部门房屋抵押合同网签备案管理系统在线提交在建工程抵押申请，并将相关申请信息通过接口同步到对应贷款银行的抵押业务管理系统。

在建工程抵押合同签订及备案申请

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统完成在建工程贷款抵押合同的签订，并通过接口将备案申请提交到主管部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

在建工程抵押合同备案

主管部门通过房屋抵押合同网签备案管理系统完成在建工程抵押合同备案审批，并通过接口将备案结果同步反馈到对应贷款银行的抵押业务管理系统。

2.1.2 在建工程抵押撤销

在建工程抵押合同备案注销

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统发起在建工程抵押合同备案注销申请，并通过接口将注销申请同步到管理部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

在建工程抵押合同备案注销审批

管理部门通过房屋抵押合同网签备案管理系统完成在建工程抵押合同备案注销审批，并通过接口将审批结果同步到对应贷款银行的抵押业务管理系统。

2.2 新建商品房按揭贷款抵押

2.2.1 新建商品房按揭贷款抵押合同备案

新建商品房买卖合同网签

开发企业通过新建商品房网签备案管理系统完成新建商品房买卖合同的在线签订。

新建商品房按揭贷款申请

购房人或开发企业在线提交新建商品房按揭贷款申请，申请通过接口同步到对应贷款银行抵押业务管理系统。

新建商品房按揭贷款审批

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统对购房人或开发企业提交的新建商品房按



揭贷款申请进行受理，面谈面签，审批等，并将审批结果通过接口反馈到管理部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

新建商品房买卖合同备案

购房人、开发企业、主管部门通过新建商品房网签备案管理系统，完成新建商品房买卖合同网签备案。

新建商品房抵押合同签订及备案申请

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统完成新建商品房按揭贷款抵押合同的签订，并通过接口将备案申请提交到主管部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

新建商品房抵押合同备案

主管部门通过房屋抵押合同网签备案管理系统完成新建商品房按揭抵押合同备案审批，并通过接口将备案结果同步反馈到对应贷款银行的抵押业务管理系统。

2.2.2 新建商品房按揭抵押撤销

新建商品房按揭贷款申请撤销

购房人或开发企业在线申请撤销新建商品房按揭贷款申请并通过接口将申请同步到对应贷款银行的抵押业务管理系统。同时，贷款银行抵押业务管理系统及时将撤销结果通过接口同步反馈到管理部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

新建商品房抵押合同备案注销

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统发起新建商品房抵押合同备案注销申请，并通过接口将注销申请同步到管理部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

新建商品房抵押合同备案注销审批

管理部门通过房屋抵押合同网签备案管理系统完成新建商品房抵押合同备案注销审批，并通过接口将审批结果同步到对应贷款银行的抵押业务管理系统。

2.3 存量房按揭贷款抵押

2.3.1 存量房按揭贷款抵押合同备案

存量房买卖合同网签

购房人、经纪机构或管理部门通过存量房网签备案管理系统完成存量房买卖合同的在线签订。



存量房按揭贷款申请

购房人、经纪机构或管理部门自动发起存量房按揭贷款申请，申请通过接口同步到对应贷款银行抵押业务管理系统。

存量房按揭贷款审批

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统对存量房按揭贷款申请进行受理，面谈面签，审批等，并将审批结果通过接口反馈到管理部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

存量房买卖合同备案

购房人、经纪机构、主管部门通过存量房网签备案管理系统，完成存量房买卖合同网签备案。

存量房抵押合同签订及备案申请

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统完成存量房按揭贷款抵押合同的签订，并通过接口将备案申请提交到主管部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

存量房抵押合同备案

主管部门通过房屋抵押合同网签备案管理系统完成存量房按揭抵押合同备案审批，并通过接口将备案结果同步反馈到对应贷款银行的抵押业务管理系统。

2.3.2 存量房按揭抵押撤销

存量房按揭贷款申请撤销

购房人、经纪机构或主管部门自动在线申请撤销存量房按揭贷款申请并通过接口将申请同步到对应贷款银行的抵押业务管理系统。同时，贷款银行抵押业务管理系统及时将撤销结果通过接口同步反馈到管理部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

