

南通市财政局综合业务管理系统运维项目

# 比选文件

## (资格后审)

采 购 人：南通市财政局

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

2026 年 2 月

# 比选文件备案表

编制人：李艳梅

日期：2026年2月

采购单位（盖章）

代理机构（盖章）

日期：2026年2月

# 目 录

第一章 比选公告

第二章 供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 质疑与投诉

第七章 响应文件组成及格式

尊敬的供应商：

欢迎参加本采购项目的比选。为了保证本次比选顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本比选文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！

## 第一章 比选公告

江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）受南通市财政局（以下称采购人）的委托，就南通市财政局综合业务管理系统运维项目组织比选采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加比选。

### 一、项目基本情况

1. 项目名称：南通市财政局综合业务管理系统运维项目；
2. 采购方式：比选；
3. 项目预算：53.15万元/年；
4. 最高限价：53.15万元/年；
5. 项目需求：详见比选文件第三章；
6. 合同履行期限：自合同签订之日起至2026年12月31日；服务期满后，在今后年度预算能保障的前提下，经双方友好协商无异议，采购人考核合格的，可续签合同，合同一年一签，续签不超过两次。
7. 本项目不接受联合体参与比选。

### 二、申请人的资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

### 供应商其他资格要求：

2. 供应商提供有效的营业执照等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。
3. 供应商法定代表人参加比选的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加比选的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及法定代表人和被授权人两个人的身份证复印件（格式参见第七章）。
4. 本项目专门面向中小企业采购。本项目所有服务须全部由符合政策要求的中小企业承接。提供服务的供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照采购文件要求提供《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或监狱和戒毒企业证明材料。
5. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。
6. 关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

具体详见本比选文件《第七章 响应文件组成及格式》中的资格审查文件要求。

请供应商认真对照资格条件，如不符合要求的，无意或故意参与比选所产生的一切后果由供应商自行承担，开标过程中，供应商提供的相关证件为虚假或伪造，或者其他人员持法定代表人或授权委托人的身份证件参与比选，一经发现则取消供应商资格，该供应商将记入不良记录。

【特别提醒】单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；如发现供应商递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该供应商将记入不良记录，并上报有关部门，如已中选，采购人有权取消其中选资格，并由该供应商承担由此带来可能的一切责任和损失。

### **三、获取采购文件**

1. 时间：2026年2月5日至2026年2月9日，每天9时30分至11时30分，14时至17时（北京时间，法定节假日除外），2026年2月9日17时后不再发放比选文件。
2. 地点：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室。
3. 方式：现场领取或联系代理公司办理。
4. 未按要求获取比选文件的供应商不得参与本项目比选。
5. 有关本次比选的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通市财政局”官网发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏比选采购单位概不负责。

### **四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点**

1. 响应文件接收截止及评审开始时间：2026年2月12日14时30分；
2. 响应文件递交地址：南通市世纪大道8号报业大厦14楼1412会议室，如有变动另行通知。

### **五、联系方式**

#### **1. 采购人信息**

名称：南通市财政局；  
地址：南通市世纪大道8号报业大厦14楼；  
联系人：张先生；  
联系电话：0513-85594210。

#### **2. 采购代理机构信息**

名称：江苏正扬招标代理有限公司；  
地址：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室；  
联系人：李艳梅；  
联系电话：0513-85991998。

## 第二章 供应商须知

### 一、说明

1. 本比选文件仅适用于江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）组织的比选活动。

2. 比选活动及因本次比选产生的合同受中国法律制约和保护。

3. 比选文件的解释权属于代理机构。

4. 供应商在知道或应当知道本项目比选公告及比选文件中的所有内容，如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，应于 2026 年 2 月 10 日 17 时前提出询问或以书面实名制形式提出质疑；未提出询问、质疑或是未在规定期间内提出询问、质疑的，视作供应商接受本项目比选公告及比选文件中的全部内容；供应商不得在比选活动期间及比选结束后针对本项目比选公告及比选文件中的所有内容提出质疑、投诉。供应商须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。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。

5. 供应商应认真审阅比选文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照比选文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对比选文件作出实质性响应，将被拒绝参与比选。

6. 比选文件项目需求提供的可能涉及到的工艺、材料、设备、商标、样本、技术规范、参数规格、品牌等，仅作为说明并没有限制性，供应商在比选中可以选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于项目需求技术规格中要求的标准，以满足采购人的需要。

### 二、比选文件的补充说明、澄清、修改、答疑

1. 代理机构有权对发出的比选文件进行必要的补充说明、澄清或修改。

2. 比选文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，且以在南通市财政局官网发布的信息为准。

3. 代理机构对比选文件的补充说明、澄清或修改，将构成比选文件的一部分，对供应商具有约束力。

4. 补充说明、澄清或修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交首次响应文件截止之日 3 日前，发布补充说明、澄清或修改公告，不足 3 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

