项目采购文件

**项目名称：广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务**

**采购单位：广西壮族自治区信息中心**

**2024年4月目 录**

1. **采购公告…………………………………………………………3**
2. **报价人须知及前附表……………………………………………5**
3. **服务需求及说明…………………………………………………12**
4. **评审办法及成交标准……………………………………………15**
5. **响应文件格式……………………………………………………17**
6. **采购公告**

**广西壮族自治区信息中心关于广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务采购公告**

根据我中心的工作需求，现就广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务项目进行采购，按照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定要求，本着公开、公平、公正的原则，邀请符合条件且有意向承接该项工作的供应商参加报价。

**一、采购项目名称：**广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务。

**二、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：**广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务1项，具体要求详见采购文件。

**三、采购预算金额（人民币）：**壹拾万元整（￥100000.00）。供应商的报价不得超出项目预算,否则按无效报价处理。

**四、报价人资格要求：**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。

2.国内注册（指按国家有关规定要求注册的），生产或经营本次采购项目内容的供应商。

3.参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和不良信用记录。对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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的供应商，将被拒绝参与本次采购活动。

4.本项目不接受联合体报价。

**五、需报送的材料:**

1.响应文件；

2.报价人单位联系人姓名及联系方式。

**六、响应文件递交截止时间和地点：**

报价人应于2024年5月8日18:00前，将响应文件密封提交或邮寄到广西壮族自治区信息中心，逾期送达的将予以拒收（或作无效响应文件处理）。

**七、联系方式及通讯地址：**

1.联系人：韦宝  联系电话：0771-6113503

2.通讯地址：南宁市良庆区体强路18号16楼1608号房，邮编：530221。

广西壮族自治区信息中心

2024年4月28日

**第二章 报价人须知及前附表**

**报价人须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 项目名称：广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务。 |
| 2 | 报价人资格及要求：  1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。  2.国内注册（指按国家有关规定要求注册的），生产或经营本次采购项目内容的供应商。  3.参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和不良信用记录。对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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的供应商，将被拒绝参与本次采购活动。  4.本项目不接受联合体报价。 |
| 3 | **报价**：  1.报价人必须就《服务需求》中的所有内容作完整唯一报价，否则报价将被拒绝。  2.本项目应以人民币报价。  3.报价不超过采购预算价为有效报价，超过采购预算价的报价为无效报价。  4.报价人应自行承担所有与编写和提交报价文件有关的费用，不论采购结果如何，采购人在任何情况下无义务和责任承担此类费用。 |
| 4 | **响应文件份数**：正本一份 副本二份。 |
| 5 | **响应文件递交截止时间：**2024年5月8日18时00分。  地址：南宁市良庆区体强路18号16楼1608号房，邮编：530221。 |
| 6 | **履约保证金:**无。 |
| 7 | **评标方法：**综合评分法。 |
| 8 | **本项目采购预算价为：**壹拾万元整（￥100000.00）**。** |
| 9 | 1.本采购文件中描述报价人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用报价人法定主体行为名称制作的印章，除本采购文件有特殊规定外，报价人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。  2.本采购文件中描述报价人的“签字”是指报价人的法定代表人（负责人）或授权委托代理人亲自在采购文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 |

**报价人须知**

**一、总　则**

1.适用范围

本文件仅适用于广西壮族自治区信息中心“广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务”项目采购。

2. 定义

2.1“采购人”：广西壮族自治区信息中心 。

2.2“报价人”系指符合本次采购项目的提交响应文件的、参与报价的单位或自然人。

2.3“产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.4“服务”系指采购文件规定供应商须承担的设计开发、集成、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5“项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6“书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.7“▲”系指实质性要求条款。

3.报价人的基本条件

3.1 报价人资格及要求：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。

（2）国内注册（指按国家有关规定要求注册的），生产或经营本次采购项目内容的供应商。

（3）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和不良信用记录。对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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的供应商，将被拒绝参与本次采购活动。

（4）本项目不接受联合体报价。

4.费用

报价人应自行承担所有与编写和提交报价文件有关的费用，不论采购结果如何，采购人在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

5.联合体报价

本项目不接受联合体报价。

6.转包与分包

6.1本项目不允许转包。

6.2本项目不可以分包。

**7.特别说明**

7.1多家报价人参加报价，如其中两家或两家以上报价人的法定代表人（负责人）为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，应当按一个报价人认定。评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效报价人；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效报价人；均相同时，由评审小组集体讨论后决定。

7.2报价人报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本供应商所拥有。报价人报价所使用的采购项目实施人员必须为本供应商员工（或必须为本供应商或控股公司正式员工）。

7.3报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**二、采购文件**

**8.采购文件构成**

8.1采购公告；

8.2报价人须知及前附表；

8.3项目服务需求及说明；

8.4评审办法及成交标准；

8.5响应文件格式。

**9.采购文件的澄清和修改**

9.1任何要求澄清采购文件的报价人，均应在报价截止时间前1天的正常工作时间内以书面形式通知采购人，同时认定其他澄清方式为无效。采购人将予以正式答复。逾期不提出澄清要求视为对采购文件无异议。

9.2采购人对已发出的采购文件进行修改的，在采购文件要求提交响应文件截止时间1天前在原采购公告发布地址发布变更公告。该澄清或修改的内容为采购文件的组成部分，报价人自行查阅，采购人不进行电话或书面通知。

