血液管理信息子系统运维项目

竞争性磋商文件

****

**项目编号：BMCC-ZC24-0872**

**采购人：国家卫生健康委统计信息中心**

**采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司**

**目录**

[第一章 采购邀请 1](#_Toc30272)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc20359)

[第三章 评审方法和评审标准 20](#_Toc31330)

[第四章 采购需求 32](#_Toc15600)

[第五章 合同草案条款 40](#_Toc13910)

[第六章 响应文件格式 45](#_Toc25259)

**第一章采购邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BMCC-ZC24-0872

2.项目名称：血液管理信息子系统运维项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：15.6万元，供应商的最终磋商报价不能超过预算金额，否则其磋商响应将被拒绝。

5.采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额  （万元） | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 血液管理信息子系统运维项目 | 15.6 | 保障血液管理信息子系统正常运行，完善系统功能和数据采集任务，负责系统日常管理维护工作。包括应用系统的故障诊断、问题排除、性能调整、版本升级，相关支撑系统如应用中间件、数据库服务器等的运行建议。确保数据管理和应用的稳定性及安全性……详见竞争性磋商文件第四章采购需求 |

6.合同履行期限：系统运维周期为1年，具体时间为合同签订后1年。

7.本项目是否接受联合体：□是■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 ■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时点为投标截止时间，由采购代理机构查询），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与响应：□是■否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3其他特定资格要求：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，不得同时参加同一合同项下的采购活动；为本项目/某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目/该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标；。

## 三、获取磋商文件

1. 时间：2024年9月9日至2024年9月14日，每天上午9时00分至17时00分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）

3. 售价：500元。

4. 方式：本项目不接受现场报名（具体方式详见“其他补充事宜）

## 四、响应文件提交

截止时间：2024年9月20日09时30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706第一会议室。

## 五、开启

时间: 2024年9月20日09时30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706第一会议室。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.详细报名及获取招标（采购）文件方式，请完整阅读以下全部内容：

（1）供应商须登录北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）点击右上角“项目报名”选择本项目编号，完整填写报名信息提交报名申请（如采购文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要）。报名审核结果会在1个工作日内以短信形式发送至报名联系人手机，请留意查收。超过1个工作日未收到审核结果通知，可拨打010-82370045进行咨询。

（2）银行账户信息，投标保证金及中标（成交）服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账 号：0200 0062 1920 0492 968

（3）招标（采购）文件的获取：

①电子版：北京明德致信咨询有限公司官网“招标（采购）公告”频道：http://www.zbbmcc.com/node/119。无需注册，按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可免费下载；

2.问题咨询联系方式的说明：

（1）有关招标（采购）文件购买、中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：（010）8237 0045；

（2）有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询：请拨打公告“项目联系方式”中项目负责人的手机号码。

3.本项目的公告发布媒介：中国政府采购网发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

4. 投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。

5. 评标方法：综合评分法

6.采购项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；节能产品、环境标志产品；进口产品管理等。

7. 凡对本次招标提出询问，请与北京明德致信咨询有限公司联系。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：国家卫生健康委统计信息中心

地 址：北京市西城区北礼士路甲38号

联系方式：邢昊，缪之文；010-68791996，68792810

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京明德致信咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1709室

联系方式：刘佳、马雪莹、吕绍山 010－82370045

**3.项目联系方式**

项目联系人：刘佳、马雪莹、吕绍山

电 话：010－61192235；13801046291

邮 箱：66235012@qq.com

**第二章供应商须知**

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物  □工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织  □组织，考察时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 磋商前答疑会 | **■**不召开  □召开，召开时间：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_点\_\_\_分  召开地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 4.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 01 | 血液管理信息子系统运维项目 | 软件和信息技术服务业 | |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：  **■**无  □有，具体情形：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 11.1 | 磋商保证金 | 磋商保证金金额：人民币2400元。  磋商保证金收受人信息：  公司名称：北京明德致信咨询有限公司  开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行  账 号：0200 0062 1920 0492 968  **供应商若采用电汇形式缴纳保证金，请在汇款附言或备注栏中标记“项目名称、项目编号和保证金”字样。**  **供应商应当将磋商保证金缴纳凭证的复印件单独密封并随响应文件一同递交给采购代理机构。** |
| 11.7.5 | 磋商保证金可以不予退还的其他情形：  □无  ■有，具体情形：  1.磋商有效期内供应商撤销投标文件的；  2.供应商在投标文件中提供任何虚假材料的；  3.成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的；  4.成交人将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；  5.成交人拒绝履行合同义务的。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自提交响应文件的截止之日起算90日历天。 |
| 14.1 | 响应文件的递交 | 响应文件份数： 1 份正本、3份副本、2份电子版  供应商递交的电子版文件应包含纸质响应文件全部内容；供应商须提供投标文件电子版2份(为加盖鲜章后的正本扫描件PDF格式和word格式正本响应文件，存储介质以U盘内进行递交，其中文件第六章“8分项报价表”应单独提供可编辑版本)。 |
| 20.1 | 成交供应商的确认 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：  ■否  □是  成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分相同的，按评审价由低到高顺序排列，得分与评审价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求：\_\_\_\_\_\_\_。  （1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_\_\_；  （2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_\_\_；  （3）其他要求：\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式。 |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问的联系方式  联系部门：北京明德致信咨询有限公司；  联系电话：82370045；13801046291；  通讯地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1709室。 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■成交供应商  收费标准：本项目定额收取代理费人民币4000元。  缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书前交纳。 |
| / | 政府采购合同 | 政府采购合同：中标人应在政府采购合同签订后2个工作日内，将合同扫描件发送到bjmdzx@vip.163.com邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。  邮件格式：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。  内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。 |

