**广元市朝天区行政审批和数据局“天府通办”分站点建设项目**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

 **采购人：广元市朝天区行政审批和数据局**

 **2024年9月**

目 录

第一章 磋商邀请 2

第二章 技术服务内容及相关商务要求 4

第三章 响应文件 8

第四章 供应商资格条件要求 11

第五章 供应商资格证明材料 12

第六章 评审方法 13

第七章 响应文件格式 22

报名信息登记表 37

**第一章 磋商邀请**

广元市朝天区行政审批和数据局“天府通办”分站点建设项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目竞争性磋商。

**一、采购项目基本情况**

（一）项目名称：广元市朝天区行政审批和数据局“天府通办”分站点建设项目

（二）采购人：广元市朝天区行政审批和数据局

（三）项目所属年度：2024年

（四）项目所属分类：服务

（五）预算金额：15万元，最高限价: 15万元

（六）采购方式：竞争性磋商

（七）采购包划分：不分包采购

**二、供应商邀请方式**

公告方式：本次竞争性磋商邀请在广元市朝天区人民政府网https://www.gyct.gov.cn/上以公告形式发布。

**三、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）其他条件：

1、按照磋商文件的规定合法获取磋商文件的证明材料(采购人提供证明材料)；

2、授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料；

3、本项目不接受联合体磋商。

**四、禁止参加本次采购活动的供应商**

采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库 〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站 （www.ccgp.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）等渠道，查询供应商在提交响应文件截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的供应商参加本项目的采购活动。

**五、磋商文件获取方式、时间、地点**

报名方式：潜在供应商在2024年9月25 日上午9:00至2024年9月 30 日17:00 (北京时间)，以电子文件将报名信息登记表（加盖鲜章并扫描）传至邮箱（邮箱地址：295275021@qq.com ）作为报名备案依据，超过规定期限报名备案的响应无效。

磋商文件获取：广元市朝天区人民政府网免费下载。

《报名信息登记表》（格式见磋商文件最后一页）

**六、递交响应文件截止时间：**2024年10月 9 日10:00（北京时间）

**采购活动开始时间：**2024年10月9 日10：00（北京时间）

**七、递交磋商文件地点：**磋商文件必须在磋商文件递交截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的磋商文件，广元市朝天区行政审批和数据局恕不接收。本次采购不接收邮寄的磋商文件。

**八、磋商地点：广元市朝天区政务中心三楼评标室 。（**广元市朝天区大中坝滨河路鑫地源三楼**）**

**九、联系方式：**

采购人：广元市朝天区行政审批和数据局

联 系 人：吴女士

联系电话：19981845920

**第二章 技术服务内容及相关商务要求**

**（一）项目概况**

为认真贯彻落实省委、省人民政府关于推进审批服务便民化、“互联网+政务服务”、政务信息系统整合共享等重要工作部署，充分运用信息化手段解决企业和群众反映强烈的办事难、办事慢、办事繁等问题，全面推动企业和群众办事线上“一网通办”、线下“只进一扇门”、现场办理“最多跑一次”，让政务服务业务办理更加便利高效。进一步推动实现政务服务事项全国标准统一、全流程网上办理，促进政务服务跨地区、跨部门、跨层级数据共享和业务协同，根据实际工作需求，依托一体化在线平台推进政务服务线上线下深度融合，大力推进“网上办”“掌上办”。提升政务服务事项网上办理深度，依据各地实际，推动更多政务服务事项由“网上可办”向“全程网办”转变。根据四川省要求“天府通办”改造采用全省统建分级运营，各市州、区县需充分运用“互联网+政务服务”理念，把与群众和企业生产生活关系最紧密的领域和事项逐步接入“天府通办”市州、县区分站点，为群众和企业提供便民查询和掌上办理。

**（二）服务要求及内容**

**1.服务内容概要**

按照四川省统一要求和标准进行应用页面设计与开发，“分站点”包含四川政务服务网pc端和手机端APP。“分站点”聚焦提供公众政务服务、便民服务、特色专区内容，其中政务服务与省一体化平台互联互通，实现事项数据同源，群众可以进行在线查询、办理；便民服务及特色专区依托分站点管理后台，将服务进行上架。所有办事结果，企民通过一个账号登录“分站点”门户查看办理进行、办理结果，并可实现服务评价，完成整体闭环。以提升行政效能为抓手，以打造川内最优营商环境为目标，大力实施数字理政、数字兴政、数字优政，聚焦党政办公更高效、惠企便民更亲民、智慧政务更标准等方面加快数字化转型，切实发挥好数字化转型在经济建设中的领航作用。四川政务服务分站点包含：首页、个人服务、法人服务、直通部门、直通乡镇、一件事服务、川渝通办、工程项目八个栏目。

