

通州湾示范区信息化运维服务项目

竞争性磋商文件

采购人名称：江苏省通州湾江海联动开发示范区行政审批局

招标代理机构：江苏新世纪工程项目管理有限公司

二〇二五年七月二十三日

目 录

- 第一部分 磋商公告
- 第二部分 磋商须知
- 第三部分 项目需求
- 第四部分 评审方法和评审标准
- 第五部分 响应文件组成

第一部分 磋商公告

受江苏省通州湾江海联动开发示范行政审批局的委托，江苏新世纪工程项目管理有限公司就通州湾示范区信息化运维服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合条件的供应商参加磋商。

项目概况

项目概况

通州湾示范区信息化运维服务项目的潜在供应商应在通州湾江海联动开发示范区官网（<http://tzw.nantong.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2025 年 08 月 04 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目名称：通州湾示范区信息化运维服务项目

项目类型：服务

所属行业：软件和信息技术服务业

预算金额：17.25 万元

最高限价：17.25 万元，磋商响应报价超过最高限价的为无效响应文件。

采购需求：详见采购文件第三章“项目需求”。

合同履行期限：一年。

本项目是否接受联合体投标：否。

本项目（是/否）接受分包：否。

二、供应商的资格要求：

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：/。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：自公告发布之日起至 2025 年 08 月 04 日 14 时 00 分。

地点：通州湾江海联动开发示范区官网（<http://tzw.nantong.gov.cn/>）

方式：凡有意参与本次磋商的，请于投标文件递交截止时间前直接通过本公告附件自行下载磋商文件、答疑等磋商资料。

四、提交响应文件截止时间、磋商时间和地点

1、递交响应文件截止时间及开标时间为 2025 年 08 月 04 日 14 点 00 分，地点为通州湾示范区商务大厦（金海路 6 号）324 会议室，如有变动另行通知。

2、逾期送达或者未送达指定地点的响应文件，采购单位不予受理。

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标保证金：免收

2、项目磋商活动模式：本项目采用现场磋商模式，响应供应商须在投标截止时间前到开标现场提交纸质投标文件。

对项目需求部分（供应商其他资格要求、项目需求、评分标准）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目磋商文件其它部分的询问请向采购代理机构提出。

3、有关本次磋商的事项若存在澄清或修改，敬请及时关注“通州湾江海联动开发示范区官网（<http://tzw.nantong.gov.cn/>）”发布的信息更正公告。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

单位：江苏省通州湾江海联动开发示范区行政审批局；

地址：通州湾示范区政务中心（滨海大道 66 号）一层

联系人：徐先生

联系电话：17805068680

2. 采购代理机构信息

名称：江苏新世纪工程项目管理有限公司

地址：南通市江海大道 555 号鸿鸣摩尔购物中心 1 号楼 13 层

联系人：周女士

电话：18306280900

电子邮箱：jsxsjgs@126.com

3. 项目联系方式

磋商文件制作人：周女士（18306280900）

项目磋商经办人：周女士（18306280900）

第二部分 磋商须知

（一）总则

1. 采购方式

1.1 本次采取竞争性磋商方式，本磋商文件仅适用于磋商公告中所述项目。

2. 合格的供应商

2.1 满足磋商公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3. 适用法律

3.1 本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4. 磋商费用

4.1 磋商程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回。

4.2 本项目按成交金额交纳招标代理费，由成交人在领取成交通知书前支付。

根据以下收费标准计算招标代理费，30万元以下的当少于1500元时，按1500元计取招标代理费；30-50万元（不含）当少于1800元时，按1800元计取招标代理费；50（含）-100万元（不含）当少于2500元时，按2500元计取招标代理费；100万元（含）以上的项目，一律按5000元计取招标代理费。

服务类型 费率 成交金额（万元）	示范区 货物、服务类招标
30 以下	0.6%
30-50（不含）	0.5%
50（含）-100（不含）	0.4%
100（含）以上	5000 元

5. 磋商文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束。

6. 磋商文件的解释

6.1 磋商文件需求部分（供应商资格要求、项目需求、商务技术评分标准）由采购人解释，其它部分由代理机构解释。

（二）磋商文件

1. 磋商文件构成

1.1 磋商文件由以下部分组成：

- （1）采购邀请
- （2）磋商须知
- （3）项目需求
- （4）评审方法和评审标准
- （5）响应文件组成
- （6）附件

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与代理机构联系解决。

1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使其响应文件对磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

2. 磋商文件的澄清

2.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，应在提交首次响应文件截止时间五日前按磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。采购人有权对发出的磋商文件进行必要的澄清或修改。

