

项目编号：CGPT-XM-JZXCS-FW-202507-0021

乐山机场投资发展（集团）有限公司
内部（办公）系统采购项目

竞争性磋商文件

采购人：乐山机场投资发展（集团）有限公司

编制

代理机构：四川达仓苑工程项目管理有限责任公司

2025 年 7 月

目 录

第一章	磋商邀请	3
第二章	磋商须知	7
第三章	供应商资格条件要求及资格证明材料	30
第四章	供应商符合性要求及通过标准	32
第五章	采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求	33
第六章	采购项目实质性要求	48
第七章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	48
第八章	响应文件格式	49
第九章	评审方法	79
第十章	采购合同	94

第一章 磋商邀请

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司（采购组织机构）受乐山机场投资发展（集团）有限公司（采购人）委托，拟对乐山机场投资发展（集团）有限公司内部（办公）系统采购项目进行竞争性磋商采购，兹邀请符合本次采购要求的供应商前来参加磋商洽谈。

一、项目编号：CGPT-XM-JZXC-S-FW-202507-0021

二、项目名称：乐山机场投资发展（集团）有限公司内部（办公）系统采购项目

三、资金来源：企业自筹

采购预算（最高限价）：¥185 万元，大写：人民币 壹佰捌拾伍万元整。

四、项目内容简介：

本项目为乐山机场投资发展（集团）有限公司内部（办公）系统采购项目；具体项目内容见磋商文件第五章。

五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 and 行贿记录；
- 6、未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单；
- 7、法律、行政法规规定的其他条件；
- 8、根据采购项目特点提出的特殊条件：本项目允许总公司授权其分公司参加本项目竞标，但只能以一个竞标人身份参加且提供总公司的授权文件。

注：本项目不接受联合体参加。

六、报名方式、时间、地点：

（一）报名方式：注册并登录乐山市国有企业阳光采购服务平台（<http://www.lsgzygcg.com/#/>）-供应商投标系统报名并获取 zbid 招标源文件。

注：供应商报名前可在采购公告页面免费查看该项目采购文件。

（二）报名费用：800 元（包含平台技术服务费 500 元，文件费 300 元）。

(三) 报名时间: 公告发布之日起至 **2025 年 7 月 17 日** (不低于 5 个工作日) 每天 00:00:00 至 23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)。

七、响应文件提交截止时间及磋商时间、地点、方式

(一) 响应文件递交截止时间: **2025 年 7 月 22 日 09:50** (北京时间)。

(二) 响应文件提交方式、地点: 供应商应当在响应文件提交截止时间前, 通过登录乐山市国有企业阳光采购服务平台-供应商投标系统提交响应文件。成功提交的, 供应商将收到已提交响应文件的回执函。

(三) 磋商时间: **2025 年 7 月 22 日 09:50** (北京时间)。

(四) 开标方式: 本项目采取网上开标, 即采购人或代理机构通过乐山市国有企业阳光采购服务平台-开标大厅组织在线开标。

八、本次竞争性磋商邀请供应商的方式:

在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》以公告形式发布。

九、联系方式

采购人: 乐山机场投资发展(集团)有限公司

地 址: 四川省乐山市五通桥区蔡金镇顺溪路 888 号

联 系 人: 徐老师

联系电话: 0833-7777777

采购代理机构: 四川达仓苑工程项目管理有限责任公司

地 址: 乐山市高新区迎宾大道 605 号万泰广场 4 单元 9 楼 7 号

邮 编: 614000

联 系 人: 李老师

联系电话: 0833—2096188

十、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购, 使用的电子化交易系统为: 《乐山市国有企业阳光采购服务平台》(以下简称“采购平台”), 登录方式及地址: 采购平台 (<http://www.lsgzygcg.com/#/>) 首页统一登录入口, 进入投标系统。供应商应当按照以下要求, 参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在采购平台-下载专区-供应商操作手册查看相应的系统操作指南，并严格按照操作手册要求进行系统操作。在登录、使用采购平台前，应当按照要求完成供应商注册并完善信息，加入采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购平台进行的一切操作和资料传递以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；互认的证书及签章的办理与校验，可查看采购平台-下载专区-供应商操作手册。

未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。

办理方式：

1、乐山市公共资源交易中心四楼大厅现场办理（咨询电话：0833-2112056）；

2、采购平台-注册及 CA 管理进入后进行线上 CA 申请。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）CA 及签章服务咨询电话：028-85570890。

十一、开评标阶段供应商操作参考示意图：

第一步：登录采购平台后，点击“投标系统”；



第二步：点击“我参与的项目”，进入对应项目；



第三步：点击“开评标阶段”，方可查看<评审澄清><信息告知><在线谈判><多轮报价>。



第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	邀请参与磋商的供应商数量	不少于 3 家
2	采购方式	竞争性磋商
3	项目属性	服务
4	评审方法	综合评分法
5	采购预算 (实质性要求)	本项目共 1 个包，采购预算：¥185 万元（大写：人民币 壹佰捌拾伍万元整）。 注：超过采购预算的报价为无效响应。
6	最高限价 (实质性要求)	本项目共 1 个包，最高限价：¥185 万元（大写：人民币 壹佰捌拾伍万元整）。 注：超过最高限价的报价为无效响应。
7	无偿、低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>在评审过程中，供应商响应文件报价有下列情形之一的，评标委员会应当要求其提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、供应商报价低于采购预算的50%或者低于其他有效供应商算术平均价40%，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的； 2、供应商响应文件涉嫌无偿或低于成本价报价的； <p>供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其响应文件作为无效处理。</p>

		<p>注：</p> <p>1、本项目供应商提供成本构成书面说明并提交相关证明材料的合理时间由评标委员会确定，但原则上不超过60分钟。</p> <p>2、供应商应当保证其提供的说明、证明材料真实、有效，如若在项目评标后等发现其项目成本明显高于其说明、证明材料的，供应商承担提供虚假材料谋取中标及采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商等行为情形的相关法律责任。</p> <p>3、项目行政法规及规范性文件有特别要求的，从其要求。</p> <p>特别提醒：请供应商认真阅读上述内容，如认为自己的报价可能大幅度低于其他有效报价的，请按要求提前准备相关证明材料，以备评审所需。</p>
8	磋商情况公告	评审结果将在乐山市国有企业阳光采购服务平台站上采购结果公告栏中予以公告。
9	投标保证金	<p>本项目收取。</p> <p>一、保证金的收取</p> <p>（一）实质性要求</p> <p>1、交纳金额：20000.00 元，大写：人民币 贰万元整。</p> <p>2、供应商须在 2025 年 7 月 21 日 16 时 00 分（北京时间，以到账时间为准）前通过网银对公转账的方式交纳投标保证金。</p> <p>3、账户信息：在项目投标保证金交纳页面自动生成。</p> <p>4、供应商转账时须在备注栏中录入缴费信息页面自动生成的交易单号，交易单号未填、漏填、错填的系统将无法匹配项目，导致投标保证金交纳失败。开标后，供应商因出现上述问题导致投标保证金未正常交纳的，投标无效，由此产生的经济和法律费用由供应商自行承担。</p> <p>注：</p> <p>1、投标保证金交纳操作说明详见：https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=fb625cc3-f624-40f6-a480-5814567129ab&activeId=6。</p> <p>2、投标保证金不换取收据。投标保证金是否交纳，以开标时在乐山国企阳光采购平台开标记录表中提供的投标保证金交纳截止时间前到账名单为准。</p> <p>二、保证金的退还</p> <p>未成交供应商：项目采购结束后，招标代理机构通过乐山国企阳光采购平台原路退还未成交供应商投标保证金。</p> <p>成交供应商：采购合同在乐山国企阳光采购平台备案后，招标代理机构</p>

		<p>通过乐山国企阳光采购平台原路退还成交供应商投标保证金。</p> <p>投标保证金的退还流程详见： https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=b4b2380c-a51f-4591-95c2-aa59a86fbf82&activeId=2。</p>
10	履约保证金（实质性要求）	<p>（1）金额：<u>成交金额的10%</u>。</p> <p>（2）交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。</p> <p>（3）收款单位：签订合同前由采购人确定。</p> <p>（4）开 户 行：签订合同前由采购人确定。</p> <p>（5）银行账号：签订合同前由采购人确定。</p> <p>（6）交款时间：成交通知书发放后，采购合同签订前。</p>
11	磋商文件、磋商过程、磋商结果工作咨询	<p>联系人：四川达仓苑工程项目管理有限责任公司 综合部</p> <p>联系电话：0833—2096188。</p>
12	成交通知书领取（实质性要求）	<p>采购结果公告后，采购人或代理机构通过乐山市国有企业阳光采购服务平台系统向成交供应商发出成交通知书；</p> <p>成交供应商通过乐山市国有企业阳光采购服务平台系统办理代理服务费缴纳及获取成交通知书事宜。</p> <p>供应商须对此条款在磋商文件中进行全面响应承诺（格式见本磋商文件第八章 响应文件格式），未承诺或承诺不全面的按无效响应处理。</p>
13	供应商询问与质疑、投诉及咨询	<p>1、根据委托代理协议约定，与本项目相关的所有询问与质疑均由四川达仓苑工程项目管理有限责任公司受理和答复。</p> <p>2、供应商直接向本项目采购人提出的询问与质疑，本项目采购人不予受理和答复，询问与质疑的内容需要本项目采购人答复的，由四川达仓苑工程项目管理有限责任公司提请本项目采购人回复后，由代理机构统一答复。</p> <p>3、供应商询问、质疑、投诉应当按照《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》及本项目磋商文件相关规定在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上提交相关材料。</p> <p>4、参与本项目的供应商应当认真阅读并充分理解本条款的内容，因供应商未按上述要求和国家相关规定进行询问、质疑，由此而造成的供应商权利失效和其他各类损失，由供应商自行负责。</p> <p>5、供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p> <p>6、本项目询问、质疑联系方式：</p>

		<p>联系人：四川达仓苑工程项目管理有限责任公司法务部。</p> <p>联系电话：0833—2096188。</p> <p>注：供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。</p>
14	本项目采购活动中的本项目采购人员及相关部门人员	<p>本项目采购人：</p> <p>负责采购项目的具体经办工作人员：<u>徐老师</u></p> <p>四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：</p> <p>负责本采购项目各项具体事务经办工作人员：<u>黄老师</u></p> <p>回避：</p> <p>1、供应商与上述人员有利害关系的，应当申请其回避；</p> <p>2、供应商认为上述人员与其他供应商有利害关系的，可以申请其回避；</p> <p>3、上述人员与供应商有利害关系的，必须回避。</p>
15	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名单	<p>依据采购代理协议内容或本项目采购人书面通知：</p> <p>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名单是：<u> / </u></p> <p>注：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，不得参加本采购项目。</p>
16	供应商异常经营、信用记录应用（实质性要求）	<p>根据《企业信息公示暂行条例》（国务院令 第777号）、《财政部关于在采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的规定，供应商应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道自行查询信用记录，并在响应文件中如实承诺。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单、企业经营异常名录及其他不符合规定条件的供应商，将拒绝其参与采购活动。</p> <p>特别说明：供应商应当就自己的诚信情况在响应文件的资格性部分进行承诺，否则，作无效响应处理（格式见本磋商文件第八章 响应文件格式）。</p>
17	行贿犯罪档案查询工作在本项目采购工作中的落实（实质性要求）	<p>1、本项目参加采购活动的供应商及其现任的法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录，供应商须在响应文件中进行承诺（格式见本磋商文件第八章 响应文件格式）。</p> <p>2、行贿犯罪记录查询结果有行贿犯罪记录的，成交后未签订采购合同的，应当认定成交无效。</p> <p>3、供应商伪造、变造行贿犯罪档案查询结果告知函的，按相关法律、法规、规范性文件的规定处理，构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p>4、其他未尽事项按现行相关规定执行。</p>

