**竞争性磋商文件**

**项目编号：TC259D0H4**

**磋商项目名称：“政务•渝药安”应用（一期）全过程跟踪审计和监理服务**

**采购人：重庆市药品监督管理局**

**采购代理机构：中招国际招标有限公司**

**二〇二五年六月**

**目 录**

**第一篇 采购邀请书 - 2 -**

一、竞争性磋商内容 - 2 -

二、资金来源 - 2 -

三、供应商的资格条件 - 2 -

四、磋商的有关说明 - 2 -

五、采购项目需落实的政府采购政策 - 2 -

六、其它有关规定 - 3 -

七、联系方式 - 4 -

**第二篇 项目服务需求 - 5 -**

一、项目一览表 - 5 -

二、建设项目概况 - 5 -

三、服务及质量需求 - 5 -

**第三篇 项目商务需求 - 14 -**

一、服务时间、地点及验收方式 - 14 -

二、报价要求 - 14 -

三、考核方式 - 14 -

四、付款方式 - 16 -

五、保密要求 - 16 -

六、知识产权 - 16 -

七、其他 - 17 -

**第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止 - 18 -**

一、磋商程序及方法 - 18 -

二、评审标准 - 20 -

三、无效响应 - 25 -

四、采购终止 - 26 -

**第五篇 供应商须知 - 27 -**

一、磋商费用 - 27 -

二、竞争性磋商文件 - 27 -

三、磋商要求 - 27 -

四、成交供应商的确认和变更 - 28 -

五、成交通知 - 28 -

六、关于质疑和投诉 - 29 -

七、采购代理服务费 - 30 -

八、签订合同 - 30 -

九、项目验收 - 31 -

**第六篇 采购合同 - 32 -**

**第七篇 响应文件编制要求 - 34 -**

# **第一篇 采购邀请书**

中招国际招标有限公司（以下简称：采购代理机构）接受重庆市药品监督管理局（以下简称：采购人）的委托，根据《重庆市财政局关于印发<重庆市政府集中采购目录及采购限额标准>的通知》（渝财规〔2023〕10号），参照政府采购法及相关规定对“政务•渝药安”应用（一期）全过程跟踪审计和监理服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎有资格的供应商前来参加磋商。

## **一、竞争性磋商内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分包号** | **采购内容** | **最高限价（万元）** | **成交供应商数量（名）** |
| 一 | “政务•渝药安”（一期）数字化应用全过程跟踪审计 | 11.39  | 1 |
| 二 | “政务•渝药安”（一期）数字化应用开发监理服务 | 10.55 | 1 |
| 注：以上磋商内容的具体服务需求，见第二篇相关内容。 |

## **二、资金来源**

财政预算资金，采购预算金额为21.94 万元。

## **三、供应商的资格条件**

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参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；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

（三）本项目的特定资格要求：

分包一：无。

分包二：无。

## **四、磋商的有关说明**

（一）供应商应通过“行采家”（https://www.gec123.com）登记加入“供应商库”。

（二）凡有意参加磋商的供应商，请在“行采家”（https://www.gec123.com）下载或到采购代理机构处领取本项目竞争性磋商文件以及图纸、澄清等磋商前公布的所有项目资料，无论供应商领取或下载与否，均视为已知晓所有磋商实质性要求内容。

（三）竞争性磋商公告期限：自采购公告发布之日起三个工作日。

（四）磋商文件提供期限：

1. 磋商文件提供期限：2025年6月24日-- 2025年7月1日17时00分（工作时间）。

2. 报名方式：凡有意参加磋商的供应商，填写**《磋商文件发售登记表》，**将**磋商文件汇款凭证(汇款时须注明项目号：TC259D0H4和分包号）**，**同《磋商文件发售登记表》发送至chenjiahuan@cntcitc.com.cn邮箱。**购买磋商文件的发票（电子发票），采购代理机构将发送至供应商磋商文件发售登记表留存的邮箱中；供应商也可凭汇款凭证（原件或复印件）到重庆渝北区黄山大道中段53号5-1（双鱼座A栋5楼中招国际招标有限公司重庆分公司）换取发票。

3. 磋商文件售价：人民币300元/分包（售后不退）。

（五）递交响应文件地点：重庆市渝北区黄山大道中段53号5-1（双鱼座A栋5楼）。

（六）递交响应文件开始时间：2025年7月7日北京时间14时00分；

（七）递交响应文件截止时间：2025年7月7日北京时间14时30分；

（八）磋商开始时间：2025年7月7日北京时间14时30分；

（九）磋商地点：同提交响应文件地点。

## **五、****采购项目需落实的政府采购政策**

（一）按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。

（二）按照财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（三）按照《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）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（四）按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

## **六、****其它有关规定**

（一）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，不得参加同一合同项（包）下的政府采购活动，否则均为无效响应。

（二）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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）本项目的澄清文件（如果有）一律在“行采家”（https://www.gec123.com）上发布，请各供应商注意下载或到采购代理机构处领取；无论供应商下载或领取与否，均视同供应商已知晓本项目澄清文件（如果有）的内容。

（四）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

（五）磋商费用：无论磋商结果如何，供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

（六）本项目不接受联合体参与磋商，否则按无效处理。

（七）本项目不接受合同分包，否则按无效处理。

（八）参照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，供应商列入失信被执行人、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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

## **七、联系方式**

（一）采购人：重庆市药品监督管理局

联系人：吴老师/胡老师

电 话：023-60353782/60353783

地 址：重庆市渝北区食品城大道27号

（二）采购代理机构：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路62号院1号楼6层(601-615室)、9层(903-915室)

中招国际招标有限公司重庆分公司

地 址：重庆市渝北区黄山大道中段53号5-1（双鱼座A栋5楼）

联系人：苏 伟 陈佳欢

电 话：023-68881331-9110

# **第二篇 项目服务需求**

## **一、项目一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分包号** | **采购内容** | **最高限价（万元）** | **备注** |
| 一 | 重庆市“政务•渝药安”（一期）数字化应用全过程跟踪审计 | 11.39 | 开发建设期：采购合同签订之日180个日历日内完成本项目开发建设并达到最终验收标准； 服务时间：至项目终验合格为止。 |
| 二 | 重庆市“政务•渝药安”（一期）数字化应用开发监理服务 | 10.55 | 开发建设期：180个日历日； 服务时间：至项目竣工验收合格为止。 |

