·

竞争性磋商文件



采购计划编号：-------

采购执行编号：DCZB-CQ-0245

项目名称：重庆市生态环境局机关计算机相关办公设备设施运维服务

采 购 人：重庆市生态环境大数据应用中心

采购代理机构：重庆鼎创招标代理有限公司

二〇二一年 五月

目 录

[第一篇 采购邀请书 - 4 -](#_Toc691)

[一、竞争性磋商内容 - 4 -](#_Toc16252)

[二、资金来源 - 4 -](#_Toc851)

[三、供应商资格条件 - 4 -](#_Toc19813)

[四、磋商有关说明 - 4 -](#_Toc29210)

[五、保证金 - 5 -](#_Toc10080)

[六、采购项目需落实的政府采购政策 - 6 -](#_Toc10445)

[七、其它有关规定 - 6 -](#_Toc1851)

[八、联系方式 - 7 -](#_Toc12422)

[第二篇 采购服务需求 - 8 -](#_Toc24788)

[一、 项目内容一览表 - 8 -](#_Toc7564)

[二、驻场服务内容及质量要求 - 8 -](#_Toc18409)

第三篇 采购商务需求

[一、运维服务期、服务地点及验收方式 - 14 -](#_Toc2803)

[二、报价要求 - 14 -](#_Toc4195)

[三、付款方式 - 14 -](#_Toc5529)

[四、知识产权 - 14 -](#_Toc21533)

[五、知识产权及保密协议 - 15 -](#_Toc14381)

[六、违约责任 - 15 -](#_Toc23455)

[七、其他 - 15 -](#_Toc8663)

[第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止 - 16 -](#_Toc20966)

[一、磋商程序及方法 - 16 -](#_Toc10392)

[二、评审标准 - 18 -](#_Toc19140)

[三、无效响应 - 20 -](#_Toc23079)

[第五篇 供应商须知 - 22 -](#_Toc20532)

[一、磋商费用 - 22 -](#_Toc12189)

[二、竞争性磋商文件 - 22 -](#_Toc550)

[三、磋商要求 - 22 -](#_Toc22511)

[四、成交供应商的确认和变更 - 24 -](#_Toc20312)

[五、成交通知 - 24 -](#_Toc7164)

[六、关于质疑和投诉 - 24 -](#_Toc1506)

[七、采购代理服务费 - 25 -](#_Toc24427)

[八、签订合同 - 26 -](#_Toc14609)

[九、政府采购信用融资 - 26 -](#_Toc13708)

[第六篇 合同草案条款(参考版本) - 27 -](#_Toc12103)

[第七篇 响应文件编制要求 - 30 -](#_Toc4673)

[一、经济部分 - 31 -](#_Toc24509)

[二、服务部分 - 33 -](#_Toc7997)

[三、商务部分 - 34 -](#_Toc1871)

[四、资格条件及其他 - 35 -](#_Toc16405)

[五、其他应提供的资料 - 42 -](#_Toc21698)

## 第一篇 采购邀请书

重庆鼎创招标代理有限公司受重庆市生态环境大数据应用中心的委托，对“重庆市生态环境局机关计算机相关办公设备设施运维服务”项目进行竞争性磋商采购。欢迎有资格的供应商前来参加磋商。

### 一、竞争性磋商内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **最高限价**  **（万元）** | **磋商保证金（万元）** | **成交供应商数量**  **（名）** | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** |
| 重庆市生态环境局机关计算机相关办公设备设施运维服务 | 48 | 0.96 | **1** | 软件和信息技术服务业 |

### 二、资金来源

财政预算资金。

### 三、供应商资格条件

供应商是指向采购人提供服务或者货物的法人、其他组织或者自然人。合格的供应商应首先符合政府采购法第二十二条规定的基本资格条件，同时符合根据该项目特殊要求设置的特定资格条件（如果有）。

（一）基本资格条件

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）特定资格条件

无

### 四、磋商有关说明

1. 凡有意参加磋商采购的供应商，请于公告发布之日（2021年5月26日）起至提交首次响应文件截止时间之前，在重庆市生态环境局政府公众信息网站（http://sthjj.cq.gov.cn）上下载本项目磋商文件、补遗等磋商前公布的所有项目资料，无论供应商下载与否，均视为已知晓所有磋商实质性要求内容。
2. 竞争性磋商公告期限：自采购公告发布之日（2021年5月26日）起三个工作日。

（三）报名及磋商文件发售

1.报名和磋商文件发售期：2021年5月26日-2021年6月3日17:00

2.磋商文件售价：人民币300元/份（售后不退）

2.1磋商文件购买方式

2.1.1**现金购买**

在磋商文件发售期内，供应商到重庆市江北区观音桥建新南路11号12-1室登记递交《重庆鼎创招标代理有限公司采购文件发售登记表》（加盖供应商公章）并购买磋商文件。

2.1.2**汇款购买**

[在磋商文件发售期内，供应商将磋商文件购买费用汇至以下账户内进行购买。通过汇款方式购买磋商文件的，将磋商文件汇款凭证（注明采购执行编号）、《重庆鼎创招标代理有限公司采购文件发售登记表》（加盖供应商公章）扫描后发送至920067666@qq.com（邮箱）。报名成功时间以代理机构收到以上资料邮箱的显示时间为准。](mailto:在磋商文件发售期内，供应商将磋商文件购买费用汇至以下账户内进行购买。通过汇款方式购买磋商文件的，将磋商文件汇款凭证（注明项目号）、《重庆鼎创招标代理有限公司采购文件发售登记表》（加盖供应商公章）扫描后发送至920067666@qq.com（邮箱）。报名成功时间以代理机构收到以上资料邮箱的显示时间为准。)

