**安吉县医疗保障事业管理服务中心医保综合信息系统维护项目**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**项目编号：PWCS2022-005**

**采购类型：分散采购委托代理**

**采购人：安吉县医疗保障事业管理服务中心**

**采购代理机构：安吉品位采购服务有限公司**

**日期：2022年8月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 3](#_Toc11891)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc10160)

[前 附 表 6](#_Toc21937)

[一、 适用范围 9](#_Toc3449)

[二、 定义 9](#_Toc13295)

[三、 供应商的资格要求 10](#_Toc23951)

[四、 磋商费用 10](#_Toc13910)

[五、竞争性磋商报价 10](#_Toc25854)

[六、质疑和投诉 10](#_Toc16443)

[七、采购文件的澄清与修改 11](#_Toc602)

[八、响应文件有效期 11](#_Toc25645)

[九、响应文件的组成 11](#_Toc6929)

[十、响应文件编制（电子交易） 12](#_Toc8826)

[十一、响应文件的递交 13](#_Toc1139)

[十二、无效响应文件 14](#_Toc16544)

[十三、确定成交供应商方法： 14](#_Toc17859)

[十四、授予合同 14](#_Toc10634)

[十五、可中止电子交易活动的情形 14](#_Toc1043)

[十六、终止采购活动 15](#_Toc1170)

[第三章 磋商项目服务内容及要求 16](#_Toc11702)

[第四章 磋商原则和程序 21](#_Toc24979)

[一、拆封响应文件 21](#_Toc27278)

[二、磋商小组 21](#_Toc2711)

[三、竞争性磋商原则与方法 21](#_Toc16258)

[四、磋商程序 21](#_Toc20448)

[六、确定供应商办法 22](#_Toc1752)

[七、评审方法 23](#_Toc2404)

[八、资格审查 26](#_Toc11350)

[九、 成交通知、授予合同 26](#_Toc8430)

[第五章 合同主要条款 27](#_Toc21320)

[第六章 采购响应文件格式 30](#_Toc21124)

# 第一章 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定，经政府采购管理部门批准，安吉品位采购服务有限公司受**安吉县医疗保障事业管理服务中心**的委托，就**安吉县医疗保障事业管理服务中心医保综合信息系统维护项目**进行竞争性磋商采购，欢迎国内合格的供应商前来磋商。

**一、项目编号**：PWCS2022-005

**二、采购组织类型**：分散采购委托代理

**三、采购内容及要求：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标项 | 项目内容 | 预算（万元） |
| 1 | **安吉县医疗保障事业管理服务中心医保综合信息系统维护** | 38.5 |
| 备注 | 1.报价不得超控制价及预算价，否则响应文件无效；2.具体内容详见招标需求 |

**四、供应商资格要求**：

1、符合《政府采购法》第二十二条规定；

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购；符合中小微型企业应按照招标文件附件的格式要求在资格证明文件中提供《中小企业声明函》，否则资格审查不通过；

4、本项目不接受联合体，禁止转包。

**五、采购文件的获取:**

1、采购文件获取时间：

采购公告发布时间2022年8月 16日至磋商截止时间。

2、采购文件获取地点：

政府采购云平台http://www.zcygov.cn（以下简称“政采云平台”）。

3、采购文件获取方式：

本项目采购文件实行“政采云平台”在线获取，不提供采购文件纸质版。供应商获取采购文件前应先完成“政采云平台”的账号注册，同时办理CA数字证书申领；

潜在供应商登陆“政采云平台”，在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件，本项目采购文件不收取工本费；仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）；

4、供应商获取采购文件时须提交的文件资料：无；

说明：本公告附件内的采购文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有登录“政采云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。供应商未按上述要求获取采购文件进行投标的，响应文件无效。

**六、响应文件递交截止时间：**2022年8月29日下午14：00时。

**七、响应文件递交地址及磋商地址：**通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标及开标。

**八、本次采购有关信息刊登在：**

浙江政府采购网 [http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn/)

安吉县公共资源交易网 http：//www.ajztb.com／

**九、磋商保证金：**

不收取。

**十、在线投标响应（电子投标）说明**

1、本项目通过“政采云”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，“政采云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”可在“浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn-下载专区-电子交易客户端”进行下载；通过“政采云平台”参与在线磋商时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

2、为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“政采云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程可在“浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html%22%20%5Co%20%22CA%E9%A9%B1%E5%8A%A8%E5%92%8C%E7%94%B3%E9%A2%86%E6%B5%81%E7%A8%8B)”进行查阅；

3、供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政采云平台”。投标截止时间以后上传递交的响应文件将被“政采云平台”拒收。

4、供应商在“政采云平台”完成“电子加密响应文件”的上传递交后，还可以（EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份响应文件”，“备份响应文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、供应商名称并加盖公章。

5、通过“政采云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，供应商递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“政采云平台”上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。供应商仅递交备份响应文件的，其响应文件无效。

6、因本次磋商为全流程电子化交易，请各供应商自备可联网的电脑及CA锁，最终报价由各供应商在规定的时间内在政采云平台在线完成。政采云平台在线报价操作失败的，供应商应及时联系采购代理机构，通过指定的电子邮箱或电话传真提供。

**十一、竞争性磋商文件答疑：**

（1）供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和招标代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定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同级政府采购监督管理部门投诉。

（2）质疑和投诉需按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定，范本在浙江政府采购网中“下载专区”内下载，质疑时供应商需在法定质疑期内一次性提出针对同一采购环节的质疑。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。

（3）潜在供应商应当按照规定方式获取采购文件，未按规定方式获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉。

（4）书面质疑受理地点及联系人：

浙江省安吉县昌硕街道胜利东路199号（天启铭楼）四楼安吉品位采购服务有限公司，联系人：陈女士 ，0572-5189218,同时将质疑函扫描件以电子邮件形式发送至电子邮箱2153874080@qq.com。

**十二、资格审查：**资格后审。

**十三、本项目执行的政府采购政策**

1、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）；

2、《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）；

3、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）。

4、本采购项目中标单位与采购单位签订的政府采购合同适用于浙江省政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅《安吉财政“政采贷”办理指引》。