## **二、建设项目概况**

重庆市“政务•渝药安”数字化应用项目是按照国家药监局《关于加快推进省级药品智慧监管的指导意见》和数字重庆建设的具体要求，以及川渝一体化的现实需求，结合重庆市药品监督管理局“三张清单”规划布局，全力推进重庆市“数字药监”建设的重大举措，以一体化的药品全生命周期数字化管理模式全面承载重庆市药品监管流通业务工作，打通监管业务条块，打破信息化系统壁垒，融通数据资源，依托数字技术，统筹管理全市药品监管业务与数据，强化药品安全治理能力提升，捋顺药品安全治理业务链条，健全药品全链条数字化追溯体系，形成数据支撑能力、业务基础服务能力、领导驾驶舱融合分析能力以及场景应用能力，拉通业务排列组合，畅通数据分层交互，构建完整的纵横贯通协同的闭环管理路径，压实重庆市药品智慧监管工作“一盘棋”格局，为重庆市“三医”联动业务提供数据服务和决策支撑依据，全面提升重庆市药品安全监管能力和产业高质量发展公共服务能力，推进全市药品安全治理体系和治理能力现代化。

本期建设为“政务•渝药安”应用（一期），内容涵盖药品研发智审、药品流通智管2个一级场景应用以及基础支撑系统与系统接口管理，主要包括涉药申请事项接办、申报资料联合智能审查、现场核查智能实施（人员智派、核查要点智推）、办理进度实时追踪与多方互动、办结事项自动归档、药品购存销状态实时监测、在渝销售药品智能抽样、抽检结果自动交互、在渝销售药品全链条扫码追溯管理、在渝销售药品异常情况分级处置10个二级场景应用和驾驶舱、系统配套管理服务以及系统接口管理涉及的数据交换、交换节点管理、交换流程管理、接口管理服务功能。同时结合本项目整个药品流通全链条监管业务进行数据资源建设，提出数据资源建设规划，实现数据资源的治理和建设，构建数据资源目录。

## **三、服务及质量需求**

**分包一：重庆市“政务•渝药安”（一期）数字化应用全过程跟踪审计**

**（一）工作内容**

代表采购人对“重庆市“政务•渝药安”（一期）数字化应用项目成交供应商的建设内容进行全过程跟踪审计与监督管理，具体工作内容如下：

1.审核和确认项目建设过程中的关键技术方案、质量保证计划、质量控制体系。

2.负责项目设计变更审核，负责其中有关价款变更的审查。

3.审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标。

4.对项目实施进度进行实时跟踪，并要求建设单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；当工期目标偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促建设单位尽快采取措施。

5.对项目实施全过程监督管理，从项目启动实施至服务验收，对各项目实施情况进行动态监管，对项目建设质量和项目建设任务量的完成情况等内容进行把关。

6.参与项目验收，审查项目服务供应商报送项目验收材料。

7.对项目进行结算审核，出具结算审核报告。

**（二）工作成果**

出具项目全过程跟踪审计报告和项目结算审核报告。

**（三）服务团队要求**

供应商应成立专门的全过程跟踪审计工作组。本着依法、客观、公正的原则，选派具备相关专业知识与资质的人员开展全过程跟踪审计业务，明确一名牵头负责人（项目负责人），并对全过程跟踪审计工作组的人员结构、能力和经验等进行合理配置；供应商在全过程跟踪审计过程中应保持工作组成员的稳定，如确有人员变更，应向采购人备案。工作组人员应具备以下条件：

1.为中国国籍，具有良好的科学精神和职业道德，能够独立、客观、实事求是地提出评审意见；

2.在以往的全过程跟踪审计活动中无徇私舞弊、滥用职权及玩忽职守等行为；

3.管理人员应熟悉政务数字化应用或政务信息化项目全过程跟踪审计、政务数字化应用管理，熟悉国家和市级政务数字化应用或政务信息化项目方面的法律、法规和政策以及有关规定；

4.组建不少于3人的专业技术全过程跟踪审计团队，主要包括：

4.1具有人力资源和社会保障部、住房和城乡建设部颁发的“一级注册造价工程师”职业资格证书2人并且注册到本单位；

4.2具有全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）中级及以上职称证书（资格证书）或计算机类或电子信息类专业中级及以上职称证书的1人；

4.3未被追究过刑事责任；未被列为失信被执行人黑名单。

**注：供应商提供以上人员身份证和相关证书复印件，以及供应商为其缴纳的有效的社保证明材料复印件，成立不足上述时间的新公司或入职不足上述时间的新员工可提供人员劳动（务）合同复印件。**

**（四）服务质量要求**

1.供应商应认真编制全过程跟踪审计报告，做到文字、数据准确，格式规范，内容完整，对报告真实性、有效性、合法性负责。

2.供应商应遵守相应的全过程跟踪审计工作制度，包括会议制度、文件制度、记录制度、工作报告制度等，保证全过程跟踪审计工作协调有序的进行，并遵守国家及行业相关廉政建设和法规要求。

3.供应商应承诺对全过程跟踪审计过程中的各类底稿和有关资料单独建档管理，跟审工作结束后，及时将工作底稿、工作报告等资料整理归档，移交给采购人保管。

4.全过程跟踪审计单位实行回避制度，回避要求具体如下：

4.1跟审单位以及与该单位负责人为同一人，或者单位（或负责人）存在控股及其他关联关系的不同单位，不得为其跟审的项目提供设计、开发、监理、评审等可能影响公平、公正情况的相关服务；

4.2跟审工作组人员与被跟审单位相关当事人存在亲缘关系的，或与被跟审单位有直接、间接的利益关系及其他可能影响公平、公正情况的，应当回避。

供应商成交后，若在跟踪审计过程中应当回避而未主动提出回避的，一经发现，采购人将终止服务委托，不支付跟踪审计费用，并将该成交供应商的失信行为报政府采购监管部门处理。

**注：以上，供应商提供回避承诺书并加盖供应商公章。**

5.供应商应当严格按照保密要求开展工作，严格涉密资料使用、保存、复制和销毁管理，不得泄露任何跟审工作有关信息，不得将相关资料用于与工作无关的事项。

6.成交供应商在审计期间应按照采购人要求开展工作，自觉接受采购人业务指导和监督，并遵守廉政、保密等审计纪律。拟参与本项目磋商的供应商，参加本采购活动前（2021年1月1日起至今），在经营活动中供应商及工作组人员无下例违法、违规情形：

6.1擅自转包或分包给其他单位或个人实施；

6.2隐瞒审计发现的问题，提供虚假审计报告，提供审计报告不准确，且拒绝进行重新审计或纠正的，有串通舞弊、弄虚作假等不诚实行为的；

6.3推、拖、卡、压、故意刁难被审计单位的；

6.4索要和收受礼金、各种有价证券及物品，参加可能影响公正审计的任何宴请和娱乐活动等违反廉政规定的；

6.5利用审计职权或知晓的被审计单位的秘密和内部信息等，为自己及本机构或他人谋利的；

6.6未经采购人允许，擅自将审计报告的部分或全部内容以及有关资料以任何方式提供给他人或公开发布；

6.7未经采购人同意，擅自将被跟踪审计项目有关文件和资料以任何方式提供给他人，或利用非公开技术秘密为自己及本机构或他人谋取私利；

6.8向被跟踪审计单位推销商品、服务或介绍业务；

6.9经跟踪审计的项目出现重大技术偏差、核定资金严重不符等，造成严重经济损失或重大决策失误；

6.10未按规定时间完成审计业务且无正当理由的；

6.11未按国家有关规定执行保密纪律；

6.12因工作失误给被审计单位或者采购人造成一定不良影响的；

**注：供应商提供以上内容的相关承诺，格式自拟。**

7.全过程跟踪审计服务期内，成交供应商及工作组人员有上述第8条中12项违法、违规情形行为之一的，一经发现，采购人将终止服务委托，解除服务合同，不支付服务费，保留追究成交供应商法律责任的权利，并建议相关部门将中标人纳入严重失信市场主体“黑名单”；触犯刑法的，将移交司法机关处理。

