招标文件

项目编号/包号：BZFW-[2026]115（01）

项目名称：2026年兵团金保工程人才人事系统运维服务（二次）

采 购 人：兵团社会保障卡服务中心

采购代理机构：新疆生产建设兵团招标有限公司

目 录

第一章 招标公告 ..... - 1 -

项目概况： ..... - 1 -
一、项目基本情况 ..... - 1 -
二、申请人的资格要求 ..... - 1 -
三、获取招标文件 ..... - 2 -
四、提交投标文件截止时间/开标时间、递交方式和开标地点 ..... - 2 -
五、公告期限 ..... - 3 -
六、其他补充事宜 ..... - 3 -
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系 ..... - 3 -

第二章 投标人须知 ..... - 5 -

一、投标人须知前附表 ..... - 5 -
二、投标人须知 ..... - 9 -

第三章 采购需求 ..... - 36 -

第四章 资格审查 ..... - 41 -

一、资格审查程序 ..... - 41 -
二、资格审查要求 ..... - 41 -

第五章 评标方法及标准(综合评分法) ..... - 43 -

一、评标方法 ..... - 43 -
二、评标程序 ..... - 43 -
三、评标其他要求 ..... - 50 -
四、评标标准 ..... - 51 -

第六章 合同草案 ..... - 55 -

第七章 投标文件格式 ..... - 56 -

投标文件资格证明文件 ..... - 57 -

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 ..... - 58 -
二、联合体协议书【如适用】 ..... - 61 -
联合体协议书 ..... - 61 -
三、分包意向协议书【如适用】 ..... - 63 -
分包意向协议书 ..... - 63 -
四、落实政府采购政策相关证明文件 ..... - 65 -
五、不参与围标串标承诺书 ..... - 78 -
六、其他资格证明文件 ..... - 79 -
投标文件报价文件 ..... - 80 -
一、开标一览表 ..... - 81 -
二、分项报价表 ..... - 82 -
三、关于符合本国产品标准的声明函或财政部规定的其他证明文件 ..... - 83 -
投标文件商务技术文件 ..... - 85 -
一、投标函 ..... - 86 -
二、法定代表人（单位负责人）身份证明 ..... - 88 -
三、授权委托书 ..... - 89 -
四、政府采购投标人廉洁自律承诺书 ..... - 90 -
五、实质性响应一览表【本表须与第五章的一致】 ..... - 91 -
六、商务响应偏离表 ..... - 92 -
七、业绩证明文件 ..... - 93 -
八、拟派项目团队 ..... - 94 -
九、技术响应偏离表 ..... - 95 -
十、技术方案 ..... - 96 -
十一、其他文件 ..... - 97 -

第一章 招标公告

项目概况：

2026年兵团金保工程人才人事系统运维服务（二次）招标项目的潜在投标人应在兵团政采云平台（https://www.zcygov.cn/）（地址）获取招标文件，并于2026年06月09日11时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号/包号： BZFW-[2026]115（01）

2.项目名称：2026年兵团金保工程人才人事系统运维服务（二次）

3.采购方式：公开招标

4.项目预算金额：85.00万元

5.最高限价：85.00万元

6.采购需求：详见文件“第三章 采购需求”。

7.合同服务履行期限： 1年。

8.本项目是否接受联合体投标：□是 ☑否

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.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业；

3.本项目的特定资格要求：/

4. 其他资格要求：

（1）法定代表人或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。

（2）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。

（3）供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询，未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”

其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其**投标无效**。

三、获取招标文件

1.时间： 2026年05月18日00时00分至 2026年05月25日23时59分(北京时间）。

2.地点：兵团政府采购电子交易云平台（网址：https://www.zcygov.cn/）。

3.方式：投标供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请，免费获取电子采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间/开标时间、递交方式和开标地点

1.截止时间/开标时间：2026年06月09日11时00分（北京时间）。

2.递交方式：在兵团政府采购电子交易云平台（网址：https://www.zcygov.cn/）进入“项目采购”应用，在投标文件上传菜单中选择项目进行上传。

3.开标地点：投标人登录政采云平台https://www.zcygov.cn/，进入项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

五、公告期限

自招标公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2、各投标人应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的投标人，可访问兵团政府采购网-办事指南-操作指南-CA证书办理操作指南或点击链接：http://ccgp-bingtuan.gov.cn/site/detail?parentId=189171&articleId=CZ0bD526ZE+CHX5isJvt0w==&utm=site.site-PC-4840.633-pc-websitegroup-secondlevelpage-front.1.2e96d52081d811eebbd67dd2372c0b9a自行进行申领。

3、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云“投标客户端”时，建议使用WIN7（64位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），视为投标人自动弃标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：兵团社会保障卡服务中心

地址：新疆乌鲁木齐市天山区建设路36号光明大厦

联系方式：15719993870

2.采购代理机构信息

名称：新疆生产建设兵团招标有限公司

地址：新疆乌鲁木齐市新民路200号创天大厦六楼

联系方式：0991-8852441

3.项目联系方式

项目联系人：张天时、刘立婷、张溪箬、胡雪静

电话：0991-8852441

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明，如有矛盾，应以本表为准。标记“☑”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条款名称	内　容
2.5	服务包含的内容	☑主要内容：2026年兵团金保工程人才人事系统运维服务（二次） □其他内容：_____。
9.1	现场考察	☑不组织，投标人自行前往。 □组织 时间：_____。 地点：_____。
9.5	答疑会	☑不组织 □组织 时间：_____。 地点：_____。
12.1	询问	1.方式：在投标人客户端中按照格式填写询问函，签字盖章后提交至代理公司项目负责人处。 2.时间要求：投标人对采购文件提出质疑的时间：潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。
15.1	投标有效期	投标截止时间后90日历日。
17.1	投标保证金	1.金额： ☑免收 □预算金额的　　%。 □定额收取：人民币0元。 2.支付方式： 投标人可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 单位名称:新疆生产建设兵团招标有限公司

条款号	条款名称	内　容
		开户银行:中国光大银行乌鲁木齐南湖东路支行 银行账号：50840188000049868 银行行号：303881050848 **注意事项：** 1.以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2.以担保函、保证保险形式缴纳投标保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
22	实物样品	投标样品递交： ☑不需要 ☐需要，具体要求如下： 1.样品制作的标准和要求：_____； 2.是否需要随样品提交相关检测报告： ☐不需要 ☐需要 3.样品递交要求：递交时间：_____ ， 递交地点：_____，逾期提供的样品将不予接受。 4.未中标人样品退还：__； 5.中标人样品保管、封存及退还：_____； 6.其他要求（如有）：_____。
23.1	演示	☑不进行 ☐进行，远程线上演示/现场演示 1.演示时间不得超过___分钟； 2.进行远程线上演示的，投标人应提前自行准备好演示的软硬配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因投标人自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由投标人自行承担； 3.进行现场演示的，演示人员不得超过__人，演示现场提供_____。
25.3	解密投标文件的时限	不见面开标默认解密时长：__20__分钟。 除因交易平台发生故障导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时解密的，视为未按规定提交投标文件。
29.1	评标方法	☑综合评分法 ☐最低评标价法

条款号	条款名称	内　容
29.3	推荐中标候选人	中标候选人数量__3___家
30.1	确定中标人	☑采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。 ☐采购人委托评标委员会直接确定中标人。
33.1	履约保证金	1.金额： ☐免收 ☑合同价的 5 % ☐定额收取：人民币　　元 2.支付方式： 投标人可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 3.收取单位： 4.收取账号： 5.退还时间： **注意事项：** 1.以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2.以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
34.5	中标后分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☑不允许 ☐允许，具体要求： 1.可以分包履行的具体内容：_/____； 2.允许分包的金额或者比例：_/____； 3.其他要求：_/____。
35.1	质疑	递交方式：纸质版盖章原件递交 接收部门：新疆生产建设兵团招标有限公司 联系电话：0991-8852441 通讯地址：新疆乌鲁木齐市新民路200号创天大厦6楼
38.1	采购代理服务费	1.收费对象：☐采购人支付 ☑中标人支付 2.收费标准：参照发改价格[2011]534号及计价格[2002]1980号文件计算的招标代理服务收费标准下浮20%，代理服务费由中标人支付。 3.收取时间：中标结果公示期结束后 4.收取方式：电汇 单位名称:新疆生产建设兵团招标有限公司 开户银行:中国光大银行乌鲁木齐南湖东路支行 银行账号: 50840188000049868 银行行号: 303881050848

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条款名称</th><th>内　容</th></tr>
<tr><td>41.1</td><td>支持本国产品政策</td><td>对符合本国产品标准的，依法对本国产品给予价格评审优惠，用扣除后的价格参与评审。</td></tr>
<tr><td>41.2</td><td>是否接受进口产品</td><td>☑不接受
☐接受</td></tr>
<tr><td>42</td><td>支持中小企业政策（非专门面向中小企业采购项目适用）</td><td>1.小型和微型企业价格扣除：___10%_____。
2.监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。
3.残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。
4.符合条件的联合体价格扣除：___/_____。
5.符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：4%。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）</td></tr>
<tr><td>42.5</td><td>标的所属行业参照后附《工信部联企业〔2011〕300号》</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>BZFW-[2026]115（01）</td><td>2026年兵团金保工程人才人事系统运维服务（二次）</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>48.1</td><td>需要补充的其他内容</td><td>1、中标公告发布后3日内，所有参加投标单位需提供投标文件纸质版一正二副，邮寄或递交至新疆乌鲁木齐天山区新民路200号创天大厦兵团招标公司
联系 人：刘立婷　　联系电话：13139918018
2.付款方式：以合同实际签订为准</td></tr>
<tr><td colspan="3">备注:
1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件截止时间之前三年或前五年，以此类推。如：递交投标文件时间为　年　月　日，则“近三年”是指　年　月　日至　年　月　日。
2. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</td></tr>
</table>

二、投标人须知

（一）总则

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本项目的采购活动。

2.基本定义

2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，制定本招标文件。

2.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织委托的采购代理机构。

2.4 政府采购监督管理部门：各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。各级人民政府其他有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

2.5 服务包含的内容见“投标人须知前附表”。

2.6 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的除外。本项目的投标人须满足以下条件：

2.6.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

2.6.2 以招标公告中发布的方式依法获得了本项目的招标文件。

2.6.3 符合本招标文件规定并参加投标的供应商。

2.7 潜在投标人、潜在供应商：指符合本招标文件规定的供应商。

3.资金来源

3.1 资金来源：为财政性资金即纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，统一适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。

