

广西建通工程咨询有限责任公司

竞争性磋商采购文件

项目名称：广西自贸区崇左片区专项工作和部门考核管理系统采购

项目编号：GXZC2020-C3-005327-GXJT

政府采购计划编号：广西政采[2020]23135号-001

采购人：广西凭祥综合保税区管理委员会

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

二〇二〇年十二月

目 录

第一章	竞争性磋商公告.....	3
第二章	服务需求一览表.....	6
第三章	评审方法.....	14
第四章	供应商须知.....	17
第五章	响应文件格式.....	32
第六章	合同条款及格式.....	47
第七章	质疑材料格式.....	54

第一章 竞争性磋商公告

广西建通工程咨询有限责任公司关于广西自贸区崇左片区专项工作和部门考核管理系统采购（项目编号：GXZC2020-C3-005327-GXJT）竞争性磋商采购公告

项目概况

广西自贸区崇左片区专项工作和部门考核管理系统采购项目的潜在供应商应在广西建通工程咨询有限责任公司（南宁市江南区金凯路26号广西建通中心一楼商务中心）获取采购文件，并于2020年12月18日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2020-C3-005327-GXJT

采购计划编号：广西政采[2020]23135号-001

项目名称：广西自贸区崇左片区专项工作和部门考核管理系统采购

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额：¥1340962.42（壹佰叁拾肆万零玖佰陆拾贰元肆角贰分）

最高限价：¥1340962.42（壹佰叁拾肆万零玖佰陆拾贰元肆角贰分）

采购需求：

项号	服务名称	数量	单价（元）	分项最高限价（元）
1	广西自贸区崇左片区专项工作和部门考核管理系统采购	1项	1340962.42	1340962.42
采购预算合计（元）			1340962.42	

交付时间：自合同签订之日起30日内；

地点：采购人指定地点；

本项目（不）接受联合体。

二、（一）供应商的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、国内注册（指按国家有关规定要求注册的）生产经营范围满足采购需求供应商；
- 3、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。除单一来源采购项目外，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。

4、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与政府采购活动。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：

- 1、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）
- 2、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采〔2015〕24号）
- 3、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号
4. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

1. 时间：2020年12月7日至2020年12月14日，每天上午9:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：广西建通工程咨询有限责任公司（南宁市江南区金凯路26号广西建通中心一楼商务中心）

3. 方式：获取时间内，携带以下有效的材料（须加盖单位公章，注明所报名的分标）购买：①主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）副本复印件；②购买人身份证复印件。【邮购文件的，邮费自理，需于发售截止时间前将以上材料邮寄到采购代理机构，同时请注明拟磋商采购项目名称、采购项目编号、分标号、磋商人收件人、邮寄地址、邮编、电子邮箱、联系电话、传真号码等信息。】

4. 售价：磋商采购文件售价每本300元，售后不退。

注：

1. 已获取磋商采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。
2. 为避免供应商不良诚信记录的发生，及配合采购单位政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取磋商采购文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点：

1. 提交响应文件截止时间和开标时间：2020年12月18日14时30分00秒（北京时间）。

2. 采用现场递交响应文件的，响应文件提交起止时间：2020年12月18日14时00分00秒至14时30分00秒。

3. 磋商和开标地点：广西建通工程咨询有限责任公司开标厅（（崇左市江州区友谊大道华门新都九号楼五楼514-519开标室（城市便捷酒店五楼））

注：磋商人应在响应文件提交截止时间内，将响应文件密封送达磋商地点，未在规定时间内送达或未按照磋商采购文件要求密封的响应文件，将予以拒收。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金

(1) 金额（人民币）：壹万元整，不得少于规定金额交纳，否则磋商无效。

(2) 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在磋商截止时间前按分标交至采购代理机构指定账户并且到账【账户名称：广西建通工程咨询有限责任公司南宁第三分公司；账号：805007933300001；开户行：广西北部湾银行南宁市五象广场支行】，采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在磋商截止时间前，磋商人应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

2. 公告信息发布媒体中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、广西建通工程咨询有限责任公司网。

3. 监督部门：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 电话：0771-5331544

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：广西凭祥综合保税区管理委员会

地址：广西凭祥综合保税区申报大楼 703 室

联系方式：覃工 电话：0771-8555618

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：广西建通工程咨询有限责任公司

地址：南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 13 楼 1212 室

联系方式：庞小静 电话：0771-5386340

3. 项目联系方式

项目联系人：庞小静

电话：电话：0771-5386340

日期：2020 年 12 月 7 日

第二章 服务需求一览表

说明:

1、本规划需求一览表中所列的技术参数性能及内容仅起参考作用，供应商可根据实际情况提供符合要求的规划。

2、本规划需求一览表中标注★号的内容为实质性要求和条件。

一、建设内容

项目通过建设支撑重点工作、专项工作落实的考核管理体系，建设评估部门工作成效的考核管理体系，开发配套的信息管理系统。建设内容主要包括体系设计咨询服务、专项工作考核管理系统、部门考核管理系统三大部分。实现两个目标，一是推动重点工作落实，二是对部门科学考核。系统以“推动和监控工作落实”为第一目标，以“得出考核结果”为第二目标。将各部门在重点工作中的表现作为对部门考核评价的重要组成部分，再加上各部门的职能工作考核，得出科学完善的部门考核评价结果，使得考核管理成为确保崇左片区长期可持续发展的有效手段。

二、系统功能和性能需求

1. ★系统功能指标

(1) 需求功能完成率：各系统需严格按照需求规格说明书要求开发，完成率需 $\geq 95\%$ 。

(2) 非需求功能率：对于系统的性能、可靠性、可维护性、可扩充性和对技术及业务的适应性需达到电子政务领域相关国家标准。

(3) 环境兼容性：客户端需达到与主流操作系统及主流浏览器百度、360、谷歌等的兼容。

(4) 错误处理能力：在系统运行中发现错误后，返回错误号，知识库的错误处理机制提供回调服务，根据不同的错误号从错误处理知识库中调用相应的错误处理程序。错误处理知识库中错误号与错误处理程序存在函数对应关系。错误处理知识库具有自学习功能，随知识库的增加错误处理能力增强。

(5) 依从性：遵循与功能性相关的行业标准、约定或法规及类似规定。

2. ★系统性能指标

(1) 统一性：系统的架构、服务、模块、数据接口进行统一合理规划，提高系统的性能。

(2) 稳定性：高稳定性，系统总体可用率 $>99.7\%$ ，数据库应用可用率 $\geq 99.8\%$ ，WEB应用可用率 $\geq 99.8\%$ 。

(3) 可靠性：在系统架构的设计方面，应充分考虑系统的可靠性要求，满足企业级计算所需要的高度。

(4) 安全性：提供强管理机制和控制机制，具有用户身份认证与权限管理、运行日志监控等技术措

施。

(5) 高速高效：系统在编程设计时应大量使用调整缓存机制，减少系统 I/O 的负载，加快系统的运行速度。

(6) 易操作性：提供友好的用户管理和使用界面，便于操作维护。

(7) 静态数据指标：系统能对 300 用户数据、状态、和应用进行管理。

(8) 动态数据指标：并发访问用户数量应达到 60 以上，允许 300 用户同时在线。

(9) 系统响应速度：页面响应速度，在合理网络和平台配置情况下，访问操作性界面操作的系统响应时间小于 5 秒，静态页面响应时间小于 2 秒，简单查询页面小于 3 秒，复杂查询页面小于 5 秒。

