

中华人民共和国杭州萧山机场海关

竞争性磋商文件

项目编号：JYZB-2022-1204

项目名称：空港防疫作业管理应用系统开发项目

采 购 人：中华人民共和国杭州萧山机场海关

采购代理机构：浙江建友工程咨询有限公司

二〇二二年十二月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商须知	11
一、总则	11
二、竞争性磋商文件	13
三、响应文件	15
四、磋商响应	17
五、响应文件的开启、评审及合同签订	18
六、磋商	19
第四章 采购合同（参考）	23
第五章 响应文件格式	29
第六章 采购内容及需求	56
第七章 评审办法	66

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

空港防疫作业管理应用系统开发项目采购项目的潜在供应商应在杭州市秋涛路 18 号中针商务大厦 902 室获取采购文件，并于 2022 年 12 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JYZB-2022-1204

项目名称：空港防疫作业管理应用系统开发项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：95.0000000 万元（人民币）

采购需求：

标项序号	标项名称	数量	预算金额（万元）	单位	简要规格描述	备注
1	空港防疫作业管理应用系统开发项目	1	95	项	详见采购文件	

合同履行期限：2023 年 2 月 1 日到 5 月 31 日。

本项目（不接受）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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：无；
3. 本项目的特定资格要求：未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取采购文件

时间：2022 年 12 月 8 日 至 2022 年 12 月 15 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:00。
（北京时间，法定节假日除外）

地点：杭州市秋涛路 18 号中针商务大厦 902 室

方式：现场获取或邮箱获取（邮箱获取的须将获取竞争性磋商文件时须提交的文件资料扫描成 PDF 后发至 55994285@qq.com）

售价：¥500.0 元（人民币）

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 12 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：杭州市秋涛路 18 号中针商务大厦 902 室

五、开启

时间：2022 年 12 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：杭州市秋涛路 18 号中针商务大厦 902 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、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。

2、获取竞争性磋商文件时须提交的文件资料：

- 1) 项目报名表（见本公告附件）；
- 2) 介绍信或法人授权书（原件）；
- 3) 被授权人身份证（原件和复印件）；
- 4) 营业执照副本（复印件加盖单位公章）；
- 5) 汇款底单（复印件加盖单位公章）；

3、落实政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），对符合财政扶持政策的小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）给予价格优惠扶持；执行节能产品政府强制采购和优先采购政策，执行环境标志产品政府优先采购政策；

4、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投标。

5、为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该项目的投标。

6、帐号信息：

- （1）收款单位（户名）：浙江建友工程咨询有限公司
- （2）开户行：杭州联合农村商业银行股份有限公司三墩支行
- （3）账 号：201000137299579

注：仅接受公对公账户转账进行获取采购文件(不接受个人汇款)。

7、书面质疑受理地点：杭州市秋涛路 18 号中针商务大厦 902 室；联系人：杨工；联系电话：0571-87219257；

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中华人民共和国杭州萧山机场海关
地址：杭州市萧山国际机场海关办公大楼
联系方式：厉先生、0571-85307151、86660114

2. 采购代理机构信息

名 称：浙江建友工程咨询有限公司

地 址：杭州市秋涛路 18 号中针商务大厦 902 室

联系方式：桑国坚、0571-87218365

3. 项目联系方式

项目联系人：厉先生

电话：0571-85307151、86660114

第二章 供应商须知前附表

供应商 须知条 款号	名称	内容
1.3	采购人	名 称：中华人民共和国杭州萧山机场海关 联系人：厉先生 联系电话：0571-85307151、86660114
1.3	采购代理机构	名称：浙江建友工程咨询有限公司 地址：杭州市秋涛路 18 号中针商务大厦 902 室 联系人：桑工 联系电话：0571-87218365 传真：0571-87085692
	▲服务期	2023 年 2 月 1 日到 5 月 31 日
1.4	是否接受联合体磋商	否
1.9	踏勘现场	不统一组织踏勘现。踏勘期间发生的费用或意外导致伤亡等一切责任和损失均由供应商自负。 联系人：厉先生 联系电话：0571-85307151、86660114
1.10	答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.11	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：
2.4.1	询疑截止时间	2022 年 12 月 15 日 17 时 00 分
3.3.4	签字或盖章要求	响应文件按“响应文件格式”中提供的格式签署、盖章。
3.3.5	响应文件份数及要求	响应文件由“报价文件”和“商务技术文件”二个部分组成，“报价文件”和“商务技术文件”正本各一份，副本各二份，分别编制并单独装订成册，并在封面注明“商务技术文件”或“报价文件”以及“正本”或“副本”字样。“▲“商务技术文件”和“报价文件”装订在一起将导致投标无效”。

3.3.6	响应文件装订要求	响应文件正本与副本分别装订成册，建议采用胶装（粘贴方式装订），不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。
3.5.1	磋商保证金	不提供
3.6.1	响应文件有效期	自响应文件提交的截止时间起 90 天内
4.1.1	响应文件密封要求	“报价文件（一正二副）”和“商务技术文件（一正二副）”分开单独密封“ 供应商应将“报价文件”和“商务技术文件”（各一正二副共三份）分开密封。在外包装上注明投标项目名称、项目编号、供应商全称、“商务技术文件”或“报价文件”及“开标时启封”字样，并加盖供应商公章。
4.2.1	响应文件递交截止时间	按“竞争性磋商公告”规定
4.2.2	开启地点	按“竞争性磋商公告”规定
5.1.1	开启时间和地点	按“竞争性磋商公告”规定
6.13	履约保证金	履约担保的形式：转账支票或电汇或银行汇票或银行保函 履约担保的金额： 中标金额的 5%
6.10	质疑	<p>根据《中华人民共和国政府采购法》第五十二条的规定，供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。</p> <p>政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：</p> <p>（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；</p> <p>（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；</p> <p>（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。</p> <p>根据《政府采购质疑和投诉办法》第十三条，采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。</p>
	投诉	根据《中华人民共和国政府采购法》第五十五条的规定，质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。
	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不提供
6.14	采购代理服务费用	本项目代理服务费按国家计委关于印发《招标代理服务收费管

		<p>理暂行办法》的通知计价格[2002]1980号文件规定的收费标准的75%计算，以标项预算金额为计算基数；本项目最低代理服务费保底费用标准为5000元人民币；以上费用由成交供应商在领取成交标通知书时一次性向代理机构支付。该费用在响应文件中不单列，由供应商在响应总报价中综合考虑。</p> <p>(1) 收款人：浙江建友工程咨询有限公司</p> <p>(2) 开户银行：杭州联合农村商业银行股份有限公司三墩支行</p> <p>(3) 账号：201000137299579</p>
	支持中小企业	<p>1. 说明</p> <p>(1) 中小企业</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：（一）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；（二）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；（三）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。</p> <p>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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>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。</p> <p>投标文件中须同时出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定的《中小企业声明函》，否则不得享受价格扣除。</p>

		<p>(2) 残疾人福利性单位</p> <p>符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业;</p> <p>(3) 监狱企业</p> <p>根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)的规定, 供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业证明文件的, 视同为小型和微型企业。</p> <p>2. 价格扣除:</p> <p>本项目对符合规定的小微企业(含小型企业)报价给予10%的扣除。</p> <p>3. 本项目采购标的所属行业为: 软件和信息技术服务业</p>
	强制采购政策与优先采购政策	<p>1、节能产品的强制采购政策</p> <p>根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的规定, 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围内的强制采购品目的, 供应商提供的产品应具有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, 并在投标文件中提供该产品节能产品认证证书, 否则无效。(注: 本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。)</p> <p>2、节能产品、环境标志产品的优先采购政策</p> <p>根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的规定、依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围内的优先采购品目的, 供应商提供的产品应具有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, 并在投标文件中提供该产品节能产品、环境标志产品认证证书, (注: 本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。)</p>
	信用记录	<p>根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的</p>

		<p>通知》财库[2016]125 号的规定：</p> <p>（1）采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>（2）截止时点：提交响应文件（响应文件）截止时间前 3 年内；</p> <p>（3）查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。</p> <p>（4）使用规则：被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。</p> <p>（5）联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
	其他 1	<p>1、 请各供应商收到本文件后自行核对，如有缺页、错装等情况请于当日向采购代理机构提出，如未提出，所有责任及由此造成的后果由供应商自负。</p> <p>2、 请供应商仔细阅读本竞争性磋商文件，其中带“▲”标记的条款为实质性内容，供应商须对带“▲”标记的条款作出实质性响应。</p>
	其他 2	<p>1、供应商必须指派无疫情接触史、身体健康且符合防控要求的人员参与开评标现场活动。为降低人员聚集风险，严格控制入场人员数量，供应商限 1 人参加现场开评标活动。</p> <p>2、参加磋商的人员，请自觉做好个人防护工作，必须全程佩戴口罩（自备），听从工作人员引导，必须提供“一证一码”，即：身份证、“杭州健康码”（个人支付宝或浙里办 APP 中申领），主动配合做好体温测量等各项疫情防控措施。</p> <p>3、“杭州健康码”显示为绿色可进入场地，“杭州健康码”显示为黄色、红色或者有发热、咳嗽等相关症状且不符合防控管理要求的人员，一律谢绝进入场地参加开评标活动。</p> <p>4、参加磋商的人员进场后分散就坐，避免面对面就坐，人员间隔不少于 1.5 米，严禁人员聚集。积极倡导讲卫生、除陋习，摒弃乱扔、乱吐等不文明行为。</p>

第三章 供应商须知

一、总则

1.1、实施依据

本次采购工作是按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等招标投标有关法律、法规、规章、文件的规定组织和实施。