**供应商须知**

## 一、说明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
   1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
   2. 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
   3. 联合体：指两个以上的自然人、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。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
   1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
   2. 项目属性见《供应商须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
3. 现场考察、磋商前答疑会
   1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 进口产品
      1. 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
      2. 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。
         2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

* + - 1. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
      2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
      3. 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
    1. 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
       1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；
       2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
       3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
       4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
       5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
       6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
    2. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
    3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
    4. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
     2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
     3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**。
     4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
  2. 支持乡村产业振兴管理
     1. 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
  3. 正版软件
     1. 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
     2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
  4. 信息安全产品
     1. 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。
  5. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

1. 响应费用
   1. 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二、竞争性磋商文件

1. 竞争性磋商文件构成
   1. 竞争性磋商文件包括以下部分：
2. 采购邀请
3. 供应商须知
4. 评审方法和评审标准
5. 采购需求
6. 合同草案条款
7. 响应文件格式
   1. 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改
   1. 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
   2. 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

## 三、响应文件的编制

1. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
   1. 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
   2. 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   3. 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
2. 响应文件构成
   1. 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
   2. 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
   3. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
   4. 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
   5. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
   1. 所有响应均以人民币报价。
   2. 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      1. 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
      2. 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
   3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
   4. 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
4. 磋商保证金
   1. 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
   2. 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
   3. 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件或电子保函提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。
   4. 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。
   5. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
   6. 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
      1. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
      2. 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；
      3. 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。
   7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
      1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
      2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
      3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
      4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
      5. 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
5. 响应有效期
   1. 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
6. 响应文件的签署、盖章
   1. 供应商应准备首次磋商响应文件正本一份和副本三份，每份首次磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外供应商还需提供电子U盘磋商响应文件（包含响应文件正本word版和盖章后的PDF扫描件）2份，电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件为准。
   2. 磋商响应文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用A4纸），并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在磋商响应文件中。磋商响应文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。
   3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件签字人签字或加盖公章后才有效。
   4. 磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

## 四、响应文件的提交

1. 首次磋商响应文件的密封和标记
   1. 磋商时，供应商应将磋商响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版磋商响应文件单独密封包装，标明“电子版”字样。磋商保证金缴纳凭证单独密封保障，标明“磋商保证金”字样。
   2. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。

2）注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、磋商编号和“在年月日时之前不得启封”的字样（填入规定的递交首次磋商响应文件日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖供应商公章。

* 1. 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其首次磋商响应文件递交截止时间后被宣布为“迟到”磋商响应时，能原封退回。
  2. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。

1. 响应文件截止时间
   1. 供应商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次磋商响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商邀请书中规定的地址。
   2. 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长首次磋商响应文件递交截止期。在此情况下，采购单位和供应商受首次磋商响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
   3. 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的首次磋商响应文件递交截止期后收到的任何磋商响应文件。
2. 响应文件的修改与撤回
   1. 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
   2. 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五、评审

1. 响应文件的递交与开启
   1. 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
   2. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构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将回避。
   3. 供应商不足3家的，响应文件不予开启。
2. 磋商小组
   1. 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
   2. 评审专家须符合《财政部关于在政府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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
3. 评审方法和评审标准
   1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六、确定成交

1. 确定成交供应商
   1. 采购人将在收到评审报告后，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。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
2. 成交公告与成交通知书
   1. 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。
   2. 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。
3. 终止
   1. 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
      1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 除了“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，提交最后报价的供应商可以为2家；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”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
4. 签订合同
   1. 采购人与成交供应商将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。
   2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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。
   3. 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。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。
5. 询问
   1. 询问
      1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，按《供应商须知资料表》载明的形式联络采购人或采购代理机构。
6. 代理费
   1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