三、应用系统建设要求

1. ★体系设计咨询服务

1. 设计科学、简便、可操作性强的《专项工作考核管理办法》，包含对专项工作及其责任部门（崇左市、凭祥市相关部门、崇左片区内设机构、事业单位）的绩效考核管理，专项工作中各节点权重的分配规则和节点扣分对多个责任部门的分配规则等，实现专项工作的统一管理、进度明晰、节点监督、科学评价。

2. 能够实现对重大项目、重点工作开展情况的过程监控方法以及关键节点责任到人的管理，基于工作过程中产生的数据得出专项工作考核结果，并作为对各部门考核结果的重要组成部分输出到部门考核中。

3. 设计科学、简便、可操作性强的《部门考核管理办法》，在引入各部门承担的专项工作考核结果的基础上，实现对各部门职能工作完整的考核管理，设计科学的纠偏算法，消除考核结果的偏差。

4. 设计《部门考核指标》，对专项工作以外的各部门主要职能工作进行考核，确保上级对崇左片区的考核指标无遗漏、可跟踪，以结果为导向，应用科学的方法使得不同部门指标达成难度趋同，以期得出客观公正的考核结果，并能经得起各方质疑。

2. ★ 专项工作考核管理系统

“专项工作考核管理系统”功能涵盖专项工作、重点工作及临时性工作管理全流程，包括项目基本信息库、责任部门和责任人管理、节点管理、阶段计划、阶段总结、查访核验、进度预警、项目结项、专项工作考核、系统设置等模块。

1. 项目基本信息库模块，实现项目基本信息的录入、导入，形成项目信息库，可供随时查阅和按照关键词的检索等。

2. 责任部门和责任人管理模块，实现工作任务的牵头部门、责任部门的分配管理，各部门还可进一步将该工作分配给二级部门直到具体执行人。

3. 节点管理模块，实现对工作里程碑的增删和各阶段责任部门、责任人的配置管理。

4. 进度上报模块，由责任部门、责任人填报（月度）计划、小结和（周）进度记实，实时掌控工作进

度。并为工作人员开发智能手机 APP，可以支持智能手机实时报告现场工作情况、上传现场照片。

5. 查访核验模块，由各专项工作的监督部门操作，对各专项工作的进度情况进行核实和检查，以确保实际工作进度与上报信息一致。

6. 进度预警模块，系统支持对项目运行过程进行监控，对进度质量情况进行亮灯预警，领导和各级相关责任人均可随时通过系统了解项目开展情况，及时发现项目推进中的问题并给予解决。

7. 项目结项模块，对项目各个环节的数据整理和存档，支持更加方便的项目信息查阅、统计，为今后同类项目的开展提供借鉴。

8. 专项工作考核模块，包含分值、考核标准设置等功能，并设置各类角色对对各专项工作实施考核打分，完成对每个专项工作分数的统计计算，支持对考核结果的查询和分析。

9. 责任部门考核模块，设置各责任部门权重等，基于专项工作的考核结果，计算出项目中各责任部门在专项工作中表现的分数，支持对考核结果的查询。。

3. ★部门考核管理系统

“部门考核管理系统”功能涵盖部门考核工作管理全流程，包括考核指标、平时考核、年度考核、综合测评、加扣分、一票肯定/否决、专项工作考核结果对接、系统设置等模块。

1. 工作台模块，工作台可按照不同的角色、不同的视角定制开发，登录系统后展示每个角色日常关注的的数据，工作台包含了待办、预警、通知、快捷菜单、统计情况等各项内容。

2. 指标制定，该模块可实现各单位在线制定年度目标、考核主体（小考官）在线制定评分办法、考核管理部门在线审核目标和设置权重、年度目标动态调整、年度目标信息查询等功能。

首先，在系统后台，对指标基础信息、指标性质、指标层级、指标行政分类、指标权重、指标性质、责任部门和完成期限等信息进行管理和配置；其次，对各被考评部门的指标报送情况进行审核、调整和补充；第三，根据实际工作需要，按照既定程序受理各被考评部门对任务指标的调整申请。第四，在考核过程中能够将领导交办的临时工作纳入到指标体系中进行绩效考核。

3. 过程管理，该模块可实现被考核单位根据实际情况按期上报目标任务完成情况，考核主体（小考官）以被考核单位平时上报的数据和相关材料为完成进度的依据进行审核。同时，系统对指标任务完成情况进行监控。

4. 年度考评该模块，可以实现各单位在线填报指标实际完成情况、上报年度绩效分析、加分申请，各考核主体（小考官）在线考评打分、督查结果扣分；绩效办录入察访核验结果，进行加分审核、扣分录入，各项考评成绩自动汇总和按照方案核算排序功能，形成各单位考核成绩构成一览表；实现各单位考核结果的查询、编辑、导出、查询等功能。

年度工作实绩自评：各考核对象对照年度工作计划与临时工作进行逐条自评并展示。

加扣分项管理：对各考核对象进行加扣分操作管理、查询或修改。

年度工作实绩考核：由考核主管部门、考核组、领导对相关考核对象的年度工作目标计划完成情况进行考核、点评，并由考核主管部门统一汇总统计分数。

年度临时工作处理：年底，各考核对象可以填报全年临时性工作。考核主管部门可以对其进行跟踪、审核和公布。

年度成绩构成设置：根据考核对象年度考核成绩分组定义，管理各类详细分组成绩。通过树状成绩构成设置，可以灵活的更改考核方案。

考核流程控制：管理相关考核的流程。

5. 综合查询子系统，通过统计查询，可以查看年度目标；查看各考评分组下单位的年度目标；查看各考核对象各环节填报工作的情况。在线进行成绩汇总算分并统计形成与往年成绩的对比图，考评结果明细表，详细列出各个考核对象考评成绩的构成与排名。对各单位绩效信息进行汇总，统计分析年度目标。并可实现历史查询、趋势分析、分类排序等。能实现绩效得分计算和评价。

6. 可与自治区云平台融合，实现承接自治区、崇左市考评指标融合；实现统一风格的操作界面；实现自治区、崇左市考评指标批量导入、审核及发布；实现按照不同维度进行自治区指标、崇左市指标查询统计等。

7. 基础设置, 该模块主要是对系统后台的功能和数据作相关设置，考核年份、组织机构、人员管理管理等。

系统组织架构能依据单位组织架构进行定制。提供系统用户管理功能，能灵活对用户进行设置。对用户权限管理必须能精确到用户对菜单功能的操作及数据范围的使用权限，提供统一的用户权限设置和数据范围设置。

对系统用户权限、界面风格展示、系统菜单表的格式和字段、工作管理周期、考核管理和考核规则等能实现自定义设置。

支持基础信息自定义导入，包括单位信息、用户信息、工作任务等。

支持建设多个管理方案，组建多个单位分组，并能逐年继承沿用。

四、★总体框架要求

1. 基础设施层：是整个系统基础框架，所基于框架是前后端分离式设计，前端使用 React，后端使用 Java、Springboot、Mongodb，主要负责平台的运行及展现。

2. 开发架构层：为开发者提供系统的框架，能够实现快速简单的开发。

3. 平台设置层：负责系统的基础配置，包括了展现列表的配置，统计报表样式配置，文件收发管理，

消息的管理，权限的管理等，基础配置后在前台能够展现配置后结果，为前台用户能够提空个性化的数据及结构的展现。

4. 应用交互层：负责整个业务的展现，包括绩效管理、过程管理、绩效考评、督查督办管理、反馈意见整改、辅助办公等，为用户提供全面的业务功能支撑。

5. 服务总线：提供系统整体的公共服务，统一的文件传输，统一的单点登录，消息服务，保证整个系统服务的统一和一致性。

五、软件架构设计要求

采用分层的设计思想，对系统业务、应用以及核心数据库进行分层划分，明晰层间界限；根据系统的要求，综合技术设计、应用要求等因素，合理设计系统架构。充分实现系统的灵活配置和扩充维护，提高系统的应用复用和性能效率，具体如下：