**分包二：重庆市“政务•渝药安”（一期）数字化应用开发监理服务**

**（一）监理服务目标**

本项目的总体监理目标主要是在本项目实施的各个阶段严格审查关键性过程和阶段性结果，检查项目功能和非功能方面是否符合项目合同和项目需求，对质量、变更和投资进行控制，规范项目的整个实施过程。

1.审核项目测试验收方案（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境）的符合性及可行性；

2.促使项目的最终功能和非功能符合承建合同、法规和标准的要求；

3.推动承建方所提供的项目各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合软件开发国家标准或规范。

**（二）监理服务内容**

1.监理阶段

监理过程要覆盖本项目建设内容以下各阶段。具体包括前期准备、实施阶段、项目验收阶段。

2.监理范围

监理要对本项目以下方面进行有效控制和管理，包括整个项目的实施和验收阶段的安全管理、投资控制、质量控制、进度控制、变更控制、合同管理、文档（资料）管理、知识产权保护以及协调有关单位之间的工作关系。现场每个点位监督管理、隐蔽验收到位（含文档、影像资料等），所涉及到的车辆、人员等由成交供应商自行负责。

3.监理内容，按照《信息化工程监理规范》等有关规范，包括但不限于：

3.1实施阶段

3.1.1审核承建单位项目建设内容的具体实施方案。

3.1.2审核承建单位的技术验证环境建设情况、技术验证方案和执行情况。

3.1.3审核和确认承建单位的开发和采购计划、安装调试计划、测试计划、试运行计划、正式运行计划。

3.1.4检查承建单位项目实施的相关文档。

3.1.5检查项目实施的环境准备情况。

3.1.6对软硬件设备等进行到货验收。

3.1.7监督项目计划进度与实际进度的符合性，并提出合理化建议，确保计划进度与实际进度偏差最小化。

3.1.8对项目实施过程中的变更进行审核。

3.1.9处理项目实施过程中出现的质量事故。

3.1.10代表委托方负责与承建单位之间的工作协调安排。

3.2初验和试运行阶段：

3.2.1组织审查系统试运行方案和项目验收大纲。

3.2.2组织委托方制定验收程序和标准，审查验收方案和验收文档。

3.2.3组织委托方进行系统的功能和性能测试及初验。

3.2.4检查系统的调试和试运行工作日志或纪录。

3.2.5处理试运行期间出现的质量问题。

3.2.6协调与承建单位之间的关系，解决纠纷。

3.2.7监督、检查并督促各承建单位对用户的培训工作。

3.3终验和系统移交阶段：

3.3.1协助委托方进行项目终验。

3.3.2进行项目配置审核。

3.3.3协助委托方完成项目审计工作。

3.3.4系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。

3.3.5协助并监督承建单位对委托方的项目整体移交。

4.监理职责

4.1 项目组织及技术方案的把关

4.1.1审核和确认项目建设过程中的各种关键技术方案；

4.1.2审核和确认承建单位的组织和实施方案，承建单位提交的《项目计划》；

4.1.3审核和确认承建单位的质量保证计划、质量控制体系；

4.1.4审核和确认承建单位的调试方案；

4.1.5审核和确认承建单位的进度计划和进度控制节点；

4.2.项目质量控制

4.2.1实施质量的控制

4.2.1.1对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；

4.2.1.2对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；

4.2.1.3对项目进行总体验收。

4.2.2人员培训的质量控制

4.2.2.1审核确认承建单位的培训计划；

4.2.2.2监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

4.2.2.3监督审查考核工作，评估培训效果（若需）；

4.2.3进度控制

4.2.3.1审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

4.2.3.2对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

4.2.3.3当工期目标偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

4.3 项目投资控制

4.3.1通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

4.3.2协助建设单位做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与项目质量与形象进度结合起来。

4.4 项目合同管理

4.4.1跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

4.4.2对合同工期的延误和延期进行审核确认；

4.4.3对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

4.4.4根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

4.5 信息管理／项目文档管理

4.5.1做好监理日记及项目大事记；

4.5.2做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

4.5.3做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要；

4.5.4管理好实施期间的各类、各方技术文档；

4.5.5做好项目周报；

4.5.6做好监理建议书和监理通知书存档；

4.5.7阶段性项目总结。

4.6 经采购人委托，负责协调本项目所涉及的各承建单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

4.7 遵循保密原则，除向采购人提交相关报告外，不得在任何场合以任何形式引用和泄露项目内容和结果。

4.8 廉政及职业道德要求

4.8.1应客观公正依法审核，遵守审核纪律和职业道德。

4.8.2不得以任何形式将审核任务转包给其他审核机构。与被审核单位或者审核事项有利害关系的，应履行回避原则。

5.监理服务准则

5.1维护国家的荣誉和利益，按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业。

5.2执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

5.3不收受其他单位或个人的任何礼金等。

5.4不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

5.5遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

5.6认真履行项目建设监理合同所承诺的义务和承担约定的责任。

5.7坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议。

5.8坚持科学的态度和实事求是的原则。

5.9在坚持按监理合同的规定向采购人提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。

**（三）监理服务需求清单**

为保障项目过程信息的持续管理，故需要监理单位通过信息化手段实现过程管理数据的实时采集及归档留痕，并以可视化手段实现实时抓取展现，支撑项目建设成效评估及长效管理。监理单位按照采购人对政府信息化项目全生命周期管理相关要求，强化项目建设过程的全方位管理、控制和协调，并及时将各阶段资料上传至相关项目管理信息化平台，便于采购人第一时间把握存在问题，实时追溯。

