

南京市浦口区 2026 年非税管理系统驻点运维服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：JSGC25G8549

采购人：南京市浦口区财政局

采购代理机构：江苏国采工程咨询有限公司

2025 年 12 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 竞争性磋商须知	4
第三章 评标标准	13
第四章 采购项目的内容和相关技术要求等	15
第五章 合同主要条款及格式	15
第六章 附件	25

第一章 竞争性磋商公告

江苏国采工程咨询有限公司（采购代理机构）受**南京市浦口区财政局**（采购人）委托，就**南京市浦口区2026年非税管理系统驻点运维服务项目**（项目名称）进行竞争性磋商采购，现欢迎符合资格条件的供应商参加报价和磋商。

南京市浦口区 2026 年非税管理系统驻点运维服务项目的潜在供应商应在江苏国采工程咨询有限公司合法获得采购项目的竞争性磋商文件，并于 **2025 年 12 月 15 日 9:30**（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：JSGC25G8549

1.2 项目名称：南京市浦口区 2026 年非税管理系统驻点运维服务项目

1.3 项目预算：18.6 万元

项目最高限价：18.6 万元

1.4 采购需求：为提升浦口区非税收入管理系统运维效率，更好的服务浦口区非税收入管理系统用户，拟采用竞争性磋商方式采购浦口区 2026 年非税管理系统驻点运维服务，涵盖基础信息维护、系统操作指导、业务数据管理、银行业务数据分析、非税数据修正、培训服务、报表定制、咨询支持及外部系统对接运维等全流程服务。

1.5 合同履行期限：自合同签订之日起一年，按照采购人的时间要求为采购人提供驻场实施维护服务。

1.6 本项目不接受联合体投标。

二、供应商的资格要求：

2.1 参照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供参加本次采购活动前的会计报表，或银行出具的投标截止时间前六个月内银行出具的资信证明）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明或证明材料）；

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前一年至

少一个月缴纳社会保险的凭据及缴纳税收的凭据)；

(5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书，格式详见竞争性磋商文件第六章附件）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件：无。

2.2 本项目特定资格要求：无。

三、获取磋商文件

1. 时间：2025年12月2日17时至2025年12月9日17时（北京时间，法定节假日除外）；

2. 地点：南京市山西路8号金山大厦A座28楼2810室；

3. 方式：供应商须前往中招联合招标采购平台 <http://www.365trade.com.cn/> 免费注册，注册成功在平台内参与本项目后，自行联系代理机构获取纸质版招标文件（支持现场获取或顺丰邮寄到付）。

4. 采购文件服务费：100元/套。（缴纳后不退）

四、提交响应文件开始时间、截止时间和地点

4.1 时间：2025年12月15日 9:00-9:30（北京时间）；

4.2 地点：南京市山西路8号金山大厦A座28楼2809室。

五、开启

5.1 时间：2025年12月15日 9:30（北京时间）；

5.2 地点：南京市山西路8号金山大厦A座28楼2811室。

六、其他补充事宜

6.1 本项目在**南京公共采购信息网**发布公告（其他媒体转载无效）。

6.2 勘察现场或答疑：采购人不统一组织，有需要的供应商可自行勘察。

6.3 拒绝下述供应商参加本次采购活动

(1) 供应商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采购活动；

(2) 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，不得参加本项目的采购活动；

(3) 供应商被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

6.4 供应商应当从采购代理机构合法获得采购项目的磋商文件。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

7.1 采购人信息

名 称：南京市浦口区财政局

地 址：南京市浦口区江浦街道江苑路 9 号

联系人： 陶工

联系电话：025-58311823

7.2 采购代理机构信息

名 称：江苏国采工程咨询有限公司

地 址：南京市山西路 8 号金山大厦 A 座 28 层 2810 室

邮 箱：jsgczb@sina.com

联系人：濮钰铃 陈丹

联系电话：025-83690579

7.3 项目联系方式

项目联系人：濮钰铃 陈丹

联系电话：025-83690579

第二章 竞争性磋商须知

一、总 则

1、适用法律

1.1 本次采购参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关法律、规章和规定等。

2、定义

2.1 “采购人”是指南京市浦口区财政局。

2.2 “供应商”是指参加竞争性磋商，并符合磋商文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “采购代理机构”是指江苏国采工程咨询有限公司。

2.4 “货物和服务”指本磋商文件中所述产品及相关服务。

3、政策功能：无

二、响应文件编制

4. 响应文件的语言、计量单位、货币和编制

4.1 供应商提交的响应文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。响应文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.2 供应商所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

4.3 供应商应用人民币报价。报价产品如果是进口产品的（如有），应提供人民币与外币之间的汇率；报价单位为“元”。

4.4 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有供应商公章或投标专用章和法定代表人或委托代理人签字。