户 名：重庆鼎创招标代理有限公司

开户行：招商银行股份有限公司重庆观音桥支行

账 号：123911157910105

 在报名和磋商文件发售期内购买了磋商文件并按以上要求提交了相应资料的供应商，其现场报名才被接收，否则当场退还响应文件。

（四）供应商须满足以下二种条件，其响应文件才被接受：

1、按时递交了响应文件；

2、按时报名签到。

（五）磋商地点：重庆市生态环境大数据应用中心一楼会议室（重庆市渝北区旗山路252号）。

（六）提交响应文件开始时间：2021年6月7日 北京时间 14时00分。

（七）提交响应文件截止时间：2021年6月7日 北京时间14时30分。

（八）磋商开始时间：2021年6月7日北京时间14时30分。

### 五、保证金

（一）保证金递交

供应商须按本项目规定的保证金金额进行缴纳（保证金金额详见本篇，一、竞争性磋商文件内容），由供应商从其基本账户将保证金汇至以下账户，保证金的到账截止时间同提交响应文件截止时间。

保证金账户

**户 名：重庆鼎创招标代理有限公司**

**开户行：招商银行股份有限公司重庆观音桥支行**

**账 号：123911157910105**

1、各供应商在银行转账（电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求。

2、各供应商在递交保证金时，到款账户为上述指定的保证金专用账户，来款账户必须为本公司基本账户。

注：各供应商在通过银行转账（电汇）递交保证金时，须在包含但不限于“汇款备注、用途、摘要”栏说明该款项为“磋商保证金”若供应商未按以上要求说明款项用途的，在保证金退还时造成的后果由供应商自行承担。

（二）保证金退还方式

1、未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发放后，由采购代理机构在五个工作日内按来款渠道直接退还。

2、成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订合同后，由采购代理机构在五个工作日内按资金来款渠道直接退还。

### 六、采购项目需落实的政府采购政策

（一）按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。

（二）按照《财政部 工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（三）按照《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）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（四）按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

### 七、其它有关规定

（一）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，否则均为无效响应。

（二）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，否则均为无效响应。

（三）本项目的补遗文件（如果有）一律在“重庆市生态环境局政府公众信息网站（http://sthjj.cq.gov.cn）”上发布，请各供应商注意下载；无论供应商下载与否，均视同供应商已知晓本项目补遗文件（如果有）的内容。

（四）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（五）磋商费用：无论磋商结果如何，供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

（六）**本项目不接受联合体参与磋商**。

（七）本项目不接受合同分包。

（八）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，供应商列入失信被执行人、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，将拒绝其参与政府采购活动。

### 八、联系方式

（一）采购人：重庆市生态环境大数据应用中心

联系人：刘老师

电 话：023-89188836

地 址：重庆市渝北区冉家坝旗山路252号

（二）采购代理机构：重庆鼎创招标代理有限公司

联系人：张老师

电 话：023-67865997 15520080139

地 址：重庆市江北区观音桥建新南路11号（浩博天庭）12-1

## 采购服务需求

### 项目内容一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **编号** | **项目内容** | **备注** |
| 1 | 重庆市生态环境局机关计算机相关办公设备设施运维服务 | 服务期限1年 |

### 二、驻场服务内容及质量要求

（一）总体概况

本项目运维服务成交供应商须为重庆市生态环境局提供计算机相关办公设备设施运维驻场服务，并根据采购人安排对市生态环境局分局及直属单位开展同级别服务。

（二）驻场服务需求

**\***1.服务期限

驻场运维服务期限为1年（2021年9月27日--2022年9月26日）。

2. 驻场工程师要求

供应商应按照采购人要求成立驻场运维服务小组，派出驻场工程师到采购人现场办公并提供现场运维服务；供应商应组织后援技术支持团队，当驻场工程师无法解决问题时，供应商应及时提供后援技术支持和补充人员。

**\***（1）驻场工程师数量要求:在采购人现场的驻场工程师不少于3人。

**\***（2）驻场工程师资质/能力要求：

A、所有驻场工程师均须具备良好思想素质，工作责任心强，并具备良好的用户沟通能力、主动服务意识和安全保密意识。

B、驻场运维服务小组设立组长一名,组长须具备大专及以上学历，并具备至少2年计算机相关办公设备运维经验；**在响应文件中提供毕业证书复印件并加盖供应商公章**。

C、所有运维驻场工程师中，至少具备一名初级认证的网络工程师（H3C/Huawei/Cisco），熟练掌握楼层接入交换机、路由器等常见网络设备基本设置配置、局域网网络故障诊断与处理、局域网网络流量分析等技能，**在响应文件中提供网络工程师认证证书复印件并加盖供应商公章。**

D、所有驻场工程师均须具备计算机及外设办公设备的运维经验，熟练掌握计算机硬件、移动终端设备、常用办公软件及系统维护软件、APP应用程序、打印机、投影机等设备的使用、维护技能，熟练掌握计算机装机及配置技能，熟练掌握网络综合布线施工及维护等技能。

E、驻场工程师必须为供应商的正式员工，签署有劳动用工合同及社保缴费等依据**（在响应文件中提供驻场工程师人员名单及2021年3月至2021年5月供应商为其缴纳社保证明材料，并加盖公章）。**

