**湖北唐崖河风景名胜区黄金洞景区电子票务系统采购项目**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**招 标 人： 湖北唐崖河风景名胜区旅游发展有限公司**

**项目编号： TYH-2021-001**

**2021年1月21日**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc1838)

[第二章 供应商须知前附表、合同通用条款前附表 2](#_Toc30863)

[第三章 供应商须知 6](#_Toc21296)

[第四章 磋商程序及评审办法 16](#_Toc28223)

[第五章 磋商内容及要求 18](#_Toc2280)

[第六章 合同书（参考） 20](#_Toc28510)

[第七章 响应文件格式 22](#_Toc27360)

# 第一章 竞争性磋商公告

**一、项目基本情况**

项目编号：TYH-2021-001

项目名称：湖北唐崖河风景名胜区黄金洞景区电子票务系统采购项目

采购方式：竞争性磋商

采购需求：景区电子票务系统，具体采购需求详见“第五章 磋商内容及要求”

预算金额：303,188.41万元，超过预算金额将作**无效响应处理**。

合同履行期限：自签订合同之日起20个日历日内到货，并安装调试完成通过采购人验收

本项目不接受联合体

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.本项目的特定资格要求：

（1）供应商须具备有效的营业执照；

（2）供应商未被列入信用中国 (www.creditchina.gov.cn) 失信惩戒名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/))政府采购严重违法失信行为记录名单。（以响应截止日期当天磋商现场查询为准）

**三、投标文件的获取**

1、凡有意参加投标者，请于2021年1月28日至2021年2月3日17时30分，登录玩转恩施网（http://www.1ztour.com/index.html）下载《投标单位报名表》登记报名并下载招标文件；

2、投标人填写完整《投标单位报名表》并加盖投标人公章后，将报名表扫描件（PDF格式）在报名期限内发于招标人电子邮箱（[907746281@qq.com](mailto:51329203@qq.com)）；

3、未报名及超出报名期限的投标无效。

**四、投标文件递交截止时间**

2021年2月4日10时00分。地点：咸丰县唐崖河景区综合办公室

**五、资格审查方式**

本项目采用资格后审

1. **公告发布媒介**

玩转恩施网（http://www.1ztour.com/index.html）。

**七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

项目联系人：姜先生

电　　 话：15327054438

# 湖北唐崖河风景名胜区旅游发展有限公司

# 2021年1月27日第二章 供应商须知前附表、合同通用条款前附表

## 一、供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
|  | 采购人名称 | 湖北唐崖河风景名胜区旅游发展有限公司 |
|  | 供应商资格要求 | 1、供应商须具备有效的营业执照；  2、供应商未被列入信用中国 (www.creditchina.gov.cn) 失信惩戒名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/))政府采购严重违法失信行为记录名单。（以响应截止日期当天磋商现场查询为准） |
|  | 是否允许联合体响应 | 否 |
|  | 供应商应提交的商务文件 | \*1、营业执照。  \*2、响应函。  \*3、法人身份证明或法定代表人授权委托书。  \*4、报价一览表。  \*5、分项报价表。  \*6、按照“供应商资格要求”的规定提交相关证明文件。  \*7、商务条款响应偏离表。  8、磋商文件中要求提供的其他商务材料。  9、供应商认为需要提供的其他商务材料。 |
|  | 供应商应提交的技术、服务文件 | 包括但不限于：  1、交货期的保证措施。  2、质量保证措施。  3、技术培训方案。  4、售后服务方案。  \*5、技术规格响应偏离表。  6、磋商文件中要求提供的的其它技术、服务文件。  7、供应商认为需要提供的的其它技术、服务文件。 |
|  | 响应文件有效期 | 90日历天（从响应截止日期起计算） |
|  | 响应文件签字、盖章 | 响应文件应按磋商文件“第七章 响应文件格式”的要求在盖供应商公章、签字或签章的地方，供应商均应盖供应商标准公章、签字或盖个人印章。没有盖供应商标准公章、签字或盖个人印章的响应文件将**被拒绝**。  响应文件及相关文件的签订、履行、通知、密封等事项的书面文件中的单位盖章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的公章等）。否则视为非实质性响应磋商文件，其**响应被拒绝**。 |
|  | 响应文件份数 | 响应文件一式**3份**，其中正本**1份**，副本**2份，**电子响应文件**1份（U盘或光盘，电子响应文件应是不可修改格式且封面必须上传加盖供应商公章的扫描件）**；资格审查文件**1份**；报价一览表**1份（单独密封）**。 |
|  | 响应文件递交截止时间、地点 | 2021年2月 4 日 10点 00 分（北京时间） |
|  | 响应文件的递交 | 1、委托代理人在递交响应文件的同时，须递交一份未封装的《法定代表人授权委托书》和委托代理人身份证原件（如由法定代表人递交应手持一份未封装的《法定代表人身份证明》和法定代表人身份证原件）。未按规定递交《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明》和身份证原件的供应商的**响应文件将被拒绝**。（规定时间内允许补正）  未封装的《法定代表人授权委托书》须与供应商提交的响应文件内的《法定代表人授权委托书》一致，若供应商提供的不一致，其**响应将被否绝**。  2、供应商应保证公司名称、公章和其授权的委托代理人的唯一性，若响应文件与购买磋商文件时提供的文件的公司名称、公章及其授权的委托代理人不一致，其**响应文件将被拒绝**。（规定时间内允许补正） |
|  | 响应文件的密封、标记 | 供应商应按磋商文件要求对“响应文件、电子响应文件、资格审查文件、报价一览表”进行密封及加写标记，未按磋商文件要求密封及加写标记的，采购人或采购代理机构将**拒绝接收**。（规定时间内允许补正） |

