

欧邦工程管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：桂林市交通运输局核心数据交换平台、
机关政务事务管理平台系统运维服务采购

项目编号：GLZC2020-C3-00142-OBGC

采购代理机构：欧邦工程管理有限公司
2020年4月26日

目 录

第一章：竞争性磋商公告	2
第二章：供应商须知	4
第三章：项目需求	21
第四章：评审办法	24
第五章：政府采购合同（合同主要条款及格式）..	26
第六章：响应文件（格式）	28

第一章 竞争性磋商公告

欧邦工程管理有限公司受桂林市交通运输局委托，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定，就桂林市交通运输局核心数据交换平台、机关政务事务管理平台系统运维服务进行竞争性磋商采购，欢迎符合条件的供应商前来参加磋商活动，现将有关事项公告如下：

- 一、项目名称：桂林市交通运输局核心数据交换平台、机关政务事务管理平台系统运维服务采购
- 二、项目编号：GLZC2020-C3-00142-OBGC
- 三、采购服务名称、数量、项目基本情况介绍：

服务名称	数量	单位	项目基本情况
桂林市交通运输局核心数据交换平台、机关政务事务管理平台系统运维服务采购	1	项	为桂林市交通运输局核心数据交换平台、机关政务事务管理平台系统提供运维服务，服务期限：自签订合同之日起 1 年。

如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

四、采购项目预算金额（人民币）：叁拾万陆肆仟捌佰元（¥364800.00）。

五、本项目需要落实的政府采购政策：

- 1. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）；本项目非专门面向中小微企业采购；
- 2. 《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）；
- 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. 优先采购环境标志产品、节能产品；
- 5. 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区；
- 6. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

六、磋商供应商资格要求：

- 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；
- 2. 本项目不接受联合体参与磋商。

七、竞争性磋商文件获取：

潜在供应商登陆桂林市政府采购网（zfcg.glcz.cn:880/）或桂林市公共资源交易中心网（www.glggzy.org.cn），从网上下载竞争性磋商文件电子版，并根据竞争性磋商文件规定的响应文件递交截止时间和地点直接提交响应文件参与磋商。

八、公告期限：2020年4月26日至2020年5月6日

九、响应文件递交截止时间和地点：

响应文件递交截止时间：2020年5月8日上午9时30分

响应文件递交地点：供应商必须于 2020年5月8日上午9时00分至9时30分，将响应文件密封提交至桂林市公共资源交易中心14号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），逾期送达的或未送达指定地点的响应文件将予以拒收。

十、磋商时间及地点：

响应文件递交截止时间后为磋商小组与磋商供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。地

点：桂林市公共资源交易中心（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）。参加磋商的法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人必须持有有效证件【法定代表人（负责人、自然人）凭身份证或相应的委托代理人凭授权委托书原件和身份证】依时到达指定地点等候当面磋商。

响应文件递交截止时间后，磋商小组在评标室启封响应文件。

十一、电子磋商文件查询及下载网址：zfcg.glcz.cn:880/（桂林市政府采购网）、www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。

十二、信息公告发布媒体：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.glcz.cn:880（桂林市政府采购网）、www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。

十三、本次项目联系事项：

1. 采购人名称：桂林市交通运输局

地址：广西桂林市临桂区鼎晟大厦19楼

联系人：徐洋 联系电话：18076762669

2. 采购代理机构：欧邦工程管理有限公司

地址：广西桂林市七星区穿山街道办樟木村莫家里二路文化室四楼

项目联系人：刘芳芳 联系电话：0773-2567913 传真：0773-2567907

3. 政府采购监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室

联系电话：0773-2816067

欧邦工程管理有限公司

2020年4月26日

第二章 供应商须知

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1.1	项目名称及项目编号	项目名称：桂林市交通运输局核心数据交换平台、机关政务事务管理平台系统运维服务采购 项目编号：GLZC2020-C3-00142-OBGC
2	3	供应商资格	3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商； 3.2 本项目不接受联合体参与磋商。
3	4	磋商费用	不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。
4	13	磋商报价及采购预算金额	13.1 供应商必须就“项目需求”中所有内容作完整唯一报价，响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受；磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。 13.2 采购预算金额（人民币）： 叁拾陆万肆仟捌佰元整（¥364800.00）。报价超采购预算金额的，响应文件按无效处理。 13.4 未书面退出磋商的供应商必须在规定时间内密封提交最后报价，其最后报价不得超出采购预算；磋商过程中磋商文件未作实质性变动的，最后报价不得超过首次报价。
5	14.1	响应文件有效期	自响应文件递交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。
6	15.1	响应文件份数	正本壹份，副本贰份，须完整提交（A4 纸装订）。
7	15.2	响应文件装订要求	供应商必须按供应商须知第 11.1 条“响应文件组成”规定的顺序自编目录及页码，响应文件的“正本”、“副本”必须单独装订成册并标注页码，装订牢固，不易拆散和换页。封面注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、供应商单位名称。
8	15.6	响应文件包装、密封、标记	15.6.1 响应文件包装、密封： 供应商须将响应文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个响应文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。 15.6.2 响应文件袋（盒、箱）标记： 项目名称：桂林市交通运输局核心数据交换平台、机关政务事务管理平台系统运维服务采购 项目编号：GLZC2020-C3-00142-OBGC 采购代理机构：欧邦工程管理有限公司 供应商名称：
9	15.7	供应商公章	本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。