- 1) 采用数据物理分布逻辑统一的设计思想，设计合理稳定的系统构架。
- 2) 采用 J2EE 技术平台进行搭建，主体代码采用 JAVA。
- 3) 以基于多层结构，采用目前流行为应用框架。
- 4) 系统快速响应，采用缓冲技术提高系统的响应速度。
- 5) 数据库设计，数据库设计遵循关系数据库范式理论，满足三范式要求，保证系统的通用性。
- 6) 严格按照 CMMI3 的标准进行设计、开发、测试，以保证软件过程的标准化程度和软件质量。

(一) 项目技术要求				
序号	服务内容	数量	单位	项目要求及技术需求
1	体系设计咨询服务	1	套	<p>★1. 设计科学、简便、可操作性强的《专项工作考核管理办法》，包含对专项工作及其责任部门（崇左市、凭祥市相关部门、崇左片区内设机构、事业单位）的绩效考核管理，专项工作中各节点权重的分配规则和节点扣分对多个责任部门的分配规则等，实现专项工作的统一管理、进度明晰、节点监督、科学评价。</p> <p>★2. 能够实现对重大项目、重点工作开展情况的过程监控方法以及关键节点责任到人的管理，基于工作过程中产生的数据得出专项工作考核结果，并作为对各部门考核结果的重要组成部分输出到部门考核中。</p> <p>★3. 设计科学、简便、可操作性强的《部门考核管理办法》，在引入各部门承担的专项工作考核结果的基础上，实现对各部门职能工作完整的考核管理，设计科学的纠偏算法，消除考核结果的偏差。</p> <p>★4. 设计《部门考核指标》，对专项工作以外的各部门主要职能工作进行考核，确保上级对崇左片区的考核指标无遗漏、可跟踪，以结果为导向，应用科学的方法使得不同部门指标达成难度趋同，以期得出客观公正的考核结果，并能经得起各方质疑。</p>

2	专项工作考核管理系统	1	套	<p>★“专项工作考核管理系统”功能涵盖专项工作、重点工作及临时性工作管理全流程，包括项目基本信息库、责任部门和责任人管理、节点管理、阶段计划、阶段总结、查访核验、进度预警、项目结项、专项工作考核、系统设置等模块。</p> <p>1. 项目基本信息库模块，实现项目基本信息的录入、导入，形成项目信息库，可供随时查阅和按照关键词的检索等。</p> <p>2. 责任部门和责任人管理模块，实现工作任务的牵头部门、责任部门的分配管理，各部门还可进一步将该工作分配给二级部门直到具体执行人。</p> <p>3. 节点管理模块，实现对工作里程碑的增删和各阶段责任部门、责任人的配置管理。</p> <p>4. 进度上报模块，由责任部门、责任人填报（月度）计划、小结和（周）进度记实，实时掌控工作进度。并为工作人员开发智能手机 APP，可以支持智能手机实时报告现场工作情况、上传现场照片。</p> <p>5. 查访核验模块，由各专项工作的监督部门操作，对各专项工作的进度情况进行核实和检查，以确保实际工作进度与上报信息一致。</p> <p>6. 进度预警模块，系统支持对项目运行过程进行监控，对进度质量情况进行亮灯预警，领导和各级相关责任人均可随时通过系统了解项目开展情况，及时发现项目推进中的问题并给予解决。</p> <p>7. 项目结项模块，对项目中各个环节的数据整理和存档，支持更加方便的项目信息查阅、统计，为今后同类项目的开展提供借鉴。</p> <p>8. 专项工作考核模块，包含分值、考核标准设置等功能，并设置各类角色对对各专项工作实施考核打分，完成对每个专项工作分数的统计计算，支持对考核结果的查询和分析。</p> <p>9. 责任部门考核模块，设置各责任部门权重等，基于专项工作的考核结果，计算出项目中各责任部门在专项工作中表现的分数，支持对考核结果的查询。</p>
3	部门考核管理系统	1	套	<p>★“部门考核管理系统”功能涵盖部门考核工作管理全流程，包括考核指标、平时考核、年度考核、综合测评、加扣分、一票肯定/否决、专项工作考核结果对接、系统设置等模块。</p> <p>1. 工作台模块，工作台可按照不同的角色、不同的视角定制开发，登录系统后展示每个角色日常关注的的数据，工作台包含了待办、预警、通知、快捷菜单、统计情况等各项内容。</p> <p>2. 指标制定，该模块可实现各单位在线制定年度目标、考核主体（小考官）在线制定评分办法、考核管理部门在线审核目标和设置权重、年度目标动态调整、年度目标信息查询等功能。</p> <p>首先，在系统后台，对指标基础信息、指标性质、指标层级、指标行政分类、指标权重、指标性质、责任部门和完成期限等信息进行管理和配置；其次，对各被考评部门的指标报送情况进行审核、调整和补充；第三，根据实际工作需要，按照既定程序受理各被考评部门对任务指标的调整申请。第四，在考核过程中能够将领导交办的临时工作纳入到指标体系中进行绩效考核。</p> <p>3. 过程管理，该模块可实现被考核单位根据实际情况按期上报目标任务完成情况，考核主体（小考官）以被考核单位平时上报的数据和相关材</p>

			<p>料为完成进度的依据进行审核。同时，系统对指标任务完成情况进行监控。</p> <p>4. 年度考评该模块，可以实现各单位在线填报指标实际完成情况、上报年度绩效分析、加分申请，各考核主体（小考官）在线考评打分、督查结果扣分；绩效办录入察访核验结果，进行加分审核、扣分录入，各项考评成绩自动汇总和按照方案核算排序功能，形成各单位考核成绩构成一览表；实现各单位考核结果的查询、编辑、导出、查询等功能。</p> <p>年度工作实绩自评：各考核对象对照年度工作计划与临时工作进行逐条自评并展示。</p> <p>加扣分项管理：对各考核对象进行加扣分操作管理、查询或修改。</p> <p>年度工作实绩考核：由考核主管部门、考核组、领导对相关考核对象的年度工作目标计划完成情况进行考核、点评，并由考核主管部门统一汇总统计分数。</p> <p>年度临时工作处理：年底，各考核对象可以填报全年临时性工作。考核主管部门可以对其进行跟踪、审核和公布。</p> <p>年度成绩构成设置：根据考核对象年度考核成绩分组定义，管理各类详细分组成绩。通过树状成绩构成设置，可以灵活的更改考核方案。</p> <p>考核流程控制：管理相关考核的流程。</p> <p>5. 综合查询子系统，通过统计查询，可以查看年度目标；查看各考评分组下单位的年度目标；查看各考核对象各环节填报工作的情况。在线进行成绩汇总算分并统计形成与往年成绩的对比图，考评结果明细表，详细列出各个考核对象考评成绩的构成与排名。对各单位绩效信息进行汇总，统计分析年度目标。并可实现历史查询、趋势分析、分类排序等。能实现绩效得分计算和评价。</p> <p>6. 可与自治区云平台融合，实现承接自治区、崇左市考评指标融合；实现统一风格的操作界面；实现自治区、崇左市考评指标批量导入、审核及发布；实现按照不同维度进行自治区指标、崇左市指标查询统计等。</p> <p>7. 基础设置, 该模块主要是对系统后台的功能和数据作相关设置，考核年份、组织机构、人员管理等管理。</p> <p>系统组织架构能依据单位组织架构进行定制。提供系统用户管理功能，能灵活对用户进行设置。对用户权限管理必须能精确到用户对菜单功能的操作及数据范围的使用权限，提供统一的用户权限设置和数据范围设置。</p> <p>对系统用户权限、界面风格展示、系统菜单表的格式和字段、工作管理周期、考核管理和考核规则等能实现自定义设置。</p> <p>支持基础信息自定义导入，包括单位信息、用户信息、工作任务等。支持建设多个管理方案，组建多个单位分组，并能逐年继承沿用。</p>
--	--	--	--

