**天津市滨海新区市场监督管理局采购2025年信息化服务外包(硬件及系统维护)项目竞争性磋商文件**

（项目编号：TJBH-2025-D-0011）

天津市滨海新区政府采购中心

**2025.2**

**目录**

第一部分磋商邀请函

第二部分磋商项目要求

第三部分供应商须知

第四部分合同草案

第五部分响应文件格式

第一部分磋商邀请函

受天津市滨海新区市场监督管理局机关委托，天津市滨海新区政府采购中心将以竞争性磋商方式，对天津市滨海新区市场监督管理局采购2025年信息化服务外包(硬件及系统维护)项目实施政府采购。现欢迎合格的供应商参加磋商。

本项目为远程磋商，一律不接受纸质响应文件，只接受加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。供应商参加磋商前须办理CA数字证书（USBKey）和电子签章。供应商须按竞争性磋商文件的规定在天津市政府采购中心招投标系统中提交网上应答并上传加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津市滨海新区市场监督管理局机关天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

一、项目名称和编号

（一）项目名称：天津市滨海新区市场监督管理局采购2025年信息化服务外包(硬件及系统维护)项目

（二）项目编号：TJBH-2025-D-0011

二、项目内容

第一包：2025年信息化服务外包——硬件运维服务1项，合同履行期限自签订合同之日起至2025年12月31日（特殊情况以合同为准）。

三、项目预算

第一包：1200000元。

本项目不接受进口产品磋商。

四、供应商资格要求（实质性要求）

（一）供应商应具备独立法人资格。

（二）供应商须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供以下材料：

1. 营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书扫描件。

2. 财务状况报告等相关材料：

A.经第三方会计师事务所审计的2023年度财务报告扫描件。

B. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明。

注：A、B两项提供任意一项均可。

3. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明。

4. 提交响应文件截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至提交响应文件截止日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

5. 提交具备履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料。

（三）本项目不接受联合体参与磋商。

（四）本项目专门面向中小企业采购，提供《中小企业声明函》。

五、项目需要落实的政府采购政策

（一）本项目专门面向中小企业采购。

（二）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小微企业。

（三）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，残疾人福利性单位视同小微企业。

注：中小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须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的证明文件，否则不予认定。以上政策不重复享受。

（四）涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

（五）按照《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）的要求，根据开标当日第一阶段解密截止时间“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、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供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

（六）参与政府采购活动的中小微企业，在获取政府采购中标（成交）通知书后，可向本市相关金融机构申请“政采贷”融资支持。有融资需求的企业，请于正式签订政府采购合同之前，向相关金融机构联系咨询。

注：金融机构相关信息请登录天津市政府采购网政采贷板块（网址：http://tjgp.cz.tj.gov.cn/zcd/zcdList.jsp）了解。

六、获取竞争性磋商文件时间、方式

（一）获取竞争性磋商文件的时间：2025年2月20日至2025年2月27日，每日9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

（二）获取竞争性磋商文件的方式：

1.获取竞争性磋商文件网址：使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/）-“网上招投标”-“供应商登录”-“区级集采机构入口”下载竞争性磋商文件。

2. 供应商注册、CA数字证书（USBKey）领取、电子签章办理办法：

（1）天津市政府采购中心网注册：登录天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/）首页点击“供应商注册”，填写相关内容。天津市政府采购中心注册窗口联系电话：022-24538316。

（2）CA数字证书（USBKey）领取及电子签章办理：参见天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/）--服务指南--供应商注册、领取CA数字证书（USBKey）及电子签章制章的流程。

CA数字证书办理联系电话：400-0566-110或022-24538059。

电子签章办理联系电话：022-24538316。

七、网上应答时间

2025年2月20日9:00至2025年3月5日8:30，使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/）-“网上招投标”-“供应商登录”-“区级集采机构入口”进行应答并提交。

网上应答帮助链接：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/webInfo/getWebInfoListForwebInfoClass.do?fkWebInfoclassId=W008

八、提交电子响应文件截止时间及方式

（一）提交电子响应文件截止时间：2025年3月5日8:30。提交电子响应文件截止时间前提交网上应答并分别上传加盖电子签章的第一、第二阶段电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）方为有效响应。

（二）提交电子响应文件方式：本项目采用网上电子磋商方式，供应商须于上述规定的时间使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/）-“网上招投标”-“供应商登录”-“区级集采机构入口”提交网上应答和分别上传加盖电子签章的第一、第二阶段电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

九、解密时间、方式

（一）第一阶段解密时间：2025年3月5日8:30至9:30完成第一阶段解密的方为有效响应。

（二）第二阶段解密时间：通过第一阶段磋商的供应商在磋商小组要求的时间内（一般是磋商当日）完成第二阶段解密，否则视为放弃磋商。

（三）解密方式：供应商须于上述规定时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/）-“网上招投标”-“供应商登录”-“区级集采机构入口”完成解密。

十、采购代理机构名称、地址、联系人及联系方式

（一）采购代理机构名称：天津市滨海新区政府采购中心

（二）采购代理机构地址：天津市滨海新区塘沽营口道468号

（三）联系人：夏冰

（四）网址：[http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/](http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/)

（五）对外办公时间：法定工作日9:00～12:00，14:00～17:00

（六）咨询服务电话：

1. 供应商注册、电子签章办理咨询：022-24538316

2. 采购文件咨询：022-25866107

3. 网上应答操作咨询：022-24538309

4. 解密操作咨询：022-24538309

（七）邮箱：bhzfzcb@tj.gov.cn

十一、采购人的名称、地址和联系方式

（一）采购人名称：天津市滨海新区市场监督管理局

（二）采购人地址：天津市滨海新区响螺湾国泰大厦A座

（三）采购人联系人：朱世杰

（四）采购人联系电话：022-65306272

十二、质疑方式

（一）供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照本项目采购文件第三部分《投标须知》“8. 询问与质疑”的相关规定，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性提出质疑，否则不予受理。

采购人针对采购文件质疑受理：

1.联系部门：天津市滨海新区市场监督管理局办公室

2.联系人：季燕华

3.联系方式：022-65306333

4.联系地址：天津市滨海新区响螺湾国泰大厦A座

（二）供应商对质疑答复不满意的，或者采购人、天津市滨海新区政府采购中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后15个工作日内，向天津市滨海新区财政局政府采购办公室提出投诉，逾期不予受理。

十三、公告期限

磋商公告的公告期限为3个工作日。

2025年2月20日

第二部分磋商项目要求

一、技术要求

（一）具体需求详见本部分项目需求书。

★（二）供应商须承诺所提供的服务、人员、设备及耗材等均符合相关强制性规定。

★（三）供应商须承诺一旦获得成交，根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求与服务人员签订劳动合同，按国家及天津市相关政策规定，支付工资、加班费和福利费、缴纳社会保险及住房公积金等。

★（四）供应商须承诺相应专业人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书，项目实施过程中保证持证上岗。履约验收时，向采购人提供上述人员相关资质证书原件（以及发证机关官网查询结果）和缴纳社会保险证明等相关资料。

（五）本项目不接受赠品或者与采购无关的其他商品、服务，供应商亦不得以采购人要求实施前述馈赠、回扣等行为。

二、商务要求

（一）报价要求

1. 磋商报价以人民币填列。

2. 供应商的报价应包括：人员工资、服务费、运维费、维修费、备品备件费、管理费及税金等为完成竞争性磋商文件规定全部任务所需的一切应有费用。

3. 磋商报价在不超采购预算的前提下，其合理性由评审委员会在评分中予以考虑。若出现异常低价响应情况，评审委员会启动异常低价响应审查程序（详见本文件第三部分27.5）。