规范网上办事指引。进一步完善网上办事引导功能，优化页面设计、简化办事操作、提高系统稳定性，规范在线咨询、引导服务，提供更加简明易懂实用的办事指南和网上办事操作说明，创新在线导办帮办、智能客服等方式，辅助在线办理，解决网上办事看不懂、操作不便、容易出错、系统卡顿等问题，实现“一看就能懂、一点就能办”。

提升网上办事深度。深化政务服务“一网通办”，加大办事环节精简和流程再造力度，提升政务服务事项网上办理深度，提供申请受理、审查决定、结果送达等全流程、全环节网上服务，推动更多适合网上办理的政务服务事项由网上可办向全程网办、好办易办转变。

**2.服务总体目标**

（1）服务更全面

“天府通办”分站点延伸四川省政务服务平台服务范围，本次创新能力建设将同步打造“助企纾困服务”、“一件事一次办”、场景式服务、证照服务、便民服务等多个具有本地化特色应用场景专区，让“天府通办”分站点更加全面、多元。

（2）服务更智能

“天府通办”分站点基于省平台服务输出能力，按照“场景驱动、数智赋能”的原则，充分运用5G、大数据、区块链、人工智能等新型先进信息技术在“天府通办”分站点各个应用场景的规模化集成应用，推动新型信息技术与智能搜索、秒批秒办、智能客服、智能填单、适老服务、智能导航、智能推荐等应用场景的深度融合，为政务服务平台提供更加智慧化、精准化、人性化提供技术支撑，为办事群众在线办事带来更加便捷化、智能化的服务体验。

（3）渠道更完善

推动多渠道同源发布。依托省一体化支撑能力，以“天府通办”移动端分站点服务为主，同时以接口的形式与全区各自助服务终端进行对接，深入拓展政务服务向商圈、社区、园区、功能区、住所等延伸，将政务服务、便民服务、在线缴费等结合为一体，可提供指南查询、智能客服、事项预约、进度查询、我要问等基础服务，让政务服务“随时随地”可办。同时，移动端结合业务应用场景，推出电子证照移动端亮证功能，实现线上线下服务的一体化联动。

**3.天府通办点分站点建设(PC端和移动端APP)**

PC端：四川政务服务网分站点页面包括首页、个人服务、法人服务、直通部门、直通乡镇、一件事服务、川渝通办、工程建设项目审批等栏目。分站点内容建设分为主页建设、集成式套餐服务、应用服务、资讯政策、地方简介、特色服务等模块。

移动端APP：“天府通办”APP朝天分站点页面包括首页、便民、办事、互动、我的等栏目。分站点内容建设分为首页建设、应用上架、下架、巡检、变更、删除、页面修改、栏目维护、BUG修复等工作，办事栏目、互动栏目、个人栏目的日常维护等。

分站点整体框架基于四川政务服务网省级站点整体要求，属于网站集群。本地根据地方特色，依据《四川政务web端前台界面设计规范》对分站点页面布局、基础样式、栏目及文章页、数据大屏、栅格化、适老版等进行建设及维护，UI均采用根据地方特色进行规划。

**4.集成式套餐建设（专区建设）**

集成式套餐是紧密围绕本地区政务服务重点工作及当地特色，打造服务专区，如：智能审批专区、智慧康养、惠企兑现专区等。专区是将与主题相关的服务事项、相关政策文件、应用服务等聚合到一个页面，方便群众根据主题进行快速查找。

按照省级统一要求和标准，进行专区页面的设计开发，结合本地特色的风格界面，围绕本地特色事项基准，集成在分站点特色服务专区中，如“一件事一次办”特色服务专区，“助企纾困”专区、一件事事项梳理：遵循“一次告知，协同办理；一表申请，统一出证；一次提交，一体管理”为目标，围绕个人或法人的出生、就业、企业开办等领域，设立“一件事一次办”特色服务专区；通过统一对接标准，在分站点进行在线申请数据通过API方式回传“天府通办”，“天府通办”按照一体化平台内部逻辑进行处理。