二、商务需求		
1	★交货期、质保地点及质保售后相关要求	<p>交货期：自合同签订之日起 30 个工作日内。</p> <p>2、 交货地点：采购人指定地点质保期：</p> <p>3、 质保期：不少于 1 年（项目整体上线开始计算），提供一年的免费质保。</p> <p>4、 售后响应：中标供应商在接到用户维修电话后 1 小时内响应，8 小时内到达现场修理解决，24 小时内恢复正常使用，若不能修复则应有合理应对方案。</p> <p>5、 培训：①地点：使用单位内。 ②时间：一般使用人员不少于半天，系统管理员不少于 2 天。 ③内容：安排专业技术人员向采购人提供完备、全面的产品使用培训，并提供要的培训资料文件，确保用户能够对系统有足够的了解和熟悉，能够独立进行日常使用、管理和维护。</p>
2	★报价及付款方式	<p>1. 报价必须含以下部分，包括：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）其他（如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用）</p> <p>2. 付款方式：</p> <p>（1）合同签订后 5 个工作日内，由甲方向乙方一次性支付合同总额的 45%；</p> <p>（2）项目开发完成试运行并验收合格后 5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 45%；</p> <p>（3）剩余 10%在合同签订日 365 个日历日后支付，5 个工作日内，甲方向乙方一次付清。</p>
可磋商内容		除带★号参数以外的其它技术参数及商务要求均可磋商。

第三章 评审方法

一、评标原则

(一)评委会组成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表、评审专家组成。其中，专家评委不得

少于成员总数的三分之二。

(二)评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格分；技术方案分、项目实施管理及售后服务分、信誉业绩分等方面内容按百分制打分。

(三)评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

(一)对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二)计分办法（按四舍五入取至后两位小数点）：

1、价格分.....10分

(1)按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）认定为小型和微型企业产品的（以投标文件提供的符合规定生产厂家有关证明材料为准），对投标价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-10%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、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，联合体投标价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-2%）。根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）及《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）的有关规定，监狱企业视同小型、微型企业，对投标价给予10%的扣除（监狱企业名单详见第一期《广西壮族自治区监狱企业产品目录》）。

(2)除上述情况外，评标价=投标价。

(3)某磋商人价格分 =（最低有效报价÷某磋商人磋商报价）×20分

2、技术方案分.....30分

评标委员会在打分前根据投标文件中的技术方案优劣确定各投标人所属档次，然后评委在相应档次内独立打分。

一档（10分）提供了项目技术方案，且方案基本满足招标文件需求；

二档（20分）提供了项目技术方案，较详细描述了系统的功能以及实现方式，技术方案

可行，对系统体系结构、功能方面有较详细描述，符合项目实际情况；

三档（30分）提供了项目技术方案，系统功能及实现方式描述具体详细，完全满足项目的需要；技术方案可行且具有一定的先进性，有一定的延展性，方案对接入自治区绩效管理平台等方面有全面、可行而详细的描述，对本方案所采用技术的优势有充分的分析。

3、项目实施管理及售后服务分……………35分

（1）项目实施管理分（满分14分）

由评标委员会在打分前根据投标文件中的实施管理，组织措施，实施人员配置（需提供项目实施人员名单和相关资历证明材料）、进度安排及质量保障措施等确定各投标人所属档次，然后评委在相应档次内独立打分。

一档（5分）：提供了实施方案，经评标委员会认定为一般的；

二档（10分）：提供了较详细的实施方案，实施管理、组织措施、实施人员配置、进度安排及质量保障措施等，经评标委员会认定为良好的；

三档（14分）：提供了详细完善的实施方案，实施管理、组织措施、实施人员配置、进度安排及质量保障措施等，经评标委员会认定为优秀的。

注：①拟投入人员必须为本公司职员

②投标时应在投标文件中提供有效的相关资质复印件、拟投入本项目售后服务小组成员的有效证书复印件以及投标人为其缴纳的投标截止时间前6个月中任意连续3个月有效社会保险参保缴费证明，否则不予计分；

③以上所提供材料均要求加盖投标人公章；

（2）售后服务分（满分13分）

1) 投标人在系统维护、响应时间、提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构及系统建设的售后服务方案的优劣程度进行评分（满分10分）

一档（3分）：系统维护和响应时间基本满足要求，提供了故障处理流程和维护保障流程，具有组织架构，售后服务方案满足项目需求。

二档（6分）：在一档基础上，系统维护和响应时间较快，提供了详细的故障处理流程和维护保障流程，具有组织架构，售后服务方案较好。

三档（10分）：在二档基础上，系统维护和响应时间快速，提供了详细、完善的故障处理流程和维护保障流程，组织架构健全、完善，售后服务方案好。

2) 投标人在广西设有常驻服务机构或分支机构，能够为采购人提供快速的故障现场响应

服务（以营业执照复印件或工商部门出具的相关证明文件为准），得 3 分；如未在广西设有常驻服务机构或分支机构，承诺中标结果公告发布之日起一个月内在广西设立常驻服务机构或分支机构以提供快速的故障现场响应服务，得 1 分；（满分 3 分）

（3）项目团队配置分（满分 8 分）

项目团队的人员结构及专业配置须规模适度、结构合理，与项目内容和要求相适应。

1)投标人项目负责人有 PMP 资质证书，满足得 2 分，否则为 0 分；

2)现场支持的技术人员中至少有两名信息系统项目管理师，满足计 2 分，不满足计 0 分；

3)项目组成员中有高级工程师证书，满足得 2 分，否则为 0 分；

4)项目组成员中有系统架构师证书，满足得 2 分，否则为 0 分；

注：须提供持证人员证书复印件加盖公司公章。

4、信誉业绩分.....25 分

（1）投标人具有软件企业认定和软件产品登记证书，得 1 分。

（2）投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书及 ISO27001 信息安全管理证书认证的，每个证书得 1 分，满分 3 分。

（3）投标人具有 CMMI3 软件能力成熟度集成模型三级或以上认证和 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书的，每个证书得 1 分，满分 2 分。

（4）投标人具有高新技术企业证书的，每项得 1 分，满分 1 分。

（5）投标人拥有绩效管理相关软件著作权证书，每个证书 0.5 分，最高得 9 分。

（6）投标人截止到投标之日三年内有同类政府绩效管理信息化项目的成功案例，且项目金额大于 100 万元/个，每有一个得 0.5 分，满分 9 分（以有效的合同或中标、成交通知书复印件为准）。

总分=1+2+3+4

六、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以最终投标报价由低到高顺序排列；得分相同且最终投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选人。采购单位应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