1.2、采购方式：竞争性磋商

1.3、定义

采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，见“供应商须知前附表”；

采购代理机构：受采购人委托，在委托的范围内办理政府采购事宜的机构，见“供应商须知前附表”；

供应商：是指参加本政府采购项目磋商的供应商；

供应商代表：是指参加本项目磋商活动的供应商法定代表人或法定代表人授权代表；

磋商联合体：是指两个以上供应商组成联合体，以一个供应商的身份参加磋商；

甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、用户相同；

乙方：是指签订的另一方，与成交人相同；

1.4、供应商须知前附表规定接受联合体磋商的，应遵守以下规定：

1) 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商；

2) 组成联合体参加本项目磋商的，供应商须在购买竞争性磋商文件时向采购代理机构作出相关书面说明，否则响应无效；

3) 以联合体形式参加本项目磋商的，联合体的各成员均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

4) 联合体各方之间须签订磋商联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，在磋商联合协议中指定本项目主办人，并将磋商联合协议作为响应文件组成的一部分；本项目的主体、关键性工作须由主办人完成，并在磋商联合协议中进行说明；

5) 联合体各方签订磋商联合协议后，不得再以自己名义单独在本项目中参加磋商，也不得组成新的联合体参加本项目磋商；

6) 联合体各方共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任；

7) 磋商保证金由主办人提供，对联合体各方均具有约束力；响应文件须由主办人盖章及其全权代表签署。

1.5、费用

无论磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担磋商活动中所发生的全部费用。

1.6、保密

参与磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对此造成的后果承担法律责任。

1.7、语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言使用中文。专用术语应附有中文注释。

1.8、计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9、踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10、答疑会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开答疑会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在答疑会时间的前一天，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 答疑会后，采购人按本章 2.4 款规定对供应商所提问题进行澄清答复。

1.11、分包

供应商须知前附表规定允许分包的，供应商应当在响应文件载明分包的具体情况，应符合采购人在供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制条件。

1.12、偏离

响应文件应完全响应竞争性磋商文件规定的实质性内容和条件。

1.13、其他

1.13.1 **▲供应商的法定代表人作为磋商全权代表参加磋商的，供应商须在响应文件中提供《法定代表人资格证明书》；法定代表人授权供应商在职职工作为磋商全权代表参加磋商的，供应商须在响应文件中提供附有《法定代表人资格证明书》的《法定代表人授权书》。**

根据政府采购相关法律、法规、规章、文件规定并满足竞争性磋商文件规定资格条件的区域性分支机构、个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目磋商并由单位负责人签署的相关磋商资料与本竞争性磋商文件规定由法定代表人签署的文件材料具有同等效力。

1.13.2 **▲供应商对所响应标项内的采购内容必须全部进行响应。**

1.13.4 竞争性磋商文件中所涉及的产品品牌或型号均为建议性要求或为档次选择要求或为代替部分技术指标描述，供应商可以选择其他品牌型号的产品参加磋商但响应产品须具有相当于或优于竞争性磋商文件要求的指标、性能、档次。否则，磋商小组将对其作出不利的评审。

1.13.5 竞争性磋商文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个供应商。

1.13.6 响应文件的响应内容必须真实、明确、准确。否则，磋商小组将对其作出不利的评审。

1.13.7 乙方为履行合同引起的相关人员的差旅费、食宿费以及其它不可预知的费用由乙方自理。合同实施过程中，须与甲方积极配合。

1.13.8 项目资金为财政性投资，资金已落实。

1.13.9 供应商须对所提供产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

1.13.10 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。违反该款规定的，相关投标均无效。

1.13.11 磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩、企业认证等证明材料必须为供应商自身所拥有，不同法人、其他组织资料与供应商无关，评审时不作为该供应商的依据。

1.13.12 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，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投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照商务技术部分得分最高的供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

1.12.13 供应商之间的利害关系

A. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系；

B. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系；

C. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系；

D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系；

E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系；

F. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况；

G. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系；

如供应商之间存在以上利害关系并且存在影响政府采购公平竞争的行为的相关供应商的投标均无效。

二、竞争性磋商文件

2.1、竞争性磋商文件组成

2.1.1 第一章 竞争性磋商公告

2.1.2 第二章 供应商须知前附表

2.1.3 第三章 供应商须知

2.1.4 第四章 采购合同

2.1.5 第五章 响应文件格式

2.1.6 第六章 采购内容及需求

2.1.7 第七章 评审办法

2.1.8 补充文件（如有）

2.2、竞争性磋商文件的解释权

竞争性磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2.3、竞争性磋商文件的质疑

2.3.1 供应商认为竞争性磋商文件规定内容使自己的合法权益受到损害的，供应商可以提出书面质疑。

2.3.2 质疑书须包括以下内容：

- （一）质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话；
- （二）被质疑采购项目名称、编号及采购内容；
- （三）具体的质疑事项及事实依据；
- （四）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
- （五）提出质疑的日期。

2.3.3 质疑期限自供应商获得竞争性磋商文件之日起 7 个工作日内且在响应文件递交截止时间前一次性向采购代理机构提出。

2.3.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

2.3.5 质疑书必须署名，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章，否则不予受理。

2.3.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

2.3.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，实际收到原件之日作为收到质疑的日期。

2.4、竞争性磋商文件的澄清

2.4.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问要求澄清，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流，供应商需将书面资料在“供应商须知前附表”规定询疑截止时间前传真或送达至采购代理机构，同时将电子文件发至供应商须知前附表注明的邮箱（电子邮件与书面文件有不一致的，以书面文件为准），并与采购代理机构进行确认。采购代理机构有权对询疑截止时间后的收到疑问将不予受理、答复。

2.4.2 供应商要求澄清的资料应加盖单位公章、写明日期。

2.4.3 如有必要，采购代理机构和采购人对供应商所有要求澄清的问题都予以解答，澄清答复的文件为补充文件，作为竞争性磋商文件的组成部分，补充文件将以传真、网上公告等形式告知所有购买竞争性磋商文件的供应商，补充文件对供应商均有约束力。

2.4.4 澄清内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构在响应文件提交截止时间至少 5 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间。

2.4.5 供应商在收到补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.4.6 供应商在竞争性磋商文件规定的询疑截止时间前未对竞争性磋商文件提出疑问的，采购代理

机构将视其为无异议。

2.4.7 当竞争性磋商文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5、竞争性磋商文件的修改

2.5.1 在响应文件提交的截止时间前，由于各种原因采购人可能以补充文件的形式修改完善竞争性磋商文件。

2.5.2 补充文件作为竞争性磋商文件组成部分，补充文件将以传真、网上公告等形式告知所有购买竞争性磋商文件的供应商，补充文件对供应商均有约束力。

2.5.3 修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构在响应文件提交截止时间至少5日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足5日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间。

2.5.4 供应商在收到补充文件后，应在24小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该补充文件。

2.5.5 当竞争性磋商文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5.6 任何口头答复均不属于竞争性磋商文件的组成部分。

三、响应文件

3.1、响应文件

3.1.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件规定的所有内容，以保证能全面准确理解竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件要求，详细编制响应文件，响应文件内容必须针对本次磋商响应。

3.1.2 供应商必须按竞争性磋商文件的要求提供相关资料，并对竞争性磋商文件中提出的所有内容要求给予实质性响应，须保证响应文件的准确、真实、明确。响应文件响应内容对竞争性磋商文件要求如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作响应文件完全响应竞争性磋商文件要求。

3.2、响应文件组成

3.2.1 报价文件

(1) 初次报价一览表；

(2) 分项报价明细表；

(3) 中小企业声明函（非小微企业无需提供）；

(4) 供应商为监狱企业的证明文件：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具（如有）；

(5) 供应商符合《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）政策规定的，提供《残疾人福利性单位声明函》（如有）；

(6) 磋商供应商认为需要提供的其它文件及资料。

3.2.2 商务技术文件

(1) 资格证明文件：

1) 具有独立承担民事责任的能力的证明材料；

出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：

A. 如供应商是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

B. 如供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；

C. 如供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；
D. 如供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；
E. 如供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料；

出具符合以下情况的证明材料复印件（三选一）：

A. 供应商是法人的，应提供最近一个年度经审计的财务报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表(执行《小企业会计准则》的提供资产负债表和利润表两张基本报表)，未经审计的，提供资产负债表、利润表或损益表。

B. 其他组织和自然人如没有经审计的财务报告的，可以提供资产负债表、利润表、现金流量表。

C. 新成立不足一年的公司须出具情况说明。

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

出具具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的《承诺函》；（内容根据项目情况由供应商自定）

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料；

须同时出具满足以下要求的证明材料复印件：

A. 供应商须提供最近三个月内依法缴纳税收证明（税务部门出具的缴纳证明或缴税付款凭证）。

B. 供应商须提供最近三个月内缴纳社会保险的凭据（缴税付款凭证或社会保险缴纳证明）。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料；

出具供应商近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式参考）。

6) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

出具供应商参加政府采购活动和使用信用无不良记录书面声明（格式参考）。

（2）响应函；

（3）法定代表人资格证明及法定代表人授权书（如为法定代表人参加投标，则只须提供法定代表人资格证明书）；

（4）针对本项目需求分析，业务现状研究与问题分析；

（5）针对本项目总体框架及功能需求；

（6）针对本项目组织实施方案（含运维服务方案）及系统方案设计；

（7）技术服务内容和措施；

（8）技术响应表（格式见附件）；

（9）对参与项目的技术和服务优势，优惠承诺、特色服务等；

（10）拟派拟入本项目人员汇总表（提供相关履历、实施经验、学历证、技术职称证书及其他证书、近3个月缴纳社保的证明等相关证明材料）（格式见附件）；

(11) 培训方案;

(12) 同类项目业绩表;

(13) 供应商认为有必要提供的其它文件。

3.3、响应文件的编制

3.3.1 响应文件应按照本章 3.2 款中规定的顺序及采用“响应文件格式”中提供的格式进行编制。

3.3.2 响应文件应当对竞争性磋商文件规定的内容进行明确,对竞争性磋商文件规定的实质性内容应当作出响应。

3.3.3 响应文件的正本需打印或用不退色的墨水填写,并注明“正本”字样。副本可以复印,并注明“副本”字样。当副本和正本不一致时,以正本为准。

3.3.4 响应文件由供应商的法定代表人或其委托代理人签字(或盖章)、盖单位公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除,如果出现上述情况,改动之处应加盖单位公章或由响应文件签署人签字(或盖章)确认。签字或盖章的具体要求见“供应商须知前附表”。

