

项目编号：FNZFCG【2021】92号

阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维
人员驻场服务项目

竞争性磋商文件

采 购 人： 阜宁县财政局(盖章)

招标代理机构： 大洲设计咨询集团有限公司(盖章)

日 期： 2021年6月8日

目 录

第一章	竞争性磋商采购公告
第二章	磋商须知
第三章	项目需求
第四章	评审方法和评审标准
第五章	合同条款及格式
第六章	竞争性磋商响应文件格式

第一章 竞争性磋商采购公告

阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目 竞争性磋商采购公告

项目概况：阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目的潜在供应商应在网上报名系统（网址为：<http://221.231.107.42>）获取竞争性磋商采购文件，并于2021年6月30日9点00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：FNZFCG【2021】92号

项目名称：阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：160万元

最高限价：160万元

采购需求：阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目分为系统部署实施和运维人员驻场服务两部分。具体采购内容及要求等详见采购文件。

合同履行期限：合同签订后30日历天内完成预算系统部署实施完成，2021年年底前完成预算执行系统部署实施，运行维护服务期1年。

本项目不接受供应商以联合体形式参加磋商。

二、申请人的资格要求

1. 须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款相关规定，并提供下列材料：

1.1 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供2019年度或2020年度的财务报表（财务报表至少应包括资产负债表、利润表）；2020年1月1日以后成立的供应商，可不提供财务报表】；

1.3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2020年1月以来任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）；

1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明）；

- 1.5 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
- 2、本项目的特定资格要求：无。
3. 采购人谢绝供应商以联合体形式参加磋商。

三、获取采购文件

时间：2021 年 6 月 8 日 8：30 至 2021 年 6 月 16 日 19：00（北京时间，法定节假日除外）

地点和方式：本项目在网上报名购买和下载磋商文件，各潜在供应商登陆网上报名系统（网址为：<http://221.231.107.42/>）进行操作。因报名购买磋商文件前需注册完善单位信息并提交审核，请注意文件发售截止时间。（特别提醒：1、报名信息审核时间分为四个时段：每日 8：30、11：00、14：30、17：00。2、供应商报名信息提交后，无需电话联系我单位工作人员，在规定时间内，工作人员自动对各供应商提交的信息进行审核。3、如有当日报名结束的项目，且供应商在 17：00 以后提交的，可以电话联系我单位工作人员，18：00 以后提交的到下一个工作日审核。咨询电话：0515-89791606）

售价：0 元/份。请各潜在供应商在上述规定的时间内购买和下载磋商文件。（由于招标文件发售系统，无法识别 0 元支付，故招标文件系统中磋商文件售价为 0.01 元，供应商在参与磋商时，可以凭单位支付证明办理退还手续。）

四、响应文件提交

截止时间：2021 年 6 月 30 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：阜宁县公共资源交易中心（香港路 549 号，阜宁县行政审批局负一楼）开标厅

五、开启

时间：2021 年 6 月 30 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：阜宁县公共资源交易中心（香港路 549 号，阜宁县行政审批局负一楼）开标厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

- 1、评标办法：综合评分法。
- 2、履约保证金：履约保证金数额为成交价的 5%，履约保证金的具体规定详见磋商文件相关条款。
- 3、因疫情防控需要，磋商供应商递交磋商响应文件的人员需佩戴口罩，体温正常；

进入开标室的人员，还须出示苏康码（绿码）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：阜宁县财政局

地 址：阜宁县天津路城南大厦 B 座

联系方式：顾主任，0515-69917042

2、采购代理机构信息

名 称：大洲设计咨询集团有限公司

地 址：阜宁县政务中心大楼（阜宁县香港路 549 号粮食大厦）10 楼

联系方式：孙建建，13914650638

3、项目联系方式

项目联系人：顾主任、孙建建

电 话：0515-69917042、13914650638

4、监管部门：阜宁县财政局政府采购科

联系人：王柱

电 话：0515-69917082

2021 年 6 月 8 日

第二章 磋商须知

(参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”或“供应商”)

一、总则

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件(以下简称磋商文件)仅适用此项目。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1 满足本磋商文件“竞争性磋商采购公告”中申请人的资格要求的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

4.1 参加磋商供应商应自行承担所有与参加磋商有关费用。不论最终的成交结果如何,采购人、招标代理机构任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、磋商文件的约束力

磋商供应商一旦下载了本磋商文件并决定参加磋商,即被认为接受了本磋商文件的规定和约束,并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的询问及修改

6.1 任何要求对磋商文件进行询问的磋商供应商,均应在提交响应文件截止时间五日前按采购公告中的通讯地址,向采购人或招标代理机构提出。提交响应文件截止之日前,采购人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,采购人将在提交响应文件截止时间至少五日前,在江苏阜宁-阜宁县公共资源交易专栏(<http://fnztb.funing.gov.cn/fnztb/>、<http://222.188.104.198/fnztb/>)网上发布。不足五日的,应当顺延提交响应文件截止时间。

采购答疑、修改和补充的文件均作为磋商文件的组成部分，具有与磋商文件同等效力。

采购答疑、修改和补充文件查询方式：采购人的采购答疑、修改和补充的文件一旦在网上发布，即表明采购人以书面形式通知了所有获得磋商文件的潜在供应商，潜在供应商须直接到江苏阜宁-阜宁县公共资源交易专栏（<http://fnztb.funing.gov.cn/fnztb/>、<http://222.188.104.198/fnztb/>）上查询，不查询者责任自负。

6.2 采购人可以视采购项目的具体情况，组织磋商供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不单独或分别组织只有一个磋商供应商参加的现场考察和答疑会。

7、磋商文件的解释

7.1 本磋商文件由采购人负责解释。

二、磋商响应文件的编制

1、响应文件的编制

1.1 磋商供应商应当在竞争性磋商文件要求的响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人将拒收。供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

1.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

1.3 响应文件的语言及度量衡单位

1.3.1 供应商提交的响应文件以及供应商与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。

1.3.2 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。

1.4 响应文件构成

1.4.1 供应商应该按照竞争性磋商文件的要求编写响应文件。

1.4.2 供应商应将响应文件按顺序装订成册。

1.4.3 证明供应商资格及符合竞争性磋商文件规定的文件。

供应商应按要求提交资格证明文件及符合竞争性磋商文件规定的文件。

2、响应文件

应提交的响应文件，分为一号标书、二号标书；

2.1 一号标书正本一份，副本三份（建议按以下顺序排列组成，并装订成册）：

封面；

评分索引表；

2.1.1 供应商单位法定代表人身份证明书或法定代表人授权书及被授权人身份证复印件；

2.1.2 竞争性磋商函（格式见第六章）；

2.1.3 政府采购事前信用承诺书（格式见第六章）；

2.1.4 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见第六章）；

2.1.5 履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式见第六章）；

2.1.6 中小企业声明函（如有，格式见第六章）；

2.1.7 磋商响应报价表、后续维保报价表（格式见第六章）；

2.1.8 分项报价明细表；

2.1.9 供应商主要资格条件和其他竞争性磋商文件及其评审方法和评审标准要求提供的证明材料复印件：

（1）供应商营业执照（副本）复印件；

（2）供应商 2019 年度或 2020 年度的财务报表（财务报表至少应包括资产负债表、利润表；2020 年 1 月 1 日之后成立的供应商可不提供财务报表）复印件；

（3）供应商 2020 年 1 月以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件；

（4）其他竞争性磋商文件及其评审方法和评审标准要求提供的和可以证明其技术资质资格的证书、文件、证明材料复印件。

2.1.10 商务条款偏离表；

2.1.11 供应商项目管理、技术及服务人员一览表；

- 2.1.12 项目实施方案（格式自拟）；
- 2.1.13 重点难点分析及解决策略（格式自拟）；
- 2.1.14 服务承诺；
- 2.1.15 供应商认为需要提供的其他材料。

一号标书（正本）中所有复印件（打印件）均须加盖供应商单位公章。

2.2 二号标书一份

将一号标书中 2.1.9 “供应商主要资格条件和其他竞争性磋商文件及其评审方法和评审标准要求提供的证明材料复印件”中涉及的部分原件，密封置放在二号标书封袋中，提交响应文件时带到响应文件提交地点与一号标书同时提交，供磋商小组评审。主要包括：