**说明：本表内容若与磋商文件其他内容不一致，应当以本表内容为准。**

## 二、合同通用条款前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| 1 | 交货期 | 自签订合同之日起20个日历日内到货，并安装调试完成通过采购人验收。 |
| 2 | 质保期 | 自验收合格之日1年，招标文件另有规定的除外。 |
| 3 | 交货地点 | 采购人指定地点。 |
| 4 | 运输方式 | 不限，按一般贸易要求。 |
| 5 | 技术服务 | 成交供应商应对采购人相关人员进行培训，免费提供技术支持等全过程服务。 |
| 6 | 售后服务 | 1、质保期内的服务要求：按厂家标准保修，保修期内产品出现故障，自接到需方报障电话起30分钟内电话响应指导。如仍无法排除故障，自接到需方报障电话起12小时内赶到现场维修。  2、质保期满后的服务要求：供应商应保证以最优惠的价格提供备品备件、保养、维修服务，当产品发生故障时，供应商应按质保期内同样的要求进行维修处理。 |
| 7 | 验收 | 在货物到达使用场地后，成交供应商应在24小时内派技术人员到达现场，在采购人技术人员在场的情况下按合同和磋商、响应文件约定的要求和标准等清点货物，直至顺利通过验收交付采购人。  采购人根据货物的技术规格要求和质量标准，对货物进行检查验收。符合国家有关技术规范和标准。  **注：如经核查所提供货物不符合磋商、响应文件或合同要求，采购人有权拒绝履行合同，其损失由成交供应商承担。** |
| 8 | 供应商报价 | 标明拟提供货物的单价，包含货物制造、包装、运输、施工、安装、调试、培训和售后服务等全部工作（含保险、卸车费）。报价一览表中标明的价格采用“总价包干”的方式，供应商应充分考虑各类材料的市场风险和国家政策性调价的风险，响应报价一经成交后，供应商均不能作任何调整。对于采购内容中未列明，而供应商认为必须的费用也需列入总报价中。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目费用已包括在总报价中。  **注：供应商应承诺当采购人所购货物种类、数量发生变化时，保证所提供的价格折扣水平、售后服务等方面的各种优惠条件不变。** |
| 9 | 付款方式 | 详见合同。 |
| 10 | 履约保证金 | 不适用 |

**说明：本表是对第六章“合同书”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。**

# 第三章 供应商须知

#### 一、总则

1. 本磋商文件适用于本文件第五章中所述相关磋商货物（或服务）的响应。
2. 定义：
   1. “采购人”名称详见供应商须知前附表。
   2. “服务”指本磋商文件第五章所述供应商应该履行的承诺和义务。
   3. “货物”系指卖方根据合同规定，须向买方提供的全新合格产品（包括所含的一切材料、设备、机械、仪表、备品备件、专用工具、相关技术文件（含软件）或其他材料）及相关服务。
   4. “潜在供应商”指符合本磋商文件各项规定的合格供应商。
   5. “供应商”指符合本磋商文件规定并参加响应的供应商。
3. 合格供应商的条件
   1. 具有为本项目的技术服务能力，符合、承认并承诺履行本磋商文件各项规定的国内供应商均可参加响应。
   2. 供应商必须是已在中国境内依法登记注册的供应商，持市场监督管理局（原工商行政管理局）所核发的营业执照；供应商为自然人的，应当持本人身份证。
   3. 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本磋商文件中规定的其他条件。
   4. 本次磋商是否允许由两个以上供应商组成一个联合体以一个供应商身份共同响应，详见供应商须知前附表。
4. 响应费用
   1. 供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
5. 勘察现场
   1. 供应商应对现场及周围环境自行进行勘察，以便供应商获取需自己负责的有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料，勘察现场所发生的费用由供应商自行承担。
   2. 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据仅是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而作出的推断、理解和结论概不负责。
   3. 供应商及其人员经过采购人的允许，可为勘察目的进入采购人的现场，供应商及其人员因勘察现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害所引起的费用，由供应商自行承担责任。
   4. 如果供应商需要再次进行现场勘察，采购人将予以支持，费用自理。
6. 通知
   1. 对与本项目有关的通知，将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次磋商采购公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在供应商发出，传真和手机号码以潜在供应商的登记为准。收到通知的供应商应以书面方式立即予以回复确认，但供应商未回复或采购人或采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购人或采购代理机构知道、应当知道或不应当被理解为采购人或采购代理机构应当推定供应商是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购人或采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购人或采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购人或采购代理机构不因此承担任何责任，有关的磋商采购活动可以继续有效地进行。

#### 二、磋商文件

1. 磋商文件
   1. 磋商文件由下列七章内容组成：

第一章 响应邀请

第二章 供应商须知前附表、合同通用条款前附表

第三章 供应商须知

第四章 磋商程序及评审办法

第五章 磋商内容及要求

第六章 合同书（参考）

第七章 响应文件格式

1. 响应前磋商文件的澄清和修改
   1. 供应商的澄清、修改等要求的提交：任何购买磋商文件的潜在供应商，均可要求对磋商文件进行澄清、修改。
   2. 磋商文件在公告之前已经在相关媒体/网站发布公告公开征求过意见的或进行过论证的，采购人或采购代理机构可以不再接受已经征求过意见或论证的商务或技术部分供应商提出的相关澄清、修改要求。
   3. 采购人或采购代理机构对澄清、修改要求的处理：采购人或采购代理机构对其认为不必要进行澄清、修改、也不需要进行其它答复的，可以不予答复。若采购人或采购代理机构决定给予澄清、修改及/或进行其它答复的，应当用补充文件的方式进行，且应当以当面交接、邮寄、传真、电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，统一向全体，或分别或向每一位(但不可以只向其中一部分)潜在供应商发出澄清、修改及/或进行其它答复的补充文件，补充文件中可以包括原提出的问题，但不包括问题的来源。
   4. 采购人或采购代理机构主动进行的澄清、修改：采购人或采购代理机构无论出于何种原因，均可主动对磋商文件中的相关事项进行澄清、修改及/或补充。
   5. 澄清、修改及/或补充文件的发出时间、响应截止日的变更：在磋商采购的情形下，自澄清、修改及/或进行其它答复的补充文件发出之日起至所规定的供应商提交响应文件截止之日止，不得少于五日，需要为此调整响应文件提交截止日的，应当重新确定，并就变更后的响应截止日重新发出通知。
   6. 采购人或采购代理机构澄清、修改、其它答复的效力：无论是否根据潜在供应商的澄清、修改及/或进行其它答复的要求，采购人或采购代理机构一旦对磋商文件作出了澄清、修改及/或进行其它答复，即刻发生效力，采购人或采购代理机构有关的澄清、修改及/或补充文件，应当作为磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力，而无论是否已经实际收到该澄清、修改及/或补充文件。同时，采购人或采购代理机构和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

