

竞争性磋商采购文件

项目编号：以四川政府采购网自动生成编号为准

项目名称：市民服务中心数据处理和信息系统运维服务采购

采购人：眉山市东坡区行政审批局

眉山市东坡区行政审批局
四川通汇锦城项目管理有限公司

共同编制

2023年8月

目 录

第一章 磋商邀请	1
第二章 磋商供应商须知	3
第三章 响应文件格式	19
第四章 采购项目技术、服务及其他要求	38
第五章 评审办法	45
第六章 采购合同（样例）	52

第一章 磋商邀请

项目概况：

市民服务中心数据处理和信息系统运维服务采购的潜在供应商应在四川政府采购网 (<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/>) 获取采购文件，并于 2023 年 8 月 21 日 10 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：以四川政府采购网自动生成编号为准

项目名称：市民服务中心数据处理和信息系统运维服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：195.5 万元

最高限价：195.5 万元

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购项目
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2023 年 8 月 11 日至 2023 年 8 月 17 日。

途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件。

方式：在线获取。

售价：0 元，售后不退，投标资格不可转让。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点。

时间：2023 年 8 月 21 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：四川通汇锦城项目管理有限公司开标区（眉山市东坡区湖滨路东坡湖广场 2 栋 4 层开标室）。

五、开启

时间：2023 年 8 月 21 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：四川通汇锦城项目管理有限公司评标区（眉山市东坡区湖滨路东坡湖广场 2 栋

4层开标室)。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目接受石油、石化、电力、电信、保险、银行等行业有特殊情况的分公司参加磋商。

2. 本项目不收取磋商保证金。

3. 项目资金来源：一般公共预算资金。

4. 供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商公告在四川政府采购网(<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/>)上以公告形式发布。

书面推荐：通过采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请供应商参与本次采购活动。

供应商库随机抽取：从四川省财政部门建立的供应商库中随机抽取。

5. 本项目为线下交易模式，投标人按招标文件规定提交纸质投标文件。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：眉山市东坡区行政审批局

地址：眉山市岷东新区青神路80路

联系人：熊老师

联系方式：028-38119021

2. 采购代理机构信息

名称：四川通汇锦城项目管理有限公司

地址：眉山市东坡区湖滨路东坡湖广场2栋4层

联系人：童老师

联系方式：028-38186889

3. 项目联系方式

联系人：童老师

联系方式：028-38186889

第二章 磋商供应商须知

磋商供应商须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	最高限价及包数划分情况	本项目预算金额为 <u>1955000</u> 元，最高限价为： <u>1955000</u> 元。包数划分情况： <u>1</u> 。 供应商的报价若超过采购人设定的预算金额或最高限价之一，将被作为无效响应文件处理。
2	不正当竞争预防措施	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他有效供应商报价的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场1小时内提供书面说明，必要时提交相关证明材料； 供应商拒绝或者变相拒绝或在规定的时间内未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，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章（盖鲜章），否则无效。 书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。
3	中小企业扶持政策	本项目所属行业：其他未列明行业 (1) 小微企业（1、监狱企业视同为小型、微型企业，需提供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；2、残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，需提供《残疾人福利性单位声明函》）价格扣除。 A. 小微企业价格扣除优惠指小微企业提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物，用扣除后的价格参与评审的优惠。 B. 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，对小型和微型企业产品（含提供货物、提供服务）的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 （已专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格扣除） C. 参加政府采购活动的中小企业应当按提供《中小企业声明函》。 D. 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，联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体3%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。
4	供应商须提供的资格性证明材料	(1)法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（原件的复印件）； (2)磋商承诺及声明（承诺内容包括具有良好的商业信誉健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加本次政府采购活动前三年内在经营活

		<p>动中没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、重大违法记录、政府采购严重违法失信行为记录名单；供应商及其现任法定代表人（负责人）5年没有行贿犯罪档案记录；格式详见响应文件格式）。</p> <p>虚假承诺或未提供的取消其成交人资格；</p> <p>(3)法律、行政法规规定的其他条件的证明材料(国家强制性要求的行政许可证书（原件的复印件），如有)；</p> <p>(4)根据采购项目提出的特殊条件的证明材料：<u>无</u>（原件的复印件）。</p>
5	磋商情况公告	所有供应商响应文件资格性审查、评审结果等将在四川政府采购网上成交公告栏中予以公告。
6	联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，联合体磋商的应满足以下条件： <u>/</u> 。
7	磋商保证金	本项目不收取保证金。
8	节能、环保、无线局域网产品政策体现	<p>属于政府强制采购节能产品的，响应产品需获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，未提供的作无效响应处理；</p> <p>属于优先采购节能、环境标志产品的，供应商须在响应文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件，否则不予认定。</p> <p>属于优先采购无线局域网产品的，提供磋商产品所在清单页截图并标注，否则不予认定。</p>
9	履约保证金	<p>(1)合同总金额的<u>0%</u>；</p> <p>(2)交款方式：由成交供应商选择以支票、汇票、本票、转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；</p> <p>(3)交款时间：合同签订前成交供应商向采购人交纳；</p> <p>(4)履约保证金不计付利息。</p> <p>(5)履约保证金退还：<u>/</u>。</p>
10	样品	<p>是否提供样品详见第四章采购项目技术、服务及其他要求。样品开标当天由供应商自行保管。</p> <p>样品的生产、提供、运输及保管、展示、安装等全部费用由供应商自行承担。成交候选供应商的样品由采购人进行保管，确定成交供应商后退还非成交供应商的样品。</p>
11	答疑会和现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不组织答疑会和现场考察。 <input type="checkbox"/> 本项目组织答疑会和现场考察。 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。
12	响应文件格式	<p>响应文件应按第三章“响应文件格式”进行编写：</p> <p>(1)供应商可以在格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为响应文件的组成部分；</p> <p>(2)按响应文件格式填写内容，确实没有需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填(空白或保留原样)；但磋商文件中另有规定的从其规定；</p> <p>(3)响应文件所附证明材料应内容完整并清晰可辨，若不完整或字迹、印章模糊的、不能识别的，视为未提供。</p>
13	响应文件的签署	(1) 所有要求供应商盖章的地方，盖供应商(法定名称)鲜章，不得以其他印章代替；