**第三章评审方法和评审标准**

## 一、资格审查程序

1. 响应文件的资格性检查和符合性审查
   1. 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
   2. 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
   3. 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商的财务状况报告 | 提供了符合磋商文件要求的财务状况报告 | 要求见第六章响应文件格式 |
| 1-4 | 社会保障资金缴纳记录 | 提供了符合磋商文件要求的社会保障资金缴纳记录 | 要求见第六章响应文件格式 |
| 1-5 | 纳税证明 | 提供了符合磋商文件要求的纳税证明 | 要求见第六章响应文件格式 |
| 1-6 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 如有，具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业声明函 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，须提供如下资料（非专门面向中小企业采购则不需要提供）：  1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。  2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。  注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。  注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供承诺函并签字、加盖公章  格式见《响应文件格式》 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 3-1 | 是否接受联合体 | 1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。  3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**响应无效**。  7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件或复印件并加盖公章  格式见《响应文件格式》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件并加盖公章 |
| 4 | 磋商保证金 | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。 |  |

《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** | **是否允许澄清、说明或者更正** |
| 1 | 文件有效期 | 文件有效期是否符合磋商文件要求 | 否 |
| 2 | 文件数量 | 文件数量是否符合磋商文件要求 | 否 |
| 3 | 签字盖章 | 是否按照磋商文件要求对响应文件进行盖章和签字 | 否 |
| 4 | 授权委托书 | 是否按照磋商文件规定，提供符合要求的授权委托书 | 否 |
| 5 | ★号条款响应 | 响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的 | 否 |
| 6 | 其它非实质性响应 | 响应文件是否存在其它非实质性响应 | 否 |
| 7 | 其他无效情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形 | 否 |

1. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
   1. 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. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
   3. 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
   4. 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，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
   5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
      1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
      2. 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
      3. 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
   6. 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
   7. 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。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。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，提交最后报价的供应商可以为2家；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。
   8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
   9. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
   1. 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
   2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**■**无，按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
    3. 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。
    4. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
  1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
     1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
     4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
     5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
     7. 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
     8. 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
     9. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

1. 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
   1. 供应商对实质性变动不予确认的；
   2. 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
   3. 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
   4. 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
   5. 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
   6. 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
   7. 其他：未按照按磋商小组的要求签署、盖章的；

不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

1. 评审方法和评审标准
   1. 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。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。
   2. 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
   3. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见第三章二、评审标准。
   4. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。
2. 确定成交候选人名单
   1. 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。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。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
   2. 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
   3. 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
3. 报告违法行为
   1. 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审因素** | | **分值** | **评分标准** |
| 价格部分  （10分） | 价格 | 10 | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且响应价格最低的评审价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格得分＝（评标基准价/响应报价）×10。 |
| 商务部分  （14分） | 业绩 | 10 | 供应商2021年8月1日至今从事过类似业绩，并提供相关证明。每提供一个有效业绩得 2 分，最高可得 10分 (需提供合同首页、合同金额页、盖章页的复印件，并加盖本单位公章) |
| 认证情况 | 4 | 提供有效期内的质量管理体系认证证书ISO9001 得2分  提供有效期内的信息安全管理体系认证证书ISO27001 得2分  上述认证证书需加盖供应商公章，否则不得分 |
| 技术部分  （76分） | 重难点分析 | 7分 | 项目的重点难点分析准确，针对性强，有合理的解决方案，满足磋商文件要求，得7分；  项目的重点难点分析基本准确，针对性略有不足，有基本合理的解决方案，基本满足磋商文件要求，得4分；  项目的重点难点分析有欠缺，无针对性，解决方案合理性不足，得1分；  无方案，得0分。 |
| 工作技术方案 | 20 | 方案科学、可行、针对性强，满足磋商文件要求，得20分；  方案合理、基本可行、针对性较强，较满足磋商文件要求，得16分；  方案基本合理、细节性不足，缺乏针对性，基本满足磋商文件要求，得12分；  方案合理性、细节性、可行性较差，得8分；  方案不合理、与需求不匹配的，得4分；  无方案，得0分。 |
| 质量保证措施 | 10 | 标准制定完善、合理、清晰，保障措施得当，可操作性强，完全满足采购需求，得 10 分。  服务质量标准内容一般，保障措施和力度一般，可操作性一般， 满足采购需求程度一般，得7分。  服务质量标准模糊不清，保障措施不够完善，得4 分。  无方案，得0分。 |
| 运维服务管理制度 | 12 | 运维管理制度与工作规范合理、完善。能够完全满足工作需求12分  运维管理制度与工作规范较合理、较完善。能够基本满足工作需求8分  运维管理制度与工作规范欠合理、欠完善。对工作需求影响较小4分  无方案，得0分。 |
| 应急预案 | 15 | 方案内容完整，具有完善的应急管理体系及健全的安 保措施，处里突发能力、防范意识及风险把控能力强，完全满足采购需求，得15分；  方案内容较完整，有应急管理体系及安保措施，处里突发能力、防范意识及风险把控能力较强，得12分  方案内容有欠缺，应急管理体系及安保措施有欠缺，处里突发能力、防范意识及风险把控能力方案有欠缺，得8分  措施不到位 没有针对性，不能满足服务需要，得4分  无方案，得0分。 |
| 拟投入人员配备情况 | 12 | 人员资质（2分）：  服务团队人员提供信息系统项目管理师证书，每提供1个得1分，最多得2分。  团队配置情况（10分）：  人员配备齐全、经验丰富，满足全部服务内容得10分；  人员配备合理、经验一般，基本满足全部服务内容得7分；  人员配备需完善、经验不足，不能满足全部服务内容得4分；  未提供人员团队，得0分。 |

