**绍兴市上虞区财政局财政政务服务平台项目**

**竞争性磋商文件**

项目编号：YK2020074

采 购 人：绍兴市上虞区财政局

采购代理机构：浙江宇康工程管理咨询有限公司

二〇二〇年五月

目录

第一部分 磋商公告 3

第二部分 供应商须知 7

一、 总则 11

二、竞争性磋商文件 11

三、竞争性磋商响应文件的编写 12

四、响应文件的递交 16

五、竞争性磋商响应文件的评审 17

六、磋商无效的情形 20

七、采购中止的情形 22

八、确定成交供应商与签订合同 22

第三部分 采购内容及要求 24

第四部分 磋商原则及磋商方法 43

一、 磋商原则 43

二、 磋商程序 43

三、 注意事项 45

四、 评分细则 46

五、 电子评标程序 49

第五部分 采购合同 51

第六部分 应提交的有关格式范例 55

# 第一部分 磋商公告

浙江宇康工程管理咨询有限公司关于绍兴市上虞区财政局绍兴市上虞区财政局财政政务服务平台项目的竞争性磋商公告

公告日期：2020年5月22日

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江宇康工程管理咨询有限公司受绍兴市上虞区财政局委托，现就绍兴市上虞区财政局财政政务服务平台项目进行竞争性磋商采购，欢迎国内合格的供应商参加本次采购活动。

一． 磋商项目编号：YK2020074

二． 采购组织类型： 分散采购（中介代理）

三． 磋商项目概况:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 预算金额(元) | 简要规格描述或标项基本概况介绍 | 最高限价（元） | 备注 |
| 1 | 绍兴市上虞区财政局财政政务服务平台项目 | 1 | 项 | 498000 | 包括财政政务服务平台建设、浙政钉手机端应用等 | 498000 |  |

四． 合格供应商资格要求:

1. 符合政府采购法第二十二条，且未被“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。
2. 本项目 不接受 联合体参加磋商。
3. 本项目采用资格后审的审查方式，由磋商小组负责审查。

五．获取磋商文件

1. 获取磋商文件时间:2020年6月4日下午14:30之前获取。
2. 获取磋商文件方式：供应商登陆政采云平台http://www.zcygov.cn/，在线申请获取磋商文件（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）。
3. 提示：
4. 将拒绝接受未获取磋商文件供应商的响应文件。
5. 磋商文件及更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站，在采购公告页面中下载。

六．注意事项：

1. 本项目实行**网上投标**，采用电子磋商响应文件，若供应商参与采购活动，自行承担投标一切费用。
2. 标前准备：各供应商应在开标前应确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。

供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

注：供应商先要申领CA，取得CA后需要在政采云平台进行绑定，CA相关操作可参考《CA申领操作指南》和《CA管理操作指南》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取磋商文件后立即办理。

《CA申领操作指南》：

<https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/11-29/2452.html>

《CA管理操作指南》：

<https://help.zcygov.cn/web/site_2/2019/08-20/3405.html>

《CA驱动和申领流程》:

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>

1. 响应文件制作：
2. 应按照本项目磋商文件和政采云平台的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行磋商的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。
3. 供应商通过“政采云”平台电子投标工具制作响应文件。

《电子投标工具》：

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>

《供应商-政府采购项目电子交易操作指南》：

[https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2020/12-28/2573.html)

**七．磋商响应截止时间及要求：** 2020 年 6 月 4 日 下 午 14 时 30 分整之前将电子磋商响应文件上传到“政采云”平台。

**八．递交首次响应文件时间及地点：** 2020 年 6 月 4 日 下 午 14 时 30 分整在浙江宇康工程管理咨询有限公司开标。

开标时间后45分钟内（2020年 6 月 4 日 15 : 15 前）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内（2020年 6 月 4 日 15 : 15 前）解密失败，则由采购代理机构工作人员上传供应商提供的备份文件。备份文件（后缀名为.bfbs）须存储在U盘中，与上传的电子磋商响应文件一致，用信封进行密封并盖章**（信封内仅需放入存储备份文件的U盘）**，由授权代表在磋商响应截止时间前递交至开标地点。若电子磋商响应文件正常解锁，则U盘退还给供应商；若解锁失败，则由采购代理机构将U盘中的备份文件上传，该U盘将由采购代理机构保存。

本次开标不提供现场视频。

九．磋商保证金：无

十．公告期限：5个工作日

十一．其他事项：

1. 供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以在磋商文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则质疑将不予受理。
2. **本项目建议供应商用笔记本制作标书并携带（同时携带CA）至开标现场进行操作。开标时使用的电脑需安装谷歌浏览器、配置win7及以上64位、对应的CA驱动和插件及投标客户端，网络须自备。**
3. 供应商可指派授权代表递交备份文件，授权代表递交备份文件需携带法定代表人授权书原件，于磋商响应截止时间前到达开标地点递交。
4. 特别提醒
5. 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。
6. 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。

十二．联系方式：

1．采购代理机构名称：浙江宇康工程管理咨询有限公司

联系人：陈圣楠

联系电话：15925891926

地址：绍兴市上虞区城北锦茂大厦11楼

2．采购人名称：绍兴市上虞区财政局

联系人：姜女士

联系电话：0575-82130255

3．同级政府采购监督管理部门名称：上虞区财政局政府采购监管科

联系人：许女士

监督投诉电话：0575-82130212

传真：0575-82130212

地址：绍兴市上虞区体育场路18号

第二部分 供应商须知

**供应商须知前附表**

| **序号** | **项目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 绍兴市上虞区财政局财政政务服务平台项目 |
| 2 | 服务周期 | **自合同签订之日起至合同履行完毕** |
| 3 | **最高限价** | 本项目最高限价人民币49.8万元。 |
|  4 | 资格审查方式 | 资格审查是指开标后，采购人或采购代理机构将依据法律法规和磋商文件的规定对供应商的资格进行审查。 |
| 5 | 踏勘现场 | **本项目不组织现场踏勘（供应商可自行考察现场）** |
| 6 | 询问 | 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购人或者招标代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。 |
| 7 | 磋商文件的澄清与修改 | 采购单位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，应当在提交首次响应文件截至时间至少5日前，在磋商公告发布的媒体上发布更正公告。本项目磋商文件和补充（答疑、澄清）、修改文件等请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站查看。 |
| 8 | 磋商响应文件组成 | 供应商向采购人递交的响应文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 9 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 10 | 磋商响应文件递交地址及截止时间 | 详见磋商公告 |
| 11 | 开标时间、地点 | 开标时间：详见磋商公告开标地点：详见磋商公告 |
| 12 | 磋商响应文件有效期 | 响应文件有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。供应商的响应文件中承诺的响应文件有效期少于磋商文件中载明的响应文件有效期的，磋商无效。 |
| 13 | 履约保证金 | 成交供应商在收到中标通知书后，需向采购人提供合同总价　5　%的履约保证金，在成交供应商与采购人签订合同前递交。（供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、保险公司、担保机构出具的保函等非现金形式提交）履约保证金在合同履行完毕后20个工作日内予以无息退还。 |
| 14 | 磋商公告及成交结果公告发布媒体 | 浙江省政府采购网、 绍兴市上虞区公共资源交易中心网站 |
| 15 | 质疑 | 根据《中华人民共和国政府采购法》第五十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条、《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》的规定：供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以在磋商文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。否则质疑将不予受理。供应商如认为采购过程使自身的合法权益受到损害的，应于各采购程序环节结束之日起七个工作日内以书面形式向采购机构提出质疑；供应商如认为中标结果使自身的合法权益受到损害的，应于中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购机构提出质疑。 |
| 16 | 投诉 | 根据《政府采购法》第五十五条的规定，质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标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。 |
| 17 | 特别说明 | 供应商应无条件的、认真仔细的阅读本磋商文件及其澄清答疑、修改答复的补充文件，严格按照磋商文件及补充文件的规定和要求编制响应文件。在编制响应文件过程中，应严格遵循实事求是、诚信投标的原则，针对磋商文件中的采购需求、合同条款等各项内容进行确认，如有偏离，应如实填写响应偏离表。该项目中标公示期间，供应商不得通过非正当途径、更不得通过非正当手段获取法律法规规定评标委员会（包括其他相关人员）应当保密的相关内容。即便由此获得资料并作为向采购人或招标代理机构或监督管理部门提出异（质）疑或投诉或法院起诉的理由，均属于非法索取的依据。质疑、投诉人未按前列进行质疑、投诉（申诉），均属于扰乱政府采购市场不良行为。磋商文件中凡标注“★”的条款均为实质性要求，不响应的响应文件将作无效标处理。 |
| 18 | 支持中小企业 | 价格扣除：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。符合上述条件的中小微型企业应按照磋商文件附件15的格式要求提供《中小企业声明函》。符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件16）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暂行办法》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金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。 |
| 19 | 招标代理服务费 | 代理费用：成交供应商需向采购代理机构支付采购代理服务费，按下列计算方式计取。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务类型 中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下 | 1.5％ | 1.5％ | 1.0％ |
| 100—500 | 1.1％ | 0.8％ | 0.7％ |
| 500—1000 | 0.8％ | 0.45％ | 0.55％ |
| 1000—5000 | 0.5％ | 0.25％ | 0.35％ |
| 5000—10000 | 0.25％ | 0.1％ | 0.2％ |
| 10000——100000 | 0.05％ | 0.05％ | 0.05％ |
| 1000000以上 | 0.01％ | 0.01％ | 0.01％ |