		<p>(2) 具体要求详见响应文件格式。</p> <p>(3) 本响应文件中所述的负责人指不具备法定代表人的分公司、其他组织、个体工商户等组织的负责人、经营者等，与统一社会信用代码证等有效证件上一致。</p> <p>(4) 自然人参与磋商的签署自然人名字。</p> <p>(5) 联合体磋商的，响应文件由牵头方签署（联合体协议除外）。</p>
14	装订要求	响应文件应胶粘，逐页编码。一般情况下使用A4纸印制，图纸、效果图、设计方案、产品宣传资料等可使用其它规格纸张。
15	包装和密封要求	<p>(1) 响应文件可以密封为一袋或几袋；</p> <p>(2) 密封袋按响应文件格式“密封袋格式”进行制作，密封袋供应商名称处和封口处应加盖供应商鲜章。</p>
16	响应文件递交	<p>(1) 响应文件正本1份、副本2份（副本可采用正本的复印件）；</p> <p>(2) 响应文件应按本表“包装和密封要求”进行密封。</p> <p>(3) 供应商递交响应文件、参加开标会人员必须是供应商的法定代表人（负责人）或被授权人；</p> <p>(3) 逾期送达或者未密封的响应文件，不予接收。</p>
17	终止磋商和无效响应情形	<p>(1) 磋商过程中的终止磋商情形</p> <p>a. 在响应文件递交截止时，递交响应文件的供应商不足三家；</p> <p>b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>c. 因重大变故，采购任务取消的。</p> <p>(2) 磋商过程中的无效响应情形</p> <p>a. 响应文件超过规定的时间送达的；</p> <p>b. 响应文件未密封的。</p> <p>(3) 评审过程中的终止磋商和无效响应的情形，由磋商小组判定，详见本磋商文件中的评审办法。</p>
18	履约期限、地点及付款方式	<p>(1) 履约期限和地点：</p> <p>a. 履约期限：服务期限 2023 年 9 月 1 日-2024 年 1 月 15 日。（136 日历天）。</p> <p>b. 履约地点：采购人指定的地点。</p> <p>(2) 付款方式、时间、条件：<u>合同签订后收到供应商提供的正规税票后支付合同预付款，达到付款条件起 20 日，支付合同总金额的 40.00 %；在项目顺利开展，人员稳定运行一个月，收到供应商提供的正规税票后，达到付款条件起 15 日，支付合同总金额的 50.00 %；在项目实施的最后一个月结束后，进行考核，依考核总得分，收到供应商提供的正规税票后，达到付款条件起 15 日，支付合同总金额的 10.00 %。</u></p>
19	采购文件咨询	联系人：童先生，联系电话：028-38186889。
20	成交通知书领取	成交结果公告在四川政府采购网上公告的同时，成交通知书由本代理机构发放，供应商凭有效身份证明证件和单位介绍信到本代理机构领取。
21	供应商询问	供应商对磋商文件中的特殊条件、技术、服务及其他要求、评审过程、评审结果、定标结果的询问，向采购人提出；对采购程序等内容的询问，应向采购代理机构提出。
22	供应商质疑	<p>供应商对采购文件中的特殊条件、技术、服务及其他要求、评分标准、评审结果、定标结果的质疑，向采购人提出；对采购程序性内容的质疑，向采购代理机构提出。</p> <p>注：供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。供应</p>

		商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑，应当一次性提出。
23	供应商投诉	投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即眉山市东坡区财政局。 投诉方式：书面方式。 联系电话：028-38105303。 地址：眉山市东坡区三苏大道东段 136 号。
24	政府采购合同公告	政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网公告。
25	澄清公告的发布	采购人、采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，在四川政府采购网发布澄清公告。供应商应随时关注项目进度，不按本要求在规定的时间和网址查看澄清公告所造成的各种后果，由供应商自行负责。
26	分包情况	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 分包要求详见总则中签订及履行合同和验收。
27	共同编制	本文件由采购人和采购代理机构共同编制，各自承担磋商文件相关内容责任。
28	产品要求	供应商应保证所提供货物是全新的，未使用过的，完全符合磋商文件中的质量、技术要求，并符合国家规定的相关质量标准，在磋商文件没有其他要求时，供应商须按照国家“三包”规定进行后续服务。
29	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本项目已经财政部门同意进口产品参加响应，进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。
30	政府购买服务项目	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
31	招标代理费用的收取标准和方式	支付标准：本项目代理服务费根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格【2015】299号）、《国家发展改革委关于放开部分建设项目服务收费标准有关问题的通知》（发改价格[2014]1573号），由成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构交纳代理服务费，本项目需求论证和代理服务费共计 26000 元。 支付方式：采用银行转账方式； 公司名称：四川通汇锦城项目管理有限公司； 开户行：中国建设银行眉山市分行； 账号：51050169720800003538 。
32	关于执行《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库（2014）214号文件的要求	1.根据该办法第三条 符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：(四)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； 第二十一条 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。 符合本办法第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2 家。 2.根据其补充说明，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，采购活动可以继续进行的。 3、政府购买服务相关定义（财政部令第102号）： (1) 购买主体：各级国家机关是政府购买服务的购买主体。

		<p>(2) 购买内容：政府购买服务的内容包括政府向社会公众提供的公共服务，以及政府履职所需辅助性服务。</p> <p>3.执行此规定的项目，不受本磋商文件其他条款不足 3 家、少于 3 家而废标、终止磋商规定的限制，但在响应文件递交、评审、磋商、报价过程中供应商不得少于 2 家。</p>
33	磋商过程中可能实质性变动的技术、服务要求以及合同条款	根据磋商实际情况确定，采购文件中项目要求和合同条款中另有规定的从其规定。
34	民营经济扶持政策	按照眉山市财政局《关于贯彻落实“政采贷”工作的通知》（眉财采〔2019〕3 号）文件要求，本项目支持“政采贷”信用融资贷款。“政采贷”产品信息查询渠道详见“四川政府采购网”-“相关模块”-“政采贷”。

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货物、服务、工程采购。

2. 采购主体

2.1 本次磋商的采购人是眉山市东坡区行政审批局。

2.2 本次磋商的采购代理机构是四川通汇锦城项目管理有限公司。

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（实质性要求）

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。

5.2 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、评审因素和标准、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。

5.3 失信行为供应商处理。

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，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人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投标人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）。

5.4 提供相同品牌产品处理。

制造厂商只有一个品牌，制造厂商与分销商或经销商或代理商同时参加采购活动的，以制造厂商作为有效供应商，分销商或经销商或代理商响应文件应当作为无效响应处理。制造厂商只有一个品牌，只有分销商或经销商或代理商以取得授权的不同型号的产品参加