10	17.1	响应文件递交	<p>供应商必须于 2020年5月8日上午 9 时 00 分至 9 时 30 分，将响应文件密封提交至<u>桂林市公共资源交易中心 14 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）</u>，逾期送达的或未送达指定地点的响应文件将予以拒收。</p>
11	18.1	磋商小组组成	磋商及评审组织工作由采购代理机构负责，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，本项目的磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成：3人，其中采购人代表1人，有关专家2人。
12	18.2	磋商时间、地点、人员	<p>18.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。</p> <p>18.2.2 磋商地点：<u>桂林市公共资源交易中心（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）</u>。</p> <p>18.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人持有效身份证原件参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候当面磋商。</p> <p>18.2.4 响应文件递交截止时间后，磋商小组在评标室启封响应文件。</p>
13	19.2	评审办法	综合评分法，具体详见第四章评审办法。
14	26	信用查询	<p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37），由采购代理机构对第一成交候选人进行信用查询：</p> <p>（1）查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；</p> <p>（2）查询截止时间：成交通知书发出前；</p> <p>（3）信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；</p> <p>（4）信用信息使用规则：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，取消其成交候选人资格。</p>
15	27	成交公告及成交通知书	<p>27.1 采购代理机构于评审结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。</p> <p>27.3 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。</p>
16	28.1	履约保证金	履约保证金金额按政府采购合同金额的 5 %（人民币，四舍五入到元）提交。成交供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定账户（账户名称：桂林市交通运输局；开户银行：中国工商银行桂林市阳桥支行；银行账号：2103206309221000358）。
17	29.1	签订合同时间	成交通知书发出之日起二十五日内。成交供应商领取成交通知书后，应

			按规定与采购人签订合同。
18	29.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。
19	30.1	代理服务费	本项目代理服务费按本须知第 30.2 条“代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，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（不足人民币 6000 元的，按 6000 元支付）。
20	32	解释权	本竞争性磋商文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。
21	33	监督管理机构	桂林市政府采购管理办公室；联系电话：0773-2816067

一、总则

1. 适应范围

1.1 项目名称及项目编号：

项目名称：桂林市交通运输局核心数据交换平台、机关政务事务管理平台系统运维服务采购；

项目编号：GLZC2020-C3-00142-OBGC

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本磋商项目的磋商、评审、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “供应商”是指符合本次采购项目的供应商资格并提交响应文件、参加磋商的供应商。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.2 “服务”系指按磋商文件规定，供应商须承担桂林市房产信息查核系统、个人住房信息系统运维服务以及其他类似的义务。

2.3 “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的服务。

2.4 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.5 实质性要求：“项目需求”中的所有条款要求及要求必须提供的均为实质性要求（现场考察、项目实施方案除外）。

3. 供应商资格

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；

3.2 本项目不接受联合体参与磋商。

4. 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

5. 联合体要求：

本项目不接收联合体参与磋商。

6. 质疑和投诉

6.1 供应商认为磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当于本项目公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑；供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或成交公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑（“质疑函”格式见附表 1）。否则，采购代理机构有权拒收。

采购代理机构应认真做好质疑处理工作，对于质疑供应商在法定质疑期内提出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 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。

供应商在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，供应商在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

6.2 供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向桂林市人民政府采购监督管理机构投诉（“投诉书”格式见附表 2）。

6.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述磋商文件、磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- (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；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 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。

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：欧邦工程管理有限公司桂林分公司，联系人：林雪青，联系电话：0773-2567912。通讯地址：广西桂林市七星区穿山街道办樟木村莫家里二路文化室四楼。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

8. 特别说明

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、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 为本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，不得再参加本次采购活动。

二、磋商文件

9. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 项目需求；
- (4) 评审办法；
- (5) 政府采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 响应文件（格式）。

10. 磋商文件的澄清与修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件递交截止时间五日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足五日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。

10.2 供应商应实时关注本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及时登录本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致响应文件无效的，由供应商自行承担责任。

10.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。当澄清或者修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

10.4 磋商文件的澄清或者修改都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

10.5 采购代理机构可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和磋商时间，并在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、竞争性磋商响应文件的编制

