**海口江东新区管理局**

**比选文件**

**项目编号：****zfcg-fw-20240520-001**

**项目名称：****办公管理信息平台技术支持服务**

**2024年6月5日**

**目 录**

**[第一章 比选公告……………………………………………………](file:/D:/外网/20090911/界面资料091011/界面资料/部门资料/采购文件范本1104/招标文件范本/印刷版本/政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826096#_Toc246826096)……3-4**

**[第二章 采购需求……………………………………………………](file:/D:/外网/20090911/界面资料091011/界面资料/部门资料/采购文件范本1104/招标文件范本/印刷版本/政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826105#_Toc246826105)……5-6**

**[第三章 供应商须知………………………………………](file:/D:/外网/20090911/界面资料091011/界面资料/部门资料/采购文件范本1104/招标文件范本/印刷版本/政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826118#_Toc246826118)………………7-21**

**[第四章 评审标准……………………………………](file:/D:/外网/20090911/界面资料091011/界面资料/部门资料/采购文件范本1104/招标文件范本/印刷版本/政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826115#_Toc246826115)……………………22-25**

**[第五章 采购合同格式………………………………………………](file:/D:/外网/20090911/界面资料091011/界面资料/部门资料/采购文件范本1104/招标文件范本/印刷版本/政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826104#_Toc246826104)……26-32**

**[第六章 响应文件格式及附件……………………………………………](file:/D:/外网/20090911/界面资料091011/界面资料/部门资料/采购文件范本1104/招标文件范本/印刷版本/政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826118#_Toc246826118)33-43**

**第一章 比选公告**

**一、项目基本情况**

1、项目编号：**zfcg-fw-20240520-001**

2、项目名称：办公管理信息平台技术支持服务

3、预算金额：366000.00元

最高限价：366000.00

4、采购需求：详细需求详见第二章《采购需求》。

5、服务期限：1年

6、服务地点：海口江东新区管理局

7、质量要求：合格

**二、供应商的资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)

3、符合采购人根据采购项目实际情况要求的特定资格条件和其他法律法规规定的条件，具体如下：

3.1、供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）和政府采购严重违法失信行为记录名单（须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn)查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）的查询结果截图并加盖公章；和“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章），如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料并加盖公章；

3.2、本项目不接受联合体响应。

**三、比选文件获取时间、获取办法**

1、采购比选文件获取时间： 2024年6月11日00时00分至2024年6月13日23点59分（北京时间）；

2、采购比选文件获取方式：请有意向参与本项目采购活动的单位在比选公告界面自行下载比选文件。

**四、响应文件递交截止时间、开标时间及地点**

1、响应文件递交截止时间:2024年6月14日下午15:00（北京时间）；

2、开标时间:与响应文件递交截止时间为同一时间；

3、响应文件递交及开标地点:海口江东新区管理局；

4、逾期提交/送达或者未送达指定地点的响应文件，视为无效响应文件不予接收。

**五、采购信息发布媒体**

1、本项目采购信息指定发布媒体为海口江东新区管理局官网；

2、有关本项目采购比选文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购比选文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

**六、公告期限**

本项目比选公告自本公告发布之日起不少于3个工作日，自2024年6月11日起至2024年6月14日止。

**七、其他补充事宜：无。**

**八、对本次比选提出询问，请按以下方式联系**

联系人：王工

联系方式：0898-65686303

地址：海口市美兰区江东大道202号江东发展大厦

**第二章 采购需求**

**一、项目名称**

办公管理信息平台技术支持服务

**二、项目概况**

（一）服务期限：1年

（二）项目概况：负责提供办公管理平台系统，同时进行定制化技术支持服务，打通党政网和海政通或我局要求的第三方平台系统接口，提供移动端和PC端的办公管理平台系统，支持公文正文在线编辑及痕迹跟踪保留，提供公文质量管理定制化技术支持，及时有效监控各部门、各个人员的工作质量和进度情况，同时根据使用情况对办公管理信息平台系统进行维护 (如订正、添加、删除或重新设计)。

（三）工作要求：严格遵守我局工作纪律、安全管理，并对服务期间获取我局的所有信息、资料以及可能获知的政府信息负有保密义务。

（四）技术支持服务内容如下：

1、公文管理系统：应包括从党政网接口获取公文、收发文系统、市政府来文统计、请假管理系统、投票系统等技术支持服务。

2、系统管理：包括部门管理、统一用户管理、统—身份认证、统一权限管理等服务内容。

3、公文质量管理：公文正文实现编辑和痕迹跟踪保留（含可用控件），并对公文质量进行打分，最后生成统计报表，与我局第三方平台进行数据交互。

4、移动端应用：基于PC端应用模块，可做单点登录实现与海政通或与我局的第三方系统接口互通。

5、适配设计及部署要求： 根据对硬件及系统软件的国产化要求，平台充分适配信创生态，保障平台数据、网络、应用安全。支持国产信创产品、国产化系统运行环境，实现从网络、权限管理、数据到登录、应用等安全保障，并按要求部署在省政务云。