4. 验收相关费用由供应商负责。

（二）时间、地点要求：

1. 时间要求：自签订合同之日起至2025年12月31日（特殊情况以合同为准）。

2. 服务地点：采购人指定地点（特殊情况以合同为准）。

（三）供应商须整包进行磋商，不得拆包分项磋商。

（四）磋商有效期：本项目磋商有效期为60天。

（五）付款方式

每5个月支付一次费用，服务满5个月，经验收合格后，支付合同金额的50%；服务期满10个月，经验收合格后，15个工作日内支付剩余款项（特殊情况以合同为准）。

（六）磋商保证金及履约保证金：本项目不收取磋商保证金及履约保证金。

（七）验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

三、评审因素及评标标准

|  |  |
| --- | --- |
| 第一部分 价格（10分） | 分值 |
| 1 | 价格 | （1）磋商最终报价超过采购预算的，响应无效，未超过采购预算的磋商报价按以下公式进行计算。（2）磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10注：满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的报价为磋商基准价。 | 10. |
| 第二部分 客观分（26分） | 分值 |
| 1 | 供应商业绩 | 完全按照以下要求提供供应商曾实施的硬件运维服务业绩，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。（一）合同原件扫描件（合同签订时间为2022年1月1日至今）。包括合同金额、买卖双方名称及盖章、合同清单、合同签订日期。（二）加盖用户单位公章的成功履行合同的相关证明材料原件扫描件。1个业绩2分，最多8分。 | 8 |
| 2 | 供应商相关证书评价 | 供应商具备质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、信息技术服务管理体系认证、信息安全管理体系认证证书，提供证书扫描件。具备1个证书得1分，最高5分。 | 5 |
| 3 | 项目负责人评价 | 投入的项目负责人为投标单位正式员工，提供项目负责人姓名、项目负责人开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。（1）提供项目负责人用户服务证明扫描件（加盖用户单位公章），用户服务证明能表明该项目负责人具备五年（含五年）以上运维服务从业经验的：2分，其他：0分；（2）提供项目负责人国家人社部和工信部颁发的《计算机技术与软件专业技术资格证书（网络工程师）》证书扫描件的：2分，其他：0分；（3）提供项目负责人《注册信息安全工程师（CISP）》证书扫描件的：2分，其他：0分。 | 6 |
| 4 | 项目现场团队服务人员评价 | 投入的现场团队服务人员（不含项目负责人及后台技术支撑团队）为投标单位正式员工，提供现场团队服务人员姓名、现场团队服务人员开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。一人持多证不重复计分。（1）驻场经理：提供中级或以上职称证书(专业为电子计算机或通信工程或电子信息系统或信息化或信息系统等相关专业)的证书扫描件且满足招标文件要求，每个合格的人员得1分，最多1分；（2）驻场工程师：提供助理工程师或以上职称证书(专业为电子计算机或通信工程或电子信息系统或信息化或信息系统等相关专业)的证书扫描件且满足招标文件要求，每个合格的人员得1分，最多3分； | 4 |
| 5 | 后台技术支撑团队评价 | 投入的后台技术服务人员（不含项目负责人及现场团队服务人员）为投标单位正式员工，提供后台技术服务人员姓名、后台技术服务人员开标日当月或上一月的由投标单位或其分公司缴纳社会保险证明扫描件，否则不予认定加分。一人持多证不重复计分。（1）提供后台技术支撑人员用户服务证明扫描件（加盖用户单位公章），用户服务证明能表明该技术人员具备两年（含两年）以上运维服务从业经验的且满足招标文件要求，每个合格的人员得1分，最多1分；（2）提供高级工程师职称证书(专业为电子计算机或通信工程或电子信息系统或信息化或信息系统等相关专业)的证书扫描件且满足招标文件要求，每个合格的人员得1分，最多2分。 | 3 |
| 第三部分 主观分（64分） | 分值 |
| 1 | 供应商运维方案评价 | （1）供应商运维服务方案规范化及标准化程度供应商熟悉项目所有工作内容，提供的维护服务方案规范性及标准化程度高：8分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在1处瑕疵：5分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在2处瑕疵：2分；其他：0分； | 8 |
| （2）供应商服务方案的针对性、可行性、完整性服务方案完整，充分考虑用户需求，服务方案针对性及可行性高：8分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在1处瑕疵：5分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在2处瑕疵：2分；其他：0分； | 8 |
| （3）供应商服务方案中对本服务项目任务、需求的理解程度全面分析了用户系统现状、任务目标、性能要求、实施要求等内容，对于本项目任务目标及需求理解深刻：8分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在1处瑕疵：5分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在2处瑕疵：2分；其他：0分。 | 8 |
| 2 | 项目服务人员评价 | 项目服务人员配置好，技术实力强，人员稳定性有保障，具有同类项目实施或服务经验：8分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在1处瑕疵：5分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在2处瑕疵：2分；其他：0分。 | 8 |
| 3 | 备品备件、备机解决方案 | 备品备件、备机解决方案，至少包含备品备件储备情况、响应时间、更换方案等方面内容，备品备件库存充足，备机响应及时、迅速：8分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在1处瑕疵：5分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在2处瑕疵：2分；其他：0分。 | 8 |
| 4 | 故障管理处理方案 | 故障管理处理方案细致全面，响应及时迅速，各种故障处理预案准备充分：8分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在1处瑕疵：5分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在2处瑕疵：2分；其他：0分。 | 8 |
| 5 | 突发事件管理方案 | 突发事件管理方案，至少包含针对应急策略、处理流程等内容，方案完整、细致全面、表达清晰合理、针对性及可操作性强：8分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在1处瑕疵：5分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在2处瑕疵：2分；其他：0分。 | 8 |
| 6 | 定期预防性检查方案 | 定期预防性检查方案，至少包含预防性检查频率、检查内容、问题分析等方面内容，方案细致全面、表达清晰合理、针对性及可操作性强：8分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在1处瑕疵：5分；满足竞争性磋商文件要求，但内容存在2处瑕疵：2分；其他：0分。 | 8 |
| 合计 | 100 |
| **注：本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。** |

**项目需求书**

一、项目背景

天津市滨海新区市场监督管理局（下称新区市场局）在中心商务区响螺湾国泰大厦18-20层办公，在大楼内609室设有中心机房，对上连接市市场监管委，对下连接各下属单位。新区市场局下属单位共计18个：包括9个街道市场监管所、5个开发区市场局（经开区局、保税区局、高新区局、东疆局、生态城局）、2个直属单位（检验检测中心、12315投诉举报中心）、1个行政许可中心和1个档案查询中心。本次项目主要是针对以上办公地点的机房、办公设备、网络、视频会议系统、电子监察问讯系统、网格化管理服务平台、LED显示屏等信息化设备以及业务系统进行日常运维。本项目属于信息技术服务业行业。

二、维护服务要求

见附件。

三、验收标准

1.验收主体：天津市滨海新区市场监督管理局。

2.验收时间：每次付款前和合同履行结束后。

3.验收方式：采购人根据项目完成情况填写验收书及验收书附表并经审核后加盖其单位公章。

4.验收程序：每次付款前由采购人会同成交供应商根据项目完成情况填写验收书及验收书附表并经天津市滨海新区市场监督管理局审核盖章，合同履行结束后由采购人保存全部验收资料及手续文件。

5.验收内容：本项目全部服务内容及拟派人员情况。

6.验收标准：按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准、地方标准进行验收，包括所有客观、量化指标。

附件

维护服务要求

新区市场局信息化维护范围总体划分包括：新区市场局区局（国泰大厦）、新区市场局下属各市场监管所、新区各开发区市场局、直属事业单位、行政许可大厅和档案中心。具体维护内容包括硬件设施维护和系统维护两部分：

**（一）维护范围**

**1.硬件设施维护内容及明细表**

表1 硬件设施维护要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 维护范围 | 维护工作事项 |
| 1 | 核心机房 | 动环监控系统、精密空调、UPS等基础环境维护，日常机房的安全管理、值守服务等。 |
| 2 | 服务器 | 服务器及相关部件、系统平台的维护。按时检查服务器的运行状态和相关参数，及时发现问题，并解决问题，减少系统宕机时间。 |
| 3 | 办公网络 | 包括：市场监管局内网、政务专网、互联网络设备的维护；网络运行状态监控及系统安全检测、优化；网络故障排查及排错等工作。 |
| 4 | 终端及外设设备 | 对新区市场局的办公人员的日常终端使用进行技术支持；终端设备及外设故障排查，并及时向厂家报修。终端设备及外设故障排查，并及时向厂家报修。 |
| 5 | 分布式录音电话系统 | 对录音电话系统进行调试和技术保障；保证录音电话能够正常使用，根据用户需求调取相关录音内容，设备出现的故障问题协助维修。 |
| 6 | 视频会议系统 | 对区市场局的视频会议系统进行调试及技术保障；会议召开期间，在操作间有专门人员负责视频会议系统保障，以便于处理临时发生的状况；定期对视频监控设备进行巡检测试；确保系统正常运行。 |
| 7 | 视频监控系统 | 对视频监控核心系统进行调试和技术保障；对新区市场局下辖9个市场监管所的相关监控设备进行软、硬件维护工作；确保各部份设备各项功能良好，能够正常运行； |

表2 硬件设施明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 区局 | 塘沽街所 | 杭州道街所 | 新村街所 | 胡家园街所 | 汉沽街所 | 寨上街所 | 大港街所 | 海滨街所 | 中塘镇所 | 政 务 大厅 | 海滨所大厅 | 塘沽所大厅 | 开发区市场局 | 保税区市场局 | 高新区市场局 | 东疆市场局 | 生态城市场局 | 档案中心 | 检验检测中心 | 合 计 | 其 他 |
| 台式机 | 272 | 134 | 87 | 78 | 49 | 73 | 73 | 80 | 97 | 69 | 80 | 10 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 72 | 1187 |  |
| 笔记本 | 114 | 17 | 9 | 7 | 5 | 13 | 11 | 4 | 16 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 215 |  |
| 打印机 | 132 | 29 | 34 | 25 | 15 | 39 | 30 | 48 | 38 | 53 | 16 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 | 491 |  |
| 传真机 | 29 | 2 | 8 | 1 | 6 | 20 | 14 | 13 | 17 | 18 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 137 |  |
| 投影机 | 10 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 28 |  |
| 复印机 | 36 | 3 | 3 | 3 | 6 | 4 | 3 | 6 | 7 | 9 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 92 |  |
| 扫描仪 | 6 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 38 |  |
| 碎纸机 | 19 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 |  |
| 服务器 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 |  |
| 路由器 | 61 | 3 | 3 | 3 | 2 | 4 | 4 | 2 | 7 | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 111 |  |
| 防火墙 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |  |
| 无线控制器 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 10 |  |
| 无线AP | 22 | 7 | 5 | 9 | 3 | 9 | 8 | 12 | 11 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | 110 |  |
| 视频会议 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 17 |  |
| 视频监控 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 11 |  |
| 监控摄像头 | 0 | 8 | 15 | 15 | 7 | 16 | 15 | 12 | 13 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17 | 124 |  |
| 音响设备 | 23 | 8 | 10 | 14 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 58 |  |
| 交换机 | 23 | 4 | 3 | 7 | 2 | 4 | 2 | 3 | 7 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 6 | 70 |  |
| 执法采集站 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 |  |
| 执法记录仪 | 40 | 10 | 12 | 8 | 6 | 10 | 6 | 12 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 120 |  |
| 录音电话 | 39 | 11 | 6 | 12 | 5 | 8 | 7 | 9 | 8 | 7 | 5 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 20 | 1 | 0 | 0 | 140 |  |
| LED屏 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  | 1 | 11 |  |

