鄂尔多斯市智慧政务运维服务三期项目

**竞争性磋商文件**

项目名称：鄂尔多斯市智慧政务运维服务三期项目

2024年4月

# 采购公告

鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局参照《中华人民共和国政府采购法》，采用竞争性磋商方式组织采购智慧政务运维服务三期项目。欢迎符合资格条件的企业前来报名参加。

## 项目概述

1、名称与编号

项目名称：鄂尔多斯市智慧政务运维服务三期项目

2、内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 货物服务名称 | 数量 | 技术规格、参数及要求 | 预算金额（元） |
| 1 | 鄂尔多斯市智慧政务运维服务三期项目 | 1 | 详情见磋商文件 | 798000元 |

## 供应商资格要求

供应商需参照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定符合相关内容，并参照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条，参加政府采购活动的供应商应具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

1．在中华人民共和国注册、具有独立法人资格；

2．投标人具有履行合同所必需的专业技术能力、无不良经营行为，具有丰富的社会经验及良好的社会信誉；

3．根据财库(2016)125号文的规定，各供应商需通过“信用中国”网（http：//www.Creditchina.gov.cn/)或中国政府采购网(http//www.ccgp.gov.cn/)查询信用记录，并打印网站查询结果的截图。对列入失信被执行人、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单位拒绝其参与政府采购活动；(以网页截图为准)

4．近3年内经营活动中没有重大违法记录及不良信用记录的供应商；

5．本项目不接受联合体报价。

# 获取磋商文件的时间、地点、方式

1.获取招标文件的期限：2024年04月12日至19日

2.获取招标文件的方式：鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局官网下载招标文件。

3.其他要求：

本项目采用线下开标模式，请供应商严格按照磋商文件的相关要求制作响应文件，并按照相关要求参加开标。

四.磋商文件售价

本次采购文件的售价为0元人民币。

五.递交投标（响应）文件截止时间、开标时间及地点

递交投标（响应）文件截止时间：2024年04月22日上午10时00分

投标地点：鄂尔多斯市伊金霍洛旗阿拉腾席热镇国泰商务广场（CBD—T1）鄂尔多斯市政务服务大厅4楼402会议室

开标时间：2024年04月22日上午10时30分

开标地点：鄂尔多斯市政务服务大厅4楼402会议室

六.联系方式

采购单位名称：鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局

地址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗阿拉腾席热镇国泰商务广场（CBD—T1）

邮政编码：017000

联系人：王先生

联系电话：0477-8581167

鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局

2024年04月12日

# 供应商须知

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
| 1 | 分包情况 | 共一包 |
| 2 | 采购方式 | 部门分散采购-竞争性磋商 |
| 3 | 开标方式 | 线下现场开标 |
| 4 | 评标方式 | 线下现场评标 |
| 5 | 是否专门面向中小企业采购 | 否 |
| 6 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 7 | 获取磋商文件时间（同磋商文件提供期限） | 详见磋商公告 |
| 8 | 响应文件数量 | 正本一份，副本二份 |
| 9 | 供应商确定 | 采购人授权磋商小组按照评审原则直接确定中标（成交）人。 |
| 10 | 备选方案 | 不允许 |
| 11 | 联合体投标 | 不接受 |
| 12 | 投标保证金 | 不收取 |
| 13 | 采购人 | 鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局  联系人：王先生  联系电话：0477-8581167  地址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗阿拉腾席热镇国泰商务广场（CBD—T1） |
| 14 | 项目内容及要求 | 详见磋商文件第五章 |
| 15 | 采购预算 | 798000.00元 |
| 16 | 付款方式 | 国库集中支付 |
| 17 | 磋商小组数量 | 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人及3人以上单数。 |
| 18 | 供应商资格要求 | 详见磋商公告 |
| 19 | 投标有效期 | 从提交响应文件的截止之日起90日历天 |
| 20 | 提交响应文件时间 | 2024年04月22日10时00分 |
| 21 | 开标时间 | 2024年04月22日10时30分 |
| 22 | 开标地点（响应文件提交地点） | 鄂尔多斯市政务服务中心（CBD—T1）A402会议室 |
| 23 | 投标现场演示 | 无 |
| 24 | 现场踏勘 | 无 |
| 25 | 履约保证金 | 无 |