**第三章 供应商须知**

**供应商须知前附表**

“供应商须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。

| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 有无带★要求 | （本项目无★条款)  有，带★的是实质性要求，供应商必须作出实质性响应满足或优于比选文件的要求，否则视为无效响应。 |
| 3 | 标前现场考察或/和标前答疑会 | 组织：  1、答疑会或/和现场考察时间：  2、答疑会或/和现场考察地点：  3、要求及注意事项：  备注：供应商如不参加的，其风险由供应商自行承担；采购人不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。  不组织：√ |
| 4 | 述标和/或演示 | 有述标/演示：  1、述标/演示时间：  2、述标/演示地点：  3、述标/演示要求及注意事项：  备注：开评审现场如需提供述标/演示所需的电脑和音视频传输设备等请采购人或代理机构提前与交易中心联系确认。  无述标/演示：√ |
| 5 | 本项目是否接受备选响应方案 | 接受：  根据采购需求内容提出备选方案，并在开标一览表注明备选方案价格。  不接受：√ |
| 6 | 本项目要求供应商提供的技术和商务说明文件 | 1、响应声明函；  2、法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署响应文件适用）；  3、法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）；  4、提供营业执照副本、或事业单位法人证书（事业单位）、或执业许可证（非企业专业服务机构）的复印件；如果供应商为自然人的则提供身份证复印件；  5、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及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的资格承诺函（详见格式6）；  6、如交纳响应保证金的，提供有效证明文件并加盖单位公章（非原件票据适用）；  7、资格审查及符合性审查要求提供的其他资料（详见资格审查表及符合性审查表要求）；  8、评审标准要求提供的其他资料（详见评审细则要求）；  9、供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。 |
| 7 | 本项目要求供应商提供的响应报价文件 | 1、开标一览表  2、响应报价明细表 |
| 8 | 响应有效期 | 自响应截止之日起90天。 |
| 9 | 响应保证金要求 | 不要求 |
| 10 | 响应文件份数及电子版要求 | ①正本 一 份 ②副本 贰份 ③电子版响应文件U盘一个。  要求：  1、少于数量要求的响应文件视为无效响应文件。  2、电子版响应文件（电子版响应文件须是PDF格式）为正本完整版的扫描件。 |
| 11 | 响应文件密封要求 | 一、线下纸质采购项目；  1、响应文件正本和副本须密封，并在密封处加盖单位公章或供应商代表签名；  2、电子版响应文件（PDF格式）与开标一览表一并密封，并在密封处加盖单位公章或供应商代表签名。  3、电子版响应文件和纸质版响应文件一起提交。  要求：不符合上述密封签章要求的响应文件存在视为无效响应文件风险。 |
| 12 | 响应文件封套上标示 | 响应文件 正本（副本）  项目名称:  项目编号：  供应商的名称（加盖公章）：  供应商联系人姓名、联系电话：  于在XX年X月X日XX时XX分前（开标时间）不得开启 |
| 13 | 参加开标供应商代表身份证明文件 | 个人身份证（或其他有效证件）复印件  （本项目不要求供应商授权代表参与开标会议。） |
| 14 | 开标程序 | 1、主持人宣布开标会议开始；  2、介绍参加开标会议的人员；  3、宣读开标纪律；  4、查验各响应文件的密封性并予以确认；  5、拆封响应文件；  6、唱标，唱标内容为“开标一览表”所载明的内容；  7、记录唱标结果及开标过程，供应商代表须在记录上签字确认；  8、主持人宣布开标会议结束。  备注：本项目不要求供应商授权代表参与开标会议。 |
| 15 | 唱标内容 | 1、“开标一览表”所载明的内容  2、供应商对响应报价若有说明应在开标一览表显著处予以注明，只有开标时唱出的响应价格、价格折扣等内容才会被考虑。供应商若有响应报价、价格折扣等未被唱出的，应在唱标时及时提出。否则，采购人对此不承担任何责任。 |
| 16 | 资格审查 | 开标结束后，先对供应商的资格进行审查。 |
| 17 | 修正内容 | 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准,但价格评审时则以最不利于评审结果的标准取值。 |
| 18 | 评审方法 | 综合评分法 |
| 19 | 本项目对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业 | |

一、总则

1、适用范围

本比选文件仅适用于本次比选公告中所述项目的采购。

2、定义

本比选文件中的下列术语应解释为：

2.1“采购人”系指本项目的采购人，是依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位和团体组织。在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2“供应商”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。法人的分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。在响应阶段称为供应商、供应商，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或成交供应商（成交供应商）。

3、供应商

3.1合格供应商条件

3.1.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织或者自然人；

3.1.2符合《政府采购法》第二十二条规定的条件：

3.1.2.1具有独立承担民事责任的能力；

  3.1.2.1具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

  3.1.2.1具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

  3.1.2.1有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

  3.1.2.1参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；

  3.1.2.1法律、行政法规规定的其他条件。

3.1.3满足比选文件报价、商务和技术等实质性要求的；

3.2供应商的风险

3.2.1供应商没有按照比选文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正响应文件的，或者响应文件没有对比选文件在各方面都做出实质性响应的，将导致响应文件无效。

3.2.2供应商提交的响应文件内容有下列情形之一的，一经发现，视为无效响应文件，并依法上报政府采购监督管理部门处理：

（1）提供虚假的资料；

（2）在实质性方面失实；

3.2.3供应商享受政策优惠条件但提供的证明（说明）文件或承诺文件失实的，视同响应文件提供虚假资料论处。

4、响应费用

4.1无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加采购活动有关的全部费用；

5、政策优惠条件及要求:根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《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）的文件精神，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，相应的政府采购政策优惠条件及要求如下：

5.1关于符合上述规定的小微企业（供应商）参与响应（专门面对中小企业的采购项目不适用）。

5.1.1监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业。

5.1.2供应商为符合规定的小型或微型企业时，报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.3供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，对联合体报价给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.4本条款中两种价格扣除优惠原则不同时使用。

5.1.5组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策；

5.1.6供应商认为其为小型或微型企业的应提供合法有效的“中小企业声明函”（附件2），并明确企业类型；供应商认为其为监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件(附件3)；供应商认为其为符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（附件4），并对声明的真实性负责，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