（1）供应商营业执照（副本）原件（如营业执照上带二维码的，可只提供复印件但须加盖供应商单位公章，并直接装订在一号标书中）；

（2）其他竞争性磋商文件及其评审方法和评审标准要求提供的和可以证明其技术资质资格的证书、文件、证明材料原件。

磋商小组决定供应商资格资质的响应性只根据响应文件本身的内容，而不再寻求响应文件以外的其它任何证据。供应商需对所提供响应文件中的材料真实性负责。

3、响应文件的密封和递交

3.1 供应商应将响应文件分为一号标书、二号标书共 2 个标书。其中一号标书正副本封面须加盖公章、法定代表人或被授权人印章（或签字）后密封。一号标书、二号标书应分别装入一号标书封袋、二号标书封袋（封袋个数、大小根据需要自行制作）。

一号标书正本必须是打印的原件，响应文件副本可以复印。

3.2 所有封袋都应写明项目名称，供应商单位名称，法定代表人或被授权人姓名，磋商时间，密封后加盖供应商单位公章。

3.3 所有响应文件的封袋封口处需密封并在封口处加盖骑缝章（骑缝章为供应商单位公章且须保证章印清晰可辨），未按规定要求进行密封的响应文件，采购人不予受理。因密封不牢造成封口在本响应文件开启前自行脱落的按不合格响应文件处理，责任由供应商自负，其响应文件原封退还给供应商。

3.4 一号标书应标明正、副本标志，正、副本不一致时，以正本为准。未注明正、

副本的，其供应商不作为成交候选磋商供应商推荐。

3.5 响应文件提交截止时间后拒收响应文件。

注：本竞争性磋商文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章、投标专用章等印章。

4、磋商响应报价表

4.1 磋商供应商应按照磋商文件规定格式填报磋商响应报价表。磋商响应报价表中只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受（磋商中各轮次报价不同除外），磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.2 标的物

详见项目需求。

4.3 有关费用处理

4.3.1 本次采购磋商供应商的报价应包括磋商供应商为完成竞争性磋商文件所确定的采购范围内的全部内容所发生的一切费用。本次采购磋商供应商的报价包括阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目采购文件及合同条款中包括的所有内容。

4.3.2 本采购项目采用“固定总价”的报价方式。报价中要求包括本次阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目采购的所有费用。报价包括供应商为完成本次采购文件所确定的采购及服务范围内的全部内容（系统部署实施及运维人员驻场服务），是供应商对本次采购提出的各项支付金额的总和，是供应商完成本项目所发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及供应商认为需要的其他费用等。供应商的响应报价还应包括所有人员工资、劳务支出、配套费用、保险、税费及服务相关等所发生的全部费用以及供应商企业利润、税金、招标代理服务费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。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

4.3.3 成交供应商在履行合同过程中，所发生的全部生产、生活费用均由成交供应商负责。

4.4 其它费用处理

代理机构将根据发改价格【2011】534号文件，按采购项目中标（成交）价的1.50%

向中标（成交）供应商收取服务费用，由中标（成交）供应商在开取中标（成交）通知书前一次性支付。

招标代理服务费收款单位名称：阜宁大洲工程咨询服务有限公司，开户银行：江苏阜宁农村商业银行股份有限公司城南支行；帐号：3209230161010000024818。

供应商应承担其编制响应文件以及提交响应文件所涉及的一切费用；无论磋商结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

4.5 报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.6 磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

5、响应文件应包括的内容：

详见本条第 2 款

三、响应文件的递交

1、响应文件的密封和标记

1.1 磋商供应商应严格按照采购文件要求的份数准备响应文件。

1.2 密封的响应文件应按采购文件中注明的地址送达规定地点。

1.3 如果密封包装未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。

对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝。

2、响应文件开启时间

2.1 采购人收到响应文件的时间不得迟于本磋商文件规定的响应文件提交截止时间。

2.2 采购人有权通过修改磋商文件推迟响应文件提交截止时间，在此情况下，磋商供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件提交截止时间均应以延长后新的响应文件提交截止时间为准。

3、迟交的响应文件

3.1 采购人将拒绝在规定的响应文件提交截止时间后接收任何响应文件。

4、响应文件的修改和撤回

4.1 磋商供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和

撤回，必须在规定的响应文件提交截止时间前，以书面形式送达指定地点。

4.2 磋商供应商的修改或撤回通知书，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。

4.3 磋商供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5、磋商响应有效期

5.1 磋商响应有效期为采购人规定的响应文件提交截止时间后九十（90）天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2 在特殊情况下，采购人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。这种要求与答复均应采用书面形式。磋商供应商可以拒绝采购人的这一要求而放弃磋商响应。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。同时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、磋商与评审

1、磋商仪式

1.1 采购人将在采购文件中规定的时间和地点组织磋商开始仪式，仪式由采购人或招标代理机构主持，磋商供应商应准时出席，参加磋商的供应商法定代表人或被授权人须出示有效身份证以证明其身份，如不能出示身份证以证明其身份的，其响应文件作无效响应文件处理。

特别提醒：身份证原件不可放在响应材料中，应随身携带至磋商开始仪式现场供查验。

2、磋商小组

2.1 磋商开始仪式结束后，采购人将立即组织磋商小组进行评审。

2.2 磋商小组由政府采购评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

3、磋商评审过程的保密与公正

3.1 磋商小组、采购人工作人员、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磋商供应商。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求磋商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。磋商供应商的澄清、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。

4.2 接到磋商小组要求的磋商供应商应派人按磋商小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。磋商供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法人授权书。磋商供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

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

5、对响应文件的初审

5.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定磋商供应商是否具备参加磋商的资格。

符合性检查：依据磋商文件的规定，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。

5.2 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条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

所谓重大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，而且限制了合同中采购人的权利或磋商供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的磋商供应商的竞争地位产生不公正的影响。是否属于重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则作出结论。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 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形

- (1) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 磋商供应商在报价时采用选择性报价；
- (3) 磋商供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；
- (4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- (5) 其他法律、法规及本磋商文件规定的属未实质性响应的响应文件的情形。

5.4 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将予以拒绝，磋商供应商不得通过修改或撤销不符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。

6、磋商程序及评审方法和标准

6.1 磋商程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的磋商供应商，磋商小组所有成员将集中与单一磋商供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的磋商供应商。磋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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

6.1.2 磋商文件如能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的磋商供应商在规定时间内提交最后报价。

最后报价是磋商供应商响应文件的有效组成部分。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，提交最后报价的磋商供应商可以为2家。

磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最后报价须由磋商供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的磋商供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

商。

6.1.3 各磋商供应商最后报价结束后,如磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其自身成本,涉嫌恶性竞争,有可能影响商品质量和不能诚信履约的,则有权要求其在规定的期限内提供书面文件予以说明理由,并提交相关证明材料。若该磋商供应商拒绝说明或未在规定期限内提供书面说明,或虽有书面说明但仍无法证明其报价合理性的,则磋商小组有权取消其成交资格。

6.2 评审方法和标准

6.2.1 评审方法。经磋商确定最终采购需求后,由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的磋商供应商的响应文件进行综合评分。

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磋商供应商为成交候选磋商供应商的评审方法。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,然后汇总每个磋商供应商每项评分因素的得分。

6.2.2 评审标准

见本磋商文件第五章规定。

6.3 采购活动终止的情况

出现下列情形之一的,本次竞争性磋商采购活动将被终止:

- (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) 除本磋商文件第 6.1.2 条第三款规定的情形外,在采购过程中符合要求的磋商供应商或者报价未超过采购预算或最高限价的磋商供应商不足 3 家的。

五、成交

1、确定成交单位

1.1 磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选磋商供应商,并编写评审报告。符合本文件第 6.1.2 条情形的,可以推荐 2 家成交候选磋商供应商。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,由采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定。

1.2 采购人确定成交供应商后,采购人将在“盐城市政府采购网”发布成交结果

公告，公告期限为一个工作日。

1.3 若有充分证据证明，成交磋商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) 提供虚假材料谋取成交的；
- (2) 与评审专家、采购人、其他磋商供应商工作人员恶意串通的；
- (3) 向评审专家、采购人、代理单位工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (4) 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；
- (5) 不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的；

(6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

(7) 将政府采购合同转包；

(8) 法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2、质疑处理

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者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。

采购人要求供应商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。

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。

上述应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出；

(2) 对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，应当在规定的质疑期内提出。

2.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期;

(7) 质疑人为自然人的,应当由本人签字并附有效身份证明;质疑人为法人或者其他组织的,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(质疑人为联合体的,则均须联合体各方法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖单位公章)。

未按要求签字或盖章的为无效质疑,采购人或代理机构将不予受理。质疑人委托代理质疑的,应当向采购人或代理机构提交授权委托书,并载明委托代理的具体权限和事项。

2.3 采购人或代理机构收到质疑函后,将对质疑的形式和内容进行审查,如质疑函内容、格式不符合规定,采购人或代理机构将告知质疑人进行补正。

2.4 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函,拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的,为无效质疑,采购人或代理机构将不予受理。