**2.系统维护要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 维护范围 | 维护工作事项 |
| 1 | 内网OA办公系统维护 | 负责市场监管局内网OA系统的日常维护管理，故障排查恢复、插件安装和调试工作，系统技术支持，包括操作系统、网络系统、终端系统等技术支持工作。 |
| 2 | B/S业务系统技术支持 | 负责市场局B/S业务系统的日常维护管理，故障排查恢复、插件安装和调试工作，系统技术支持。 |
| 3 | 固定资产管理系统和数据库 | 对新区市场局固定资产管理系统的核心服务器进行日常维护，运行检查、性能监控，并根据资产系统数据的增减及时优化存储；对数据库的性能监控，及时优化，保证核心库的运行速度，保证核心数据库安全稳定的运行。 |
| 4 | 无纸化会议系统 | 对市场监管局无纸化会议系统进行调试及技术保障；根据会议类型进行增、删、改会议议题及会议附件，对平板电脑端的APP进行更新维护，对服务器进行定时巡检测试，确保系统正常运行。 |
| 5 | 网格化管理服务平台 | 对网格化管理服务平台进行调试和技术保障，确保各所执法终端数据正常上传，执法系统存储服务器、平台服务器正常运行，出现问题及时反馈，联系开发人员进行故障维护。 |
| 6 | 多媒体信息发布系统 | 负责新区市场局多媒体信息发布系统的系统调试、内容更新工作。 |
| 7 | 电子监察问询系统 | 对问询系统进行调试和技术保障；对新区市场局下辖9个市场监管所的相关问询设备进行软、硬件维护工作；确保各部份设备各项功能良好，能够正常运行。 |
| 8 | 企业登记全程电子化系统 | 负责市场局全程电子化业务系统的日常维护管理，故障排查恢复、插件安装和调试工作，系统技术支持。 |
| 9 | 防病毒防御系统 | 建立防病毒维护流程，对新区市场局杀毒软件进行统一管理，并及时对其进行指导，建立病毒处理应急预案，及时处理突发事件。 |
| 10 | 智能语音呼叫系统 | 负责新区市场局对外业务咨询电话的语音系统维护管理，安排一名运维人员接听、解答、统计日常业务性政策、流程和办理进度的解读解释。 |

**（二）技术维护要求**

本项目所涉及到的服务内容不允许外包。

**1.硬件设施维护要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 维护名称 | 技术维护要求 |
| 1 | 核心机房 | （1）每天对机房进行温湿度的测定。（2）每日按时检查机房设备数次，以便于在设备出现问题时候及时进行维修维护；（3）检测机房空调的制冷系统，定期按照要求对空调室外机进行维护；（4）查看交、直流配电屏上的输入、输出电压，电流和频率等指示是否在正常运行范围内；（5）对每台交换机的端口进行数据流量监测，排除隐患；（6）交换机上行下行速度的检测、断电重启动检测、静电检测；（7）对安全设备进行检测，查看日志及受攻击情况，主动排查原因；（8）每季度对服务器和交换机做一次彻底的除尘除静电处理，整体的保养维护；（9）每半年对核心机房进行至少两次的消防演练，提高维护人员的防火防灾意识。 |
| 2 | 办公网络 | （1）核心网络优化：负责新区市场局2台内网核心路由器和2台内网核心交换机的整体维护和配置策略配置工作，配置调优，确保堆叠运行模式正常运行等。（2）汇集层、接入层网络设备维护：新区市场局平台维护方负责机房内的所有接入层交换机。负责设备安装调制，负责线路标示和恢复工作。共涉及3个配线间，大约400个信息点，做好每个接入层交换机运行状态的检查工作。（3）网络安全设备维护：包括1台网关防火墙（天清汉马USG-FW-4000-T-NF2108）、1台入侵防御检测设备（天阗NT600-CS-PLUS和1台天玥OSM-4600-M堡垒机。通过整体的防火墙安全系统，检查网络受攻击的情况，汇总和阻止高危攻击行为，做好安全设备的运行状态检查工作。（4）新区市场局专网维护：目前新区市场局包括20条OTN专线（其中市局到新区市场局专线为2条200M专线，1条50M APDN专线，其余17条50M专线下连到各个市场监管所和直属单位）、10条100M宽带专线、1条200M宽带专线。维护方负责整体网络的线路维护管理，对线路中的路由器、防火墙、接入交换机等进行管理和调试，协调线路运行商。（5）各个市场监管所、直属单位的信息专网维护：负责对用户方购置的路由、防火墙、网闸、交换机等设备进行安装调试；并负责和互联单位、线路运行商进行协调，确定需求，完成网络互连、安全策略、数据交换基础平台的维护。 |
| 3 | 服务器 | 滨海新区及下属单位共拥有各类型服务器13台，维护范围包括对服务器的硬件、数据库及中间件、操作系统性能做预防性检修，定期整理和总结设备运行状况记录并存档；与保修厂商一起制订例行保养计划并监督计划的执行。 |
| 4 | 办公设备 | 按照新区市场局的要求，对计算机及外设等相关设备进行维护保养及相关调试等工作。（1）及时查找、定位、解决客户日常碰到的桌面问题：（2）硬件支援：诊断、定位、排除硬件故障，零部件更换，以及驱动安装，硬件配置等服务。硬件维护范围：对维护设备进行统计、造册记录。（3）软体支援：新装、重装作业系统、日常办公软体，修复日常软体问题，正确设置用户端软件。 （4）其他支持活动：对桌面网络端口进行调整变更。（5）确保桌面应用系统正常运行，通过备份、主动服务等方式确保正常运行。（6）、基本客户端安全管理和防病毒管理。（7）打印机和扫描仪等外设故障诊断、连接。（8）外设驱动安装。（9）协助耗材（如：硒鼓、墨盒、色带等）安装。（10）外设基础故障诊断、定位、排除。（11）外设清洁保养服务：对打印机或者扫描仪进行集中的清洁保养服务，包括对打印机外观、内部送纸器、传动设备以及零件进行清洁保养，保证设备的正常使用与清洁，延长设备使用周期，半年或者一年清洁一次。（12）LED显示屏内容更换，协助维修。 |
| 5 | 分布式录音电话系统 | （1）对全系统分布式录音电话（140台）系统进行调试和技术保障；（2）保证录音电话能够正常使用，出现问题协助维修；（3）保证服务器及应用系统正常运行，按时对录音电话的内容进行备份操作；（4）每日对录音电话是否在线进行检测；（5）定期对所有录音电话进行一次设备检测工作； |
| 6 | 视频会议 系统 | （1）对视频会议系统进行调试及技术保障；（2）协助调试录音及播放背景音乐；（3）协助更新会议系统显示状态；（4）会议召开期间，在操作间有专门人员负责视频会议系统保障，以便于处理临时发生的状况；（5）每月定期测量会议室的温湿度、对每个话筒及音响进行巡检测试；（6）定期检测机柜内设备的工作状况、查看各个设备的工作参数是否在正常范围之内；（7）定期对设备做一次除尘除静电的工作，保障设备正常运行；（8）投影仪的调试及位置调整，定期对投影仪进行检测、对投影仪灯泡做寿命评估，以保证投影仪的正常使用。 |
| 7 | 视频监控 系统 | （1）对视频监控核心系统进行调试和技术保障；（2）对新区市场局下辖所有市场监管所及事业单位的相关监控设备进行软、硬件维护工作；（3）每季度进行一次设备的除尘清理，同时检查监控设备的运行环境；（4）根据监控系统各部份设备的使用说明,每月检测其各项技术参数及监控系统传输线路质量，处理故障隐患，确保各部份设备各项功能良好，能够正常运行；（5）对容易老化的监控设备部件每月一次进行全面检查,一旦发现老化现象应及时更换、维修,如视频头等；（6）对容易吸尘的部份设备，每季度定期清理一次，要定期清理监视器，校对监视器的颜色及亮度；（7）对长时间工作的监控设备，每月定期维护一次，如硬盘录像机等，以免设备工作不正常；（8）对监控系统及设备的运行情况进行监控；分析运行情况；及时发现并排除故障；（9）每月定期对监控系统和设备进行优化，合理安排监控中心的监控网络需求，实时检测所有可能影响监控网络设备的外来网络攻击,实时监控各服务器运行状态、流量及入侵监控等。对异常情况,进行核查,并进行相关处理。 |
| 8 | 机房精密空调和UPS 维保服务 | （1）对区市场局核心机房两台精密空调提供全面维保服务。提供在系统正常使用情况下出现故障所需的维修服务，提供定期的全面检修维护并提供空调的巡检报告。（2）对区市场局核心机房的一套UPS进行全面的维保服务。定期的对UPS设备进行全面检修并提供检修报告，对发现的问题进行及时处理。 |

