

# 竞争性磋商采购文件

项目编号：XM2025-TZ5252

项目名称：厦门市建设从业人员综合  
服务平台升级项目

采 购 人：厦门市住房和建设局

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

2025年11月

# 目 录

<b>第一章 磋商邀请 .....</b>	<b>3</b>
<b>第二章 报价人须知 .....</b>	<b>6</b>
报价人须知前附表 1 .....	7
报价人须知前附表 2：资格性、符合性检查表 .....	9
报价人须知前附表 3：磋商规则、评审标准 .....	16
一、说明 .....	29
二、采购文件 .....	31
三、报价文件的编写 .....	32
四、报价文件的提交 .....	34
五、报价文件的评估和比较 .....	34
六、成交与签订合同 .....	37
<b>第三章 磋商内容及要求 .....</b>	<b>39</b>
一、项目概况 .....	39
二、服务内容及要求 .....	40
三、商务要求 .....	50
四、商务其他事项要求 .....	52
五、技术响应要求 .....	52
六、服务考核要求 .....	53
七、验收条件 .....	53
<b>第四章 采购合同 .....</b>	<b>54</b>
<b>第五章 报价文件格式 .....</b>	<b>58</b>
附件：福建省政府采购供应商资格承诺函 .....	77

# 第一章 磋商邀请

厦门万翔招标有限公司受采购人厦门市住房和建设局委托,对厦门市建设从业人员综合服务平台升级项目的采购采用竞争性磋商方式进行。现欢迎报价人密封提交报价文件。

1. 项目编号: XM2025-TZ5252。
2. 采购服务名称、数量及主要技术规格: 见后附采购服务一览表。
3. 采购文件获取方式: 2025 年 11 月 07 日至 2025 年 11 月 14 日 (节假日除外) 上午 8:30 至 12:00, 下午 2:00 至 5:30 (北京时间) 在厦门市湖里区机场北路 476 号四楼售标室购买采购文件, 联系人及电话: 蒋小姐 0592-2219823。
4. 采购文件售价: 50 元人民币, 邮寄费人民币 50 元, 售后不退。
5. 报价文件提交截止时间: 2025 年 11 月 18 日上午 09:30 (北京时间), 报价文件应在截止时间前将报价文件递交到厦门市湖里区机场北路 476 号四楼开标厅, 逾期收到的或不符合规定的报价文件将被拒绝。
6. 磋商时间: 2025 年 11 月 18 日上午 09:30 (北京时间)
7. 报价人对本次磋商活动事项如有疑问的, 请在磋商截止时间 5 日之前, 以书面形式与采购代理机构联系。
8. 以上信息如有变更, (采购代理机构) 将通过邮件等形式通知, 请报价人关注。
9. 本项目 (不接受) 联合体报价。
10. 各有关联系方式

序号	分工	联系人	职责范围	联系电话
1	项目经理	陈先生、 李先生	负责采购文件的咨询、答疑等工作	0592-5706826、5732604 传真 0592-5706660-6969
2	保证金	陈小姐	保证金收、退	0592-5703367
3	财务	张先生	文件费、保证金到账咨询	0592-2298139
4	服务费	陈小姐	服务费收取	0592-5703367
5	监督	黃经理	欢迎报价人对项目采购过程中公告发布、采购文件购买、保证金缴交和退还、服务费收取、成交	0592-5705656

			<b>通知书发放等环节的服务进行监督。我们将竭诚为您提供最优质的服务。</b>	
6	接收质疑	刘经理	负责接收质疑	电话 0592-2218761 传真 0592-5706660-6969 <u>邮箱 lmf@iport.com.cn</u> 通讯地址：厦门市湖里区机场北路 476 号 4 楼

**11. 磋商保证金及代理服务费、文件费缴交账户：**

类 别	磋商保证金缴交账户	文件费、代理服务费缴交账户
开 户 行	中国建设银行股份有限公司厦门自贸试验区航空港支行	中国建设银行股份有限公司厦门自贸试验区航空港支行
账 号	35101570201052504219	35101570201052504219
户 名	厦门万翔招标有限公司	

注：报价人须将相关的费用缴交至上表对应的账号，缴错账号而产生的一切后果由报价人自行承担。

**12. 注意事项：**

- (1) 有意向的潜在报价人发邮件至 [wxsb@iport.com.cn](mailto:wxsb@iport.com.cn) 索取采购文件购买登记表。
- (2) 建议采用电汇或网银购买采购文件，请报价付款时务必注明“项目编号+用途”（比如：XM2025-TZ5252 文件费）。
- (3) 潜在报价填好购买登记表后将加盖公章的文件购买登记表扫描件及文件购买付款凭证发至 [wxsb@iport.com.cn](mailto:wxsb@iport.com.cn) 进行购买登记，收到登记资料后发送采购文件电子版，如需纸质版，采购代理机构可以邮寄，邮费需到付。
- (4) 文件费及项目成交供应商服务费等发票均以邮件方式发送至购标指定邮箱。

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

地址：厦门市湖里区机场北路 476 号四楼

邮编：361006

## 附：采购服务一览表

合同包	品目号	服务名称	数量	服务要求	服务期	服务地点
1	1-1	<u>厦门市建设从业 人员综合服务平 台升级项目</u>	1 项	具体详见 第三章	本次项目建设 周期为 30 个日 历日，完成项 目的全部系统 建设并投入上 线试运行，试 运行期不少于 90 个日历日。	采购人 指定地 点

备注：合同包完整不可分，报价人必须对合同包内所有内容进行完整报价。报价人可按合同包响应，评审与成交以合同包为单位。

## 第二章 报价人须知

注释：

《报价人须知》应载明报价人准备报价文件所必须的信息，以及递交报价文件、评审和签订合同等有关规定。

## 报价人须知前附表 1

本须知前附表的条款号是与《报价人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本附表为准。

项 号	条 款 号	编 列 内 容
1	1. 1	项目名称: <u>厦门市建设从业人员综合服务平台升级项目</u> 采购人名称: 厦门市住房和建设局 项目内容: <u>厦门市建设从业人员综合服务平台升级项目</u> 项目编号: <u>XM2025-TZ5252</u>
2		是否允许中国境外报价人参加本采购项目: <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否
3	3	资格标准: 详见第二章《报价人须知》第3条,以及第三章《采购内容及要求》有关内容。
4	11. 1	报价有效期: 报价截止之日起 <u>90</u> 个日历日。 报价有效期不足将导致其报价文件被拒绝。
5		报价文件递交地址: 厦门市湖里区机场北路476号四楼开标厅 接收人: 陈先生、李先生 报价文件提交截止时间: 详见磋商邀请。
6	12	磋商保证金: 报价文件应附有人民币 <u>8000</u> 元整的磋商保证金, 磋商保证金以转账、电汇两种形式提交(不收取现金、现金支票,不能用个人卡在银联支付系统转账,否则作未提交磋商保证金处理)。 为方便磋商保证金的收、退结算,请在银行汇款凭证上标注项目标号如: <u>(项目名称、项目编号)</u> 磋商保证金,磋商保证金缴交凭证请随同报价文件同时送达。 注: 磋商保证金必须在提交报价文件截止时间前到账,否则视为无效报价。
7		<u>磋商规则、评审标准:</u> <u>详见《报价人须知前附表3》;</u>

		代理服务费标准及收取方式：固定收费：6700 元 注：1、代理服务费的收取由成交供应商支付。 2、成交供应商以转账或汇款方式提交。 (为方便代理服务费的核对,请在银行汇款凭证上标注项目标号如: _____ <u>项目名称、项目编号代理服务费</u> )
8	22.4	

## **报价人须知前附表 2：资格性、符合性检查表**

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是磋商小组判断报价人的报价是否有效的重要依据。

资格性要求			
项号	章	条款号	具体内容
1	二	3.	<p><b>3. 合格的报价人</b></p> <p>3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。</p> <p>报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：</p> <p>(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；</p> <p>报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>(2) 报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。</p> <p>(3) 按要求提供福建省政府采购供应商资格承诺函。</p> <p>3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。</p> <p>3.3 一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：</p> <p>(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；</p> <p>(2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；</p> <p>(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。</p> <p>3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他</p>

		<p>文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系， 关联关系指：（1）法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关 系的不同公司；（2）存在直接控股、管理关系的不同公司；（3） 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。</p> <p>3.5 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委 托参加磋商响应。</p> <p>3.6 报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为 并作无效响应处理：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；</li><li>(2) 报价人之间约定成交供应商；</li><li>(3) 报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；</li><li>(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照 该组织要求协同磋商响应；</li><li>(5) 报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的 其他联合行动；</li><li>(6) 不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；</li><li>(7) 不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；</li><li>(8) 不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；</li><li>(9) 不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差 异；</li><li>(10) 不同报价人的报价文件相互混装；</li><li>(11) 不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户 转出。</li><li>(12) 不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不 能合理解释的；</li><li>(13) 不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一 单位缴纳社会保险的；</li><li>(14) 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上 (含两个) 报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或</li></ul>
--	--	--

			<p>代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；</p> <p>（15）有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。</p>
2			<p>信用记录按照下列规定执行：信用记录的查询及审查：①由评审专家评审当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询并打印报价人信用记录（以下简称：“评审专家的查询结果”）。②若报价人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，或在“信用中国（福建厦门）”网站（https://credit.xm.gov.cn/）被列入严重失信名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，其报价将被认定为无效。以联合体形式参加报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体申请将被认定为无效。</p>
<b>符合性要求</b>			
项 项 号	章	条款 号	具体内容
1	一	5	报价人的报价文件未按规定的响应截止时间之前提交的，其响应将被拒绝。
2	二	8	<p><b>8. 要求</b></p> <p>8.1 报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。</p> <p>8.2 除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程</p>

