

南通市人力资源和社会保障信息中心数据
库灾备复制软件维保服务项目

竞争性磋商文件

（资格后审）

采购单位：南通市人力资源和社会保障信息中心

2025 年 12 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告

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 质疑提出和处理

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竞争性磋商。为了保证本次磋商项目顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本竞争性磋商文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！

第一章 竞争性磋商公告

南通市人力资源和社会保障信息中心（以下简称采购单位）南通市人力资源和社会保障信息中心数据库灾备复制软件维保服务项目采用竞争性磋商采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、项目基本情况

1. 项目名称：南通市人力资源和社会保障信息中心数据库灾备复制软件维保服务项目；
2. 采购方式：竞争性磋商；
3. 预算金额：4 万元；
4. 最高限价：4 万元；
5. 采购需求：详见第三章；
6. 服务期：签订合同后一年。
7. 本项目不接受联合体参与磋商。

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；参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2. 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单以及近三年没有重大违法记录的书面声明；

3. 法定代表人为同一个人的两个及两个以上的公司，母公司、全资子公司及其直接控股或者间接控股关系公司，不得同时投标；

4. 本项目不接受联合体投标及投标后转包、分包行为。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位，并按照磋商文件要求提供《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。

三、拟采购的货物或者服务的说明

本项目服务具体需求详见附件竞争性磋商文件。

四、供应商参与竞争性磋商路径

1. 获取磋商文件：自本公告在网上发布即可在公告附件中获取。

2.响应文件接收截止及评审时间：2025 年 12 月 22 日 14 时 00 分（北京时间）。逾时现场将不接受文件。

3.响应文件递交地址：南通市政务中心 11 楼西会议室（南通市工农南路 150 号），如有变动另行通知。

4.磋商保证金：本项目不需提供保证金。

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。如对本项目磋商文件有异议的，请于投标截止日前两日将书面意见反馈给采购单位。

六、采购方联系人和联系电话

采购单位：南通市人力资源和社会保障信息中心

地址：南通市工农南路 150 号政务中心主楼 11 楼；

联系人：王先生；

联系电话：0513-59000284。

南通市人力资源和社会保障信息中心

2025 年 12 月 11 日

第二章 供应商须知

一、说明

1.本竞争性磋商文件仅适用于采购单位组织的竞争性磋商采购活动。

2.竞争性磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

3.竞争性磋商文件的解释权属于采购单位。

4.供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容。如内容中有页码短缺、资格要求以及任何设置有不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的，应在法律规定的质疑期内，以书面形式向采购单位提出询问或疑问，未在规定的时间内提出询问或疑问的，视同理解并接受本磋商文件的所有内容，因此引起的损失由供应商自负，而且供应商不得在磋商结束后针对磋商文件的所有内容提出质疑事项。**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.供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，将被拒绝参与项目的磋商。

6.供应商应在磋商开始前认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉施工现场、现场周围交通道路等情况，以获得一切可能影响其参与磋商的直接资料。供应商成交后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购单位提出任何索赔的要求，对此采购单位不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

二、磋商文件的澄清、修改、答疑

1.采购单位有权对发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充。

2.磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，并以“南通市人力资源和社会保障局官网”发布的信息为准。

3.采购单位对磋商文件的澄清、修改将构成磋商文件的一部分，对响应磋商的供应商具有约束力。

4.澄清或者修改的内容可能影响到响应文件编制的，采购单位将在提交响应文件接收截止之日5日前，发布澄清或者修改公告，不足5日的，当顺延提交响应文件接收截止时间。

5.除非采购单位以书面的形式对磋商文件作出澄清、修改及补充，供应商对涉及磋商

商文件的任何推论、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。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，采购单位将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

三、响应文件的编制及装订

供应商按磋商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。

四、响应文件的份数和签署

1.响应文件由：①资格审查文件、②商务技术响应文件、③报价响应文件共 3 部分组成（以下由文件序号代称）。

2.①②③响应文件均为一式贰份，其中“正本”和“副本”各壹份。

3.在每份响应文件上要明确标注项目名称、对应的响应文件名称、供应商的全称、日期、“正本”“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