结算方式及时间为：在领取成交通知书前由成交供应商一次性向采购代理机构付清。 |
| 20 | 是否允许分包 | 本项目不允许分包 |
| 21 | 是否提供演示 | 本项目不需要提供演示。 |
| 22 | 供应商信用信息事项 | 信用信息查询渠道及截止时间：项目评审组织人员将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道查询供应商磋商响应截止时间前的信用记录。信用信息查询记录和证据留存的具体方式：项目评审组织人员现场查询供应商的信用记录，查询结果经确认后与磋商文件一起存档。信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商的响应文件将被拒绝。 |
| 23 | 金融支持 | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，浙江省财政厅出台浙财采监〔2020〕3 号文件，企业若有融资意向，可登陆政采云平台融资服务（https://jinrong.zcygov.cn/），查看相应融资政策文件及各相关银行服务方案。 |
| 24 | 其他 | **本磋商文件要求提供的身份证复印件皆需提供正反面，否则按不提供处理。** |

注：以上内容如有变化将另行通知。如通知其中某一内容发生变化，其余未提及的将不作变动。

##  总则

本次招标工作是按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、组织和实施，并由政府采购管理部门指导和监督。

**1、适用范围**

1.1本次磋商工作仅适用于 绍兴市上虞区财政局财政政务服务平台项目 。

1.2本项目采购方式采用竞争性磋商方式。

**2、定义**

2.1“采购人”系指 绍兴市上虞区财政局 。采购人委托 浙江宇康工程管理咨询有限公司 为本项目采购代理机构。

2.2“磋商供应商”系指响应本次采购，参加本次竞争性磋商的供应商。

2.3“服务”系指磋商供应商按合同规定，须承担的服务的义务。

**3、采购项目概况**

详见竞争性磋商公告相关内容，主要要求参见本文件第 三 部分。

**4、合格的磋商供应商**

详见竞争性磋商采购公告磋商供应商的资格要求规定。

**5、磋商费用**

磋商供应商应承担其参加磋商所涉及的一切费用，不管结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

## 二、竞争性磋商文件

**6、磋商文件的组成**

6.1本磋商文件包括目录所示内容及所有按本须知发出的补充资料（如果有）。

6.2除上述所列内容外，采购人及采购代理机构的任何工作人员对磋商供应商所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供磋商供应商参考，对采购人和磋商供应商无任何约束力。

6.3磋商供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照文件要求提交响应文件，并保证所提交的全部资料的真实性。不按磋商文件的要求提供的响应文件和资料，可能导致磋商被拒绝。

6.4磋商文件是磋商过程进行的有效依据，也是成交后签订合同的依据，对双方均具有约束力，凡不遵守磋商文件规定或对磋商文件的实质性内容不响应的报价，将可能被拒绝或以无效标处理。本磋商文件由采购人或采购代理机构进行解释。

**7、磋商文件的澄清与修改**

7.1磋商供应商在收到竞争性磋商文件后，若有问题需要澄清或认为有必要与采购人进行技术交流，应于前附表规定时间前，将问题按前附表要求发至指定邮箱里。（电子邮件只作方便工作之用，与书面文件有不一致的，以书面文件为准）。截止期后的疑问将不予受理、答复。

7.2磋商供应商要求解释或澄清的问题应以书面形式，并加盖公章、写明日期。

7.3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磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

7.4竞争性磋商文件的澄清修改文件及更正补充公告，请自行登录浙江政府采购网或绍兴市上虞区公共资源交易中心网站，在采购公告页面中下载。

7.5澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交响应文件截止时间至少5日前，以公告形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构可能会顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者修改的内容未对原磋商文件作出重大修改或不会影响响应文件编制的，递交首次响应文件截止时间不变。

7.6竞争性磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

7.7磋商文件发售截止日后，经采购人同意后购买磋商文件的磋商供应商不得对磋商文件和补充文件提出答疑或质疑。

## 三、竞争性磋商响应文件的编写

8、要求

8.1供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交竞争性磋商响应文件。竞争性磋商响应文件应对竞争性磋商文件的要求做出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则视其为虚假响应，其响应将被否决。

8.2报价

8.2.1本次报价非一次性报价，报价币种为人民币。在磋商后根据磋商情况（包括细化采购方案和要求，增补部分采购内容等），供应商须二次报价（最终报价）。

8.2.2本次报价应包含项目所需全部服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（投标报价统一为人民币计价，包括但不限于软件费、设备费、人工费、软件维护升级费、税费等一切费用）。投标报价为供应商所能承受的最低、最终报价，供应商不得再要求追加任何费用。

投标报价固定是指供应商所填写的投标报价在合同实施期间不因市场因素而变动，供应商在计算报价时可考虑一定的风险系数（由供应商自行考虑）。

8.2.3供应商的报价作为供应商计算单价或总价的依据，应是完成技术文件中的所有要求，不得以任何理由予以重复，供应商对报价若有说明应在报价一览表备注处注明。任何有选择的报价方案及价格将不予接受。

**9、响应文件的组成（供应商应根据采购文件的要求提供相应的内容且设置关联定位，供应商可查看《供应商-政府采购项目电子交易操作指南》进行操作：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）**

响应文件应当包括以下主要内容：资格文件、商务技术文件、报价文件。

1. 资格文件包括以下内容：
2. 法定代表人授权书；（格式见附件）
3. 声明书；（格式见附件）
4. 提供自磋商公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图；（以开标当日采购人或由采购人委托的磋商小组核实的查询结果为准）
5. 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件或事业单位法人证副本复印件或有效身份证明复印件；
6. 金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在响应文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；
7. 前一年度资产负债表等财务报表资料文件；(新成立的公司，必须提供情况说明)
8. 具有履行合同所必需的产品和专业技术能力的承诺函；
9. 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）和提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
10. 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声明；
11. 商务技术文件，本次磋商需要供应商提供以下项所列的技术文件：
12. 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
13. 供应商商务技术文件中资信分自评表（格式见附件）；
14. 磋商项目明细清单（格式见附件）；
15. 技术响应及建议表（格式见附件）；
16. 商务响应表（格式见附件）；
17. 系统功能方案；
18. 系统软件演示；
19. 项目组成员；
20. 售后服务；
21. 业绩；
22. 企业资质及荣誉；
23. 软件著作权；
24. 供应商认为需要的其他文件资料。

注：以上内容应与评标办法中内容具有一致性。

如果本项目涉及软件采购，还需提供相关完整配置方案（软件名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等），提供主要磋商产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、技术说明等），明确表示该项指标所涉及的软件是标准配置还是选择配置。

供应商在响应文件中应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与响应技术需求不一致的，视为供应商在磋商响应文件有效期内对其响应文件进行了实质性修改，其磋商将被追认为无效磋商。**采购代理机构将把这一情况报送采购监管部门。实质性指标、关键性指标和重要指标需提供证明材料，如技术偏离表中仅复制粘贴而未说明或提供证明材料的，其产生的影响直至被认定为未实质性响应的后果将由供应商自行承担。**

1. 报价文件包括以下内容：
2. 磋商函（格式见附件）；
3. 报价一览表（格式见附件）；
4. 磋商报价明细表（格式见附件）；
5. 二次报价表**（此表无需在制作竞争性磋商响应文件时填写，作为磋商过程后二次报价时填写。最终报价由各磋商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。）**
6. 中小企业声明函(如有)（格式见附件）；
7. 残疾人福利性单位声明函(如有)（格式见附件）；
8. 监狱企业证明文件(如有)（格式见附件）。

**注：“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”须分3个PDF格式分别导入。**

**10．响应文件有效期**

10.1 响应文件未在磋商响应截止时间前完成传输的或者未按时解密的，视为放弃磋商；响应文件解密失败后未提供备份文件或者备份文件也出现异常情况无法进行评审的，亦视为放弃磋商。

10.2 响应文件上传后，自磋商响应截止日期起，在前附表所列的磋商响应文件有效期内有效。

10.3 在原定有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式向磋商供应商提出延长磋商有效期的要求，磋商供应商对此须以书面形式予以答复。

**11．供应商如有下列情况之一者列入不良行为记录：**

11.1 供应商在磋商响应文件有效期内撤回投标的；

11.2 成交供应商或中标候选人放弃中标或中标候选人资格的；

11.3 擅自修改或拒绝接受已经确认的条款；

11.4 成交供应商未按规定与采购人签订合同；

11.5 未按规定提供履约保证金；

11.6 供应商采取提供虚假资料等不正当手段的；

11.7 供应商在投标过程中串通投标的。

**12．响应文件的编制和签署**

12.1 按磋商文件9.1条、9.2条、9.3条要求提供的各种文件，响应文件分为资格文件、商务技术文件和报价文件三部分。

12.2 响应文件须按附件格式要求进行电子签章，供应商应写全称。（电子磋商响应文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章）

12.3 全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购代理机构要求进行，或者是供应商造成的必须修改的错误。所修改处应由法定代表人或其授权代表签字盖章予以确认。

12.4 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

**13． 响应文件的形式**

响应文件为电子磋商响应文件，电子磋商响应文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件要求制作、加密传输。

## 四、响应文件的递交

**14、磋商响应截止期**

1. 响应文件必须在规定的磋商响应截止时间前在政采云系统内完成传输，以纸质、电报、电话、传真形式的投标概不接受。为应对响应文件解密失败等异常情况，供应商可指派授权代表在磋商响应截止时间之前到达开标地点提交备份文件。
2. 采购人因故推迟磋商响应截止时间，将以公告形式通知。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

**15、响应文件的修改、撤销**

供应商应当在磋商响应截止时间前完成电子交易文件的传输递交，磋商响应截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成传输的，视为响应文件撤回。