**2.系统维护要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 维护名称 | 技术维护要求 |
| 1 | OA办公系统和BS业务系统 | （1）对OA系统及BS系统进行调试和技术保障工作；（2）根据用户需求协助调整OA系统账号及公文流程；（3）根据人员变动情况，协助调整BS系统相应账号及操作权限。 |
| 2 | 固定资产管理系统和数据库 | （1）对固定资产管理系统进行调试和技术保障；（2）对固定资产标签打印机进行维护保养；（3）每日对系统数据库进行备份；（4）定期与系统厂商联系沟通，对系统是否需要升级整改方案； |
| 3 | 无纸化办公系统 | （1）对无纸化会议系统（2套）进行调试和技术保障；（2）根据要求开通会议，上传议题文件及相关附件；（3）对会议终端设备进行维护保养；（4）定期与系统厂商联系沟通，对系统是否需要升级整改方案； |
| 4 | 网格化管理服务平台 | （1）对网格化管理服务平台数据进行每日备份； （2）检查存储服务器每日数据上传情况； (3) 对各所执法设备进行日常保养；（4）定期与开发人员沟通，针对使用过程中的问题进行及时调整维护； |
| 5 | 多媒体信息发布系统 | （1）对信息发布系统进行调试和技术保障；（2）根据要求制作发布信息内容；（3）根据要求剪辑、编辑、制作视频播放信息；（4）对播放的内容进行时间规划；（5）定期对信息发布系统进行系统检测； |
| 6 | 电子监察问讯系统 | （1）及时发现摄像头、拾音器、硬盘录像机等设备问题，并协助维修。（2）保证问讯系统正常使用，出现问题协助维修。（3）协助问讯资料刻录及硬盘录像资料导出等。（4）定期对新区市场局下辖18个分所及事业单位的所有问询系统进行检查。 |
| 7 | 企业登记全程 电子化系统 | （1）对企业登记全程电子化系统进行调试和技术保障工作；（2）根据用户需求及时调整系统账号增、停操作；（3）根据用户业务需求及时调整相应业务权限。 |
| 8 | 防病毒防御系统 | （1）对杀毒软件服务器进行调试和技术保障工；（2）为所有专网终端安装统一的病毒查杀工具，定期自动进行病毒查杀工作；（3）对临时接入专网的终端设备进行病毒查杀防御。 |
| 9 | 智能语音呼叫 系统 | （1）负责语音呼叫系统的网关设备，保障设备正常运行；（2）负责语音呼叫系统8条中继线路畅通；（3）对两台IP语音电话日常维护，确保电话功能正常，所用网络稳定；（4）每周对所有通话记录进行备份。 |

**（三）维护团队要求**

指定相对固定的**项目负责人**1名，**项目现场服务团队**工作人员9名，维护期内为新区市场局核心机房提供7\*24小时的值守服务。项目负责人具有不少于5年驻业主现场服务的工作经验，具有国家认证的《计算机技术与软件专业技术资格》证书（网络工程师）、《注册信息安全工程师（CISP）》证书等相关技术证书。项目现场团队服务人员具有不少于2年驻业主现场服务的工作经验，具有初级（或以上）专业技术职务任职资格证书（计算机或信息技术相关专业）或其它计算机技术相关技术证书。配备**后台技术支撑团队**，团队成员5人，团队成员包括电子计算机或通信工程或电子信息系统或信息化或信息系统等相关专业的高级工程师和网络工程师。后台技术支撑团队主要应对突发事件发生和疑难问题的解决，当突发事件发生之后，可由项目负责人随时调动。当突发事件发生之后，除现场工程师之外，根据事件情况，技术支撑团队到现场进行支持工作，保证突发事件处理工作的顺利完成。非工作时间、节假日时间，提供工程师现场值守。对于系统运行过程中出现的系统异常中断、设备故障，系统维护商要保证在最短时间内修复。具体包括：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 维护团队要求 |
| 1 | 制度和流程 | 服务方须遵守业主方关于信息系统和运行维护服务工作的制度和流程，执行相关标准、规范和规定。服务方须在投标文件中提供在本项目中执行的下列方面的制度和流程规定：（1）服务人员管理制度（包括职责和纪律）；（2）文档、资料管理制度；（3）设备和工具管理制度；（4）运行维护操作管理制度；（5）运行维护报告制度及模版（日报、周报、月报、年度报告）；（6）应急和事件处理制度和预案；（7）主要子系统运行维护和分析方案（8）服务管理流程。（9）服务方应按照业主方要求提供运行维护工作相关的专题报告。 |
| 2 | 资料管理 | 服务方须就服务范围内各对象和工作内容撰写、整理、组织并向业主方提供相关资料。资料必须真实、完整、精确，必须及时更新。（1）范围：关于本项目服务范围内各对象和工作内容的资料。资料内容必须真实、完整、精确，服务方应按照业主方要求或合理的时间周期及时向业主方提供。未经业主方许可，服务方不得向任何其他方面透露业主方资料。服务方应以便捷的方式组织常用的资料支持运维服务工作。 |
| 3 | 资产管理 | 服务方应协助业主方对信息化资产进行管理。包括服务范围内的各类信息化资产，涵盖资产整个生命周期的各阶段，对资产的生成、使用、维护、价值、报废等实施管理，相关信息应通过运行维护信息查询系统记载并呈报业主方。在合同期限内，共为业主方提供17台备用办公终端。保障业主方的紧急办公需求，提供的17台备用办公终端，需配备相应的操作系统、办公软件及病毒防护软件可满足日常办公需求。 |
| 4 | 运维接收修改服务 | （1）服务方须根据业主方需求，对服务范围内的系统实施修改服务。服务方应及时掌握业主方需求，对于业主方尚未提出而确属需要的，服务方应主动提出或建议。（2）服务方应在实施修改前向业主方确认需求、提出修改方案、记录当前状态并备份现有配置。修改完成后应提交相关报告。（3）对服务范围内的系统，服务方须根据系统正常运行的需要，及时更新相关客户端软件、插件、工具软件等。（4）对服务范围内的系统，服务方须及时响应相关环境因素的变化进行更新。相关环境因素包括但不限于业主方信息系统结构、相关标准和规范、系统运行平台、操作系统软件、数据库、应用或通信等中间件、客户端类型、浏览器软件等。 |
| 5 | 监控管理服务 | 服务提供方须对服务范围内的各类对象实施监控和管理，内容应包括：（1）系统基本信息；（2）系统配置信息和运行策略；（3）系统运行情况信息和日志；（4）系统响应能力；（5）系统效率；（6）系统错误信息等；服务提供方须对系统运行状况应进行定期和专题性的分析并提交书面报告。对出现的故障和响应能力与效率的降低，应提交专题分析报告，描述具体情况和解决过程，说明原因并提出避免措施。服务提供方每月对服务范围内的对象至少进行一次全面检查维护，并提交检查维护服务报告。服务值班员应于每个连续7日或以上的假期的最后一日，对服务范围内的全部对象进行详细检查，确保系统正常运行，发现问题及时解决并汇报。 |
| 6 | 优化服务 | 服务提供方须对服务范围内的对象进行优化，提高其服务能力、响应速度和效率。服务提供方应对影响系统服务效果且不能进行优化的对象说明原因，并提出可操作的改善建议。 |
| 7 | 操作处理服务 | 服务提供方应按照业主方的要求，对服务范围内的对象执行操作处理。操作处理工作的范围包括：（1）对各类对象的小规模物理操作处理；（2）新部署与服务范围内系统同类的小规模系统；（3）对系统配置和信息的操作处理；（4）对用户指定对象的研究、测试、分析、修改、维护、制作文档资料等操作处理；（5）对用户信息的操作处理；（6）对用户权限管理和配置；（7）对用户行为等进行管理和审计。 |
| 8 | 值守服务 | 维护期内提供7×24小时的值守服务。 |
| 9 | 应急响应服务 | 服务方须向业主方对服务范围内的对象提供7×24小时应急响应服务。内容包括：（1）制定针对项目范围内对象的运行维护应急响应预案；（2）编写应急响应操作文档和技术文档；（3）制定应急演练方案，协助业主方组织、实施应急演练；（4）当业主方信息系统出现紧急状况时，立即启动应急预案，执行应急响应操作，保护业主方资产，解决问题。应急服务的响应时间不得大于0.5小时。服务提供方须在投标文件中提供应急响应预案。 |
| 10 | 巡查服务 | （1）服务方应每日对业主方信息化部门的核心信息系统和设施执行巡查，频率不低于每日2次；（2）服务方应每日对业主方信息化部门的主要信息系统和设施执行巡查，频率不低于每日1次；（3）每年不少于2次对新区市场局下辖18个分所及事业单位关键业务点的网络系统进行巡检。业主方有权监督服务方巡察工作。在服务期内，涉及到设备更换配件的情况，由服务人员提出维修申请，配件费及维修费由采购人承担。 |
| 11 | 支持服务 | 服务方须向业主方提供下列支持服务：（1）7×24的技术支持服务，随时解决信息系统运行中的问题；（2）工作时间内，随时响应用户使用信息系统过程中的问题；（3）信息系统顾问服务；（4）对服务范围内相关对象的支持服务，包括基础设施、网络环境、设备、配置等。 |
| 12 | 培训服务 | 服务方须按照业主方对服务范围内的需求提供培训服务，并提供相应的教材和资料。（1）服务提供方必须提供满足磋商文件中规定的培训服务使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现所规定的设施与系统的目标和功能，投标人应在投标文件中提出培训计划;（2）培训内容包括但不限于以下内容：运行维护、操作使用、系统管理配置，客户端的使用维护以及基本的故障诊断与排错，以及业主方认为有必要的培训内容。 |
| 13 | 考核评价 | 业主方有权自行或委托第三方对本项目范围内服务方提供的服务进行整体或单项的考核、评价。服务方有权了解考核、评价的目的、方案、操作者和结论，有权对考核、评价的结论提出异议。考核、评价的内容包括：（1）服务岗位安排到位情况；（2）服务人员纪律和考勤；（3）服务人员知识和能力考核评价；（4）服务质量和效果评价：业主方对服务的响应速度、服务效果等考核评价；（5）运维文档资料质量和提交及时性考核评价。 |
| 14 | 服务周期 | 本项目服务期：2025年3月1至2025年12月31日。 |

