

南通市财政局财政数据中心运维项目

竞争性磋商文件

(资格后审)

采购人：南通市财政局

二〇二四年四月二十三日

竞争性磋商文件备案表

编制人：张瑞

日期：2024年4月23日

采购人（盖章）

日期：2024年4月23日

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

南通市财政局对南通市财政局财政数据中心运维项目组织竞争性磋商采购，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：南通市财政局财政数据中心运维项目；
- 2.采购方式：竞争性磋商；
- 3.项目预算：42 万元；
- 4.最高限价：42 万元；
- 5.采购需求：详见第三章；
- 6.合同履行期限：服务期一年；
- 7.本项目不接受联合体参与磋商。

二、供应商资格要求

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（提供证明材料或承诺函，承诺函格式自拟）。

2.法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，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。

供应商其它资格要求：

- 3.供应商提供有效的营业执照复印件。
- 4.供应商法定代表人参加磋商的，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；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两人身份证的复印件。
- 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）。

具体资格要求详见第七章中的“资格审查文件”。

请供应商认真对照资格要求，如不符合要求，仍参与磋商的，所产生的一切后果由供应商承担。
对提供虚假材料的响应供应商作无效响应处理。

三、获取采购文件

1.时间：2024年5月6日至2024年5月10日，每天上午9时30分至11时30分，下午14时至17时（北京时间，法定节假日除外），2024年5月10日17时后不再发放磋商文件。

2.地点：南通市世纪大道8号报业大厦14楼1416会议室。

3.方式：现场领取。

4.售价：免费。

5.未按要求获取磋商文件的供应商不得参与本项目磋商。

6.有关本次招标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，如有遗漏采购人概不负责。

四、响应文件提交

1.响应文件接收截止及评审开始时间：**2024年5月15日14时00分**（北京时间）

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、开启

1.响应文件开启时间：**2024年5月15日14时00分**（北京时间）

2.响应文件开启地点：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。

六、公告期限：自本公告发布之日起3个工作日。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

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；

联系方式：0513-85594210。

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人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人。

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，应在磋商文件发布后的4日内，以书面形式向采购人提出询问或疑问，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。**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.供应商在磋商开始前自行踏勘现场，供应商务必自行认真踏勘现场条件，进一步获取所需信息，一旦成交不得对现场条件提出额外要求，不得要求增加费用，采购人可视情组织答疑会。

二、磋商文件的澄清、修改、答疑

1.采购人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，并以南通市财政局官网发布的信息为准。

3.采购人对磋商文件的澄清、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，采购人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.除非采购人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.采购人视情组织答疑会。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，采购人将按照

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技术响应文件、③商务报价响应文件、④响应文件电子版共 4 部分组成（以下由文件序号代称）。

2.响应文件均为一式叁份，其中“正本”壹份和“副本”贰份。

3.④响应文件电子版需将①②③的正本盖章后扫描一份存于 U 盘中，单独密封递交。

4.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、④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，均不得含有商务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.本项目不接受任何有选择的报价。

2.磋商报价均以人民币为报价的币种。

3.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，其报价无效。

4. 供应商应按本竞争性磋商文件内项目需求的全部采购内容计算单价和总价。

5. 供应商应按采购人提供的《项目需求》中列出的要求填报综合单价和合价。每种货物或服务只允许有一个报价。任何有选择的报价将不予接受。供应商未填综合单价或合价的货物或服务，在实施后，采购人将不予以支付任何额外费用，并视为该货物或服务的费用已包括在其他有价款的综合单价或合价内。

6. 报价（以人民币计价）**为一年总费用**，包括但不限于完成本项目所需的人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润、税费等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。

7. 供应商应仔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，作无效响应处理。

8. 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。

9. 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。

10. 本项目供应商独立承担用人风险。供应商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，采购人不承担任何连带赔偿责任。

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，采购人均不退回。

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、项目内容

1、财政数据中心运维

增加财政数据中心运维服务，包括：数据采集、数据标签生成、报表工具、报表中心等，实现以原系统业务数据为基础，涵盖财政全业务流程、多年度业务的数据采集、整理、报表查询和统计分析功能。

1.1 数据采集服务

1.1.1 数据规划整理

由于财政多年度业务的数据包含了富深、用友和省厅一体化系统等多种版本，因此需要根据业务需求，对历史数据进行规划整理，设计统一的通用数据模型，方便将以上版本的相关业务数据全部抽取到数据中心，在数据中心提供统一的数据查询服务。

1.1.2 数据采集策略

提供数据采集工具，数据源使用数据采集工具进行数据清洗、转换和加载，确保数据质量和一致性。

根据数据模型制定数据采集策略，数据采集是指将数据从数据源同步到数据中心数据库中，针对不同业务类型和数据类型应该有不同同步策略。

1.2 报表工具服务

提供数据报表工具，专门用于生成、管理和分析数据中心相关数据。该工具通常提供了丰富的功能和特性，以支持数据中心的运营、管理和决策过程。数据报表工具应当包括以下功能和特点：