**第四章采购需求**

# 1.建设背景

血液管理信息子系统是全民健康保障信息化工程的重要组成部分，是共享和补充血液管理相关应用支撑平台。2015年国家卫生健康委下发了“关于进一步加强血液管理工作的意见”，明确提出了加强血液管理信息化建设。大力推进覆盖采供血和临床用血全过程的血液信息化建设，建立国家统筹指导，省（区、市）统一的血液管理信息系统，实现区域内血站、医疗机构、献血者信息资料联网，不断提高工作效率，实现血液管理与服务的精细化、标准化、规范化和专业化。通过信息化建设，保障建立血站、医疗机构联动机制，建立血液预警机制，规范血液调剂，保障用血安全。

2021年建成了血液系统并上线正式运行，通过系统实现血液数据采集，加强血液管理与监控，实现各应用机构的信息共享，实现各地血液信息的集中统一管理，并能够对相关指标进行全面预警与统计分析。

# 2.系统现状

血液管理信息子系统实现全国采供血机构及医院等血液数据的采集、存储、交换、共享等功能。系统由血液数据中心、血液管理信息模块、临床用血管理模块集成。

一是血液信息采集和共享管理。系统实现全国采供血机构的采血和储血信息、医院等医疗机构的临床用血信息的标准化采集，以及机构间血液信息的交换和共享，并对数据质量进行量化评估。

二是血液数据统计分析应用。围绕采供血信息和临床用血管理，对数据进行多维度的统计分析，内容包括：血液采集情况、献血者信息、血液样本检测、血液库存情况、临床用血情况、临床输血传染情况等。

三是血液数据的安全存储和管理。实现医院数据资源的安全存储和统一管理。由互联网区域负责定时收集各项报表任务，由政务外网区域建设数据库负责数据存储和备份，互联网和政务外网区域通过物理隔离保障信息安全，并定期完成系统巡检及漏洞升级工作，确保系统安全。

**2.1 服务器现状**

**2.2.1服务器系统配置类型**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **主机名称** | **服务器用途** | **系统类型** |
| 1 | 0001 | 政务外网区域应用服务器 | Linux（CentOS 7.6） |
| 2 | 0002 | 互联网区域应用服务器 | Linux（CentOS 7.6） |
| 3 |  | 数据库服务器 | oracle 19c |

系统硬件设备由统计信息中心统一维护，虚拟机及业务系统由投标方进行维护。

# 3. 项目目标

保障血液管理信息子系统正常运行，完善系统功能和数据采集任务，负责系统日常管理维护工作。包括应用系统的故障诊断、问题排除、性能调整、版本升级，相关支撑系统如应用中间件、数据库服务器等的运行建议。确保数据管理和应用的稳定性及安全性。

# 4.运维服务要求

**4.1运行维护周期**

系统运维周期为1年，具体时间为合同签订后1年。

**4.2运维方式**

运维方式主要分为两类：现场运维和远程运维。

现场运维：指在国家卫生健康委统计信息中心现场进行运维服务的工作，运维服务的对象主要为国家卫生健康委员会用户。

远程运维：指通过电话、邮件、网络等方式进行在线运维。具体为热线支持服务、电子邮件支持、在线支持、远程诊断支持等。

**4.3运维内容**

**4.3.1血液信息采集和共享管理维护**

按照业务需求，完善血液系统数据采集功能，增加医院用血信息报表，完成信息的采集、交换、校核、清洗、存储、备份等。与已建设完成的各省级血液管理信息系统（平台）的接口联网联调，对各业务节点连接状态动态显示和中断提醒，提供数据交换安全验证和审核日志。

**4.3.2血液数据统计分析应用功能维护**

按照业务需求，根据医院用血信息报表等报表任务采集的血液信息，完善系统统计分析功能。对采供血信息和临床用血信息指标数据进行多维度的统计分析，内容包括：医院血液库存情况、临床用血情况、血液报废情况、临床输血不良反应情况等。提供自动汇总及查询服务，对统计指标进行同期对比、趋势分析。

**4.3.3血液数据的安全存储和管理维护**

1.按照信息安全等级保护第三级的要求进行系统维护；

2.按数据安全保护相关要求，对存储的重要数据进行加密；

3.做好系统与身份认证系统接口维护，实现用户身份统一认证和用户管理，具备完备的安全保护，防止非授权用户侵入。做好新建用户的权限管理，包括权限配置、密码重置、文件加密等。