1. **项目管理要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 系统名称 | 项目管理要求 |
| 1 | 思想政治要求 | 政治上与政府保持高度一致。成交单位所体现和代表的是机关的管理与服务机构，机关的所有工作人员包括代表着政府机关的形象。因此，中标企业必须服从区政府相关部门的管理，在政治上必须与政府保持高度一致。要加强政治思想学习，了解和掌握党的方针、政策，不断提高自身政治修养，并在日常的管理服务中加以落实。 |
| 2 | 保密管理要求 | （1）上岗前的保密管理：一是进行政治审查。中标企业对新录用工作人员前必须对所录用人员进行政治审查，主要包括：姓名、年龄、籍贯、家庭住址、本人简历、家庭主要成员基本情况、户口所在地公安派出所审查意见和乡（镇）或街道办事处审查意见；二是签订保密协议书。在人员上岗前，应组织所有录用人员签订保密协议书；三是上岗前保密培训。由新区市场监管局和本企业组织，对所有从业人员集中进行岗前保密培训。（2）在岗的保密管理：一是制定保密制度。中标企业必须制定相应的保密工作制度，制度必须包括责任、义务和奖惩等方面。二是建立信息档案。中标企业应建立从业人员信息档案，对各类别人员分类管理。并在人员职位、岗位变动时，及时做好档案变更记录，便于日常检查和管理。三是开展保密教育。中标企业应每季度或半年对从业人员，特别是为重点部门服务的人员进行保密宣传教育。（3）离岗的保密管理：中标企业在从业人员解聘、辞职前应与从业人员签订离岗保密承诺书，并对其离岗后提出保密要求。人员离岗前，中标企业须收回其相关出入证、门禁卡等。 |
| 3 | 管理制度要求 | 投标人应制订切实可行的运维管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工政治思想教育、业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围。在企业管理制度中要有完善培训制度、严格的保密教育培训制度。在企业主管和普通员工中持续开展有为党政机关服务的特殊性教育，不断培养员工政治意识和政治素养，在企业中营造良好的政治氛围。 |
| 4 | 管理人员要求 | 中标人派驻现场的主要管理人员，如项目负责人、驻场经理等，在以往的管理工作中无重大责任事故，无不良信用。所有工作人员均有无刑事犯罪检索记录。重要岗位工作人员要具有较高的政治素质，共产党员优先考虑，或在重要岗位上注意培养共产党员。 |

第三部分磋商须知

A 说明

1. 概述

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》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件。

1.2 本竞争性磋商文件仅适用于磋商邀请函中所叙述项目货物和服务的采购。

1.3 参与磋商活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次磋商活动的采购单位。“采购代理机构”系指组织本次磋商活动的机构，即“天津市滨海新区政府采购中心”。

2.2 “供应商”系指向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.3. “服务”系指按本竞争性磋商文件规定供应商须承担的相关服务和竞争性磋商文件中规定供应商应承担的相关义务。

3. 解释权

3.1 本次磋商的最终解释权归为采购人、采购代理机构。

3.2 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，采购人、采购代理机构将对此解释为依据有关法律、法规的规定。

4. 合格的供应商

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供磋商采购货物及服务的供应商。

4.2 符合《磋商邀请函》中关于供应商资格要求（实质性要求）的规定。

4.3 关于联合体参与磋商

《磋商邀请函》接受联合体参与磋商的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《磋商邀请函》规定的供应商资格条件（实质性要求）。

（3）联合体各方之间应当签订共同磋商协议并在响应文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一合同项下磋商，也不得组成新的联合体参加同一合同项下的磋商。

（4）下载竞争性磋商文件时，应以联合体协议中确定的主体方名义下载。

（5）联合体参与磋商的，应以主体方名义提交磋商保证金（如有），对联合体各方均具有约束力。

（6）由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同磋商协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

（7）联合体中任意一方为中小企业的，该方应提供《中小企业声明函》。

（8）联合体各方应当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。

4.4 关于关联企业

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的磋商。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

4.5 关于分公司参与磋商

分公司作为供应商参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

4.6 关于提供前期服务的供应商

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。

4.7 关于中小微企业参与磋商

中小微企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的供应商。中小微企业参与磋商应提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业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。监狱企业磋商时，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，不再提供《中小企业声明函》。

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

5. 合格的货物和相关服务

5.1 供应商对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

5.2 除《磋商项目需求》有特殊规定外，供应商提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5.3 供应商应当说明磋商货物的来源地，如磋商的货物非供应商生产或制造的，则交货时有义务提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5.4 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

6. 磋商费用

6.1 本项目不收取招标代理服务费。

6.2 无论磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的费用。

7. 信息发布

本项目需要公开的有关信息，包括采购信息公告、更正公告、成交结果公告、终止公告等与磋商活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“天津政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn）”和“天津政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）”公开发布。供应商在参与本采购项目磋商活动期间，请及时关注上述媒体和天津市政府采购中心招投标系统“查看项目文件”的相关信息。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，供应商自行承担由此可能产生的风险。

8. 询问与质疑

8.1 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）、《天津市财政局关于转发<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>的通知》（津财采[2017]4号）的要求及委托代理协议的授权范围，针对采购文件的询问、质疑应当向采购人提出；针对采购过程、采购结果的询问、质疑应当向天津市滨海新区政府采购中心提出。

8.2 询问

（1）询问可以采取电话、当面或书面等形式。

（2）采购人应当自收到供应商询问之日起3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.3 质疑

（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。

（2）供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性向采购人提出质疑，否则不予受理。

针对采购结果的质疑，供应商可通过天津市政府采购中心招投标系统“质疑”模块在线提出。

（3）质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，并按照统一格式提出（具体格式可参照天津市政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn）“下载专区”中的“质疑函格式文本”）。质疑函应当明确阐述采购文件、采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源，以便于有关单位调查、答复和处理。

（4）供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或天津市滨海新区政府采购中心有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报天津市滨海新区财政局政府采购办公室依法处理。

8.4 针对询问或质疑的答复内容需要修改采购文件的，其修改内容应当以天津市政府采购网发布的更正公告为准。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《磋商邀请函》、《磋商项目需求》就同一内容的表述不一致的，以《磋商邀请函》、《磋商项目需求》中规定的内容为准。

B 竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的构成

10.1 竞争性磋商文件由下述部分组成：

（1）磋商邀请函；

（2）磋商项目要求；

（3）供应商须知；

（4）合同草案；

（5）响应文件格式；

（6）竞争性磋商文件的更正公告内容（如有）。

10.2 除非有特殊要求，竞争性磋商文件不单独提供磋商项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.3 《磋商项目需求》加注“★”号条款为实质性技术条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。

10.4 竞争性磋商文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在磋商中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于磋商要求。

10.5 除竞争性磋商文件另有规定外，竞争性磋商文件中要求的每一项产品只允许一种产品磋商，每一项产品的采购数量不允许变更。

11. 竞争性磋商文件的澄清和修改

11.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告形式发布。

11.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

11.3更正公告一经在“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”发布，天津市政府采购中心招投标系统将自动发送通知至已获取竞争性磋商文件供应商的“查看项目文件”，视同已书面通知所有竞争性磋商文件的收受人。请参与项目的供应商及时关注更正公告，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.4 更正公告的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告内容为准。

11.5竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为磋商的依据，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 答疑会和踏勘现场

12.1 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应按《磋商邀请函》规定的时间、地点参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.2 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有供应商按《磋商邀请函》规定的时间、地点参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.3 采购人、采购代理机构在答疑会或踏勘现场中口头介绍的情况，除经“天津市政府采购网”、“天津市政府采购中心网”以更正公告的形式发布外，不构成对竞争性磋商文件的修改，不作为供应商编制响应文件的依据。

C 响应文件的编制

13. 要求

13.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件要求编制响应文件，以使其磋商对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则，其响应文件可能被拒绝，供应商须自行承担由此引起的风险和责任。

13.2 供应商应根据磋商项目需求和响应文件格式编制响应文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

13.3 供应商应对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、采购代理机构核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

14. 磋商语言及计量单位

14.1 供应商和采购代理机构就磋商交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则供应商将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件，磋商小组有权拒绝其磋商。

14.2 除竞争性磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

15. 响应文件格式

15.1 供应商应按竞争性磋商文件第五部分提供的响应文件格式完整填写。因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由供应商自行承担。

15.2 供应商可对本竞争性磋商文件“磋商项目要求”所列的所有货物进行磋商，也可只对其中一包或几包的货物磋商；若无特殊说明，每一包的内容不得分项磋商，采购人原则上按照整包确定成交供应商。

15.3 如磋商多个包的，要求按包分别独立制作响应文件。

15.4 响应文件（包括封面和目录）的每一页，从封面开始按阿拉伯数字1、2、3…顺序编制页码。

16. 响应文件的组成

16.1 按照《磋商邀请函》规定的时间分别上传加盖电子签章的两阶段电子响应文件。

17. 报价

17.1 报价书、报价分项一览表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

17.2 报价是为完成竞争性磋商文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

17.3 除《磋商项目需求》中说明并允许外，磋商的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的磋商总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

18. 供应商资格证明文件

供应商必须提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

（1）《磋商邀请函》中规定的供应商资格要求（实质性要求）证明文件；

（2）若国家及行业对磋商项目有特殊资格要求的，还须提供特殊资格证明文件；

（3）涉及本须知中“4. 合格的供应商”相关要求的，按其要求执行。

19. 技术响应文件

19.1 供应商须提交证明其拟供货物符合竞争性磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

19.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据，并须提供：

（1）货物主要技术性能的详细描述；

（2）保证货物从采购人开始使用至竞争性磋商文件规定的保修期内正常和连续运转期间所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其现行价格和供货来源资料；