存量房抵押合同备案注销

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统发起存量房抵押合同备案注销申请，并通过接口将注销申请同步到管理部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

存量房抵押合同备案注销审批

管理部门通过房屋抵押合同网签备案管理系统完成存量房抵押合同备案注销审批，并通过接口将审批结果同步到对应贷款银行的抵押业务管理系统。



2.4 房屋贷款抵押

2.4.1 房屋贷款抵押合同备案

房屋抵押贷款申请

房屋产权人发起房屋贷款申请，申请通过接口同步到对应贷款银行抵押业务管理系统。

房屋抵押贷款审批

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统对房屋贷款申请进行受理，面谈面签，审批等，并将审批结果通过接口反馈到管理部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

房屋抵押合同签订及备案申请

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统完成房屋贷款抵押合同的签订，并通过接口将备案申请提交到主管部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

房屋抵押合同备案

主管部门通过房屋抵押合同网签备案管理系统完成房屋抵押合同备案审批，并通过接口将备案结果同步反馈到对应贷款银行的抵押业务管理系统。

2.4.2 房屋抵押撤销

房屋抵押贷款申请撤销

房屋产权人或主管部门自动在线申请撤销房屋贷款申请并通过接口将申请同步到对应贷款银行的抵押业务管理系统。同时，贷款银行抵押业务管理系统及时将撤销结果通过接口同步反馈到管理部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

房屋抵押合同备案注销

贷款银行通过银行的抵押业务管理系统发起房屋抵押合同备案注销申请，并通过接口将注销申请同步到管理部门房屋抵押合同网签备案管理系统。

房屋抵押合同备案注销审批

管理部门通过房屋抵押合同网签备案管理系统完成房屋抵押合同备案注销审批，并通过接口将审批结果同步到对应贷款银行的抵押业务管理系统。

2.5 抵押合同备案综合管理

2.5.1 抵押合同备案统计分析

提供主管部门对系统的业务数据进行多条件关联查询，以及多维度、自定义统计。



支持模糊、自定义、单条件或多条件的组合查询方式。用户可以通过简单地选择就可以对当前查询结果进行查询、筛选、排序。对于较为复杂的查询，也可以自己定制查询的主题供使用。

用户可进行任意报表格式定义、算法定义、报表打印格式定义，方便地生成适合于主管部门统计指标的报表。同时，可利用柱状图、曲线图、面积图、饼状图等图形工具对报表内的数据进行对比分析，比单纯数据更加形象。

辅助金融机构对本行的业务数据使用进行统计和分析。统计贷款金额、抵押数量、按房屋性质分类统计贷款金额、数量等。

抵押合同备案统计分析包括：

- (1) 项目销售抵押占比统计分析
- (2) 抵押银行抵押业务占比分析
- (3) 抵押业务数量统计等

2.5.2 抵押合同备案业务交互接口

接口名称	服务方	交易接口功能概述
接收房地产事务中心买卖合同及房屋信息	信贷系统（CRMS）	银行接收房地产事务中心推送的由买受人或产权人发起的买卖合同及房屋信息
接收房地产事务中心备案、解除结果信息	信贷系统（CRMS）	银行接收房地产事务中心推送的抵押合同备案或解除申请审批结果信息
接收银行抵押合同备案申请	达州市房地产事务中心	房地产事务中心接收银行推送抵押合同备案申请至房地产事务中心
接收银行抵押合同要件推送	达州市房地产事务中心	房地产事务中心接收银行推送合同要件至房地产事务中心
提供银行查询抵押房屋实时状态	达州市房地产事务中心	房地产事务中心提供银行房屋实时状态查询
提供银行获取日终房屋变动信息	信贷系统（CRMS）	银行提供银行接收日终已抵押备案房屋状态变动信息
接收银行抵押合同备案解除申请	达州市房地产事务中心	房地产事务中心接收银行推送解除备案申请至房地产事务中心