5.1.7在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大中型企业制造货物的，不享受本办法规定的小微企业扶持政策。

5.1.8享受扶持政策获得采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求。

5.2.1节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》(中国政府采购网（ｈｔｔｐ：／／ｗｗｗ．ｃｃｇｐ．ｇｏｖ．ｃｎ／）等网站发布)，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》(中国政府采购网（ｈｔｔｐ：／／ｗｗｗ．ｃｃｇｐ．ｇｏｖ．ｃｎ／）等网站发布)，且经过认证的环境标志产品。

5.2.2提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品响应，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

5.2.3提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品响应，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品响应，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

6、注意事项

6.1如果没有特别声明或要求，供应商被视为充分熟悉本招标项目所在地与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本比选文件不再对上述情况进行描述。

6.2分包采购详见“供应商须知前附表”要求。

二、比选文件

7、比选文件的组成

比选文件用以阐明供应商准备响应文件所必须的信息，以及响应、开标、评审和签订合同等有关规定。比选文件以电子版形式下载，比选文件由下述章节组成：

（1）比选公告

（2）采购需求

（3）供应商须知

（4）审查标准和评审标准

（5）采购合同格式

（6）响应文件格式及附件

8、比选文件的澄清和修改

8.1 在响应截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对比选文件进行澄清或者修改。

8.2 比选文件的修改

（1）在响应截止时间以前，采购人可主动或依供应商要求澄清或质疑的问题对比选文件进行必要的补遗、澄清或修改；

（2）补遗、澄清或修改内容可能影响响应文件编制的，采购人须在响应截止时间前发布公告并顺延提交响应文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期；

（3）补遗、澄清或修改后的内容是比选文件的组成部分，并对潜在供应商具有约束力。有关本项目比选文件的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购人不再另行通知，潜在供应商须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。比选文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

9、其他

9.1标前答疑会和现场考察

9.1.1供应商须知前附表规定组织答疑会或/和现场考察的，采购人或/和采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和供应商考察项目现场，供应商如不参加的，其风险由供应商自行承担，采购人或/和采购人不承担任何责任。采购人或/和采购人不组织现场考察的，供应商可以自行决定是否考察现场。

9.1.2答疑会上，采购人或/和采购人将解答供应商的疑问。会上所有的解答与说明仅供供应商编制响应文件时参考，采购人或/和采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.1.3采购人或/和采购人在考察现场中口头介绍的情况（如有），供供应商在编制响应文件时参考，采购人或/和采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.1.4采购人或/和采购人不单独或者分别组织只有1个供应商参加的现场考察及标前答疑会。

9.1.5供应商自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2述标和/或演示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“供应商须知前附表”有关规定。

三、响应文件的编写

10. 响应文件的编制要求：供应商应当根据比选文件的要求编制响应文件（包括签名和盖章），否则自行承担由此产生的风险。

10.1供应商应当根据自己的商务能力、技术水平对比选文件提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为响应文件填报的内容不详，或没有提供比选文件中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担由此产生的风险。

10.2供应商提供的文件必须真实、充分、全面，并对响应文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.3每一单项服务项目只允许有一个报价，否则将被视为无效响应。

10.4只允许供应商有一个响应方案，否则将被视为无效响应。（比选文件允许有备选方案的除外）

10.5 供应商根据比选文件载明的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。

10.6响应文件的正本、副本和电子版响应文件的数量应当符合比选文件的要求。

10.7响应文件必须编页码，页码必须连续。

10.8响应文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失及风险由供应商承担。

11. 响应文件语言、货物及计量单位

11.1除比选文件中另有规定外，供应商提交的响应文件及其与采购人所有来往文件均应使用中文，若有不同文本，以中文文本为准。非中文的响应文件内容应翻译成中文。

11.2货币单位：本次采购项目的响应均以人民币报价。

11.3计量单位：除比选文件中另有规定外，供应商在响应文件中及其与采购人所有往来文件中所使用的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

12、响应文件的组成：由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。所有证明材料、说明文件、响应要求详见“供应商须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担由此产生的风险。

12.1响应文件的商务部分

12.1.1 商务部分是证明供应商是合格的，并且在成交后有能力履行合同的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12.1.2 不满足商务部分实质性要求的将视为无效响应。

12.2 响应文件的技术部分

技术部分是证明响应的技术（服务）标准以及配套/辅助服务标准是符合国家或/和行业的强制标准（包括但不限于经营许可或质量标准等），并符合比选文件要求的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图片和数据等。

12.3 响应文件的价格部分

价格部分是供应商对响应服务以及配套所需设施设备等价格的构成所作的说明。该响应总价是供应商在可独立履行项目合同义务，通过准确核算，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价。对在比选文件和合同书中未有明确列述、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在响应报价之内；该响应总价不得高于预算金额或最高限价，且须是本项目服务期限内所有服务费用的总和，否则视为无效响应。

12.4 响应文件的其他部分

其他部分由供应商根据编制响应文件需要提供的其他相关文件组成。

13、响应有效期

13.1 响应文件从“供应商须知前附表”所规定的响应截止期之后开始生效，在“供应商须知前附表”所规定的响应有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其响应无效。

13.2 特殊情况下采购人可于响应有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复，供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。供应商拒绝上述要求的，其响应保证金（如有）可按规定予以退还。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长响应保证金有效期，有关退还和不予退还响应保证金的规定在响应有效期延长期内继续有效。同意响应有效期延长的，如提交的保证金为保函，应对保函做相应延长，供应商自行承担由此产生的费用；不同意延长响应有效期的，响应有效期满自动失效。