3.3.5 响应文件份数要求详见“供应商须知前附表”。

3.3.6 响应文件应编制目录,响应文件装订要求详见“供应商须知前附表”。

3.3.7 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

3.4、磋商报价

3.4.1 **▲本次磋商报价为含税人民币价。**

3.4.2 磋商报价是采购文件所确定的采购范围内全部工作内容的价格表现。包括在服务期内可能发生供货、安装、运输、调试、培训、售后服务、保险、税金等一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。

3.4.3 **▲所投标项最后一轮报价只允许有一个报价,不接受有选择报价的响应文件。**

3.5、磋商保证金

3.5.1 本项目不收取磋商保证金。

3.6、响应文件有效期

3.6.1 响应文件有效期按“供应商须知前附表”规定,响应文件应在该有效期内保持有效。合同签订后,响应文件作为合同附件,响应文件有效期同合同有效期。

3.6.2 在特殊情况下,采购人可与供应商协商延长响应文件有效期,这种要求和答复均应以书面形式进行。

3.6.3 供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件。

四、磋商响应

4.1、响应文件的密封及标记

4.1.1 响应文件应按以下方法装袋密封

“报价文件(一正二副)”和“商务技术文件(一正二副)”分开单独密封“供应商应将“报价文件”和“商务技术文件”(各一正二副共三份)分开密封。在外包装上注明投标项目名称、项目编号、供应商全称、“商务技术文件”或“报价文件”及“开标时启封”字样,并加盖供应商公章。

4.1.2 如果供应商未按上述要求加写标记，采购人对响应文件的误投和提前启封不负责任。

4.2、响应文件的提交

4.2.1 供应商应在“供应商须知前附表”规定响应文件提交的截止时间前提交响应文件。

4.2.2 供应商提交响应文件地点见“供应商须知前附表”。

4.2.3 供应商提交的响应文件均不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将不予受理。

4.2.5 采购人如因故推迟响应文件递交截止时间，应以书面形式通知所有供应商。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的响应文件提交的截止时间的约束。

4.3、响应文件的修改和撤回

4.3.1 供应商在递交响应文件以后如必须修改或撤回响应文件，必须在响应文件提交的截止时间以前将书面的磋商修改文件或撤标通知邮寄到达或送达采购代理机构。

4.3.2 磋商修改文件必须密封，在密封袋上写明磋商项目编号、磋商项目名称、供应商名称、所响应标项名称，并注明“修改文件”、“磋商时启封”字样。

4.3.3 供应商以传真或电报形式通知采购人撤标时，必须在响应文件提交的截止时间以前补充由法定代表人或法定代表人授权代表签署的正式文件。

4.4 备选磋商方案

供应商不得提交备选磋商方案，否则，响应文件将被判定为无效标。

五、响应文件的开启、评审及合同签订

5.1、开启

5.1.1 采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点公开开启，并邀请所有供应商代表准时参加。

5.1.2 供应商代表为法定代表人或其委托代理人，供应商代表必须出席开标大会，并签名报到，以证明其出席磋商会议，且随身携带有效身份证原件（或采购人认可的其他身份证明原件）。法定代表人须提供（现场出示或在响应文件中提供）法定代表人资格证明书，委托代理人须提供（现场出示或在响应文件中提供）附有法定代表人资格证明书的授权委托书。

5.1.3 主持人宣布开启响应文件，介绍现场的人员情况，宣读递交响应文件的供应商名单、开启纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》，供应商代表检查响应文件密封、完整情况。

5.1.4 经确认无误后，采购人委托的采购代理机构工作人员按提交响应文件的先后顺序当众拆封、清点响应文件（包括正本、副本）数量，**并宣读初次报价一览表中除价格的有关内容**，同时当场制作并打印开标记录表，由供应商代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，将拆封后的响应文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。

5.1.5 商务和技术评审结束后，由磋商小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实，并要求所有有效供应商在规定时间内提交最后报价文件。最后报价文件全部递交后，采购代理机构宣布无效供应商情况，公布各供应商商务和技术得分情况，宣读各供应商最后报价。磋商小组依据最后报价计算各供应商报价得分。

5.1.6 评审结束后，主持人公布成交候选供应商名单及所有供应商的最终得分，及采购人最终确定成交供应商名单的时间和公告方式等。

5.1.7 开启结束后，如发现开启结果与响应文件不一致者，除磋商小组认定的特殊情况应另行处理外，其开启结果不予纠正。

5.2 不予接收的响应文件

1) 在响应文件提交的截止时间以后送达的响应文件；

2) 未按采购文件要求密封的响应文件；

5.3、响应文件初步评审

5.3.1 磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求，实质性响应的响应文件是指响应文件符合竞争性磋商文件规定的实质性内容、条件和规定。

5.3.2 重大偏离或保留是指将会影响到竞争性磋商文件规定的服务范围、质量标准，或会给合同中规定的采购人的权利和供应商的责任造成实质性限制，而纠正这些偏离或保留将对其他提交了实质性响应的响应文件的供应商产生不公平影响的。

5.3.3 细微偏离是指响应文件对竞争性磋商文件的非实质性内容存在不完全响应或不响应。

5.3.4 重大偏离和保留、细微偏离由磋商小组界定。初步评审时如发现响应文件与竞争性磋商文件要求有重大偏离和保留，其响应文件将被作无效标处理。供应商不得通过修正或撤消不符合竞争性磋商文件要求的重大偏离和保留从而使其响应文件实质性响应竞争性磋商文件要求。但允许响应文件在实质性满足竞争性磋商文件要求的前提下出现的细微偏差，在详细评审时可按评审办法对细微偏差做出不利于该供应商的评审。

六、磋商

6.1、初步评审工作内容

(1) 资格性检查

依据法律法规及竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的提供的资格证明材料进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

(2) 符合性检查

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

6.2、响应文件的澄清

6.2.1 磋商小组可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、有明显的文字和计算错误的内容等进行澄清并做出书面答复。书面答复须由供应商代表签字（或盖章）并作为响应文件的一部分。

6.2.2 供应商对响应文件的澄清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。

6.3、错误修正

磋商小组将对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行校核，看其在磋商报价方面是否有计算、累计或表达上的错误，修正错误的原则及顺序如下：

- (1) 正本与副本不一致时，以正本为准；
- (2) 响应文件中磋商报价表与响应文件中报价清单不一致的，以磋商报价表为准。
- (3) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (4) 报价总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；
- (5) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- (6) 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。

(7) 如响应文件中报价明细表分项价格或单价有遗报，应视作已含在磋商报价总价中；其磋商报价总价在评审过程中不予调整。其分项价或单价由磋商小组在磋商报价总价不变的前提下根据合理的原则对其予以确定；

按上述修正错误的原则，调整或修正响应文件的磋商报价。经供应商确认后，调整后的磋商报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受或者供应商在评审结束之前不能到场确认的，磋商小组将把调整或修正后的磋商报价作为该供应商的磋商报价，进入商务报价评审，但不接受修正的供应商最终将丧失其成交候选人资格。

6.4、磋商小组评审时如发现供应商的报价明显高于其市场报价或某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，可要求该供应商在 30 分钟内书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，磋商小组应将该响应文件作无效处理

6.5、无效标

有下列情形之一的响应文件，由磋商小组按少数服从多数原则进行认定，经认定属实后将该响应文件作无效标处理：

1、商务技术文件阶段：

- 1) 响应文件内容不能充分证明供应商符合磋商资格条件的；
- 2) 报名的供应商与参加磋商的供应商发生实质性变更的且未提供有效证明的；
- 3) 供应商提交两份或两份以上内容不同的响应文件或技术方案，未声明哪一份有效的；
- 4) 响应文件非供应商法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；
- 5) 响应文件中法定代表人和授权代表身份证复印件不齐全的；
- 6) 响应文件内容未按采购文件规定签字或盖章的；
- 7) 响应文件正、副本份数不足或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评审活动无法正常进行；
- 8) 供应商未按采购文件变更通知更改响应文件的；
- 9) 未实质性响应采购文件中带“▲”条款要求的响应文件；
- 10) 磋商有效期、服务期等商务条款不能满足采购文件要求的；
- 11) 响应文件附有采购人不能接受的条款；
- 12) 供应商串通投标，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益；
- 13) 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离。

2、报价文件评审阶段：

- 1) 供应商提交两份或两份以上内容不同的磋商报价，未声明哪一份有效的；
- 2) 响应文件内容未按采购文件规定签字或盖章的；
- 3) 《初次报价一览表》和《分项报价表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；
- 4) 磋商最终报价超过采购文件规定的预算金额或最高限价；
- 5) 磋商最终报价明显高于其市场报价或报价明显不合理或者低于成本，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；
- 6) 响应文件正、副本份数不足或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评审活动无法正常进行；
- 7) 供应商未按采购文件变更通知更改响应文件的；
- 8) 未实质性响应采购文件中带“▲”条款要求的响应文件；
- 9) 响应文件附有采购人不能接受的条款；
- 10) 供应商串通投标，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益；
- 11) 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离。

6.6、磋商

6.6.1 采购人将按相关规定组织磋商小组，对响应文件进行审查、比较和评价。

6.6.2 评审原则

本次评审采用综合评分法，在最大限度的满足竞争性磋商文件实质性要求的前提下，按竞争性磋商文件中规定各项评审因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商作为成交候选供应商或成交供应商。采购人将把成交通知书授予最佳供应商，但最低报价不是成交的保证。

6.6.3 评审办法

评审办法详见第八章。

6.7、废标

在采购采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2) 所有磋商报价经磋商小组认定明显高于市场价格；
- 3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

6.8、确认采购结果

评审结束后，根据磋商小组推荐，采购人按政府采购有关规定确定成交人。

6.9、结果公告

在采购人确认采购结果后，采购代理机构按相关政府采购规定将成交结果发布在政府采购网上进行公示，公示期为1个工作日。采购人、采购代理机构及磋商小组对未成交的供应商不作落标原因解释。