4.5 响应文件统一用A4规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任由供应商承担。

4.6 供应商应在响应文件中写清相应的项目编号、项目名称、供应商全称、地址、电话、传真等。

5. 响应文件的组成

5.1 供应商应当根据竞争性磋商文件要求编制响应文件，并根据自己的商务能力、技术水平对竞争性磋商文件提出的要求和条件逐条标明是否响应。

5.2 响应文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。

5.3 本次采购的最小单位是包。采购项目的技术要求中未分包的，供应商对要求提供的服务不得部分投标；采购项目的技术要求中已经分包的，可以以包为单位投标。

5.4 竞争性磋商文件中要求的产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能推荐的品牌或型号，仅供供应商参考，并不是限制条件。（如有）

5.5 响应文件的商务部分

商务部分是证明供应商有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足竞争性磋商采购的要求，包括但不限于下列文件（（1）-（4）所述材料如提供不全或不满足竞争性磋商文件的实质性要求，磋商小组有权否决供应商的投标）：

（1）竞争性磋商申请及声明；

（2）法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证复印件；

（3）供应商资格证明文件：

① 第一章竞争性磋商公告中二、供应商的资格要求 1. 参照《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；

② 第一章竞争性磋商公告中二、供应商的资格要求 2. 本项目特定资格要求证明文件（如有）；

（4）供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单证明文件；

（5）报价表；

（6）分项报价表（如有）；

（7）《商务条款偏离表》；

（8）供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。

5.6 响应文件的技术部分

技术部分是证明供应商提供的服务是合格的、并符合竞争性磋商文件要求的证明文件，以及对服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的服务如与竞争性磋商文件要求有不符之处，应说明其差别之所在，并在《技术条款偏离表》中逐条予以说明。包括但不限于下列文件。

- (1) 技术说明或服务方案;
- (2) 服务承诺;
- (3) 供应商拟投入本项目的人员情况一览表;
- (4) 《技术条款偏离表》;
- (5) 供应商认为需要提供的其他技术资料。

5.7 响应文件的价格部分

(1) 价格部分是对服务价格构成的说明, 竞争性磋商文件如没有特别说明的话, 对每一项服务仅接受一个价格。

(2) 报价应包含与磋商项目有关的所用费用, 以及技术资料、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金, 以及供应商认为需要的其他费用等。

(3) 供应商应以表格形式详细说明服务的价格构成, 以及价格构成各项因素的单价和总价。

(4) 供应商应充分考虑到市场价格变动, 以及项目实施过程中的不可预见因素, 一旦成交, 总价格不变。如果有漏项, 视同让利。

(5) 响应文件所报的投标价格不得超过竞争性磋商文件规定的预算或最高限价, 超过竞争性磋商文件规定的响应文件, 按无效投标处理。

(6) 经磋商后, 如果成交价低于供应商在响应文件报价的话, 除特别注明外, 分项报价同比例调整。

(7) 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的供应商的报价, 有可能影响服务或产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标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投标处理。

5.8 响应文件的其他部分。其他部分由供应商根据编制响应文件需要提供的其他相关文件组成。

6. 磋商保证金

6.1 本项目不收取磋商保证金。

三、响应文件的递交

7. 响应文件的签署、密封和递交

7.1 供应商应提供纸质版一式叁份(壹份正本、贰份副本)电子版响应文件(盖章版本)壹份(一般应为 PDF 格式、U 盘形式(单独封装)、随纸质正本文件一并密封提交)。当电子版文件和纸质正本文件不一致时, 以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评标和平台存档, 供应商需承担前述不一致造成的不利后果。

7.2 响应文件正本和所有副本均需打印或用不褪色墨水书写，在竞争性磋商文件中注明须加盖公章、签字的地方加盖公章，并由供应商的法定代表人或委托代理人签字，如为委托代理人签字的应附“法定代表人授权委托书”，正本必须为原件，但供应商的相关证明文件可采用复印件，采用复印件的，采购代理机构、磋商小组认为需要时，供应商应提供原件供核对。

7.3 响应文件提倡按照 A4 幅面打印或复印并进行装订，如有资料超过 A4 幅面折叠成 A4 幅面；响应文件装订提倡采用胶装的形式，密封递交。

7.4 供应商应当在竞争性磋商文件要递交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。任何单位和个人不得在开标前开启响应文件。

7.5 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

7.6 投标截止时间之后，响应文件不得撤回。

7.7 有下列情形之一的响应文件将拒收

- (1) 未按竞争性磋商文件要求密封的；
- (2) 在竞争性磋商文件要求的递交响应文件截止时间之后送达的。

8. 诚实信用

8.1 供应商之间不得相互串通报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

8.2 供应商不得以向采购代理机构工作人员、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.3 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍采购活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