5.响应文件中的所有“正本”，其正文内容须按磋商文件要求由供应商法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位公章。“副本”可复印，但须加盖单位公章。

五、响应文件的密封及标记

1.供应商须将本项目响应文件：①、②、③**单独密封**。

2.密封后，应在每一密封的响应文件上明确标注磋商项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3.在边缝处加盖供应商公章或骑缝签字。

【特别提醒】响应文件中的①和②的“正本”或“副本”中，均不得含有报价响应文件中报价表（报价单）内的任何项目价格，否则作无效响应处理。

六、磋商报价

1.磋商报价均以人民币为报价的币种。

2.磋商报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额、总价金额与按单价汇总金额，若有差异，将按下列条款执行：

（1）磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一

致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以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。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

3. 供应商应按本竞争性磋商文件内项目需求的全部内容计算单价和总价。

4. 报价（以人民币计价）应包含但不限于完成本项目所需的人工、税费、企业管理费、合理利润、税费、为完成本项目所必须的其他辅助工作的相关费用及响应磋商文件要求等一切费用。

5. 竞争性磋商的最终报价为成交价。同时，供应商的最终成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

6. 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容，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。不按竞争性磋商文件的要求提供响应文件，导致报价无效，作无效标处理。

7. 本项目供应商独立承担用人风险，自行制订防范用人风险方案，包括但不限于购买意外伤害险等措施降低用人风险。用人单位自行建立风险管理调控机制，对意外伤害或工伤等风险充分预估，报价时自行考虑，一旦出现上述问题，采购单位不承担任何连带赔偿责任。

8. 最低的磋商报价是成交的重要条件，但不是成交的唯一条件。

七、联合体参与磋商

不接受任何形式的联合体参与本项目的竞争性磋商。

八、响应文件及磋商费用

1. 磋商程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购单位均不退回。

2. 无论磋商过程和结果如何，参加项目磋商的供应商自行承担与本次项目磋商有关的全部费用。

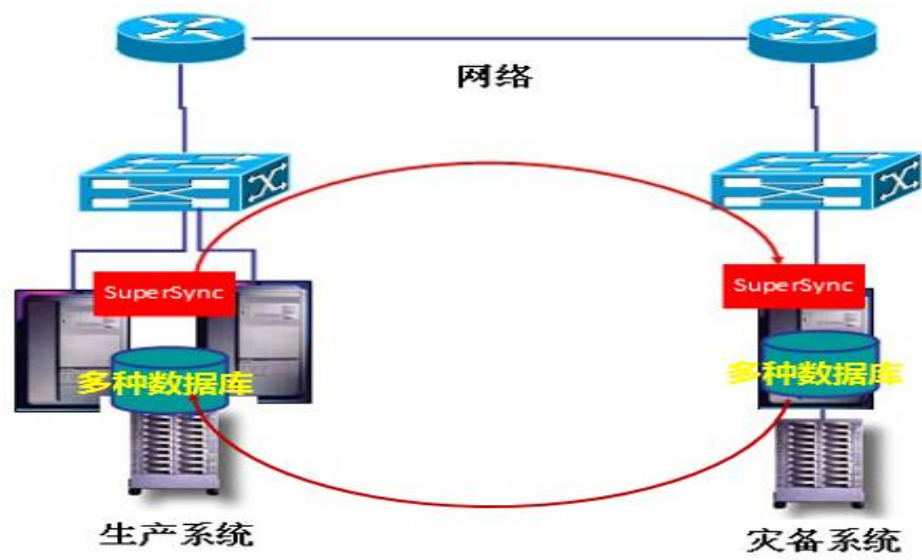
九、未尽事宜

按有关法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

一、项目背景

南通市人力资源和社会保障信息中心于 2009 年使用迪思杰公司的数据库灾备复制软件（升级版本为 SuperSync）构建了数据库灾备系统，多个关键业务系统数据库从生产机房到容灾机房的灾备复制，同时为省平台数据回流提供支撑。具体拓扑图如下：