磋商的，最多只能有 2 家分销商或经销商或代理商同时参加磋商，超过 2 家参加磋商的，以价格最低的 2 家作为有效供应商，其他供应商的响应文件作为无效响应处理。

制造厂商有二个以上品牌，制造厂商与分销商或经销商或代理商同时参加磋商，磋商产品为同一品牌不同型号的，以制造厂商作为有效供应商，分销商或经销商或代理商响应文件作为无效响应处理；磋商产品为不同品牌的，制造厂商磋商产品所属品牌为该品牌的有效供应商，分销商或经销商或代理商磋商产品应为其他品牌产品，且分销商或经销商或代理商所投品牌产品以符合采购文件要求的价格最低的 1 家供应商作为有效供应商，其他供应商的响应文件作为无效响应处理。制造厂商有二个以上品牌，只有分销商或经销商或代理商参加磋商，磋商产品为不同品牌的，所投品牌产品以符合采购文件要求的价格最低的 1 家供应商作为有效供应商，其他供应商的响应文件作为无效响应处理。制造厂商有二个以上品牌，只有分销商或经销商或代理商参加磋商，磋商产品为同一品牌不同型号的，最多只能有 2 家分销商或经销商或代理商同时参加磋商，超过 2 家参加磋商的，以符合采购文件要求的价格最低的 2 家作为有效供应商，其他供应商的响应文件作为无效响应处理。

本项目中，涉及的产品所占报价比值超过 50%时，进行“同一品牌同一型号”的相关评审。

5.5 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。

5.6 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。

5.7 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。

5.8 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。

5.9 有下列情形之一的，其响应文件无效：

- (1)不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2)不同供应商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其代理人的；
- (3)不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4)不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- (5)不同供应商的响应文件相互混装；

三、磋商文件

6. 磋商文件的构成

6.1 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。

6.2 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。供应商应详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。

6.3 磋商文件如有未给与或明确的部分，以现行政府采购相关法律法规和政策要求为准，相关格式有要求的从其规定，格式无要求的供应商自行拟定格式。

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 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。

7.2 采购人、采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，按规定在指定媒体发布。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。

7.3 供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，但采购人或采购代理机构可以决定是否采纳供应商的申请事项。对采购文件中的特殊条件、技术、服务及其他要求向采购人提出；对采购过程和程序等内容向采购代理机构提出。

7.4 供应商发现磋商文件不合理或者有误的，须在响应文件递交截止时间前以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。没有书面澄清要求，又参与了该项目磋商的供应商将被视为完全认同磋商文件。

7.5 供应商不按磋商文件规定的时间、网址查看澄清公告所造成的各种后果，由供应商自行负责。

8. 答疑会和现场考察

8.1 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。

8.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，供应商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。

8.3 供应商自行承担参加答疑会和现场考察的一切费用。

四、响应文件

9. 响应文件的语言（实质性要求）

9.1 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磋商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，所提供的外文资料将被视为未提供该资料。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，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。

10. 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响应均采用国家法定的计量单位。

11. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币。

12. 联合体磋商（实质性要求）

本条款是对允许联合体磋商的项目的要求。

12.1 两个以上供应商可以组成一个联合体磋商，以一个供应商的身份磋商。以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

12.2 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并按磋商文件要求提交采购人或采购代理机构。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为磋商的全权代表（牵头方），负责参加磋商的一切事务，并承担磋商及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

12.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

13. 知识产权

13.1 供应商在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不得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。

13.2 除磋商文件特别规定外，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。

13.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，供应商需向采购人提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 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。

14. 响应文件由以下内容组成

详见第三章响应文件格式

15. 响应文件格式

15.1 供应商应执行第三章响应文件格式的规定要求。

15.2 没有格式要求的由供应商自行编写。

16. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

17. 磋商有效期（实质性要求）

17.1 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响应处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于磋商有效期届满之前与供应商协商延长磋商有效期。供应商拒绝延长磋商有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商

造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于磋商有效期届满之前与供应商协商延长磋商有效期。供应商拒绝延长磋商有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

18. 响应文件的印制和签署

18.1 供应商应当准备响应文件正本 1 份、副本份数见须知前附表。响应文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“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。响应文件副本可采用正本的复印件。

18.2 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被授权人签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为无效响应。

18.3 响应文件正本和副本胶装成册并编目编码。

18.4 响应文件应根据采购文件的要求制作，签署、盖章，内容应完整。

18.5 响应文件的装订应体现节俭、环保原则，不提倡豪华装订。

19. 响应文件的密封和标注

19.1 供应商应在响应文件正本和所有副本的封面上注明供应商名称、项目编号、项目名称及分包号(如有分包)，未分包即只有一个包的在响应文件格式封面分包空格处可以用“1”或“/”标示，也可以不填(空白)。

19.2 响应文件正本、所有副本密封要求：见须知前附表。

19.3 未密封的将被拒绝接收，密封袋未按要求盖章或密封不严实，但响应文件正文内容看不见的，仍视为有效响应文件予以接收。

20. 响应文件的签署（实质性要求）

详见磋商须知附表。

21. 响应文件的递交（实质性要求）

21.1 供应商应在采购文件规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

21.2 本次竞争性磋商不接受邮寄的响应文件。

22. 响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交了响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但必须在规定的响应文件递交截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

22.2 供应商的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人（负责人）或被授权人签署并盖单位印章。修改书应按供应商须知规定的响应文件密封要求进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

22.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其递交的响应文件做任何修改或撤回。

23. 签到

23.1 采购代理机构在磋商文件规定的时间和地点组织签到。采购人、供应商须派代表参加并签到以证明其出席。拟参加磋商的采购人代表不得参加签到活动。

23.2 采购人须派本单位监督人员 1 名到场监督。

23.3 响应文件递交截止时间到，主持人公布现场已经签到的供应商名单。

23.4 主持人将按下列程序组织签到会：

(1) 宣布参加签到会的监督人员、采购人代表、主持人、会议记录等参会人员；

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项；

(3) 宣布响应文件递交截止时间已到，不再接收响应文件；

(4) 组织对响应文件的密封情况进行检查；

(5) 供应商代表、采购人代表、监督人员、采购代理机构等有关人员在签到记录上签字确认；

(6) 签到会结束

主持人宣布签到会结束后，在监督人员的监督下将响应文件移送至评标室。

所有供应商代表应在候标区域等候，保持通讯设备的畅通，以方便在评审过程中磋商小组要求供应商对响应文件的必要澄清、说明和纠正。

五、评审

24. 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评审办法的规定进行。

六、成交事项

25. 成交原则

采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

26. 成交程序

26.1 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。

26.2 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。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。