14、响应保证金

14.1 如项目需交纳响应保证金，则响应保证金为响应文件的组成部分之一。

14.2 供应商应在提交响应文件之前向采购人交纳“供应商须知前附表”所规定的响应保证金。联合体响应的，由联合体中的一方提交响应保证金，以一方名义提交响应保证金的，对联合体各方均具有约束力。

14.3 响应保证金用于保护本次采购活动免受供应商的行为而引起的风险。

14.4 供应商未按比选文件要求提交响应保证金的，视为无效响应；项目免收响应保证金的除外。

14.5 未成交供应商的响应保证金将在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的响应保证金将在合同送达采购人存档及公告后5个工作日内退还。

14.6 响应保证金的有效期与响应有效期一致。

14.7供应商交纳响应保证金的单位名称须与响应的单位名称一致，否则自行承担响应无效的风险。

14.8 发生以下情况之一的，响应保证金将不予退还：

（1）供应商在响应有效期内撤回已提交的响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或比选文件认可的情形以外，成交供应商放弃成交资格的；

（4）供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；

（5）成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；

（6）供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序行为的；

（7）拒绝履行合同义务的；

（8）法律法规及比选文件规定的其他情形。

上述不予退还响应保证金的情况给采购人造成损失的，还要承担赔偿责任。

15. 响应文件的格式及签署

15.1（仅使用纸质响应文件）响应文件正本一份，副本贰份，电子版响应文件（PDF格式）U盘一个。正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。电子版响应文件（PDF格式）为正本完整版的扫描件。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

15.2响应文件应当由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载响应文件中，否则视为无效响应文件；

15.3响应文件所使用的印章必须为单位公章，且与供应商单位名称完全一致，不能以其他业务章或附属机构印章代替，否则视为无效响应文件；

15.4响应文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5供应商应按照比选文件第六章中提供的“响应文件格式”编制响应文件，如自有格式并按其格式编制的响应文件，其内容必须包含“响应文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6供应商须将响应文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份响应文件，并制作详细目录、页码索引。

15.7响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四、响应文件的提交

16.响应文件的密封和递交

16.1 供应商应将纸质版响应文件和电子版响应文件（PDF格式）密封提交，响应文件密封袋上标示“供应商须知前附表”所规定的内容。

16.2电子版响应文件U盘应密封提交。

16.3供应商应将响应文件按照本须知正文第16.1条及16.2的规定进行密封和标记后，按第一章比选公告注明的递交响应文件地址送至采购人指定地点。

16.4如果未按上述规定进行密封和标记，采购人将不承担由此造成的对响应文件的误投或提前拆封的责任。

16.5响应文件应在第一章比选公告中所规定的响应截止时间前送达，迟到的响应文件为无效响应文件, 将被拒收；未按照比选文件要求密封的响应文件将被拒收。

16.6 不接受邮寄或传真的响应文件。

17.响应文件的修改和撤回

17.l 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购人在响应截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 响应文件的修改文件应按第15条规定签署，并按第 16.1条规定盖章及标记，还须注明“修改响应文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在响应截止时间前送达规定的地点。上述补充或修改若涉及响应报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

17.3 供应商不得在响应截止时间以后修改或/和撤回响应文件。

五、开标与评审

18．开标

18.1 在第一章比选公告所规定的开标时间和地点开标。

18.2开标时，供应商法定代表人或法人授权的供应商代表须携带个人身份证（或其他有效证件）复印件和授权委托书原件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标会议的，则视为认可开标情况。

18.3 开标时，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证，对密封等情形予以确认。供应商认为响应文件存在密封有瑕疵情形的，代理机构将现场如实记录，由评审委员会对响应文件实质性有效与否作出判断，由此产生的风险由供应商自行承担。

18.4开标程序详见“供应商须知前附表”。

18.5唱标要求详见“供应商须知前附表”。

18.6资格审查：开标结束后，先对供应商的资格进行审查，以确定其是否具备合格的响应资格。依据法律法规和比选文件的规定，资格审查内容是指比选文件对供应商的资格要求等内容，详见《资格审查表》。

19、评审

19.1评审委员会

19.1.1评审委员会由采购人各部门代表组成，成员人数应当为3人以上单数。

19.1.2评审委员会成员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为评审委员会成员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

19.1.3评审委员会将严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据比选文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2 响应文件的评审

19.2.1 要求

评审委员会对所有供应商的评审，都采用相同的程序和标准并严格按照比选文件的要求和条件进行。评审委员会决定供应商实质性响应与否只根据响应文件本身的内容，以及述标和/或演示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 符合性审查：依据比选文件的规定，评审委员会将从响应文件的有效性、完整性和对比选文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对比选文件的实质性要求作出响应。

19.2.3 响应文件的澄清

19.2.3．1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，评审委员会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、说明或者补正应当在评审委员会规定的时间内以书面形式作出，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

19.2.3.2算术错误将按以下方法更正：

（1）响应文件中开标一览表（报价表）内容与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；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评审委员会将按第四章所规定的评审方法与标准，对资格性审查和符合性检查合格的响应文件进行评审。

19.2.4.2 评审委员会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，应当要求其在评审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，经评审委员会投票认定，超过半数将以无效响应处理。

19.2.5有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装；

（六）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20、废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）供应商的报价均超过了预算，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人将在指定网站发布废标公告。

21、纪律和监督

21.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

21.2对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

21.3对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，独立评审，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用比选文件没有规定的评审因素和标准进行评审。