南通市人力资源和社会保障信息中心业务系统必须保证每天 24 小时运行，业务 7*24 小时不能停机，目前是使用 DSG 数据库灾备复制软件来进行实时容灾保障，当生产系统出现故障，需要能够第一时间切换到容灾系统，保证业务系统的正常运行。

该数据库灾备复制软件的技术服务即将到期，本次采购 DSG 数据库灾备复制软件的一年技术服务，含数据库灾备复制软件的巡检、故障诊断和处置、相关软件版本升级、新数据库复制的部署等现场技术服务）。

二、服务需求清单

序号	服务名称	安全运维内容	服务频次
1	DSG 数据库灾备复制软件原厂技术支持服务	7*24 小时远程响应、软件免费版本升级等。包含高级现场服务、季度巡检、现场服务响应	服务期内按需

三、具体需求说明

序号	服务内容	运维工作内容
1	基础要求	1. ★供应商需提供 DSG 原厂认证服务资质年标准

		<p>服务（第三方须提供 DSG 原厂授权服务资质证书盖章扫描件，原件备查）。</p> <p>2. 定期回访、巡检：供应商应当保证每季度一次，对采购人进行回访，了解 DSG 软件在采购人系统中的使用情况和存在的问题，解答客户的疑问。</p> <p>3. 远程技术支持：当 DSG 软件运行出现故障时或应用户要求对系统进行调整时，在远程方式可以解决问题的情况下，供应商将提供远程支持服务。供应商将通过电话、email 和远程登录等方式对客户系统中出现的问题；在需要远程登录方式时，需要用户提供远程拨入服务，并提供相关系统的登录权限。</p> <p>4. 现场支持服务和故障响应：在维保服务期内，如果出现了紧急故障时，供应商在接到采购人通知后 24 小时内将派遣工程师至现场，对出现的故障进行现场解决，保证采购人系统的正常运行。</p> <p>5. 软件问题高速修复支持和软件升级服务：当供应商在得到客户提出改进版本上出现的 Bug 问题时，供应商须提供原厂商级别的研发支持服务，直至消除出现 BUG 为止。</p> <p>6. 每年提供 3 人/3 天产品技术培训服务 培训时间/人次：3 天/3 人 培训地点：用户现场</p> <p>7. 每年提供对客户的 DBA 进行基本的数据库基础运维和管理培训。</p>
2	技术人员及其他要求	<p>1. ★供应商必须为本项目安排 1 名 DSG 数据库复制软件维护工程师（具有 DSG 原厂认证证书），响应文件中提供证书复印件及供应商近三个月内为其缴纳社保的记录；</p> <p>2. 供应商须配合采购人进行定期 DSG 数据库复制软件应急演练等非故障性事务的处理；</p> <p>供应商应承诺，在接到现场人员无法及时解决的故障处理报告后，30 分钟内响应，须及时调集相关技术力量予以解决，确保系统正常运行；在故障处理结束后 24 小时内应向采购人提出书面故障处理报告。</p>

四、服务地点：采购人指定地点。

五、付款方式：

服务期满且甲方验收合格后 10 个工作日内，甲方向乙方支付全部合同价款。

第四章 评审方法和程序

一、采购单位组织磋商

1.本次竞争性磋商依据有关法规成立磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人及以上单数组成。

2.磋商小组的职责：

（1）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。

（2）磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密，对个人的评审意见承担法律责任；

（3）磋商小组成员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向相关部门报告。

（4）磋商小组成员在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向相关部门举报。

（5）配合采购单位答复供应商提出的质疑；配合相关部门的投诉处理和监督检查工作。

3.评审有关记录由磋商小组成员签名，存档备查。

4.供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加磋商开标会。

二、磋商的原则及方法

1.磋商小组依据有关采购的相关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商评审。

2.磋商小组将按照竞争性磋商文件的规定，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。商务技术分取算术平均值（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3.磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件要求的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4.磋商小组所有成员可集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5.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。