商品房备案编号查询	达州市房地产事务中心	房地产事务中心提供商品房买卖合同备案号查询
查询贷款机构信息	信贷系统（CRMS）	房地产事务中心通过购房区域查询对应贷款机构信息
房地产事务中心日终接收放款信息（异步推送）	达州市房地产事务中心	房地产事务中心提供接口，银行将放款数据推送至房地产事务中心
查询贷款进度信息	信贷系统（CRMS）	微信、手机银行、房地产事务中心查询贷款进度信息
贷款申请撤销	信贷系统（CRMS）	贷款申请撤销
房地产事务中心接收银行推送申请贷款业务状态	达州市房地产事务中心	房地产事务中心接收贷款业务状态
房屋信息的核验	达州市房地产市场信息平台	达州市房地产市场信息平台核验房屋信息
抵押合同网签备案结果推送	达州市房地产市场信息平台	达州市房地产市场信息平台接收抵押合同网签备案结果信息

2.6 基础模块

2.6.1 信息查询

输入（抵押合同受理号、房屋唯一号、抵押合同备案号、抵押人、证件号码等）查询条件搜索出对应抵押数据进行信息的查看。

对系统的访问日志、操作人员的操作日志进行查看。

2.6.2 房屋核验

输入产权证号/合同编号，产权人/买受人等信息，对房源的真实性进行校验和对房屋的抵押状态、查封状态、及产权状态进行查看。



2.6.3 系统设置

各类业务件办理时限的设置、打印设置、业务参数的配置、接口参数的配置、抵押合同模板管理。

2.6.4 用户及权限管理

由政府主管部门使用，对金融机构、科室人员的账号进行管理及权限的分配。

四、运维要求

1. 运维目标

对业务系统平台、基础硬件进行常规运行维护，保证系统的正常运行，同时根据日常维护的数据和记录，提供该系统的整体建设规划和建议，更好的为住房相关管理发展提供有力的保障。

2. 内容

系统运维	关键业务系统支持
覆盖范围	
硬件支持	保证
系统可用性	保证
核心业务系统平台	保证
故障等级及恢复时间	
一级：属于紧急问题，现象为：系统故障导致业务停止、数据丢失。	8 小时
二级：属于严重问题，现象为：部分部件失效、系统性能下降但不影响正常业务运作。	4 小时
三级：属于较严重的问题，现象为：系统能继续运行切性能不受影响，但出现系统报错或部分部件故障，存在较大安全隐患。	2 小时
四级：属于普通问题，现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的预约服务。	1 小时



其他响应	
电话覆盖时间	7×24 小时
电话响应时间	15 分钟内响应
能够到达现场的时间	7×24 小时
到达现场时间	1 小时
重要时刻到达现场的紧急事件	30 分钟
问题诊断时间	小于 1 小时
运维报告提交	提供
定期巡检与预防性维护	
系统定期巡检维护	每月一次
健康性检查	每季度一次
系统及应用备份	提供
系统软件恢复	提供
系统检查及运维报告	提供
技术服务	
项目现场支持	提供
送资料	提供
提供系统性能改善措施	提供
系统应用的配置优化	提供
远程诊断	
远程拨入系统分析	提供
远程故障解决	提供
远程系统性能监控	提供

3. 运行维护人员

本项目是达州市住房和城乡建设管理的重要支撑手段，对项目运行的可靠性、稳定性、安全性具很高的要求，项目本身也具有覆盖范围广，复杂程度高，专业性强，维护难度大的特点。因此从业务发展、技术保障、促进外包产业发展角度出发，由达州市房地产