## 五、竞争性磋商响应文件的评审

**16、评审**

1. 在磋商响应截止时间前按规定提交响应文件的供应商在三家（含）以上的，由采购人或采购代理机构组织进行开标。
2. **供应商登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子磋商响应文件进行在线解密。在线解密电子磋商响应文件时间为开标时间起45分钟内。若电子磋商响应文件解密失败，则由采购代理机构工作人员上传供应商提供的备份文件。**备份文件（后缀名为.bfbs）须存储在U盘中，与上传的电子磋商响应文件一致，用信封进行密封并盖章**（信封内仅需放入存储备份文件的U盘）**，由授权代表在磋商响应截止时间前递交至开标地点。
3. 采购人按磋商文件规定的时间、地点公开开标。开标仪式由采购人或采购代理机构主持及有关人员参加。
4. 本项目为电子投标项目，供应商一般不需要参加现场投标和开标，若供应商需要指派授权代表递交备份文件，则授权代表应随身携带法定代表人授权书原件于磋商响应截止时间前到达开标地点递交备份文件。若电子磋商响应文件正常解锁，则U盘退还给供应商；若解锁失败，则由采购代理机构将U盘中的备份文件上传，该U盘将由采购代理机构保存。

16.5两个以上的自然人、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录。

17、组建磋商小组

17.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人或以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。

17.2评标工作由评标委员会负责，并推选产生的组长主持；

17.3本次评标为在线评标。

**18、对所有响应文件的初审**

18.1资格审查

（1）开标后，磋商小组将依法对供应商的资格进行审查。

（2）磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

（3）供应商未按照磋商文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，其磋商无效。并将无效原由告知相关供应商。

18.2符合性审查：磋商小组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要求作出实质性响应。出现以下情况的，视为符合性不通过，磋商无效。

（1）响应文件无法定代表人或其委托授权代表签名或盖章。

（2）响应文件内容虚假的。

（3）响应文件有采购人不能接受的附加条件的。

（4）磋商有效期、服务期等商务条款不能满足磋商文件要求的。

（5）投标价格超出预算或最高限价，导致采购单位无法支付的。

（6）磋商文件明确规定的其他无效条款的。

18.3 磋商小组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。

18.4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发出。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。

**19、磋商**

19.1 初审合格的供应商进入下一步的磋商活动。

19.2 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。

19.3 以递交响应文件的时间先后决定磋商顺序。磋商时先听取由供应商拟派的项目负责人就项目采购的重点内容进行磋商，磋商过程中由磋商小组成员提出相关问题，并由供应商拟派项目负责人进行回复与承诺。

19.4 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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

19.5 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。

19.6 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 当附法定代表人授权书。

19.7 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项即“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”情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

19.8 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（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。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（项目实施机构）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、最后报价**

20.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

20.2最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，若最后报价高于响应文件商务标报价，则以第一次报价计入评分。

20.3已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，若因磋商文件实质性变动导致供应商无法满足采购需求的，允许供应商退出磋商。

**21.综合评分**

21.1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。

21.2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评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。**具体评标内容及评分标准等详见磋商文件第四部分。**

**22、修正原则**

响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1. 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；
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，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
4. 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购产品和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商无效。

**23、响应文件的澄清**

1. 评审中因响应文件含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容需要供应商作出澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商应当通过政采云平台交换数据电文，给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过政采云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

## 六、磋商无效的情形

**24.无效响应**

经过审查，凡不符合有关规定，不响应磋商文件的实质性条款，存在以下重大偏离之一的，经磋商小组认定，并由采购人报采购办、监督办备案，将因未通过资格性或符合性审查而被作为无效响应处理：

1. **未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；**
2. **《法定代表人授权书》填写不全、错误、未加盖供应商公章（公章和签字或盖章缺一不可）；**
3. **个体工商户的身份证明与营业执照不一致的；**
4. **响应文件中的投标函未加盖供应商的企业公章或填写不全的；**
5. **报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；**
6. **因未按规定的格式填写，内容不全或主要实质性内容字迹模糊辨认不清,经评标委员会认定为无法评审的；**
7. **出现同一标的物或本次采购产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现技术、商务描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**
8. **响应详细配置清单响应表不真实填写或弄虚作假的；改变磋商文件提供的清单中的计量单位、工程数量；**
9. **对采购产品技术规格未详细应答，致使其技术文件无法评审的；**
10. **响应文件有采购方不能接受的条件；**
11. **评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内通过政采云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。**
12. **磋商报价超过预算金额或最高限价的；**
13. **响应文件“商务技术文件资料”部分中出现《报价一览表》或《磋商报价明细表》相关内容的；**
14. **评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应磋商文件要求的，即“★”的关键性指标及技术参数要求负偏离或缺漏；**
15. **供应商拒绝按磋商文件规定的修正原则对响应文件进行修改的；**
16. **有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：**
17. **不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；**
18. **不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；**
19. **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；**
20. **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；**
21. **不同供应商提供的响应文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）报名或网上投标的，且经询标澄清供应商无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的。**

## 七、采购中止的情形

**25、中止电子交易活动和重新组织采购**

25.1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。

25.2磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改磋商文件，重新组织采购活动。

## 八、确定成交供应商与签订合同

**26、推荐成交候选供应商**

26.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐1名或以上成交候选供应商，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推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

26.2 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

**27、确定成交供应商**

27.1采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

**28、签订合同**

28.1. 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，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

28.2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。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。

**29、解释权**

磋商文件的解释权均属于 绍兴市上虞区财政局 和 浙江宇康工程管理咨询有限公司 。

# 采购内容及要求

**第一章 总则**

1、本章技术规范及要求提出了功能、性能、设计、安装调试等方面的最低限度的技术要求，但未对所有技术细节作规定，也未充分引述有关规范和标准的相关条款，故投标供应商有责任根据所提供产品的实际情况对设备进行更科学合理的优化设计及实施方案，并对所提供产品的工艺、安全性、先进性负责，符合技术规格书的要求。

2、供应商必须对全部招标内容进行响应，不允许只对其中部分内容进行响应，谢绝联合参加磋商。

3、响应产品如与采购要求有细微偏差，采购人将有权要求供应商调整偏差，并不改变成交价格。

4、供应商须对磋商文件中的各个条款一一给予实质性响应，不能仅复制粘贴本采购内容。

5、供应商须对磋商文件中涉及到的专利负责，并保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，所有文字、商标和技术侵权造成的相关费用，采购人及采购单位概不负责。

**第二章 采购内容及要求**

**1、项目背景**

推进“互联网+政务服务”，是贯彻落实党中央、国务院决策部署，把简政放权、放管结合、优化服务改革推向纵深的关键环节，对加快转变政府职能，提高政府服务效率和透明度，便利群众办事创业，进一步激发市场活力和社会创造力具有重要意义。

根据省委改革办《关于认真贯彻落实省委省政府领导指示精神加快推进部门间“最多跑一次”改革的通知》（浙改办发[2019]3号）精神，持续推进“最多跑一次”改革，切实减少部门间办事环节，提高工作效能。结合上虞区财政公共服务实际，在前阶段推进“最多跑一次”活动的基础上，进一步深化简政放权的理念，打造“扁平化管理、快递式服务、社会化评价”的财税“最多跑一次”改革新模式。

通过建设上虞区部门间“最多跑一次”政务服务办事平台，与金财一体化、预算滚动管理、浙政钉等系统打通，对现有财政公共服务流程根据新形势要求进行重构，强化在线沟通、办事引导功能，实现群众、企业和预算单位到财政部门办事实现线上办理、实时流转、全程监督，并减少审核环节，节约服务对象办事时间，同时对内部管理流程进行重构，通过数字化转型提升办公效率，从而开创“办事不上门，服务如见面，办公全天候，团队高效化”的财税政务服务新局面。

**2、项目建设内容**

办事平台分为PC网上平台和移动互联平台两部分，两个平台的数据库实现统一管理，同一服务事项，可以同时在PC平台和移动互联进行办理。PC平台应采用BS架构，移动互联应在“浙政钉”框架下进行开发。平台的技术框架如下图所示：



图1 系统技术实现方案示意图

如上图所示,系统以WebService服务方式或其他数据库接口方式连接包括《金财一体化平台》等第三方业务系统。系统建立综合业务套件管理平台，业务套件管理平台通过约定业务主键向第三方业务系统WebService服务或数据库接口发送业务请求，建立各类业务套件与业务系统之间的数据链接。移动互联和PC平台分别通过各自的表单设计工具进行业务流程表单设计，通过各自的认证组件、流程组件连接到同一个业务审批工作流引擎。各类基础业务组件包括电子签章、业务痕迹、绩效管理、在线沟通、在线调查等通过相应的接口接入移动互联和PC平台。

项目建设内容清单如下表所示：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目建设清单 | 建设内容介绍 | 备注 |
| 1 | 部门间“最多跑一次”政务服务平台 | 新建上虞区部门间部门间“最多跑一次”政务服务平台，具体包括流程配置管理、部门间业务办理、联动审批、电子签章、业务痕迹、绩效管理、在线沟通、在线调查、用户与角色管理等 |  |
| 2 | 移动审批平台 | 新建移动审批平台，要求平台不单独保留移动审批App入口，平台入口将从“浙政钉”平台进入应用。 |  |
| 3 | 审批流程改造 | 对审批流程进行升级改造，按照上虞区政府部门间”最多跑一次”要求,实现“一件事”办流程。共要求对53个财政服务事项流程进行改造。 |  |
| 4 | 系统平台对接 | 1、对接“浙政钉”平台；2、对接上虞区金财一体化平台；3、对接上虞区预算管理系统； |  |
| 5 | 数据交互平台 | 平台主要为包括“预算指标管理”、“资金申拨”、“国库集中支付”、“非税收入”、“财政票据”五大业务系的业务流程以Webservice服务形式或者数据库接口的方式提供相应数据交互平台服务 |  |
| 6 | 项目运行维护 | 项目要求包含一年免费维护，维护期以验收通过日起算。 |  |