11. 竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）的组成及要求

11.1 响应文件组成【格式见第六章“响应文件（格式）”】

11.1.1 资格性响应证明材料：

(1) 响应函（必须提供）；

(2) 供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；

(3) 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人缴纳的社保证明复印件【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】（委托代理时必须提供）；

(4) 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：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；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。②如供应商为企业（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；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(5) 供应商的财务状况报告（或银行出具的资信证明）、依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）；

(6) 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）。

11.1.2 符合性响应证明材料：

(1) 磋商报价表（必须提供）；

(2) 服务承诺书（包含：①服务内容及技术承诺；②项目总体服务承诺；③维保服务期限地点承诺）（必须提供）。

11.1.3 其它有效证明材料：

(1) 供应商的项目实施方案（如有，请提供）；

该方案可从内容的完整性、科学性、针对性等方面进行编制，包含但不限于：①项目总体维护方案、②维护服务流程、③服务计划及项目管理、④故障应急预案、⑤信息安全保障服务方案、⑥项目人员配备与人员管理方案等。

(2) 供应商拟投入本项目的项目实施人员一览表，并于响应文件中提供实施人员的相关有效职称证书复印件、身份证正反面复印件以及供应商为其缴纳的社会保险证明复印件（如有，请提供）；

(3) 供应商具有同类项目的销售业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的销售合同为准，并能清晰反映所销售的服务名称、种类、金额）（如有，请提供）；

(4) 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

(5) 供应商属于小型、微型企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件（如有，请提供）；

(6) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）；

(7) 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

供应商提供的以上相关证明材料必须真实有效，属于“必须提供”的文件必须加盖供应商公章（扫描公章无效，自然人除外）。

11.2 供应商应按竞争性磋商文件第六章“响应文件（格式）”编制响应文件。

12. 响应文件的语言及计量

12.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应事宜的所有来往函电，均必须以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

12.2 响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，必须采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

13. 磋商报价及采购预算总金额

13.1 供应商必须就“项目需求”中所有内容作完整唯一报价，响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受；磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

13.2 采购预算金额（人民币）：叁拾陆万肆仟捌佰元整（¥364800.00）。报价超采购预算金额的，响应文件按无效处理。

13.3 供应商磋商报价应综合考虑总价包干（包含提供本次服务范围的所有成本、税金、利润等），报价不得超出采购预算。

13.4 未书面退出磋商的供应商必须在规定时间内密封提交最后报价，其最后报价不得超出采购预算；磋商过程中磋商文件未作实质性变动的，最后报价不得超过首次报价。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期：自响应文件递交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。

14.2 出现特殊情况下，需要延长响应文件有效期的，采购代理机构以书面形式通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其响应无效。

15. 响应文件的份数、装订、签署和包装、密封

15.1 响应文件份数：正本壹份，副本贰份，须完整提交（A4 纸装订）。

15.2 **响应文件装订要求：** 供应商必须按供应商须知第 11.1 条“响应文件组成”规定的顺序自编目录及页码。响应文件的“正本”、“副本”必须单独装订成册并标注页码，装订牢固，不易拆散和换页。封面注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、供应商单位名称。

15.3 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本磋商文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

15.4 响应文件须由供应商在规定位置加盖供应商公章（扫描公章无效，自然人除外）并由法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字，供应商应写全称，响应文件副本可以是加盖公章（自然人除外）的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

15.5 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章（自然人除外）及法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

15.6 响应文件包装、密封、标记：

15.6.1 **响应文件包装、密封：** 供应商须将响应文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个响应文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。

15.6.2 响应文件袋（盒、箱）标记：

项目名称：桂林市交通运输局核心数据交换平台、机关政务事务管理平台系统运维服务采购；

项目编号：GLZC2020-C3-00142-OBGC

采购代理机构：欧邦工程管理有限公司

供应商名称：

15.7 **供应商公章：** 本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。

16. 响应文件的修改和撤回

16.1 供应商在响应文件递交截止时间之前，可以对已递交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构。

16.2 在响应文件递交截止时间后的响应文件有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

17. 响应文件的递交

17.1 供应商必须于 2020年5月8日上午9 时 00 分至 9时 30分，将响应文件密封提交至桂林市公共资源交易中心14号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），逾期送达的或未 送达指定地点的响应文件将予以拒收。

17.2 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

四、竞争性磋商（简称磋商）与评审

18. 磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

18.1 磋商小组组成：

磋商及评审组织工作由采购代理机构负责，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，本项

目的磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成：3人，其中采购人代表1人，有关专家2人。

18.2 磋商时间、地点、人员：

18.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。

18.2.2 磋商地点：桂林市公共资源交易中心（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）

18.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人持有效身份证原件参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候当面磋商。