## 报名须知

### 报名方式

供应商可在公告规定之日起，到鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局，地址为内蒙古鄂尔多斯市伊金霍洛旗兴泰商务广场CBD-T1-502办公室现场报名。

### 报名截止时间

报名截止时间：2024年04月19日17时30分

## 说明

### 总则

本磋商文件依据《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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加投标。

### 适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

### 投标费用

供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人均无义务和责任承担相关费用。

### 当事人

“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局。

“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的企业、其他组织或者自然人。

“磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选人的临时组织。

“成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的供应商。

### 合格的供应商

具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力、参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，并按照要求提供相关证明材料。

到递交响应文件截止时间，通过“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录。对列入失信被执行人、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，拒绝其参与政府采购活动。

符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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。

由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。

### 语言文字及度量衡单位

所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效

所有计量均采用中国法定的计量单位。

所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

### 其他条款

无论中标与否，供应商递交的响应文件均不予退还。

## 响应文件

### 响应文件构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

### 投标报价

供应商应按照“第四章采购内容与要求”的供货内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

投标报价的范围：本次投标报价为一次性报价。投标报价含本招标文件要求、合同履约需要及服务过程中所产生的全部费用。

投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价，不得缺项、漏项、不得高于预算价，否则按无效投标处理。

对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

### 响应文件的密封、签署、盖章要求等

纸质响应文件编制要求：响应文件应用A4纸书写、打印。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，副本可采用正本复印件。当副本和正本不一致时，以正本为准。响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，页码必须连续（所附的图纸、不能重新打印的资料和印刷品等除外）。

电子版响应文件编制要求：提供PDF格式和word格式电子文档一份，内容必须一致，在电子文档上标明供应商全称。（电子文档可使用U盘或光盘）

响应文件正、副本中要求签署盖章的应按要求由供应商的法定代表人或其授权委托人签字并加盖公章。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，改动之处应当加盖公章或由供应商的法定代表人（授权委托人）签字确认。

注：供应商在响应文件及相关书面文件中的单位公章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。

响应文件的装订应采用胶订方式牢固装订成册，不可插页抽页，不可采用活页纸进行装订；供应商同时对多个标包投标的，响应文件应按所投标包分别编制并分册胶装、分包密封。

响应文件的密封。供应商应使用密封袋将响应文件密封，电子文档可密封至响应文件中也可单独密封。密封封面上需注明“项目名称”、“项目编号”、“分包号”、“供应商全称”和《响应文件》或《电子版》字样，并在密封包装上粘贴密封条。

供应商按上述规定进行密封和标记后，将响应文件按照磋商文件的要求送达指定地点。如果未按上述规定进行密封和标记，采购人概不负责。

### 投标有效期

投标有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的投标有效期应当不少于磋商文件中载明的投标有效期。投标有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但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，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

### 投标保证金

本项目不缴纳投标保证金。

### 响应文件的修改和撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章后生效，并作为响应文件的组成部分，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；撤回的应以书面形式告知采购人。

在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

### 响应文件的递交

在磋商文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的响应文件，为无效响应文件，采购单位拒收。

## 开标

### 开标时间和地点

开标时间与提交响应文件截止时间为同一时间；开标地点为磋商文件规定的地点。邀请所有供应商的法定代表人或其授权委托人准时参加。

采购人对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

### 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前提交响应文件的供应商名称；

（3）宣布采购人代表、采购代理机构代表、监督部门等有关人员姓名；

（4）由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布供应商名称、投标价格和磋商文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准），供应商签字确认；

（5）参加开标会议人员在开标记录上对应签字确认；

（6）开标结束，响应文件移交磋商小组。

开标异议

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

## 评标

### 磋商小组

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）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；

### 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以磋商文件和响应文件为评标的基本依据，并按照磋商文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

具体评标事项由磋商小组负责，并按磋商文件的规定办法进行评审。

### 澄清

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。

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或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（1）磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

（2）磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

### 有下列情形之一，视为供应商互相串标

（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投标事宜；

（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投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

### 废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

（1）符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；（政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、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除外）