事务中心配置专职人员对项目运维进行统一管理，供应商提供一名具有丰富经验的技术人员驻场运维，确保系统的稳定运行。

4. 系统维护要求

4.1 远程支持服务

运维人员在接到故障请求后，根据请求情况协调资源，第一时间反馈并解决问题。

(1) 诊断故障并提交故障诊断报告

根据系统运行过程中出现的系统故障或其它异常情况，及时进行故障诊断，并提出故障诊断报告。故障诊断报告的主要内容包括：故障现场情况记录、故障的级别和紧急处理过程记录等。

(2) 制定系统维护和故障恢复的实施计划

根据提交的故障诊断报告，制定系统维护和故障恢复的实施计划。按照制定的计划实施系统维护工作。

(3) 管理、监督维护计划的实施

组成系统维护工程管理和监督工作组，全面负责管理和监督系统维护工作实施过程。并根据系统维护实施的各个阶段提交维护工作报告。

(4) 确认维护工作完成并提交维护报告

在系统维护工作完成后，由系统维护人员提交系统维护工作报告，项目组的技术人员对系统维护情况进行测试并予以确认。

(5) 提交成果

每次系统维护工作完成后，都应提交如下的报告、记录等文档等资料：

- 1) 故障诊断报告
- 2) 系统维护和故障恢复的实施计划
- 3) 维护工作阶段报告
- 4) 系统维护工作报告

说明：紧急情况下，以排除故障，满足业务需要为首要任务，可以进行紧急处理，但事后要补充相应文档与记录。

4.2 现场服务流程

(1) 应用软件运行维护：应用软件自身缺陷的调整，及时解决日常运行中出现的



问题。

(2) 数据库支持服务：提供专职技术人员长期的优化及技术支持服务，以及异常数据修正、批量数据处理等数据维护工作。

(3) 定期系统巡检：在系统维护期过后，按照签订的维护合同，定期等到现场对应用系统运行情况，主机运行情况，数据库系统情况进行检查和维护。

(4) 现场诊断与回访：不定期进行回访和现场系统诊断，对诊断发现的问题跟踪解决。

(5) 网络与硬件服务：提供硬件调试与网络技术支持服务。

(6) 驻场服务，日常运维工作。

4.3 运维内容

(1) 监控系统运行情况，及时处理系统故障；

(2) 定期对系统进行优化，提高系统运行效率；

(3) 检查应用软件中间件运行情况，及时优化并处理中间件故障；

(4) 及时响应系统的技术支持，1小时内给予响应并提供服务，如系统出现问题，提供7*24小时技术支持服务；

(5) 接受软件维护申请，对应用软件进行完善性修改，处理应用软件存在的问题；

(6) 配合系统硬件的维护，及时处理涉及数据库和应用软件相关工作；

5. 应急维护要求

系统在运行过程中一旦出现紧急重大问题，导致新系统不能正常运行的情况下，就需要启动售后服务紧急预案，以保证业务经办的正常进行。

5.1 应急预案目标

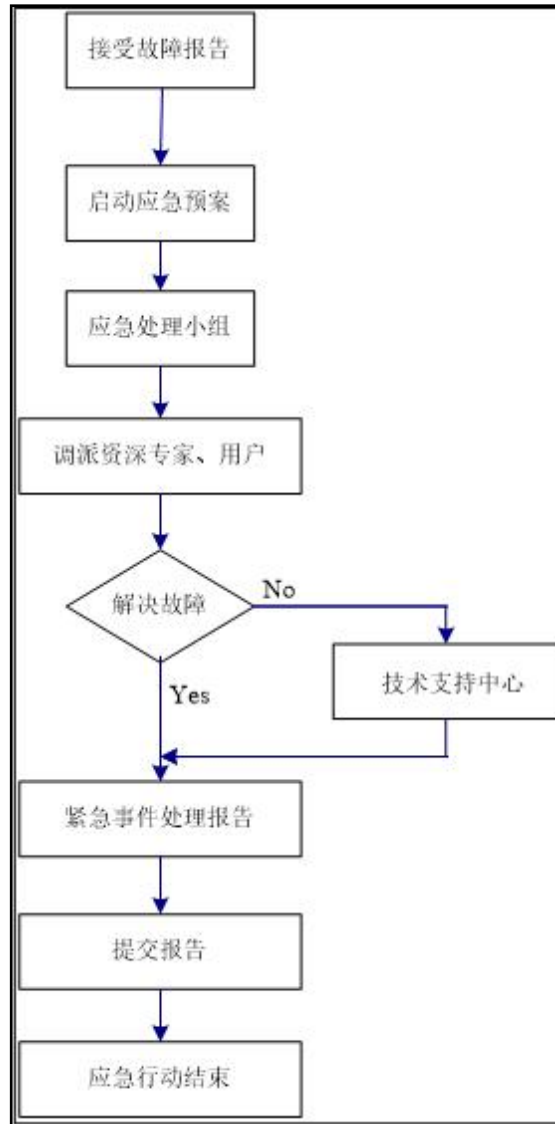
在一旦出现紧急情况下，需要启动应急预案的情况下，应急预案必须以保证业务经办正常运行为目标。

5.2 应急预案具体措施

应急预案需要从业务系统、数据库、网络平台三个方面来考虑应急处理措施，在出现紧急重大问题的情况下，运维服务人员在最短时间内作出故障响应，第一时间由驻现场维护人员启动备份系统，同时将指派具有解决故障能力的软件工程师、数据库工程师以及硬件网络工程师组成的紧急服务小组解决问题。



5.3 应急处理流程



流程说明:

- (1) 系统出现故障，运维服务人员接受故障，并确定为紧急情况。