**4.3.4系统运行管理服务方案**

系统运行管理服务主要是为保证国家卫生健康数据整合系统的正常运行而进行的管理和维护工作。系统运行管理与维护的重点在于采取有效措施维护系统的稳定运行，包括应用系统的故障诊断、问题排除、性能调整、版本升级，相关支撑系统如应用中间件、数据库服务器等的运行建议，中间件或组件安全升级，编制整改报告等。

**4.3.4.1系统运行状态巡检**

系统运行巡检主要是针对应用系统、应用服务器、数据库服务器等。

系统运行状态巡检主要记录系统的主要运行参数，如：应用系统的运行状况、应用服务器的运行状况、数据库服务器的运行状况等；

系统运行状态巡检还包括查看相关的系统日志、应用日志、数据库日志等内容，判断在线系统的运行状态。

系统运行状态巡检按月执行，巡检完成以后，整理成《系统运行巡检月报》，对运行状态进行分析，发现运行过程中的系统问题，向统计信息中心汇报。

**4.3.4.2故障处理**

故障处理主要是解决用户在使用系统过程中出现的问题，使得各类用户能够正常的进行业务操作。

应用系统出现故障，将主要分为以下几种情况进行处理：

1.经过诊断是应用软件本身问题或者用户操作的问题，由运维服务工程师进行解决。

2.经过诊断是应用软件相关应用服务器或者数据库服务器的问题，由运维服务工程师汇报中标方运维机构，并协助相应的服务商进行故障解决。在得到授权时，为减少应用间断时间，运维服务工程师可对授权范围内的系统故障进行处理。

3.经过诊断是应用软件相关其他程序接口的问题，由运维服务工程师汇报中标方运维机构，并协助相应的服务商进行故障解决。

系统故障处理完成以后，根据故障分析情况，填写《系统运行故障报告》，非应用导致的系统问题，或者虽然没有引起系统的停机，但对系统的管理与维护带来很多不利的因素等问题时，也要填写《系统运行故障报告》。

该报告的主要内容包括：故障时间、故障部位、停机时间、故障原因分析、故障责任划分、处理过程、处理意见、成本分析等。

全面、完整的记录系统运行中发生的各种问题对于故障处理过程，为以后的维护提供技术积累，能够快速解决系统故障问题。因此，需对系统运行过程中的各个问题的发生、处理过程及其处理结果等相关内容进行详细记录。

**4.3.4.2系统软件补丁升级**

对系统运行过程中发现的底层软件系统的Bug，要主动申请使用厂家提供的针对性的补丁或者升级；如厂家提供免费针对性补丁程序，投标方应及时为用户进行升级。

**4.3.5信息管理维护服务**

信息管理和维护主要是面向国家卫生健康数据整合系统中的各类信息和数据而进行的管理与维护工作。信息管理与数据维护的重点在于对各类信息和数据进行存储、转换、访问、调用、发布等操作的维护。各类信息和数据的备份与恢复等也是信息管理与维护的重要内容。

**4.3.5.1数据备份**

数据备份服务是日常维护的重要内容之一。日常需要备份的主要内容有：

（1）数据库系统数据备份；

（2）主要配置文件的备份；

（3）其他需要备份的数据；

数据备份采用全量备份、增量备份两种方式，数据库数据采用每月执行一次所有数据的全量备份。日常运维采用增量备份即可。

应用备份是指对直报系统的部署文件及配置文件的备份，该备份的主要内容有：

（1）部署程序包；

（2）工作目录配置文件；

应用备份采用自动备份和手工备份两种方式，应用备份采用每个月执行一次所有应用的全量备份，一旦进行系统升级后进行全量备份。

每次进行备份操作时填写《备份记录》，主要包括：备份时间、备份内容、备份负责人、源文件路径、备份文件路径、备份介质、备份有效性等。

**4.3.5.2数据恢复**

在进行数据恢复的过程中，要充分考虑恢复过程中出现的各种问题，并针对出现的各种问题，给出合理的解决方案。并且需要在数据恢复完成以后进行数据核对，包括数据的完整性，数据质量等。

**4.3.6系统应急维护**

系统运行过程中，可能会遇到突发原因导致系统不能正常运行的情况。应急维护就是面向突发故障而进行应急处理的服务，主要包括在系统出现突发故障无法运行时提供的系统恢复和故障排查等工作。

为保证各类故障能够快速响应，将故障级别分为最高、严重、一般三类，根据不同的故障级别，编制完善系统应急预案，进行应急演练，包括数据恢复演练，应用恢复演练等。如下表所示：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **故障级别** | **判断标准** | **响应时间** | **初步解决时间** |
| 最高 | 整个系统停止运行，即宕机 | 半小时响应 | 1天 |
| 严重 | 重要模块无法运行 | 1小时响应 | 2天 |
| 一般 | 部分功能无法使用 | 1小时响应 | 2天 |

应急服务完成以后，需要记录《现场支持问题反馈单》，包括问题提交人、提交时间、解决时间等，最终问题的处理结果反馈给问题提交人，当问题提交人确认无误并签字后即可关闭该问题。