**3、总体设计要求**

3.1系统必须采用B/S架构，在机房部署服务器和应用系统，完全浏览器界面，客户端零安装，客户端通过浏览器即可方便使用，尽可能降低系统的维护和使用成本，便于系统今后的推广应用；

3.2三层结构：要求采用开放架构及标准的 “表现层－逻辑层－数据层”三层次结构；

3.3跨多平台：支持主流操作系统：Windows、Linux、Unix；

3.4数据库的集成能力：支持对关系型数据库的集成，可以与其他系统互换信息，可以提供决策数据参考，保证系统的外拓或兼容；

3.5应用服务：支持主流的应用服务,如Tomcat/WebSphere/weblogic等；

3.6数据接口：采用标准、开放和高效的接口与协议；跨系统平台接口数据传递采用Web service实现；支持其他多种形式的数据对接，比如XML

3.7多级安全机制：系统可以采用多级安全机制如服务器安全、数据库安全，每级安全要有严格的权限控制保障，必要时，可提供CA认证、验证码、动态密码、key等多种论证组合方式；

3.8易于二次开发扩展：系统提供二次开发的接口，可以方便用户将办公系统或其他需求扩展到该系统平台上。要求提供详细开发指导文档，并可为客户提供二次开发服务。

3.9要求采用SOA架构软件技术，保证核心的平台软件能够与具体的业务无关，避免定制开发带来的周期长、系统不稳定、维护难等问题。

3.10规范性校验：对活动计划各项要素信息的数字型、日期型、关联项目和非空必输项目以及项目间逻辑关系如起止日期进行有效性校验，保证字段内容的规范性。

3.11提供系统日志管理功能，系统日志管理包括日志监控、日志审计和日志统计，系统中发生的所有对数据产生变更的操作和系统本身的运行检测情况都要求记录在日志平台中，便于统计分析。

**4、详细技术设计**

4.1上虞区部门间“最多跑一次”政务服务平台

4.1.1门户管理

1. 支持灵活建立门户，可自由设计、定制门户界面，包括内容、布局以及风格，可以支持多级门户界面。
2. 可以为不同部门、不同工作岗位、不同角色的用户定制界面；用户也可以根据个人需要，进行模块之间的自由组合。用户登录系统时，系统可以根据用户角色，推送、展示相应的界面和办公信息。

#### 4.1.2流程管理

1. 在系统的配置方面，能根据实际的需要组合出任意的业务处理流程，用户可以通过自定义的流程来解决所有的审批和办公业务。在组织架构变动后或业务逻辑变更后，可以通过简单的配置完成流程变更，不需要进行二次开发。
2. 流程节点操作者可以反向维护，可以根据部门、岗位、人员、角色等进行多级配置。
3. 提供流程分类管理及维护，并可设定流程的发起权限，对于没有权限的人员，无法在门户上看到此流程。
4. 自定义流程可以和其他系统对接，提供待办清单接口，提供自动创建申请单接口，并可在审批操作后自动调用业务系统提供的接口通知业务系统进行后续业务操作。各类流程（包括与其他系统对接后的流程）可以和移动端同步。
5. 支持灵活的可视化流程定义工具。可以根据需求任意定义各种工作流程，包括分支、汇总和循环、触发、撤销、收回、转发、抄送、强制归档等流程，并且可以自定义私有流程、部门流程、修改已定义的各种流程；可以根据需求任意定义流程审批的各种操作。
6. 支持流程图形化设计：要求提供图形化表单设计功能，表单定制工具要求以可拖拽的图形化界面方式进行编辑，提供电子表格导入和流程图形化拖拽的配置功能。能够对各种表单元素进行处理，同时要求表单的定制与组织架构无缝结合。流程表单不仅可承载流程处理所需要的基本信息内容，还可以提供处理此事件的其他所需信息。
7. 支持设置流程监控（可以按照查询条件监控流程的流转情况）、流程督办（督办人员可以对流程流转过程中进行督办、催办、提醒）、自动触发（可以根据设定的时间、事件自动触发工作流）、时间控制（能够预设各阶段的操作时间，并针对超时的流程进行重新触发或标注提醒）等功能，支持设置自动审批功能（即在设定时间内未完成审批操作，系统将自动进入下一环节）。各类流程监控和管理功能可自定义开启或关闭。
8. 支持流程提醒、邮件提醒、短信提醒、即时消息提醒等多种提醒方式，即能够与邮件系统、短信平台集成，支持发送邮件、短信及即时消息。
9. 流程支持多版本，不会因为流程版本的更新导致原流程中的申请单出现问题。
10. 提供根据不同流程设置不同的委托代理功能，流程代理支持时间设置，并支持查询代理处理状态。
11. 流程数据统计:对流程流转过的数据根据表单字段之间模糊组合提供图形化报表统计、汇总、分析；对流程各环节的执行时间、审批记录、工作流的回退等信息进行统计分析，以图形化方式展现流程效率报表，用于分析影响流程执行的瓶颈。
12. 支持流程与文档或信息的关联功能，即在填写、查看或者审批流程单时，可以关联相关的审批事项、规章制度等参考文档或参考信息，帮助操作人员进一步了解详细信息。

#### 4.1.3表单管理

1）支持可视化制定业务表单，录入方式、表单数据类型、控制脚本等。

2）支持按需定义表单的业务处理流程、流程权限、数据操作权限。

3）支持根据表单数据项内容，自动或人工转向不同的处理流程。

4）支持表单数据的计算、关联，大小写转换、复制。

5）支持表单手写签名与盖章。

6）支持对查询统计，形成查询统计报表，数据穿透查询。

7）支持定义表单业务功能操作。

8）支持表单编号的自动生成。

9）支持表单查询方式的自定义。

10）支持表单统计方式的自定义。

11）支持对查询统计数据的穿透查询。

12）支持通过数据接口引入异构系统数据。

13）支持表单流程的标题可根据表单数据或系统变量动态生成。

14）支持异构系统数据关联与回写。

15）支持表单流程的非人工触发（如消息触发、周期自动触发）。

16）支持审批单的格式打印，打印时通过选择还可以打印征集意见、附件列表信息。

17）支持一个流程挂接多个表单（多表单模式，支持不同的节点配置不同的表单）。

18）支持office、PDF、JPG等格式的附件直接打开查看，无需下载。

19）支持word、WPS格式附件文件修改以及显示修改痕迹等功能。

20）支持新建流程时复制已有流程表单内容。

21）支持表单流程处理意见手迹签名。

21）支持自定义表单校验规则。

22）支持多种人员、组织机构选择控件设置。

23）支持业务导图制作，将业务流程图形化。

24）提供移动端表单编辑器，设置表单在移动端的呈现内容、布局、样式与权限控制。

25）支持表单信息生成文本型二维码信息存储和读取。

#### 4.1.4在线办理

提供完备的业务在线办理管理功能，包括：应用设置、流程管理、业务办理、签报管理、业务审批、业务督办、业务查询、业务统计、业务档案。在业务流转和审批中，支持审核审批、电子盖章、签字、文单签批、提交意见等应用；提供模板管理功能，文件新建时，可以直接套用模板录入。

流程控制：各类业务办理流转过程中，支持调用业务办理模板；支持会签、多级会签、回退、终止等应用；支持业务办理过程中的异常情况处理；在各类业务办理流转过程中支持进行流程监控、督办、提醒、时间控制、自动触发等功能；在各类业务办理流转过程中支持流程期限设置、超期提醒设置、跟踪设置、超期办理。

留痕信息管理：提供两种留痕信息管理，一种为保留业务办理的具体修改的内容，即修改内容留痕；一种为保留修改痕迹。

保密管理：支持业务表单的修改权限控制，可以设置增减附件的控制，支持复制、下载、打印权限控制，支持防拷贝。各项保密功能可以调整设置。

权限控制：可以对不同文件设置不同的保密权限和访问权限，可以对不同文件设置不同的公开范围。

电子印章：支持电子印章授权与校验。

跨单位传递：提供公文交换中心，实现公文在同组织下跨单位传递。

日志管理：整个公文的处理流程都保留日志，便于业务办理的发起者、处理者、督办人员对公文中每位参与者状况的了解。

明细查看：可以查看到各处理人的业务办理收到时间、处理时间，处理时长、有无延期等情况，以便清楚公文的流转效率和瓶颈所在。

#### 4.1.5信息发布

1. 能够以图形、报表、文字等多种形式进行信息发布；支持包括新闻、通知、政策、公告、系统信息等的编辑和查看；连接外部信息源，推送外部信息；连接业务系统，以图形和报表形式推送各类业务信息。
2. 可以对信息发布、审核、浏览、查询等设置权限，权限可以对部门、岗位、角色、用户分别设定。
3. 可按照部门、级别、用户组等进行授权。
4. 支持常用文档格式为内容的信息，例如：Microsoft Office、WPS、PDF、XML、HTML、WDL、文本等常用文档格式以及多媒体格式的文件等。

#### 4.1.6用户管理

基于浙政钉（上虞区级和全省财政系统）通讯录同步，可以与金财一体化、浙里办平台及区政府OA等其他系统做用户对应，或者直接用第三方用户认证方式认证。

#### 4.1.7角色管理

和钉钉相关功能同步，可以自定义角色组和角色，可以引入第三方系统的角色对应，功能设计类似于钉钉管理控制台。

#### 4.1.8办事指南管理

以办事指南为对象或者以流程环节为对象均可以实现相应内容的调整，具有树形结构和可以模糊查询。办事指南管理，需要分为财政内部用户视角和办事人视角，根据不同视角来定义办事指南可见内容。办事指南以事项类型作为挂载对象，同一类型的事项采用同类办事指南。对发生更新内容的对象，在事项页面中做特别提醒。