18.2.4 响应文件递交截止时间后，磋商小组在评标室启封响应文件。

19. 评审原则和评审办法

19.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

19.2 评审办法：综合评分法，具体详见第四章评审办法。

19.3 磋商小组应按磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

19.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

19.5 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

20. 评审程序及磋商要求

20.1 磋商小组成员的通讯工具或相关电子设备交由桂林市公共资源交易中心统一保管后到达评标室，采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序，推选磋商小组组长。

20.2 磋商小组应当对发布公告的竞争性磋商文件（简称磋商文件）进行确认，审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

20.3 磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，首先对响应文件进行资格性审查，以确定供应商是否具备本项目供应商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

20.4 磋商小组在对供应商进行资格性审查时，将对供应商企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现供应商存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按响应文件无效处理。

20.4.1 查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

20.4.2 审查流程：

(1) 进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

(2) 查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

(3) 将各供应商的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

(4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

注：以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定供应商之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上供应商作进一步核实确认，如确认供应商之间存在有上述关联供应商情形的，关联供应商均按响应文件无效处理。

20.5 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，澄清、说明或者更正应由其法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代表签字或者加盖供应商公章（自然人除外）。由授权委托代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组所有成员应当按已确定的磋商顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商平等的磋商机会。

磋商中，磋商小组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。采

购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

20.6 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项目需求中的技术、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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商必须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、负责人、自然人或相应的授权委托代表签字或者加盖供应商公章（自然人除外）。逾时不交的，视同放弃磋商。

20.7 最后报价

20.7.1 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继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需由磋商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（含 3 家）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

20.7.2 根据财库【2015】124 号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式有关问题的通知》的规定，如采购项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行，并要求其在规定时间内密封提交最后报价；采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，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。

20.7.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

未书面退出磋商的供应商必须在规定时间内密封提交最后报价，其最后报价不得超出采购预算；磋商过程中磋商文件未作实质性变动的，最后报价不得超过首次报价。

20.9 综合比较与评价:

21.9.1 磋商小组按竞争性磋商文件中规定的评审办法,对资格性审查和符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

20.9.2 磋商小组成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价,最终汇总每个供应商的得分。各供应商的得分为所有磋商小组的有效评分的算术平均数。

20.9.3 采购代理机构对评审数据进行校对、核对,对畸高、畸低的重大差异评分提示磋商小组复核或书面说明理由。

20.10 在评审过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时,由磋商小组现场协商解决,协商不一致的,由全体磋商小组投票表决,以得票率二分之一以上专家的意见为准。

20.11 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象,或不按评审办法进行,或其他不正常行为的,应当及时制止。如制止无效,应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

21. 推荐及确定成交候选供应商原则

(1) 磋商小组应当根据综合得分情况,按照综合得分由高到低顺序推荐成交候选供应商,并编写评审报告。磋商小组根据综合得分由高到低排列次序,若得分相同时,以评审报价由低到高顺序排列;若得分相同且评审报价相同的,以最后报价由低到高顺序排列;若仍相同的,依次按项目实施方案分、履约能力分由高到低顺序排列并推荐成交候选供应商。

(2) 采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

(3) 排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同,或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的,或因失信行为被取消成交候选人资格的,采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

(4) 排名第二的成交候选供应商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成交候选人为成交供应商。以此类推。

22. 属于下列情况之一者,响应文件无效:

(1) 未按磋商文件规定完整提交响应文件或未按规定要求密封、签字、盖章的,或未提供授权委托书(委托代理的);

(2) 超越了行政审批的经营范围的;

(3) 不具备磋商文件规定的资格要求的;

(4) 响应文件未按磋商文件的内容和要求编制,或提供虚假材料的;

(5) 响应文件有效期、服务期限、服务承诺不能满足磋商文件要求的;

(6) 供应商未就“项目需求”中的所有服务内容作完整唯一报价的,或报价超出采购预算金额的;

(7) 未在磋商小组规定的时间内重新提交响应文件的;

(8) 未满足磋商文件实质性要求的;或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的;

(9) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

供应商有下列情形之一的,视为串通参与磋商,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的；
- (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的；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或最后报价呈规律性差异的；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装的；
- (6) **磋商文件未做实质性变动，供应商最后报价高于首次报价的。**

23. 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) 除本须知第 20.7.2 条及法律法规规定的情形外，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。

24. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

25. 磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其响应被拒绝。

26. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37），由采购代理机构对第一成交候选人进行信用查询：

- (1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；
- (2)查询截止时间：成交通知书发出前；
- (3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；
- (4)信用信息使用规则：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，取消其成交候选人资格。