供应商须知

供应商须知前附表

本表是关于本次采购项目的具体资料，是对后列条款的具体补充和修改。所有与本次采购有关的事宜，以本表规定的为准。

条款号	条款名称	详细内容
1.1	采购人	名称：广西凭祥综合保税区管理委员会 地址：广西凭祥综合保税区申报大楼 703 室 联系人：覃工 电话：0771-8555618
1.2	采购代理机构	名称：广西建通工程咨询有限责任公司 地址：南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 13 楼 1212 室 项目负责人：庞小静 电话：0771-5386340
1.3	项目名称	广西自贸区崇左片区专项工作和部门考核管理系统采购
1.4	项目编号	GXZC2020-C3-005327-GXJT
1.5	采购预算	¥1340962.42（壹佰叁拾肆万零玖佰陆拾贰元肆角贰分）
1.7	获取磋商文件的时间、地点、方式及磋商文件售价	详见磋商公告
1.8	预留采购份额	本项目非专门面向中小企业采购
3.2	供应商应具备的特定条件	无
3.3	是否接受联合体	不接受
4.1	磋商文件质疑提交的截止时间	采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
	接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址	接收质疑函的方式：现场递交 联系人：庞小静 联系电话：0771-5386340 地址：广西建通工程咨询有限责任公司（南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 13 楼 1212 室）
7.1	供应商要求澄清的截止时间	磋商文件公告期限届满之日起 3 日内提出。
8.8	响应文件份数	正本 1 份，副本 4 份
11.4	采购代理服务费用	本项目的采购代理服务费用按国家发展计划委员会价格[2002]1980号《招标代理服务费用管理暂行办法》收费标准（服务招标类型）向成交供应商收取。不足 1 万元按 1 万元收取。由成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构一次性支付。

12.1	磋商有效期	自提交响应文件截止时间起 60 天
13.1	磋商保证金金额	<p>(1) 金额（人民币）：壹万元整，不得少于规定金额交纳，否则磋商无效。</p> <p>(2) 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在磋商截止时间前按分标交至采购代理机构指定账户并且到账【账户名称：广西建通工程咨询有限责任公司南宁第三分公司；账号：805007933300001；开户行：广西北部湾银行南宁市五象广场支行】，采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在磋商截止时间前，磋商人应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p>
15.1	磋商截止时间	见磋商公告
15.3	递交磋商样品截止时间	无
15.4	递交磋商样品地点	无
16.1	截标地点	与递交响应文件地点相同
16.	磋商时间和地点	详见磋商公告
17.3	评审方法	综合评分法
27	需要补充的其他内容	<p>1、采购人或采购代理机构查询供应商的主体信用记录</p> <p>1) 信用信息查询渠道：采购人或采购代理机构在“信用中国”网站（ www. creditchina. gov. cn ）及中国政府采购网（ www. ccgp. gov. cn ）查询相关供应商主体信用记录。</p> <p>2) 信用信息查询截止时点：采购人或采购代理机构在文件递交截止时间后评标或评审结束前查询相关供应商主体信用记录查询结果，记录内容溯及时限为文件递交截止之日前三年；</p> <p>3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购人或采购代理机构在上述指定时段内在“信用中国”网站（ www. creditchina. gov. cn ）及中国政府采购网（ www. ccgp. gov. cn ）等两个网站查询相关供应商主体信用记录，同时将两个网站的查询结果网页打印件为证据留存；</p> <p>4) 信用信息的使用规则：执行资格审查的主体核验具体供应商的主体信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与本次政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记。</p> <p>2. 本磋商采购文件中描述磋商人的“公章”是指根据我国对公章的管理</p>

		<p>规定，用磋商人法定主体行为名称制作的印章，除本磋商采购文件有特殊规定外，磋商人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标（磋商）专用章、业务、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。“签章”是指由磋商人的法定专用章等其它形式印章均不能代替公章。不符合要求的作投 标无效处理。</p> <p>3. 本磋商采购文件中描述磋商人的“签字”可以是磋商人的法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人亲自在采购文件规定签字处亲笔写上个人名字的行为，私章、签字章、印鉴代表人（负责人或自然人）或委托代理人亲自在采购文件规定签章处亲笔写上个人名字及盖个人私章的行为，如采购文件规定签字处不得以法人私章代替。不符合要求的或漏签的作磋商无效处理。</p> <p>4. 自然人磋商的，磋商采购文件规定盖章的地方自然人可以加盖手指指印。</p>
--	--	--

一 总则

1、项目概况

- 1.1 采购人：见供应商须知前附表。
- 1.2 采购代理机构：见供应商须知前附表。
- 1.3 项目名称：见供应商须知前附表。
- 1.4 项目编号：见供应商须知前附表。
- 1.5 采购预算：见供应商须知前附表。
- 1.6 资金来源：财政拨款。
- 1.7 获取磋商文件的时间、地点、方式及磋商文件售价：见供应商须知前附表。
- 1.8 预留采购份额：见供应商须知前附表。

2、政府采购信息发布媒体

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括竞争性磋商采购公告、成交公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、广西建通工程咨询有限责任公司网。

3、供应商资格要求

3.1 供应商未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，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列供应商资格条件：

- （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）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 针对本项目，供应商应具备的特定条件：见供应商须知前附表。

3.3 供应商须知前附表规定接受联合体磋商的，两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商。以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合本章第 3.1 项的要求，至少应当有一方符合本章第 3.2 项的要求；联合体各方应签订共同竞标协议，明确联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同竞标协议连同响应文件一并提交采购代理机构；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级最低的单位确定资质等级；联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标磋商，否则与之相关的响应文件作废；磋商联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

3.4 供应商不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

4. 质疑

4.1 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑；质疑提交截止时间后，采购代理机构不再受理对采购文件的质疑。供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑。质疑书的提交地点和质疑受理电话见供应商须知前附表。

4.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

4.3 供应商质疑时，应当提交质疑书原件，质疑书应当包括下列主要内容：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求（列明权益受到损害的事实和理由）；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提起质疑的日期；

(7) 附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；

质疑书应当署名。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4.4 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；

4.5 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；

(2) 质疑书内容符合本章第4.3项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

4.6 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5. 投诉

5.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门提起投诉。

5.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 5.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于广西区政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经广西区政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

5.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

5.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

二 磋商文件

6. 磋商文件的组成

6.1 本磋商文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 公告

第二章 服务需求一览表

第三章 评审方法

第四章 供应商须知

第五章 响应文件格式

第六章 合同条款及格式

6.2 根据本章第 7.1 项的规定对磋商文件所做的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 供应商应认真审阅本磋商文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在供应商须知前附表规定的供应商要求澄清的截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对采购文件予以澄清；否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在磋商截止时间五日前，以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的澄清通知（在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布澄清公告）所有磋商文件收受人，除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效；同时，采购代理机构在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。如果澄清发出的时间距磋商截止时间不足五日，则相应延长磋商截止时间。

7.3 采购人或采购代理机构对已发出的采购文件进行必要修改的，应在磋商截止时间五日前，以书面形式（在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告）通知所有磋商文件收受人。如果修改磋商文件的时间距磋商截止时间不足五日，则相应延长磋商截止时间。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长磋商截止时间，但至少应当在磋商截止时间三日前，将变更时间书面通知（在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告）所有磋商文件收受人。

三 响应文件

8. 响应文件的编制

8.1 供应商应仔细阅读采购文件，在充分了解采购的内容、货物或服务要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写响应文件。

8.2 对磋商文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对采购文件实质性要求和条件的货物（服务）要求、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺**。

8.3 磋商文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。

8.4 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。响应文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是供应商的风险，很可能导致该响应文件无效。

8.5 第五章“响应文件格式”中规定了响应文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章，如此项内容为多页必须逐一逐页签字或盖章并加盖单位公章，否则磋商无效，响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由竞供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7 响应文件应编制目录，且页码清晰准确。