#### 三、响应文件

1. 响应文件的语言和计量单位
   1. 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或采购代理机构就有关响应的所有来往书面文件均使用中文简体字。（供应商提交的证书类和相关授权等外文文件，以及外国公司的名称与签章等可以是外文。其中，相关授权文件是外文的，供应商须在响应文件提供与原版文件相一致的中文翻译文件及其他相关证明文件。）
   2. 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
   3. 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应文件或决定对其**响应予以拒绝**。
2. 响应文件的组成及相关要求
   1. 响应文件分为商务部分和技术部分。

商务部分指供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件。技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的货物或（服务）符合磋商文件规定的文件。本次磋商，供应商应按供应商须知前附表第4至5条规定提交商务文件和技术、服务文件，其中加\*项目若有实质性修改或非实质性响应，将导致**响应被拒绝**且不允许在响应截止后补正（具体填写要求详见磋商文件第七章）。

* 1. 响应文件印制装订要求

1. 响应文件规格幅面不限，副本应与正本一致。响应文件正本须逐页加盖供应商公章及骑缝章，正本未逐页加盖供应商公章及骑缝章的响应文件将作**无效响应处理**；如果响应文件正本与副本不符，以正本为准，电子响应文件与纸质响应文件不符，以纸质响应文件为准。响应文件副本可采用正本的复印件，但须加盖骑缝章且封面须加盖供应商公章，响应文件副本未加盖骑缝章或封面未加盖供应商公章的将作**无效响应处理**。
2. 响应文件应装订牢固、不易拆散和换页等，对响应文件装订不牢固等原因导致而可能发生的文件散落或缺损，其风险由供应商自行承担。
3. 响应文件应有详细目录，内容清晰、完整，逐页有连续页码，目录与有关材料装订顺序对应清晰，查阅方便。若因响应文件编制混乱，导致响应文件被误读或查找不到，无法对应查阅而产生的评审结果，其风险由供应商自行承担。
   1. 响应报价
4. 供应商应按照磋商文件第五章“磋商内容及要求”规定的供货内容、责任范围以及合同条款并结合自身技术、管理水平、经营状况及市场行情等进行报价。并按报价一览表、分项报价表（如有）指定的格式报出总价和分项价格（如有）。
5. 响应报价是磋商文件所确定采购范围内的全部工作内容的价格体现。包括按照磋商文件要求完成本项目的全部费用。
6. 分项报价表填写时应注意所有应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用（包括但不限于制造、包装、运输、施工、安装、调试、培训和售后服务等全部工作（含保险、卸车费）都须在分项报价表中列明。
7. 供应商对响应报价若有说明应在报价一览表备注处注明，其优惠才会在评审时予以考虑，响应的报价优惠应对应报价一览表。
   1. 政府采购扶持政策
8. 支持中小企业政策

本项目非专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

货物类项目：供应商和所投产品制造商如符合工信部联企业〔2011〕300号文中对中小企业划型标准的（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），供应商需提供《中小企业声明函》，并在声明函中声明所投产品制造商为小微企业；残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件。若本项目采购多类产品，供应商提供单类或几类产品制造商为小微企业的，还须提供小微企业制造商产品价格明细表，以便计算价格扣除。磋商小组将根据财库〔2011〕181号文的相关规定在磋商时给予相应产品价格6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。未提供以上材料或提供材料不全的，将不给予价格扣除。

工程、服务类项目：供应商如符如工信部联企业〔2011〕300号文中对中小企业划型标准的（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），供应商须提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件，磋商小组将根据财库〔2011〕181号文的相关规定在磋商时给予价格6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。未提供以上材料的，将不给予价格扣除。

**供应商应严格参照工信部联企业〔2011〕300号文中对中小企业划型标准，声明属于哪一类型企业，否则作提供虚假材料处理。**

1. 政府采购节能环保政策

供应商提供的产品为节能产品，提供该产品节能认证证书或在中国政府采购网（http：//www.ccgp.gov.cn/）中节能产品清单查询截图，即可给予相应产品价格3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。若本项目采购多类产品，供应商提供单类或几类产品为节能产品，则还须提供节能产品价格明细表，以便计算价格扣除。若未提供以上证明材料或提供证明材料不全的，将不给予相关价格扣除。

供应商提供的产品为环保标志产品，提供该产品环保标志认证证书或在中国政府采购网（http：//www.ccgp.gov.cn/）中环保标志产品清单查询截图，即可给予相应产品价格3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。若本项目采购多类产品，供应商提供单类或几类产品为环保标志产品，则还须提供环保标志产品价格明细表，以便计算价格扣除。若未提供以上证明材料或提供证明材料不全的，将不给予相关价格扣除。

1. 响应内容填写说明
   1. 供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性、清晰性和完整性的响应，未对磋商文件中的内容做出实质性响应或响应文件填报的内容不清晰、不完整等，将可能导致**响应被否绝**。
   2. 响应文件应严格按照磋商文件第七章的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写。且不得对响应文件格式内容进行实质性修改，否则将被视为非实质性响应，其**响应被否绝**。
   3. 报价一览表要求按格式统一填写，不得自行删减内容，否则**作无效响应处理**。
   4. 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。
2. 响应文件的有效期
   1. 本项目响应文件的有效期详见供应商须知前附表。有效期短于该规定期限的**响应将被拒绝**。
   2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商除按照采购人要求修改响应文件有效期外，不能修改响应文件的其他内容。
3. 响应文件的签署、盖章及其他规定
   1. 组成响应文件的各项文件均应遵守本条。

响应文件应按磋商文件“第七章 响应文件格式”的要求在盖供应商公章、签字或签章的地方，供应商均应盖供应商标准公章、签字或盖个人印章。没有盖供应商标准公章、签字或盖个人印章的响应文件将**被拒绝**。

响应文件及相关文件的签订、履行、通知、密封等事项的书面文件中的单位盖章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的公章等）。否则视为非实质性响应磋商文件，其**响应被拒绝**。

* 1. 响应文件应准备正本一份和按照本磋商文件第二章“供应商须知前附表”规定的副本份数，电子响应文件（U盘或光盘）一份，若未按规定提交相应份数的响应文件，其**响应将被否决**。
  2. 响应文件的正本、副本必须用不褪色的墨水笔填写或打印，并注明“正本、副本”字样。
  3. 响应文件原则上不得涂改或增删，如有修改或增删，必须有供应商公章及法定代表人或其授权的供应商代表签字。