5. 除非代理机构以书面的形式对比选文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及比选文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6. 采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对比选文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

### 三、比选项目涉及到的现场勘察

1. 比选文件所提供的项目相关数据仅做参考，根据自身需要，供应商可在响应文件递交之日前对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。勘察现场所发生的费用由供应商自己承担。

2. 采购单位向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购单位现有的并认为能使供应商可利用的资料。采购人对供应商由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

3. 经采购人允许，供应商可为勘察目的进入采购人的项目现场，但供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。供应商应承担勘察现场的责任和风险。

4. 供应商应认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉供货及安装现场、现场周围交通道路等情况，以获得一切可能影响其响应的直接资料。供应商中选后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

### 四、响应文件的组成及装订

1. 响应文件由：①资格审查文件、②商务技术响应文件、③报价响应文件、④比选响应文件电子版共四部分组成（以下由文件序号代称）。

2. 供应商按比选文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。响应文件均需采用A4纸（图纸等除外），不要使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

3. 响应文件的“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”“比选响应文件电子版”各自装订成册。特别提示：“报价响应文件”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查文件”和“商务技术响应文件”之中。

### 五、响应文件的份数、签署

1. 供应商应准备叁份完整的响应文件，其中正本壹份，副本贰份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。

2. 响应文件分四册密封。第一册为“资格审查文件”，第二册为“商务技术响应文件”，第三册为“报价响应文件”，第四册为“比选响应文件电子版”。比选响应文件的第

一册、第二册、第三册、第四册应分别密封，并在封袋上标明“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”“比选响应文件电子版”。

3. 比选响应文件电子版需将“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”的正本盖章后扫描一份，存于U盘中，单独密封递交。

4. 响应文件正本须按比选文件要求由法定代表人或被授权人签字或盖章并加盖供应商印章。副本可复印，但须加盖供应商印章。

## 六、响应文件的密封及标记

密封后，应在每一密封包的响应文件上明确标注项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商全称及日期，同时加盖供应商公章。

## 七、响应文件的有效期

1. 从响应文件接收截止之日起，45个日历天内响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的，比选响应将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真或电报的形式进行。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件。拒绝接受延期要求的供应商的响应文件将被拒绝。

## 八、报价

1. 本项目不接受任何有选择的报价。

2. 报价均以人民币为报价的币种。

3. 报价表必须加盖供应商公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。

4. 报价（以人民币计价）应包含但不限于本项目所需的人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润；相关伴随服务以及质保、售后服务等一切费用；即响应比选文件采购要求的所有费用。

5. 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中报价表（开标一览表）内容与响应文件技术响应中内容明细不一致的，以报价表（开标一览表）为准；

(2) 响应文件中涉及大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表（开标一览表）的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当由供应商的法定代表人或分支机构负责人或其被授权人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其比选响应无效。

6. 一次报定的价格为中选价，同时，已确定的中选价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

7. 供应商应详细阅读比选文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按比选文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

## **九、比选费用**

1. 本项目招标代理服务费 1880 元由中选供应商支付。此项费用含在响应报价中，并不单独立项。

2. 比选程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论中选与否，代理机构均不退回。

3. 无论比选过程和结果如何，参加比选的供应商自行承担与本次项目比选有关的全部费用。

## **十、响应文件递交时间及地址**

供应商必须在规定的时间内将响应文件送达指定地点，采购单位拒绝接收在截止时间后递交的响应文件。

## **十一、未尽事宜**

按有关的法律法规的规定执行。

## 第三章 项目需求

### 一、项目背景

南通市财政局综合业务管理系统运维支撑包括运营和维护的组织和人员保障、运营和维护的管理和制度保障、系统运行监测和预警、系统日常维护、系统功能完善、业务数据整理、业务接口测试监测、应急故障处理等。

为确保各项财政业务能高效稳定运行，保障财政资金安全，需由专业化本地服务团队进行现场服务保障工作。

### 二、项目目标

通过科学、标准、专业、安全的运维服务，提高软件运维管理水平，促进 IT 建设投资向财政管理价值的转化。确保财政综合业务管理系统软件平稳运行，达到加强我市财政管理水平，同时整合数据资源，充分发挥财政信息化系统建设价值、保证国家财政资金的安全有效运用。

### 三、服务对象及范围

服务对象包括南通市财政用户、预算单位用户、银行用户等使用相关系统的用户。

本次采购运维服务的相关系统包括：土地出让金管理系统、单位账户管理系统、动态人员同步管理、国有资本经营预算编制、定期存款管理、政府投资项目管理系统、政府财务报告编制系统及上述系统相关的各类接口。