			只能有一个报价。
3	二	11. 1	<p>报价文件有效期：</p> <p>报价文件提交截止之日起<u>90</u>个日历日。</p> <p>有效期不足将导致其报价文件被拒绝。</p>
4	二	13. 7	13. 7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。
5	二	14	<p>14. 1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。</p> <p>14. 5 报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。</p> <p>14. 7 报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。</p>
6	二	17	<p><b>17. 报价文件的初审</b></p> <p>报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。</p> <p>17. 1 磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。</p> <p>17. 2 算术错误将按以下方法更正：</p> <p>(1) 报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。</p> <p>(2) 报价文件的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，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。</p> <p>如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进</p>

		<p>行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。</p> <p>17.3 资格性检查和符合性检查</p> <p>17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表 2 所述的资格性要求对报价人进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：</p> <p class="list-item-l1">(1) 未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；</p> <p class="list-item-l1">(2) 未按规定提交磋商保证金的；</p> <p class="list-item-l1">(3) 磋商响应有效期不满足采购文件要求的；</p> <p class="list-item-l1">(4) 报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；</p> <p class="list-item-l1">(5) 报价人提交的是可选择的报价；</p> <p class="list-item-l1">(6) 报价人未按采购文件要求进行分项报价；</p> <p class="list-item-l1">(7) 报价文件中提供虚假或失实资料的；</p> <p class="list-item-l1">(8) 不符合采购文件中规定的其它实质性条款。</p>
--	--	---

			<p>磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。</p> <p>17.4 报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。</p> <p>17.5 报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。</p>
7	二	19.3	19.3 若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。
8			磋商小组将对采购文件中列明的合格报价人应符合“资格性要求”部分做资格审查，没有提供相关证明文件或文件未按规定签署盖章者将导致报价无效。
9	三	1	全文中带有“*”的条款为关键性条款，如报价人对这些关键性条款还存在任何负偏离或不满足将导致报价无效。报价人应对采购文件中的“*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。
10			报价人应按照采购文件格式要求在报价文件中提供《廉洁承诺书》原件，否则作无效报价处理。
11			成交供应商必须凭成交通知书的原件与采购人签订《采购合同》。

## 带“\*”条款汇总表

<p><b>注:</b> 对于采购文件中的重要技术条款(带*技术条款), 报价人应在报价文件中提供其磋商服务满足采购文件重要技术条款要求的客观证据材料。未按要求提供证据材料的, 磋商小组将认定不满足该项要求。</p>			
项 号	章	条款号	具体内容
1			<p>*1.本采购项目的采购预算为人民币 43.8 万元, 采购预算为总报价的最高限价, 任何一次总报价超过采购预算的属无效报价。</p>
2			<p>*1. 报价人应提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明; 报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件, 投标人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。 报价人是企业或个体工商户的, 则提供工商部门注册的有效的营业执照复印件; 投标人是事业单位的, 则提供有效的“事业单位法人证书”复印件; 报价人是非企业专业服务机构的, 则提供执业许可等证明材料; 报价人是自然人的, 则提供自然人的身份证明复印件。</p>
3			<p>*2. 报价人全权代表若不是单位负责人, 应提供单位负责人的授权书原件的复印件, 并提供被授权代表身份证复印件。</p>

## **报价人须知前附表 3：磋商规则、评审标准**

### **一、磋商规则：**

1. 采购代理机构按有关规定编制采购文件，组建磋商小组。报价人按照采购文件规定提交报价文件。
2. 磋商小组对报价人进行资格性和符合性审查，报价人不符合资格性及符合性条款和“\*”条款要求，不进入磋商程序；磋商小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求报价人对报价文件中含义不明确、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。报价人需以书面形式作出澄清、说明或者更正，但澄清、说明或者更正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容，同时也不接受报价人主动澄清。符合实质性响应要求的报价人进入磋商程序。
3. 磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商，磋商顺序采用随机抽取的方法确认。
4. 磋商小组对采购文件和报价文件提出重点的磋商内容，根据采购文件及有关规定，磋商小组与进入磋商程序的报价人进行一轮或多轮磋商。
5. 每轮磋商结束前由磋商小组决定是否需要进行下一轮磋商，如需要进行下一轮磋商，采购代理机构提前告知报价人下一轮磋商时间。
6. 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件明确规定可能实质性变动内容变动采购文件；有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。
7. 除非采购文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款有实质性变动的，否则后一次的报价不得高于前一次的报价。若出现后一次的报价高于前一次报价的，则后一次的报价无效，以前一次的报价为准。
8. 报价人递交的报价文件澄清、更正等文件、最终报价应予密封并交至采购代理机构指定人员，报价部分单独密封。采购代理机构工作人员在收齐全部报价人材料后，统一送达磋商小组。
9. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的报价文件和最后报价进行综合评分。
10. 参加磋商并代表报价人签署报价文件的应该是采购文件要求的报价人代

表，磋商时应出示身份证原件。

11. 在磋商活动中，有关人员不得透露与磋商有关的一切技术资料、价格和其他信息给其他报价人。

**确定候选供应商原则：**

A. 磋商小组采用综合评分的方法确定成交候选供应商，磋商小组按照：综合评分由高到低的顺序推荐成交候选供应商，若综合得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列；综合得分相同且报价相同的，按技术得分顺序排列。综合得分相同且报价相同且技术得分相同的，由磋商小组投票表决。

B. 成交候选供应商的数量 $\geq 3$ 个；

C. （是/ 否）属于市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，成交候选供应商可以为2家；

D. 采用竞争性磋商采购方式的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的报价人只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的报价人只有1家的，应当终止竞争性采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

**二、磋商可能实质性变动的内容：**

1. 采购需求技术内容：无

2. 采购需求服务内容：无

3. 合同草案条款：无

**三、磋商评审标准：具体见附件**

采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据成交候选供应商排列顺序确定第一名成交候选供应商为成交供应商。

成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照成交候选供应商的排序顺序由高到低原则确定其他候选供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。无正当理由拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动，将被没收磋商保证金，依法追究并承担相应的法律责任。

**附件：磋商评审标准**

**综合评分法：综合得分= F1 + F2 + F3**

**(一) 技术评分 (F1) 标准 (满分 65 分)**

序号	细则内容	满分分值
1-1	供应商承诺完全满足磋商文件“个人办事服务（升级） 根据省委、省政府关于在线政务服务平台整合优化的工作要求，为扎实推进行政审批服务标准化规范化便利化，提高审批效能，推动政务数据共享和业务协同，通过对省厅政务服务系统进行标准化改造，完成界面和数据的整合优化，标准化改造内容包含界面整合和“一人一档、一企一档”应用。”要求的得 1 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1
1-2	供应商承诺完全满足磋商文件“▲办事导航（升级）在现有首页办事导航的功能基础上，对本次调整事项进行兼容改造，支持查看已取消事项、及新增事项的办件信息，并更新用户的操作指南。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-3	供应商承诺完全满足磋商文件“▲我的信息（升级）在现有的我的信息功能基础上，我的从业生涯展示个人业务办理记录，按照最新“五级十五同”事项目录标准进行转换展示，已取消事项可正常查看办理记录、及对应的办件信息详情。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-4	供应商承诺完全满足磋商文件“▲业务办理（升级）在现有业务办理的功能基础上，对办理事项、验证规则、申请材料等方面进行升级改造。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-5	供应商承诺完全满足磋商文件“▲业务查询（升级）在现有业务查询的功能基础上，列表展示、及 Excel/PDF 导出按照最新“五级十五同”事项目录标准进行转换展示，并支持三级联动事项目录查询、新旧申请书详情展示。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5

1-6	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲业务办理（升级）在现有业务办理的功能基础上，针对建筑施工企业主要负责人、项目负责人和专职安全生产管理人员安全生产考核等业务新增的事项，增加相应的企业确认功能。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1.5
1-7	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲业务查询（升级）在现有业务查询的功能基础上，列表展示、及 Excel/PDF 导出按照最新“五级十五同”事项目录标准进行转换展示，并支持三级联动事项目录查询。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1.5
1-8	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲统一工作台（升级）在现有办事导航的功能基础上，对在线办件统计进行改造升级，满足最新事项目录标准及办理情形的办件统计。如证书变更分类统计需按照新事项目录、办事情形进行分类统计。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1.5
1-9	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲智能审批（升级）在现有业务办理的功能基础上，列表展示、及 Excel/PDF 导出按照最新“五级十五同”事项目录标准进行转换展示，同时增加本次新增事项的业务审批功能，支持已取消的事项可以正常退回企业。”要求的得 1.5 分。注：须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1.5
1-10	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲业务归档（升级）对本次新增的事项，根据原行政审批系统的业务归档子系统进行业务归档，包括对文档的打包、加密和下载。具体流程如下：审批事项办结后，将审批形成的电子证照、决定及回执，申请人上传的各类电子文书及提报的审批项目基本信息，实施行政审批受理（或者不予受理）、审查、办理等过程形成的电子表单，行政审批关键业务行为的受理人、受理时间、办理情况等过程描述元数据，在线或离线进行电子</p>	1.5

	归档。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	
1-11	供应商承诺完全满足磋商文件“▲电子监察（升级）对本次新增的事项，根据原行政审批系统的电子监察系统的电子监察规则，进行时效异常、流程异常、内容异常等指标进行督察。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-12	供应商承诺完全满足磋商文件“▲查询统计（升级）在现有的查询统计功能基础上，对业务查询、人员查询、办件统计等页面按照最新“五级十五同”事项目录标准添加调整搜索条件或导出的数据。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-13	供应商承诺完全满足磋商文件“▲业务管理（升级）在现有的业务管理功能基础上，对社保限制配置、证书延期期限限制“生效事项”按照最新“五级十五同”事项目录标准的粒度进行适配。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-14	供应商承诺完全满足磋商文件“事项配置提供事项增删改配置管理功能，支持动态灵活配置事项的基础信息、申请材料、审批部门、对应办理情形、是否自动受理、是否企业确认等信息。”要求的得 1 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1
1-15	供应商承诺完全满足磋商文件“材料配置提供材料增删改配置管理功能，支持动态灵活配置材料名称、允许上传文件格式、文件大小限制等信息。”要求的得 1 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1
1-16	供应商承诺完全满足磋商文件“事项材料配置提供事项材料的配置管理功能，通过关联材料配置，支持动态灵活配置各个事项所需的材料清单、材料必要性、材料用途、材料上传主体对象等信息。”	1