3.驻场服务内容

驻场工程师工作内容由采购人安排，对用户终端软硬件及外设开展维修及提供使用保障，包括但不限于以下内容：

（1）计算机及外设维修和使用保障：包括计算机、打印机、投影机及其它办公设备设施的安装调试、故障处理、工位迁移及设备设置配置调整、使用技术支持、设备送修等服务。

（2）计算机操作系统维修及常用办公软件使用保障：包括操作系统、办公软件、浏览器、阅读器等软件的安装、配置、故障诊断和处理、程序升级，以及常见文件格式转换、图片文字识别、个人数据备份及恢复、常用软件使用技术支持等服务。

（3）业务系统客户端运维：配合环保业务软件运维人员及系统管理员，组织开展相关用户终端程序、工具、插件的安装部署、设置配置等运行环境运维保障工作。

（4）楼层网络维护及综合布线设施运维：对用户楼层交换机、办公室内接入交换机及路由器、弱电井配线架、综合布线、楼层光纤、网口面板及网络模块等设施进行运维，提供计算机网络接入或职工办公室调整保障服务；按需配合采购人开展中心机房网络主干系统故障诊断及处理工作。

（5）计算机终端安全管理及监控设施运维：对计算机杀毒软件、内网安全管理软件（计算机准入控制系统）等软硬件设备，提供客户端安装、配置、故障诊断与处理、病毒库或规则库定期升级服务，按月及特殊时期通过控制台等工具进行监控、统计分析，并编制相关运行情况专项分析报告，及时调优配置及管理策略。

（6）设备资产辅助管理：协助采购人资产管理员，开展计算机及外设、布线设施等设备设施清点、贴标、报废检查等工作。

（7）人员值守：根据采购人工作安排，驻场工程师实施电话值守，特殊情况下提供7X24小时现场值守服务。

（8）日常巡检及调优：定期组织巡检，检查用户计算机、楼层网络交换机、配线架、终端安全管理等设备设施的运行状态，对发现问题进行及时处理，每季对运维数据进行统计分析并编制巡检报告等文档；定期组织进行系统升级或调优。

（9）定期整理并提交运维记录、运维台帐，并根据用户要求出具 运维专报（或简报）。

（10）用户交办的其他相关工作：会议保障、网络临时接入等。

（11）运维文档管理：根据采购人运维管理工作需要，运维人员需按要求作好工作记录、运维台账及运维报告，配合编制计算机及终端软硬件使用手册、安全运维操作手册，并定期进行归档。

（12）移动终端使用保障服务：包括平板电脑、智能手机等移动办公终端设备及常用办公软件相关常见故障诊断与处理，并协助环保业务软件系统管理员或运维人员开展客户端软件安装与使用技术支持等服务；提供平板电脑、智能手机等移动办公终端设备安全检测及加固、性能优化等服务。

（13）协助开展视频会议保障服务：包括协助配合运维单位对音视频会议设备、屏幕显示系统等会议设备日常维护；协助配合运维单位对对简单故障进行诊断和处理；协助配合设备厂家、运维单位对视频会议系统进行维修、升级等。

4. 服务管理要求

（1）服务方案：供应商应针对本运维项目内容制定详细的服务方案，须包含参与服务的人员组织结构及部署情况（包括人数、主要人员的职责或角色，学历或技术背景等）、运维服务计划、服务制度与工作流程、日常实施方案、运维质量评估及处罚、运维报告模板等内容。

（2）运维工具：成交供应商根据采购人运维工作需要，为驻场工程师配备完善的维护工具、运维软件、工作电脑等（资产所有权属于成交供应商）。

（3）供应商驻场工程师根据采购人安排进行运维工作，工作时间、工作内容、工作地点按采购人要求实施。运维服务期间采购人调整办公地点或新增办公地点的计算机等办公设施也由供应商提供同级别运维服务。采购人根据运维工作需要，有权调配供应商驻场工程师到采购人以外的其他单位等地点开展临时性设备维修、使用保障或技术支持等运维服务。

（4）应急服务要求：驻场工程师必须进行24小时电话值守，在节假日及非工作时间内，值班驻场工程师接服务请求后应在2小时内到达采购人指定工作地点进行运维服务；遇有紧急情况或特殊工作需要，驻场工程师须按照采购人要求7×24小时现场值守；当采购人由于紧急情况或特殊工作需要，提出在特定时间段内临时增加驻场工程师数量要求，供应商须无条件配合并按照采购人要求增派工程师，增派工程师数量不超过4人，增派时间累计不超过90个日历日，增派工程师相关工作要求与驻场工程师一致。

（5）服务处理时限要求：驻场工程师在接到服务请求后应立即进行响应和运维调度安排，工作时间内应在15分钟内到达用户现场提供首次上门服务（紧急情况应在10分钟内提供首次上门服务），非工作时间内应在2小时内达到用户现场提供现场运维服务。运维人员达到现场后，应立即处理用户运维问题，紧急情况应在用户规定时限内解决，一般运维问题应在1小时内解决，运维工作量较大（或技术较复杂）的问题应在2个工作日内解决，经用户及运维管理员确认的复杂运维问题的最大处理时限应不超过5个工作日(或7日)。

预计无法在当天解决的运维问题，均应提前向运维管理员及用户报告并商定明确的运维计划，同时采取临时措施保证用户正常办公；同时，运维管理员有权对运维计划进行调整，并责令供应商限期完成；如管理员或用户未提出明确时间要求，一项运维任务的处理时限最多不超过5个工作日(或7日)，特殊事项应在商定的运维计划时间(时限)内完成。