2.2 采购人视情组织答疑会

3. 磋商文件的修改

3.1 在响应文件提交截止时间前，采购人或代理机构可以对磋商文件进行修改。

3.2 采购人或代理机构有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和磋商日期。

3.3 磋商文件的修改将在江苏省通州湾江海联动开发示范区官网公布，补充文件将作为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

（三）响应文件的编制

1. 响应文件的语言及度量衡单位

1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与代理机构及采购人就有关磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2. 响应文件构成

2.1 供应商编写的响应文件应包括资格审查证明材料文件、商务技术标文件、价格标文件。供应商按“第五部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

3. 磋商响应有效期

3.1 磋商响应有效期为代理机构规定的响应文件提交截止时间后六十（60）天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

4. 磋商响应有效期的延长

4.1 在特殊情况下，代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或代理机构的这一要求而放弃磋商响应，同意延长磋商响应有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

（四）响应文件的递交

1. 组成及装订

1.1 磋商响应文件由“A. 资格后审材料文件”、“B. 技术磋商响应文件”、“C. 价格磋商响应文件”共3部分组成（以下由磋商响应文件前缀号代称）。

1.2 供应商按磋商响应文件组成顺序编写响应文件，并牢固装订成册。磋商响应文件均需采用A4纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。磋商响应文件不得行间插字、涂改、增删。修改错漏处，须经供应商法人代表或其委托的代理人（以下称被委托授权人）签字（或盖章）并加盖公章。

1.3 价格磋商响应文件中的所有报价表，必须装订成册。

2. 磋商响应文件的份数、签署和退还

2.1 磋商响应文件中，均为壹份“正本”和贰份“副本”。

2.2 在每一份磋商响应文件上要明确标注项目名称、磋商响应文件各自对应的名称、供应商全称、“正本”、“副本”字样，“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

2.3 磋商响应文件中的所有“正本”，须为打印的，其正文内容由法定代表人或被委托授权人签字（或盖章）并加盖公章，“副本”可为“正本”的复印件。

2.4 磋商程序顺利进行后，所有的磋商响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购代理机构均不退回（未拆封的除外）。

3. 磋商响应文件的密封及标记

3.1 供应商须将本项目磋商响应文件：**【A.】及【B.】、【C.】**磋商响应文件分别单独密封。

3.2 密封后，应在每一密封件上明确标注磋商项目名称、磋商响应文件各自对应的名称、响应供应商全称及日期，同时加盖响应供应商公章。

特别提醒：磋商响应文件中的**【A】**与**【B】**的“正本”或“副本”内，均不得含有任何**【C】**中的报价表（报价单）的内容，否则作无效磋商处理。

4. 磋商响应文件内容

详见第五部分响应文件组成

A、资格后审材料文件（一个密封包，内含：1份“正本”和2份“副本”。）

【特别提醒】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，不得同时参与同一采购项目的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；如发现响应供应商递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该响应供应商将记入不良记录，并上报有关部门，如已成交，招标采购单位有权取消其成交资格，并由该响应供应商承担一切责任和损失。

B、技术磋商响应文件（一个密封包，内含：1份“正本”和2份“副本”。）

【特别提醒】响应供应商应根据本标书第三章提供的服务要求标准等，仔细阅读并在理解的基础上结合第四章内的评审细则，编写编制技术标响应文件。以下技术标响应文件的内容，不得有缺项或漏项。否则将有可能被视为未实质性响应招标文件要求而作无效投标处理，或可能直接影响技术标评审的得分。

C、价格磋商响应文件（一个密封包，内含：1份“正本”和2份“副本”。）

【特别提醒】价格磋商响应文件中的报价，包括本招标文件规定涵盖的所有

招标范围及相应说明的全部内容涉及到的费用。本次磋商采购项目的商务付款方式要求，必须全部响应不得有任何负偏离，且不接受任何意在更改的说明，否则作无效磋商处理。响应供应商成交后如据此提出疑义，不履行签订合同等下一步工作，采购人有权没收其全额磋商保证金并取消其成交资格。

（五）磋商与评审

1. 磋商仪式

1.1 采购人及代理机构将在磋商公告中规定的时间和地点组织磋商开始仪式。

2. 磋商小组

2.1 磋商开始仪式结束后，采购人或代理机构将立即组织磋商小组进行评审。

2.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

2.3 超过公开招标限额标准的项目，磋商小组应当由 5 人以上单数组成。

2.4 采用竞争性磋商的采购项目，评审专家应当从评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

2.5 磋商小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

3. 磋商评审过程的保密与公正

3.1 磋商小组、采购人和代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2 在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 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。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。

3.4 评审开始后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，采购人、磋商小组、代理机构均不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

3.5 在评审期间，采购人、代理机构将设专门人员与供应商联系。

3.6 代理机构和评审小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

4、评审过程的澄清

4.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权以书面形式要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