		注：本项所指的法定代表人适用于独立法人单位供应商，主要负责人适用于其他组织形式的供应商（如分支机构等）
18	重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准	<p>按照《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）“《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的‘较大数额罚款’认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域‘较大数额罚款’标准高于200万元的，从其规定”进行认定。</p> <p>注：相关法律、法规、规范文件有新规的，从其规定。</p>
19	现场踏勘	本项目采购人不组织现场踏勘。
20	答疑会	本项目采购人不组织答疑会
21	采购代理服务费用（实质性要求）	<p>1、经采购人与采购代理机构代理协议约定，采购代理机构将向成交方收取本项目的采购代理服务费用，具体为：<u>参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）和按照国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格〔2015〕299号）的相关规定，按照成交金额的1.5%计取，下浮25%收取本项目的招标代理服务费。</u></p> <p>2、成交供应商须在结果公告发布后一次性支付采购代理服务费（成交金额不含招标代理服务费），成交供应商登陆《乐山市国有企业阳光采购服务平台》获取成交通知书。</p> <p>招标代理服务费收款账户：</p> <p> 账户名：乐山国联企业服务有限公司</p> <p> 开户行：乐山市商业银行营业部</p> <p> 账 号：01012100000664773。</p> <p> 行 号：313665000107。</p> <p>供应商须对此条款在响应文件中进行响应承诺（格式见本磋商文件第八章响应文件格式），不承诺或承诺不全面的按无效响应处理。</p> <p>注：</p> <p> 1、代理服务费转账时须在备注栏中录入LSGLDL9999001JKDH+项目简称，交易单号未填、漏填、错填的将导致费用交纳失败；</p> <p> 2、转账成功后，请将银行转账回单发送至1423302307@qq.com邮箱。</p>
22	磋商文件中的日期及时间说明	<p>1、磋商文件中标注的日期，均为公历；</p> <p>2、磋商文件中标注的时间，均为北京时间，24小时制；</p> <p>3、磋商文件中标注的X年内，指截止至磋商日期的时限不大于X周年；</p> <p>4、磋商文件中对日期及时间说明已有明确标注的，按其标注。</p>

23	其他	1、本文件前后表述前后不一致的描述以须知表为准； 2、本项目为电子化采购，供应商应根据《乐山市国有企业阳光采购服务平台》电子化平台招标的要求提交相关资料。
24	关于本磋商文件说明（实质性要求）	本磋商文件如果出现同一问题表述不一致且无澄清或更正公告的以有利于供应商的原则确定。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。

1.2 本磋商文件的解释权归本项目采购人和四川达仓苑工程项目管理有限责任公司所有。

1.3 本项目根据《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》的规定实施。

2. 本次采购有关定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的市属企业及其各级全资、控股子公司或其委托的代理机构。本次磋商的本项目采购人是：乐山机场投资发展（集团）有限公司。

2.2 本次磋商的代理机构是：四川达仓苑工程项目管理有限责任公司。

2.3 “采购单位”系指“本项目采购人”和“四川达仓苑工程项目管理有限责任公司”的统称，其中“四川达仓苑工程项目管理有限责任公司”又称“采购组织单位”。

2.4 “供应商”是指具备相应生产、销售等资质，能够提供市属企业生产经营管理所需的物资、工程建设项目、社会服务的企业法人或其他经济组织。

2.5 本项目所称“产品”或“货物”系指项目采购清单中对应的产品、货物，在采购清单名称栏中有对应名称描述；产品或货物经拆分后的产品或配件或部分内容不属于本项目采购文件所称的产品或货物（采购文件有明确标注的除外）。

2.6 “资格性要求”、“实质性要求”系本项目供应商必须满足的资格性条件或符合性条件方面的实质要求条件，供应商磋商响应不满足的将按其对应情况，对供应商认定为资格性审查不通过或符合性审查不通过。

2.7 “网上开标”是指代理机构通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》在线完成签到、在线投标文件解密等活动、开标、唱标和记录等活动。

2.8 “电子评标”是指通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》在线完成评审委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评审报告、推荐成交候选供应商等活动。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加采购活动的供应商。

4. 磋商费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。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。供应商为本项目采购人、四川达仓苑工程项目管理有限责任公司在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目中，多家供应商提供的部分或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

此项“5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）中的 5.4 提供相同品牌产品处理。”仅适用于货物类采购项目。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是四川达仓苑工程项目管理有限责任公司工作人员，不得参与本项目采购活动。

5.6 供应商与四川达仓苑工程项目管理有限责任公司存在关联关系，或者是四川达仓苑工程项目管理有限责任公司的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

5.7 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购

活动。

5.8 回避。采购活动中，本项目采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的本项目采购人员是指本项目采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及四川达仓苑工程项目管理有限责任公司负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指评审委员会成员。

供应商认为本项目采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向四川达仓苑工程项目管理有限责任公司书面提出回避申请，并说明理由。四川达仓苑工程项目管理有限责任公司将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6. 联合体竞争性磋商：

本项目不接受联合体磋商。

7. 投标保证金（实质性要求）

7.1 本项目收取。

7.2 供应商必须以人民币为计量单位提交磋商文件规定数额的投标保证金，并作为其报价的一部分。

7.3 保证金交款方式：详见供应商须知前附表。

7.4 未按磋商文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的响应文件无效。

7.5 供应商所缴纳的投标保证金不计利息。

7.6 **未成交供应商**的投标保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内原账户全额退还。**成交供应商**的投标保证金，在合同签订生效并在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》备案后五个工作日内原账户全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商

因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

7.7 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标保证金：

- （一）在磋商文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （二）在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；
- （三）成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- （四）由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；
- （五）由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金的；
- （六）供应商在采购活动中提供虚假材料的；
- （七）报价有效期内，供应商在采购活动中有违法、违规、违纪行为。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

8.1 本项目磋商有效期为磋商截止时间届满后 60 天。供应商响应文件中必须载明磋商有效期，响应文件中载明的磋商有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其磋商文件将作为无效响应处理。

8.2 因不可抗力事件，本项目采购人可于磋商有效期届满之前与供应商协商延长磋商有效期。供应商拒绝延长磋商有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，本项目采购人可以自主决定是否给予适当补偿。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

8.3 因本项目采购人采购需求做出必要调整，本项目采购人可于磋商有效期届满之前与供应商协商延长磋商有效期。供应商拒绝延长磋商有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，本项目采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，本项目采购人享有使用权（含本项目采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.3 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

9.4 供应商应当在本项目的磋商响应文件中对上述本条款进行全面的响应承诺，无承诺的或承诺不全面的按无效磋商响应文件处理。（格式见本磋商文件第八章 响应文件格式）

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商及评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险，由此引起供应商损失由供应商自行承担。供应商应照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清、修改和解释

11.1 在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

11.2 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》系统发布更正后的磋商文件，供应商应按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

11.3 本项目磋商文件中的未尽事项，按现行有效的采购相关的法律、法规、规范性文件执行。

11.4 本项目磋商文件中的内容与现行有效的采购相关的法律、法规、规范性文件规定有冲突或背离的，按现行有效的采购相关的法律、法规、规范性文件执行。

12. 答疑会和现场考察

不组织。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

响应文件分资格性响应文件、其他响应文件、报价文件三部分。资格性响应文件用于评审委员会资格审查，其他响应文件用于磋商，报价文件用于报价审查。

响应文件应当根据磋商文件进行编制。供应商应通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》系统的要求编制响应文件。

供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。

本项目不接受备选方案或多个报价备选。（实质性要求）

13.1 资格性响应文件部分

供应商按照磋商文件要求提供的有关资格性响应文件。

具体响应内容见磋商文件第三章，编制内容、格式见磋商文件 第八章 响应文件格式。

13.2 其他响应文件部分

供应商按照磋商文件要求，主要是针对本项目的报价明细、技术、服务、商务要求、主要合同条款、履约能力等评审内容做出的实质性响应和满足。

具体响应内容见磋商文件全文，编制内容、格式见磋商文件 第八章 响应文件格式。

13.3 报价部分。

13.3.1 供应商报价文件格式及要求见磋商文件 第八章 响应文件格式。

13.3.2 供应商报价须是供应商响应本项目要求（包括磋商后全部实质性响应的所有要求）的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

13.3.3 供应商报价时所提供的报价明细表须按项目采购清单（或工程量清单）中所列序号逐条编制，不得拆分、合并、漏项、增项报价。

13.3.4 供应商在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》系统进行磋商后，供应商后续轮次的报价在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》系统填制。

13.3.5 本项目任何一轮次的报价都有可能为项目最终报价，参与本项目的供应商在编制报价时，应当根据自身成本等实际情况，谨慎应答。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与本项目采购人、四川达仓苑工程项目管理有限责任公司就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，应逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：供应

商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。)

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应严格按照磋商文件“第八章 响应文件格式”填写相关内容。格式文档中标注为“必须提供”的，响应文件中必须提供；没有标注的，由供应商根据自身情况结合磋商文件要求提供。（实质性要求）。

17.2 对于没有格式要求的磋商响应文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的制作、签章和加密(实质性要求)

18.1 响应文件应当根据采购文件进行编制，供应商应通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-在线编制子系统，使用该系统编制响应文件。

注：在线编辑投标文件步骤详见：<https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=f5554e66-e66a-4306-a9f4-3c8e2ba07916&activeId=6>。

18.2 供应商应按照该系统操作要求，对应采购文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合采购文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

18.3 供应商完成响应文件编制后，使用互认的证书及签章对响应文件进行**逐页电子签章和加密**。

18.4 采购文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的采购文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的采购文件，按照澄清或者修改后的采购文件进行响应文件编制、签章和加密。

19. 响应文件的递交

19.1 供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》系统完成响应文件加密提交。

19.2 在响应文件提交截止时间后，系统不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在响应文件提交截止时间

前完成系统提交。

20. 响应文件的补充、修改和撤回(实质性要求)

20.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

20.2 供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

20.3 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

20.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件，否则其投标保证金将按相关规定被没收。

20.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

20.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

21. 评审委员会的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

六、开标和成交

22. 开标及开标程序

22.1 本项目为网上开标项目，开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足 3 家的，不予开标，采购人或代理机构将作流标处理。

22.2 开标前准备工作：响应文件开启时间前，供应商登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅，等待代理机构开标。

响应文件提交截止时间前 30 分钟，供应商登陆《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅参与开标。

22.3 解密响应文件（实质性要求）

①**授权解密的：**响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合招标文件规定数量的，代理机构将启动响应文件自动解密程序。

②**未授权解密的：**响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合招标文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为 30 分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过登陆《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

22.4 开标

解密时间截止或者所有供应商响应文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅对供应商名称、响应文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商完成响应文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

22.5 磋商程序

22.5.1 评审委员会对递交响应文件的供应商按照磋商文件的资格性要求进行资格审查。

22.5.2 评审委员会对通过资格审查的供应商的技术响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

22.5.3 评审委员会按照磋商文件的规定分别与通过资格审查的供应商在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》进行逐一磋商，**供应商须在规定时间内**

进入投标系统完成磋商。

22.5.4 经磋商确定最终采购需求后，评审委员会在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》发起多轮报价，供应商须在规定时间内进入投标系统完成多轮报价。

注：

①评审委员会在评标系统中发起多轮报价，供应商应随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》投标系统进行报价。

【报价流程：投标系统—多轮报价—先填写本轮报价—上传带有公司公章的报价文件—点击确定—点击提交】。

②供应商未按评审委员会要求在规定时间内提交报价的或上传的报价文件未盖章的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

23. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

24. 磋商情况公告

详见第二章 磋商须知 “一、供应商须知附表”。

25. 确定成交供应商

25.1 本项目采购人按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商的情形，适用如下：

25.1.1 四川达仓苑工程项目管理有限责任公司自评审结束后 2 个工作日内将磋商报告及有关资料送交本项目采购人确定成交供应商。

25.1.2 本项目采购人收到磋商报告及有关资料后，将在 5 个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，本项目采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。本项目采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

25.1.3 本项目采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

(1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，本项目采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

25.2 本项目采购人授权评审委员会直接确定成交供应商的情形，适用如下：

25.2.1 评审委员会将评审情况出具评审报告，确定成交供应商。成交供应商的排序：成交供应商顺序按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序确定。供应商得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，供应商并列。供应商并列的，由本项目采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。本项目采购人通过自主、择优的方式选择成交供应商的，以书面形式现场告知评审委员会，评审委员会根据本项目采购人现场确定的成交供应商出具评审报告。

注： 本条所述的“自主采取公平、择优的方式选择”是指本项目采购人自己作主、不受他人支配采取公平、择优的方式在评审现场依据评审委员会推荐，在并列第一名的成交候选供应商中选择成交供应商，此权利行使的过程中既不需要相关供应商参与，也不需要采纳相关供应商的意见或建议；所有供应商须尊重并认可本项目采购人的自主行为。

25.2.2 根据确定的成交供应商，四川达仓苑工程项目管理有限责任公司在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上发布成交公告，并自确定成交之日起2个工作日内向成交供应商发出成交通知书。

25.2.3 本项目采购人在成交供应商确定后，发现成交供应商有下列情形之一的，本项目采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