（6）运维变更：采购人评估结果或实际运维工作需要，有权要求供应商提高运维服务质量和标准、调整服务内容或更换运维人员。采购人提交运维变更通知后，供应商应在5个工作日内将包含拟任命运维人员的姓名、简历、运维服务方案等内容的工作计划书以书面形式提交采购人审核，10个工作日内完成人员更换、服务内容调整等变更工作。驻场运维服务期内，供应商如因工作需要或人员离职等原因须更换驻场工程师时，应至少提前10个工作日将人员变更计划以书面形式通知采购人，并征得采购人书面同意后方可更换人员。当供应商提供的变更计划无法令采购人满意时，采购人可视为供应商出现违约行为，采购人有权终止合同，并追究供应商相关违约责任。

（7）文档管理要求：

A.文档编制：供应商须根据运维管理员要求，结合当前运维管理工作需要或运维工作存在问题，拟定文档编制计划并组织进行文档编制，且每月至少编制一期运维报告，按实际工作需要编制计算机及外设使用手册和安全运维操作手册。运维记录及文档应按规定完善有关用户签字、确认、审批等手续。

B.文档归档：每月前5个工作日内完成上月运维文档分类整理、统一装订等工作，并提交给采购人进行归档保管。

C.文档电子化管理：运维记录及工单须通过采购人综合运维管理平台进行电子化动态管理，运维工作具有较大进展或完成处理时，应在当日内完成最新进展的电子化登记工作。同时，须提供运维记录查询服务，按需提供统计分析报告或报表。

（8）工作纪律及安全管理要求：

A.驻场运维人员必须严格遵守采购人各项规章制度。

B.运维人员需按采购人要求签署保密协议或安全责任承诺书，明确安全责任。

C.驻场运维人员有义务参加采购人单位组织的团队建设等活动。

（9）工作交接要求：

A.供应商应组织驻场运维项目经理在服务期起始之日前1个月，到采购人指定地点进行工作交接，熟悉运维环境，以保证运维工作顺利开展。

B.在运维服务期结束前，供应商应完成配合采购人做好运维工作交接，包括但不限于运维工作资料、设备及系统账号密码、运维工具等。

5.其它要求

（1）采购人负责为成交供应商协调落实驻场工程师办公场所、办公桌椅、照明、固定办公电话等基本办公条件。

（2）驻场工程师日常工作伙食费、交通费、劳务报酬（含加班费、社保缴费等费用）、培训费等费用，以及因成交供应商技术力量不足须送外维修（或外聘技术人员到场协助维修）所发生的一切费用，均由成交供应商自行承担。

第三篇 采购商务需求

### 一、运维服务期、服务地点及验收方式

（一）运维服务期：服务期限为一年（2021年9月27日--2022年9月26日）。

（二）服务地点：重庆市生态环境大数据应用中心指定地点。

（三）运维评估验收方式

1、本项目磋商文件中明确的标准和技术要求，采购人根据日常运维记录、用户反馈意见、服务质量跟踪调查记录等信息，每半年组织对成交供应商开展一次运维服务评估。

2、评估内容包括日常应用保障及故障处理、应急保障、技术支援、系统巡检、运维报告、文档管理等工作质量和服务效果，以及服务技能、服务态度、服务满意度、工作规范与纪律遵守情况等方面。

3、评估总评成绩按优劣次序设置合格、基本合格、不合格三个等级。

4、在运维服务期内，采购人有权根据本单位工作规章制度、运维效果、或实际工作需要，对运维服务标准及运维管理规定进行变更。

5、成交供应商在响应文件中作出的承诺，将作为对此项目的评估验收依据之一。

6、未明确事项由采购人及成交供应商双方协商确定，但须符合国家有关法规及标准要求。

### 二、报价要求

本项目为包干价，磋商报价包括运维服务费、驻场工程师日常工作伙食费、交通费、劳务报酬（含加班费、社保缴费等费用）、培训费等费用，以及因成交供应商技术力量不足须送外维修（或外聘技术人员到场协助维修）所发生的一切费用。因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

### 三、付款方式

（一）合同签订后，成交供应商向采购人缴纳合同金额10%的履约保证金（以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）；

（二）成交供应商向采购人提交本项目的实施方案并通过采购人审核后，成交供应商向采购人开具合同金额100%的发票，采购人以转账方式向成交供应商支付100%的合同款；

### （三）项目服务到期后，成交供应商向采购人提出退还履约保证金的书面申请，采购人对采购合同履约情况、验收报告、验收材料、评估情况等审核通过后，无息退还履约保证金。

### 四、知识产权

(一)采购人在中华人民共和国境内使用成交供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

（二）涉及软件开发等服务类项目知识产权的，知识产权归采购人所有。

### 五、知识产权及保密协议

（一）本项目涉及的数据、源代码、技术资料、工程文档等所有内容的知识产权归采购人所有，未经采购人书面同意，供应商不能将上述资料提供给第三方使用。

（二）采购人在中华人民共和国境内使用成交供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

（三）保密协议

1、未经采购人许可，成交供应商不得以任何形式和理由，使用拷贝、转发、拍照、打印等手段将采购人数据带离采购人指定工作场地。

2、采购人和成交供应商均对对方提供的技术情报、资料等承担保密义务，不论本服务期间或结束，本条款长期有效。如因泄密造成损失的，受损方视情节轻重有权向泄密方追究法律责任。