26.3 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。

26.4 成交候选供应商单位及其现任法定代表人（主要负责人）存在行贿犯罪记录的，成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

27.成交结果

27.1 采购人确定成交供应商后，成交通知书由本代理机构发放，供应商凭有效身份证明证件和单位介绍信到本代理机构领取。

27.2 成交通知书发出后，成交供应商应当按照本文件的规定及时向采购人交纳履约保证金。

28.成交通知书

28.1 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。

28.2 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。

28.3 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、签订及履行合同和验收

29. 签订合同

29.1 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采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，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。

29.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及澄清文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均为有法律约束力的合同组成内容。

29.3 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。

29.4 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。

29.5 磋商文件所附《政府采购合同（样例）》是采购人与成交供应商签订合同的基本

条款（如合同主要条款的内容与磋商文件中的供应商须知、采购项目技术、商务及其他要求有冲突的，以供应商须知、采购项目技术、商务及其他要求为准），供应商应认真阅读。对此，请供应商参加磋商前慎重考虑相关商业风险。

29.6 本项目合同的签订采用纸质方式。

30. 合同分包（实质性要求）

本条款适用于允许分包的项目。

30.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

30.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

30.3 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大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

31. 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。

32. 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。

33. 履约保证金（实质性要求）

33.1 成交供应商应在合同签订之前提交采购文件规定数额的履约保证金。

33.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

34. 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。

35. 合同备案

采购人应当将政府采购合同自签订（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备案。

36. 履行合同

36.1 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。

36.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照相关法律法规进行处理。

37. 验收

37.1 本项目采购人应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）的要求组织验收。

37.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收证明材料办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，并报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

38. 资金支付

采购人应按照政府采购合同规定和财政支付规定，及时向成交供应商支付采购资金。

八、磋商纪律要求

39. 供应商不得有下列情形：

- (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、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) 在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商磋商；**
- (6) 成交或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；**
- (7) 未按照采购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) 提供假冒伪劣产品；**
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；**
- (11) 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；**
- (12) 法律法规规定的其他情形。**

供应商有上述情形之一的，按照规定追究法律责任，同时将取消成交资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

40. 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》等和四川省的有关规

定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

询问、质疑、投诉通过书面方式提出。

十、其他

41.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。

42.国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

43.招标文件中的重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，从其规定；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

第三章 响应文件格式

附件：密封袋的格式

响应文件密封袋格式：

<p>(项目名称) _____</p> <p>(__包)</p> <p>响应文件</p> <p>_____ (供应商名称)</p>
--

响 应 文 件

项目编号: _____

项目名称: _____

(第____包)

供应商名称: _____ (签章)

日期: ____年____月____日

目 录

(需供应商自行生成目录)

一、响 应 函

四川通汇锦城项目管理有限公司：

我方全面研究了“_____”项目磋商文件(项目编号：_____)，决定参加贵单位组织的本项目磋商。我方授权_____ (姓名、职务)代表我方_____ (供应商的名称)全权处理本项目磋商的有关事宜。

1、我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物、服务、工程，总报价为：人民币_____元(大写：_____)。

2、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按采购文件要求完成项目的实施并交付采购人验收。

3、我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本_____份。

4、我方承诺，磋商有效期为 90 日历天。

5、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，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、我方如成交，承诺将按照磋商文件规定的付款方式、履约时间、地点、履约保证金金额等内容以及商务条款严格履约，如不按磋商文件要求履约，自愿承担全部责任。

7、我方如用虚假材料或恶意方式提出质疑，将承担相应的法律责任。如有上述行为，我方将无条件承担贵单位相关的调查论证费用。

磋商供应商名称 (盖章)：

法定代表人 (负责人) 或被授权人 (签字或个人名章)：

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____

二、法定代表人（负责人）证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件正反面

供应商名称：_____（盖章）

日期：

- 注：1、**法定代表人（负责人）参加磋商适用本证明书；**
- 2、供应商是法人单位填写法定代表人信息；
- 3、供应商是其他组织的，填写负责人、经营者信息，须与统一社会信用代码证等有效证件上一致；
- 4、供应商是自然人不填写，只提供身份证复印件。

三、法定代表人授权书

四川通汇锦城项目管理有限公司：

本授权声明：_____ (供应商名称)_____ (法定代表人姓名、职务)授权_____
_____ (被授权人姓名、职务)为我方“_____”项目(项目编号：_____)磋商
活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事
宜。

特此声明。

附：法定代表人和被授权人身份证复印件正反面

供应商名称 (盖章)：

法定代表人或负责人(签字或个人名章)：

被授权人(签字或个人名章)：

日期：

注：授权代理人参加磋商的适用本授权。

四、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			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		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						

五、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
材料

六、法律、行政法规规定的其他条件的证明材料(国家强制性要求的行政许可证书复印件，如有)

七、根据采购项目提出的特殊条件的证明材料：按第二章磋商供应商须知前附表第 4 条 (4) 款要求提供资料。

八、承诺及声明函

四川通汇锦城项目管理有限公司：

本公司_____（供应商名称）参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商活动，现我对具备《中华人民共和国政府采购法》等法律法规政策规定的要求，具体情况承诺如下：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）无与本采购项目其他供应商存在单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的情形；
- （五）无失信行为记录诚信档案且在有效期内的情形；
- （六）参加本次政府采购活动（响应文件递交截止日）前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括没有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；经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处理的重大违法记录（如取消成交资格、没收保证金、规定时间内禁止在本地参与政府采购活动等）；
- （七）完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求；
- （八）如果有失信行为，将在响应文件中全面如实反映；
- （九）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；
- （十）参加本次政府采购活动（响应文件递交截止日）前5年我公司及其现任法定代表人（主要负责人）没有行贿犯罪记录；。

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，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

