

竞争性磋商文件

项目名称：宿迁市中医院信息系统网络安全外包项目

编号：

采购人：宿迁市中医院

日 期：2023年1月

**目 录**

[第一部分 竞争性磋商邀请函 3](#_TOC_250013)

[第二部分 供应商须知 5](#_TOC_250012)

[须知前附表： 6](#_TOC_250011)

[一、总 则 6](#_TOC_250010)

[二、竞争性磋商文件 6](#_TOC_250009)

[三、响应文件的编制 6](#_TOC_250008)

[四、响应文件的递交 9](#_TOC_250007)

五、无效响应、废标、串通参与磋商认定条款 10

[六、磋商程序及最终报价 11](#_TOC_250006)

[七、成交及合同签订 13](#_TOC_250005)

[八、验收及付款 13](#_TOC_250004)

[九、质疑与投诉 15](#_TOC_250003)

第三部分 评审办法 16

[第四部分 采购需求 19](#_TOC_250002)

[第五部分 合同格式及条款（草案） 21](#_TOC_250001)

[第六部分 响应文件格式 25](#_TOC_250000)

第一部分 竞争性磋商邀请函

|  |
| --- |
| 各供应商：  宿迁市中医院信息系统网络安全外包服务采购项目进行竞争性磋商，欢迎合格供应商前来参加。  **一、项目基本信息**  1.项目名称：宿迁市中医院信息系统网络安全外包服务采购项目  2.项目预算及最高限价：10万元  3.评标办法：本项目采用综合评分法。具体细则详见磋商文件评标办法部分。  4.具体采购需求详见磋商文件采购需求部分。  **二、合格供应商资格要求**  （一）供应商参加本次竞争性磋商活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，并提供下列材料:  1．法定代表人或其授权代理人签署的响应函；  2．法人代表证明或法定代表人授权委托书原件及法人代表和授权委托人身份证复印件；  3．法人或者其他组织营业执照副本和税务登记证等证明文件(或“三证合一”的营业执照或事业单位法人证书)；  4. 参加政府采购活动前3年内（自招标文件发出之日起计算）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，成立不满三年的提供自成立之日起至响应之日止无重大违法记录的书面声明；  （二）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、政府采购严重违法失信行为记录名单（以本公告 “三、供应商信用信息”查询结果为准）；  （三）本项目不接受联合体响应。  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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。否则，相关磋商申请将被拒绝。  **三、磋商文件获取信息**  （一） 竞争性磋商文件提供时间:：2023年1月6日8:00至2023年1月12日17:00。  （二）供应商在磋商文件提供时间内，将企业营业执照（传图片）、参与此次竞争性磋商活动的法定代表人或授权委托人身份证（传图片）、联系电话发送至邮箱：1119011960[@qq.com](mailto:718244219@qq.com)。邮件标题注明响应的项目名称及供应商名称。  （三）磋商文件获取方式：公告下方免费下载。  **四、响应文件接收信息**  （一）响应文件开始接收时间及地点：另行通知（关注邮箱通知）。  （二）递交（接收）首次响应文件截止时间及磋商时间：另行通知（截止时间之后递交的响应文件，采购人不予受理）。  **五、本次采购联系事项**  采购人：宿迁市中医院  联系人：刘老师  联系电话：0527-84480235  邮箱：1119011960[qq.com](mailto:718244219@qq.com)  联系地址：宿迁市中医院招标办公室  邮政编码：223800  **六、公告期限及其他事项**  1．本采购公告（采购文件公告）期限，为本采购公告（采购文件）发布之日起7个工作日。采购公告发布媒体：宿迁市中医院官网。  2．以上邀请函内容如有变动，将在相关媒体上另行通知。  附件：  宿迁市中医院  2023年1月6日 |
|  |

第二部分 供应商须知

须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明及要求** |
| 1 | **磋商保证金** | 本项目不收取磋商保证金 |
| 2 | **响应有效期** | 响应文件接收截止之日起 60 天。 |
| 3 | **响应文件份数** | 正本 1 份，副本 4份。 |
| 4 | **评审办法** | 采用综合评分法，具体细则详见竞争性磋商文件评审办法部分 |
| 5 | **其他说明** | 供应商须在规定的时间和地点参加磋商，并在响应文件接收截止时间前提供以下资料：（1）响应文件（密封投送）；（2）法人代表（或授权委托人）身份证。 并在磋商现场进行二轮或多轮报价。 |

**一、总 则**

**（一）采购方式**

本次采购采取竞争性磋商方式。

**（二）合格的供应商**

* 1. 合格的供应商必须是有能力按照本磋商文件规定的要求提供货物和服务，且具有独立承担民事等法律责任的法人或其它经济组织。
  2. 合格的供应商必须符合磋商文件第一部分《竞争性磋商邀请函》第二条及须知前附表相关规定，且具备独立完成本项目的能力，成交后不允许分包、转包。
  3. 合格的供应商应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《招标投标法》、《合同法》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。

**（三）适用法律**

本次磋商及由本次磋商产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。

**（四）竞争性磋商有关费用**

不管磋商结果如何，供应商均应自行承担参加磋商活动的所有费用。

**（五）磋商文件的约束力**

供应商一旦申请参加本项目磋商活动，即被认为接受了本磋商文件的所有条件和规定，

并且视为自响应之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

**二、竞争性磋商文件**

**（六）磋商文件构成**

第一部分：竞争性磋商邀请函；第二部分：供应商须知；

第三部分：评审办法；第四部分：采购需求；

第五部分：合同格式及条款（草案）；第六部分：响应文件格式。

**（七）磋商文件的澄清**

任何要求对磋商文件澄清的供应商，均应在磋商文件提供截止时间之前，按照磋商邀请函中的邮箱或通讯地址，以书面形式（如邮件、信函等）通知采购人，采购人对规定时间内收到的澄清以书面形式予以答复，答复不包括问题的来源。