（3）逐条对竞争性磋商文件要求的技术规格进行评议，并按竞争性磋商文件所附格式完整地填写《技术要求点对点应答表》，说明自己所磋商的货物和相关服务内容与采购人、采购代理机构相应要求的偏离情况。

19.3 响应文件中设备的性能指标应达到或优于竞争性磋商文件中所列技术指标。供应商应注意竞争性磋商文件中所列技术指标仅列出了最低限度。供应商在《技术要求点对点应答表》“项目需求书要求”的磋商应答中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合竞争性磋商文件要求。供应商自行承担由此造成的一切后果。

20. 磋商保证金

20.1 按照《磋商项目需求》要求执行。

20.2 符合《政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定。

21. 磋商有效期

21.1 磋商有效期为响应文件开启之日起60天。响应书中规定的有效期短于竞争性磋商文件规定的，其磋商将被拒绝。

21.2 特殊情况下，采购人、采购代理机构可于磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。答复应以书面形式进行。供应商可以拒绝上述要求，但不被没收磋商保证金。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其延长磋商保证金的有效期。

22. 响应文件的签署及规定

22.1 响应文件应按《磋商项目需求》和《响应文件格式》如实编写，未尽事宜可自行补充。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，供应商自行承担由此产生的风险。

22.2 供应商按照《磋商邀请函》的要求提交网上应答并分别上传加盖电子签章的第一、第二阶段电子响应文件（）（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

22.3 响应文件因模糊不清或表达不清所引起的后果由供应商自负。

D 响应文件的网上应答和提交

23. 供应商须于《磋商邀请函》规定的磋商截止时间前提交网上应答并上传加盖电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。具体方式：登陆天津市政府采购中心网（网址：[http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/](http://tjgpc.cz.tj.gov.cn/)）-“网上招投标”-“供应商登录”-“区级集采机构入口”，使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录后按要求进行网上应答并分别上传加盖电子签章的第一、第二阶段电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。如有需要，供应商可于工作时间且在竞争性磋商文件规定的截止时间前到天津市河东区红星路79号天津市政府采购中心窗口完成上述操作。

24. 制作和上传电子响应文件要求

24.1 供应商须下载天津市政府采购中心网-下载中心-《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》。

24.2 供应商须按照竞争性磋商文件的规定制作电子响应文件，对所需提供的一切纸质材料进行扫描后加入电子响应文件，按照《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》规定的要求制作加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准），并于磋商截止时间前上传至天津市政府采购中心招投标系统。

特别提醒：

（1）由于供应商网络接入速率不可控等网络传输风险，建议供应商在网上应答上传加盖电子签章的电子响应文件后，对上传文件进行下载，核对文件完整性，如是否缺页少页、图片是否显示完整、签章是否有效等，并按照《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》要求的文件检查方法进行检查，确保响应文件上传准确、有效。

（2）供应商应当按照天津公共资源电子签章客户端使用说明的要求使用电子签章客户端软件。不按本使用说明使用电子签章客户端软件，或使用word等其它软件进行签章工作，将会造成天津公共资源电子签章客户端无法读取签章信息，并导致响应无效。

24.3 供应商应保证电子响应文件清晰，便于识别，如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商自行承担相应责任。

24.4 未按规定提交网上应答和上传加盖电子签章的电子响应文件的磋商将被拒绝。

25. 供应商须承诺接受电子磋商的方式，并自行承担由此带来的废标、无效磋商的风险。

26. 未按竞争性磋商文件的规定提交网上应答和上传加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）的磋商将被拒绝。

E 磋商程序

26.磋商步骤

26.1第一步：磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。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做出必要的澄清、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。

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做出。

26.2 第二步：磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。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。

对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，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。

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，应为且加盖电子签章后于磋商小组规定的时间内通过天津市政府采购中心招投标系统“询标解答”上传至天津市政府采购中心招投标系统。

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。

26.3 第三步：经磋商确定实质性响应的供应商后，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。若在磋商过程中，磋商小组未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，第二阶段响应文件即作为最终报价。若磋商小组实质性变动了采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，则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。

26.4 第四步：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。

26.5 第五步：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成交候选供应商，并编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，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。对评审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，视为同意评审报告。

26.6出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，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。

26.7 根据《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》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（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。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

27. 评审方法及标准

27.1 磋商小组将根据竞争性磋商文件确定的评审原则和评审方法对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的磋商进行评估和比较。

27.2 磋商小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性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。

27.3 竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

27.4 对竞争性磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

27.5 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

27.6 评审方法

（1）采用“综合评分法”的评审方法，具体评审因素详见《磋商项目需求》。评审采用百分制，磋商小组各成员独立分别对实质上响应竞争性磋商文件的响应进行逐项打分，对磋商小组各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为供应商的得分。

（2）根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

（3）按照《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）文件要求，对政府采购节能、环境标志品目清单内的产品实施优先采购和强制采购的评标方法。

（4）磋商小组审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以响应文件中产品名称与竞争性磋商文件产品名称是否一致作为审查的标准。

（5）成交候选供应商产生办法：按得分由高到低顺序确定成交候选供应商；得分相同的，按磋商报价由低到高顺序确定成交候选供应商；得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序确定成交候选供应商。

（6）采购人按成交候选供应商顺序确定成交供应商，或授权磋商小组按成交候选供应商顺序直接确定成交供应商。

27.7 出现以下任何情形取消磋商资格

（1）响应文件未按竞争性磋商文件的要求加盖电子签章的；

（2）磋商有效期短于竞争性磋商文件要求的；

（3）响应文件中提供虚假或失实资料的；

（4）不能满足竞争性磋商文件中任何一条实质性要求或加注“★”号条款出现负偏离或经磋商小组认定未实质性响应竞争性磋商文件要求的或响应内容不符合相关强制性规定的；

（5）未按时进行网上解密或电子响应文件损坏、无效的；

（6）磋商报价超出采购预算的；

（7）存在串通情形的；

（8）单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包或者未划分包的同一项目的，相关响应均无效；

（9）根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）的规定被判定为异常低价，供应商在合理的时间内又不能提供书面说明和必要的证明材料并对磋商价格作出解释的。

（10）其他法定响应无效的情形。

28. 其他注意事项

28.1 在磋商期间，供应商不得向磋商小组成员或采购代理机构询问评审情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评审结果的活动。

28.2 为保证定标的公正性，在评审过程中，磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在评审期间及磋商工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等磋商的有关资料以及授标建议等评审情况。

28.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

28.4 如果几个供应商所投整包产品为同一品牌时，在服务承诺符合竞争性磋商文件的情况下，报价最低的供应商入围评审阶段。

F 授予合同

29. 成交供应商的产生

29.1 采购人可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

29.2 采购人也可以按照《政府采购法》及其实施条例等法律法规的规定和竞争性磋商文件的要求确认成交供应商。

30. 成交通知

30.1 成交公告发布同时，采购代理机构将通过天津市政府采购中心招投标系统以电子形式向成交供应商发出《成交通知书》（请使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/n）-“网上招投标”-“供应商登录”-“区级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“查看项目文件”中获取）。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 供应商可使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/）-“网上招投标”-“供应商登录”-“区级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“项目资审情况”中获取未通过资格审查的原因或从“供应商系统”的“查看排序和得分”中获取未成交人本人的评审得分与排序。

31. 签订合同

31.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件确定的事项签订政府采购合同。合同文本请使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登陆天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/）-“网上招投标”-“供应商登录”-“区级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“合同”中获取。

31.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据，且为合同的组成部分。

32. 履约保证金

32.1 若《磋商项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，成交供应商须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

32.2 成交供应商未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收履约保证金。

33 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，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，也可以重新开展政府采购活动。

34. 合同分包

34.1 未经采购人同意，成交供应商不得分包合同。

34.2 政府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。

G 政府采购“明白纸”

35. 政府采购“明白纸”

35.1政府采购支持中小企业政策“明白纸”

（1）《区财政局区发展改革委区住房建设委区交通运输局区水务局区政务服务办关于进一步贯彻落实政府采购支持中小企业政策的通知》（津滨财采[2022]8号）（以下简称通知）提出了哪些进一步支持中小企业的措施？

一是阶段性提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的应专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。

二是调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由6%-10%提高至10-%20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%-3%提高至4%-6%。货物、服务采购项目适宜由中小企业提供的，以及大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，对小微企业给予价格扣除优惠时按照上述比例区间上限执行。

（2）《通知》是如何降低中小企业参与政府采购成本的？

《通知》在保证金收取、资金支付、合同融资等方面对支持中小企业也作出了规定，多措并举降低中小企业参与政府采购成本。

一是明确政府采购项目不得在法律法规允许的收费项目及收费幅度之外收取任何保证金及其他费用。依法收取的保证金，应当允许以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交。二是鼓励采购人、代理机构向供应商免费提供采购文件，政府集中采购机构应当免费提供采购文件。三是要求采购人严格按照合同约定和有关规定及时支付采购资金。四是鼓励建立预付款制度并提高预付款比例。五是要求采购人按照规定及时完整准确公开政府采购合同，积极配合中小企业开展合同融资。

（3）怎样确保政策落实到位？

一是强化政策宣传。政策印发后，新区财政局制定政府采购支持中小企业政策“明白纸”，细致解读政策内容，通过开展线上腾讯会议营商环境大讲堂对政策进行宣讲解读，提高中小企业政策知晓率。

二是形成监督合力，新区财政、发展改革、住房城乡建设、交通运输、水务、政务服务等部门根据各自职责分工，积极调整完善执行工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，广泛开展政策宣贯，确保预留份额、评审优惠等政策措施在全口径政府采购工程项目中得到有效贯彻执行，提高中小企业合同规模。