#### 4.1.9绩效管理

本功能模块可以对流程相关绩效参数进行配置，例如：流程环节的规定办理时间，超时提醒方式，提前办结的时效条件，推诿（反复提交和退回）的识别条件等，以及相应的绩效考核计分方案的设置，最终结果产生在绩效考核报表中。

#### 4.1.10查询统计

根据平台采集数据和第三方系统接口取得数据定义各种查询和统计报表，具体根据业务需求进行定义。

#### 4.1.11数据交互

平台需要和金财一体化等相应第三方业务系统发生数据交互，因此需要具有数据交互功能，事项取数的页面可以直接获取相关业务数据，事项结果产生后，可以将相关业务结果数据返回给相应系统的数据接口。具体根据事项的业务需求协商确定。

4.2移动审批平台

移动审批平台旨在解决政务工作人员，审批工作受办公场所限制，对事项办结效率低等问题。移动审批平台实现统一受理、业务办理（提交审核、挂起、重启、退件、办结）、催办等政务审批办公功能。审批节点随时电话沟通，办件结果意见一键短信通知申报人员，切实提高移动审批工作办件效率。

移动审批平台入口将从浙政钉进入。

#### 4.2.1用户登录

首先登录浙政钉App，点击移动审批平台。不做单独的App登录入口。

#### 4.2.2首页

政务移动审批工作台包含：统一受理、待办业务、已办业务、临界预警功能模块。

#### 4.2.3模块搜索

用户可使用文字输入项目名称/办件编号/事项名称，可搜索业务项目。可通过事项名称、办件若无搜索结果，则须提示无搜索内容，模糊查询。

#### 4.2.4统一受理

统一受理是收件窗口人员进行登记申报项目和申报材料，收件登记完成后，为待受理状态。

受理此件，受理过程需对信息、材料进行审查，受理须提交受理意见，并打印受理通知单给申报人员；对于缺少申报材料的，可进行补齐补正操作，并打印补办件告知单给申报人员。若不予受理则须提交不予受理意见。

本部门用户仅可处理本部门办件。

#### 4.2.5代办业务

窗口收件、外网预审件、预登记件经审核合格相关条例规定、材料齐全之后，开始进入受理状态。此时，申报件自动根据事先预定义的办事流程，启动流程引擎，将受理件推送至流程定义的环节的相关办理责任人。各委办局的工作人员可以通过待办业务视图找到需要本人办理的申报信息。打开办件可查阅办件详细信息、已办人员的办理意见及办件的其他办理情况，并且进行提交到下一环节，或者进行办结操作。办件办结后，可在已办业务查询到本部门已办结的办件。

#### 4.2.6挂起和重启

在审批的过程中，由于补件、上报、特殊程序、转报、现场勘察、期限延长、专家评审、公示公告等不计办理工作时限的审批办理件统称为特殊程序。在挂起业务视图中，用户可以根据申报号、申报人、项目名称等快速查找相应的挂起的审批办理件。本应用提供了结束挂起的功能，可以将挂起的业务办件重启，继续本环节的办理，办件的挂起的时间段，不计入办理时限考核时间。

#### 4.2.7退件

退件业务是指申报材料中的主件缺少，无法补正，或内容明显不符合国家、省、市有关政策，不符合政策、条件规定的总体发展规划要求，不具备批准条件的退回件。收件被退办时，系统提供了说明理由，打印书面退办通知书，退办件不予继续受理。在退件业务视图中，用户可以根据申报号、申报人、项目名称等查找相应的退办件。

#### 4.2.8临界预警

临界预警是指待办业务办件即将接近承诺办结时限，进行时限倒计时，同时发出临界预警通知提醒。用户可查询临界办件。

#### 4.2.9超期跟踪

超期跟踪是指包含所有已超出承诺办结期办件。用户可选择需催办件，编辑发送催办通知至相应办件当前节点用户。可批量催办或者单件催办。用户仅可查看本部门超期件，并进行催办。

#### 4.2.10退件业务

办件查询是存放所有已经成功办理完毕的历史申报件，已办业务提供按申报号、申报人、项目名称等进行搜索等，让用户可以方便、快捷地找到关系地历史办理信息。

4.3审批流程改造

本项目要求对财政服务事项流程进行改造,以实现办理流程进行优化。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 办理部门 | 办理层级ABC | 办事流程 | 办事时间 | 事项类别 |
|  主项 | 子项 | 优化前环节数 | 优化后环节数 | 优化前天数 | 优化后天数 |
| 填写说明 | 主项事项名称 | 子项事项名称 | 部门简称 | ABC分别对应省、市、区三级，根据事项可办理的层级填写 | 事项优化前涉及办事流程的环节数 | 事项优化后涉及办事流程的环节数 | 事项优化前办件完成天数 | 事项优化后办件完成天数 | 根据事项实际，按照六类分类进行填写：1.投资审批领域；2.人力资源管理领域；3.财政预算执行领域；4.政府采购和招投标管理领域；5.行政许可监管领域；6.其他领域 |
| 1 | 政府投资项目竣工财务决算管理 | 政府投资项目竣工财务决算审批 | 区财政局 | C | 5 | 4 | 60 | 20 | 投资审批领域 |
| 2 | 部门预算编制、调剂、追加和经费核批 | 区级部门预算编制 | 区财政局 | C | 4 | 3 | 140 | 90 | 财政预算执行领域 |
| 3 | 区级部门预算调剂 | 区财政局 | C | 5 | 4 | 16 | 7 | 财政预算执行领域 |
| 4 | 区级部门预算追加和经费核批 | 区财政局 | C | 8 | 7 | 30 | 10/15 | 财政预算执行领域 |
| 5 | 国有资本经营预算编制 | 国有资本经营预算编制 | 区财政局 | C | 4 | 3 | 140 | 15 | 财政预算执行领域 |
| 6 | 财政年终结算 | 乡镇财政年终结算 | 区财政局 | C | 4 | 4 | 30 | 15 | 财政预算执行领域 |
| 7 | 部门（单位）基础信息管理 | 区级部门（单位）基础信息管理 | 区财政局 | C | 3 | 3 | 2 | 1 | 财政预算执行领域 |
| 8 | 预算单位开立（变更）银行账户核准 | 预算单位开立（变更）基本存款帐户核准 | 区财政局 | C | 3 | 3 | 15 | 6 | 财政预算执行领域 |
| 9 | 预算单位开立（变更）专用存款账户或一般存款账户核准 | 区财政局 | C | 3 | 3 | 15 | 6 | 财政预算执行领域 |
| 10 | 国库集中支付管理 | 预算单位国库集中支付授权支付监控 | 区财政局 | C | 4 | 3 | 1 | 0 | 财政预算执行领域 |
| 11 | 用款计划审批 | 区财政局 | C | 4 | 2 | 6 | 1 | 财政预算执行领域 |
| 12 | 部门预算绩效编审、评价 | 区直部门预算绩效编审 | 区财政局 | C | 3 | 3 | 15 | 7 | 财政预算执行领域 |
| 13 | 区直部门预算绩效评价 | 区财政局 | C | 3 | 3 | 15 | 7 | 财政预算执行领域 |
| 14 | 政府采购进口产品审批 | 政府采购进口产品审批 | 区财政局 | C | 4 | 3 | 10 | 3 | 财政预算执行领域 |
| 15 | 执法执勤用车审批 | 执法执勤用车审批 | 区财政局 | C | 4 | 4 | 7 | 3 | 财政预算执行领域 |
| 16 | 政府采购和招投标管理 | 政府采购方式变更审批 | 区财政局 | C | 4 | 3 | 10 | 3 | 政府采购和招投标管理领域 |
| 17 | 政府采购预算执行建议书审批 | 区财政局 | C | 3 | 3 | 5 | 5 | 政府采购和招投标管理领域 |
| 18 | 政府采购合同审核备案 | 区财政局 | C | 4 | 3 | 2 | 0 | 政府采购和招投标管理领域 |
| 19 | 财政票据管理 | 财政票据领购证申请 | 区财政局 | C | 2 | 2 | 3 | 1 | 行政许可监管领域 |
| 20 | 财政票据印制申请 | 区财政局 | C | 4 | 3 | 45 | 2 | 行政许可监管领域 |
| 21 | 财政票据领用 | 区财政局 | C | 2 | 2 | 0 | 0 | 行政许可监管领域 |
| 22 | 财政票据核销 | 区财政局 | C | 2 | 2 | 0 | 0 | 行政许可监管领域 |
| 23 | 财政票据销毁申请 | 区财政局 | C | 3 | 2 | 60 | 2 | 行政许可监管领域 |
| 24 | 政府非税收入资金退付 | 政府非税收入资金退付 | 区财政局 | C | 6 | 6 | 无规定 | 7 | 行政许可监管领域 |
| 25 | 行政事业单位国有资产出租（租期6个月以上） | 行政事业单位国有资产出租（租期6个月以上） | 区财政局 | C | 5 | 4 | 14 | 7 | 行政许可监管领域 |
| 26 | 行政事业单位国有资产处置 | 行政事业单位国有资产处置 | 区财政局 | C | 5 | 4 | 14 | 7 | 行政许可监管领域 |
| 27 | 事业单位对外投资 | 事业单位对外投资 | 区财政局 | C | 5 | 4 | 14 | 7 | 行政许可监管领域 |
| 28 | 因公出国（境）经费预算审核管理 | 因公出国（境）经费预算审核管理 | 区财政局 | C | 4 | 4 | 6 | 3 | 行政许可监管领域 |
| 29 | 道路交通事故社会救助基金抢救费用垫付 | 道路交通事故社会救助基金抢救费用垫付 | 区财政局 | C | 3 | 3 | 7 | 5 | 行政许可监管领域 |
| 30 | 区管企业章程管理 | 区管国有独资公司章程制定、修改报批 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 30 | 10 | 行政许可监管领域 |
| 31 | 区管国有控股公司章程制定、修改备案 | 区国资委 | C | 5 | 4 | 30 | 10 | 行政许可监管领域 |
| 32 | 出资企业的产权转让管理 | 出资企业及重要子企业产权公开挂牌转让报批 | 区国资委 | C | 5 | 4 | 30 | 10 | 行政许可监管领域 |
| 33 | 出资企业及子企业产权非公开协议转让报批 | 区国资委 | C | 5 | 4 | 30 | 10 | 行政许可监管领域 |
| 34 | 出资企业及子企业国有产权、实物资产无偿划转报批 | 区国资委 | C | 5 | 4 | 10 | 5 | 行政许可监管领域 |
| 35 | 出资企业及重要子企业的增资管理 | 出资企业及重要子企业公开方式增资报批 | 区国资委 | C | 5 | 4 | 30 | 10 | 行政许可监管领域 |
| 36 | 出资企业及重要子企业非公开协议方式增资报批 | 区国资委 | C | 5 | 4 | 30 | 10 | 行政许可监管领域 |
| 37 | 区管企业资产转让内部管理制度备案 | 区管企业资产转让内部管理制度备案 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 20 | 5 | 行政许可监管领域 |
| 38 | 区管企业资产评估机构选聘管理制度备案 | 区管企业资产评估机构选聘管理制度备案 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 20 | 5 | 行政许可监管领域 |
| 39 | 区管企业及子企业资产评估管理 | 区管企业及子企业资产评估项目核准 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 20 | 5 | 行政许可监管领域 |
| 40 | 区管企业及子企业资产评估项目备案 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 20 | 5 | 行政许可监管领域 |
| 41 | 区管企业投资管理 | 区管企业年度投资计划备案 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 20 | 5 | 行政许可监管领域 |
| 42 | 区管企业及子企业境外投资项目报批 | 区国资委 | C | 5 | 4 | 20 | 10 | 行政许可监管领域 |
| 43 | 区管企业主业确定及修改报批 | 区管企业主业确定及修改报批 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 20 | 5 | 行政许可监管领域 |
| 44 | 区管企业发债报批 | 区管企业发债报批 | 区国资委 | C | 5 | 4 | 20 | 5 | 行政许可监管领域 |
| 45 | 区管企业产权登记 | 区管企业产权登记 | 区国资委 | C | 4 | 2 | 10 | 1 | 行政许可监管领域 |
| 46 | 区管企业对外担保备案 | 区管企业对外担保备案 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 20 | 10 | 行政许可监管领域 |
| 47 | 区管企业及子企业改制方案报批 | 区管企业及子企业改制方案报批 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 30 | 15 | 行政许可监管领域 |
| 48 | 企业国有资本经营预算支出项目批复 | 企业国有资本经营预算支出项目批复 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 30 | 7 | 行政许可监管领域 |
| 49 | 区管企业负责人年度职务消费预算备案 | 区管企业负责人年度职务消费预算备案 | 区国资委 | C | 4 | 2 | 30 | 7 | 行政许可监管领域 |
| 50 | 区管企业年度财务决算备案 | 区管企业年度财务决算备案 | 区国资委 | C | 3 | 2 | 30 | 1 | 行政许可监管领域 |
| 51 | 区管企业限额以上资产核销审批 | 区管企业限额以上资产核销审批 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 30 | 1 | 行政许可监管领域 |
| 52 | 区管企业重大会计政策、核算变更备案 | 区管企业重大会计政策、核算变更备案 | 区国资委 | C | 4 | 3 | 40 | 30 | 行政许可监管领域 |
| 53 | 国有企业工资管理 | 区管国有企业负责人经营业绩考核结果与薪酬批复 | 区国资委 | C | 6 | 4 | 100 | 30 | 人力资源管理领域 |