9.3采购人对所有疑问的正式答复或是采购人认为必要修改的内容将以质疑答复公告或变更公告在原采购公告发布地址发布，电话通知提出疑问的报价人查阅公告，其余报价人自行上网查看公告，但不说明问题的来源。该澄清或修改的内容为采购文件的组成部分。质疑答复公告或变更公告成功发布后将视为报价人收到答疑或补充通知，不需回复确认函。

9.4特殊情况下，采购人可延长报价截止时间，并将变更时间以变更公告在原采购公告发布地址发布。

**三、响应文件**

**10.响应文件的组成**

▲10.1响应文件由资信/商务文件、技术文件、报价文件三部份组成（装订成一册，也可以分册装订，密封递交）。其中，“第五章 响应文件格式”中规定了响应文件格式的（有特殊要求除外），应按相应格式要求编写、签字、盖章。

10.2资信/商务文件：

商务部分是证明报价人有资格参加报价和成交后有能力履行服务的文件，这些文件应能满足采购的要求，包括但不限于下列文件，其中加“▲”项目不得有缺失或无效且不允许截标后补正。

▲（1）报价声明书（格式见第五章）；

▲（2）有效的营业执照副本复印件加盖单位公章（对于有经营资质要求的，报价人必须提供有效的经营资质证书内页复印件；如报价人提供其他服务机构的服务时，还须提供其他服务机构的有效授权书原件）；

▲（3）有效的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件加盖单位公章（如法定代表人（负责人）非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照中的法定代表人（负责人）相符，格式自拟）；

▲（4）法定代表人（负责人）授权委托书（委托代理时提供，格式见第五章）；

▲（5）有效的委托代理人身份证正反面复印件加盖单位公章（委托代理时提供，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人（负责人）授权委托书中的授权人相符，格式自拟）；

▲（6）响应文件递交截止之日前半年内报价人任意连续3个月的有效依法缴纳税款或依法免缴税款的证明（无纳税记录的，应提供由报价人所在地主管税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》；注册时间不足6个月的（以营业执照上注册时间为准），则提供成立后任意一个月的有效依法缴纳税款或依法免缴税款或依法在办缴税的证明）（格式自拟，复印件加盖单位公章）；

▲（7）响应文件递交截止之日前半年内报价人任意连续3个月的有效依法缴纳社保费的缴费凭证（无缴费记录的，应提供由报价人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；注册时间不足6个月的（以营业执照上注册时间为准），则提供成立后任意一个月的有效依法缴纳社保费或依法免缴社保或在办依法缴纳社保的证明）（格式自拟，复印件加盖单位公章）；

▲（8）响应文件递交截止之日前半年内任意1个月报价人为项目实施人员缴纳的社保证明（社保证明必须经报价人所在地的社保部门盖章确认，依法不参与社保的人员，应出具相关的证明文件；复印件加盖单位公章）；

▲（9）报价人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟，原件加盖单位公章）；

▲（10）报价人主体信用记录查询结果截图（加盖报价人单位公章）；

a.信用信息查询渠道：报价人可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关报价人主体信用记录；

b.信用信息查询截止时点：相关报价人主体信用记录查询时间应在本项目首次公告至报价截止时间内任意时间有效；

c.信用信息查询记录和证据留存的具体方式：报价人须在上述指定时段内在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等两个网站查询相关报价人主体信用记录，同时须将两个网站的查询结果网页打印件都加盖单位公章作为证据装订进响应文件中如实报告评审小组；

d.信用信息的使用规则：评审小组核验报价人书面声明及报价人在响应文件中提供的主体信用记录，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的报价人，将被拒绝其参与本次采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个报价人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

▲（11）商务响应表（格式见第五章）；

▲（12）服务承诺书（格式自拟，加盖单位公章）；

可作为报价人资信评判的资质证明材料（如有）：

（13）报价人的类似成功案例的业绩证明文件（报价人同类项目实施情况一览表、中标/成交通知书复印件或有效合同复印件并加盖单位公章，格式可自拟）；

10.3技术文件：

技术部分是证明报价人提供的货物或服务是合格的、并符合采购文件要求的证明文件，以及对货物及服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。如提供的货物或服务如与采购文件要求有不符之处，应说明其差别之所在，技术标准应当符合国家强制性标准。包括但不限于下列文件，其中加“▲”项目不得有缺失或无效且不允许截标后补正。

▲（1）技术响应表（格式见第五章）；

▲（2）服务方案（格式自拟）；

▲（3）项目实施人员一览表（格式见第五章）；

（4）报价人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）；

10.4报价文件：

▲（1）报价函（格式见第五章）；

▲（2）报价表（格式见第五章）；

（3）报价人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

▲注：所提供的以上任一材料，均须加盖报价人公章且按采购文件格式要求签字，否则视为无效材料。

**11. 响应文件编制基本要求**

11.1报价人对响应文件的编制应按要求装订和封装。

11.2报价人提交的响应文件以及报价人与采购人就本项目采购活动的所有来往函电均应使用中文。报价人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

11.3报价人应认真阅读并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充通知和修改内容），承诺并履行本文件中各项条款的规定及要求。

11.4响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知、修改内容及附件进行编制。

11.5如因报价人只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由报价人自行承担。

**12.响应文件的语言及计量**

12.1响应文件以及报价人与采购人就有关采购事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

12.2计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**13.报价**

13.1报价应按采购文件中相关附表格式填写。

13.2报价是履行合同的最终价格，包括服务价格：包括拟投入本项目的人工、拟投入本项目设备费、拟投入本项目的软件的知识产权费；完成服务内容所需的标准附件、备品备件、专用工具的价格；调试、培训、技术支持、售后服务费；保险费和各项税金等有关一切费用。