6.10、采购过程、采购结果质疑

6.10.1 供应商认为采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的，供应商可以提出书面质疑。

6.10.2 质疑书须包括以下内容：

- (一) 质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；
- (二) 被质疑采购项目名称、编号及采购内容；
- (三) 具体的质疑事项及事实依据；
- (四) 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；
- (五) 提出质疑的日期。

6.10.3 采购过程的质疑期限自各采购程序环节结束之日起计算，7个工作日内一次性向采购代理机构提出，逾期提出不予受理。

采购结果的质疑期限自采购结果公告（包括结果公示、结果变更公告等）之日起计算，7个工作日内向采购代理机构提出，逾期提出不予受理。

6.10.4 质疑书中涉及的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

6.10.5 质疑书必须署名，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章，否则不予受理。

6.10.6 质疑书以直接提交、传真或邮寄方式提交（一式三份）。

6.10.7 质疑书以传真形式提交后，同时须向采购代理机构提交质疑书原件，采购代理机构以收到原件之日作为收到质疑日。

6.11、发出成交通知书

6.11.1 采购人及采购代理机构将以书面形式向成交人发出成交通知书。

6.12、签订合同

6.12.1 成交人应在接到成交通知书后按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

6.12.2 竞争性磋商文件及补充文件、成交人的响应文件及磋商修改文件、评审过程中有关澄清文件和成交通知书均作为合同附件。

6.12.3 拒签合同的责任

成交人接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同者，以磋商违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失。采购人将向政府采购监管部门进行汇报。

6.13、履约保证金

6.13.1 成交人在签订合同后按“供应商须知前附表”规定的缴纳履约保证金。

6.13.2 履约保证金有效期按“供应商须知前附表”规定。

6.14、采购代理服务 fee

本次采购代理服务 fee 按“供应商须知前附表”规定收取。

第四章 采购合同

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，甲方对_____采购项目以_____方式进行采购（采购编号：_____），确定乙方为中标人（成交商），现依照磋商文件、应答文件等相关文件的内容，双方达成如下协议：

一、项目内容及合同价格

金额单位：元

项目名称	技术需求	数量	单价	总价
	详见项目对应详见响应文件及竞争性磋商文件。			
合 计				
合同总价大写：			小写：	

第二条 合同总价款

甲方以支付总价款（人民币大写）_____元，接受乙方对上述项目内容的服务。以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用，甲方（用户）无需再向乙方支付其他任何费用。项目具体技术需求及采购人地址等详见详见响应文件及竞争性磋商文件、响应文件以及询标记录。

第三条 付款条件

（一）本合同以人民币付款。

（二）付款办法：

1、合同签订生效，乙方的履约保证金到账后 5 个工作日内，乙方向甲方提供同等金额的增值税普通发票，甲方向乙方支付合同总额的 65%。

2、驻场服务期满后，乙方提出申请，经甲方组织验收通过后，乙方向甲方提供同等金额的增值税普通发票，甲方向乙方支付合同总额的 35%。

3、甲方应付合同款至以下乙方指定的银行账户：

开户名称：

开户银行：

账号：

4、因财政集中支付延误时间不计算在内，乙方提交付款单据延迟或缺失的，甲方有权相应顺延付款期限。

第四条 履约保证金

（一）合同签订之日起 2 个工作日内，乙方须按合同金额的 5%向甲方交纳履约保证金。

（二）履约保证金以银行保函、银行电汇向甲方提供。

（三）如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金之日起2个工作日内，及时补充扣除部分金额。

（四）如乙方不履行合同，或履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还。

（五）履约保证金在项目验收合格后，甲方凭乙方提交退款申请，10个工作日内无息退还。

第五条 服务时间、地点

（一）服务时间：2023年2月1日到5月31日。

（二）服务地点：甲方指定服务地点。

第六条 验收

详见招竞争性磋商文件。

第七条 质量保证及售后服务

详见响应文件及竞争性磋商文件。

第八条 培训

详见响应文件及竞争性磋商文件。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 违约责任

（一）因乙方原因未能按照本合同要求提供相关服务的违约责任。

1、对于服务被证实不符合合同要求的，在合同条款规定的驻场服务期内，甲方有权要求更换人员、重新实施。乙方应按照甲方意见，用以下一种或几种方式结合解决：

（1）更换人员：乙方根据项目实施情况更换具备相应服务能力的驻场人员，并承担由此发生的一切损失和费用。

（2）重新实施：乙方按照技术标准要求重新服务，并承担由此发生的一切损失和费用。

乙方除按上述约定采取措施外，还要根据违约程度承担最高不超过履约保证金数额的违约金，违约金可按要求直接支付，也可从货款或履约保证金中扣除。

2、如果乙方未在甲方要求的10日内或甲方同意的期限内，按照上述任何一种方式采取补救措施，甲方有权解除合同，并要求乙方退回甲方已支付的货款、以全部履约保证金作为违约金，并视损失情况根据《中华人民共和国合同法》有关规定追究其相关责任，赔偿甲方（用户）的全部损失。

3、对于未能按合同要求提供服务或被证实未提供应当承担的服务的，甲方有权要求限期整改。无正当理由不进行整改的视为根本违约。

(二) 乙方未按照本合同规定的时间提供服务的违约责任。

1、 在履行合同过程中,如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时,应及时以书面形式将延迟的事实、可能延迟的期限和理由通知甲方(用户)。甲方(用户)在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务,如甲方(用户)不同意延期,乙方仍应当按照约定的时间完成交货义务。

2、 除甲乙双方另有约定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方有权在不影响合同项下其他补救措施的情况下,要求乙方支付误期赔偿费,或从合同货款、履约保证金中扣除误期赔偿费。赔偿费按每周迟交货物价格或未提供服务费用的百分之零点五(0.5%)计收,直到交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过误期货物或服务合同价格的百分之十(10%)。一周按七(7)天计算,不足七(7)天按一周计算。

3、 一旦达到误期赔偿的最高限额,甲方有权解除合同,要求乙方退回甲方已支付货款、扣除履约保证金并追究乙方相应违约责任、赔偿甲方(用户)的全部损失。

(三) 因乙方或乙方工作人员或乙方相关方的作为或不作为行为致使甲方或第三方遭受人员人身伤害或财产损失的,乙方应承担全部赔偿责任,赔偿全部损失,且甲方有权以全部履约保证金作为违约金,解除本合同。

第十一条 异议的期限和方法

(一) 异议期限自驻场服务期开始之日起3个月内。如果属于服务质量或其他潜在的质量缺陷,甲方(用户)以书面形式提出异议及其处理意见。

(二) 乙方接到甲方(用户)书面异议及其处理意见后,应在10日内到甲方(用户)项目现场处理,否则即视为默认甲方(用户)提出的异议和处理意见。

第十二条 使用合同文件和资料

(一) 没有甲方(用户)事先书面同意,乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格或资料等提供给乙方雇佣于履行本合同以外的任何其他人。即使向本合同的雇员提供,也应注意保密并限于履行本合同必须的范围。

(二) 没有甲方(用户)事先书面同意,除了履行本合同之外,乙方不应使用、传播与本合同相关的任何文件、资料。

第十三条 知识产权

(一) 乙方应保证所提供的货物及服务不侵犯任何第三方的知识产权(专利权、商标权、版权等)及其他任何合法权益。如果甲方(用户)在使用乙方货物或服务的任何一部分过程中,遭致第三方索赔或主张权利的,乙方应当修正以避免侵权。

(二) 如果甲方(用户)在使用乙方货物或服务的任何一部分过程中,因侵犯第三方合法权益(包括但不限于知识产权)而遭致第三方索赔或主张权利的,乙方将自费为甲方(用户)应诉,并支付法院最终判决的甲方(用户)应支付第三方的一切费用、并赔偿甲方(用户)由此遭受的全部损失及支出的合理费

用。

（三）如乙方提供的货物或服务确实侵犯了第三方合法权益（包括但不限于知识产权）的，甲方有权解除合同，没收履约保证金，要求乙方退回已支付的全部货款，并赔偿甲方的全部损失及支出的合理费用。

第十四条 权利瑕疵担保

（一）乙方保证对其所提供的货物或服务享有完全的所有权等合法权利，不存在任何未曾向甲方（用户）透露的担保物权（如抵押权、质押权、留置权等）或其他任何权利负担或争议。

（二）乙方应保证所提供的货物或服务免受第三方提出的任何权利主张，如因第三方提出权利主张给甲方（用户）造成损失的，乙方应予以赔偿。

（三）如乙方所提供的货物或服务存在前述担保货物或权利负担，甲方（用户）有权解除合同、没收履约保证金，并要求乙方退还已支付的全部货款，赔偿甲方（用户）的全部损失及支出的合理费用。

第十五条 不可抗力及其免责

（一）如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务时，在不可抗力影响的范围内不应该被没收履约保证金，也不应该承担误期赔偿或终止合同的责任。

（二）在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面行式将不可抗力的情况和原因通知甲方，除甲方（用户）书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响延续超过一百二十天，双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施合同达成协议。

（三）乙方在延迟履行合同期间由于不可抗力而不能履行合同的，不能被免除责任。

（四）甲方（用户）如遇不可抗力，应尽快以书面形式通知乙方，并尽实际可能履行不受不可抗力影响的其他事项。甲方（用户）不承担因不可抗力不能履行合同所造成的损失。

（五）本条所述的“不可抗力”指那些不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、动乱、严重火灾、洪水、台风、地震等及其他双方同意的情况，但不包括违约或疏忽。

第十六条 争议的解决

（一）合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商开始三十天内还不能解决，争议应提交仲裁。

（二）仲裁应提交杭州仲裁委员会进行，其仲裁裁决为最终裁决，对双方均有约束力。

（三）仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

（四）在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其他部分应继续履行。

第十七条 合同修改或变更

（一）如无重大变故，甲乙双方不得擅自变更合同。

（二）如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

（三）在不改变合同其他条款的前提下，甲方（用户）有权在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

第十八条 合同中止

（一）合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方（用户）可以要求中止履行，待计划确定后继续履行。

（二）合同签订或履行过程中因其他供应商就采购过程或结果提起质疑、投诉、行政复议、行政诉讼的，甲方（用户）认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