网址：<https://mp.weixin.qq.com/s/FxzZ-CGhtaDj0aORl7XnqQ>

**十四、联系方式：**

1、采购人：安吉县医疗保障事业管理服务中心

联系人：王女士 联系电话：13819222986

2、采购代理机构：安吉品位采购服务有限公司

联系人：陈女士 联系电话：0572- 5189218

地址：安吉县昌硕街道胜利东路199号天启铭楼四楼

3、政府采购行政监管及投诉受理部门：安吉县财政局

联系电话：0572-5302207

地址：湖州市安吉县胜利东路308号

安吉县医疗保障事业管理服务中心

安吉品位采购服务有限公司

 2022年 8月 16日

# 第二章 供应商须知

**前 附 表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 要求 |
| 1 | 项目名称：安吉县医疗保障事业管理服务中心医保综合信息系统维护项目项目编号：PWCS2022-005 |
| 2 | 采购数量及单位：详见采购文件第三章**。** |
| 3 | 采购资金来源：预算内资金，已落实。 |
| 4 | 磋商报价及费用：1、本项目应以人民币报价；2、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；3、采购代理费用由成交供应商支付，按成交价的1.5%收取（不满6000元以最低6000元收取）。**结算方式时间为： 成交供应商在领取成交通知书前，以转账、银行汇票或现金缴入代理公司账户为准 。**账户信息如下：账户名称：安吉品位采购服务有限公司 开户银行：浙江泰隆商业银行股份有限公司湖州安吉小微支行账号：33100090201000001929 |
| 5 | 现场踏勘：/ |
| 6 | 答疑与澄清：（1）供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和招标代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定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同级政府采购监督管理部门投诉。（2）质疑和投诉需按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定，范本在浙江政府采购网中“下载专区”内下载，质疑时供应商需在法定质疑期内一次性提出针对同一采购环节的质疑。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。（3）质疑受理：供应商应将书面质疑函邮寄至浙江省安吉县昌硕街道胜利东路199号（天启铭楼）安吉品位采购服务有限公司，联系人：陈女士 ，0572-5189218 ，同时将质疑函扫描件以电子邮件形式发送至电子邮箱 2153874080@qq.com 。 |
| 7 | 响应文件的制作及组成：(1)响应文件组成：**分技术文件、商务文件两部分。**(2)响应文件编制：供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并编制按照本采购文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”并加密响应文件。(3)响应文件的形式：☑电子响应文件（包括“电子加密响应文件”和“备份响应文件”，在响应文件编制完成后同时生成）。“电子加密响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件；“备份响应文件”是指与“电子加密响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件，其他方式编制的备份响应文件无效。(4)响应文件份数：“电子加密响应文件”(必须提交）：在线上传递交一份。“备份响应文件”（不强制提交）：密封包装后在响应文件递交截止时间前邮寄至浙江省安吉县昌硕街道胜利东路199号（天启铭楼）安吉品位采购服务有限公司，联系人：姚女士，联系电话：0572-5189218 ，数量为U盘一份。 |
| 8 | 响应文件的上传和递交：（1）“电子加密响应文件”的上传、递交：供应商应在响应文件递交截止时间前将“电子加密响应文件”成功上传递交至“政采云平台”，否则响应文件无效。“电子加密响应文件”成功上传递交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。（2）“备份响应文件”的密封包装、递交：供应商在“政采云平台”完成“电子加密响应文件”的上传递交后，还可以在响应文件递交截止时间前递交以介质（U盘）存储的 “备份响应文件”（一份）；“备份响应文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期送达的“备份响应文件”无效；通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。响应文件递交截止时间前，供应商仅递交了“备份响应文件”而未将“电子加密响应文件”成功上传至“政采云平台”的，其响应文件无效。 |
| 9 | 响应文件递交地点及截止时间：地点：通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线递交响应时间：2022年8月29日下午14：00时 |
| 10 | 磋商时间和地点：地点：通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线磋商时间：2022年8月29日下午14：00时**供应商应准时在线参加。** |
| 11 | 电子加密响应文件的解密和异常情况处理：（1）磋商时间到，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密响应文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。（2）通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密的，供应商如按规定递交了“备份响应文件”的，以“备份响应文件”为依据（由采购组织机构按“政采云平台”操作规范将“备份响应文件”上传至“政采云平台”，上传成功后，“电子加密响应文件”自动失效），否则视为响应文件撤回。（3）响应文件递交截止时间前，供应商仅递交了“备份响应文件”而未将电子加密响应文件上传至“政府采购云平台”的，响应文件无效。 |
| 12 | 可中止电子交易活动的情形采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。出现上述情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。 |
| 13 | 评审办法：详见本磋商文件第四章 |
| 14 | 成交候选供应商:经评审排名第一的供应商即为第一成交候选供应商，排名第二的为第二成交候选供应商……其他供应商成交候选资格依此类推。 |
| 15 | 成交公告及成交通知书：采购人依法确定中标人2个工作日内，发出成交通知书。同时成交公告发布于浙江政府采购网 (http://zfcg.czt.zj.gov.cn/) 、安吉县公共资源交易网（http://www.ajztb.com），成交公告期限为1个工作日。 |
| 16 | 履约保证金：无。 |
| 17 | 签订合同：成交通知书发出后30天内，成交供应商和采购人签订政府采购合同。 |
| 18 | 信用记录查询：依据财库[2016]125号文件执行查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；时间：提交首次响应文件截止时间前3年内；查询记录和证据的留存：网站查询，打印留存。使用规则：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它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其资格审查不通过。 |
| 19 | 政府采购政策执行： 根据工信部等部委发布的《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），根据具体品目确定相应标准。为本项目提供服务的企业按照《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）的所属行业分类为**租赁和商务服务业或其他未列明行业**。 **🗹**1）本项目为专门面向中小企业采购，提供服务的供应商非中小企业的，资格审查不通过；符合上述条件的中小微型企业应按照磋商文件附件的格式要求在资格文件中提供《中小企业声明函》； **🗷**符合上述条件的中小微型企业应按照采购文件附件的格式要求提供《中小企业声明函》、《中小企业资格确认意见书》。符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2019〕141 号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；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）的规定，供应商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证明文件的，视同为小型和微型企业。 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）规定，对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品和服务的投标价格给予6 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型、微型企业与大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%的投标价格扣除。 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。**特别提醒：供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。采购代理机构在成交结果公告中公开成交供应商的《中小企业声明函》。**  |
| 20 | 节能环保要求（本项目不适用）：根据财政部、国家发改委最新一期“节能产品政府采购清单的通知” （以下简称“节能清单”），本项目如需采购节能清单中的政府强制采购的节能产品，供应商所投的相应产品须为列入最新一期节能产品政府采购清单的产品，并且提供该产品所在的节能产品政府采购清单页，注明页码，否则响应文件无效。（注：在最新一期节能清单发布之后开展的政府采购活动，执行最新一期节能清单。在此之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，执行上期或最新一期节能清单。）供应商提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、环保部联合印发的《关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行优先采购的产品按照优先采购执行。（需提供该产品所在的环保或节能产品政府采购清单页及有关部门的证明文件） |
| 21 | 磋商注意事项：（1）成交后，供应商拒绝签订合同的，采购人可以依法按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。供应商成交后拒绝签订合同的，应按预算金额的2%对采购人进行赔偿；赔偿金额不足以弥补采购人损失的，供应商应继续承担超过部分的损失。（2）存在下列行为的，采购人将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开：中标或者成交后，拒绝签订政府采购合同的；响应文件有效期内撤销响应文件的。 |
| 22 | 响应文件有效期：90天。 |