2.5 对于内容、格式符合规定的质疑函,采购人或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,但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.6 质疑供应商提出书面质疑必须有理、有据,不得捏造事实或者提供虚假材料或以非法手段取得证明材料。否则,一经查实,采购人或代理机构有权依据政府采购的有关规定,报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

六、合同签订相关事项

1、签订合同

1.1 成交供应商确定后,采购人将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点,按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同,且最多不得迟于成交通知书发出之日起十五日内,由此给采购人造成损失的,成交供应商还应承担赔偿责任。

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

1.3 签订合同后,成交磋商供应商不得将成交产品或服务进行转包。未经采购人

同意，成交磋商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，成交磋商供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交磋商供应商应承担相应赔偿责任。

2、履约保证金

本项目履约保证金按中标（成交）价的 5%执行，中标（成交）供应商应按阜政办发〔2015〕56 号文件规定要求，在本项目中标（成交）结果公告质疑期结束之日起十日内且在领取中标（成交）通知书前将履约保证金以转帐、电汇、支票、本票或银行汇票等形式从中标（成交）供应商的单位帐户转至下列账户，收款单位名称：阜宁县公共资源交易中心，开户银行：中国邮政储蓄银行股份有限公司阜宁县南城区支行；帐号：932002010058987777。中标（成交）供应商也可以采用银行保函形式提交履约保证金，采用银行保函提交的，银行保函必须从其单位账户开户银行出具。银行保函期限必须大于项目（工程）的实际工期，当银行保函到期时，项目（工程）未实际完工，中标（成交）供应商必须在保函到期前将保函延期，延期期限必须大于项目（工程）的实际工期，否则，采购人有权没收其履约担保。

依据盐财购〔2020〕12 号文件规定，中标供应商具有 AA 评级及以上（或 80 分以上）信用等级的（需向阜宁县公共资源交易中心提供第三方信用报告原件和复印件），履约保证金将减按 3%缴纳。

中标（成交）供应商不遵守本竞争性磋商文件约定，不能按时交纳履约保证金等费用，影响或推迟签订合同的，采购人将取消其中标（成交）资格，并报告财政监管部门备案。给采购人造成损失的，中标（成交）供应商应予以赔偿。

履约保证金（保函）在中标（成交）供应商完成采购合同及本竞争性磋商文件规定的全部内容，并经采购人确认同意后无息退还。

第三章 项目需求

一、项目概况

1、项目背景

2019年6月，财政部作出全面推进预算管理一体化建设的重大决定，将其作为深化预算制度改革的重要举措，明确了统一的业务规范、技术标准和具体任务时间表。要求各省严格对标《预算管理一体化业务规范》、《预算管理一体化系统技术标准》开展预算管理一体化系统建设，加快预算管理一体化系统的建设和推广实施。

根据财政部关于财政预算管理一体化系统建设和部署的要求，对标财政部业务规范和技术标准，江苏省财政厅建设了全省统一的预算管理一体化系统。按照省财政厅统一组织、地方财政部门具体负责、系统开发厂商后台支撑、服务团队现场保障模式组织实施，保障预算管理一体化系统部署及运维，2021年5月起，在全省（区、市）范围使用全省一体化系统编制2022年度预算业务，2022年1月起在全省（区、市）范围使用一体化系统开展预算执行业务。

2、项目建设遵循标准

《预算管理一体化业务规范》

《预算管理一体化系统技术标准》

《财政信息化三年重点工作规划》

《财政信息系统集中化推进工作方案》

《财政核心业务一体化系统实施方案》

《江苏财政业务流程架构L1-13》

3、建设目标

财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务，按江苏省财政厅预算管理一体化系统部署实施要求完成各项任务。

二、采购清单

序号	名称	数量
1	阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务	1年

三、功能、性能、配置要求

根据财政部《预算管理一体化管理规范》、《财政核心业务一体化系统实施方案》和《江苏省预算管理一体化规范（试行）》的要求，基于江苏省预算管理一体化平台，完成财政局预算管理一体化系统部署实施及驻场运维服务，为预算管理一体化系统顺

利运行提供全面、高效的现场实施运维服务保障。

驻场服务人员需参加江苏省财政厅一体化系统服务团队业务培训，提供高质量推广实施服务和运维保障服务，保证采购人预算管理一体化业务正常。

1、预算管理一体化系统预算编制部署实施：

(1) 梳理市财政预算编制《需求规格说明书》

按照江苏省财政厅一体化部署要求和服务标准，参照《预算管理一体化业务规范》和《预算管理一体化系统技术标准》，以《江苏省预算管理一体化需求规格说明书》为蓝本，为采购人梳理《预算管理一体化需求规格说明书》，作为财政局预算管理一体化系统部署实施的重要依据。

对于江苏省财政厅一体化系统未实现的功能，结合采购人实际业务需求，填报《预算管理一体化业务需求申请表》，如：与非税系统、资产系统、绩效系统、工资统发等系统的对接等。

(2) 基础数据准备

按照江苏省财政厅下发的预算管理一体化系统数据模板，结合本级预算管理实际需求，按照时间节点要求，采集整理形成《预算管理一体化基础信息采集表》，做好用户统计、权限分发、单位基础信息、收支分类科目、账户信息等基础数据工作，完成基础数据准备，并按时提交至江苏省财政厅。

(3) 系统初始化及上线相关工作

根据“江苏省预算管理一体化系统全省推广工作部署”要求，在完成“基础数据”、“需求规格说明书”的工作后，积极与江苏省一体化平台建设厂商进行沟通配合，确保采购人预算管理一体化系统的所有初始化工作保质并按时完成，保障系统能够达到“需求规格说明书”要求。在采购人的指导下，进行 Key 的发放，同时做好 Key 与系统适配的所有相关工作，确保系统准时上线运行。

具体工作内容包括但不限于：系统基础配置、基础信息库配置、项目库配置、预算编制配置、预算调整调剂配置、银行联调、指标配置、额度配置、自定义查询表配置等。

(4) 系统测试

按照财政用户、预算单位用户实际业务场景，模拟、验证系统的业务处理正确性、稳定性、易用性等。按照项目管理标准要求，完成测试方案制定、系统内部测试、系统外部调试、测试报告编写等内容。

根据财政实际业务场景进行完整的系统测试，系统内部测试包括但不限于：

基础信息库管理、项目库管理、预算编制、预算调整调剂、预算批复、预算公开、指标管理、额度管理、支付管理、报表查询等。

系统外部调试主要指预算一体化系统与外围系统联调测试。

（5）性能测试

根据采购人预算管理一体化系统业务，从吞吐量、并发量、业务处理查询响应速度等方面进行性能测试，获得相关的性能测试数据，并进行分析，提高系统的稳定性，并提供测试报告，确保在预算编制期间，用户多、数据量大的情况下，系统稳定运行。

（6）系统培训

预算管理一体化系统的用户覆盖了财政及预算单位的相关操作人员。供应商必须对预算管理一体化系统的所有相关操作人员免费提供全面的系统培训，包括系统业务操作培训、系统管理培训等，需列明详细的培训课程、方案和计划安排。

（7）系统年度切换以及跨年度衔接工作

按照采购人要求，做好新老系统稳妥切换，完成 2022 年预算编制以及跨年度衔接保障工作，确保 2022 年执行业务正常开展。

2、日常运维：

本地技术支撑团队通过现场服务的方式为采购人提供技术保障支撑。通过电话、微信、QQ、上门服务等多种支持方式，为采购人提供技术支撑。服务时间：7*24 小时。

日常运维要求：

工作日服务时间内须确保电话、微信和 QQ 等各类通讯方式畅通，并具备通话记录查询功能；

对于业务咨询和数据查询类客户服务，应在 2 小时内完成处理、反馈和记录工作；

对于需财政工作人员处理的问题，应及时记录、汇报并做好反馈；

运维服务须做到耐心、热情、细致，并按日提供工作日志。

具体运维内容如下：

（1）日常业务需求

负责对财政用户和预算单位用户使用需求进行收集、分析整理、反馈和确认，整理业务需求清单。

负责对系统操作、数据提取、数据处理、业务咨询、技术咨询等需求进行响应服务。

配合采购人第三方系统与一体化系统的测试工作。

（2）日常技术支持

主要包含接听财政和预算单位的电话，跟踪系统运行，现场故障处理，问题定期反馈。发现系统漏洞进行冻结，防止错误积累和蔓延，排除应用故障，增强系统的安全稳定性。

（3）问题处理

故障排除及故障处理。负责对系统各模块使用问题进行收集整理、跟踪、排查、诊断和处理等。

(4) 培训指导

按采购人要求随时随地对财政和预算单位用户进行系统培训，并对其他厂商进行相应接口的系统培训等。

(5) 报表服务

新增报表：在现有报表功能不能满足用户需求的情况下，按照采购人所提的新需求，配置新的报表供用户查询。

报表样式调整：根据采购人需求对现有的报表进行调整。

特殊报表：系统现有报表功能无法满足的情况下，进行后台数据查询导出，按要求提供响应报表。

(6) 日常巡检

定期检查系统运行日志，系统运行状况、检查系统性能等，根据收集到的系统相关数据，预先优化系统，确保采购人预算编制业务的持续性、稳定性和安全性，并提交巡检报告。

3、预算编制操作手册

供应商根据采购人要求，对不同用户角色编写不同的用户操作手册，操作手册要清晰易懂。

4、文档管理

(1) 供应商提供的文档资料必须准确、清晰、完整、可追溯，满足软件系统安装、调试、运行、维护的需要。包括但不限于：所有实施的相关配置文件、《系统实施计划》、《培训计划》、《项目测试联调计划》、《测试报告》、《试运行报告》、《用户操作手册》、《项目验收报告》、《系统运维方案》等，以电子档形式提交给采购人。