**（八）磋商文件的修改**

1. 在递交首次响应文件截止之日前，采购人可以更正公告或补充文件的形式对磋商文件进行澄清或者修改。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在递交首次响应文件截止之日7日前发出，不足7日的，应当顺延递交首次响应文件截止时间。
2. 磋商文件的修改或补充将以书面形式（如邮件、信函等）通知所有已获取磋商文件的供应商，并对供应商具有约束力。供应商收到修改或补充文件后，应于 1个工作日内予以回复，逾期未回复的，视同已收。
3. 为使供应商有充分的时间对磋商文件的补充、修改部分进行分析、研究，采购人有权推迟响应文件接收截止日期和磋商日期。并将此变更通知所有已获取磋商文件的供应商。
4. 采购人发出的所有补充、修改和变更文件均作为磋商文件的组成部分，与磋商文件

具有同等法律效力。

**三、响应文件的编制**

**（九）响应文件的编制要求**

1. 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件要求及磋商文件第六部分“响应文件格式”编制响应文件。如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使响应文件对磋商文件作出实质性响

应。否则，可能被拒绝。

1. 响应文件应当对磋商文件有关技术标准和要求、服务要求、质量要求、交货期（工期）、响应有效期、采购范围等实质性内容作出响应。

**（十）响应文件构成**

1. 资格、资质证明文件
2. 法定代表人或其授权代理人签署的响应函；
3. 法人代表证明或法定代表人授权委托书原件及法人代表和被授权人身份证复印件；
4. 法人或者其他组织的营业执照副本、税务登记证等证明文件（或“三证合一”的“营业执照”或事业单位法人证书）；
5. 参加采购活动前 3年内（自竞争性磋商文件发出之日起计算）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
6. 除以上资格要求外，按照国家相关法律法规、文件规定执行，如以上资格要求与法律法规、文件不符的，按照国家相关法律法规、文件规定执行；
7. 供应商认为与本项目相关的其他资质证明材料。
8. 报价部分：

报价一览表。

1. 技术部分：
2. 技术条款响应表；
3. 技术方案（格式自拟）；
4. 相关证书；
5. 供应商认为有必要提供的其它材料。

4．商务部分：

（1）响应产品销售业绩一览表；

（2）供应商认为有必要提供的其它材料。

**（十一）响应文件格式**

供应商需按照上述响应文件构成顺序编制响应文件，按照磋商文件中“响应文件格式”填写响应函、法定代表人授权委托书、报价一览表等材料，为方便评审，供应商应编制响应文件目录。

**（十二）响应文件的价格部分**

1. 本项目报价为分次报价，供应商响应文件中的报价作为第一次报价，不公开，以最终报价作为评审价。
2. 本项目不接受备选方案或有选择的报价，只允许有一个报价。响应报价应包括：货物本身价格、运输、装卸、安装调试、税收、检测、售后服务及货物交付使用过程中涉及到的其他一切费用。
3. 报价注意事项：
4. 价格一律以人民币计算，以元为单位标准；
5. 供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦磋商结束最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

**（十三）竞争性磋商保证金**

本项目不需缴纳磋商保证金

**（十四）响应有效期**

1. 供应商响应文件有效期少于本须知前附表规定的响应有效期的，作无效标处理。
2. 在特殊情况下，采购人于原响应有效期满之前，可向供应商提出延长响应有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式（如邮件、信函等），供应商可拒绝这一要求而放弃响应。

**（十五）响应文件份数和签署要求**

1. 供应商应按照供应商须知的要求准备响应文件，正本 1 份，副本 4 份。每份响应文件封面显著处标明“正本”或“副本”字样。响应文件的正本和副本均需打印，一旦正本和副本不符，以正本为准。
2. 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删，必要的修改处必须有响应供应商法人代表或其授权代表人签字并盖章。

**（十六）响应文件的装订和密封**

1. 除特别说明外，全套响应文件的书面部分须胶装成册，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。
2. 供应商应将响应文件密封包装。密封件外层正面应注明供应商名称、响应项目名称、项目编号等字样，并加盖公章，因标注不清而产生的一切后果由供应商自负。

**四、响应文件的递交**

**（十七）响应文件的递交**

1. 首次响应文件必须在规定的接收截止时间前送达指定磋商地点，采购单位对误投或过早启封概不负责。
2. 除磋商文件另有规定外，供应商提交的响应文件不予退还。
3. 首次响应文件的修改和撤回：在递交首次响应文件截止时间前，供应商可以撤回或重新递交响应文件，以截止时间前完成递交的最后一份响应文件为准。
4. 采购人可以通过修改磋商文件酌情延长响应文件接收截止日期，在此情况下，供应

商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**（十八）响应文件被拒绝接收的情形**

1. 在规定的响应文件接收截止时间后递交的响应文件。
2. 未按磋商文件要求密封的响应文件。
3. 供应商法定代表人或其授权委托人未携带本人身份证参与磋商活动的。

**（十九）响应文件的修改和撤回**

1. 供应商在递交响应文件截止时间之前，对所递交的响应文件可以补充、修改，补充、修改的内容为响应文件的组成部分，对响应供应商具有约束力。
2. 首次响应文件的修改或撤回应按规定进行编制、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改的文件必须在首次响应截止时间前送达。
3. 首次响应截止时间之后，供应商不得对其首次响应文件作任何修改，不得撤回响应文件。