承诺人名称(盖章)：

法定代表人/负责人或被授权人(签字)：

日期：___年___月___日

注：供应商作出以上承诺即视为满足该条件，无需另行提供证明材料。

九、报价明细表（服务类适用）

序号	服务名称	单位	单价 (元)	金额 (元)	备注
分项报价合计（元）：					

- 注：1. 供应商必须按“报价明细表”的格式填写。
2. 序号按采购项目技术要求中各个组成部分顺序填写，否则响应文件规范性不得分。
3. “报价明细表”各项报价合计应当与“响应函”等处报价合计相等；为方便结算审计，分项报价根据供应商最终报价情况，同比例下浮。
4. 最后报价表由采购代理机构在磋商现场提供。
5. 按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法规政策要求，成交结果公示内容包括主要成交或者成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等内容。成交供应商的本表将在成交结果公示时一并公示。若有涉及商业秘密不适宜公开的内容，供应商在递交响应文件时，须提交单独的详细的申请书及说明。

十、响应及偏离表（货物、服务类采购适用）

序号	货物/服务名称	磋商文件要求	响应货物/服务技术参数	偏离情况 (符合、正偏离或负偏离)	偏离项(将偏离的内容填入此列)	备注

- 注：1. 供应商须按照采购项目技术要求认真响应，符合无偏离的项目不填写视为完全响应磋商文件技术服务参数要求**（第四章要求单独承诺或提供相关证明材料的除外）**，只填写有偏离的项目（含正、负偏离）。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其响应或成交资格，并按照相关法律法规进行从重处理。
3. 采购文件中要求提供检测报告的应注明该项技术参数的检测报告在响应文件中的页码（单独列明或在本表中填写）未编写的响应文件规范性不得分。

十一、售后服务承诺及措施

供应商根据要求制定服务方案和服务措施。

附表：供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

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								

备注：磋商项目对人员有要求的，在本表下方附相关证明材料。

十二、供应商项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	合同签订时间	合同完成时间	合同金额	备注

附：1、提供合同原件的复印件。

2、如采购文件中对业绩时间没有明确规定的，以合同签订时间为准。

十三、中小企业声明函

投标人运用此表时该格式不得变更和删减否则评审小组不予认定

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）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（联合体）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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （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 XXX人，营业收入为 XXX万元，资产总额为 XXX万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （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 XXX人，营业收入为 XXX万元，资产总额为 XXX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（单位盖章）：

日期：

说明：1、在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

2、本声明不需要提供证明材料。

十四、残疾人福利性单位声明函

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（盖章）

法定代表人（负责人）或被授权人（签字或个人名章）：

日期：____年____月____日

说明：1、如供应商不是残疾人福利性单位则不提供本声明，不影响供应商响应文件的有效性。

2、本声明不需要提供证明材料。

十五、联合体协议书

四川通汇锦城项目管理有限公司：

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加____（项目）磋商。
现就联合体磋商事宜订立如下协议。

_____为本次磋商的全权代表（牵头方），联合体以牵头方的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购方签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

_____负责_____工作，占联合体协议合同总金额_____%，具体工作范围、内容以合同为准。

_____负责_____工作，占联合体协议合同总金额_____%，具体工作范围、内容以合同为准。

各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：_____。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

注：1、磋商文件中规定不接受联合体磋商或允许联合体磋商而不组成联合体的，供应商无需提供本协议。

2、联合体磋商的，该项由所有成员方签章。

3、联合体协议书可根据项目需要自行补充，但必须包含上述内容，且不得做出与采购人不利的条款。

十六、其他资料

附:供应商的信誉证明、获奖情况等相关材料及供应商认为需要提供的其他资料。

第四章 采购项目技术、服务及其他要求

一、采购项目概况

为保障眉山市东坡区市民服务中心一体化政务服务平台、智慧政务“苏心办”平台等信息化项目的设备和软件稳定、可靠、安全、高效和不间断地运行，相关指标能够准确完成。本项目为眉山市东坡区市民服务中心提供数据处理服务和信息系统运维服务，以提高信息系统应急故障处理能力及运维水平，及时发现安全隐患，排除系统故障，提高系统平台管理和使用水平，确保信息化系统正常运行。

二、采购服务内容

供应商组建“苏心办”项目运营中心，落实项目牵头技术负责人 1 人，项目现场管理 1 人，为本项目配备达到标准的技术服务人员，响应技术服务需求，为眉山市东坡区市民服务中心提供数据处理服务和信息系统运维服务。

（一）服务内容

- 1、数据处理服务(窗口)，完成窗口相关工作，配备 20 名驻场服务人员；
- 2、数据处理服务(热线)，完成热线服务的相关工作，配备 8 名驻场技术服务人员；
- 3、信息系统开发与维护服务，完成平台服务工作，配备 6 名驻场技术服务人员。
- 4、信息安全服务，完成平台相关的安全服务工作；
- 5、平台系统基础支撑服务，满足现有平台的服务需求。

(1) 提供的运算处理服务能力不低于主流 CPU 266 核，内存 560G，存储 23980G，带宽 100M，专线 100M。

(2) 基础支撑平台安全运维服务。

(3) 带宽租赁服务，提供上下行对称 200M 电子政务外网本地专线 1 条；上下行对称 200M 互联网本地专线 1 条；下行 1000M 互联网本地专线 3 条；上下行对称 500M 电子政务外网（带互联网）本地专线 2 条；上下行对称 500M 电子政务外网（不带互联网）本地专线 2 条。

6、“苏心办智慧政务综合管理平台”数据处理和系统运维。

(1) 审批事项库维护：能对任意入驻部门进行事项新增，对入驻部门的事项进行维护变更操作，对基本信息、办理流程、情形类别、文书配置模块维护。

(2) 配置中心维护（大厅配置）：对区域名称进行变更操作，修改并查看大厅详情，新增大厅名称及排序值。

(3) 配置中心维护（窗口配置）：新增窗口性质及编号，修改并复制窗口，依照排序将最小编号窗口与最大编号窗口的关联事项分类完成并保存。

(4) 分析数据维护及录入：对企业录入数据，项目录入数据进行新增与删除操作，在项目类别中按服务主题及特定对象分类进行操作筛选，并对任意事项按编号修改保存。

(5) 一件事配置：新增目录清单，正确填写引导问题及肯定选项。

(6) 智能化设备管理：能对互动平板、自助服务终端、存取柜的发布内容模块、模块配置、存取材料管理进行数据录入及维护操作。

(7) 数据统计操作：操作系统输出喊号评价数据报表、人员办件统计报表、事项统计报表。

(8) 系统数据配置中心：对系统基础配置、业务基础配置、业务功能配置、表单关联、窗口事项类别配置、时间段配置进行维护操作，启用规则策略。

(二) 驻场人员要求

- 1、数据处理技术服务人员、专业技术支撑人员需能熟练操作计算机。
- 2、政治立场坚定，思想品行端正，诚实守信，遵纪守法，有较强的工作责任心。
- 3、形象气质佳，口齿清晰，具有良好的沟通能力及计算机操作技能。
- 4、技术人员须完成四川省一体化政务服务平台操作课程、完成电子政务外网运维操作及安全培训。
- 5、具备基本的计算机硬件、软件、网络操作能力，对系统平台熟练掌握并应用。
- 6、具备一定的心理专业知识，具有良好的沟通协调能力，能正确管理自身情绪。
- 7、具备较强的数据分析和研判能力；熟悉网上服务、电话服务、数据分析、大厅管理等工作。