6.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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

7.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被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，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。

8.经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商：磋商文件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。

9.磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10.除非在磋商中磋商小组对采购单位需求内容作了调整增加，或对采购内容作了实质性变更，否则**采购单位不接受供应商高于自己前一轮的磋商报价。**

11.对于在磋商顺利开始后至最终报价前，根据磋商情况退出磋商的供应商，须以书面形式说明退出磋商的原因，经磋商小组同意可以退出磋商。

12.在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应磋商的技术资料、价格及其他信息。

13.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，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加磋商，一经发现，将视同围标处理。

14.评审过程中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

(1) 报价低于采购项目预算 50%的，即 $\text{报价} < \text{采购项目预算} \times 50\%$ ；

(2) 报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(3) 磋商小组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。

15.启动异常低价响应审查后，磋商小组应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内，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相关证明材料，对响应价格做出解释，由磋商小组结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。审查情况应当在评审报告中记录。

16. 若符合资格条件的供应商满三家，在采购过程中符合要求的供应商只有两家，则由磋商小组集体讨论决定是否继续进行竞争性磋商采购活动；若采购过程中符合要求的供应商只有一家，则终止本次竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动。

三、评审步骤

1. 评审步骤规定：

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。

第一阶段：磋商小组对每个供应商的资格进行审查。

第二阶段：磋商小组对每个符合资格要求的供应商的商务技术文件进行评审。主要审查商务技术文件提交的内容是否齐全，技术方案及项目实施是否完全满足采购文件的要求。磋商小组严格按照磋商文件的要求、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。

第三阶段：以供应商报价响应文件内的竞争性磋商报价（即首次报价）为基础，磋商小组与供应商单一分别进行磋商：内容主要是对竞争性磋商响应文件中的项目方案的澄清、修正、补充、确认以及价格调整等。如磋商内容导致竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有供应商。

第四阶段：单一分别磋商结束后，要求所有作出实质性响应的有效供应商在规定的时间内，在磋商现场集体给出最终报价，同时最终报价中可包括但不限于如最终澄清方案、有关优惠承诺等。

第五阶段：磋商小组对供应商的最终报价进行评议和比较，在实质性响应竞争性磋商文件，商务技术文件和报价文件部分都能满足竞争性磋商文件的前提下，磋商小组将校核后的各供应商的报价从低到高排序。

2. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终报价文件，由供应商法定代表人或被授权人签字盖章后生效，供应商受其约束。

四、磋商评定结果的方法

1. 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。

2.评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3.本次项目磋商的商务技术和报价评审总分为 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 **70%（权重）**（四舍五入保留两位小数）；