1. **适用范围**

仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的工程、货物和服务。

1. **定义**

1、“采购人”系指安吉县医疗保障事业管理服务中心。

2、“采购代理机构”系指安吉品位采购服务有限公司。

3、“供应商”系指向采购代理机构提交磋商响应文件的供应商。

4、“服务”系指按竞争性磋商文件要求提供的本项目的普查服务所有工作内容。

5、“招标采购单位”系指组织本次磋商的“采购代理机构”和“采购人”。

1. **供应商的资格要求**

符合竞争性磋商公告第三条供应商资格要求。

1. **磋商费用**

 无论竞争性磋商过程和结果如何，供应商自行承担与磋商响应有关的全部费用。

**五、竞争性磋商报价**

1、磋商报价应按竞争性磋商文件中相关附表格式填写。

▲2、磋商响应文件中只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**▲3、磋商报价分二轮进行，初次报价（不公开）在响应文件中体现；最终报价由各供应商在规定时间内通过政采云平台在线完成；政采云平台在线报价失败的，供应商应及时联系采购代理机构，通过指定的电子邮箱提供最终报价（最终报价表见磋商文件附件最后一张，指定邮箱：**2153874080@qq.com **。）**

因本项目采用竞争性磋商方式，供应商最终报价与其响应文件中的初次报价不一致的，各项成交单价按最终报价总价与初次报价总价同比例变动计算。

4、供应商应按竞争性磋商文件的要求认真填写相应材料，磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

5、供应商应充分考虑因各种原因可能发生的费用。对没有填报的费用，采购人认为所有费用已包含在总价中，除合同条款另有规定外，不得进行调整。

6、供应商对竞争性磋商文件里有关磋商报价的全部内容应仔细确认，若有个别异议，应在磋商前提出修改意见，否则视同全部确认。

**六、质疑和投诉**

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)的规定，供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人和采购代理机构提出询问，采购人和采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1、供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑。质疑起算日期如下：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2、质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

3、质疑和投诉需按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定，范本在浙江政府采购网中“下载专区”内下载，质疑时供应商需在法定质疑期内一次性提出针对同一采购环节的质疑。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。

质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程和成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

 4、供应商一旦递交了响应文件，即被视为接受了本采购文件的所有内容，对采购文件无任何异议。

**七、采购文件的澄清与修改**

提交响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取采购文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交响应文件截止时间。

**八、响应文件有效期**

1、响应文件从磋商之日起，有效期为90天。

2、特殊情况下，采购人可与供应商协商延缓响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、响应文件有效期内，供应商撤销其响应文件的，采购人将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开。

**九、响应文件的组成**

（一）、供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的所有内容，按照磋商文件及采购产品技术要求，详细编制响应文件。并对磋商文件的要求做出实质上的响应。未实质上响应的响应文件将可能导致被拒绝，但允许报价在满足并优于采购要求的前提下出现的微小差异。

（二）、供应商必须按竞争性磋商文件的要求提供相关技术文件、资料，包括采用的计量单位，并保证响应文件的正确性和真实性，响应文件全部内容应保持一致，否则可能导致不利于其磋商的评定甚至被拒绝。技术和商务如有偏离均应填写偏离表。

（三）、响应文件的组成

3.1 资格证明文件

(1) 磋商申请函 （格式见附件）；

(2) 营业执照副本复印件；

(3) 法定代表人身份证明书和授权委托书（格式见附件）；

(4) 最近一个季度依法缴纳税收和社保费的证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法

免缴税费的证明]；

(5)中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位声明函（格式见附件）。**（注： 本项目为专门面向中小企业采购，供应商非中小企业的，资格审查不通过；符合上述条 件的中小微型企业应按照磋商文件附件的格式要求在资格证明文件中提供《中小企业声明函》）**

3.2 商务文件

(6) 磋商声明书（格式见附件）；

(7) 初次报价表（格式见附件）；

(8) 报价明细表（格式自拟）；

(9)供应商情况一览表（格式见附件）；

(10)同类项目实施情况一览表（格式见附件）；

附件资料按评分要求提供

(11)企业实力；

3.3 技术文件

1. 对本项目的理解；
2. 针对本项目方案总体的完整性、科学性和合理性；
3. 针对本项目维护方案的优势情况；
4. 针对本项目的组织实施方案；
5. 针对本项目的人员情况；
6. 针对本项目技术服务团队入驻情况；
7. 改进措施和合理化建议；
8. 企业总体情况；
9. 投标人认为与评分有关的需要提供的其他资料。

**以上磋商响应文件组成内容中的复印件均须 CA 签章。**

**（格式仅供参考，供应商可根据评分标准自行修改）**

**十、响应文件编制（电子交易）**

1、本项目通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线响应（电子交易）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密响应文件。

2、供应商应当按照本章节 “响应文件的组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制响应文件。

3、本采购文件中有提供格式的，供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的或采购文件要求提供相关证明的，还需后附相关证明材料），未提供格式的，请各供应商自行拟定格式，加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。

4、响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

5、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。

6、供应商没有按照本采购文件内 “响应文件的组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读采购文件，或者没有对采购文件在各方面的要求作出实质性响应是供应商的风险，由此造成的一切后果由供应商自行承担。

7、响应文件的签章

7.1 响应文件的签章见《前附表》；

7.2 响应文件应由供应商法定代表人或其授权代表签字（或盖章），并加盖供应商公章。

7.3 参与在线响应时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

8、响应文件的形式

8.1 响应文件的形式：见《前附表》；

8.2 “电子加密响应文件”：“电子加密响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件。

8.3 “备份响应文件”：“备份响应文件”是指与“电子加密响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的“备份响应文件”视为无效的“备份响应文件”。