（三）服务要求

- 1、供应商开展技术服务。制定评选“评先创优”活动方案，并组织评选活动。按照“接诉即办”“未诉先办”要求，灵活处理企业群众投诉，化解矛盾并辅助解决问题，组织高频投诉问题梳理总结。
- 2、供应商负责技术服务人员的工作绩效监督和管理，按时发放工资，按照工作能力、态度及服务水平对绩效及基础工资进行阶梯调整。
- 3、服务人员严格按照操作规范和工作要求，完成采购人交办的工作任务。
- 4、技术服务人员在工作中保持良好的精神状态，严谨的工作作风，调节好心态，不心浮气躁。接待群众咨询耐心细致，态度和蔼。遇有疑难问题，及时请示报告，实行首问责任制，不得推诿。
- 5、认真加强政务服务相关业务学习，不断提高系统操作水平。

6、严格按照采购人要求打卡上下班，遵守眉山市东坡区市民服务中心各项管理制度，不得干与工作无关的事情等。工作时间不得擅离职守，必须在采购人指定的办公场地实施各项服务。

(四) 安全维护管理要求

1、信息安全。按信息安全要求，配备相关安全制度，确保安全运行。

2、生产安全。配备专职安全管理人员，坚持“一日三查”、进出登记和值班值守制度，强化保障功能。

3、管理安全及保密工作。制定岗位安全考核制度，制定窗口人员、技术人员保密责任管理制度。

4、日常检查。制定设备安全日常检查登记制度，包括设备防火、防潮、防爆等安全隐患排查，突发情况制定应急措施。

(五) 后期服务及培训要求

供应商须对服务人员进行常态化业务培训。

(六) 其他要求

协助采购人做好眉山市东坡区市民服务中心的总体运转。

(七) 服务管理考核细则

服务管理考核细则

考核内容	具体细则		分值
系统运行 (10分)	机构设置	组建运营中心，耦合 IT 系统、运维、网络、培训等专业技术能力，监督协调运维团队并以一站式服务方式运转得 1 分；未组建不得分	1
		认真履职，定期研究工作，做好记录得 1 分；未履职不得分，履职不到位情节严重的按《合同》约定另行处理	1
	系统软硬件	软硬件及时完善更新，优化运维流程，系统 7*24 小时稳定、畅通、快速、安全运行得 2 分；系统可用率不达标，发生	2

		一件扣 0.5 分，最高扣 2 分，情节严重的按《合同》约定另行处理		
		无断网现象，内网专线时延率不得超过 20ms；若有此类情况，发生一次扣 0.5 分，最高扣 2 分，情节严重的按《合同》约定另行处理	2	
		技术人员每周对网络和系统日常情况进行记录、跟踪；未履职做好记录，发生一次扣 0.2 分，最高扣 1 分	1	
		做好系统数据的备份、数据异机备份，做好配套设备的日常维护、检查，做好详细记录得 1 分；未完成，发生一次扣 0.2，最高扣 1 分	1	
	制度建设	制订计划管理、日常管理、值班管理、案例管理、培训管理、质检管理、评估优化管理、安全应急管理运维制度，得 1 分；未制订，少一个扣 0.3 分，最高扣 1 分	1	
		制订系统突发情况应急预案，做出对应的响应级别，每年开展一次应急演练，得 1 分；未完成不得分。	1	
	平台管理 (50分)	日常管理	派驻的技术人员，履职不力，发生一次扣 0.5 分，最高扣 5 分	5
			依法依规招录工作人员，签订用工合同，落实工资待遇得 5 分；拖欠人员工资，每发生一次扣 1 分，最高扣 5 分；造成队伍不稳定，严重影响运行效果的按规定另行处理	5
			按计划培训、管理、考核运营中心工作人员，培训每月不少于 2 次；反之，每发生一次扣 1 分，最高扣 2 分	2
			工作人员着装整齐、考勤到位，值班排班科学合理，值班情况良好得 3 分；未考勤、未着工装，排班混乱，值班期间脱岗、漏岗，做与工作无关的事，发生一次扣 0.5 分，最高扣 3 分，造成严重后果的按规定另行处理	3
办公区每天保持整洁、肃静、有序，得 2 分；反之，发生一次扣 0.5 分，扣完为止。			2	
业务要求		沟通能力强、有较高的普通话水平，具有大学专科及以上学历；不达标，每出现一个扣 0.5 分，最高扣 3 分	3	
		按流程当日受理，当日交办得 5 分；未完成一次扣 0.5 分，最高扣 5 分	5	
		按照政务服务服务标准，认真受理事项，解答群众问题，一次性解答率达到 90%以上得 4 分；一次性解答率未达到 90%的，发生一次扣 0.5 分，最高扣 4 分；	4	
		与群众沟通顺畅，群众满意得 10 分；沟通不顺畅，群众不满意，每发生一次扣 1 分，最高扣 10 分；情节严重的按规定另行处理	10	
		对涉及重要和敏感问题，及时向采购方报告，并作好信息保密得 3 分；反之，发生一次扣 0.5 分，最高扣 3 分；情节严重造成严重后果的按规定另行处理	3	
	按月、季度、年度向采购方报送数据资料和综合分析情况得 5 分；未完成一次扣 1 分，扣完为止。	5		
团队建设	加强团队建设，有自身团队理念和精神，积极营造团体文化，每年有主题文化活动得 3 分；未完不得分	3		