(2) 供应商必须建立完备的工作日志（包括系统内设的电子日志），应对每项服务事项填写具体清晰的日志记录，按采购人的要求，收集运维项目相关资料，并及时提供给采购人。包括但不限于应用软件（数据库、中间件等）信息、应用系统自身版本、参数等信息。

(3) 供应商需按采购人要求按时完成文档交付工作。交付内容：年度运维工作计划、半年运维工作总结、年度运维工作总结等。

5、系统故障及应急处理要求

系统发生宕机或系统故障时：及时上报并紧急处理，事后分析故障原因，并做好记录。制定系统应急预案、进行系统应急演练，出现重大事故时需进行应急处理。

6、安全保障及保密要求

(1) 安全运维管理要求

供应商必须规范日常的安全操作，符合财政部总体安全策略，通过实施必要的安全运行维护措施，配合采购人定期开展网络安全自查，自查内容至少包括系统日常运

行情况、系统漏洞等。配合采购人定期进行安全审计，审计内容至少包括系统账号、权限、操作行为和安全技术措施有效性等，及时发现和处理信息系统运行过程中的安全隐患，减少或避免网络安全事件的发生。

(2) 技术安全防护要求

规范管理信息化设备的安全维护；根据工作所需设置最小访问权限；禁止将系统管理员权限授予其他人员；禁止绕过运维安全审计系统对基础软件进行远程维护；严格控制运维工具的使用，经过采购人审核后才可接入财政网络进行操作；规范财政网络和信息系统软硬件的配置管理，信息系统配置、升级或改造等方面的变更按照审批流程操作。因运维实施人员配置错误、操作错误，造成系统、设备、资金损失，追究相关公司责任。

(3) 信息保密要求

供应商承诺对采购人提供的内部资料、数据和信息予以保密。未经采购人书面许可，不许以任何形式向第三方透露。成交供应商应与驻场运维服务人员签订保密协议，督促运维服务人员严格遵守保密规定。

7、工作制度要求

驻场服务人员需严格遵守财政局相关管理制度。

8、供应商服务团队及人员要求

(1) 项目经理及驻场服务人员要求

项目经理必须具备丰富的项目管理经验，精通《预算管理一体化业务规范》、《预算管理一体化技术规范》以及财政部门运作方式，同时具备较强的沟通协调和管理能力，能依据采购人要求提供合理的、高效的服务。

驻场服务人员要精通《预算管理一体化业务规范》、《预算管理一体化技术规范》、财政部门运作方式、省厅一体化系统及后台开发技术和开发环境，能及时准确的为采购人提供驻场运维服务。

供应商在响应文件中应明确项目经理及驻场服务人员。

(2) 培训

为持续提升运维服务人员服务管理水平及业务技能，供应商应遵照采购人的培训计划及要求，按时参加由采购人指定的与江苏省预算管理一体化系统相关的信息技术及项目管理的培训，供应商承担由此发生的与供应商驻场服务人员的相关费用。

(3) 人员变更

供应商须保证项目经理和驻场服务人员的稳定，响应文件中指定的项目经理及驻场服务人员必须与合同中的人员一致，不得更换项目经理及驻场服务人员，更换项目经理及驻场服务人员的视为供应商主动终止合同，并承担相应责任。

四、合同履行期限、地点、人员：

1、合同签订后 30 日历天内完成预算系统部署实施完成，2021 年年底前完成预算执行系统部署实施，运行维护服务期 1 年。

2、合同履行地点：江苏省阜宁县境内采购人指定地点。

3、服务人员：驻场服务人员不得少于 4 人，采购人有权制定规则对驻场服务人员单独考核劳动纪律作为合同履约的一个情形。

五、其他要求

本项目供应商应该根据上述要求，在响应文件中提供完善、详细的本项目实施方案与明细报价。

六、其他说明

1、供应商必须对材料的真实性负责，一旦发现造假行为，采购人将取消其磋商资格，已中标（成交）的将取消其中标（成交）资格。

2、本次招标过程中采购人提供的全部文件资料以及经采购人同意的项目技术要求等有关文件材料，均为合同的组成部分。

3、中标（成交）供应商在履行合同过程中，所发生的全部生产、生活费用均由中标（成交）供应商负责。

七、报价要求

1、本采购项目最高限价为人民币 160 万元，采购人不接受高于此限价的响应报价，高于此限价的响应报价视为无效报价，其响应文件作无效响应文件处理。

2、免费运维期满后，供应商须配合采购人做好维保衔接工作，响应文件中须体现运维期满后 3 年每年的维保费用（在响应文件“后续维保报价表”中填入）。维保费用报价不得高于供应商响应总报价的 20%。

3、本采购项目采用“固定总价”的报价方式。报价中要求包括本次阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目采购的所有费用。报价包括供应商为完成本次采购文件所确定的采购及服务范围内的全部内容（系统部署实施及运维人员驻场服务），是供应商对本次采购提出的各项支付金额的总和，是供应商完成本项目所发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及供应商认为需要的其他费用等。供应商的响应报价还应包括所有人员工资、劳务支出、配套费用、保险、税费及服务相关等所发生的全部费用以及供应商企业利润、税金、招标代理服务费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。同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

4、供应商应在对采购项目内容、数量、质量和技术（服务）指标内容全部认可的前提下报价。无论情况如何，采购人均认为供应商已对所采购项目的条件有了充分了解。采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

5、供应商在磋商报价单中未填报综合单价、合价的清单项目，采购人视为已包括在清单计价的其他报价中，无论何种原因，结算时均不作调整。

6、中标（成交）供应商在履行合同过程中，所发生的全部生产、生活费用均由中标（成交）供应商负责。

7、供应商根据自己的经营状况和掌握的市场信息自主报价。决定供应商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。

8、供应商应对采购文件中的条款做到正确理解，有疑义的条款应在采购答疑时提出，有疑义又没有在采购答疑时提出的，应按采购人的解释为准。

9、要求报价单的每一页都必须盖供应商单位公章。

八、付款方式

按本文件第五章合同条款中的相关条款执行。

九、应充分响应的技术（服务）规范和商务条款

本文件所提出的各项要求、付款方式、合同履行地点、合同履行期限、服务内容、服务要求等重要商务要求，供应商应充分响应，否则磋商小组有权酌情认定为实质性或重大负偏离。

第四章 评审方法和评审标准

一、磋商小组

本采购项目磋商小组的成员由相关的专家、采购人代表等有关人员构成。

二、响应文件初步评审（资格性审查和符合性审查）

1、小微企业价格扣除

（1）本项目对小型和微型企业产品给予 10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商需按照采购文件的要求提供相应的《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。

（4）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为软件和信息技术服务业。

参与评审的磋商报价是指价格扣除后的最后磋商报价。

本项目的资格审查和符合性审查，均委托磋商小组负责进行审查。

2、资格性审查。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证件证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

资格证件证明审查内容主要包括：

（1）供应商营业执照（副本）原件及复印件（如营业执照上带二维码的，可只提供复印件，但须加盖供应商单位公章）；

（2）供应商 2019 年度或 2020 年度的财务报表复印件（财务报表至少应包括资产负债表、利润表；如 2020 年 1 月 1 日以后成立的供应商，可不提供财务报表）；