4.2 接到磋商小组澄清要求的供应商应派人按磋商小组规定的时间和格式以书面形式做出澄清，澄清的内容作为响应文件的补充部分，但实质性的内容不得做任何更改。

4.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

5. 对响应文件的初审

5.1 响应文件初审分为资格性审查和符合性审查。

5.1.1 资格性检查：由磋商小组对响应文件中的资格审查证明材料进行审查。

5.1.2 符合性审查：依据磋商文件的规定，由磋商小组从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.1.3 未通过资格审查或符合性审查的供应商人，采购人或代理机构将在开标现场告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购人或代理机构将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

5.2 在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生

不公正的影响。重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.4 磋商小组将对确定为实质性响应的文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准。

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价总表的总价为准，并修改单价。

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

5.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，并通过书面形式告知供应商，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其磋商活动将被拒绝。

5.6 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

5.7 同一项目（项目未分包）或同一分包（项目有不同分包），如出现同一品牌同一型号的产品有多个供应商参加磋商时，磋商中在其他条件合格的前提下，选取首次报价最低的供应商参加磋商最后报价，其他供应商作为无效响应处理。

5.8 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磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组采取随机抽取的方式确定一个成交候选人，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，磋商文件中将载明其中的核心产品。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

5.9 供应商在评审全过程中应保持通讯畅通，并安排被授权人在开标现场与

代理机构或采购人及磋商小组联系。

6. 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形。

6.1 出现下列情形之一的，作无效响应处理。

6.1.1 磋商响应文件未按规定要求装订、密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；

6.1.2 磋商响应文件的资料有虚报或者谎报的；

6.1.3 同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的。

6.1.4 不具备磋商文件中规定的资格要求的。

6.1.5 响应报价超过了采购预算或最高限价的。

6.1.6 未通过符合性检查的。

6.1.7 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

6.1.8 供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

6.1.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.1.10 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

6.1.11 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而供应商所投标产品不在强制采购范围内的。（所投产品如属于政府强制采购节能产品品目清单范围内，响应文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该节能产品认证证书图片）。

6.1.12 响应文件未按照采购文件要求加盖公章。

6.1.13 投标人的商务技术部分得分相差悬殊，评标委员会认为得分畸低者没有实质性响应的。

6.1.14 其他法律、法规及本磋商文件规定的属无效响应的情形。

6.2 出现下列情形之一的，磋商失败。

6.2.1 符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足 3 家的（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可以是 2 家）；

6.2.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

6.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

6.2.4 磋商小组认定磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

6.3 响应文件提交截止时间结束后参加磋商的供应商不足三家的处理：

6.3.1 如出现响应文件提交截止时间结束后参加磋商的供应商或者在评审期间对磋商文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按相关规定执行。

（六）成交

1. 确定成交单位

1.1 成交候选供应商的选取原则和数量见磋商文件第四部分规定。

1.2 采购人授权磋商小组在成交候选供应商中直接确定成交供应商。

1.3 采购人或代理机构将在“江苏省通州湾江海联动开发示范区官网”发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。

1.4 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

1.4.1 提供虚假材料谋取成交的。

1.4.2 向采购人、代理机构行贿或者评审专家提供其他不正当利益的。

1.4.3 恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

1.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评审过程中又未被磋商小组发现的。

1.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

1.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

1.5. 有下列情形之一的，视为供应商串通参与磋商，响应无效：

1.5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

1.5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

1.5.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

1.5.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异。

2. 质疑处理

2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对磋商文件提出质疑。

2.2 供应商认为磋商文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向代理机构或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.2.1 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.3 质疑函必须按照本磋商文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加磋商，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.4 对采购方式、磋商文件中项目需求、供应商资格条件、评审方法和评审标准、资格审查结果等应当由采购人答复的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对其他事项的质疑，请向代理机构/采购人提出，由代理机构/采购人负责答复。

向采购人或代理机构以书面形式提交质疑函。为进一步落实疫情防控措施，建议供应商尽量通过邮寄方式提交质疑。

采购人质疑接收人及联系方式，见磋商文件第一部分。

2.5 以下情形的质疑不予受理

2.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

2.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

2.5.3 未参加磋商活动的供应商或在磋商活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.5.4 供应商组成联合体参加磋商，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购人有权依据有关规定，报请监管部门对该供

应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

2.7 投诉提起路径：南通市政府采购网（南通市公共资源交易平台）- “办事指南” — “投诉办理指南”。

3. 成交通知书

3.1 成交结果确定后，采购人将向成交供应商发出成交通知书。

3.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。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磋商项目的，应当依法承担法律责任。