#### （一）系统日常维护

系统日常维护相关工作主要包括：

- (1) 提供日常操作业务咨询，修复异常业务操作。
- (2) 编制查询报表，以及报表模板调整。
- (3) 对系统进行初始化和日常调整、配置工作，如配置系统参数、业务参数、凭单格式、打印设置、计算公式、视图和查询报表等。
- (4) 根据情况进行系统优化、打补丁，调整中间件、插件等相关设置，排除系统运行中出现的故障等。
- (5) 收集整理各类系统故障记录，分析具体原因并改进。

(6) 做好系统数据备份服务，确保数据安全性。

(7) 提供系统实施和运行维护文档，包括且不限于用户手册、系统手册、应急预案、故障紧急处理措施等。

## **(二) 系统功能完善**

在不出现大规模的业务变动情况下，根据南通市财政局的业务需求，对系统相关模块功能进行开发调整，或者对软件进行功能性修改。上述修改在日常维护过程中会经常出现，需要运维公司进行需求调研，重新制定流程方案，对软件相关模块进行测试及更新。

## **(三) 系统培训服务**

对系统用户提供咨询、操作指导和培训服务。系统培训包括两种：

(1) 最终用户培训：针对预算单位或财政业务人员的操作培训，侧重业务管理与系统的管理操作。不限于集中培训和上门辅导培训服务等方式。

(2) 系统管理用户培训：针对系统管理人员的培训，侧重系统管理、配置、维护的培训，包括基础数据管理、用户角色授权、工作流管理、报表管理、接口管理等。

## **(四) 系统应急服务**

提供系统应急服务，主要包括：

(1) 为降低系统运行风险，在系统上线或更新前需提交应急事件处理方案，用于应对系统上线或更新后的问题处理。应急事件处理方案内容包括应急处置范围，应急处置方案风险分析，应急处置验证通过和失败准则，应急处置方法，应急处置问题跟踪策略等。

(2) 为保障业务高峰期内系统平稳运行，需根据财政业务周期性特点，加大运维保障力度，增加驻场服务，以缓解业务高峰期间的系统压力风险。

## **(五) 其他服务**

采购人及系统用户的其他相关服务要求。

# **四、其他要求**

1. 系统编码应遵照财政信息化标准规范，在系统开发过程中，必须严格按照代码安全开发规范进行，防范 SQL 注入、跨站脚本、信息泄露等应用漏洞的出现。

2. 中选供应商应严格遵守财政信息安全方面的规定，自觉保守采购人的信息资源秘密。项目成果以及采购人为方便项目实施所供给中选供应商的工作流程、管理模式、试验数据、规程、程序等相关资料文档，实施过程中所产生的资料、文档、数据、相关附属品均属于财政信息资源，中选供应商应保证这些信息在项目期间及项目完成后规定时间内的安全。中选供应商应建立并实际运行项目进展期间的信息安全管理规范，以确保项目启动、实施及完成后的信息安全。

非经采购人书面许可，中选供应商不得以任何形式泄漏以上材料。因中选供应商原因导致上述资料、文档、数据安全受到威胁的，采购人有权要求中选供应商采取措施消除影响，并赔偿相应损失。

## 五、服务期限与地点

1. 服务时间：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。服务期满后，在今后年度预算能保障的前提下，经双方友好协商无异议，采购人考核合格的，可续签合同，合同一年一签，续签不超过两次。

2. 服务地点：驻场服务，采购人负责安排场地。

## 六、服务要求

### （一）实施服务的工作要求

实施服务要充分考虑容错、应急、负载等要求，依托运维服务平台，结合严谨的测试管理，以保证系统的高可用性。实施服务模式包括现场支持、电话咨询、Email 等。

1. 现场服务：中选供应商负责提供服务支持小组 7\*24 小时现场服务。服务工作包括软件使用咨询、软件异常情况处理、数据异常维护、系统缺陷修复、系统迁移、重新安装等服务。并根据用户需要，派技术服务人员到用户现场服务。包括软件使用咨询、软件异常情况处理、软件数据异常的维护等。现场指导用户完成系统操作，对系统的功能操作或用户提出的其他系统问题进行现场讲解，对用户进行系统操作培训等。

2. 电话服务标准：中选供应商提供 7\*24 小时电话服务，在日常技术支持服务中，

服务团队接听财政用户、预算单位用户的热线电话，详细记录问题并解答用户提出的问题，及时更新对应系统的运维知识库，做好问题跟踪记录。对电话服务要求如下：工作日内实时响应客户电话。非工作日 30 分钟内回复客户电话。

3. 故障响应标准：积极与系统开发运维团队沟通协调，对一般故障，在半小时内响应并在 2 小时内解决；重大故障在 24 小时内解决。

4. 服务人员要求：为保障运维服务质量，需提供充足的人力资源，组建至少 4 人的开发服务团队，至少 1 人进行驻场运维服务，且具备相应开发能力。并设计人力资源保障解决方案，要求服务人员配备充足、分工合理，计划科学。驻场服务人员在采购人的统一指挥下开展运维服务工作。