#### 四、响应文件的密封、标记及递交

1. 响应文件的密封及标记
   1. 响应文件应按以下方法分别装袋密封：
2. 供应商应将正本响应文件（1份）、副本响应文件（2份）一起密封包装，并在密封封套上标明“项目编号、项目名称、供应商名称及响应文件”等类似字样，封口处须加盖供应商公章及法人章。
3. 供应商应将电子响应文件单独密封包装，并在密封封套上标明“项目编号、项目名称、供应商名称及电子响应文件”等类似字样，封口处须加盖供应商公章及法人章。
4. 供应商应将资格审查文件一起单独密封包装，并在密封封套上标明“项目编号、项目名称、供应商名称及资格审查文件”等类似字样，封口处须加盖供应商公章及法人章。
5. 报价一览表（1份）应单独密封包装，并在封套上标明“项目名称、项目编号、供应商名称及报价一览表” 等类似字样，封口处应加盖供应商公章及法人章。
6. 每一密封封套上应标明“在×× 年××月××日××时××分（磋商时间）前不准启封”等类似字样。
   1. 如果供应商未对“响应文件、电子响应文件、资格审查文件、报价一览表”按上述密封及标记，采购人或采购代理机构将**拒绝接收**。（规定时间内允许补正）
   2. 供应商代表在递交响应文件的同时，须出示一份未封装的《法定代表人授权委托书》和委托代理人身份证原件（如由法定代表人递交应手持一份未封装的《法定代表人身份证明》和法定代表人身份证原件）。未按规定出示《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明》和身份证原件的供应商的**响应文件将被拒绝。**（规定时间内允许补正）

未封装的《法定代表人授权委托书》须与供应商提交的响应文件内的《法定代表人授权委托书》一致，若供应商提供的不一致，其**响应将被否绝**。

* 1. 供应商应保证公司名称、公章和其授权的供应商代表的唯一性，若响应文件与报名文件公司名称、公章及其授权的供应商代表不一致，其响应文件将**被拒绝**。（规定时间内允许补正）
  2. 如果供应商未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购人或采购代理机构**将拒绝接收**。（规定时间内允许补正）

1. 响应截止时间
   1. 响应文件须按照磋商文件规定的响应时间、地点送达。在响应截止时间以后送达的响应文件，采购人或采购代理机构**拒绝接收**。
2. 响应文件的补充、修改和撤回
   1. 供应商可以在响应截止时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
   2. 供应商撤回响应的要求应由供应商法定代表人或其授权的供应商代表签字、盖章。补充、修改响应文件的书面材料，应当按照磋商文件要求签字、盖章、密封后送达采购人或采购代理机构。补充、修改响应文件的书面材料应单独密封包装，并在封套上标明“项目名称、项目编号、供应商名称及补充、修改响应文件和磋商时启封”等字样。
   3. 在响应截止时间之后，供应商不得撤回响应。

#### 五、磋商步骤和要求

1. 组建磋商小组
   1. 采购人或采购代理机构根据有关法律法规和本磋商文件的规定，结合本磋商项目的特点组建磋商小组，对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。磋商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磋商小组成员总数的2/3。
   2. 评审专家应从专家库中随机抽取。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214号)第三条第四项规定情形的项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的磋商项目，评审专家中应当包含1名法律专家。
2. 磋商准备与初步评审
   1. 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. 响应截止时间后，磋商小组将审查响应文件是否符合磋商文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否齐全、清晰；有无计算错误、文件签署是否齐全等。
   3. 在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，**没有实质性响应磋商文件要求的响应将被磋商小组否决。**
3. 实质上响应的响应是指与磋商文件的主要条款、条件相符，没有重大偏离或保留。
4. 重大偏离或保留系指响应产品的服务等明显不能满足磋商文件的要求，或者实质上与磋商文件不一致，而且限制了采购人的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。
5. 重大偏离不允许在响应截止时间后修正，但磋商小组将允许修正响应中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。
6. 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将**予以拒绝**，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应的响应。
   1. 响应文件的细微偏差是指在实质上响应磋商文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。
   2. 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：
7. 如果响应文件正本的内容与副本或电子文档不一致，以正本为准。报价一览表与响应文件正本报价一览表不一致的，以报价一览表为准。
8. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。
9. 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，修正单价。
10. 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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。
11. 调整后的数据应对供应商具有约束力，供应商不同意以上修正，其**响应将被拒绝**。
    1. 磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件内容本身，不依据任何外来证明。
12. 响应的澄清
    1. 磋商小组在对响应文件的有效性、清晰性、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。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，并由磋商小组签字。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《法定代表人授权委托书》。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
    2. 供应商必须按照磋商小组通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章，将作为响应文件内容的一部分。澄清、说明或者补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。供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，**磋商小组可拒绝该响应**。
    3. 如磋商小组一致认为某个供应商的报价与各供应商报价的平均报价价差较大，存在明显不合理，有低于成本价或降低质量、不能诚信履行的可能，影响公平竞争时，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，**磋商小组可拒绝该响应**。
13. 对响应文件的详细评审
    1. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动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。对磋商文件作出的实质性变动是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。供应商应当按照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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附《法定代表人授权委托书》。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
    2. 磋商文件能够详细列明磋商标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明磋商标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的服务方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214号)第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。
    3. 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人确定或者采购人委托磋商小组自主采取公平、择优的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。
    4. 非单一产品采购项目中，多家供应商提供的部分或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。
    5. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
    6. 经磋商确定最终磋商需求和提交最后报价的供应商后，由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进行综合评分。
    7. 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按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。综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
    8. 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。
    9. 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。
    10. 项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。
    11. 磋商小组只对实质上响应磋商文件的响应进行评价和比较；评审应严格按照磋商文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法和成交条件详见磋商文件第四章“磋商程序及评审办法”。
14. 确定成交供应商
    1. 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1-3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214号)第二十一条第三款情形的，可以推荐1-2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术得分高的顺序推荐。评审得分相同、最后报价相同且技术得分也相同，则由采购人以公平公正的方法选择成交候选人。
    2. 评审报告应当由磋商小组全体成员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，磋商程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。
    3. 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。
    4. 采购人将确定排名第一的成交候选人为成交供应商并向其授予合同。排名第一的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214号)第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同。
    5. 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展磋商活动，并同时书面报告本级财政部门。
    6. 采购人或采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。
15. 评审过程保密
    1. 响应截止时间之后，直到授予供应商合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标意向等，均不向供应商或其他与评审无关的人员透露。
    2. 在评审期间，供应商企图影响采购人或磋商小组的任何活动，将导致**响应被拒绝**，并由其承担相应的法律责任。
    3. 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。
16. 关于供应商瑕疵滞后发现的处理规则：
    1. 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦该供应商被拒绝或该供应商的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他供应商依序替代，相关的一切损失均由该供应商承担。
    2. 但若已经超过质疑期限而没有被发现且已经签署了相关的合同，之后才发现存在上述情形，经采购人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，且若一旦取消该供应商的此前评议结果或采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形除外，该等情形包括：一旦予以拒绝或采取类似的处理措施将使本次采购的成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失、采购人或主要用户出具明确要求维持既定结果的书面意见等。
    3. 在上述考虑维持结果的情形下，采购人有权要求该存在瑕疵的供应商提供特别担保金用以承担可能产生的赔偿责任，若其拒绝提供该等担保或实际提供的担保金额不足要求金额，采购人有权并且应当决定取消该供应商的此前评议结果或采取类似的处理措施。
17. 磋商项目废标
    1. 在评审过程中，磋商小组发现有下列情形之一的，应对磋商项目予以废标：
18. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商方式适用情形的；
19. 出现影响磋商公正的违法、违规行为的；
20. 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
21. 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214号)第二十一条第三款规定的情形外，在磋商过程中符合要求的供应商或者报价未超过磋商预算的供应商不足3家的。
    1. 磋商项目废标后，磋商小组应作出书面报告。
    2. 在磋商活动中因重大变故，磋商任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商活动，通知所有参加磋商活动的供应商，并将项目实施情况和磋商任务取消原因报送本级财政部门。
    3. 废标后，采购人或采购代理机构应当将废标原因通知所有供应商。