4.投标人资格要求

4.1 投标人资格要求：见“第一章 招标公告”；

4.2“第一章 招标公告”规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

4.2.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

4.2.2 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分提交，该协议书对联合体所有成员均具有法律约束力。

4.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

4.2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

4.2.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，联合体协议书中应写明小型、微型企业的合同金额占到联合体投标合同总金额的比例。

4.2.6 联合体中标的，采购合同应由联合体各成员的合法授权代表签字及加盖联合体各成员公章，并对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人与采购代理机构承担连带责任。

4.2.7联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

4.2.8 对联合体投标的其他资格要求见“第一章 招标公告”中的“二、申请人的资格要求”。

5.费用承担

5.1不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6.保密

6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

6.2 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因

本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

6.3 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审投标文件的有关人员披露。

6.4 各级人民政府财政部门对政府采购活动进行监督检查，有权查阅、复制有关文件、资料，相关单位和人员应当予以配合。

7.语言文字

7.1 招标投标过程文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

8.计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.现场考察和答疑会

9.1 “投标人须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人项目现场考察。

9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中，因投标人自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由投标人自行负责。

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.5 “投标人须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

9.6 由于未参加现场考察或未参加标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

10.电子投标说明

10.1 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为兵团政府采购电子交易云平台（网址：https://www.zcygov.cn/）。投标人参与本项目电子交易活动前，应在政采云平台上注册供应商账号。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号。投标人应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。潜在投标人领取文件须提前完成注册、CA证书和电子签章申领和绑定、下载“投标客户端”。因未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。投标人登录兵团政府采购网“供应商注册”—“新疆生产建设兵团政府采购供应商入驻登记”—“立即登记”进行自助注册绑定。

10.2 投标人将兵团政府采购电子交易云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云“投标客户端”时，建议使用WIN7及以上操作系统。投标人登录兵团政府采购网“下载专区”—“电子招投标客户端下载”下载相关客户端，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。

10.3 加密的电子投标文件应在投标文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。逾期上传或者未上传指定地点的投标文件，不予受理。

10.4 投标人在开标前须提前配置好电脑及浏览器，开标时请使用制作加密电子投标文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间详见“投标人须知前附表”，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。

10.5 如遇“兵团政府采购电子交易云平台（网址：https://www.zcygov.cn/）”电子交易规则调整，以最新要求为准。

10.6 电子交易系统咨询：投标人应当充分考虑到电子投标可能会发生的各种问题和风险，特别是投标文件签署、提交等问题，可按照“第一章 招标公告”的联系方式咨询相关人员。

10.7 由于本项目采用电子招标方式，潜在投标人的名单将在提交投标文件截止时间后才会解密。因此，采购人或采购代理机构无法通过传统的传真或邮件方式，将招标文件的澄清或修改内容逐一通知到每位已获取招标文件的潜在投标人。为确保信息的及时性和准确性，澄清或修改的内容将仅在政采云平台以更正公告的形式发布。潜在投标人需密切关注该网站，及时查看并下载相关更正公告。若因潜在投标人未能及时查看或下载相关更正公告，而导致的一切后果，将由潜

在投标人自行承担。

（二）招标文件

11.招标文件的组成

11.1 本招标文件包括下列文件及根据本章第9款、第12款对招标文件所作的澄清或者修改。

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查

第五章 评标方法及标准

第六章 合同草案

第七章 投标文件的格式

12.招标文件的询问、澄清或者修改

12.1 投标人如对招标文件内容有疑问，须在投标人须知前附表规定的询问方式和时间提交给采购人或采购代理机构。

12.2 采购人可主动地或在答复投标人提出的询问时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在兵团政府采购云平台以发布更正公告的方式澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

12.3 招标文件的澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.4 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12.5 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

12.6 “投标人须知”所称“书面形式”包括系统消息、政府采购云平台发

布的公告。

12.7 当招标文件的澄清、修改及其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

（三）投标文件

13.投标文件的组成

13.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见“第七章 投标文件格式”的相关内容。

13.2 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定，该证明文件是投标文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

13.3 为保证公平公正，除非本招标文件另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

14.投标报价

14.1 投标人的报价均应以人民币进行报价。

14.2 投标人应按照本招标文件规定的报价方式进行报价，投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则其**投标无效**。

14.3 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，该报价应被视为已包含但不限于本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

14.4 投标人的报价应包括但不限于按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

14.5 投标人须严格按照分项报价表规定的内容填写服务单价以及其他事项。投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标人的方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都

应包括在投标人提交的投标报价中。

14.6 投标人在投标文件中注明免费的项目将视为包含在投标报价中。

14.7 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其**投标无效**。除非招标文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应招标文件,其**投标无效**。

14.8 投标报价不得超过“第一章 招标公告”中规定的最高投标限价或者预算金额，否则评标委员会将对其作**无效投标处理**。

14.9 投标人对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

14.10 最低报价不能作为中标的保证。

14.11 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

15.投标有效期

15.1 投标有效期见“第二章 投标人须知前附表”，投标人承诺的投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

15.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

15.3 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。需要延长投标有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

15.4 投标人同意延长的，其投标保证金的有效期也相应延长，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件在原投标有效期满后将不再有效，但其提交的投标保证金可予以退还。

16.投标文件的编制

16.1 投标文件应在“投标客户端”中进行编制，在投标文件中要求加盖印章的，除有特殊说明之外，可使用电子签章签署。

16.2 投标人在“投标客户端”中按照“投标客户端”中的格式要求填写响

应内容后，生成投标文件。投标人须按照招标文件的要求使用电子签章对要求加盖印章的部分逐一进行签章。

16.3 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能**导致其投标无效**。

16.4 投标文件须严格按照本招标文件第七章规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。

16.5 开标一览表为在开标时唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

16.6 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时按**无效投标**处理。

16.7 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人、采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

16.8 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按**无效投标**处理。

16.9 电子投标文件的编制

16.9.1 电子投标文件需按招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整；

16.9.2 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导

入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，**其投标无效**。

（四）投标

17.投标保证金

17.1 投标人应按照招标文件“第二章 投标人须知前附表”规定的金额及要求提交投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

17.2 提交投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，其**投标无效**。投标保证金有效期同投标有效期。

17.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将投标保证金支付原件扫描后作为投标文件的组成部分与投标文件一起上传。由于到账时间晚于投标截止时间，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

17.4 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同提交投标保证金，其提交的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

17.5采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。未中标投标人的投标保证金应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，中标投标人的投标保证金应当自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

17.6 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

17.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金，情节严重的将其列入不良记录名单：

17.8.1 开标后在投标有效期内，投标人撤销其投标的；

17.8.2 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

17.8.3 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；

17.8.4 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

17.8.5 存在串通投标行为的；

17.8.6 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；

17.8.7 投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

17.9 如开标时投标人对本单位投标保证金缴纳情况有疑义，投标人应在开标结束前向采购人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

17.10 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，鼓励投标供应商使用电子保函代替现金缴纳投标保证金，在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节，投标企业注意区分办理保函类型，并确认投标有效期，如采用政采云电子保函，可登录“兵团政府采购网”—顶部通栏“信用融资”或者“兵团政府采购网”首页“政采贷丨电子保函”快捷模块查看：

直达链接（电子保函）：

https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/xinjiang?utm=site.site-PC-4838.1473-pc-wsg-customFloatWindow-front.1.b9d627301e6311efb796b33a13fe0d0a

金融服务支撑热线：95763

18.投标文件的加密

18.1 投标人在“投标客户端”中生成投标文件并完成签章之后，使用CA证书在“投标客户端”中对投标文件进行加密。

18.2 投标人应在“投标客户端”中对加密的投标文件进行解密验证，以防止投标文件加密异常，在开标时无法解密。

18.3 投标人应保证加密投标文件的CA证书有效期在开标时间之前。若CA证书有效期临近开标时间，建议投标人提前办理CA证书续期，以免开标时无法进行解密。

18.4投标人在投标文件递交截止时间前通过兵团政府采购网(http://ccgp-

bingtuan.gov.cn/）的”政采云登录入口”登录后，将加密电子投标文件（为.jmbs后缀格式）上传到对应项目的指定位置，投标人认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

18.5 如果投标人未按上述要求加密并上传，采购代理机构对投标文件的误投、无法解密、传输错误等问题概不负责。对由此造成无法正常开启的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

18.6 本项目采用不见面开标，无需提供电子投标文件U盘。

19.投标文件的递交（上传）

19.1 投标人应在“第一章 招标公告”规定的投标截止时间前递交（上传）投标文件。

19.2 投标人递交（上传）投标文件的地点见“第一章 招标公告”。

19.3 投标人应充分评估集中同时投标带来的网络影响，尽量避开投标高峰时间，错峰进行电子投标。投标人递交全部的投标文件后可在政采云平台（项目采购—投标文件上传）中获取投标文件递交回执单。

19.4 投标人应在“投标客户端”中下载未加密且完成签章的投标文件妥善保存，以便启动应急开标程序时使用。

19.5 投标人所递交的投标文件不予退还。

20.拒收

20.1 超过投标文件提交截止时间或者不按照本章要求加密的投标文件，交易系统应当拒收。

21.投标文件的修改与撤回

21.1 投标人在“第一章 招标公告”规定的投标文件递交截止时间之前，可在兵团政府采购电子交易云平台上随时撤回已上传的电子投标文件，将修改好的电子投标文件在投标文件递交截止时间前重新上传到兵团政府采购电子交易云平台的指定位置。

22.实物样品

22.1“投标人须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标方法及标准”。

22.2 样品退还：未中标的投标人应按照“投标人须知前附表”要求自行联系采购人取回投标样品；中标人的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验

收的参考（招标文件另有规定的从其规定）。

23.演示

23.1 要求投标人进行演示的，演示要求详见“投标人须知前附表”。

23.2 演示的评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标方法及标准”。

（五）开标

24.开标会议

24.1 开标会按“第一章 招标公告”规定的开标时间和地点准时举行，采购人、采购代理机构邀请所有投标人准时参加开标会。投标人应按照招标文件的要求参与不见面开标。

24.2 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。采购人在规定的投标文件递交截止时间（开标时间）和地点进行不见面远程开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过兵团政府采购电子交易云平台（网址：https://www.zcygov.cn/）的“政采云登录入口”登录后，进入“政采云远程开标大厅”参加开标会议，并使用CA密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