**五、无效响应、废标、串通响应判定条款**

**（二十）无效响应条款**

1. 供应商不符合本竞争性磋商文件规定资格要求或未按规定提交资质证明材料或提交虚假材料的；
2. 法人或授权委托人不参加磋商会议及质询事宜的；
3. 未按本竞争性磋商文件要求提供响应文件，或者响应文件签署、盖章不符合本竞争性磋商文件要求的；
4. 报价超过本竞争性磋商文件规定的预算金额或者最高限价的；
5. 响应文件出现重大偏离，未对本竞争性磋商文件进行实质性响应的；；
6. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
7. 供应商有本磋商文件规定的恶意串通响应情形的；
8. 其它磋商小组认为有必要取消的响应申请；
9. 法律、法规规定的其他情况。

**（二十一）废标条款**

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. 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（符合二十二条情形的除外）；
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。

**（二十二）供应商不足三家情形处理**

市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），磋商截止时间结束后，参加磋商活动的有效供应商仅有 2 家时，若磋商文件没有不合理条款、采购公告时间及程序符合规定、且符合法律法规和财政部文件规定情形的，采购人可继续进行磋商活动或宣布终止。

**（二十三）取消成交候选人资格条款**

1. 提供虚假材料谋取成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商恶意串通的；
4. 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在规定时间内未与采购人签订采购合同的；
6. 法律、法规规定的其他情况。

**（二十四）恶意串通响应的情形**

1. 供应商直接或间接从采购人处获得其他供应商的响应情况，并修改其响应文件；
2. 评审活动开始前供应商直接或间接从采购人获得磋商小组组成人员情况；
3. 供应商私自接受采购人授意撤换、修改响应文件；
4. 供应商之间协商响应报价、技术方案等响应文件实质性内容；
5. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参与磋商活动的；
6. 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
7. 供应商之间商定部分供应商放弃响应或者放弃成交；
8. 供应商与采购人之间、供应商相互之间为谋求特定供应商成交或排斥其他供应商的

其他串通行为；

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响应事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或联系人为同一人；
4. 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；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；

**六、磋商程序及最终报价**

**（二十五）磋商小组**

采购人根据本项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组独立完成磋商工作，负责对响应文件进行审查、质询、评审、磋商、推选成交候选人。

**（二十六）磋商原则**

“公平、公正、客观、竞争”为磋商的基本原则，磋商小组将根据这一原则，公正、平等地对待各供应商。

**（二十七）磋商程序**

1. 采购人可以视项目具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不得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。
2. 采购人按磋商文件规定的时间、地点组织磋商会议。磋商小组首先对各响应文件进行资格性审查和符合性审查，未通过审查的为无效响应。磋商小组判断响应文件的响应性，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。对非实质性响应的响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

⑴资格性审查：磋商小组根据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备竞争性磋商资格。

⑵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，以确定是否对磋商文件的要求作出了实质性的响应，存在重大偏离的响应文件为无效响应。所谓重大偏离是指供应商响应文件中所述主要货物种类、规格、参数等明显不能满足磋商文件要求。重大偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上组员同意。

1. 磋商小组根据磋商文件要求，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。
2. 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与各有效供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次原则上为一轮，具体由磋商小组视情况决定。
3. 磋商小组可以以书面形式要求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。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。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或加盖公章。

报价一览表中大、小写应一致，如出现不一致情况的，以大写为准。报价一览表内容与分项报价表内容应一致。如出现不一致情况，以报价一览表内容为准，修正分项报价表。

1. 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。

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。

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递交书面响应，并由其法定代表人或其授权代表签字或加盖公章。

1. 磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内递交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。供应商未及时参与磋商或多轮报价的，视为自动放弃磋商资格。

**（二十八）最终报价**

1. 磋商结束后，磋商小组将要求所有有效响应供应商在规定时间内确定最终报价及服务承诺，最终报价是响应文件的有效组成部分，作为评审的依据。
2. 参与二轮(多轮)报价及服务承诺的人员须是响应单位法定代表人或其授权代表。
3. 本项目预算价为最高限价，高于此限价的响应文件将做为无效响应处理。
4. 供应商在首次响应文件中的报价为首轮报价。在采购内容和采购需求不变的情况下，供应商每轮报价均不得高于首次报价，否则，作无效响应处理。供应商分项报价按首轮报价与最终报价调整比例进行同比调整。

**（二十九）推荐成交候选人**

在满足磋商文件全部实质性要求的前提下，磋商小组按磋商文件规定的评审办法推荐3名成交候选人（符合供应商须知二十二条情形的推荐 2名成交候选人）。

**（三十）磋商过程保密**

1. 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较等有关信息，相关当事人均不得泄露。评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密，磋商小组以及与评审工作有关的人员负有保密责任。
2. 供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响磋商过程，否则其响应文件将被作为无效响应。
3. 在磋商期间，采购人有专门工作人员与供应商进行联络。
4. 磋商小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不对磋商过程中的细节问题进行公布。

**七、成交及合同签订**

**（三十一）确认成交供应商**

采购人从评审报告推荐的成交候选人中，按照顺序确定成交供应商。

**（三十一）标后审查**

1. 采购人将在签订合同前对成交候选人是否能圆满地履行合同进行审查。审查包括成交候选人响应文件中提供的所有资格证明材料原件，成交候选人响应文件及补充承诺中涉及的其他相关资料原件，以及对本项目实施可能存在风险的其他因素。
2. 采购人若发现成交候选人在响应过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及存在可能对合同圆满履行造成风险的其他因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处罚。