8.4 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取成交处理。

四、磋商

9. 磋商组织

9.1 在递交响应文件时间截止后，采购代理机构在规定的的时间和地点组织磋商小组分别与供应商进行磋商。

9.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责。

10. 磋商程序

10.1 响应文件的资格审查。

10.1.1 磋商小组将依法对供应商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

10.1.2 资格性审查：依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

10.1.3 在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的情况进行查询，以确定投标供应商是否具备投标资格。

10.1.4 响应文件有下列情况之一的，在资格性审查时按照无效投标处理：

（1）不具备竞争性磋商文件中规定资格条件的；

（2）供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的。接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

10.2 响应文件的符合性检查。

10.2.1 磋商小组将依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

10.2.2 实质性要求是指本竞争性磋商文件中用带星号（“*”）、（“★”）、“必须”或“应当”等其他文字说明的商务和技术要求。

10.2.3 响应文件属下列情形之一的，按照无效响应处理：

如果响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

（1）没有按照竞争性磋商文件要求密封、签署、盖章的；

（2）不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；

（3）投标总价超出采购项目预算或者最高限价的；

（4）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（5）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（6）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

(7) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(8) 不同供应商的响应文件相互混装;

(9) 不同供应商的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的;

(10) 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, 有可能影响服务或产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标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投标处理;

(11) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(12) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他实质性要求的。

10.3 出现下列情形之一的磋商终止:

(1) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

10.4 磋商小组审阅供应商所递交的响应文件, 凡不具备资格条件的供应商不得进入磋商程序。

10.5 磋商小组所有成员有权决定是否集中与单一供应商分别就竞争性磋商采购项目的技术、商务和价格进行磋商。

10.6 磋商过程中, 磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况可能实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款, 但不得变动竞争性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。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性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。

10.7 如竞争性磋商文件有实质性变动的, 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交响应(或补充)文件, 应由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。

10.8 磋商结束后, 磋商小组有权决定是否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。

10.9 提交最后报价的供应商不得少于3家, 其中政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、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, 在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的, 竞争性磋商采购活动可以继续。最后报价由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章, 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

10.10 磋商有效期为90天, 从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的磋商有效期应当不少于竞争性磋商文件中载明的磋商有效期。

10.11 磋商小组启动异常低价响应审查的情形和具体要求

10.11.1 评审过程中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

- (1) 响应报价低于采购项目预算 50%的，即响应报价 $<$ 采购项目预算 \times 50%；
- (2) 响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45% ；
- (3) 磋商小组认定的供应商响应报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

10.11.2 启动异常低价响应审查后，磋商小组应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内，提供项目具体成本测算等与响应报价合理性相关的书面说明及相关证明材料，对响应价格作出解释，由磋商小组结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商响应报价合理性进行判断。**供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。**

11. 澄清有关问题

11.1 对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

11.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。供应商的澄清、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。

11.3 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (3) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价按照前款规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。**

12. 评分方法和标准

12.1 采用综合评分法。即在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商作为成交候选供应商或者成交供应商的评分方法。

12.2 评分标准详见第三章。

13. 确定成交供应商

13.1 综合比较与评价后按照得分高低顺序对供应商进行排列。评审得分相同的，按照最后报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交供应商，经采购人授权，磋商小组将综合排名第一的成交候选供应商确定为成交供应商。

13.2 成交供应商确定后，在原公告信息发布媒体上发布成交结果，成交公告期为1个工作日，公告的同时向成交供应商发出成交通知书。

13.3 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

13.4 成交通知书发出后，采购人或成交供应商拒绝签订合同的，拒绝签订合同的一方应至少向另一方支付补偿金，以及为磋商所发生的有关费用和双方商定的其他补偿，并承担相应的法律责任。

13.5 成交通知书发出后，成交供应商除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外不得放弃或拒绝签订合同的。放弃或拒绝签订合同的，情节严重的提请财政部门将其列入不良行为名单，在一至三年内不得参加政府采购活动，并予以通报。

13.6 采购代理机构对未成交的供应商不作未成交原因的解释。

13.7 所有响应文件不论成交与否，采购代理机构均不退回。

14. 编写磋商（评审）报告

14.1 磋商小组根据磋商过程和结果编写磋商（评审）报告。

15. 签订合同

15.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，与采购人签订合同，所签订的合同不得对竞争性磋商文件和响应文件作实质性修改。

15.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

15.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以视情与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订合同，也可以重新开展政府采购活动。

15.4 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务或货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以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百分之十。

六、磋商费用

16.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论采购结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