具体监理服务工作内容与输出成果包含但不限于：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容分类 | 工作内容 | 服务描述 | 服务成果 |
| 1 | 验收准备 | 质量检查 | 1.根据项目的类型以及项目承建方提交的开发计划确定文件审查点，对项目承建方提供的过程文件（如计划、方案、报告等）进行审查和确认。2.针对项目实施过程中的需求确认、关键测试验收点设立控制点，对该质量控制点的实施过程进行认真的监督、检查，并详细记录该工作内容、质量并签字确认，作为凭证。  | 专题报告分部分项验收记录关键文档审查意见 |
| 2 | 变更审核 | 1.协同采购人或项目承建方就变更有关的申请、评估、计划、实施方案和验证材料等进行书面记录并进行备案；2.组织和项目承建方对变更做必要的风险评估，包括对项目的计划、费用、效益、质量和进度等的影响；3.涉及合同变更的，纳入合同管理范围提供相应服务。 | 项目变更单 |
| 3 | 信息管理 | 对项目全过程的信息文档进行管理，记录文档各种版本、版本变更、版本评审意见和版本变更的原因等。纳入文档管理服务的文档包括但不限于计划文档、需求分析文档、设计文档、评审纪要文档、重要会议记录、验收文档、资产信息备案和记录等。终验结束后，总结、整理项目有关的全部文档，并移交采购人。 | 交付物变更记录文档移交清单 |
| 4 | 验收管理服务 | 项目初验服务 | 1.评审项目承建方交付的预验收测试方案，并搞好组织协调，检查验收测试的环境和资源的落实情况；2.检查项目承建方交付的文档和程序开发卷宗；3.监督检查测试的有效性；4.对验收测试结果组织评估。 | 验收初审意见专家评审申请 |
| 5 | 试运行监控服务 | 1.督促项目承建方提交详细可实施的系统试运行计划；2.协助采购人监督项目承建方的系统安装活动，观察系统运行情况，记录系统安装和运行时的结果情况；3.检测验证系统功能、性能与合同的符合性；4.监督系统网站运营维护情况，监督平台宣传推广工作执行情况；5.如果试运行期间发现的问题和不合格项，形成监理意见，协助采购人审核项目承建方提交的整改方案，并监督落实。 | 试运行方案评审意见试运行跟踪表试运行报告确认单 |
| 6 | 项目终验服务 | 1.协助采购人结合合同及内控制度要求制定验收流程、标准。2.审核项目承建方提交的终验申请，并核验项目是否满足终验条件。3.要求项目承建方提交终验方案，并审核终验方案。4.协助采购人邀请验收专家，协调终验评审会的召开。5.参与终验，汇总备案验收活动结果形成的文档，督促供应商解决终验中发现的问题和不合格项，最终签署终验报告。 | 验收专家评审意见确认单项目验收报告 |

**（四）监理团队要求**

1.监理机构

1.1监理单位在执行监理合同时建立本项目的监理机构，在完成合同约定的监理任务后方可解散。监理机构应严格按照合同履行监理责任，配备满足监理工作需要的设备和工具，应妥善使用采购人所提供的设施。

1.2监理机构应遵守相应的监理工作制度，包括会议制度、监理文件制度、监理记录制度、工作报告制度等，保证监理工作协调有序的进行，并遵守国家及政企行业相关廉政建设和法规要求。

1.3监理单位所派人员不能胜任该相关工作的，采购人有权向成交供应商提出更换人员的要求，成交供应商应另外指派符合相关资质要求的，能胜任该工作的人员，否则，采购人有权终止成交供应商的成交资格，或解除合同或进行处罚，由此造成的一切损失和后果由成交供应商自行承担。

1.4建设过程中的重大设计变更及其费用由成交供应商审核后，项目实施前需报采购人备案和同意，其他设计变更及项目洽商需报采购人备案后方可实施。

1.5监理单位应无条件配合采购人本项目的相关采购工作，全程维护采购人的利益，按采购人要求，及时、高效的完成任务，保证项目质量并通过审计审查。

1.6监理单位提供的相关代理及监理服务应符合国家/行业相关法律法规要求，不得有任何违法违规行为。应与采购人签署保密协议，保证对采购人的采购项目及其经手的相关资料和信息终身予以保密，不得泄露。

1.7监理单位不得与主体项目采购相关的潜在供应商、设备生产厂家、设备代理商及提供设备配套场地建设、设备技术支持和咨询服务的任何单位有利益关联关系；监理单位不得通过挂靠其他公司、租借其他公司资质和人员挂靠等方式参与采购人主体项目的实施过程。

1.8对项目安全质量负责，每周开展至少一次专项安全质量检查工作，对安全隐患进行排查、加强施工保密安全教育等内容，并做好书面记录；发生质量事故时应及时查明原因和具体责任，并及时组织事故处理方案的实施；

1.9监理单位应无条件接受采购人对其提供的代理及监理服务开展的各类审计及审查。

2．组建不少于4人的专业技术监理团队，至少包括：

2.1总监工程师（1人）：拟派项目的总监理工程师须具备人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的信息系统监理师资格证书。

2.2监理工程师（1人）：拟派项目的专业监理工程师须具备人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的信息系统监理师资格证书。

2.3驻场人员要求：

①供应商应按采购人要求保证不低于2名团队人员提供驻场服务，驻场人员需具有类似信息化或数字化项目监理相关工作经验，且只可担任本项目的监理工作，直至本项目服务时间结束为止，否则，采购人有权立即终止本项目的服务合同。 投标人须对本条要求进行承诺，提供承诺函（承诺函格式自拟），。

②团队人员必须满足项目管理日常需求，并报采购人备案。供应商应根据项目实施各阶段的特性及时调整服务团队人员组成，如履行职责的团队人数不满足现场实际需求的，必须根据实际情况增加团队人员服务人数，如拒不增加，采购人有权按照相关规定对供应商采取相应处罚。项目启动后，供应商不得随意更换团队人员，如确有人员变更，应在5个工作日内向采购人备案。

# **第三篇 项目商务需求**

## **一、服务时间、地点及验收方式**

（一）服务时间

重庆市“政务•渝药安”（一期）数字化应用全过程跟踪审计：本项目开发建设期为180个日历日，实际服务期自项目建设开发实施到项目终验合格，出具终验合格报告为止。

重庆市“政务•渝药安”（一期）应用开发监理服务：本项目开发建设期为180个日历日，实际服务期自项目建设开发实施到项目终验合格，出具终验合格报告为止。

（二）服务地点：重庆市药品监督管理局（重庆市渝北区食品城大道27号）。

（三）验收方式：通过采购人根据磋商文件要求组织的验收。合同、磋商文件和成交供应商的响应文件是项目验收的主要内容和依据。成交供应商严格按照采购人需求提供完整的方案、文本资料、技术资料等文件。

## **二、报价要求**

本次采购为人民币报价，磋商报价包含完成本项目所有费用，包含但不限于完成本项目所需的技术服务费、人工费、差旅费、交通费、代理服务费及提供服务所需的相关设备费用及各种应纳的税费等全部费用。因成交供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