**（三十二）成交通知**

采购人按规定将成交结果在信息媒体上发布，同时向成交供应商发出成交通知书。

**（三十三）签订合同**

1. 成交供应商与采购人应当在成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，磋商文件、成交供应商的响应文件、分次报价及服务承诺文件以及磋商过程中有关澄清文件均作为合同附件。
2. 成交人无正当理由拒绝在规定时间内与采购人签订合同的，采购人有权建议取消其成交资格，监管部门将对其依法处理。拒绝签订合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**八、验收及付款**

**（三十四）验收**

采购人组建验收小组，按照采购合同的约定组织验收，并出具验收报告。

**（三十五）付款**

按照竞争性磋商文件和合同约定的付款方式办理付款。

**九、质疑与投诉**

**（三十六）质疑与投诉**

1. 供应商认为采购文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。
2. 供应商应知其权益受到损害之日，是指：
3. 对本项目采购文件提出质疑的，采购文件公告期限届满之日；
4. 对本项目采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
5. 对本项目成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。
6. 质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，方可对该文件提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
7. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的必备内容包括：
8. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
9. 质疑项目的名称、编号；
10. 具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；
11. 事实依据；
12. 必要的法律依据；
13. 提出质疑的日期；
14. 供应商为自然人的，由本人签字；供应商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。
15. 供应商委托代理人进行质疑的，代理人同时应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。
16. 采购人在收到质疑函后，认为质疑函不符合本规定的，一次性书面告知质疑人进行补正。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，未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，质疑不成立。
17. 采购人在收到质疑函后 7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，但质疑答复的内容不涉及商业秘密。
18. 质疑供应商对采购人的答复不满意，或者采购人未在规定时间内作出答复的，质疑供应商可以在答复期满后 15个工作日内向同级财政部门提起投诉。
19. 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

**第三部分 评标办法**

**一、评标办法：**

本项目采用综合评分办法，磋商小组严格按照竞争性磋商文件规定的评分标准和要求，对各响应文件进行综合评审，按得分高低顺序推荐成交候选人。得分相同的，按报价从低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

**二、初步评审：**磋商小组首先按照下列指标对各供应商进行初步评审，未通过评审的

为无效响应，不再参与评审。

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 磋商响应函 | 符合磋商文件要求 |
| 法人代表证明或法定代表人授权委托书 | 符合磋商文件要求 |
| 营业执照、税务登记证 | 合法有效 |
| 无重大违法行为声明 | 符合磋商文件要求 |
| 联合体响应 | 本项目不接受联合体响应 |
| 报价一览表及报价 | 格式、填写要求符合磋商文件规定 |
| 技术标准和要求 | 符合磋商文件要求 |
| 其他 | 符合磋商文件要求 |

**三、详细评审:**磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评分标准，对各响应文件进行详细评审打分。磋商小组组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后汇总。

请自行制作评分表格。

**四、评标结果:**磋商小组按照本办法规定推荐成交候选人，并形成评审报告。

第三部分 评分办法

综合评分法

**1、评标办法：**本项目采用综合评分办法，磋商小组严格按照竞争性磋商文件规

定的评分标准和要求，对各响应文件进行综合评审，按得分高低顺序推荐成交候选人。

得分相同的，按报价从低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排

列。

**2、初步评审。**磋商小组首先按照下列指标对各供应商进行初步评审，未通过评

审的为无效标，不再参与评审。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审因素 | | 分数 | 评审标准 |
| 报价分 | 投标报价 | 10.00分 | 采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10。符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位参与投标，对其价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（保留两位小数） 注：1、符合规定的小微企业（含监狱企业和残疾人福利单位）报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；2、磋商小组认为供应商报价明显低于其他合格供应商的报价，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时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；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响应处理。 |
| 商务部分 | 企业业绩 | 10.00分 | 供应商自2020年1月1日（以合同签订日期为准）以来承担过单项合同的网络安全技术支持服务相关的项目业绩，每提供1个得1分，承担过市级及以上网信部门安全服务的项目，每个3分，承担过区级及网信部门安全服务的项目，每个2分，本项最高得10分，最低得0分（注：提供业绩的服务合同复印件加盖公章；若合同未能体现出相关指标的，供应商可另提供合同委托方出具的证明。） |
| 第三方  信用报告 | 2.00分 | 以信用服务机构出具的企业信用报告（类别：政府采购）中“分数”为评分依据，即信用得分=2\*分数/100。  注：1.提供信用报告复印件，未提供的该项不得分。2.信用报告咨询电话：0527-84338865。 |
| 认证证书 | 20.00分 | 1. 供应商具有质量管理体系认证证书ISO9001服务体系覆盖：网络安全服务（网络安全运维、网络安全应急响应、数据风险评估、网络安全风险评估、网络安全审计、网络安全加固）等，得6分。 2. 供应商具有信息安全管理体系认证证书ISO27001该服务体系覆盖:网络安全服务（网络安全运维、网络安全应急响应、数据风险评估、网络安全风险评估、网络安全审计、网络安全加固）等，得6分。 3. 供应商具有信息安全管理体系认证证书ISO20000-1该服务体系覆盖:与网络安全设备运维服务相关的信息技术服务管理活动，得4分。 4. 供应商入选2020、2021、2022年度市级网络安全应急支撑机构的，提供一项得2分，最高4分。 |
| 技术部分 | 技术工具 | 12.00分 | 根据供应商提供此次服务的检查工具：软件系统漏洞扫描工具、网络安全监测工具、数据库审计工具、信息安全评估工具、日志审计工具、流量分析工具等，并提供相关资质证书材料的，每提供一个得2分，最高得12分。 |
| 技术人员参数 | 14分 | 1. 供应商拟投入的本项目组技术人员具备CDSP、CISP系列证书的，IRS、PTS每个证书得2分，不超过10分； 2. 供应商拟投入的本项目组技术人员近3年参与市级及以上网络安全渗透测试、应急处置、现场检查等工作且获得嘉奖或名次的，有一人/次得1分，不超过4分。 |
| 项目实施  方案 | 25.00分 | 根据供应商对本项目的认识程度和建设方案进行评审，包括项目背景、建设目标、架构设计、项目管理等内容进行分析描述。根据各供应商响应文件中为满足服务内容要求所提供的人员保障、技术支撑、工作方案等内容打分，方案内容完整详实，能够针对本项目的建设背景、建设目标、建设内容和关键点、项目需求等分析的，且优于采购需求得25-14（含）分；方案粗糙、未细化、可行性一般、稍有偏差，但基本契合招标需求得13-6（含）分；方案可行性差，不合理、笼统、未针对本项目制定得5-1（含）分。未提供的不得分。 |
| 售后服务措施及其他 | 售后服务  措施 | 5.00分 | 1. 供应商在宿迁本地有独立办公场所的，得3分（以房屋租赁合同复印件或营业执照复印件为准）； 2. 承诺规定时间内到达指定现场响应位置得2分，不提供不承诺得0分（以承诺书为准，承诺函格式自拟）。 |
| 响应文件  制作规范 | 2.00分 | 根据各供应商响应文件制作的规范是否符合磋商文件要求等进行打分，符合文件规定的得2分，基本符合的得1分。 |