（七）授予合同

1. 签订合同

1.1 成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件确定的事项与采购人签订采购合同。

1.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

2. 货物和服务的追加、减少和添购。

2.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

2.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

第三部分 项目需求

请供应商在制作响应文件时仔细研究项目需求说明。供应商不能简单照搬照抄采购单位项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，成交后供应商在同采购单位签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由成交供应商承担。如供应商提供的货物和服务同采购单位提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的，必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示，如不明示的视同完全响应。

一、项目概况

随着政府职能的不断完善，网络规模也日益增长，网络应用逐渐增加，日常办公对网络的依赖也越来越大，对整个网络平台对网络的可用性、可靠性、安全性、可管理性等都提出了更高的要求。

为了给通州湾示范区各业务系统提供坚实、稳定、可靠的支撑平台，为各部门提供安全可靠的互联互通、信息交换及资源共享的业务平台，现拟对现有内外网进行改造，并由具备相关资质、信誉良好的专业化 IT 服务公司提供 IT 运维服务。

目前通州湾示范区已接入市电子政务外网（办公区、接入区）、机要网，现有的机房及网络，承载了商务大厦各部门及众多外部接入单位的网络和业务系统服务，但仍存在以下问题：

网络层面：

（1）现有电子政务外网办公区还采用传统 IP 组网模式，未能有效隔离管控部门间网络，没有实现各部门间的按需访问，没有实现全网网络流量模型构建；

（2）现有电子政务外网办公区 IP 因商务大厦和政务中心访问需求增多，规划地址已出现分配不足情况；

（3）现有电子政务外网办公区核心骨干网络设备运行已近 10 年之久，出现了老化、故障率高等问题。

安全层面：

（1）各网络区域边界缺少访问控制措施以及网络攻击、病毒防范等措施。

（2）网络中无 APT 检测措施，不能对 APT 行为进行检测并及时报警。

二、项目需求

本项目主要服务地点为通州湾商务大厦、通州湾政务中心、社管大楼等政府大楼，服务目标为基础层，即主要是包括网络通信平台，以交换机、路由器、服务器、安全设备等硬件设备组成的基本网络通信平台和硬件平台；以及会议系统、门禁系统、POS 系统等配套服务平台。

项目服务清单：

序号	主项目	子项目
1	一、机房运维服务	机房基础环境运维
2		服务器运维
3		网络运维
4		网络安全运维
5		业务系统管理
6		信息文档管理
7	二、网络集成运维服务	电子政务网络的规划、改造、集成运维一体化服务
8		门禁系统维护服务：大楼门禁系统的协助技术支持
9		POS 系统维护服务：大楼 POS 系统的协助技术支持
10	三、其他服务	桌面技术支持服务
11		包含视频会议及本地会议的协助技术支持
12		提供专业化咨询服务
13		协助做好安可、等保等工作的协助技术支持