本项目需要按《财政服务事项流程再造情况汇总表》和各事项业务需求设置各开发。流程内各录入内容的设置见《财政服务事项流程再造情况汇总表》和各事项业务需求的表单。

要求在申请环节设附件上传模块，可传图片、文件word或excel、音频、视频。图片可选择图片库或现场拍照功能。

要求具备政策查询文件库、每个事项上有政策查询。门户上有政策查询文件库：门户上有超链接，可点开文件库，文件库含所有文件，可按科室查询、时间查询，可清晰或模糊搜索，清晰搜索精确到文号、题目等，模糊查询题目、正文、文号中含有一样字眼就可。每个事项上有政策查询：事项上有超链接，点开后有该流程事项相关细化文件条款、操作说明、操作视频、填表说明、填表模板等，可继续点开文件全文。政策有更新红色提醒。

系统可上传财政科室设计好的表单（目前见《财政服务事项流程再造情况汇总表》和各事项业务需求的表单，以后可由财政科室视情况增加），供预算单位下载、打印或参考。

在事项办理流程中设置查询按钮，对每一事项从受理到办结的各个节点进程进行跟踪，可查询该流程流转路径、现流程办理人员、办理人员联系方式，对接上述沟通（投诉、咨询）事项。

4.4系统对接

实现对接“浙政钉”平台、对接上虞区金财一体化平台、对接上虞区预算管理系统、对接浙江省统一身份认证系统、与钉钉系统对接。

移动审批平台将接入浙政钉，将上虞区的浙政钉部门用户与浙江政务服务网用户工作平台中上虞区部门用户进去对接。

用户登录浙政钉，点击移动审批平台进行单点登录，主动跳转至移动审批平台。

实现与上虞区本级自建业务系统（上虞区金财一体化系统）对接，即对接财政预算执行管理。

实现与省统一身份认证系统的数据对接，即采用全省统一的身份认证用户体系。

4.5数据交互平台

4.5.1平台主要为包括“预算指标管理”、“资金申拨”、“国库集中支付”、“非税收入”、“财政票据”五大业务系的业务流程以Webservice服务形式或者数据库接口的方式提供相应数据交互平台服务。

4.5.2系统所有业务流程表单分为两大部分：不涉及第三方业务系统的简单业务流程表单和涉及第三方业务系统的综合业务流程表单。

4.5.3简单业务流程表单采用钉钉自带控件库和业务套件设计，接入钉钉业务流程引擎进行流转。该类业务流程业务数据目前无法直接被外部接口调用，因此仅满足钉钉内部封闭流转，无法被外部业务组件如绩效管理模块等直接共享。

4.5.4系统以WebService服务方式连接包括《金财一体化平台》等第三方业务系统。

系统建立综合业务套件管理平台，业务套件管理平台通过约定业务主键向第三方业务系统WebService服务发送业务请求，建立各类业务套件与业务系统之间的数据链接。

4.5.5移动互联和PC平台分别通过各自的表单设计工具进行业务流程表单设计，通过各自的认证组件、流程组件连接到同一个业务审批工作流引擎。

法律法规条文作为业务套件管理平台的一个补充部分，可以和各类业务套件绑定管理。

各类基础业务组件包括电子签章、业务痕迹、绩效管理、在线沟通、在线调查等通过相应的接口接入移动互联和PC平台。

5技术需求

5.1维保质量和要求

（1）成交供应商需针对本项目成立单独的技术支持服务小组，由经验丰富的工程师担任组长。

（2）成交供应商在合同期内，提供24小时电话支持，为采购人提供7×24小时有关软硬件问题的电话咨询和故障报修服务。

（3）成交供应商在合同期内接受采购人E－MAIL咨询，并在4小时内提供回复。

（4）当本合同所列产品出现运行故障时，要求成交供应商在10分钟内响应，3小时以内到达现场，为采购人查找和确认故障原因，并在4小时内排除故障并恢复系统正常运行。或按成交供应商在项目技术规范和服务要求中所做承诺执行，并承担相应责任。

（5）成交供应商在故障解决后24小时内，向采购人提交详细的故障报告，对故障原因进行分析、说明处理过程，并提出类似故障的防范措施并实施。

（6）成交供应商至少每3个月应对系统进行现场巡检，并于巡检结束后24小时内向采购人提交巡检报告；如巡检中发现问题，应及时诊断修复并提交故障报告及相应的解决措施。

（7）技术培训服务。根据此次项目的实际情况，安排工程师负责定期提供专业化的培训和进行技术交流，帮助用户提高技术水平和解决常见故障的能力。

1. **付款方式及要求**

第一次：第一阶段完成（主要功能模块的开发与系统部署，需经采购人测试通过）15日后支付合同金额的60%；

第二次：项目最终验收通过后付清剩余尾款。

# 磋商原则及磋商方法

## 磋商原则

1、本次竞争性磋商本着公平、公正、科学、择优的原则，邀请各磋商方参加报价。

2、磋商小组将严格按照竞争性磋商文件的要求，对供应商的响应性文件进行认真评审；磋商小组对响应性文件的评审仅依据响应性文件本身，而不依据响应性文件以外的任何因素。

3、磋商小组按照统一的磋商原则和磋商方法，用同一标准对所有响应性文件进行评审。

## 二、磋商程序

**1、对所有响应文件的初审**

1.1资格审查

（1）开标后，磋商小组将依法对供应商的资格进行审查。

（2）磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

（3）供应商未按照磋商文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，其磋商无效。并将无效原由告知相关供应商.