第四部分 采购需求

**一、项目概述**

**二、安全服务要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项** | **服务简述** | **频率**  **范围** | **具体要求** |
| 1 | 资产梳理 | 通过对现有的网络环境进行资产分类，了解目前的安全现状以及薄弱性；梳理核心资产与边缘资产，核心资产重点防护，建立资产防护基线；对所有对外资产进行探测，梳理出各业务系统的资产信息，关闭对外暴露的多余端口；从而医院能更清晰明了知晓自身资产信息情况。 | 每年一次 | 要求输出详细的资产信息，包括但不限于资产信息表、资产分布图等等 |
| 2 | 风险评估 | 全院系统进行全面性的风险评估，制定风险评估策略，包含但不限于脆弱性评估：通过web扫描，漏洞扫描、基线检查、漏洞验证等手段，识别业务系统安全脆弱性风险。根据安全评估结果分析系统安全风险和威胁，给出针对性的风险处理方案；减少医院业务系统安全风险。 | 每年两次 | 要求输出详细的风险评估报告，报告需盖章并附相关安全资质 |
| 3 | 漏洞管理 | 根据医院网络安全现状，定期扫描医院全院系统漏洞信息以及紧急漏洞信息，输出《漏洞分析与整改报告》《漏洞处置情况报告》、《安全加固后系统安全评估报告》，每季度一次；服务范围：全院信息资产。 | 每年四次 | 输出漏洞管理台账，包含但不限于卫健委发布的漏洞告警、网信机构发布的预警等，协助医院进行漏洞修复及加固。 |
| 4 | 渗透测试 | 专业的深度渗透测试服务，针对暴露在互联网的全院重要信息资产，如web应用系统、服务器、数据库所存在的漏洞进行安全评估；通过安全专家对评估的系统进行模拟黑客攻击测试，最大限度的发现系统漏洞风险；测试包含渗透测试、安全复查、安全加固建议；从而减少医院核心业务系统漏洞风险。 | 每年两次 | 输出详细的渗透测试报告，明确整改的措施和修复验证，报告需盖章并附相关安全资质。 |
| 5 | 应急演练 | 协助完善安全应急响应机制，完善安全应急响应预案，并根据医院的实际情况，提供安全应急事件演练方案并协助完成演练；场景可以为但不限于以下内容：网站篡改演练、内网传播型病毒攻击演练、模拟网络单点故障等。 | 每年一次 | 输出应急预案、应急演练等配套文档。 |
| 6 | 安全管理  制度完善  与督导 | 对医院现有管理制度进行梳理、完善；提供相关模板，让医院有更明确更高效性的管理制度；并且根据医院安全管理制度，协助各科室拟定科室网络安全行为规范，并协助信息部门不定期对各科室进行安全检查，对检查过程中发生的问题，提出整改意见，协助、监督整改；完善了医院安全制度落地过程的闭环工作。 | 全年持续 | 根据种法律法规以及条例，持续性完善医院现有的管理制度；各个科室根据该制度进行修改完善成本科室的，协助信息部门到各科室巡查，落实相关管理要求；要求输出各种管理和执行表格。 |
| 7 | 信息安全  培训宣传 | 通过引用当前典型的安全事件，定期开展网络安全等专题宣传活动，宣传内容包括：网络及网络安全法律法规、员工安全意识、网络安全制度。提升全院人员网络安全意识和减少安全风险。通过但不限于集中培训、线上培训以及发放宣传手册等方式。 | 每年一次 | 开展需输出相关成果，包括课件内容、安全知识PPT等；根据实际情况开展。 |
| 8 | 合法合规  培训 | 根据《数据安全法》和《个人信息保护法》的发布，对全院人员进行这两部法律法规的普法培训，使全院人员在涉及病患数据处理，病患个人信息处理时做到合法合规，避免数据及个人信息泄露。 | 每年一次 | 开展需输出相关成果，包括课件内容、安全知识PPT等；根据实际情况开展。 |
| 9 | 随机巡检 | 在日常例行检查以及现场技术支持的基础上增加额外的巡检和扫描。 | 每月一次 | 检查内容包括但不限于日常检查内容及相关文件、相关安全漏洞、预警等等 |
| 10 | 应急响  应服务 | 为医院提供7\*24小时响应服务，需30分钟内响应，1小时内到达医院现场  服务团队需熟悉安全处置流程，提供专业的安全管理与处置意见，为医院建立闭环的安全管理体系。 | 全年持续 | 突发安全事件的安全保障，应急响应，协助处置安全事件。 |
| 备注：  与市网信办、网监、市卫健委等安全管理、职能部门对接协调和处理安全问题、演练和检查，能够第一时间掌握安全检查状态和规范要求；紧急安全事件能够第一时间协调处理并解决完成。 | | | | |