	要求的得 1 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	
1-17	供应商承诺完全满足磋商文件“▲外部对接：与福建省网上办事大厅、省住建厅数据资源中心、市行政服务中心、市公共信用平台、市电子证照平台、福建省政务服务“好差评”系统”对接要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-18	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲数据处理服务对系统现存的办件，按照最新“五级十五同”事项目录标准对未提交、退回用户、已办结的办件，根据不同的业务情形进行新旧事项匹配、转换及兼容等数据处理，办件量总计约 30000 条，具体包括以下情形：</p> <p>1. 未办结办件</p> <p>(1) 新版本迭代前在办件的办件需要全部办结完成；</p> <p>(2) 统计退回个人的办件，进行事项转换；</p> <p>(3) 统计未提交的办件，批量删除并告知办事用户；</p> <p>2. 已办结办件</p> <p>(1) 办件“事项名称/申请类别”按照新旧事项对应关系进行匹配、转换或兼容处理。</p> <p>”对接要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1.5
1-19	供应商承诺完全满足磋商文件“▲业务校验强化：安管人员人数校验、安管人员频繁变更校验、安管人员持证校验”校验要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-20	供应商承诺完全满足磋商文件“▲事项申请材料调整从业人员在系统中个人端办理安管人员企业负责人 A 证（除法人外）本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出、调出福建、省外调入事项时，系统将根据具体事项调整所需的申请材料，并对其进行校验，确保所需的资料完整、准确。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术	1.5

	规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	
1-21	供应商承诺完全满足磋商文件“▲个人资质信息比对从业人员在系统中个人端办理安管人员 B 证考核发证、证书延期、省外调入、证书注销、省内变更（本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出）事项时，系统获取省厅数据中心注册建造师的证书信息，通过该人员的证件号码进行一一比对是否与注册建造师信息相符。通过提取其入职企业和 B 证的持证企业的统一社会信用代码进行比较，考核发证、证书延期、省外调入、本地市单位调动、跨地市迁入事项，核验其两者信息是否一致；跨地市迁出、证书注销事项时，核验其两者信息是否一致或是否存在有效的注册建造师证书信息。核验一致，则允许其提交对应业务事项申请，否则页面给出对应提示，不允许其提交。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-22	供应商承诺完全满足磋商文件“▲业务事项增加：特殊情况变更申请、信息校正申请”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-23	供应商承诺完全满足磋商文件“企业办事服务（升级）▲业务校验强化：安管人员人数校验、安管人员频繁变更校验”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5
1-24	供应商承诺完全满足磋商文件“▲事项申请材料调整企业端办理安管人员企业负责人 A 证(除法人外)本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出、调出福建、省外调入事项时，系统对事项申请材料进行相应调整。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。	1.5

1-25	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“行政权力运行管理（升级）▲业务办理升级：申请审核调整、特殊情况变更审核、信息校正审核”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1.5
1-26	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲业务管理优化：安管人员监管”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1. 5
1-27	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲业务管理优化：黑名单管理”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1. 5
1-28	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲短信通知与管理改造短信发送相应接口，实现主管用户可以向违规企业或个人发送警示或通知短信。增加定时任务，按照设定的临期时间，每天定时筛选即将过期的证书，给对应的人员发送提醒短信。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1.5
1-29	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲监管规则配置主管用户据实际需求，灵活且可配置“安管人员”的监管规则，如配置频繁变更的阈值，设定频繁变更的判定周期，频繁变更的判定次数等内容，满足了主管用户多样化的监管需求。”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1.5
1-30	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲外部对接：省政务服务平台对接、省数据中心对接、短信平台”要求的得 1.5 分。注：供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章，否则不得分。</p>	1.5

1-31	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲企业签章涉及企业用户电子签章模块,需兼容现有的凯特数字证书及省电子印章数字证书两种方式。”要求的得 1.5 分。注: 供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章, 否则不得分。</p>	1.5
1-32	<p>供应商承诺完全满足磋商文件“▲在线预览企业端、主管端涉及查看签章文件模块, 需兼容现有凯特控件和 OFD 在线预览两种模式, 涉及电子材料查看、历史办件查询、电子证书查看等模块。”要求的得 1.5 分。注: 供应商须提供技术规格和商务偏离表或技术要求响应表并加盖公章, 否则不得分。</p>	1.5
1-33	<p>根据供应商针对本项目的项目背景理解进行评价: 对本项目建设背景、建设目标、建设内容、政策依据全面充分了解, 阐述详实, 设计符合系统要求的得 2 分; 项目实施方案较为完整, 设计符合系统要求, 但内容略有不足, 经适当调整仍可以满足本项目要求的得 1 分; 设计不完整、缺漏较多, 阐述不详实的得 0.5 分; 未提供或不符合上述要求的不得分。</p>	2
1-34	<p>根据供应商针对本项目的现状与存在问题响应情况进行评价: 对本项目基础设施现状、应用系统现状、安全系统现状、业务痛点难点、项目可行性全面充分了解, 阐述详实, 理解深刻的得 2 分; 对现状与存在问题响应情况较为理解, 阐述清晰, 但内容简单的得 1.5 分; 了解不完整、缺漏较多, 阐述不详实的得 1 分; 未提供或不符合上述要求的不得分。</p>	2
1-35	<p>根据供应商针对本项目的项目需求分析进行评价: 对本项目的业务需求分析、用户角色分析、公共基础设施需求分析、性能需求分析、安全需求分析全面充分了解, 阐述详实, 理解深刻的得 2 分; 对项目需求分析较为理解, 阐述清晰, 但内容简单的得 1.5 分; 了解不完整、缺漏较多, 阐述不详实的得 1 分; 未提供或不符合上述要求的不得分。</p>	2
1-36	<p>根据供应商针对本项目的项目总体设计进行评价: 对本项目设计原则、设计依据、系统总体架构、系统网络架构提供方案设计, 总体</p>	2

	设计完整, 阐述详实, 设计符合系统要求的得 2 分; 对项目总体设计较为完整, 设计符合系统要求, 但内容简单的得 1.5 分; 设计不完整、缺漏较多, 阐述不详实的得 1 分; 未提供或不符合上述要求的不得分。	
1-37	根据供应商针对本项目的技术路线设计进行评价: 对本项目应用层技术路线设计、应用支撑层技术路线设计、数据层技术路线设计提供方案设计, 技术路线设计完整, 阐述详实, 设计符合系统要求的得 2 分; 对项目技术路线设计较为完整, 设计符合系统要求, 但内容简单的得 1.5 分; 设计不完整、缺漏较多, 阐述不详实的得 1 分; 未提供或不符合上述要求的不得分。	2
1-38	根据供应商针对本项目的项目应用架构设计进行评价: 针对本项目“二、技术和服务要求”提供方案设计, 应用架构设计完整, 阐述详实, 设计符合系统要求的得 2 分; 对项目应用架构设计较为完整, 设计符合系统要求, 但简单的得 1.5 分; 设计不完整、缺漏较多, 阐述不详实的得 1 分; 未提供或不符合上述要求的不得分。	2
1-39	根据供应商针对本项目的系统应急响应方案进行评价: 对本项目各种故障类型应急响应情况提供方案设计, 应用架构设计完整, 阐述详实, 设计符合系统要求的得 3 分; 系统应急响应方案较为完整, 设计符合系统要求, 但内容简单的得 2 分; 设计不完整、缺漏较多, 阐述不详实的得 1 分; 未提供或不符合上述要求的不得分。	3
1-40	根据供应商针对本项目的项目实施方案进行评价: 对本项目项目实施方案提供方案设计, 应用架构设计完整, 阐述详实, 设计符合系统要求的得 2 分; 项目实施方案较为完整, 设计符合系统要求, 但内容简单的得 1 分; 设计不完整、缺漏较多, 阐述不详实的得 0.5 分; 未提供或不符合上述要求的不得分。	2
1-41	根据供应商提供的项目组织机构及人员培训方案(包括但不限于领导和管理机构、技术力量、人员配置、人员培训方案)进行评价: 供应商提供上述每个方面的阐述得 0.5 分, 满分 2 分。未提供或内容无关不得分。	2

(二) 商务评分 (F2) 标准 (满分 25 分) :

序号	细则内容	满分分值
2-1	供应商取得质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业安全健康管理体系认证证书的，每提供一项得 1 分，满分 3 分。(须提供有效期之内的有效证书复印件并加盖公章，否则不得分。)	3
2-2	供应商取得信息安全管理体系建设证书、信息技术服务管理体系认证证书的，每提供一项得 1 分，满分 2 分(须提供有效期之内的有效的证书复印件并加盖公章，否则不得分。)	2
2-3	根据供应商应用系统产品成熟度进行评分，供应商自主研发产品具有“政务服务审批平台”、“住建政务掌上办”等相关计算机软件著作权登记证书（证书名称须含有以上类别相关的关键字），提供 1 份计算机软件著作权登记证书的得 0.5 分，满分 2 分，否则不得分。证明材料：报价人提供有效证书复印件，否则不得分。	2
2-4	供应商承诺“在成交后遵守保密义务，做好信息保密工作”的得 1 分。供应商须提供书面承诺函（承诺函格式自拟）并加盖供应商公章，否则不得分。	1
2-5	根据供应商应用系统产品成熟度进行评分，供应商自主研发产品具有“住建智能化政务服务大厅”“电子证照平台管理系统”等相关计算机软件著作权登记证书（证书名称须含有以上类别相关的关键字），提供 1 份计算机软件著作权登记证书的得 1 分，满分 2 分，否则不得分。证明材料：报价人提供有效证书复印件，否则不得分。	2
2-6	供应商拟派本项目的人员具备高级网络规划设计师，且职业年限 5 年及以上（按职业资格证书发证之日起计算）的得 3 分，否则不得分。【须提供相关人员资格证书复印件及其近六个月（不含报价截止时间的当月）内任意 1 个月在报价人单位纳社保（至少包含养老保险）证明复印件，未提供的不得分。】	3