▲13.3响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

13.4报价人应在报价表上标明单价和总价（如果需要注明单价）。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果因报价人原因引起的报价失误，并在评审时被接受，其后果由报价人自负。

13.5报价人报价应包含货物、随配附件、备品备件、工具、货物运抵指定交货地点的各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。报价人以明显低于行业平均水平的价格报价的，应当在响应文件中主动提交相关说明及证据。评审小组认为报价人报价明显低于其他报价，可能影响服务质量或履约的，可以要求报价人提交书面材料。包含但不限于材料、工艺、流水线、质检、运输等环节的详细技术说明及价格分项说明，并附相关真实有效的书面支持资料，以说明其过低的报价不影响服务质量或者履约。在评审小组限定的时限内不能提交证明材料或其提交的资料不能证明其报价合理性的，评审小组将其作为无效报价处理。

**四、响应文件的递交**

**14.响应文件的递交**

14.1所有响应文件须按采购公告规定的时间前递交到指定地点。

**15.迟交的响应文件**

按《中华人民共和国政府采购法》的规定，采购人将拒绝或原封退回在其规定的递交响应文件截止时间之后收到的任何响应文件。

**五、项目评审**

**16.报价无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的将被视为无效报价。报价人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其报价成为实质上响应的报价，但经评审小组认定属于报价人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评审结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正响应文件必须以书面形式进行，并应在成交结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其报价无效。报价人修改、补正响应文件后，不影响评审小组对其响应文件所作的评价和评分结果。

16.1在资格和符合性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

（2）资格证明文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；

（3）响应文件无法定代表人（负责人）或委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书（委托代理时提供）、报价声明书或者填写项目不齐全的；

（4）未按采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

（5）响应文件未按采购文件规定编写和提供的（包括缺少应提供的文件或格式不符合第五章“响应文件格式”的要求）；

（6）项目不齐全或者内容虚假的；

（7）响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评审小组认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（8）未实质性响应采购文件标“▲”条款要求或响应情况与事实不符的；

（9）服务期、质保期等商务条款不能满足采购文件要求的；

（10）响应文件有采购人不能接受的附加条件的。

16.2在技术评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）未提供或未如实提供货物或服务的技术参数或服务内容，或者响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假响应的；

（2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准、服务要求，或者与采购文件成交“▲”的技术指标、主要功能项目、服务要求发生实质性偏离或响应情况与事实不符的；

（3）与其他参加本次报价的报价人的响应文件（技术文件）的差错相同二处以上的。

16.3在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）最终报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（3）报价具有选择性，或者开标价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

（4）报价人未就全部内容作完整唯一报价的，或有漏项报价的或有选择的或有条件的报价的。

**六、其他事项**

**17.适用法律**

**17.1**采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

**第三章 服务需求及说明**

一、说明：

1.标“▲”为实质性参数要求和条件，报价人必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则视为无效。