**三、工期**

无

**四、售后要求**

服务期1年

**五、质量要求**

合格。

**六、付款方式**

见第五部分，合同格式及条款（草案）

第五部分 合同格式及条款（草案）

采购单位（或称甲方）：

成交供应商（或称乙方）：

签订时间：年月日

签订地点：

根据《政府采购法》、《合同法》及 年月日 （项目名称）的采购结果、采购文件及投标文件，经双方协商一致，签订本合同。

一、合同的标的物

1.1甲方向乙方采购标的物，具体的要求详见合同附件。

1.2 乙方对提供的标的物应当拥有完整的物权，并且负有保证第三人不得向甲方主张任何权利（包括知识产权）的义务。

二、合同价格与支付

2.1 合同价格按此次成交价格执行，合同总金额为人民币，投标总报价（以人民币计价）应包含所有人员的工资福利及社保、人员的培训、项目所需的工具及耗材费用、实施系统费用、管理费、利润、税金及合同实施过程中的不可预见的所有费用，即招标物交付使用前的所有服务费用。

2.2付款方式

签订合同后服务费用按季度结算，每季度末支付相应应付合同价的22.5%，费用剩余的10%在合同到期采购人考核优良后付清。款项由采购单位按相关财务支付规定办理支付手续。每次付款供货商均需提供正规发票。以上付款均不计利息。

2.3根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

2.4支付（结算）方式：由甲方通知乙方提交相关发票并至支付（结算）中心办理支付手续，支付（结算）中心在各项手续、票据齐全的情况下完成对外支付。

三、具体要求

**3.1人员配备**

3.1.1乙方需需组建一支不少于3人的技术支撑团队，协调并组织各种技术力量，为宿迁市中医院提供团队化的技术支持。一旦出现需求，要能够调动技术、顾问、设计、评估、商务等各种力量，为本项目提供支撑。技术支撑团队中至少要包括1名CISP信息安全专家为本项目提供咨询服务，驻场人员需要具备网络与信息安全系统工程师。

3.1.2服务人员要求

（1）服务人员必须自觉遵守管理中心的各项规章制度，必须维护科声誉和形象，不得做有损信息科声誉形象的事情发生。

（2）工作时间应全身心投入工作，不得从事与工作无关的活动。

（3）服务人员必须明确工作职责，端正工作态度。对待工作认真负责，服从信息科同志管理，杜绝敷衍了事。

（4）服务人员不得利用工作时间及信息科的设备、业务关系从事与业务无关的活动。

（5）服务人员必须爱护信息科财产，不得有意损坏信息科财产或将中心财产挪作私人用途。

（6）服务人员必须遵守数据保密相关要求。

（7）服务人员上班时间不得接待与业务无关的人员。

（8）服务人员应保持工作环境整洁，物品及桌椅摆放整齐有序，严禁杂乱。

（9）工作时间内不得浏览与工作无关的网站及玩网络游戏。

**3.2主要运维内容**

1、资产梳理（每年一次）

通过对现有的网络环境进行资产分类，了解目前的安全现状以及薄弱性；梳理核心资产与边缘资产，核心资产重点防护，建立资产防护基线；对所有对外资产进行探测，梳理出各业务系统的资产信息，关闭对外暴露的多余端口；从而医院能更清晰明了知晓自身资产信息情况。要求输出详细的资产信息，包括但不限于资产信息表、资产分布图等。

2、风险评估（每年两次）

全院系统进行全面性的风险评估，制定风险评估策略，包含但不限于脆弱性评估：通过web扫描，漏洞扫描、基线检查、漏洞验证等手段，识别业务系统安全脆弱性风险。根据安全评估结果分析系统安全风险和威胁，给出针对性的风险处理方案；减少医院业务系统安全风险。要求输出详细的风险评估报告，报告需盖章并附相关安全资质。

3、漏洞管理（每年四次）

根据医院网络安全现状，定期扫描医院全院系统漏洞信息以及紧急漏洞信息，输出《漏

洞分析与整改报告》、《漏洞处置情况报告》、《安全加固后系统安全评估报告》，每季度一次；服务范围：全院信息资产。输出漏洞管理台账，包含但不限于卫健委发布的漏洞告警、网信机构发布的预警等，协助医院进行漏洞修复及加固。