24.3 开标过程将宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

25.开标程序

25.1 投标人不足3家的，不得开标。

25.2 评标委员会成员不得参加开标活动。

25.3 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标会纪律；

（2）介绍参加开标会的单位和人员；

（3）发起投标文件解密。投标人应在“投标人须知前附表”规定的时间内使用加密投标文件的CA证书在系统中完成投标文件的解密；投标人不足3家的，不予解密；

（4）解密完成后，系统自动显示投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；

（5）系统自动生成开标记录表，供应商应在线对开标记录进行签署确认；

（6）开标会结束。

26.开标疑义及回避情形

26.1 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开标会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

26.2 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）资格审查

27.资格审查及审查主体

27.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

27.2 资格审查按“第四章 资格审查”的规定进行。

27.3 资格审查结束后，应及时对资格审查结果进行复核，对资格审查错误进行及时纠正并记录。

27.4 资格审查合格投标人不足3家的，不得评标。

（七）评标

28.评标委员会

28.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

28.2 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

（1）采购预算金额在1000万元以上；

（2）技术复杂；

（3）社会影响较大。

28.3 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

28.4 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

28.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

28.6 无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

28.7 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或实际控制人；

（4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

29.评标

29.1 评标方法分为综合评分法和最低评标价法，本项目评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.1.1 综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

29.1.2.最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

29.2 评标委员会按照“第五章 评标方法及标准”的规定对投标文件进行评审。“第五章 评标方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

29.3 评标委员会按“投标人须知前附表”规定的中标候选人数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。

29.4 开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不得向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

29.5 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其**投标无效**。

29.6 电子招投标的应急措施

29.6.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

（5）出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

29.6.2 因系统原因导致投标人均无法解密电子投标文件时，采购代理机构可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的未加密的电子投标文件进行开标、评标。

29.7 投标人瑕疵滞后发现的处理规则

29.7.1 无论基于何种原因，各项本应作**无效投标**处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦该投标人的投标作无效投标处理或该投标人的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他投标人依序替代，相关的一切损失均由该投标人承担。

（八）中标

30.确定中标人

30.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见“投标人须知前附表”。

31.中标结果公告

31.1 采购人或采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的同一媒体上发布中标结果公告，同时向中标人发出中标通知书。招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为1个工作日。

31.2 中标供应商为中小企业享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随中标结果同时公告。中标供应商为残疾人福利性单位的，其“残疾人福利

性单位声明函”随中标结果同时公告。

31.3 项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时同时公告中标供应商的评审总得分。

32.中标通知

32.1 采购人和采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将招标结果通知未中标的投标人。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

32.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

（九）签订合同

33.履约保证金

33.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

33.2 中标人不能按本章第33.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

34.签订合同

34.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起25天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

34.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

34.3 采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

34.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

34.5 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见“投标人须知前附

表”。采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。**政府采购合同不能转包。**

34.6 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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。

34.7 采购人应于签订合同之日起2个工作日内在政采云平台备案公示。

（十）质疑和投诉

35.质疑

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，详见“投标人须知前附表”。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

35.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

35.4 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：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、项目编号/包号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）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。

35.5 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

35.6 投标人进行虚假和恶意质疑投诉的，采购代理机构将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。

35.7 质疑函应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

36.质疑答复

36.1 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.2 供应商对评审过程、中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

质疑答复应当包括下列内容：

（1）质疑供应商的姓名或者名称；

（2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及项目编号/包号；

（3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

（4）告知质疑供应商依法投诉的权利；

（5）质疑答复人名称；

（6）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

37.投诉

37.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

37.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

（1）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

37.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

37.4 投诉书应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

（十一）采购代理服务费

38.收取方式和标准

38.1 采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的方式和标准收取采购代理服务费。

（十二）无效投标和废标

39.无效投标

39.1 投标文件存在“第四章 资格审查”、“第五章 评标方法及标准”及本招标文件规定的投标无效情形的，其**投标无效**。

40.废标

40.1 在招标采购中出现有“第五章 评标方法及标准”及本招标文件规定的废标情形的，应予以**废标**。

（十三）落实政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

41.本国产品和进口产品

41.1 本国产品标准及支持政策

41.1.1 产品需在中华人民共和国关境内（含保税区、综合保税区等海关特殊监管区域）完成从原材料、组件到成品的制造、加工或组装，从而产生新的产品属性。仅进行包装、贴牌、简单处理等不改变产品核心属性的操作，不视为境内生产。

41.1.2 产品在境内生产的组件成本应达到财政部会同相关部门确定的总成本规定比例(具体产品目录及比例标准按国家后续发布的规定执行)。在分产品目录及比例标准正式实施前的过渡期内，符合境内生产条件的产品，可视同本国产品。

41.1.3 对国家相关部门后续发布的特定产品清单内的产品，除满足上述条件外，还需同时满足关键组件境内生产、关键工序境内完成等特定要求。

41.1.4 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

41.1.5 供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见附件1，以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。

医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，视为符合本国产品标准。

41.1.6 采购标的仅包含单一产品时，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

41.1.7 采购标的中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，且供应商在投标（响应）文件中对此作出承诺，出具《本国产品成本占比承诺函》（样式见附件2，以下简称《承诺函》），则依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。若供应商所投产品均符合本国产品标准，且已提供《声明函》，可不填写《承诺函》。

41.2 进口产品

41.2.1 凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当认定为进口产品。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 采购需求”。

41.2.2 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产

品，包括已经进入中国境内的进口产品。

41.2.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

41.2.4 若采购需求中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

42.中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

42.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

42.2 为促进中小企业发展，依据《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本项目供应商如需享受中小企业相关政策的，且符合上述文件规定的，应按本招标文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”，评审时，评标委员会将依据本招标文件“投标人须知前附表”规定的报价扣除比例，对供应商报价进行价格扣除，用扣除后的价格参与评审；招标公告中明确项目专门面向中小企业采购的，“中小企业声明函”为资格要求文件，供应商参与投标须按本招标文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”等作为资格证明文件。

42.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

42.4 在服务采购项目中，供应商提供的服务既有中小企业承接，也有大型企业承接的，不享受中小企业扶持政策。

42.5 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

42.6 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

42.7 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

42.7.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% （含25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

42.7.2 依法与安置的每位残疾人签订了 1 年以上（含 1 年）的劳动合同或服务协议；

42.7.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

42.7.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

42.7.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

42.7.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有

劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

42.8 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见“第一章 招标公告”。

42.9 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见“投标人须知前附表”。

42.10 小微企业价格评审优惠的政策调整：见“投标人须知前附表”及“第五章 评标方法及标准”。

43.政府采购节能产品、环境标志产品

43.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定。

43.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

43.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**。

43.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见“第五章 评标方法及标准”（如涉及）。

43.5 投标人所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的产品认证证书，认证证书的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，已作为投标时强制性要求不再给予评审优惠，未提供认证证书的视为**投标无效**。属于优先采购节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府

采购品目清单、创新产品范围的，按照“第五章 评标方法及标准”中相关规定在评审时给予优惠，具体详见“投标人须知前附表”及“第五章 评标方法及标准”。

44.正版软件

44.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《国务院办公厅关于印发政府机关使用正版软件管理办法的通知》国办发〔2013〕88号。

45.网络安全专用产品

45.1 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。采购人、中标(成交)人双方签订合同及验收环节，应包含上述网络安全要求的条款。

45.2 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。采购人、中标(成交)人双方签订合同及验收环节，应包含上述市场准入类资质要求的条款。

46.采购需求标准

46.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第三章《采购需求》。

46.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.3 台式计算机政府采购需求标准

为提高台式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕29 号），本项目如涉及台式计算机采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.4 便携式计算机政府采购需求标准

为提高便携式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕30 号），本项目如涉及便携式计算机采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.5 一体式计算机政府采购需求标准

为提高一体式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕31 号），本项目如涉及一体式计算机采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.6 工作站政府采购需求标准

为提高工作站政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕32 号），本项目如涉及工作站采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.7 通用服务器政府采购需求标准

为提高通用服务器政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信

息化部关于印发《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕33号），本项目如涉及通用服务器采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.8 操作系统政府采购需求标准

为提高操作系统政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕34号），本项目如涉及操作系统采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.9 数据库政府采购需求标准

为提高数据库政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《数据库政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕35号），本项目如涉及数据库采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.10 物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）

为贯彻落实中央全面深化改革委员会审议通过的《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部办公厅关于印发《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》的通知（财办库〔2024〕113号），本项目如涉及物业管理服务采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

（十四）政府采购合同融资政策

47.政府采购合同融资政策

47.1 政府采购合同融资政策：见投标人须知前附表。

（十五）其他

48.需要补充的其他内容

48.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

49.适用法律

49.1 采购人、采购代理机构及投标人的一切采购活动均适用《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及相关法律法规。

49.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民

共和国民法典》。

50.解释权

50.1 本招标文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及数据中心相关设备、运维服务时，采购需求应当符合《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）的有关要求。

2. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

1.1.1兵团金保工程人才人事系统运维

1.1.1.1运维范围

表：兵团金保工程人才人事系统运维范围表

1	兵团人才人事业务经办技术支撑以及数据共享等系统
2	绩效考核技术支撑以及数据共享等系统
3	公共服务技术支撑以及数据共享等系统
4	事业单位人事管理技术支撑以及数据共享等系统
5	专业技术人员管理技术支撑以及数据共享等系统
6	事业单位工资福利管理技术支撑以及数据共享等系统
7	包括但不限于以上内容

1.1.1.2运维服务内容

为保障兵团人才人事业务经办、绩效考核、公共服务三方面需求，为事业单位人事管理、专业技术人员管理、事业单位工资福利管理等做好技术支撑以及数据共享等系统安全、平稳、高效运行，运维团队至少需完成以下工作：

1）每周工作日驻守用户现场提供技术服务，进行系统健康检测，记录和观察系统运行状况，解决技术故障，并随时向甲方项目联系人汇报故障警告或会影响系统正常运行的情况。

2）提供远程电话支持或远程接入维护服务，提供7*24小时电话服务，接到服务请求后，应在10分钟内给予响应。

3）提供兵团金保工程人才人事系统前后台技术支持服务，包括：应用模块维护、故障处理；在现有平台内，进行系统平台维护、功能性调整；在现有平台内，根据业务变化，及时调整数据交换接口；提供系统运行操作培训；提供系统运行检测报告；提供系统数据故障修复、数据及系统容灾备份和安全保障，配合完成日常的统计分析报表，完成特殊的查询统计需求；