**5.服务内容清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分站点模块 | 应用子系统名称及功能 | 功能描述 |
| “天府通办”政务服务网分站点建设 | 首页自定义个性化区域 | 动态资讯、便民服务、特色专题/专区、数据统计等栏目建设。 |
| 个/法人服务模块 | 按生命周期、按部门、按主题、按热度相应服务事项的展示改造升级。 |
| 政务公开模块 | 提供服务清单、结果公开、服务资讯等功能进行升级。 |
| “天府通办”APP分站点建设 | 客户端调研及需求分析，计划编制、确认 | 根据客户方需求进行页面、内容、服务应用、相关功能，权限设置及第三方对接系统的需求调用及分析，并形成需求分析报告；编制项目计划、方案等材料，并上报。 |
| 移动端UI设计 | 按照《“天府通办”UI设计规范》对“天府通办”APP分站点进行相应规划、设计。首页页面设计、便民等频道模块页面调整。 |
| 分站点页面原型制作及后台配置 | 根据页面设计，进行页面模板制作、开发渲染、调整优化及确认，系统后台栏目、用户、权限等创建及配置。 |
| 分站点定制开发、测试 | 基于省多端发布平台进行“天府通办”APP分站点建设，包含首页定制、栏目展现扩展、其他普通页面、JSSDK定制与集成、接口开发等。 |
| 频道页面开发、配置 | 按照省“天府通办”统一架构要求，配置开发分站点的便民、办事、互动、我的模块，并进行质量、功能测试；频道页界面不做个性化建设。 |
| APP测试、发版、上架 | 对“天府通办”APP分站点进行功能联调、内部功能测试、安全测试、性能测试、压力测试、兼容性测试、回归测试等，并申请“天府通办”APP更新发版，确保无误后在应用商店上架发布。 |

**（三）项目相关商务要求（实质性要求）**

1.服务期限：合同签订后60日内完成系统建设并上线，售后服务期限为验收合格后三年。

2.“分站点”（包含四川政务服务网pc端和手机端APP）要确保顺利接入“天府通办”省平台；服务期限内要确保分站点模块正常运行。

3.“分站点”要预留系统升级接口，确保后期功能升级。

4.验收方法：参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）文件执行。

5.验收标准：按磋商文件要求、成交供应商的响应文件及承诺、签订的合同、国家及行业相关规范标准进行。

6.服务地点：朝天区，采购人指定地点。

7.付款方式：服务完成并验收合格且收到供应商开具的发票后90日内支付100%。

**第三章 响应文件**

### 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。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。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

### 响应文件的语言

1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人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，必须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，供应商的响应文件将作为无效处理。（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。）

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。

### 计量单位

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。

**报价货币**

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。

### 响应文件格式

1 供应商应执行磋商文件第**七**章的规定要求。

2 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

### 响应文件的印制、签署和装订

1供应商磋商时应准备资格性响应文件叁份，其他响应文件叁份。资格性响应文件和其他响应文件必须分册装订。

2资格性响应文件应为正本壹份副本**贰**份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、供应商名称、年月日以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

3 其他响应文件应为正本壹份副本**贰**份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、供应商名称、年月日以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

4响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

5响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

6响应文件应由供应商法定代表人/负责人本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

7响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

8响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

9响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

10响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。

**响应文件的密封和标注**

1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、供应商名称、年月日。

3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖单位公章。

**响应文件的递交**

1 资格性响应文件、其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购人拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

2 本次采购不接收邮寄的响应文件。

3递交响应文件时，供应商递交的响应文件名称应当与磋商文件的名称一致。

4采购人将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；现场告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

5 最终报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

**响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“响应文件的密封和标注”规定处理）**

**响应有效期（实质性要求）： 提交响应文件的截止之日起不少于60天。**

1供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购人，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，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。

2供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

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。

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：

4.1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。

4.2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。

4.3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。

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。

**第四章 供应商资格条件要求**

**参加磋商的供应商应具备下列资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

 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、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

 6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）其他条件：

1、按照磋商文件的规定合法获取磋商文件的证明材料(采购人提供证明材料)；

2、授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料；

3、本项目不接受联合体磋商。

 **第五章 供应商资格证明材料**

**一 、应当提供的供应商资格、资质性要求的相关证明材料：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的承诺函（提供承诺函原件，具体格式详见第七章）；

**二 、应当提供的供应商其他类似效力要求的相关证明材料：**

1、非法定代表人参与磋商并签署响应文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和授权代表的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

 2、法定代表人直接参与磋商并签署响应文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

**注：本章要求提供的复印件均须加盖投标单位的公章（鲜章）。**

# 第六章 评审方法

## 1.总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购人负责组织，具体磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。