### 六、违约责任

如发生以下情况之一，视为成交供应商违约，采购人有权终止合同且不退还成交供应商的履约保证金：

（一）成交供应商在响应文件中提供虚假材料的。

（二）成交供应商未按照约定期限完成项目任务的。

### 七、其他

（一）供应商必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇以上条款的要求。

### （二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止

### 一、磋商程序及方法

（一）磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人或其授权代表参加并签到。竞争性磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的磋商小组分别与各供应商进行磋商。

（二）磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

1、资格性检查。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性检查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | | **检查内容** |
| 1 | 供  应  商  应  符  合  的  基  本  资  格  条  件 | （1）具有独立承担民事责任的能力 | 供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）；  供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。  **不具有独立法人的分公司、办事处等分支机构参加磋商须出具总公司的授权证明。** |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供2019或2020年度财务状况报告（表）复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。 |
| （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 供应商提供书面声明（**见格式文件**） |
| （4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 | 1.税务登记证（副本）复印件（注）  2.缴纳社会保障金的证明材料复印件【缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证（注）或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）】。  3.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（注） | 1.供应商提供书面声明（**见格式文件**）  **2.采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商信用记录，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的供应商将拒绝其参与政府采购活动。** |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 2 | 特定资格条件 | | 无 |
| 3 | 保证金 | | 按照竞争性磋商文件第一篇的规定提交保证金 |

注：

供应商按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证（副本）和社会保险登记证以供应商所提供的营业执照（副本）复印件为准。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。行政处罚中“较大数额”的认定标准，由被执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

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。符合性检查资料表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署 | 响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合竞争性磋商文件规定的格式，签字或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 每个分包只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能在采购预算范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件正、副本数量**（含电子文档）**符合竞争性磋商文件要求。 |
| 3 | 竞争性磋商文件的响应程度审查 | 响应文件内容 | 对竞争性磋商文件第二篇规定的磋商内容作出响应。 |
| 磋商有效期 | 满足磋商文件规定。 |

3.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）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。

（三）澄清有关问题。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。

（四）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（五）在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术资料、价格或其他信息。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、商务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性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。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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。

（七）供应商在磋商时作出的所有书面承诺须由法定代表人或其授权代表签字。

（八）经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，供应商应当按照竞争性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或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（填写《最后报价表》并密封提交）。已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。**在未实质性变动竞争性磋商文件的情况下，最后报价不得高于上一次报价，否则失去成交供应商的资格。**

（九）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（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。供应商总得分为价格、服务、商务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

（十）磋商小组各成员独立对每个有效响应（通过资格性检查、符合性检查的供应商）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，并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的，按商务条款的优劣顺序排列推荐。若供应商的服务部分为0分，将失去成为成交候选人的资格。

### 二、评审标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权值** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 磋商  报价  （10%） | 报价得分  （10分） | 满足资格性、符合性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）×价格权值×100 | 对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审（注）。 |
| 2 | 服务  部分  （65%） | 项目技术要求（50分） | 1.起评分：  有效供应商的起评分为50分。  2.扣分条款：  2.1重要服务参数（本磋商文件第二篇中带（**\*）**号标注的部分）有一条不满足的起评分得0分。  2.2一般性服务参数（本磋商文件第二篇非（**\*）**号标注部分），达不到磋商文件要求的，每负偏离一条从起评分中扣除5分，达到5条及以上不满足的起评分得0分。 | 供应商对竞争性磋商文件第二篇进行应答。 |
| 运维方案（15分） | 1.供应商提供运维组织方案（包括驻场人员组织结构、运维服务计划与工作流程、运维质量考核、运维文档模板等），优秀的得5分,良得3分，一般得2分，差或未提供得0分。 | 方案描述准确完整、科学合理、条理清晰、可行性强的为“优”；方案描述准确完整、科学合理，但条理不清晰或可行性不强的为“良”；方案描述不清，但基本符合项目情况为“一般”；方案与项目无关的为“差”。 |
| 2.供应商提供安全运维方案（包括计算机安全补丁安装与管理、防病毒软件升级与管理、计算机终端入网软件安装与管理等），优秀的得5分,良得3分，一般得2分，差或未提供得0分。 |
| 3.供应商提供应急保障服务方案（包括应急驻场人员组织、应急服务计划与工作流程、应急运维工具及交通保障等），优秀的得5分,良得3分，一般得2分，差或未提供得0分。 |
| 供应商的应答应满足竞争性磋商文件“第三篇 采购商务要求”，商务要求有一条不满足的，商务部分得分为0分，不再进入商务部分的评审。 | | | | |
| 3 | 商务部分（25%） | 运维服务能力  （15分） | 1.人员能力：  1.1驻场工程师成员中有具备中级及以上的网络认证工程师认证（H3CNE/HCIP/CCNP及以上）的，得2分；  1.2驻场工程师成员中有具备工信部教育与考试中心颁发的网络工程师证书的，得3分。  1.3驻场运维服务小组组长应具有丰富行业运维经验，从事行业工作时间满六年的得3分；满四年的得2分；其余得0分。（提供劳动合同或所在单位为其缴纳社保的证明材料复印件）  1.4供应商后援技术支持团队中具有信息安全保障人员认证证书（包含安全运维专业级认证证书、安全软件专业级认证证书、安全集成专业级认证证书），每提供1个证书得1分，最多得3分，未提供的得0分。  1.5.供应商后援技术支持团队成员具备Oracle OCM证书得2分，没有得0分。  1.6供应商后援技术支持团队提供一名虚拟化运维工程师，具备VCP认证（VMware Certified Professional）得2分，未提供得0分 | 提供有效期内的人员证书复印件，以及供应商为其缴纳社保证明（加盖供应商公章）。 |
| 供应商实力及信誉  （10分） | 1.供应商具备中国电子工业标准化技术协会颁发的《信息技术服务运行维护标准符合性证书》成熟度肆级的得1分；成熟度叁级及以上的，得2分；未提供的不得分。 | 提供在有效期范围内的资质证书复印件并加盖供应商公章。 |
| 2.供应商通过双软认证、ISO9001质量管理体系认证、ISO27001信息安全管理体系认证，每提供1个得2分，最多得6分。 |
| 3.供应商具备重庆市国家保密局颁发的涉密信息系统集成资质乙级及以上的得2分，未提供得0分。 |