#### 六、签订合同

1. 成交通知
   1. 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在信息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，并将磋商文件随成交结果同时公告。但该成交结果的有效性不依赖于未成交的供应商是否已经收到该通知。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。
   2. 成交通知书是合同的组成部分。
2. 签订合同
   1. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内签订合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及磋商金额、服务标准、技术要求等实质性内容的协议。
   2. 采购人如需追加与合同标的相同的服务在不改变合同其他条款的前提下，成交供应商可与采购人协商签订补充合同，补充合同金额由双方协商确定，但不得超过合同金额的10%。
   3. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展磋商活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的磋商活动。
   4. 成交供应商一旦成交，及签订合同后，未经采购人事先给予书面同意不得转包、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交供应商成交后毁标、终止或解除合同等依约处理。
   5. 违反26.1条、26.2的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

#### 七、处罚、询问和质疑

1. 发生下列情况之一，供应商被列入不良记录名单，供应商今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：
   1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
   2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
   3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
   4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
   5. 磋商文件规定的其他情形。
2. 供应商有权就磋商事宜提出质疑
   1. 供应商对磋商事项有疑问的，可以按照《中华人民共和国财政部令第94号文》政府采购质疑和投诉办法向采购人或采购代理机构提出询问。
   2. 供应商对磋商文件条款或磋商货物技术要求有异议的，应当在响应截止时间前通过澄清或修改程序提出。供应商已经参与响应，并于响应截止时间后对磋商文件提出质疑的，其质疑应当被视为无效质疑。
   3. 若供应商认为其响应未获公平评审或磋商过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。
   4. 质疑应当按照《中华人民共和国财政部令第94号文》政府采购质疑和投诉办法的规定，以书面形式向采购人或采购代理机构提出，经法定代表人签字并加盖公章。
   5. 质疑书应当包括以下主要内容：被质疑项目名称、项目编号、公告发布时间、质疑事项、法律依据（具体条款）、法定代表人签字并加盖供应商公章、有效联系方式（包括手机、邮箱号码）。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持。
   6. 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人或采购代理机构可不予受理：
3. 未在有效期限内提出质疑的；
4. 质疑未以书面形式提出的；
5. 所提交材料未明示具体、明确的质疑事项和与质疑相关的请求的；
6. 未提供事实依据和必要的法律依据的；
7. 质疑书没有法定代表人签署本人姓名和（或）印盖本人姓名章并加盖单位公章；质疑书由参加磋商项目的授权的供应商代表签署本人姓名和（或）印盖本人姓名章的，没有法定代表人的特别授权；质疑书加盖合同专用章的；
8. 质疑书未提供有效联系人或联系方式的；
9. 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
10. 其它不符合受理条件的情形。
    1. 采购人或采购代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及政府采购制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。
    2. 质疑人有下列情形之一的，采购人或采购代理机构应驳回质疑：
11. 质疑缺乏事实和法律依据的；
12. 质疑人捏造事实、提供虚假材料，或在一定期限内多次质疑而无实据的；
13. 质疑已经处理并答复后，质疑人就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；
14. 其他根据相关法律、法规应当予以驳回的情形。
    1. 供应商进行虚假和恶意质疑的，采购人可以提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。
    2. 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或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15个工作日内向财政部投诉。

#### 九、保密和披露

1. 保密和披露
   1. 供应商自领取磋商文件之日起，须承诺承担本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传。
   2. 采购人有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审的有关人员披露。

在采购人认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人无须事先征求供应商/成交供应商同意而可以披露关于磋商过程、合同文本、签署情况的资料、供应商/成交供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商/成交供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

# 第四章 磋商程序及评审办法

1、磋商方法：综合评分法。

2、综合评分的各项因素主要是：技术、商务、价格对磋商文件的响应程度等。

3、磋商小组负责评审工作，并根据磋商文件的要求对响应文件进行审核、评估和比较。

4、评审程序：

4.1响应文件的初审

响应文件的初审分为“资格性检查”和“符合性检查”，检查内容详见磋商文件第七章“资格性检查响应对照表、符合性检查响应对照表”。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留，从而使其响应成为实质上的响应。**如发现下列情况之一的，其响应将被拒绝：**