2.报价人应在响应文件中对项目要求及技术需求、采购要求、商务要求及附件内容（如有）中所有内容逐条响应并一一对应。

二、采购内容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 服务内容和要求 |
|  | 广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务 | 1 | 项 | 一、项目概况  为实现全区电子印章一个标准规范应用、一个平台统一管理、一个体系互信互认，消除目前全区电子印章多系统制发、无法互信互认、应用推广难的痛点，解决电子印章多方收费、增加群众企业经济负担等问题，建设广西统一电子印章管理平台整合建设项目。  二、前期咨询设计服务内容及要求  1.编制单位在开展前期咨询设计工作过程中，应充分评估建设单位现有信息化现状和基础，与需求进行对比分析。咨询成果以满足建设单位的建设需求以及通过审批主管部门的审批为交付标准，如项目不能通过审批主管部门审批，编制单位承诺按审批要求修改直至最终通过。  2.根据采购人要求完成本次咨询设计工作的调研和需求分析，充分收集广西统一电子印章管理平台整合建设项目前期工作资料。通过分析自治区电子印章平台现状，研究和明确广西统一电子印章管理平台整合建设项目的建设思路，包括建设依据、建设思路、建设原则、建设目标、建设规模、建设内容等，深入分析和总结，完成项目的需求分析报告、项目建议书、可行性研究报告和初步设计方案的编制。  3.按照《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西政务信息化项目建设管理办法（试行）的通知》（桂政办发〔2021〕21号）规定的文档格式和编制要求编制设计文件，并根据采购人的要求，不断完善相关内容。  4.按照国家相关信息化标准和归档规定的文档格式和内容要求编制设计方案，并根据采购人的要求，不断完善相关内容。  5.根据审批后的项目初步设计方案，协助建设单位完成广西统一电子印章管理平台整合建设项目招标文件的编制。配合建设单位进行工程项目招标前的准备工作，如编制招标技术规范书、财政投资评审材料、拟定设备清单等。  6.配合建设单位组织项目的前期实施和技术交底；配合建设单位在项目建设期间或实施期间的工作，如技术指导等。  三、编制服务及技术要求（包括但不限于）  （一）总则  1.按照国内外领先的方法论进行，包括顶层设计方法理论、信息资源规划理论（IRP）、UML 建模设计等方法论，在对电子印章平台现状全面调研和梳理、评估的基础上，编制需求分析报告、项目建议书、可行性研究报告、初步设计方案，为升级改造工作的实施提供科学化、规范化、可持续的方案指导，最终目的是完成广西统一电子印章管理平台整合建设项目并投入使用，实现全区电子印章一个标准规范应用、一个平台统一管理、一个体系互信互认。  2.项目设计和咨询分析应符合国家相关标准规范及行业建设的标准及要求，结合项目建设实际需求，从架构规划、功能需求、系统性能、系统配置等方面对项目进行规划设计。同时，要求项目方案科学，易于扩展，符合信息技术与管理的发展方向。  3.根据国家及行业相关设计标准规范要求进行系统设计，描述系统的构成、分级与组成，设计系统的配置，对系统性能指标和测试要求等进行说明。  4.根据项目的建设内容，明确提出软硬件设备配置原则和系统软硬件配置设备清单，包括：设备及软件性能指标及参数、数量；提出国产化和自主品牌软硬件配置清单比例；分别列出各应用系统开发工作量测算表。  5.本设计要求提供的是最低限度的技术要求，并未对一切技术细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文，中标供应商应遵循可靠、先进、经济、实用、保密、环保、节能及可持续发展的原则，围绕项目建设单位的信息化建设统一规划，方案必须具有前瞻性和科学性，保证提供符合本设计的优质服务。  6.编制单位运用的标准、规范和控制过程的程序应满足现行最新版本的国家标准和行业标准；如果遇到规范之间的相互冲突，除非采购人明确指定，否则按照更严格的标准执行。  7.采购人保留在签订合同前对本设计要求具有补充和修改的权利，编制单位应认可及配合，如提出修改，具体事项由编制单位与招标人另行商定；  8.合同签署后，采购人有权利按照合同、有关附件规定的条件和项目审批主管部门的要求，在建设的范围内，随时调整工作内容和工作范围；  9.除本采购文件外，采购人还将为编制单位提供本项目的前期相关技术资料。采购人向编制单位提供的与本采购活动有关的所有资料，编制单位有义务为采购人保守机密，并签订保密承诺。同时，必须严格做好与本项目有关资料的保密工作，保密资料包括（但不限于）建设数据、设计需求、功能规划、采购设备配置清单等，均不得泄露给第三方。  10.编制单位应对所编制内容提供后续的技术监督和指导。  （二）项目咨询设计及编制要求（包括但不限于）  1.本项目建设成果应可作为后期具体项目建设实施和采购的重要依据和指导文件，设计方案要求内容全面、合理可行。  2. 在开展设计过程中，应充分了解采购人信息化现状，基于科学的方法论对项目涉及的应用建设需求进行收集，详细掌握当前国家和广西壮族自治区的要求，做好本项目设计。  3. 设计整体技术架构，充分利用现有资源，根据项目建设实际需求规划服务器、存储、网络以及安全保障等资源。  4．要支持和协助用户确定广西统一电子印章管理平台整合建设项目的近期、中期和长期需求，对需求按照紧急程度进行排序分类，在现有信息化的基础上，提出切实可行的建设的具体目标和任务，并制定实施策略。  5．总体设计应符合国家及自治区有关要求。同时，设计中引用、套用国家相关专业的设计规范、标准及新的相关专业的技术标准和要求时，应准确引用和套用。  6.设计采用新技术、新设备、新材料应说明其技术性能指标和相关要求。同时，应符合系统开放性、可维护性、支持快速迭代和演化、支持大负载响应的设计要求。  7.设计中所配置的设备和材料，必须是技术先进，性能可靠，安全适用，经济合理，符合信创要求等特点的优质产品。  8.项目设计及编制要达到《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西政务信息化项目建设管理办法（试行）的通知》（桂政办发〔2021〕21号）规定的文档格式和编制要求，同时，设计文件以满足采购人的建设需求以及通过项目审批主管部门的审批为交付标准，如项目不能通过项目审批主管部门审批，编制单位承诺按项目审批主管部门的要求修改直至最终通过。  （三）项目概算编制要求（包括但不限于）  1.项目投资概算编制包括项目的总概算和各项明细费用概算，概算要科学、合理。  2.概算编制依据：列举所依据的重要法律法规、文件、引用的国家标准和行业标准等名称及具体引用条款内容，并将其中必要的部分全文附后，作为报告的附件。包括概算编制的原则和依据；设备、软件的价格获取方式和确认途径；各种取费依据和标准等，并评价其合理性。  3.明确项目所需总投资及其构成，包括工程建设费用、工程建设其他费用和预备费。对投资概算总表中设备购置费内各分项及商业软件部分要提供“项目软硬件配置清单”，包括名称、参考型号、主要参数、数量、单价及其折扣率、部署地点等详细信息；对定制开发应用软件应根据实际需求按照软件工程的规范及要求初步测算各阶段所需工作量、不同类型的技术人员及其对应的人工费用。  4.结合项目具体情况，提出项目的资金筹措方案，并分项说明资金来源及使用计划。  5.结合系统运维方案，对系统建成后的年度运行经费进行估算，说明运行维护的经费来源和使用计划，提供运行维护的人员工资、相关待遇，系统运行所需备件、配件及电力耗损等费用预算。  6.所有概算表要提供可编辑的电子版本，所有相关数据需建立计算公式，分表与总表建立链接。同时，必须采用符合广西壮族自治区住房城乡建设厅《关于公布2016年建设工程计价软件符合性测评合格名单的通知》（桂建价〔2016〕1号）文件要求的合格计价软件，并根据2016年《广西壮族自治区建设工程费用定额》要求套用各项设备、软件的定额，完成项目概算取费（如相关文件有更新，以最新要求为准）。  7.详细要求参照国家电子政务工程建设项目方案和投资概算报告编制要求，并按照自治区住房城乡建设厅关于颁发2018年《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》的通知（桂建标〔2018〕37号）、《广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准的通知》（桂财建〔2023〕102号）等现行相关规范、标准等规定进行概预算书编制（如相关文件有更新，以最新要求为准）。  （四）文件格式要求（包括但不限于）  1．整体编制文本应格式一致、名称统一，避免出现不同编制人员的不同设计风格。  2．编制文件应按照国家标准和部颁（行业）编制规范要求的相关原则套用。编制文件的文字、名词、计量单位等，都应采用现行的国家标准和部颁（行业）标准。  3．编制文件的编印应符合规范化、标准化的要求，包括：编制说明书页张篇幅及各号图纸大小篇幅应符合国家标准规定尺寸；编制文件册的封面必须能表示出编制项目的全名、分册编号及工程名称。编制文件的分册由编制单位与建设单位协商后决定。  4．图纸要求采用Microsoft Visio 2007以上版本或AutoCAD 2007以上版本进行绘制；文档采用Microsoft Office 2007或WPS Office 2013及以上版本软件编制；计算要求采用国内外通行的商业软件，并最终形成具有公式关联计算关系的Microsoft Excel 2007或WPS表格2013及以上版本的电子表格。  5．设计文件的编制和装订应符合建设单位项目申报、归档保存要求。  （五）项目设计深度要求（包括但不限于）  设计文件的编制必须遵循所确定的内容、要求、基础资料及调研成果进行编制，充分结合自治区党政机关综合办公平台实际情况，总体设计应采用先进成熟的技术架构，符合信息化发展趋势及相关技术和安全标准规范，设计深度应达到并高于行业内相关标准，能够满足采购人和项目审批主管部门的相关审查要求，并保证编制文件通过评审。  四、后续服务要求  编制成果交付后，编制单位需跟进项目编制中所有项目建设的全过程，为建设单位提供协助编制招投标需求、技术咨询等技术服务，确保建设单位的思路及总体设计意图得到实施和落实。具体要求包括但不限于以下内容：  1.编制方案交底：（1）在项目建设实施过程中，对建设单位及项目承建单位进行技术交底，包括但不限于编制的设计思路、技术选型、产品功能特点、质量要求以及其他技术细节等；（2）解答建设单位及项目承建单位提出的对编制不清楚或不明确的疑问。  2.招标需求：协助业主编制项目招标采购需求、项目采购内容等文件。  3.技术咨询：根据项目建设情况和实际情况，编制单位参与项目实施过程重要里程牌的评审和验证，及时提交评审意见给建设单位，确认是否满足设计规范与设计要求。  五、服务成果及交付要求  1.服务成果要求：  （1）《需求分析报告》  （2）《项目建议书》；  （3）《可行性研究报告》；  （4）《初步设计方案》。  2．提交要求：  （1）编制单位应在项目完成时，将本项目所有相关的技术文件，以及设计服务期间所需要制订的文档汇集成册交付采购人。  （2）所有的文件要求用中文书写或有完整的中文注释。  （3）本项目要求所有文档向建设单位提供纸质文档至少6 套，电子文档1 套。编制单位应设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交给建设单位。  （4）编制单位应在中标后与建设单位签订保密协议，承诺不将任何涉及本项目的信息向外界泄露，该保密义务在合同终止后继续有效。  （5）所编制的需求分析报告、项目建议书、可行性研究报告、初步设计方案等设计成果文档必须通过有资质的咨询机构评估论证。  （6）需求分析报告、项目建议书、可行性研究报告、初步设计方案等前期文档的编制必须遵循所确定的内容、要求及基础资料进行编制，基础设计深度应达到并高于行业内相关标准，能够满足采购人和项目审批主管部门的相关审查要求，并确保所编制的前期文档通过审批。  六、验收要求  1.编制单位必须在自签订合同之日起120天内完成项目前期工作需求分析并提交相关编制成果。  2.编制单位在项目评审阶段，必须通过专家评审后的5个工作日内，按专家评审意见完成项目方案的相关修订，并递交质量合格的报告报相关部门。  3.在项目审批主管部门批复同意项目初步设计方案的2个工作日内，编制单位必须向采购人移交项目设计相关报告文档一式叁份，包括但不限于全套文件及其电子文档，其中电子文档以只读光盘存储，且必须符合“电子文档格式”的技术要求，同时必须符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》的归档要求。  七、其它  1.编制单位在编制研究过程中应对有关重要的研究结论、技术需求等及时并分阶段向采购人汇报。 |