9、响应文件的份数

响应文件的份数：见《前附表》。

**十一、响应文件的递交**

1、响应文件的上传、递交

响应文件”的上传、递交：见《前附表》。

2、“电子加密响应文件”解密和异常情况处理

“电子加密响应文件”解密：见《前附表》。

3、响应文件的补充、修改或撤回

3.1 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，“政采云平台”将予以拒收。

3.2 响应截止时间后，供应商不得撤回、修改《响应文件》。

4、响应文件的备选方案

供应商不得递交任何的备选（替代）方案，否则其响应文件将作无效处理。与“电子加密响应文件”同时生成的“备份响应文件”不是备选方案。

5、响应截止期

5.1供应商应按前附表规定的时间、地点将“电子加密响应文件”上传至“政采云平台”，响应截止时间后递交的“电子加密响应文件”，“政采云平台”将予以拒收。

5.2供应商应按前附表规定的时间、地点将“备份响应文件”递交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的“备份响应文件”。

5.3采购人可以按本须知规定以补充通知的方式，酌情延长递交响应文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

**十二、无效响应文件**

**发生下列情况之一的响应文件被视为无效：**

1、在采购文件规定的递交截止时间以后送达的响应文件；

2、响应文件递交截止时间前，供应商仅递交了“备份响应文件”而未将电子加密响应文件上传至“政府采购云平台”的，响应文件无效。

3、与采购文件有重大偏离的响应文件；

4、磋商时供应商法定代表人（或授权代表）未在线参加磋商的；

5、不具备磋商文件中规定的资格条件要求的；

6、不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。

**十三、确定成交供应商方法：**

**在质量与服务均能满足采购项目要求的前提下，以综合得分由高到低的原则确定成交供应商，** **详细的磋商程序见竞争性磋商文件第四章内容。**

**十四、授予合同**

1、授予合同的依据

招标采购单位签发的成交通知书；

磋商文件、磋商文件的修改及补充通知（函）；

响应文件和磋商时供应商作出的书面澄清、说明、纠正、承诺等；

2、合同签订

2.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内签订合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现成交结果和磋商承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.2 成交供应商有拖延、拒签合同的或有弄虚作假情况的，将被取消成交资格，给采购人造成的损失应予以赔偿，同时采购人可以与根据评审报告推荐的顺序与排位在成交供应商之后下一成交候选供应商签订合同，以此类推。

3.采购人如不与成交供应商订立合同，或者采购人、成交供应商订立背离合同实质性内容的协议，由政府有关部门责令改正，同时依法承担相应法律责任。

4.签订合同后2个工作日内，采购人应及时在政采云平台进行合同备案。

**十五、可中止电子交易活动的情形**

**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：**

1、电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2、电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3、电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4、病毒发作导致不能进行正常操作的；

5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**出现上述情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。**

**十六、终止采购活动**

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、除相关规定情形外，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。

# 第三章 磋商项目服务内容及要求

本章要求适用于**安吉县医疗保障事业管理服务中心医保综合信息系统维护项目**的采购，是采购人为该项目的供应商提出的技术规范要求，为供应商完成响应文件的依据。本章所提出的内容为本项目的最低要求，供应商必须认真阅读以下内容，以免造成磋商损失。

项目编号：PWCS2022-005

项目名称：**安吉县医疗保障事业管理服务中心医保综合信息系统维护项目**

# 项目背景

安吉县医疗保障信息化经过多年的建设并发展到目前阶段，保障系统正常运行是医保业务正常开展的关键问题，建立和健全一支长期稳定的维护队伍、规范维护要求已经是当务之急。但随着医保业务的发展对系统要求的不断提高，我县的医保信息系统维护问题正逐渐显现，主要包括：缺乏完善的系统管理体系、安全控制体系，系统保障措施，缺乏对应的系统监控和预警功能等。这些不足直接导致了诸如新增业务开发时间长、系统漏洞和问题数据无法及时发现、安全性能无法满足安全等级保护要求等一系列问题。

医保信息系统的稳定运行是医保业务顺利开展的重要保障，保障医保业务的平稳开展也是民生工程的重要内容。而信息系统连续、稳定、高效、可靠地运行，需要完善的维护保障手段以实现，为保障安吉医保系统日常业务正常运作，满足日常维护和政策原因的系统功能完善需求，需采购保障医保信息系统运维服务。

# 维护目标

整合资源、明确责任、强化管理，提高安吉县医保综合信息系统的维护质量，督促维护服务供应商提升维护服务水平，确保安吉县医保综合信息系统稳定健康运行，确保各项政策调整和业务管理措施的快速贯彻实施，保障安吉县医疗保障事业健康快速发展。

# 维护对象及范围

目前，安吉县医保征缴系统、医保支付系统已经实现了省级集中，但是由于个性化需要和本地实际情况，安吉县在市级系统上进行了多项个性化功能开发，同时在本地仍然保留了生育支付系统，所以本次项目维护的对象及范围包括如下：