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

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

1.4.1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，根据需要书面要求采购人对磋商文件作出解释；

1.4.2审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

1.4.3根据需要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；

1.4.4推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

1.4.5起草评审报告并进行签署；

1.4.6向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；

1.4.7法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

## 2.磋商程序

2.1审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，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、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

 （1）磋商文件存在重大缺陷导致评标工作无法进行；

 （2）磋商文件的规定存在歧义，采购人未进行书面澄清导致评标工作无法进行；

 （3）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；

 （4）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；

 （5）磋商文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

 （6）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

 （7）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条2.1.2规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2资格性审查。

2.2.1本项目由磋商小组进行资格性检查。

磋商小组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。

2.2.2资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，对没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3磋商小组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。

2.2.4采购人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。

2.3 通过资格性审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动。

2.4磋商。

2.4.1磋商小组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。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2每轮磋商开始前，磋商小组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。

2.4.3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。

2.4.4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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5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磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/负责人本人或其授权代表签字或者加盖公章。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，磋商小组不得拒绝，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。

2.4.6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。

2.4.7磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组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。

2.4.8磋商完成后，磋商小组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。

2.5最后报价。

2.5.1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(符合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以及财库(2015) 124 号文规定情形的，可为2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(符合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以及财库(2015) 124 号文规定情形的，可为2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。

2.5.2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。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，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3供应商最后报价应当由法定代表人/负责人本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得不经过澄清、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。

2.6比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐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，由采购人自行确定优先推荐供应商。

2.8磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，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。

2.9采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人应当组织工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购人应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

（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，由磋商小组自主决定是否采纳采购人的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人书面建议的，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；不采纳采购人书面建议的，应当书面说明理由。采购人书面建议未被磋商小组采纳的，应当接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。采购人认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

（1）磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；

（2）采购人现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（3）采购人现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（4）采购人复核内容超出规定范围的；

（5）采购人未提供书面建议的。

2.10编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

2.10.1邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

2.10.2响应文件开启日期和地点；

2.10.3获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

2.10.4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；

2.10.5提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组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磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组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。

2.11磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组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。有不同意见的磋商小组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。

2.12供应商澄清、说明

2.12.1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。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。

2.12.2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/负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人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：

2.13.1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；

2.13.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.13.3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。

**3.综合评分**

3.1本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

3.2 专家小组成员应对供应商的响应文件进行独立评审及打分。

3.3综合评分明细表

3.3.1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。

**3.3.2综合评分明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权重** | **分值** | **评分标准** | **备注** |
| 1 | 报价20% | 20分 | 以本次满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：磋商报价得分=(磋商基准价／最后磋商报价)×20×100%。 |  |
| 2 | 服务方案42% | 42分 | 根据供应商针对本项目制定的服务方案，包括①技术服务②日常维护③应急性维护④定期巡检⑤保密工作⑥培训工作⑦现场保障。对以上进行综合评审，方案完善有利于项目实施得42分，每缺少一项扣6分，每有一项缺陷或内容与本项目无关的扣3分；本项扣完为止。（“缺陷”是指：存在项目名称、服务期限等描述错误的内容；描述有歧义或逻辑有漏洞或表述不清；内容不完整；方案内容实际操作中不能运用。） |  |
| 3 | 后续服务方案20% | 20分 | 根据供应商针对本项目制定的后续服务方案，包括以下方案：①后续服务人员安排②后续服务响应时间③后续服务保障体系④后续服务流程。对以上进行综合评审，方案完善有利于项目实施得20分，每缺少一项扣5分，每有一项缺陷或内容与本项目无关的扣2分；本项扣完为止。（“缺陷”是指：存在项目名称、服务期限等描述错误的内容；描述有歧义或逻辑有漏洞或表述不清；内容不完整；方案内容实际操作中不能运用。） |  |
| 4 | 项目管理方案12% | 12分 | 根据供应商针对本项目制定的项目管理方案，包含①项目管理机构图②内部管理的职责分工③日常管理制度。对以上进行综合评审，方案完善有利于项目实施得12分，每缺少一项扣4分，每有一项缺陷或内容与本项目无关的扣2分；本项扣完为止。（“缺陷”是指：存在项目名称、服务期限等描述错误的内容；描述有歧义或逻辑有漏洞或表述不清；内容不完整；方案内容实际操作中不能运用。） |  |
| 5 | 履约能力6% | 6分 | 供应商2021年1月1日（含）以来，每提供一个类似项目履约经验的得3分，本项最多得6分。 **注：提供中标/成交通知书或合同复印件，并加盖公章。** |  |