**4.3.7系统升级**

系统升级是指为了提高效率和在处理故障的过程中进行的系统升级的工作，这里主要包括国家卫生健康数据整合系统的升级。

运维服务工程师将全面负责系统的升级工作；运维服务工程师和运维人员将全面配合和支持应用系统运行环境包括系统软件或者硬件系统升级。

系统升级完成后，需要对系统进行全面测试，保证升级后的系统能够正常运营，并能够达到性能、功能和系统等级保护安全的要求。

系统升级完成后，需详细分析升级的原因，为以后的系统建设和规划提供素材。

**4.3.8数据服务的技术支持**

主要包括系统的优化服务、数据利用规划等。

应用系统的稳定与否，与用户量、数据量、应用的复杂度以及系统的部署配置情况有密切的关系，需长期关注国家卫生健康数据整合系统相关配置的系统运行情况，对系统的部署结构和配置情况进行优化，保证系统能够快速稳定的满足各类用户的数据操作和应用的要求。包括配合甲方进行国产操作系统适配迁移工作。

**4.4运维文档要求**

1.系统运行巡检周报

系统运行巡检周报内容包括：记录WEB服务器、应用服务器、数据库服务器、ETL服务器和FTP服务器的主要运行参数。

2.系统运行巡检月报

系统运行巡检月报内容包括：各服务器的CPU、内存、存储设备的运行状态，操作系统日志、数据库日志报警记录、应用系统报警记录。

3.系统运行故障报告

系统运行故障报告内容包括：故障时间、故障部位、停机时间、故障原因分析、故障责任划分、处理过程、处理意见等。

4.现场技术支持问题反馈单

现场技术支持问题反馈单内容包括：问题提交人、提交时间、问题内容、问题解决人、解决时间、解决方法等。

**4.5信息管理维护安全**

要有规范的系统信息管理维护服务，制定运维管理制度，结合实际工作，建立安全运行维护机制。运维单位及所有运维人员签署数据安全保密协议，并按要求提供运维人员背景审查表。涉及远程运维管理，设置远程管理权限，要有规范的远程运维审批、操作等程序，详细记录申请、审批、操作等内容并留档。

# 5.运维人员要求

**5.1人员技术履历要求**

运维人员配置应科学、合理、有效，应充分保证人员的数量和质量。项目实施全过程中，投标方应配备符合以下条件的人员。

（1）要求投标方确定的本项目经理具有负责类似项目的任职经历，在项目合同有效期间，投标方不能更换项目经理。

（2）技术负责人应接受过系统分析、程序设计、数据结构、软件工程、数据库和计算机网络等方面的专业训练。

（3）驻场人员需要善于沟通和表达。

（5）需提供人员配备方案及项目团队人员的学历、资质证明。

**5.2人员投入要求**

系统运维工作应配备现场驻地运维人员至少1名，驻国家卫生健康委员会现场办公，及时解决系统运行过程中的各类问题、解答用户系统操作问题、服务器定期巡检与升级工作，数据的采集、清洗、校核反馈；配备2-3名远程运维工程师，主要通过远程邮件、电话、网络等解决血液数据网络采集过程中的各类问题及系统升级及应急响应；配备数据库工程师负责处理数据库问题，调整数据库配置提高数据库性能。

# 6.其他相关要求

**6.1第三方测试要求**

投标人须按照项目建设单位要求，接受项目建设单位通过第三方测试机构提出的整改意见并免费完善系统。

**6.2等级保护测评要求**

投标人须配合项目建设单位组织的对本项目的信息安全等级保护第三方测评工作，接受第三方等级保护测评机构整改意见并免费完善系统（第三方信息安全等级保护测评费用由项目建设单位统一支付）。

**6.3与相关系统集成要求**

（1）包括但不限于单点登录、统一用户管理（包含用户统一管理、组织机构统一管理）；统一权限管理；统一日志；提供的组件与服务（例如短信服务，内容管理服务，数据交换服务,日志服务，全文检索服务等公用服务）能够注册到统一ESB服务总线上，进行管理；统一数据库管理；CA认证。

投标人应配合建设方免费完成指定的软件系统接口开发及门户集成，费用包含在本次项目建设费用中。

（2）本项目建设应符合相关卫生健康信息标准及技术规范。

（3）投标人有责任配合硬件厂商做好硬件规划工作。

# 7.其他未尽事宜

请按国家有关规定、规范执行。

# 8.验收标准

8.1.验收组织。项目验收按照《医疗质量管理信息子系统运维项目竞争性磋商文件》规定执行，验收方式由采购人确定，采购人组织相关方 共同组成项目验收小组对项目进行验收。