8.8 响应文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、供应商名称等内容。副本可以采用正本的复印件，但必须加盖骑缝章。当副本和正本不一致时，以正本为准。供应商应准备首次报价部分、技术部分、商务部分合并装订的正本一份，副本份数见供应商须知前附表。

9. 磋商语言文字及计量单位

9.1 供应商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往来函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 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。

9.3 响应文件使用的计量单位除采购文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 磋商响应文件的组成

10.1 供应商需编制的响应文件包括首次报价、技术和商务三部分，供应商应按下列说明编写和提交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件。

10.1.1 首次报价部分组成要求，包括：

（1）磋商函：按第五章“响应文件格式”提供的“磋商函（格式）”的要求填写；

（2）磋商报价表：按第五章“响应文件格式”提供的“磋商报价表（格式）”的要求填写。

（3）中小企业声明函、监狱企业的证明文件、残疾人福利性单位声明函：按第五章“响应文件格式”提供的“中小企业声明函（格式）、残疾人福利性单位声明函”的要求填写。

其中，报价文件组成要求的第（1）～（2）项必须提交；第（3）项如有请提交。

10.1.2 技术部分组成要求，包括：

(1) 磋商服务资料表：按第五章“响应文件格式”提供的“技术服务资料表（格式）”的要求填写；（必须提交）

(2) 服务方案；

(3) 供应商认为有必要提供的其他材料包括拟投入人员社保、证书等。

10.1.3 商务部分组成要求，包括：

(1) 资格声明函：按第五章“响应文件格式”提供的“资格声明函（格式）”的要求填写。（必须提交）

(2) 有效的“营业执照”副本或“事业单位法人证书”或“社会团体法人登记证书”复印件；[必须提供]【说明：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；②如磋商人为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”复印件；磋商人为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件；磋商人为社会团体的，应提供民政部门颁发的有效的“社会团体法人登记证书”复印件】（必须提供）

(3) 法人身份证复印件（必须与营业执照同一人）（必须提交）

(4) 授权委托书及委托代理人身份证复印（委托代理时必须提供）

(5) 商务条款偏离表：按第五章“响应文件格式”提供的“商务条款偏离表（格式）”的要求填写；

(6) 售后服务承诺书：按第五章“响应文件格式”提供的“售后服务承诺书（格式）”的要求填写；（必须提交）

(7) 供应商最近半年（2020年6月至2020年11月）内连续三个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等，如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供供应商所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内保持有效；（必须提供）

(8) 供应商最近半年（2020年6月至2020年11月）内连续三个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等，如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供磋商人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件）；（必须提供）

(9) 财务状况报告：供应商2019年财务报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表）；（成立时间不足一年的按实际应产生月份提供财务报表）。（必须提供）

(10) 其它：供应商可结合本项目的采购文件服务需求一览表及评分办法要求视自身情况自行提交相关业绩、信誉证明材料等等。（如有请提交）。

10.2 供应商应编制目录，按上述顺序将首次报价、技术和商务合并装订成册。（不可活页装订）

11. 磋商报价

11.1 供应商应以人民币报价。

11.2 供应商须就第二章“服务需求一览表”中的所有服务内容报出完整且唯一报价，附带有条件的报价将不予接受。

11.3 磋商报价为采购人指定服务的价格，其组成部分详见第二章“服务需求一览表”。采购人不再向成交供应商支付其磋商报价之外的任何费用。

11.4 本项目的采购代理服务费用详见供应商须知前附表。

11.5 不论磋商结果如何，供应商均应自行承担与编制和递交响应文件有关的全部费用。

12. 磋商有效期

12.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与供应商协商延长磋商有效期，这种要求与答复均使用书面形式。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其磋商在超过原有效期后失效。

13. 磋商保证金

13.1 根据南财采[2019]27号文的规定，本项目无需缴纳磋商保证金。

四 磋商

14. 响应文件的密封

14.1 供应商应将响应文件正、副本进行密封包装。

15. 响应文件及磋商样品的递交

15.1 供应商磋商截止时间：见供应商须知前附表。

15.2 供应商递交响应文件地点：见供应商须知前附表。

15.3 供应商递交磋商样品截止时间：见供应商须知前附表。

15.4 供应商递交磋商样品地点：见供应商须知前附表。

15.5 供应商递交响应文件时，应自行检查其响应文件的密封性，并签字确认。

15.6 其他要求：无。

五 评审与磋商

16. 截标

16.1 采购代理机构将在本章第 15.1 项规定的磋商截止时间和供应商须知前附表规定的地点截标。

17. 评审与磋商

17.1 磋商小组：评审与磋商活动由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、经济等方面的专家组成。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从财政部门设立的政府采购评审专家库及采购人依法推荐专家中，通过随机方式抽取专家。

17.2 评审原则：评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3 评审方法：磋商小组按照供应商须知前附表和第三章“评审方法”规定的方法、评审因素和标准对响应文件进行评审。在评审中，不得改变第三章“评审办法”规定的方法、评审因素和标准；第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

17.4 评审程序：

17.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评审现场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避；

17.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及磋商小组组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选磋商小组组长（原则上采购人不得担任磋商小组组长）；磋商小组在响应文件拆封前对响应文件做密封性检查，并签字确认；

17.4.3 磋商小组按分工开展评审工作：

（1）响应文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定磋商供应商是否具备磋商资格。

符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求和条件作出响应。

★（1）有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标。响应文件将被视为无效。

- ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- ③不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- ④不同供应商的响应文件异常一致或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；

★（2）关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

②生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加磋商。

（2）澄清有关问题。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，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，且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。该澄清、说明或者纠正是响应文件的组成部分。

（3）磋商文件修正。磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容包括采购需求中的技术、服务要求。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。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。逾时不交的，视同放弃磋商。修正文件与响应文件同具法律效力。

（4）最后报价。磋商小组只要求商务评审和技术（服务）评审合格的磋商供应商在规定的时间内进行最后报价，按要求递交磋商小组。最后提交报价的供应商不少于二家。

（5）比较与评价。按磋商文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（6）编写评审报告，并确定成交供应商名单。

17.4.4 整个现场评审过程中，采购代理机构应严格按照磋商文件既定的程序组织评委评审，针对评委作出的评分、评审结论现场认真进行核对和复核，如有错漏，应及时请当事评委进行校正。

17.5 响应供应商的最后报价均超过了政府采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止；终止后，采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等，或采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前获得财政部门批准。

17.6 评审过程的保密。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组成员和参与评审的有关工作人员不得透露对磋商响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

18. 响应文件的修正

18.1 如果出现计算或表达上的错误，修正的原则如下：

- （1）响应文件中磋商函内容与磋商报价表中明细表内容不一致的，以磋商函为准；
- （2）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；
- （3）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；
- （4）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

18.2 按上述修正原则修正后的磋商报价经供应商书面确认后对供应商具有约束力，供应商不确认的，其磋商无效。

19. 拒绝接收

19.1 供应商未在本章第 15.1 项规定的时间之前将磋商响应文件送达至本章第 15.2 项指定地点的，

采购代理机构应当拒绝接收该供应商的响应文件。

19.2 供应商未在本章第 15.3 项规定的时间之前将磋商样品送达至本章第 15.4 项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该供应商的磋商样品。