配合完成数据提取工作。

4）及时对甲方相关政策变更、流程变动等变更内容予以及时分析、提供解决方案并予以解决处理。

5）在甲方的授权和监督下，对运维范围内的业务系统进行受控的、非破坏性的渗透测试，查找存在的安全隐患，并针对安全隐患提出解决办法，切实保证信息系统安全。采用各种手段模拟真实的安全攻击，发现黑客入侵信息系统的潜在可能途径。渗透测试工作以人工渗透为主，辅助以攻击工具的使用。主要的渗透测试方法包括：信息收集、端口扫描、远程溢出、口令猜测、本地溢出、客户端攻击、中间人攻击、web脚本渗透、B/S或C/S应用程序测试、社会工程等。

6）运维方需承担人员办公场地租用费用。

7）根据用户需求定期去各师进行巡检。

8）软件系统中间件由各软件厂商自行维护。

9）由甲方与运维方现场项目组实施负责人共同商议、确认业务问题完成时间以及所需实际工作量，由甲方与运维方现场项目组实施负责人签字确认后，以此作为运维方按期完成工作的承诺，以及计算工作量的依据。

10）软件不符合国家、人社部和兵团相关安全标准时，由运维方无条件调整。

11）系统运维期内，要求与兵团公共数据平台的对接，开展数据共享、数据开放等方面的工作，数据共享方式包括但不限于通过库表、接口、文件等方式进行。

12）系统运维期内，要求与兵团一体化政务服务平台开展系统对接，包括但不限于统一身份认证对接、兵团政务服务网（含兵政通）对接、办件过程数据对接、办件结果（电子证照等）数据对接、好差评数据对接等工作。

1.1.1.2.1人员要求

在项目服务地有服务机构，运维服务人员需为运维方自有人员并须提供相关证明文件。运行维护人员应熟悉兵团金保工程人才人事系统，具有解决系统问题、支撑系统运行的能力。运行维护人员要求固定，不得成为其他项目的项目组成员，不得承担其他项目建设工作。提供固定的实施服务团队，且驻场人员不少于5人（提供实施服务团队名单并备案至甲方），人员需要经过审核后进场，未经甲方同意不得随意变更或减少实施人员。

运维方提供的实施服务团队必须仅为本项目服务，未经甲方允许不得与该公司承建的其它项目人员进行复用，一经发现则实行项目扣款制度，复用一人次扣款10000元，累计10人次正式下发监理函告知，扣款金额上限为本项目的总金额的30%。

运维方需要严格遵循甲方提出各项制度要求完成运维服务工作，对于有异议的地方需和甲方沟通，形成书面材料进行归档；运维方需规范运维服务工作流程。

1.1.1.2.2安全要求

1、运维方在进行系统维护时应遵照兵团金保工程的安全性要求来实施。

2、运维方应提供操作系统级、数据库级和应用程序级的安全防护措施，保证数

据的安全可靠。应用级权限管理根据业务要求，确定各角色能够操作的业务功能范围，通过甲方操作代码和密码进入可操作范围，保证业务数据的准确和系统的安全。

3、运维方提供对关键信息进行加密和解密处理。

4、运维方应通过数据库权限分级管理或数据库维护平台等手段做好数据的维护，避免直接访问数据库的风险。

5、运维方应根据甲方安全评估及漏洞扫描中发现的问题，对安全漏洞进行安全加固，加强安全配置。

1.1.1.2.3运维服务级别

服务标准：

1、运维方运维服务人员必须遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

2、运维方在服务期内需提供（7*24）小时10分钟到达现场的全天候服务，包括针对甲方工作时间设置的驻场服务（5*8），非工作时间提供专门的技术支持电话、邮箱、微信、QQ等渠道，节假日期间安排值班人员进行现场值守保障工作，如遇特殊情况工作时间不受限制，须按照招标方要求做好技术保障工作。

3、运维方根据本项目维护服务周期制定详细的维护服务进度计划，维护服务应尽量减少对整个应用系统的影响,并随服务提供必要的调试软件、检修测试专用工具等。

4、运维方运维团队应遵守服务行为规范要求：遵守甲方的各项规章制度，与用户运行维护体系其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时，及时向项目对接人报告。现场技术支持时要精神饱满，穿着得体，谈吐文明，举止庄重。接听电话时要文明礼貌，语言清晰明了，语气和善。

5、运维方按照现场服务要求、对故障恢复和故障解决时限的要求、巡检服务、应用系统辅助故障定位服务、技术人员设置要求。按照甲方指定要求，进行应急演练。

6、运维方自行准备技术服务工具、技术服务资料、交通工具、必要的备品备件及软件。

7、运维方需了解软件的运行情况，核实故障现象，并根据故障现象对软件进行故障分析、测试、诊断，并制定业务恢复和故障解决技术方案。运维方须保证优先实施业务恢复，在恢复业务的前提下，再进行彻底故障修复。

8、运维方的服务人员在处理故障时不能影响到软件的正常运行，并应有甲方的维护人员在场协同处理；在必须进行系统重装或系统启动等较大操作时，需经甲方相关部门批准方可实施。若因运维方服务人员误操作或擅自行事等主观原因给甲方带来损失的，甲方有权向运维方提出索赔。

9、运维方服务人员在处理故障后，要向甲方相关部门解释故障原因和解决方法，以及在日常维护中的预防措施。

1.1.1.2.4运维响应级别

故障级别	响应时间	故障解决时间
I级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	响应时间为10分钟，30分钟内提交故障处理方案	3小时以内
II级：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	响应时间为10分钟，30分钟内提交故障处理方案	6小时以内
III级：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	响应时间为10分钟，30分钟内提交故障处理方案	12小时以内
IV级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的预约服务。	响应时间为10分钟，2小时内提交故障处理方案	24小时以内

1.1.1.2.5服务方式

1、对故障恢复和故障解决时限的要求

运维方在规定时间到达现场，即开始不间断工作，直到故障排除。对于影响业务的故障，在进行故障处理时，运维方应优先考虑业务恢复，然后再彻底解决故障。

2、维护服务

由于甲方系统的稳定运行对甲方信息系统运行有着非常重要的作用，驻场工程师应具备维护的能力，通过工单流转系统处理需求，处理完毕后核实问题需求发起方确认后方可关闭工单。

3、辅助故障定位服务

当故障涉及多方设备和软件时，甲方无法进行准确故障定位情况下，运维方需提供技术支持，并随时按照甲方的要求，及时配合甲方进行准确的故障定位，直至故障解决，不得以任何理由推诿。辅助故障定位服务技术支持的手段包括但不限于：电话技术支持服务、现场服务。

1.1.1.2.6验收标准

1、运维方在服务期内对所有应质保的系统按照合同要求进行了相应的维护服务，满足了合同内的所有内容，项目结束后出具验收文档。若因运维方没有满足合同或招标需求所列的任一条款，或因服务人员误操作等原因给甲方带来损失造成系统中断、或者不满足相关运维标准的，甲方可按照合同内容要求终止合同，并由甲方进行损失程度认定，由甲方向运维方提出索赔，索赔金额按照合

同要求进行相关索赔。

2、根据运维服务和安全保障内容中各项考核标准要求，制定服务考核表。按照百分制对各项服务进行分项考核，以合同付款节点为服务提供方进行综合打分，整体分数在90分以上视为达标；整体分数在90分以下，视为不达标，运维方需对不达标服务项进行整改及提交服务提升承诺，甲方可向运维方提出限期整改要求，并可提升服务标准要求，同时扣除相应服务项费用，对整改效果不好，未按用户服务要求达到服务目标，连续超过2次以上的，甲方有权终止合同。考评分数在60分以下的，甲方有权可直接终止合同，并由运维方承担甲方相关损失。甲方、运维方双方联合组成一个统一的验收小组并且由双方技术专家参与验收过程。甲方按照合同约定的服务年度进行验收，在服务年度到期当月，按实际运作方式进行验收。

3、运维方完成技术服务工作的形式：现场运维和在甲方指定工作地的驻点服务。

4、技术服务工作成果的验收方法：运维方须负责整理并提供相关验收材料并配合甲方对服务项目进行验收。

5、验收地点：兵团社会保障卡服务中心。

1.1.1.2.7保密要求

1、运维方（含项目组所有成员）必须对项目技术文件以及由甲方提供的所有内部资料、技术文档、系统架构、拓扑结构、技术参数、部署方式、性能特性、数据和信息予以保密。运维方必须与招标人按照《关键信息基础设施安全保护条例》（国务院745号令）签订安全保密协议并严格遵守，未经甲方书面许可，运维方不得以任何形式向第三方透露本项目标书以及本项目的任何内容。

2、运维方所有项目相关人员不得以任何形式向任何第三方透露本合同项目合作计划及相关内容。

3、运维方所有项目相关人员不得以任何方式向任何第三方透露与本项目有关的任何技术资料。

4、运维方不得以任何方式向第三方泄露甲方的业务数据、业务实务及相关信息及文档。对于金保工程所有数据运维方严禁导出，严禁擅自改动，出现信息安全问题，由运维方承担全部责任；运维方驻点运维服务人员必须遵守甲方有关保密规定及兵团机关有关保密制度。

第四章 资格审查

一、资格审查程序

1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

3 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《政府采购法》第二十二条规定	具体规定见“第一章 招标公告”	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人信用承诺函	提供了符合招标文件要求的《兵团政府采购投标人信用承诺函》。	格式见《第七章 投标文件格式》

1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn 、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信 行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投 标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存 在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

第五章 评标方法及标准(综合评分法)

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规确定以下评标方法及标准。

一、评标方法

1.**本项目采用综合评分法**。综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

（一）符合性审查

2.评标委员会应当对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人必须通过符合性审查的全部评审指标，不满足招标文件的实质性要求的，其**投标无效**。具体内容详本章“四、评标标准”中的“（一）符合性审查”。

通过符合性审查的有效供应商不足3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。

（二）投标文件澄清及修正

3.评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会应当在政采云平台评标系统中以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.投标人应按照评标委员会要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5.投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分，澄清、说明或者补正应当在政采云平台评标系统中加盖电子印章后提交。

6.报价合理性说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求该投标

人在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作**无效投标**处理。

7.投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

8.投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

8.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

8.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

8.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

8.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照8.1—8.4的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