- (2) 启动应急处理服务流程。
- (3) 紧急情况处理小组的领导立刻调派运维服务人员的资深专家和相关人员。首先尽最大可能收集事件相关信息，确定事件类别、事件来源，保护证据，以便缩短应急响应时间。
- (4) 根据收集的信息，紧急情况处理小组立刻采取措施抑制事件的影响进一步扩大，限制潜在的损失与破坏。
- (5) 根据实际情况，技术专家进行系统的恢复工作。



(6) 如果是应用软件故障，运维服务人员保证2小时内解决问题，恢复故障系统。

(7) 如果项目组难以短时间内解决故障，及时申请公司派专家到现场协助排除故障。

(8) 在问题得到解决、系统恢复工作后，回顾并整理该事件的各种相关信息，尽可能地把所有情况记录到文档中，并完成《紧急事件处理结果报告》。

(9) 提交《紧急事件处理结果报告》。

(10) 应急行动结束。

6. 人员管理要求

(1) 采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由投标人供应商自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金和加班等一切费用，采购人不支付任何费用。

(2) 投标人供应商派驻的服务人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害等工伤事故，由投标人负责，与采购人无关。

五、商务要求（实质性要求）

（一）服务时间、地点

1. 建设期限：签订合同后 6 个月内完成本项目软件开发、部署、培训等工作，并交付使用。

2. 服务期限：验收合格以后一年

3. 服务地点：采购人指定地点

4. 验收方式：按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求、磋商文件规定的要求和投标文件及合同承诺的内容进行验收。

（二）报价要求

报价应是最终用户验收合格后的总价，包含实施服务、保险、培训、税费、等完成本项目的一切相关费用。



（三）知识产权归属和处理方式

1. 软件开发完成后产权归采购人所有，成交供应商应提供包括可运行的程序、源代码、过程文档以及最终技术文档等。

2. 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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。

3. 除非磋商文件特别规定，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。

4. 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，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资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

5. 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。

（四）付款方式

合同签订后 7 个工作日内采购人向成交供应商支付合同金额的 50%，系统完成测试部署上线后 7 个工作日内采购人向成交供应商支付合同金额的 30%，系统验收合格后 7 个工作日内采购人向成交供应商支付剩余合同金额的 20%。（具体以合同签订为准）