（4）采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商磋商响应截止时间前的信用记录，经查询供应商列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其磋商无效。

（5）磋商小组出具《供应商资格审查意见表》，供应商未按照磋商文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，其磋商无效。

1.2符合性审查：磋商小组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要求作出实质性响应。出现以下情况的，视为符合性不通过，磋商无效。

（1）响应文件无法定代表人或其委托授权代表签名或盖章。

（2）响应文件内容虚假的。

（3）响应文件有采购人不能接受的附加条件的。

（4）磋商有效期、服务期等商务条款不能满足磋商文件要求的。

（5）投标价格超出预算或最高限价，导致采购单位无法支付的。

（6）磋商文件明确规定的其他无效条款的。

1.3 磋商小组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。

1.4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发出。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。

**2、磋商**

2.1 初审合格的供应商进入下一步的磋商活动。

2.2 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。

2.3 以递交响应文件的时间先后决定磋商顺序。磋商时先听取由供应商拟派的项目负责人就项目采购的重点内容进行磋商，磋商过程中由磋商小组成员提出相关问题，并由供应商拟派项目负责人进行回复与承诺。

2.4 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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.5 磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.6 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。

2.7 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项即“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”情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.8 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（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。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（项目实施机构）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。

**3、最后报价**

3.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

3.2最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，若最后报价高于响应文件商务标报价，则以第一次报价计入评分。

3.3已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，若因磋商文件实质性变动导致供应商无法满足采购需求的，允许供应商退出磋商。

**4.综合评分**

4.1本评标办法采用综合评标法，由商务技术分和报价分合计组成，其中商务技术分 85 分、报价分 15 分；满分为100分。

4.2经初步评审合格的响应文件，磋商小组根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，对其商务技术部分作进一步评审、比较、打分。

4.3磋商小组成员首先分别对每个供应商商务技术部分进行评审打分，然后计算出算术平均值（保留2位小数），即为供应商的商务技术得分，后计算二次报价，计算公式：投标价格分=(最佳报价/投标报价)\*价格权值\*100。，综合得分=商务技术分+报价分，以综合得分由高到低进行排序后推荐第一名为成交供应商候选人；得分相同的，按报价由低到高的顺序排列；得分且报价相同的，在响应文件满足磋商文件全部实质性要求前提下，按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商；确定成交供应商候选人，并提交评审结果。

## 三、注意事项

**评审时如发现供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组可要求该供应商书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评审小组应将该供应商的磋商响应文件作无效处理，同时采购组织机构应将该情况报同级财政部门，并视情将其列入不良供应商名单。**

## 评分细则

**一、报价文件评分标准（ 15 分）**

报价文件主要是对供应商的有效报价进行评议，其评分标准及分值设置规则如下：

1、本次采购最高限价规定如下：

本项目投标报价的最高限价**为人民币 肆拾玖万捌仟元整 （小写498000.00 元）。最高限价由采购人根据市场价格的调查设定，并且不高于本项目财政预算。**

2、供应商的报价在最高限价内的，为有效报价。

3、本次评标设有最佳报价。最佳报价确定方式：根据所有入围供应商有效报价中的最低报价作为最佳报价。

4、最佳报价者的报价分为满分，其他供应商的有效报价与最佳报价相比，按下列方法计算其报价分：

投标价格分=(最佳报价/投标报价)\*价格权值\*100。

5、当报价一览表与磋商报价明细表报价不一致时，以报价一览表为准，磋商报价明细表报价予以修正并由授权代表签字确认，拒绝修正或确认的，则做无效标处理。

6、响应文件只允许有一个报价，磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填报，该磋商报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠、赠送等字样（明细出现“0”元，视同赠送）,如出现则做**无效响应**处理。

7、**投标价格的合理性**：评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

8、价格扣除：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。符合上述条件的中小微型企业应按照磋商文件的格式要求提供《中小企业声明函》及其相关的充分的证明材料。符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕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暂行办法》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的投标价格给予6%除（即投标报价\*94%），用扣除后的价格参与评审（中标价及合同价仍以其投标报价为准）。

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金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。（即投标报价\*98%），用扣除后的价格参与评审（中标价及合同价仍以其投标报价为准）。

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。

**二、商务技术文件评标内容及标准（ 85 分）**

**1、评分细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评标要点及说明 | 分值 |
| 技术（69） | 系统功能方案 | 根据供应商提供的系统整体架构的合理性、科学性进行打分 | 4 |
| 根据供应商提供的总体设计方案的完整性、可操作性进行打分 | 4 |
| 根据供应商提供的接口设计的先进性、科学性进行打分 | 4 |
| 根据供应商提供的系统功能的先进性、科学性进行打分 | 4 |
| 根据供应商提供的模块设计科学性、可操作性进行打分 | 4 |
| 根据供应商提供的软件软件质量的稳健性、安全性、可操作性、可扩充性、可维护性、可移植性等情况进行打分 | 5 |
| 项目质量保证体系的全面性、合理性和可靠性。 | 3 |
| 根据供应商提供的系统是否能与上虞区金财工程一体化信息管理平台进行数据交换和对接，及数据对接方案的全面性进行打分。 | 5 |
| 系统软件演示（每家投标人演示时间控制在15分钟内，无演示不得分） | 软件整体架构采用先进、成熟、主流的开发平台，包括总体设计、接口设计、系统数据结构设计、数据库设计等，系统软件功能演示，主要功能如下： |
| 根据现场操作演示的熟练程度及条理清晰程度及现场演示方式进行打分。（采用现场操作演示财政局政务服务平台及移动审批平台为成熟产品进行演示的/采用DEMO原型系统演示/进行PPT等固定图片或录屏、录像方式演示）。 | 10 |
| 预算指标管理接口功能是否完善、操作复杂程度进行打分。 | 5 |
| 资金申拨接口功能是否完善、操作复杂程度进行打分。 | 3 |
| 财政业务门户功能是否完善、操作复杂程度进行打分。 | 3 |
| 科室事项统计功能是否完善、操作复杂程度进行打分。 | 3 |
| 系统对接浙政钉平台接口演示功能是否完善、操作复杂程度进行打分。 | 3 |
| 项目组成员 | 根据供应商拟投入本项目的人员素质、技术能力、专业、经验等情况打分,须提供自2017年1月1日以来相关经验业绩、相关证书获得情况等、近6个月的社保相关证明及其他相关证明材料，材料复印件均需加盖公章。 | 6 |
| 投标文件质量 | 评委根据响应文件的内容详实、条理清晰、有无错误、评分关联点设置准确合理、文本图片清晰、前后矛盾等情况进行打分。 | 3 |
| 商务（16） | 售后服务（6） | 售后服务的可行性及合理性**（具体详见商务要求表）** | 3 |
| 本地化服务**（具体详见商务要求表）** | 3 |
| 资信（10） | 业绩 | 投标人自2017年1月1日（以合同签订时间为准）以来承接过与本项目类似项目业绩的每个得1分，最高得3分。 | 3 |
| 企业资质及荣誉 | 具有软件成熟度CMMI3级及以上证书得3分；  | 3 |
| 软件著作权 | 投标人具有基于浙江省金财一体化信息管理平台相关分析系统或其他财政核心业务相关软件的计算机软件著作权登记证书的，每提供一项得1分，最多得4分。需提供证书复印件并加盖公章，原件备查。 | 4 |

**2、商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 售后服务 | 售后服务 | 提供详细的售后服务内容、方式、流程以及售后服务保障措施方案。 |
| 本地化服务 | 评委根据供应商提供的常驻服务机构情况对比打分，包括是否具有较强的本地化服务能力，在本地是否拥有常驻服务机构（非本地供应商在绍兴是否有分公司或办事处或第三方协作单位作为常驻服务机构），是否能提供快速的服务响应，综合打分。 |
| 资信 | 业绩 | 需提供合同复印件并加盖公章 |
| 企业资质及荣誉 | 软件成熟度CMMI3级及以上证书复印件并加盖公章 |
| 软件著作权 | 计算机软件著作权登记证书复印件并加盖公章 |

注：

1、评标委员会各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。资信分为客观分，也需独立进行评价并核对分值，最终分值需一致。

2、所有文件、合同、证书、资质等需要真实有效。成交供应商在中标后签订合同时需提供以上证明文件原件，若发现资料作假的取消中标资格。

## 电子评标程序

1. 磋商活动由采购代理机构主持,磋商响应截止时间后,供应商登录政采云平台对电子响应文件进行在线解密；
2. 响应文件解密结束,开启响应文件,磋商小组对资格和商务技术响应文件进行评审；

3、供应商按签到的前后顺序决定磋商的顺序,就价格、服务等认为需要磋商的内容进行磋商,供应商逐家回答磋商小组的提问,响应人作出最终承诺和最终报价。

4、在系统上公开资格和商务技术评审结果;

5、在系统上录入最终报价情况；

6、磋商小组对报价情况进行评审；

7、在系统上公布评审结果。

8、开标会结束。

特别说明:政采云如对电子化开标及评审程序有调整的,按调整后的程序操作。

# 第五部分 采购合同

　合同编号：（2020）第　　号

　签订日期：2020年　　月　　日

　甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》、政府采购编号为YK2020074磋商文件、成交供应商响应文件的规定，经竞争性磋商采购，签订本合同。

1. **中标价**

|  |  |
| --- | --- |
| 成交价 | 大写：　　　　 元（小写：　　　　　） |
| 投标报价统一为人民币计价，包括但不限于软件费、设备费、人工费、软件维护升级费、税费等一切费用。凡乙方在报价中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，甲方将一律视为已包括在合同价中，在合同执行中将不予考虑。 |

