

佛山市政务服务数据管理局政务信
息化咨询服务（2024 年）项目
采购文件

项目编号	FSCG（SZ）2024001
项目名称	佛山市政务服务数据管理局政务信息化咨询服务（2024 年）项目
采购人	佛山市政务服务和数据管理局
采购代理机构	佛山市公共资源交易中心

2024 年 6 月

目 录

第一部分 邀请函.....	3
第二部分 用户需求书.....	5
一、★供应商资格要求.....	5
二、采购项目技术要求.....	7
三、采购项目商务要求.....	10
第三部分 评审标准与方法.....	12
第四部分 供应商须知.....	17
第五部分 供应商响应文件格式及要求.....	21
一、响应承诺函.....	24
二、报价一览表及清单明细表.....	26
（一）报价一览表.....	26
（二）报价清单明细表.....	27
三、授权书.....	28
四、资格证明文件.....	30
五、技术商务条款响应表.....	32
六、拟投入本项目的相关主要人员情况.....	33
七、响应及实施总体方案.....	34
八、其他证明文件.....	35
九、异议函.....	36

第一部分 邀请函

佛山市政务服务数据管理局政务信息化咨询服务（2024年）项目 邀请函

受采购人委托，佛山市公共资源交易中心拟对佛山市政务服务数据管理局政务信息化咨询服务（2024年）项目进行采购，邀请合格的供应商参加。

一、项目编号：FSCG（SZ）2024001

二、项目名称：佛山市政务服务数据管理局政务信息化咨询服务（2024年）项目

三、采购项目内容及需求：详见本项目采购文件。

四、供应商资格：

参加本项目的供应商应具备以下条件：

- 1、供应商须在中国大陆境内合法注册，能独立承担民事责任；
- 2、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 5、参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、供应商未被列入对列入失信被执行人、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；
- 7、联合体参与情形：本项目不接受联合体参与。
- 8、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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。

五、获取采购文件方式

- 1、获取方式：网上自行下载。
- 2、获取网址：佛山市政务服务和数据管理局网。

请供应商登录佛山市政务服务和数据管理局网（<https://www.foshan.gov.cn/fszsj/gkmlpt/index>）查询本项目采购公告内容，并自行下载公告附件“采购文件”。

六、响应文件提交：

- 1、提交时间：详见采购公告。

2、截止时间：详见采购公告。

3、提交地点：详见采购公告。

七、联系方式

1. 采购人：

名 称：佛山市政务服务和数据管理局

地 址：佛山市禅城区季华五路公交大厦五楼

联 系 人：郑朋珠

联系方式：0757-83332738

2. 采购代理机构：

名 称：佛山市公共资源交易中心

地 址：广东省佛山市禅城区季华五路 28 号公交大厦六楼

联 系 人：麦晓霞

联系方式：0757-83282592

第二部分 用户需求书

（说明：标“★”号条款为实质性响应条款；标“▲”号条款为重要参数要求，作为重要评审指标，不作为符合性审查条款，无标识的为一般性条款。）

一、★供应商资格要求

参加本项目的供应商应具备以下条件，提供下列材料：

序号	资格条件	证明文件及内容要求
1	供应商须在中国大陆境内合法注册，能独立承担民事责任	1. 提供法人或其他组织的营业执照或法人登记证等证明文件，自然人参与的提供有效的自然人身份证明； 2. 提供授权书； 3. 若为分支机构参与的，须同时提供总公司的营业执照副本复印件和总公司出具给分支机构的授权书。 授权书按采购文件对应格式文件填写、签署、盖章和提交相关资料
2	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具体要求详见采购文件第五部分“四、资格证明文件”。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具体要求详见采购文件第五部分“四、资格证明文件”。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供响应承诺函。 按采购文件对应格式文件填写、盖章。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供响应承诺函或供应商资格信用承诺函，按采购文件对应格式文件填写、盖章。 重大违法记录的认定标准详见“第四部分 供应商须知”。
6	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	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于响应文件递交截止当天在“信用中国”网站

		(www.creditchina.gov.cn) 及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/) 查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 供应商需提供相关证明资料)
8	联合体参与情形: 本项目不接受联合体参与。	/
9	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	提供响应承诺函。按采购文件对应格式文件填写、盖章。 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, 不得同时参加本采购项目(或采购包) 投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参与本项目投标(响应)。

二、采购项目技术要求

2.1. 项目概况：

本项目采购需要包括对佛山市政务服务和数据管理局一局三中心（数据资源中心、信息网络中心、公共资源交易中心）的信息化发展现状、业务需求、国产化技术路线、方案可行性、建设内容与必要性、数据资源方案、项目预算等方面进行调查梳理，协助编制佛山市政数局政务信息化项目建设方案、商用密码应用方案，并对方案进行评估论证，协助进行信息化项目的储备申报，协助采购需求的编制等。

2.2. 采购清单

序号	标的名称	单位	数量
1	佛山市政务服务和数据管理局政务信息化咨询服务（2024年）项目	项	1

★备注：本项目采购的产品为本国产品，不接受进口产品。

2.3. 详细技术要求：

序号	具体技术（参数）要求
1	服务范围与对象： 对采购人一局三中心（佛山市政务服务和数据管理局、佛山市数据资源中心、佛山市信息网络中心、佛山市公共资源交易中心）基础设施建设需求进行调研收集、按《佛山市政务信息化项目建设方案编制指南》和《佛山市政务信息化项目概算编制指南》要求编制项目建设方案、进行方案技术路线、概算造价内部论证评估，协助项目立项储备、协助项目采购需求编制等。协助编制采购人年度政务信息化项目建设方案、商用密码应用方案并进行评估论证。
2	服务主要工作内容： 1、一局三中心基础设施类项目方案咨询设计 对采购人一局三中心基础设施建设需求进行调研收集、按《佛山市政务信息化项目建设方案编制指南》和《佛山市政务信息化项目概算编制指南》要求编制项目建设方案、进行方案技术路线、概算造价内部论证评估，协助项目立项储备、协助项目采购需求编制等。 2、一局三中心软件开发类项目方案咨询设计 对采购人一局三中心软件开发建设需求进行调研收集、按《佛山市政务信息化项目建设方案编制指南》和《佛山市政务信息化项目概算编制指南》要求编制项目建设方案、进行方案技术路线、概算造价、商用密码应用内部论证评估，协助项目立项储备、协助项目采购需求编制等。 3、一局三中心业务运营类项目方案咨询设计 对采购人一局三中业务运营服务需求进行调研收集、按《佛山市政务信息化项目建设方案编制指南》和《佛山市政务信息化项目概算编制指南》要求编制项目建设方案、进行方案技术路线、概算造价内部论证评估，协助项目立项储备、协助项目采购需求编制等。 4、一局三中心运维类项目方案咨询设计

	<p>对采购人一局三中心信息系统运行维护需求进行调研收集、按《佛山市政务信息化项目建设方案编制指南》和《佛山市政务信息化项目概算编制指南》要求编制项目建设方案、进行方案技术路线、概算造价内部论证评估，协助项目立项储备、协助项目采购需求编制等。</p> <p>5、一局三中心第三方服务类项目方案咨询设计</p> <p>对采购人一局三中心信息化建设第三方服务需求进行调研收集、按《佛山市政务信息化项目建设方案编制指南》和《佛山市政务信息化项目概算编制指南》要求编制项目建设方案、进行方案技术路线、概算造价内部论证评估，协助项目立项储备、协助项目采购需求编制等。</p>
3	<p>服务产出成果：</p> <p>1、佛山市政数局基础设施类项目建设方案（具体数量以一局三中心需求为准）。 2、佛山市政数局软件开发类项目建设方案、商用密码应用方案（具体数量以一局三中心需求为准）。 3、佛山市政数局业务运营类项目建设方案（具体数量以一局三中心需求为准）。 4、佛山市政数局系统运维类项目建设方案（具体数量以一局三中心需求为准）。 5、佛山市政数局第三方服务类项目建设方案（具体数量以一局三中心需求为准）。 6、产出成果数量：项目建设方案 41 个，商用密码应用方案 3 个及其由经国家密码管理局认定第三方出具商用密码应用安全性评估报告（规划阶段）5 个。</p>
4	<p>进度要求</p> <p>供应商需服从采购人的任务分配，不得以任何理由（不可抗力除外）拒绝提供服务。供应商应在采购人要求的时限内完成项目审查工作。</p>
5	<p>组织实施要求</p> <p>为使项目按质、按量、按时及有序实施，供应商应建立完善、稳定的项目团队、内部组织管理方式及管理机构、协调机制、技术基础，支撑保障要求及其他相关要求</p>
6	<p>文档管理要求</p> <p>供应商在完成相关项目咨询工作后，应将项目相关文档、资料汇集成册交付给采购人，所有文件要求用中文书写或有完整的中文注释。供应商向采购人提供服务成果的纸质文档至少 1 套，电子文档 1 套，具体数量以采购人实际要求为准。</p>
7	<p>质量保证要求</p> <p>供应商应严格按照佛山市政务信息化项目立项管理的相关要求及自身经验和能力输出项目成果，建设方案须满足《佛山市政务信息化项目立项管理实施细则》规定的建设方案备案稿或稳定稿，以及通过立项审批部门概算审查的质量标准；商用密码应用方案须通过经国家密码管理局认定第三方的商用密码应用安全性评估。若服务质量不符合采购人要求的，采购人有权暂停、中止供应商的服务；供应商整改后达到采购人要求，可恢复服务；整改后仍无法满足采购人要求的，采购人可终止供应商的服务。</p>
8	<p>保密要求（保密协议模版见附件）</p> <p>（1）供应商应签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和党政机关保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。</p> <p>（2）供应商不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用采购人商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购人的商业秘密和党政机关保密信息。供应商在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或供应商内部与该项目无关的任何人员。</p> <p>（3）供应商对于工作期间知悉采购人的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。</p> <p>（4）严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术</p>

	资料和政府工作信息。
9	<p>监理要求 供应商在项目开展过程中需接受采购人或采购人指定的咨询监理机构的监理</p>
10	<p>其他要求： （1）服务响应要求。供应商在收到采购人与本项目有关的通知后，需在2个小时内回复，并根据通知要求开展工作，不得拒绝采购人所委派的服务。供应商应根据咨询服务的内容和进度安排，按采购人提出的相关模板出具有关咨询成果，成果交付的时间由采购人确定。供应商在收到采购人提供的资料信息应进行书面签收，且若对前述资料信息有异议的，应在收到之日起2个工作日内向采购人书面提出，否则视为供应商对采购人提供的资料信息予以认可，因资料信息错误或者缺陷等而导致的一切后果由供应商自行承担，给采购人造成损失的，供应商应予以赔偿。 （2）会议要求。供应商应按时参加采购人组织的例会、专题会议等。 （3）资产权属。供应商为实施项目提供的所有资料及工作成果归采购人所有。供应商不得使用或者授权他人使用本合同项下的成果及相关信息，否则相关收益归采购人所有，供应商应另向采购人承担侵权责任，并赔偿采购人全部损失。供应商保证实施项目的知识产权等相关权利均为其所有，否则因侵犯第三人的知识产权或其他相关权利而造成采购人的损失，包括但不限于采购人因此垫付任何费用，采购人有权要求供应商全部承担。</p>

三、采购项目商务要求

3.1. ★基本商务要求一览表

序号	商务条款	具体要求
1	报价要求	<p>(1) 报价不得高于本项目采购预算。</p> <p>(2) 报价中包含项目服务过程产生的费用、所有相关技术人员的工勤费用（包括工资、福利、交通、食宿、通讯费用等）、税费、合理利润、风险费用及合同实施过程中可预见和不可预见费用，以及第三方评估费用（商用密码应用安全性评估‘规划阶段’）。</p> <p>(3) 供应商必须按《报价明细清单》进行报价。</p> <p>(4) 供应商必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（非本项目要求的其它内容除外）。</p>
2	项目采购预算	648000.00 元
3	服务地点	广东省佛山市
4	服务期	自合同签订后提供 6 个月的咨询服务
7	付款方式	<p>1 期：项目合同签订后，成交供应商书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动首期款支付流程，支付金额约占合同总金额的 30%。</p> <p>2 期：服务期满后，采购人根据成交供应商工作量（完成项目咨询成果数量，本项目采购需求有项目建设方案，商用密码应用方案及其由经国家密码管理局认定第三方出具商用密码应用安全性评估报告（规划阶段））和服务质量进行评价及结算得出尾款金额，成交供应商书面提出支付申请书及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动尾款支付流程。</p> <p>满足质量要求的成果数量达成本项目采购需求要求数量的，采购人确认后支付金额约占合同总金额的 70%，总金额为成交供应商分项报价的加总累计金额。未按要求完成的，按满足质量要求的成果数量与成交供应商相应成果的分项报价相乘得出结算价，第 2 期支付金额=结算价-第 1 期支付金额。如上述第 2 期支付金额为负值时，需由成交供应商返还超额支付金额，超额支付金额=第 1 期支付金额-结算价。</p>
8	付款要求	<p>(1) 成交供应商须按合同约定的支付金额向采购人提供依法纳税的发票，采购人收到发票后按约定金额以转账方式转入成交供应商的银行账户。</p> <p>(2) 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。</p> <p>(3) 供应商应理解政府部门付款的相关程序，因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府财政支付部门提出办理财政支付申请手续的时间，不含政府财政支付部门审核的时间。因政府财政支付审批流程及办理手续而造成项目支付进度有所推延，而导致采购人逾期付款的，采购人不承担逾期付款违约责任。</p>

3.2. 其他商务要求：

1. 验收要求：

(1) 合同履行验收。按照《佛山市政务信息化项目管理办法》及《佛山市政务信息化项目验收实施细则》，项目具备合同验收条件，由中标人发起项目合同验收书面申请，由采购人收到供应商验收申请后7日内组织履约验收，组织召开项目合同履行验收评审会，根据评审结果出具书面验收意见，中标人根据验收意见逐条修改完善成果文件，直至满足验收通过要求，各方签署《项目合同验收报告》。

(2) 成交供应商需建立合理的质量控制体系，对成果进行全面自查验收并作好记录，以保证成果达到相关规程和规范的质量要求。

(3) 验收应在采购人和成交供应商双方共同参加下进行。

(4) 项目验收依次序对照以下标准执行：①符合中华人民共和国国家、省市和履约地相关的法规、政策、文件的要求；②符合磋商文件和响应承诺中各方共同认可的各项要求。

(5) 成交供应商提交的成果需通过采购人组织的验收。

(6) 所有验收文件、成果文件、资料要提交给采购人以作留档备案。

(7) 成交供应商需为验收提供必需的一切条件及相关费用，积极配合采购人完成验收工作。

(8) 上述各类标准与法规需是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

2. 项目负责人能力要求：

项目实施团队需设置项目负责人1人，需做好项目交付的整体管理，除具备项目咨询能力之外，还需具备支撑项目咨询相关的信息化项目管理及技术的相关能力，包括但不限于信息系统项目管理师、系统分析、系统集成管理、信息安全管理等。

3. 项目咨询工程师能力要求：

项目实施团队需设置咨询工程师1人，项目咨询工程师具备项目软件类方案编写咨询能力，以及支撑其咨询相关的信息化项目管理及技术的相关能力，包括但不限于网络安全、软件设计、软件测试等。

4. 项目咨询员能力要求：

项目实施团队需设置的项目咨询员不少于1人，项目咨询员（不含项目负责人、项目咨询工程师）需有具备网络运维咨询、系统测试咨询、项目造价咨询能力等。

第三部分 评审标准与方法

3.1.评审小组的组建:

评审小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评审小组成员总数的2/3。评审专家从广东省政府采购专家库、广东省综合评标评审专家库等专家库内相关专业的专家名单中随机抽取，或者由采购人自行选定评审专家。

3.2.资格审查和符合性审查:

评审小组按照采购文件的要求，对所有提交了响应文件的供应商进行资格审查和符合性审查。

(1) 资格审查：根据采购文件中的资格要求，在满足完整和有效的前提下，审查其是否符合参与本项目的供应商资格。

(2) 符合性审查：根据采购文件中的技术要求、商务要求，审查响应文件是否完全实质性响应采购文件的要求，没有出现重大偏离。符合性审查内容包括：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	报价符合采购文件要求	1.报价金额是固定价且唯一的，且未超过项目采购预算； 2.没有报价漏项； 3.符合采购文件的其他报价要求。
2	响应文件完整且符合要求	1.提交响应承诺函； 2.响应文件完整，无重大错漏，并按采购文件和对应格式文件填写、签署、盖章和提交相关资料； 3.不同供应商的响应文件不存在混装，或者授权同一单位或个人办理本项目有关事宜。
3	“★”号条款完全响应	满足采购需求中标注有“★”号的条款，无负偏离或不响应情况。
4	未含有采购人不可接受的附加条件	响应文件未含有采购人不可接受的附加条件。
5	其他要求	符合法律法规规定或采购文件要求必须满足的情形。

(3) 审查过程中，对供应商的响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，可要求供应商在限制时间内作出必要的澄清、说明或补正，对澄清、说明或补正的内容不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质内容，均以书面形式为准，经法定代表人或其授权代表签署后将作为响应文件不可分割

的内容。

(4) 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处理。

(5) 当评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议时，按照少数服从多数的原则做出结论。

3.3. 评审标准与方法

评审方法：综合评分法。

评审小组将严格按照本采购文件的评审标准与方法，在满足采购文件全部实质性要求前提下，按评审因素的量化指标对供应商进行独立评审和评分。评审因素评分以该项“满分值”为上限，“0”分为下限。

本项目评审方法由商务评分、技术评分、价格评分三部分组成。各部分权重分配如下：

商务部分	技术部分	价格部分
35%	55%	10%

3.3.1 商务部分（权重 35%）

序号	评审因素	满分值	评分标准
1	供应商企业认证	6	供应商具有有效期内的以下认证证书： (1) ISO9001 质量管理体系认证证书（认证范围至少包括：信息工程技术咨询服务、信息系统运行维护的咨询）； (2) ISO14001 环境管理体系认证证书（认证范围至少包括：信息工程技术咨询服务、信息系统运行维护的咨询）； (3) ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书（认证范围至少包括：信息工程技术咨询服务、信息系统运行维护的咨询）； 每具备 1 项证书得 2 分，本项最高得 6 分。 注：提供证书复印件及在全国认证认可信息公共服务平台上对证书的查询结果截图为证明材料，否则无效。
2	项目负责人能力评价	10	对供应商拟派项目负责人能力进行评价： (1) 咨询工程师（投资）登记证书； (2) 信息系统项目管理师证书； (3) 系统分析师证书； (4) 系统架构设计师证书； (5) 网络规划设计师证书； (6) 系统规划与管理师证书。 每具备 1 项证书得 2 分，本项最高得 10 分。注：提供资质证明材料及以上人员在供应商服务的外部证明材料复印件，如

序号	评审因素	满分值	评分标准
			投标截止日之前最近一个月的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。
3	项目咨询工程师能力要求	10	对供应商拟派项目咨询工程师的能力进行评价： (1) 咨询工程师（投资）登记证书； (2) 信息系统项目管理师证书； (3) 系统分析师证书； (4) 系统架构设计师证书； (5) 网络规划设计师证书； (6) 系统规划与管理师证书。 每具备1项证书得2分，本项最高得10分。注：提供证书复印件及以上人员在供应商服务的外部证明材料复印件，如投标截止日之前最近一个月的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。
4	本项目咨询员（不含项目负责人、项目咨询工程师）能力评价	6	对供应商拟派项目咨询员（不含项目负责人、项目咨询工程师）的能力进行评价： 同时具有以下任意两项证书包括咨询工程师（投资）登记证书、造价工程师证书、软件评测师证书、软件设计师证书、软件过程能力评估师证书、网络工程师证书、系统集成项目管理工程师证书、信息系统监理师、信息安全工程师证书、数据库系统工程师、信息系统管理工程师证书的，每人得2分，最高可得6分。注：1、咨询员同一人多项得分的只算其中一项。2、提供证书复印件及以上人员在供应商服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前最近一个月的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。
5	信息化项目咨询经验	3	供应商2021年以来（以合同签订日期为准）具有信息化项目咨询经验，每个项目得1分，最高可得3分。 注：提供合同关键页（包括合同项目名称、双方签字盖章、签订日期页）复印件为证明材料，否则无效。

3.3.2 技术部分（权重 55%）

序号	评审因素	满分值	评分标准
1	对市信息化项目规划与建设的理解及认识。	10	根据供应商对市信息化项目规划与建设的理解及认识（包括但不限于市级数字政府改革建设工作要点、政务信息化发展规划、政务信息化项目管理等）进行评分： (1) 内容全面，阐述清晰、翔实，完全满足并优于采购需求，得10分。 (2) 内容全面，阐述基本清晰，完全满足采购需求，得7分。 (3) 内容与项目要求有差距，不能完全满足采购需求，得4分。 (4) 未提供，得0分。
2	对市级政务信息化项目立项方案编制的整体理解及认识。	10	根据供应商对市级政务信息化项目立项方案编制的整体理解及认识情况（包括但不限于市信息系统标准化建设、一体化建设、集约化建设、立项管理实施等）进行评分： (1) 内容全面，阐述清晰、翔实，完全满足并优于采购需求，得10分。

序号	评审因素	满分值	评分标准
			(2) 内容全面, 阐述基本清晰, 完全满足采购需求, 得 7 分。 (3) 内容与项目要求有差距, 不能完全满足采购需求, 得 4 分。 (4) 未提供, 得 0 分。
3	对市级政务信息化项目商用密码应用工作的理解。	10	根据供应商对市级政务信息化项目商用密码应用工作的整体理解及认识情况(包括但不限于商用密码方案编制、商用密码应用安全性评估等)进行评分: (1) 内容全面, 阐述清晰、翔实, 完全满足并优于采购需求, 得 10 分。 (2) 内容全面, 阐述基本清晰, 完全满足采购需求, 得 7 分。 (3) 内容与项目要求有差距, 不能完全满足采购需求, 得 4 分。 (4) 未提供, 得 0 分。
4	对本项目重点、难点分析, 认识及对策措施。	10	根据供应商对本项目的重点、难点分析(主要针对包括但不限于基础设施类、软件开发类、业务运营类、运维类、第三方服务类等信息化项目建设方案的编制, 以及商用密码应用方案的编制及应用安全性评估等)是否准确合理, 应对措施是否合理可行进行评分: (1) 内容全面, 阐述清晰、翔实, 完全满足并优于采购需求, 得 10 分。 (2) 内容全面, 阐述基本清晰, 完全满足采购需求, 得 7 分。 (3) 内容与项目要求有差距, 不能完全满足采购需求, 得 4 分。 (4) 未提供, 得 0 分。
5	项目组织实施方案的响应情况。	10	根据供应商的实施方案(包括但不限于基础设施类、软件开发类、业务运营类、运维类、第三方服务类等信息化项目建设方案的编制)是否合理, 能否满足项目要求进行评分: (1) 内容全面, 阐述清晰、翔实, 完全满足并优于采购需求, 得 10 分。 (2) 内容全面, 阐述基本清晰, 完全满足采购需求, 得 7 分。 (3) 内容与项目要求有差距, 不能完全满足采购需求, 得 4 分。 (4) 未提供, 得 0 分。
6	对商用密码应用方案编制以及商用密码应用安全性评估的实施措施。	5	根据供应商的实施措施(包括但不限于商用密码应用方案的编制及应用安全性评估等)是否合理, 能否满足项目要求进行评分: (1) 内容全面, 阐述清晰、翔实, 完全满足并优于采购需求, 得 5 分。 (2) 内容全面, 阐述基本清晰, 完全满足采购需求, 得 3 分。 (3) 内容与项目要求有差距, 不能完全满足采购需求, 得 1 分。 (4) 未提供, 得 0 分。

3.3.3 价格部分(权重 10%)

价格分采用低价优先法计算, 即经评审满足采购文件要求且报价最低的供应商报价为评审基准价, 其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公式计算:

$$\text{报价得分} = (\text{评审基准价} \div \text{报价}) \times \text{价格评分权重} \times 100$$

(评审价格、评审基准价均精确到二位小数)

3.3.4 评分汇总

商务得分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数

技术得分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数

价格得分 = 统一公式计算得分

总得分 = 商务得分 + 技术得分 + 价格得分

(每次评分汇总均精确到二位小数)

3.4.推荐结果

1.评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按最终报价由低到高顺序排列。总得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列。排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二的供应商为第二成交候选人，以此类推。

2.本项目推荐成交候选供应商数量详见“第四部分 供应商须知”。

3.评审过程中涉及和产生的所有程序文件、评审意见、表决意见和评审报告等均须由评审小组成员签名确认

第四部分 供应商须知

序号	须知事项	主要内容
1	获取采购文件方式	有意向参与本项目的供应商，可登录佛山市政务服务和数据管理局网（ https://www.foshan.gov.cn/fszsj/gkmlpt/index ）查询本项目采购公告内容，并自行下载公告附件（包括采购文件等资料）。
2	代理服务费	本项目无需交纳代理服务费。
3	响应文件制作要求	<p>(1) 数量：正本 1 份、副本 2 份。每份文件封面应标识正本或副本。当正本与副本内容不一致时，以正本为准。</p> <p>(2) 装订要求：每份响应文件必须装订成册，用 A4 纸按文件顺序排列装订。因未装订成册或缺页少页而导致的不良后果由供应商自行承担。</p> <p>(3) 供应商应按采购文件“第五部分 供应商响应文件格式及要求”编制响应文件，并对响应文件进行盖章，所使用的公章必须为单位法定名称章，不能以其它业务章或附属机构章代替。</p> <p>(4) 响应文件的制作、不同文字文本的释义均以简体中文文本为准，重要的外文资料须附有中文译注。</p> <p>(5) 供应商应按采购文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除采购文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。</p>
4	响应文件提交要求	<p>(1) 响应文件提交截止时间和地点：详见本项目采购公告或变更公告（如有）。</p> <p>(2) 在响应文件提交截止时间前，由供应商授权代表将密封好的响应文件提交到指定地点；不接受以邮寄、电报、电话传真形式参与和提交响应文件。</p> <p>(3) 响应文件用档案袋或信封密封，封口处须加盖单位公章或由授权代表签字。</p> <p>(4) 供应商授权代表提交响应文件时，必须出示《授权书》（须与响应文件中《授权书》内容一致）及本人有效的身份证明（以下之一均可：中华人民共和国第二代身份证原件、电子身份证、中华人民共和国机动车驾驶证原件），否则其响应文件将被拒收。</p> <p>(5) 在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改或撤回提交的响应文件，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。</p> <p>(6) 在响应文件提交截止时间后，供应商不得补充、修改和更换</p>

序号	须知事项	主要内容
		响应文件。
5	价格修正原则	<p>(1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；</p> <p>(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价。</p> <p>(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。</p> <p>注：若同时出现两种以上不一致的，由评审小组按照前款规定的顺序进行修正。修正后的报价经供应商加盖公章，或者由供应商法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。</p>
6	有关资质、荣誉证书有效期要求	<p>(1) 响应文件中提交的所有企业或人员的资质、荣誉证书均须有效；</p> <p>(2) 如证书设有有效期的，有效期要求不少于提交响应文件当日或已办理延期手续；</p> <p>(3) 如证书没有有效期且该资质未被取消的，则视为仍在有效期内。</p> <p>(4) 有关企业或人员的资质证书如有最新的行业管理规定或政策文件要求的，按照有关要求执行。</p>
7	报价有效期	报价有效期为响应文件提交截止之日起满 90 天，成交供应商的报价有效期延至合同验收之日。
8	评审方法	综合评分法
9	成交供应商数量	本项目推荐成交候选供应商 <u>3</u> 家，其中成交供应商 <u>1</u> 家。
10	评审期间授权代表须知	<p>(1) 授权代表未能在规定时间内达到评审现场，视为该供应商自动放弃参与本项目资格，将作无效处理。</p> <p>(2) 授权代表须是供应商的在册职员，与供应商签订了聘用合同，如评审小组认为有必要时，可要求供应商在规定的时间内提交证明材料（如：聘用合同、单位为其缴纳社保或纳税的证明文件等）审核验证。</p>

序号	须知事项	主要内容
11	异议提交时间、方式及相关要求	<p>(1) 供应商对采购文件有异议的，应在采购公告发布之日起7个工作日内以书面形式提出；对采购结果有异议的，应在结果公告发布之日起7个工作日内以书面形式提出。供应商针对同一环节的异议，应在规定时间内一次性提出，逾期不予受理。</p> <p>(2) 由供应商授权代表携带授权书、本人的有效身份证明（以下之一均可：中华人民共和国第二代身份证原件、电子身份证、中华人民共和国机动车驾驶证原件）以及异议函（格式详见“第五部分 供应商响应文件格式及要求”），在规定时间内到采购代理机构现场提交，上述资料均需提供原件。通过传真、邮件、电话等其他方式提交的异议材料均不予受理。</p> <p>(3) 采购人在收到异议函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知异议供应商。</p> <p>(4) 采购代理机构联系方式： 名称：佛山市公共资源交易中心 地址：广东省佛山市禅城区季华五路公交大厦六楼 联系人：麦晓霞 联系方式：0757-83282592</p>
12	采购人联系方式	名称：佛山市政务服务和数据管理局 地址：佛山市禅城区季华五路公交大厦五楼 联系人：郑朋珠 联系方式：0757-83332738
13	有效通知载体	<p>(1) 本项目通过佛山市政务服务和数据管理局网（https://www.foshan.gov.cn/fszsj/gkmlpt/index）发布采购公告、结果公告等信息。本项目相关信息和内容一经在上述网站发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。</p> <p>(2) 供应商应及时登录上述网站获取与本采购项目相关的所有信息。</p>
14	信用记录查询及使用	采购人或采购代理机构通过查询信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用佛山网站（ www.credit.foshan.gov.cn ）的信息，对各供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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，拒绝其参与采购活动。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。同时对信用信息查询记录和证据截图或打印存档。

序号	须知事项	主要内容
15	重大违法记录认定标准	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。其中，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。
16	其他	无。

第五部分 供应商响应文件格式及要求

响应文件首页（封面）

响应文件

（正本 / 副本）

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____（盖章）

备注：正本与副本内容不一致时，以正本为准。

★重要说明：

1. 供应商提交响应文件前，应认真阅读采购文件内容及相关要求。响应文件制作要求和响应文件提交要求详见“第四部分 供应商须知”。
2. 正本、副本分别封装并标贴此封面（所有副本可一同封装），密封口处须加盖单位公章或由授权代表签字。
3. 评审期间，供应商授权代表不要远离评审地点，以便能按要求及时到达现场处理报价和有关承诺事宜。

响应文件目录

目 录

一、响应承诺函.....	24
二、报价一览表及清单明细表.....	26
（一）报价一览表.....	26
（二）报价清单明细表.....	27
三、授权书.....	28
四、资格证明文件.....	30
五、技术商务条款响应表.....	32
六、拟投入本项目的相关主要人员情况.....	33
七、响应及实施总体方案.....	34
八、其他证明文件.....	35
九、异议函.....	36

（注：供应商应根据实际响应内容及资料、排列顺序进行整理和编制目录及页码，并确保页码完整且目录与资料一一对应）

二、报价一览表及清单明细表

(一) 报价一览表

项目名称：

项目编号：

分项名称	报价（元）
报价汇总（总报价）：人民币 元	
说明：详细报价内容见《报价清单明细表》。	

填表要求：

1. 报价须满足采购文件“第二部分 用户需求书”的采购项目商务要求中“报价要求”的内容和要求。
2. 报价不得高于本项目采购预算及最高限价（如有）要求。
3. 价格修正原则详见采购文件“第四部分 供应商须知”。

供应商名称： _____（全称） _____（单位公章）

(二) 报价清单明细表

项目名称：

项目编号：

一、分项报价（供应商必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（非本项目要求的其它内容除外）					
序号	分项名称	数量	单价（元）	合计（元）	说明
1	项目建设方案	41			
2	商用密码应用方案	3			
3	商用密码应用安全性评估报告 （规划阶段）	5			
合 计		合计报价： 元			
二、报价汇总（总报价）：人民币_____元。（以上各项合计应与报价一览表中的对应项一致）					
三、增值服务及有偿服务收费标准（选填）（下列报价不列入本项目总报价内，仅供参考）					
序号	分项名称	有偿服务具体内容	单价/费用	说明	
四、补充说明：					

填表要求：

1. 供应商须按采购项目技术要求中的“采购清单”内容逐项填写，如有缺漏，视为已包含在项目报价中。
2. 供应商应详细列明报价的具体构成。
3. 价格修正原则详见采购文件“第四部分 供应商须知”。
4. 以上表格内容仅作参考，供应商可根据情况自行编制此表，并作详细说明。

供应商名称： _____（全称） _____（单位公章）

三、授权书

致佛山市公共资源交易中心：

我单位特授权委任：以下为本单位现职员工，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与本次采购活动，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其行为承担全部责任。

项目名称：_____

项目编号：_____

委任全权代表（被授权人姓名）：_____

身份证号码：_____；

工作单位：_____；职务：_____；

联系电话：_____；手机：_____；

授权权限：全权代表本单位参与上述项目，在规定时间内提交响应文件和办理相关事宜；按照采购人和评审小组的要求现场处理报价和有关承诺事宜；负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方提交的任何补充承诺。

有效期限：与本单位响应文件标注的有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

特此授权证明。

附件：授权代表身份证复印件

（正面）	（背面）
------	------

供应商名称：_____（全称）_____（单位公章）

日 期： 年 月 日

说明：

1. 此函格式内容不得擅自修改。
2. 如供应商为分公司的，须同时提交经法人单位（总公司）盖章的《法人授权书》，具体格式见附件《法人授权书》。

附件：

法人授权书

致佛山市公共资源交易中心：

下列公司为我方在中国大陆境内合法注册的分公司，现授权该公司作为我方的独立供应商，代表我方参加你方组织的____（采购人）（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的采购活动，并代表我方提交响应文件、签署一切确认文书资料及合同书，及处理该项目的有关承诺等事项。我方愿为此供应商及其授权代表的一切行为承担全部法律责任。

授权期限自：响应文件提交之日起至本项目采购活动结束之日止。

被授权单位（分公司）情况：

单位全称：_____；

单位地址：_____；

负责人：_____； 电 话：_____；

授权单位：_____（全 称）_____（总公司单位公章）

签发人：_____； 联系电话：_____； 传真：_____；

日 期： 年 月 日。

说明：

1. 本授权书适用于分公司参与本项目时，由法人单位授权其分公司。
2. 对法人单位直接参与本项目的，本附件不适用。
3. 供应商为分公司的，应按上述格式出具《法人授权书》，如果不按此格式出具的，其授权书中的授权范围和双方约定权责须符合有关法律法规及采购文件要求，且其有效性由评审小组判定。

四、资格证明文件

（★要求：供应商应对照本项目用户需求书的供应商资格要求，提交相关证明文件，所有证明文件必须加盖供应商公章。供应商以联合体参与的，联合体各方均须按要求提供下列资料。如有一项不满足要求的，将作无效处理。）

1、营业执照或法人登记证等证明文件复印件：

提供法人或其他组织的营业执照或法人登记证等证明文件，自然人参与的提供有效的自然人身份证明。

2、财务状况报告：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供以下三种证明材料之一：

（1）提供《供应商资格信用承诺函》，具体要求详见附件。

（2）提供 2023 年度财务状况报告，财务状况报告须由第三方会计师事务所出具，能清晰显示第三方会计师事务所的印章，并能反映审计结论；

（3）提供响应文件提交截止日前 6 个月内基本开户银行出具的资信证明，并同时提交开户（基本户）许可证扫描件，开户（基本户）许可证已取消的，应提供能体现基本开户银行的“基本存款账户编号”的相关证明。

3、依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料，提供以下两种证明材料之一：

（1）提供《供应商资格信用承诺函》，具体要求详见附件。

（2）供应商须提供响应文件提交截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

4、供应商资格要求的其他资质证书或证明材料。

附件：供应商资格信用承诺函

附件：

供应商资格信用承诺函

致：（采购人、采购代理机构）

我方参与（项目名称）（项目编号：_____）的采购活动，
现承诺如下：

我方具有符合采购文件资格要求规定良好的商业信誉和健全的财务会计制度；依法缴纳税收和社会保障资金；参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

日期：_____

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按采购文件资格要求提供相应的证明材料。

五、技术商务条款响应表

(一) 重要条款 (标注“▲”条款) 响应情况				
序号	标的名称	采购文件规定的技术商务要求	响应文件响应的具体内容	是否偏离
1				
2				
3				
(二) 其他条款响应情况				
序号	技术和商务条款			是否偏离
1	完全响应技术要求和商务要求中的标注“★”的条款及内容			
2	完全响应技术要求和商务要求中的非标注“★”或“▲”的条款及内容			
3	同意采购方以任何形式对我方提供的技术和商务部分内容的真实性进行公开审查验证			
(三) 偏离情况说明				
供应商结合上述响应情况，对用户需求书的采购项目技术要求、商务要求 存在“正偏离”或“负偏离” 的，应逐一描述偏离情况。				
1	技术部分偏离情况：			
2	商务部分偏离情况：			

填表要求：

1. 供应商应认真查阅本项目“第二部分 用户需求书”内容，并按要求如实填写上表和明确响应内容。在“是否偏离”栏注明“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，该栏未填写的视为不响应。若存在偏离，请在“偏离情况说明”栏中扼要说明正偏离或负偏离情况。
2. 用户需求书中有标注“▲”的条款均为重要条款，供应商须在上表“采购文件规定的技术商务要求”栏一一列出采购文件要求，并在“响应文件响应的具体内容”栏一一作出明确响应。供应商对未列明的“▲”条款或在“采购文件规定的技术商务要求”所列内容与采购文件内容不一致的，视为不响应。
3. 供应商对上表已作出响应的内容，如响应情况与实际提供的证明文件不一致的，由评审小组结合实际提供资料情况判定是否完全响应。
4. 本文件中标“★”号条款均为实质性条款，供应商不响应或存在负偏离，将作无效处理。

供应商名称： _____ (全称) _____ (单位公章)

六、拟投入本项目的相关主要人员情况

序号	拟任分工	姓名	学历	取得资质/ 资格	专业工龄（年）	联系电话手机	是否 驻场

说明：

1. 供应商应根据采购项目要求及响应方案，列明拟投入本项目的相关主要人员情况。相关人员包括项目负责人、技术人员、售后服务人员及其他人员等。

2. 提供上述人员取得的资质或资格证书复印件，以及在本单位参保的证明材料（要求为响应文件提交截止之日前 6 个月内任意 1 个月的社保证明文件复印件）。

七、响应及实施总体方案

总体要求：供应商应根据本项目用户需求书内容，结合其响应内容、对项目要求的理解以及“第三部分 评审标准与方法”的评分内容，提出科学、合理、可行的响应方案。

(一)企业基本情况介绍

(二)技术方案总体内容

(三)技术方案核心内容及主要设备介绍

(要求：核心内容及主要设备介绍内容应包括具体参数情况，且应与其响应文件相关资料、响应情况及表述相符。)

(四)组织实施方案及项目进度计划

(五)售后服务方案

(六)培训计划及方案

(七)其他承诺和说明

八、其他证明文件

(一) 商务部分评审的有关证明材料

(要求：供应商应对照本项目“第三部分 评审标准与方法”的商务部分评分内容，按顺序提交相关的证明文件。如提交资料不符合要求或未提交相关证明材料的，将可能影响其评分。)

1、

2、

3、

.....

(二) 技术部分评审的有关证明材料

(要求：供应商应对照本项目“第三部分 评审标准与方法”的技术部分评分内容，按顺序提交相关的证明文件。如提交资料不符合要求或未提交相关证明材料的，将可能影响其评分。)

1、

2、

3、

.....

(三) 供应商认为需提交的其他材料

九、异议函

日期： 年 月 日

供应商名称	(盖章)		
联系人		联系电话	
项目名称		公示期	年 月 日
项目编号			至
异议主题			
异议内容			
附证明材料	共 份，共 页。(证明材料须每页加盖供应商公章或骑缝章)		

注：

1. 供应商对公示内容或结果有异议的，应在公示期内提出并附相关证明材料，逾期不予受理。
2. 本函及所附证明材料均须加盖供应商公章（若供应商为自然人的，则由自然人亲笔签名）。