针对当前现状和以上服务项目，提出以下详细需求。

2.1 机房运维服务

2.1.1 机房基础环境运维

机房容纳了大量的各类精密电子设备，其基础环境也是所有设备的运行基础。一旦机房基础环境发生意外，将直接影响到大量设备的安全运行。

➤ UPS 监测

采用监控系统，监测 UPS 运行状态，包括电流值、电压值、电池的充放电状态等，汇报状态值，进行 UPS 系统的评估。

➤ 机房精密空调监测

采用监控系统，监测机房精密空调状态，包括风压、稳定、湿度控制等状态值，进行机房精密空调系统的评估。

➤ 消防系统监测

监测消防系统的运行状态，包括温感、烟感状态，消防设备的压力及有效期等，并出具监测报告。

➤ 机房环境监控系统监测

机房环境监控系统的可达性、可用性监控，设置环境监控系统的合理阈值，对各类系统出具监测数据，以环境监控系统与设备阈值作比对，判断系统运行状态。

➤ 机房内部设备线路的调整

大楼配线间和机房内部设备线路的调整与管理，新设备上架、设备位置调整，对应的线路需要进行快速、准确地调整，从而实现设备线路的管理。

➤ 机房设备摆放规划与落实

对机房设备形成机房布局图，当有新设备上架、设备位置调整时，根据要求及时进行设备布局图的更新，更新完毕后，进行设备的摆放，确保设备摆放的合理性。

➤ 机房设备线路标签标识与更新

对于机房及弱电间内的设备，包括端口、配线架、跳线、干线等，进行详细的编码，对于老旧标签、更换标签进行标识与更新，确保信息与实际情况同步。

➤ 机房运行日志的汇总与分析

对机房所有的信息进行月度汇总，评估机房月度运行状态，并出具运行报告。

2.1.2 服务器运维

服务器是业务系统的重要基础载体，其中存储着各业务系统的重要数据，因此服务器的运维是 IT 运维工作重点之一。

➤ 服务器基础信息

对于服务器的运维，需掌握准确的服务器信息，如品牌型号、物理位置、所属部门、承载业务系统、所属网络、IP、相关密码、操作系统、维护单位、详细

配置、序列号、保修期限等等，形成服务器信息库并定期递交。

➤ 服务器安全控制与管理（方法制定）

规划服务器安全策略，并进行部署，关闭服务器非常用端口，制定服务器安全需求分析，实现服务器安全事件的管理，防止服务器被攻击从而导致应用瘫痪。

➤ 服务器定期巡检

对于具有控制权的服务器设备，定期进行 CPU、内存使用状况、报警日志的收集与汇报，对磁盘使用空间进行定期的巡检，并填报数据，防止磁盘空间使用不足而导致系统瘫痪。

2.1.3 网络运维

目前通州湾示范区的网络包含电子政务内网、电子政务外网、各部门条管专网等，网络状况是否健康，将直接影响工作交流、外部通讯以及业务系统的正常运行等。因此，需从以下方面进行网络运维，有效保障网络健康稳定运行，保持网络畅通、安全。

➤ 网络设备常规巡检

网络设备包括核心设备、汇聚设备、接入设备的常规巡检，包括设备可达性、网络延迟、CPU 使用率、内存使用率、设备运行状态、故障信息日志收集分析等，密切关注设备运行状况，为可能发生的故障提供一定的预警依据。

➤ 网络设备配置管理

定期备份网络设备配置，防止由于异常情况导致网络中断且无法尽快恢复。

➤ 网络规划、调整及优化

构建网络拓扑图，确保与实际网络结构同步，在此基础上进行网络规划，按要求进行网络调整。可在成熟、先进的技术基础上，对网络提出优化方案。

➤ 网络故障排除

对于网络故障排除，包括故障定位、故障原因分析、故障排除等，在网络系统出现丢包、延时非正常、中断、设备损坏时，通过合理、有效的故障排除手段，实现故障的排除处理，确保网络 7*24 小时正常运行。

2.1.4 网络安全运维

➤ 安全设备的常规巡检

对于防火墙安全设备进行常规的巡检，包括安全系统可达性、延时、性能观

测等，例如 CPU、内存使用率、攻击信息记录，递交安全分析报告。

- 网络安全设备配置管理

定期备份网络安全设备配置，防止由于异常情况导致网络中断且无法尽快恢复。

- 安全设备的策略制定与部署

根据业务系统需求，制订合理的安全策略，规划安全策略的部署方案，并予以实施，包括访问控制策略、基于源与目的的业务控制等。

- 安全故障排除

安全故障的排除，主要是针对因安全设备配置、运行等而导致的网络瘫痪、访问不可达现象而进行的故障排除处理，确保网络稳定运行。

- 安全系统的日常维护与管理

包括对网络防病毒系统、客户端管理系统的日常维护与管理，定期的进行病毒库、管理补丁的升级，针对性策略的更新与部署等。

- 安全日志的汇总与分析

对网络中所有安全系统包括防火墙、防病毒、客户端管理系统的日志汇总与分析，评估网络安全系统的运行状态。

- 安全隐患分析与强化

根据业务需求，制订网络安全解决方案，强化网络安全管理机制，实现网络安全策略的有效部署，提高网络安全稳定性。

2.1.5 业务系统管理

- 业务系统可用性检测

定期抽检观测网络中各项业务系统的可达性、可用性，并做好每日的业务系统可达性报告，监控业务系统的运行状态，包括 ping 通、丢包延时、访问速率等信息的汇总。

- 业务系统网络调整

对于业务系统的调整，根据调整目标，明确系统调整可行性，确认可行后，进行系统的调整集成，以满足系统的调整目标。

- 新业务系统上线集成

对于今后新的业务系统部署，提供部署基础，包括 IP 规划与实现、安全策略部署等的集成，满足新业务上线要求，提供可靠的网络运行环境。

配合软件公司，做好业务系统部署前的环境准备，并能按要求进行简单维护工作。

2.1.6 信息文档管理服务

➤ 机房设备资料管理

对于机房内设备进行资料的登记与管理，包括随机附件、质保书、光盘资料等，为设备建立独立的档案，便于后期维护。

➤ 设备维保期限资料管理

对机房内可控设备进行维保期限管理，包括设备的出厂日期、采购日期、原厂承诺的维保期限等，对于维保到期的设备，提前 1 个月向用户报告，进行续保采购提示，防止设备因过保发生故障后原厂商不提供服务的情况发生。