（3）供应商 2020 年 1 月以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件；

（4）政府采购事前信用承诺书原件（格式见第六章）；

（5）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（格式见第六章）；

（6）履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明原件（格式见第六章）；

（7）其他竞争性磋商文件及其评审方法和评审标准要求提供的和可以证明其技术资质资格的证书、文件、证明材料原件及复印件。

以上原件及复印件等资料，任缺一项，将导致资格审查不合格。只有通过资格审

查的供应商才能进入下一步评审。

本项目的资格审查采购人将委托磋商小组进行审查。

3、符合性审查。依据磋商文件的规定，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，以确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

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。

4、澄清有关问题。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，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的重要澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

三、详细评审（评分细则）

磋商小组仅对通过以上评审、确定为实质性响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

本项目采用综合评分法确定成交候选供应商。磋商小组将按下表评分办法和标准进行评分，总分值为 100 分。

序号	评分项	评分细则	满分 分值
一	价格分	<p>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10分。</p> <p>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) × 10，小数点后保留2位。</p> <p>注：①磋商供应商的最后磋商报价高于竞争性磋商文件规定的最高限价的（本项目最高限价为人民币160万元），视为无效报价，其响应文件作无效响应文件处理。</p> <p>②磋商供应商的同一份报价表出现两个或两个以上不同报价的，视为无效报价，其响应文件作无效响应文件处理。</p> <p>③各磋商供应商最后报价结束后，如磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其自身成本，涉嫌恶性竞争，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，则有权要求其在规定的期限内提供书面文件予以说明理由，并提交相关证明材料。若该磋商供应商拒绝说明或未在规定期限内提供书面说明，或虽有书面说明但仍无法证明其报价合理性的，则磋商小组有权取消其成交资格。</p>	10 分

二	供应商综合实力	<p>1、供应商熟悉华为云，提供类似财政业务系统通过华为云生态技术认证中心认证的鲲鹏技术认证证书的，得4分。 注：磋商供应商的响应文件中需提供技术认证证书原件（或复印件加盖磋商供应商单位公章），否则不得分。</p> <p>2、供应商在职员工具有华为HCIP证书的，每提供一个得2分，最多可得8分。 注：磋商供应商的响应文件中需同时提供HCIP证书原件（或复印件加盖磋商供应商单位公章）和证书持有人由磋商供应商单位（含分公司）自2021年1月以来任意一个月为其缴纳社保的证明材料原件（或带二维码查询的电子打印件加盖磋商供应商单位公章），未同时提供或提供不全的，该项不得分。</p> <p>3、供应商提供的2018年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似全省性财政应用系统建设实施部署或应用系统运维项目案例的，每提供一个案例得3分，最多可得9分。 注：磋商供应商的响应文件中需同时提供案例合同原件和验收证明原件（或项目实施单位服务确认单原件），否则不得分。</p> <p>4、供应商提供江苏省内已上线地区财政预算管理一体化系统建设实施部署项目案例的，每提供一个案例得3分，最多可得6分。 注：磋商供应商的响应文件中需提供项目实施单位的实施证明原件（或服务确认单原件），否则不得分。</p>	27分
三	软件实施资格证明	<p>供应商提供由江苏省预算管理一体化系统厂商（太极华青和中科江南）公司出具的具有在江苏省省内各级财政部门开展本项目实施推广服务能力的资格证明或针对本项目的服务支持承诺的，得10分，没有不得分。 注：磋商供应商的响应文件中需提供江苏省预算管理一体化系统厂商（太极华青和中科江南）公司出具的具有在江苏省省内各级财政部门开展本项目实施推广服务能力的资格证明原件或针对本项目的服务支持承诺原件，否则不得分。</p>	10分
四	项目组组成人员配置	<p>1、供应商拟投入本项目的项目经理同时具有PMP证书和华为HCIP证书的，得6分。 注：磋商供应商的响应文件中需同时提供项目经理的PMP证书和华为HCIP证书原件（或复印件加盖磋商供应商单位公章）及由磋商供应商单位（含分公司）自2021年1月以来连续三个月为其缴纳社保的证明材料原件（或带二维码查询的电子打印件加盖磋商供应商单位公章），未同时提供或提供不全的，该项不得分。</p> <p>2、供应商拟投入本项目的其他服务人员（项目经理除外）具有江苏省内已上线地区财政预算管理一体化系统项目服务经验的，每有1人得3分，最多可得6分。 注：磋商供应商的响应文件中需提供项目实施单位的证明材料原件，否则不得分。</p>	12分

五	项目实施方 案	<p>1、项目实施部署方案。根据供应商提供的项目实施部署方案进行打分：</p> <p>(1) 方案详细、科学合理，人员分工合理，实施计划和进度安排合理，工期进度计划详实，质量控制、安全措施、应急预案完善的，得8分；</p> <p>(2) 方案较详细、较科学合理，人员分工较合理，实施计划和进度安排较合理，工期进度计划较详实，质量控制、安全措施、应急预案较完善的，得5分；</p> <p>(3) 方案基本满足要求，人员分工、实施计划和进度安排基本合理，质量控制、安全措施、应急预案基本满足要求的，得2分；</p> <p>(4) 方案不能满足要求或未提供实施部署方案的，本项不得分。</p> <p>2、售后服务方案。根据供应商提供的售后服务方案（包括但不限于服务承诺、服务体系、服务内容、方式、专业的技术服务团队及其他资源保障等内容）进行打分：</p> <p>(1) 方案完整，服务承诺详细、具体，故障响应及时能满足用户要求的，得4分；</p> <p>(2) 方案较完整，服务承诺较详细、具体，故障响应较能满足用户要求的，得2分；</p> <p>(3) 方案基本完整，服务承诺、故障响应基本满足用户要求的，得1分；</p> <p>(4) 方案不能满足要求或未提供售后服务方案的，本项不得分。</p> <p>3、培训方案。根据供应商提供的培训方案（包括但不限于培训目标、培训计划、培训师资力量、培训课程、培训教材、培训质量保证措施等）进行打分：</p> <p>(1) 方案详细、科学、合理的，得4分；</p> <p>(2) 方案较详细、科学、合理的，得2分；</p> <p>(3) 方案基本满足采购人需求的，得1分；</p> <p>(4) 方案不能满足要求或未提供培训方案的，本项不得分。</p>	16 分
六	重点难点分 析及解决策 略	<p>根据供应商提供的本项目重点难点分析及解决策略进行打分：</p> <p>(1) 重点难点分析准确得当，提供的解决策略合理可行，针对性、可操作性强的，得8分；</p> <p>(2) 重点难点分析较准确得当，提供的解决策略较合理可行，针对性、可操作性较强的，得4分；</p> <p>(3) 重点难点分析基本准确，提供的解决策略基本合理可行的，得2分；</p> <p>(4) 重点难点分析不准确，提供的解决策略不可行的或未提供本项目重点难点分析及解决策略的，本项不得分。</p>	8 分

七	现场答辩	<p>1、现场答辩熟悉程度：针对《预算管理一体化业务规范》、《预算管理一体化技术规范》以及预算编制业务等现场答辩的熟悉程度进行打分：</p> <p>(1) 对规范及预算编制业务熟练掌握的，得8分；</p> <p>(2) 对规范及预算编制业务较熟练的，得5分；</p> <p>(3) 基本掌握规范及预算编制业务的，得2分；</p> <p>(4) 其他不得分。</p> <p>2、现场答辩准确性、逻辑性：针对《预算管理一体化业务规范》、《预算管理一体化技术规范》以及预算编制业务等现场答辩的准确性、逻辑性进行打分：</p> <p>(1) 逻辑清晰，回答准确的，得3分；</p> <p>(2) 逻辑较清晰，回答较准确的，得1分；</p> <p>(3) 其他不得分。</p> <p>3、现场答辩语言表达水平，针对《预算管理一体化业务规范》、《预算管理一体化技术规范》以及预算编制业务等现场答辩的语言表达情况进行打分：</p> <p>(1) 语言表达连贯的，得1分；</p> <p>(2) 语言表达较连贯的，得0.5分；</p> <p>(3) 其他不得分。</p> <p>注：供应商未参加现场答辩的本项目不得分。</p>	12分
八	本地运维能力	<p>1、供应商注册地在江苏省省内且具有独立法人资格的，得5分；</p> <p>2、供应商注册地在江苏省省外，但在江苏省省内设立分公司的，得3分；</p> <p>3、供应商注册地在江苏省省外，且在江苏省省内未设立分公司，但在江苏省省内设有办事处等分支机构的，得1分；</p> <p>4、供应商授权服务商及其他不得分。</p> <p>注：供应商注册地在江苏省省内或在江苏省省内设有分公司的，响应文件中需提供总公司或分公司营业执照原件（或复印件加盖磋商供应商单位公章）；供应商在江苏省省内设有办事处等分支机构的，响应文件中需提供办事处等分支机构的办公场所自有产权证明或租赁合同原件（或复印件加盖磋商供应商单位公章）；未提供证明材料的，本项不得分。</p>	5分