**商务需求：**

|  |  |
| --- | --- |
| 报价要求 | ▲1.报价必须含以下部分，包括：  （1）设计费：设计成本及现场调研、基础资料收集等相关费用。  （2）材料费：包含汇报材料及成果打印费用。  （3）有必要的保险费用和各项税金。  ▲2.本项目实行费用包干制，响应报价包含完成上述服务内容所需的一切费用（包括调研、编制等）。如提供服务过程中产生额外费用，由编制单位自行负责。  3.对于本文件中明确列明须报价的，供应商存在漏报的，将导致响应被否决。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。  ▲4.供应商的响应总报价≤采购预算金额（最高限价）。 |
| 合同签订期 | 自成交公告发出之日起5个日历日内。 |
| 提交服务成果时间和地点 | ▲提交服务成果时间：自合同签订之日起120日历日内。  提交服务成果地点：南宁市内采购人指定地点。 |
| 售后服务要求 | 1.质量保证期1年（自提交服务成果并验收合格之日起计）。  2.处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后1小时内到达采购人指定现场。  3.其他：根据评审会、工作对接会、协调会等意见相应修改完善设计内容。 |
| 付款方式 | 成交人和采购人签订合同后，项目成果达到验收标准并通过项目审批部门审批后，采购人向成交人支付预付款100%  付款前，成交供应商需向采购人提供请款函和对应的合法发票。 |
| 其他要求 | 1.编制单位必须配合采购人向评审机构和项目审批部门等相关单位进行项目立项申报、评审等相关工作。  ▲2.报价供应商应为通过全国投资项目在线审批监管平台备案的工程咨询单位。  ▲3.拟投入本项目咨询设计服务团队须拥有专业的设计资质，项目组人员不少于8人，至少包含1名项目经理，1名中华人民共和国咨询工程师（投资），1名注册造价师，1名一级注册建造师（通信与广电工程），4名相关专业高级工程师（计算机类或电子技术类或通信工程类等）。响应文件中须提供上述人员相关证书复印件及供应商单位为其缴纳响应截止之日前半年内任意连续三个月的社会保险参保缴费证明文件。  4.项目设计阶段，编制单位必须在南宁市内安排有常驻设计人员开展项目调研、设计等服务，直到本次设计服务验收合格。  5.咨询设计单位不得以任何形式向与本项目无关的其他单位或人员提供采购文件及所附的有关资料，如违反，必须赔偿采购人的所有损失，且采购人保留追究法律责任的权力。  6.编制单位不得承担本项目工程建设的系统集成及相关实施工作。  7.本项目成果及其相关知识产权权利归采购人所有。 |
| **本项目需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范** | |
| 本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。 | |

**第四章 评审办法及成交标准**

**综合评分法**

**（一）评标原则**

1、磋商小组成员组成：本竞争性磋商采购项目的磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上的单数组成（达到公开招标数额标准以上的项目，竞争性磋商小组成员由五人以上单数组成）。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

2、评标依据：评委将以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件为评标依据，对供应商的报价、技术、商务等内容按百分制打分。其中**价格分10分；技术分51分；商务39分。**

3、评标方式：以封闭方式进行。

**（二）评标方法**

对进入详评的，采用百分制综合评分法。

计分办法（按四舍五入取至百分位）：

**1.价格分**……………………………………………………………………**10分**

（1）供应商提供的服务根符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定情形且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的，对其最后报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=最后报价×（1-20%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体招标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体最后报价给予6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=最后报价×（1-6%）；除上述情况外，评标报价=最后报价。

按照《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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）出具的属于监狱企业的证明文件。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定条件，认定为残疾人福利性单位的，在采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。供应商为残疾人福利性单位的，随磋商结果公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（2）以进入评审的最低的评标价为10分。

（3）某供应商价格分=供应商最低评标报价/某供应商评标报价×10分

**2.技术分……………………………………………………………………51分**

**（1）项目理解分析（满分10分）**

由评审专家在打分前就供应商的项目理解分析确定各供应商所属档次及分值，其他或无响应不得分。

一档（3分）：针对本项目有理解分析，整体理解及认识一般，对建设背景、建设思路、必要性等内容描述简单，基本符合本项目实际需求。

二档（6分）：针对本项目有理解分析，整体理解较透彻，认识较清楚，对建设背景、建设思路、必要性等内容描述清楚，具备可行性、可靠性，能符合本项目实际需求。

三档（10分）：针对本项目有理解分析，整体理解透彻，认识清晰，针对性强，对建设背景、建设思路、必要性等内容描述清晰，并对技术路线进行说明，具备可行性、可靠性、合理性，符合本项目实际需求。

**（2）项目设计方案(满分14分)**

由评审专家在打分前就供应商的项目设计方案确定各供应商所属档次及分值，其他或无响应不得分。

一档（4分）：提供本项目建设方案（含总体架构、技术路线等）、项目进度计划、新技术应用、本项目重难点分析及应对方案等。提供方案内容简单、基本完整，基本符合本项目需求。

二档（9分）：在一档基础上，提供方案内容比较完整、详细，表述清晰、比较合理、能符合本项目需求。

三档（14分）：在二档基础上，提供方案内容完整、详细、数据详实、表述清晰、科学合理、符合本项目需求，具备前瞻性，满足项目延展性需求。

**（3）项目概预算编制方案（满分8分）**

由评审专家在打分前就供应商的项目概预算编制方案确定各供应商所属档次及分值，其他或无响应不得分。

一档（2分）：提供的项目概预算编制方法和依据、费用构成、取费标准和方法、预算书框架编制等方案基本符合评审及项目建设要求，方案简单，基本可行；

二档（5分）：提供的项目概预算编制方法和依据、费用构成、取费标准和方法、预算书框架编制等方案符合评审及项目建设要求，方案合理、可行、较全面、较完整；

三档（8分）：提供的项目概预算编制方法和依据、费用构成、取费标准和方法、预算书框架编制等方案完全符合评审及项目建设要求，方案详细全面、可操作性强，预算针对性强，各项费用措施齐全。