1.浙江省智慧医保系统（维护服务内容仅涉及数据抽取统计）；

2.市医保综合系统（范围包括：社税征收平台，转移平台，社银平台，外部数据查询服务平台等）；

3.市医保支付系统（范围包括：移动支付、本地医保联网结算平台、省市异地联网结算平台）；

4.安吉县生育支付系统；

5.“最多跑一次”平台接口服务；

6.省政务2.0平台接口服务；

7.分级诊疗接口服务；

8.医共体服务；

9.市民卡接口服务；

10.大病数据接口服务；

11.智能审核平台接口服务（包括各类申请接口）。

# 维护服务期限

维护服务期：一年。

# 维护服务内容

维护服务内容包括：常规性维护服务、驻场技术支持服务、定期巡检服务、培训及咨询服务。

## 常规性维护服务

常规性维保服务是为了保证医保综合信息系统持续正常运行而进行的日常基础维保服务。具体包括如下：

1) 全网排查维护

对医保各个业务流转节点进行全网排查。在出现某项业务不可用时，协助用户进行故障点排查。

2) 缺陷改进性维护

对安吉县医保综合信息系统日常的功能缺陷（如Bug、程序缺陷）和故障的维护，以及本地业务科室提出的业务需求功能改进。

3) 完善性维护

针对系统运行过程中由于运行环境变化（包括系统运行结构模式、平台环境的变化），以及由于技术领域的进步而进行的系统版本修订和升级服务活动。

4) 预防性维护

主要指为增加软件系统运行的可靠性，防患于未然而进行的相关维护服务活动。包括定期的用户现场巡检、例行检测和应用软件整体优化活动。

5) 数据手工维护

在获得用户批准的前提下，对业务办理错误或程序缺陷产生的各类异常数据进行手工处理。

6) 数据统计维护

根据业务部门的临时数据统计需要，对业务数据进行后台手工查询、统计、报表分析。

7) 临时性维保

负责为各级机构的安装部署服务工作提供技术支持，包括为各地提供信息系统的安装、系统配置等方面的技术支持，在电话或远程不能解决的时候，及时到现场解决用户的问题。

8) 定期维保交流活动

针对系统最终用户进行的定期业务和技术交流服务活动。

## 驻场技术支持服务

服务期内，维护服务商提供1名有独立解决现场各类问题能力的技术服务人员常驻用户现场，进行现场日常维护与技术支持。

除用户认可，该人员应避免同时承担其他系统的日常维护工作。现场人员要求根据安吉县医疗保险管理服务中心的正常上班时间进行现场服务工作，根据安吉县医疗保险管理服务中心的实际需要配合相关的维护服务工作，并服从用户管理（包括驻场人员考勤管理及维护工作考核管理等相关规定），如维护服务商确有需要安排该人员从事部分项目开发工作的，须征得用户同意方可进行安排。

## 定期巡检服务

提供定期巡检服务，检查系统是否运行正常，有无异常情况。如有异常情况存在，及时处理。

## 业务培训及咨询服务

针对业务人员的在不熟悉业务的过程中提供业务操作方面的培训支持；对新的业务的实施，制定操作规范，进行相关培训，提供业务咨询。提供业务办理过程中出现的问题解决、故障处理的等情况的沟通与处理服务。

# 维护服务方式

为保证系统的平稳有效运行，维护供应商须提供完善的服务体系，多样化的服务手段，维护服务方式包括：

## 远程服务

供应商须提供7x24全天候热线电话支持服务，用户单位可以随时拨打服务热线电话，对疑难问题2小时内做出快速电话响应，4小时内作出故障诊断报告。

## 现场服务

对于通过远程支持和驻场服务人员都不能解决的故障，供应商须迅速提供现场支持服务，安排运维工程师赴现场分析故障原因，制定故障解决方案，维护供应商须在15分钟内响应，4小时内到达现场，8小时内解决故障。

## 应急服务

当发生系统宕机等特大故障时候，供应商须提供应急服务，特事特办，在最短的时间内，安排技术人员解决故障，将损失减小到最低程度。

# **七、付款方式**

合同签订7个工作日内支付70%合同款，维护期满10个工作日内支付20%合同款，服务验收完成后支付剩余10%尾款。

# **八、其他说明**

1、中标运营商对所涉及甲方及本县企业的商业秘密负有保密义务和责任，对所涉运营经费要做到专款专用，主动接受财政、审计部门的监督管理。

六、知识产权保护

1、供应商保证本项磋商文件及资料均未侵犯他人的知识产权，否则须承担由此引起的全部法律责任和经济责任；

2、若供应商使用他人的专利、专有技术，供应商应自行承担所涉及的一切费用；

3、采购人对各供应商递交的磋商文件不予退回。

**本招标文件中带 “▲”的有关技术和商务条款为实质性条款，投标人必须在投标文件中作出实质性响应，否则投标无效。**

***为了更好地实现采购目标，磋商小组可以修改竞争性磋商文件，对采购需求、合同草案作出实质性变动，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。供应商收到修改采购文件的通知后，可以决定是否继续参加磋商活动。***

# 第四章 磋商原则和程序

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等要求，遵循公开、公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则，制定本评审办法。

## 一、拆封响应文件

1、采购人按磋商文件规定的时间、地点收取磋商文件。迟到的响应文件予以拒收。

2、供应商法定代表人或法定代表人授权代表必须出席磋商会议。

3、磋商开始时，采购人将查验响应文件密封情况，确认无误后拆封响应文件。

## 二、磋商小组

1、本项目磋商小组依法由3人（含）以上奇数的人员组成，磋商小组对响应文件进行审查、质疑、审核和比较。

2、磋商期间，供应商法人代表或授权委托人必须在场，负责解答有关事宜。

3、磋商过程应严格保密，磋商小组及有关工作人员应严格遵守纪律，不得泄露任何磋商信息。

## 三、竞争性磋商原则与方法

1、磋商小组将遵循公开、公平、公正的原则，对供应商提供服务的价格、服务方案、工期、售后服务、培训计划、公司基本情况、履约能力等进行综合分析考评。

2、磋商小组应客观、公正的对待所有供应商，对所有响应文件评价，均采用相同的程序和标准。

3、在磋商期间，供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得进行旨在影响采购结果的活动，否则将废除其磋商资格，并不再返还磋商保证金。

4、在磋商过程中，磋商小组成员不得与供应商私下交换意见，在竞争性磋商工作结束后，凡与磋商情况有接触的人不得将磋商情况扩散出磋商小组成员之外。

5、采购人不向未成交供应商解释未成交原因，不退还响应文件。

## **四、磋商程序**

1、磋商小组审核磋商响应文件

1.1磋商小组按照商务、技术逐项审核响应文件。

1.2依据竞争性磋商文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2、磋商顺序和方法

2.1磋商的顺序，按供应商签到的逆时间顺序进行。

2.2开展磋商，按磋商项目内容与各供应商进行2-3轮磋商。

2.3磋商小组所有成员集中与单一供应商（供应商法定代表人或法定代表人授权代表必须在场，否则，取消其磋商资格）分别进行磋商。磋商的内容可能涉及服务要求、价格、售后服务、合同草案，采购人的权利和义务、履约期限和方式、资金支付要求、验收标准等。供应商所作的重要答复均应补充以书面形式，并经法定代表人或授权代表签署，作为响应文件的一部分，对供应商有约束力。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。第一次报价不公开。

2.4为了更好地实现采购目标，磋商小组可以修改竞争性磋商文件，对采购需求、合同草案作出实质性变动，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。供应商收到修改采购文件的通知后，可以决定是否继续参加磋商活动，如果供应商决定不继续参加磋商，保证金无息退还。

2.5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。

3、磋商小组汇总并讨论审核情况，确定供应商是否继续进行磋商。

4、磋商小组在磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。超过规定时间提交的报价作无效处理。

5、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。采购人应当退还退出磋商的供应商的保证金。

**五、磋商文件的澄清**

1、供应商对磋商文件如有疑义的，应在规定的答疑时间内以书面形式告知采购人，以便及时对磋商文件作出澄清。

2、在磋商期间，磋商小组有权要求供应商对其提交的文件资料进行澄清。供应商应派授权代表和有关专业人员接受询问，并对有关内容进行澄清。

3、对在澄清中涉及到的商业秘密，磋商小组成员及参加磋商的有关工作人员负有保密责任。

4、磋商小组以书面形式对磋商文件作出的修改或补充，与磋商文件具有同等法律效力。

**六、确定供应商办法**

1、本次评审采用综合评分法，即在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性要求且综合得分由高到低的原则确定成交供应商。