2-7	供应商拟派本项目的人员具备高级信息系统项目管理师证书的，每提供一份的得 1 分，最高得 3 分；未提供证明材料的不得分。【须提供相关人员资格证书复印件及其近六个月（不含投标截止时间的当月）内任意 1 个月在投标人单位纳社保（至少包含养老保险）证明复印件，未提供的不得分。】	3
2-8	根据供应商提供自 2021 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)至开标当日，由报价人独立完成同类项目业绩情况进行打分，每提供一份得 1 分，满分 3 分。【报价人须提供该业绩项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）、中标通知书复印件、采购合同文本复印件，以及能够证明该业绩项目已经采购人验收合格的相关证明文件复印件，所有材料缺一不可，否则不得分。】	3
2-9	根据供应商提供的自 2021 年 1 月 1 日至响应文件递交截止时间止（以合同签订时间为准）承担项目获得服务单位好评的情况进行评价：每提供 1 份服务单位出具的服务满意度评价结果为良好及以上或满意或好或 90 分以上的得 1 分，满分 3 分。 注：供应商须提供①委托合同；②业主满意度证明（须加盖采购人公章复印件），所有材料缺一不可，否则不得分。	3
2-10	根据供应商针对本项目的项目售后服务方案响应情况进行评价：对本项目售后服务承诺、售后服务内容、运行维护服务及应急响应服务、系统软件维护服务全面充分了解，阐述详实，理解深刻的得 3 分；对项目售后服务承诺、售后服务内容、运行维护服务及应急响应服务、系统软件维护服务较为理解，阐述清晰，但内容简单的得 2 分；了解不完整、缺漏较多，阐述不详实的得 1 分；未提供或不符合上述要求的不得分。	3

### (三) 报价评分 (F3) 标准 (满分 10 分):

满足采购文件要求且有效标评审价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照公式：磋商报价得分=10×磋商基准价/报价人的评审价

说明：最后磋商报价还需进行算术错误修正、漏（缺）项修正、“后一次的报价高于前一次报价的，后一次的报价无效，以前一次的报价为准”的报价认定。

## 第二章 报价人须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于邀请中所叙述项目的服务采购。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次采购活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指本次采购项目活动组织方。

2.4 “报价人”系指购买了本采购文件，且已经提交或准备提交报价文件的服务商或承包商。

2.5 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “工程”系指采购文件规定成交供应商须承担的土建施工、修缮、景观建设、改造，绿化工程等。

2.7 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

#### 3. 合格的报价人

3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。

报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

(2) 报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。

(3) 按要求提供福建省政府采购供应商资格承诺函。

3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：

- (1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；
- (2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；
- (3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有互为关联关系，互为关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

3.5 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。

3.6 报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：

- (1) 报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；
- (2) 报价人之间约定成交供应商；
- (3) 报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；
- (5) 报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；
- (8) 不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (10) 不同报价人的报价文件相互混装；
- (11) 不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (12) 不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；
- (13) 不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；
- (14) 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；

(15) 有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。

#### 4. 磋商费用

4.1 报价人应承担其准备与参加磋商所涉及的一切费用。

#### 5. 知识产权

5.1 报价人应保证在本项目使用任何产品或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济责任。因此产生的法律和经济责任由报价人承担。

5.2 如报价人不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 二、采购文件

#### 6. 采购文件的组成

6.1 采购文件用以阐明所需货物及服务、磋商程序和合同格式及条款。采购文件由下述部分组成：

- (1) 磋商邀请
- (2) 报价人须知
- (3) 采购内容及要求
- (4) 采购合同
- (5) 报价文件格式
- (6) 相关的补充、修改文件

#### 7. 采购文件的澄清与修改

7.1 至磋商响应截止时间 5 日（如至原定截止时间不足 5 日，则需延长截止时间）前，采购代理机构可主动或依报价人要求澄清的问题修改采购文件，但应当在原信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有采购文件收受人，报价人在收到该通知后应当立即以传真形式予以确认（如属网上采购项目，在采购公告原发布媒体及实施网上采购的网站发布更正公告，不再书面答复）。该修改内容为采购文件的组成部分，对报价人具有约束力。但本采购文件第 7.2 条规定的推迟响应截止时间情形不受本条约束。

7.2 为使报价人在准备报价文件时有合理的时间考虑报价文件的修改，采购代理机构可酌情推迟磋商响应截止时间，但应当至少在截止时间3个工作日前将变更时间以书面形式通知所有获取采购文件的报价人，该修改内容为采购文件的组成部分。在此情况下，采购人和报价人受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

### 三、报价文件的编写

#### 8. 要求

8.1 报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。

8.2 除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。

#### 9. 报价文件语言及报价要求

9.1 报价文件应用中文书写。报价文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译文。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

#### 10. 报价文件的组成

10.1 报价文件应包括下列部分：

- (1) 磋商响应声明函
- (2) 报价一览表
- (3) 磋商分项报价表
- (4) 项目说明一览表
- (5) 范围清单
- (6) 技术规格和商务偏离表
- (7) 报价人资格证明文件
- (8) 代理服务费承诺书
- (9) 报价人应交的其他资料

## **11. 报价有效期**

11.1 报价文件从报价人须知前附表 1 所规定的磋商响应截止期之日开始生效，在报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其报价文件被拒绝。

11.2 特殊情况下采购代理机构可于磋商有效期满之前书面要求报价人同意延长有效期，报价人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。报价人可以拒绝上述要求而其磋商保证金可按规定予以退还。报价人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的报价人，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在报价有效期延长期限内继续有效。

## **13. 报价文件的格式**

13.1 报价人须编制由本须知第 10 条规定文件组成的报价文件正本一份，副本四份，正本用 A4 等标准幅面纸张打印装订，副本可使用正本的完整复印件，并在封面注明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致的，以正本为准。  
**报价人须提供最终盖章签字报价文件扫描件刻录 U 盘（或光盘）1 份。**

13.2 报价文件应由报价人的法定代表人或授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“单位授权委托书”。

13.3 除非另有规定或许可，磋商响应使用货币为人民币。

13.4 报价人应提交证明其拟供货物、服务、工程符合采购文件要求的技术报价文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物、服务、工程主要技术性能的详细描述。

13.5 采购文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖报价人公章。

13.6 全套报价文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正报价人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代表签字证明或加盖报价人公章。

13.7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须加盖报价人公章。

13.9 报价人应将上述文件按顺序装订成册、打印页码，并编列报价文件目

录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致报价文件被误读或漏读，该磋商响应可能被视为无效响应或承担不利的评审结果。

## 四、报价文件的提交

### 14. 报价文件的密封、标记和递交

14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于\_\_\_\_\_之前（指磋商邀请中规定的磋商日期及时间）不准启封”的字样，并加盖报价人公章或由磋商代表签字。

14.3 如报价文件由邮局或专人递交，报价人应将报价文件按第14.1条至14.2条中的规定进行密封和标记后，按磋商邀请函注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对报价文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。

14.6 报价人在磋商响应截止时间前，可以对所提交的采购文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为报价文件的组成部分。

14.7 报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。

14.8 属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，符合实质性响应要求，提交最后报价的报价人可以为2家。属于政府购买服务项目的，在采购过程中符合要求的报价人只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行，采购过程中符合要求的报价人只有1家的，应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

## 五、报价文件的评估和比较

### 15. 磋商时间

15.1 在报价人须知前附表中所规定的时间、地点磋商（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 磋商由采购代理机构主持，邀请采购人、报价人和有关方面代表参加。报价人一般应派授权代表参加磋商，并办理签到手续。

## 16. 磋商小组

16.1 采购代理机构将根据项目的特点及相关规定组建磋商小组，磋商小组由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为3人及以上单数组成，专家不能少于三分之二。磋商小组将对报价文件进行审查、质疑、评估和比较，进行磋商并做出授予合同的建议。

## 17. 报价文件的初审

对所有报价人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

有关报价文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选人的一切情况都不得透露给任一报价人或与上述磋商工作无关的人员。

报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。

17.1 磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

(2) 报价文件的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，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表2所述的

资格性要求对报价人进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其磋商响应将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

- （1）未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；
- （2）未按规定提交磋商保证金的；
- （3）磋商响应有效期不满足采购文件要求的；
- （4）报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；
- （5）报价人提交的是可选择的报价；
- （6）报价人未按采购文件要求进行分项报价；
- （7）报价文件中提供虚假或失实资料的；
- （8）不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

17.4 报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。

17.5 报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。

## 18. 磋商相应文件的澄清

18.1 对采购文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正。报价人的澄清、说明或者补正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文

件的实质性内容。

## 19. 比较与评价

19.1 磋商小组将按报价人须知前附表3所述评审方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的采购文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在报价总价中。但在评审时取有效报价人该项最高报价加入漏（缺）报人的磋商响应报价进行评审。对多报及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

19.3 若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

# 六、成交与签订合同

## 20. 成交准则

20.1 报价人的报价文件符合采购文件要求，按采购文件确定评审方法、标准，经磋商小组评审并推荐成交候选人。

## 21. 成交通知

21.1 磋商结束后，磋商结果经采购人确认后，采购代理机构应自成交人确定之日起2个工作日内在厦门招投标网上对成交结果进行公告，同时采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应承担相应的法律责任。