第十九条 合同解除

由于合同一方不履行合同或严重违反合同，造成合同部分或全部无法履行时，对方除有权向违约方索赔外，并有权部分或全部解除合同。对于部分解除的合同，违约方除应承担规定的责任外，还应继续履行合同的剩余部分。

（一）因违约解除合同

1. 在甲方（用户）对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方（用户）可向乙方发出书面违约通知书，提出解除部分或全部合同：

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方（用户）根据合同条款的规定同意延长的限期内提供部分或全部的货物或服务，达到合同所规定的要求；

（2）如果甲方（用户）发现乙方在本合同的竞争或实施中有欺诈行为。

（3）如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

2. 如果甲方（用户）根据上述规定与乙方全部或部分解除合同，甲方（用户）可以依其认为适当的条件和方法购买乙方未能提供的货物或服务，乙方应对甲方购买类似货物或服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未解除的部分。

（二）因破产而解除合同

1. 如果乙方破产或无清偿能力，甲方（用户）可在任何时候以书面形式通知乙方，提出解除合同而不给乙方补偿，并有权要求乙方退回甲方（用户）已支付的合同货款。

2. 该解除合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

（三）其他解除合同情况

1. 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方（用户）可以解除合同而不给予乙方任何补偿。

2. 乙方在执行合同的过程中发生重大变故，对履行合同有影响的，甲方（用户）可以解除合同而不给予乙方任何补偿。

3. 甲方（用户）因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无需继续履行的，可以解除合同而不给予乙方任何补偿。

第二十条 合同转让和分包

（一）乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

（二）除经甲方（用户）事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

乙方擅自转包或分包的，甲方有权解除本合同，没收履约保证金，并要求乙方退还已支付的全部货款，赔偿甲方（用户）全部损失及支出的合理费用。

第二十一条 其他

中标通知书（成交通知书）、中标人的应答文件、磋商文件、合同条款、合同附件（协商、变更的，明确双方权利义务的，以书面形式而表现出来的协议或书面通知或确认书等）是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十二條 合同生效

- 1、本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份；自甲乙双方盖章之日起生效。
- 2、对本合同的任何更改及补充，均需双方共同协商，并以书面形式盖章确认。
- 3、本合同未尽事宜，遵照有关法律条文执行。

甲方（公章）：

日期： 年 月 日

联系人：

电话：

开户行

帐号

地址：

乙方（公章）：

日期： 年 月 日

联系人：

电话：

开户行：

帐号：

地址：

第五章 响应文件格式

（未提供格式的由供应商自拟）

封面

项目编号：_____

项目名称：_____

磋商响应文件

（报价文件）

供应商：_____（盖单位公章）

响应文件签署人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

1、报价一览表格式

报价一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	总报价（元）	服务期
1			

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

（价格单位：元人民币）

序号	项目内容	数量	单价	合价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9				
总报价					

注：1、有关本项目所需的开发费、运维费、人工费、场地费、安装调试费、培训费、验收费、税费、代理服务等一切相关费用均计入报价，采购人不在支付额外费用。

2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

3、以上报价应与“初次报价一览表”中的“总报价”相一致。

供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

3、中小企业声明函

中小企业声明函

（非小微企业无需提供）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，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¹，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：

注：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。

中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300号）

行业	中小微型企业（或）			中型企业（且）			小型企业（且）			微型企业（或）		
	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额
农、林、牧、渔业		20000万元以下			500万元及以上			50万元及以上			50万元以下	
工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）	1000人以下	40000万元以下		300人及以上	20000万元及以上		20人及以上	300万元及以上		20人以下	300万元以下	
建筑业		80000万元以下	80000万元以下		60000万元及以上	50000万元及以上		300万元及以上	300万元及以上		300万元以下	300万元以下
批发业	200人以下	40000万元以下		20人及以上	5000万元及以上		5人及以上	1000万元及以上		5人以下	1000万元以下	
零售业	300人以下	20000万元以下		50人及以上	5000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
交通运输业（不含铁路运输业）	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	30000万元及以上		20人及以上	200万元及以上		20人以下	200万元以下	
仓储业	200人以下	30000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
邮政业	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	20000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
住宿业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	20000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
餐饮业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	10000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）	2000人以下	100000万元以下		100人及以上	10000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
软件和信息技术服务业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	10000万元及以上		10人及以上	50万元及以上		10人以下	50万元以下	
房地产开发经营	200000万元以下	100000万元以下			10000万元及以上	50000万元及以上		100万元及以上	20000万元及以上		100万元以下	20000万元以下
物业管理	1000人以下	5000万元以下		300人及以上	10000万元及以上		100人及以上	500万元及以上		100人以下	500万元以下	
租赁和商务服务业	300人以下		120000万元以下	100人及以上		80000万元及以上	10人及以上		100万元及以上	10人以下		100万元以下
其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施服务业，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）	300人以下			100人及以上			10人及以上			10人以下		

本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种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。

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。

4、供应商为监狱企业的证明文件：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具。
（如有）

5、供应商符合《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）政策规定的，须提供《残疾人福利性单位声明函》。（如有）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

供应商：_____（盖章） 日 期：_____

6、磋商供应商认为需要提供的其它文件及资料。

封面

项目编号： _____
项目名称： _____

磋商响应文件

（商务技术文件）

供应商： _____（盖单位公章）
响应文件签署人： _____（签字或盖章）

_____年__月__日

1、资格证明文件

1) 具有独立承担民事责任的能力的证明材料；

出具符合以下情况的证明材料复印件（五选一）：

- A. 如供应商是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- B. 如供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；
- C. 如供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；
- D. 如供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；
- E. 如供应商是自然人，提供有效的自然人身份证明（居民身份证正反面或公安机关出具的临时居民身份证正反面或港澳台胞证或护照）。

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料;

出具符合以下情况的证明材料复印件(三选一):

- A. 供应商是法人的,应提供最近一个年度经审计的财务报告,包括资产负债表、利润表、现金流量表(执行《小企业会计准则》的提供资产负债表和利润表两张基本报表),未经审计的,提供资产负债表、利润表或损益表。
- B. 其他组织和自然人如没有经审计的财务报告的,可以提供资产负债表、利润表、现金流量表。
- C. 新成立不足一年的公司须出具情况说明。

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;

出具具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的《承诺函》; (内容根据项目情况由供应商自定)

特别说明: 法律和国务院行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的, 供应商须在响应文件中提供相关的认证或许可证明材料。

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料;

须同时出具满足以下要求的证明材料复印件:

A. 供应商须提供最近三个月内依法缴纳税收证明(税务部门出具的缴纳证明或缴税付款凭证)。

B. 供应商须提供最近三个月内缴纳社会保险的凭据(缴税付款凭证或社会保险缴纳证明)。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商,应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料；
出具供应商近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式参考）。

供应商近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式参考）；

承诺函

（采购人）：

我方（供应商）在参加政府采购活动前三年内，具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

6) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料；
出具供应商参加政府采购活动和使用信用无不良记录书面声明(格式参考)。

供应商参加政府采购活动和使用信用无不良记录书面声明(参考格式)

我公司声明,在获取本采购文件后,经查询“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),本公司是___(未___)(下划线处,根据查询情况打√)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。

供应商全称(盖单位公章):
响应文件签署人(签字或盖章):
查询日期:

注:需附网页截图

2、响应函格式

响应函

（采购人单位名称）：

浙江建友工程咨询有限公司：

_____（供应商全称）授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的_____（项目名称）（采购编号：_____）磋商的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1、我方同意在供应商须知前附表规定的开启日期起遵守本报价函中的承诺且在报价有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。

3、提供竞争性磋商文件供应商须知规定的全部响应文件，包括响应文件正本1份，副本2份。

4、按竞争性磋商文件要求提供和交付的货物和服务的磋商报价详见磋商报价表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、保证遵守竞争性磋商文件中的其他有关规定。

7、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的成交。

8、我方承诺愿意真实向贵方提供任何与该项磋商有关的数据、情况和技术资料。

9、我方已详细审核全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取成交、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其它供应商或采购代理机构恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

法定代表人签字：_____

授权委托人签字：_____

公 司 盖 章：_____

联系人：_____联系电话：_____

联系地址：_____

邮政编码：_____传真号码：_____

日 期：_____年_____月_____日

注：未按照本报价函要求填报的将被视为非实质性响应，从而可能导致该响应被拒绝。

3、法定代表人资格证明书及授权书委托格式

法定代表人资格证明书

（采购人单位名称）：_____

浙江建友工程咨询有限公司：

_____（姓名）_____系_____（单位名称）_____的法定代表人，_____（身份证号）_____。

特此证明。

供应商：（盖单位公章）

日期：_____年____月____日

附：

法定代表人联系方式及身份证复印件

注：法定代表人直接签署磋商响应文件并参加磋商的，在磋商响应文件中出具此资格证明书及身份证复印件。

法定代表人授权书

（采购人单位名称）：

浙江建友工程咨询有限公司：

我以_____（供应商全称）法定代表人的身份授权（全权代表姓名）、_____（身份证号），为我单位的全权代表，参加贵处组织的_____（项目名称）（_____项目编号）的磋商，签署本项目相关磋商响应文件并全权处理磋商活动中的一切事宜。我单位承认全权代表做出的与本项目磋商活动有关的全部行为。

供应商全称（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

日期：

附：

全权代表姓名：_____身份证号码：_____职 务：_____电 话：_____

全权代表身份证复印件：

注：法定代表人授权其公司员工签署及参加投标的，在响应文件中同时出具法定代表人资格证明书及此授权书，并附身份证复印件。

响应文件格式中所提到的响应文件签署人是指以上两文件确定的签署人员。

如参加开标并在开评标过程中签署文件的人员与响应文件签署人不一致，须另行提供授权书。

4、针对本项目需求分析，业务现状研究与问题分析

5、针对本项目总体框架及功能需求

6、针对本项目组织实施方案（含运维服务方案）及系统方案设计

7、技术服务内容和措施

8、技术响应表

技术响应表

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件要求	投标文件	偏离情况 (无偏离/正偏离/负偏离)	说明