2、磋商结束后，磋商小组拟制评审报告。

3、采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告交采购人确认。

4、采购人在收到评审报告后5个工作日内对评审结果进行确认。

5、采购人确定成交供应商后2个工作日内，采购代理机构在相关网站上发布成交公告，同时发出成交通知书。

**七、评审方法**

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分15分、技术资信商务及其他分85分。合格供应商的评标得分为各项目汇总得分，成交候选供应商资格按评标总分由高到低顺序排列，评标总分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，总分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。综合得分排名第一的供应商为第一成交候选供应商，综合得分排名第二的供应商为第二成交候选供应商，其他供应商的成交候选资格依此类推，评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

价格部分计算方法：

（1）确定评标基准价：以有效竞标价格单价合计数最低的报价为基准价。

（2）确定其他磋商报价分：计算公式为磋商报价得分=（基准价/磋商单价报价合计数）×15%×100。分值计算保留二位小数点。

二、中小企业政策执行：

 🗹3.1 本项目为专门面向中小企业采购，提供服务的供应商非中小企业的，资格审查不通过；符合上述条件的中小微型企业应按照磋商文件附件的格式要求在资格文件中提供《中小企业声明函》；

🗷3.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号），对小型或微型企业参加投标且投标产品（或服务）为小型或微型企业生产（提供服务）的，价格给予20%的扣除， 用扣除后的价格参与价格评分。小型、微型企业以联合体参加投标的，联合体协议中约定，小型、微型企业产 品的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，投标报价给予6% 的扣除，并用扣除后的价 格计算价格评分。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间 不得存在投资关系，否则不予价格扣除。

投标产品生产企业（提供服务的企业）按照《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）的所属行业规定为小型、微型企业。响应文件中必须提供《中小企业声明函》；符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

4、残疾人福利性单位视同小微企业，其产品参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

4.1 残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

① 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10人（含 10 人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

34.2 同时提供以下所有证明材料的供应商被认定为残疾人福利性单位：

① 提供《残疾人福利性单位声明函》；

② 提供社保缴纳人员名单、录用的残疾人的《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》复印件。

5、监狱企业视同小微企业，其产品参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

提供以下证明材料的供应商被认定为监狱企业：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复印件。

三、技术、商务、资信及其他分（85分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评分细则** | **分值** |
|  | 项目理解 | 1、根据供应商对市医保信息系统（包含医保综合系统、医保支付系统）业务功能的了解情况进行综合评分，非常了解得4-5分，较了解得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。2、根据供应商对市医保信息系统技术架构、系统架构、部署架构的了解情况进行综合评分，非常了解得4-5分，较了解得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。3、根据供应商对市医保信息系统核心数据库表的了解情况进行综合评分，非常了解得4-5分，较了解得2-3分，一般得0-1分，不提供不得分。 | 15 |
|  | 磋商响应方案总体的完整性、科学性和合理性 | 1、供应商提供的响应方案完全满足招标技术要求的得5分，每一项不满足的扣1分，扣完为止，0-5分。2、根据供应商提供的运行服务保障应急预案以及方案对可能遇到的问题及其应对措施的考虑情况综合评分，0-5分。3、根据供应商提供的定期巡检制度和系统软件运行情况报告制度，定期出具巡检和系统软件运行情况报告综合评分，0-5分。4、供应商具有完善的保密管理制度且具有国家保密局“涉密信息系统集成资质证书”软件开发类甲级证书的得5分，乙级证书得2分，其他不得。 | 20 |
|  | 维护服务方案的优势情况 | 1、供应商对维护需求中有关维护服务是否提供7×24小时服务，以确保维保服务标准和质量（3分）。2、供应商的后续技术支持、维护能力（3分）；服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺惩罚措施等（3分）。3、供应商具有自主开发的运维信息化系统作为本次项目运维支撑（3分）**（需提供系统相关页面的截图）** | 12 |
|  | 组织实施方案 | 1、供应商提供的项目组织实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性，方案包括：组织机构（1分）、工作时间进度表（1分）、工作程序和步骤（1分）、管理和协调方法（1分）；2、供应商提供的培训计划的合理性、可行性等，计划内容需包括：培训内容、时间、地点、人次等（3分）；3、供应商提出的验收方案的合理性、可行性情况等（3分）。 | 10 |
|  | 维护团队人员情况 | 1、供应商提供的项目经理具有信息系统项目管理师证书和OCP证书的，每提供一类证书得1分，最高得2分，没有的不得分。**（需提供社保缴费证明和证书复印件加盖公章）；**2、供应商提供的技术负责人具有信息系统项目管理师证书和高级程序员证书，每提供一类证书得1分，最高得2分，没有的不得分。**（需提供社保缴费证明和证书复印件加盖公章）；**3、供应商提供的技术团队人员中具有PMP证书、BEA证书、ITIL专家认证证书、OCM认证工程师证书的，每提供一类证书得1分，最高得4分**（需提供社保缴费证明和证书复印件加盖公章）** | 8 |
|  | 技术服务团队 | 根据中标后在职人员入驻的及时响应情况，承诺合同签订后一个星期入驻的得3分，半个月入驻的得2分，不承诺不得分。 | 3 |
|  | 改进措施和合理化建议 | 供应商针对本次维护需求，提出有效的改进措施和合理化建议。  | 4 |
|  | 企业总体情况 | 1、供应商具有有效的ITSS信息技术服务运行维护标准二级及以上证书得3分，二级以下证书得1分，没有不得分**（提供证书复印件加盖单位公章；**2、供应商具有有效的信息安全管理体系认证证书、IT服务管理体系认证证书、质量管理体系认证证书的，每提供一个得1分，最高得3分**（提供证书复印件加盖单位公章）；**3、供应商具有有效的软件成熟度模型CMMI5级证书得3分，CMMI5以下得1分，没有不得分**（提供证书复印件加盖单位公章）；**4、信息系统建设和服务能力评估体系CS4级及以上的证书得3分，CS4级以下得1分，没有不得分**（提供证书复印件加盖单位公章）**； | 12 |
|  | 成功案例及业绩1分 | 投标人具有2019年1月1日起至今完成同类项目案例每提供一份得1分,最高得1分。（提供合同复印件并加盖公章，未提供不得分） | 1 |