(4) 成交候选供应商提供虚假材料；

(5) 成交候选供应商恶意串通。

26. 行贿犯罪档案查询

详见第二章 磋商须知 “一、供应商须知附表”

27. 成交结果

27.1 确定成交供应商后，将发出成交通知书并发布成交结果公告。

27.2 成交供应商领取成交通知书相关要求详见第二章 磋商须知 “一、供应商须知附表”

28. 成交通知书

28.1 采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》发布成交结果公告、通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》系统发出成交通知书，成交供应商通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》系统获取成交通知书。

28.2 成交通知书是采购人和成交供应商签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

28.3 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

七、合同事项

29. 签订合同

29.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与本项目采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与本项目采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格，并将按相关规定进行处理。（实质性要求）

29.2 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书及双方确认的澄清文件等均称为有法律约束力的合同组成内容。

29.3 本项目采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。（实质性要求）

29.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，本项目采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

29.6 成交供应商在合同签订之后二个工作日内，将签订的采购合同盖章电子版发送至四川达仓苑工程项目管理有限责任公司 1423302307@qq.com 进行合同备案。

30. 合同分包（实质性要求）

30.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

30.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

31. 合同转包（实质性要求）

本项目不允许转包。

32. 补充合同

采购合同履行过程中，本项目采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

33. 履约保证金

33.1 成交供应商应在采购合同签订之前交纳磋商文件规定数额的履约保证金。

33.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交资格。

34. 合同备案

采购合同签订后，采购人应将采购合同上传至乐山市国有企业阳光采购服务平台备案。

35. 履行合同

35.1 成交供应商与本项目采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

35.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

36. 验收

36.1 符合现行国家、行业标准,符合相关法律法规要求;

36.2 符合本项目磋商文件的要求;

36.3 符合本项目响应文件的承诺;

验收结果不合格的,将不予支付采购资金,还可能会报告本项目同级监督部门按照法律法规给予行政处罚或者以失信行为列入采购平台诚信评价体系或黑名单。

37. 资金支付

本项目采购人将按照采购合同规定,及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金支付方式、程序为:按双方的合同约定(约定不得违反磋商文件及磋商文件已明确的要求)。

特殊说明:如若中标(成交)后本项目存在对中标(成交)结果质疑、投诉、举报等异议情况的,本项目的资金支付按处理结果执行。

八、磋商纪律要求

38. 评审活动纪律要求

(1) 采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行,采购人、代理机构、供应商和评审委员会成员应当严格遵守采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定,接受采购人委派的监督人员的监督,任何单位和个人不得非法干预和影响评审过程和结果。

(2) 对各供应商的商业秘密,评审委员会成员应予以保密,不得泄露给其他供应商。

39. 供应商不得具有的情形

39.1 供应商参加本项目采购活动不得有下列情形:

- (1) 提供虚假材料谋取成交;
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通;
- (4) 向采购人、采购代理机构、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;
- (5) 在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商;
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同;
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订采购合同;

- (8) 将采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

39.2 供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (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投标事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

39.3 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照磋商文件的规定提交保证金的；
- (2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

九、询问、质疑和投诉

40. 询问、质疑、投诉

40.1 涉及本项目的质疑期限严格按照本采购文件的规定执行：

- 1) 报名供应商对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日起七个工作日内；
- 2) 合格供应商对开评标过程提出质疑的，为开评标环节结束之日起七个工作日内；
- 3) 合格供应商对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七

个工作日内。

40.2 供应商的质疑函须登陆《乐山市国有企业阳光采购服务平台》提交，不接受电话、邮件等质疑。

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。

40.3 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。
- 7) 签署。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。

40.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商提出质疑时应当准备的资料：

- 1) 质疑函；
- 2) 法定代表人授权委托书（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- 3) 营业执照或法人证书复印件（加盖公章）；
- 4) 法定代表人身份证复印件；
- 5) 委托代理人身份证复印件（委托代理人办理质疑事宜的需提供）。

参与本项目的供应商应认真阅读并充分理解本条款的内容，因供应商未按上述要求和国家相关规定进行质疑，自行负责由此造成的供应商权利失效和其他损失。

十、禁止、限制采购政策要求

41. 禁止竞标情形（资格性要求）

供应商具有下列情形之一的，不得参加本项目的采购活动：

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（采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动）；

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（为本项目提供过咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件

中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制）；

3) 处于处罚禁止参加采购活动期限内的供应商；

4) 符合国家法律、法规、规范性文件等规定的其他禁止参加采购活动情形的供应商；

参加本项目磋商的供应商须在其响应文件明确书面承诺是否具有上列禁止竞标情形，不承诺或承诺不全面的按无效处理。（格式见本磋商文件第八章 响应文件格式）

42. 限制竞标情形（资格性要求）

依据相关的法律法规，本磋商文件规定，供应商在竞标活动中不得具有下列情形之一，否则，其响应文件作为无效响应处理；

1) 两家以上的供应商同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人的；

2) 磋商文件中规定的其他限制竞标情形；

3) 企业信息公示暂行条例（国务院令 第 777 号）中第十九条规定的被市场监督管理部门列入经营异常名录的情形；

4) 法律法规规定的其他限制竞标情形。

参加本项目竞标的供应商须在其响应文件明确书面承诺是否具有上列限制竞标情形，不承诺或承诺不全面的按无效响应处理。（格式见本磋商文件第八章 响应文件格式）

十一、其 他

43. 法律及规定变化的调整

本磋商文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

44.（实质性要求）国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商资格条件要求及资格证明材料

（一）供应商资格条件要求

详见本项目采购文件 第一章 磋商邀请 五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件

（二）供应商资格证明材料

1、法人或者其他组织的营业执照或法人证书等证明文件，自然人的身份证明；【根据供应商性质，提供法定应具有的营业执照，事业单位、社会团体提供法人登记证书复印件，自然人提供身份证复印件】【内容以第八章 响应文件格式中相应要求为准】

2、法定代表人授权书原件或法定代表人身份证明书原件；（加盖供应商公章）【自然人参加磋商响应的参照法定代表人身份证明书原件】【内容以第八章 响应文件格式中相应要求为准】

3、法人及授权代表的身份证复印件；（加盖供应商公章）【法定代表人参与磋商响应的只提供法定代表人身份证复印件，自然人参加磋商响应的只提供自然人身份证复印件】【内容以第八章 响应文件格式中相应要求为准】

4、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料；（提供承诺函）【见本磋商文件第八章“磋商响应文件（资格性响应文件部分）三、承诺函”】

5、具有履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力的证明材料；（提供承诺函）【见本磋商文件第八章“磋商响应文件（资格性响应文件部分）三、承诺函”】

6、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料；（提供承诺函）【见本磋商文件第八章“磋商响应文件（资格性响应文件部分）三、承诺函”】

7、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录的证明材料；（提供承诺函）【见本磋商文件第八章“磋商响应文件（资格性响应文件部分）三、承诺函”】

8、未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单的证明材料；（提供承诺函）【见本磋商文件第八章“磋商响应文件（资格性响应文件部分）三、承诺函”】

9、法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。（提供承诺函）【见本磋商文件第八章“磋商响应文件（资格性响应文件部分）三、承诺函”】

10、禁止竞标情形声明及承诺书原件；【内容以第八章 响应文件格式中相应要求为准】

11、限制竞标情形声明及承诺书原件；【内容以第八章 响应文件格式中相应要求为准】

12、根据采购项目特点提出的特殊条件：本项目允许总公司授权其分公司参加本项目竞标，但只能以一个竞标人身份参加且提供总公司的授权文件。

以上要求供应商提供的资格证明文件复印件必须加盖供应商公章，相应的格式及内容详见第八章 响应文件格式对应要求。

注：本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：见“供应商须知附表”。

第四章 供应商符合性要求及通过标准

序号	审查项目	通过条件
1	响应文件签署、盖章	符合磋商文件要求
2	响应文件组成	符合磋商文件要求
3	响应文件的格式、语言、计量单位、 报价货币、知识产权、有效期等	符合磋商文件要求
4	响应文件报价	符合磋商文件要求
5	技术、服务应答内容	符合磋商文件或经过磋商后满 足实质性要求
6	采购项目履约时间、方式、数量和 其他采购合同主要内容	符合磋商文件或经过磋商后满 足实质性要求
7	磋商文件规定的其他实质性内容	符合磋商文件要求

注：如与采购文件有实质性负偏离的作无效投标处理。

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述

为提高组织管理效能，实现信息共享、高效协同、合规风控，乐山机场投发展（集团）有限公司拟通过建设综合协同管理平台，打造高效、便捷、低成本的移动办公环境。本次项目覆盖全集团，主要实现基础平台定制服务、门户管理、流程协同、公文管理、文档中心、全文检索、文化建设、综合办公、移动办公、合同管理、财务管理、人力资源管理、集成对接、网站建设等功能，并实现移动端数据和电脑端数据同步。

本项目最高限价为¥1850000.00，大写：人民币壹佰捌拾伍万元整。

二、服务内容及要求（本项需求应在服务应答表中进行应答）

序号	开发服务项	开发功能（技术参数）
1	基础平台定制服务	<p>1. 开发满足集团化组织架构的基础平台，支持全集团 250 名用户注册、认证及分级授权管理，支持至少 150 名用户同时在线操作。</p> <p>2. 本次开发的平台需支持信创环境部署，并支持主流的信创环境适配：应支持海光、鲲鹏等主要国产芯片；应支持麒麟、统信等主要国产操作系统；应支持东方通、金蝶、宝兰德等主要国产中间件；应支持人大金仓、达梦、神舟通用等主要国产数据库；应支持永中、金山等主要国产流式软件；应支持数科等主要国产版式软件；应支持奇虎科技、奇安信、火狐、兼容谷歌、IE 内核等浏览器；应支持金格、点聚等主要国产签章软件。</p> <p>3. 本次开发的基础平台应具备低代码平台能力，通过组织引擎、工作流引擎、门户引擎、表单引擎、低代码业务建模引擎，实现各类业务流程的创建和业务模块的功能实现。</p>

		<p>1) 开发多单位和部门设置，支持树形架构；支持人员的跨单位兼职兼岗；支持人员的跨单位调动；支持人员的增删改查；支持单位间访问权限控制。</p> <p>2) ★可视化流程：开发可视化流程配置工具，直观描绘用户的业务流程。</p> <p>3) 开发可视化、拖拽式门户设计器应用，实现用户自定义的登录页/首页/空间，支持多种预制皮肤的灵活切换，满足组织和角色信息呈现的不同要求。</p> <p>4) ★开发表单设计器，可对表单中的字段进行自定义设计，实现线下审批表单的线上还原。</p> <p>5) 开发拖拽式的表单控件设计、控件类型至少包括：基础控件、业务控件、组织控件、辅助类、自定义控件，同时自定义控件支持扩展下载，快速丰富控件内容。</p> <p>6) ▲开发可视化配置工具，无需编写代码即可支持功能模块扩展，支持可视化配置数据相互引用和关联关系，支持可视化配置业务流程的逻辑关系。</p>
2	门户管理	<p>开发门户自定义设计工具，完成门户页面、栏目、样式等的自定义设计和分角色建设，实现门户的样式和展现内容可满足不同角色、不同场景的需求。包括门户样式设置、门户类型设置、门户授权功能。具体技术要求如下：</p> <p>1. 系统至少需开发个人门户、公司门户、集团门户等多种角色门户。系统至少开发工作类、业务类、职能类三种至少 15 套门户模板，可实现门户样式的一键切换。</p> <p>2. 系统需开发导航自定义配置功能，至少包括门户、空间、菜单、关联系统、关联项目、业务首页等项目的快速配置。</p> <p>3. 系统需开发个人设置功能，可快速查看职责信息类和个人设置类，职责信息类至少包括：我的组织信息、我的流程权限、我的角色权限，个人设置类至少包括：我的个人信息、个人应用设置。</p>
3	流程协同	<p>开发业务流程发起能力，可对线下运行的各类流程审批表进行线</p>