（三）比较与评价

9.评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。评审因素包括投标报价、商务技术以及落实政府采购政策。评审因素及标准见本章“四、评标标准”。

10.有效投标人不足3家的应按**废标**处理。

（四）报价评审

11.投标报价评审

11.1 服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其

价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格分值

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

11.2 除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整；

11.3 价格分值见本章“四、评标标准”。

12.政府采购异常低价审查

12.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

12.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应

当将其作为无效投标（响应）处理。

13.政府采购政策评审

13.1 非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位的报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除，用扣除后的价格参与评审，采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的投标人按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定给予评审优惠。

13.2 参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠。若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位 中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

13.3 专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

13.4 对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，对于联合体协议书或者分包意向协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

13.5 供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见附件 1，以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。

13.6 采购标的仅包含单一产品时，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。对于仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

13.7 采购标的中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，且供应商在投标（响应）文件中对此作出承诺，出具《本国产品成本占比承诺函》（样式见附件 2，以下简称《承诺函》），则依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。若供应商所投产品均符合本国产品标准，且已提供《声明函》，可不填写《承诺函》。

13.8 评审委员会应对《声明函》的完整性、准确性进行审查，对含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，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。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

对医疗器械产品，提供取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，视为符合本国产品标准，无须填写《声明函》，报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

13.9 对于非专门面向中小企业的采购项目，既有本国产品也有非本国产品参与竞争，且提供本国产品的供应商同时为小微企业的，对该供应商的产品同时给予支持本国产品和小微企业产品的价格评审优惠。在供应商原始报价基础上计算，用扣除后的价格参与评审。

（五）评标得分及复核

14.评标过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个投标人的得分。

14.1.评标结果汇总完成后，采购代理机构应对评标结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

15.各投标人的最终得分为评标委员会所有成员对各投标人评标得分汇总后的算术平均值。

15.1 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、经评标委员会一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现评标委员会未按照招标文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

15.2 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对投标人进行考察等方式改变评审结果。

（六）排序与推荐

16.评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。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，按技术指标优劣顺序排列。

17.中标候选人推荐家数详见“投标人须知前附表”。

（七）编写评标报告

18.评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

（八）投标无效及应予废标的情形

19.投标人存在下列情形之一的，**投标无效**：

19.1 投标人不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

19.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

19.3 不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

19.4 投标文件提供虚假材料的；

19.5 投标文件不满足招标文件中标注“★”号的实质性条款（或指标）要求的；

19.6 投标人报价超过招标文件中规定的最高限价或者预算金额的；

19.7 联合体的供应商未提交各方共同签署的联合体协议的；

19.8 投标人未按招标文件的规定交纳投标保证金的；

19.9 评审期间,投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

19.10 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响,有碍公平、公正的；

19.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

19.12 法律、法规、规章规定属于投标无效的其他情形。

20.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

20.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

20.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

20.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

20.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

20.5 不同投标人的投标文件相互混装；

20.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

20.7 不同投标人使用同一电脑（机器特征值一致：如MAC地址等）或使用同一电子密钥，编制或上传电子投标文件；

20.8 法律、法规、规章规定属于投标人串通投标的其他情形。

21.根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在招标采购过

程中，出现下列情形之一的，应予**废标**：

21.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

21.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

21.4 因重大变故，采购任务取消的；

21.5 法律、法规、规章规定属于废标的其他情形。

22.废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

（九）停止评标的情形

23.评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（十）重新开展采购

24.有《中华人民共和国政府采购法》第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

24.1 未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

24.2 已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

24.3 政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

24.4 政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

24.5 政府采购当事人有其他违反《中华人民共和国政府采购法》或者《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照24.1—24.4规定处理。

三、评标其他要求

【可根据项目的情况增加上述内容中未包含的要求】

四、评标标准

（一）符合性审查表

序号	审查项名称	审查内容	审查结果	
			符合	不符合
1	投标文件签署	投标文件按招标文件要求签署、盖章的		
2	投标有效期	招标文件“第二章投标须知 ”关于投标有效期的规定		
3	实质性要求	投标文件满足招标文件中标注“★”号的实质性条款（或指标）要求的，具体详见“实质性响应一览表”		
4	投标报价	投标人报价未超过招标文件中规定的最高限价或者预算金额的		
5	投标保证金	招标文件“第二章投标须知 ”关于投标保证金的规定		
6	附加条件	投标文件没有采购人不能接受的附加条件的		

符合性审查表-附表（如适用）

实质性响应一览表

（投标人须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其**投标无效**）

序号	招标文件要求的实质性响应内容		投标文件响应的具体内容	备注
	实质性要求	招标文件中的规定		
1	投标有效期	招标文件“第二章 投标人须知”关于投标有效期的规定	【投标人在此处填写投标文件的相关内容】	
2	合同服务履行期限	1年	【投标人在此处填写投标文件的相关内容】	
3	采购需求	符合第三章 采购需求，不允许负偏离。	【投标人在此处填写投标文件的相关内容】	
4	采购合同相关条款	符合采购文件“第六章合同草案”	【投标人在此处填写投标文件的相关内容】	

注：“实质性响应一览表”中的内容为参考，可根据项目情况自行设置。

（二）评分标准

注：以下评标分项根据项目实际情况可自行设置。

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
价格部分（10 分）	投标报价	10分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其 价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×价格分值 **备注**：符合“投标人须知前附表”中价格扣除规定的，在评审时 予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
商务部分（25分）	供应商业绩评价	6分	投标人近 3 年（2023 年 1 月 1 日至投标截止日期）具有类似项目业绩，每有一项加 2 分，最多得 6 分。（证明文件包含合同或中标通知书，复印件加盖公章，证明文件未提供不得分）。
	企业资质	9分	1、具备 ITSS 信息技术服务标准（运维三级及以上），得 3 分； 2、具备 ISO20000 信息技术服务管理体系认证，得 3 分； 3、具备 ISO27001 信息安全管理体系认证，得 3 分；
	运维团队人员	10分	1、项目经理：项目经理具有系统集成项目管理工程师或信息系统项目管理师的，得 3 分；项目经理具有同类运维项目管理经验的，每提供一个项目得 1 分，最高得 2 分；有效经验须提供相关项目证明资料（合同或其他能证明项目经理的相关材料），证明资料须可体现项目负责人信息、服务内容、用户单位签字盖章等信息，证明材料不符合要求或未提供的不予计分。本项满分 5 分。 2、团队人员：供应商针对本项目拟派的项目驻场人员不少于 5 人（含项目经理），须具有同类项目运维经验并提供相关证明资料（合同或其他能证明人员的相关材料），工作经验不少于 2 年，证明材料包括但不限于供应商为其缴纳的有效社保缴纳证明或劳动合同。满足上述要求的，得 5 分，不满足的本项评审得 0 分。证明材料不全或未提供的不予计分。
技术部分（65分）	运维方案	32 分	根据供应商提供的《运维服务实施方案》（至少包含完整服务内容和服务计划、人员安排计划（数量、岗位、职责）、服务响应时间和故障处理措施、服务保障措施、驻场服务方案、巡检方案、档案管理、软件运维安全方案）进行评审： ①方案包含上述八项内容，且内容阐述完整详实，符合项目实际，条理逻辑清晰，可操作性强，得 32 分； ②方案中每缺少上述一项内容，扣 4 分； ③针对上述任一项内容，供应商的叙述不完整或不符合项目实际需求或不足或具有瑕疵的，扣 1 分，最多扣 8 分； ④未提供方案或方案明显与本项目不符的，得 0 分。

			注：本项所称“不足或瑕疵”指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能实现的情形等以上任意一种情形。
	安全保障	10分	结合本项目实际需求，提供项目详细的总体运维服务方案,其中安全保障部分内容应包括但不限于①系统巡检；②漏洞修复；③故障处理；④缺陷修复；⑤应急响应。 提供内容应完整清晰、科学合理，可实施性强，能够完全满足项目实际需求的得10分；方案较合理、无针对性、可实施性一般，每出现一处扣1分，最多扣5分；每缺失一项内容扣2分；方案不合理、无针对性、可实施性差，每出现一处扣2 分，扣完为止。
	应急处理方案	10分	根据供应商提供的针对突发情况的应急处理方案进行评审： 1、应急处理方案响应速度迅速，应急措施完善，工作安排详细、合理，得10分； 2、应急处理方案响应速度较迅速，应急措施较完善，工作安排较详细合理，得8分； 3、应急处理方案响应速度一般，应急措施一般，工作安排简单，得6分； 4、其他或不提供方案不得分。
	保密方案及措施	8分	1、保密管理措施及承诺全面完善，内容具体，保证措施有力，有具体的违约责任承诺，得8分； 2、保密管理措施及承诺内容较全面，有保证措施，有违约责任承诺，得5分； 3、保密管理措施及承诺内容空洞，保证措施不足，违约责任承诺不全面得2分； 4、无保密管理措施及承诺的不得分。
	培训方案	5分	提供针对本项目的培训方案，应至少包含培训对象、培训方式、培训流程、培训内容、培训质量保障等内容。 1、方案包含上述所有内容，完整详实，完全切合项目实际需求，阐述条理清晰，认识深刻准确，得5分； 2、针对上述任一项内容的叙述不完整扣0.5分，最多扣2.5分； 3、每缺少上述任何一项内容或不符合项目实际需求或具有不科学、不合理、不完善之处的，扣1分，最多扣5分； 4、未提供方案或方案明显与本项目实际情况不符，得0分。
合计		100分	

第六章 合同草案

【此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式的内容】

合同

项目名称：

委托方（甲方）：新疆生产建设兵团社会保障卡服务中心

受托方（乙方）：

签订日期：2026 年　月　日

签订地点：新疆乌鲁木齐市

委托人新疆生产建设兵团社会保障卡服务中心（以下简称甲方）与受托人_____（以下简称乙方），根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，经平等、自愿协商，就乙方受托为甲方提供_____采购招标事宜达成一致，签订如下服务合同（以下简称本合同），以资共同信守。

1.定义

在本合同中，下列词语及用法，除上下文另有要求外，应具有本 条款所赋予的含义。

1.1“合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2“合同总金额”系指根据合同规定，在乙方正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

1.3“维护”系指乙方为甲方提供的技术指导及解决产品运行故障等服务工作总称。

1.4“附件”系指与本合同的订立、履行有关的，经甲乙双方书面认可的，对本合同约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。