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

**4.磋商纪律及注意事项**

4.1磋商小组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。

4.2在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组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。

4.3对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并出具书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5.**磋商小组在政府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）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人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书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等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。

**6.评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府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人统一保管；

（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，不得接受采购人的请托。

**第七章 响应文件格式**

 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写。

**封面：**

**（正本/副本）**

 **项目**

**资格性响应文件**

**供应商名称：**

**日期：2024年 月 日**

**一、承诺函**

广元市朝天区行政审批和数据局：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，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。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，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授权代表的行为。

五、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

六、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，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。

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的法律责任。

法定代表人/负责人签字（签字或加盖个人名章）：XXXX

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日 期：XXX年XXX月XXX日

**二、法定代表人授权书**

广元市朝天区行政审批和数据局：

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 “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” 项目投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/负责人（签字或加盖个人名章）：

授权代表（签字或加盖个人名章）：

供应商名称： （单位盖章）

日 期：

注：

1、非法定代表人/负责人直接参与投标并签署投标文件时才须提供；

2、应附法定代表人/负责人和授权代表的身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）

**法定代表人/负责人证明书**

供应商名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （申请人名称）的法定代表人/负责人。

特此证明。

供应商名称： （单位公章）

日 期：

注：

1、法定代表人/负责人直接参与投标并签署投标文件时才须提供；

2、应附法定代表人/负责人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）

3、供应商为自然人的可不附此证明书，只须提供自然人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

**封面： （正本/副本）**

 **项目**

**其他响应文件**

**供应商名称：**

**日期：2024年 月 日**

**一、报价函**

广元市朝天区行政审批和数据局：

1.我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件，决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2.我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总报价为人民币XXX元（大写：XXXX）。

3.一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4.我方同意本磋商文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5.我方为本项目提交的响应文件正本XXX份，副本XXX份，用于磋商报价。

6.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7.本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起XXX天。

8.我单位承诺在本项目后期实施过程中不进行合同分包、转包。

9.如本项目评标过程中需要提供样品，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。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**二、报价一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |   |
| 序号 | 服务内容 | 报价（万元） |
| 1 |  |  |
| 合 计(万元) |  |
| 投标总价 | 人民币大写： 元 |

注：报价应是最终用户验收合格后的总价，是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括设备运输、保险、代理、税费和磋商文件规定的完成本项目工作所需的一切相关费用。

供应商名称： （单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

## 三、供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 联系电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 联系电话 |  |
| 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：XXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**四、技术、服务要求应答表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

供应商必须据实填写，将所有的条款列入此表，不得虚假应答，否则将取消其磋商或成交资格。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**五、商务应答表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：供应商必须据实填写，将所有的条款列入此表，不得虚假应答，否则将取消其磋商或成交资格。

供应商人名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**六、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** | **是否通过验收** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期: XXXX

**七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 项目管理人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目技术人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXX

日 期：XXX

**八、供应商最终报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 报价单位名称 |  |
| 报价总价（万元） | 小写：￥ 万元 大写： |
| 备注 |  |

备注：1、本表为各位潜在供应商的最终报价，故不能装订在响应文件中。需资格性和符合性通过之后单独提交。

2、报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和磋商文件规定的其他费用。

报价供应商签章：

法定代表人或授权人代表（签字）：

报价日期： 年 月 日

**报名信息登记表**

**一、采购项目名称：**

**二、申请人须知：**

1、申请人在获取文件前应仔细阅读采购公告及相关内容；

2、获取申请文件后，资格不能转让；

3、经办人应认真填写相关信息，所留邮箱默认为接收与本项目相关的信息、通知等的邮箱。申请人应及时关注相关信息，广元市朝天区行政审批和数据局向该邮箱发送的所有资料均视为供应商已经接受并悉知。

**三、潜在供应商信息：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 供应商信息 | 供应商名称（盖章） |  |
| 供应商地址 |  |
| 电话 |  |
| 2 | 报名时间 | 2024年 月 日 |
| 3 | 经办人信息 | 姓名 |  |
| 联系电话（手机） |  |
| 身份证号码 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 4 | 备注 |  |

**四、郑重承诺：**我公司/单位提供的证件和资料是真实的，自愿获取申请文件及相关资料。如有虚假，愿承担由此产生的一切法律后果。