**1）响应文件实质性内容不齐全，不清晰的；**

**2）磋商文件第二章“供应商须知前附表”第4、5条“供应商应提交的商务和技术、服务文件”中，带\*的文件不全、不清晰、无效的；**

**3）资格证明文件不全、不清晰、无效的；**

**4）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；**

**5）响应有效期不足的；**

**6）响应文件附有采购人不能接受的条件；**

**7）磋商文件规定其它应审查的内容。**

4.2响应文件的澄清

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。

4.3响应文件的详细评审。（对初审合格的供应商，从技术、商务、价格对磋商文件的响应程度进行打分）

1）磋商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，应当要求其在磋商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，磋商小组应当将其作为**无效响应处理**。

2）供应商接到磋商小组发出的问题澄清通知后，应按磋商小组的要求提供书面澄清资料在规定的时间递交到指定地点。

5、计分办法

5.1磋商小组将对合格供应商进行综合评审并进行打分。

5.2由监督人员负责分数统计工作，磋商小组组长负责审核。

5.3当供应商总得分相同时，以响应价格低者排位在前；若两个供应商总得分相同，响应价格也相同，以技术得分高者排位在前。若两个供应商总得分相同，响应价格、技术得分也相同，则由采购人以公平公正的方法选择成交候选人。

6、评审结论

6.1各磋商小组成员对供应商的打分的总得分即为供应商的最终得分，分值最高的前三名将推荐为成交候选人。

6.2供应商的最低响应报价不能作为成交的唯一依据。

7、评分细则（详见磋商文件第七章“评分细则响应对照表”）

# 第五章 磋商内容及要求

**具体采购清单、功能要求如下表：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、软件部分** | | | | | |
| **序号** | **产品名称** | **规格型号** | **功能模块** | **单位** | **数量** |
| 1 | 票务分销 | 用户中心 | 个人信息、企业管理、检票终端管理、消息管理、发票申请管理. | 套 | 1 |
| 产品中心 | 产品管理、支付宝优惠券、库存管理、游船基础信息、游船产品管理、销售码管理、退票管理、酒店管理、演出管理、餐饮管理、剧院管理（景区模式）、剧院NET标准 |
| 订单中心 | 订单管理、检票管理、退票管理、订单短彩信、酒店搬单管理 |
| 结算中心 | 备用金账户、交易结算查询、第三方结算查询 |
| 报表中心 | 营业报表、图表统计 |
| 2 | C端商城 | 商城首页 | 网站首页页面模板、网站常规内页页面设计，页面功能等 | 套 | 1 |
| 景区管理 | 景区基础信息维护，票型信息、售票规则、日历价格库存维护，支持在线预订 |
| 基础订单管理 | 管理店铺订单、退单管理 |
| 基础数据报表 | 管理店铺营业报表、分销营业报表、检票报表 |
| 微信公众号 | 配套提供微信公众（H5）页面 |
| 营销玩法 | 优惠券、买即送 |
| 3 | 电子票务管理系统 | 系统管理子系统 | 售检退日报导出，操作日志，图片上传 | 套 | 1 |
| 权限管理子系统 | 机构管理，用户管理，角色管理 |
| 景区管理子系统 | 景区信息，景点分区，景区个性化，票型管理，套票设置，景区票面，门票分类，季节类型，支付方式，检票通道 |
| 客户管理子系统 | 协议价管理，客户管理，客户签单核销，预售票核销 |
| 库存管理子系统 | 库存批次号，仓库设置，总仓入库，门票转仓，废票登记，门票退库，库存使用统计 |
| 发票登记管理子系统 | 批次号，发票入库，发票领取，发票退库，使用统计，废票登记 |
| 售票管理子系统 | 售票模块有：常规售票（散客售票、团队售票、协议价售票）、预售票 支付方式：现金、支付宝、微信 其他功能：包括订单查询，订单退订，退票 |
| 报表统计子系统 | 检票报表，销售员报表，景区报表，套票报表，退票员报表，,售检退统计月报表、售检退统计年报表 |
| 公告管理子系统 | 发布公告，查看公告 |
| **二、硬件部分** | | | | | |
| **序号** | **产品名称** | **规格型号** | **功能模块** | **单位** | **数量** |
| 1 | 入口三棍闸机 | 三棍闸机 | 整机外观：开模R40箱体/整机无棱角设计/采用304#不锈钢材料/三辊闸机芯：全电动机芯自动落杆/机械传动基于牙钳式离合器控制 箱体尺寸： 1440mm\*260mm\*1040mm（长\*宽\*高） 主控系统：采用嵌入式一体机设计，主控单元Cortex-A9，含嵌入式系统 MTBF≥1000万次 二维码，二代证二合一阅读 | 台 | 2 |
| 2 | 售票工作站 | 戴尔 | 售票 | 台 | 2 |
| 3 | 门票打印机 | 门票打印机 | 门票二维码打印机 | 台 | 2 |
| 4 | 二维码阅读器 | 二维码阅读器 | 微信，支付宝支付，退票查询 | 台 | 2 |
| 5 | 二代证卡二合一阅读器 | 二代证卡阅读器 | 二代证识别模块 | 台 | 2 |

# 第六章 合同书（参考）

项目名称：

合同编号：

签订日期：

签订合同地点：

本合同由 （以下简称“需方”）与 （以下简称“供方”）签订。供方以总金额 万元人民币（用大写书写）向需方提供如下 （工程/货物/服务） ：

**经双方协商，同意按下列条文执行：**

**1.**本合同供、需双方必须遵守国家颁布的“合同法”，并各自履行应负的全部责任和义务。

**2.**需方保证按合同条款规定的时间和方式付给供方到期应付的合同价款，并承担应负的责任和义务。

**3.**供方保证全部按合同条款规定的内容和工期/交货期/服务期限向需方提供合格的 （工程/货物/服务） ，并承担应负的责任和义务。

**4. 合同文件**

下列文件为本合同不可分割的部分。

4.1 本竞争性磋商文件；

4.2 供方成交的竞争性磋商响应文件；

4.3 合同书；

4.4 合同条款；

4.5 （采购代理机构） 发出的成交通知书；

4.6 附件：

4.6.1 需方在采购期间发布的所有澄清、修改/补充通知；

4.6.2 供方在磋商期内补充的所有书面文件；

4.6.3 供方在磋商时随同竞争性磋商响应文件一起递送的资料及附图；

4.6.4 在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。

**5. 合同范围和条件**

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

**6. 工程/货物/服务**

本合同所提供的 （工程/货物/服务） 详见竞争性磋商文件的要求及供方竞争性磋商响应文件中的承诺。

**7. 付款条件**

本合同的付款条件在以双方合同约定为准。

**8. 合同金额**

合同总金额见合同书，分项价格（如有）在供方的竞争性磋商响应文件中有明确规定。

**9. 交货时间和交货地点**

本合同中 （工程/货物/服务） 的 (工期/交货期/服务期限） 、 (建设地点/交货地点/服务地点） 在竞争性磋商文件中有明确规定。

**10. 合同生效**

本合同经供、需双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。如申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。