## **三、考核方式**

**分包一：重庆市“政务•渝药安”（一期）数字化应用全过程跟踪审计**

（一）供应商应保证服务团队成员的相对稳定性，项目实施过程中，供应商原则上不得更换项目负责人及项目组成员，因特殊原因确需更换项目组以外人员，需要提前申请说明情况并提供书面说明，经采购人同意后方可更换，否则采购人有权解除服务合同。申请人员更换应遵循资质和职称对等或更高替换原则，即新替人员职称、注册造价资格、评审业绩等应等于或高于原人员职称、注册造价资格、评审业绩等要求。其中，更换项目负责人、高级职称及以上人员，赔偿采购人2万元/人次；更换中级职称人员，赔偿采购人1.5万元/人次；更换初级职称及以下人员，赔偿采购人1万元/人次（以上资格或职称同时具备的人员，以最高资格或职称计算）。

（二）对于采购人认为不服从管理、不称职的技术人员有权要求跟踪审计单位更换，跟踪审计单位应在3日内将不符合采购人要求的人员更换完毕，替换人员应当同时到岗，且必须保证替换人员的专业技术能力水平不低于退场人员。

（三) 跟踪审计单位对派出的所有技术人员的行为负责，如因任何技术人员的失职、失误及其他行为给采购人造成的损失均由跟踪审计单位承担责任。跟踪审计单位还应当确保本项目所有技术人员的公正、独立、廉洁，严禁对参建单位进行吃、拿、卡、要，如有违反，采购人有权要求跟踪审计单位立即更换违规人员。

（四）跟踪审计单位违反保密约定，除应当向采购人赔偿损失并承担其他相应法律责任外，还应向采购人支付本合同款的10%的违约金。

（五）累计扣款达到15%合同款的服务费，采购人有权立即终止本项目的服务合同，并有权拒绝支付剩余的服务费用。对采购人造成损失的，采购人有权要求跟踪审计单位赔偿损失。

**分包二：重庆市“政务•渝药安”（一期）应用开发监理服务**

（一）合同签订后，成交供应商应立即安排相关人员驻场，驻场人员专业、技术职称等应符合磋商文件要求的。若3个工作日内驻场人员不到岗的，或人员资质达不到磋商文件要求的，采购人有权立即终止本项目的监理服务合同，拒绝支付监理费用，并保留追究相应法律责任的权利。对采购人造成损失的，采购人有权要求成交供应商赔偿损失。

（二）监理单位拟派的总监工程师和监理工程师只可担任本项目委托的监理事宜，若其他监理工程师需同时担任多个监理项目，须经采购人书面同意，且最多不得超过两个，直至本项目服务时间结束为止，否则，采购人有权立即终止本项目的监理服务合同。

（三）未经采购人同意，监理单位不得随意更换监理人员，如若发现每更换一人，一次扣除2％合同款的服务费；总监理工程师每更换一次扣除4％合同款的服务费。当采购人有工作需要时，监理单位应在收到采购人的通知后，安排总监工程师2小时内到达指定地点，不能按时到达每次扣除1%合同款的服务费。

（四）对于采购人认为不服从管理、不称职的监理人员有权要求监理单位更换，监理单位应在3日内将不符合采购人要求的人员更换完毕，替换人员应当同时到岗，且必须保证替换人员的专业技术能力水平不低于退场人员，如监理单位违反本条约定，则每逾期一天应承担合同款的5%作为违约金。

（五）如履行职责的团队人数不满足现场实际监理需求且拒不增加的，每延期1天扣除1%合同款的服务费。

（六）监理单位对派出的所有监理人员的行为负责，如因任何监理人员的失职、失误及其他行为给采购人造成的损失均由监理单位承担责任。监理单位还应当确保本项目所有监理人员的公正、独立、廉洁，严禁对参建单位进行吃、拿、卡、要，如有违反，采购人除勒令监理单位立即更换违规人员外，将视情节轻重扣除5%-10%的合同款服务费，触犯法律者将移送司法机关处理。

（七）监理单位未按时组织相关会议的，每延期1天扣除1%合同款的服务费。对存在的问题，经采购人指出后监理单位未按时整改的，每次扣除1%合同款的服务费。由采购人交办监理单位确认无异议的事项，监理单位未按期完成的，每次扣除1%合同款的服务费。

监理单位在服务过程中工作不主动，经采购人反复催促三次仍不能完成工作任务的，一次扣除2％合同款的服务费。

（八）监理单位违反保密约定，除应当向采购人赔偿损失并承担其他相应法律责任外，还应向采购人支付本合同款的10%的违约金。

（九）累计扣款达到15%合同款的服务费，采购人有权立即终止本项目的服务合同，并有权拒绝支付剩余的服务费用。对采购人造成损失的，采购人有权要求监理单位赔偿损失。

## **四、付款方式**

本项目由采购人付款：

（一）合同签订后5个工作日内，中标人向采购人开具正式发票，采购人向中标人支付合同总金额的50%作为项目预付款。

（二）服务期结束，中标人向采购人开具正式发票并提供相关工作成果及完整规范的相关资料，经采购人确认后5个工作日内，采购人向中标人支付至结算总金额的100%。

## **五、保密要求**

（一）自合同签订之日起，成交供应商有责任对采购人提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）与工作业务信息进行保密，未经采购人书面批准不得提供给第三方。如有违反，成交供应商应承担相应的法律责任。

（二）签订合同的同时，成交供应商必须与采购人签订《安全保密协议》，此保密协议所规定的保密义务不因合同的终止而免除。成交供应商或其员工如违反《安全保密协议》，造成采购人信息泄露，成交供应商必须承担全部责任并赔偿采购人的一切损失，采购人有权追究成交供应商的法律责任并终止合同。

（三）在建设过程中，成交供应商应组织所有项目组成员进行安全和保密培训，增强所有参与项目的人员安全和保密意识。将建立规章制度，并与所有参与者签订应用开发保密协议。如有违反纪律泄密者将严惩，将解雇泄密者并要求其承担相应经济损失，严重违法者将扭送公安部门承担刑事责任。

（四）成交供应商在项目建设过程中获知的采购人或为采购人提供服务的第三方的知识产权、技术文件、业务信息等，都受本条款的保护。

（五）成交供应商应按《安全保密协议》的要求，加强成果保密工作，应设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，形成规范的文档体系，承担因资料等泄密造成的一切责任，项目最终验收后所有资料全部移交给采购人。

（六）保密内容包括但不限于采购人向成交供应商通过口头、书面、电子或其他方式提供的关于技术和系统及其他方面的一切数据、报告、信息、预测和记录。

## **六、知识产权**

采购人在中华人民共和国境内使用成交供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用，造成采购人损失的，采购人有权追偿。

## **七、其他**

其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

**第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止**

## **一、磋商程序及方法**

（一）磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人（或其授权代表）或自然人参加并签到。竞争性磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）分别与各供应商进行磋商。

（二）磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

1.资格性审查。依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| （一） | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 1）具有独立承担民事责任的能力 | 1.供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）； 2.供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| 2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇） |
| 3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |
| 4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 |
| 5）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（注） |
| 6）法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 7）本项目的特定资格要求 | 按第一篇“三、供应商的资格条件（三）本项目的特定资格要求”的要求提交。 |
| （二） | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 无 |

注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3 号）”执行。供应商可于响应文件递交截止时间前通过 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询信用记录。

2．符合性检查。依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。符合性检查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署或盖章 | 按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合竞争性磋商文件规定的格式，签署或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 各分包响应文件正、副本数量（含电子文档）符合竞争性磋商文件要求。 |
| 3 | 响应程度审查 | 实质性响应 | 竞争性磋商文件第二篇 “三、服务及质量需求”各分包对应的内容和第三篇各分包对应的内容。 |
| 磋商有效期 | 响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。 |

3. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

（三）澄清有关问题。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以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。

（四）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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）或自然人（供应商为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（五）在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的服务资料、价格或其他信息。

（六）**在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性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。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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。

（七）供应商在磋商时作出的所有书面承诺须由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署。

（八）经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，**供应商应当按照竞争性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或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（《最后报价表》在磋商现场向供应商提供）**。已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。

（九）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（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商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供应商的评审方法。供应商总得分为价格、服务、商务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

（十）磋商小组各成员独立对各分包每个有效响应（通过资格性审查、符合性审查的供应商）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，并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序每个分包各推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的，按商务条款的优劣顺序排列推荐。

## **二、评审标准**

**（一）分包一评审标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权值** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 磋商报价（20%） | 20分 | 满足资格性、符合性要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100 |  |
| 2 | 技术部分（48%） | 总体工作方案（15分） | 供应商对本项目提供总体工作方案，内容包含但不限于：①全过程跟踪审计工作部署、实施的方法和步骤；②全过程跟踪审计工作专项汇报工作计划（含全过程跟踪审计可能存在的问题分析及解决措施等）、保密措施。③明确对建设单位内控体系建设情况、现场管理情况、资料管理情况等审计要点；④明确对监理单位内控体系建设情况、现场监督监理情况、资料管理情况等审计要点；⑤明确对承建单位内控体系建设情况、进度、质量、安全、技术工作管理情况等审计要点；以上5项内容完整，方案措施具有完整性、合理性，针对性强，表述清晰得15分；存在1处瑕疵得12分；存在2处瑕疵的得9分；存在3处瑕疵得6分；存在4处瑕疵的得3分；存在5处及以上瑕疵或5项仅有标题而无实质意义叙述或未提供不得分。 | 1供应商提供方案。（格式自定）2.本项内容中所称的“瑕疵”指下列8种情形中的任一种情形：①内容表述不完整或缺少关键分析点；②计划及措施不科学或不合理；③内容表述前后矛盾、无连贯性；④内容存在逻辑漏洞；⑤内容存在常识性错误；⑥技术措施保障安排并不适用本项目特性或非专门针对本项目制定；⑦方案中提出的措施举措不利于本项目目标的实现；⑧现有技术条件下不可能实现采购目标。 |
| 管理制度（6分） | 供应商对本项目全过程跟踪审计的理解，针对本项目提供相关的管理制度、根据制度的全面性、详细性、实际操作性和针对性等方面进行评分，内容包括但不限于：①对全过程跟踪审计各方面的理解，并制定项目相关管理制度；②提供全面详细的内部控制制度；③时效管理制度。上述内容全面、无漏项、不存在瑕疵得6分；存在1处瑕疵得4分；存在2处瑕疵的得2分；存在3处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 投资控制（6分） | 供应商针对本项目提供投资控制方案，内容包括但不限于：①过程计量审计措施；②变更洽商签证索赔审计措施；③财务资金管理审计措施；④合同履约管理审计措施；⑤项目绩效管理审计措施；⑥工程结算审计措施。上述内容全面、无漏项、不存在瑕疵得6分；存在1处瑕疵得5分；存在2处瑕疵的得4分；存在3处瑕疵的得3分；存在4处瑕疵的得2分；存在5处瑕疵的得1分；存在6处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 进度方案（8分） | 供应商针对本项目提供相关进度方案，根据方案的全面性、详细性、实际操作性、针对性等方面进行评分，内容包括但不限于：①审计工作人员与分工安排；②工作程序及方法；③工作开展具体内容；④工作时间安排。上述内容全面、无漏项、不存在瑕疵得8分；存在1处瑕疵得6分；存在2处瑕疵的得4分；存在3处瑕疵的得2分；存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 质量保障（8分） | 供应商针对本项目提供质量保障方案，内容包括但不限于：①建立健全质量控制体系（包括质量管理制度、项目需求复核保障措施等）；②项目服务人员保障措施（包括人员配置、管理制度、人员相关资质）；③档案资料管理措施；④过程监控审计、风险评估与应对措施。上述内容全面、无漏项、不存在瑕疵得8分；存在1处瑕疵得6分；存在2处瑕疵的得4分；存在3处瑕疵的得2分；存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 人力保障（5分） | 供应商针对本项目提供人力保障方案，根据专业技术评审团队配备情况的健全完备程度、专业能力和工作经验度等方面进行评分，内容包括但不限于：①组建评估团队；②专家和人员的配置情况；③团队人员的专业能力和经验；④专家和人员管理制度； ⑤售后保障管理制度。上述内容全面、无漏项、不存在瑕疵得5分；存在1处瑕疵得4分；存在2处瑕疵的得3分；存在3处瑕疵的得2分；存在4处瑕疵得1分；存在5处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 3 | 商务部分（32%） | 人员配置（12分） | 在满足磋商文件“第二篇 项目服务需求”的评审人员条件基础上，供应商额外配置的技术力量：1.项目负责人：具有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发的计算机技术与软件专业技术资格高级资格证书的得2分，同时具备软件工程造价师的得2分，总分4分。2.技术负责人：具有全国计算机技术与软件专业技术资格(水平)高级证书得1分，同时具有省级职称工作办公室授权的副高级及以上工程师证书（专业为电子信息或人工智能）得1分，同时具有工业和信息化部人才交流中心颁发的数据评价师证书得2分，总分4分。3.团队其他人员：①具有有效期内的工业和信息化部电子工业标准化研究院颁发的 IT 审计师证书（ITA），或者具有有效期内的注册信息系统审计师（CISA、CISP-A、ISA），有一个得1分，总分2分；②具有人力资源和社会保障部、住房和城乡建设部颁发的“一级注册造价工程师”职业资格证书，得1分；③具有有效期内的全国计算机技术与软件专业技术资格(水平)高级证书，得1分。 本项总分4分。 | 1.提供相关证书复印件。2.供应商为其缴纳的有效的2025年1-3月社保缴纳证明材料复印件，成立不足上述时间的新公司或新入职员工可提供人员劳务合同复印件。 |
| 业绩（20分） | 1.2020年1月1日至今（以合同签订时间为准），供应商承担过全过程跟踪审计服务类似业绩，每提供一个得3分，最多得15分。2.2020年1月1日至今（以合同签订时间为准），供应商承担过政务信息化项目验收、结算案例的，提供1个得1分，总分5分。 | 1. 提供相关合同复印件。