供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

9、对参与项目的技术和服务优势，优惠承诺、特色服务等

10、拟投入本项目人员汇总表

拟投入本项目人员汇总表

序号	姓 名	年龄	性别	学 历	专业	职称	在本项目拟任职务

注：需提供项目负责人及主要实施人员技术职称（如有）、学历证、其他相关证书（如有）、相关经验、近 3 个月缴纳社保等证明材料，加盖公章。

供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

11、培训方案

12、同类项目业绩表

同类项目业绩表

采购单位名称	项目名称	数量	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及 联系电话
备注	须提供合同复印件，加盖公章，原件备查。				

填表说明：

- 1、此表不提供，可视为无业绩。
- 2、此表仅提供了格式，表格不够可自行增加。
- 3、提供合同复印件作为证明材料。

供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

13、供应商认为有必要提供的其它文件。

第六章 采购内容及需求

一、项目概述

充分运用数字化改革理念和方法，结合口岸疫情防控工作实际开展情况，开发空港防疫作业管理系统，建立海关与企业、地方、个人在口岸疫情防控工作中的新链接模式，实现口岸疫情防控全要素上线、全过程智控、多风险智治的数字化建设。

二、项目建设内容

空港防疫作业管理系统针对企业责任落实难、旅客通关体验差、样本检出率不高、终末消毒不到位、防护监督经验化等问题，本次项目建设在功能设计上重点打造航班登临、终末消毒监督和样本收送样功能模块，从而提升通关效率，控制检测质量，保障关员健康，确保防护安全，处突一键指挥。

（一）航班登临模块

本次模块内容主要围绕旅客入境防疫流程场景展开，在对接第三方系统数据的基础上，通过建设旅客端的采样知情同意书功能，机场服务端的旅客舱单导入、航班信息和登临旅客信息功能模块，实现入境人员的全流程闭环管理。

（1）旅客端—采样知情同意书签名

➤ 身份验证

输入证件信息，验证是否存在该旅客信息。

➤ 健康信息确认

若旅客存在，且有待登临航班，则根据第三方返回的旅客健康申报信息，展示并由旅客确认。

➤ 采样知情同意书签名

旅客信息确认后，阅读采样知情同意书，并确认签字，签字后，记录旅客在当前入境航班的签字确认状态。

➤ 中英文切换

对身份验证、健康信息确认、采样知情同意书签名页面进行中英文切换。

（2）机场服务端—旅客舱单导入

➤ 待导入列表

展示待导入旅客舱单的航班列表，支持根据航班号、日期进行查询。支持对旅客舱单进行导入，提供导入模版下载功能。需对接盛视旅客舱单导入接口。

➤ 已导入列表

展示已导入旅客舱单的航班列表，支持根据航班号、日期进行查询。

（3）机场服务端—航班信息

➤ 航班信息列表

展示登临杭州萧山机场需要入境的航班列表，显示对应的航班号、入境日期、重点旅客人数、未健康申报人数等信息；支持根据航班号、日期、飞机状态、登临筛查状态进行查询。

➤ 航班旅客

下钻显示对应航班的旅客列表和旅客详情，进行登临重点旅客筛查工作，支持获取旅客健康信息，支持针对旅客记录特殊情况；支持针对航班上传照片。

- 装样记录

支持快速查看对应航班的装样记录。

- 分流记录

支持查看对应航班的旅客分流进度。

（4） 旅客端—登临旅客信息

- 登临旅客信息列表

展示登临杭州萧山机场需要入境的旅客信息列表，显示对应的旅客信息、是否红码、是否已签字采样知情同意书、防疫状态等。

- 旅客信息详情

下钻显示对应旅客详情，进行登临红码旅客筛查工作；支持获取旅客健康信息；支持针对旅客记录特殊情况。

（二）终末消毒监督模块

本次模块内容主要围绕终末消毒监督流程场景展开,在对接第三方系统数据的基础上，通过建设机场服务端的航司消毒方案申报、关员消毒方案审核与登临监督、领导登临监督记录审核、审核节点短信通知、登临监督记录文件下与载邮件一键发送，以及管理端的关员管理、防护管理、航司问题查询模块等功能，实现单位管理终末消毒流程审核监督流程电子化、标准化、规范化。

（1） 航司服务端—消毒方案申报

- 待申报列表

航司人员登录后，展示该航司的待申报消毒方案航班列表，支持根据航班号、日期进行查询。

- 消毒方案在线填报

航司对终末消毒方案进行申报，包括基本信息、航班风险确认、消毒程序简单描述、消毒范围和消毒方法确认、空气换气操作时长、消毒作业时长等进行信息填写。支持保存草稿功能；支持同一航班记住上次填写内容。

- 消毒方案申报信息确认

读取在线填表信息生成终末消毒方案申报情况表（可编辑），支持在线电子签名、加盖电子章、消毒方案审核表下载 PDF、上传图片（航空器终末消毒方案情况表（公章版））、存草稿等功能；支持同一航班记住上次填写内容。

- 已申报列表

展示已申报消毒方案航班列表（包括待审批、已通过、已退回状态），支持根据航班号、日期进行查询。可查看消毒方案申报详情页，可查看审批意见提示（审批不通过、退回），支持重新编辑提交（审批不通过、退回状态）

- 报告上传列表

展示审核已通过航班列表数据，支持根据航班号、日期进行查询。可查看航班消毒方案申报详情页，支

持上传过程评价报告、上传效果评价报告等功能。

(2) 机场服务端—消毒方案审核

➤ 待审核消毒方案列表

海关关员登录后，展示待审核的消毒方案列表，支持根据航班号、航司、达到日期进行查询。

➤ 待审核消毒方案申报详情

下钻显示对应待审核航班消毒方案申报详情页，可进行审批操作，支持在线电子签名，支持对消毒方案审核纪录表下载功能。

(3) 机场服务端—消毒方案登临监督

➤ 待登临监督列表

展示关员审核通过后待登临的消毒方案列表，支持根据航班号、航司、达到日期进行查询。

➤ 待登临监督详情

下钻显示对应待登临监督详情页，可查看对应的待登临监督详情，支持进行现场登临监督操作。

➤ 消毒方案登临监督操作

进行登临监督操作，包括上传现场消毒人员图片、上传机舱消毒情况照片、上传比色卡照片、比色卡浓度 AI 校验、操作换气计时、操作消毒计时、操作消毒密闭计时、操作清水擦拭计时、并生成现场登录监督记录表。

➤ 监督检查记录表审核

对生成的现场监督检查记录表进行审核，支持关员电子签名、确认附件信息、提交审核、保存草稿等操作。

➤ 已登临列表

展示已登临的消毒方案列表，包括待领导审核、领导审核通过、领导审核不通过的航班数据。支持根据航班号、航司、达到日期进行查询。

➤ 已登临详情

下钻显示对应已登临监督详情页，可查看对应的已登临监督详情及消毒方案申报详情。支持对领导审核不通过的方案进行编辑和重新提交。支持文件下载功能（包含登录监督纪录表、审核流程）。

(4) 机场服务端—监督检查记录审核

➤ 待审核列表

领导账号登录后，展示待审核的现场监督记录审核列表，现场关员完成登临消毒监督，生成监督检查记录表和现场图片等其他文件发送审核端进行领导审核。支持根据航班号、航司、达到日期进行查询。

➤ 待审核详情及操作

下钻显示对应的待审核现场监督记录审核详情，可进行在线审核，支持多级审核、电子签名等。审核不通过，关员端支持显示审批意见。

➤ 已处理列表

展示已处理的现场监督记录审核列表（用户已审批通过，但未完成最终审批流程）。支持根据航班号、航司、达到日期进行查询。

- 已处理详情及操作

下钻显示对应的已处理现场监督记录审核详情，并查看多级审核的进度情况。

- 已通过列表

展示所有审核流程都通过的现场监督记录审核列表。支持根据航班号、航司、达到日期进行查询。

- 已通过详情及操作

下钻显示对应的已通过现场监督记录审核详情，并查看多级审核的审核情况。

(5) 机场服务端—消息通知

- 短信通知

对接短信平台，支持消毒方案申报审核通过短信通知、消毒方案申报审核不通过短信通知功能。

- 易服务通知

对接易服务消息通知功能，支持当海关账号收到待审核消毒方案申报、空气换气计时结束、机舱消毒结束、机舱消毒密闭结束、清水擦拭结束、海关账号收到审核不通过的登临监督记录、领导账号收到待审核的登临监督记录、领导审核通过后，领导收到下载文件通知等通知功能。

(6) 邮件发送

航班日期为前一日，且发起登临监督审批的航班，次日所有航班审批通过后，自动将相关航班的登临监督记录发送至指定邮箱，每个航班的文件单独打包一个附件。

(7) 机场服务端—个人中心

- 个人信息展示

展示当前账号的个人信息：显示姓名、角色等信息。

- 文件下载

查看本账号点击下载过的所有历史文件列表，并可在该页面下载文件，关员和领导显示航班所有相关文件，航司只显示消毒方案表和监督检查记录表，支持单个文件下钻和批量下载功能。

- 退出登录

退出当前登录账号。

(8) 管理端—关员管理

- 关员信息维护

根据管理员的科室信息，从 H4A 中同步同科室的关员信息，并支持管理员维护关员的姓名、单位、科室、职务、学历、出生时间、工作时间、奖惩等信息。

- 关员画像计算

计算关员画像数值，由日常健康检测提醒次数计算遵纪守纪项的分值；由参加封闭管理作业次数计算身心健康项的分值；由作业问题通报次数及 AI 穿脱提醒次数计算作业规范项的分值；在扣分项通知带班科长后恢复对应分值。