（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；

（4）因重大变故，采购任务取消；

（5）法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

### 定标

磋商小组按照磋商文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评标结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选人。

### 成交结果公告

中标人确定后，网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为 1个工作日。

### 成交通知书发放

采购单位以书面形式向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标。

## 询问、质疑与投诉

### 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当在3个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复，询问采用实名制，询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购人，正式受理后方可生效，否则，为无效询问。

### 质疑

供应商认为采购文件、采购过程和中标、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提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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。

供应商可以委托代理人进行质疑，且应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

供应商在提出质疑时，请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作，否则，自行承担相关不利后果。

对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报监督部门，并给以相应处罚。

接收质疑函的方式：为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑采用实名制，且由法定代表人或委托代理人亲自递交到采购人，正式受理后方可生效。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见磋商文件）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见磋商文件）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见磋商文件）。

### 投诉

质疑人对采购人的答复不满意或者采购人、未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

# 合同与验收

## 合同要求

### 一般要求

采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

自合同签订之日起2个工作日内，成交供应商应将政府采购合同送达至采购人（联系电话：0477-8581167）存档，逾期未签订合同或未按时交回合同，将按照相关法律法规做出相应处罚。

### 合同格式及内容

具体格式见本磋商文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），响应文件中可以不提供《合同文本》。

《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

## 验收

中标人在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

**政府采购合同（合同文本）**

**甲方：\*\*\*（填写采购单位）**

**地址（详细地址）：**

**乙方：\*\*\*（填写中标供应商）**

**地址（详细地址）：**

**合同号：** （填写签订合同一次性告知书中合同号 ）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就 （填写项目名称） （政府采购项目批准书编号： ），经平等自愿协商一致达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1、合同格式以及合同条款

2、中标结果公告及中标通知书

3、磋商文件

4、响应文件

5、变更合同

二、本合同所提供的服务以磋商文件、响应文件要求的相关服务要求为主。后附主要服务内容清单。

三、合同金额

合同金额为人民币万元，大写：

四、付款方式及时间

\*\*\*（见磋商文件第四章）

五、提供服务时间、地点

1、服务期限：

2、服务地点：

六、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

七、验收

1、由甲乙双方及第三方（如有）按照磋商文件、响应文件及合同要求，一同对服务内容验收并签字确认。

2、验收不合格的甲方可以解除合同且不承担任何法律责任。

八、服务方案

乙方应按磋商文件、响应文件中做出的书面说明或承诺提供服务。

九、违约条款

1、乙方逾期提供服务、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额的违约金。

2、其他违约责任以相关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十一、争议的解决方式=0同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁。

2、向人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式五份，采购单位、供应商、政府采购监管部门、国库支付执行机构各一份，自双方签订之日起生效。

十三、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方： （章） 乙 方： （章）

采购方法人代表： （签字） 供应商法人代表： （签字）

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

联系电话： 联系电话：

签订时间 年 月 日

**附表：服务内容**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容名称 | 服务内容简述 | 数量及单位 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

# 采购内容与技术要求

## 主要商务要求

|  |  |
| --- | --- |
| 标的提供的时间 | 合同签订之日开始提供服务 |
| 标的提供的地点 | 采购人指定地点 |
| 投标有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天 |
| 付款方式 | 服务期满，验收合格后一次性支付所有款项。 |
| 验收要求 | 年度服务期结束后，按照项目绩效管理打分验收评估，并组织验收程序，形成验收报告。 |
| 履约保证金 | 不收取 |
| 其他 |  |