（五）保密要求

供应商必须对服务所涉及的工作秘密、业务需求、协议、系统设计、技术成果等内容和相关事务保密。并严格遵守保密法规和采购人工作要求。

（六）成本补偿和风险分担约定

报价应是最终用户验收合格后的总价，包括供应商履约本项目所需要的所有费用。供应商需自行考虑所有不确定因素，如出现因投标报价估算错误等引起的损失由供应商



自行承担，采购人不承担任何费用。

(七) 违约责任与解决争议的方法

合同履行期间, 若双方发生争议, 可协商或由有关部门调解解决, 协商或调解不成的, 由当事人依法维护其合法权益。

(八) 其他未尽事宜由供需双方在签订采购合同时详细约定。



第五章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第四章、第八章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。



第六章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。



第一部分 “资格性响应文件” 格式

格式 1-1

(正本/副本)

资格性响应文件

项目名称: _____

项目编号: _____

分包号: _____ (如有)

供应商名称: _____

投标日期: _____年 _____月 _____日



格式 1-2

磋商响应函

XXX（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

3. 我方同意本磋商文件依据《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）等文件对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

4. 我方为本项目提交的资格性响应文件正本1份副本2份，技术、服务性响应文件正本1份副本2份，以及相应的电子文档1份，用于磋商报价。

5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起90天。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日



格式 1-3

法定代表人/单位负责人身份证明

XXX（采购代理机构名称）：

兹声明：____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（职务____），是
____（供应商名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人/单位负责人（签字或盖法定代表人章）：

日 期： 年 月 日

注：1、必须附法定代表人身份证复印件(身份证两面均应复印)

2、投标人属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，提供分支机构负责人身份证明，并附分支机构负责人身份证（复印件）。



格式 1-4

法定代表人/单位负责人授权书

XXX（采购代理机构名称）：

本授权声明：XXX（单位名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权 XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加 XXX 项目（采购编号：XXX）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。特此声明。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

被授权人签字：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

注：1、必须附法定代表人身份证复印件(身份证两面均应复印)

2、投标供应商属于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业特殊情况的，只需提供分支机构负责人身份证明（原件），并附分支机构负责人身份证（复印件），可不提供法定代表人身份证。

3、必须附授权代表身份证复印件(身份证两面均应复印)



格式 1-5

承诺函

XXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）和《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）规定的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。



六、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人签字或者加盖个人私章：XXXX

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日



格式 1-6

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人/ 单位负责人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日



格式 1-7

诚信行为声明函

XXX（采购代理机构名称）：

本公司作为“_____（项目名称）_____” 项目编号：_____采购项目的供应商，郑重声明：

1、在参与本次同一合同项下的政府采购活动中，不存在与其他供应商的单位负责人为同一人或者与其他供应商存在直接控股、管理关系的情形；

2、在参加本次政府采购活动前，未被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单内；

3、在参加本次政府采购活动前三年内的政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中，无未依法履约被有关部门处罚（处理）的行为；

4、在参加政府采购活动前一年内无《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）和《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）规定的失信行为。

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。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX



格式 1-8

参加本次政府采购活动前三年内，
在经营活动中没有重大违法违规记录承诺函

本公司 XXXX（申请人名称） 参加 XXXX（采购项目名称）（采购项目编号：XXXX）的政府采购活动，现郑重承诺，我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受按国家法律法规的规定被追究责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX



格式 1-9

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管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业；承接企业为（企业名称），从业人员 XX 人，营业收入为 XX 万元，资产总额为 XX 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 供应商提供的货物制造商在中华人民共和国境内依法设立，符合《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）规定的划分标准为小微企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外适用。符合中小企业划分标准的个体工商户，在采购活动中视同中小企业。按照财库〔2014〕68号文的规定监狱企业视同小微企业。按照财库〔2017〕141号文的规定残疾人福利性单位视同小微企业。