8.2 成交方在完成项目验收前，提交完整的验收资料。

**第五章合同草案条款**

血液管理信息子系统运维项目合同

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

合同金额： 元（大写： 元整）

签订日期： 年 月 日

签署地点：

甲方（委托方）：国家卫生健康委统计信息中心

地址：北京市西城区北礼士路甲38号

法定代表人：

指定联系人：

联系电话：

通讯地址：北京市西城区北礼士路甲38号

乙方（受托方）：

地址：

法定代表人：

指定联系人：

联系电话：

通讯地址：

根据《中华人民共和国民法典》及相关的法律、法规规定，甲乙双方经过平等协商，在真实、充分表达各自意愿的基础上，达成如下协议，以资共同遵照执行。

**1. 委托内容**

1.1 技术服务目标：

1.2 技术服务内容：

**2. 服务要求**

乙方应按下列要求完成技术服务工作：

2.1 技术服务期限：

2.2 技术服务进度：

2.3 维修响应时间：

**3. 合同金额和支付方式**

3 付款标准：

3.1履约保函

3.1.1 成交人应在合同签订后10个工作日内，向采购人提交履约保函，额度为合同总金额的10% ，即人民币¥ 元，（大写：人民币 元整） 的履约保函，有效期为自开具之日起 1 年。

3.2.合同价款

3.2.1 本合同总金额为¥ 元（大写:人民币 元整）。

3.2.2 本合同款项支付 ，成交人符合付款条件后， 由采购人直接向成交人支付款项， 成交人需在采购人启动支付流程前，先向采购人提供等额发票。

3.3.付款方式

3.3.1 本合同签订生效后10个工作日内，采购人启动付款流程，向成交人支付项目首付款 ，即合同总金额的70%，即人民币 元（大写：人民币 元整）。

3.3.2 系统验收格后10个工作日内，并收到成交人符合约定的履约保函后，采购人出具用户意见并启动付款流程，向成交人支付项目尾款，为合同总金额的30%，即人民币 元，（大写：人民币 元整）。

3.3.3 系统免费运维期满后，采购人退还成交人合同总价的10%的履约保函，即人民币 元，（大写：人民币 元整）的履约保函。

本项目为政府投资项目，成交人充分理解并承诺若政府资金不能及时到位，自身的资金保证能力可以保证该项目的进度和质量。成交人应按照约定履行本合同义务，不以采购人付款作为进行运维服务的前提或不得以采购人未按时足额付款作为拒绝进行服务的抗辩理由。

**4. 维保**

4.1 系统运维周期为1年，具体时间为合同签订后1年。

**5. 保密条款**

5.1 甲乙双方签署或进行的包括但不限于合同文本、附件、文件、陈述或乙方因履行本合同所接触或知晓的甲方工作秘密（包括但不限于甲方的商业秘密、技术资料以及甲方为完成本合同所提供的任何未明确公开的信息资料）均为本合同约定的保密信息，仅限于在本项目范围内处理使用。己方（包括但不限于雇员、顾问、委托代理人等）采取有效保密措施以避免将信息泄露给第三方；在本合同有效存续期间及合同终止后，未经对方书面同意，不得以任何方式发表、公开、披露、散播、复制此保密信息的任何部分，或对其加以任何形式的使用、利用。

5.2 未经对方书面同意，甲方不得对乙方提供的程序、软件进行复制。

5.3 一方违反上述保密义务，全部收益归守约方所有，且违约方向守约方支付合同总金额的 5 %的违约金，并应另行赔偿守约方遭受的全部损失。

5.4 无论合同切实履行，或因任何原因变更、解除、终止、失效等，本条款均始终有效。

**6. 违约责任**

6.1 一方由于水灾、火灾、地震、干旱、战争，或是协议一方无法预见、控制、避免和克服的其他事件导致不能或暂时不能全部或部分履行本合同的，该方可以免责。但是，受不可抗力事件影响的一方须尽快将事件发生状况通知对方，并在不可抗力事件影响消除日起15日内将有关机构出具的不可抗力事件证明寄交对方。未提供证明的不能免除违约责任。

6.2 乙方违约：

6.2.1 乙方逾期超过 30 日，仍未按期完成工作任务或未达到交付技术成果要求的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总金额的30% 赔偿违约金，违约金不足以赔偿甲方由此而引起的直接和间接损失的，甲方有权继续追偿；

6.2.2 如甲方解除本合同，乙方应在 10 个工作日内返还甲方已支付的费用并依甲方指示退还所有的基础文件和原始资料。

6.3 甲方违约：

6.3.1 甲方逾期超过 30 日仍未支付该阶段服务费的，乙方有权解除合同。合同解除之后，甲方应按乙方已交付的产品或服务价格付款。甲方付款之后，乙方应向甲方交付已付款的产品或服务。甲方如在以后使用所接受的产品或服务，仍应遵守本合同的约定。