1.5 “现场维护”系指乙方根据甲方提出的技术问题派遣技术人员到甲方现场解决问题、问题解答、技术指导和售后服务的过程。

1.6 “远程维护”系指乙方根据甲方提出的技术问题通过电话或互联网向甲方提供解决问题、问题解答、技术指导和售后服务的

过程。

1.7 “响应时间”系指从乙方接到甲方的服务请求到与甲方进行沟通，并对甲方的 服务请求作出服务承诺的时间。

1.8“秘密”系指甲方所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、用户名单、 数据、信息、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为秘密的、法律所认

可的任何信息。

1.9 “工作日”系指国家所规定的节假日之外的所有工作日，未指明为工作日的日期指自然顺延的日期。

1.10 合同组成为：（1）合同条款；（2）合同附件；（3）项目招投标文件、投标文件及相关材料；（4）形成合同的其他文件。

2.服务的范围及服务的时间

2.1 服务范围包括：以招投标文件服务范围内容为准

2.2 服务时间要求：1 年

2.3 服务地点：甲方指定地点，场地费用自行承担。

3.服务的方式及要求

3.1 乙方派出由以下工作人员组成的工作组，按照本合同第 2 条服务范围及服务时间的要求完成服务，并承诺未经甲方同意不得更换工作组人员，工作组人员应当为投标人员，工作组入场服务时应当根据甲方要求提供无犯罪证明、社保证明、保密协议等履职资料，如不能提供应当向甲方作出合理说明，经甲方书面同意可以更换具备同等资质的人员)。

3.2 乙方完成本合同运维服务，应按照招投标文件中明确的服

务内容提供。

4.服务的内容

乙方受托按照本合同的约定为甲方提供_____，具体内容详见本合同约定的内容和招投标文件、投标文件规定的服务内容。

5.费用及支付

5.1 本合同项下的运维服务费用采用以下计费方式计算：

5.1.1 本项目合同总金额(含税)为：人民币_____元整(大写：　　)。

5.1.2 合同总金额包含乙方承接本项目并按照《招投标文件》要

求提供服务过程中产生的全部费用。包括但不限于以下内容：

（1）服务的价格；

（2）必要的保险费用和各类税项、税金；成交供应商在实施项目过程中的交通费、差旅费、住宿费、伙食费自理，所有费用均应包含在报价中，不再另做结算；

（3）其他如运输、劳务、管理、培训、技术支持、售后服务等一切服务费用。

（4）除上述费用外，甲方不再因履行本合同支付任何费用。

5.1.3 合同价格由甲方分期支付给乙方，具体的支付方式如下：

（1）合同签订生效，经甲方确认乙方正式入场提供运维服务后，甲方收到乙方支付申请及按支付金额提供的合法有效正式发票之日起 10 个工作日内，支付合同总价的　　%；人民币　　元（大

写：　　）。

（2）乙方通过考核，甲方收到乙方支付申请及按支付金额提供的合法有效正式发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付合同总价的　　%；人民币　　元（大写：　　）。

（3） 乙方服务期满且项目验收合格，甲方收到乙方支付申请及按支付金额提供的合法有效正式发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付合同总价的　　%。人民币　　元（大写：　　）。

5.2 服务期内，经甲方确认如发生服务项目增减等变更情况（如 机房服务等事宜），双方根据项目实际商议后可以签订补充协议方式约定有关支付变更事宜。

5.3 其他约定：/。

5.4 乙方银行帐户：

开户银行：

帐号：

开户名称：

联系人：

电话：乙方如变更账户信息，应在变更之日起两日内书面告知甲方，否则甲方不承担逾期付款的违约责任。

5.5 国家根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方自行负担。

5.6 乙方未按照本条约定及时提供同运维服务所支出的人工、交通、物料等成本由乙方自行负担。 发票或有其他任何违约行为，甲方有权拒绝向乙方支付任一款项，且不因此承担任何违约责任。

5.7 乙方理解甲方内部审批流程及财政拨付的严谨性，对于甲

方因内部审批、财政拨付流程以及其他原因造成的计量、审核、付款等时间的延长，乙方均予以认可接受，就此不向甲方要求承担任何法律责任（包括逾期付款责任）。如遇财政扎帐等特殊情况,经双方协商一致后，按照流程支付。

6.权利和义务

6.1 甲方的责任与义务

6.1.1 对乙方运维服务工作等进行监督检查，并提出意见，乙方应当按照甲方意见整改，乙方未整改或整改未达到甲方要求及合同约定标准，视为乙方违约，乙方应当承担违约责任。

6.1.2 甲方有权审核与确定乙方指派的运维服务人员，有权查验受托方派出人员的资质条件证书，以判断确认受托方派出人员的工作胜任能力。甲方有对乙方派出人员进行考评打分的权利，对考评不合格、有不服从管理、未按要求完成交办工作的，甲方有权退回或要求更换相关人员，且有权要求所更换人员的能力及资质应足够胜任交办

工作。

6.1.3 甲方有权要求受托方派出人员在服务过程中严格遵守相关工作纪律和保密纪律。

6.1.4 甲方有权审定乙方提交的运维服务工作方案、运维服务报告及合同约定需乙方提交的材料，对乙方的运维服务内容进行验收。

6.2 乙方的责任与义务

6.2.1 乙方按照本合同约定为甲方提供运维服务。甲方可以就本项目所涉及的服务方式、质量保证、系统维护目标、信息管理手

段等相关问题向乙方咨询或征求意见，乙方应当在 2 日内予以解释和答复。

6.2.2 乙方按照本合同附件一《招投标文件》、《投标文件》的要求组织人员提供运维服务，并保证人员的稳定性；如乙方根据具体情况需重新指定项目成员，应当以书面方式通知甲方，征得甲方的书面同意后才可以更换；如发生指定项目成员离职、长期休假、不符合甲方要求等情况时，乙方需保证 10 日内有充足的且符合甲方要求的后备人员到岗提供服务。

6.2.3 乙方向甲方提供项目实施的运维服务工作方案和时间安排，按照工作方案开展运维服务工作，并于每季度结束后 20 日内提供《运维服务报告》。

6.2.4 如出现属于软件或系统问题以及其他需技术支持的问题， 乙方保证在接到甲方故障通知的 1 小时内解决问题；所需的差旅费和人工成本费、维修费等一切费用均由乙方自行承担。

6.2.5 乙方应当严格遵守相关财务规定，规范管理和使用运维服务项目资金，乙方应当配合相关部门对资金使用情况进行监督检查与绩效评价。

6.2.6 设备发生故障 30 日内乙方仍然不能维修至正常状态，甲方有权要求第三方予以维修或替换更高配置设备，由此产生费用自乙方服务费用内扣除。

7.验收标准和方式

7.1 验收按照甲方相关制度执行。合格标准即应当符合国家、行业、项目属地相关标准，并能完全达到实现本次采购目标及令用户满意的标准。

7.2 验收方式：乙方负责整理并提供项目全部完整验收资料，并通过甲方对服务项目进行验收，有必要时，由乙方负责邀请并组织相关部门人员或第三方专业人员，对项目各阶段进行全面验收。验收文档资料要严格按照合同要求提交，各类报告编写要符合相关规范要求。

7.3 验收地点：兵团社会保障卡服务中心。

7.4 乙方在服务期内对所有应质保的软硬件按照合同要求进行了相应的维修和维护，满足了合同内的所有内容，项目结束后出具验收文档。

7.5 若因乙方没有满足合同或招标需求所列的任一条款，或因服务人员误操作等原因给甲方带来损失造成系统中断、或者不满足相关运维标准的，甲方可按照合同内容要求终止合同，并由甲方进行损失程度认定，由甲方向乙方乙方提出索赔，索赔金额等按照合同违约条款要求执行。当遇到国家重大政策调整或其它不可抗力时，可能对维保的设备进行调整，如遇维护设备减少或相关运行环境变更，甲方有权要求乙方按照比例返还维护费或变更运维内容和级别。

8.履约保证金

5%。

9.违约及其责任

9.1 乙方未按照本合同约定提供运维服务，或未按照本合同约定及乙方的服务承诺履行义务的，或提供的服务不符合甲方或项目实际要求的，视为违约，包含且不限于以下内容：

（1）乙方未经甲方许可，擅自更换驻场服务人员，或未按投标

文件承诺及甲方要求，提供符合项目要求的具有资质的专业人员进场，并组建完备的项目管理团队的；

（2）乙方履行合同工作组项目经理不符合招投标文件中约定的资质标准的；

（3）乙方在服务过程中，应当按照甲方相关管理的制度和办法执行，不能遵守工单处理流程、问题处理制度等相关规定执行的；

（4）乙方对于项目成果物应当按照前期项目进度计划和甲方相关制度、规范要求进行，不能按规定执行的；

（5）硬件设备故障，或软件系统运行故障未按照甲方要求的时限予以响应及处理的；

（6）乙方未在合同约定的期限范围内提供服务内容，导致延误造成影响的；

（7）项目运维中需求变更，项目升级任务响应后，乙方仍然无法根据甲方需求在约定的时限内进行变更升级的；

（8）甲方发现乙方存在资质、业绩或其它造假行为，以及违反投标规定的违法行为的；

（9）未经甲方书面同意，乙方将本合同约定的服务全部或者部分工作委托给第三方的；

（10）未按国家法律法规、兵团法规条例，以及甲方有关要求履行网络安全和数据安全相应职责的。

（11）乙方未经甲方同意擅自调离人员或无故离岗，未能履行驻场义务，甲方有权对乙方进行相关处罚。

9.2 如乙方存在上述违约情形，甲方有权停止支付服务费用，乙方应当即向甲方做出书面解释并提出补救措施，在征得甲方的认

可和同意后，执行补救措施。乙方的补救措施不当或者补救不及时或乙方的补救工作未达到甲方的标准和要求的，每发生一次，甲方将按照合同总金额的 1%对乙方进行扣款；乙方不采取补救措施的，或对甲方造成损失的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿甲方实际损失，并可依法追究乙方相关法律责任。