（4）中小企业怎样知晓采购项目是否面向中小企业？

《政府采购促进中小企业发展管理办法》明确采购项目涉及中小企业采购的，预留份额、价格扣除比例或价格加分比例等内容应当在采购文件中明确。因此，中小企业可在采购文件中获取相关信息。

（5）中小企业享受扶持政策应提供什么份证明材料？

中小企业参与政府采购活动、享受扶持政策，只需要出具《中小企业声明函》作为中小企业身份证明文件，任何单位和个人不得要求中小企业供应商提交《中小企业声明函》之外的证明文件，或事先获得认定及进入名录库等。中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（6）企业不清楚自身是否为中小企业，怎么办？

关于企业标准的判定，参与政府采购的企业可根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）要求判定是否为中小企业。此外，为方便广大中小企业、政府部门和社会公众识别企业规模类型，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，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

35.2 滨海新区财政局“政采贷”明白纸

中小企业是建设现代化经济体系、实现经济高质量发展的重要基础，财政部、市财政局及新区财政局先后出台多项政府采购政策、办法扶持中小企业。为进一步支持中小企业参与政府采购活动，促进中小企业良性发展，新区财政局印发了《滨海新区财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》，鼓励中小企业在签署政府采购合同前明确融资需求，在采购合同中细化收款账号等融资信息，切实缓解参与政府采购活动的中小企业资金周转压力。本“政采贷”明白纸遵循“市场主导、银企自愿、风险自担”原则，旨在向政府采购中有融资需求的潜在中标、成交供应商介绍“政采贷”业务。

一、“政采贷”概念

“政采贷”即政府采购合同融资的简称，是金融机构以中小企业的诚信考量和信用审查为基础，基于其取得并提供的政府采购合同，按优惠贷款利率直接向中小企业发放贷款的一种融资方式。政采贷能有效减轻企业融资成本和负担，助力解决民营企业、中小企业“融资难、融资贵、资金不足”的困难。

二、“政采贷”基本流程介绍

“企业申请”-“银行接受申请”-“获取政采业务数据、订单信息、合同信息等”-“线下尽调、审核资质”-“银行风控评估”-“预授信”-“放款、提款”

三、我市主要金融机构开通“政采贷”情况

目前“政采贷”业务已经逐步在各大商业金融机构上线，未来我市主要金融机构“政采贷”业务将实现全覆盖，中标供应商可以根据自身情况自行选择。其中部分金融机构及咨询电话见下表(后续将持续更新)：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 金融机构名称 | 参考利率及额度 | 现阶段面向范围 | 申请条件 | 咨询电话 |
| 1 | 中国银行 | 参考利率：根据当期lpr进行综合核定，原则上不3.85%融资额度：小微企业不超过1000万元,大中型企业具体以政府采购金额为测算依据，无金额限制 | 小微企业 | 1、在政府采购中无不良履约记录；2、企业及其实际控制人、法定代表人、受益所有人等关联人员不存在涉及洗钱、恐怖融资、金融诈骗、偷逃税、侵犯知识产权等违法犯罪行为或违反制裁规定的行为；3、政府采购的参与主体、内容、程序、实施和管理机制及相关合同应符合国务院、财政部、银保监会等相关部门对于政府债务、融资平台、政府采购、政府预算管理等相关法律法规要求。 | 27106030 吴楠 |
| 2 | 邮储银行 | 参考利率：约4.95%融资额度：不超过200万元 | 小微企业 | 企业经营满一年以上，有一年以上政府中标历史记录，当前有生效政府中标订单，企业及法定代表人征信记录良好 | 13820988723张日超 |
| 3 | 光大银行 | 参考利率：约4%融资额度：不超过1000万 | 小微企业 | 1.具有独立承担民事责任的能力，有固定经营场所，将我行账户作为政府采购合同唯一回款账户。2.企业成立1年以上，且实际控制人具有3年以上的实际行业经验，具有良好的纳税记录、工商登记记录；3.企业具有履行合同所必须的设备和服务能力；4.生产经营符合国家法律法规，产业政策和环境保护要求，符合我行信贷政策；5.人行征信信息查询系统查询显示借款人、实际控制人无重大不良记录，政府采购履约无不良记录。 | 18722110192谢凝 18622858578马嵘 |
| 4 | 浦发银行 | 参考利率：约3.8%融资额度：不超过500万 | 中小微企业 | 1、申请人不得有失信记录；2、订单对应的政府采购部门在天津市，中标企业注册地在天津。 | 13612152218刘扬 |
| 5 | 齐鲁银行 | 参考利率：4.50%起融资额度：不超过1000万 | 大中小微企业 | 1、获得政府采购订单，中标信息可在公开网站查询。如无法查询，可出示国家扶持政策内不公开中标信息文件。2、采购合同回款账户为齐鲁银行，并做质押登记。3、符合我行客户准入要求（同上一条）。 | 022-23271885朱怡璇 |
| 6 | 天津银行 | 参考利率：不低于3.85%融资额度：不超过1000万 | 中小微企业 | 1、连续从事政府采购活动一年以上，或主要股东从事政府采购活动两年以上，且交易及信用记录良好；2、持有政府采购中标通知书、签订政府采购合同等资料。 | 28405397王小一 |
| 7 | 天津农商银行 | 参考利率：结合借款人经营规模、偿债能力、营运效率等因素合理确定融资额度：不超过5000万 | 大中小微企业 | 1、中标供应商财务状况良好，记录良好，有资质且具有1年(含)以上与天津市各类政府采购成功经验；2、生产经营符合国家政策；3、无违法、违约、不良信用记录，未发生过政府采购业务纠纷等；4、银行要求的其他条件。 | 022-83872249林向宇 |
| 8 | 天津滨海农商银行 | 参考利率：致电咨询融资额度：100-5000万 | 大中小微企业 | 1、具有2年(含)以上连续经营记录；2、有固定生产经营场所；本行要求的其他条件。 | 13612141823高飞  |
| 9 | 民生银行 | 参考利率：最低4%融资额度：信用额度最高1000万信用+担保额度最高3000万 | 中小微企业 | 1、企业成立满一年，经营良好、征信良好；2、实控人25-65周岁，征信良好；3、近12个月有政府采购中标且正常履约、回款 | 18102027371陈宗山  |
| 10 | 平安银行 | 参考利率：约6.00%融资额度：最高200万元 | 大中小微企业 |

|  |
| --- |
| 1. 申请人为企业法定代表人或第一大自然人股东，通过微信申请；
2. 企业及申请人信用记录良好，无不良、违法行为；
3. 企业为天津市政府部门、事业单位的供应商；

4、企业有政府采购历史合作记录（近24个月2次，合计50万以上订单记录）且交易记录良好 |

 | 18698167095张伟  |
| 11 | 渤海银行 | 参考利率：年化约3.85%融资额度：最高1000万元 | 小微企业 |

|  |
| --- |
| 1. 有固定的经营场所，企业划型符合小微企业；
2. 信用记录良好，无不良、违法行为；
3. 持续经营2年以上或实际控制人从业3年以上； 具备政府采购投标资格且交易记录良好；
4. 采购项目符合国家产业政策和资源环保政策要求；
 |

 | 022-58879322 姚斌  |
| 12 | 中国建设银行 | 参考利率：4.00%-5.00%融资额度：最高2000万元 | 小微企业 |

|  |
| --- |
| 1. 企业已获得政府采购中标通知，并与集中采购机构、采购代理机构或采购人签订采购合同，企业不得采用分包或转包方式履行政府采购合同。政府采购合同明确了《民法典》规定的基本要素并符合商业惯例和行业规范，政府采购履约期限和付款期限距贷款申请日均在1年（含）以内。
2. 应收账款融资模式下，企业已按政府采购合同的约定履行了交货、工程施工或提供服务等主要义务并且无任何违约行为。
3. 采购合同融资模式下，企业在政府采购活动中与政府成功合作2年（含）以上，且近2年政府采购供应量、工程量或服务量均不低于100万元（含）。

4、（四）企业向政府提供的货物、工程或服务质量稳定，与政府合作历史中未产生纠纷，与上、下游客户未发生重大债权、债务纠纷，近三年未被政府采购部门列入不良记录名单 |

 | 58751595  赵望宇 58750209肖毅  |
| 13 | 中国农业银行 | 参考利率：约4%融资额度：最高1000万元 | 小微企业 |

|  |
| --- |
| 1、公司成立1年（含）以上，属于政采中标供应商,履约记录良好。 1. 在我行开立账户，自愿接受农业银行信用监督和结算监管。

3、法定代表人年满18周岁且不超过65周岁，非港、澳、台及外籍人士。 注：具体开办的业务种类及办理程序、办理条件等以中国农业银行当地分行有关规定为准。 |

 | 13920727755李倩 |
| 14 | 招商银行 | 参考利率：一般性贷款利率融资额度：最高3000万元 | 大中小微企业 |

|  |
| --- |
| 1、企业及实际控制人征信及各项社会记录较好。2、企业成立两年以上或实际控制人本行业经营两年以上。3、财务报表未出现连续两年经营亏损。 |

 | 28301244 |
| 15 | 兴业银行 | 参考利率：利率3.7%起融资额度：最高1000万元 | 小微企业 |

|  |
| --- |
| 合法合规经营、符合本行授信要求、无不利诉讼纠纷、存在政府采购项目且履约记录良好 |
|  |

 | 022/23526678/222112 武庆林 |
| 16 | 广发银行 | 参考利率：贷款利率最低Lpr融资额度：最高1000万元 | 小微企业 |

|  |
| --- |
| 1、供应商至少有一次政府采购订单履约记录；1. 在我行内部信用评级不低于BB+；3、近三年至少有一期营业利润或净利润或上年度经营性现金流净额为正（任选其一即可）；