6.3.2 如乙方决定继续履行本合同，甲方仍应尽快按照合同规定金额付款，乙方履行本合同的日期相应顺延。

6.4 如发生违约情形，守约方解除合同时应以书面的方式通知违约方，任何一方不得采取非法手段或以损害本项目的方式实现合同费用。

**7. 合同解除**

双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除合同：

7.1 发生不可抗力，因战争、动乱、自然灾害等因素确定对合同实施造成影响的。

7.2 乙方履行合同过程明显的体现出无法按约定的主要技术要求完成本技术服务的。

7.3 协商同意，双方互不追究对方所有合同责任的。

**8. 争议解决**

8.1 本合同的全部事项均应适用中华人民共和国法律、法规。

8.2 如有起因于本合同或与本合同的解释、违约、终止或效力有关的争议，双方应先协商解决；协商不成，任意一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

8.3 在诉讼过程中，除双方有争议的部分外，合同其他部分仍然有效，各方应当继续履行。

**9. 其他事项**

9.1 一方在本合同履行的过程中向对方发出或提供的通知、文件、文书、资料等；均以合同所列明的地址送达。一方如果变更联系方式，应当书面通知对方，未履行书面的通知义务，一方按原地址邮寄相关材料或通知相关信息即视为已履行送达义务。当面交付的，在交付之时即视为送达；邮寄交付的，寄出、发出或者投邮后即视为送达。

9.2 本合同的附件为合同的组成部分，具有同等法律效力。

9.3 本合同自双方签字、盖章日起生效。

9.4 本合同生效后，除本合同约定的事项外，双方不得随意变更或者解除合同。需变更合同的，双方另行签定补充协议确认变更事项，补充协议在加盖双方公章后生效。如若未就变更事项签定补充协议，提出变更一方仍应依本合同约定继续履行，否则视为违约。

9.5 本合同书未尽事项，可由当事人以附页形式另行约定，作为本合同的组成部分。

9.6 本合同一式 陆 份，甲方 肆 份，乙方 贰 份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

（本页为合同签署页，无正文）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：国家卫生健康委统计信息中心 | 乙方（盖章）： |
| 委托代理人： | 法定代表人： |
| 年 月 日 | 年 月 日 |

**第六章响应文件格式**

**供应商编制文件须知**

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**响应文件封面（非实质性格式）**

**响应文件**

**项目名称:**

**项目编号/包号：**

**供应商名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

### 1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

**供应商资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

### 1-3 供应商的财务状况报告

**会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明**

说明：

1、供应商在响应文件中，必须提供本单位2023年度经**会计师事务所出具的审计报告**（须包括资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注复印件，税务审计报告或未加盖会计师事务所公章的财务审计报告无效）复印件并逐页加盖本单位公章。

2、如供应商无法提供符合要求的审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在在**开标日前三个月内开具**的资信证明的复印件（**开具银行明确表示复印无效的，须提交原件**）。若提供的是复印件，采购单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章

### 1-4 社会保障资金缴纳记录

说明：

证明材料应提供开标前6个月内任意1个月的社会保障资金缴纳凭证的复印件（公司缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证。自行编写的无效）。法人或者其他组织须加盖本单位公章；不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。

### 1-5 纳税证明

说明：

提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税。自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。若投标人在开标前6个月内依法可以不缴相应税种的，应出具相应的说明。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书

**响应书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 授权委托书

**授权委托书**

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_ （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

**报价一览表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **首次响应报价** | | **保证金**  **（有/无）** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 分项报价表

**分项报价表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| **总价（元）** | | | |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号（页码） | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况  （据实填写） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件条目号(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况  （据实填写） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

3.供应商应在本表中对采购文件第四章采购需求技术规格的内容进行逐项应答，需在引用采购文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 中小企业声明函

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

5）后附《中小企业划型标准规定》

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark1)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**残疾人福利性单位声明函格式**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

**中小企业划型标准规定**

　　一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

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

　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

　　四、各行业划型标准为：

　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

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

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

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

　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

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

　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12.1供应商基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 法定代表人 |  | 注册资金 |  |
| 单位性质 |  | 成立时间 |  |
| 单位地址 |  | | |
| 经营范围 |  | | |
| 开户银行 |  | 银行账户 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 基本情况 |  | | |

12.2同类项目业绩

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 起止时间 | 主要内容 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：附业绩证明材料

12.3项目团队人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 本项目职责分工 | 参加工作时间及年限 | 获得相关资质证书 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：附项目团队人员的身份证、学历证（若有）、学位证（若有）、职称证（若有）、职业资格证书（若有）等相关资料复印件并加盖供应商公章。

12.4服务及实施方案

备注：供应商应根据磋商文件第四章采购需求的内容自行编制服务及实施方案。格式自拟。

## 13.代理服务费承诺书（实质性格式）

**代理服务费承诺书**

致：北京明德致信咨询有限公司

我们在贵公司组织的 项目招标中若获中标/成交（项目编号： ），我们保证在领取成交通知书的同时按采购文件的规定，以支票、汇票或现金的方式向贵公司即北京明德致信咨询有限公司一次性支付应该交纳的代理服务费用。收费标准依据国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》及发改价格[2011]534号令。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账 号：0200 0062 1920 0492 968

特此承诺！

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日