27. 成交公告及成交通知书

27.1 采购代理机构于评审结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。

27.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

27.3 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。

27.4 采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

五、签订合同

28. 履约保证金

28.1 履约保证金：履约保证金金额按政府采购合同金额的 5 %（人民币，四舍五入到元）提交。成交供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定账户（账户名称：桂林市交通运输局；开户银行：中国工商银行桂林市阳桥支行；银行账号：2103206309221000358）。

28.2 如果成交供应商没能按上述第 28.1 款规定执行，采购人将上报桂林市政府采购监督管理机构，取消该成交资格，并有权授予第二成交候选供应商为成交供应商资格或重新组织采购。

28.3 成交供应商履行完合同约定权利义务事项后，凭《政府采购项目履约验收单》和履约保证金转款凭证向采购人申请办理退还手续，采购人不得额外要求成交供应商提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起 5 个工作日内退还其履约保证金（无息）。如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.4 在履约保证金到期退还前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由成交供应商自负。

29. 签订合同

29.1 签订合同时间：成交通知书发出之日起二十五日内。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。

29.2 如成交供应商有下列情形之一，情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报。采购代理机构可从磋商小组推荐的成交候选供应商中按顺序重新确定成交供应商或重新组织采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

- (1) 成交后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；
- (2) 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；
- (3) 拒绝履行合同义务的。

29.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

六、其他事项

30. 代理服务费

30.1 代理服务费：本项目代理服务费按本须知第30.2条“代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，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（不足人民币6000元的，按6000元支付）。

30.2 代理服务收费标准：

费率	服务类型	货物采购	服务采购	工程采购
成交金额				

100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。

31. 采购代理机构银行账户（用于缴纳代理服务费）：

账户名称：欧邦工程管理有限公司桂林分公司

开户银行：桂林银行股份有限公司芙蓉支行

银行账号：660010123185600010

32. 解释权：本竞争性磋商文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。

33. 监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室；电话：0773-2816067。

附表 1：

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____
地址： _____ 邮编： _____
联系人： _____ 联系电话： _____
授权代表： _____
联系电话： _____
地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____
质疑项目的编号： _____ 分标号： _____
采购人名称： _____

质疑事项：

磋商文件 采购文件获取日期： _____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

附表 2：

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

法定代表人/主要负责人： _____

联系电话： _____

授权代表： _____ 联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

被投诉人 1：

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

被投诉人 2：

.....

相关供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____ 分标号： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

采购文件公告： 是/否公告期限： _____

采购结果公告： 是/否公告期限： _____

三、质疑基本情况

投诉人于 _____ 年 _____ 月 _____ 日，向 _____ 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 _____ 年 _____ 月 _____ 日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。
3. 投诉人若对项目的某一分标进行投诉，投诉书中应列明具体分标号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 项目需求

I. 本项目所要执行的政府采购政策:

1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），供应商认定为小型和微型企业且所提供的服务均为小型、微型企业服务的，供应商最后报价给予6%的扣除。
2. 根据财政部、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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。
3. 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
4. 最后报价相同时，优先采购环境标志产品、节能产品。
5. 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。
6. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

II. 服务内容及要求: 桂林市交通运输局核心数据交换平台、机关政务事务管理平台系统运维服务采购1项，具体要求如下:

一、运维内容及服务要求:

1. 运维内容:

提供对《桂林市交通运输局信息管理服务平台》（一期和二期，以下简称软件）所有软件子系统的日常运维，对支撑软件运行的网络、中间件、数据库系统、接口、短信、数据与存储设备等运维。软件采用 J2EE 技术开发，采用三层结构设计及部署方式，服务器端包括数据库服务、应用服务、FTP 文件服务、接口服务，客户端包括网页端、APP 端（安卓系统）、微信小程序端。一期项目的子系统包括异构数据计算节点系统、交通运输决策管理信息系统；二期项目是以一期项目采集的数据为基础进行深化应用，包括交通运输决策管理、网站对外功能部署、文档管理、个性化应用、专项管理、共享文档管理、系统管理等共七大功能模块和子系统。

2. 运维规模:

市本级所有科室和工作人员，二级机构、县区交通运输局的办公室工作人员，部分二级机构、县区交通运输局的科(股)室工作人员。

3. 对市交通执法支队案件数据接口进行升级和运维:

按照桂林市政务信息资源共享的最新规范，对市交通执法支队案件数据接口进行升级改造。对执法支队案件数据接口运行情况进行监控，在业务部门需要核对数据时提供相应的数据提取、统计和导出服务。

4. 软件功能完善、功能升级、报表统计:

优化现有软件功能，增加查看本人当天、昨天、前天处理信息的快捷查询功能，在自定义查询增加处理信息为条件。在现在软件框架下，根据业务变动对现有软件（网页版和小程序版）进行功能完善和功能升级，按需增加当前版本软件中未提供的查询和统计报表。

5. 上下级软件互联互通:

实现市本级和二级机构、区县交通运输局相同软件之间业务和数据的互联互通。

6. 数据维护:

制订数据备份计划并按策略进行数据备份。包括数据库配置与数据、FTP 配置与文件、web 应用系统配置与部署文件、小程序配置等备份；视情况在需要时进行数据恢复；定期对数据进行整理和清理，即根据系统业务框架编写代码定期自动对数据进行一致性和完整性审核，纠正数据错误逻辑关系，对冗余和垃圾数据进行清理。

7. 存储设备运维:

监控数据库、应用、文件服务器的存储空间的使用情况，合理地调整存储空间大小。对每日生产大量的 GPS 数据需要重点监控其存储空间的使用情况并进行提前规划。

8. 中间件运维:

对系统所使用 BEA Weblogic、Tomcat、MQ、JAVA 等中间件的进行日常维护管理和监控工作，提高对中间件平台事件的分析解决能力，确保中间件平台持续稳定运行。中间件监控指标至少要包括配置信息管理与调优、故障监控与调优、性能监控与调优等。定期检查中间件的最新补丁集，及时安装补丁。

9. 数据库系统运维:

检查和备份数据库初始化参数、主要配置文件；定期巡检与分析数据库系统日志及跟踪文件，检查影响数据库性能的其他参数及设置进行数据库性能调优；检查系统和数据库是否需要应用最新的补丁集，定期检查和安装官方发布的补丁进行修补；定期检查数据库空间的使用情况，定期清理（大的临时文件和日志文件等）；检查数据库备份的完整性。

10. 整理通过一期、二期项目所采集的数据资源目录:

建立起完整、规范的桂林市交通运输数据资源目录（至少要包含子系统目录、详细部署说明、数据结构、数据字典、数据分类数量统计、存储目录信息、数据量与所占存储空间等），并整理成书面材料提交给业主方。本项工作目的是为运维人员提供详细运维文档、为后续机房迁移和信息共享提供服务。目录所包含的数据来源于桂林市交通运输局本级和下级机构的业务信息系统的数据库资源，来源于部级交换平台、桂林市区域性网约车平台公司、第三方运营商、道路运政管理系统、公安管理部门应用系统的数据库资源。

11. 日常运维响应时间要求:

一般问题 30 分钟以内响应，紧急问题 15 分钟以内响应；一般问题 30 分钟内解决，严重问题 1 小时内要有技术人员到现场沟通，分析与解决问题。

二、其他要求:

(一) 服务期限: 自签订合同之日起 1 年。

(二) 服务地点: 桂林市采购人指定地点。

(三) 付款方式: 自签订合同之日起 15 个工作日内支付总合同价款的 60%，在服务期满后的 15 个工作日内支付支付总合同价款的 40%（无息）。

(四) 本项目采购预算金额为人民币:叁拾陆万肆仟捌佰元整（¥364800.00）。报价超采购预算金额的，响应文件按无效处理。

(五) 供应商根据本项目要求，于响应文件中必须提供服务承诺书（包含：①服务内容及技术承诺；②项目总体服务承诺；③维保服务期限地点承诺）。否则，响应文件按无效处理。

（六）供应商根据本项目要求，结合采购人的软件的组织机构、软件部署、机房资源等实际情况，于响应文件中提供相应的“项目实施方案”，该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包含但不限于：①项目总体维护方案、②维护服务流程、③服务计划及项目管理、④故障应急预案、⑤信息安全保障服务方案、⑥项目人员配备与人员管理方案。

注：“项目需求”中的所有条款要求及要求必须提供的均为实质性要求（项目实施方案除外），否则，响应无效。

第四章 评审办法

一、评审依据及方式

1. 评审依据：磋商小组以竞争性磋商文件和响应文件为评审依据，对供应商的报价、项目实施方案、履约能力等方面内容按百分制打分。

2. 评审方式：以封闭方式进行评审。

3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构，磋商小组成员要严格遵守政府采购相关法律法规制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评审办法

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1. 价格分.....30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）规定：

① 供应商认定为小型、微型企业且所提供的服务为小型、微型企业服务的（以响应文件提供的符合规定的有关证明材料为准），该供应商最后报价给予6%的价格扣除，扣除后的价格为评审报价，即该供应商的评审报价=最后报价×（1-6%）；

② 除上述情况外，评审报价=最后报价。

注：①小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

②评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评标时使用。最终成交人的成交金额=最后报价。

(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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(3) 以进入综合评分环节的最低的评审报价为基准价，基准价报价得分为30分。

(4) 供应商磋商报价得分=（磋商基准价/供应商的评审报价）×30分。

2. 项目实施方案分.....68分

(1) 项目总体维护方案分

评委根据各供应商提供的“项目实施方案”中的“项目总体维护方案”内容的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并独立打分（满分24分）：