4、渗透测试（每年两次）

专业的深度渗透测试服务，针对暴露在互联网的全院重要信息资产，如web应用系统、服务器、数据库所存在的漏洞进行安全评估；通过安全专家对评估的系统进行模拟黑客攻击测试，最大限度的发现系统漏洞风险；测试包含渗透测试、安全复查、安全加固建议；从而减少医院核心业务系统漏洞风险。输出详细的渗透测试报告，明确整改的措施和修复验证，报告需盖章并附相关安全资质。

5、应急演练（每年一次）

协助完善安全应急响应机制，完善安全应急响应预案，并根据医院的实际情况，提供安全应急事件演练方案并协助完成演练；场景可以为但不限于以下内容：网站篡改演练、内网传播型病毒攻击演练、模拟网络单点故障等。输出应急预案、应急演练等配套文档。

6、安全管理制度完善与督导（全年持续）

对医院现有管理制度进行梳理、完善；提供相关模板，让医院有更明确更高效性的管理制度；并且根据医院安全管理制度，协助各科室拟定科室网络安全行为规范，并协助信息部门不定期对各科室进行安全检查，对检查过程中发生的问题，提出整改意见，协助、监督整改；完善了医院安全制度落地过程的闭环工作。根据种法律法规以及条例，持续性完善医院现有的管理制度；各个科室根据该制度进行修改完善成本科室的，协助信息部门到各科室巡查，落实相关管理要求；要求输出各种管理和执行表格。

7、信息安全培训宣传（每年一次）

通过引用当前典型的安全事件，定期开展网络安全等专题宣传活动，宣传内容包括：网络及网络安全法律法规、员工安全意识、网络安全制度。提升全院人员网络安全意识和减少安全风险。通过但不限于集中培训、线上培训以及发放宣传手册等方式。开展需输出相关成果，包括课件内容、安全知识PPT等；根据实际情况开展。

8、合法合规培训（每年一次）

根据《数据安全法》和《个人信息保护法》的发布，对全院人员进行这两部法律法规的普法培训，使全院人员在涉及病患数据处理，病患个人信息处理时做到合法合规，避免数据及个人信息泄露。开展需输出相关成果，包括课件内容、安全知识PPT等；根据实际情况开展。

9、随机巡检（每月一次）

在日常例行检查以及现场技术支持的基础上增加额外的巡检和扫描。检查内容包括但不限于日常检查内容及相关文件、相关安全漏洞、预警等等

10、应急响应服务（全年持续）

为医院提供7\*24小时响应服务，需30分钟内响应，1小时内到达医院现场服务团队需熟悉安全处置流程，提供专业的安全管理与处置意见，为医院建立闭环的安全管理体系。突发安全事件的安全保障，应急响应，协助处置安全事件。

**3.3人员安排：**

服务人员拥有足够的技术支持和应对突发安全事件的能力，服务方应专门组建针对医院该服务的网络安全技术服务小组（不低于3人），人员需要具备数据库/云计算/网络安全服务/渗透测试/网络安全风险评估等相关的职业认证，能应对突发的安全事件，快速解决网络安全问题。

3.4自觉遵守相关保密制度，工作上所有资料不能带出本单位。

3.5接到故障报修后，整体响应时间应在分钟内有专人到场，对于配置级故障排除不应超过小时，设备级故障恢复不应超过小时，如情况特殊，应及时与信息中心分管领导汇报，共同排除故障。

3. 7如工程师维护能力不能达到甲方维护工作要求，甲方有权利要求更换工程师或解除运维合同，由此产生的责任和损失乙方完全承担。

四、服务期限和合同签订

1、服务协议期限年，项目服务合同内的服务期以双方签订合同生效之日起算。

2、服务的其他事项及双方权利义务由双方在合同中约定。

五、转包或分包

5.1 本合同范围的服务，应由乙方直接服务，不得转让他人。

5.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人。

5.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权予以终止合同。

六、甲方的权利与义务

甲方向乙方提供的服务必须符合本项目所规定的要求，并安排人员与乙方工作人员做好交接工作，因提供的相关资料不符合本项目所规定的要求而造成的后果由甲方自行承担。

七、乙方的权利与义务

7.1乙方保证按照甲方要求的标准和所提供的相关资料完成服务，并对结果的质量负责。所提供的相关资料不符合要求的，乙方有权拒绝。

7.2乙方保证对甲方所需的报告和进行保存，以备甲方复查。

7.3乙方保证将所有结果相关资料保密，如有泄露，责任由泄露方负责。

八、违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

8.1 甲方违约责任

8.1.1在合同生效后，非乙方原因造成违约的，应向乙方偿付结算总价款的 5 %，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

8.1.2 甲方逾期支付货款的应按照逾期付款金额的每天 0.1%支付逾期付款违约金。

8.1.3 甲方违反合同规定，拒绝接收乙方交付的合格标的物，应当承担乙方由此造成的损失。

8.2 乙方违约责任

8.2.1 乙方不能交货，或交货不合格从而影响甲方按期正常使用的，应向甲方偿付结算总价款5 %的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

8.2.2 乙方逾期交货的 ，应在发货前与甲方和政府采购管理部门协商，甲方仍需求的，乙方应立即发货，按照逾期交货部分货款的每天0.1%支付逾期交货违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

九、不可抗力

9.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

9.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

十、合同的解除和转让

10.1 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

10.2 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

10.2.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同。

10.2.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

10.2.3 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

10.3 合同的部分和全部都不得转让。

十一、履约保证金

11.1乙方按采购磋商文件规定缴纳了  元的履约保证金，在按要求保质保量的完成该项目合同并通过验收后，甲方凭乙方提交的申请，一次性无息退还该合同项目的履约保证金。