1. **履约保证金：**
2. **付款方式**

第一次：第一阶段完成（主要功能模块的开发与系统部署，需经甲方测试通过）15日后支付合同金额的60%；

第二次：项目最终验收通过后付清剩余尾款。

1. **项目交货及完工进度保证**
2. 第一阶段：4月底前，完成系统功能的开发、调试、培训，正式运行。
3. 第二阶段：签完合同后20个日历天内完成所有系统的软件开发、业务数据梳理，并进行项目初验，投入试运行；
4. 第三阶段：试运行1个月后，完成所有功能试运行及培训，经甲方同意后申请项目终验。
5. 乙方须在响应文件技术标中针对本项目制定详细的项目计划，保证本次采购项目按时优质完成。
6. **验收**

1、乙方须按甲方的要求提供必要的系统资料。

2、试运行结束后，由甲方会同乙方及相关科室等共同参与最终验收，若由于乙方的原因造成验收不通过，须立即整改、退换等；若二次验收仍不通过的，甲方有权解除合同，由此造成的一切损失由乙方承担。

1. **技术服务**
2. 乙方须对此项目提供 **一年** 的免费技术维护升级服务期，免费维护技术服务周期自系统正式上线运行之日起计算。
3. 乙方应提供的远程服务：

在免费维护服务期内，乙方须提供全年7×24小时全天候电话技术支持，电话技术支持的内容包括解决各种系统故障、对各种突发事件采取应急措施及其它与系统相关的技术问题等，电话技术支持的服务响应时间为2个小时，在此期间，乙方须通过电话提供解决方案或利用远程维护方式直至甲方申报的系统问题解决。

1. 乙方应提供的现场服务：

在维护服务期内，若发生甲方认为应直接抵达现场处理的严重故障，乙方须在接到甲方电话通知后8小时内到达用户现场，重大技术问题应在24小时内给予解决直至完全恢复系统运行。

1. 在合同期内，如果涉及到与其他系统的对接，乙方承诺免费开发，如果涉及较大工作量等特殊情况，双方协商。
2. **培训**

在系统安装调试完毕正常运行后根据甲方要求对民政局、各系统现场操作人员及其管理人员进行系统、全面的培训，使得相关人员了解系统架构、运行功能，熟悉操作本系统。

1. **权利担保**

1、乙方应保证所提供的系统或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的系统的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

1. **转包或分包**

1、本合同范围的系统，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的系统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，并追究乙方的违约责任。

1. **违约责任**

1、甲方无正当理由拒收系统的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的 5 %的违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日千分之 5 向乙方支付违约金。

3、4月底前，未完成联办数据每天上报省厅的（须为省民政厅合规数据），每迟一天扣除合同金额1%。

4、乙方逾期交付系统的，乙方应按逾期交货总额每日千分之 5 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。

5、乙方所交的系统的功能不符合合同规定及招标文件规定的，甲方有权拒收该系统，乙方愿意更换系统但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换系统的，甲方可单方面解除合同。

1. **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，可向提起诉讼方所在地法院起诉。

1. **合同生效及其它**

1、招标文件、投标文件、更正公告、中标通知书、承诺函等均作为本合同组成部分，具有同等效力。

2、合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章经交易中心鉴证后方可生效。

3、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政府采购监督管理部门备案，作为主合同不可分割的一部分。

4、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

**本合同一式　肆 份，采购人和中标人各执 贰 份。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方 | （盖章） | 乙方 | （盖章） |
| 代表签名 |  | 代表签名 |  |
| 地址 |  | 地址 |  |
| 电话 |  | 电话 |  |
| 开户银行 |  | 开户银行 |  |
| 帐号 |  | 帐号 |  |

# 第六部分 应提交的有关格式范例

供应商按照以下格式编制响应文件，**“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”须分3个PDF格式分别导入。**

**此格式内容仅为参考模板，具体内容供应商应根据磋商文件要求进行调整。未按以下格式编制响应文件或因格式不规范、页码不清等原因引发的一切后果由供应商自行承担。**

**资格文件部分**

**目录**

（1）法定代表人授权书；（格式见附件）

（2）声明书；（格式见附件）

（3）提供自磋商公告发布之日起至磋商响应截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图；（以开标当日采购人或由采购人委托的磋商小组核实的查询结果为准）

（4）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件或事业单位法人证副本复印件或有效身份证明复印件；

（5）金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在响应文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

(6）前一年度资产负债表等财务报表资料文件；(新成立的公司，必须提供情况说明)

（7）具有履行合同所必需的产品和专业技术能力的承诺函；

（8）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）和提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（9）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声明；

**附件一：**

**法定代表人授权书**

绍兴市上虞区财政局：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

 （供应商全称） 法定代表人 授权（授权代表名称）为授权代表，参加贵处组织的 项目（括号内填写招标编号），授权处理招投标活动中的一切事宜。

法定代表人签字：

供应商全称：（盖章）

日期：

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

传真：

电话：

邮政编码：

**附：授权代表身份证复印件（正反面）**

**附件二：**

**声 明 书**

绍兴市上虞区财政局：

浙江宇康工程管理咨询有限公司：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

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、若中标，我方将按磋商文件规定履行合同责任和义务。

4、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。

5、响应文件自开标日起有效期为90天。

6、我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；

7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，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。

8、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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**商务技术文件**

**目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）供应商商务技术文件中资信分自评表（格式见附件）；

（3）磋商项目明细清单（格式见附件）；

（4）技术响应及建议表（格式见附件）；

（5）商务响应表（格式见附件）；

（6）系统功能方案；

（7）系统软件演示；

（8）项目组成员；

（9）售后服务；

（10）业绩；

（11）企业资质及荣誉；

（12）软件著作权；

（13）供应商认为需要的其他文件资料。

**附件三：**

**评分对应表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 响应文件对应资料 | 响应文件页码 |
| 对应评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件四：**

**供应商商务技术文件中资信分自评表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资信分内容 | 自评得分 | 响应文件对应资料 | 响应文件页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件五：**

**投标项目明细清单**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件六：**

**技术响应及建议表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 投标建议 |  |

注：名称可基于项目清单根据供应商实际情况调整。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件七：**

**商务响应表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或说明 |
| 服务时间及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 售后服务响应情况 |  |  |  |
| 本地化服务 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 公司技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| 各类证书 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件八：**

**项目组人员清单**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**报价文件**

**目录**

（1）磋商函（格式见附件）；

（2）报价一览表（格式见附件）；

（3）磋商报价明细表（格式见附件）；

（4）二次报价表**（此表无需在制作竞争性磋商响应文件时填写，作为磋商过程后二次报价时填写。最终报价由各磋商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。）**

（5）中小企业声明函(如有)（格式见附件）；

（6）残疾人福利性单位声明函(如有)（格式见附件）；

（7）监狱企业证明文件(如有)（格式见附件）。

**附件****九：**

**磋 商 函**

〈采购人填写〉（采购单位名称） ：

采购代理机构名称：

我单位认真研究了关于 的磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。如磋商文件前后有矛盾的，我方完全同意按贵方的理解处理。我单位承诺：

1、一旦我单位中标，我单位愿意承接开标一览表中所列的技术服务，服务期为： 天。

2、我单位同意提供按照采购人的可能要求与其投标有关的一切数据和资料，完全理解采购人不一定要接受最低价者作为成交供应商。

3、一旦我单位中标，我们保证按照磋商文件的要求，完成服务。

4、如果我单位中标，我方将按照要求提交履约保证金，严格履行合同义务。

5、除非另行达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标函将构成约束你我双方的合同。

6、我单位承诺，一旦发生磋商文件第二部分第11条规定情形之一的，承担该条款约定的责任。

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商代表姓名： 职务：

供应商名称：

（公章）：

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

**附件****十：**

**报价一览表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **投标总价** | **大写：　　　　 元（小写：　　　　 ）** |
| 投标报价统一为人民币计价，包括但不限于软件费、设备费、人工费、软件维护升级费、税费等一切费用。凡供应商在报价中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在合同价中，在合同执行中将不予考虑。 |

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件十一：**

**磋商报价明细表**

项目名称：

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 内容 | 其他（如软件制造商名称及产地） | 单位 | 数量 | 投标报价（元） |
| 单价 | 小计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标总价 | 大写：　　　　 元（小写：　　　　　） |
| 投标报价统一为人民币计价，包括但不限于软件费、设备费、人工费、软件维护升级费、税费等一切费用。凡供应商在报价中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在合同价中，在合同执行中将不予考虑。 |

注：内容可根据供应商实际情况自行调整。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件十二：**

**中小企业声明函**

【不属于中小企业的无需填写、递交】

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，本公司为的\_\_\_\_\_\_（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\_\_\_\_\_\_（采购人）的\_\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动提供本企业服务。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。

投标人名称(公章)：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

附：

投标人的小微企业证明（投标截止时间前7日内“国家企业信用信息公示系统—小微企业名录”页面查询结果）

**“国家企业信用信息公示系统—小微企业名录”页面查询结果**

**（加盖公章）**

**附件十三：**

**二次报价表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 磋商总报价人民币（元） | 小写 |  |
| 大写 |  |
| **是否符合小微企业价格扣除政策的情形** | 是 □否 □ |

注：

1. **此表无需在制作竞争性磋商响应文件时填写，作为磋商过程后二次报价时填写。最终报价由各磋商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。）**
2. 填写此表时不得改变表格的形式。

磋商响应供应商名称（盖章）：

 法定代表人或授权委托人（签字）：

 日期： 年 月 日

**附件十四：**

**残疾人福利性单位声明函**

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的服务。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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：

**附件十五：**

**监狱企业证明文件**

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

监狱企业需提供省级以上的监狱管理局、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。

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

供应商全称（公章）：