- 计算规则维护

维护关员画像计算规则分值，及评分项短信通知预警分值和短信通知内容。

- 管理关系维护

维护带班科长信息和对应管理的关员关系。

(9) 管理端—防护管理

➤ 导入通报问题

线下维护通报问题 Excel 表，导入通报问题模块；导入的通报问题数据将运用于关员画像计算。

➤ 通报问题列表

展示导入的通报问题列表，支持根据日期、航班号、违规人员、所属科室进行模糊查询。

➤ AI 警告列表

对接 AI 数据接口，获取 AI 警告数据，支持根据日期、区域名称、审核状态、违规人员、所属科室进行模糊查询。

➤ AI 警告审核

根据 AI 警告的截图信息审核警告是否有效并判断警告对象，维护违规人员的工号、科室、姓名等信息；审核通过后的 AI 警告信息将运用于关员画像计算。

(10) 管理端—航班问题查询

➤ 航班问题查询列表

展示所有航班问题列表，支持根据航空公司、航班号对航班问题进行模糊查询；主要涉及 3 类航班问题：申报不及时、申报不准确、作业不规范-浓度不合规。

➤ 航司问题查询详情

展示航班问题详情，可查看问题场景、问题类型、航班路线、入境日期、预计到达时间、最晚申报时间、实际申报时间、记录编号、备注、创建时间等信息。

(三) 样本收送样功能模块

本次模块内容主要围绕样本运输流程场景展开，在对接第三方系统数据的基础上，通过建设机场服务端的样本箱装样信息和送样单信息模块，保障样本质量符合要求、检测结果准确、相关信息可追溯。

(1) 机场服务端—样本箱装样信息

➤ 添加装样记录

支持添加装样记录，需对接样本箱第三方，获取样本箱基础信息，并填写装样信息。

➤ 待提交

展示待提交样本装箱列表，支持根据样本箱编号、样本类型、装样日期进行查询，可下钻显示详情。

➤ 待送样

展示待送样的样本装箱列表，支持根据样本箱编号、样本类型、装样日期进行查询，可下钻显示详情。

➤ 已送样

展示已送样的样本装箱列表，支持根据样本箱编号、样本类型、装样日期进行查询，可下钻显示详情。支持跟踪样本箱，查看温度和轨迹，需对接第三方获取样本箱温度、位置信息。

(2) 机场服务端—送样单信息

➤ 添加送样记录

支持添加送样单，绑定多个样本箱到一个送样单，并填写部分送样信息。

➤ 待提交

展示待提交的送样单列表，支持根据送样单编号、样本类型、日期进行查询，可下钻显示详情；可进行确认送样操作。

➤ 待签收

展示待签收的送样单列表，支持根据送样单编号、样本类型、日期进行查询，可下钻显示详情；可进行确认签收操作。

➤ 已签收

展示待签收的送样单列表，支持根据送样单编号、样本类型、日期进行查询，可下钻显示详情；可进行补充签收说明操作。

（四）运维服务

包括系统运维服务支撑，7*24 小时提供作业监控、应急响应、例行巡检等服务。

1. 7×24 小时技术支持服务

运维服务人员接到本项目各级用户要求时，即时向用户提供相关技术咨询，指导用户进行系统操作，对系统提供技术支持，为系统全天全年的不间断运行提供技术保障。

7×24 小时技术支持服务内容有：

服务时间：24 小时/天、7 天/周（24×7）；

服务热线：热线电话，项目服务经理移动电话（24 小时开机）；

响应时间：接到问题解决需求后 1 个小时内。

2. 应急响应服务

当用户遇到各类紧急故障时，除现场驻场服务人员按照流程进行故障解决外，还将组织一批经验丰富、技术过硬的人员组成专业技术支持小组，为现场派驻的技术工程师提供全面支撑。

3. 例行巡检服务

现场运维人员负责对系统进行现场巡检，在巡检之前，事先提出巡检计划和时间安排，经用户同意后通知各节点单位配合巡检，巡检每季度一次。

巡检的内容包括系统维护、维护指导及解决系统运行问题，检测系统工作状态，监测系统运行效率等。

巡检结束后将向用户提供详细的巡检报告，对系统运行情况、各地环境情况进行总结和分析，并提出整改意见。

（五）驻场服务

运行维护岗

提供不少于 1 人的驻场服务，负责对系统进行日常的运行维护。负责服务器运维，对系统所在服务器进行日常巡检监控、故障处理和性能优化等；负责故障修复，排查、定位、解决系统运行中出现的突发故障，保障系统运行稳定。

三、项目建设的方式

项目建设方式包括：信息技术服务；安装调试服务；技术文献服务和培训服务，以及双方在合同中约定好的其他相关事项。

四、项目建设地点

场地：海关办公地，具体服从甲方指定。

五、项目建设期限

乙方对甲方的项目建设期限 2023 年 2 月 1 日到 5 月 31 日。

六、项目建设进度

本项目根据采购需求要求，并根据自身技术情况和业务现状，提出实施周期为 4 个月，分 17 周逐步实施推进。项目验收后，提供 1 年的质量保障服务。

项目里程碑	时间进度计划
需求梳理、分析、确认	2023 年 2 月 1 日-2023 年 2 月 25 日
项目需求论证、项目方案设计	2023 年 3 月 1 日-2023 年 3 月 7 日
系统开发、测试联调	2023 年 3 月 1 日-2023 年 4 月 15 日
系统部署	2023 年 3 月 30 日-2023 年 4 月 20 日
系统试运行	2023 年 4 月
项目验收	2023 年 5 月

七、项目建设质量要求

投标方应提供质量管理方案，旨在确保项目及其交付结果符合相关质量标准要求，方案需包括制定质量管理总体框架，定制项目质量保证原则等。

本项目主要采购需求包括空港防疫作业管理应用系统建设。

（一）总体要求

中标方应在项目实施过程中服从采购人管理，承诺做到：服从采购人的组织、协调；按采购方及海关相应的技术、管理等规范要求开展工作。根据工程进展及时向建设单位报审工程文档；按双方约定及时提交项目周报、月报或专项报告。

定期将工程实际进度和资源投入（人力、设备材料、工具）情况报送建设单位。

所有设计文档必须通过建设单位、标准的评审。

数据库设计必须满足的相应标准规范。

按要求安排人员参加联络会议、高层会晤。

需参照海关架构管控要求，在支撑软件、项目开发、系统部署、工程实施、运维等方面符合海关相关规范要求。

中标方服务人员在实施服务过程中，如有违反国家法律法规、违反采购人纪律规定的情况发生，采购人

有权提出更换要求，中标方立即予以更换并承担因此产生的相关费用。

（二）集成要求

该项目的建设与管理要符合采购方有关规定并参照海关工程的有关管理规定、技术架构、标准规范等方面要求，符合海关工程集成的设计要求及相关标准规范。

（三）安全要求

投标人需阐述项目团队及工作场地等方面的安全与保密管理的策略或具体措施。

中标方需与采购人签订保密协议，约定双方权利与义务；中标方与服务人员签订保密协议，落实相应要求；中标方及服务人员在双方约定的保密期限内如违反协议中的保密义务，中标方和服务人员承担相应违约责任。

必须保障系统的开发安全、应用程序安全、网络安全、设备安全和数据安全。用户身份认证必须符合海关安全管理规定。系统在有效地为管理部门和生产部门提供服务的同时，还必须确保不影响数据网络的安全、可靠、稳定运行。除了保证系统设计安全、使用安全以外，还必须建立一套完善的安全防范体制，形成一个安全的系统。

中标方须遵守以下要求：

- a) 遵循安全编码规范及通用安全编程准则；
- b) 交付物中必须使用正版工具软件；
- c) 开发测试环境与生产环境分离；
- d) 开发用机采取安全保护措施，定期进行漏洞检测和修复；
- e) 开发场地及开发人员按照国家等级保护要求实施安全控制和管理。

（四）标准规范要求

系统建设要求参照海关信息化标准体系，海关信息化标准体系包括总体标准、基础设施标准、信息资源标准、应用标准、信息安全标准和信息化管理标准六个分体系。

系统需要采用统一数据规范标准，遵从系统建设的各项技术标准及规范，参照相关的海关标准要求。

中标方需向采购人提供服务相关体系文件进行报备，包括但不限于制度、标准、指南、模板、说明等内容。

（五）运维保障要求

项目试点运行期间，中标方主导运维，对于出现的问题立即处理，并进行更新；在变更率、故障数、问题数降低并逐步稳定后，项目上线运行，中标方应指导用户建立运维知识库，逐步将系统一线运维移交给招标人运维单位，同时中标方继续提供二线支持。本项目验收通过后，应提供 1 年的质保服务。

（六）系统培训要求

投标方负责组织制定的培训整体方案，提出有效的方法和措施，保障培训质量，满足后续工作的需要。

（七）风险及质量管理要求

投标方应提供完整的风险管理方案，分析本项目建设过程中的风险，并提出规避及应对措施。

投标方应提供质量管理方案，旨在确保项目及其交付结果符合相关质量标准要求，方案需包括制定质量管理总体框架，定制项目质量保证原则等。

中标方需按甲方要求，解决各类风险、问题。

项目开展中架构管控要求变更，中标方应配合开展相关工作。

中标方需接受采购人监管，为相应工作开展提供便利条件，协助完成相应审核、检查等。

（八）验收要求

系统验收合格的条件必须至少满足以下要求：

- 1) 系统上线运行时功能、性能满足国家相关标准及合同的要求；
- 2) 系统总体功能、性能测试和试运行验收时出现的问题已被解决；
- 3) 已提供了合同的全部资料和软件；
- 4) 移交与本项目有关的相关技术资料，包括文档资料和程序等。

具体验收由采购方组织相关业务、技术专家进行评审。

中标方需承诺协助为工程验收提供相关服务。

（九）项目团队要求

投标人需要在投标文件中对下述内容进行实质性应答和承诺。

1. 人员配置要求

投标人应负责提出本项目实施的人员配置方案，主要要求如下：

- 1) 投标人应提供人员名单、学历、项目履历、在本项目中职责分工，并按人员分别提供近 3 个月缴纳社保的证明材料。
- 2) 项目团队中，有项目经理 1 人，技术负责人 1 名，核心技术人员 2 人及以上。
- 3) 投标方应明确项目人员在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，重点明确项目经理调动相关资源的权力，以确保项目顺利交付。