16.2 本次采购，采购代理服务费:无。专家评审费:据实支付。

第三章 评标标准

本项目采用综合评分法，评分统计方法将全部评委评分直接进行算术平均，小数点后保留 2 位。
按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按服务方案优劣顺序排列，由磋商小组确定成交供应商。

序号	评分因素	评分标准	分值
1	价格 (15 分)	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 15 分。其他供应商的价格分按照下列公式计算（小数点保留二位）：供应商报价得分=(评标基准价 / 供应商报价) × 15。	15
2.1	服务方案 (61 分)	<p>需求分析报告</p> <p>根据供应商提供的需求分析报告对采购人现状及业务、技术需求的认识和理解情况进行综合打分。分析科学深入，对于维保服务重点、难点具有明确合理的应对措施，得 21 分。</p> <p>需求分析报告对采购人现状及业务、技术需求认识和理解有欠缺，分析不够科学深入，对于维保服务重点、难点的应对措施考虑有瑕疵，具有实际可操作性的得 18 分。</p> <p>需求分析报告对采购人现状及业务、技术需求没有认识和理解，分析浅显，对于维保服务重点、难点未做考虑，得 15 分。</p> <p>未提供需求分析报告，本项得 0 分。</p>	21
2.2		<p>总体实施方案</p> <p>根据供应商提供的总体实施方案进行综合打分。总体实施方案全面，具有合理的服务体系、组织架构，具有明确的进度控制、风险控制管理、质量保障措施、信息安全管理措施、文档管理措施，得 20 分；</p> <p>总体实施方案不够全面，服务体系、组织架构有瑕疵，进度控制、风险控制管理、质量保障措施、信息安全管理措施、文档管理措施有欠缺，具有实际可操作性的得 17 分；</p> <p>实施方案不全面，服务体系、组织架构不合理，进度控制、风险控制管理、</p>	20

		质量保障措施、信息安全管理措施、文档管理措施严重缺漏，得14分； 未提供总体实施方案，本项得0分。	
2.3		日常维保方案 根据供应商提供的日常维保方案进行综合打分。日常维保方案科学全面，能够针对本项目需求出具深度细化的维保服务内容，维保服务流程科学标准，具有合理的巡检及问题处理机制，得20分； 日常维保方案齐全，具有主要维保服务内容，维保服务流程标准，具有巡检及问题处理机制，具有实际可操作性，得17分； 日常维保方案不全，维保服务内容缺漏，维保服务流程混乱，缺乏巡检及问题处理机制，得14分； 未提供日常维保方案，本项得0分。	20
3.1	项目组成员 (15分)	项目负责人： 具有类似项目实施经验，每提供1个业绩得3分，最多得9分。 (提供项目采购单位出具的工作经验的盖章证明或合同复印件(合同需能反映该成员具备相关经验)并加盖公章，未提供或未按要求提供不得分)	9
3.2		项目驻场人员(除项目负责人)： 供应商拟投入本项目的驻场服务人员具有类似项目的实施或运维经验，每提供1个业绩得3分，最多得6分。 (提供相关证明材料复印件并加盖公章，未提供或未按要求提供不得分)	6
4	企业业绩 (9分)	自2022年1月1日(含)以来(以合同签订时间为准)，供应商完成类似运维项目的案例，每提供1个得3分，本项最多得9分。 (企业业绩与人员业绩可以兼得。提供合同复印件加盖公章，合同须能反映项目名称、主要标的物，签订时间和签章清晰可见，未提供或未按要求提供不得分)	9
5	最终得分		100

说明：

- 1、所有认证、证明和业绩均需提供有效的复印件(扫描件)。
- 2、提供以上评标标准每项内容在响应文件中响应部分的页码。

第四章 采购项目的内容和相关技术要求等

一、项目背景

为贯彻《财政部关于全面推开财政电子票据管理改革的通知》（财综〔2018〕62号）和《关于我省全面启用财政机打票据和推进财政电子票据管理改革的通知》（苏财综〔2019〕13号），适应现代财政制度改革和信息化发展要求，提升“互联网+政务服务”能力，建设基于互联网、云计算、区块链和大数据技术的南京市非税管理系统。该系统将遵循财政部非税标准，实现票据、征缴、对账、统计、查询等全流程电子化管理，构建市、区、街镇三级财政“一个系统，三级共用”的集中管理模式。系统对接“公共支付平台”，支持网银、微信、支付宝及银行柜面等多种缴款方式，实现电子票据自动推送，真正做到“数据多跑路，群众少跑腿”。同时，系统统一提供接口，与省财政、清分银行、专户银行、市电子政务平台及各相关部门无缝对接。南京市为浦口区打造的这一统一、安全、稳定、高效、共享的非税管理平台，将显著提升我区非税管理水平，优化营商环境。