5. 服务人员能力要求：参与本地维护的技术人员必须具有承担过类似系统的业务经验，能够与用户进行良好沟通，具备相关产品维护能力。

6. 培训要求：为持续提升运维服务人员服务水平及业务技能，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。

7. 人员变更：供应商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，不得擅自更换项目经理及驻场服务人员，擅自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。如确实因特殊原因需更换项目经理及驻场服务人员，供应商应报采购人确认。

## （二）项目管理要求

1. 供应商必须成立合理的维护团队，建立健全保障项目维护的各项管理制度和质量保证体系。

2. 供应商必须指定专职于本地维护的人员，配置相应的项目维护、系统分析、开发、测试、集成、培训、质量保证等人员，保证有足够的高素质人员参加本地维护。

3. 供应商应对上述内容列出详细人员计划，包括人员姓名、经验、学历和在维护中的职责分工等。

4. 供应商应根据维护的具体内容和要求，向采购人提交切实可行的维护工作方案。

### **(三) 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。中选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。

## **七、验收标准**

采购人应当根据采购项目的具体情况，邀请专家成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，并出具验收意见。

## **八、付款方式**

签订合同后 7 个工作日内，采购人支付合同款 50%，合同期满验收合格后 7 个工作日内支付剩余 50% 合同款。

## 第四章 评审方法和程序

### 一、采购人委托比选代理机构组织开标

1. 成立比选小组，由采购人代表和有关专家依法组成。
2. 供应商的法定代表人或被授权人须持身份证件准时参加比选会。

### 二、开标

1. 采购代理机构主持开标并记录，及时处理供应商代表提出的询问或者回避申请。
2. 供应商不足 3 家的不得开标，相应处理方式见本比选文件第四章第十一条的规定。

### 三、资格审查

1. 开标后，根据比选文件载明的资格审查要求，对供应商的资格进行审查。
2. 资格审查合格的供应商进入评标。
3. 合格供应商不足 3 家的，不得评标，相应处理方式见本比选文件第四章第十一条的规定。

### 四、评标

1. 评标时间：资格审查结束以后。
2. 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：
  - (1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向相关部门报告。
  - (2) 宣布评标纪律。
  - (3) 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形。
  - (4) 组织比选小组推选评标组长，采购人代表不得担任组长。
  - (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。
  - (6) 根据比选小组的要求介绍相关政策法规、比选文件。
  - (7) 维护评标秩序，监督比选小组依照比选文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出比选文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

（8）核对评标结果，有下列规定情形的，要求比选小组复核或者书面说明理由，比选小组拒绝的，则予以书面记录并向相关部门报告：

- ① 分值汇总计算错误的；
- ② 分项评分超出评分标准范围的；
- ③ 比选小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- ④ 经比选小组认定评分畸高、畸低的。

（9）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（10）处理与评标有关的其他事项。

#### 4. 比选小组负责具体评标事务：

（1）独立履行审查、评价合格供应商的响应文件是否符合比选文件的商务、技术等实质性要求并进行比较和评价；按照比选文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并依据比选文件载明的评标方法直接确定中选供应商。

（2）对于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，比选小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正，应当采用书面形式由供应商代表签字，但不得超出比选文件的范围或者改变其实质性内容。

（3）比选小组发现比选文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者比选文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改比选文件，重新组织采购活动。

#### 5. 比选小组成员独立履行以下职责与义务：

- （1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- （2）审查合格供应商的响应文件是否实质性响应比选文件要求，并作出评价；
- （3）按照比选文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- （4）可以要求供应商对响应文件有关事项作出解释或澄清；

- (5) 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- (6) 配合相关部门的投诉处理工作；
- (7) 配合采购人或采购代理机构答复供应商提出的质疑。

6. 除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场；有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7. 开标后直到公告项目比选结果发出中选通知书并授予中选供应商合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较响应的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向供应商或与评标无关的其他人泄露。

8. 评审期间，合格供应商的响应文件仍有可能被比选小组根据规定判为无效响应。

9. 在响应文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人和比选小组成员有施加影响的任何行为，都将取消其可能的中选资格。

## 五、评审原则

1. 本项目采用 综合评分法，即指响应文件满足本项目比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标，经评审后得分最高的供应商推荐为中选供应商的评标方法。

2. 比选小组成员：对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足比选文件的实质性要求；按照比选文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 比选小组严格按照比选文件规定的要求、条件、评分标准，对供应商所提供的完整计划标的物的科学性、可行性、产品质量、服务质量的保证及承诺等实质性响应内容进行比较评价。