保密安全 (10分)	信息安全	将保密安全管理责任写入工作人员录用、离岗用工合同中得 2 分；未写入扣 2 分	2
		定期开展安全和法律知识培训，加强对进出人员信息访问监管得 2 分；未开展扣 2 分	2
	系统安全 维护	做好机房、市民服务大厅、值班室日常安全监管，配备专职机房管理人员，坚持“一日三查”，有据可查得 3 分；未开展扣 3 分	3
		制定设备安全日常检查登记制度，每周排查安全隐患，对突发情况制定应急措施得 3 分；未开展扣 3 分	3
		发生重大以上失泄密事件按相关规定另行处理	
群众满意度 (30分)	建立“好差评”机制，对窗口服务情况有回访机制得 4 分；未建立扣 4 分	4	
	每季度开展群众对承办单位、综合窗口工作人员满意度评价工作信息汇总得 8 分；未开展一次扣 2 分，扣完为止	8	
	满意度评价纳入对服务人员的考核，未纳入不得分，群众对工作人员满意度达到 100%得 8 分，95%以上得 6 分，90%以上得 4 分，满意率 90%以下得 2 分，满意率 80%以下得 0 分。	8	
	对前台服务质量评价为不满意的事项，运营中心建立回访登记台帐，积极与群众沟通，未及时达成谅解扣 1 分，扣完为止。	10	
加减分 项 (10分)	加分	工作人员管理到位，工作效果很好，群众满意率 95%以上得 3 分	3
		主动作为，积极思考，创新管理机制和工作举措，系统运行和管理高效，无较大以上故障发生加 4 分	4
		获得采购方主要负责人以上领导的肯定性批示，获得市民或承办单位来信、来电或送锦旗表扬，被市级以上主流媒体正面报道，一次加 1 分，最高加 3 分	3
	减分	未尽到对人员培训义务，或招录不符合岗位要求的人员上岗，造成服务质量不合格的	2
		因内部工作人员职责履行不到位，造成重大责任事故或不良社会影响的	2
		因系统操作失误或出现系统漏洞等系统瑕疵，造成不宜对外公开数据被泄露的	2
		其他有违服务协议商定的事项	2
		因工作不力而被市级以上主流新闻媒体曝光，或造成其他较大不利影响的（经查实，非供应商原因导致的例外）	2

尾款支付方式：采购人根据《服务管理考核细则》对供应商进行考核，考核 95 分（含）以上，支付该年度尾款 100%款项；考核分 95 分（不含）—90 分（含），支付该年度尾款 95%款项；考核分 90 分（不含）—80 分（含），支付该年度尾款 90%款项；考核分 80 分以下，采购人有权要求供应商针对问题进行整改，整改落实后，方才支付该年度尾款 70%款项。该年度连续两次

考核 80 分以下或者出现重大人为失误造成严重影响的,终止合同并按合同约定对采购人进行补偿。(附:服务管理考核评分细则)

四、服务时间、地点及付款方式

(一) 服务时间: 服务期限 2023 年 9 月 1 日-2024 年 1 月 15 日。(136 日历天)

(二) 服务地点: 采购人指定的地点。

(三) 付款方式: 按下列方式分期付款。

1、合同签订后收到供应商提供的正规税票后支付合同预付款,达到付款条件起 20 日,支付合同总金额的 40%;

2、在项目顺利开展,人员稳定运行一个月,收到供应商提供的正规税票后,达到付款条件起 15 日,支付合同总金额的 50%;

3、在项目实施的最后一个月结束后,进行考核,依考核总得分,收到供应商提供的正规税票后,达到付款条件起 15 日,支付合同总金额的 10%。

(四) 验收标准: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》和《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)的要求及采购文件的技术要求、供应商的响应文件承诺以及合同约定标准进行验收。

第五章 评审办法

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》等法律制度，结合采购项目特点制定本磋商办法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

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方法和标准进行磋商，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；

(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磋商文件有关事项作出澄清、说明或者纠正；

(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、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 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作为无效处理。

1.6 磋商小组评价响应文件，除磋商小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求供应商提供其他外部证据。

2.评审程序

2.1 熟悉和理解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、评审方法和标准、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) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(6) 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。

磋商小组不得以下列情形对供应商响应文件作无效处理。

(1) 供应商报价小数位数；

(2) 响应文件装订、纸张、文件排序、编目编码等非实质性的格式、形式问题。

(3) 供应商响应文件格式不符合采购文件所述的响应文件格式要求（正文内容缺失除外，正文内容不包含填写附注说明内容）。

2.2 资格性审查。

2.2.1 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 磋商小组应依据磋商文件规定的所有实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 未通过资格性审查的供应商或其响应文件有效性、完整性和响应不符合的，磋商小组应填写供应商淘汰表，写明未通过的原因，并由供应商签字确认，供应商拒绝签字的，磋商小组应注明情况并经监督人员签字确认。

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

2.4 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的方式确定。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，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 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供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，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，并由其法定代表人/主要负责人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.4.6 磋商过程中，磋商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。

2.4.7 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淘汰，不允许其提交最后报价。

2.4.8 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。

2.4.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

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。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。

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，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/负责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。供应商应在磋商小组发出澄清后30分钟内确认，超出时间不确认的其响应文件无效。

2.6 比较与评价。按磋商文件中规定的评审方法和标准，对满足磋商文件全部实质性要求的响应文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

2.6.1 评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

2.6.2 磋商小组只对通过资格性审查和响应性审查，并提供最终报价的响应文件进行综合评分。

2.6.3 除价格因素外，磋商小组应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

2.6.4 本项目综合评分采用百分制，总分100分。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数点后2位。供应商综合得分为评委会各成员评审后得分之和的平均分。

2.6.5 评标委员会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。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和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。

2.6.6 综合评分明细表

序号	评分因素	分值 (100分)	评分标准
1	报价	10	以本次最低有效投标报价为基准价，投标报价得分= $(\text{基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 注：非专门面向中小企业的政府采购项目，小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除按照本采购文件投标人须知前附表规定执行。
2	平台操作	30	本项目需现场操作“苏心办智慧政务综合管理平台”数据处理和系统运维。投标人自行准备操作使用设备，针对采购文件要求进行现场操作。操作时间不得超过10分钟。以真实数据后端系统作为操作数据来源，现场搭建前端展示平台（页面）或自带前端展示平台（页面）进行现场操作且符合下列要求： (1) 审批事项库维护操作：为任意入驻部门进行事项新增，对入驻部门的事项进行维护变更操作，对基本信息、办理流程、情形类别、文书配置模块维护进行操作（本条满分3分，完全满足本条要求得3分，不完全满足本条要求不得分，不操作不得分。） (2) 配置中心维护操作（大厅配置）：对区域名称进