项目实施过程中，投标人不得随意更换项目团队中的人员。除个人原因外（如员工从企业离职，但不包括调动到投标人关联单位），其他人员调动需提前两周以书面形式向招标人申请，并提交人员更换相关材料。招标人有权根据项目情况否决或调整上述申请。招标人批准申请后，方可按批准后的内容进行相关调整；

如投标人未经招标人批准更换人员，招标人有权扣除更换人员相关费用，并由投标人赔偿由此造成的一切直接损失与间接损失。

2. 项目人员工作要求

严格遵守项目进度及招标人的项目管理制度；

应签署项目相关保密协议并严格执行，规范内部安全管理；

为保证项目正常进行，须保证项目人员相对固定，除招标方批准外，不得更换项目经理、核心技术人员；

建设期间，项目经理、核心技术人员须提供 7*24 小时联系方式，并保证联系渠道畅通；

必须保证提供的服务具有针对性，能够满足招标人的要求。

3. 固定开发场地要求

为保障甲方人员更熟练的使用本次采购的产品工具，中标方应提供产品实施开发团队给予技术支持与培训。

- 1) 实施开发人员:投标方应提供团队名单，具体成员要求参见项目团队要求。

八、项目建设质量期限要求

提供质量保证期内的售后服务，服务期限为本合同最终验收后一年。

第七章 评审办法

本评审办法遵照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定，并结合本项目的具体情况制定。

一、总则

磋商小组成员应当按照客观、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。

对落标人，磋商小组不作任何落标解释。

二、评审组织

评审工作由采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组负责审标、询标、评审等工作，并向采购人提出评审意见和评审报告。

三、开标及评标程序

本次开标，商务技术及报价开启程序如下：

第一步：首先开启商务技术文件、报价文件，磋商小组根据评审原则和评审办法，进行商务技术符合性审查。

第二步：对符合性通过的供应商的商务技术标进行磋商评分并汇总。

第三步：磋商小组对报价文件进行符合性审查，针投标报价与各供应商进行磋商，确定最终报价。

第四步：统一收取最终报价的同时公布各供应商的商务技术总分。

第五步：评标委员会以商务技术标和报价标合计分值由高到低的顺序依次推荐得分第一名的为第一中标候选单位，推荐得分第二名的为第二中标候选单位，推荐得分第三名的为第三中标候选单位，并提交书面评标报告。合计分值相同时以报价标得分高为先，合计分值、报价标得分均相同时由评标委员会全体成员记名投票按少数服从多数的原则确定中标候选顺序。

三、磋商要求

1、磋商小组将按竞争性磋商有关规定与供应商进行封闭式磋商，磋商的内容包括（但不限于）供应商的报价、合同条款响应情况、技术方案的可行性、承诺的后期服务等。供应商有义务对磋商小组就响应文件中不明确的条款进行澄清，供应商在磋商时可以对其响应文件进行补充或调整，在磋商结束前，供应商应对其澄清、补充、调整的相关内容以书面方式进行最终确认，形成最终承诺书。磋商小组对供应商的磋商最多不超过 3 轮。在磋商过程中，采购人及磋商小组有权变更相关要求，不对因此而受影响的供应商承担责任。磋商中如有实质性变动，磋商小组将用书面形式通知参加磋商的供应商。

2、磋商小组将要求所有参加磋商的供应商按磋商小组提出的要求并在规定时间内分别进行最终报价，各供应商在规定时间之后的报价将被视为无效。

3、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定提交最后报价的供应商可以为 2 家。

四、评审细则

评审采用综合评分法，磋商小组从最终报价、供应商的综合实力、信誉、业绩、技术方案、服务承诺等方面进行评审。磋商小组根据评审情况，对各供应商的报价方面在分值范围内进行统一打分，对各供应商的资信商务方面在分值范围内进行统一打分，对各供应商的技术方面在分值范围内进行独立打分。

每个供应商最终得分=报价分+商务技术分

1、报价分 总分10分

报价评分将在有效供应商范围内进行，最高得 10 分，最低得 0 分（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的**磋商报价**为**磋商基准价**，供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值

此项由磋商小组集体核实后统一打分。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），服务由小型或微型企业承接，即提供服务的人员为小型或微型企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与价格评分。

● 提供以下证明材料的供应商被认定为小型、微型企业：

供应商按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）的所属行业规定为小型、微型企业。响应文件中必须提供《中小企业声明函》；

● 残疾人福利性单位视同小微企业，其参加本项目磋商的，享受小微企业同等的价格扣除。

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）。

提供以下证明材料的供应商被认定为残疾人福利性单位：

《残疾人福利性单位声明函》；

● 监狱企业视同小微企业，其参加本项目磋商的，享受小微企业同等的价格扣除。

提供以下证明材料的供应商被认定为监狱企业：

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

2、商务技术分 总分90分

序号	评分项目	分值范围	评分细则
1	履约能力评价	0-12 分	供应商具有 ISO 20000 标准认证、ISO 27001 标准认证、ISO9001 环境管理体系认证，ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书，每项得 1 分；拥有 CCRC-ISO-C01:2021 信息安全服务资质认证证书的得 2 分；具有有效期内的 CMMI 能力成熟度模型证书，一级至三级得 1.5 分，四级至五级得 3 分；具有信息系统建设和服务能力等级证书，CS1 至 CS3 得 1.5 分，CS4 至 CS5 得 3 分，总共 12 分。
2	经验业绩	0-3 分	2019 年 1 月 1 日以来，供应商具有相关类似业绩的每个项目得 1 分，最高得 3 分；未提供证明材料或证明材料不完善的不得分。
3	对项目现状及需求分析	0-5 分	项目理解分析深入、定位准确、能提供完整的分析，得 4-5 分；项目理解分析较深入、定位较准确、能提供较完整的分析，得 2-3 分；项目理解存在偏差、定位不准确、不能提供较完整的分析，得 0-1 分。
4	总体框架及功能需求	0-5 分	针对本项目提出的设计思路、实施安排、达成目标进行综合评审，方案详细、完整、实用性强、契合度高。有项目背景和目的、应用系统开发整体框架、展示系统建设思路、外部接口对接建设思路等，0-5 分。
5	系统的方案设计	0-21 分	针对软件系统详细功能：航班登临、终末消毒监督、样本收送样三个功能模块的方案设计进行评分。每个方案最高 7 分，总分 21 分。其中方案内容详实、设计合理、逻辑清晰的，得 5-7 分；方案内容较为详尽、设计较为合理、逻辑性较为清晰，得 2-4 分；方案内容缺失或较为简单、设计不合理，逻辑性较差的；得 0-1 分。具体评分关键项如下： (1) 航班登临模块功能设计； (2) 终末消毒监督模块功能设计； (3) 样本收送样功能模块功能设计；
6	项目组织管理	0-6 分	按照采购需求中项目组织机构与实施人员要求，对照投标文件中的响应和承诺进行综合评分： (1) 拟派项目经理具备信息系统项目管理师认证证书、高级项目经理证书、PMP 认证证书，1 个证书得 1 分，最高得 3 分； (2) 项目组成员中（项目经理除外）具有信息系统项目管理师（软考高级）、ITIL 认证证书、OCP（数据库认证专家）、CISAW（信

			<p>息安全保障人员认证)证书,1个证书得0.5分,同一人具备多种证书情况下最多计1分,最高3分。</p> <p>(提供相应的证书或证明材料的复印件并盖章,须提供在供应商单位三个月内的社保缴纳证明或劳动合同。)</p>
7	项目交付	0-6 分	<p>针对本项目提供完善的项目建设计划及实施方案,包括但不限于严密的质量保证与控制措施、进度安排的合理性、项目安全保障与控制措施、项目验收计划等,0-6 分。</p>
8	培训计划	0-3 分	<p>培训计划的可行性、全面性、完整性情况,0-3 分。</p>
9	运维服务 实施 方案	0-10 分	<p>1) 供应商是否承诺将按照采购人根据系统稳定、安全、可靠、有效运行所提出的要求和指标,及时制定、修改和完善系统运行维护方案,并确保系统运行维护方案有效执行 (0-2 分);</p> <p>2) 供应商是否在服务方案中对涉及服务体系部分的服务标准、质量标准、考核标准和管理标准给出明晰的方案,并做出相应的服务承诺(0-2 分);</p> <p>3) 供应商是否提出了完整的服务方案、售后服务承诺以及服务承诺落实的保障措施(0-2 分);</p> <p>4) 服务响应时间、人员等情况(0-2 分);</p> <p>5) 应急处理方案包含非工作日及国家法定节日的应急处 理、突发系统故障修复等特殊情况,应对及时性及其他切实保证措施(0-2 分)。</p>
10	系统功能 演示	0-19 分	<p>通过录屏演示或现场系统操作演示的方式展示本项目需求的技术功能,演示时间为 15 分钟以内。总共 19 分,不进行演示者此项不得分,具体演示内容要求如下:</p> <p>(1) 航班登临模块功能(本项共 8 分,每有一个功能不满足扣 2 分): 本模块内容主要围绕旅客入境防疫流程场景展开,功能包括旅客端的采样知情同意书功能、机场服务端的旅客舱单导入、航班信息和登临旅客信息功能模块。</p> <p>(2) 终末消毒监督模块(本项共 7 分,每有一个功能不满足扣 1 分): 本模块内容主要围绕终末消毒监督流程场景展开,功能包括机场服务端的航司消毒方案申报、关员消毒方案审核与登临监督、领导登临监督记录审核、审核节点短信通知、登临监督记录文件下与载邮件一键发送,以及管理端的关员管理、防护管理、航司问题查询模块。</p> <p>(3) 样本收送样功能模块(本项共 4 分,每有一个功能不</p>

			满足扣 2 分）： 本次模块内容主要围绕样本运输流程场景展开，功能包括机场服务端的样本箱装样信息和送样单信息模块。
--	--	--	--

该评分分值由磋商小组根据评审情况在分值范围内独立打分（具体分值设定详见表格），小数点后保留一位小数。每个供应商的最终商务技术分为磋商小组打分汇总后的算术平均值（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。

五、成交办法

采购人将根据磋商小组提交的评审报告及推荐的成交候选人，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。