4. 对响应文件的评审判定，只依据响应文件内容本身，不依靠开标后任何外来证明文件。

## 六、评审方法

### 1. 评标程序：

资格符合性评审——商务技术响应文件评审——报价响应文件评审——确定中选供应商。

本次资格审查采用资格后审，各供应商资格审查通过后方能进入商务技术响应文件的开标。先开商务技术响应文件，商务技术响应文件打分结束后再开报价响应文件。

2. 比选小组将仅对按本比选文件载明的方法与规定，为实质上响应比选文件要求的响应文件评审并进行评价和比较。

3. 本次项目的商务技术响应文件和报价响应文件评审总分值为 100 分。两部分评审因素比重如下：

商务技术分值占总分值的比重为 80%（权重）（计算结果均四舍五入保留两位小数）；

报价分值占总分值的比重为 20%（权重）（计算结果均四舍五入保留两位小数）；

4. 比选小组严格按照比选文件的要求、条件、评分标准，对供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

5. 比选小组各成员独立对每个进入打分程序的有效供应商的响应文件的商务技术部分以打分的形式进行评审和评价。

6. 商务技术分按算术平均值计算（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

7. 开启供应商的报价响应文件，现场唱标后由供应商代表签名确认。

8. 供应商的报价评审得分直接计算取得，并与其商务技术得分相加为该供应商的综合得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

9. 评审后的综合得分相同的，按报价得分由高到低顺序排列。综合得分且报价得分相同的，则采取现场抽签的方式确定（供应商的抽签顺序分别为各供应商递交响应文件签到顺序号）

10. 评标结果按响应文件满足比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审综合得分最高的供应商，排名第一的确定为第一中选供应商，出具评审报告并将结果通知所有供应商。

## 七、关于价格评审

### 1. 针对价格实质响应的评审

比选小组将审查每份响应文件的报价是否实质上响应了比选文件的要求。实质上响应是与比选文件要求的全部条款、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实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与比选文件的要求不一致。纠正这些偏离或保留将会影响其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。如未实质上响应，则按无效响应处理。

### 2. 评审过程中出现下列情形之一的，比选小组应当启动异常低价响应审查程序：

- (1) 报价低于全部通过符合性审查供应商报价平均值 50%的，即报价<全部通过符合性审查供应商报价平均值×50%；
- (2) 报价低于通过符合性审查的次低报价供应商报价 50%的，即报价<通过符合性审查的次低报价供应商报价×50%；
- (3) 报价低于采购项目最高限价 45%的，即报价<采购项目最高限价×45%；
- (4) 比选小组基于专业判断，认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

比选小组启动异常低价响应审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在 30 分钟内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

比选小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、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，比选小组应当将其作为无效响应处理。

采购人、采购代理机构应当为比选小组在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。比选小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及比选小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

## 八、评审评分项

### （一）商务技术分：（80 分）

项目	评审细则
系统总体认识和理解 10 分	供应商对本项目提供服务的系统理解准确，提供针对本项目的①需求理解、②项目交付理解、③承建项目的优势说明、④数据说明、⑤需要提供日常运维的具体功能模块说明。 本项满分 10 分，每小项方案 2 分。每项内容完整、完全符合本项目实际的得小项满分 2 分；小项方案未提供或存在有缺陷瑕疵的小项扣 2 分（即小项不得分）。 上述评审项目所称“缺陷瑕疵”是指以下任意一种情形：