为提升浦口区非税收入管理系统运维效率，更好的服务浦口区非税收入管理系统用户，拟采用竞争性磋商方式采购浦口区 2026 年非税管理系统驻点运维服务，涵盖基础信息维护、系统操作指导、业务数据管理、银行业务数据分析、非税数据修正、培训服务、报表定制、咨询支持及外部系统对接运维等全流程服务。

二、服务内容及要求

1、服务方式：

驻场运维服务，服务形式包括现场指导、电话、即时通讯、远程桌面、视频通话等方式解决非税系统问题，提供非税的业务和操作指导；安排 1 人驻浦口财政局提供运维服务。

2、服务响应时间：7*24，驻场服务时间：法定工作日工作时间

3、服务内容

3.1 基础信息维护服务

- （1）执收单位信息管理：完成执收单位新增、名称变更、注销等信息的录入、与更新。
- （2）执收单位用户管理：为执收单位新增操作用户，办理用户姓名、账号状态、所属部门等信息变更，规范用户信息管理流程。
- （3）权限配置与优化：根据执收单位业务需求及岗位分工，调整用户菜单访问权限、操作权限及数据查看权限。
- （4）收费项目配置：依据政策文件及执收单位实际收费需求，新增、停用执收单位可用收费

项目，确保收费项目配置合规、准确，同步更新项目与执收单位的关联关系。

(5) 开票点管理：协助执收单位完成开票点新增、名称调整、注销等配置，维护开票点对应的收费项目范围、开票人员权限，确保开票点正常开展票据开具业务。

(6) 账户信息维护：及时处理非税专户、收款账户的开户、销户、账户名称变更、开户行调整、账号更新等业务，核验账户信息真实性与有效性，确保资金收缴、清算、退付等业务顺利开展。

(7) 电子印章服务：根据执收单位需求，完成电子印章的新增申请、样式设计、制作、备案等业务，严格把控电子印章制作流程，确保印章合法性、唯一性。

(8) CA 证书管理：协助执收单位完成 CA 证书的申请、审核、领取、安装与激活，办理证书续期、变更、挂失、注销等业务，提供 CA 证书使用指导，保障系统登录及业务操作的安全性。

(9) 票据管理权限调整：根据执收单位票据管理岗位设置，调整票据申领、发放、核销、作废等环节的权限分配，明确各岗位票据管理职责，确保票据管理流程规范、权责清晰。

3.2 系统操作指导服务

(1) 票据申领与发放：配合业务科室指导执收单位通过系统完成电子票据的申领提交、审核跟踪、领取登记流程，规范票据发放、交接手续，协助建立票据台账，指导票据保管规范。

(2) 缴款通知书开具：详细指导执收单位根据收费项目、缴费人信息，准确填写缴款通知书关键要素（如收费金额、缴费期限、缴款方式、备注说明等），解决开具过程中项目选择错误、信息填写不规范、数据异常等问题。

(3) 不明款处理：指导执收单位查询系统内不明款项明细（包括缴款时间、金额、缴款人模糊信息等），协助梳理不明款成因，规范补录流程（如核实缴款人身份、对应收费项目、缴费事由等），确保不明款及时核销入账。

(4) 退付业务办理：配合业务科室指导执收单位按照退付政策及流程，提交退付申请，完成退款开票操作，跟踪退付申请审核进度，协助解决退付过程中系统操作报错、资金退回异常等问题。

(5) 费用收缴指导：为执收单位及缴款人提供多元化缴费方式（如线上支付、银行柜台缴款、POS 机刷卡等）的操作指导，解答收缴过程中缴费失败、到账延迟、金额不符等疑问，确保非税费用及时足额收缴。

(6) 批量业务处理：指导执收单位通过系统模板导入、批量生成等功能，高效完成批量缴款书开具、电子票据批量开具业务，协助解决批量数据导入失败、格式错误、数据重复等问题，优化批量操作流程，提升业务办理效率。

3.3 系统操作问题解决

(1) 异常问题处理：快速响应并处理开票异常（如票据号码缺失、开具失败、票据作废异常）、打印设置问题（如打印格式错乱、打印机无法关联、票据打印不完整），提供远程协助或现场排查服务，确保业务正常开展。

(2) CA 相关问题排查：协助解决 CA 登录异常（如密码错误、证书过期、驱动未安装、登录超时）、CA 设备故障（如 UKey 损坏、无法识别）等问题，指导用户正确安装 CA 驱动、重置密码、更换设备，保障系统登录安全。

(3) 插件与报表使用指导：指导执收单位正确安装、更新非税系统相关插件，解答插件使用过程中兼容性、功能失效等问题；提供系统预置报表的查询条件设置、数据筛选、导出、打印等操作指导，协助用户快速获取所需统计数据。

