竞争性协商采购文件

项目名称： 南宁海关计算和存储虚拟化软件采购

项目编号：GXJTZ[2021]110818

采购单位：中华人民共和国南宁海关

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2021 年 8 月

目　　录

第一章　竞争性协商公告.....2
第二章　项目采购需求.....4
第三章　供应商须知.....8
第四章　评审办法及评分标准.....18
第五章 合同主要条款格式.....22
第六章 响应文件格式.....23

第一章　竞争性协商公告

南宁海关计算和存储虚拟化软件采购（GXJTZ[2021]110818）竞争性协商公告

受中华人民共和国南宁海关委托，现对南宁海关计算和存储虚拟化软件采购进行竞争性协商采购，该项目为非政府采购项目，欢迎符合条件的供应商前来参加协商活动，现将有关事项通知如下：

一、采购项目名称：南宁海关计算和存储虚拟化软件采购

二、采购项目编号：GXJTZ[2021]110818

三、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

南宁海关计算和存储虚拟化软件采购一项，具体内容请详见协商采购文件。

四、采购预算金额（人民币）：40 万元

五、协商供应商资格要求：

1.符合中华人民共和国法律法规要求，具有经营本次采购货物或服务能力的企事业单位；

2.本项目不接受联合体参与协商。

3.本项目不接受未购买本竞争性协商文件的供应商参与协商。

六、竞争性协商文件的获取：

1.凡有意参加协商者，请于 2021 年 8 月 26 日至 2021 年 8 月 30 日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午 9 时至 12 时，下午 15 时 00 分至 17 时 30 分（北京时间，下同），由法定代表人或委托代理人携带本人身份证原件和复印件（委托代理人须携带法定代表人授权书原件）、主体资格证明（如营业执照或事业单位法人证书）副本复印件获取，以上复印件均须加盖单位公章。

地址：南宁市金凯路 26 号广西建通中心一楼商务中心

2.采购文件每套售价 300 元，售后不退。

七、协商保证金（人民币）：人民币捌仟元整（￥8000.00）（须一次性足额交纳）；

协商供应商应于响应文件递交截止时间前将协商保证金以电汇、转账等非现金形式交至以下账户并确保到账。

账户名称：广西建通工程咨询有限责任公司南宁第三分公司；

账号：805007933300001；

开户行：广西北部湾银行南宁分行

八、响应文件递交截止时间和地点：

协商供应商应于 2021 年 8 月 31 日 9 时 30 分前将响应文件密封送交到开标厅（南宁市金凯路 26 号广西建通中心 11 楼），逾期送达将予以拒收。

九、协商时间及地点：

2021 年 8 月 31 日 9 时 30 分截止后为协商小组与协商供应商协商时间，具体时间由本公

司另行通知。地点：（南宁市金凯路 26 号广西建通中心 11 楼），参加协商的法定代表人或委托代理人必须持有效证件（法定代表人凭身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证）依时到达指定地点等候当面协商。

十、联系事项：

1.采购人名称：中华人民共和国南宁海关

地址：南宁市中柬路 1 号

联系人及电话：张工　0771-53689795

2.采购代理机构名称：广西建通工程咨询有限责任公司

地址：南宁市金凯路 26 号广西建通中心 12 楼

联系人及电话：庞小静　0771-5386340

3.监督和投诉单位：中华人民共和国南宁海关，0771-5368162

十一、公告发布媒体：

http://www.chinabidding.com.cn（中国采购与招标网）、中华人民共和国南宁海关网（nanning.customs.gov.cn）。

2020 年 8 月 26 日

第二章　项目采购需求

说明：

1、本一览表中设备或货物的技术参数及其性能（配置）是本项目的基本要求，供应商可选优于本一览表的技术参数性能（配置）要求的设备或货物进行协商。

2、本项目采购需求中技术参数及需求不明确或有误的，请以详细、正确的技术参数进行响应并承诺，同时填写“技术响应、偏离情况说明表”。

3、供应商必须自行为其协商产品侵犯其他供应商或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项协商过程中被侵权问题提出异议。

4、竞争性谈判文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文译本。

5、**竞争性谈判文件中标注“▲”或“★”号的条款为实质性条款，必须满足或优于，否则响应无效。**

6、最终报价有时间限制，请各供应商事前做好准备，以免耽误报价。最终报价时，供应商只需报一个总价，结算时，各分项单价按最终报价与第一次报价的比例进行调整。

技术需求：

1. 服务器虚拟化软件

指标项	技术规格要求	满足业务需求
功能要求	★软件许可：服务器虚拟化软件为非 OEM 版本，提供基于物理 CPU 的许可，许可与 CPU 的内核数量无关。	满足软件运行要求
	▲采用裸金属架构，无需绑定操作系统即可搭建虚拟化平台。Hypervisor 结构精简，部署后所占用的存储空间在 300M 以下。	提升平台稳定性
	▲与采购人现有虚拟化平台（VMWARE 企业增强版 6.0）无缝整合，实现现有虚拟服务器与本项目虚拟服务器统一管理，虚拟机在两套资源池中任意互迁，以实现资源整合和统一资源调度。	统一管理和资源整合
	▲兼容现有市场上主流的存储阵列产品，具有官方认证的兼容性列表，兼容存储品牌包括主流的国产品牌：华为、联想、浪潮、中兴、曙光；包括主流国际品牌：EMC、IBM、HP、HDS、NetApp、Dell 等。	满足云平台对于设备的广泛性支持，特别是对国产设备的支持
	▲兼容现有市场上 x86 服务器，具有双方认可的官方客户操作系统兼容性列表，具有官方认证的兼容性列表，兼容 x86 服务器品牌包括主流的国产品牌：华为、联想、浪潮、中兴、曙光；包括主流国际品牌：Dell、EMC、CISCO、HP、H3C、Intel 等。	满足云平台对于设备的广泛性支持，特别是对国产设备的支持
	兼容现有市场上 x86 服务器操作系统，具有官方认证的兼容性列表，包括：Windows XP、Windows 2012、Windows 2016、Windows 2008、Windows 8、Redhat Linux、Suse linux、Ubuntu、CenOS、Photon、OS X 等，虚拟机上的操作系统不进行任何修改即可运行。	满足云平台对于操作系统的广泛性支持，满足业务需要
	▲支持跨虚拟交换机、数据中心虚拟机在线复制、迁移，可实现远距离无中断实时迁移工作负载。	简化业务夸区的管理

	▲支持 CPU、内存资源的分配、共享、保留、限制方式管理，既能够实现资源的动态共享，又能够保障核心业务系统独占资源的高效运行，同时在极限情况下，为系统提供超过分配值的资源，保障业务系统的高效运行。	在通以主机内，保障业务对物理资源的高效、可控使用，提供业务效率。
	▲支持 CPU、内存资源的池化管理，资源池中资源总量能超过单一物理主机，满足多虚拟机使用。支持资源池中再创建子资源池，且能够实现超过 6 层的父子资源池管理。	满足业务资源使用的动态和可控，保证业务效率。
	▲提供虚拟机的备份功能，能够利用重复数据删除技术对整个虚拟机或虚拟机单个磁盘快速进行无代理备份(全备份或增量备份)和恢复。同时提供备份接口，能够与第三方备份软件无缝兼容对虚拟机进行集中备份。还支持诸如 Microsoft Exchange、SQL Server 和 SharePoint 应用级的备份	满足业务数据的快速备份，避免数据丢失

2. 存储虚拟化软件

指标项	技术规格要求	满足业务需求
基本功能要求	★软件许可：软件为非 OEM 产品，要求和服务器虚拟化软件同一厂商，授权必须满足本项目建设所需的实际要求。	软件运行的基本要求
	▲支持多个独立的服务器本地 SSD 或磁盘组成一个可以共享的存储资源池。基于面向对象的存储架构，易于管理，并支持横向扩展。	
	可通过指示灯查询磁盘和闪存盘的工作状态和功能标记	便于维护
	▲与管理虚拟服务器的管理中心统一配置、管理，支持 Web 界面	便于统一管理
	对存储的管理简单易行，可通过图化形界面添加磁盘，组织磁盘组，制定存储策略	便于统一管理
	▲提供基于存储策略的管理机制，根据业务应用的需求，可以通过变更存储策略进行在线的动态调整业务应用正在使用的存储资源。	充分满足业务需求
	采用 SSD 作为高速读/写缓存，并且提供可以动态调整的虚拟机级别的读写缓存预留，确保重要应用的读写性能。	满足业务需求
	支持精简配置功能（Thin Provisioning）	优化资源使用
	支持无存储的服务器加入到集群享受共享存储的服务	简化管理
	▲无缝集成虚拟化平台的 HA、虚拟机在线迁移、存储在线迁移、自动化资源调度等功能，无需额外安装软件	简化管理
	可利用分布式 RAID 和缓存镜像来确保在发生磁盘、主机、网络或机架故障时绝不丢失数据	满足数据冗余
	▲嵌入虚拟服务器内核，深入了解虚拟机、应用、底层存储基础架构，缩短 I/O 数据路径降低延时，虚拟服务器的 CPU 资源占用更少，与虚机的迁移无缝集成。	满足业务高性能要求
兼容性要求	支持 SSD 和 SAS/SATA HDD 磁盘混合存储	简化管理
	▲支持 SSD 全闪存阵列，同时支持写密集型和读密集型 SSD	满足业务需求
	支持直接连接 JBOD ，可用于刀片环境中以便管理外部连接的磁盘存储模块	易于扩展

	▲具有广泛的兼容性，支持现有市场上的主流 x86 服务器，具有双方认可的官方硬件兼容性列表，包括但不限于 IBM、HP、DELL、Cisco、NEC、Intel、SuperMicro 等，支持国内品牌如华为、联想、浪潮、曙光等。	简化管理
	▲具有广泛的兼容性，支持不同厂家的 SSD 磁盘、HDD 磁盘，具有双方认可的官方硬件兼容性列表，包括但不限于 HP、DELL、Cisco、NEC、Intel、SuperMicro、HGST、联想、华为等。	简化管理

3. 服务与保障

指标项	技术规格要求
服务与保障	▲虚拟化软件的所有功能必须为同一家厂商提供，禁止借用第三方软件的整合，以保证功能的可靠性和安全性。
	★提供所投产品原厂商针对本项目开具的兼容性证明文件原件。所有证明材料需说明软件版本号,必须加盖原厂商公章。
	★提供 2 年原厂商软件升级服务、在线支持服务、800 电话支持服务，并提供投标授权函。

★商务要求

合同签订时间	签订合同时间：中标通知书发出后十天内。
基本要求	1、中标供应商负责提供满足本项目开发稳定性、易用性等要求的软件系统，必须按照采购人的项目要求与进度开展工作，保证项目的软件开发、系统功能、性能和质量、研究开发水平达到项目要求。 2、中标供应商交付的软件系统必须符合国家和海关各项有关标准。 3、中标供应商应当将本项目开发的软件系统和技术文档交付采购人。包括项目各阶段的文档，以及本项目实施过程中专为本项目而开发的源代码，研究开发成果的知识产权归采购人所有。
质保期	自系统安装部署、调试完成并验收合格交付使用之日起计不少于一年，质量保证期内对软件进行免费升级优化和维护，质保期内出现软件故障，通过远程支持或派出技术工程师到达现场处理故障，并承担一切费用。
售后服务要求	1、免费维护 1 年（自验收合格之日起计）； 2、能 7×24 通过远程、上门服务、电话、E-mail 等方式为用户提供完善的售前和售后技术咨询服务； 3、质保期内接到采购方的故障通知后必须在 30 分钟内电话响应。当无法通过远程支持方式解决问题时，到达现场时间不得超过 12 小时。一般故障 1 日内解决问题，如有特殊情况不能到场或不能解决，须经过采购方同意并提供书面情况说明。 4、投标人必须根据项目要求，在投标文件中提供项目实施方案（应包括人员安排、进度安排等内容）。 5、投标人必须根据项目要求，在投标文件中提供项目售后运维方案。
交付时间、交付地点	1、交付时间：**本项目软件系统的交付日期为签订合同后 60 日历天。** 2、交付地点：采购人指定地点。

培训要求	1、需提供不少于3次教学与操作培训； 2、培训地点：由采购单位提供场地。 3、培训内容包含：软件系统的技术和业务架构，软件系统的测试与使用，软件系统的安装与调试、数据的维护与管理等； 4、培训对象：由采购人自行安排使用科室相关人员，人数不限； 5、培训时间：由采购人根据教学需要安排并提前7日通知中标供应商。
验收要求	采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因软件质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。鉴定费由中标供应商承担。中标供应商必须依照采购文件的要求和投标文件的承诺，将系统安装并调试至正常运行的最佳状态。
付款条件	1.乙方收到中标通知后5个工作日内，以转账方式将中标金额的5%缴纳给甲方作为履约保证金，验收合格后转为质量保证金，质保期满后，无质量问题，10个工作日内一次付清质量保证金，不计利息。在项目最终验收前，货物的完整性和安全由乙方负责，如最终验收与合同不符，由乙方承担一切违约责任。 2.甲方在合同签订后5个工作日内，支付合同总金额的30%，软件系统在甲方指定地点安装部署实施完成后，甲方支付至合同总金额的70%，项目验收合格后10个工作日内，甲方支付至合同总金额的100%。 3.乙方在收到采购人支付的每笔款项后5个工作日内应按国家相关规定向甲方开具相应金额的正式发票。
履约保证金	乙方应于签订合同时按合同总金额5%的比例，以转账方式向甲方缴纳履约保证金，验收合格后转为质量保证金，项目验收合格1年后，无质量问题，10个工作日内一次付清质量保证金，不计利息。 履约保证金账户： 名　称： 开户行： 账　号：

第三章　供应商须知

前　附　表

序号	内容、要求
1	项目名称：　南宁海关计算和存储虚拟化软件采购
2	协商报价及费用：1、本项目协商应以人民币报价；**供应商须就《项目采购需求》中的全部服务内容作完整唯一报价。**2、不论协商结果如何，供应商均应自行承担所有与协商有关的全部费用；3、本项目代理服务费按**《广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（桂价费〔2011〕55 号）》收费标准向成交人收取，不足 1 万元按 1 万元/1 宗计取。**签订合同前，成交供应商应向一次付清代理服务费，否则，采购代理机构将视之为违约，取消该成交决定并没收供应商这次参加协商的全部协商保证金。
3	协商保证金（人民币）：**人民币捌仟元整（￥8000.00）**（须一次性足额交纳）； 协商供应商应于响应文件递交截止时间前将协商保证金以电汇、转账等非现金形式交至以下账户并确保到账。 账户名称：广西建通工程咨询有限责任公司南宁第三分公司； 账号：805007933300001； 开户行：广西北部湾银行南宁分行
4	现场踏勘：自行勘察。
5	演示时间及地点：无。
6	响应文件组成：资信及商务文件、技术文件、协商报价文件正本各 壹 份；副本各 叁 份
7	递交响应文件时间：详见公告 递交响应文件地点：开标厅（南宁市金凯路 26 号广西建通中心 11 楼 ）
8	协商时间：详见公告 协商地点：（南宁市金凯路 26 号广西建通中心 11 楼）
9	评审办法及评分标准：综合评分法
11	协商保证金退还（不计息）：除采购文件规定不予退还保证金的情形外，未成交供应商的协商保证金在成交通知书发出后五个工作日内，成交供应商的协商保证金在合同签订后五个工作日内，采购代理机构以电汇或转账方式无息退还。
12	签订合同时间：自成交通知书发出之日起10天内。
13	付款方式：详见“第二章　项目采购需求”。
14	响应文件有效期：90 天
15	质疑协商供应商必须首先经过质疑程序，在对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向相关监督管理部门投诉。

	质疑联系单位及电话为：　　0771-5386340 地址：南宁市金凯路 26 号广西建通中心 12 楼 监督和投诉联系单位及电话为：中华人民共和国南宁海关，　0771-5368162 地址：广西南宁市中柬路 1 号
16	解释：本采购文件的解释权属于招标采购单位。

一、总　则

（一）　适用范围

本采购文件适用于中华人民共和国南宁海关计算和存储虚拟化软件采购建设的协商、评审、成交、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. 招标采购单位系指组织本次采购的采购人及采购代理机构。

2. “供应商”系指符合本次采购项目的提交响应文件的、参与协商的企事业单位或自然人。

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。

4. “服务”系指采购文件规定供应商须承担的经营、技术协助、培训、技术指导以及其他类似的义务。

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。

6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。

7. “▲”系指实质性要求条款。

（三）采购方式

竞争性协商方式。

（四）协商委托

供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

（五）协商费用

供应商均应自行承担所有与协商有关的全部费用（采购文件有相关规定的除外）。

（六）联合体协商

本项目不接受联合体协商。

（七）特别说明：

▲1. 多家供应商参加协商如出现下述两种情形之一的，评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由协商小组集体决定：

（1）多家供应商参加同一项目或同一分标的协商时，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，应当按一个供应商认定；

（2）多家代理商或经销商参加同一项目或同一分标的协商时，如其中两家或两家以上供应商存在分级代理或代销关系，且提供的是其所代理同一品牌同一型号产品的，应当按一个供应商认定。

▲2. 供应商响应文件所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商响应文件所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

▲3. 供应商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。

▲4. 供应商在协商活动中提供任何虚假材料，其协商无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

二、采购文件

（一）采购文件的构成。

1. 竞争性协商公告；
2. 项目采购需求；
3. 供应商须知；
4. 评审办法及标准；
5. 合同主要条款；
6. 响应文件格式。

（二）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

三、响应文件的编制

（一）响应文件的组成

▲响应文件由资信及商务文件、技术文件、协商报价文件三部份组成。其中，第六章“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。

1.资信及商务文件：

资信及商务部分是证明供应商有资格参加协商和成交后有能力履行合同的文件，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响应文件递交截止时间后补正。

实质性要求的资信及商务材料：

▲（1）协商保证金缴纳证明材料复印件；

▲（2）协商声明书（格式见第六章）；

▲（3）有效的营业执照副本复印件；

▲（4）有效的法定代表人身份证正反面复印件（如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件）；

▲（5）法定代表人授权委托书（委托代理时提供，格式见第六章）；

▲（6）有效的委托代理人身份证正反面复印件（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授权委托书中的授权人相符）；

可作为供应商资信评分的证明材料（如有）：

（7）财务状况报告；

（8）供应商的类似经营经验的证明文件；

（9）其他特殊资质证书（如售后服务认证证书等）。

（10）供应商质量管理和信息安全认证体系等方面的资质证书或文件；

（11）供应商认为可以证明其能力或业绩的其它材料；

（12）供应商关于本次协商的声明情况（内容见协商声明书）；

（13）供应商情况介绍；

（14）协商供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料。

2.技术文件：

技术部分是证明供应商提供的服务是合格的、并符合采购文件要求的证明文件，以及对服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的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响应文件递交截止时间后补正。

▲（1）技术响应、偏离情况说明表（格式见第六章）；

▲（2）技术、实施方案（格式可自拟）；

▲（3）售后服务承诺书（格式可自拟）；

可作为供应商技术评分的材料（供应商可根据自身情况选择提供，▲要求除外）：

（4）供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式可自拟）；

（5）供应商需要说明的其他文件和说明（格式可自拟）。

3.报价文件：

▲（1）协商函（格式见第六章）；

▲（2）协商报价表（格式见第六章）；

（3）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式可自拟）。

▲注：法定代表人授权委托书、协商声明书、响应函、协商报价表必须由法定代表人或授权代表签名并加盖单位公章。

（二）响应文件的语言及计量

▲1. 响应文件以及协商方与采购人就有关协商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。

▲2. 协商计量单位，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。

（三）协商报价

1.协商报价应按采购文件中相关附表格式填写。

▲2.协商报价仅为管理费用，不含经营的各种税金、费用和其他各种成本，不含装修所需任何费用，各项费用由承租人自行承担。

▲3.响应文件只允许有一个有效最后报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）响应文件的有效期

▲1. 自协商截止日起 90 天响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 供应商可拒绝接受延期要求而不会导致协商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长协商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

4. 成交供应商的响应文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）协商保证金

1. 协商供应商必须于**响应文件递交截止时间**前将本须知前附表中规金额定的协商保证金以汇票、电汇、转账和网银等非现金形式（转账、电汇或网上汇款需注明项目编号、项目名称）转入指定账户并确保到账。本次协商保证金不收现金及现金支票，不接受现金缴存银行和个人转账。

2. 未成交供应商的协商保证金，除本章第 13.4 项规定的不予退还的情形外，在成交通知书发出后五个工作日内由采购代理机构无息退还至协商供应商账户。成交供应商在签订合同后的五个工作日内由采购代理机构将协商保证金无息退还至成交供应商账户。

3. 涉及质疑和投诉的供应商，在质疑和投诉调查处理结束前其协商保证金暂不退还。

4. 供应商有下列情形之一的，协商保证金将不予退还：

（1）供应商在协商有效期内撤回响应文件的；

（2）供应商已经被推荐为第一成交候选供应商后撤回协商或放弃成交的，其协商保证金将不予退还，并上缴采购人。给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案；

（3）供应商在协商过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经招标采购单位同意，将成交项目分包给他人的；

（6）拒绝履行合同义务的；

（7）其他严重扰乱招协商程序的。

（六）响应文件的签署和份数

1.供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2.供应商应把资信及商务文件、技术文件、协商报价文件分别装订成册，正本 1 份，副本 3 份，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3.响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4.响应文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商应写全称。

5.响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

（七）响应文件的包装、递交、修改和撤回

1.响应文件的包封：

（1）响应文件正副本全部密封在一个内包封的响应文件袋（盒、箱）。响应文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、协商项目名称、项目编号、分标（如有）及“在×年×月×日×时×分前不得启封（响应文件递交截止时间后才能启封）”字样，并加盖供应商公章；

（2）未按规定密封或标记的响应文件将被拒绝，由此造成响应文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

2.响应文件的递交：

（1）响应文件的递交不得迟于本须知前附表规定的截止时间；

（2）供应商必须在规定时间内将响应文件送到本须知前附表规定地点，超过协商截止时间送达的响应文件将不予受理；

（3）响应文件的递交由供应商的法定代表人或被授权代表凭有效证明资料亲自递交，资料不齐或不合格的，该响应文件将被拒绝接收：

①被授权代表为法定代表人的，须出示其有效身份证原件；

②被授权代表为非法定代表人的，须出示其有效身份证原件、法定代表人授权委托书原件等有效证明资料。

3.响应文件的修改或撤回：

供应商在协商截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；协商截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。修改后重新递交的响应文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

（八）协商无效的情形

实质上没有响应采购文件要求的协商将被视为无效协商。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其协商成为实质上响应的协商，但经协商小组认定属于供应商疏忽、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，应认定其协商无效。供应商修改、补正响应文件后，不影响协商小组对其响应文件所作的评价和评分结果。

1. 在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）未在采购文件规定的时间内购买采购文件或所投分标为购买采购文件时未登记的；

（2）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；

（3）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；

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

（5）未按采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

（6）响应文件未按本章第三项第（一）点的规定编写和提供的（包括缺少应提供的文件或格式不符合第六章“响应文件格式”的要求）

（7）协商代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（8）项目不齐全或者内容虚假的；

（9）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（经协商小组认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（10）未实质性响应采购文件中标“▲”的商务条款要求的；

（11）协商有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足采购文件要求的；

（12）未实质性响应采购文件要求或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的。

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协商服务的服务内容，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，或者与采购文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）与其他参加本次协商供应商的响应文件（技术文件）的差错相同二处以上的。

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）协商报价具有选择性，或者协商价格与响应文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

（4）供应商未就所投分标（如有）的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。

4. 被拒绝的响应文件为无效。

四、协商小组组成及协商时间、地点、人员

（一）协商小组组成

本项目协商小组由采购评审专家 2 人和采购人代表 1 人，共 3 人组成。

（二）协商时间、地点、人员

1.协商时间：响应文件递交截止时间后。

2.协商地点：开标厅（南宁市金凯路 26 号广西建通中心 11 楼）

3.协商参加人员：供应商法定代表人或授权代表持有效身份证明材料原件参加协商。请供应商按时到达指定地点等候当面协商。

（四）评委表决

在评审过程中出现法律法规和采购文件均没有明确规定的情形时，由协商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

（五）评审原则和评审办法

1. 评审原则。协商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；协商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2. 评审办法。本项目评审办法是最低评标价法，具体评审内容及评分标准等详见第四章：评审办法及评分标准。

五、协商

（一）评审程序及协商要求

1.采购代理机构核实协商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序。

2.协商小组应当对发布公告的竞争性协商采购文件（简称采购文件）进行确认，审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审建议书；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

3.协商小组依据法律法规和采购文件的规定，首先对响应文件中的资格证明、协商保证金等进行资格性审查，以确定供应商是否具备本项目供应商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

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、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代表签字或盖章确认，但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。

根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商进行协商。未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，协商小组应当告知有关供应商。

协商小组所有成员应当按已确定的协商顺序集中与单一供应商分别进行协商，并给予所有实质性响应采购文件要求的供应商平等的协商机会。

协商中，协商小组不得透露与协商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

采购代理机构对协商过程和重要协商内容进行记录，协商双方在记录上签字确认。

4.在协商过程中，协商小组可能根据采购文件和协商情况实质性变动项目需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经

采购人代表确认。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，协商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加协商的供应商。

供应商应当按照采购文件的变动情况和协商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或盖章确认。逾时不交的，视同放弃响应。

（二）最后报价：

1.采购文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求的、协商结束后，协商小组应当要求所有继续参加协商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

2.采购文件不能详细列明采购项目的技术、服务要求的，需由协商供应商提供最终设计方案或解决方案的，协商结束后，协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密封提交最后报价。

3.已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据协商情况书面退出协商；

4.最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（三）错误修正：

响应文件递交截止时间后，协商报价表如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（1）响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）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；

（3）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。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的协商报价，供应商同意并签字确认后，调整后的协商报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其协商将作为无效协商处理。

（七）评审过程的监控

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应文件被拒绝。

六、评审结果

1. 采购评审机构（或代理机构）应当在评审结束后 2 个工作日内将评审建议书送采购人确认。采购人应当在收到评审建议书后 5 个工作日，从评审建议书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。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审建议书提出的排序第一的供应商为成交供应商。

2. 采购评审机构（或代理机构）应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性协商公告发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

七、合同签订

1.成交供应商在收到成交通知书后，10 日内按规定与采购人需求部门（南宁海关缉私局）签订采购合同。

2.成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按本项目确定成交供应商办法确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。

八、履约保证金

1.本项目是否缴纳履约保证金见**投标人须知前附表**。

2.**投标人须知前附表**规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

3.中标人没有按照**投标人须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为中标后无正当理由不与采购人签订合同，其投标保证金不予退还。

九、其它事项

（一）代理服务费：按**《广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（桂价费〔2011〕55号）》收费标准向成交人收取，不足1万元按1万元/1宗计取。**签订合同前，成交供应商应向一次付清代理服务费，否则，采购代理机构将视之为违约，取消该成交决定并没收供应商这次参加协商的全部协商保证金。

所有与本采购文件有关的函电请按下列通讯地址联系：

采购代理机构：

通讯地址：南宁市金凯路26号广西建通中心12楼

邮政编码：530000

联系电话：0771-5386340

（二）解释权：本采购文件是有关规定编制，本采购文件的解释权属于采购代理机构。

第四章　评审办法及评分标准

一、评审原则

(一)协商小组成员构成:本采购项目的协商小组成员分别由采购人代表和评审专家组成。成员人数为三人以上（含三人）单数。其中，专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评审依据：协商小组将以竞争性协商采购文件、补充修改文件作为评定依据进行评审，对供应商的响应文件、协议修正文件等内容按百分制打分。

（三）评审方法：本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法，是指响应文件满足协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。

（四）评审程序

1、初步评审（包括资格性审查和符合性审查）；

2、协商；

3、重新提交响应文件（如协商文件有实质性变动或协商后确定最终设计解决方案）；

4、最后报价；

5、详细评审；

6、推荐成交候选供应商名单。

二、评审方法

（一）初步评审

初步评审包括资格性审查及符合性审查。

1、资格性审查

由协商小组对所有供应商的响应文件进行资格审查。以确定供应商是否具备协商资格。

2、符合性检查

资格性审查结束后，由协商小组对通过资格性审查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定供应商是否满足协商文件的实质性要求。

（二）详细评审

协商结束后协商小组按协商文件中规定的评审方法及评审标准对响应文件及双方协商的书面结果，进行详细评审。具体评审标准见《评分表》。

序号		评分因素	评分标准
1	**价格分** （满分 **10 分**）		以满足协商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为协商基准价，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： 协商报价得分=（协商基准价/最后协商报价）×10 最终成交金额＝最后报价。
2	**技术分** **（满分 65 分）**	需求理解与响应分（10 分）	对招标方应用系统现状描述完整、清晰、准确，得 2 分，否则得 0 分。
			对招标方原系统部署结构描述清晰准确，得 2 分，否则得 0 分。
			对海关网络情况描述清晰准确，得 2 分，否则得 0 分。
			对项目重点难点分析准确全面，应对策略合理得 3-4 分；分析基本准确全面或应对策略有缺陷得 1-2 分；没有分析、分析不准确或应对不合理得 0 分。
		技术方案分（满分 20 分）	一档（7 分）：技术方案较为简单，基本满足采购文件要求； 二档（14 分）：技术方案满足采购文件要求，方案较详细、可行； 三档（20 分）：技术方案满足采购文件要求，并且方案详细、先进，熟悉用户业务和需求，对关键技术点，描述清晰、到位，并提供了详细的方案；技术路线与原系统一致，充分利用现有系统资源，帮助采购人节约软硬件资源和维护成本。 **注：未提供技术方案的此项不予得分。**
		界面设计分（满分 10 分）	一档（3 分）：系统界面设计简单，同比一般； 二档（7 分）：系统设计界面基本满足系统功能需求，同比良好； 三档（10 分）：系统界面设计科学合理，充分满足系统功能需求，同比优秀。 **注：未提供界合计的此项不予得分。**
		实施方案（满分 10 分）	一档（3 分）：提供实施组织方案，且方案可以基本满足采购需求。 二档（7 分）：提供实施组织方案，方案描述项目组织实施安排、人员安排以及实施组织方案，方案可以满足采购需求。 三档（10 分）：对需求 理解深刻，方案完全符合用户要求且与现有环境 完全兼容，且能充分保障用户应用系统可靠性

			和 安全性，提供详细实施组织方案，详细描述项目组织实施安排、人员安排，切实全部满足本项目的建设需求。 **注：未提供实施方案的此项不予得分。**
		售后服务方案(满分 5 分)	由协商小组根据供应商所提供的售后服务方案（包括但不限于免费质保期、服务响应时间、到达故障现场时间、解决故障时间、培训方案、技术支持等内容）进行评审。 一档（1 分）：售后服务方案简单，基本满足采购要求； 二档（3 分）：售后服务方案较详细、完整、可行，满足采购要求。质保期满足采购文件要求。 三档（5 分）：投入运维服务人员具有针对性及可行性，售后服务方案完整、详细、可操作性强，完全满足采购要求，质保期优于采购文件要求。 **注：未提供售后服务方案的此项不予得分。**
		项目团队（满分 10 分）	项目团队人员组成配置合理，开发人员不少于 10 人且熟悉海关业务系统，对类似项目开发和实施有丰富的经验，得 2 分；否则 0 分。 （提供证书复印件，以及对应人员自开标 2 个月前 6 个月以上的社保证明，加盖公章）
			项目负责人具有高级信息系统项目管理师证书 3 分；否则 0 分。 （提供证书复印件，以及对应人员自开标 2 个月前 6 个月以上的社保证明，加盖公章）
			项目经理具有高级项目经理资格证书得 3 分；否则 0 分。 （提供证书复印件，以及对应人员自开标 2 个月前 6 个月以上的社保证明，加盖公章）
			项目组人员具有 ORACLE OCP 证书得 2 分；否则 0 分。 （提供证书复印件，以及对应人员自开标 2 个月前 6 个月以上的社保证明，加盖公章）
3	**商务分(满分 25 分)**	企业资质分（15 分）	具有 ISO9000 系列质量管理体系资格证书、ISO27001 及国标 GB/T 22080 信息安全管理体系认证证书。①2 种（2 分）；②1 种（1 分）；③无（0 分）。（提供有效证书复印件加盖公章）
			具有 CMMI5 级证书得 3 分；4 级或 3 级得 1 分；否则 0 分。（提供有效证书复印件加盖公章）
			具有售后服务认证证书（五星级）得 3 分；否则 0 分。（提

			供有效证书复印件加盖公章）
			具有计算机信息系统集成叁级及以上认证证书得 2 分；否则 0 分。（提供有效证书复印件加盖公章）
			具有 ITSS 运维服务能力成熟度二级及以上证书，且运维人员获 ITSS 认证人数：①10 人以上（5 分）；②6-10 人（3-4 分）；③1-5 人（1-2 分）；④无（0 分）。（提供有效证书复印件加盖公章）
		业绩分(满分 10 分)	自 2018 年 1 月 1 日以来，供应商具有同类项目业绩的每个得 2 分（提供有效的合同或中标<成交>通知书复印件），（满分 12 分）
总得分=1+2+3。			

三、成交候选人推荐原则

（一）协商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名成交候选人，并编写评审建议书。采购人应当在收到评审建议书后 5 个工作日内，从评审建议书提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权协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，视为确定评审建议书提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃成交、与采购人无法协商一致、不可抗力等原因不能签订或履行合同，或者采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。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，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，其余以此类推。

（二）协商小组认为，某谈判供应商的有效协商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，协商小组可以取消该谈判供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。

第五章 合同主要条款格式

本项目合同成交后由采购人和成交人根据本采购文件和相关法律法规自行拟定

第六章 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

1.1 所有响应文件的外包装封面格式：

竞争性协商响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：盖章

供应商地址：

在×年×月×日×时×分前不得启封（响应文件递交截止时间后才能启封）

年　月　日

1.2 响应文件外封面格式：

正本/或副本

竞争性协商响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：盖章

法定代表人或委托代理人签字：

年　月　日

二、资信/商务文件格式

2.1 资信/商务文件内封面格式：

资信/商务文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：盖章

法定代表人或委托代理人签字：

2.2 资信/商务文件目录

▲（1）协商保证金缴纳证明材料复印件；

▲（2）协商声明书（格式见第六章）；

▲（3）有效的营业执照副本复印件；

▲（4）有效的法定代表人身份证正反面复印件（如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件）；

▲（5）法定代表人授权委托书（委托代理时提供，格式见第六章）；

▲（6）有效的委托代理人身份证正反面复印件（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授权委托书中的授权人相符）；

可作为供应商资信评分的资质证明材料（如有）：

（7）财务状况报告；

（8）供应商的类似经营经验的证明文件；

（9）其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）。

（10）供应商质量管理和环境认证体系等方面的资质证书或文件；

（11）供应商认为可以证明其能力或业绩的其它材料；

（12）供应商关于本次协商的声明情况（内容见协商声明书）；

（13）供应商情况介绍；

（14）协商供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料。

2.3.1 协商保证金缴纳证明材料复印件

2.3.2 协商声明书格式：

磋 商 声 明 书

致：（采购单位名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的项目的协商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其协商产品和服务，我方就本次协商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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的服务名称为：；

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关于该服务的重大决策和事项有：

_____

_____

5. 我方及由本人担任法定代表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：

_____

_____

6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签字：

供应商公章：

年　　月　　日

2.3.3 有效的营业执照副本复印件；

2.3.4 有效的法定代表人身份证正反面复印件（如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件）；

2.3.5 法定代表人授权委托书格式（委托代理时提供）：

法定代表人授权委托书

致：（采购单位名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加项目的协商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的协商、评审、签约等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：　　法定代表人签名：

所在部门职务：　　职　务：

被授权人身份证号码：

供应商公章：

年　　月　　日

2.3.6 有效的委托代理人身份证正反面复印件（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授权委托书中的授权人相符）

2.3.7 财务状况报告

2.3.8 供应商的类似经营经验的证明文件：

供应商同类类似经营经验一览表格式：（需提供承包经营合同复印件，如为供应商自行经营，需提供注册营业执照、经营场地的购买或租赁合同复印件等可证明为自行经营的材料）

承包发包单位名称	经营服务名称	采购数量	单价	承包金额（万元）	采购单位联系人及联系电话

法定代表人或授权代表签字：_____

供应商公章：

年　　月　　日

2.3.9 其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）

2.3.10 供应商质量管理和环境认证体系等方面的资质证书或文件

2.3.11 供应商认为可以证明其服务能力或业绩的其它材料

2.3.12 供应商关于本次协商的声明情况（内容见协商声明书）；

2.3.13 供应商情况介绍

2.3.14 协商供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料。

三、技术文件格式

3.1 技术文件内封面格式：

技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：盖章

法定代表人或授权代表签字：

3.2 技术文件目录

▲（1）技术响应、偏离情况说明表（格式见第六章）；

▲（2）技术、实施方案（格式可自拟）；

▲（3）售后服务承诺书（格式可自拟）；

可作为供应商技术评分的材料：

（4）供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式可自拟）；

（5）供应商需要说明的其他文件和说明（格式可自拟）。

3.3.1 技术响应、偏离情况说明表格式：

序号	货物或产品名称	竞争性谈判文件要求	响应文件响应内容（货物的技术参数、性能指标承诺）	偏离说明	备注
1					
2					
3					
4					
5					
…					

注：供应商应根据采购文件“第二章　项目采购需求” 项目内容及要求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”。

法定代表人或委托代理人签字：

供 应 商 盖 章：　　日　期：

3.3.2 技术、实施方案（格式可自拟）

3.3.3 售后服务承诺书（格式可自拟）；

3.3.4 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式可自拟）；

3.3.5 供应商需要说明的其他文件和说明（格式可自拟）。

四、报价文件格式

4.1 报价文件内封面格式：

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：盖章

法定代表人或授权代表签字：

4.2 协商函格式：

协 商 函

致：（采购单位名称）：

根据贵方为项目的竞争性协商采购文件，项目编号：，签字代表（全名）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交响应文件正本一份、副本三份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商已详细审查全部“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. 供应商在参与协商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. 响应文件有效期自自响应文件递交截止时间之日起 60 个 日历 日。

4. 如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“采购文件”及采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 供应商同意按照贵方要求提供与协商有关的一切数据或资料。

6. 与本次协商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编：　　电话：

传真：供应商代表姓名：　　职务：

供应商名称：

开户银行：　　银行帐号：

法定代表人或授权代表签字：

公章

年月日

4.3 协商报价表格式：

协商报价表

金额单位：人民币（元）

序号	货物名称	数量①	品牌及生产厂家及国别	规格型号	单价（元）②	单项合价（元）③=①×②
1						
2						
……						
N						
总报价：人民币_____（￥_____）						
交货期：						
交货地点：						

注：1.所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
2.各供应商必须就“项目采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其响应文件无效。
3.此表的总报价是所有需采购方支付的本次采购项目金额总数，即总价。总价须包含完成用户需求要求所有内容的全部费用。
4.若此表由多页构成的，需逐页加盖供应商公章。

法定代表人或委托代理人签字：
供应商盖章：
日　期：

注：1、供应商应根据所提供的服务如实填写协商报价表的各项内容。
2、协商报价表由多页构成时，需逐页加盖供应商公章。

4.4 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式可自拟）