报价分值占总分值的比重为 **30%（权重）**（四舍五入保留两位小数）。

4.商务技术分按算术平均值计算，分值四舍五入保留两位小数。

5.报价分统一采用低价优先法计算直接取得，与商务技术分相加为供应商的综合得分（四舍五入保留两位小数）。

6.综合得分最高的供应商推荐为项目预成交人并出具评审报告。

7.确定成交候选人的特殊情况处理：

（1）若总分相同，则按最终报价响应得分高者优先成交。

（2）若总分且最终报价响应得分相同，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）。

8.磋商评审时，评委对评审的细则若有争议，由磋商小组集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

9.对落标的供应商不做落标原因的解释。

五、综合评分评审标准

（一）商务技术分（70 分）

评分项目	评分值	评分要素
服务内容参数要求 (30 分)	30	对投标人所投产品和服务的技术要求响应情况进行评分。 1) 技术要求指标全部满足磋商文件要求的，得 30 分。 2) 加★号项为实质性响应指标，不接受负偏离，若负偏离作废标处理。 3) 非★号项为一般性指标，如有负偏离，每项扣 5 分，扣完该项得分为止。
服务方案 (20 分)	20	根据采购需求提供服务方案。 方案内容优于或完全响应，能结合项目实际情况，提出较完善的业务连续性方案，最贴近采购人系统现状、最科学合理的方案得 20 分； 方案内容完全响应，基本符合规范要求，基本贴近采购人系统现状、基本科学合理的方案得 12 分； 方案较简单，内容响应不完整，重复罗列磋商文件的要求得 4 分； 未提供不得分。
人员团队 (12 分)	12	参与本次维保服务的工程师，具有数据库相关证书，每提供一人得 3 分，最高得 9 分。 参与本次维保服务的工程师，具有信息系统项目管理师证书，得 3 分；

		注：供应商需提供证书复印件加盖公章。
综合实力 (8分)	8	供应商具有 2022 年 1 月 1 日以来类似维保项目案例，每一份合同得 2 分，最高 8 分。 注：需提供合同复印件并加盖公章。

(二) 报价分：（30 分）

1. **最高限价：4 万元，报价超过对应最高限价做无效标处理。**

2. 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，其报价分为满分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：

报价分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 30% × 100。

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

六、出现下列情形之一的，作无效标处理

1. 响应文件未按规定要求密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；
2. 响应文件的资料有虚报或者谎报的；
3. 响应文件中资格审查文件及商务技术响应文件出现磋商报价的内容；
4. 不具备磋商文件规定的资格要求的；
5. 响应文件有重大漏项或重大不合理的；
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，磋商小组一致认为得分畸低者没有实质性响应的；
8. 磋商响应报价超出项目预算的；
9. 被认定为低于成本报价磋商竞标的；
10. 供应商的磋商报价高于自己前一轮的；
11. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性响应要求的；
12. 磋商小组依据法律法规可以认定为无效响应的其他情况。

七、出现下列情形之一的，作废标处理

- 1.除第四章第二条第 15 点规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者最后报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的；
- 2.供应商的报价均超出了采购预算，采购单位不能支付的；
- 3.因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式所适用情形的；
- 4.出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 5.因重大变故，采购任务取消的；
- 6.磋商小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

八、成交通知

成交结果在“南通市人力资源和社会保障局官网”公示 1 个工作日。《成交通知书》一经发出，采购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

第五章 合同授予

一、成交供应商在《成交通知书》发出 30 天内须按照磋商文件确定的事项签订采购合同。合同一式四份，采购单位及成交供应商双方各两份。所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离磋商文件实质性内容的协议。

二、采购单位故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交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，要求成交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。

三、成交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，应由采购单位移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

四、按采购合同约定支付的合同款。

五、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。

六、付款方式详见磋商文件第三章。

七、以上项目款的支付不计息。

第六章 质疑提出和处理

一、质疑的提出

1. 质疑人必须是直接参加本次磋商活动的当事人。

2. 获取磋商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，供应商未进行磋商登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、成交结果提出质疑；在磋商过程中，凡主持人或评审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单位。采购单位不具有法定调查、认定权限。

4. 对本次磋商有质疑的，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、适应法规条款、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。

采购单位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参加本次磋商被授权人送达采购单位。

2. 对符合提出质疑要求的，采购单位签收并出具《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. 采购单位负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评审小组审核，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日内，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、经相关专家或评审小组认定无依据的、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年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

五、《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。

六、质疑供应商对采购单位的答复不满意或者采购单位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。

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

第七章 响应文件组成及格式

投标文件由资格审查证明材料、商务技术文件、报价文件三部分组成。

（一）资格审查文件（一份正本和二份副本）

- 1、营业执照复印件；
- 2、法定代表人授权委托书及本人身份证复印件（见附件）；
- 3、提供符合《政府采购法》第二十二条要求的承诺函（见附件）；
- 4、投标承诺书（见附件）；
- 5、中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明，格式见附件）。