注：上述评审中要求提供原件的应同时提供复印件，原件与复印件按采购（响应）文件编制要求放置在相应标书中。仅提供原件或仅提供复印件的均不予认可。

四、定标办法

1、最终得分为所有磋商小组成员的平均得分。最终取累计评审平均总得分高的前三名为成交候选磋商供应商（符合法律法规规定的情形可以推荐2家成交候选磋商供应商）。

2、采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的由采购人委托磋商小组采取随

机抽取方式确定。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最高的磋商供应商为排名第一的成交候选磋商供应商。

3、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。

4、对未成交的磋商供应商，采购人有权不作任何解释。

五、 其它

本办法未述及的事宜，由磋商小组依据法律法规规定处理。

第五章 合同主要条款 (合同草案)

项目名称：阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目

甲方（采购人）：阜宁县财政局

乙方（供应商）：（本次采购招标活动的成交供应商）

甲方组织的阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目（项目编号：FNZFCG【2021】92号）采购活动，确认乙方为中标（成交）供应商。现依据《中华人民共和国民法典》（合同编）和其他有关法规，经甲、乙双方协商，就有关事项达成如下合同，双方同意严格执行本合同规定的所有条款。

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1、“合同”系指甲方与乙方签署的、合同条款中载明的甲方与乙方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

2、“货物”系指乙方基于其已成交的响应文件而应向甲方提供的符合采购要求规格及功能的货物及其全部备品备件，它还应包括由乙方送交给甲方的所有的必须文件和与货物有关的应进行的任何规定的服务。

3、“服务”系指根据采购文件规定乙方须承担的所有有关服务，本项目特指阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务。

4、签订合同文件的依据

- (1) 合同签订后双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件；
- (2) 甲方的《阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目》（项目编号：FNZFCG【2021】92号）采购文件以及相关的补充文件；
- (3) 乙方所有的响应文件及澄清文件；
- (4) 中标（成交）通知书；
- (5) 标准、规范及有关技术文件；
- (6) 合同附件：乙方的响应文件。

二、合同金额

1、本合同总金额(人民币大写)：_____；(人民币小写)_____。

2、上述金额是乙方对本次采购项目各项支付金额的总和。包括了本次阜宁县财政

预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目采购的所有费用。合同总金额包括乙方为完成本项目采购文件所确定的采购及服务范围内的全部内容（系统部署实施及运维人员驻场服务），是乙方对本项目采购提出的各项支付金额的总和，是乙方完成本项目所发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及乙方认为需要的其他费用等。合同总金额还包括乙方的所有人员工资、劳务支出、配套费用、保险、税费及服务相关等所发生的全部费用以及乙方企业利润、税金、招标代理服务费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。同时，除非合同条款中另有规定，否则，合同总金额在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

本合同执行期间合同总价款不变。

3、乙方在履行合同过程中，所发生的全部生产、生活费用均由乙方负责。

三、税费

1、中国政府根据现行税法规定对乙方征收的、与本合同有关的一切税费，均由乙方负担。

2、在中国境外发生的与本合同执行过程的一切税费由乙方负担。

四、合同履行期限、地点、人员

1、合同签订后 30 日历天内完成预算系统部署实施完成，2021 年年底完成预算执行系统部署实施，运行维护服务期 1 年。

2、合同履行地点：江苏省阜宁县境内甲方指定地点。

3、服务人员：乙方驻场服务人员不得少于 4 人，甲方有权制定规则对乙方驻场服务人员单独考核劳动纪律作为合同履约的一个情形。

五、具体合同内容及要求

乙方根据财政部《预算管理一体化管理规范》、《财政核心业务一体化系统实施方案》和《江苏省预算管理一体化规范（试行）》的要求，基于江苏省预算管理一体化平台，完成甲方预算管理一体化系统部署实施及驻场运维服务，为预算管理一体化系统顺利运行提供全面、高效的现场实施运维服务保障。

乙方驻场服务人员需参加江苏省财政厅一体化系统服务团队业务培训，提供高质量推广实施服务和运维保障服务，保证甲方预算管理一体化业务正常。

1、预算管理一体化系统预算编制部署实施：

（1）梳理市财政预算编制《需求规格说明书》

按照江苏省财政厅一体化部署要求和服务标准，参照《预算管理一体化业务规范》和《预算管理一体化系统技术标准》，以《江苏省预算管理一体化需求规格说明书》为蓝本，乙方为甲方梳理《预算管理一体化需求规格说明书》，作为甲方预算管理一体化系统部署实施的重要依据。

对于江苏省财政厅一体化系统未实现的功能，乙方结合甲方实际业务需求，填报《预算管理一体化业务需求申请表》，如：与非税系统、资产系统、绩效系统、工资统发等系统的对接等。

（2）基础数据准备

乙方按照江苏省财政厅下发的预算管理一体化系统数据模板，结合本级预算管理实际需求，按照时间节点要求，采集整理形成《预算管理一体化基础信息采集表》，做好用户统计、权限分发、单位基础信息、收支分类科目、账户信息等基础数据工作，完成基础数据准备，并按时提交至江苏省财政厅。

（3）系统初始化及上线相关工作

乙方根据“江苏省预算管理一体化系统全省推广工作部署”要求，在完成“基础数据”、“需求规格说明书”的工作后，积极与江苏省一体化平台建设厂商进行沟通配合，确保甲方预算管理一体化系统的所有初始化工作保质并按时完成，保障系统能够达到“需求规格说明书”要求。在甲方的指导下，进行 Key 的发放，同时做好 Key 与系统适配的所有相关工作，确保系统准时上线运行。

具体工作内容包括但不限于：系统基础配置、基础信息库配置、项目库配置、预算编制配置、预算调整调剂配置、银行联调、指标配置、额度配置、自定义查询表配置等。

（4）系统测试

乙方按照财政用户、预算单位用户实际业务场景，模拟、验证系统的业务处理正确性、稳定性、易用性等。按照项目管理标准要求，完成测试方案制定、系统内部测试、系统外部调试、测试报告编写等内容。

根据财政实际业务场景进行完整的系统测试，系统内部测试包括但不限于：

基础信息库管理、项目库管理、预算编制、预算调整调剂、预算批复、预算公开、指标管理、额度管理、支付管理、报表查询等。

系统外部调试主要指预算一体化系统与外围系统联调测试。

（5）性能测试

乙方根据甲方预算管理一体化系统业务，从吞吐量、并发量、业务处理查询响应速度等方面进行性能测试，获得相关的性能测试数据，并进行分析，提高系统的稳定性，并提供测试报告，确保在预算编制期间，用户多、数据量大的情况下，系统稳定运行。

（6）系统培训

预算管理一体化系统的用户覆盖了财政及预算单位的相关操作人员。乙方必须对预算管理一体化系统的所有相关操作人员免费提供全面的系统培训，包括系统业务操作培训、系统管理培训等，需列明详细的培训课程、方案和计划安排。

(7) 系统年度切换以及跨年度衔接工作

乙方按照甲方要求，做好新老系统稳妥切换，完成 2022 年预算编制以及跨年度衔接保障工作，确保 2022 年执行业务正常开展。

2、日常运维：

乙方本地技术支撑团队通过现场服务的方式为甲方提供技术保障支撑。通过电话、微信、QQ、上门服务等多种支持方式，为甲方提供技术支撑。服务时间：7*24 小时。

日常运维要求：

工作日服务时间内须确保电话、微信和 QQ 等各类通讯方式畅通，并具备通话记录查询功能；

对于业务咨询和数据查询类客户服务，应在 2 小时内完成处理、反馈和记录工作；

对于需财政工作人员处理的问题，应及时记录、汇报并做好反馈；

运维服务须做到耐心、热情、细致，并按日提供工作日志。

具体运维内容如下：

(1) 日常业务需求

负责对财政用户和预算单位用户使用需求进行收集、分析整理、反馈和确认，整理业务需求清单。

负责对系统操作、数据提取、数据处理、业务咨询、技术咨询等需求进行响应服务。

配合甲方第三方系统与一体化系统的测试工作。

(2) 日常技术支持

主要包含接听财政和预算单位的电话，跟踪系统运行，现场故障处理，问题定期反馈。发现系统漏洞进行冻结，防止错误积累和蔓延，排除应用故障，增强系统的安全稳定性。

(3) 问题处理

故障排除及故障处理。负责对系统各模块使用问题进行收集整理、跟踪、排查、诊断和处理等。

(4) 培训指导

乙方按甲方要求随时随地对财政和预算单位用户进行系统培训，并对其他厂商进行相应接口的系统培训等。

(5) 报表服务

新增报表：在现有报表功能不能满足用户需求的情况下，按照甲方所提的新需求，配置新的报表供用户查询。

报表样式调整：根据甲方需求对现有的报表进行调整。

特殊报表：系统现有报表功能无法满足的情况下，进行后台数据查询导出，按要

求提供响应报表。

(6) 日常巡检

定期检查系统运行日志，系统运行状况、检查系统性能等，根据收集到的系统相关数据，预先优化系统，确保甲方预算编制业务的持续性、稳定性和安全性，并提交巡检报告。

3、预算编制操作手册

乙方根据甲方要求，对不同用户角色编写不同的用户操作手册，操作手册要清晰易懂。

4、文档管理

(1) 乙方提供的文档资料必须准确、清晰、完整、可追溯，满足软件系统安装、调试、运行、维护的需要。包括但不限于：所有实施的相关配置文件、《系统实施计划》、《培训计划》、《项目测试联调计划》、《测试报告》、《试运行报告》、《用户操作手册》、《项目验收报告》、《系统运维方案》等，以电子档形式提交给甲方。