**（4）项目组织实施和质量保障方案（满分8分）**

由评审专家在打分前就供应商的项目组织实施和质量保障方案确定各供应商所属档次及分值，其他或无响应不得分。

一档（2分）：供应商质量保障综合能力一般，且配备设计人员不低于2人，质量及进度保证措施内容描述简单、基本满足项目采购需求。

二档（4分）：供应商质量保障综合能力较强，且配备设计人员不低于4人，质量及进度保证措施详细，能满足项目采购需求；方案总体可行，具有一定可操作性。

三档（8分）：供应商质量保障综合能力强，且配备设计人员不低于5人，质量及进度保证措施详细、内容完整、详细全面、针对性强，满足项目采购需求；方案总体全面、详细、可行，具有可操作性。

**（5）售后服务（满分8分）**

由评审专家在打分前就供应商的售后服务确定各供应商所属档次及分值，其他或无响应不得分。

一档（2分）：售后服务方案有售后服务承诺、服务内容等内容，内容描述简单、基本符合项目采购需求；

二档（4分）：提出的售后服务方案比较具体细致，各项措施具有一定的针对性、合理性，有保障响应措施及一定的服务经验。

三档（8分）：提出的售后服务方案具体细致，项目服务经验丰富，提供详细培训方案，响应时间短，快捷、迅速，方案内容详细全面、各项保障方法及措施齐全。

**（6）本地化服务(满分3分)**

供应商提供或承诺在中标后在项目所在地设有固定办公场所，成立专项项目小组并在本地配备专业技术人员，得3分。（提供相关证明文件复印件，证明材料包括租（购）房合同等）。

**3.商务分………………………………………………………………39分**

**（1）拟投入人员情况（15分）**

1）项目负责人：

具有中华人民共和国咨询工程师(投资)证书的得2分；一级注册建造师(通信与广电工程)的得1分；一级造价工程师证书的得1分；高级或以上职称证书(计算机、电子、通信等专业)的得1分，满分5分。：

2）其他团队成员：

①同时具有高级工程师职称证书（计算机、电子、通信等专业）和咨询工程师（投资）登记证书的，每个得1分，满分2分。

②具有软件成本度量师或软件工程造价师证书的，每个得1分，满分2分。

③具有信息系统项目管理师证书的，每个得1分，满分2分。

④具有CISP/CISSP注册信息安全专业人员证书的，每个得1分，满分2分。

⑤具有中级工程师职称证书的，每个得0.5分；具有高级工程师职称证书的，每个得1分。满分2分。

注：响应文件中须提供上述人员相关证书复印件及磋商供应商为其缴纳竞标截止之日前半年内任意连续三个月的社会保险参保缴费证明文件。

**（2）信誉业绩（24分）**

　1）供应商具备有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书的，每个得1分，**满分4分**；

2）供应商具有工程咨询单位资信证书（业务：电子、信息工程(含通信、广电、信息化)）的，甲级得3分，乙级得1分，**满分3分**；

3）供应商具有电子通信广电行业（通信工程）工程设计资质的，甲级得5分，乙级得2分，**满分5分**。

4）供应商具有ITSS信息技术服务咨询设计标准符合性证书（业务领域：咨询设计）的，得**2分**；

5）供应商具有企业行业信用等级证书AAA级（设计咨询领域）的，得**2分**；

6）供应商近三年具有类似咨询设计业绩的，每提供1个得1分（须提供中标通知书或合同复印件，未提供的不得分），**满分8分**。

**4.总得分=1 + 2 + 3。**

**四、成交候选人推荐原则**

（一）评审小组按报价人的总得分由高到低排列成交候选人顺序（总得分相同时，依次按最终报价低优先、服务方案分高优先、商务分高优先的顺序排列），并依照次序确定成交候选人。采购人应当确定评审小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人拒绝签订采购合同的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人，其余以此类推。

（二）评审小组认为，某报价人的有效报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，评审小组可以取消该报价人的成交候选人资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。

**第五章 响应文件格式**

**一、响应文件外层包装封面及响应文件外封面格式**

**1.所有响应文件的外包装封面格式（格式可自拟）：**

**响应文件**

项目名称：

报价人名称：盖章

报价人地址：

年 月 日

**2.响应文件外封面格式（格式可自拟）：**

正本/或副本

**响应文件**

项目名称：

报价人名称：盖章

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**二、资信/商务文件格式**

**1.资信/商务文件内封面格式（格式可自拟）：**

**资信/商务文件**

项目名称：

报价人名称：盖章

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

**2.资信/商务文件目录**

（1）报价声明书

（2）有效的营业执照副本复印件加盖单位公章（对于有经营资质要求的，报价人必须提供有效的经营资质证书副本内页复印件；如报价人提供其他服务机构的服务时，还须提供其他服务机构的有效授权书原件）；

（3）有效的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件加盖单位公章

（4）法定代表人（负责人）授权委托书

（5）有效的委托代理人身份证正反面复印件加盖单位公章

（6）响应文件递交截止之日前半年内报价人任意连续3个月的有效依法缴纳税款或依法免缴税款的证明**（无纳税记录的，应提供由报价人所在地主管税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》；注册时间不足6个月的（以营业执照上注册时间为准），则提供成立后任意一个月的有效依法缴纳税款或依法免缴税款或依法在办缴税的证明（复印件加盖单位公章）**

（7）响应文件递交截止之日前半年内报价人任意连续3个月的有效依法缴纳社保费的缴费凭证**（无缴费记录的，应提供由报价人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；注册时间不足6个月的（以营业执照上注册时间为准），则提供成立后任意一个月的有效依法缴纳社保费或依法免缴社保或在办依法缴纳社保的证明（复印件加盖单位公章）**