## 技术参数要求

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 核心产品要求  （“△”） | 品类名称 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 分项预算单价（元） | 分项预算总价（元） | 面向对象情况 | 招标技术要求 |
| 1 |  | 平台运营服务 | 鄂尔多斯市智慧政务运维服务三期项目 | 项 | 1.00 | 798000 | 798000 | 否 | 详情见下表 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 具体参数要求 |
| ★ | 1 | 中标单位需配合、协助鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局做好鄂尔多斯市智慧政务云平台、政务服务网站、政务数据协同审批管理平台、中介超市、好差评回访系统、一件事系统、一体机管理后台系统、工作台后台管理系统、电子证照应用系统、办件材料复用系统、政务服务地图、智能咨询对话服务系统等信息系统运维工作以及协作配合鄂尔多斯市使用的自治区一次办、帮您办系统、电子监察等系统的系统运维工作。包括： 运维期内，根据国家和自治区政务服务信息化建设新内容和新要求对鄂尔多斯政务服务应用进行完善、升级、改造、新增、变更等工作。以及根据市“互联网+政务服务”实际情况进行系统升级、改造。为落实我市优化营商环境，做好放管服等我市重点政务服务工作过程中提供必要的技术协助，进行鄂尔多斯政务服务应用的完善、升级、改造、新增、变更等工作。 |
|  | 2 | 软件维护：包括针对鄂尔多斯市智慧政务云平台、政务服务网站、中介超市、好差评回访系统、一件事系统、一体机管理后台系统、工作台后台管理系统、电子证照应用系统、办件材料复用系统、政务服务地图、智能咨询对话服务系统、政务数据协同审批管理平台等信息系统以及协作配合维护鄂尔多斯市使用自治区一次办、帮您办系统、电子监察等系统的各项应用功能、数据以及支撑平台运行的系统接口、中间件等。维护内容包括软件系统故障处理、系统运行设置维护、软件系统定期巡检服务。 主要包括以下8项内容： （1）软件系统故障，在出现故障的2个工作日提出故障技术解决方案，提出故障技术解决方案后2个工作日解决故障。如出现重大系统故障，短时间内无法恢复系统服务，立即启动应急预案，5个工作日内提供备品、备件等措施，以保证用户的正常使用。 （2）系统运行设置维护，按照主管部门的要求，对系统运行的相关参数，以及服务事项流程参数进行设定与维护，定期对应用系统与数据进行备份。 （3）软件系统定期巡检，提供针对应用软件与中间件的运行状态检查服务，根据日常维护作业计划，对软件系统进行例行操作（包括完整性、可用性、效率、性能、安全及状态等检查），并将结果记录到日常巡检报告中。（4）软件完善，在现有功能范围内，对应用软件进行完善性修改，处理应用软件存在的问题；完成系统新增业务流程数据初始化工作； （5）数据交换，按照数据交换要求从生产库向交换库转换数据，并完成数据交换或上报； （6）其他辅助工作，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；配合完成日常的统计分析报表，完成特殊的查询统计需求。 （7）现场使用人员培训：培训使用人员软件系统的基本操作以及常用维护手段。 （8)软件系统升级开发:针对合同范围内合理需求提供系统二次开发。 |
|  | 3 | 数据库维护：每年度由数据库专家现场对鄂尔多斯政务服务应用系统核心数据库和部门数据库进行优化整理，并提交相应的巡检报告和数据库稳定性评估报告。核心数据库和业务数据库的故障解决。保障核心数据库和业务数据库的数据库组件稳定运行以及数据定期备份。其他涉及信息化系统数据库相关的日常工作。提供完整的数据库运维服务，包括检查数据库运行情况，及时处理数据库故障；定期对数据库进行优化，提高数据库运行效率；及时进行数据维护处理。 |
|  | 4 | 协助鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局完成国家和自治区各类涉及政务服务和优化营商环境方面的绩效考核、测评和评估等相关工作。 |
|  | 5 | 协助鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局完成自治区一体化平台事项库、电子证照管理系统及配套系统、科技信息创新项目、政务服务数据共享受理服务系统等系统的业务培训、技术指导和对接工作。 |
|  | 6 | 中标单位需每年提供至少2次的视频或PPT政务服务工作的宣传制作，并安排讲解人员。 |
| ★ | 7 | 项目人员资质要求：提供不少于8名的运维服务人员现场提供运维服务，提供项目人员相关证书，例如信息系统项目管理师、系统集成项目管理工程师、软件测试工程师、软件架构师、软件工程师、软件设计师等。项目经理1名须本科以上学历，掌握系统软件专业知识，至少具备项目管理工作3年以上管理经验，具有较强的沟通协调能力负责运营团队整体管理工作、IT运维安全与管理机制制定、起草和实施IT战略规划，合理管理和安排运营人员的工作，负责与其他部门的协调工作，检查、考核本部门的人员。 |
|  | 8 | 中标单位必须建立一套适合鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局的完善合理规章制度，以制度管理团队。做到责任分工明确，赏罚分明。提高工作人员的责任感，奖优罚懒，以制度约束和激励政策调动全员工作积极性，以提高工作效率，增加客户满意度。 |
|  | 9 | 在中标合同期内，中标单位须按时向招标方相应的管理部门提交月报、季报及年报。报告内容需涵盖：软件更新、变更情况，日常工作安排情况等。 中标单位须每月与招标方组织召开1次工作例会，汇报工作内容，共同讨论解决运维工作遇到的疑难问题，提高运维服务质量。 |
|  | 10 | 运维人员管理要求：所派驻人员服从招标方负责人的统一安排，严格遵守招标方的规章制度和保密制度，工作期间不得从事其它活动。招标方统一加班时，运维人员安排人员随同加班，做好运维保障工作，完成鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局部署的任务；驻场人员发生变动更换时必须提交人员变更申请给招标方审批，经招标方 批准同意后方可更换； 中标单位所派驻的人员必须严格按照投标书的名单进行安排，招标方有权进行合理选择。合同期内将不定期对派驻人员进行技术、能力、品德、服务态度、出勤率、用户投诉率进行综合考核，对考核不合格者有权做出相应处理，并追究投标方有关责任。 |
|  | 11 | 完成鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局交办的其他关于信息化技术服务等工作。 |
| 说明 | | 打“★” 号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 |