① 完整性、针对性、合理性均评定为良好的，得6分；

② 完整性、针对性、合理性有1项评定为优秀的，得12分；

③ 完整性、针对性、合理性有2项评定为优秀的，得18分；

④ 完整性、针对性、合理性均评定为优秀的，得24分。

(2) 项目服务流程分

评委根据各供应商提供的“项目实施方案”中“项目服务流程”内容的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并独立打分（满分10分）：

① 完整性、针对性、合理性均评定为良好的，得2.5分；

② 完整性、针对性、合理性有1项评定为优秀的，得5分；

③完整性、针对性、合理性有 2 项评定为优秀的，得 7.5 分；

④完整性、针对性、合理性均评定为优秀的，得 10 分。

(3) 评委根据各供应商提供的“项目实施方案”中“服务计划及水平管理”内容的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并独立打分（满分10分）：

①完整性、针对性、合理性均评定为良好的，得 2.5 分；

②完整性、针对性、合理性有 1 项评定为优秀的，得 5 分；

③完整性、针对性、合理性有 2 项评定为优秀的，得 7.5 分；

④完整性、针对性、合理性均评定为优秀的，得 10 分。

(4) 评委根据各供应商提供的“项目实施方案”中“故障应急预案”内容的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并独立打分（满分12分）：

①完整性、针对性、合理性均评定为良好的，得 3 分；

②完整性、针对性、合理性有 1 项评定为优秀的，得 6 分；

③完整性、针对性、合理性有 2 项评定为优秀的，得 9 分；

④完整性、针对性、合理性均评定为优秀的，得 12 分。

(5) 项目人员配备与人员管理方案分

评委根据各供应商提供的“项目实施方案”中的“项目人员配备与人员管理”内容的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并独立打分（满分12分）：

①完整性、针对性、合理性均评定为良好的，得 3 分；

②完整性、针对性、合理性有 1 项评定为优秀的，得 6 分；

③完整性、针对性、合理性有 2 项评定为优秀的，得 9 分；

④完整性、针对性、合理性均评定为优秀并能够提供人员驻点服务的，得 12 分。

注：供应商未提供“项目实施方案”中涉及的相应内容的，相应不予得分。

3. 履约能力分.....2 分

供应商 2017 年以来具有同类项目业绩且无不良记录[无不良记录，以中标、成交通知书或签订的项目合同为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额，否则将不予评审，同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次]，每个业绩得 0.5 分，最多得 2 分。

4. 综合得分=1+2+3

三、推荐及确定成交候选供应商原则

(1) 磋商小组应当根据综合评分情况，按照综合得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，以评审报价由低到高顺序排列；若得分相同且评审报价相同的，以最后报价由低到高顺序排列；若仍相同的，依次按项目实施方案分、履约能力分由高到低顺序排列并推荐成交候选供应商。

(2) 采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

(3) 排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消成交候选人资格的，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

(4) 排名第二的成交候选供应商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成交候选人为成交供应商。以此类推。

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。。

第九条 合同争议解决

1. 因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对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，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，可向桂林市仲裁委员会申请仲裁或向桂林市人民法院提起诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的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，需经桂林市财政部门审批，并签订书面补充协议报桂林市政府采购管理办公室备案，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。

第十一条 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. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十二条 签订本合同依据：

1. 竞争性磋商文件；
2. 乙方提供的响应文件；
3. 乙方的项目实施方案；
4. 磋商中的磋商记录；
5. 成交通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各一份，政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

甲方名称（公章）： _____

乙方（公章，自然人除外）： _____

法定代表人： _____

法定代表人（负责人、自然人）签字

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）： _____

委托代理人： _____

委托代理人： _____

电 话： _____

电 话： _____

开户名称： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

银行账号： _____

日 期： _____

日 期： _____

第六章 响应文件（格式）

一、响应文件袋（盒、箱）标记

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

采购代理机构：欧邦工程管理有限公司

供应商名称：

二、响应文件组成

(一) 资格性响应证明材料

(二) 符合性响应证明材料

(三) 其它有效证明材料

(一) 资格性响应证明材料目录

1. 响应函（**必须提供**）

2. 供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（**必须提供**）

3. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人缴纳的社保证明复印件【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】（**委托代理时必须提供**）

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（**必须提供，自然人除外**）

注：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；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。②如供应商为企业（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；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