9.3 上述实际损失包括直接损失与间接损失（甲方实现合同权利所支出的全部费用），包括但不限于保全费、保全保险费、案件受理费、律师代理费、差旅费等费用。

10.合同的生效、变更、终止

10.1 本合同经甲乙双方代表人签字并盖章后生效。

10.2 本合同经甲乙双方协商一致，可以变更，合同变更协议应采用书面形式。

10.3 有下列情形之一的，本合同终止：

10.3.1 合同已经按照约定履行完毕；

10.3.2 双方协商一致终止合同；

10.3.3 甲方依合同 10.4 规定解除本合同。

10.3.4 其他情形：

10.4 如本合同任何一方发生下述情况，在不影响本合同约定的其他救济手段的前提下，另一方有权书面通知全部或部分解除合同：

10.4.1 发生破产、清算；

10.4.2 不可抗力事件持续 3 日，致使不能实现合同目的；

10.4.3 未能履行本合同项下的保密义务；

10.4.4 未能履行本合同项下义务，且在违约后 30 日或双方商

定的补救期限内仍未能对违约行为作出补救；

10.4.5 其他情形：\ 。

11. 保密事宜

11.1 乙方（含项目组所有成员）必须对项目技术文件以及由甲方提供的所有内部资料、技术文档、系统架构、拓扑结构、技术参数、部署方式、性能特性、数据和信息予以保密。乙方必须与甲方人按照《关键信息基础设施安全保护条例》（国务院 745 号令）签订安全保密协议并严格遵守，未经甲方书面许可，乙方不得以任何形式向第三方透露本项目标书以及本项目的任何内容。

11.2 乙方（含项目组所有成员）在未征得甲方书面同意的情况下，不得向第三方泄露甲方的业务数据、业务实务及相关信息及文档。 对于金保工程所有数据乙方严禁导出，严禁擅自改动，出现信息安全问题，由乙方承担全部责任；乙方驻点运维服务人员必须遵守甲方有关保密规定及兵团机关有关保密制度。

11.3 乙方（含项目组所有成员）在未征得甲方书面同意的情况下，不得为任何其它目的而自行使用或允许他人使用从甲方获得的信息（包括但不限于所有的报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件和业务数据等）。

11.4 如果乙方违反本条款的规定，甲方有权解除本合同并要求乙方赔偿甲方因此遭受的损失，触犯保密法律法规的情况由乙方独自

承担相应法律责任。

11.5 乙方认为的乙方商业秘密需要乙方事先向甲方书面声明。

12. 知识产权

12.1 本项目实施过程中所产生的所有文件、资料等的知识产权均归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得用于本项目以外的其他用途。因乙方原因造成甲方知识产权遭受侵害的，由乙方负责赔偿。

12.2 乙方须保证甲方在接受乙方提供服务过程中免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或著作权、商业秘密或其他权利诉求。因乙方原因导致对其他任何权利的侵犯，应由乙方自行承担全部责任，甲方不承担任何责任。如因乙方原因导致甲方被追诉的，乙方应承担因此给甲方造成的一切损失包括但不限于甲方为此支付的律师费、案件受理费、仲裁费、保险费、执行费、鉴定费及公证费等。

12.3 甲方利用乙方提交的服务工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

12.4 乙方利用甲方所提供的本项目技术资料信息等完成的新的技术成果，归甲方所有。

12.5 乙方郑重承诺：在为本项目提供运维服务过程中，需使用任何第三方拥有所有权、专利权、著作权、商标权或商业秘密等权利的产品或者服务时，须书面告知甲方，在征得甲方的书面同意后，方可执行。

13.项目联系人

甲、乙双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人,乙方指定_____为乙方项目联系人，乙方更换项目联系人应当在决定变更联系人前 10 日内提前书面通知甲方，在征得甲方的书面同意后方可以更换。

14. 合同解除

14.1 在本合同履行过程中，如果发生以下情形之一，合同一方可以通知对方解除合同：

14.1.1 因对方根本违约使合同无法继续履行或没有必要继续履行；

14.1.2 如果乙方未能履行本合同约定的任何义务，甲方有权解除本合同；

14.1.3 乙方违约后采取的补救措施不被甲方接受的，甲方有权解除合同；

14.1.4 乙方在收到甲方的违约通知后 20 日内，未能纠正其违约行为，甲方有权解除本合同；

14.1.5 如果乙方在服务实施中有腐败和欺诈行为，甲方有权解除本合同。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的有形物或无形物来影响甲方人员在合同实施过程中的行为；“欺诈行为”指为了影响合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括供应商之间串通报价，剥夺甲方从自由公开竞争所能获得的权益。

14.1.6 如果乙方无实际履行能力以及破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同，终止该合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

14.1.7 由于不可抗力致使本合同不能履行的，甲乙双方均可以解除本合同。

14.2 双方协商一致可以解除合同。

14.3 双方可依据本合同约定的其他可以解除合同的情形解除合同。

15. 转委托

未经甲方书面同意，乙方不得将本合同约定的服务全部或者部分工作委托给第三方。

16. 税费

16.1 本项目的报价应包含所有税费。

16.2 在中国境内外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

17. 不可抗力

17.1 下列事件可认为是不可抗力事件:战争、动乱、地震、飓风、洪水等不能预见、不能避免并不能克服的客观情况；

17.2 由于不可抗力事件致使一方当事人不能履行本合同的，受不可抗力影响方应立即通知另一方当事人，采取积极措施减少不可抗力造成的损失，并在不可抗力发生后 10 日内向另一方当事人提供发生不可抗力的证明。

17.3 由于不可抗拒的原因，致使合同无法按期履行或不能履行的，所造成的损失由双方各自承担。受不可抗力影响一方未履行通知义务，和/或任一方未积极采取减损措施，致使损失扩大的，该方应就扩大的损失向另一方承担赔偿责任。不可抗力事件结束或其影响消除后，双方应立即继续履行合同义务，合同有效期和/或合同有关执行期间应相应延长。

18. 合同变更

18.1 除本合同另有约定外，本合同一经签署，未经甲、乙双方同意，任何一方不得随意更改本合同。本合同所列的附件，为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。其它任何口头或未包

含在本合同内的或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方具有约束力。

18.2 如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，都必须经甲乙双方协商同意，并由双方法定代表人或授权代表另行签订书面协议。

19.争议解决

在本合同履行过程中发生争议时，甲、乙双方应及时协商解决。如协商不成，依法向甲方所在地法院提起诉讼。在诉讼期间，本合同无争议的其它部分应继续履行。

20．通知

20.1 甲乙双方确认，本合 同约定的关于双方通讯地址、电话、传真均真实有效，如有变更，变更方应按照本合同约定提前书面通知对方。因一方变更前述通讯联系地址、电话、传真而未通知对方，造成对方无法通知的，由此造成的后果由变更而又未依约通知的一方负责。

20.2 任何与本合同履行有关的通讯往来和通知均应以书面形式送达，该书面形式包括传真、挂号、特快专递、电报等方式，如没有特别约定，电话和电子邮件的方式不是本合同所约定的送达方式。

20.3 如果要求被送达人履行相应的合同义务，通知应该为被通知人履行义务预留合理的时间。

21.合同生效其它约定

21.1 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

21.2 本合同未尽事项，由甲乙双方根据国家法律、法规及有关规定协商另行订立补充协议，双方共同遵照执行。

21.3 本合同正本一式 9 份，甲方执 5 份，乙方执 4 份。执行本合同所需要的通知、报告及其一些通讯信件，均以书面形式有效并以书面形式传送到甲乙方指定的地址。

21.4 以下附件作为本合同的组成部分：

签署页：

甲方：新疆生产建设兵团社会保障卡服务中心

统一社会信用代码：12990000MB1M58669G

法定代表人：

电话：0991-2638376

地址：新疆乌鲁木齐市天山区建设路 36 号光明大厦

开户银行：工行新疆乌鲁木齐光明路支行

开户行账号：3002012209200053519

签订日期： 2025 年 月 日

甲方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

电话：

地址：

开户银行：

开户行账号：

签订日期： 2025 年 月 日

附件1

运维服务内容

1.1.1兵团金保工程人才人事系统运维

1.1.1.1运维范围

表：兵团金保工程人才人事系统运维范围表

1	兵团人才人事业务经办技术支撑以及数据共享等系统
2	绩效考核技术支撑以及数据共享等系统
3	公共服务技术支撑以及数据共享等系统
4	事业单位人事管理技术支撑以及数据共享等系统
5	专业技术人员管理技术支撑以及数据共享等系统
6	事业单位工资福利管理技术支撑以及数据共享等系统
7	包括但不限于以上内容

1.1.1.2运维服务内容

为保障兵团人才人事业务经办、绩效考核、公共服务三方面需求，为事业单位人事管理、专业技术人员管理、事业单位工资福利管理等做好技术支撑以及数据共享等系统安全、平稳、高效运行，运维团队至少需完成以下工作：

1）每周工作日驻守用户现场提供技术服务，进行系统健康检测，记录和观察系统运行状况，解决技术故障，并随时向甲方项目联系人汇报故障警告或会影响系统正常运行的情况。

2）提供远程电话支持或远程接入维护服务，提供7*24小时电话服务，接到服务请求后，应在10分钟内给予响应。

3）提供兵团金保工程人才人事系统前后台技术支持服务，包括：应用模块维护、故障处理；在现有平台内，进行系统平台维护、功能性调整；在现有平台内，根据业务变化，及时调整数据交换接口；提供系统运行操作培训；提供系统运行检测报告；提供系统数据故障修复、数据及系统容灾备份和安全保障，配合完成日常的统计分析报表，完成特殊的查询统计需求；

配合完成数据提取工作。

4）及时对甲方相关政策变更、流程变动等变更内容予以及时分析、提供解决方案并予以解决处理。

5）在甲方的授权和监督下，对运维范围内的业务系统进行受控的、非破坏性的渗透测试，查找存在的安全隐患，并针对安全隐患提出解决办法，切实保证信息系统安全。采用各种手段模拟真实的安全攻击，发现黑客入侵信息系统的潜在可能途径。渗透测试工作以人工渗透为主，辅助以攻击工具的使用。主要的

渗透测试方法包括：信息收集、端口扫描、远程溢出、口令猜测、本地溢出、客户端攻击、中间人攻击、web脚本渗透、B/S或C/S应用程序测试、社会工程等。

6）运维方需承担人员办公场地租用费用。

7）根据用户需求定期去各师进行巡检。

8）软件系统中间件由各软件厂商自行维护。

9）由甲方与运维方现场项目组实施负责人共同商议、确认业务问题完成时间以及所需实际工作量，由甲方与运维方现场项目组实施负责人签字确认后，以此作为运维方按期完成工作的承诺，以及计算工作量的依据。