20. 无效磋商

20.1 属下列情形之一的，供应商的磋商无效：

- (1) 供应商不具备本章第 3 项规定的供应商资格要求的；
- (2) 响应文件未按本章第 8.8 项的规定标识或未按规定正、副本数量递交的；
- (3) 响应文件未按本章第 10.1 项的规定编写和提交的（包括缺少应提交的文件或格式不符合第五章“响应文件格式”的要求）；
- (4) 响应文件不符合本章第 10.2 项规定的；
- (5) 磋商报价不符合本章第 11 项规定的或超过采购预算的；
- (6) 响应文件不符合本章第 14.1 项规定的；
- (7) 供应商出现本章第 18.2 项所述情形的；
- (8) 响应文件未对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应的；
- (9) 响应文件附有采购需求以外的条件使磋商小组认为不能接受的；
- (10) 供应商在磋商过程中提供虚假材料的；
- (11) 响应文件含有违反国家法律、法规的内容。

21. 废标

21.1 在采购过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合要求的供应商不足两家的；

有效磋商供应商数量计算：

①采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由磋商小组会采取随机抽取的方式确定一个参加磋商的供应商，其他竞标无效。

②使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。

③非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

21.2 废标后，采购代理机构将在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

六 合同授予

22. 成交供应商的确定

22.1 磋商小组按第三章“评审方法”的规定排列成交候选供应商顺序，并依照次序确定成交供应商。

23. 成交通知书

23.1 成交供应商确定后，成交结果由采购代理机构于五个工作日内在本章第 2 项规定的政府采购信息发布媒体上公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

24. 响应文件及磋商样品的退回

24.1 采购人及采购代理机构无义务向未成交供应商解释其未成交原因和退回响应文件。

24.2 成交供应商的磋商样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考，验收后由采购人退回。未成交供应商的磋商样品由供应商在成交结果公布后 2 个工作日内领回，否则按无主物品处理。

25. 签订合同

25.1 采购人和成交供应商应当在第二章“服务需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据采购文件、成交供应商的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”订立书面合同。联合体磋商的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，均应在合同的签章处签章，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

25.2 政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本，合同应内容完整、盖章齐全；项目合同各要素和内容应与采购文件、成交供应商的承诺、成交通知书等的内容一致；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

25.3 政府采购合同自签订之日起 2 个工作日内，由采购人将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。合同副本由采购代理机构按广西区政府采购监督管理部门的要求进行备案。

25.4 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件，也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

25.5 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原成交供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同

金额的10%。

25.6 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

25.7 采购人或成交供应商在合同履行过程中存在违反政府采购合同行为的，权益受损当事人应当将有关违约的情况以及拟采取的措施，及时书面报告采购代理机构。

25.8 成交通知书发出后，成交供应商有以下情形的：

(1) 成交供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构按规定的时间、地点签订合同的；

(2) 成交后与采购人签订对采购文件和响应文件作了实质性修改的合同，或与采购人私下订立背离合同实质性内容的协议的；

(3) 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

(4) 成交无效，采购人可追究成交供应商相应的法律责任。

25.9 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，如仍在磋商有效期内，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

25.10 采购人在签订合同之前有权要求成交供应商提供本项目必需的相关资料原件进行核查，成交供应商不得拒绝。如成交供应商拒绝提供，则自行承担由此产生的后果。

七 其他事项

26. 解释权

26.1 本磋商文件根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

27. 需要补充的其他内容

27.1 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第四章 响应文件格式

响应文件的密封外包装封面格式：

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

分标号：（如有）

响应文件名称：响应文件

供应商名称：

供应商地址：

邮箱：

联系人：

联系电话：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

开标时启封

年 月 日

封面格式：

响 应 文 件

首次报价/技术/商务
(正/副本)

项目名称： _____

项目编号： _____

供 应 商： _____ (公章)

法定代表人或其被授权代表签字： _____

日期： ____年____月____日

目录

一、首次报价部分.....	页码
1、磋商函.....	页码
2、磋商报价表.....	页码
3、中小企业声明函（监狱企业的证明文件、残疾人福利性单位声明函）.....	页码
二、技术部分.....	页码
1、技术服务资料表.....	页码
2、服务方案.....	页码
3、供应商认为有必要提供的其他材料包括拟投入人员社保、证书等.....	页码
三、商务部分.....	页码
1、资格声明函.....	页码
2、有效的“营业执照”副本或“事业单位法人证书”或“社会团体法人登记证书”复印件.....	页码
3、法人身份证复印件.....	页码
4、授权委托书及委托代理人身份证复印.....	页码
5、商务条款偏离表.....	页码
6、售后服务承诺书.....	页码
7、供应商最近半年（2020年6月至2020年11月）内连续三个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件.....	页码
8、供应商最近半年（2020年6月至2020年11月）内连续三个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件.....	页码
9、供应商2019年经审计的财务报告.....	页码
10、其它.....	页码

格式 1:

磋商函（格式）

致：（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的磋商文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

响应文件正本一份，副本___份（包含按供应商须知第 10.1.1 项要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的磋商总报价，服务期限：_____，提供本项目采购文件第二章“服务需求一览表”中的采购内容。

2、我方同意自本项目采购文件“供应商须知”第 15.1 项规定的磋商截止时间起遵循本磋商函，并承诺在“供应商须知”第 12.1 项规定的磋商有效期内不修改、撤销磋商响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、我方承诺未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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次磋商（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核磋商文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本磋商有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受磋商报价最低的供应商为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

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

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

____年____月____日

格式 2:

磋商报价表（格式）

序号	服务名称	服务内容	数量①	单价 (元)②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1						
2						
..						
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（¥ 元）						
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）						
供应商（盖单位公章）：						
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：						

注：表格内容均需按要求填写并盖章，除备注外不得留空，否则按磋商无效处理。

格式 3:

中小企业声明函（格式）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
- 3、供应商按《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）认定为监狱企业，且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的，视同小型、微型企业。
- 4、所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第二条规定，并提供行政主管部门出具的证明材料，否则在评标时不予价格扣除。

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。
2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供货物，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

监狱企业的证明文件

残疾人福利性单位声明函（格式）：

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）：

日期：

格式 4:

技术服务资料表（格式）

请根据所磋商服务的实际技术参数，逐条对应本项目采购文件第二章“服务需求一览表”中的服务内容及要求详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	磋商文件需求		响应文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	所提供服务的內容	
	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
..					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					
供应商（盖单位公章）：					
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：					

注：

（1）表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按磋商无效处理。

（2）当响应文件的服务内容低于采购文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 5:

服务方案（格式自拟）

格式 6:

资格声明函（格式）

致：_____（采购人名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其竞标服务成果和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的竞标人应当具备的条件：

- （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）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未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。

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

供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

年 月 日

格式 7:

法定代表人授权委托书（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（竞标人名称）的法定代表人，现授权_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

竞标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

日期：_____年_____月_____日

格式 9:

商务条款偏离表（格式）

请逐条对应本项目磋商文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	磋商文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
—	1 …… 2 …… 3 …… ……	1 …… 2 …… 3 …… ……	正偏离（负 偏离或无偏 离）
…	1 …… 2 …… 3 …… ……	1 …… 2 …… 3 …… ……	正偏离（负 偏离或无偏 离）
· ..	…	…	…
___分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			
供应商（盖单位公章）：			
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：			

注：（1）表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按磋商无效处理。

（2）当响应文件的技术参数或商务内容低于采购文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式9

售后服务承诺书（格式）

由竞标人按本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中商务条款部分的售后服务要求自行填写。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

格式 11

最终报价表（格式）

序号	服务名称	服务内容	数量 ①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1						
2						
...						
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（¥_____元）						
提交服务成果时间： 合同签订后____天内。						
供应商（盖单位公章）：						
法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：						