➤ 配线端口信息库维护

配线端口信息库维护，对机房内配线端口进行制表，对于使用情况、未使用情况、变更情况进行登记，为新系统上线、系统变更、系统调整提供基本的配线资料。

➤ 设备端口信息库维护

对交换机、服务器、安全设备等端口信息进行维护，提供完整的设备端口维护资料，便于常规管理。

2.2 网络集成运维服务

2.2.1 集成运维服务

对通州湾示范区的电子政务网络进行统一规划、改造，为甲方提供涉及的电子政务网的集成运维一体化服务。

2.2.2 门禁系统维护

区门禁系统管控着大楼内外出入的人员、物品、车辆等，在工作环境安全、人事考勤管理等工作中发挥着较大作用。

因此，要求掌握门禁系统工作原理，以及使用、维护方法，对大楼门禁系统提供协助的技术支持。

2.2.3 POS系统维护

POS 系统是食堂的重要设备，涉及所有人员的就餐消费等。

要求掌握 POS 系统工作原理，以及使用、维护方法，包括：消费机、补助机、管

理服务器、管理软件，对大楼 POS 系统提供协助的技术支持。

2.3 其他服务

2.3.1 桌面技术支持

为区重要部门提供桌面技术支持，保障重要部门的 PC 及外设的正常运转。

2.3.2 会议系统服务

区会议系统主要分为两种模式：视频会议和本地会议。需掌握会议系统原理、使用、维护方法，做好会议系统各类设备的日常养护，并根据要求对重要会议提供协助技术支持

2.3.3 咨询业务

提供信息化建设咨询业务，参与相关信息化系统建设的方案设计，提供相关的方案资料，协助做好电子政务建设的推进工作。

2.3.4 其他服务

牵头做好机房设备、线路科学化、精准化、信息化建设工作；协助做好安可替代、等级保护等工作。

2.4 驻场人员及其团队

需安排 1 名驻场工程师派驻在通州湾示范区现场工作，公司为其缴纳社保，安排 1 名项目经理和不少于 3 人的技术支撑服务团队。

- 1、要求驻场人员熟悉网络知识并有一定工作经验。
- 2、需具备较好的文字功底，能够胜任公文撰写、信息发布等工作。
- 3、驻场工程师按照通州湾示范区信息中心作息制度，服从领导安排。
- 4、具备良好职业素质，自觉维护通州湾示范区信息中心形象，工作时间不串岗，不干私事、聊天和玩游戏。
- 5、自觉遵守相关保密制度，做到不该看的东西不看，不该说的东西不说，工作上所有资料不能带出本单位。
- 6、驻场工程师每日要进行工作记录的详细汇总与汇报，每周向分管领导汇报本周工作情况，每月向分管领导出具当月工作汇总表。
- 7、接到故障报修后，整体响应时间应在 5 分钟内有专人到场，对于配置级故障排除不应超过 4 小时，设备级故障恢复不应超过 72 小时。如情况特殊，应

及时与办公室信息中心分管领导汇报，共同排除故障。

8、重大突发事件期间，需安排专人 24 小时在园区待命，遇到问题及时响应，现场及时处置。

9、整体服务团队每月向用户递交一次安全网络分析评估报告及该月系统综合运行的汇总材料，标明网络安全风险状况和系统稳定性状况。

10、为方便工作，公司方必须为驻场人员配备交通工具。

三、付款方式：合同签订后，人员进场服务付至合同价的 40%，余款待运维服务满一年且经甲方考核优秀后付清。如考核不满足业主要求，视情况酌情扣减服务费。

四：验收要求：按国家标准执行。

第四部分 评审方法和评审标准

一、磋商方式

本项目采用现场磋商模式，响应供应商须在投标截止时间前到开标现场提交纸质投标文件。

二、磋商程序及评审方法和标准

1. 评审方法：综合评分法，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

商务技术部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于 3 家；只有符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124 号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足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前三名的供应商为成交候选人。