**11.合同的份数**

本合同正本一式 　 份，需方执 　 份，供方执 　份；副本一式　　份，需方执 　 份，供方执 　 份，主管部门执 　份。

需　　方 供　　方

单位名称（盖章）： 单位名称（盖章）：

单位地址： 单位地址：

法人代表人 法人代表人

或其委托代理人(签字)： 或其委托代理人(签字)：

联 系 人： 联 系 人：

电　　话： 电　　话：

邮政编码： 邮政编码：

# 第七章 响应文件格式

**供应商提交响应文件须知**

1. 供应商应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编 排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答，若无特别说明，则填写“无”、“/”等字样。
3. 响应文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
4. 供应商提交的材料将被保密保存，但不退还。
5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言和份数提交。
6. 所递交的响应文件证明材料须清晰完整，否则视为无效材料。
7. 响应文件应按磋商文件“第七章 响应文件格式”的要求在盖供应商公章、签字或签章的地方，供应商均应盖供应商标准公章、签字或盖个人印章，其格式不得修改，否则视为非实质性响应磋商文件，其**响应被拒绝**。

响应文件

（正本/副本）

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

日期：二0二一年 月

## 资格性检查响应对照表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **内容** | **响应文件对应页码** |
|  | 营业执照 | 供应商须具备有效的营业执照 |  |
|  | 信誉 | 供应商未被列入信用中国 (www.creditchina.gov.cn) 失信惩戒名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/))政府采购严重违法失信行为记录名单。 | 以响应截止日期当天磋商现场查询为准 |

**备注：1、以上所有证明文件须在响应文件中体现，并在资格性检查响应对照表填入相应的页码，以便评委查阅。**

**2、以上所有证明文件须在响应文件中体现外还须单独提供一份原件或加盖公章的复印件并按本文件“第三章 供应商须知”第14条的要求密封及标记，未提交上述证明文件其资格审查不合格。**

## 符合性检查响应对照表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **内容** | **响应文件对应页码** |
|  | 响应文件格式、内容 | 符合第七章“响应文件格式”的要求，实质性内容齐全、关键字迹清晰可辨。 |  |
|  | 响应文件签字、盖章 | 1.符合“第七章响应文件格式”要求，不得对响应文件格式内容进行实质性修改，且签字、盖章齐全。  2.响应文件正本须逐页加盖供应商公章及骑缝章。  3.响应文件副本须加盖骑缝章且封面须加盖供应商公章。 |  |
|  | 响应文件份数 | 响应文件正本一份、副本两份、电子响应文件一份 |  |
|  | 响应有效期 | 90日历天（从响应截止日起计算） |  |
|  | 法定代表人授权委托书 | 未封装的《法定代表人授权委托书》与响应文件中《法定代表人授权委托书》一致 |  |
|  | 响应总报价 | 1.报价一览表中的响应总价大写报价不超过本项目预算金额。  2.响应总报价不低于其成本。  3.如果投标人的投标报价低于该项目所有有效投标报价的算术平均值的85%则视为异常报价。 |  |
|  | 交货期 | 自签订合同之日起20个日历日内到货，并安装调试完成通过采购人验收 |  |
|  | 质保期 | 自验收合格之日1年，招标文件另有规定的除外。 |  |
|  | 磋商文件规定其他应审查的内容 | 符合磋商文件规定的其他应审查的内容 |  |

**备注：供应商须将符合性检查响应对照表填入相应的页码后放入响应文件，以便评委查阅。**

## 评分细则响应对照表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分项 | | | 分值 | 响应文件对应页码 |
| 价格 （25分） | 响应报价 | 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。其他供应商的报价得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）×25%×100分。 | 25 |  |
| 商务和技术（75分） | 类似业绩 | 近五年（磋商截止时间往前推算五年）承接过类似项目，每提供1份得4分，最多12分。**（提供合同复印件，未提供不得分）** | 12 |  |
| 技术参数及要求 | 根据供应商提供的所投产品功能要求：  全部满足磋商文件功能要求得基准分30分，每负偏离一项扣0.5分，扣完为止。  **注：供应商所投产品的功能要求必须提供操作界面功能截图证明材料佐证，未提供操作界面功能截图证明材料佐证的不得分。** | 30 |  |
| 交货期保证措施 | 根据供应商提供的交货期保障措施：周详、科学合理得5-7分；基本合理得2-4分；不合理0分 | 7 |  |
| 质量保障措施 | 根据供应商提供的质量保障措施：合理得5-8分；基本合理得2-4分；不合理0分。 | 8 |  |
| 技术培训方案 | 根据供应商提供的培训方案（包括专业技术培训人员配备、培训计划、培训内容等）：合理得5-8分；基本合理得2-4分；不合理0分。 | 8 |  |
| 售后服务 | 根据供应商提供的售后服务方案（包括售后服务人员的配备、售后服务能力、售后服务承诺等）：合理得5-8分；基本合理得2-4分；不合理0分。 | 8 |  |
| 以项目实施地为中心，对各供应商的售后服务点、维修保养机构，售后便捷程度评价：便捷、完全能满足磋商文件要求得2分；便捷一般、基本能满足磋商文件要求得1分；未提供得0分。**（提供相关证明材料，未提供不得分）** | 2 |  |
| 合 计 | | | 100 |  |