# 供应商资格证明及相关文件要求

供应商应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

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：

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；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法通则》（以下简称《民法通则》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商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的供应商作无效投标处理。

6. 按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

# 评审

## 评审要求

### 评分方法

鄂尔多斯市智慧政务运维服务三期项目：综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

### 评分原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以磋商文件和响应文件为评标的基本依据，并按照磋商文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

具体评标事项由磋商小组负责，并按磋商文件的规定办法进行评审。

合格供应商不足三家的，不得评标。

## 评审程序

### 第一阶段：初步审查

依据有关法律和竞争性磋商文件的规定,对响应文件的资格性、符合性部分进行审查，以确定供应商是否可以实质性响应磋商文件要求。（见表一资格性审查表、表二符合性审查表）

### 第二阶段：磋商

（1）磋商小组应当通过随机方式序确定参加磋商供应商的磋商顺序，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

具体磋商时，由供应商法定代表人或其授权委托人须携带本人身份证或其他有效身份证明参加。

（2）磋商内容主要包括：针对本项目的技术条款、服务要求、合同要求；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案；其它需要磋商的事项。

（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采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动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，磋商小组应当在《最终报价表》中载明，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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（4）对未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

### 第三阶段：最后报价

经磋商确定实质性响应的供应商后，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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。最终报价应由法定代表人或授权代表签字、或加盖公章。由授权代表签字的应附法人授权书。

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。

供应商的最后报价应在规定的时间内递交至磋商小组。待所有实质性响应竞标人最后报价完毕后，工作人员统一公布每位实质性响应供应商的最后价格。

### 第四阶段：综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。（详见后附表三详细评审表）

评审时，磋商小组各成员应当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。（其中报价部分得分计算依据满足磋商文件要求的最后报价）

### 第五阶段：确定成交供应商

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低确定成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序确定，评审得分且最后报价相同的，按照服务指标（方案）优劣顺序确定成交候选供应商。

### 表一资格性审查表

|  |  |
| --- | --- |
| 具有独立承担民事责任的能力 | 审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。 |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 审查供应商2022或2023年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。 |
| 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。 |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 审查“参加本采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录”供应商书面声明函； |
| 信用记录 | 到提交响应文件的截止时间，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。 |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 无 |

### 表二符合性审查表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标报价 | 投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。 |
| 响应文件规范性、符合性 | 响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。 |
| 主要商务条款 | 审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行签署、盖章。 |
| 联合体投标 | 符合关于联合体投标的相关规定 |
| 技术部分实质性内容 | 响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。 |
| 其他要求 | 磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。 |