21.4对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

六、成交、合同与验收

22、成交准则

22.1任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

22.2评审委员会推荐排名第一且经采购人确认的供应商即为成交供应商。

23、成交通知

23.1由采购人在第一章比选公告指定媒体上公布成交结果，并向成交供应商发送《成交通知书》。

23.2成交通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

23.3成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

24、合同签订

24.1成交供应商在收到《成交通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

24.2采购人不得向成交供应商提出任何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合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对比选文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

25、合同履行

25.1成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25.2采购人应严格按照合同约定事项，制定科学合理的验收方案开展验收；

25.3在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

七、评审方法

26、政府采购招标评审方法分为:最低评审价法和综合评分法。

26.1最低评审价法，是指响应文件满足比选文件全部实质性要求且响应报价最低的供应商为成交候选人的评审方法。

26.2综合评分法，是指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得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

评审总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分；A1、A2、……An分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重(A1＋A2＋......＋An＝1)。

其中价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，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：

响应报价得分＝（评审基准价／响应报价）×价格权值×100

八、质疑

27、供应商认为比选文件、采购过程和成交或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日（质疑有效期）内，向采购人提出询问或以书面形式向其质疑。

九、无效响应的其他有关规定：

29、除符合比选文件中载明的无效响应规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效响应处理，其中29.1至29.3款情形的所有相关供应商均作无效响应处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担：

29.1不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

29.2由同一人携带两个及以上供应商的企业资料参与开标会议的；

29.3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，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

29.4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的；

29.5属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

29.6没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

29.7未按照比选文件的规定提交响应保证金的；

29.8响应文件未按比选文件要求签署、盖章的；

29.9不具备比选文件中规定的资格要求的；

29.10报价超过比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；

29.11响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

29.12法律、法规和比选文件规定的其他无效情形。

30、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

30.1存在恶意串通投标行为的；

30.2参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的；

30.3企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域政府采购领域的；

30.4其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。

**第四章** **评审标准**

**一、基本要求：**

（一）资格审查、符合性审查或评审标准中凡涉及到提供针对本项目授权书、承诺书的，均须以原件为准，否则不予认可，电子投标的除外。

（二）资格审查、符合性审查或评审标准中凡涉及到提供合同、报告、证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见且在有效期内的复印件并加盖供应商单位公章。如提供的证明材料不清晰或者无法明确证明的将不予认可。如提供的证明材料与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至成交后，其响应将以无效响应或取消成交资格论处，并上报政府采购监督管理部门。

（三）凡小微型企业或视同小微企业参与响应的，依照第三章5.1款规定执行。

**二、审查标准**

1、资格审查表和符合性审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为不合格供应商。

2、在审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

**（一）资格审查表**

| **序号** | **资格审查内容** | **审查标准** | **审查意见** |
| --- | --- | --- | --- |
| 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或其它证明文件复印件。 |  |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 | 提供资格承诺书。 |  |
| 3 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 | 提供资格承诺书。 |  |
| 4 | 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。 | 提供资格承诺书。 |  |
| 5 | 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）和政府采购严重违法失信行为记录名单（须提供1.“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn)查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）的查询结果截图并加盖公章；2.“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章），如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料并加盖公章）。 | 提供“信用中国”、“中国政府采购网网站”截图。 |  |
| 6 | 中小企业 | 提供中小企业声明函 |  |

**（二）符合性审查表**

| **序号** | **符合性审查内容** | **审查标准** | **审查意见** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 供应商名称。 | 与营业执照一致。 |  |
| 2 | 响应文件的有效性、完整性。 | 响应文件齐全、格式符合采购文件要求，盖公章、签字有效。 |  |
| 3 | 服务期限。 | 满足采购比选文件要求。 |  |
| 4 | 质量标准。 | 满足采购比选文件要求。 |  |
| 5 | 报价。 | 报价是固定价且未超过本项目最高限价。 |  |
| 6 | 响应有效期。 | 满足采购比选文件要求。 |  |
| 7 | 采购比选文件规定的其它条件。 | 不存在采购文件及相关法律法规规定的废标情形的。 |  |

**三、评审标准**

**（一）评审方法及评审结果排列顺序规定如下：**

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，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列或者评审委员会根据响应情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

1. **评审因素及分值分配**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 技术商务 | 价格 |
| 分值 | 80分 | 20分 |

**（三）响应报价的评审要求**

1、价格核准：评审委员会对符合性审查合格的供应商的响应报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按供应商须知有关规定修正或澄清。

2、价格评审：

综合评分法，价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选文件要求（通过资格审查和符合性审查）且评审价(指修正及价格扣除后的价格，下同)最低的为评审基准价，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：