5. 供应商的财务状况报告（或银行出具的资信证明）、依法缴纳税收的相关材料复印件（**必须提供**）

6. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）

1. 响应函（必须提供）

附件：

响 应 函 （ 格 式 ）

致：欧邦工程管理有限公司

根据贵方项目磋商文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表
供应商_____（供应商单位名称），提交响应文件正本一份，副本二份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按磋商文件项目需求和磋商报价表：磋商报价（大写）_____元人民币（¥_____）。
2. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。
3. 我方已详细审核磋商文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部磋商文件理解不正确或误解而产生的相应后果。
4. 响应文件有效期为自响应文件递交截止时间之日起 90 天。
5. 如我方成交：
 - （1）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与采购人签订合同。
 - （2）我方承诺按照磋商文件规定递交履约担保。
 - （3）我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按磋商文件及政府采购法律、法规 的规定履行合同责任和义务。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 邮箱：_____
_____ 办公电话：_____ 传真：_____

委托代理人联系电话：_____

开户名称：_____

开户银行：

账号：_____

供应商（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

_____ 响应日期：_____

- 注：1. 未按照本响应函（格式）要求填报的应函将被视为非实质性响应竞争性磋商文件要求，从而导致该响应被拒绝。
2. 供应商必须按本响应函（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、邮箱、电话等），从而确保成交结果等相关信息能及时通知到位。
3. 响应函须由法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）并加盖供应商公章（自然人除外）。

2. 供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）

3. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人缴纳的社保证明复印件【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】（委托代理时必须提供）

附件：

授权委托书（格式一）

致：欧邦工程管理有限公司

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工（姓名）以我公司名义参加（项目名称及项目编号）_____项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从年月 日起至年月日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

供应商（公章）：

法定代表人（负责人）签字：_____年__月__日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人缴纳社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

授权委托书（格式二）

致：欧邦工程管理有限公司

我（姓名）系自然人，现授权委托（姓名）以本人名义参加（项目名称及项目编号）_____项目的磋商活动，并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从年月 日起至年月日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印：_____年__月__日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人 除外）

注：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；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。②如供应商为企业（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；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

5. 供应商的财务状况报告（或银行出具的资信证明）、依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）

6. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

附件：

声 明（格式）

致： 欧邦工程管理有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

供应商（公章，自然人除外）：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

日 期：

(二) 符合性响应证明材料目录

1. 磋商报价表 (**必须提供**)
2. 服务承诺书 (包含: ①服务内容及技术承诺; ②维保服务期限地点承诺) (**必须提供**)

2. 服务承诺书（包含：①服务内容及技术承诺；②维保服务期限地点承诺）（必须提供）

附件：

服务承诺书（格式）

一、服务内容及技术承诺

二、维保服务期限地点承诺

.....

供应商（公章，自然人除外）：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字
（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

日 期：

注：服务承诺书必须由定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字并加盖供应商公章（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）并加盖供应商公章（自然人除外）。当本表由多页构成时，须逐页加盖供应商公章。

(三) 其它有效证明材料目录

1. 供应商的项目实施方案**（如有，请提供）**

2. 供应商的项目实施方案，该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：①项目总体维护方案、②维护服务流程、③服务计划及项目管理、④故障应急预案、⑤信息安全保障服务方案、⑥项目人员配备与人员管理方案**（如有，请提供）**

3. 供应商拟投入本项目的项目实施人员一览表，并于响应文件中提供实施人员的相关有效职称证书复印件、身份证正反面复印件以及供应商为其缴纳的社会保险证明复印件**（如有，请提供）**

4. 供应商具有同类项目的销售业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的销售合同为准，并能清晰反映所销售的服务名称、种类、金额）**（如有，请提供）**

5. 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件**（如有，请提供）**

6. 供应商属于小型、微型企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件**（如有，请提供）**

7. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责**（如有，请提供）**

8. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料**（如有，请提供）**

1. 供应商的项目实施方案（如有，请提供）

附件：

项目实施方案（格式）

该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：

- ①项目总体维护方案
- ②维护服务流程
- ③服务计划及项目管理
- ④故障应急预案
- ⑤信息安全保障服务方案
- ⑥项目人员配备与人员管理方案

.....

供应商（公章，自然人除外）：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字
（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

日 期：

注：项目实施方案必须由定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字并加盖供应商公章（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）并加盖供应商公章（自然人除外）。当本表由多页构成时，须逐页加盖供应商公章。

2. 供应商拟投入本项目的项目实施人员一览表（如有，请提供）

附件：

项目实施人员一览表（格式）

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位 工作时间

注：1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 项目实施人员一览表须由法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）并加盖供应商公章（自然人除外）。

供应商（公章，自然人除外）：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字
（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

日 期：

3. 供应商具有同类项目的销售业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的销售合同为准，并能清晰反映所销售的服务名称、种类、金额）（如有，请提供）

4. 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）

5. 供应商属于小型、微型企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件（如有，请提供）

附件：

中小企业声明函（格式）

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、提供服务，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。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

6. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）附件：

残疾人福利性单位声明函（格式）

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：

7. 供应商可结合本项目自身情况自行提交其它相关证明材料（如有，请提供）