11.2由于乙方原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，甲方有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时甲方亦有权终止合同，乙方还须承担相应的法律赔偿责任。

十二、合同的生效及备案

本合同在乙方按规定缴纳了履约保证金且甲乙双方签字盖章后即生效，同时本合同须到宿迁市公共资源交易管理办公室备案。

十三、争议的解决

甲乙双方因合同发生争议，应在采购人的主持下进行调解，协商不成，任何一方可以向宿迁仲裁委员会申请仲裁解决。

十四、附则

14.1 合同份数：本合同一式肆份，采购人两份，供应商、公管办各一份

14.2 本合同文件使用中文书写、解释和说明。

14.3 本合同履行过程中产生的纪要、协议以及成交通知书、采购响应文件和采购文件为本合同的附件，与合同具有同等效力。

14.4 未尽事宜

本合同未尽事宜应按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国政府采购法》及其相关配套法律法规之规定解释。

采购单位（或甲方）：成交供应商（或乙方）：

法定代表人：法定代表人：

委托代理人：委托代理人：

第六部分 响应文件格式

**（项目名称）**

响应文件

供应商名称： （盖章）法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

**目录**

**第一部分 资格、资质证明材料**

磋商响应函

法定代表人身份证明或授权委托书

营业执照副本和税务登记证复印件

无重大违法行为声明

**第二部分 响应报价部分**

报价一览表

**第三部分 技术部分**

技术方案

项目组成人员

相关证书

**第四部分 商务部分**

供应商基本信息

响应产品销售业绩一览表

供应商认为有必要提供的其他材料

**第一部分 资格、资质证明材料**

**一、磋商响应函**

**磋商响应函**

宿迁市中医院：

经研究，我们决定参加宿迁市中医院编号为 （划线处填写项目编号）的竞争性磋商活动，为此，我方郑重声明以下几点，并负法律责任。

一、我们已详细审核全部竞争性磋商文件及其有效补充文件，我们放弃对竞争性磋商文件任何误解的权利，提交竞争性磋商响应文件后，不对竞争性磋商文件本身提出质疑；

二、我方按竞争性磋商文件要求提交响应文件；

三、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；如果我方的响应文件被接受，我方将履行磋商文件中规定的每项要求，并按我方响应文件中的承诺按期、按质、按量交付你方；

四、我方理解，最低报价不是成交的唯一条件，你方有选择成交人的权利；

五、我方愿按《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规的规定，自觉履行自己的全部责任；

六、我方响应竞争性磋商文件规定的有效期。

供应商名称及盖章：

供应商法定代表人（或授权代表）签名：日期： 年 月 日

**二、法定代表人身份证明或授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

宿迁市中医院：

（划线处填写供应商名称）法定代表人 （划线处填写法定代表人姓名），身份证号 （划线处填写法人身份证号），授权我单位

（划线处填写授权代表姓名），身份证号 （划线处填写授权代表身份证号），为我单位本次授权代理人，全权处理此次编号为 （划线处填写项目编号）竞争性磋商活动的一切事宜。

特此授权。

（附法定代表人、授权代理人身份证复印件）

供应商名称及盖章：

供应商法定代表人（或授权代表）签名：日期： 年 月 日

法人身份证复印件： 法人授权代表身份证复印件：

**三、供应商营业执照副本和税务登记证复印件（或“三证合一”的营业执照或事业单位法人证书复印件）**

**四、无重大违法行为声明**

**无重大违法行为声明**

宿迁市中医院：

我公司在参加编号为 （划线处填写项目编号）的竞争性磋商活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

注：重大违法记录，是指供应商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。

供应商名称及盖章：

供应商法定代表人（或授权代表）签名：日期： 年 月 日

宿迁市中医院

**第二部分 响应报价部分**

**五、报价一览表**

**报价一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 单价（元） | 数量 | 单位 | 总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 报价  总计 | 人民币（小写）: 元  人民币（大写）: 拾 万 仟 佰 拾 圆 角 分 | | | | | |
| 交付期:成交后 日完成 | | | | | | |

填写说明：1.交付期必须填写

供应商名称及盖章：

供应商法定代表人（或授权代表）签名：日期： 年 月 日

**第三部分 技术部分**

**六、技术方案**

**格式自拟**

**项目组成员**

**供应商项目管理、技术及售后服务人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目拟任职务 | 学历 | 身份证号 | 办公电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：如供应商成交，项目管理、技术及服务人员必须按本表承诺人员操作，不得随意更换。按磋商文件要求附相关人员证书。

供应商名称及盖章：

供应商法定代表人（或授权代表）签名：日期： 年 月 日

**相关证书（根据评分自行准备）**

**第四部分 商务部分**

**七、供应商基本信息**

**供应商基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | |
| 法定代表人 |  | 注册地区 |  |
| 地址 |  | 邮政编码 |  |
| 成立时间 |  | 单位性质 |  |
| 注册号或社会信用代码 |  | 注 册 资 本  （万元） |  |
| 供应商类别 |  | 诚信等级 |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 经营范围 |  | | |
| 备注 |  | | |

**八、供应商承担类似业绩一览表**

**供应商承担类似业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 合同总价 | 完成时间 | 业主单位联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

填写说明：

1．必须提供合同复印件，并在复合件上加盖单位公章；

2．表如果行数不够，响应供应商可自行增加。

供应商名称及盖章：

供应商法定代表人（或授权代表）签名：日期： 年 月 日

**九、其他供应商认为需要的材料**