		<p>上的制作、流程设计和流程发起、审批运转操作，实现业务审批线上规范化审核审批。包括新建事项、待发事项、已发事项、待办事项、已办事项、流程表单自定义设置、流程自定义设置功能。具体技术要求如下：</p> <p>1. ▲流程版本控制：需开发并实现对流程的统一版本控制，即同一流程的不同修改都可定义为不同版本，新版本流程的公文起草不影响原有流程的继续流转。</p> <p>2. 流程分支功能：开发的流程引擎支持按单位、角色、人员、职务等机构属性，也可按文单中主送单位、发文类型等字段属性，进行分支判断，以实现同一公文登记界面中，办件、阅件不同的流转方式。</p> <p>3. ▲流程复活功能：可将已结束（包括终止）的流程恢复到最后一个处理节点，使得流程可以再次流转。支持由单位管理员及组织管理员，对发文、收文、签报流程复活。</p> <p>4. 开发流程工作中心，至少包括：事务管理、我的流程、流程管理，同时开发可视化的流程效能展示，至少包括：部门效率总览、流程督办监控、我的流程权限、模板流程处理趋势等。</p>
4	公文管理	<p>本次开发的系统需实现公文的线上全过程管理闭环，实现发文自拟文开始到最终套红用印签发的全过程线上审核审批，并完成收文的全过程流程线上闭环操作的开发工作。并实现公文情况统计能力的开发。开发的功能包括公文拟文、公文套红、公文用印、发文管理、收文管理、公文批处理、公文统计、文单管理、公文设置、公文归档、智能审校纠错。具体技术要求如下：</p> <p>1. ▲系统应开发在公文流转过程中，支持调用公文模板，公文可以通过加签领导、多级会签、回退、终止、续办等功能，支持公文流转过程中的异常情况处理。</p> <p>2. ▲系统应开发文单和正文“一屏式”的便捷设置功能。</p> <p>3. 系统应开发审批意见可以根据部门、日期等进行设置，意见显示格式控制功能。</p>

		<p>4. 系统应开发控制收文打印份数功能，份数用完允许申请更多份数。</p> <p>5. 系统应开发公文办理效率功能，支持按单位人员效率、单位部门效率、单位月度效率查看，并支持按年份、月度、处理人所在部门、处理人筛选查看，支持换发、导出、打印。</p>
5	文档中心	<p>开发线上制度、知识文档的存储工具，可将各类文件进行线上存储和共享。包括：文档存储、文档查看、文档申请功能。具体技术要求如下：</p> <p>1. 系统应实现按照集团分类业务管理分别建立集团在线文档中心功能，方便各部门和各级单位快速查找使用权限范围文档。</p> <p>2. 系统应开发文件夹单独授权功能，权限至少包括：设置文档属性、显示列设置、设置查询条件、管理加锁文档、共享、文档日志、属性等功能。</p> <p>3. 系统应开发对于无权限的可以设置申请流程在线审批后授权查看文档的功能。</p>
6	全文检索	<p>1. ▲系统应开发全文检索功能，实现通过全文检索，让使用者能够通过关键词快速锁定需要的信息，提高工作效率。可实现系统内部的协同、公文、文档、表单、文化建设等实现关键词检索，检索的内容包括发起人、标题、正文、附件、处理意见等，实现中文、英文字词的全文检索，显示人员权限范围内的信息。</p>
7	文化建设	<p>系统应开发集团内部的各类新闻、公告的线上发起和查阅功能。包括：新闻、通知、公告、调查、讨论功能。具体技术要求如下：</p> <p>1. 公告管理：系统需实现不同模块的公告管理员授权，并且能对发布的公告进行修改、发布、删除、刷新等操作，支持公告审批流程的设置。</p> <p>2. 新闻管理：系统需实现普通员工可以查看新闻，在新闻列表中，点击新闻标题可查看新闻详细内容，被授予新闻发布权的员工可以发布新闻，支持新闻审批流程的设置。</p> <p>3. 讨论：系统需实现发布讨论贴、查看讨论贴、回复讨论贴，以</p>

		<p>及按条件查找已发的讨论贴等功能。</p> <p>4. 调查：系统需实现制作调查问卷、填写调查表、查看调查统计结果，以及按条件查找已发的调查等功能。</p>
8	综合办公	<p>系统应开发车辆、办公用品、办公设备、图书的综合线上管理功能。包括：车辆管理、办公用品管理、办公设备管理、图书管理功能。具体技术要求如下：</p> <p>1. 车辆管理：系统需实现单位的车辆信息的登记、公务用车申请、审批等功能，同时开发审批流程的查看和流程条件的查看的功能，并实现对基础设置、车辆使用、车辆维护、车辆统计等编辑查询功能。</p> <p>2. 办公用品管理：系统需实现单位对办公用品信息进行登记、申请、审批、发放等日常操作功能。开发基础设置、用品使用和用品统计功能。用品审批页面至少展示：申请人、申请部门、申请时间、申请说明、流程状态等内容。</p> <p>3. 办公设备管理：系统需实现单位的办公设备信息进行登记、申请和审核功能。开发设备登记、设备申请（领用/采购）、设备审批、借出/归还及设备统计功能。设备审批页面至少展示：设备编号、设备分类、名称、使用时间、申请事由、发起人、发起时间、流程状态等内容。</p> <p>4. 图书管理：系统需实现单位图书资料的管理功能，对文档资源进行有效利用，实现员工阅读与借阅。</p>
9	移动办公	<p>系统应开发一体化办公移动入口功能，摆脱时间和空间对员工的束缚，加强远程协作和管理，轻松处理常规办公模式下难以解决的紧急事务，降低组织的综合管理成本。</p> <p>1. 系统应实现在移动终端上能发起、转交、结束工作流程，实现那审批，实现流版文件阅读。</p> <p>2. 移动端应开发新建会议功能，并实现直观选择会议室（会议室通过图片直观显示且表明是否可预约）功能。</p> <p>3. 移动端应开发修改表单/公文流程功能，通过选人实现流程图</p>

		<p>的加签、减签、会签，并且流程图会同步改变。应开发移动端防截屏功能。</p> <p>4. 应开发移动端审批表单时具备两种表单样式切换功能，一种是单据自适应的瀑布式轻表单样式，一种是原 PC 单据保持一致的直观的原表单样式，并开发切换按钮，轻松一次点击实现切换。</p>
10	合同管理	<p>系统应开发合同管理功能，提供合同审批、合同档案、合同变更、合同补充以及合同查询统计等功能。</p> <p>1. 系统应开发合同审批：供单位内各部门在合同拟稿后，提请相关部门、法务、领导等进行审批，形成最终可执行的合同文本，记录合同的签订日期、相对方、合同金额、期限等内容并形成合同档案。</p> <p>2. 系统应开发合同档案：合同审批结束自动生成合同档案台账，记录合同基础信息、变更/补充信息等，提供多维度查询统计，提供期初批量导入，提供到期预警提醒。支持后续扩展合同执行过程相关数据信息。</p> <p>3. 系统应开发合同变更：合同执行过程中，需要对合同内容进行变更时，由经办人员注明变更的内容，上传变更后的合同文本发起审批，之后对合同档案信息进行更新。</p> <p>4. 系统应开发合同补充：合同执行过程中需要签订补充合同时，合同执行人员根据实际情况上传补充合同并发起审批，之后补充合同作为合同的一部分同时执行。</p>
11	财务管理	<p>应开发费用预算的管理与费用申请的联动管理功能，并开发对发票收集和验真验重功能，最后完成与集团财务系统的凭证对接，包括：费用类别、费用预算编审、费用预算调整、费用预算结转、费用预算信息、出差申请、差旅费报销、费用报销、付款申请、发票收集、验真验重、发票控制、凭证台账、凭证对接。具体技术要求如下：</p> <p>1. ▲系统应开发费用台账功能，可实现由财务部填写费用类别基本信息，包括科目、状态、费用代码、管控类型、适用部门等，</p>

	<p>建立费用类别信息。</p> <p>2. 系统应开发预算编辑上报功能，可实现由各部门编写费用预算，填写基本信息（预算年度、预算部门、编制说明等），选择费用类别与年度、月度预算金额后发送审批，建立费用预算。</p> <p>3. ▲系统应开发预算调整功能，可实现由各部门填写基本信息（预算年度、预算部门、调整说明等），选择费用类别，填写月份、调整金额后发送审批，完成相关费用预算的调整。</p> <p>4. 系统应开发预算结转功能，可实现由财务部门填写基本信息（预算部门、结转说明等），选择费用预算结转来源及转出金额，选择费用预算结转目标及转入金额，填写完成后发送审批，完成相关费用预算的结转。</p> <p>5. 系统应开发预算台账，记录部门费用的年度、月度预算信息（包括预算金额、调整金额、结转金额、已用金额、剩余金额、预提金额、当前可用金额），预警信息等。</p> <p>6. 系统应开发出差申请功能，实现由经办人填写出差类型、出发地、目的地、预计时间、交通工具、出差事由等信息后发起审批。</p> <p>7. 系统应开发费用报销功能，实现经办人在关联出差审批后，填写本次报销的费用类别、预算部门、预算年度和月份、报销内容及金额发起审批，实现通讯费报销。</p> <p>8. 系统应开发经办人填写本次报销的费用类别、预算部门、预算年度和月份、报销内容及金额发起审批功能，实现费用的报销。</p> <p>9. 系统应实现选择费用类别后，自动读取所选费用的相关信息；系统应实现对报销金额是否超过年度预算、月度预算进行校验功能。</p> <p>10. 系统应实现经办人填写本次申请付款的费用类别、预算部门、预算年度、合同信息、和月份、付款内容及金额发起审批功能，并实现付款穿透到合同进行查看合同的履约数据。</p> <p>11. 系统应实现纸质发票拍照 OCR 自动识别登记功能，增值税发票的扫码识别登记功能，电子发票上传识别登记功能；系统应实</p>
--	--

		<p>现发票信息真伪查验，以及发票重复使用控制功能。</p> <p>12. 系统应实现重复报销控制、报销周期控制、开票日期控制、连号发票控制、发票关键字控制等功能；系统应实现凭证台账功能，报销流程结束后可对照账套、科目等信息自动制作凭证功能。</p> <p>13. 系统应实现综合协同管理平台与财务系统打通功能，实现自动生成凭证，凭证号自动回写单据，单证关联，查询便捷。</p>
12	人力组织管理	<p>系统应实现线上化的人力组织管理功能，可对集团的组织架构情况、职级、岗位进行线上管理，包括：组织架构、序列、职层、职级的管理。</p> <p>1. 系统应实现集团化的组织设计功能，可通过系统设置集团本部到二级、三级等多级的组织架构，并可单独查看组织架构图，同时可以配置图形中显示的内容，例如员工数、主要负责人等，也可以导出架构图。</p> <p>2. 系统应开发岗位、职级的设置功能，可在人员管理中应用相关的岗位、职级信息，同时可与薪酬体系进行挂钩。</p>
13	员工信息管理	<p>系统应实现涵盖员工基本信息、岗位信息、培训、任职、劳动合同的员工档案，并开发花名册管理功能。</p> <p>1. ▲员工基本信息应实现员工自主录入信息功能，人事部门审批后自动在员工档案中生成或更新。</p> <p>2. 系统应实现花名册中的信息与员工档案中的信息保持一致功能。</p>
14	员工异动管理	<p>系统应实现线上员工异动审批流程功能，员工可自行发起流程并支持线上的规范流程审批。包括员工入职、员工转正流程、员工异动流程、员工离职流程、员工退休流程、请休假流程功能。</p> <p>1. 系统应实现入职员工登录系统后，可自主填写相关信息，经过审批后自动在员工台账中建立员工信息档案的功能。</p> <p>2. ▲系统应实现待转正人员填写完信息后，开始审批流程，审批流程结束后，档案及花名册用工信息同步更新的功能。</p> <p>3. 系统应开发集团本部可发起跨公司的调动功能，调动的类型包</p>