21.2《成交通知书》发出同时应将未成交通知书发送给其他报价人。

21.3《成交通知书》将作为签订合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4《成交通知书》发出后5个工作日内，采购代理机构以原缴交方式向未成交的报价人退还其磋商保证金（含保函）。在合同签订后5个工作日内，以原缴交方式退还成交供应商的磋商保证金。

## **22. 签订合同**

22.1 采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起 30 日内，根据采购文件确定的事项和成交供应商报价文件，参照本采购文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和成交供应商报价文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；属成交供应商责任的，采购代理机构将没收磋商保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 采购文件、采购文件的修改文件、成交供应商的报价文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.3 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

22.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。且在此情况下，作为成交供应商之后第一位的成交候选供应商应同意与采购人按不高于其最终报价签订采购合同。

## **23. 代理服务费**

成交供应商应按须知前附表一次性向采购代理机构交纳代理服务费。

## 第三章 磋商内容及要求

### 一、项目概况

为进一步深化“互联网+政务服务”，推进政务服务“一门、一窗、一次”改革，彻底解决行政审批业务数据“二次录入”问题，满足建设行业行政审批业务差异化和个性化的需求，基于“一网通办”、“政务一体化”的建设设计理念，依托现有厦门市建设从业人员综合服务平台，对建筑施工特种作业人员操作资格考核及企业主要负责人、项目负责人和专职安全生产管理人员安全生产考核两大类事项进行改造升级，提升建设行业综合管理和服务水平。

通过数据整合和共享，确保安管人员数量、资质和履职情况的实时更新和准确呈现，为监管部门提供决策支持和风险预警，实现对建筑施工企业安全生产许可证的动态监控和精细管理。通过本次改造项目，推动福建省安管人员业务管理向智能化转型，提升整体管理水平和监管效能，为构建安全、稳定、高效的建设行业环境提供有力支撑。

本次项目建设在厦门市建设从业人员综合服务平台的基础上进行升级，围绕建设从业人员综合服务为核心，建设从业人员服务审批应用为重点的总体建设思路，从“五级十五同”事项改造、“安管人员”业务动态管理专项改造、电子印章应用3个方面的需求功能扩展升级和建设，具体建设内容如下：

#### 1. “五级十五同”事项改造

依照《福建省行政许可事项清单（2023年版）》实施行政许可，调整更新建设从业人员相关事项办事指南和审批标准，对个人办事服务、企业办事服务、行政权力运行管理等模块进行提升优化。涉及新增事项27个、拆分事项12个、验证规则调整事项3个、办事情形调整事项4个、标准调整事项2个，同时通过数据处理服务满足新旧事项过渡衔接需求。

#### 2. “安管人员”业务动态管理专项改造

通过数据整合和共享，确保安管人员数量、资质和履职情况的实时更新和准确呈现，为监管部门提供决策支持和风险预警，实现对安管人员和建筑施工企业安全生产许可证的动态监控和精细管理。推动福建省安管人员业务管理向智能化

转型，提升整体管理水平和监管效能。

### 3. 电子印章应用

按照《福建省电子印章公共管理系统对接规范》完成涉及个人和企业的电子印章的政务服务系统与省电子印章公共管理系统对接，实现电子印章能力的集成和应用。

## 二、服务内容及要求

### 1.1.1 “五级十五同”事项改造

#### 1.1.1.1 个人办事服务（升级）

根据省委、省政府关于在线政务服务整合优化的工作要求，为扎实推进行政审批服务标准化规范化便利化，提高审批效能，推动政务数据共享和业务协同，通过对省厅政务服务系统进行标准化改造，完成界面和数据的整合优化，标准化改造内容包含界面整合和“一人一档、一企一档”应用。

##### 1.1.1.1.1 ▲办事导航（升级）

在现有首页办事导航的功能基础上，对本次调整事项进行兼容改造，支持查看已取消事项、及新增事项的办件信息，并更新用户的操作指南。

##### 1.1.1.1.2 ▲我的信息（升级）

在现有的我的信息功能基础上，我的从业生涯展示个人业务办理记录，按照最新“五级十五同”事项目录标准进行转换展示，已取消事项可正常查看办理记录、及对应的办件信息详情。

##### 1.1.1.1.3 ▲业务办理（升级）

在现有业务办理的功能基础上，对办理事项、验证规则、申请材料等方面进行升级改造，改造内容如下：

#### **1.1.1.1.3.1 新增事项**

根据“五级十五同”最新事项目录标准，本次建筑施工特种作业人员操作资格考核业务新增 27 个事项，需提供新增事项的全流程无纸化网上办理功能，支持个人签名、申请表在线填写、材料提交、智能检查等。

#### **1.1.1.1.3.2 事项拆分**

建筑施工企业主要负责人、项目负责人和专职安全生产管理人员安全生产考核的考核发证/证书延期/证书变更/证书注销业务共拆分为 12 个事项。

#### **1.1.1.1.3.3 事项调整**

##### **(1) 验证规则调整**

建筑施工特种作业人员操作资格报名考核、建筑施工特种作业人员操作资格延期复、建筑施工特种作业人员操作资格注销事项，调整并限制对应的业务事项规则。

##### **(2) 办理情形合并**

①建筑施工企业主要负责人安全生产考核、建筑施工企业项目负责人安全生产考核、建筑施工企业专职安全生产管理人员安全生产考核事项，现有的跨地市迁入、跨地市迁出、本地市单位变更等办事情形，合并成省内变更受聘企业办事。

②新增主要负责人职务变更办事情形。

③企业名称变更、调出福建，由原先的证书变更事项合并到“专职安全生产管理人员-其他情形变更”的事项细类。移除证书岗位变更办事情形，即 A 证、B 证、C 证之间不可进行变更。

#### **1.1.1.1.4 ▲业务查询（升级）**

在现有业务查询的功能基础上，列表展示、及 Excel/PDF 导出按照最新“五级十五同”事项目录标准进行转换展示，并支持三级联动事项目录查询、新旧申请书详情展示。

### **1.1.1.2 企业办事服务（升级）**

#### **1.1.1.2.1 ▲业务办理（升级）**

在现有业务办理的功能基础上，针对建筑施工企业主要负责人、项目负责人和专职安全生产管理人员安全生产考核等业务新增的事项，增加相应的企业确认功能。

#### **1.1.1.2.2 ▲业务查询（升级）**

在现有业务查询的功能基础上，列表展示、及 Excel/PDF 导出按照最新“五级十五同”事项目录标准进行转换展示，并支持三级联动事项目录查询。

### **1.1.1.3 行政权力运行管理（升级）**

#### **1.1.1.3.1 ▲统一工作台（升级）**

在现有办事导航的功能基础上，对在线办件统计进行改造升级，满足最新事项目录标准及办理情形的办件统计。如证书变更分类统计需按照新事项目录、办事情形进行分类统计。

#### **1.1.1.3.2 ▲智能审批（升级）**

在现有业务办理的功能基础上，列表展示、及 Excel/PDF 导出按照最新“五级十五同”事项目录标准进行转换展示，同时增加本次新增事项的业务审批功能，支持已取消的事项可以正常退回企业。

#### **1.1.1.3.3 ▲业务归档（升级）**

对本次新增的事项，根据原行政审批系统的业务归档子系统进行业务归档，包括对文档的打包、加密和下载。具体流程如下：

审批事项办结后，将审批形成的电子证照、决定及回执，申请人上传的各类电子文书及提报的审批项目基本信息，实施行政审批受理（或者不予受理）、审查、办理等过程形成的电子表单，行政审批关键业务行为的受理人、受理时间、办理情况等过程描述元数据，在线或离线进行电子归档。

#### **1.1.1.3.4 ▲电子监察（升级）**

对本次新增的事项，根据原行政审批系统的电子监察系统的电子监察规则，进行时效异常、流程异常、内容异常等指标进行督察。

##### **1.时效异常指标**

设置临近时限监察，计算当日日期减去办件受理日期得到的时限，扫描比对事项法定期限和承诺期限，自动识别是否临近时限、是否超期异常。设置环节时限监察，计算当日日期减去流程上一环节通过日期得到的时限，扫描比对环节处理承诺时限，自动识别办理环节是否超期。

##### **2.流程异常指标**

设置状态异常监察，扫描办件信息库中状态信息，自动识别是否暂停。设置结果异常监察，扫描办件信息库中状态信息，自动识别是否中止、是否不予受理、是否审批不通过。

##### **3.内容异常指标**

设置完整性异常监察，扫描办件信息库中申请表格、申请材料、办理附件信息，识别申请表格字段内容、申请材料、办理附件是否为空。设置一致性异常监察，扫描办件信息库中办件过程信息，识别前后办理环节申请表格字段内容、申请材料、办理附件是否一致。