注：1、表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

2、此表待磋商小组通知后由竞标人签字盖章并扫描通过电子邮件或传真方式在规定时间内提交。

广西区政府采购

（项目名称） 合同

采购人： _____

成交供应商： _____

目 录

一、广西区政府采购合同书

二、补充协议（如有请提供）

三、合同附件

- 1、 成交通知书
- 2、 磋商文件服务需求一览表
- 3、 磋商文件的更改通知（如有）
- 4、 磋商函
- 5、 磋商报价表
- 6、 磋商服务资料表
- 7、 商务条款偏离表
- 8、 磋商记录（如有请提供）
- 9、 成交供应商澄清函（如有）
- 10、 最终报价
- 11、 其他与本合同相关的资料（如有）

广西壮族自治区采购合同书

合同编号：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

采购单位（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照磋商采购文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 项目概况及服务范围

1. 项目名称：_____；

2. 服务内容及范围：_____；

3. 服务期：_____；

4. 交付时间及地点：_____；

5. 报价要求：合同合计金额可能包括服务交付成果（产品）、设计、编绘、组织、策划、开发、调研等类似服务内容的全部费用。如磋商采购文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务交付成果（产品）清单

序号	服务交付成果名称	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)	备注
1						如有商标品牌、型号参数、生产厂家等信息请注明
2						
3						
人民币合计金额：				整(¥)		

第三条 甲方权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作情况进行监督。

2. 根据项目进度，甲方有权及时对乙方提交的方案提出修改意见，并要求乙方按修改意见完成服务工作。

3. 乙方配备的项目投入人员应得到甲方的认可；对派遣到甲方的服务人员进行管理、考核、检查与奖惩。

4. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。

5. 按合同要求及时向乙方支付产品和服务费用。

第四条 乙方权利和义务

1. 严格履行合同文件（含磋商采购文件、响应文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，保证甲方项目的相关工作质量和进度。

2. 必须严格实施乙方响应文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于响应文件所承诺资质的服务人员，并需取得甲方书面同意。

3. 乙方项目负责人及服务团队成员须与响应文件保持一致。合同存续期内，未经甲方书面要求或同意，项目负责人不应调整。项目负责人及服务团队成员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方同意。

4. 乙方依本合同约定向甲方提供的报告、资料、文件等内容及服务成果后，甲方即对上述内容享有充分、完整和排他的著作权和知识产权。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供上述报告、资料、文件等内容及服务成果。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

5. 乙方服务人员应履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

6. 按照合同约定收取服务费，当甲方出现无故拖欠费用时，乙方有权采取适当方式进行催缴，若甲方仍未支付费用，乙方有权停止工作。

第五条 包装和运输

1. 乙方提供的服务交付成果均应按磋商采购文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的交付清单和质量合格证，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。

2. 乙方负责服务交付成果、产品的运输。服务交付成果、产品的运输方式由乙方自定。服务交付成果、产品运输合理损耗及计算方法由乙方负责。

第六条 交付和验收

1. 交付使用时间：按乙方响应文件中所承诺的时间；地点：甲方指定地点。

2. 乙方提供不符合磋商采购文件和本合同规定的交付成果或服务，甲方有权拒绝接受。

3. 甲方应当在产品或服务成果提交并安装、测试、检验完后_____日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

4. 甲方委托第三方组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

5. 甲方对验收有异议的，在验收后_____日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后_____日内及时予以解决。

6. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]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]规定执行。

第七条 服务和培训

1. 甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

2. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：由甲方决定。

第八条 售后服务、质保期

1. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及磋商采购文件和本合同附件，为甲方提供售后服务。
2. 服务成果质保期：**按乙方承诺，但是不得低于国家相关标准。**
3. 乙方提供的服务承诺和售后服务及质保期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

第九条 付款方式和保证金

1. 当服务成果采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。
2. 资金性质：财政性资金。
3. 付款方式：
 - 1) 合同签订后5个工作日内，由甲方向乙方一次性支付合同总额的45%；
 - 2) 项目开发完成试运行并验收合格后5个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的45%；
 - 3) 剩余10%在合同签订日365个日历日后支付，5个工作日内，甲方向乙方一次付清。

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十一条 质量保证及售后服务

1. 按磋商采购文件规定的服务质量标准，并达到或优于成交供应商承诺的标准。
2. 乙方所提供的产品型号、技术规格、技术参数等质量必须与磋商采购文件和承诺相一致。乙方提供的节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。
3. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在_____小时内到达甲方现场。
4. 在质保期内，乙方应对服务成果出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。
5. 上述的服务成果因人为因素出现的故障不在免费维护范围内。

第十二条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求，甲方有权书面敦促乙方履行合同，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间未答复，或无故拖延履行合同超过____日，或经____次整改后仍未达到甲方要求，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。
2. 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目负责人及服务团队成员时，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。
3. 乙方或乙方人员违反保密义务时，甲方有权书面通知乙方解除咨询合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有咨询费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。
4. 乙方提供的交付成果或服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。
5. 因包装、运输引起的交付成果或服务成果损坏，按质量不合格处罚。
6. 甲方无故延期接收服务交付成果、乙方逾期交付的，每天向对方偿付违约交付成果或服务费用金额的3%违约金，但违约金累计不得超过违约交付成果或服务费用金额的5%，超过30天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；乙方不能履行合同须将甲方已经支付的款项全额退还甲方；甲方延期交付交付成果或服务费用金额的，每天向乙方偿付延期交付成果或服务费用金额的3‰作为滞纳金，但滞

纳金累计不得超过延期交付成果或服务费用金额的 5%。

7. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。

8. 其它违约行为按违约服务成果费用金额 5% 收取违约金并赔偿经济损失。

第十三条 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. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十四条 合同争议解决

1 因交付成果或服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构按照国家标准对交付成果或服务进行验收。交付成果或服务符合国家标准的，鉴定费由甲方承担；交付成果或服务不符合国家标准的，鉴定费由乙方承担。

2 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3 诉讼期间，本合同继续履行。

第十五条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表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，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

第十六条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让（无进口资格乙方委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十七条 签订本合同依据

1. 政府采购磋商文件；

2. 乙方提供的响应文件；

3. 响应承诺书；

4. 成交通知书。

第十八条 本合同一式五份，具有同等法律效力。政府采购监督管理部门、采购代理机构各一份，甲方两份，乙方一份。

本合同经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	年 月 日

第六章 质疑材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息

1. 质疑供应商名称：_____

地址：_____

邮政编码：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、质疑项目基本情况

1. 质疑项目的名称：_____

2. 质疑项目的编号：_____

3. 质疑项目的分标号：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项

1: _____

质疑事项 1 的事实依据：_____

质疑事项 1 的法律依据：_____

质疑事项 1 的相关请求：_____

质疑事项

2: _____

质疑事项 2 的事实依据：_____

质疑事项 2 的法律依据：_____

质疑事项 2 的相关请求：_____

四、附件材料目录（材料附后）

1. 营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）

2. 近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）

五、委托代理时还应提交的材料目录（材料附后）

1. 质疑供应商的授权委托书原件 1 份
2. 委托代理人身份证明复印件 1 份

质疑供应商（公章）：

法定代表人签字：

委托代理人签字：

提起质疑的日期： 年 月 日

- 说明：1. 质疑事项的事实依据应列明权益受到损害的事实和理由；
2. 质疑事项的法律依据应列明质疑事项违反法律法规的具体条款及内容。

质疑证明材料（格式）

质疑项目的名称：_____

项目编号：_____

一、质疑事项 1 证明材料目录（证明材料附后，共_____页）

1.

2.

.....

二、质疑事项 2 证明材料目录（证明材料附后，共_____页）

1.

2.

.....

三、.....

质疑供应商（公章）：

提起质疑的日期： 年 月 日

（后附质疑事项证明材料的具体文件）