价格评分=（评审基准价／评审价）×价格分值

3、响应报价对小型、微型企业或者视同小型、微企业参与响应的参照第三章5.1款的规定以扣除后的价格参与评审。

4、在评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

**（四）评审细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 分值构成  (总分100分) | | 价格评审20分  商务部分32分  技术部分48分 |
| 价格评审  （20分） | | 响应报价得分以满分20分计算。满足比选文件要求且响应报价最低的响应报价为评审基准价，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：  响应报价得分=（评审基准价/响应报价）×20  财政部印发财政部令87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条：评审委员会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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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，评审委员会应当将其作为无效响应处理。 |
| 商务部分  （32分） | 类似业绩（24分） | 2022年1月1日至今（以合同签定时间为准），供应商承接过类似相关系统技术支持服务的，提供相对应合同，并同时提供系统首页截图和内部系统功能截图的，每提供一个得6分，本小项满分24分。  证明资料：须提供合同关键页复印件、系统首页截图和内部系统功能截图加盖公章；材料提供不全或未提供不得分。 |
| 团队成员资质（8分） | 项目团队成员具有政府相关部门颁发的计算机技术与软件专业资格证书的，每有1人得4分，满分8分。  证明资料：提供有效证书复印件加盖公章 |
| 技术部分  （48分） | 党政网、海政通的接口方案（12分） | 1.方案全面、针对性强，完全满足项目需求，得9-12分；  2.方案较为全面，针对兴较强，基本满足项目需求，得5-8分；  3.方案不全面，没有针对性，无法满足项目需求，得0-4分。 |
| 移动端和PC端的公文正文在线编辑及痕迹跟踪保留的技术方案（12分） | 1.方案全面、针对性强，完全满足项目需求，得9-12分；  2.方案较为全面，针对兴较强，基本满足项目需求，得5-8分；  3.方案不全面，没有针对性，无法满足项目需求，得0-4分。 |
| 公文质量管理定制化方案（12分） | 1.方案全面、针对性强，完全满足项目需求，得9-12分；  2.方案较为全面，针对兴较强，基本满足项目需求，得5-8分；  3.方案不全面，没有针对性，无法满足项目需求，得0-4分。 |
| 办公管理信息平台系统方案（12分） | 1.方案全面、针对性强，完全满足项目需求，得9-12分；  2.方案较为全面，针对兴较强，基本满足项目需求，得5-8分；  3.方案不全面，没有针对性，无法满足项目需求，得0-4分。 |

**第五章 采购合同格式**

**办公管理信息平台系统技术支持服务合同**

甲 方： 海口江东新区管理局

地 址：

法定（或授权）代表人：

乙 方：

地 址：

法定代表人：

甲方将海口江东新区管理局办公管理信息平台系统技术支持工作发包给乙方，乙方向甲方提供专业的技术支持与维护服务，以满足甲方办公管理信息平台正常运行的需要。现经甲、乙双方经平等协商一致，签订本合同。

# 基本原则

1. 本合同旨在明确乙方向甲方提供信息化建设中所需的技术支持与维护服务时，甲、乙双方必须遵守的基本原则，以及技术支持与维护服务的基本内容等事项。
2. 乙方所提供的技术支持与维护服务，符合国家相关部门有关技术质量的规定标准和甲方需求。甲方有权对乙方技术人员的工作完成情况进行监督，提出意见，以提高维护服务质量。
3. 由于不可抗力或甲方及其他第三方的原因而给甲方系统造成的损失，乙方不承担责任。
4. 甲方委托第三方对设置在其网内的设备及系统进行调整、变更时，应及时通知乙方，以便乙方及时掌握网内设置及系统增减或变更情况，更好地为甲方提供服务。
5. 甲方需要从网内迁移其设备时，应提前通知乙方，以便于双方配合，甲、乙双方可就设备迁移具体事项另行协商。
6. 甲、乙双方履行本合同的技术支持与维护服务时，双方之间应提供必要的便利条件，积极配合。
7. 指定联系人：甲方指定 为联系人，联系电话 ；乙方指定 为联系人，联系电话 。由双方指定的联系人负责日常服务合同工作交接事宜。

# 技术支持与运维服务的范围和约定

1. 技术支持服务场所：

海南省海口市美兰区兴洋大道181号海口江东新区管理局

1. 技术支持与维护服务的内容：

乙方根据本合同约定,提供相应的技术支持与维护服务，具体的范围如下：

负责对我局办公管理平台系统进行定制化技术支持维护，需要同时打通党政网和海政通或我局要求的第三方平台系统接口，提供移动端和PC端的公文正文在线编辑及痕迹跟踪保留，提供公文质量管理定制化技术支持，及时有效监控各部门、各个人员的工作质量和进度情况

服务内容：

确保有专人负责系统的使用和管理，以确保系统运行环境（包括计算机、打印机及相关硬件设备）的安全，为系统正常运行提供保障。

在系统使用过程中发现系统出现异常，应及时与乙方取得联系，并记录当前故障现象，便于乙方做出诊断。

在乙方服务人员维护与技术支持完成时，配合检查系统运行是否正常。

系统技术支持维护内容包括：

接口管理、公文管理系统、公文质量管理、统计报表、系统管理、移动办公系统以及新增需求等维护。

工作要求：乙方严格遵守甲方工作纪律、安全管理，并对服务期间获取贵局的所有信息、资料以及可能获知的政府信息负有保密义务。

1. 技术支持与维护服务方式

“现场维护”是指乙方根据甲方提出的技术问题派遣技术人员到甲方现场处解决问题的过程。现场维护的技术问题包括：1）由于系统产品故障导致的死机、数据错误：2）由于环境原因导致的系统显示错误、数据错误、运行效率降低的问题。3）“远程维护”是指乙方根据甲方提出的技术问题通过电话或互联网向甲方提供问题解答和技术指导的过程。

1. 技术支持与服务标准

“技术支持”是指乙方为了保障系统正常运行、在服务时间内通过电话或互联网向甲方提供的援助或技术指导。包括（1）澄清系统的功能和特点：（2）文档资料的澄清；（3）系统的操作指导；（4）通过电话和/或互联网确认、分析和纠正错误。5）建立技术支持与维护服务登记制度：乙方对每一次电话咨询、故障申告等进行登记，并将处理过程和结果进行记录。