		<p>括【调动】【挂职】【跟班学习】等，每种流程设置不一样。</p> <p>4. 系统应开发各公司员工可按照本单位离职程序直接发起离职流程功能；系统应开发各公司员工可按照本单位退休程序直接发起退休流程功能。</p> <p>5. 系统应开发根据制度要求及个人信息，自动计算各类假期天数的功能（年休假、婚假、丧假、产假、育儿假、护理照料假、护理假、探亲假、病假、事假等）。</p> <p>6. 系统应开发根据制度要求完成请休假审批流程的功能。</p>
15	劳动合同管理	<p>系统应实现员工劳动合同的线上管理程序功能，实现劳动合同的新签、存储、续签等功能。包括：劳动合同新签、劳动合同续签或变更、聘用协议签订、劳动合同管理。</p> <p>1. 系统应实现员工入职后，可线上发起劳动合同新签程序功能，完成后，自动在劳动合同管理和员工档案中更新劳动合同信息。</p> <p>2. ▲系统应实现员工劳动合同到期前，人力资源部门发送续签流程给员工供职部门，审批完成后办理续签的功能。</p> <p>3. 系统应实现全集团、各公司、各员工的劳动合同信息及劳动合同文本的存储和管理功能，开发到期预警提示功能。</p>
16	薪酬数据管理	<p>1. 系统应实现薪酬信息的线上上传、查看和分析功能。</p> <p>2. 系统应实现线上查看权限范围内（公司、人员、时间）相关人员的薪酬结构及薪酬水平的功能。</p>
17	考核管理	<p>系统应实现考核线上闭环全功能，可是按考核自发到实际考核最后结果汇总审批的全过程，记录员工的考核情况。包括考核流程分发、工作事务考核、考核结果汇总、考核结果审批功能。</p> <p>1. 系统应实现人力部门或相关职能部门选择适用的考核内容方案的功能，可实现读取出相关考核方式和内容，选择被考核人员，经审批后按照考核方式自动生成对应的考核流程并自动推送给相关考核人员。</p> <p>2. ▲系统应实现工作事务考核按考核内容由员工本人对考核阶段内的工作情况进行自评功能，由上级（包含直线上级、业务线</p>

		<p>上级、部门主管、部门分管领导等）进行评核，最终根据定性的评分，结合不同考核者的评分占比，计算被考核人的考核得分。</p> <p>3. 系统应实现人力部门将各部门考核的记录加以汇总，并根据预先定义的考核等级划分方式，得出各被考核员工的考核等级的功能。</p> <p>4. 系统应实现人力部门选择考核结果汇总情况，报审批后形成绩效薪资计算的依据功能。</p>
18	培训管理	<p>系统应实现培训的线上管理闭环功能，可由部门对日常培训情况进行上报，并支持线上报名。包括：部门培训报名、日常培训安排申报、日常培训完成申报、培训结果录入。</p> <p>1. 系统应实现部门根据实际需要，给部门内容员工报名参加符合需要的培训课程功能，报名结束后存储报名人数到对应的培训课程信息中。</p> <p>2. 系统应实现各部门按年度（全年、上半年、下半年）、季度（1-4季度）、月度（1-12月）对拟进行的日常培训进行计划安排的功能，实现部门内员工的目标课时提交给人力部门进行备案的功能。</p> <p>3. 系统应实现各部门按年度（全年、上半年、下半年）、季度（1-4季度）、月度（1-12月）对员工日常培训的目标课时、达成课时情况提交给人力部门进行备案的功能。</p> <p>4. 系统应实现培训结束后，培训组织部门或人力部门录入培训（包含内部与外部培训）的实际费用情况、参加培训人员等信息的功能。</p>
19	考勤管理	<p>系统应实现线上考勤的班次甚至和考勤组设置功能，并实现线上的考勤打卡和考勤汇总功能。包括：班次管理、考勤组管理、考勤打卡、员工假期管理、请假管理、月度考勤功能。</p> <p>1. ▲系统应实现多种方式的班次管理功能，如：固定班次、弹性班次、排班的多种班次打卡规则。</p> <p>2. 系统应实现将相同班次的考勤人员归在一个组内，可在排班、</p>

		<p>考勤规则授权、查看报表时直接调用的功能。</p> <p>3. 系统应实现员工通过移动端完成线上快速考勤打卡功能，对于需要外出的相关工作人员，可实现通过移动端进行外出打卡登记功能，可通过定位进行外出打卡。</p> <p>4. 系统应实现人力部门对员工在一个年度内（通常为自然年）所能请的年假、病假、探亲假的限额进行管理功能，员工只能在限额内使用相应的假期。</p> <p>5. 系统应实现员工分假别（包括年假、病假、事假、探亲假、婚假、丧假、产检假、产假、工伤假，不含调休）请假功能，请假后按实际情况销假。</p> <p>6. 系统应实现按月份（通常为自然月）存储员工打卡、异常考勤（包括迟到、早退和旷工）次数和请假调休的明细记录功能。</p>
20	集成对接	<p>1. 系统应实现乐政通对接：应实现平台与乐山市政府乐政通对接，实现公文从上级单位发文后的系统自动收文处置流程。</p>
21	网站建设	<p>1. 本次开发的网站应实现信创环境部署，并支持主流的信创环境适配：支持海光、鲲鹏等主要国产芯片；支持麒麟、统信等主要国产操作系统；支持东方通、金蝶、宝兰德等主要国产中间件；支持奇虎科技、奇安信、火狐、兼容谷歌、IE 内核建设要求、技术参数等等浏览器；</p> <p>2. 系统应开发信息管理功能：添加/删除、查询、搜索、审核、替换等功能，支持多级审核、手动排序、关键词自动超链接等；系统应开发网站日志管理功能：记录管理员登录、操作、越权操作、黑客攻击等；</p> <p>3. 系统应开发可扩展接口功能：可实现与 OA、CRM 等系统集成；</p> <p>4. 系统应开发文件资料库功能：可实现层级架构模式管理图片和文字功能。实现关键词检索、分类检索、全文检索功能，支持多语言生成内容页、单页节点、栏目页、专题类别页、列表页等；</p> <p>5. 系统应开发权限控制系统功能：实现统一用户管理，权限设置和管理，操作权限分为站点类、栏目类、模板类和文档类；</p>

		<p>6. 系统应开发移动应用多屏优化系统功能：同一域名、后台、数据库基础上不同设备（PC/手机/PAD）访问优化功能；</p> <p>7. 系统应开发模板管理系统功能：应遵循 W3C 国际网页设计标准，支持多种浏览器功能；</p> <p>8. 系统应开发其他功能：开发网站地图功能，正常维护或检修开发页面功能；系统应开发数据接口调用功能：本次开发的系统底层架构可实现未来二次开发；</p> <p>9. 系统应实现安全性：实现用户名和密码加密处理，重要数据加密，详细日志记录，抵御常见网络攻击功能；系统应实现自动备份和恢复功能，实现防火墙功能。</p>
--	--	--

注：（1）带“★”为本次采购项目的“实质性指标”，供应商应提供证明材料，包括但不限于如功能说明以及相关参数的截图或产品彩页或技术白皮书或国家认可第三方检测机构出具的带 CMA 标注或技术说明书等复印件或扫描件，并加盖供应商公章进行佐证，不允许有负偏离，有任意一项负偏离的，作无效处理；

（2）带“▲”符号和其他不带任何符号的参数项有负偏离的均作扣分处理（以上带“▲”符号的参数为本次项目的“主要指标”，供应商应提供证明材料，包括但不限于如功能说明以及相关参数的截图或产品彩页或技术白皮书或国家认可第三方检测机构出具的带 CMA 标注或技术说明书等复印件或扫描件，并加盖供应商公章，不带任何符号的为“一般指标”）。带“▲”符号的参数如无佐证材料的，不予认可。

（3）采购方案中涉及的技术标准、规范，如有更新，按更新后的标准执行。

三、商务要求（实质性要求）（本项需求应在商务应答表中进行应答）

（一）服务交付时间：签订合同之日起 120 个日历天内完成系统软件开发上线。如因成交供应商责任造成延期，所有因延期而产生的费用由成交供应商承担。

（二）服务地点：四川省乐山市五通桥区蔡金镇顺溪路 888 号。

（三）履约保证金

1. 履约保证金的缴纳：成交金额的 10%，供应商须在与采购人签订本项目采购合同前一次性向采购人或采购人指定的收款机构全额缴纳，履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。

2. 履约保证金的退还：成交供应商按磋商文件、响应文件及采购合同的约定事项，完成本项目履约验收工作后，成交供应商凭采购人出具的项目履约验收合格凭证或材料向采购人或采购人指定的履约保证金收款单位申请退还，采购人或采购人指定的履约保证金收款单位在收到成交供应商申请（含项目履约验收合格凭证或材料）后，一次性无息退还给成交供应商。

（四）付款方式：

1. 预付款：合同签订生效后，采购人在 15 个工作日内支付合同总金额的 20%。

2. 进度款：

（1）进度款 1（系统上线阶段）：系统开发完成并正式上线运行，经采购人初步验收合格后，采购人在 15 个工作日内支付合同总金额的 30%。

（2）进度款 2（验收阶段）：系统上线运行满 3 个月且无重大故障，经采购人确认后最终进行验收，验收通过后，采购人在 15 个工作日内支付合同总金额的 20%。

（3）进度款 3（半年服务期满）：自验收合格之日起算，系统运行维护期满半年，采购人在 15 个工作日内支付合同总金额的 15%。

（4）进度款 4（一年服务期满）：自验收合格之日起算，系统运行维护期满一年，采购人在 15 个工作日内支付合同总金额的 5%。

（5）进度款 5（两年服务期满）：系统运行维护期满两年，采购人在 15 个工作日内支付合同总金额的 5%。

（6）进度款 6（三年服务期满）：系统运行维护期满三年，采购人在 15 个工作日内支付合同总金额的 5%。

注：

①每次付款前，成交供应商需提供符合采购人要求的等额增值税发票，否则采购人有权顺延付款。

②若系统在运行期间出现故障，成交供应商应在规定时间内修复，否则采

购人有权暂缓支付相应款项直至问题解决。

③付款方式以最终合同约定为准，且需符合《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》及相关法律法规要求。

（五）验收要求

1. 符合达到现行国家、行业标准，符合相关法律法规要求；
2. 符合本项目磋商文件的要求；
3. 符合本项目响应文件的要求；
4. 验收不合格的，采购人要求成交供应商限期整改后再次验收，若再不达标的，履约保证金不予退还，后续采购价款不予支付并赔偿采购人相应损失。

（六）项目实施要求

为了保障项目的成功交付，供应商需采用项目实施管理平台，采购人有权且有入口可以获知项目的整体进度和存在问题及应对措施等。

（七）项目培训要求

提供不少于 2 次全面的现场培训，培训对象为系统使用人员、管理人员、维护人员。培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本项目所规定的软件的目标和功能。

（八）运维服务要求

提供维保期运维服务 3 年（自验收合格之日起算），本项目维护团队须提供 7×24 小时的维护支撑，并提供技术支持人员的名单和联系方式，保证可以随时找到相应的技术人员。如在 2 小时内无法电话解决项目单位所提出的维护要求，必须在报修 4 小时内派工程师到达现场。维保期内必须保证报修 48 小时内恢复系统正常运行。特殊情况无法修复的，在维保期内供应商无条件更换新软件。

（九）知识产权及所有权要求（竞标供应商须对此条单独提供承诺函，格式自拟并加盖公章）

1. 知识产权

（1）软件产品

供应商保证项目产品/服务不侵犯第三方知识产权，无抵押、查封等产权瑕疵。

若发生侵权指控，供应商须负责解决纠纷，确保不影响采购人正常使用。

如遇禁令禁止使用，供应商应免费恢复使用权、更换/改造产品或采取其他合理措施，且仍需赔偿 采购人损失。

项目所需软件产品所有权归采购人（含合同终止情形）。

（2）定制开发系统或软件

定制开发成果的知识产权（含硬件、软件著作权、源代码等）归采购人所有，采购人享有改进权及二次开发成果知识产权；供应商使用需经书面同意并付费。

供应商利用采购人资源完成的新技术成果，及采购人自主开发的成果，知识产权均归采购人。

未经许可，供应商不得向第三方提供定制开发成果。

定制开发部分若涉侵权指控，供应商须负责解决纠纷；如遇禁令，应采取免费恢复使用、更换/改造等措施并赔偿损失。

供应商使用自有知识产权需在响应文件中声明并提供证明，需向采购人开放接口、提供文档并承诺永久技术支持。

（3）其他知识产权

项目相关 LOGO、商标的著作权归采购人，供应商使用需经同意。

（4）数据资源及信息资产所有权

采购系统、软件及服务中产生的信息资产（含数据、软件）所有权归采购人。

服务期结束后，供应商须按双方确认清单移交数据资产及相关系统。

项目运行数据所有权归 采购人，供应商未经许可不得使用、泄露或篡改。

第六章 采购项目实质性要求

详见第五章采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求中有明确说明或标注“实质性要求”的内容。

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

本项目在磋商过程中，评审委员会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、商务要求**，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经本项目采购人代表确认。

对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，评审委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和评审委员会的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