#### **1.1.1.3.5 ▲查询统计（升级）**

在现有的查询统计功能基础上，对业务查询、人员查询、办件统计等页面按照最新“五级十五同”事项目录标准添加调整搜索条件或导出的数据。

#### **1.1.1.3.6 ▲业务管理（升级）**

在现有的业务管理功能基础上，对社保限制配置、证书延期期限限制“生效事项”按照最新“五级十五同”事项目录标准的粒度进行适配。

#### **1.1.1.3.7 ▲事项配置管理（新增）**

##### **1.1.1.3.7.1 事项配置**

提供事项增删改配置管理功能，支持动态灵活配置事项的基础信息、申请材料、审批部门、对应办理情形、是否自动受理、是否企业确认等信息。

### **1.1.1.3.7.2 材料配置**

提供材料增删改配置管理功能，支持动态灵活配置材料名称、允许上传文件格式、文件大小限制等信息。

### **1.1.1.3.7.3 事项材料配置**

提供事项材料的配置管理功能，通过关联材料配置，支持动态灵活配置各个事项所需的材料清单、材料必要性、材料用途、材料上传主体对象等信息。

### **1.1.1.4 ▲外部对接**

#### **1.1.1.4.1 福建省网上办事大厅**

根据《部门自建政务服务系统与省级政务服务平台对接标准规范》标准，与福建省网上办事大厅进行对接，满足新增事项一次登录、精准跳转的要求。

#### **1.1.1.4.2 省住建厅数据资源中心**

根据《福建省建设从业人员省市共享交换数据标准》适配新增事项的办理类型、办理情形，存量数据按照办理类型、办理情形全量补退或适配。

#### **1.1.1.4.3 市行政服务中心**

在原行政审批系统对接的地市行政服务中心接口基础上，对本次新增事项进行适配和联调测试，推送办件信息、办件过程结果、办件结果信息等。

#### **1.1.1.4.4 市公共信用平台**

在原行政审批系统对接的市信用平台接口基础上，对本次新增事项进行适配和联调测试，推送行政许可信息等。

#### **1.1.1.4.5 市电子证照平台**

在原行政审批系统对接的市电子证照接口基础上，对本次新增事项进行适配和联调测试。包含电子证照生成、电子证照应用、电子证照纠错。

#### **1.1.1.4.6 福建省政务服务“好差评”系统**

在原行政审批系统对接的福建省政务服务“好差评”系统接口基础上，对本

次新增事项进行适配和联调测试，推送好差评数据。

#### 1.1.1.5 ▲数据处理服务

对系统现存的办件，按照最新“五级十五同”事项目录标准对未提交、退回用户、已办结的办件，根据不同的业务情形进行新旧事项匹配、转换及兼容等数据处理，办件量总计约 30000 条，具体包括以下情形：

##### 1.未办结办件

- (1) 新版本迭代前在办件的办件需要全部办结完成；
- (2) 统计退回个人的办件，进行事项转换；
- (3) 统计未提交的办件，批量删除并告知办事用户；

##### 2.已办结办件

- (1) 办件“事项名称/申请类别”按照新旧事项对应关系进行匹配、转换或兼容处理。

### 1.1.2 “安管人员”业务动态管理专项改造

#### 1.1.2.1 个人办事服务（升级）

##### 1.1.2.1.1 ▲业务校验强化

###### 1.1.2.1.1.1 安管人员人数校验

从业人员在系统中个人端办理安管人员 A/B/C 证省内变更（包括本地市单位调动、跨地市迁出）、调出福建、注销事项时，系统会根据其证书所在企业的最高资质需要配置的安管人员数量标准进行比对，如果该人员调出或注销后，仍满足企业的最高资质所需要配置的安管人员数量，则允许其提交对应业务事项申请，否则页面给出对应提示，由个人选择是否提交。

###### 1.1.2.1.1.2 安管人员频繁变更校验

从业人员在系统中个人端办理安管人员 A/B/C 证省内变更（包括本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出）、省外调入、调出福建业务事项时，系统会根据频繁变更的设置，判断其是否在规定的时间内频繁办理完成本地市单位调动、

跨地市迁入、跨地市迁出、调出福建、省外调入这些事项，如果未达到变更业务次数限制的阀值，则允许其提交对应的业务事项申请，否则页面给出对应提示，要求申请人员提交对应的材料由主管用户进行审核。

#### **1. 1. 2. 1. 1. 3 安管人员持证校验**

从业人员在系统中个人端办理安管人员 A/B/C 证跨地市迁入业务事项时，系统会对接省数据中心的证书数据，回流全省从业人员证书数据，系统根据其填写的证书编号，判断申请人员在其他地市是否有同类已注销的证书，并比对原证书信息和当前证书信息是否一致，符合要求，则允许其提交对应业务事项申请，否则页面给出对应提示，不允许其提交；同时，系统会根据其证件号码，判断申请人员在其他地市证书的情况，判断是否拥有多本三类证书（不包含法人 A 证），如无持多证情况，则允许其提交对应业务事项申请，否则页面给出对应提示，不允许其提交。

#### **1. 1. 2. 1. 2 ▲事项申请材料调整**

从业人员在系统中个人端办理安管人员企业负责人 A 证（除法人外）本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出、调出福建、省外调入事项时，系统将根据具体事项调整所需的申请材料，并对其进行校验，确保所需的资料完整、准确。

#### **1. 1. 2. 1. 3 ▲个人资质信息比对**

从业人员在系统中个人端办理安管人员 B 证考核发证、证书延期、省外调入、证书注销、省内变更（本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出）事项时，系统获取省厅数据中心注册建造师的证书信息，通过该人员的证件号码进行一一比对是否与注册建造师信息相符。通过提取其入职企业和 B 证的持证企业的统一社会信用代码进行比较，考核发证、证书延期、省外调入、本地市单位调动、跨地市迁入事项，核验其两者信息是否一致；跨地市迁出、证书注销事项时，核验其两者信息是否一致或是否存在有效的注册建造师证书信息。核验一致，则允许其提交对应业务事项申请，否则页面给出对应提示，不允许其提交。

#### **1. 1. 2. 1. 4 ▲业务事项增加**

##### **1. 1. 2. 1. 4. 1 特殊情况变更申请**

在系统个人端，增设安管人员 A/B/C 证【特殊情况变更】的业务申请事项，受理业务过程中特殊原因，如企业破产或个人与企业因劳务纠纷等其他原因需要强制变更的业务情形。申请人员在系统填写对应的信息，并提交对应的材料。

##### **1. 1. 2. 1. 4. 2 信息校正申请**

在系统个人端，增设安管人员 A/B/C 证【信息校正】的业务申请事项，针对个人的信息包括职称、文化程度、姓名等信息的变更申请的业务情形，申请人员在系统中填写对应的申请信息提交到主管部门进行审核。

#### **1. 1. 2. 2 企业办事服务（升级）**

##### **1. 1. 2. 2. 1 ▲业务校验强化**

###### **1. 1. 2. 2. 1. 1 安管人员人数校验**

在企业端办理安管人员 A/B/C 证省内变更（包括本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出）、省外调入、调出福建的业务事项时，系统会根据申请人员证书所在企业的最高资质需要配置的安管人员数量标准进行比对，并给出对应的预警提示信息，如果该人员调出后，仍满足企业的最高资质所需要配置的安管人员数量，则允许企业提交对应业务事项申请，否则页面给出对应提示，不允许其提交。

###### **1. 1. 2. 2. 1. 2 安管人员频繁变更校验**

在企业端办理安管人员 A/B/C 证省内变更（包括本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出）、省外调入、调出福建业务事项时，系统会根据频繁变更的设置，判断申请人员是否在规定的时间内频繁办理完成本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出、调出福建、省外调入这些事项，并给出对应的预警提示信息。

###### **1. 1. 2. 2. 2 ▲事项申请材料调整**

企业端办理安管人员企业负责人 A 证（除法人外）本地市单位调动、跨地市

迁入、跨地市迁出、调出福建、省外调入事项时，系统对事项申请材料进行相应调整。

### 1.1.2.3 行政权力运行管理（升级）

#### 1.1.2.3.1 ▲业务办理升级

##### 1.1.2.3.1.1 申请审核调整

主管人员审核安管人员 A/B/C 证省内变更（包括本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出）、省外调入、调出福建业务事项时，系统会根据频繁变更的设置，判断申请人员是否在规定的时间内频繁办理完成本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出、调出福建、省外调入这些事项，并给出对应的预警提示信息。

系统增加安管人员企业负责人 A 证（除法人外）本地市单位调动、跨地市迁入、跨地市迁出、调出福建、省外调入事项时，对应的申请材料的调整改造。

##### 1.1.2.3.1.2 特殊情况变更审核

新增主管用户对个人用户提交的安管人员 A/B/C 证【特殊情况变更】事项的申请信息及申请材料进行审核，审核通过则生成对应的证书信息，并回流省从业人员平台与住建部。

##### 1.1.2.3.1.3 信息校正审核

新增主管用户对个人用户提交的安管人员 A/B/C 证【信息校正】的申请信息，包括职称、文化程度、姓名等内容进行审核，审核通过则对应的证书信息以及个人信息同步调整，并回流省从业人员平台与住建部。

#### 1.1.2.3.2 ▲业务管理优化

##### 1.1.2.3.2.1 安管人员监管

主管用户可以对本地市所有安管人员进行监管，通过与省数据中心对接，获取对应人员在全省持安管证书情况，可查看具体证书信息，可通过姓名、证件号码、证书编号等条件筛选所需结果，并可以导出电子表格。同时主管用户可以给对应的人员发送短信及增加黑名单。

主管用户可以查看本地市所有安管人员一人多证情况，可通过姓名、证件号

码等条件筛选所需结果，并可以导出电子表格。

主管用户可以查看本地市所有安管 B 证人员资质验证情况，即存在 B 证的但注册建造师证书为空或者失效的人员清单，可通过姓名、证件号码等条件筛选所需结果，并可以导出电子表格。

### 1.1.2.3.2.2 黑名单管理

主管用户可以设置黑名单管理，纳入名单的企业或个人，不允许业务办理（证书允许下载），实现以信息化管理督促企业尽快对安管人员缺失进行整改完善。主管用户可以通过企业名称、人员姓名、人员证件号码等查询条件筛选所需结果，系统支持导出电子表格。