### 表三详细评审表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 | |
| 分值构成 | 技术部分60.0分 商务部分30.0分 报价部分10.0分 | |
| 技术部分 | 运维服务整体内容理解（5.0分） | 供应商针对本项目中运维服务整体内容进行全面细致的运维服务需求分析（0-5分）。 |
| 软件、数据库维护服务内容方案（24.0分） | 1. 供应商提供鄂尔多斯市智慧政务云平台、政务服务网站、政务数据协同审批管理平台、中介超市、好差评回访系统、一件事系统、一体机管理后台系统、工作台后台管理系统、电子证照应用系统、办件材料复用系统、政务服务地图、智能咨询对话服务系统等信息系统以及鄂尔多斯市使用的自治区一次办、帮您办系统、电子监察等系统的运维服务内容方案，要求结合本项目对软件维护内容要求，提供包含软件系统故障、系统运行设置维护（0-3分），软件系统定期巡检（0-3分），软件完善（0-3分），数据交换（0-3分），其他辅助工作（0-3分），现场使用人员培训（0-3分），软件系统升级开发（0-3分）内容且满足采购文件需求的运维方案；方案完整、合理可行、措施具体、有针对性。   二、供应商数据库维护服务具体内容方案，要求能够充分结合项目实际且内容满足采购文件需求的维护方案，包含相应的巡检报告和数据库稳定性评估报告、数据库故障解决、保障数据库组件稳定运行、数据备份以及其他日常工作内容；方案完整、合理可行、措施具体、有针对性。优秀得3分，良好得2分，一般得1分。 |
| 培训方案（5.0分） | 根据供应商提供的培训方案中的人员培训计划及培训课程等内容与实际需求的符合度进行综合评分，优秀得4-5分，良好得2-3分，一般得0-1分，没有不得分。 |
| 制度建设（6.0分） | 根据供应商制定的人员管理制度进行打分，制度内容需适合鄂尔多斯市行政审批政务服务与数据管理局的完善合理规章制度，以制度管理团队，优秀得6-4分，良好得3-2分，一般得0-1分，没有不得分。 |
| 合理化建议和设想（10.0分） | 提供合理化建议和设想，需结合自治区及国办考评相关要求，符合实地情况。根据供应商提供的针对本项目服务建议和设想进行打分，优秀得10-8分，良好得7-5分，一般得4-0分。 |
| 售后服务承诺（10.0分） | 根据供应商提供的相关本项目服务承诺及保障措施（包括售后服务承诺、服务体系、人员配备、服务流程、应急响应措施等方面）根据投标方提供方案进行打分，优秀得10-7分，良好得6-3分，一般得4-0分。 |
| 商务部分 | 业绩（10.0分） | 供应商2021年1月1日至开标前同类或类似业绩，每提供一份合同得2分，最多得10分。注：业绩证明材料提供服务合同原件扫描件，否则不得分。 |
| 团队实力（20.0分） | 供应商需具备CCRC信息安全服务证书（二级及以上）、软件能力成熟度SPCA（三级及以上），ISO27001信息安全管理体系认证标准证书，每具备一项得1分（共3分）；为保障团队技术能力支撑，提供不少于8名现场运维团队服务人员，并注明所承担本项目运维人员职务。提供项目人员相关证书，供应商拟派项目负责人具有高级信息系统项目管理师、软件设计师、软件架构师证书的，同时具有以上三项得7分，同时具有以上两项5分，具有一项3分；项目团队中需供应商拟派项目团队中包含信息系统项目管理师、系统规划与管理师、软件测试工程师、软件工程师等技术人员，每包含一种技术人员得2分，最高10分。（佐证材料为资格证书，对于项目团队成员中同一人持有多证不重复计算得分，按一个计算。备注：服务团队人员需为供应商正式员工，并提供近1月社保缴纳证明，未提供不得分。） |
| 报价部分 | 投标报价得分 (10.0分) | 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯 一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 |