第八章 响应文件格式

本章所制响应文件格式，除磋商文件中明确该内容作为资格性要求或实质性要求的，一律不具有强制性。供应商编制响应文件正文时，请按本章节的顺序编制

提示：

1、本文件第八章 供应商响应文件格式，下页起的所有加有双下划线的部份是对供应商制作响应文件时的提示或制作说明及制作要求，供应商在制作响应文件时可以将其删除。

2、本磋商响应文件相关文书格式是按本项目实际提供，除注明了供应商自行编制或增减说明的外，供应商应按此格式编制响应文件。本文件中没有做出要求的，供应商自行自编。

3、本磋商响应文件相关文书格式中的空格部份由供应商自行填写，供应商认为无具体内容的可用“/”填充或留空，但无论供应商怎么填写均表示供应商已根据自身情况做出了完整的磋商应答，供应商磋商应答是否满足、符合磋商文件要求由供应商自行负责。

4、对本响应文件格式中：标注为“（必须提供）”的，供应商在响应文件中必须编制并格式内容不得更改，否则按无效响应处理；对没有标注为“（必须提供）”的或标注为其他内容的，供应商在响应文件中可选择编制或不编制；但无论供应商编制与否，均表示供应商已根据自身情况做出了完整的应答，并且是供应商真实意思表达，由此产生的评审结果由供应商自行负责。

5、如果项目有分包的，供应商须进行分包编制交分包提交。

采购服务项目

磋商响应文件 (资格性响应文件部分)

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称：_____（盖章）

____年__月__日

磋商响应文件资格性响应文件部分正文格式

目录

（目录及页码由供应商自行据实编制）

一、法人、其他组织、自然人的营业执照或身份证明材料

(必须提供)

根据供应商性质，提供供应商应当具有的营业执照、法人证书、其他组织证书（证件）、自然人身份证件等能够证明供应商有效身份的证明材料复印件

复印件并加盖供应商公章

二、法定代表身份证明书或法定代表人授权书

（独立法人单位参与竞标适用，必须提供）

法定代表人身份证明书

（格式，法定代表人参与竞标时适用，自然人竞标参照适用）

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：

竞标供应商全称：_____

地址：_____

姓名：____， 性别：____， 年龄：____（周岁）， 职务：____系____（供
应商名称）____法定代表人。

特此证明。

供应商名称：_____（盖章）

日 期：____年____月____日

附：法定代表人身份证复印件并加盖公章

法定代表人授权书

（格式，授权代表人参与竞标时适用）

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：

本授权声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（项目编号：_____）磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关竞标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：_____（盖章）

日期：____年__月__日

附：法定代表人及授权代表身份证复印件并加盖公章

其他组织形式的供应商参与磋商的，参照编制。

三、承诺函

(必须提供)

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：

我单位在参加本项目“_____”（项目名称）项目（项目编号：_____）采购活动，我单位在此声明并承诺如下：

一、具备本项目规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录；
- 6、未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单；
- 7、法律、行政法规规定的其他条件；
- 8、本次采购不接受联合体参加。

二、我单位不存在禁止竞标情形及限制竞标情形。

三、我公司_____（填写“有”或“没有”）《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）和本磋商文件规定的失信行为。

四、我公司_____（填写“有”或“没有”）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（如供应商在参加采购活动前被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动），_____（填写“有”或“没有”）未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，参加采购活动前三年内，在经营活动中_____（填写“有”或“没有”）重大违法记录（如供应商在参加采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动）；我公司（填写“有”或“没有”）其他失信行为。

五、我公司及其现任法定代表人/主要负责人_____（填写“具有”或“不具有”）行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

四、禁止竞标情形声明及承诺书

(必须提供)

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：

作为本项目“_____”（项目名称）项目（项目编号：_____）供应商，我单位已认真阅读并正确领会磋商文件中关于禁止竞标情形的相关政策、要求，我单位在此声明和承诺，我单位不存在下列禁止竞标情形之一：

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（采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动）；

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（为本项目提供过咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制）；

3) 处于财政部门处罚禁止参加采购活动期限内的供应商；

4) 符合国家法律、法规、规范性文件等规定的其他禁止参加采购活动情形的供应商；

如经查实，我单位存在上述禁止竞标情形之一的，我单位自愿接受响应文件作为无效响应文件处理。同时我单位自愿承担因提供虚假资料谋取成交而形成的国家法律、法规、规范性文件及本磋商文件规定的各种处罚与处理。

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

五、限制竞标情形声明及承诺书

(必须提供)

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：

作为本项目“_____”（项目名称）项目（项目编号：_____）供应商，我单位已认真阅读并正确领会磋商文件中关于限制竞标情形的相关政策、要求，我单位在此声明和承诺，我单位不存在下列限制竞标情形之一：

- 1) 两家以上的供应商同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人的；
- 2) 磋商文件中规定的其他限制竞标情形；
- 3) 企业信息公示暂行条例（国务院令第 777 号）中第十九条规定的被市场监督部门列入经营异常名录的情形；
- 4) 法律法规规定的其他限制竞标情形。

如经查实，我单位存在上述限制竞标情形之一的，我单位自愿接受响应文件作为无效响应文件处理。同时我单位自愿承担因提供虚假资料谋取成交而形成的国家法律、法规、规范性文件及本磋商文件规定的各种处罚与处理。

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

六、供应商认为需要提供的其他文件或资料

供应商应按磋商文件第三章相关要求提供其他佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

如：本项目允许总公司授权其分公司参加本项目竞标，但只能以一个竞标人身份参加且提供总公司的授权文件。

采购服务项目

磋商响应文件 (其他响应文件部分)

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称：_____（盖章）

____年__月__日

磋商响应文件其他响应文件部分正文格式

目录

（目录及页码由供应商自行据实编制）

一、磋商响应函

(必须提供)

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：

我方全面研究了_____（项目名称）项目磋商文件（项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目磋商活动。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（供应商名称）全权处理本项目磋商响应的有关事宜。

1、我方的报价（包括磋商过程中的各次报价）均是我方自愿按照磋商文件规定的各项要求完成该项目所需内容的全部价款。

2、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按合同约定的时限完成项目，并交付本项目采购人验收、使用。

3、我方同意按照磋商文件的要求，本项目的磋商有效期为：**60**日，磋商有效期从提交磋商响应文件的截止之日起算。

4、我方同意本磋商文件对我方可能存在的失信行为进行的惩戒；

5、我方完全接受并认可本项目磋商文件中的规定要求，如对磋商文件有异议，已经在磋商截止时间届满前法定时限内依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

6、我方完全接受并认可本项目磋商文件中的规定要求，并通过我方的投标（响应）文件对磋商文件的规定要求做出了全面的积极响应，如因我方提供的响应没有完全到达或符合本项目磋商文件的规定要求，评审委员会、本项目采购人、四川达仓苑工程项目管理有限责任公司、监督等单位或组织按国家法律法规及磋商文件的规定要求做出的认定、处置行为，我方完全同意。

7、我方完全尊重并认可本项目磋商文件中规定并赋予本项目采购人“自主采取公平、择优的方式选择”的权利，对本项目采购人选择的结果完全认同并无异议。

8、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9、响应文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

10、如本项目评审中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在

缺陷或者不符合本项目磋商文件要求导致未能成交的,我公司愿意承担相应不利后果。

12、我方完全认可并同意本项目采购人或代理机构及监督部门对我方提交的磋商响应中的属于可以依法公开的内容向社会公布,包括:(1)被依法认定的不良行为记录;(2)成交后的供应商名称、地址和成交金额;(3)可以依法公开的其他内容;

13、本供应商对上述内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假,我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

14、我方完全理解本项目采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

供应商名称: _____ (盖章)

通讯地址: _____ 邮政编码: _____

联系电话: _____ 传 真: _____

日 期: ____年__月__日

二、供应商基本情况表

(必须提供)

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

三、商务应答表

(必须提供)

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件要求	磋商响应应答	偏离情况
1			
2			
3			
4			

注：

- 1、供应商按照采购项目的商务要求内容事项列入此表；
- 2、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其磋商响应或成交资格；
- 3、如采购文件有明确要求提供的，供应商应当按要求提供相关的佐证材料，未提供的磋商响应应答内容按负偏离认定、处理；
- 4、供应商填制“磋商响应应答”时，如完全响应且没有正、负偏离的，可填制“完全响应”；若有正偏离的，可只写出正偏离的具体内容，若有负偏离的，可只写出负偏离的具体内容，没有写出的其他的内容视同无偏离并完全响应；
- 5、偏离情况由供应商根据磋商响应应答实情，填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”；
- 6、本表由供应商根据项目情况及自身编制情况，可用横版也可用竖版。
- 7、如涉及合同条款、商务要求评定的，评审委员会以此表为评审认定依据。

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

四、业绩证明材料

供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

注：

- 1、供应商以上业绩需提供有关书面证明材料。
- 2、表格可以由供应商根据自身业绩情况自行增加行或减少行。
- 3、合同复印件及其他相关证明资料依次附于本页后。
- 4、如涉及业绩评定的，评审委员会以此表为评审认定依据。

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

五、服务技术方案、项目实施方案

（供应商自行根据磋商文件要求据实编制）

六、服务应答表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务内容	磋商文件技术（服务）要求	磋商响应文件的应答	偏离情况
...				

- 注：
1. 供应商必须把项目的技术（服务）内容事项列入此表。
 2. 按照项目技术（服务）要求的顺序对应填写；
 3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其磋商或成交资格。
 4. 偏离情况由供应商根据响应应答实情，填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”；
 5. 本表由供应商根据项目情况及自身编制情况，可用横版也可用竖版。
 6. 如涉及服务评定的，评审委员会以此表为评审认定依据。

供应商名称：_____（盖章）

日期：____年____月____日

七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：_____

项目编号：_____

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

注：1、表格可以由供应商根据自身情况自行扩展或调整

2、人员按磋商文件要求有证书、证件、证明要求，证书、证件、证明材料依序附于本页后；如涉及对人员评定的，评审委员会以此表为评审认定依据。

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

八、知识产权承诺书

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：

作为本项目“_____”（项目名称）项目（项目编号：_____）供应商，我单位在此郑重承诺：

1、我单位保证在本项目使用的任何产品（货物）和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权、货物产权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我单位承担所有相关责任。

2、我单位如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，我单位将在磋商响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，我单位需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，本项目采购人享有永久使用权（含本项目采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

3、如采用我单位所不拥有的知识产权，则在磋商响应报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

九、失信行为声明及承诺书

(必须提供)

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司:

作为本项目“_____”（项目名称）项目（项目编号：_____）供应商，我单位已认真阅读并正确认知本项目磋商文件中关于失信行为的相关政策、要求，我单位在此做如下声明和承诺：

1、我单位在此郑重声明，我单位参加本项目磋商响应前_____（填写：“具有”或“不具有”）磋商文件规定失信行为情形之一；若有，具体的失信行为是：（填写：具体的失信行为内容，若无填写“/”），并该失信行为_____（填写：“已受到”或“没有受到”，若无填写“/”）行政处罚或司法惩处。

2、我单位在此郑重承诺，我单位在本项目采购活动中如存在磋商文件规定失信行为情形之一的，我单位自愿接受按照采购法律法规依法进行行政处罚、行政处理决定，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

附件：具体的失信行为认定资料及行政处罚或司法惩处资料复印件（磋商响应前有失信行为的供应商须提供）

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

十、近三年内在经营活动中供应商不具有被采购单位列入黑名单或其他不良行为的承诺书

(必须提供)

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：

我单位声明，在参加本项目“_____”（项目名称）项目（项目编号：_____）磋商近三年内，我公司不具有被采购单位列入黑名单或其他不良行为的情形。若我单位虚假承诺，将自行承担由此带来的一切后果（如取消磋商响应及成交资格、法定时间内禁止参与采购竞标等活动）。

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

十一、本项目采购代理服务费用承诺书

(必须提供)

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：

我单位参加“_____”项目（项目编号：_____）采购活动，我单位同意按本项目采购人与代理机构的约定及磋商文件规定，本项目采购代理服务费由成交人在取得成交通知书同时一次性支付，采购代理服务费金额按本磋商文件供应商须知事项中注明为准，我单位对此事项已全面了解并认可。

同时，我单位承诺如下：

1、我单位本项目磋商报价中已包含了此费用，并在磋商前已作好了如若成交领取成交通知书的同时一次性交纳本项目采购代理服务费的资金准备，我单位将严格按照磋商文件规定交纳本项目的采购代理服务费；

2、如未按上述执行，造成我单位无法领取已发出的成交通知书，甚至逾期不领取成交通知书，被视为放弃成交的法律后果，由我单位的自行承担。

3、如未按上述执行，造成我单位本条认知响应承诺为虚假材料（承诺）的事实而由我单位应当承担的法律后果，我单位已清楚认知并认可；

特此承诺！

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

十二、成交通知书事项认知及承诺书

(必须提供)