### 1.1.2.4 业务支撑管理（升级）

#### 1.1.2.4.1 ▲短信通知与管理

改造短信发送相应接口，实现主管用户可以向违规企业或个人发送警示或通知短信。

增加定时任务，按照设定的临期时间，每天定时筛选即将过期的证书，给对应的人员发送提醒短信。

#### 1.1.2.4.2 ▲监管规则配置

主管用户据实际需求，灵活且可配置“安管人员”的监管规则，如配置频繁变更的阈值，设定频繁变更的判定周期，频繁变更的判定次数等内容，满足了主管用户多样化的监管需求。

### 1.1.2.5 ▲外部对接

#### 1.1.2.5.1 省政务服务平台对接

增加省政务服务平台安管人员标准验证接口，通过证书所在企业的统一社会信用代码，获取企业的最高资质所需要满足的安管人员配备人数的标准。

#### 1.1.2.5.2 省数据中心对接

与省厅数据中心对接，得到全省的注册建造师的证书信息，通过定时任务，

回流至地市政务服务平台。

与省厅数据中心对接，获取全省的从业人员证书数据信息，通过定时任务，回流至地市政务服务平台。

### 1.1.2.5.3 短信平台

系统与运营商短信接口对接，调用短信推送渠道，实现短信通知推送。

## 1.1.3 电子印章应用

### 1.1.3.1 ▲企业签章

涉及企业用户电子签章模块，需兼容现有的凯特数字证书及省电子印章数字证书两种方式。

### 1.1.3.2 ▲在线预览

企业端、主管端涉及查看签章文件模块，需兼容现有凯特控件和 OFD 在线预览两种模式，涉及电子材料查看、历史办件查询、电子证书查看等模块。

## 三、商务要求

### (一) 交付要求

1. 服务期限：本次项目建设周期为 30 个日历日，完成项目的全部系统建设并投入上线试运行，试运行期不少于 90 个日历日。

2. 服务地点：采购人指定地点。

### (二) 报价要求

\*1. 本采购项目的采购预算为人民币 43.8 万元，采购预算为总报价的最高限价，任何一次总报价超过采购预算的属无效报价。

2. 报价人必须对采购项目的所有内容进行报价响应。

3. 本次采购为国内采购，报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

4. 磋商响应总报价为完成项目研究活动所有可能发生的一切费用，包括人工费、设备投入使用费、劳保费、税金、代理服务费、材料费、资料收集费、安全生产措施费用、组织评审费、验收费、咨询费、管理费相关伴随服务等服务期间所可能发生的一切费用。

5. 报价人报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在磋商响应报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

### (三) 验收条件

1. 验收条件：每个阶段完成后，成交供应商应及时通知采购人，进行相关事项的讨论，并根据采购人提出的整改意见及时整改。

2. 验收依据：采购文件、报价文件及国家、省、市有关的标准规定，均为验收依据。

3. 采购人与成交供应商签订承包合同，根据采购文件规定和成交供应商的磋商响应承诺约定具体事项和考核办法，成交供应商若发生违约行为或考核不合格，采购人有权终止合同的履行。

4. 验收时成交供应商必须派代表参加。

5. 验收过程所发生的一切费用由成交供应商承担。

6. 成交供应商在履约过程中若有出现安全事故，其责任及相应的赔偿均由成交供应商自行承担，采购人不承担所有责任及义务。

### (四) 付款条件

1	80	合同签订生效后，成交人提供合同金额 80%的等额发票后 15 个工作日内，甲方支付合同总金额的 80.00%。
2	15	系统完成上线交付后且试运行期满，由成交人提出项目验收的书面申请，经甲方认可后组织项目验收（即终验）；验收合格后，甲方在收到成交人的正式发票后 15 个工作日内甲方向乙方支付合同总金额的 15%.
3	5	系统验收后起为系统运维期一年，运维期结束后，凭发票支付合同总金额的 5%

### (五) 供应商要求

\*1. 报价人应提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，投标人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

报价人是企业或个体工商户的，则提供工商部门注册的有效的营业执照复印

件；投标人是事业单位的，则提供有效的“事业单位法人证书”复印件；报价人是非企业专业服务机构的，则提供执业许可等证明材料；报价人是自然人的，则提供自然人的身份证明复印件。

**\*2. 报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位负责人的授权书原件的复印件，并提供被授权代表身份证复印件。**

以上报价要求若需要提供证明文件、材料的，均应在报价材料上加盖报价人公章。

## 四、商务其他事项要求

1. 因供应商原因造成采购合同无法按时签订，视为供应商违约，供应商违约对采购人造成的损失的，需另行支付相应的赔偿。
2. 在签订采购合同之后，供应商要求解除合同的，视为供应商违约，对采购人造成的损失的，供应商需支付相应的赔偿。
3. 供应商应严格根据磋商文件及合同的要求提供服务，否则采购人有权解除合同。
4. 除磋商文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但磋商文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

## 五、技术响应要求

1. 供应商应根据服务要求，制定相应的服务方案，服务方案具体要求详见服务要求及评分条款。
2. 本章的要求为基本要求，评分条款若有对优于本章要求进行加分的，供应商符合要求并提供相应证明材料的可获加分，具体详见评分条款。
3. 供应商应根据服务要求及评分条款的要求明确成交后投入本项目的管理人员、服务人员、技术人员等信息，并提供相应的佐证材料，未按要求提供的将可能导致不得分。
4. 供应商成交后不得将本项目转包，否则采购人有权终止合同并追究成交供应商的违约责任。
5. 供应商提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定；供应商

成交后需保证采购人不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与采购人无关，成交供应商应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若采购人因此而遭致损失，则成交供应商应赔偿该损失。

6. 供应商应明确所提供的服务与采购需求存在的正负偏离情况。对照磋商文件要求，在《技术规格和商务偏离表》中逐条说明所提供的服务对采购需求的响应情况。供应商若未对采购需求进行逐条响应，将可能导致不利的评审后果。

## 六、服务考核要求

- 1、考核依据：采购文件、报价文件及采购人的相关规定，均为考核依据。
  - 2、采购人可定期或不定期对服务人员、服务成果、服务质量等进行考核。
  - 3、采购人有权对服务人员的各项工作进行监督，检查和具体指导。对不遵守采购人相关规章制度或违反要求的服务人员，采购人视情进行批评教育、警告或令成交供应商进行召回再训，情节恶劣的，可要求成交供应商更换服务人员，同时采购人有权追究因此带来的经济与法律责任。
  - 4、若考核过程中发现问题，服务人员必须按采购人提出的要求整改，如产生整改费用的由成交供应商自行承担。如成交供应商拒绝按采购人提出的要求整改，采购人有权另请他人整改，由此发生的整改费用从未付服务费中扣除，不足部分采购人有权向成交供应商追偿。
- ## 七、验收条件
1. 依据：磋商文件、响应文件、合同及双方认可的其他书面协议及国家规定的相关标准。
  2. 供应商提供服务的技术规范必须符合国家相应的有关标准、规范要求。
  3. 采购人有权要求组织相关的方案评审论证会议，相关工作及费用由成交供应商承担。
  4. 验收时成交供应商必须派代表参加。
  5. 成交供应商在履约过程中若有出现安全事故，其责任及相应的赔偿均由成交供应商自行承担，采购人不承担所有责任及义务。

## 第四章 采购合同

注释：

本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与采购文件、报价文件的实质性内容相背离。

合同号：\_\_\_\_\_.

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_ 签订地点：\_\_\_\_\_

乙方（成交供应商）：\_\_\_\_\_ 签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

根据甲方委托（采购代理机构）对\_\_\_\_\_进行采购（项目编号：\_\_\_\_）的采购结果，乙方为成交供应商，现依照采购文件、（成交供应商）报价文件及有关法律、法规、规章规定的内容，双方达成如下协议：

### 一、合同标的和合同价格

项目名称	服务商	数 量	单 价	总 价	服务期

### 二、乙方应按下列要求完成服务工作：

1. 服务地点：\_\_\_\_\_
2. 服务进度：\_\_\_\_\_
3. 服务质量要求：\_\_\_\_\_
4. 服务期限要求：\_\_\_\_\_

三、为保证乙方有效进行服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料：
  - (1) \_\_\_\_\_；
  - (2) \_\_\_\_\_；

(3) \_\_\_\_\_;

(4) \_\_\_\_\_;

2. 提供工作条件:

(1) \_\_\_\_\_;

(2) \_\_\_\_\_;

(3) \_\_\_\_\_;

(4) \_\_\_\_\_。

3. 其他: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

四、甲方向乙方支付服务报酬及支付方式为:

1. 本合同价款为固定总价价款,项目结算时除合同另有约定外均不予调整。  
本合同价款为\_\_\_\_\_。

2. 服务费由甲方分期支付给乙方。

具体支付方式和时间如下:

五、本合同的变更必须由双方协商一致,并以书面形式确定。

六、双方确定以下列标准和方式对乙方的服务工作成果进行验收:

1、乙方完成服务工作的形式:

2、服务工作成果的验收标准: 国家、地方和行业现行有关技术规范、标准、设计要求以及甲方有关指令。

3、服务工作成果的验收方法: \_\_\_\_\_。

4、在本合同有效期或约定的服务期内,乙方在接到甲方故障通知后  
小时内应委派专业技术人员到现场免费提供咨询等服务。

七、双方确定,按以下约定承担各自的违约责任: \_\_\_\_\_;  
乙方须保障甲方在使用该服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、  
商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关,  
乙方须与第三方交涉并承担可能产生的责任与一切费用。如甲方因此而遭致  
损失的,乙方应赔偿该损失。

八、双方确定,在本协议有效期内,甲方指定\_\_\_\_为甲方项目联系人,乙

方指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。双方联系人应及时向对方沟通和交换有关情况，及时提交和签认有关的报告及确认单、通知单等文件，并就重要情况及时向双方的所在单位部门负责人汇报。一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本协议履行或造成损失的，应承担相应的责任。