	(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；存在前后不一致、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；凭空编造、只有简单描述无实质性内容；方案中存在与本项目无关内容；涉及的规范及标准错误、地点区域错误等)
系统功能模块的年度运维工作理解、日常运维内容（含细微调整开发）说明、业务了解程度及相关对接情况说明 9分	<p>供应商对本项目中南通市财政局综合业务管理系统的年度运维工作理解准确，提供针对如下功能板块：①土地出让金管理系统、②单位账户管理系统、③动态人员同步管理、④国有资本经营预算编制、⑤定期存款管理、⑥政府投资项目管理系统及上述系统相关的各类接口的情况说明及重点难点分析。</p> <p>本项满分 9 分，每小项方案 1.5 分。每项内容完整、完全符合本项目实际的得小项满分 1.5 分；小项方案未提供或存在有缺陷瑕疵的小项扣 1.5 分（即小项不得分）。</p> <p>上述评审项目所称“缺陷瑕疵”是指以下任意一种情形：</p> <p>(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；存在前后不一致、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；凭空编造、只有简单描述无实质性内容；方案中存在与本项目无关内容；涉及的规范及标准错误、地点区域错误等）。</p>
质量保证方案 8分	<p>根据供应商提供的质量保证方案进行打分，方案内容至少包括：①角色和职责②过程检查③服务保障响应承诺④保密响应⑤质量保证活动策划等内容。</p> <p>本项满分 8 分，每小项方案 1.6 分。每项内容完整、完全符合本项目实际的得小项满分 1.6 分；小项方案未提供或存在有缺陷瑕疵的小项扣 1.6 分（即小项不得分）。上述评审项目所称“缺陷瑕疵”是指以下任意一种情形：</p> <p>(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；存在前后不一致、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；凭空编造、只有简单描述无实质性内容；方案中存在与本项目无关内容；涉及的规范及标准错误、地点区域错误等）</p>
项目组织及服务管理体系 5分	<p>根据供应商提供的服务管理体系进行打分，方案内容至少包括：①组织分工②团队决策和沟通③服务团队④项目风险管理⑤团队人员能力匹配。</p> <p>本项满分 5 分，每小项方案 1 分。每项内容完整、完全符合本项目实际的得小项满分 1 分；小项方案未提供或存在有缺陷瑕疵的小项扣 1 分（即小项不得分）。</p> <p>上述评审项目所称“缺陷瑕疵”是指以下任意一种情形：</p> <p>(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；存在前后不一致、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；凭空编造、只有简单描述无实质性内容；方案中存在与本项目无关内容；涉及的规范及标准错误、地点区域错误等）</p>
现场运维服务方案 6分	<p>根据供应商提供的现场运维服务方案进行打分，方案内容至少包括：①服务范围及要求②服务支持框架及流程③服务流程及监督④运行维护安全保障机制⑤维护服务文档规范。</p> <p>本项满分 6 分，每小项方案 1.2 分。每项内容完整、完全符合本项目实际的得小项满分 1.2 分；小项方案未提供或存在有缺陷瑕疵的小项扣 1.2 分（即小项不得分）。上述评审项目所称“缺陷瑕疵”是指以下任意一种情形：</p>

	(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；存在前后不一致、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；凭空编造、只有简单描述无实质性内容；方案中存在与本项目无关内容；涉及的规范及标准错误、地点区域错误等)
应急预案 6分	<p>根据供应商提供的应急预案进行打分，方案内容至少包括：①机构职责②预防机制③预警机制④风险管理⑤保密管理等内容</p> <p>本项满分 6 分，每小项方案 1.2 分。每项内容完整、完全符合本项目实际的得小项满分 1.2 分；小项方案未提供或存在有缺陷瑕疵的小项扣 1.2 分（即小项不得分）。上述评审项目所称“缺陷瑕疵”是指以下任意一种情形：</p> <p>(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；存在前后不一致、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；凭空编造、只有简单描述无实质性内容；方案中存在与本项目无关内容；涉及的规范及标准错误、地点区域错误等)</p>
系统培训方 案 4分	<p>根据供应商提供的系统培训方案进行打分，从①培训目标和内容、②培训师资、③培训教材、④培训场地、⑤培训计划和组织，五项内容编制培训方案。</p> <p>本项满分 4 分，每小项方案 0.8 分。每项内容完整、完全符合本项目实际的得小项满分 0.8 分；小项方案未提供或存在有缺陷瑕疵的小项扣 0.8 分（即小项不得分）。</p> <p>上述评审项目所称“缺陷瑕疵”是指以下任意一种情形：</p> <p>(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；存在前后不一致、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；凭空编造、只有简单描述无实质性内容；方案中存在与本项目无关内容；涉及的规范及标准错误、地点区域错误等)</p>
供应商实力 10分	<p>(1) 供应商具备基于计算机软件运维的 ISO27001 信息安全管理体系建设证书的得 5 分；  (2) 供应商具备基于计算机软件运维的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 5 分；  注：提供有效的证书复印件或扫描件，并加盖供应商公章，不提供不得分。</p>
项目成员资 质与能力 9分	<p>(1) 供应商为本项目拟派的项目经理具有系统集成项目管理工程师证书的得 3 分，不提供不得分；  (2) 项目经理具有 2 年及以上的类似项目管理经验，能提供相关用户证明的（用户证明须加盖用户单位公章），得 2 分，无证明不得分；  (3) 拟投入本项目的项目组成员中（除项目经理外）具有 IT 服务工程师（ITSS）证书得 2 分，不提供不得分；  (4) 拟投入本项目的项目组成员中（除项目经理外）具有国家信息安全水平证书（NISP 一级）证书的，有 1 个得 1 分，最多 2 分，不提供不得分；  注：提供拟派项目团队人员清单、证书复印件或扫描件以及供应商为相关人员缴纳的 2025 年任意一个月的社保证明材料，并加盖供应商公章，以上内容缺少一项该人员不得分。</p>
业绩 9分	<p>供应商提供自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）类似信息化运维服务项目的业绩，有一个得 3 分，最多得 9 分。  注：须提供完整合同复印件加盖公章，不提供或提供的合同不符合要求的不得分。合同需能够清</p>