# 响应文件格式与要求

供应商提供响应文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

## 封面

**响应文件封面**

**（项目名称）**

**响应文件**

**（正本/副本）**

项目编号：

包 号： 第 包（若项目分包时使用）

（供应商名称）

年 月 日

## 目录

一、投标承诺书

二、开标一览表 （报价表）

三、分项报价表

四、授权委托书

五、缴纳投标保证金证明材料

六、供应商基本情况表

七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

十一、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的书面声明

十二、联合体协议书

十三、中小企业声明函

十四、监狱企业证明文件

十五、残疾人福利性单位声明函

十六、主要商务要求承诺书

十七、技术偏离表

十八、项目组成人员一览表

十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

二十、供应商业绩情况表

二十一、其他证明材料

## 投标承诺书

一、响应承诺书

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）采购，项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，我方自愿参与投标，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目磋商文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方的最终报价为开标一览表（报价表）中的投标总报价，在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

四、我方同意磋商文件关于投标有效期的规定。

五、我方同意提供贵方要求的与投标有关的任何数据和资料。

六、我方将按照磋商文件、响应文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

七、我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

八、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方提供的响应文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

十、若我方中标，愿意按有关规定及磋商文件要求缴纳招标代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电 话：

电子邮箱：

供应商开户银行：

账号/行号：

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

## 首轮报价表

投标供应商应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在响应文件中出现非系统生成的开标一览表，且与“投标客户端”生成的开标一览表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

（下列表样仅供参考，请选择下表之一填写）

**首轮报价表（报价表）**

**（总价、单价报价）**

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目名称/包名称 | 投标总报价（元） | 交货或服务期 | 交货或服务地点 |
|  |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

日期：

**首轮报价表（报价表）**

**（上浮/下浮率报价）**

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目名称/包名称 | 上浮/下浮率（%） | 交货或服务期 | 交货或服务地点 |
|  |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

日期：

## 分项报价表

投标供应商应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与“投标客户端”生成的分项报价表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

（下列表样仅供参考）

**分项报价表**

**（总价、单价报价）**

项目编号：

项目名称：

包号：

供应商名称： 货币及单位：人民币/元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目号 | 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 品牌 | 产地 | 制造商名称 | 单价 | 数量 | 总价 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

日期：

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人，参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的招标，项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。代理人根据授权，以我方

名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改磋商项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投 标 人（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权委托人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证扫描件  正面 | 法定代表人身份证扫描件  反面 |
| 授权委托人身份证扫描件  正面 | 授权委托人身份证扫描件  反面 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 缴纳投标保证金证明材料

供应商应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

## 供应商基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | 注册资金 |  |
| 注册地 |  | 注册时间 |  |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  |
| 技术负责人 |  | 联系电话 |  |
| 开户银行 |  | | |
| 开户银行账号 |  | | |
| 主营范围： |  | | |
| 企业资质： |  | | |

## 具有独立承担民事责任的能力的证明材料

供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；供应商为自然人的，提供身份证明。

## 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

供应商提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

## 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

供应商提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

## 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

供应商提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

## 十一、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的书面声明

本公司（单位）自愿参加本次政府采购活动，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，严格遵守《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》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

## 十二、联合体协议书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的投标，项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。联合体各方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。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加投标活动，提交和接收相关的资料，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜，联合体各成员单位均予以承认。 联合体各成员单位将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

5. 如要求缴纳保证金，以牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

6.本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7.本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体各成员单位和采购人各执一份。协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表（签字并盖章）：

年 月 日

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

## 十三、中小企业申明函

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

## 十四、监狱企业证明材料

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。

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

## 十五、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：

## 十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(项目名称），项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_磋商文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于磋商文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容 （如标的提供的时间、地点，质保期等） 。

特此承诺

供应商名称（盖章）：

年 月 日

## 十七、技术偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 招标技术要求 | 投标响应内容 | 偏离程度 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

1.“招标技术要求”栏应详细列明磋商文件中的技术要求。

2.“投标响应内容”栏填写供应商对磋商文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏可填写偏离情况的具体说明。

5. 本表填写内容与分项报价明细表不一致的，以分项报价明细表内容为准。

## 十八、项目组成人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **本项目拟任职务** | **学历** | **职称或职业资格** | **身份证号** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

按磋商文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

1.“本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。

2.如供应商中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

## 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

（内容和格式自拟）

## 二十、供应商业绩情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **使用单位** | **业绩名称** | **合同总价（元）** | **签订时间** |
|  |  |  |  |  |

**供应商根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。**

## 二十一、其他证明材料

1.磋商文件要求提供的其他资料。

2.供应商认为需提供的其他资料。