**注：供应商须将评分细则表填入相应的页码后放入响应文件，以便评委查阅。**第一部分、商务部分

## 一、响应函

致：湖北唐崖河风景名胜区旅游发展有限公司

(供应商名称)授权 (供应商代表) (职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的 (项目名称、项目编号)磋商的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1. 我方承诺：具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
2. 具有独立承担民事责任的能力；
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. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
6. 参加此项磋商活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
7. 我方同意：在本项目磋商文件中规定的响应有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
8. 我方同意：响应文件有效期为 日历天（从响应截止日起计算）。
9. 我方承诺：完全理解响应报价若超过项目预算金额时，响应将被拒绝。
10. 我方承诺：完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术的实质性要求。
11. 我方愿意向贵方提供任何与本项响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
12. 我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
13. 我方承诺：与为在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。
14. 我方承诺：采购人或采购代理机构有对供应商响应文件所有文件、资料核实原件的权利，如发现供应商响应文件中存在虚假内容，采购人或采购代理机构将取消供应商此前评议结果，其现有位置将被其他供应商依序替代。
15. 我方承诺：接受磋商文件的全部条款且无任何异议，保证遵守磋商文件的规定。
16. 我方承诺：若成交，我方将遵守贵方有关采购代理服务费的规定。
17. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以磋商金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由市场监督管理局（原工商行政管理局）吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：
18. 提供虚假材料谋取成交；
19. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
20. 与采购人、其它供应商或者采购人工作人员恶意串通的；
21. 向采购人、采购人工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
22. 未经采购人同意，在磋商过程中与采购人进行协商谈判的；
23. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本响应有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(公章)

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字或签章）

供应商代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**备注：除可填报本项目相关内容外，不得对本响应函的内容进行实质性修改，否则将被视为非实质性响应，从而导致该响应被拒绝。**

## 二、法人身份证明或法定代表人授权委托书（格式）

## （一）法人身份证明

供应商名称：

类型：

地址：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

**附：法定代表人身份证（正反面）复印件**

供 应 商： （盖单位章）

年 月 日

## （二）法定代表人授权委托书

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称、项目编号）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

委托代理人无转委托权。

**附：法人身份证明**

**附：委托代理人身份证（正反面）复印件**

供 应 商： （盖单位章）

法定代表人： （签字或签章）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

授权委托日期： 年 月 日

**备注： 响应文件由法定代表人签署的，响应文件中不需本授权委托书。响应文件由委托代理人签署的，响应文件中应附本授权委托书。**

## 三、报价一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 响应总报价 | 大写：  小写： |
| 项目负责人 |  |
| 交货期 |  |
| 质保期 |  |
| 备注 |  |

说明：1、响应总价用人民币表示，单位为元。

2、供应商的响应总报价应为完成项目的所有费用之和。

3、此表除保留在响应文件中外，还须另附一份并按本文件第三章“供应商须知”第14条的要求密封及标记。

4、报价一览表要求按格式统一填写，不得自行删减内容，否则作**无效响应处理**。

供应商（公章）：

供应商代表（签字）：

日期：

## 四、分项报价表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物（或服务）名称 | 制造商名称 | 品牌/型号规格 | 数量 | 单价 | 小计 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  | | |

说明：（1）所有价格均用人民币表示，单位为元。

（2）分项报价表合计价格必须与报价一览表总报价一致。

（3）分项报价表应按照磋商文件第三章“投标人须知”第10.3条的要求报价。

（4）根据文件第五章“磋商内容及要求”提供详细的分项报价表，**未提供详细的分项报价表将被视为没有实质性响应磋商文件，将作无效响应处理**。

供应商（公章）：

供应商代表（签字）：

日期：

## 五、供应商概况

1、企业名称、企业注册地址、注册资金、成立时间、经营范围等。

2、企业经营性质及人员组成、组织机构等。

3、企业的技术水平、技术力量、装备水平等。

4、企业证书、企业表彰、企业信誉等。

5、供应商认为需要提供的其它材料。

6、磋商文件要求提供其它资料。

## 六、近五年类似项目汇总表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 委托单位 | 项目名称 | 项目金额 | 合同签订时间 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：1、近五年是指磋商截止时间往前推算五年。**

**2、后附合同复印件。**

供应商（公章）：

供应商代表（签字）：

日期：

## 七、商务条款响应偏离表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件要求部分** | **响应文件响应部分** | **偏离说明** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：1、供应商应对照磋商文件“第二章供应商需知前附表、合同通用条款前附表”中合同通用条款前附表的内容逐条说明所提供的货物或（服务）对磋商文件的商务要求的响应情况，并申明与商务要求条文的偏离。

2、供应商应以采购货物和服务商务要求为基准，一致应填写“无偏离”，优于应填写“正偏离”，不满足采购要求应填写“负偏离”。

3、未按如上述要求填写或商务条款存在负偏离将作**无效响应处理。**

供应商（公章）：

供应商代表（签字）：

日期：

## 第二部分、技术部分

## 一、货物介绍

包含但不限于以下内容：

1、产品名称、制造商名称、品牌/规格型号、数量、技术性能、特点。

2、产品制造商出具的产品中文说明书、彩页、照片、使用保养说明书、鉴定证书或检测报告等技术资料。

## 二、技术、服务文件

包含但不限于以下内容：

1. 交货期的保证措施。
2. 质量保证措施。
3. 技术培训方案。
4. 售后服务方案。
5. 磋商文件要求供应商须提交的其它资料。
6. 供应商认为需要提交的其他资料。

## 三、技术规格响应偏离表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件要求部分** | **响应文件响应部分** | **偏离说明** | **响应文件中对应的页码** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：1、供应商应对照磋商文件“第五章 磋商内容及要求”逐条说明所响应货物对磋商文件的技术要求的响应情况，并申明与技术要求条文的偏离。

2、供应商应以磋商货物技术参数及要求或软件功能为基准，一致应填写“无偏离”，优于应填写“正偏离”，不满足磋商要求应填写“负偏离”。对有具体技术要求的指标，供应商必须提供所响应货物的具体参数值，不允许直接复制参数要求。（磋商货物技术参数及要求或软件功能必须提供技术参数证明材料佐证，并标明在响应文件对应的页码。）

3、如未按上述要求填写将作**无效响应处理。**

供应商（公章）：

供应商代表（签字）：

日期：