注：关于小微企业报价扣除比例说明

1.对小微企业给予6%的扣除，以扣除后的报价参与评审。

2.监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

### 三、无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

（一）供应商不符合规定的资格条件的；

（二）供应商的法定代表人（或其授权代表）或自然人未参加磋商；

（三）供应商所提交的响应文件不按第七篇“响应文件编制要求”规定签字、盖章；

（四）供应商的最后报价超过采购预算或最高限价的；

（五）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一包采购中同时参与磋商；

（六）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，参加同一合同项下的政府采购活动的；

（七）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，再参加该采购项目的其他采购活动；

（八）供应商磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

（九）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件；

（十）供应商以联合体形式参与磋商的；

（十一）供应商进行合同分包的；

（十二）供应商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。

**四、采购终止**

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：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）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，但《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,以及财政部财库[2015]124号文件规定的情形除外。

## 第五篇 供应商须知

### 一、磋商费用

参与磋商的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

### 二、竞争性磋商文件

（一）竞争性磋商文件由采购邀请书、采购技术需求、采购商务需求、磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止、供应商须知、政府采购合同、响应文件编制要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是竞争性磋商文件不可分割的部分。

（三）竞争性磋商文件的解释

供应商如对竞争性磋商文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间3个工作日前向采购人（或采购代理机构）要求澄清，采购人（或采购代理机构）可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本竞争性磋商文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解竞争性磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）本竞争性磋商文件中，磋商小组根据与供应商进行磋商可能实质性变动的内容为竞争性磋商文件第二、三、六篇全部内容。

（五）评审的依据为竞争性磋商文件和响应文件（含有效的书面承诺）。磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 三、磋商要求

（一）响应文件

1、供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

2、响应文件组成

响应文件由第七篇“响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第七篇“响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

（二）联合体（本项目不接受联合体）

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与磋商。

2.以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应满足供应商资格条件。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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.联合体各方之间应当签订共同联合协议，共同联合协议中应确定主办方（主体），代表联合体进行磋商和澄清。共同联合协议应明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任及协议合同金额，并将共同联合协议连同响应文件一并提交采购人和采购代理机构。

4.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

5.两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝该联合体参与政府采购活动。

（三）磋商有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（四）修正错误

1、若供应商所递交的响应文件或最后报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2、磋商小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

（四）提交响应文件的份数和签署

1、响应文件一式四份，其中正本一份，副本二份；**电子文档一份（正本签字盖章扫描件）**（电子文档内容应与纸质文件正本一致，如不一致以纸质文件正本为准。**推荐采用U盘为电子文档载体**）；副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。

2、在响应文件正本中，竞争性磋商文件第七篇响应文件编制要求中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

（五）响应文件的递交

1、响应文件的正本、副本均应密封送达递交响应文件地点，应在封套上注明项目名称、供应商名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

2、封套的封口处应加盖供应商公章或由法定代表人授权代表签字。

3、如果未按上述规定进行密封，采购代理机构对响应文件误投、丢失或提前拆封不负责任。

（六）供应商参与人员

各个供应商应当派1-2名代表参与磋商，至少1人应为法定代表人或具有法定代表人授权委托书的授权代表。

### 四、成交供应商的确认和变更

（一）成交供应商的确认

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

（二）成交供应商的变更

1.成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

2.成交供应商无充分理由放弃成交的，采购人将会同采购代理机构把相关情况报财政部门，财政部门将根据相关法律法规的规定对违规供应商进行处罚。

### 五、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购代理机构将在重庆市生态环境局政府公众信息网站（http://sthjj.cq.gov.cn）上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

（四）如有供应商对成交结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出成交通知书。

### 六、关于质疑和投诉

（一）质疑

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益收到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.质疑时限、内容

1.1供应商认为采购文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1.2供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.2.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.2.2质疑项目的名称、项目号以及磋商项目编号；

1.2.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.2.4事实依据；

1.2.5必要的法律依据；

1.2.6提出质疑的日期；

1.2.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.2.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.3供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七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。

3.其他

3.1供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，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。

3.2质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

### 七、采购代理服务费

1供应商成交后向采购代理机构缴纳招标代理服务费，招标代理服务费的收取标准按照以下标准执行（本项目代理服务费不足6000元按6000元收取）:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标类型  中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-200 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 200-500 | 1.08% | 0.78% | 0.69% |
| 500-1000 | 0.76% | 0.43% | 0.52% |
| 1000-5000 | 0.45% | 0.23% | 0.32% |
| 5000-10000 | 0.23% | 0.09% | 0.18% |
| 10000-100000 | 0.045% | 0.045% | 0.045% |
| 100000以上 | 0.009% | 0.009% | 0.009% |