	楚体现最终用户名称、合同标的、签订时间，如合同中无法体现标的与本项目相关的，还需提供验收单或其他有效的证明材料，若无法提供的，则视为无效案例。供应商保证提供资料的真实性并承担一切法律责任。
团队稳定性 承诺 4分	供应商承诺项目服务期间保持团队稳定，未经采购人同意，不得更换团队成员；提供承诺函（格式自拟）并加盖公章，得4分，不提供不得分。

## （二）报价响应评分：（20分）

1. 本项目最高限价：53.15万元/年；报价超过限价作无效响应处理。
2. 满足比选文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其报价响应得分为满分。
3. 其他供应商的报价响应得分分别按照下列公式计算：

$$\text{报价响应得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 20\% \times 100$$

## （三）评标争议

评标时比选小组对评标的细则若有争议，由比选小组集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

## （四）落标原因

比选小组不对落标的供应商做落标原因的解释。

### 九、出现下列情形之一的，作无效响应处理：

1. 响应文件未按比选文件要求密封、签署、盖章的；
2. 不具备比选文件中规定的资格要求的；
3. 报价超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
5. 法律、法规和比选文件规定的其他无效情形。
6. 项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的。
7. 供应商的商务技术部分得分相差悬殊，比选小组一致认为得分畸低者没有实质性响应的。

### 十、有下列情形之一的，视为供应商串通参与比选，其比选响应无效

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理比选事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；

**十一、出现下列情形之一的，作废标处理：**

1. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
2. 所有供应商报价超出采购预算价的；
3. 因重大变故，采购任务被取消的；
4. 比选小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

**十二、中选通知**

1. 开标结束后，采购人自中选供应商确定之日起 2 个工作日内在指定媒体上公告中选结果。
2. 中选公告期限为 1 个工作日。
3. 《中选通知书》一经发出，即具有法律效力。采购人、中选供应商依法承担法律责任。

## 第五章 合同授予

一、自中选通知书发出之日起 30 日内，中选供应商凭“中选通知书”与采购人签订合同。合同一式四份，采购人、供应商各贰份。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向中选供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中选供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合中选供应商履约，中选供应商履约到位后，请以书面形式向采购人提出验收申请，采购人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上 5 个工作日内支付相应款项。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与中选供应商串通或要求中选供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中选供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中选供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按采购合同约定支付的合同款。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见比选文件第三章，项目款的支付不计息。

## 第六章 质疑与投诉

### 一、质疑的提出

1. 质疑人必须是直接参加本次比选活动的当事人。
2. 获取比选文件的供应商应根据第二章“供应商须知”中第一条第4款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行比选登记的，不能就响应文件接收截止后的比选过程、比选结果提出质疑；在比选过程中，凡主持人或评标小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。
3. 提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人或代理机构。采购人或代理机构不具有法定调查、认定权限。
4. 对本次比选有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》。《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适用法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购人或代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

### 二、《质疑函》的受理和回复

1. 《质疑函》须由质疑人的法定代表人（或负责人）或参加本次比选授权人送达采购人和代理机构。
2. 对符合提出质疑要求的，采购人、代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3. 对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4. 采购单位、代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评标小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5. 因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位、代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

### 三、质疑处理

1. 质疑成立的处理。采购单位或代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2. 质疑不成立的处理。

(1) 质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

(2) 质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

(3) 质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

(4) 质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位或代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

(5) 质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位、代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

(6) 对明显有违事实的、经相关专家或评标小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的采购活动的违约处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

(7) 质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在 1 至 3 年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，采购人回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购人有权对其在 1 至 3 年内禁入由采购人组织的采购活动的违约处理。

六、《质疑函》《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关媒体予以披露。并建议相关机构对该供应商同步实施 1 至 3 年内禁入。

七、质疑供应商对采购人或代理机构的答复不满意或者采购人或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门投诉。

## 第七章 响应文件组成及格式

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中选供应商应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

### 一、响应文件组成

响应文件由资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件、比选响应文件电子版四部分组成。本次比选应采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按比选文件要求装订密封后一起递交。

#### （一）资格审查文件（单独装订密封）

1. 供应商提供有效的营业执照等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。
2. 供应商法定代表人参加比选的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加比选的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及法定代表人和被授权人两个人的身份证复印件（格式参见第七章）。
3. 本项目专门面向中小企业采购。本项目所有服务须全部由符合政策要求的中小企业承接。提供服务的供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照采购文件要求提供《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或监狱和戒毒企业证明材料。
4. 供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。
5. 关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

**注：以上材料如为复印件均需加盖供应商公章**

#### （二）商务技术响应文件（单独装订密封）

**【特别提醒】**以下商务技术响应文件的内容，不得有缺项或漏项。否则将被视为未实质性响应比选文件要求而作无效响应处理。

1. 比选响应函（格式参见第七章）；
2. 评审评分项技术响应评分中所涉及的事项需提供的所有资料；
3. 评审评分项中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料；
4. 比选文件中要求提供的其他材料。