九、双方因履行本合同或与本合同有关一切事项而发生的争议，应协商解决。协商不成的，确定按以下第\_\_\_\_种方式处理：

1. 提交(甲方所在地)仲裁委员会仲裁；
2. 依法向项目所在地人民法院提出诉讼。

十、本合同一式三份，甲方执二份，乙方执一份，送采购代理机构备份一份，具有同等法律效力。

十一、本合同经双方签字盖章后生效，有关权利义务全部履结后自动失效。

十二、补充条款。

1. 甲方编发的采购文件和乙方的报价文件（含修正和补充文件）以及相关的澄清确认函件（如有）均为本合同组成文件。
2. 乙方的项目组成员和经批准的技术工作方案的任何调整均必须事先获得甲方的书面批准，否则按照违约事件处理。
3. 乙方的履约保函等合同文件必须与本合同的签订同步提交。
4. 乙方必须及时和负责任地参加甲方、总监和质量监督部门组织的有关会议等活动，正确履行有关合同职责和法定职责，规范提供优质专业服务和支持。
5. 本合同未尽事宜，双方另行补充。
6. 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

甲 方：

乙 方：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话:

开户银行:

账 号:

电 话:

开户银行:

账 号:

## 第五章 报价文件格式

注释：

《报价文件格式》是报价人的部分报价文件格式和签订合同时所需文件的格式。报价人应参照这些格式文件制作报价文件。

# 采购项目

# 报价文件

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

报价人名称 : \_\_\_\_\_

日期 : \_\_\_\_\_

# 目 录

1. 磋商响应声明函
2. 报价一览表
3. 磋商分项报价表
4. 服务说明一览表
5. 范围清单
6. 技术规格和商务偏离表
7. 报价人的资格证明文件
  - 关于资格的声明函
  - 报价人的资格声明
  - 单位授权书
  - 单位营业执照、税务登记证（或统一社会信用代码）
8. 代理服务费承诺书

## 磋商响应声明函

厦门万翔招标有限公司：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目采购的磋商邀请，本签字代表  
（全名、职务）经正式授权并代表报价人\_\_\_\_\_（全称、地址）  
提交下述文件正本一份、副本四份和最终盖章签字报价文件扫描件刻录 U 盘  
(或光盘) 1 份。

1. 报价一览表
2. 磋商分项报价表
3. 服务说明一览表
4. 范围清单
5. 技术规格和商务偏离表
6. 报价人资格证明文件
7. 代理服务费承诺书

据此函，签字代表宣布同意如下：

- (1) 所附详细报价表中规定的应提供和交付的服务报价总价为人民币 \_\_\_\_\_，即 \_\_\_\_\_ (中文表述)。
- (2) 报价人已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。
- (3) 报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务，在被确定为成交供应商后即向贵司缴纳代理服务费，并以贵司发出的成交通知书上规定的时间内签订采购合同。
- (4) 报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
- (5) 本报价文件报价有效期：在采购文件报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。
- (6) 如果发生采购文件第二章报价人须知第 12 条所述情况，则同意采购代理机构不予退还磋商保证金。
- (7) 报价人同意按照采购单位要求提供与其磋商响应有关的一切数据或资

料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何磋商响应。

(8) 与本磋商响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

报价人名称（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 报价一览表

报价人（全称并加盖公章）：

采购项目编号：

货币单位：

合同包	项目名称	数量	服务商	报价	服务时间	备注
总价						
服务范围						
服务要求						
服务标准						

注：1. 此表正本与报价文件正本一同装在一单独的信封内密封。

2. 详细报价清单应另纸详列，且标明所报各种服务的数量和金额。

3. 当一个合同包有多个品目号时，报价人应计算出该合同包的合计价。

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

## 磋商分项报价表（格式）

报价人名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_ 货币单位: \_\_\_\_\_

1	服务合同包	XM2025-TZ5252			
2	服务名称	厦门市建设从业 人员综合服务平 台升级项目			
3	服务商（全称）				
4	数量				
5	其它				
6	报价总价计算方 式				
7	报价总价				
8	服务期				

注：1. 第 1 栏服务合同包/品目号系指“采购服务一览表”中该服务的合同包/品目号。

2. 此表第 7 项报价总价若与报价一览表有出入，以报价一览表报价价格为准。
3. 按服务的不同项目详细分项报价，若未详细分项报价将被视为没有实质性响应采购文件。

报价人代表签名：\_\_\_\_\_

## 服务说明一览表

(按服务合同包下品目号类别分别填写)

报价人名称:

采购项目编号:

合同包号		服务名称		服务商		数量	
详细服务事项说明							

报价人代表签字: \_\_\_\_\_

## 技术规格和商务偏离表

报价人名称（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

采购文件要求			磋商响应		
合同包/品目号	服务名称	规格条目号	采购文件要求	磋商响应情况	磋商响应对应的页码

注：1. 报价人根据采购要求逐条说明磋商响应情况。

2. 报价人应对采购文件中的“\*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。报价人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

## 服务人员配备表

报价人(全称):

项目名称: \_\_\_\_\_

拟任职位	姓名	身份证号码	学历	专业	职称	岗位资格证明			目前受 雇单位
						岗位 资格	证书 名称	证号	

报价人代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 服务承诺质量承诺书

序号	管理服务名称	承诺指标 (%)	具体实施措施
1.	管理人员专业培训合格率		
2.	投诉率		
3.	投诉处理率		
4.	客户满意率		
5.	其他		
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

注：以上表格可以自拟，但必须含以上项目内容

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 报价人的资格证明文件

### 关于资格的声明函

---

关于贵方\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日第\_\_\_\_\_（项目编号）采购磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，提供采购文件“采购服务及要求”中规定的\_\_\_\_\_（合同包/品目号）\_\_\_\_\_（服务名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 本签字人确认资格文件中的说明以及报价文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。
2. 我方的资格声明正本一份，副本四份，随报价文件一同递交。

报价人（全称并加盖公章）: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

邮 编: \_\_\_\_\_

电 话/传 真: \_\_\_\_\_ 电子信箱: \_\_\_\_\_

报价人代表签字: \_\_\_\_\_

## 报价人的资格声明

### 1. 报价人概况:

A. 报价人名称: \_\_\_\_\_

B. 注册地址: \_\_\_\_\_  
传真: \_\_\_\_\_ 电话: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_

C. 成立或注册日期: \_\_\_\_\_

D. 法定代表人: \_\_\_\_\_ (姓名、职务)  
实收资本: \_\_\_\_\_  
其中 国家资本: \_\_\_\_\_ 法人资本: \_\_\_\_\_  
个人资本: \_\_\_\_\_ 外商资本: \_\_\_\_\_

2. 我方在此声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格报价人资格且我方的磋商保证金将不予退还。

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

### 3. 单位营业执照、税务登记证见附件

(注：营业执照有加载统一社会信用代码的，无需提供税务登记证、组织机构代码证)

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

报价人（全称并加盖公章）: \_\_\_\_\_

报价人代表签字: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

传 真: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

## 单位授权书

厦门万翔招标有限公司：

(报价人全称) 授权 (报价人代表姓名) 为报价人代表，代表本公司参加贵司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号\_\_\_\_\_）采购活动，全权代表本公司处理磋商响应过程的一切事宜，包括但不限于：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交报价文件；（2）签署并重新提交报价文件及报价；（3）退出磋商；（4）签订合同和处理有关事宜。报价人代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。报价人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

报价人代表：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

单位：\_\_\_\_\_ 部门：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

附：被授权人身份证件

授权方

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

接受授权方

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 单位营业执照

厦门万翔招标有限公司：

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方单位营业执照副本复印件，该营业执照，真实有效。

注：单位营业执照提供复印件，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 代理服务费承诺书

致：厦门万翔招标有限公司

我司在贵司组织的\_\_\_\_\_采购磋商项目中报价（项目编号：\_\_\_\_\_），如获成交，我们保证按采购文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式向贵司缴交代理服务费。

我司一旦成交，承诺凭成交通知书原件按采购文件的规定签订合同，并最迟应于合同签订前缴交代理服务费，否则，我司同意贵司在厦门招投标网上对我司“不按规定缴交代理服务费的行为”进行公示。若自公示之日起3个工作日内，我司仍未缴交代理服务费的，我司同意按每日1%计取违约金。

特此承诺！

报价人（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

报价人代表签字：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_

附：廉洁承诺书

## 廉洁承诺书

为促进廉洁自律有关规定的落实，打击贿赂、以权谋私等违法犯罪行为，保证各项经营活动健康有序开展，维护员工职业操守，提高工作效率，本单位在与厦门万翔招标有限公司开展报价业务活动中承诺：

一、自觉遵守国家法律、法规，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及有关要求进行各项业务活动。

二、不向厦门万翔招标有限公司的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含有价证券）；不向厦门万翔招标有限公司的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务（如：建、修住宅等）和其它服务；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动（如：旅游、高消费宴请、娱乐等）；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员报销任何名义的个人消费凭证；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排违反社会公德的活动；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员提供经商、办企业、消费提供特殊便利或优惠等。

三、不与其他经营者串通报价，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、发现厦门万翔招标有限公司的工作人员有受贿行为或索贿要求、徇私舞弊、滥用职权时，将予以举报并提供证据。举报电话：5705656 或 5706818；举报邮箱：[cts@iport.com.cn](mailto:cts@iport.com.cn)；举报信件：厦门市湖里区机场北路 476 号四楼厦门万翔招标有限公司，总经理收。

五、自觉接受监督，本单位及员工若有违反本承诺书（包括但不限于本承诺书所列举禁止项目），致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到纪检监察部门党纪、政纪处分，自处分确定之日起三日内，本单位自愿支付贵公司 2 万元人民币违约金；致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到司法机关刑事追究（判处拘役或有期徒刑以上刑罚处罚），自判决生效之日起三日内，本单位自愿支付贵公司 5 万元人民币违约金。

特此承诺。

报价人名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）：

联系电话：

日期：

## 质疑函要求

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

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

## 评分响应要求

序号	评分界定	满分分值	响应内容	页码
1-1				
1-2				
1-3				
1-4				
1-5				

## 附件：福建省政府采购供应商资格承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项

规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

报价人名称（单位公章）：

年   月   日

注：

1. 我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）；
2. 资格承诺的报价人应在报价（响应）文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照采购文件规定提交报价人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。