◆ 报表设计与生成

用户可以根据需要设计自定义的报表模板，包括表格、图表、图形等，以直观地展示数据中心的各种业务和统计数据。报表工具通常支持多种输出格式，如 PDF、Excel、Word 等，方便用户共享和存档。

◆ 数据分析与可视化

报表工具提供强大的数据分析功能，可以对数据中心的数据进行深度挖掘和分析，帮助用户发现潜在的问题和优化机会。同时，它们还支持数据可视化，通过图表、图像等方式直观地展示分析结果，使用户更容易理解和利用数据。

◆ 操作方便简单易学

报表工具在提供强大功能时也要考虑操作方便性和用户学习使用的投入成本，报表工具可以通过类 Excel 报表的设计方式来降低用户的学习成本。

◆ 嵌入集成方便使用

设计完成的报表需要能够支持多种方式的便嵌入应用，包括嵌入到 Web 应用、移动端应用等，通过 HTML5 实现跨平台显示，支持不同的移动端操作系统。

1.3 报表中心服务

报表中心是数据中心主要的报表展示工具，可以将报表工具设计制作的报表通过嵌入的方式部署到报表中心，在报表中心里可以通过用户、角色、权限授权的方式来控制数据中心的用户查看数据报表的权限。报表中心包括以下功能：

- ◆ 嵌入式报表发布
- ◆ 部门用户管理
- ◆ 角色权限管理

目前经过相关业务梳理主要由以下几大类的业务报表需要在数据中心里实现：

➤ 非税收入分析报表

针对财政非税收入部分的历史数据和当前数据开发相关的数据报表，历史数据查询分析包括网络缴款、五联票、三联票等。当前数据查询分析主要包括国库记账分析，可以按执收单位下分收费项目、按收费项目下分执收单位、按年度预算单位开票记账对比分析。

➤ 预算执行分析报表

针对财政预算执行的相关数据开发相关的数据报表，可以囊括富深系统、用友系统和现在一体化系统的所有业务数据，主要的业务报表包括：会计凭证查询、会计科目明细账查询、会计总分分类账、指标通知单汇总统计及查询、支付凭证汇总统计及查询、预算执行数据分析等。

➤ 金库日报分析报表

针对财政回流库中的金库日报数据开发相关的数据报表，主要包括金库数据查询（可以按天、按月、按凭证日期查询金库日报相关数据），金库图形分析和金库报表分析（可以按税收总收入、按税种、按社保基金、按非税总收入、按非税类型、按财政退税、按总体收入对金库日报数据进行全库分析和分库分析）。

➤ 城建资金分析报表

针对城建资金拨付系统的数据开发相关的数据报表，包括数据查询和数据分析模块，数据查询主要包括项目综合查询、项目信息查询、项目概算查询、项目合同查询、合同拨款查询等查询报表，数据分析主要包括按建设单位年度分析、按项目分类年度分析、按项目类型年度分析等分析报表。

➤ 综合业务分析报表

针对综合业务处定制的非税业务开发相关的分析报表，包括市本级非税收入情况表、市级单位非税收入情况表、市本级非税收入排名表、市级单位非税收入排名表等分析报表

1.4 数据标签服务

引入数据标签系统，对特定的数据对象例如企业、政府部门、税收种类等，通过设定标签、制定标签规则、生产标签等一系列的系统操作，使用户能够更好的掌握数据对象的财政数据行为和经济数据形式。数据标签系统应包含以下功能：

◆ 元数据管理

对数据标签系统中应用到的相关数据源进行管理，包括数据包管理和数据表管理。数据包管理是通过数据包对数据表进行分类管理。数据表管理主要通过添加数据表、数据表属性、数据表关联视图等功能对标签系统中的元数据进行管理。

◆ 数据标签分类管理

维护数据标签分类，对数据标签进行分类管理，默认支持二级标签分类（如需要可扩展为支持多级分类）。

◆ 数据标签创建管理

创建数据标签，设定数据标签的生成规则，可以根据既定的规则创建标签，既定规则包括：基础指标值、特征指标值、事件偏好属性、行为分布结构、自定义标签值等。也可以通过编写 SQL 语句，使用返回的 SQL 计算结果作为标签值来创建 SQL 标签。

◆ 数据标签生产管理

数据标签生产应包括例行生产标签和手动生产标签两种模式。例行生产标签即是根据标签创建时设定的生产方式定时更新标签数据。手动生产标签即是通过用户自行操作的方式来更新标签数据。不管是例行方式还是手动方式都提供标签生产的历史更新记录。