(2) 乙方必须建立完备的工作日志（包括系统内设的电子日志），应对每项服务事项填写具体清晰的日志记录，按甲方的要求，收集运维项目相关资料，并及时提供给甲方。包括但不限于应用软件（数据库、中间件等）信息、应用系统自身版本、参数等信息。

(3) 乙方需按甲方要求按时完成文档交付工作。交付内容：年度运维工作计划、半年运维工作总结、年度运维工作总结等。

5、系统故障及应急处理要求

系统发生宕机或系统故障时：及时上报并紧急处理，事后分析故障原因，并做好记录。制定系统应急预案、进行系统应急演练，出现重大事故时需进行应急处理。

6、安全保障及保密要求

(1) 安全运维管理要求

乙方必须规范日常的安全操作，符合财政部总体安全策略，通过实施必要的安全运行维护措施，配合甲方定期开展网络安全自查，自查内容至少包括系统日常运行情况、系统漏洞等。配合甲方定期进行安全审计，审计内容至少包括系统账号、权限、操作行为和安全技术措施有效性等，及时发现和处理信息系统运行过程中的安全隐患，减少或避免网络安全事件的发生。

(2) 技术安全防护要求

规范管理信息化设备的安全维护；根据工作所需设置最小访问权限；禁止将系统管理员权限授予其他人员；禁止绕过运维安全审计系统对基础软件进行远程维护；严格控制运维工具的使用，经过甲方审核后才可接入财政网络进行操作；规范财政网络和信息系统的配置管理，信息系统配置、升级或改造等方面的变更按照审批流

程操作。因运维实施人员配置错误、操作错误，造成系统、设备、资金损失，追究相关公司责任。

（3）信息保密要求

乙方对甲方提供的内部资料、数据和信息予以保密。未经甲方书面许可，不许以任何形式向第三方透露。乙方应与驻场运维服务人员签订保密协议，督促运维服务人员严格遵守保密规定。

7、工作制度要求

乙方服务人员需严格遵守财政局相关管理制度。

8、乙方服务团队及人员要求

（1）项目经理及驻场服务人员要求

项目经理必须具备丰富的项目管理经验，精通《预算管理一体化业务规范》、《预算管理一体化技术规范》以及财政部门运作方式，同时具备较强的沟通协调和管理能力，能依据采购人要求提供合理的、高效的服务。

乙方驻场服务人员要精通《预算管理一体化业务规范》、《预算管理一体化技术规范》、财政部门运作方式、省厅一体化系统及后台开发技术和开发环境，能及时准确的为采购人提供驻场运维服务。

（2）培训

为持续提升运维服务人员服务管理水平及业务技能，乙方应遵照甲方的培训计划及要求，按时参加由甲方指定的与江苏省预算管理一体化系统相关的信息技术及项目管理的培训，乙方承担由此发生的与乙方驻场服务人员的相关费用。

（3）人员变更

乙方须保证项目经理和驻场服务人员的稳定，响应文件中指定的项目经理及驻场服务人员必须与合同中的人员一致，不得更换项目经理及驻场服务人员，更换项目经理及驻场服务人员的视为乙方主动终止合同，并承担相应责任。

六、项目建设遵循标准

《预算管理一体化业务规范》、《预算管理一体化系统技术标准》、《财政信息化三年重点工作规划》、《财政信息系统集中化推进工作方案》、《财政核心业务一体化系统实施方案》、《江苏财政业务流程架构 L1-13》等。

七、权利保证

乙方应保证甲方在使用本项目的服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

八、质量保证

乙方所提供的服务的技术规格需符合本项目采购文件的规定，若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

九、验收的标准和方法

- 1、甲方有权对项目进行阶段性评估，乙方应予以配合，并及时协调、解决问题。
- 2、甲方在乙方提出验收申请后 10 天内完成验收，通过验收后出具验收报告。
- 3、甲方或用户在项目现场对项目进行系统性和整体性验收。

十、付款

付款以人民币通过银行给付，统一汇至乙方的单位银行账户。具体付款幅度如下：

- 1、合同签订后，待预算编制系统上线后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 40%；
- 2、预算执行系统上线后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 40%；
- 3、余款于项目整体上线后 3 个月内结清；
- 4、以上付款均无息。

十一、违约责任

1、甲方无正当理由拒收服务、拒付服务款的，甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。

2、如乙方不能交付服务的，甲方有权扣留全部履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

3、乙方所交付的服务不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒收的，乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

4、在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方两次整改仍不能达到合同约定的质量标准，乙方应退回全部合同价款，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失。

5、乙方在承担上述 2-4 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任

6、由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，除乙方履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价 30%赔偿金。

十二、安全问题

乙方在本合同履行期间，所发生的一切货物损坏和人身伤害事故（不包括不可抗力因素），由乙方承担全部责任。

十三、不可抗力

1、如果甲、乙双方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，在不可抗力影响的范围内不应该被没收合同履约及维护保证金或已支付的款项，也不应该承担误期赔偿或延期付款赔偿或终止合同的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指那些双方不能预见、不能克服并无法避免的事件，

但不包括任何一方的违约或疏忽。不可预见的事件包括，战争、严重火灾、洪水、台风、地震及其他双方同意的情况。

3、在不可抗力事件发生后，受损方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，除对方书面另行要求外，受损方方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行因受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响延续超过规定的项目交付日期，双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施合同达成协议。

十四、仲裁

1、在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲方和乙方应通过友好协商的办法进行解决。如从协商开始 30 天内仍不能解决，可以申请仲裁。

2、仲裁应根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向甲方所在地有管辖权的仲裁机构申请仲裁。

3、仲裁裁决为最终裁决，对甲方和乙方均有约束力。

4、在仲裁期间，本合同应继续执行。

十五、投诉

为了保障甲方和乙方的合法权益，保证本合同顺利执行，在合同有效期内将建立投诉监管制度。具体方式为：

1、甲方可就乙方提供货物或服务的质量、价格、售后服务等问题以及其它乙方的违约行为可以向相关行业监管部门投诉；

2、乙方可就甲方的违约行为和违纪事项，可以向相关部门起诉或检举。

十六、其他

1、乙方提供的服务必须全部达到本项目采购文件规定的各项要求，符合甲方相关规定；免费运行维护期满后，须配合甲方做好下一年度的维保衔接工作。

免费运行维护期结束后，如甲方继续要求乙方对本项目进行运行和维护，乙方不得拒绝，每年的维保费用不得超过本合同总价的 20%（具体费用根据乙方响应文件中的“后续维保报价表”的具体报价确定），如需续保由双方另行签定合同约定。

2、合同双方可以就本合同主要内容以外的事项进行协商。

3、本合同自双方签字盖章之日起生效。合同生效后如需变更合同条款，须经双方协商同意。

4、本合同任何条款不能认定为任何一方提供的格式条款。

5、本合同若有未尽事宜，双方可协商解决。

6、本合同一式捌份，甲、乙双方各执叁份，财政监管部门执贰份。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

联系电话：

联系电话：

传 真

传 真：

经营地址：

经营地址：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

合同签订地点：

合同签订时间： 年 月 日

第六章 竞争性磋商响应文件格式

阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运
维人员驻场服务项目

竞争性磋商响应文件

(号标书)

供应商名称:(盖公章)

法定代表人或委托代理人:(签字或盖章)

日期: 年 月 日

1、(1) 法定代表人身份证明书

单位名称: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 月 日

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

身份证号码: _____

系 _____ (单位名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商: _____ (盖章)