（8）响应文件递交截止之日前半年内任意1个月报价人为项目实施人员缴纳的社保证明**（社保证明必须经报价人所在地的社保部门盖章确认，依法不参与社保的人员，应出具相关的证明文件；复印件加盖单位公章；）**

1. 报价人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟，原件加盖单位公章）
2. 报价人主体信用记录查询结果截图

（11）商务响应表

（12）服务承诺书

**可作为报价人资信评分的资质证明材料（如有）**：

（13）报价人的类似成功案例的业绩证明文件

**（1）报价声明书格式：**

**报价声明书**

致：广西壮族自治区信息中心：

（报价人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （报价人名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务项目的报价，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其产品和服务，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构。

3.我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

4.我方及由本人担任法定代表人（负责人）的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

5.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。

报价人（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**（2）有效的营业执照副本复印件并加盖公章；**

**（3）有效的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件并加盖公章（如法定代表人（负责人）非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照中的法定代表人（负责人）相符）**

**（4）法定代表人（负责人）授权委托书格式（委托代理时提供）：**

**法定代表人（负责人）授权委托书**

致：广西壮族自治区信息中心：

我 （姓名）系 （报价人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目采购活动的具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人（负责人）签名：

所在部门职务： 职 务：

被授权人身份证号码：

报价人公章：

年 月 日

**（5）有效的委托代理人身份证正反面复印件并加盖公章（委托代理时提供，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人（负责人）授权委托书中的授权人相符）**

**（6）响应文件递交截止之日前半年内报价人任意连续3个月的有效依法缴纳税款或依法免缴税款的证明（无纳税记录的，应提供由报价人所在地主管税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》；注册时间不足6个月的（以营业执照上注册时间为准），则提供成立后任意一个月的有效依法缴纳税款或依法免缴税款或依法在办缴税的证明（复印件加盖单位公章）**

**（7）响应文件递交截止之日前半年内报价人任意连续3个月的有效依法缴纳社保费的缴费凭证（无缴费记录的，应提供由报价人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；注册时间不足6个月的（以营业执照上注册时间为准），则提供成立后任意一个月的有效依法缴纳社保费或依法免缴社保或在办依法缴纳社保的证明（复印件加盖单位公章）**

**（8）响应文件递交截止之日前半年内任意1个月报价人为项目实施人员缴纳的社保证明（社保证明必须经报价人所在地的社保部门盖章确认，依法不参与社保的人员，应出具相关的证明文件；复印件加盖单位公章；）**

1. **报价人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟，原件加盖单位公章），**
2. **报价人主体信用记录查询结果截图（加盖报价人单位公章）**

**（11）商务响应表格式：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 采购文件要求 | 是否响应 | 报价人的承诺或说明 |
| **商务要求表** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

报价人（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**（12）服务承诺书（格式自拟，加盖单位公章）**

**（13）报价人的类似成功案例的业绩证明文件：**

报价人同类项目实施情况一览表格式：（报价人同类项目有效合同复印件并加盖单位公章，格式可自拟）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 服务名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合同 | 中标通知书 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.在填写时，如本表格不适合报价人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2.此清单由多页构成的，应逐页加盖报价人法人公章或由法定代表人（负责人）（或委托代理人）签字。

报价人（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**三、技术文件格式**

**1.技术文件内封面格式（格式可自拟）：**

**技 术 文 件**

项目名称：

报价人名称：盖章

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

**2.技术文件目录**

（1）技术响应表

（2）服务方案

（3）项目实施人员一览表

**可作为报价人技术评分的材料（报价人可根据自身情况选择提供）：**

（4）报价人认为需要提供的其他证明材料

**（1）技术响应表格式：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购文件要求 | | | 响应文件响应 | | | 偏离情况 |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容及要求 | 序号 | 服务名称 | 响应内容 |
| **项目要求及技术需求** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  | ... |  |  |  |

注：报价人应根据服务内容对照采购文件要求逐条响应并在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

报价人（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

1. **服务方案（格式自拟）**

**（3）项目实施人员一览表**

**项目实施人员一览表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 职称/专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

1、在填写时，如本表格不适合报价人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2、提供上述人员相关证书等证明材料，并加盖供应商公章。

3、此清单由多页构成的，应逐页加盖报价人法人公章或由法定代表人（负责人）（或委托代理人）签字。

报价人(公章)

法定代表人（负责人）或授权代表签字：

年 月 日

**（4）报价人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）**

**四、报价文件格式**

**1.报价文件内封面格式（格式可自拟）：**

**报 价 文 件**

项目名称：

报价人名称：盖章

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

**2.报价函格式：**

**报 价 函**

致：广西壮族自治区信息中心：

根据贵方广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务项目的采购文件，签字代表 （全名）经正式授权并代表 （报价人名称）提交响应文件正本一份、副本二份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、报价人已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2、报价人在参与报价之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3、如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本报价人将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

4、报价人同意按照贵方要求提供与项目报价有关的一切数据或资料。

5、与本次报价有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 报价人代表姓名： 职务：

报价人名称（公章）：

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字或盖章：

（公章）

年 月 日

**3.报价表格式：**

**报价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | | **单位及数量** | **报价（元）** |
| 1 | 广西统一电子印章管理平台整合建设项目咨询设计服务 | | 1项 |  |
| 合计金额大写： ￥ （小写） | | | | |
| 服务期限 | |  | | |

报价人（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

注：1.报价人应根据所提供的货物（服务）如实填写报价表的各项内容。

2.报价表由多页构成时，需逐页加盖报价人公章。

**4.报价人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）**