格式 1-10

残疾人福利性单位声明函
(非残疾人福利性单位的可不提供)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXXX



格式 1-11

其他资质性要求证明文件

注：供应商应按磋商文件第三章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。



第二部分 “技术、服务性响应文件” 格式

格式 2-1

(正本/副本)

技术、服务性响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

分包号：_____（如有）

供应商名称：_____

投标日期：_____年 _____月 _____日



格式 2-2

报价一览表

项目名称:

项目编号:

序号	服务内容	服务期限	报价(万元)
1			
2			
3			
投标总价		人民币大写: _____ (人民币小写: _____ 万元)	

注: 1、报价应是最终用户验收合格后的总价, 包含实施服务、保险、培训、税费、等完成本项目的一切相关费用。

供应商名称: _____ (盖章)

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: _____



格式 2-3

最终报价表

项目名称:

项目编号:

序号	服务内容	服务期限	报价（万元）
1			
2			
3			
投标总价	人民币大写：_____（人民币小写：_____万元）		

注：1、报价应是最终用户验收合格后的总价，包含实施服务、保险、培训、税费、等完成本项目的一切相关费用。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



格式 2-4

技术、服务要求应答表

项目名称:

项目编号:

序号	包号 (如有)	服务项目名称	磋商文件要求	响应文件应答	响应/偏离

注：1. 供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日



格式 2-5

商务应答表

项目名称:

项目编号:

序号	包号 (如有)	服务项目名称	磋商文件要求	响应文件应答	响应/偏离

注意：供应商必须据实填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日



格式 2-6

供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

注：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供磋商文件要求的有关书面证明材料。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）
法定代表人或授权代表（签字）：XXXX
日期：XXXX



格式 2-7

供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称:

项目编号:

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称: XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）: XXX

日 期: XXX



格式 2-8

综合评分所需资料

综合评分所需资料详见本磋商文件第七章，响应文件格式自拟。



第七章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购人/采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；



(七) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 (实质性要求) 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的, 其响应文件作无效处理。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前, 应当对磋商文件进行熟悉和理解, 内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的, 磋商小组应当停止评审:

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的;
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的;
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围, 但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的;
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围, 但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的;
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的;
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的;
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的, 磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外, 磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。



2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3.1 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124 号的要求：“磋商项目为政府购买服务项目（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进行的”，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家，且采购人要求继续进行的，磋商小组应当遵照相关要求评审。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签确定，磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据竞争性磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。



2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动竞争性磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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供应商。

2.4.5 磋商过程中，竞争性磋商文件变动的，供应商应当按照竞争性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，并由其法定代表人/单位负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其单位负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章，磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的（注：仅针对竞争性磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，供应商可以自行决定变更其响应文件），磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足竞争性磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足竞争性磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 磋商过程中，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

- (1) 响应文件正副本数量不足的；
- (2) 响应文件组成明显不符合竞争性磋商文件的规定要求，影响磋商小组成员评判的；
- (3) 响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合竞争性磋商文件的规定，影响磋商小组评判的；



(4) 经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应竞争性磋商文件的实质性要求的；

(5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

(6) 属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

2.4.7 但磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

(1) 响应文件存在个别地方（总数不能超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(2) 响应文件除竞争性磋商文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(3) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具响应性审查报告。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在响应性审查报告中说明原因。

2.4.8 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.9 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。



2.4.10 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5 最后报价。

2.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商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不得少于3家（本章2.3.1的情况除外）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，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（本章2.3.1的情况除外）。

2.5.2 磋商结束后，磋商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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应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。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。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。



2.6 比较与评价。由磋商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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。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 家以上成交候选供应商，并编写磋商报告。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。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。（本章 2.3.1 的情况除外）

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评



审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记



录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商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。

2.12.2 磋商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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者 加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人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：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家 的（本章 2.3.1 的情况除外）。