**注：**为方便比选小组评审，请供应商按评审评分项中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

**(三) 报价响应文件（单独装订密封）**

1. 比选报价表（格式参见第七章）。
2. 比选报价明细表（格式参见第七章）。

**(四) 比选响应文件电子版（单独装订密封）**

比选响应文件电子版需将“资格审查文件”“商务技术响应文件”“报价响应文件”的正本盖章后扫描一份，存于 U 盘中，单独密封递交。

**附件：相关格式**

**A 资格审查文件相关的格式文件及表格（单独密封）**

**1. 法定代表人身份证明**

(法定代表人参加比选时，须出示此证明)

南通市财政局：

我公司法定代表人\_\_\_\_\_参加贵单位组织的\_\_\_\_\_（比选项目名称）的比选活动，全权代表我公司处理比选的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：

身份证号码：

手机：\_\_\_\_\_传真：

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年   月   日

年   月   日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

**注：如为法定代表人参加比选时，须将身份证原件带至开标现场备查。**

## 2. 授权委托书

(被授权人参加比选时，须出示此证明)

南通市财政局：

兹授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）代表我公司参加\_\_\_\_\_（比选项目名称）的比选活动，全权处理一切与该项目比选有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：

身份证号码：

手机：\_\_\_\_\_传真：

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年   月   日

年   月   日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

被授权人身份证复印件

（粘贴此处）

**注：**如为被授权人参加比选时，须将身份证原件带至开标现场备查。

### 3. 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加(单位名称)的(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。相关企业的具体情况如下：

1. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；
2. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

（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）《关于印发中小企业划型标准规定的通知》中“**软件和信息技术服务业**”中小企业划型标准规定：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。

（3）本项目专门面向中小企业采购。本项目所有服务须全部由符合政策要求的中小企业承接。提供服务的供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照采购文件要求提供《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或监狱和戒毒企业证明材料。

#### **4. 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\_\_\_\_\_单位的项目编号为\_\_\_\_\_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。

（备注：中选供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中选结果同时公告，接受社会监督）

注：

（1）中选供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中选结果同时公告，接受社会监督。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，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。

（2）本项目专门面向中小企业采购。本项目所有服务须全部由符合政策要求的中小企业承接。提供服务的供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照采购文件要求提供《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或监狱和戒毒企业证明材料。

供应商全称（盖章）：

日期：

## 5. 监狱和戒毒企业证明材料

(格式自拟)

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号),监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的,供应商属于监狱企业的证明文件。

注:

- (1) 中选供应商为监狱企业的,此声明函将随中选结果同时公告,接受社会监督。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的,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。
- (2) 本项目专门面向中小企业采购。本项目所有服务须全部由符合政策要求的中小企业承接。提供服务的供应商须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位,按照采购文件要求提供《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或监狱和戒毒企业证明材料。

## 6. 无重大违法记录声明函

南通市财政局：

我单位\_\_\_\_\_（供应商名称）郑重声明：

参加本次采购活动前3年内，我单位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。

在本项目响应文件接收截止时间前，没有被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站列入失信被执行人、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。

声明人：（公章）

年      月      日

## 7. 关于资格文件的声明函

南通市财政局：

本公司愿就由贵单位组织实施的\_\_\_\_\_（比选项目名称）比选活动进行响应。

本公司具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

本公司所提交的响应文件中所有关于比选资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

（供应商）法定代表人（签字或盖章）：

（供应商）公章：

年   月   日

## B 商务技术响应文件（单独密封）

### 1. 比选响应函（格式不得变动）

南通市财政局：

依据贵单位\_\_\_\_\_（比选项目名称）项目比选采购的邀请，我方授权（姓名）\_\_\_\_\_（职务）为全权代表参加该项目的比选工作，全权处理本次比选的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1. 我方愿意按照比选文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，我方的报价包含但不限于本项目所需的人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润；相关伴随服务以及质保、售后服务等一切费用；即响应比选文件采购要求的所有费用。
2. 我方已经详细审查了全部比选文件，我方已完全清晰理解比选文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
3. 我方愿意提供采购人在比选文件中要求的所有资料。
4. 我方承诺在本次比选响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。
5. 我方尊重评标小组所作的评定结果，同时也清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中选资格。
6. 一旦我方中选，我方将根据比选文件的规定，严格履行比选文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

供应商：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年      月      日

C 报价响应文件（单独密封）

1. 比选响应报价表

项目名称	投标报价
	<p>_____元/年 (人民币大写：每年_____)</p>

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

## 2. 比选报价明细表

项目名称:

序号	1	2	3	4	5	6
	分项服务 名称	交付期	分项 单位	数量	分项 单价	分项 总价
1						
2						
3						
.....	.....					
总报价（人民币：元）						

供应商: (盖章)

法定代表人或被授权人(签字或盖章) :

日期: