泰安寰聚国潮商业管理有限公司资产租赁系统采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：HXZBB2025-32

采购人：泰安寰聚国潮商业管理有限公司（公章）

采购代理机构：山东合信项目管理有限公司（公章）

日期：二零二五年六月

目 录

第一章 竞争性磋商公告 2

第二章 供应商须知 4

2.1 总则 4

2.2 磋商文件 9

2.3 报价、响应文件编制 11

2.4 供应商应当提交的资格、资信证明文件 15

2.5 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点 15

2.6 唱价、磋商、确定成交供应商以及废标 16

2.7 纪律和监督 25

第三章 评标办法（综合评分法） 26

第四章 合同条款和格式 31

4.1 质量与验收 31

4.2 合同主要条款 31

第五章 提供服务的期限 35

5.1 服务期限 35

5.2 服务地点 35

5.3服务成果验收 35

第六章 项目技术和商务要求 36

6.1 项目说明 36

6.2服务详细技术标准和要求 36

第七章 响应文件格式 48

7.1 报价部分 50

7.2 商务部分 64

7.3 技术部分 74

# 第一章 竞争性磋商公告

（招标编号：HXZBB2025-32）

项目所在地区：山东省,泰安市

一、招标条件

本泰安寰聚国潮商业管理有限公司资产租赁系统采购项目已由项目审批/核准/备案机关批准，采购人为泰安寰聚国潮商业管理有限公司。本项目已具备招标条件，现招标方式为其它方式。

二、项目概况和招标范围

规模：泰安寰聚国潮商业管理有限公司资产租赁系统采购项目

范围：本招标项目划分为1个标段，本次招标为其中的：

(001)泰安寰聚国潮商业管理有限公司资产租赁系统采购项目;

三、供应商资格要求

(001 泰安寰聚国潮商业管理有限公司资产租赁系统采购项目)的供应商资格能力要求：供应商应具备在中华人民共和国境内注册，须具备有效的营业执照，并具有相应的服务能力；

本项目不允许联合体投标。

四、磋商文件的获取

获取时间：从2025年06月27日08时30分到2025年07月03日16时30分

获取方式：凡有意参加的供应商，请登录山东合信项目管理有限公司官方网站(网址：http://www.sdhxgw.net/)下载竞争性磋商文件，供应商需在获取文件时间内将加盖公章的营业执照扫描件发送至邮箱 tahx2016@vip.163.com （邮件内容注明项目名称、联系人、电话），文件费300元/套，售后不退。

五、响应文件的递交

递交截止时间：2025年07月07日14时 30 分

递交方式：山东合信项目管理有限公司会议室纸质文件递交

六、开标时间及地点

开标时间：2025年07月07日14时 30 分

开标地点：山东合信项目管理有限公司会议室

1. 其他

/

八、监督部门

本招标项目的监督部门为/。

九、联系方式

招 标 人：泰安寰聚国潮商业管理有限公司

地 址：山东省泰安市岱岳区粥店街道天平湖路与梅山西路交叉口泰山文旅健身中心

联 系 人：姜培培

电 话：0538-8816188

电子邮件：jiangpeipei01@163.com

采购代理机构：山东合信项目管理有限公司

地 址：泰安市长城路 81 号长城一品商业办公楼

联 系 人：李雪燕

电 话：0538-8998169

电子邮件：tahx2016@vip.163.com

# 第二章 供应商须知

2.1 总则

供应商应仔细阅读本磋商文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次采购方式为竞争性磋商采购，指磋商小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和最终报价，磋商小组确定成交供应商的采购方式。

本磋商文件所称服务，是指泰安寰聚国潮商业管理有限公司资产租赁系统采购项目。

2.1.1 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
| 1 | 采购人 | 泰安寰聚国潮商业管理有限公司 |
| 2 | 采购代理机构 | 山东合信项目管理有限公司 |
| 3 | 项目名称 | 泰安寰聚国潮商业管理有限公司资产租赁系统采购项目 |
| 4 | 项目内容 | 主要包含PMS商业管理软件(含商管移动平台)、商户助手移动终端应用(商户服务平台(微信小程序))、社交型客户关系管理平台软件(含停车场接口对接开发(微信小程序))、智能P0S管理软件(含银行接口对接开发)、商业智能分析管理系统(包含但不限于以下内容，首页看板、经营概览、招商分析、营运分析、会员分析)、系统集成服务(包含但不限于以下系统对接，财务接口对接、0A接口对接、在线支付接口对接、客流系统对接、车流系统对、智能电表缴费对接)。 |
| 5 | 预算控制价 | 本项目预算控制价为58万元。供应商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且报价不得高于预算控制价，否则其报价无效。 |
| 6 | 服务期限 | 项目实施周期：60个日历日。服务期限：自合同签订生效之日起2年。 |
| 7 | 供应商资格要求 | 1、供应商应具备在中华人民共和国境内注册，须具备有效的营业执照，并具有相应的服务能力；2、本项目不允许联合体投标。 |
| 8 | 供应商资质资格要求的证明材料和情况说明 | 开标时，供应商应提供以下资格审查资料并将复印件附在响应文件中。如没有按要求及时、完整、准确的提交，其报价一律按无效投标处理，由此造成的一切后果和损失均由供应商自行承担：1、营业执照副本；2、参加投标的如为法定代表人，则须提供法定代表人身份证；如为被授权委托人，则须提供被授权委托人身份证、法定代表人授权委托书；3、企业基本账户开户许可证或基本存款账户信息及投标保证金缴纳凭证；4、供应商认为需要提交的其它证明材料。注：以上第1-3项是供应商递交响应文件时必须提供的，届时未提供或者提供不全的，其报价无效。相关证件原件在年检期间或者无法提供的，可提供由发证机关出具证明材料原件或公证部门出具的公证件。 |
| 9 | 踏勘现场 | 不组织，自行踏勘。 |
| 10 | 供应商确认收到磋商文件澄清、修改、补充的时间 | 自澄清、修改、补充公告发布时间起48小时内。 |
| 11 | 投标有效期 | 自递交响应文件截止之日起90日。 |
| 12 | 投标保证金 | 1、保证金金额：壹万元整；2、保证金缴纳形式：采用银行转账、电汇等形式缴纳。3、缴纳方式：投标保证金必须以供应商名义办理，不得以供应商分支机构、个人或其它名义办理；供应商须将保证金从其企业基本账户划转到磋商文件指定的投标保证金收取账户，否则视为未按要求缴纳投标保证金。4、收取人：山东合信项目管理有限公司5、开户银行：中国银行股份有限公司泰安岱岳支行 6、账号：2052181829557、保证金缴纳截止时间：同响应文件递交截止时间（以实际到账时间为准）8、联系电话：0538-8998171**注：保证金缴纳时请供应商仔细核对收取人名称、开户银行及账号，并备注“泰安寰聚国潮商业管理有限公司资产租赁系统采购项目投标保证金”。** |
| 13 | 报价范围 | 供应商所报价为含税全包价，包括与提供服务相关的人工费、开发费、数据处理费、安装部署费、培训费、税费、软件升级、检验检测费、验收费、知识产权、售后服务费、采购代理服务费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。供应商应列入而未列入其中的费用，均视为已包含在总报价中。具体要求详见“项目技术和商务要求”。 |
| 14 | 是否允许递交备选报价方案 | 不允许。 |
| 15 | 响应文件电子 版 | 内容：构成响应文件的全部内容；份数：1份；格式：PDF**（盖章版扫描件）**；介质：U盘；递交：电子版响应文件与资质证明材料复印件（加盖公章）放在一起，与响应文件同时递交。 |
| 16 | 是否接受联合体报价 | 不接受。 |
| 17 | 响应文件装订 | 1、响应文件包含报价部分、技术部分和商务部分三部分胶装在一起；2、响应文件为A4幅面，胶装成册，否则其响应无效； |
| 18 | 响应文件份数 | 正本一套，副本五套。 |
| 19 | 递交响应文件时间、截止时间、地点、地址及方式 | 递交时间：2025年07月07日14时00分起至14时30分止截止时间：2025年07月07日14时30分递交地点：山东合信项目管理有限公司会议室地址：山东省泰安市长城路81号长城一品商业办公楼 |
| 20 | 响应文件是否退还 | 不退还。 |
| 21 | 磋商时间、地点 | 磋商时间：2025年07月07日14时30分；磋商地点：山东合信项目管理有限公司会议室； |
| 22 | 响应文件密封性检查 | 由供应商或者其推选的代表检查所有响应文件的密封情况。 |
| 23 | 唱价顺序 | 按照供应商递交响应文件的逆顺序进行。 |
| 24 | 磋商小组 | 磋商小组构成：3人。 |
| 25 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 26 | 报价轮次 | 本次磋商共 2 轮报价（含首轮公开唱价）,第二次报价为供应商最终报价。 |
| 27 | 技术部分是否采用“暗标” | 否 |
| 28 | 成交供应商确定 | 推荐成交候选供应商 |
| 29 | 付款方式 | 合同签订后乙方向甲方提交系统蓝图设计报告，经甲方审核，确认无误后，付合同总价款的30%，乙方完成系统开发并正式上线，且甲方签署系统上线报告后，付合同总价款的50%，乙方按照合同约定完成系统全部开发及交付工作，经甲方验收合格，且甲方签署《系统验收报告》和《项目交付清单报告》后，付清合同剩余款项，即合同总价款的20%。 |
| 需要补充的其他内容 |
| 30 | 履约担保 | 成交供应商在成交结果公告结束后需向采购人提供履约担保，如逾期视为放弃成交资格。服务期满，未出现质量问题、安全问题等情况将担保金无息返还成交人。若成交公告发出后，成交人拒不签订合同，或签订合同后无故不进场提供服务，则采购人有权利与其解除合同并将其加入不诚信单位名单，**已缴纳履约保证金的不予退还。**由此造成的后果由其自行承担。**一、履约担保形式**：可以采用履约保证金、银行保函、保证保险形式缴纳。**二、缴纳时间**：**在成交结果公告发布之日起7日历天内提供**。**履约保函必须严格按照磋商文件后附件格式提供。****三、缴纳金额：**按照成交金额的10%向采购人缴纳履约保证金。**四、履约保证金缴纳账户：**账户名称：泰安寰聚国潮商业管理有限公司账号：762030200057529开户行：青岛银行泰安岱岳支行财务电话: 15153888319 |
| 31 | 监督 | 本项目的采购活动以及相关当事人应当接受监督部门依法实施的监督。 |
| 32 | 接受异议的方式途径 | 书面形式送达或电子邮件（需加盖单位公章的扫描件发送至tahx2016@vip.163.com，并电话告知）联系人：李雪燕联系方式：0538-8998169 |
| 33 | 异议和投诉 | 供应商或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在公示期间提出。采购人位应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。供应商或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。 |

2.1.2 当事人

2.1.2.1采购人：系指泰安寰聚国潮商业管理有限公司。

2.1.2.2供应商：是指响应采购要求且符合磋商文件规定的资格条件和参加磋商的法人、其他组织或者自然人。

2.1.2.3磋商小组：系指根据法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商的临时组织。

2.1.2.4成交供应商：系指经磋商确定的满足磋商文件实质性响应要求得分最高的，取得与采购人签订合同资格的供应商。

2.1.2.5采购代理机构：系指山东合信项目管理有限公司。

2.1.3 磋商依据及原则（参照）

2.1.3.1《中华人民共和国招标投标法》；

2.1.3.2《中华人民共和国招标投标法实施条例》；

2.1.3.3《政府采购非招标方式管理办法》；

2.1.3.4《中华人民共和国民法典》；

2.1.3.5其他有关法律、行政法规及省市规范性文件。

2.1.4 供应商相关要求

2.1.4.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料；

2.1.4.2法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一采购项目同时投标；

2.1.4.3磋商文件“项目技术和商务要求”中为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求作出实质性响应，否则其投标无效。

2.1.4.4供应商不得直接或者间接地与为本次采购的服务进行设计、编制规范等文件所委托的咨询公司或者其附属机构有任何关联。

2.1.4.5供应商提供的证明材料内容必须真实、完整、有效。

2.1.5 保密

参与磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2.1.6 语言文字以及度量衡单位

2.1.6.1所有文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释；

2.1.6.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位；

2.1.6.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

2.1.7 踏勘现场

2.1.7.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

2.1.7.2采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人不对供应商由此而做出的推论、理解和结论负责。

2.1.7.3供应商经采购人允许，可进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

2.1.8 答疑

2.1.8.1供应商对磋商文件、踏勘现场有询问或者疑问，需采购人解答或者答疑时，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至tahx2016@vip.163.com。采购人将对供应商提出的所有询问或者疑问进行综合答复，解答或者答疑内容应在磋商文件规定范围内，不得对磋商文件实质性条款进行改动，统一发给所有磋商文件收受人。

2.1.8.2供应商未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同磋商文件以及答疑文件内的所有要求，供应商未按照磋商文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。

2.1.9 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围、幅度和项数，否则其报价无效。

2.1.10 其他条款

2.1.10.1供应商成交后直至验收止，未经采购人同意，成交供应商不得以任何形式和理由转包或者分包，如出现上述情形，采购人提出申请并经批准后，可取消其成交资格，并与其解除合同，由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

2.1.10.2不论磋商过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

2.1.10.3除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 2.2 磋商文件

2.2.1 磋商文件的构成

磋商文件主要由以下部分组成：

2.2.1.1竞争性磋商公告；

2.2.1.2供应商须知；

（1）总则；

（2）磋商文件；

（3）报价、响应文件编制；

（4）供应商应当提交的资格、资信证明文件；

（5）响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点；

（6）唱价、磋商、确定成交供应商以及废标；

（7）纪律和监督；

（8）质疑与投诉；

2.2.1.3评标办法；

2.2.1.4合同条款和格式；

2.2.1.5项目技术和商务要求；

2.2.1.6响应文件格式。

采购人或者采购代理机构对磋商文件所作的答疑、澄清或者修改，作为磋商文件的组成部分。

2.2.2 磋商文件的澄清或者修改

2.2.2.1供应商获得磋商文件后，应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在获得磋商文件后三日内，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理机构指定邮箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。供应商有义务对磋商文件的准确性进行复核，如发现有任何错误或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

2.2.2.2采购人、采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在磋商文件要求递交响应文件截止之日三个工作日前，以书面形式通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清或者修改问题的来源。磋商文件的澄清或者修改内容是在磋商文件规定范围内对磋商文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述，不得对磋商文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清或者修改内容已构成对磋商文件实质性条款增减或者改动的，采购人应当重新组织磋商或者延长响应文件递交截止时间和磋商时间，否则采购人或者采购代理机构应承担相应的法律责任。

2.2.2.3磋商文件的澄清或修改文件可作为磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。磋商文件的澄清、修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出并经公告的为准。

2.2.2.4供应商认为磋商文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清或者修改的，应在规定时间内一次性全部提出。

2.2.2.5供应商自澄清或修改公告发布时间起48小时内，通过信函、邮件或者直接送达等形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该澄清或者修改内容。

2.2.3 延长响应文件递交截止时间和唱价时间

2.2.3.1采购人可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和唱价时间，但至少应当在磋商文件要求递交响应文件的截止时间三日前，书面通知所有获取磋商文件的供应商，不足三日的，应当顺延递交响应文件截止之日。

2.2.3.2磋商文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，采购人应重新组织采购或者延长递交响应文件截止时间和磋商时间，采购人延长递交响应文件截止时间和磋商时间的，至少应当在磋商文件要求递交响应文件的截止时间三日前，书面通知所有获取磋商文件的供应商，以给予供应商充足的时间编制响应文件。

## 2.3 报价、响应文件编制

2.3.1 报价

2.3.1.1报价的范围：供应商所报价为含税全包价，包括与提供服务相关的人工费、开发费、数据处理费、安装部署费、培训费、税费、软件升级、检验检测费、验收费、知识产权、售后服务费、采购代理服务费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。供应商应列入而未列入其中的费用，均视为已包含在总报价中。

2.3.1.2供应商可对磋商文件中的全部服务进行报价，也可以对某一标段中的服务进行报价，但对每一标段服务的报价必须全部报齐，否则报价无效。

2.3.1.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算控制价，否则其报价无效。

2.3.1.4供应商不得以任何方式或者方法提供报价内容以外的任何附赠条款，否则报价无效。

2.3.1.5供应商应按照磋商文件中报价部分要求的内容填写报价，并由法定代表人或其授权代表签署，否则报价无效。

2.3.1.6供应商须按照响应文件格式要求填写，否则其报价无效。

2.3.1.7唱价时，报价部分以正本为准。响应文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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，并修正单价；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；

按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。供应商拒绝修正报价的，其报价无效。

2.3.1.8公开报价时，采购代理机构对供应商的首轮报价进行唱价，若有多个报价或附有条件的报价，报价无效。

2.3.1.9供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价无效。

2.3.1.10招标代理服务费采用差额定率累进计费方式。由中标单位在中标公示结束后次日12点前支付，标准如下：

|  |  |
| --- | --- |
|  服务类型费率中标金额（万元） | 服务招标 |
| 100以下 | 1.5% |

2.3.2 响应文件的签署要求

2.3.2.1响应文件用不褪色的材料书写或者打印。磋商文件要求供应商法定代表人或其授权代表签字处，均须本人用黑色中性签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签，否则其报价无效。

授权代表签字的，响应文件应附法定代表人授权委托书，否则其报价无效。

2.3.2.2“报价函”、“法定代表人授权委托书”必须由法定代表人签署，否则其报价无效。

2.3.3 响应文件的盖章要求

供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章，否则其报价无效。

2.3.4 响应文件的时间单位、有效期以及费用

2.3.4.1除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

2.3.4.2响应有效期为90日，即自递交响应文件截止之日起90日，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在磋商文件规定的响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在响应有效期内要求供应商延长响应有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分。

2.3.4.3供应商应自行承担其准备和参加磋商活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人或者采购代理机构不承担任何费用。

2.3.5 响应文件格式以及编制要求

根据有关规定，响应文件按照以下要求、格式统一编制：

2.3.5.1封面设置。响应文件材料封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和日期。

2.3.5.2响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求以及格式编写响应文件，响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章且由供应商的法定代表人或其授权代表签字确认，否则其报价无效。

2.3.5.3响应文件装订。纸质响应文件包含报价部分、商务部分和技术部分，胶装成一册。

2.3.5.4响应文件密封。

2.3.5.5供应商编制响应文件时，若有偏离之处，请如实在服务响应表或者资信以及商务响应表中注明。

2.3.5.6响应文件数量以及要求。包括一套电子版响应文件和六套纸质响应文件。其中正本一套和副本五套，每套纸质响应文件上明确注明“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。正本和副本按要求装订。

未按磋商文件规定编制、签署、制作、装订和密封的响应文件，其报价无效。

2.3.6 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件并实质性响应，保证其所提交全部资料真实、准确以及完整，否则报价无效。

2.3.6.1响应文件的组成

响应文件由报价部分、商务部分、技术部分三部分组成：

2.3.6.2报价部分

（1）首轮报价明细表；

（2）供应商针对报价需说明的其他文件。

2.3.6.3商务部分

（1）报价函；

（2）法定代表人资格证明或法定代表人授权委托书；

（3）项目主要实施人员技术资格一览表；

（4）供应商同类项目实施情况一览表；

（5）资信以及商务响应表；

（6）供应商基本账户开户许可证或基本存款账户信息及投标保证金缴纳凭证；

（7）商务部分要求的其他资料

2.3.6.4技术部分

2.3.6.4.1技术部分的组成

（1）提供服务所需设施、设备一览表；

（2）技术部分要求的其他资料：

磋商文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料和文件；

供应商必须对所提供的服务相关的一切产权关系负全部责任，并承担由此而引起的法律纠纷以及费用。

2.3.6.5电子版响应文件

（1）电子版响应文件内容与纸质响应文件内容一致。

（2）电子版介质为U盘，文件格式须为PDF**（盖章版扫描件）**。

（3）电子版响应文件作为响应文件的一部分，无论磋商结果如何，均不退回。

（4）电子版响应文件应与纸质响应文件同时递交。

2.3.7 投标保证金缴纳以及退还

2.3.7.1保证金缴纳金额及方式

详见供应商须知前附表

2.3.7.2投标保证金的退还

（1）供应商在磋商文件要求递交响应文件截止时间前书面要求撤回响应文件的，采购人或者采购代理机构自收到供应商书面撤回文件之日起五日内退还已收取的投标保证金。

（2）采购人或者采购代理机构最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的供应商退还投标保证金；

（3）未按规定退还投标保证金的，退还投标保证金时，应退还所收取的投标保证金以及银行同期存款利息。

2.3.7.3投标保证金的没收

发生下列情况之一，投标保证金将被没收：

（1）提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；

（2）响应文件递交截止时间后供应商撤回全部或者部分响应文件的；

（3）损害采购人或者采购代理机构合法权益的；

（4）供应商向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；

（5）经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或其他违法行为的;

（6）成交供应商未按照磋商文件规定签订合同的；

（7）法律、行政法规以及有关规定的其他情形。

2.3.7.4在磋商过程中，由于供应商的原因给采购代理机构造成损失的，采购代理机构有索赔的权利；给采购人造成损失的，应予以赔偿。

## 2.4 供应商应当提交的资格、资信证明文件

2.4.1 供应商按照响应文件制作要求提供相应的商务资格、技术支持等证明材料。供应商的资格证明材料必须真实、有效、完整，其中的字体、印章要清晰。

## 2.5 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点

2.5.1 响应文件递交截止时间

2.5.1.1供应商应当在磋商文件要求递交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点（含证明材料复印件等）。在磋商文件要求递交响应文件的截止时间后送达的响应文件、证明材料等，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.2 响应文件的密封和标记

2.5.2.1供应商递交的响应文件包含报价、商务、技术三部分，装箱（袋）加以密封；

封套上标明采购项目编号、项目名称、供应商名称等，在封签处标注“请勿在 年 月 日 时 分之前启封”字样，并加盖供应商公章，未密封或无公章的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.2.2证明材料复印件部分（包括电子版响应文件）单独密封，与响应文件同时递交。逾期递交或者未送达指定地点的，采购人或者采购代理机构不予接受。

2.5.3 响应文件的修改与撤回

2.5.3.1供应商在磋商文件要求递交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已递交的响应文件，并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

2.5.3.2在递交响应文件截止时间后到磋商文件规定的响应有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商要求补充、修改、替代响应文件的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.4 唱价时间

唱价时间：详见前附表

因特殊情况需要推迟唱价时间的，采购人或者采购代理机构必须提前告知参加报价的供应商，否则必须按时唱价。

2.5.5 唱价地点

唱价地点：详见前附表

## 2.6 唱价、磋商、确定成交供应商以及废标

2.6.1 唱价程序

唱价由采购人或采购代理机构主持。

（1）宣读唱价会议纪律；

（2）公布在递交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称；

（3）宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

（4）供应商或供应商代表检查所有响应文件密封情况，并签字确认；

（5）按照供应商递交响应文件的逆顺序，宣布响应文件开启顺序；

（6）按照顺序当众唱价，公布供应商名称、投标保证金的缴纳情况、首轮报价等内容，并记录在案；

（7）供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、记录人等有关人员在唱价记录上签字确认；

（8）唱价结束。

2.6.2 唱价

2.6.2.1唱价在磋商文件确定的递交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本磋商文件规定的时间和地点组织召开唱价会议。届时邀请供应商法定代表人或其授权代表参加，参加唱价会议的法定代表人出具身份证、授权代表出具授权委托书和身份证且必须签字，否则，责任自负。

供应商少于三家的，采购人或者采购代理机构应退回供应商递交的响应文件，并依法重新组织采购，且不承担任何费用和责任。

2.6.2.2检查响应文件密封情况，由供应商或者其推选的代表检查所有供应商响应文件的密封情况并由法定代表人或其授权代表签字确认。

供应商法定代表人或其授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，由采购人及采购代理机构根据磋商文件相关规定作出判断。经确认无异议的，相关各方供应商法定代表人或其授权代表签字确认后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启各供应商响应文件；按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。经确认存在争议的，采购人及采购代理机构现场记录，通过录音、拍照、录像等手段保存相关证据，相关供应商法定代表人或其授权代表签字确认后，开启有争议的响应文件；由磋商小组处理，处理决定认为响应文件不符合规定的，有争议的响应文件按无效报价处理。

2.6.2.3由采购代理机构工作人员唱价。

（1）唱价顺序：按照供应商递交响应文件的逆顺序进行。

（2）唱价内容：唱价人当众宣读供应商名称、报价等《首轮报价明细表》中的主要内容。供应商若有报价内容未被唱出的，应在唱价时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.6.2.4响应文件有下列情况之一，采购人或者采购代理机构不予受理：

（1）逾期送达的或者未送达指定地点的；

（2）未按照磋商文件要求密封、标记的；

（3）违反磋商纪律的；

（4）开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的。

2.6.2.5唱价：由采购代理机构指定专人负责唱价和记录，唱价记录由供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.6.2.6供应商对唱价有异议的，应当在唱价现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、采购代理机构相关人员签字确认。

2.6.3 磋商小组

2.6.3.1磋商小组的组成

评审由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关专家共同组成，成员人数为三人及以上单数，其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。

2.6.3.2评审专家的抽取

参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在成交结果确定前必须严格保密。

2.6.3.3磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

2.6.3.4磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商。

2.6.3.5磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。磋商小组应当对此作出书面说明并记录在案。

2.6.3.6磋商小组的职责：

（1）审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并作出评价；

（2）要求供应商解释或澄清响应文件；

（3）编写评审报告，受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

（4）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。

2.6.3.7磋商小组的义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

（2）提出真实、可靠的评审意见；

（3）严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

（4）发现供应商在磋商活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督管理部门报告并加以制止；

（5）按照磋商文件的规定进行独立评审，对个人的评审意见承担法律责任；

（6）编写并审定评审报告；

（7）配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

（8）对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密。

2.6.3.8磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避:

（1）供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与供应商有经济利益关系；

（4）曾因在采购、评标以及其他与采购有关活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚；

（5）与供应商有其他利害关系。

2.6.4 评审程序

（1）宣布评审纪律以及回避提示；

（2）推荐磋商小组组长；

（3）资格性审查；

（4）符合性审查；

（5）技术评审与商务评审；

（6）澄清有关问题；

（7）磋商；

（8）最后报价；

（9）综合评分；

（10）推荐预成交供应商；

（11）编写评审报告。

2.6.5 评审

2.6.5.1评标办法：比照综合评分法。

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.6.5.2评审完成后，磋商小组向采购人提出评审报告，评审报告由磋商小组全体成员签字确认。

2.6.6 澄清

2.6.6.1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，磋商小组应以书面形式要求供应商作出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或其授权代表签字，并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。

2.6.6.2磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，或超出磋商文件允许的偏离范围、幅度及项数的，磋商小组有权确定其报价无效，供应商不得通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其成为实质性响应的报价。

磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

2.6.7 确定成交供应商

2.6.7.1磋商小组按照事先确定的办法直接确定成交供应商。

2.6.7.2成交供应商除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。成交供应商确因不可抗力不能履行采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，由采购人依法重新组织采购。

2.6.8 成交通知书

2.6.8.1确定成交供应商后，采购人或采购代理机构应当在三日内发布成交公示，公示期为三个工作日。采购人同时向成交供应商签发成交通知书。

采购人、采购代理机构不按照规定发布成交公告或者发布成交公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

2.6.8.2成交通知书对采购人和成交供应商都具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交的，应当承担相应法律责任。

2.6.9 报价无效

出现下列情形之一的，报价无效：

（1）响应文件未按磋商文件规定要求制作、密封、签署、盖章；

（2）拒绝报价、报价不确定、等于或超出预算控制价或者有多个报价；

（3）法定代表人或其授权代表未按时参加唱价会议或参加唱价会议未提供有效证明；

（4）未按规定缴纳投标保证金；

（5）不符合磋商文件中规定资格条件；

（6）资格证明文件的原件、复印件未按磋商文件约定提交或提交的原件与复印件不一致；

（7）超出经营范围报价；

（8）响应文件正副本未区分或者内容严重不一致；

（9）投标有效期不满足磋商文件要求；

（10）无供应商法定代表人或其授权代表签字或者未按磋商文件要求签字；

（11）联合体未提交联合体协议书；

（12）响应文件未完全满足磋商文件中实质性条款或指标，或超过磋商文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数；

（13）对磋商文件要求的技术参数整体复制粘贴经磋商小组认定与所报产品不符；

（14）低于成本价且无法提供相关证明材料；

（15）磋商小组认定技术方案不符合磋商文件要求；

（16）评审期间，没有按磋商小组要求提交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件实质性内容；

（17）供应商未提交最终报价；

（18）供应商存在弄虚作假的行为；

（19）属于采购人与供应商、供应商与供应商相互串通报价情形；

（20）对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；

（21）磋商文件规定的其他报价无效情形；

（22）法律、法规、规章规定属于报价无效的其他情形。

对报价无效的认定，必须经磋商小组集体作出决定并出具报价无效的事实依据，由供应商法定代表人或其授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组作出的决定。

2.6.10 废标

出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为；

（3）供应商的报价均超过了预算控制价；

（4）因重大变故，采购任务取消；

（5）法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

废标必须经磋商小组集体作出决定，经磋商小组全体成员签字确认后生效。废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由告知所有供应商。

2.6.11 特殊情况处置程序

2.6.11.1评审活动终止

（1）磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审，前期参加评审的磋商小组成员应回避。

（2）发生下列情况之一的，磋商小组应终止评审：

①发生了不可抗力事件；

②发生磋商小组名单泄密、评审信息泄露；

③出现非法干预评审工作；

④发现磋商小组或者成员未按照磋商文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为，且拒绝改正。

出现上述情形的，监督管理部门有权予以废标或者建议采购人和采购代理机构封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

2.6.11.2磋商小组中途更换成员

（1）除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得中途更换：

①因不可抗拒的客观原因，不能到场或者需在评审过程中退出评审活动；

②根据法律法规规定，某个或者某几个磋商小组成员需要回避；

（2）退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督管理部门提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

2.6.11.3记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

2.6.12 违法违规情形

2.6.12.1有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

（1）供应商之间协商报价等响应文件的实质性内容；

（2）供应商之间约定成交供应商；

（3）供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

（5）供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

2.6.12.2有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

2.6.12.3有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

（1）采购人在唱价前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商;

（2）采购人直接或者间接向供应商泄露磋商小组成员等信息；

（3）采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高报价；

（4）采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

（5）采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

（6）采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

2.6.12.4供应商有下列情形之一的，属于供应商弄虚作假的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

2.6.13 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单：

（1）提供虚假材料谋取成交；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在采购过程中与采购人进行协商磋商；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；

（7）一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为；

（8）捏造事实或者提供虚假投诉材料；

（9）不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、短信等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人；

（10）法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

2.6.14 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

2.6.14.1无论基于何种原因，本应作无效或废标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其他后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，磋商小组均有权随时视情形决定是否取消该供应商的此前评议结果，或者随时视情形决定该报价无效，并有权决定采取相应的补救、纠正措施；若通过补救、纠正措施能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具补救、纠正措施等承诺，由此产生的一切费用由成交供应商承担；若通过补救、纠正措施仍不能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商小组应出具取消该供应商的此前评议结果的复审结论，并予以废标，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

磋商小组认定成交供应商报价无效、废标或成交供应商的此前评议结果被取消的，应予以废标，由采购人依法重新组织采购，成交供应商按照相关规定处理。出现上述情形的一切损失均由被取消成交资格的供应商承担。

2.6.14.2若已经超过质疑期限而未被发现，签署了相关的合同之后才发现存在上述情形，经磋商小组再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题，若取消该供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形（包括：予以无效报价、废标或采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的），维持成交结果的，采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见，磋商小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具提供特别担保金承诺，以承担可能产生的赔偿责任；若成交供应商拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持成交结果的，磋商小组应当决定取消成交供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施，由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

## 2.7 纪律和监督

2.7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2.7.2 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

2.7.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

2.7.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

# 第三章 评标办法（综合评分法）

3.1 相关要求

3.1.1 “同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是供应商，以相同或者类同部分的合同金额为准。

3.2 评审过程

3.2.1 第一阶段：资格性审查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对所有供应商的商务文件中的资格证明等进行审查，并确定供应商是否具备采购资格，填写资格审查表并签字确认。

3.2.2 第二阶段：符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对供应商的响应文件的有效性、完整性以及对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或者响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说明，供应商签字确认。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组作出的不合格或无效报价裁定。

3.2.3 第三阶段：技术和商务评审

3.2.3.1按照磋商文件要求，审查供应商相关服务，记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分评审。

3.2.3.2按照磋商文件要求，审查供应商报价、业绩等，记录相关事项，进行商务部分评审。

3.2.3.3磋商小组针对技术部分进行评审，对属于不合格或者报价无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据，并出具不合格或者报价无效说明，供应商签字确认，供应商拒绝签字确认的，不影响磋商小组作出的不合格或报价无效的裁定。

当供应商实质性条款不满足、非实质性条款负偏离超过1项的或者未提供符合磋商文件规定的技术支持资料时，其报价无效。

3.2.3.4磋商小组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。

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签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，磋商小组有权确定其报价无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

3.2.4 磋商

3.2.4.1磋商小组所有成员集中与实质性响应磋商文件的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的机会。磋商小组通过随机方式确定参加磋商供应商的顺序。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.2.4.2磋商文件应详细列明采购标的的技术、服务要求。磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最终报价。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

技术文件由磋商小组成员各自独立打分，按照本磋商文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

3.2.4.3评分结束后，交采购代理机构汇总、统计，打印出结果，由磋商小组对供应商的报价、技术和商务得分以及政策加分进行最后的复核，并签字确认。

3.2.4磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。

3.2.5第一成交候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。第一成交候选人确因不可抗力不能履行采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商；依次确定其他成交候选人与采购人预期差距较大，或对采购人明显不利的，采购人可重新采购。

 3.3 评分标准分项明细表

 3.3.1 评分因素以及分值

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | **价格部分** | **技术部分** | **商务部分** | **总分值** |
| 分值 | 50 | 30 | 20 | 100 |

3.3.2 价格部分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 分值 | 评分标准 |
| 报价分 | 50 | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的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/最终磋商报价）×50%×100，高于招标控制价的投标报价为无效报价。 |

3.3.3 技术文件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 分值 | 评分标准 |
| 技术部分30分 | 项目理解 | 8 | 1、根据供应商对项目建设背景、现状问题分析、建设需求分析等内容的理解与综合分析：认知清晰，对目前存在的问题理解透彻并有切实可行的应对方案等进行评审，满分4分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣1分，扣完为止，缺项不得分。2、根据供应商对项目实施重点、关键点分析精准，作出合理解决方案等进行评审，满分4分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |
| 实施保障 | 8 | 1、项目实施进度方案把控合理，方案中的实施组织管理、实施风险管理、实施进度计划具有可行性与合理性等进行评审，满分3分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣1分，扣完为止，缺项不得分。2、根据供应商针对本项目在工作中应对突发事件的应急处理预案进行评价，应急措施合理等进行评审，满分3分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣1分，扣完为止，缺项不得分。3、提供完善的软件质量保证体系，确保软件系统的稳定性、完整性、安全性等进行评审，满分2分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |
| 技术方案 | 8 | 1、根据供应商针对本项目PMS商业管理软件(含商管移动平台)、商户自助服务、社交型客户关系管理平台软件、智能POS管理系统、商业智能分析管理系统、集成接口等描述的总体架构方案设计科学合理、层次清楚，关键技术定位准确，理解全面完整、逻辑清晰、技术可行等进行评审，满分4分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣1分，扣完为止，缺项不得分。2、供应商根据本项目技术和商务要求中具体技术要求提供设计方案等进行评审，满分4分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |
| 重点难点分析及进度安排  | 6 | 结合本项目相关需求，充分合理利用现有数据及资料，分析本项目重点、难点工作，并为高质量的完成本项目，合理安排工期，确保按时序进度完成本项目，提出的合理化建议等进行评审，满分6分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |

3.3.4 商务文件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 分值 | 评分标准 |
| 商务部分20分 | 业绩 | 6 | 供应商自2022年1月1日至开标日（以合同签订时间为准）相关项目业绩的。每提供一个业绩得2分，本项最高得6分。**注：时间以合同签订时间为准。**。 |
| 售后服务 | 6 | 根据供应商提供的售后服务方案进行综合评分，包括应急响应、响应时间、服务内容、服务方式、质保期满后服务费用等内容，根据其方案的全面性、是否满足磋商文件要求，是否合理可行等进行评审，满分6分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |
| 培训服务 | 8 | 培训方案内容应包括但不限于培训目的、培训范围、培训时间安排、培训组织方式及预期效果等。对比各供应商提供的培训方案，根据其方案的全面性、合理性、可行性等进行评审，满分8分，每有一处不合理、不详尽、无针对性的扣1分，扣完为止，缺项不得分。 |

最终报价函

致：

根据本次磋商情况和贵方的最终报价邀请，我方愿意提供最终承诺报价，为此，我方作如下郑重承诺：

1．根据磋商情况，我方提供的泰安寰聚国潮商业管理有限公司资产租赁系统采购项目的最终报价如下：

人民币： （元）

大 写：

2．其它承诺事项：

供应商：

法定代表人或其授权代表（签字）：

 年 月 日

# 第四章 合同条款和格式

## 4.1 质量与验收

磋商文件中的服务满足国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响应文件、书面承诺的技术要求。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成成交供应商承担全部责任。

## 4.2 合同主要条款

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律，甲、乙双方就 （采购编号： ），经平等协商达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，组成合同的各项文件应互相解释，互为说明，解释合同文件的优先顺序如下：

（一）合同格式以及合同条款

（二）成交通知书

（三）乙方在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件

（四）乙方响应文件

（五）磋商文件

（六）本合同附件

同一层次的合同文件规定有矛盾的以较后时间制定的为准。

二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、服务项目

详见磋商文件技术要求及乙方响应文件

四、合同金额

合同金额为人民币 元，大写： 。不含税价格： 元， 税额： 元，税率： %（如遇国家税务主管部门对增值税税率进行调整，本合同不含税价不变，合同增值税税额按新的文件对应调整，并相应调整含税价）。

五、付款途径

甲方支付

六、付款方式

合同签订后乙方向甲方提交系统蓝图设计报告，经甲方审核，确认无误后，付合同总价款的30%，乙方完成系统开发并正式上线，且甲方签署系统上线报告后，付合同总价款的50%，乙方按照合同约定完成系统全部开发及交付工作，经甲方验收合格，且甲方签署《系统验收报告》和《项目交付清单报告》后，付清合同剩余款项，即合同总价款的20%。

甲方付款前7日乙方需按甲方要求提供现行符合国家税务规定税点的增值税专用发票，否则甲方有权拒绝支付款项并不承担违约责任。

七、服务期限、地点

1、项目实施周期：60个日历日。

服务期限：自合同签订生效之日起2年 。

2、服务地点：甲方指定地点。

3、质保期要求：自验收合格之日起不低于24个月，质保期内免费运维。

八、服务质量

乙方提供的服务应符合国家（或行业）规定标准。

九、知识产权

1、乙方应保证甲方在中国境内使用货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼，否则造成的损失由乙方承担，给甲方造成影响的乙方应进行消除。

2、本项目完成后，基于本项目所产生的软件著作权和知识产权归甲方所有。验收后发布版源代码（含维保期内变更内容）全部移交甲方，乙方不得设置任何技术障碍；合作期内，乙方无条件辅助甲方申请专利或奖项。

3、甲方提供的所有材料（文字、图纸、电子数据等）均受版权保护。未得授权，乙方不得将内容复制、改编、分发、公布，否则给甲方造成损失的应进行赔偿。

十、验收

1、项目安装调试后，由甲方委托具有检测资质的第三方检测机构进行检测，检测后出具检测报告，检测费用根据相关规定，本项目按照费率 2 %执行，该费用由乙方承担，并由乙方向检测机构支付，若乙方拒绝支付，甲方有权在最后一期付款中扣除。

2、服务期满后，乙方按要求向甲方提供相关服务成果（包括但不限于项目情况说明、运维周报、巡检记录、问题处理记录、运维人员到场记录等）。甲方成立验收小组，负责项目验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。

3、项目验收内容应当具体，形成详细的验收清单，客观反映服务承接完结情况。包括但不限于服务进度、人员及设备配备情况、服务对象覆盖面、服务事项满意度、服务承诺实现程度和稳定性等。

4、对项目服务质量问题，乙方应在接到甲方口头或书面异议后，1日内进行处理，每逾期一日按照合同价款的万分之一向甲方支付违约金。

5、经验收，达不到服务要求的，甲方可以拒收，并有权单方解除合同且不承担任何法律责任，乙方应向甲方支付合同价款总额30%的违约金，给甲方造成其他的损失的由乙方进行承担。

6、其他要求：

（1）安全稳定性要求。乙方在平台建设、验收、运维期间应尽可能小的影响系统和网络的正常运行，做好备份和应急措施，不能对有关应用系统的正常运行产生影响，包括系统性能明显下降、网络拥塞、服务中断等，如无法避免出现这些情况应先停止项目实施，并向甲方书面详细描述。

（2）保密要求。乙方须对本次项目服务过程的数据和结果数据严格保密，未经甲方授权不得泄露给任何其它单位和个人，同时乙方在此次项目结束之后将所有和本项目有关的数据和文档全部移交甲方，否则，乙方除向甲方支付合同价款30%的违约金外，给甲方造成损失的应进行赔偿。

十一、违约条款

1、乙方延迟提供服务，每延迟1日，按合同金额的5‰支付违约金。

2、任一方不按期履行合同，并经另一方提示后3日内仍不履行合同的，守约方有权解除合同，违约方要承担相应的法律责任。

3、如因乙方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担因诉讼所支付的诉讼费、保全费、保全保险费、律师代理费、差旅费等相关费用。

4、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

5、甲方在使用本项目系统过程中，系统若出现问题，若乙方可以远程指挥操作解决的，乙方在收到甲方的通知后应立即指挥甲方人员操作解决；若需乙方人员到场解决的，乙方应在收到甲方通知后1日内到现场解决。如因乙方提供的系统及乙方造成的其他方面原因，乙方负责承担给甲方及相关单位带来的全部损失。

十二、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在3日内提供有关不可抗力的相应证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以向 岱岳区 人民法院诉讼。

十四、补充协议

合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，补充协议的生效应符合本合同的有关规定。合同补充条款应同时报相关部门备案。

十五、合同保存

本合同一式 9 份，甲方 7 份，乙方 2 份，双方签字盖章后生效，均具有同等法律效力。

十六、其他需要补充的内容：

1、乙方应按磋商文件、响应文件及乙方在采购过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的服务。

2、其他服务内容： \

3、通知及送达：乙方联系人： 联系电话： 联系地址：

以上联系方式系乙方有效的联系方式（含司法送达），向该地址发送文件出现拒收、第三人代收、退回、无人签收等情形的均视为已送达。

甲方： 乙方:

单位名称(公章)： 单位名称(公章)：

法定代表人或其授权代表 法定代表人或其授权代表

（签字或盖章）： （签字或盖章）：

开户银行：

账号：

联系电话： 联系电话：

签订日期： 签订日期：

# 第五章  提供服务的期限

**5.1 服务期限**

项目实施周期：60个日历日。

服务期限：自合同签订生效之日起2年

**5.2 服务地点**

地点：采购人指定地点。

**5.3服务成果验收**

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人签署验收报告，作为付款凭据之一。

第六章 项目技术和商务要求

## 6.1 项目说明

5.1.1本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

5.1.2本项目共分为1个标段进行采购。本项目报价为含税全包价，包括与提供服务相关的人工费、开发费、数据处理费、安装部署费、检验检测费、培训费、税费、软件升级、验收费、知识产权、售后服务费、采购代理服务费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。供应商应列入而未列入其中的费用，均视为已包含在总报价中。

## 6.2服务详细技术标准和要求

#### 一、商业管理软件(含商管移动平台)

#### 租赁与经营管理

1.**智能租控平台**：

* 对店铺的状态进行实时管控了解店铺状态信息
* 对店场内铺进行台账管理。
* 系统支持多种计租方式
* 能够对商铺形成多维度报表
1. 报表分析
* 可以进行多维度的报表分析
* 销售趋势分析（多维度的销售报表分析）

#### 招商管理

1**.潜在商户资源库**

* 根据扫街资料形成潜在资源库客户对潜在客户进行有效管理

### 2 .招商流程管理

* 从初次接触商户、洽谈合作条款，到签订合同、商户入驻筹备，对招商全流程进行精细化管理，每个环节的进展实时更新与跟踪

**商铺管理**

### 1. 租金管理

* 自动根据合同约定计算租金、物业费、水电费等费用，生成费用账单并及时推送至商户。在租期临近结束时，系统提前提醒商户与管理人员续租事宜，支持在线发起续租申请与洽谈新租赁条款，简化续租流程。

### 2.销售与账单管理

* 商户销售数据提报与审核，支持月度销售额确认及 ERP 系统同步
* 在线账单查询与支付，对接支付平台实现租金、物业费等费用的线上缴纳与开票
1. 财务报表
* 根据业务需求生成多种业态需求报表。

#### 合同管理

多样的合同模板，适配各类商业场景，如商铺租赁合同、物业服务合同、广告位租赁合同等。依据企业组织架构与权限设置，灵活配置合同审批流程，不同类型、金额的合同对应不同审批路径，实时跟踪合同执行进度，通过可视化界面展示各节点状态， 支持合同履行期间因各种原因发起的变更申请，申请人详细填写变更事由与变更内容，系统自动关联原合同信息进行对比。

#### 二、商户自助服务

* 根据管理后台/商管定义表单及审批流程 ，商户提交业务申请 ，商管审批
* 商户销售管理由商户提报 ，商管审核 ，商户完成销售额月度确认 ；商户销售数据需传输到ERP。

**三、社交型客户关系管理平台软件**

* 支持微信、APP、线下门店等多渠道注册方式，会员注册时可录入姓名、联系方式、性别、生日等基础信息。注册成功后，系统自动创建会员档案，实现信息的统一归集与管理。精准营销推送：根据会员消费记录（通过 POS 数据），向特定客群推送定向优惠券。
* 租户联动营销：支持商户自主创建促销活动（商户线上申请促销活动）。

**四、智能POS管理系统**

* 主要功能：包括销售、退单、聚合支付实现提升收银效率，节约运营成本，减少高峰排队，提升顾客体验，线上线下联动，实现数字化应用。

### 五、商业智能分析管理系统（包含但不限于以下内容，首页看板、经营概览、招商分析、营运分析、会员分析）

### 1.运营仪表盘：

* 核心指标：实时显示出租率、租金收缴率、客流转化率（进店客流 / 销售额）
* 租户健康度分析：通过租金缴纳记录、销售额波动、投诉次数等生成租户风险评

2.客流热力图：

* 对接摄像头客流统计系统，按小时 / 日生成各楼层客流热力图，辅助调整租户布局（如高客流区域引入网红品牌）

### 六、集成接口要求包含但不限于以下系统对接，财务接口对接、OA接口对接、在线支付接口对接、客流系统对接、车流系统对接、智能电表缴费对接）

**能够实现pos系统、客流统计系统、财务管理系统、停车场管理系统、智能电表系统、oa系统的对接**。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  | 描述 | 单位 | 数量 | 全费用综合单价（元） | 合价（元） | 备注 |
| 1 | 商业管理平台 | 组织架构与权限管理 -组织架构、部门、职务及权限管理 -集团、城市公司集中管控 -审批流程自定义 -单据提醒：包含合同审批、合同到期、欠款等 | 套 | 1 |  |  |  |
| 品牌库管理 -业态、业种、品类 -品牌资料库：品牌基础资料及联系人信息、二装要求、市场调查等资料 -品牌多项目共享 |
| 物业资料管理 -区域、城市、项目、楼栋、楼层 -铺位：含柜位等多经铺位、铺位面积调整、铺位组合拆分 -楼层铺位状态图 |
| 租户/客商管理 -租户基础数据定义 -租户录入、修订及审核 |
| 招商管理 -招商过程管理：来访客户记录；谈判记录管理 |
| 意向/正式合同管理 -多经合同 -结算组别定义 -费用类型定义：固定租金、抽成租金、保底抽成、物管费等（费用种类可自定义） -费用收取方式 -价税分离 -合同多级审批 -合同变更，保留历史版本 -合同续租与退租 -促销合同管理 -合同到期预警 |
| 财务管理 -滞纳金计算管理 -租决管理 -保证金、押金收取与返还 -预收款管理 -结算管理：按合同结算组别出具各类结算单，产生应收应付账款 -调账管理：结算后调账 -核销管理：收款、返款核销 -发票与收据管理 |
| 物业管理 -报修管理 -抄表管理 -备品备件管理 |
| 报表管理模块（含报表自定义模块） -租赁报表：楼层、铺位租赁状态分析，物业租赁按业态分析等 -经营报表：销售按楼层、店铺、业态、时段等维度统计；同环比统计等 -财务报表：应收应付、收缴率、账龄分析等 -自定义报表：方便、易用的自定义报表 -日志查询：系统登录日志、操作日志查询 -POS状态查询：前台POS联网状态及日志查询 |
| 2 | 商管、商户移动服务平台 | 使用权限及帐号管理：登录账号和密码管理 | 套 | 1 |  |  |  |
| 账单查询：可通过商户端小程序查询商户账单 |
| 销售提报：可通过商户端小程序提交销售额至商场后台系统 |
| 销售查询：商户可通过小程序查询本店销售数据 |
| 投诉与建议：商户提出投诉、建议；商管回复与跟进 |
| 商场公告查询：商管创建全场公告信息，商户查看 |
| 商户通告查询：商管创建指定商户的通告信息，商户查看 |
| 业务申请：商户提出业务申请，商管接单跟进 |
| 卡券核销：扫描会员小程序的会员卡券二维码进行卡券核销 |
| 活动签到：扫描会员小程序的会员报名活动，确认会员参加活动 |
| 会员拉新：商户通过商户端小程序展示小程序码，顾客通过微信“扫一扫”扫码注册成为会员，记录商户的会员拉新业绩 |
| 运营销售分析报表：商管人员通过商管会员小程序查看楼层、业态、店铺的销售情况，支持柱状图，支持二维数据表格 |
| 3 | 商户助手移动终端应用 | 基础资料管理·用户权限管理·用户注册管理·用户账户管理·商场基础资料管理·商户信息管理 | 套 | 1 |  |  |  |
| 租户业务申请管理·租户证照管理·租户延时闭店申请·租户员工入职申请·租户员工离职申请·租户推广活动管理·租户保险记录申请·租户广播申请·租户临时广告位申请·租户进出货申请·租户营运期施工许可申请 |
| 租户沟通管理·租户违约通知书·业主公告管理·租户消息管理·租户事件管理 |
| 租户销售管理·租户销售资料核对·租户销售资料上报·租户销售调整管理·租户经营业绩展现·租户事件管理 |
| 租户结算单管理·租户缴款通知单·租户返款通知单·租户历史结算查询·租户线上缴款业务 |
| 租户二装管理·装修手册资料下载·装修申请·装修核查备案登记·施工出入证·夜间施工登记表·装修巡查记录表·完工申请验收 |
| 营运现场管理·日常报修业务管理·营运巡检业务管理·设备设施巡检管理·能源抄表管理 |
| 指标分析·客流分析·提袋率分析·销售分析·活动分析·欠缴率分析·铺位租赁价值分析 |
| 4 | 客户关系管理系统 | 会员规则管理 -等级积分规则、业态积分规则、店铺积分规则、积分抵现规则 -促销积分规则：生日多倍、限时多倍、注册赠分、签到赠分 -会员折扣设置：设置不同等级会员在不同店铺有不同折扣 -升降级规则设置：设置升级、降级标准 -消息提醒：支持升降级、生日提醒、积分变动、积分即将到期、礼品领取、活动参与 | 套 | 1 |  |  |  |
| 会员管理 -注册、资料修改 -实名认证：身份证有效性检验、自动获取生日 -手机变更：收取验证码，变更手机号 -多卡合并：多张会员卡进行合并 -升降级：根据升级、降级规则进行等级变更 -冻结、解冻、拉黑等管理操作 -客服中心系统：客服台线下会员服务平台，可注册会员，核销卡券，录入销售积分等 |
| 积分管理 -销售积分录入及计算：根据积分规则 -行为积分：签到、完善资料、点赞、评论等行为积分设置；可设置是否为【一次性送分】、【每日、每月的封顶积分】；可按商场、日期范围设置促销积分比率 -积分换券、换礼 -积分调整：手动调整积分。可调增、可调减，通常用于积分异常时，手动调整 -积分清零：根据清零规则自动清除会员过期积分。支持按【统一日期清零】、【按会员入会日期一年或多年】清零 -积分抵现：设置【积分当金额使用】的比例和规则 -异常会员积分预警：同一个会员同一家店铺一天消费积分超过三次 -实现积分自动圈存（微信、支付宝支付积分自动圈存功能） |
| 卡券管理 -卡券（兑换券、折扣券、代金券、停车券）维护及审核 -卡券模板管理 -卡券核销及记录查询 -优惠设置：用于领券中心的优惠卡券 -券包组合、团购管理：支持普通的券包售卖（积分+微信支付）；支持拼团 -卡券库存管理 |
| 会员标签管理 -标签定义、标签计算：每晚自动运算，自动更新每个会员的标签记录 标签分类包括：RFM标签、会员身份标签、活跃度标签、忠诚度标签、消费偏好、活动标签 -会员画像组合，形成会员群组 -标签资料查询，圈定人群 |
| -营销二维码 提供卡券、活动、游戏、调查问卷的小程序太阳码下载，便于线下宣传和推广 |
| -报名活动管理 1）活动设置：可设置活动报名名额，是否需要扣减积分，是否需要支付金额，是否需要填写资料（如，小孩信息、性别、身份证等） 2）参加方式：在会员小程序上报名；到现场参加活动，商管人员通过商管小程序扫描会员小程序上的已报名活动二维码，参加活动 |
| -促销活动管理 1）活动设置：可设置活动名额，每天或整个活动可参加的次数；可设置参加活动可以领券的积分、卡券奖励 2）参加方式：在会员小程序上直接领券奖励。如果领券的是卡券，则根据指引凭卡券到线下客服台或商户核销卡券（支持消费折扣券、消费现金券或实物礼品券） |
| -自动销售营销活动 1）活动设置：可根据标签圈定人群；设置销售达到一定金额赠送送折扣券、代金券、兑换券或停车券等；也可同时赠送积分。可以设置每人、每日、每月参与活动的次数 2）参加方式：会员的消费积分记录进入系统后，系统自动根据销售营销活动规则赠送卡券、积分 |
| -会员事件营销活动 1）活动设置：可根据标签圈定人群；设置会员生日、会员开车进场【需要停车场对接】、纪念日等事件时，赠送送折扣券、代金券、兑换券或停车券等；也可同时赠送积分 2）参加方式：以会员生日为例，在会员生日当月的第1天，自动推送卡券，自动赠送积分给会员 |
| -自动营销活动 1）活动设置：可根据标签圈定人群；如不同生命周期的会员（如：新会员、激活、沉睡会员）推送不同券；不同消费偏好会员赠送券或积分等 2）参加方式：每天凌晨（时间可自定义）系统自动计算，自动推送卡券，自动赠送积分给会员 |
| -卡券核销营销 1）活动设置：可根据标签圈定人群；在指定店铺核销指定卡券再次赠送卡券或积分 2）参加方式：例如，金卡及以上等级会员，在星巴克使用了一张50元代金券后，再次推送一张8折优惠券 |
| -活动效果分析 根据活动期间分析开卡量、销售金额、领券用券数量、积分消耗、目标店铺营业额等指标分析活动效果 |
| 会员分析报表 -自定义报表 -会员主档报表 -新增会员报表 -会员构成分析 -会员门店销售分析 -店铺销售排名 -业态销售分析 -会员销售占比 -会员积分明细 -品牌消费关联度分析报表 -卡券兑换报表：查看积分商城使用兑换明细报表 -卡券领取及核销报表：查看卡券的领取、核销明细报表 -团购报表：查询使用微信支付的购买记录报表 |
| 微信、支付宝商圈对接 -会员小程序授权商圈积分 -会员在商圈内的微信支付消费记录推送到会员系统后台后，自动积分 |
| 5 | 微信小程序 | 微信后台管理（前端应用配置管理） -可自由设置首页排版 -可自由设置露出的功能按钮，及功能按钮对应的跳转页面 | 套 | 1 |  |  |  |
| 品牌商家 -商户列表与搜索：可按楼层、业态搜索商户 -商户介绍（详情）：展示商户地址、联系电话、店铺详细说明等详细说明 -点赞、评论：可对商户进行点赞和评论获得积分奖励（根据后台行为积分规则设置，可控制封顶积分）；评论需要后台审核后，方能在小程序端展现 -关联优惠券及活动：在商户详情页直接展示商户的可领取优惠券，展示商户正在举办的活动 |
| 注册及绑定 -注册表单：填写注册的信息 -短信验证/微信一键授权：可支持【手机号+短信验证码】注册；可支持微信一键授权注册 |
| 个人中心 -电子会员卡：展示会员的电子卡面；卡面是商场电子会员卡的形象展示，每个等级的会员卡可以有不同的电子卡面 -会员身份等级识别：根据后台定义的会员等级，展示入会门槛 -设置展示走马灯，可点击进入详情页面 -在线自助积分：拍照或扫码积分 -积分查询：查询个人的积分明细记录 -签到赚取积分：签到获取积分；每天签到一次 -我的券包：进入个人券包，可展示个人领取的所有卡券，分【未使用】、【历史券】、【已过期】几种分类展示 -我的活动：展示个人已经报名、参加的活动 -我的订单：展示个人的购买订单、团购订单 -我的收藏：展示个人收藏的卡券、商户 -我的购物车：展示已加入购物车的卡券、商品 -推荐有礼：生成个人推荐小程序码，分享给好友，好友注册后获得积分、卡券奖励 -我的消息：个人消息中心。可查看积分变动、卡券领取、卡券过期前提醒、报名及参加活动提醒消息 -意见反馈：提出意见，及查看反馈的结果 -个人信息：查看及修改个人资料。首次完善个人资料中的必填项可获得积分奖励 -会员章程：查看后台维护的会员章程说明 |
| 自助积分 -扫码积分：扫描二维码自动积分 -拍照积分：拍照上传，后台审核；支持上传【小票+支付凭证】两张照片同步上传；可查看审核的状态 |
| 主题活动 -主题、促销活动展示：首页展示活动，点击进入详情 -会员活动预约报名：会员进入活动详情后报名，可同步要求录入会员资料，更新及完善会员个人资料 -会员领券活动：会员抢券活动 |
| 积分商城 / 团购 -卡券列表：展示卡券图片，所需积分 -卡券详情：展示卡券图片，所需积分；支持不同会员等级不同的兑换积分 -积分兑换/兑换记录：查询兑换记录 -团购：支持【积分+微信支付】购支付方式；支持拼团；支持团购退货、退款（按原支付方式原来返还） -会员凭卡券二维码在有效期内到客服台或找服务人员扫码核销，完成卡券使用 |
| 优惠领取 -领券中心，领券优惠卡券 -可实现“秒杀”抢券 1）在后台维护秒杀卡券，秒杀成功后，会员凭卡券二维码在有效期内到客服台或找服务人员扫码核销，领取实物。 2）秒杀支持【积分+微信支付】购支付方式 3）后台可查询核销后的明细报表 |
| 抽奖游戏 -后台制定规则：支持形式包括：大转盘、砸金蛋、跑马灯 -前端游戏抽奖：赠送礼券+积分 |
| 调查问卷 -后台设定问卷 -前端填写问卷，赠送礼券、积分 |
| 停车管理 -车牌管理，与会员绑定 -可使用【积分】+【停车优惠券】+【微信支付】组合缴纳停车费 |
| 新营销功能 -首页营销：进入小程序首页，弹出营销信息，点击进入详情；弹出也可支持卡券列表，点击可直接领取 -首页轮播：首页展示广告位，点击进入查看详情 -小程序直播+商品商城 1）后台上架商场商品，设置商品资料、详细说明以及售卖价格 2）直播人员进入微信直播室，开启直播 3）会员在小程序端进入直播室观看直播，直播过程中可以点击购物袋选择商城商品发起购买；支付前录入送货地址 4）支付方式支持【积分】+【微信支付】 5）购买成功，可申请退货 6）商品邮寄由后台工作人员自行处理，不打通物流系统自动发货 |
| 6 | 智能POS管理软件 | 基础资料管理 | 套 | 1 |  |  |  |
| 销售数据分析 |
| 数据通讯管理 |
| 租户销售录入平台 |
| 第三方销售数据API平台 |
| 日常销售管理 |
| 离线销售功能 |
| 银行卡支付（银行银联接口） |
| 支持POS移动支付（支付宝/微信支付/Apple Pay/百度钱包） |
| 支持会员消费（需与会员系统对接） |
| 活动券类核销业务 |
| 7 | 项目实施 | 1.项目实施周期60个日历天2.硬件及系统软件安装和调试3.网络\主机\通讯系统安装、调试4.应用系统软件安装和调试、培训、维护5.核心业务系统安装、初始化6.需求开发7.POS系统安装、初始化8.应用系统培训9.接口对接开发（包含但不限于以下系统对接，财务接口对接、OA接口对接、在线支付接口对接、客流系统对接、车流系统对、智能电表缴费对接） | 套 | 1 |  |  |  |
| 8 | 产品质保期内每年服务费 | 1.免费产品升级，版本不限2.上门巡检服务3.系统健康检查，每季度4.7\*24小时客服在线保障。5.系统需求个性化调整 | 年 | 2 |  |  |  |
|  |  | 合计 |  |  |  |  |  |
| **备注：1.按要求提供现行符合国家税务规定税点的增值税专用发票。2.除满足以上清单需求之外，报价单位还需要仔细阅读报价说明中描述的要求实现的功能，最终能满足甲方及使用方的要求。3.中标单位应保证甲方在中国境内使用产品或产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼，因此造成的损失由中标单位承担。** |

第七章 响应文件格式

 【正（副）本】

 项目

竞争性磋商响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称：

日期：二〇 年 月 日

注：本文件为响应文件正本一份，副本五份，每本响应文件包含报价、商务、技术等三部分。

7.1 报价部分

报价部分目录

1、首轮报价一览表（见附件1）；

2、首轮报价明细表（见附件2）；

3、供应商针对报价需要说明的其他文件（格式自拟）。

 附件1：

首轮报价一览表

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 首轮总报价 | 小写： （元），大写：  |
| 服务期限 |   |
| 对磋商文件认同程度 |  |

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件2：

首轮报价明细表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  | 描述 | 单位 | 数量 | 全费用综合单价（元） | 合价（元） | 备注 |
| 1 | 商业管理平台 | 组织架构与权限管理 -组织架构、部门、职务及权限管理 -集团、城市公司集中管控 -审批流程自定义 -单据提醒：包含合同审批、合同到期、欠款等 | 套 | 1 |  |  |  |
| 品牌库管理 -业态、业种、品类 -品牌资料库：品牌基础资料及联系人信息、二装要求、市场调查等资料 -品牌多项目共享 |
| 物业资料管理 -区域、城市、项目、楼栋、楼层 -铺位：含柜位等多经铺位、铺位面积调整、铺位组合拆分 -楼层铺位状态图 |
| 租户/客商管理 -租户基础数据定义 -租户录入、修订及审核 |
| 招商管理 -招商过程管理：来访客户记录；谈判记录管理 |
| 意向/正式合同管理 -多经合同 -结算组别定义 -费用类型定义：固定租金、抽成租金、保底抽成、物管费等（费用种类可自定义） -费用收取方式 -价税分离 -合同多级审批 -合同变更，保留历史版本 -合同续租与退租 -促销合同管理 -合同到期预警 |
| 财务管理 -滞纳金计算管理 -租决管理 -保证金、押金收取与返还 -预收款管理 -结算管理：按合同结算组别出具各类结算单，产生应收应付账款 -调账管理：结算后调账 -核销管理：收款、返款核销 -发票与收据管理 |
| 物业管理 -报修管理 -抄表管理 -备品备件管理 |
| 报表管理模块（含报表自定义模块） -租赁报表：楼层、铺位租赁状态分析，物业租赁按业态分析等 -经营报表：销售按楼层、店铺、业态、时段等维度统计；同环比统计等 -财务报表：应收应付、收缴率、账龄分析等 -自定义报表：方便、易用的自定义报表 -日志查询：系统登录日志、操作日志查询 -POS状态查询：前台POS联网状态及日志查询 |
| 2 | 商管、商户移动服务平台 | 使用权限及帐号管理：登录账号和密码管理 | 套 | 1 |  |  |  |
| 账单查询：可通过商户端小程序查询商户账单 |
| 销售提报：可通过商户端小程序提交销售额至商场后台系统 |
| 销售查询：商户可通过小程序查询本店销售数据 |
| 投诉与建议：商户提出投诉、建议；商管回复与跟进 |
| 商场公告查询：商管创建全场公告信息，商户查看 |
| 商户通告查询：商管创建指定商户的通告信息，商户查看 |
| 业务申请：商户提出业务申请，商管接单跟进 |
| 卡券核销：扫描会员小程序的会员卡券二维码进行卡券核销 |
| 活动签到：扫描会员小程序的会员报名活动，确认会员参加活动 |
| 会员拉新：商户通过商户端小程序展示小程序码，顾客通过微信“扫一扫”扫码注册成为会员，记录商户的会员拉新业绩 |
| 运营销售分析报表：商管人员通过商管会员小程序查看楼层、业态、店铺的销售情况，支持柱状图，支持二维数据表格 |
| 3 | 商户助手移动终端应用 | 基础资料管理·用户权限管理·用户注册管理·用户账户管理·商场基础资料管理·商户信息管理 | 套 | 1 |  |  |  |
| 租户业务申请管理·租户证照管理·租户延时闭店申请·租户员工入职申请·租户员工离职申请·租户推广活动管理·租户保险记录申请·租户广播申请·租户临时广告位申请·租户进出货申请·租户营运期施工许可申请 |
| 租户沟通管理·租户违约通知书·业主公告管理·租户消息管理·租户事件管理 |
| 租户销售管理·租户销售资料核对·租户销售资料上报·租户销售调整管理·租户经营业绩展现·租户事件管理 |
| 租户结算单管理·租户缴款通知单·租户返款通知单·租户历史结算查询·租户线上缴款业务 |
| 租户二装管理·装修手册资料下载·装修申请·装修核查备案登记·施工出入证·夜间施工登记表·装修巡查记录表·完工申请验收 |
| 营运现场管理·日常报修业务管理·营运巡检业务管理·设备设施巡检管理·能源抄表管理 |
| 指标分析·客流分析·提袋率分析·销售分析·活动分析·欠缴率分析·铺位租赁价值分析 |
| 4 | 客户关系管理系统 | 会员规则管理 -等级积分规则、业态积分规则、店铺积分规则、积分抵现规则 -促销积分规则：生日多倍、限时多倍、注册赠分、签到赠分 -会员折扣设置：设置不同等级会员在不同店铺有不同折扣 -升降级规则设置：设置升级、降级标准 -消息提醒：支持升降级、生日提醒、积分变动、积分即将到期、礼品领取、活动参与 | 套 | 1 |  |  |  |
| 会员管理 -注册、资料修改 -实名认证：身份证有效性检验、自动获取生日 -手机变更：收取验证码，变更手机号 -多卡合并：多张会员卡进行合并 -升降级：根据升级、降级规则进行等级变更 -冻结、解冻、拉黑等管理操作 -客服中心系统：客服台线下会员服务平台，可注册会员，核销卡券，录入销售积分等 |
| 积分管理 -销售积分录入及计算：根据积分规则 -行为积分：签到、完善资料、点赞、评论等行为积分设置；可设置是否为【一次性送分】、【每日、每月的封顶积分】；可按商场、日期范围设置促销积分比率 -积分换券、换礼 -积分调整：手动调整积分。可调增、可调减，通常用于积分异常时，手动调整 -积分清零：根据清零规则自动清除会员过期积分。支持按【统一日期清零】、【按会员入会日期一年或多年】清零 -积分抵现：设置【积分当金额使用】的比例和规则 -异常会员积分预警：同一个会员同一家店铺一天消费积分超过三次 -实现积分自动圈存（微信、支付宝支付积分自动圈存功能） |
| 卡券管理 -卡券（兑换券、折扣券、代金券、停车券）维护及审核 -卡券模板管理 -卡券核销及记录查询 -优惠设置：用于领券中心的优惠卡券 -券包组合、团购管理：支持普通的券包售卖（积分+微信支付）；支持拼团 -卡券库存管理 |
| 会员标签管理 -标签定义、标签计算：每晚自动运算，自动更新每个会员的标签记录 标签分类包括：RFM标签、会员身份标签、活跃度标签、忠诚度标签、消费偏好、活动标签 -会员画像组合，形成会员群组 -标签资料查询，圈定人群 |
| -营销二维码 提供卡券、活动、游戏、调查问卷的小程序太阳码下载，便于线下宣传和推广 |
| -报名活动管理 1）活动设置：可设置活动报名名额，是否需要扣减积分，是否需要支付金额，是否需要填写资料（如，小孩信息、性别、身份证等） 2）参加方式：在会员小程序上报名；到现场参加活动，商管人员通过商管小程序扫描会员小程序上的已报名活动二维码，参加活动 |
| -促销活动管理 1）活动设置：可设置活动名额，每天或整个活动可参加的次数；可设置参加活动可以领券的积分、卡券奖励 2）参加方式：在会员小程序上直接领券奖励。如果领券的是卡券，则根据指引凭卡券到线下客服台或商户核销卡券（支持消费折扣券、消费现金券或实物礼品券） |
| -自动销售营销活动 1）活动设置：可根据标签圈定人群；设置销售达到一定金额赠送送折扣券、代金券、兑换券或停车券等；也可同时赠送积分。可以设置每人、每日、每月参与活动的次数 2）参加方式：会员的消费积分记录进入系统后，系统自动根据销售营销活动规则赠送卡券、积分 |
| -会员事件营销活动 1）活动设置：可根据标签圈定人群；设置会员生日、会员开车进场【需要停车场对接】、纪念日等事件时，赠送送折扣券、代金券、兑换券或停车券等；也可同时赠送积分 2）参加方式：以会员生日为例，在会员生日当月的第1天，自动推送卡券，自动赠送积分给会员 |
| -自动营销活动 1）活动设置：可根据标签圈定人群；如不同生命周期的会员（如：新会员、激活、沉睡会员）推送不同券；不同消费偏好会员赠送券或积分等 2）参加方式：每天凌晨（时间可自定义）系统自动计算，自动推送卡券，自动赠送积分给会员 |
| -卡券核销营销 1）活动设置：可根据标签圈定人群；在指定店铺核销指定卡券再次赠送卡券或积分 2）参加方式：例如，金卡及以上等级会员，在星巴克使用了一张50元代金券后，再次推送一张8折优惠券 |
| -活动效果分析 根据活动期间分析开卡量、销售金额、领券用券数量、积分消耗、目标店铺营业额等指标分析活动效果 |
| 会员分析报表 -自定义报表 -会员主档报表 -新增会员报表 -会员构成分析 -会员门店销售分析 -店铺销售排名 -业态销售分析 -会员销售占比 -会员积分明细 -品牌消费关联度分析报表 -卡券兑换报表：查看积分商城使用兑换明细报表 -卡券领取及核销报表：查看卡券的领取、核销明细报表 -团购报表：查询使用微信支付的购买记录报表 |
| 微信、支付宝商圈对接 -会员小程序授权商圈积分 -会员在商圈内的微信支付消费记录推送到会员系统后台后，自动积分 |
| 5 | 微信小程序 | 微信后台管理（前端应用配置管理） -可自由设置首页排版 -可自由设置露出的功能按钮，及功能按钮对应的跳转页面 | 套 | 1 |  |  |  |
| 品牌商家 -商户列表与搜索：可按楼层、业态搜索商户 -商户介绍（详情）：展示商户地址、联系电话、店铺详细说明等详细说明 -点赞、评论：可对商户进行点赞和评论获得积分奖励（根据后台行为积分规则设置，可控制封顶积分）；评论需要后台审核后，方能在小程序端展现 -关联优惠券及活动：在商户详情页直接展示商户的可领取优惠券，展示商户正在举办的活动 |
| 注册及绑定 -注册表单：填写注册的信息 -短信验证/微信一键授权：可支持【手机号+短信验证码】注册；可支持微信一键授权注册 |
| 个人中心 -电子会员卡：展示会员的电子卡面；卡面是商场电子会员卡的形象展示，每个等级的会员卡可以有不同的电子卡面 -会员身份等级识别：根据后台定义的会员等级，展示入会门槛 -设置展示走马灯，可点击进入详情页面 -在线自助积分：拍照或扫码积分 -积分查询：查询个人的积分明细记录 -签到赚取积分：签到获取积分；每天签到一次 -我的券包：进入个人券包，可展示个人领取的所有卡券，分【未使用】、【历史券】、【已过期】几种分类展示 -我的活动：展示个人已经报名、参加的活动 -我的订单：展示个人的购买订单、团购订单 -我的收藏：展示个人收藏的卡券、商户 -我的购物车：展示已加入购物车的卡券、商品 -推荐有礼：生成个人推荐小程序码，分享给好友，好友注册后获得积分、卡券奖励 -我的消息：个人消息中心。可查看积分变动、卡券领取、卡券过期前提醒、报名及参加活动提醒消息 -意见反馈：提出意见，及查看反馈的结果 -个人信息：查看及修改个人资料。首次完善个人资料中的必填项可获得积分奖励 -会员章程：查看后台维护的会员章程说明 |
| 自助积分 -扫码积分：扫描二维码自动积分 -拍照积分：拍照上传，后台审核；支持上传【小票+支付凭证】两张照片同步上传；可查看审核的状态 |
| 主题活动 -主题、促销活动展示：首页展示活动，点击进入详情 -会员活动预约报名：会员进入活动详情后报名，可同步要求录入会员资料，更新及完善会员个人资料 -会员领券活动：会员抢券活动 |
| 积分商城 / 团购 -卡券列表：展示卡券图片，所需积分 -卡券详情：展示卡券图片，所需积分；支持不同会员等级不同的兑换积分 -积分兑换/兑换记录：查询兑换记录 -团购：支持【积分+微信支付】购支付方式；支持拼团；支持团购退货、退款（按原支付方式原来返还） -会员凭卡券二维码在有效期内到客服台或找服务人员扫码核销，完成卡券使用 |
| 优惠领取 -领券中心，领券优惠卡券 -可实现“秒杀”抢券 1）在后台维护秒杀卡券，秒杀成功后，会员凭卡券二维码在有效期内到客服台或找服务人员扫码核销，领取实物。 2）秒杀支持【积分+微信支付】购支付方式 3）后台可查询核销后的明细报表 |
| 抽奖游戏 -后台制定规则：支持形式包括：大转盘、砸金蛋、跑马灯 -前端游戏抽奖：赠送礼券+积分 |
| 调查问卷 -后台设定问卷 -前端填写问卷，赠送礼券、积分 |
| 停车管理 -车牌管理，与会员绑定 -可使用【积分】+【停车优惠券】+【微信支付】组合缴纳停车费 |
| 新营销功能 -首页营销：进入小程序首页，弹出营销信息，点击进入详情；弹出也可支持卡券列表，点击可直接领取 -首页轮播：首页展示广告位，点击进入查看详情 -小程序直播+商品商城 1）后台上架商场商品，设置商品资料、详细说明以及售卖价格 2）直播人员进入微信直播室，开启直播 3）会员在小程序端进入直播室观看直播，直播过程中可以点击购物袋选择商城商品发起购买；支付前录入送货地址 4）支付方式支持【积分】+【微信支付】 5）购买成功，可申请退货 6）商品邮寄由后台工作人员自行处理，不打通物流系统自动发货 |
| 6 | 智能POS管理软件 | 基础资料管理 | 套 | 1 |  |  |  |
| 销售数据分析 |
| 数据通讯管理 |
| 租户销售录入平台 |
| 第三方销售数据API平台 |
| 日常销售管理 |
| 离线销售功能 |
| 银行卡支付（银行银联接口） |
| 支持POS移动支付（支付宝/微信支付/Apple Pay/百度钱包） |
| 支持会员消费（需与会员系统对接） |
| 活动券类核销业务 |
| 7 | 项目实施 | 1.项目实施周期60个日历天2.硬件及系统软件安装和调试3.网络\主机\通讯系统安装、调试4.应用系统软件安装和调试、培训、维护5.核心业务系统安装、初始化6.需求开发7.POS系统安装、初始化8.应用系统培训9.接口对接开发（包含但不限于以下系统对接，财务接口对接、OA接口对接、在线支付接口对接、客流系统对接、车流系统对、智能电表缴费对接） | 套 | 1 |  |  |  |
| 8 | 产品质保期内每年服务费 | 1.免费产品升级，版本不限2.上门巡检服务3.系统健康检查，每季度4.7\*24小时客服在线保障。5.系统需求个性化调整 | 年 | 2 |  |  |  |
|  |  | 合计 |  |  |  |  |  |
| **备注：1.按要求提供现行符合国家税务规定税点的增值税专用发票。2.除满足以上清单需求之外，报价单位还需要仔细阅读报价说明中描述的要求实现的功能，最终能满足甲方及使用方的要求。3.中标单位应保证甲方在中国境内使用产品或产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼，因此造成的损失由中标单位承担。** |

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

供应商针对报价需说明的其他文件

（格式由供应商自拟）

7.2 商务部分

商务部分目录

1、报价函(见附件3)；

2、法定代表人资格证明及其授权委托书(见附件4)；

3、项目主要实施人员技术资格一览表（见附件5）；

4、供应商同类项目实施情况一览表(见附件6)；

5、资信以及商务响应表(见附件7)；

6、供应商基本账户开户许可证或基本存款账户信息及投标保证金缴纳凭证(见附件8)；

7、商务文件要求的其他资料。

附件3：

报价函

（采购人） ：

（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，我方自愿参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为 ）的采购，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审阅全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

2、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。

3、若成交，我方将按照磋商文件和响应文件的规定履行合同。

4、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以及其附属机构没有任何关系。

5、响应文件自递交响应文件截止之日起响应有效期为 日历日。

以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期： 年 月 日

附件4：

法定代表人资格证明

(附法定代表人资格证明或身份证复印件)

供应商（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期： 年 月 日

法定代表人授权委托书

 （采购人） ：

我 （姓名） 系 （供应商名称）法定代表人，现授权委托我公司的 （姓名、职务或职称）为我公司本次 项目的授权代表，代表我方办理本次报价、磋商、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

委托期限： 。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书自 年 月 日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名（签字）： 性 别： 年 龄：

部 门： 职 务：

供应商（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期： 年 月 日

附件5：

项目主要实施人员技术资格一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 劳动合同编号 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

本表后附相关人员的资格资质证明材料及为本项目配备人员近期缴纳社保证明材料及相关证明材料。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件6：

供应商同类项目实施情况一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 委托单位名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 合同 | 委托单位联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：**附合同关键页等相关证明材料复印件；**在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。**供应商提供的类似项目业绩指自2022年1月1日(以合同签订日期为准)起至递交响应文件截止日承担过的类似项目**。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件7：

资信以及商务响应表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或者说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件8：

供应商基本账户开户许可证或基本存款账户信息

|  |
| --- |
| （复印件粘贴处） |

|  |
| --- |
| （复印件粘贴处） |

投标保证金缴纳凭证

商务部分要求的其他资料

1. 提供符合要求的营业执照扫描件；
2. 售后服务；
3. 培训服务；

（4）采购文件其他规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

注：以上文件格式由供应商自拟。

7.3 技术部分

技术部分目录

1、提供服务所需设施、设备一览表(见附件9)；

2、技术文件要求的其他资料。

（1）项目理解；

（2）实施保障；

（3）技术方案；

（4）重点难点分析及进度安排；

（5）供应商需要补充的其他文件和说明。

附件9：

提供服务所需设施、设备一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设施、设备名称 | 数量 | 型号 | 产地 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

技术部分要求的其他资料

2、技术文件要求的其他资料。

（1）项目理解；

（2）实施保障；

（3）技术方案；

（4）重点难点分析及进度安排；

（5）供应商需要补充的其他文件和说明。

注：以上文件格式由供应商自拟。

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

|  |
| --- |
| 收件人： 项目名称： 项目编号：  供应商名称： （加盖公章）供应商地址： 邮政编码： 日 期： 20 年 月 日 |

响应文件封口格式

|  |
| --- |
| 请勿在20 年 月 日 时 分之前启封加盖供应商公章 |

**附件1：履约担保格式**

**履约保函（若需要）**

编号:

致: (以下简称“受益人”)

注册地址:

鉴于 ，地址 （以下简称“申请人”）和受益人已签订 施工合同（以下简称“合同”）。 （银行全称及地址）（以下简称我行）应申请人的申请，在此开具此不可撤销的、担保金额为人民币（注明大写金额）（¥注明小写金额）的履约保函，作为申请人按合同要求履行合同规定义务的担保。

我行作为开立人，在此不可撤销的承诺在收到受益人提交的索赔通知（无需提供证据证明）后3日内向受益人全额支付上述担保金额的款项。

本保函自开立之日起生效，有效期至 年 月 日，索赔通知应在本保函有效期内送达我行。

索赔通知需加盖受益人公章，并写明申请人在合同项下的具体违约事项、受益人要求索赔的金额及支付款项到达的账号。

受益人与申请人协议变更主合同的，我行对变更部分仍承担担保责任。

本保函到期后，无论保函是否退还我行，我行保函有效期届满即告失效。

本保函不可转让，我行对除受益人之外任何第三人不承担责任。

因本保函发生的纠纷，由我行与受益人协商解决，协商不成的，双方同意向泰安市岱岳区人民法院提起诉讼解决。

担保人（公章）：

负责人或授权代理人（签字）：

签发日期： 年 月 日

注：履约保函必须严格按照以上格式及内容提供，不接受修改，否则视为其自愿放弃中标资格

**保险保函（若需要）**

编号:

致: (以下简称“受益人”)

注册地址:

鉴于 ，地址 （以下简称“申请人”）和受益人已签订 施工合同（以下简称“合同”）。 （保险公司全称及地址）（以下简称我司）应申请人的申请，在此开具此不可撤销的、担保金额为人民币 （¥ 元）的保险保函，作为申请人按合同要求履行合同规定义务的担保。

我司作为开立人，在此不可撤销的承诺在收到受益人提交的索赔通知（无需提供证据证明）后3日内向受益人全额支付上述担保金额的款项。

本保险保函自开立之日起生效，有效期至 年 月 日，索赔通知应在本保函有效期内送达我司。

索赔通知需加盖受益人公章，并写明申请人在合同项下的具体违约事项、受益人要求索赔的金额及支付款项到达的账号。

受益人与申请人协议变更主合同的，我司对变更部分仍承担担保责任。

本保险保函到期后，无论保函是否退还我司，我司保函有效期届满即告失效。

本保险保函不可转让，我司对除受益人之外任何第三人不承担责任。

因本保函发生的纠纷，由我司与受益人协商解决，协商不成的，双方同意向泰安市岱岳区人民法院提起诉讼解决。

担保人（公章）：

负责人或授权代理人（签字）：

签发日期： 年 月 日

注：保险保函必须严格按照以上格式及内容提供，不接受修改，否则视为其自愿放弃中标资格。