4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。



3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：详见 3.3.2 综合评分明细表

3.2 磋商小组成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。评分因素的分类由采购人确定；评审专家具有本项目双重类别的，由磋商小组组长确定。技术类评分因素由技术方面磋商小组成员独立评分。经济类评分因素由经济方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价 15%	15 分	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商价格得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×15%×100。</p> <p>注：1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）对小型和微型企业参与采购的给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2、根据财库[2014]68 号文件规定：在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策；监狱企业参与采购的给予其 20%的价格扣除，用扣</p>	经济类 评审因素



			<p>除后的价格参与评审；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。</p> <p>3、本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格扣除。</p>	
2	技术方案 24%	24分	<p>供应商根据本项目实际情况提供的技术方案包含：①系统设计框架说明；②功能描述说明；③关键业务流程分析；④建设需求等进行综合评审：各项内容能充分体现且完全满足采购要求的得24分，以上方案每缺一项扣6分，每有一项内容存在缺陷、不合理或不满足的扣3分。</p> <p>注：内容存在缺陷、不合理或不满足是指方案内容脱离项目实际情况或与项目无关且不匹配，涉及的规范、标准要求与本项目不符、内容前后不一致、逻辑错误等情形。</p>	技术类 评审因素
3	项目实施 方案 25%	25分	<p>供应商根据本项目实际情况提供的项目实施方案包含：①项目组织与管理；②工作进度计划安排；③人员配备及职责；④质量保证措施；⑤应急措施等进行综合评审：各项内容能充分体现且完全满足采购要求的得25分，以上方案每缺一项扣5分，每有一项内容存在缺陷、不合理或不满足的扣2.5分。</p> <p>注：内容存在缺陷、不合理或不满足是指方案内容脱离项目实际情况或与项目无关且不匹配，涉及的规范、标准要求与本项目不符、内容前后不一致、逻辑错误等情形。</p>	技术类 评审因素
4	后续服务 方案 18%	18分	<p>供应商根据本项目实际情况提供的后续服务方案包含：①后续服务实施方案的具体内容；②后续服务人员安排；③后续服务保障措施；④培训计划安排；⑤后续服务安全保障措施；⑥现场服务支持能力及后续跟踪服务承诺等进行综合评审：各项内容能充分体现且完全满足采购要求的得18分，以上方案每缺一项扣3分，每有一项内容存在缺陷、不合理或不满足的扣1.5分。</p>	技术类 评审因素



			注：内容存在缺陷、不合理或不满足是指方案内容脱离项目实际情况或与项目无关且不匹配，涉及的规范、标准要求与本项目不符、内容前后不一致、逻辑错误等情形。	
5	拟投入的项目团队 9%	9分	投入本次项目人员具有注册信息安全工程师证书或高级程序员资格证书或系统集成项目管理工程师证书的得3分，每有1人加3分，本项最多得9分。 注：以上人员不重复计分，须提供相关证书和在职证明材料复印件并加盖投标供应商鲜章。	共同类 评审因素
6	业绩 9%	9分	供应商每提供一个类似项目业绩的得3分，每增加一个类似项目业绩的加3分，本项最多得9分，不提供不得分。 注：（提供中标/成交通知书或合同或验收证明材料复印件并加盖投标供应商鲜章）。	共同类 评审因素

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自



己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。



第八章 政府采购合同（样本）

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXX 年 XXX 月 XXX 日

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，及 XXX 项目（采购项目编号：XXX）的《磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXX:

2、XXX;

3、XXX.

第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成:

1、XX 万元:



2、XX 万元：

(二) 服务费支付方式：

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 履约保证金

XXXXX。

第八条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查, 拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书, 并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时, 有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定, 按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第九条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。



2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行本合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十一条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交当地仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。



3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起生效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，具有同等法律效力。

甲方：（盖单位公章）

乙方：（盖单位公章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日