4、资产负债率不超过85%；企业主含实际控制人/主要股东或其配偶拥有本地户口或房产或在本地有连续一年含以上的社保缴交记录（满足其一即可） |
|  |
|  |

 | 13820640544胡小宁 |
| 17 | 浙商银行 | 参考利率：5%融资额度：最高1000万元 | 小微企业 |

|  |
| --- |
| 1、符合我行小企业授信客户界定标准的小型、微型企业；2、须连续经营2年及以上或实际控制人有3年及以上相关行业从业经验，经营状况良好，信用记录良好；3、与采购人无关联关系，行业相关证照齐全；4、借款人须在本行开立单位结算账户或保证金账户，并将该账户指定为采购活动项下应收账款的唯一回款账户。 |

 | 23271307刘粲 |
| 18 | 中信银行 | 参考利率：3.75%-3.95%融资额度：最高1000万元 | 小微企业 | 1. 借款企业持续经营1年（含）以上或在本行业持续经营2年（含）以上；
2. 借款企业实际控制人年龄在18周岁（含）至65周岁（含）之间；
3. 采购品类为货物类或服务类；
4. 借款企业政采合作月数不少于6个月；
 | 13767182800唐朝 |
| 19 | 后续持续更新 |  |  |  |  |

以上内容均为当前政策内容，未来不排除各大金融机构针对政采贷业务的相关政策会有修改和变动，本“政采贷”明白纸仅供参考，详情请自行致电咨询。

第四部分合同草案

**合同一般条款**

需方：

供方：

供、需双方根据 项目（项目编号： ）的政府采购结果和竞争性磋商文件的要求，并经双方协商一致，达成合同：

鉴于政府采购使用的合同文本的特殊性，本合同一般条款仅作为确立法律关系框架作用，具体合同的权利义务等内容以双方签订的专业合同为准，该合同作为本政府采购合同附件，与本合同具有同等法律效力，如附件合同没有而合同一般条款有的且涉及政府采购性质的内容，以合同一般条款内容为准。

一、采购内容：（详见附件）

合同总价款：人民币元

大写：人民币元整

二、质量要求及对质量负责条件和期限：见附件。

三、供方所提供的服务必须具有合法手续及相关文件。如涉及知识产权则必须是自己拥有或合法使用的。

四、交货时间、地点、方式：见附件。

五、供方应随货物向需方交付服务的相关的资料。如果所提交文件是外文的，供方有义务为需方提供中文或译成中文文件。

六、验收工作由需方负责对合同进行验收。

七、货款支付方式：见附件。

供方开户银行（汉字全称）：，

行号（数字代码）：，

帐号：。

八、有关涉及本合同供方向天津市滨海新区政府采购中心所提交的响应文件及有关澄清资料和服务承诺均视为本合同不可分割的部分，对供方具有约束力。

九、本合同一式份，需方留存份，供方留存份，均具同等效力，签字盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 供方（公章）： | 需方（公章）： |
| 地址： | 地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电话： | 电话： |

时间：20年月日

**合同特殊条款**

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由供方和需方根据项目的具体情况协商拟订。

### 第五部分响应文件格式

响应文件

**（加盖电子签章）**

**第一阶段响应文件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**所投包号：**

**供应商名称：**

**法定代表人姓名：**

**磋商代表人姓名：**

**递交日期：**

**第一阶段响应文件总目录**

**（供应商自行编制）**

**评分因素及评标标准页码检索**

**（供应商按磋商文件“评分因素及评标标准”中除涉及价格的评分项外的每个评分项逐项列明页码）**

**附件1**

**响应书**

致：天津市滨海新区政府采购中心

根据贵方为 项目的磋商邀请（项目编号： ），签字代表（姓名职务）经正式授权并代表我公司（供应商名称、地址）提交网上应答及上传加盖电子签章的响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我公司将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
2. 我公司已详细审查全部磋商文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。我们认为全部磋商文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 我公司的磋商有效期为开标之日起60天。
4. 我公司同意按照采购方要求提供的与磋商有关的一切数据或资料，并声明响应文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。
5. 我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若成交，则有义务向采购人提供其需要的有效书面证明材料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。
6. 我公司已熟知贵中心关于本项目电子磋商的要求和规定，我公司完全响应本次磋商通过网上应答进行的方式，我方承诺磋商数据以应答截止时间贵中心网络服务器数据库的记录为准，一切因网络通信或我方操作失误造成的应答数据错误或缺失均与贵中心无关，我方愿承担因此出现的任何风险和责任。
7. 我公司承诺完全符合《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等法律法规规定，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证。在整个招标过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受贵中心依照相关法律法规和磋商文件的规定给予处罚。
8. 我公司承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，磋商截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。
9. 我公司若成交，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。
10. 如违反上述承诺，我公司磋商无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过“天津市政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。
11. 与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

供应商名称：

日期： 年 月 日

**附件2 ：供应商资格要求证明文件**

**附件3**

**磋商代表人授权书**

致：天津市滨海新区政府采购中心

我单位授权委托在职职工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名，职务）（身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）作为磋商代表人以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的递交响应文件、磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对磋商代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至磋商有效期结束前始终有效。

磋商代表人无转委托权，特此委托。

 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 磋商代表人身份证正面 | 磋商代表人身份证背面 |

**附件4-1：**

**商务要求点对点应答表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 磋商应答 | 偏离说明 | 备注 |
| （一）报价要求 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （二）时间、地点要求 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （三）付款方式 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| （四）磋商保证金和履约保证金 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

注：

1. 不如实填写偏离情况的响应文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指磋商文件中规定的具体要求，磋商应答指响应文件的具体内容。

3. 偏离说明指招标要求与磋商应答之间的不同之处。

供应商名称：

日期：年月日

**附件4-2**

**技术要求点对点应答表**

项目名称：

项目编号：

包号：

| 序号 | 招标要求 | 磋商应答 | 偏离说明 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | （一）供应商须承诺所提供的服务、人员及设备符合相关国家强制性规定 |  |  |  |
| 2. 项目需求书要求 |
| 序号 | 招标要求 | 磋商应答 | 偏离说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 不如实填写偏离情况的响应文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指磋商文件中规定的具体要求，磋商应答指响应文件的具体内容。

3. 偏离说明指招标要求与磋商应答之间的不同之处。

4. 供应商在上表“项目需求书要求”的磋商应答中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合磋商文件要求。供应商自行承担由此造成的一切后果。

供应商名称：

日期：年月日

**附件4-3**

**主要相关项目业绩一览表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户单位名称 | 项目内容 | 项目实施地点 | 联系人及联系方式 | 开始日期—完工日期 | 合同金额 | 合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：供应商所列业绩应按第二部分的要求将证明材料按顺序附后。

供应商名称：

日期：年月日

**附件5：评分因素中要求的各项方案、证明材料等**

**附件6**

**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**（请填写项目名称）**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.（**请填写标的名称**），属于**（请填写本项目采购文件中明确的所属行业）**行业；承接企业为（**请填写承接该标的企业名称**），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（**请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业**）；

2.（**请填写标的名称**），属于**（请填写本项目采购文件中明确的所属行业）**行业；承接企业为（**请填写承接该标的企业名称**），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（**请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业**）；

……

以上企业，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，也不存在与大型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。

供应商名称：

日期：

**注：**

**1.标的名称须按照采购文件中明确的标的名称进行填写；所属行业须按照采购文件中明确的所属行业进行填写，否则不享受中小企业扶持政策。**

**2.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。除新成立企业外，上表填写不全的，不享受中小企业扶持政策。**

**3.中标（成交）供应商享受中小企业扶持政策的，将随中标（成交）结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。**

**附件7**

**若供应商不是残疾人福利性单位，响应文件中可不提供此声明函**

**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，本单位参加本项目采购活动由本单位向采购人提供服务。

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。

供应商名称：

日期：年月日

注：

**中标（成交）供应商为残疾人福利性单位的，将随中标（成交）结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

**若不是残疾人福利性单位，响应文件中可不提供此声明函。**

**附件8：**

**书面声明**

参加政府采购活动前3年我单位在经营活动中没有重大违法记录。

我单位具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度，依法缴纳税收和社会保障资金。

供应商名称：

日期：

**证明材料**

我单位具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商名称：

日期：

**附件9：供应商认为需要提交的其他资料**

响应文件

**（加盖电子签章）**

**第二阶段响应文件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**所投包号：**

**供应商名称：**

**法定代表人姓名：**

**磋商代表人姓名：**

**递交日期：**

**报价书**

致：天津市滨海新区政府采购中心

根据贵方为项目（项目编号：）的竞争性磋商邀请，签字代表（姓名/职务）经正式授权并代表我公司（供应商名称、地址）提交网上应答及上传加盖电子签章的响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价表中规定的应提供服务价格为

第一包：

报价元（注明币种）

大写（文字表述）。

第二包：

报价元（注明币种）

大写（文字表述）。

……

2. 供应商已经对全部价格进行了认真核对，保证本报价真实、准确无误，并承担本价格所对应本项目的一切责任和义务。

3. 两个阶段响应文件一一对应、不可分割，共同构成我方对本项目的所有承诺。

供应商名称：

日期： 年 月 日

**附件1**

**报价分项一览表**

项目名称：

项目编号：

单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项号** | **服务名称** | **总价** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  | 1项 |  |
| 其中 |
| **分项名称** | **价格** | **数量** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1. 本表第一行填写本项目磋商总价

2. 下面应填写分项价格及分项名称（分项名称可根据实际情况增减、修改），分项价格汇总应等于总价

供应商名称：

日期：年月日