**注：以上单位、人员各类证明文件（学历证明、职称证、资格证、业绩证明、证书、奖项等）复印件均需加盖公章（电子公章），附在响应文件中；提供材料不真实、不完整或伪造证明材料的，后果自负。提供的相关服务人员必须为投标供应商（本公司）的在职职工。**

**3、技术、资信、商务及其他分的计算**

技术、资信、商务及其他分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总数算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信、商务及其他分=磋商小组成员评分合计数/磋商小组组成人员数

供应商评标综合得分=价格分+技术分+商务分+资信及其他分

**4、评审方法**

磋商小组根据磋商情况及各供应商服务水平、服务的价格、服务期、服务实施方案、人员配置、公司基本情况、履约能力等多方面进行评审。

确定进入最终报价的供应商名单。

**5、推荐成交供应商**

磋商小组推荐综合得分第一名的为第一成交候选供应商，综合得分第二名的为第二成交候选供应商其他成交候选供应商……依次类推。评标总分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，总分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。并编写评审报告。

## 八、资格审查

1、磋商小组将对所选择的成交候选人是否有资格或能力圆满地履行合同做出进一步确认。

2、如果供应商被确定为不具备履行合同的能力，磋商小组有权拒绝推荐为成交候选供应商。在该情况下，磋商小组将考虑按同样的程序审查下一位成交候选供应商。

## 九、 成交通知、授予合同

1、本项目由采购人确定成交供应商。

2、本次评审采用综合评分法，即**在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性要求且综合得分由高到低的原则确定成交候选供应商。**

3、磋商结束后，磋商小组拟制评审报告。

4、采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告交采购人确认。

5、采购人在收到评审报告后5个工作日内对评审结果进行确认。

6、采购人确定成交供应商后2个工作日内，采购代理机构在相关网站上发布成交公告，同时发出成交通知书。

7、成交供应商凭成交通知书在30天内签订合同。

8、成交供应商在规定的时间内不履行合同，按违约处理，并按有关规定承担经济和法律责任。

9、本次招标合同与**安吉县医疗保障事业管理服务中心** 签订。**安吉县医疗保障事业管理服务中心** 承担验收等相关事宜。

**第五章 合同主要条款**

（仅供参考，以成交后双方正式签订的合同为准）

项目名称：

项目编号：

甲方： 乙方：

甲乙双方根据安吉品位采购服务有限公司关于 项目的采购结果，甲乙双方本着既严格执行国家有关政策，又兼顾双方利益的原则，经协商，特签订本合同书。

一、采购内容

二、合同金额

本合同金额为（大写）： （￥： 元）人民币。

三、技术资料

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。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。

四、知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、产权担保

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

乙方交纳人民币 万元作为本合同的履约保证金。

七、转包或分包

1.本合同范围的服务范围，应由乙方直接负责，不得转让他人；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

八、完成时间：

1.服务期限：

2.服务方式：

3.供货地点：

九、服务费及货款支付

1. 付款方式：

2.当采购要求与实际操作不一致时，乙方应根据实际维修保养发生量，合同的最终结算金额按实际发生量乘以成交单价进行计算。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1、乙方应按采购文件规定向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按照以下办法处理：

1）重做：由乙方承担所发生的全部费用。

2）贬值处理：由甲乙双方合议定价。

3）解除合同。

3、如在使用过程中发生问题，乙方接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4、在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量问题和安全问题负责处理并承担一切费用。

十二、验收标准

 十三、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收服务计划，甲方向乙方偿付拒收服务总值的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理服务期限支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期履约服务计划，乙方应按逾期服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所提供的服务质量不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒收该继续服务，乙方愿意调整服务质量，按乙方部分悔约行为处理。乙方拒绝改进服务的，甲方可单方面解除合同。

十四、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120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十五、诉讼

 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十六、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采购代理机构及安吉县政府采购管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4.本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；采购代理机构及安吉县政府采购管理部门各执一份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

**第六章 采购响应文件格式**

**安吉县医疗保障事业管理服务中心医保综合信息系统维护项目**

本章节内容提供部分响应文件格式，磋商文件中要求，但未提供格式的，须由供应商自行制作。

1、封面格式：

正本（或副本）

**响**

**应**

**文**

**件**

文件名称（资格证明文件、商务文件、技术文件）

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

**年 月 日**

（成交供应商在成交后递交书面备案文件时封面格式按此提供）

**资格文件**

**资格审查证明文件目录：**

(1) 磋商申请函 （格式见附件）；

(2) 营业执照副本复印件；

(3) 法定代表人身份证明书和授权委托书（格式见附件）；

(4) 最近一个季度依法缴纳税收和社保费的证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明]；

(5) 中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位声明函（格式见附件）及证明材料。（注：本项目为专门面向中小企业采购，供应商非中小企业的，资格审查不通过；符合上述条件的中小微型企业应按照磋商文件附件的格式要求在资格证明文件中提供《中小企业声明函》）

**商务文件**

(6) 磋商声明书（格式见附件）；

(7) 初次报价表（格式见附件）；

(8) 报价明细表（格式自拟）；

(9)供应商情况一览表（格式见附件）；

(10)同类项目实施情况一览表（格式见附件）；

附件资料按评分要求提供

(11)企业实力；

**技术文件**

1、对本项目的理解；

2、针对本项目方案总体的完整性、科学性和合理性；

3、针对本项目维护方案的优势情况；

4、针对本项目的组织实施方案；

5、针对本项目的人员情况；

6、针对本项目技术服务团队入驻情况；

7、改进措施和合理化建议；

8、企业总体情况；

投标人认为与评分有关的需要提供的其他资料。

*仅供参考，供应商可根据评分标准自行修改添加。*

**采购文件无格式但需要提供的资料或者影响供应商得分以及资格认定的资料请供应商另行自拟添加。**

**磋商申请函**

：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，授权 （授权代表名称、职务、职称）为本公司授权代表，参加贵方组织的 项目名称（项目编号） 竞争