1. 服务响应：

响应时间”是指从乙方接到甲方服务请求之后，到与甲方进行沟通并对甲方做出服务承诺的时间。

1. “服务时间”是指乙方工作时间，每天8：30至17：30或办公时间与甲方上下班同步。

技术支持电话：

联系人： 手机：

# 技术支持与维护费用支付方式

1. 本合同技术支持与维护服务费总额为人民币大写： ；人民币小写：￥ 元。
2. 支付方式：
3. 合同签订后10个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的30%，即人民币大写为： ，人民币小写为：（￥ 元）。
4. 技术支持维护满肆个月并提交系统技术支持服务记录（包含系统上线记录、人员使用名单等）5-10个工作日内，甲方支付合同总额的50%，即人民币大写为： ，人民币小写为：（￥ 元）。
5. 在合同服务期限届满后5-10日内，支付剩余的20%系统使用技术支持服务费，即人民币大写为： ，人民币小写为：（￥ 元）。

**备注：** 乙方收款账户如下：

账户名称：

开户银行：

账 号：

# 权利义务的转让

（1）任何一方未经过对方的书面同意，不得转让本合同项下的任何一项权利和义务。

# 保密

（1）乙方有责任对甲方提供的相应文档、技术资料、安装介质进行妥善保管，并保证遵守相应的保密协议，避免用户机密的泄露，如有因乙方技术人员失误或故意行为导致的用户机密泄露，乙方要承担相应的赔偿责任。

（2）除了按照甲方要求完成指派的服务工作，乙方无权代表或以甲方的名义从事任何商业活动，本协议不在双方之间产生任何代理、从属关系，任何一方在未得到对方的实际书面许可之前，不得使用对方的名称、商标、商号、标识等任何知识产权。

（3）未经甲方同意或授权，乙方不得向任何第三方泄露、提供、转让在技术支持服务过程中所接触到的甲方相关业务文件、财务文件等甲方认为敏感的文件资料以及甲方有关设备密码，否则将承担相关责任。

# 甲方责任

为方便乙方根据本合同的约定提供服务，甲方应：

（1） 确保有专人负责系统的使用和管理，并建立相关制度，以确保系统运行环境（包括计算机、打印机及相关硬件设备）的安全，为系统正常运行提供保障。

（2）在系统使用过程中发现系统出现异常，应及时与乙方取得联系，并记录当前故障现象，便于乙方做出诊断。

（3）在乙方进行维护与技术支持时，根据乙方要求，指定配合工作的员工，提供必要的设备。

（4）在乙方服务人员维护与技术支持完成时，配合检查系统运行是否正常。

# 责任限制和违约责任

7.1 责任限制

7.1.1 乙方承诺根据本合同的约定及时向甲方提供服务，但对于因不可抗力因素导致的延误而给甲方造成的损失不承担任何责任。

7.1.2 甲方违反本合同第六条的约定，导致乙方无法提供或无法按合同约定的期限提供服务，乙方不承担任何责任。

7.2 违约责任：

7.2.1任何一方未履行本合同项下的任何一项条款均被视为违约，若因此给守约方造成损失的，违约方应赔偿守约方所有损失（包括但不限于直接经济损失、因维权产生的律师费、诉讼费、鉴定费等）。

7.2.2乙方不履行或者不全面履行本合同义务造成甲方经济损失的，乙方除应赔偿甲方相应的经济损失外，还应当按照服务费总额的5%向甲方支付违约金。乙方承诺，在履行本合同过程中不得侵害任何他方的知识产权，否则由此产生的一切法律后果均由乙方自行承担。

7.2.3甲方应按照合同约定期限向乙方支付维护费用，若甲方逾期付款的，甲方以应付金额为基数，按照每日万分之五为标准，向乙方支付违约金；若甲方逾期付款超过30天的，乙方有权解除本合同，合同解除后，甲方除应支付乙方已提供服务的相应费用外，还应当按照服务费总额的5%向乙方支付违约金。

# 免责条款

1. 因不可抗力导致甲乙双方或一方不能履行本合同项下有关义务时，甲、乙双方相互不承担违约责任。但遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后10日内将情况告知对方，并提供相关证明。在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行合同。

# 技术支持与维护服务期限

双方约定服务期限为壹年，自2024年 月 日起至2024年 月 日止。

# 争议的解决

1. 对于本合同履行而发生的争议，双方应友好协商解决，若无法通过协商解决的，双方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

# 其他

1. 未经双方书面确认，任何一方不得变更或修改本合同。
2. 对于本合同未尽事宜，双方可随时签订补充协议或以附件的形式对本合同中的有关问题作出补充、说明、解释。本合同的补充协议和附件为其不可分的部分，与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同附件《系统技术支持服务项目》是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同一式肆份，双方各执贰份，均具有同等法律效力。自双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）： 海口江东新区管理局