2.同一合同不重复计分 |

**（二）分包二评审标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权值** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 磋商报价（20%） | 20分 | 满足资格性、符合性要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100 |  |
| 2 | 技术部分（40%） | 总体方案（12分） | 响应文件中需对本项目涉及的软件系统、系统集成的监理方法进行描述，内容包括但不限于：1.监理工作目标明确；2.项目认识到位；3.对项目建设背景、相关技术情况理解准确；4.具有科学合理的监理实施方案。上述内容全面、无漏项、不存在瑕疵得10分；存在1处瑕疵得7分；存在2处瑕疵的得3分；存在3处及以上瑕疵或未提供的得0分。 | 1供应商提供方案。（格式自定）2.本项内容中所称的“瑕疵”指下列8种情形中的任一种情形：①内容表述不完整或缺少关键分析点；②计划及措施不科学或不合理；③内容表述前后矛盾、无连贯性；④内容存在逻辑漏洞；⑤内容存在常识性错误；⑥技术措施保障安排并不适用本项目特性或非专门针对本项目制定；⑦方案中提出的措施举措不利于本项目目标的实现；⑧现有技术条件下不可能实现采购目标。 |
| 质量体系（6分） | 供应商对本项目提供项目质量体系方案，内容包含但不限于：1.质量控制措施；2.针对本招标项目的重点和难点提出确保工程质量的建议；3.本招标项目的重点和难点采取的监理措施。上述内容全面、无漏项、不存在瑕疵得6分；存在1处瑕疵得4分；存在2处瑕疵的得2分；存在3处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 工作程序（6分） | 供应商对本项目提供工作程序方案，对监理工作程序进行清晰地说明，内容包含但不限于：1.建立完善的项目监理日志制度；2.提出组织项目进度协调的方案；3.对采购人进度计划严格，能督促施工进度。上述内容全面、无漏项、不存在瑕疵得6分；存在1处瑕疵得4分；存在2处瑕疵的得2分；存在3处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 控制投资（6分） | 供应商对本项目提供控制投资方案，内容包含但不限于：1.控制投资措施；2.具有项目投资控制经验；3.对方案经济性、工程用款计划及结算资料审核，能提出有效的控制措施和合理化建议；上述内容全面、无漏项、不存在瑕疵得6分；存在1处瑕疵得4分；存在2处瑕疵的得2分；存在3处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 管理措施（10分） | 供应商为本项目提供管理措施，内容包括但不限于：1.安全控制：含应对突发事件有应急措施、项目信息安全和知识产权的管理措施。2.合同和信息管理的方法和措施：项目问题管理、风险管理的方法和措施，对系统建设过程中文档的监管把握。3.项目组织协调的方法和措施：对项目管理和项目涉及的各种关系有较好的协调措施。4.项目验收管理的方法和措施：对系统建设各阶段的验收和总体验收进行详细说明。5.运用信息化相应的管理工具，实现包括但不限于项目管理、现场管理、安全管理、数字监理、统计分析等功能特点。上述内容全面、无漏项、不存在瑕疵得10分；存在1处瑕疵得8分；存在2处瑕疵的得6分；存在3处瑕疵的得4分；存在4处及以上瑕疵或未提供的得0分。 |
| 3 | 商务部分（40%） | 项目案例（18分） | 自2019年1月1日（以合同签订时间为准）至今，供应商具有类似信息化或数字化项目监理相关业绩，每提供1项得6分，最多得18分。 | 提供合同复印件 |
| 技术力量（22分） | 总监工程师：在满足磋商文件的基础上，具有全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）高级及以上职称证书（含信息系统项目管理师、网络规划设计师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师专业其中之一）的，得6分，未提供不得分。 | 提供人员证书复印件及人员在供应商单位缴纳的2025年1-3月社保证明材料复印件。成立不足上述时间的新公司或新入职的员工可提供人员劳动（务）合同复印件 |
| 监理工程师： 在满足磋商文件的基础上，具有全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）高级及以上职称证书（含信息系统项目管理师、网络规划设计师、系统分析师、系统架构设计师、系统规划与管理师专业其中之一）的，得6分，未提供不得分。 |
| 团队成员：拟派驻本项目的实施团队其他成员（不含总监工程师、监理工程师）具备人力资源和社会保障部、工业和信息化部批准颁发的信息系统监理师资格证书的，得5分；具备全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）中级及以上职称证书的，得5分，同一证书不叠加得分，未提供不得分。 |

说明：评审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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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，评审小组应当将其作为无效响应处理。

## **三、无效响应**

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

（一）供应商不符合规定的资格条件的；

（二）供应商的法定代表人（或其授权代表）或自然人未参加磋商；

（三）供应商所提交的响应文件不按“第七篇 响应文件编制要求”要求签署或盖章；

（四）供应商的最后报价超过采购预算或最高限价的；

（五）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，在同

一包采购中同时参与磋商；

1. 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，参加同一合同项下的政

府采购活动的；

1. 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；

（八）供应商磋商有效期不满足竞争性磋商文件要求的；

（九）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件；

（十）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

## **四、采购终止**

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形除外。

**第五篇 供应商须知**

## **一、磋商费用**

参与磋商的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

## **二、竞争性磋商文件**

（一）竞争性磋商文件由采购邀请书、项目服务需求、项目商务需求、磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止、供应商须知**、**采购合同**、**响应文件编制要求七部分组成。

（二）采购人（或采购代理机构）所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是竞争性磋商文件不可分割的部分。

（三）竞争性磋商文件的解释

供应商如对竞争性磋商文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间3个工作日前向采购人（或采购代理机构）要求澄清，采购人（或采购代理机构）可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本竞争性磋商文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解竞争性磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）本竞争性磋商文件中，磋商小组根据与供应商进行磋商可能实质性变动的内容为竞争性磋商文件第二、三、六篇全部内容。

（五）评审的依据为竞争性磋商文件和响应文件（含有效的书面承诺）。磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

## **三、磋商要求**

（一）响应文件

1.供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

2.响应文件组成

响应文件由“第七篇响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照“第七篇响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

1. 联合体

本项目不接受联合体投标。

（三）磋商有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（四）修正错误

1.若供应商所递交的响应文件或最后报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2.磋商小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

（五）提交响应文件的份数和签署

1.响应文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档内容应与纸质文件正本一致，如不一致以纸质文件正本为准。推荐采用光盘或U盘为电子文档载体）；副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。