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为500万元，计算招标代理服务收费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

（200-100）万元×0.8%=0.8万元

（500-200）×0.78%=2.34万元

合计收费=1.5+0.8+2.34=4.64（万元）

2.服务费以转账、电汇等形式支付。

3.采购代理服务费缴纳账户信息：

**户 名：重庆鼎创招标代理有限公司**

**开户行：招商银行股份有限公司重庆观音桥支行**

**账 号：123911157910105**

### 八、签订合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和供应商的响应文件作实质性修改。

（二）竞争性磋商文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（四）合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

（五）采购人要求成交供应商提供履约保证金的，应当在竞争性磋商文件中予以约定。成交供应商履约完毕后，采购人应按磋商文件及合同的约定无息退还其履约保证金。

### 九、政府采购信用融资

供应商参与重庆市政府采购活动，成为成交供应商，并与采购人签订政府采购合同后，可按照重庆市政府采购支持中小企业信用融资办法的规定，向开展政府采购信用融资业务的银行申请贷款。具体内容详见重庆政府采购“信用融资”信息专栏。

## 第六篇 合同草案条款(参考版本)

1、定义

1.1甲方（需方）即采购人，是指通过竞争性磋商采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2乙方（供方）即成交供应商，是指成交后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

1.3合同是指由甲乙双方按照竞争性磋商文件和响应文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4合同价格指以成交价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

1.5技术资料是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、验收等文件（包括图纸、各种文字说明、标准）。

2、货物内容（合同内容）

合同包括以下内容：货物名称、型号规格、技术参数、数量（单位）等内容。

3、合同价格

3.1合同价格即合同总价。

3.2合同价格包括合同货物、技术资料、合同货物的税费、运杂费、保险费、包装费、装卸费及与货物有关的供方应纳的税费，所有税费由乙方负担。

3.3合同货物单价为不变价。

4、转包或分包

4.1本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

4.3如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

5、质量保证及售后服务

5.1乙方应按竞争性磋商文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

5.2乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

5.2.1更换：由乙方承担所发生的全部费用。

5.2.2贬值处理：由甲乙双方合议定价。

5.2.3退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

5.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方应同本项目“第三篇 采购商务需求”对质量保证及售后服务内容的约定。

5.4在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

6、付款

6.1本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2付款方式：银行转账、现金支票。

6.3付款方法：同本项目“第三篇 采购商务需求”中关于付款方式的约定。

7、检查验收

7.1供方应随货物提供合格证和质量证明文件，如是国外进口的货物还须提供入关证明。

7.2货物验收

供方所交货物的各种质量指标不得低于供方提供样品的质量指标（无样品时按供方响应文件中所提供的“技术文件”执行），售后服务质量要求按照竞争性磋商文件和响应文件的内容执行。供方交货时，需方可根据需要随机抽取一部分货物送有关权威检测部门检测，如检测不合格，供方负责赔偿需方一切损失。

7.3货物验收报告应由需方、供方经办人签字，并加盖双方公章，以此作为支付凭据。

8、索赔

供方对货物与合同要求不符负有责任，并且需方已于规定交货内和质量保证期内提出索赔，供方应按需方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

8.1供方同意需方拒收货物并把拒收货物的金额以合同规定的同类货币付给需方，供方负担发生的一切损失和费用，包括利息、运输和保险费、检验费、仓储和装卸费以及为保管和保护被拒绝货物所需要的其它必要费用。

8.2根据货物的疵劣和受损程度以及需方遭受损失的金额，经双方同意降低货物价格。

9、知识产权

9.1甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方承担由此而引起的一切法律责任和费用。

9.2若涉及软件开发等服务类项目知识产权的，知识产权归采购人所有。

10、合同争议的解决

10.1当事人友好协商达成一致

10.2在60天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

11、违约责任

按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

12、合同生效及其它

12.1合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

12.2合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

12.3合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法法律效力。

12.4合同需提供担保的，按《中华人民共和国民法典》规定执行。

12.5本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国民法典》，由供需双方共同协商确定。

合同格式（根据项目情况自拟）

**重庆市政府采购合同（样本）**

（采购项目编号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 综合单价 | | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： | | | | | | |
| 合计人民币（大写）： | | | | | | |
| 一、服务要求 | | | | | | |
| 二、验收方式 | | | | | | | |
| 三、付款方式： | | | | | | | |
| 四、违约责任：  按《中华人民共和国民法典》、《政府采购法》执行，或按双方约定。 | | | | | | | |
| 五、其他约定事项：  1.采购文件及其补遗文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。  2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。  3.本合同一式\_\_份，需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。  4.其他： | | | | | | | |
| 需方：  地址：  联系电话：  授权代表： | | | 供方：  地址：  电话：  传真：  开户银行：  账号：  授权代表：  （本栏请用计算机打印以便于准确付款） | | | | |
| 备注： | | | | | | | |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