◆ 数据标签统计查询

提供数据标签查询和数据标签统计功能，用于查询各标签最新的数据情况和标签历史数据情况，

以及统计各类标签的生产和调用情况

2. 政府支持企业发展项目管理系统运维服务

2.1 数据备份服务

提供政府支持企业发展项目管理系统数据库和数据文件的备份服务，包括：

- ◆ 数据库备份服务
- ◆ 数据文件备份服务
- ◆ 应用程序备份服务

2.2 数据提取服务

为政府部门用户从政府支持企业发展项目管理系统中提取相关的扶持项目以及企业的申报材料，供政府部门用户进行项目审计使用。

二、服务期限与付款

1. 服务期限：服务期一年。报价为一年服务期总费用。

2. 付款方式：服务费用按年度支付，签订合同支付合同金额的 50%，验收合格一周内支付剩余 50% 的服务费用。

第四章 评审方法和程序

一、采购人组织磋商

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，应当及时向财政部门报告。

(4) 磋商小组成员在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

(5) 配合采购人答复供应商提出的质疑；配合财政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技术部分以打分的形式进行评审和评价。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.磋商小组所有成员应当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人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**采购人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供应商的技术资料、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.在磋商评审过程中,磋商小组发现供应商的报价明显低于其他供应商的报价,使得其报价可能低于其个别成本的,磋商小组有权要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料,供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的,由磋商小组认定该供应

商以低于成本报价磋商竞标。对被认定为低于成本报价磋商竞标的报价做无效报价，按无效响应处理。

15.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技术标的开标。先开技术标，技术标打分结束后再开商务标。

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技术标进行评审。主要审查技术标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：以供应商价格标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。磋商明确各供应商符合并满足磋商文件要求，并能完全响应磋商内容后，要求其二次报价。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，磋商小组告知所有供应商的项目二次报价，并要求所有作出实质性响应的有效供应商在规定的时间内，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，技术标和价格标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.本次项目磋商的技术和商务报价评审总分为 100 分。两部分评审因素比重如下：

技术分值占总分值的比重为 **80%（权重）**（四舍五入保留两位小数）；

商务报价分值占总分值的比重为 **20%（权重）**（四舍五入保留两位小数）。

4.技术分按算术平均值计算，分值四舍五入保留两位小数。

5.商务报价分统一采用低价优先法计算直接取得，与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磋商报告。

7.确定成交候选人的特殊情况处理：

（1）若总分相同，则按商务标得分高者优先成交。

（2）若总分且技术分得分相同，则采取抽签的方式确定。

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）技术分：（80 分）

评分细则	
整体软件开发能力 (4分)	为了降低项目技术风险，提供投标人数据中心类软件著作权证书。（提供证书原件扫描件,提供的软件著作权登记证书取得时间均为本项目招标公告发布之日前取得，有得 4 分，未提供不得分）
综合能力 (4分)	投标人提供有效期内软件企业证书，有得 4 分，没有不得分。（提供证书原件扫描件）
行业业绩 (6分)	投标人提供 2020 年以来行业数据分析软件系统的成功案例，每提供一个得 3 分，最高得 6 分。（提供合同扫描件）

项目小组实力 (8分)	<p>1.根据供应商提供的拟投入本项目人员的专业配备及职称能力情况进行评分,响应文件中需提供人员基本信息(姓名、学历、与本项目服务内容相关的工作履历和投标人提供近半年中任意一个月项目组人员社保缴纳证明)。(有得4分)</p> <p>2.项目经理具备高级信息系统项目管理师证书。(提供证书复印件)(有得4分)</p>
系统总设计方案 (10分)	<p>投标人对财政数据中心运维项目的理解情况及方案中的总体架构设计的先进性、合理性,符合财政数据中心运维项目整体规划,提供完善的总体设计方案。根据方案的完整性、合理性酌情给分</p> <p>1)现状描述完整,需求分析详细合理,能提供系统总体架构图、总体设计方案的得9-10分;</p> <p>2)现状描述较为完整,需求分析较为合理,较为详细的得5-8分;</p> <p>3)现状描述不完整、需求分析不合理得1-4分;</p> <p>4)未提供现状描述及需求分析的,得0分。</p>
系统功能设计方案 (30分)	<p>投标人对项目理解、需求分析进行项目功能的详细设计。根据功能设计的完整性、合理性酌情给分。</p> <p>1)方案详实、整体技术架构清晰合理、功能点全面、功能设计内容与需求一一对应,完全符合项目需求的得21-30分;</p> <p>2)方案设计基本符合项目需求、有整体架构、有功能设计的得11-20分;</p> <p>3)方案一般、整体架构不合理、功能设计与项目需求存在偏差的得1-10分;</p> <p>4)未提供设计方案的,得0分。</p>
实施方案 (10分)	<p>提供完整的项目实施方案,实施方案中包含项目实施计划、项目进度管理、项目实施管理的得8-10分,提供不全得3-7分,未提供不得分。</p>
售后服务及培训方案 (8分)	<p>1.提供完整的项目服务方案,根据提供的服务方案的完整性、合理性酌情给分。按售后服务承诺、后续开发与功能扩展的措施综合评分。方案科学合理得4分,提供不全得2-3分,未提供不得分。</p> <p>2.提供完整的项目培训方案,方案科学合理的得4分,提供不全得2-3分,未提供不得分。</p>