3.4 业务数据维护服务

(1) 协助对账工作：配合财政科室完成日常对账、月度对账及年度对账工作，提供系统内收缴数据、票据使用数据、退付数据等查询与导出服务，协助核对系统数据与银行对账单、执收单位台账数据的一致性。

(2) 数据异常排查：定期监测账务接口数据传输状态，及时发现并排查数据缺失、数据错误、传输延迟等异常情况，协调技术团队修复接口问题，确保系统数据与银行、执收单位等关联系统数据同步准确。

(3) 不明款查询协助：协助执收单位查询不明款的推送来源、缴款明细、处理状态等信息，提供数据筛选、分类统计服务，支撑执收单位完成不明款补录与核销工作。

(4) 缴款到账查询：协助执收单位及财政部门查询缴款人缴费到账情况，提供按缴费人名称、缴款单号、缴费时间、金额等多维度查询服务，及时反馈到账状态，为业务办理、催缴通知等提供数据支撑。

3.5 银行业务数据分析服务

(1) 报文分析与跟踪：当非税收缴出现异常时提取相关业务报文数据，进行深度分析，定位异常节点，跟踪报文处理进度，协调银行及相关部门解决异常。

(2) 异常资金数据分析：协助银行梳理异常资金收缴数据，分析异常成因，支撑银行制定异常资金处理方案，确保资金准确清算。

(3) 业务指导与规范：协助业务科室指导银行按照非税征管政策及系统操作要求，规范开展收缴、对账、不明款推送与补录、资金清算等业务，统一业务操作标准，减少因操作不规范导致的数据异常。

(4) 跨平台数据协查：协助核查省、市支付平台与非税系统间的异常数据，包括数据不一致、传输丢失、状态不同步等问题，协调跨平台技术对接团队，推动异常数据修正与同步，保障支付平台与非税系统数据互通无误。

3.6 培训服务

(1) 基础操作培训：配合业务科室对新入职人员、业务新手开展系统基础操作培训，内容涵盖用户登录、票据申领与开具、缴费指导、报表查询等核心功能，确保培训对象掌握基本业务操作流程。

(2) 专项业务培训：结合政策调整、系统升级、新增功能等情况，开展专项培训，提升执收单位人员对特定业务的操作熟练度与合规意识。

(3) 培训资料编制：编制通俗易懂的培训手册、操作指南、常见问题汇编等资料，方便培训对象课后查阅复习。

3.7 报表定义服务

(1) 报表修改与调整：根据财政部门、执收单位的业务需求变化，对系统预置报表的统计指标、查询维度、展示格式、数据范围等进行修改与调整，提升报表实用性与针对性。

(2) 报表功能完善：协助解决系统报表使用过程中数据不准确、统计逻辑错误、导出失败等问题，优化报表查询速度与数据加载效率。

(3) 需求对接与设计：深入对接相关部门自定义查询需求，明确报表统计目的、指标体系、数据来源、展示形式等要求，制定详细的报表设计方案。

(4) 报表制作与测试：根据设计方案完成自定义查询报表的开发与制作，进行多轮数据测试与验证，确保报表数据准确、逻辑清晰、操作便捷，交付后提供报表使用指导。

3.8 咨询服务

(1) 政策解读与咨询：及时传达最新非税征管政策、票据管理规定、资金清算要求等，为执收单位、财政部门提供政策解读服务，解答政策执行过程中的疑问，确保业务开展合规合法。

(2) 业务流程咨询：为执收单位提供非税业务全流程咨询服务，包括收费项目立项、票据管理、费用收缴、退付处理等环节，协助优化业务操作流程，提升工作效率。

(3) 业务交流组织：定期组织执收单位之间、执收单位与财政部门之间的业务交流活动、座谈会，分享实操经验、探讨常见问题解决方案，促进业务协同。

(4) 需求收集与反馈：收集执收单位、财政部门在系统使用、业务办理过程中的个性化需求与优化建议，进行整理汇总后向市级相关部门反馈，跟踪需求处理进度，推动需求开发与系统优化，

提升系统适用性。

3.9 外部系统对接运维服务

(1) 对接系统日常维护：负责非税系统与省市支付平台、银行系统、电子票据平台等外部对接系统的日常运行监测，及时处理接口中断、配置失效等问题。

(2) 故障排查与修复：快速响应外部系统对接故障，组织技术力量排查故障原因，协调外部系统责任方共同制定解决方案，确保故障及时修复，减少业务影响。

(3) 新系统对接联调：配合完成非税系统与新增外部系统的对接开发工作，参与联调测试方案制定，提供系统接口规范、数据格式要求等支持，协助完成功能测试、压力测试、兼容性测试，确保新系统顺利对接上线。