（二）商务技术文件（不得出现报价）（一份正本和二份副本）

- 1、竞争性磋商响应函（见附件）；
- 2、商务部分正负偏离表（见附件）；
- 3、技术部分正负偏离表（见附件）；
- 4、技术服务方案、货物（服务）清单。具有项目、数量、品牌、型号、配置性能等；
- 5、为方便评委评审，请供应商按评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料；
- 6、评审办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

（三）报价文件（不得出现在资格审查文件和商务技术文件中）（一份正本和二份副本）

- 1、投标报价总表（见附件）；
- 2、投标报价明细表（格式自拟）；

附件

一、法定代表人身份证明书

先生/女士：现任我单位 职务，为法定代表人，特此 证明。

身份证号码：

注：提供法定代表人的身份证复印件并加盖公章

二、法定代表人授权委托书

本授权书声明： (供应商名称)授权 (被授权人
的姓名) 为我方就 采购活动的合法代理人，以本公
司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于 年 月 日起生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

授权人（签字）：

单位名称：

授权单位盖章：

单位名称：

地址：

日期：

附：被授权人身份证复印件证明

三、符合《政府采购法》第二十二条要求的承诺函

*****:

我单位承诺符合《政府采购法》第二十二条之规定: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,参加政府活动前三年内,在经营活动中没有重大违纪记录。

法定代表人或被委托授权人(签字或盖章):

(投标供应商) 公章:

年 月 日

四、投标承诺书

采购方名称：

（投标单位全称）授权（姓 名）职 务）为全权代表，参加（项目名称）采购的有关活动，并宣布同意如下：

1. 我方愿意按照磋商文件的全部要求进行投标（投标内容及价格以投标文件为准）。

2. 我方完全理解并同意放弃对磋商文件有不明确及误解的权利。

3. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

5. 我方的投标书自开标后 60 天内有效

6. 与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

授权委托人签字： 职务：

投标单位：（如盖单位公章）

日期： 年 月 日

五、中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

六、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：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标人为残疾人福利性单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（盖章）：

日 期：

七、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。

八、竞争性磋商响应函

致 _____（采购人）：

根据贵方的 _____（竞争性磋商项目名称和项目编号）磋商文件，正式 授权下述签字人 _____（姓名和职务）代表我方 _____（供应商的名称），全权处理本次项目磋商采购的有关事宜。

据此函， _____（签字人姓名）兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需货物、服务。
2. 我们已详细审核全部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。
3. 我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的磋商、有效期期满之前均具有约束力。
4. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商采购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。
5. 一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。
6. 遵守磋商文件中要求的收费项目和标准。
7. 与本磋商采购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：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

九、正负偏离表

商务部分正负偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	采购要求规格	投标响应	偏离

说明：此表行数不够填写，请自行增加。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

日期：

填制正负偏离表，完全响应的，请以空白表列示。不完全响应的，必须在偏离表中列示；列示不全的，视同故意隐瞒。

技术部分正负偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	采购要求规格	投标响应	偏离

说明：此表行数不够填写，请自行增加。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字）

日期：

填制正负偏离表，完全响应的，请以空白表列示。不完全响应的，必须在偏离表中列示；列示不全的，视同故意隐瞒。

十、磋商报价总表

项目名称	磋商总报价（首次）
	大写：元/年
	小写：元/年（人民币）
以下为竞争性磋商评审活动现场填写	
最后报价	大写：元/年
	小写：元/年（人民币）

法定代表人或被授权人（签字）：

参加投标供应商（盖章）：

日期：

特别说明：

- 1、上述表格格式不得自行修改，根据实际内容填写。
- 2、投标人对投标报价中的货物及服务的报价应包括：响应及完成本项目工作所需的一切费用。包含但不限于服务劳务、管理、相关证书报名费、培训费、材料费、运输费、保险、售后服务、利润、税金、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。