评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

（一）磋商小组对供应商资格进行审查。

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

（二）磋商小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查。

未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足磋商文件实质性要求。

（三）商务技术分：80 分

当磋商小组成员为 5 人以上的，技术分是在去掉一个最高分和一个最低分后

均算而成，当磋商小组成员少于 5 人（含 5 人）时，技术分按算术平均值计算，分值四舍五入保留两位小数。

序号	评分标准	分值	评审细则
1	企业资质	12	(1) 投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分； (2) 投标人具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 2 分； (3) 投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书得 2 分； (4) 投标人具有 ITSS 信息技术服务标准证书得 2 分； (5) 投标人具有 GB/T27922-2011 售后服务认证证书得 2 分； (6) 投标人具有信息化工程与技术服务能力评价证书得 2 分； 以上证书需提供有效的证书复印件加盖投标者公章，未提供者不得分。
2	技术服务团队人员资质	12	项目经理（1 人）：具备以下资质： (1) 具有信息系统项目管理师（高级）得 3 分。 (2) 具有 PMP 项目经理证书得 3 分。 (3) 具有注册信息安全管理人员证书（CISP）得 3 分。 (4) 具有 ITSS 认证的 IT 服务证书得 3 分。 （注：提供项目经理最近3个月任意一个月社保缴纳证明，加盖公章。）
		16	项目组成员（项目经理除外）： (1) 具有注册信息安全专业人员证书（CISP），有一个得 2 分，最多得 4 分； (2) 具有网络工程师（中级及以上）证书，每提供一个得 2 分，最高得 4 分。 (3) 具有 ITSS 认证的 IT 服务证书，有一个得 2 分，最多 4 分。 (4) 具有 GB/T27922-2011《商品售后服务评价体系》售后服务管理师证书，有一个得 2 分，最多得 4 分； （注：提供项目组成员最近 3 个月任意一个月社保缴纳证明，加盖公章。）
3	业绩能力	16	投标人提供近 2022 年 07 月 01 日以来（以合同签订时间为准）类似信息化类运维服务案例，有一个得 4 分，最多得 16 分。 投标人需提供合同复印件并加盖公章，未提供者不得分；

4	技术服务方案	24	(1) 机房运维服务方案 投标人根据项目服务清单，提供机房运维服务方案，综合评价优秀者得8分、良好者得6分、一般者得4分、未能完全满足者得2分，未提供者不得分。 (2) 网络集成运维服务方案 投标人根据项目服务清单，提供网络集成运维服务方案，综合评价优秀者得8分、良好者得6分、一般者得4分、未能完全满足者得2分，未提供者不得分。 (3) 其他服务方案 投标人根据项目服务清单，提供其他服务方案，综合评价优秀者得8分、良好者得6分、一般者得4分、未能完全满足者得2分，未提供者不得分。
---	--------	----	--

(四) 价格分：20 分

1. 本项目**最高限价为 17.25 万元**，超过限价作无效磋商处理。

2. 价格分统一采用低价优先法计算，即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

(五) 政府采购政策功能落实（如有涉及请递交至价格标响应文件中）

1、小微型企业价格扣除

(1) 本项目对小型和微型企业产品给予 20%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商需按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供相应的《中小企业声明函》。

(3) 企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

(1) 本项目对残疾人福利性单位，给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

(3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

(1) 本项目对监狱和戒毒企业(简称监狱企业)给予20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时,需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的证明文件。供应商如不提供上述证明文件,价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《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)。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

5、大中型企业与小微企业(残疾人福利单位、监狱企业)组成联合体或者大中型企业向小微企业(残疾人福利单位、监狱企业)分包的,对联合协议或者分包意向协议约定小微企业合同份额占到合同总金额30%以上的,对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除,用扣除后的价格参与评审。

6、联合体各方均为小型、微型企业(残疾人福利单位、监狱企业)的,联合体享受上述同类价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

7、专门面向中小企业采购的项目或者采购包,不再执行价格评审优惠的扶持政策。

8、根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》的规定,供应商信用评价结果为三星的扣2分,评价结果为二星的扣3分,评价结果为一星的扣4分。

(六) 成交供应商的确定

1、磋商小组汇总各评委评分后,按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人,并编写评审报告。

2、采购人委托磋商小组直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

3、确定成交候选人的特殊情况处理:

(1) 若总分相同,则按技术得分高者优先成交。

(2) 若总分与技术得分均相同,则采取现场抽签的方式确定。

（七）采购人代表宣布评审结果。

（八）公告成交结果

自确定成交供应商之日起 2 个工作日内，在江苏省通州湾江海联动开发示范区官网公告成交结果，公告期限为 1 个工作日。

（九）发放成交通知书

公告成交结果的同时，采购人向成交供应商发放成交通知书。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

第五部分 响应文件组成

响应文件由资格审查证明材料、商务技术文件、价格文件三部分组成。请供应商根据本磋商文件的要求在以上三部分中分别递交响应的材料。

一、资格审查证明材料（不能出现商务技术文件、价格文件）

1、法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件（须加盖公章）；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及被授权人本人身份证复印件（须加盖公章）。