(4) 现有系统升级联调：外部对接系统进行版本升级、功能优化时，配合完成非税系统的适应性调整与联调测试，验证数据传输准确性、业务流程顺畅性，确保升级后系统正常对接运行。

4、服务考核要求

服务期满后，由浦口区财政局对供应商提供的服务情况进行综合评估，并按照服务质量进行费用结算。

三、项目服务期限

自合同签订之日起一年，按照采购人的时间要求为采购人提供驻场实施维护服务。

四、其它要求

1、售后服务要求

(1) 维护期内，本合同项目所有技术和服务发生任何非人为故障，由供应商负责系统恢复。故障报修的响应时间为即时，到达现场的时间为 2 小时，小型故障恢复时间为 4 个小时，严重故障恢复时间为 24 小时内，并及时有效的提供解决方案。

(2) 维护期内，对采购人提出的合理服务要求，供应商必须即时进行电话、邮件及远程网络支持，并在 2 小时内到场服务。如不到场，采购人有权自行处理，相关费用由供应商负责。

(3) 供应商需提供定期回访服务，对采购人提出的合理优化建议应提供免费升级服务。

(4) 所有的服务方式均为供应商上门保修，即由供应商派员到系统使用现场进行故障恢复，由此产生的一切费用均由供应商承担。

2、培训要求：供应商须提供操作培训方案，方案内容包括但不限于培训方式、培训课时及培训目标成果等内容。

3、服务保障和自罚承诺

(1) 供应商应对照磋商文件要求，书面说明已对采购人的需求做出了实质性的响应，或申明与需求的偏差和例外。

(2) 如果发生因供应商安全措施不力造成的事故责任、或者其他工作失误，由此产生的一切责任由供应商承担。

(3) 如因供应商投入人员过少原因，造成无法在承诺工期内完成服务，由此产生的一切责任由供应商承担。

4、报价说明

(1) 报价应包含与本次采购项目有关的所有费用。包含但不限于人员、设备、安装调试、验收、售后服务、伴随配套服务等所有含税费用。同时，还应包含支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及供应商认为需要的其他费用等。

(2) 供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低服务质量的理由。

(3) 供应商报价除包含采购文件中列明的项目外还应包括保障服务正常运行应当具有的物资和服务，对服务正常运行应当具有的物资和服务理解不一致的以采购人理解为准。

五、付款方式

(1) 合同签订后一个月经采购人验收确认支付 40%；

(2) 2026 年 6 月支付 50%；

(3) 运维服务期满根据服务考核情况支付尾款 10%。

第五章 合同主要条款及格式

采购合同

合同编号：_____

项目名称：_____

采购人：_____

供应商：_____

签订日期：_____

合同编号：

采购人（以下称甲方）：

供应商（以下称乙方）：

住所地：

住所地：

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照采购代理机构的采购结果签订本合同。

第一条 合同标的

乙方根据甲方要求提供下列服务：_____

服务内容详见磋商文件及乙方响应性文件等。

第二条 合同总价款

本合同项下服务总价款为_____（大写）人民币，分项价款在“分项报价表”中有明确规定。

甲方就本合同不再向乙方支付任何其他款项。

第三条 组成本合同的有关文件

磋商文件和有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四条 权利保证

乙方应保证为甲方提供货物或服务任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第五条 质量保证

乙方提供的服务必须全部达到磋商文件各项要求，国家或行业有规定的，还要符合相应规定。

第六条 交付使用和验收

1、服务期限：自合同签订之日起一年，按照采购人的时间要求为采购人提供驻场实施维护服务。

2、乙方应当在甲方规定的时间内完成磋商文件规定的项目并交付甲方使用，不得影响项目的进度计划。磋商文件有约定的，从其约定。

3、甲方自行组织或视情邀请相关专家或国家认可的质量检测机构参加验收，乙方提供的服务不符合磋商文件和合同规定的，甲方有权拒收，乙方承担验收费用等。

第七条 合同款支付

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。

3、付款方式：

- (1) 合同签订后一个月经甲方验收确认支付 40%；
- (2) 2026 年 6 月支付 50%；
- (3) 运维服务期满根据服务考核情况支付尾款 10%。

第八条 违约责任

1、甲方无正当理由拒绝验收或拒付款的，甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。

2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5‰ 滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

3、如乙方不能按期交付服务的，甲方有权扣留全部履约保证金（如有）；同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

4、乙方逾期交付的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 5‰的滞纳金。如乙方逾期交付达 10 天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。乙方逾期交付的，今后参加政府采购信誉将受到影响。

5、乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

6、乙方虚假承诺，或经权威部门检测提供的货物或服务不能满足磋商文件要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，乙方履约保证金（如有）不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价 30%赔偿金。