(二) 商务报价分: (20分)

1. 本次项目最高限价: **42万元**, 超过限价作无效响应处理。

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, 其商务报价分为满分。其他供应商的商务报价分统一按照下列公式计算:

$$\text{商务报价分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 20\% \times 100$$

六、出现下列情形之一的, 作无效响应处理

- 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.磋商响应报价超出项目预算的；
- 8.被认定为低于成本报价磋商竞标的；
- 9.供应商的磋商报价高于自己前一轮的；
- 10.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；
- 11.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.供应商的报价均超出了采购预算，采购人不能支付的；
- 2.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；
- 3.出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 4.因重大变故，采购任务取消的；
- 5.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

成交结果在南通市财政局官网公示 1 个工作日。《成交通知书》一经发出，采购人改变成交结果，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。合同一式六份，采购人四份、供应商两份。所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购人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、采购人按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，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。

四、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，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、不响付款方式的，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人。采购人不具有法定调查、认定权限。

4. 对本次招标有质疑的，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。

采购人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人。

2. 对符合提出质疑要求的，采购人签收并出具《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. 采购人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，采购人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。采购人终止采购，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，采购人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，采购人已指出，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的答复不满意或者采购人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

响应文件由资格审查文件、技术响应文件、商务报价响应文件、响应文件电子版四部分组成。本次竞争性磋商采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按磋商文件要求装订密封后一起递交。

一、资格审查文件（单独密封）：

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（提供证明材料或承诺函，承诺函格式自拟）

2.供应商提供有效的营业执照复印件。

3.供应商法定代表人参加磋商的，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；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两身份证的复印件。

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）。

以上材料如为复印件均需加盖供应商公章。

二、技术响应文件（单独密封）：

1.磋商文件中所涉及的事项需提供的所有资料；

2.磋商文件中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

特别提醒：“资格审查文件”“技术响应文件” 所提供的材料按磋商文件要求装订，密封，递交。

三、商务报价响应文件（单独密封）

1.竞争性磋商响应函（格式参见第七章）；

2.磋商响应报价总表（格式参见第七章）；

3.磋商响应报价明细表（格式自拟）。

四、响应文件电子版（单独密封）

响应文件电子版需将资格审查文件、技术响应文件、商务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:

1.法定代表人身份证明

(法定代表人参加磋商, 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_____ (竞争性磋商项目名称) 项目的磋商活动, 全权代表我公司处理该磋商活动的有关事宜。

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:参加磋商活动时法定代表人将身份证原件准备好, 参加开标。

2.授权委托书

(委托代理人参加磋商，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_____（竞争性磋商项目名称)项目的磋商活动，全权处理一切与该项目磋商有关的事务。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:参加磋商活动时被授权人将身份证原件准备好，参加开标。

3.无重大违法记录声明

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。

在本项目投标截止时间前，没有被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（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

4. 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_____（项目名称）竞争性磋商活动进行响应。本公司所提交的响应文件中所有关于磋商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

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。

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）公章：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

5.竞争性磋商响应函

南通市财政局：

依据贵单位组织的_____（磋商项目名称）项目竞争性磋商的邀请，我方授权____（姓名）____（职务）为全权代表参加该项目的磋商工作，全权处理本次竞争性磋商的有关事宜。同时，我公司声明如下：

1.同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。

2.我公司已经详细阅读了竞争性磋商文件的全部内容，我方已完全清晰理解竞争性磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对竞争性磋商文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3.我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4.我公司承诺在本次磋商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.我公司**尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。**

6.一旦成交，我方承诺无正当理由拒绝签订合同，同意被贵方取消成交资格。

7.一旦成交，我方将根据竞争性磋商文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在竞争性磋商文件中规定的时间期限内完成合同项目。

竞争性磋商响应单位：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

6.磋商响应报价总表（首次）

项目名称：

项目名称	磋商响应总报价
	大写：人民币 小写：¥_____元

竞争性磋商响应单位：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：

注：

（1）本表为格式表，不得自行改动，必须提供。

（2）报价（以人民币计价）为三年总费用，包括但不限于完成本项目所需的人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润、税费等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。

注：最终报价将现场填写，响应文件密封提交时只需填写磋商报价总计（首次）。且最终报价报价时，磋商响应报价明细表按同比例下浮。

7.磋商响应报价明细表（格式自拟）