2、提供供应商的《营业执照》的复印件（须加盖公章）。

3、投标人符合《政府采购法》第二十二条规定条件的承诺函（格式参见第五部分）；

4、响应供应商还须提供竞争性磋商采购文件第五章磋商响应文件格式内中的“资格后审材料相关格式文件”内的：关于资格文件的声明函与供应商一般情况表（格式参见第五章）。

5、资格审查要求提供的其他材料。

二、商务技术文件（不能出现价格文件）

1、竞争性磋商响应函；

2、技术标评标办法中所涉及的事项需提供的所有资料；

3、评标办法中未涉及的事项，投标供应商认为需要提交的其他资料；

4、招标文件中要求提供的其他材料。

三、价格文件

1、磋商响应报价总表（格式参见第五部分）；

2、磋商响应报价明细表（格式参见第五部分）；

3、其他材料（如有）。

资格审查资料文件相关的格式文件及表格

1、法定代表人身份证明

（法定代表人参加投标，须出示此证明）

____（招标人）____：

我公司法定代表人_____参加贵单位组织的_____（采购项目名称）项目招标采购活动，全权代表我公司处理投标的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名：_____性别：____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____

手机：_____传真：_____

单位名称（公章）

法定代表人（签字）

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

注：参加投标时法定代表人将身份证原件带至开标现场备查

2、授权委托书

（授权委托人参加投标，须出示此证明）

____（招标人）____：

兹授权____（被授权人的姓名）代表我公司参加____项目（项目名称）的政府采购活动，全权处理一切与该项目招标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

附：授权代表情况：

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

身份证号码：_____

手机：_____传真：_____

单位名称（公章）

法定代表人（签字）

年 月 日

年 月 日

授权代表身份证复印件

（粘贴此处）

注：参加投标时授权代表将身份证原件带至开标现场备查。

3、投标人符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函

我单位参加_____（项目名称）投标活动。针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5. 我单位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；（1. 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）

6. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期：_____年 月 日

4、关于资格文件的声明函

_____（招标人）_____：

本公司愿就由贵公司组织实施的_____（项目名称）的招标活动进行投标。本公司所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

（响应供应商）公章：

年 月 日

5、响应供应商一般情况表

1	企业名称：	
2	总部地址：	
3	当地代表处地址：	
4	电话：	联系人：
5	传真：	电子邮箱：
6	注册地：	注册年份（请附营业执照复印件）：
7	公司资格声明：（请附有关证书的复印件）	
8	公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书复印件，并提供 认证机构年审监督报告）：	
9	主营范围 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____	
10	作为总承包人经历年数	
11	作为分包商经历年数	
12	其他需要说明的情况：	

投 标 人：（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：_____年____月____日

注：本表不是格式化表格，供应商可根据需要，自行添加删除。

商务技术文件相关的格式文件及表格

1、竞争性磋商响应函

（招标人）：

依据贵单位_____（项目名称）项目竞争性磋商的邀请，我方授权____（姓名）____（职务）为全权代表参加该项目的磋商响应工作，全权处理本次磋商的有关事宜。同时，我公司声明如下：

（1）我方愿意按照磋商文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，我方的磋商响应报价不限于服务于本项目的技术、设备、驻场人员住宿、差旅、专家咨询等所发生的全部费用以及投标人的企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

（2）我方已经详细审查了全部磋商文件，我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

（3）我方承诺提供的磋商响应文件的有效期，从磋商响应文件接收截止之日算起，60个“日历天”内保持有效。

（4）我方愿意提供招标采购单位在磋商文件中要求的所有资料。

（5）我方承诺在本次磋商响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

（6）我方尊重评审小组所作评定结果，同时也清楚理解到磋商报价最低并非意味着必定获得成交资格。

（7）我方愿意按磋商文件的规定交纳磋商保证金，并同意供应商须知中关于没收磋商保证金的规定。

（8）如果我方成交成交，我方愿意按磋商文件的规定支付招标代理服务费；

（9）一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

磋商响应响应供应商：_____（加盖公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

C、价格磋商响应文件相关的格式文件及表格

1、磋商响应报价总表

序号	名称	轮次	报价	备注
1	通州湾示范区信息化运维服务项目	首轮	大写： 元 小写： 元	投标时响应文件中须填写
2		最终报价	大写： 元 小写： 元	响应文件递交时本栏无需填写，由法定代表人或授权委托人在开标现场根据采购人要求填写

响应供应商：（盖章）

法定代表人或被委托授权人（签字或盖章）：

日期：

2、分项报价明细表（服务类）

供应商（盖章）：

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	金额	备注
1							
2							
3							
4							
合计							

注：供应商必须详细报出采购清单中各个子项的名称、品牌、规格型号、数量、单价。且本表各分项报价合计应当与报价总表报价合计相等。请各供应商务必按照以上要求填报，否则作为无效响应处理。

3、中小企业声明函（服务）

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，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：

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_____采购活动，提供本单位制造的全部货物，或者提供其他残疾人福利性单位制造的全部货物（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。

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

监狱企业的证明（如涉有，则提供）；

（格式自拟）

根据《财政部司法部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），监狱企业参加政府采购活动时，应当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，供应商属于监狱企业的证明文件。

附件：

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。