7、项目合同签订直至验收期间，每出现一次未及时落实甲方的工作要求事件（以甲方具体的项目工作要求为准）或者每发生一起网络安全事件，乙方应当支付合同总价款的 10%作为违约金，违约金由甲方直接从待支付给乙方的项目款项中扣除，剩余款项不足以扣除违约金的，乙方应当于发生上述事件起 5 日内向甲方支付违约金。对甲方的工作要求和网络安全事件理解不一致的以甲方理解为准。

第九条 合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，在三年内不得参加江苏国采工程咨询有限公司组织的采购活动。

第十条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向南京仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在诉讼期间，本合同应继续履行。

第十二条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照磋商文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十三条 合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

（以下无正文）

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定或委托代理人：

法定或委托代理人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第六章 附件

（项目名称）

竞争性磋商响应文件

供应商：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或签章）

年 月 日

目录

注：供应商根据响应文件编制顺序制作目录（须生成页码）

评分索引表（可根据评分标准进行编写）

序号	评审因素	在响应文件中的 页码位置

附件一、竞争性磋商申请及声明

竞争性磋商申请及声明

致：南京市浦口区财政局

江苏国采工程咨询有限公司

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号）竞争性磋商公告，正式授权
下述签字人_____（姓名和职务）代表_____（供应商名称），
提交响应性文件并参加磋商。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1. 我们的资格条件完全符合本次采购要求，我们同意并向贵方提供了与本次采购活动有关的所有证据和资料。

2. 本项目交付时间为：满足竞争性磋商文件要求。

3. 我们已详细阅读全部竞争性磋商文件及其有效补充文件，我们放弃对竞争性磋商文件任何误解的权利，提交响应文件后，不对竞争性磋商文件本身提出质疑。

4. 一旦我方成交，我方将根据竞争性磋商文件的规定，严格履行合同，并保证于承诺的时间完成相关服务，交付采购人验收、使用。

5. 我方决不提供虚假材料谋取成交、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通、决不向采购人、采购代理机构工作人员和磋商小组进行商业贿赂、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

6. 我方正式通讯方式为：

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

7. 我方正式开户银行和账号为：

开户银行：_____

账 号：_____

供应商委托代理人姓名（签字或签章）：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年____月____日

附件二、法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：南京市浦口区财政局

江苏国采工程咨询有限公司

本授权书声明：注册于_____（供应商住址）的_____（供应
商名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字
的_____（供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织
的_____（项目名称），_____（项目编号）竞争性磋商，以本公司名
义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字或签章生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：

委托代理人签字或签章：

日_____期：_____年_____月_____日

法定代表人身份证的复印件：

委托代理人身份证的复印件：

附件三、资格证明文件

1. 第一章竞争性磋商公告中二、供应商的资格要求1. 参照《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；

2. 第一章竞争性磋商公告中二、供应商的资格要求2. 本项目特定资格要求证明文件（如有）；

3. 供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单证明文件。

附件四、报价表

报 价 表

项目名称：

项目编号：

投标报价	合计	小写：人民币 元 大写：人民币	备注
服务时间/交付使用时间	满足竞争性磋商文件要求		

供应商（盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日 期： 年 月 日

附件五、分项报价表格式

分项报价表

项目名称：

项目编号：

说明：分项报价格式自拟，如果行数不够，请自行增加。

供应商（盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

附件六、技术规格偏离表格式

技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件要求的技术条款	投标响应	偏离

说明：如果行数不够，请自行增加。

供应商（盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

附件七、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件要求的商务条款	投标响应	偏离

说明：如果行数不够，请自行增加。

供应商（盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

附件八、技术说明或服务方案

技术说明、服务方案应根据采购人对项目的要求、竞争性磋商文件技术部分、评标标准的要求及项目本身的特点编写。

附件九、拟参与本项目服务人员一览表

拟参与本项目服务人员一览表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	专业	学历	执业资格	证书号	技术职称	相关工作年限	备注

说明：拟参与本项目服务人员一览表格式和内容自拟，上表可供参考，如果行数不够，请自行增加。

供应商（盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

附件十、供应商类似业绩情况表

供应商类似业绩情况表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	采购单位	合同 金额	合同签定 时间	联系人及 电话	备注

说明：供应商根据本格式要求如实填写业绩情况表，并根据竞争性磋商文件要求附业绩证明材料。

供应商（盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

附件十一、无重大违法记录声明格式

无重大违法记录声明

致：南京市浦口区财政局

江苏国采工程咨询有限公司

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加采购活动前 3 年内在经营活动中_____（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

声明人：（盖章）

日 期： 年 月 日

附件十二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：南京市浦口区财政局

江苏国采工程咨询有限公司

我单位（供应商名称）郑重声明：

我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

声明人（盖章）：

日期： 年 月 日