## 第七篇 响应文件编制要求

一、经济部分

（一）竞争性磋商报价函

（二）分项报价明细表

二、服务部分

（一）服务方案

（二）服务响应偏离表

三、商务部分

（一）商务要求响应情况：服务时间、地点及验收方式等

（二）商务响应偏离表

（三）其它优惠服务承诺

四、资格条件及其他

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）组织机构代码证复印件

（三）法定代表人身份证明书（格式）

（四）法定代表人授权委托书（格式）

（五）2019或2020年度财务状况报告（表）复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件

（六）书面声明（格式）

（七）税务登记证（副本）复印件

（八）社会保险缴纳证明材料

（九）特定资格条件证书或证明文件

说明：供应商按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证（副本）和社会保险登记证以供应商所提供的营业执照（副本）复印件为准。

五、其他应提供的资料

（一）供应商中小微企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

（二）联合体共同联合协议（本项目不接受联合体）

（三）其他资料

其他与项目有关的资料

### 一、经济部分

（一）竞争性磋商报价函

**竞争性磋商报价函**

（采购代理机构名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的竞争性磋商文件，经详细研究，决定参加该项目的磋商。

1、愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供本项目的所需服务，初始报价为人民币大写： 元整；人民币小写： 元。以我公司最后报价为准。

2、我方现提交的响应文件为：响应文件正本 份，副本 份，电子文档 份。

3、我方承诺：本次磋商的有效期为90天。

4、我方完全理解和接受贵方竞争性磋商文件的一切规定和要求及评审办法。

5、在整个竞争性磋商过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《竞争性磋商文件》之规定给予惩罚。

6、我方若成为成交供应商，将按照最终磋商结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函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。

7、我方同意按竞争性磋商文件规定，交纳竞争性磋商文件要求的磋商保证金。如果我方成为成交供应商，保证在接到成交通知书后，向采购代理机构缴纳竞争性磋商文件规定的采购代理服务费。

8、我方未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。

供应商（公章）：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

年 月 日

（二）分项报价明细表

**分项报价明细表**

项目编号： 单位：人民币/元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **相关信息** | **数量** | **单价** | **合计** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 | 其他费用 |  |  |  |  |
| 6 | …… |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  | / |  |  |
|  |  |  | / |  |  |
|  |  |  | / |  |  |
|  | 总计 |  | | | |

供应商名称（公章）：

年 月 日

### 二、服务部分

（一）服务方案（格式自定）

（二）服务响应偏离表

采购项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人授权代表：

（供应商公章） （签字或盖章）

年 月 日

注：

1、本表即为对本项目“第二篇 采购服务需求”中所列服务需求进行比较和响应；

2、该表必须按照竞争性磋商要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”，如未逐条填写或未填写差异说明，但在响应文件其余地方能体现响应本磋商文件服务需求，视同“无差异”，不作为废标条款。完全响应的也可以在本页所在处自拟承诺或声明完全响应采购文件的服务需求。

3、该表可扩展，并逐页签字或盖章；

4、可附相关支撑材料。（格式自定）

### 三、商务部分

（一）商务要求响应情况：运维服务期、服务地点及验收方式等（格式自定）

（二）商务响应偏离表

**商务响应偏离表（本表可自行设计格式）**

对于竞争性磋商文件的商务要求，如有任何偏离请如实填写下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商项目商务需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人授权代表：

（供应商公章） （签字或盖章）

年 月 日

注：

1、本表即为对本项目“第三篇 采购商务需求”中所列商务要求进行比较和响应；

2、该表必须按照竞争性磋商要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”，如未逐条填写或未填写差异说明，但在响应文件其余地方能体现响应本磋商文件商务需求，视同“无差异”，不作为废标条款。完全响应的也可以在本页所在处自拟承诺或声明完全响应采购文件的商务需求。

3、该表可扩展，并逐页签字或盖章；

（三）其它优惠承诺（格式自定）

### 四、资格条件及其他

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）组织机构代码证复印件

（三）法定代表人身份证明书（格式）

项目名称：

致：（采购代理机构名称）：

（法定代表人姓名）在（供应商名称）任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（供应商公章）

年 月 日

法定代表人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若授权他人办理并签署响应文件的可不填写）

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（四）法定代表人授权委托书（格式）

项目名称：

致：（采购代理机构名称）：

（供应商法定代表人名称）是（供应商名称）的法定代表人，特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人： 供应商法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

被授权人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若法定代表人办理并签署响应文件的可不填写）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

（五）2019或2020年度财务状况报告（表）复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。

（六）书面声明

项目名称：

致：（采购代理机构名称）：

（供应商名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，我公司还同时声明未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn） “失信被执行人”、 “重大税收违法案件当事人名单”、中，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”中，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

（供应商公章）

年 月 日

1. 税务登记证（副本）复印件
2. 缴纳社会保障金的证明材料复印件

缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。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。

（九）特定资格条件证书或证明文件（本项目无）

说明：供应商按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证（副本）和社会保险登记证以供应商所提供的营业执照（副本）复印件为准。

### 五、其他应提供的资料

（一）供应商中小微企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函

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﹞4 6号）的规定，本公司（联合体）参加(单位名称)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）。

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人。**有其他人员的不符合中小企业扶持政策;**

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）。

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人。**有其他人员的不符合中小企业扶持政策;**

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：

填写时应注意以下事项：

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

2.投标人未按照采购文件第一篇“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写所属行业，或所填写企业类型与相应行业划型标准不一致的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

3.中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

监狱企业证明文件

以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为准。

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。

供应商名称（盖章）：

日 期：

（二）联合体共同联合协议（本项目不接受联合体）

（三）其他资料

1、其他与项目有关的资料（自附）：供应商总体情况介绍、其他与本项目有关的资料等。

（结束）