四川达仓苑工程项目管理有限责任公司：

我单位参加“_____”项目（项目编号：__）采购活动，我单位已认真阅读并正确理解磋商文件中规定关于成交通知书的发出、领取以下要求：

1、本项目成交通知书在本项目成交公告的同时发出（发出日期以成交通知书中的落款日期为准）；

2、成交公告中的成交人应在 2 个工作日内，通过乐山市国有企业阳光采购服务平台系统获取成交通知书，并同时一次性缴纳本项目的采购代理服务费。

3、成交人逾期不领取成交通知书的，视为放弃成交。

在此，我单位完全认知并认可上述事项要求，并郑重承诺：如若我单位在本项目包成交，我单位将严格按照上述规定内容执行，如有违反，我单位自愿接受下列处理：

- 1、按提供虚假材料（承诺）谋取成交应当承担的法律后果；
- 2、本采购文件已载明的应当由供应商承担的法律后果；
- 2、采购相关的法律法规规定应当承担的法规后果。

特此承诺！

供应商名称：_____（单位公章）

日期：____年__月__日

十三、供应商按磋商文件要求做出的其他实质性应答和承诺

供应商按照磋商文件要求作出的其他应答和承诺

内容由供应商按磋商文件要求自行编制，如果没有，可填写“无”。

- 1、依据评分细则(采用综合评分时)及磋商文件提供。
- 2、磋商文件要求承诺的事项，内容由供应商按本项目需求自行编制（如涉及）。
- 3、供应商认为需提供的其他材料。

报价文件格式

一、报价表汇总

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	项目名称	服务时间（期限）	报价总价（元）
1		按磋商文件相关要求	
报价合计（元）：		大写：	

注:

1、本报价是供应商为完成本项目、达到竞争性磋商文件第五章的具体项目需求的所有费用。本项目采购人在项目结算时不再向成交供应商支付其他任何费用。

2、此表，供应商在递交本项目磋商响应文件时一并递交；

3、通过资格审查并经过磋商实质性响应采购文件要求的供应商，审查此表内容。

供应商名称: _____ (单位公章)

日期： 年 月 日

二、其他轮次报价表（第__次）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	项目名称	服务时间（期限）	报价总价（元）
1		按磋商文件相关要求	
报价合计（元）：			大写：

注：

1、本报价是供应商为完成本项目、达到竞争性磋商文件第五章的具体项目需求的所有费用。本项目采购人在项目结算时不再向成交供应商支付其他任何费用；

2、经过平台系统磋商后，供应商后续轮次的报价使用此表。

注：（提交时删除此内容）

1、供应商可不在《响应文件》中填写此表。供应商在响应文件中提交此表的，不影响其响应文件的有效性，最终报价以在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》提交的为准。

2、供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况的下，其最终报价不得高于对该项目之前的报价，否则，评审委员会应当对其响应文件按无效处理。

3、报价流程：

3.1 评审委员会在评标系统中发起多轮报价（报价时间由评审委员会设定），供应商应随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》投标系统进行报价。

3.2 报价流程：投标系统—多轮报价—先填写本轮报价—上传带有公司公章的报价文件—点击确定—点击提交。

附件：

开票信息确认表

项目名称：XX

公司（盖章）	接收发票手机号及邮箱号	
开票信息 (含平台技术服务费、文件费、采购代理服务费)	公司名称	
	统一社会信用代码	
	开户行	
	银行账号	
	地址、电话	
	发票类型	普票（ ） 专票（ ）

注：

1、供应商在报名时须认真填写本单位开票信息。

2、平台技术服务费：采购项目结束后，招标代理机构向采购平台工作人员提交《请款申请》，采购平台于五个工作日内完成平台技术服务费 500 元的开票工作，并将电子发票发送至各供应商报名时所填写的邮箱。（开票进度详询：0833-2410416）

3、文件费、招标代理服务费：由招标代理机构开具。

第九章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》及国家有关法律、法规和规章的规定，结合采购项目特点制定本评审办法。

1.2 评审工作由四川达仓苑工程项目管理有限责任公司负责组织，具体评审事务由采购代理机构依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

1.4 本项目采取电子评审，通过乐山市国有企业阳光采购服务平台完成评审工作。评审委员会成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目乐山市国有企业阳光采购服务平台操作要求开展或者参加评审活动。

1.5 评审过程中的书面材料往来均通过乐山市国有企业阳光采购服务平台传递，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

2. 评审委员会

2.1 本项目评审委员会成员人数应当为三人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。

2.2 评审委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证的账号，通过乐山市国有企业阳光采购服务平台-登陆评标专家系统-进入评标系统-确认身份、签到、签署评标承诺书、确认回避信息-推荐评审委员会组长-确认评审数据。采购人代表可以使用采购人代表账号确认评审意见。

注：评审委员会在评审之前，应由评审委员会民主推选评审委员会组长。评审委员会组长由评审专家担任，采购人代表不得担任评审委员会组长，组长主要负责协调评审委员会成员之间的事务性工作、与采购人代表或采购代理机构交涉相关事宜、执笔撰写资格审查报告、评审记录和评审报告等。评审委员会组长与

其他成员的法定职责、权利和义务相同，且不得影响和干涉其他成员依法独立评审。

2.3 评审委员会成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，评审委员会成员应当主动回避，并在评标系统中请假。《乐山市国有企业阳光采购服务平台》将按规定自动进入补抽程序。评审委员会成员全员到齐，方可开展评审活动。

2.4 评审委员会按照磋商文件规定的评审程序、评审方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评标报告并进行签署；

（六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

2.5 （实质性要求）评审过程独立、保密。供应商非法干预评审过程的行为将导致其响应文件作为无效处理。

2.6 评审委员会评价响应文件的响应性，对于供应商而言，除评审委员会要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

评审委员会成员存在下列利害关系之一的，应当主动申请回避：

①参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

②参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

③参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

④与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

⑤参加采购人组织的需求论证或者为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理等前期咨询工作的；

2.7 供应商认为评审委员会成员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。情况属实或有本磋商文件规定的情形或法律法规等文件规定应当回避的被申请人应当回避。

3. 评审程序

3.1 熟悉和理解磋商文件和停止评审。

3.1.1 评审委员会正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订采购合同的内容等。

3.1.2 评审委员会熟悉和理解磋商文件以及评审过程中，发现本磋商文件有下列情形之一的，评审委员会应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 磋商文件规定的评审方法是综合评分法之外的评审方法，或者虽然名称为综合评分法，但实际上不符合国家规定；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现本条规定应当停止评审情形的，评审委员会成员应当向采购单位书面说明情况。除本条规定和评审委员会无法依法组建的情形外，评审委员会成员不得以任何方式和理由停止评审

3.2 资格性审查。

3.2.1 本项目需要评审委员会进行资格性检查。

评审委员会应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

供应商资格审查的范围不能超过磋商文件中对供应商的资格条件要求。

注意：供应商必须提供相应充足材料以证明完全满足要求，经审查任意一项不

合格做无效响应处理。

3.2.2 资格性审查结束后，评审委员会应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，评审委员会应当在资格审查报告中说明原因。

评审委员会成员应当在资格审查报告中签字确认，对资格审查过程和结果有不同意见的，应当在资格审查报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。不签字的，不影响资格审查报告的有效性。

3.2.3 评审委员会应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

3.2.4 评审委员会资格审查过程中，评审委员会成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背采购法律、法规和磋商文件规定。

3.2.5 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

3.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

3.4 磋商。

3.4.1 评审委员会所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商过程中，评审委员会可以根据磋商情况调整磋商轮次。

操作流程：评审委员会在《评标系统》中发起‘在线谈判’，供应商应随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》投标系统参与本项目磋商。

{磋商时间可由评审委员会在评标系统中规定}

3.4.2 每轮磋商开始前，评审委员会应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

3.4.3 在磋商过程中，评审委员会可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

3.4.4 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，评审委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和评审委员会的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应

商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，评审委员会不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

3.4.6 磋商过程中，评审委员会对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

（1）响应文件组成明显不符合磋商文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

（2）响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合磋商文件的规定，影响评审委员会评判的；

（3）经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应磋商文件的实质性要求的；

（4）未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及采购合同实质性内容与竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

（5）属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

但评审委员会对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，评审委员会应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

（1）响应文件存在个别地方（总数不能超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（2）响应文件除磋商文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（3）以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

评审委员会对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具符合性审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，评审委员会应在符合性审查报告中说明原因。

3.4.7 磋商过程中，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。

3.4.8 磋商过程中，评审委员会发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，评审委员会应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

3.4.9 磋商完成后，评审委员会应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

3.5 最后报价。

3.5.1 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实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由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 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.5.2 磋商结束后，评审委员会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。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，评审委员会应当对其响应文件按无效处理，并告知供应商，说明理由。评审委员会认为供应商最后报价明显低于成本价，在评审委员会发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质询函的解释未被评审委员会采信，应按照无效文件处理。

3.5.3 评审委员会在《评标系统》中发起‘多轮报价’，供应商应随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》投标系统进行报价。

{多轮报价时间由评审委员会在评标系统中设定}

注：

①报价流程：投标系统—多轮报价—填写本轮报价—上传带有公司公章的报价文件—点击确定—点击提交。

②供应商未按评审委员会要求在规定时间内提交报价的或上传的报价文件未盖章的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

3.5.4 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.5.5 响应文件中报价如果出现下列不一致的，按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。应当进行澄清、说明或者更正程序先纠正错误后再行修正的，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商应在规定时间内在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》完成澄清、说明或者更正。

3.6 比较与评价。由评审委员会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，具体要求详见本章综合评分部分。

3.7 推荐成交候选供应商。评审委员会应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家以上成交候选供应商，并编写磋商报告。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。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。

3.8 确定供应商。采购人确定成交供应商的，按本文件执行；采购人授权磋商小组根据综合评分排名直接确定成交供应商的，按本文件执行。根据采购人确定的中标人，采购代理机构在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上发布中标公告。

3.9 评审委员会复核。评审委员会评分汇总结束后，评审委员会应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

3.10 采购组织单位线上复核评审结果。

3.10.1 评审结果汇总完成后，须提交代理机构复核，代理机构须确认是否通过，复核通过后，评审委员会方可点击完成评审。

存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议评审委员会现场修改评审结果：

- （1）资格性审查认定错误的；
- （2）分值汇总计算错误的；
- （3）分项评分超出评分标准范围的；
- （4）客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由评审委员会自主决定是否采纳采购代理机构的书面

建议，并承担独立评审责任。评审委员会采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被评审委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为评审委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目监督部门。

采购代理机构复核过程中，评审委员会成员不得离开评审现场。

3.10.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- （1）评审委员会已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- （2）采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （3）采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （4）采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- （5）采购代理机构未提供书面建议的。

3.11 编写磋商报告。审委员会推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- （1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （2）响应文件开启日期和地点；
- （3）获取磋商文件的供应商名单和评审委员会成员名单；
- （4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （5）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由评审委员会全体人员签字认可。评审委员会成员对磋商报告有异议的，评审委员会按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的评审委员会成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评审委员会书面记录相关情况。评审委员会成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

3.12 磋商异议处理规则。在磋商过程中，评审委员会成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的评审委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

3.13 供应商澄清、说明

3.13.1 评审委员会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。

3.13.2 评审委员会要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当签字或加盖公章，供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字或加盖公章，否则无效。

3.13.3 评审过程中，评审委员会认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

3.13.4 代理机构宣布评审结束之前，供应商随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时响应评审委员会发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

3.13.5 评审委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

3.14 终止磋商采购活动。

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) 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。

4. 综合评分

4.1 本次综合评分的因素是：报价、方案等。

4.2 除价格因素外，评审委员会成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面评审委员会成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面评审委员会成员独立评分。采购政策功能、采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面评审委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由评审委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表