性磋商的有关活动。为此承诺如下：

1、按照磋商文件要求制作并提交规定的响应文件。

2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；

3、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、保证遵守磋商文件中的有关规定和收费标准。

5、保证严格执行甲、乙双方所签的合同，并承担全部规定的责任义务。

6、我们已详细审查全部磋商文件，包括磋商补充文件（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

7、我们已对项目现场进行实地踏勘，充分了解项目要求。

8、愿意向贵方提供任何与该项谈判有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价成交的决定。

9、 本响应文件对磋商文件要求的偏离或保留均已在响应文件第 页，第 条中明示或在偏离表中明示。

10、 我方最近三年内的被公开披露或查处的违法违规行为有：

11、我方承诺：最近三年我方无行贿犯罪行为，若我方成交，愿意接受社会监督和检察院调查，若与我方承诺不符，可免除我方成交人资格。

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

13、本文件自磋商之日起 天内有效。

14、 与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

5、初次报价表格式：

**初 次 报 价 表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购内容 | 投标报价 |
|  |  |
| **总价：（人民币）** | 大写： |
| 小写： |

单位名称：

日期：

法定代表人身份证明书：

**法定代表人身份证明书**

致 ：

（法定代表人姓名） 系 （供应商名称） 的法定代表人，性别 ，职务 ，联系电话 传真 ,联系地址 ，邮编 。

特此证明

供应商名称（公章）

日期： 年 月 日

-----------------------------------------------------------------------------------------

附法定代表人身份证复印件

**附件：**

**法定代表人授权委托书**

致 （采购人、采购代理机构）：

本授权委托书声明：我 （法定代表人姓名） 系 （投 标 人 名 称） 的法定代表人，现授权委托 （单 位 名 称） 的 （授权代表姓名） 为我公司法定代表人授权代表，参加贵处组织的 （采购项目名称，括号中填写项目编号） 项目磋商，全权处理本次招磋商活动中的一切事宜，我承认授权代表全权代表我所签署的本项目的磋商文件的内容。

授权代表无转授权，特此授权

授权代表： （签字） 性别： 年龄： 职务：

详细通讯地址： 邮政编码：

电话： 传真：

磋商响应方： （盖章）

法定代表人： （亲笔签名或盖私章）

授权委托日期： 年 月 日

—————————————————————————

被授权人有效身份证明复印件粘贴处

**注：1、本法定代表人授权书正本一式二份，商务标中有一份，另一份可在递交资格审查文件时，随授权代表身份证一起交验。**

**2、法定代表人授权委托书格式不得随意变更且内容如实填写完整，否则将可能导致授权委托书无效。**

**附件：**

**磋商响应方基本情况一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **单位名称** |  |
| **企业代码** |  |
| **经营地址** |  |
| **企业法人** |  |
| **主营业务** |  |
| **授权代表** |  |
| **公司成立时间** |  |
| **公司联系电话、传真** |  |
| **职工总人数** |  |
| **资产总额** |  |
| **资质证书及编号** |  |
| **公司简介** |  |

磋商响应方：（公章）

日期：

说明：本表格可视情形添加或删减。除表格外，可另附文字、图片等情况加以说明。

**附件：**

**企业类似业绩情况**

**注：**企业业绩是指磋商响应方2019年1月1日至今 (复印件并加盖公章）

采购项目名称： 采购编号： 标项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主方 | 合同金额 | 项目实施内容 | 签订时间 | 业主联系人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

磋商响应方全称（加盖公章）：

日期：

 **附件：**

**企业荣誉情况**

企业荣誉证书（提供复印件并加盖公章）

采购项目名称： 采购编号： 标项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 证书名称 | 颁发机构 | 颁发时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

磋商响应方全称（加盖公章）：

日期：

**注：此表仅提供了表格形式，磋商响应方应根据需要准备足够数量的表格来填写。**

**附件：**

**服务网点情况**

距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表（如有本地售后服务点，须在投标文件中提供与售后服务点的协议）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | 投标文件页码 |
| 地址 |  |
| 注册资本金 |  | 其中：投标方出资比例 |  |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 |  |  |
| 经营期限 |  |  |
| 售后服务协议 |  |  |
| 售后服务内容 |  |  |
| 工作业绩 |  |  |
| 服务承诺 |  |  |
| 业务咨询电话 |  | 传真 |  |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |  |

响应供应商名称（签章）：

日期：

**附件：**

**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，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，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：

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

为本项目提供服务的企业按照《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）的所属行业分类为**软件和信息技术服务业或其他未列明行业。**

2、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。各行业划型标准为：

**（一）农、林、牧、渔业**

营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

**（二）工业**

从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及 以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上 的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

**（三）建筑业**

营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万 元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

**（四）批发业**

从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以 上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的 为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

**（五）零售业**

从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以 上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为 小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（六）交通运输业**

从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。

**（七）仓储业**

从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（八）邮政业**

从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（九）住宿业**

从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（十）餐饮业**

从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且 营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（十一）信息传输业**

从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以 上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的 为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

**（十二）软件和信息技术服务业**

从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上， 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小 型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

**（十三）房地产开发经营**

营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万 元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万 元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

**（十四）物业管理**

从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上， 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为 小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

**（十五）租赁和商务服务业**

从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以 上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的 为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

**（十六）其他未列明行业**

从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业

**附件：**

**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：

采购需求响应表

**采购需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 磋商文件规范要求 | 响应文件对应规范 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：1、本表格为商务要求中除报价以外的其他要求，不填写视同完全响应磋商文件要求。此表可在不改变格式的情况下可自行制作。

2、备注栏填正偏离、负偏离或无偏离。

投入本项目实施人员一览表

**投入本项目实施人员一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 本项目拟任岗 位 | 年龄 | 性别 | 专 业 | 职 称与证书 | 安排上岗起止时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说明： |

供应商全称：（盖章）

授权代表或法定代表人签名：

日期： 年 月 日

注：1、列入本表人员如要更换，需经采购单位同意。擅自更换或不到位属违约行为。

2、本表格格式若不符合供应商实际情况，可自行添加或修改。

3、其他相关负责人（如：技术负责人），可按照此表样式填写。

**附件：**

**其它重要事项说明及承诺**

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

**附件：**

**针对本项目的服务技术团队情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责分工** | **姓名** | **现职务** | **曾主持/参与的同类项目经历** | **职称** | **联系电话/手机** |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |
| 其他主要技术人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：1.项目负责人和其他主要技术人员应附有关身份证明、从业资格证明、职称证、社保缴费等等有关证明文件，具体根据评分细则提供。

2.此表仅提供了表格形式，磋商响应方应根据需要准备足够数量的表格来填写。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（签章）：

**附件：**

**供应商磋商响应文件评分索引一览表（格式仅供参考）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 分值 | 评分标准 | 自评分值 | 相应内容所在磋商响应文件页码 |
| 技术分 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 商务、资信及其他分 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合计 |  |  |

**备注：为方便专家评审，请各供应商将本表编入磋商响应文件，并置于磋商响应文件目录之前。**