2.响应文件按竞争性磋商文件“第七篇响应文件编制要求”要求签署或盖章。

（六）响应文件的递交

响应文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达磋商地点，应在封套上注明磋商项目名称、供应商名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

（七）供应商参与人员

各个供应商应当派1-2名代表参与磋商，至少1人应为法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）。

## **四、成交供应商的确认和变更**

（一）成交供应商的确认

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

（二）成交供应商的变更

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选供应商顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## **五、成交通知**

（一）成交供应商确定后，采购代理机构将在“行采家”（https://www.gec123.com）上发布成交结果公告。

（二）结果公告发出同时，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

## **六、关于质疑和投诉**

（一）质疑

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伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.质疑时限、内容

供应商认为采购文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

1.2供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.2.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.2.2质疑项目的名称、项目编号；

1.2.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.2.4事实依据；

1.2.5必要的法律依据；

1.2.6提出质疑的日期；

1.2.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.2.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.3供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七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。

3.其他

3.1供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，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。

3.2质疑函范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

4. 质疑联系方式详见第一篇“七、联系方式”。采购代理机构联系地址为重庆市渝北区黄山大道中段53号5-1（双鱼座A栋5楼）。

（二）投诉

1.供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照相关法律法规向采购人监督部门提起投诉。

2.供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门户网站和中国政府采购网下载。

3.投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4.在确定受理投诉后，采购人监督部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

## **七、采购代理服务费**

（一）各分包供应商成交后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费的收取标准按照以下服务类标准执行，实际计算收费金额低于3000元的则按3000元收取。

**采购代理服务费收取标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购类型成交金额（万元） | 货物采购 | 服务采购 | 工程采购 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |

（二）服务费以转账或电汇等形式支付。

（三）采购代理服务费缴纳账户信息：

户 名：中招国际招标有限公司重庆分公司

开户行：中国工商银行股份有限公司重庆两江分行

账 号：3100020219200339271

## **八、签订合同**

（一）采购人原则上应在成交通知书发出之日起二十日内和成交供应商签订采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和供应商的响应文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和成交供应商在采购合同中详细约定。

（二）竞争性磋商文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

（三）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（四）合同原则上应按照《服务合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

（五）采购人要求成交供应商提供履约保证金的，应当在竞争性磋商文件中予以约定。成交供应商履约完毕后，采购人根据采购文件规定无息退还其履约保证金。

## **九、项目验收**

合同执行完毕，采购人或采购代理机构原则上应在7个工作日内组织履约情况验收，不得无故拖延或附加额外条件。

# **第六篇 采购合同**

**采购合同**

（项目号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 磋商项目名称 | 数量 | 综合单价 | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： |
| 合计人民币（大写）： |
| 一、服务要求 |
| 二、考核方式 |
| 三、付款方式： |
| 四、违约责任：按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。 |
| 五、其他约定事项：1.采购文件及其澄清文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。3.本合同一式\_\_份，需方\_\_份，供方\_\_份，具同等法律效力。4.其他： |
| 需方：地址：联系电话：授权代表： | 供方：地址：电话：传真：开户银行：账号：授权代表：（本栏请用计算机打印以便于准确付款） |
| 备注： |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

# **响应文件编制要求**

**一、经济部分**

（一）竞争性磋商报价函

（二）明细报价表

**二、服务部分**

（一）服务响应偏离表

（二）其他资料（格式自定）

**三、商务部分**

（一）商务响应偏离表

（二）其它优惠服务承诺（格式自定）

**四、资格条件及其他**

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

（五）特定资格条件证书或证明文件

**五、其他资料**

（一）其他与项目有关的资料

### 一、经济部分

**（一）竞争性磋商报价函**

竞争性磋商报价函

（采购代理机构名称）：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（磋商项目名称）\_\_\_\_\_\_\_\_（分包号）的竞争性磋商文件，经详细研究，决定参加该磋商项目的磋商。

1．愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供本项目的技术服务和实施，初始报价为人民币大写： 元整；人民币小写： 元。以我公司最后报价为准。

2．我方现提交的响应文件为：响应文件正本 份，副本 份，电子文档 份。

3．我方承诺：本次磋商的有效期为提交响应文件截止时间起90天。

4．我方完全理解和接受贵方竞争性磋商文件的一切规定和要求及磋商评审办法。

5．在整个竞争性磋商过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《竞争性磋商文件》之规定给予惩罚。

6．我方若成为成交供应商，将按照最终磋商结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

7. 如果我方成为成交供应商，保证在接到成交通知书后，向采购代理机构缴纳竞争性磋商文件规定的采购代理服务费。

8. 我方未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。

供应商（公章）或自然人签署：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

 年 月 日

1. **明细报价表**

项目号： 分包号：

磋商项目名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **相关信息** | **数量** | **单价** | **合计** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 | …… |  | / |  |  |
| 12 | 总计 |  |

注：1.供应商应完整填写本表。

 2.该表可扩展。

 供应商名称（公章）或自然人签署：

年 月 日

### 二、服务部分

**（一）服务响应偏离表**

项目号： 分包号：

磋商项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签署或盖章）

 年 月 日

**注：**

**1.本表即为对本项目“第二篇 项目服务需求 三、服务及质量需求”中所列条款进行比较和响应；**

**2.本表可扩展。**

**（二）其他资料（格式自定）**

### 三、商务部分

**（一）商务响应偏离表**

项目号： 分包号：

磋商项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商项目商务需求 | 响应情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法定代表人（或其授权代表）或自然人：

（供应商公章） （签署或盖章）

 年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务需求”中所列条款进行比较和响应；

2.本表可扩展。

**（二）其它优惠承诺（格式自定）**

四、资格条件

**（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件**

**（二）法定代表人身份证明书（格式）**

磋商项目名称：

致： （采购代理机构名称）：

 （法定代表人姓名）在 （供应商名称）任 （职务名称）职务，是（供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

 （供应商公章）

 年 月 日

法定代表人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若授权他人办理并签署响应文件的可不填写）

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

**（三）法定代表人授权委托书（格式）**

磋商项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商法定代表人姓名）是\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，特授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理对上述项目的谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消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： 供应商法定代表人：

（签署或盖章） （签署或盖章）：

（附：被授权人身份证复印件）

 （供应商公章）

年 月 日

被授权人电话：XXXXXXX 电子邮箱：XXXXXX@XXXXX（若法定代表人办理并签署响应文件的可不填写）

注：若为法定代表人办理并签署响应文件的，不提供此文件。

**（四）基本资格条件承诺函（格式）**

基本资格条件承诺函

致 （采购代理机构名称）：

 （供应商名称）郑重承诺：

1.我方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，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（供应商公章）

年 月 日

**（五）特定资格条件证明文件**

五、其他资料

**（一）其他与项目有关的资料**

其他与项目有关的资料（自附）：供应商总体情况介绍、其他与本项目有关的资料等。

（结束）