法定（授权）代表人：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人：

日期： 年 月 日

**附件一：**《系统技术支持服务项目》

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **具体内容** |
| **1** | **程 序 维 护** | 1、维护内容：办公管理信息平台系统维护、公文质量管理系统维护、移动办公系统维护（支持国产电脑运行和windows电脑运行维护）、原有功能模块维护。  2、程序维护指根据需求变化或硬件环境的变化对程序进行部分或全部的修改。  3、需求由客户提出，并配上说明性的纸质文档，修改时应充分利用原程序，修改后要填写程序修改登记表，并以书面的方式告知用户方修改完毕教其使用。  4、在程序变更通知书上写明新老程序的不同之处。 |
| **2** | **数据文件维护** | 1、数据文件的维护(主文件的定期更新不算在内)有许多是不定期的，必须在现场要求的时间内维护好。  2、每天定时为客户做数据的备份。 |
| **3** | **代码的维护** | 1、代码的维护 (如订正、添加、删除至重新设计)应由甲方提出，乙方根据需求进行更改。  2、变更代码应经过详细讨论，确定之后应用书面写清并交由客户签字。 |
| **4** | **故障维护** | 1、服务器硬盘故障也即硬件故障，是由于硬盘自身的机械零件或电子元器件顺坏引起的，乙方需及时排查问题原因，并及时报告给用户方。2、如出现非系统盘或者无效区分表，乙方检查硬盘是否正确设置，用相应系统盘启动服务器，或者用杀毒软件查杀病毒。  3、如系统出现登陆不了、不能正常收发文、不能编辑公文正文或者一直报错等系统引起的故障导致用户方无法正常使用系统，乙方接到用户故障报告后1小时内做出响应；如必要，在故障发生的4小时内，派技术人员到达现场；72小时内排除故障。 |
| **5** | **其他维护** | 1、磁盘缓存。提供磁盘最小缓存、磁盘最大缓存以及缓冲区读写单元大小优化；缩短Ctrl+Alt+Del关闭无响应程序的等待时间；优化页面、DMA通道的缓冲区、堆栈和断点值；缩短应用程序出错的等待响应时间；优化队列缓冲区；优化虚拟内存；协调虚拟机工作；快速关机；内存整理等。  2、菜单速度。优化开始菜单和菜单运行的速度；  3、文件系统。优化文件系统类型；优化交换文件和多媒体应用程序；  4、网络优化。主要针对Windows的各种网络参数进行优化。  5、系统安全。应用程序以及更多设置给那些需要更高级安全功能的用户。进程管理可以查看系统进程、进程加载的模块（DLL动态连接库）以及优先级等，并且可以终止选中的进程等。  6、注册表。清理注册表中的冗余信息和对注册表错误进行修复。  7、文件清理。主要功能是：根据文件扩展名列表清理硬盘；清理失效的快捷方式；清理零字节文件；清理Windows产生的各种临时文件。  8、开机优化。主要功能是优化开机速度和管理开机自启动程序。 |

**第六章 响应文件格式及附件**

**格式1: 响 应 声 明 函**

致：（*采购人）*

根据贵方 （项目名称） 项目（项目编号： ）的采购比选文件要求，本签字代表（全名、职务）代表供应商（供应商单位名称、地址）提交下述文件正本一份和副本贰份及电子版U盘一个。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为响应基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为响应无效）：

1、我们愿意遵守采购比选文件中的各项规定，提供符合采购比选文件所要求的各项服务。

2、我们同意本响应文件自响应文件接收截止日起90天内有效。

3、我们已经详细地阅读了全部采购比选文件及附件，包括澄清及参考文件（若有），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4.我们同意按贵司的要求提供有关资料，并保证真实性。

供应商代表签字：

供应商（全称并加盖公章）：

日 期：

**格式2: 开标一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 响应总价(小写)（元） | 服务期限 | 质量标准 | 响应有效期 |
|  | 1年 | 合格 | 90天 |
| 响应总价（大写）： | | |  |
| 是否为符合条件的小微型企业:是（ ）；否（ ） | | |  |
| 是否监狱企业参加采购活动：是（ ）；否（ ） | | |  |
| 是否为符合条件的残疾人福利性单位：是（ ）；否（ ） | | |  |
| 备注：以上报价包含所有开发费、接口费、技术支持费及税费，请供应商自主评估并承担相关风险，后期不再增加任何费用。 | | |  |

项目名称： 项目编号：

供应商名称： （公章）

供应商代表签名： 日期：

**格式3:** **响应报价明细表**

项目名称： 项目编号∶

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务费用明细 | 单价 | 数量 | 单项总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 总价（大小写）： | | | | | |
| 备注：以上报价包含所有检测费用，请供应商自主评估并承担相关风险，后期不再增加检测费用。 | | | | | |

供应商名称： （公章）

供应商代表签名： 日期：

**格式4： 法定代表人授权委托书**

法定代表人授权委托书

（供应商名称） 法定代表人授权我司员工全权负责项目的一切相关事宜。本授权书于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

供应商（公章）：

法定代表人签字：（或法人章）

被授权人签字：

附：法定代表人身份证复印件

授权委托人身份证复印件

**格式5： 法定代表人身份证明书**

法定代表人身份证明书

姓 名：性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

**格式6： 资格承诺函**

致：（采购人）

我单位参与（项目名称）（项目编号： ）项目的采购活动，现承诺如下：

1.我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及比选文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2.我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及比选文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及比选文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

4.我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及比选文件资格要求规定的在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。

5.如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入海口市信用信息共享平台。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取成交、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

**格式7： 中小企业声明函（服务类）**

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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称、项目编号、包号）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（比选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）；

2. （标的名称），属于（比选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）；

……

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。

供应商名称（盖章）：

日期：

备注：

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供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料的” 情形，依照有关规定追究相应责任。

**格式8：监狱企业证明文件**

享受政策优惠的监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**格式9： 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（项目名称、项目编号、包号）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。

单位名称（盖章）：

日期：

**格式10：供应商认为有必要提供的其他资料（如有）**

**（一）企业类似项目情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目类型 | 合同名称 | 签订日期 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

备注：此表仅供参考。提供类似项目情况表加盖公章，并提供业绩合同（需体现、合同内容、签字盖章页、合同签订时间）复印件加盖公章。

**（二）项目管理机构组成表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 证书名称 | 证书编号 | 专业类别 | 拟派岗位 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |  |

备注：此表仅供参考 。提供项目管理机构组成表加盖公章，并提供拟派人员相关证书及社保缴费凭证（2023年6月至今任意一个月的社保，）复印件加盖公章。