日 期: 年 月 日

1、(2) 供应商单位法定代表人授权书

阜宁县财政局：

_____系中华人民共和国合法企业，法定地址_____，特授权_____代表我单位全权办理针对 FNZFCG【2021】92 号竞争性磋商文件的投标、参与磋商、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我对被授权人的签名负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权的撤销而失效。

(被授权人联系电话：)

法定代表人(签字或盖章)：

被授权人(签字或盖章)：

职 务：

职 务：

供应商单位公章：

年 月 日

年 月 日

被授权人身份证复印粘贴处

注：如是法定代表人参加磋商的，仅需提供法定代表人身份证明书；如是被授权人参加磋商的，仅需提供供应商单位法定代表人授权书。

2、竞争性磋商函（格式）

致：阜宁县财政局

根据贵方的 FNZFCG【2021】92 号竞争性磋商文件要求，正式授权下述签字人 _____ (姓名)代表我方 _____ (供应商名称)，全权处理本次项目磋商的有关事宜。

据此函，_____ 签字人兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需货物、工程与服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的供应商。
3. 我们已详细审核全部竞争性磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的响应文件开启时间起遵循本响应文件，并在规定的磋商响应有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在规定的响应文件开启时间起至磋商响应有效期期满之前撤回响应文件或确定成交后拒绝签订协议，所引起的一切法律后果及行政处罚由我们自行承担。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 本项目一旦确认成交,我方将根据竞争性磋商文件的规定,严格履行合同的责任和义务,并保证在竞争性磋商文件规定的时间内完成项目并按协议规定为采购人提供工程、货物及服务。
8. 遵守竞争性磋商文件中要求的收费项目和标准。
9. 与本磋商有关的正式通讯地址为：
地址： _____ 邮编： _____
电话： _____ 传真： _____
供应商开户行： _____ 账户： _____
供应商授权代表姓名（签字）： _____
供应商名称（公章）： _____
日期： _____年__ __月__ __日

3、政府采购事前信用承诺书

为营造公开、公平、公正、诚实守信的政府采购交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

（一）本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

（二）本单位无涉及政府采购活动的违法、违规不良记录，我公司及相关负责人无因存在重大隐患整改不力、发生有重大社会影响生产安全事故或其他严重违法违规行为而被列入失信联合惩戒的不良记录；

（三）严格依照国家和省、市关于政府采购的法律、法规、规章、规范性文件，参加政府采购投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

（四）严格遵守即时信息公示规定，及时维护和更新维护和更新盐城市政府采购网中与本单位相关的信息；

（五）自我约束、自我管理，守合同、重信用，自觉维护政府采购交易的良好秩序，与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在直接控股或管理关系，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约等行为；

（六）自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

（七）本单位自愿接受政府采购监督管理机构和有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良失信行为，自愿接受政府采购监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应责任；

（八）本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人签名：

单位名称（盖章）：

年 月 日

4、前 3 年内在经营活动中没有严重违法记录的声明

声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

如我公司在前 3 年内有严重违法记录，则视为我公司出具的声明为虚假材料，我单位愿意接收监管部门的相应处罚。

供应商全称（公章）：

法定代表人或其被授权人（盖章或签字）：

年 月 日

5、履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

声 明

阜宁县财政局：

我公司具备履行磋商文件“阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目（FNZFCG【2021】92号）”合同的设备和专业技术能力。

特此声明。

供应商全称（公章）：

法定代表人或其被授权人（盖章或签字）：

年 月 日

6、中小企业声明函（服务）

（如有）

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）参加阜宁县财政局（单位名称）的阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

（备注：供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。）

7-1、阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目

磋商响应报价表

(第__次)

(货币单位：人民币元)

项目名称	阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目
合计报价	(小写) ¥: _____ 人民币 (大写): _____

供应商单位公章(盖章):

法定代表人或其被授权人(盖章或签字):

年 月 日

注：1、参加磋商的供应商除按规定格式提交一式四份的响应文件外，可以另行准备4-5份加盖供应商单位公章或法定代表人（或其被授权人）盖章（或签字）的空白磋商响应报价表备用。

2、除响应文件中的第一次磋商响应报价外，其余轮次磋商响应报价可不再填写后附的“7、分项报价明细表”，“分项报价明细表”中的“单价”及“合计价格”按最后磋商响应报价与第一次磋商响应报价总价的下（上）浮比例同比例下（上）浮。

7-2 后续维保报价表

(货币单位：人民币元)

项目名称	阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目
后续维保报价 (每年)	(小写) ¥: _____ 人民币 (大写): _____

供应商单位公章 (盖章):

法定代表人或其被授权人 (盖章或签字):

年 月 日

注：1、后续维保报价不计入价格分计算。

2、后续维保费用报价不得高于供应商响应总报价的 20% (每年)。

3、除响应文件中的第一次磋商响应报价外，其余轮次磋商响应报价可不再填写本“后续维保报价表”，“后续维保报价表”中的报价按最后磋商响应报价与第一次磋商响应报价总价的下（上）浮比例同比例下（上）浮。

4、免费运维期满后，供应商须配合采购人做好维保衔接工作，响应文件中须体现运维期满后 3 年每年的维保费用（在响应文件“后续维保报价表”中填入）。

8、阜宁县财政预算管理一体化系统部署实施及运维人员驻场服务项目

分项报价明细表

(货币单位：人民币元)

序号	项 目	数量	单价	合计价格	备 注
1					
2					
3					
...					
合计总报价 (小写)					
合计总报价 (大写)					

备注：

- 1、针对本项目的需求填写一份“分项报价明细表”。此表在不改变格式内容时，可自行制作。
- 2、分项报价明细表中合计总报价应与磋商响应报价表(第一次)中的相应报价相一致，不一致时，以磋商响应报价表(第一次)中报价为准。
- 3、“分项报价明细表”为多页的，每页均需由加盖供应商单位公章。
- 4、漏报的视同已包含在合计总价内。有重大缺项的将作无效响应文件处理。
- 5、除响应文件中的第一次磋商响应报价外，其余轮次磋商响应报价可不再填写本“分项报价明细表”，“分项报价明细表”中的“单价”及“合计价格”按最后磋商响应报价与第一次磋商响应报价总价的下(上)浮比例同比例下(上)浮。

供应商单位公章(盖章)：

法定代表人或其被授权人(盖章或签字)：_____

_____年_____月_____日

9、供应商主要资格条件和其他竞争性磋商文件及其评审方法和评审标准要求提供的证明材料复印件

（按磋商文件及其评审方法和评审标准要求办理）

如：

（1）供应商营业执照（副本）复印件；

（2）供应商 2019 年度或 2020 年度的财务报表（财务报表至少应包括资产负债表、利润表；2020 年 1 月 1 日之后成立的供应商可不提供财务报表）复印件；

（3）供应商 2020 年 1 月以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件；

（4）其他竞争性磋商文件及其评审方法和评审标准要求提供的和可以证明其技术资质资格的证书、文件、证明材料复印件。

10、商务条款偏离表

序号	内容	采购文件的 商务条款	响应文件的 商务条款	偏离说明
1	磋商响应有效期			
2	合同履行期限			
3	运行维护服务期			
4	付款响应			
5	其它			
6				

供应商单位：（盖章）

法定代表人或其被授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

11、供应商项目管理、技术及服务人员一览表

项目管理人员	姓名	单位职务	职称	联系电话
总负责人				
项目经理				
技术负责人				
服务联系人				
.....				
驻场服务人员				
.....				

供应商单位公章(盖章): _____
 _____年____月____日

- 注：1、表式仅供参考，不限于此，供应商可自行添加。
- 2、后附评标办法涉及加分的相应证明材料复印件。

12、项目实施方案（格式自拟）

注：项目实施方案要反映出第四章评分标准中的内容，否则不能得分或少得分的，后果由供应商自负。

13、重点难点分析及解决策略（格式自拟）

注：重点难点分析及解决策略要反映出第四章评分标准中的内容，否则不能得分或少得分的，后果由供应商自负。

13、服务承诺

一、采购文件规定的服务承诺

承诺完全响应采购文件（FNZFCG【2021】92号）所有规定采购及服务范围内的全部内容，以及为完成上述内容所必须的质量保证与技术支持、指导服务以及相关附属工作、临时工作以及付款方式、权利和义务、违约责任的规定和要求，完全响应采购文件规定的标准服务承诺。

二、供应商针对本采购项目的特殊服务承诺

1、

2、

.....

承 诺 单 位 （盖章）：

法定代表人或其被授权人(盖章或签字)：

_____年_____月_____日

14、 供应商认为需要提供的其他材料；