序号	总评分因素及权重		分项分值	评分标准
1	报价 10%		10 分	以本次有效的最低竞标报价为基准价，报价得分=（基准价 / 竞标报价）×10。
2	技术参数要求 15%		15 分	<p>技术参数全部满足磋商文件相关要求的，得 15 分。带“▲”的指标与磋商文件要求有负偏离的，每一项扣 0.5 分，“▲” 13 项，共 6.5 分；“★” “▲” 符号项外为一般参数（共 77 项），一般参数得分=一般参数响应条数÷77×8.5 分，共 8.5 分。</p> <p>注：（1）以一级序号阿拉伯数字（如“1” “2” “3” ……）为一项（标题除外）；阿拉伯数字序号下有多级序号的，以最小级阿拉伯数字序号为 1 项。</p> <p>（2）带“★”为本次采购项目的“实质性指标”，<u>供应商应提供证明材料，包括但不限于如功能说明以及相关参数的截图或产品彩页或技术白皮书或国家认可第三方检测机构出具的带 CMA 标注或技术说明书等复印件或扫描件，并加盖供应商公章进行佐证，不允许有负偏离，有任意一项负偏离的，作无效处理；</u></p> <p>（3）带“▲”符号和其他不带任何符号的参数项有负偏离的均作扣分处理（以上带“▲”符号的参数为本次项目的“主要指标”，供应商应提供证明材料，包括但不限于如功能说明以及相关参数的截图或产品彩页或技术白皮书或国家认可第三方检测机构出具的带 CMA 标注或技术说明书等复印件或扫描件，并加盖供应商公章，不带任何符号的为“一般指标”）。带“▲”符号的参数如无佐证材料的，不予认可。</p>
2	服务方案	项目实施	15 分	根据供应商针对本项目提供的项目实施方案进行评审，包括：①需求分析(含项目管理方法)、②质量

	25%	方案		<p>保证体系风险控制措施（含工期进度控制）、③实施资源保障管理工具。</p> <p>以上3项内容完整、完全满足项目实际需求的得15分；每缺失一项扣5分；方案每有一处内容有缺陷扣2.5分，每项最多扣5分，扣完为止。</p> <p>注：内容有缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、笼统描述、内容前后不一致、内容无法连贯、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、直接套用其他项目方案、与项目实施特点不匹配、不符合或不满足采购需求实际等等任意一种不利于项目实施情况。</p>
		项目培训方案	2 分	<p>根据供应商针对本项目提供的项目培训方案进行评审，包括：①培训目标与培训计划、②培训方式和培训内容。</p> <p>以上 2 项内容完整、完全满足项目实际需求的得 2 分；每缺失一项扣 1 分；方案每有一处内容有缺陷扣 0.5 分，每项最多扣 1 分，扣完为止。</p> <p>注：内容有缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、笼统描述、内容前后不一致、内容无法连贯、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、直接套用其他项目方案、与项目实施特点不匹配、不符合或不满足采购需求实际等等任意一种不利于项目实施情况。</p>
		运维服务方案	8 分	<p>根据供应商针对本项目提供的运维服务方案进行评审，包括：①服务组织方式、②服务内容、③可视化服务工具、④服务质量及服务响应时间。</p> <p>以上4项内容完整、完全满足项目实际需求的得8分；每缺失一项扣2分；方案每有一处内容有缺陷扣1分，每项最多扣2分，扣完为止。</p>

			<p>注：内容有缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、笼统描述、内容前后不一致、内容无法连贯、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、直接套用其他项目方案、与项目实施特点不匹配、不符合或不满足采购需求实际等等任意一种不利于项目实施情况。</p>
4	业绩 20%	20 分	<p>2022年1月1日（以签订合同时间为准）以来，供应商每提供一个类似项目业绩的得4分，最多得20分。</p> <p>注：类似业绩是指软件产品或软件开发服务类业绩，须提供合同扫描件关键页（包括首页、金额页、签字盖章页、产品或服务内容页）加盖供应商单位公章。</p>
5	项目实施团队 30%	30 分	<p>1、项目负责人 1 人（本项最高得 12 分）：</p> <p>（1）具有中华人民共和国人力资源和社会保障部或省级人力资源和社会保障厅或中华人民共和国工业和信息化部颁发的信息与通信高级工程师证书得 4 分；</p> <p>（2）具有中华人民共和国人力资源和社会保障部或省级人力资源和社会保障厅或中华人民共和国工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书（高级）得 4 分；</p> <p>（3）具有中国信息安全测评中心颁发的 CISP 注册信息安全专业人员认证证书得 4 分。</p> <p>2、技术负责人 1 人（本项最高得 6 分）：</p> <p>（1）具有中华人民共和国人力资源和社会保障部或省级人力资源和社会保障厅或中华人民共和国工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书（高级）得 3 分；</p> <p>（2）具有中华人民共和国人力资源和社会保障部或省级人力资源和社会保障厅或中华人民共和国工</p>

			<p>业和信息化部颁发的互联网技术证书(中级)得 3 分；</p> <p>3、项目团队人员 5 人（本项最高得 12 分）：</p> <p>（1）高级工程师 1 人（本项最高得 4 分）：</p> <p>1.1 具有中华人民共和国人力资源和社会保障部或省级人力资源和社会保障厅或中华人民共和国工业和信息化部颁发的信息与通信高级工程师证书得 2 分；</p> <p>1.2 具有中华人民共和国人力资源和社会保障部或省级人力资源和社会保障厅或中华人民共和国工业和信息化部颁发的网络规划设计师得 2 分；</p> <p>（2）专业技术人员 4 人（本项最高得 8 分）：</p> <p>①每提供 1 名国家软考的系统架构设计师得 2 分，最高得 2 分；</p> <p>②每提供 1 名信息安全工程师得 2 分，最高得 2 分；</p> <p>③每提供 1 名软件设计师得 2 分，最高得 2 分；</p> <p>④每提供 1 名网络工程师证书得 2 分，最高得 2 分。</p> <p>注：</p> <p>以上 1-3 项人员要求中：</p> <p>（1）人员证明材料须提供证书的扫描件、身份证、竞标人为其缴纳的近 6 个月的社保证明材料，未提供或提供不全的不得分。</p> <p>（2）以上人员不得重复兼任，不重复计分。</p>
--	--	--	---

注：

①评分的取值按四舍五入法，保留两位小数。

②评标总得分 = $F_1 + F_2 + \dots + F_n$ ， F_1 、 $F_2 \dots F_n$ 分别为各项评分因素的汇总得分的平均值。

③评分表中供应商提供的佐证材料不作为资格性和符合性的审查内容。

④评分表中供应商提供的佐证材料涉及外文的，需提供原版证书复印件，并自行对照翻译为中文，否则作不得分处理。

5. 磋商纪律及注意事项

5.1 评审委员会内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

5.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对评审委员会成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

5.3 对各供应商的商业秘密，评审委员会成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

5.4 评审委员会独立评判，推荐成交候选人，并写出评审报告。

5.5 评审委员会可根据需要对供应商进行实地考察。

6. 评审委员会在采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向相关部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向相关部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

7. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有利害关系的采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第十章 采购合同

（备注：本合同仅为样例，具体合同条款届时将根据项目具体情况予以补充或调整）

{服务类}

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXX 年 XXX 月 XXX 日

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国民法典》及采购代理机构的 XX 采购项目（采购编号：XX）的《磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、服务内容及要求

详见采购文件要求及乙方响应文件内容。

二、服务期限

签订合同之日起 120 个日历天内完成完成系统软件开发上线。如因乙方责任造成延期，所有因延期而产生的费用由乙方承担。

三、服务地点

四川省乐山市五通桥区蔡金镇顺溪路 888 号。

四、付款方式

1. 预付款：合同签订生效后，甲方在 15 个工作日内支付合同总金额的 20%。

2. 进度款：

（1）进度款 1（系统上线阶段）：系统开发完成并正式上线运行，经甲方初步验收合格后，甲方在 15 个工作日内支付合同总金额的 30%。

（2）进度款 2（验收阶段）：系统上线运行满 3 个月且无重大故障，经甲方确认后最终进行验收，验收通过后，甲方在 15 个工作日内支付合同总金额的 20%。

（3）进度款 3（半年服务期满）：自验收合格之日起算，系统运行维护期满半年，甲方在 15 个工作日内支付合同总金额的 15%。

（4）进度款 4（一年服务期满）：自验收合格之日起算，系统运行维护期满一年，甲方在 15 个工作日内支付合同总金额的 5%。

（5）进度款 5（两年服务期满）：系统运行维护期满两年，甲方在 15 个工作日内支付合同总金额的 5%。

（6）进度款 6（三年服务期满）：系统运行维护期满三年，甲方在 15 个工作日内支付合同总金额的 5%。

注：

①每次付款前，乙方需提供符合甲方要求的等额增值税发票，否则甲方有权顺延付款。

②若系统在运行期间出现故障，乙方应在规定时间内修复，否则甲方有权暂缓支付相应款项直至问题解决。

五、履约保证金

1. 履约保证金的缴纳：_____元，乙方须在与甲方签订本项目采购合同前一次性向甲方或甲方指定的收款机构全额缴纳，履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。

2. 履约保证金的退还：乙方按磋商文件、响应文件及采购合同的约定事项，完成本项目履约验收工作后，乙方凭甲方出具的项目履约验收合格凭证或材料向甲方或甲方指定的履约保证金收款单位申请退还，甲方或甲方指定的履约保证金

收款单位在收到乙方申请（含项目履约验收合格凭证或材料）后，一次性无息退还给乙方。

六、验收要求

1. 符合达到现行国家、行业标准，符合相关法律法规要求；
2. 符合本项目磋商文件的要求；
3. 符合本项目响应文件的要求；
4. 验收不合格的，甲方要求乙方限期整改后再次验收，若再不达标的，履约保证金不予退还，后续采购价款不予支付并赔偿甲方相应损失。

七、项目实施要求

为了保障项目的成功交付，乙方需采用项目实施管理平台，甲方有权且有入口可以获知项目的整体进度和存在问题及应对措施等。

八、项目培训要求

提供不少于 2 次全面的现场培训，培训对象为系统使用人员、管理人员、维护人员。培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的软件的目标和功能。

九、运维服务要求

1. 提供维保期运维服务 3 年（自验收合格之日起算），本项目维护团队须提供 7×24 小时的维护支撑，并提供技术支持人员的名单和联系方式，保证可以随时找到相应的技术人员。如在 2 小时内无法电话解决项目单位所提出的维护要求，必须在报修 4 小时内派工程师到达现场。维保期内必须保证报修 48 小时内恢复系统正常运行。特殊情况无法修复的，在维保期内乙方无条件更换新软件。

十、知识产权及所有权要求

1. 知识产权

（1）软件产品

乙方保证项目产品/服务不侵犯第三方知识产权，无抵押、查封等产权瑕疵。若发生侵权指控，乙方须负责解决纠纷，确保不影响甲方正常使用。

如遇禁令禁止使用，乙方应免费恢复使用权、更换/改造产品或采取其他合理措施，且仍需赔偿 甲方损失。

项目所需软件产品所有权归甲方（含合同终止情形）。

（2）定制开发系统或软件

定制开发成果的知识产权（含硬件、软件著作权、源代码等）归甲方所有，甲方享有改进权及二次开发成果知识产权；乙方使用需经书面同意并付费。

乙方利用甲方资源完成的新技术成果，及甲方自主开发的成果，知识产权均归甲方。

未经许可，乙方不得向第三方提供定制开发成果。

定制开发部分若涉侵权指控，乙方须负责解决纠纷；如遇禁令，应采取免费恢复使用、更换/改造等措施并赔偿损失。

（3）其他知识产权

项目相关 LOGO、商标的著作权归甲方，乙方使用需经同意。

（4）数据资源及信息资产所有权

采购系统、软件及服务中产生的信息资产（含数据、软件）所有权归甲方。

服务期结束后，乙方须按双方确认清单移交数据资产及相关系统。

项目运行数据所有权归 甲方，乙方未经许可不得使用、泄露或篡改。

十一、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法的约定执行。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

十二、乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十三、违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
2. 如因乙方或其工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任及甲方为行使权利而产生的律师费、差旅费、调查取证费、鉴定费、保全担保费等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任，同时，针对甲方损失部分，甲方有权直接在乙方应收款中予以划扣。

十四、不可抗事件处理

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 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十五、解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。
2. 法院判决应为最终裁决，并对双方具有约束力。

3. 诉讼费应由败诉方负担。

4、在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，合同其他部分继续执行。十六、合同生效及其他

1. 合同各方一致确认以下通讯地址和联系方式（或本合同中记载的各方通讯地址和联系方式）为各方履行合同、解决合同争议时向接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式；任何一方通讯地址和联系方式发生变更的，应提前五个工作日以书面形式告知对方，因各方提供或者确认的送达地址和联系方式不准确、或者送达地址变更后未及时告知对方导致商业文件信函和诉讼文书未能被当事人实际接收的，以文书退回之日视为送达之日。

2. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

3. 本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，每份具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

注：本合同仅供样例，具体由采购人、中标人共同按招标文件、投标文件进行合理、合法、科学修编。