		<p>行变更操作，修改并查看大厅详情，新增大厅名称及排序值（本条满分 3 分，完全满足本条要求得 3 分，不完全满足本条要求不得分，不操作不得分。）</p> <p>（3）配置中心维护操作（窗口配置）：新增窗口性质及编号，修改并复制窗口，依照排序将最小编号窗口与最大编号窗口的关联事项分类完成并保存。 （本条满分 3 分，完全满足本条要求得 3 分，不完全满足本条要求不得分，不操作不得分。）</p> <p>（4）分析数据维护及录入操作：对企业录入数据，项目录入数据进行新增与删除操作，在项目类别中按服务主题及特定对象分类进行操作筛选，并对任意事项按编号修改保存（本条满分 3 分，完全满足本条要求得 3 分，不完全满足本条要求不得分，不操作不得分。）</p> <p>（5）一件事配置操作：新增目录清单，正确填写引导问题及肯定选项（本条满分 3 分，完全满足本条要求得 3 分，不完全满足本条要求不得分，不操作不得分。）</p> <p>（6）智能化设备管理操作：分别对互动平板、自助服务终端、存取柜的发布内容模块、模块配置、存取材料管理进行数据录入及维护操作（本条满分 3 分，完全满足本条要求得 3 分，不完全满足本条要求不得分，不操作不得分。）</p> <p>（7）数据统计操作操作：操作系统输出喊号评价数据报表、人员办件统计报表、事项统计报表（本条满分 6 分，完全满足本条要求得 6 分，不完全满足本条要求不得分，不操作不得分。）</p> <p>（8）系统数据配置中心操作：对系统基础配置、业务基础配置、业务功能配置、表单关联、窗口事项类别配置、时间段配置进行维护操作，启用规则策略（本条满分 6 分，完全满足本条要求得 6 分，不完全满足本条要求不得分，不操作不得分。）</p>
3	服务方案	<p>40</p> <p>供应商针对本项目的采购需求、实际情况，编制服务方案，包括但不限于①运维服务方案，②运维服务机制，③平台安全服务措施，④安全维护管理，⑤应急处置方案，⑥运营服务能力保障，⑦培训计划，⑧人员配置。根据以上内容进行综合评审，上述内容完整详细且满足采购文件及采购需求的得 40 分，每缺失一项内容扣 5 分，方案每有一处存在错误或瑕疵的扣 2 分，扣完本项分值为止。（注：本项所述错误是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形，项目名称、实施地点、时间、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；瑕疵是指：内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾、套用其他方案、内容阐述与实际不符、不利于项目实施、不可能实现的情形、存在与本项目无关的内容描述或内容过于简略、对本项目的理解不准确等）。</p>

4	人员配置	15	<p>为保证本项目的正常履约，供应商的项目团队需具备如下能力：</p> <p>1、项目负责人（1人）：具有信息系统项目管理师的得3分，本项最高得3分。不提供或未按要求提供的不得分；</p> <p>2、项目管理（1人）：具有信息与通信工程专业的高级工程师证书的得3分，本项最高得3分。不提供或未按要求提供的不得分；</p> <p>3、技术人员：具有云计算高级工程师证书的得3分，本项最高得3分。不提供或未按要求提供的不得分；</p> <p>4、安全人员：具有信息安全高级工程师证书的得3分，本项最高得3分。不提供或未按要求提供的不得分。</p> <p>5、驻场服务人员：具有客服联络咨询师证书（初级），每有一个得0.6分，最多3分。不提供或未按要求提供的不得分。</p>
5	业绩	5	<p>供应商提供2020年1月1日至今本项目类似的业绩，每提供1个得1分，本项最高得5分。未提供或未按要求提供的不得分。</p> <p>注：提供合同复印件或验收报告证明材料并加盖供应商鲜章。</p>

2.7 磋商小组复核。评审结果汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

2.8 推荐成交候选供应商。磋商小组复核后，应当按照评审后得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写磋商报告。供应商得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，得分且最后报价相同的由磋商小组组织供应商抽签确定供应商排序。

2.9 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，出具磋商报告。磋商报告应当包括下列内容：

- (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、供应商响应文件评审情况、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。

2.10 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。

2.11 供应商澄清、说明

2.11.1 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。

2.11.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件，供应商的回复，通过书面形式提出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/负责人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.12 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。

3. 磋商纪律及注意事项

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

3.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

4. 确定成交供应商

4.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认；

4.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求且得分排序的顺序确定成交供应商。

5. 成交通知书

5.1 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。

5.2 采购人确定成交供应商后 2 个工作日内，在四川政府采购网上公示成交结果，并由代理机构向成交供应商发出成交通知书。

5.3 成交通知书将作为签订合同的依据。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，采购人改变成交结果或成交供应商无正当理由放弃成交项目的，应当依法承担相关责任。

5.4 采购人和采购代理机构不对成交或未成交原因作出解释，也不退还响应文件。

6. 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。

7. 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政府采购项目的评审活动。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。

第六章 采购合同（样例）

（服 务 类）

合同编号：与项目编号一致。

签订地点：XXXX

签订时间：XXXX年XX月XX日

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及服务采购项目（项目编号：XX）的《采购文件》、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采购文件、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：

一、项目基本情况

二、合同期限

三、服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

四、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；

3、XX万元。

.....

(二)服务费支付方式:

五、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。

六、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。

七、履约保证金

- 1、乙方在本合同签订前交纳人民币 xx 元作为本合同的履约保证金。
- 2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

八、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；扣除后，乙方应在三日内相应补足。
- 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、甲方将按照四川省财政厅《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）的相关规定，组织本项采购目的履约验收工作。
- 5、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 6、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

九、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、接受甲方组织的政府采购履约验收工作。
- 6、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

十、违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，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。
- 3、服务期内，甲方按考评办法对乙方提供的服务进行考评，考评结果累计二次不达标的，甲方有权解除本合同，且有权按合同总额的 10%追究乙方违约责任。

十一、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。

十二、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，应提交眉山仲裁委员会仲裁。
- 2、在仲裁期间，乙方不得停止服务，并应保证政府采购合同的继续履行执行。

十三、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，自双方签章之日起起效。甲方 xx 份，乙方 xx 份，政府采购代理机构 xx 份，同级财政部门备案 xx 份，具有同等法律效力。

十四、附件

- 1、项目采购文件
- 2、项目修改澄清文件
- 3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

甲方：(盖章)

法定代表人(被授权人)：

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

签约日期：xx年xx月xx日

乙方：(盖章)

法定代表人(被授权人)：

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

签约日期：xx年xx月xx日