10）软件不符合国家、人社部和兵团相关安全标准时，由运维方无条件调整。

11）系统运维期内，要求与兵团公共数据平台的对接，开展数据共享、数据开放等方面的工作，数据共享方式包括但不限于通过库表、接口、文件等方式进行。

12）系统运维期内，要求与兵团一体化政务服务平台开展系统对接，包括但不限于统一身份认证对接、兵团政务服务网（含兵政通）对接、办件过程数据对接、办件结果（电子证照等）数据对接、好差评数据对接等工作。

1.1.1.2.1人员要求

在项目服务地有服务机构，运维服务人员需为运维方自有人员并须提供相关证明文件。运行维护人员应熟悉兵团金保工程人才人事系统，具有解决系统问题、支撑系统运行的能力。运行维护人员要求固定，不得成为其他项目的项目组成员，不得承担其他项目建设工作。提供固定的实施服务团队，且驻场人员不少于5人（提供实施服务团队名单并备案至甲方），人员需要经过审核后进场，未经甲方同意不得随意变更或减少实施人员。

运维方提供的实施服务团队必须仅为本项目服务，未经甲方允许不得与该公司承建的其它项目人员进行复用，一经发现则实行项目扣款制度，复用一人次扣款10000元，累计10人次正式下发监理函告知，扣款金额上限为本项目的总金额的30%。

运维方需要严格遵循甲方提出各项制度要求完成运维服务工作，对于有异议的地方需和甲方沟通，形成书面材料进行归档；运维方需规范运维服务工作流程。

1.1.1.2.2安全要求

1、运维方在进行系统维护时应遵照兵团金保工程的安全性要求来实施。

2、运维方应提供操作系统级、数据库级和应用程序级的安全防护措施，保证数据的安全可靠。应用级权限管理根据业务要求，确定各角色能够操作的业务功能范围，通过甲方操作代码和密码进入可操作范围，保证业务数据的准确和系统的安全。

3、运维方提供对关键信息进行加密和解密处理。

4、运维方应通过数据库权限分级管理或数据库维护平台等手段做好数据的维护，避免直接访问数据库的风险。

5、运维方应根据甲方安全评估及漏洞扫描中发现的问题，对安全漏洞进行安全加固，加强安全配置。

1.1.1.2.3运维服务级别

服务标准：

1、运维方运维服务人员必须遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

2、运维方在服务期内需提供（7*24）小时10分钟到达现场的全天候服务，包括针对甲方工作时间设置的驻场服务（5*8），非工作时间提供专门的技术支持电话、邮箱、微信、QQ等渠道，节假日期间安排值班人员进行现场值守保障工作，如遇特殊情况工作时间不受限制，须按照招标方要求做好技术保障工作。

3、运维方根据本项目维护服务周期制定详细的维护服务进度计划，维护服务应尽量减少对整个应用系统的影响,并随服务提供必要的调试软件、检修测试专用工具等。

4、运维方运维团队应遵守服务行为规范要求：遵守甲方的各项规章制度，与用户运行维护体系其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时，及时向项目对接人报告。现场技术支持时要精神饱满，穿着得体，谈吐文明，举止庄重。接听电话时要文明礼貌，语言清晰明了，语气和善。

5、运维方按照现场服务要求、对故障恢复和故障解决时限的要求、巡检服务、应用系统辅助故障定位服务、技术人员设置要求。按照甲方指定要求，进行应急演练。

6、运维方自行准备技术服务工具、技术服务资料、交通工具、必要的备品备件及软件。

7、运维方需了解软件的运行情况，核实故障现象，并根据故障现象对软件进行故障分析、测试、诊断，并制定业务恢复和故障解决技术方案。运维方须保证优先实施业务恢复，在恢复业务的前提下，再进行彻底故障修复。

8、运维方的服务人员在处理故障时不能影响到软件的正常运行，并应有甲方的维护人员在场协同处理；在必须进行系统重装或系统启动等较大操作时，需经甲方相关部门批准方可实施。若因运维方服务人员误操作或擅自行事等主观原因给甲方带来损失的，甲方有权向运维方提出索赔。

9、运维方服务人员在处理故障后，要向甲方相关部门解释故障原因和解决方法，以及在日常维护中的预防措施。

1.1.1.2.4运维响应级别

故障级别	响应时间	故障解决时间
I级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	响应时间为10分钟，30分钟内提交故障处理方案	3小时以内
II级：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能	响应时间为10分钟，30分钟内提交故障处理方	6小时以内

故障级别	响应时间	故障解决时间
下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	案	
III级：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	响应时间为10分钟，30分钟内提交故障处理方案	12小时以内
IV级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的预约服务。	响应时间为10分钟，2小时内提交故障处理方案	24小时以内

1.1.1.2.5服务方式

1、对故障恢复和故障解决时限的要求

运维方在规定时间到达现场，即开始不间断工作，直到故障排除。对于影响业务的故障，在进行故障处理时，运维方应优先考虑业务恢复，然后再彻底解决故障。

2、维护服务

由于甲方系统的稳定运行对甲方信息系统运行有着非常重要的作用，驻场工程师应具备维护的能力，通过工单流转系统处理需求，处理完毕后核实问题需求发起方确认后方可关闭工单。

3、辅助故障定位服务

当故障涉及多方设备和软件时，甲方无法进行准确故障定位情况下，运维方需提供技术支持，并随时按照甲方的要求，及时配合甲方进行准确的故障定位，直至故障解决，不得以任何理由推诿。辅助故障定位服务技术支持的手段包括但不限于：电话技术支持服务、现场服务。

1.1.1.2.6验收标准

1、运维方在服务期内对所有应质保的系统按照合同要求进行了相应的维护服务，满足了合同内的所有内容，项目结束后出具验收文档。若因运维方没有满足合同或招标需求所列的任一条款，或因服务人员误操作等原因给甲方带来损失造成系统中断、或者不满足相关运维标准的，甲方可按照合同内容要求终止合同，并由甲方进行损失程度认定，由甲方向运维方提出索赔，索赔金额按照合同要求进行相关索赔。

2、根据运维服务和安全保障内容中各项考核标准要求，制定服务考核表。按照百分制对各项服务进行分项考核，以合同付款节点为服务提供方进行综合打分，整体分数在90分以上视为达标；整体分数在90分以下，视为不达标，运维方需对不达标服务项进行整改及提交服务提升承诺，甲方可向运维方提出限期整改要求，并可提升服务标准要求，同时扣除相应服务项费用，对整改效果不好

，未按用户服务要求达到服务目标，连续超过2次以上的，甲方有权终止合同。考评分数在60分以下的，甲方有权可直接终止合同，并由运维方承担甲方相关损失。甲方、运维方双方联合组成一个统一的验收小组并且由双方技术专家参与验收过程。甲方按照合同约定的服务年度进行验收，在服务年度到期当月，按实际运作方式进行验收。

3、运维方完成技术服务工作的形式：现场运维和在甲方指定工作地的驻点服务。

4、技术服务工作成果的验收方法：运维方须负责整理并提供相关验收材料并配合甲方对服务项目进行验收。

5、验收地点：兵团社会保障卡服务中心。

1.1.1.2.7保密要求

1、运维方（含项目组所有成员）必须对项目技术文件以及由甲方提供的所有内部资料、技术文档、系统架构、拓扑结构、技术参数、部署方式、性能特性、数据和信息予以保密。运维方必须与招标人按照《关键信息基础设施安全保护条例》（国务院745号令）签订安全保密协议并严格遵守，未经甲方书面许可，运维方不得以任何形式向第三方透露本项目标书以及本项目的任何内容。

2、运维方所有项目相关人员不得以任何形式向任何第三方透露本合同项目合作计划及相关内容。

3、运维方所有项目相关人员不得以任何方式向任何第三方透露与本项目有关的任何技术资料。

4、运维方不得以任何方式向第三方泄露甲方的业务数据、业务实务及相关信息及文档。对于金保工程所有数据运维方严禁导出，严禁擅自改动，出现信息安全问题，由运维方承担全部责任；运维方驻点运维服务人员必须遵守甲方有关保密规定及兵团机关有关保密制度。

附件 2

安全保密协议

甲方：兵团社会保障卡服务中心

乙方：

甲乙双方经协商一致，就做好安全保密管理、确保信息安全等有关事项达成以下协议。

一、安全保密范围

乙方应履行安全保密义务，严格保守工作秘密。保密义务涉及范围如下。

1. 保密内容范围。乙方在为甲方服务工作（以下简称服务工作）过程中产生、获取、接触以及其他方式获得的与甲方有关的一切非公开技术信息；甲方信息系统涉及的各类数据和信息；甲方的工作安排信息及相关文件资料等。

2. 保密人员范围。乙方使用的各类人员，包括签订劳动合同、劳务派遣合同、人力资源派遣合同等各类用工人员，以及未签订合同和协议的用工人员，通过乙方可以接触和涉及甲方保密内容范围的各类人员。

3. 保密期限范围。乙方各类人员为甲方服务期间，以及服务期间届满后的脱密期限内。

二、保密措施

4. 建立健全保密制度。乙方应当按照《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国保密法》《中华人民共和国数据安全法》

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《信息安全等级保护管理办法》《互联网信息管理服务办法》以及兵团人力资源和社会保障局关于网络、数据和信息安全的相关规定，健全保密制度、操作守则和应急预案，强化数据和系统管理，严防失密泄密事件发生。甲方有权对乙方的保密措施进行监督检查，提出整改意见的，乙方必须执行整改到位。

5. 严格控制知晓范围。乙方获取、接触甲方相关信息应经过甲方许可，并应严格控制知晓范围，不得获取、接触与服务工作无关的一切甲方数据和信息。乙方确保本方知晓保密数据和信息的范围仅为工作需要，参加服务工作的各类人员知晓保密信息的范围仅为其本职工作需要。乙方不得以任何方式将保密数据和信息透露给与服务工作无关的单位和人员，包括第三方和乙方未参加服务工作的各类人员。

6. 严格加强各类人员管理。乙方应与使用的各类人员签订保密责任书，并对其所使用的各类人员加强保密教育，提高保密意识和保密能力。乙方对其所使用的各类人员负有保密管理责任，应采取监督检查等有效措施，严防失密泄密。

7. 用工合同和协议管理。乙方在招录、使用各类人员为甲方服务时，应当签订劳动合同或协议，并在劳动合同或协议中约定保密条款，同时签订保密责任书，明确责任和义务。

8. 严格加强流程控制。乙方应规定工作流程，确保工作过程中妥善管理保密数据和信息，确保保密数据和信息不被第三方或与服务工作无关各类人员获取。

9. 严格加强现场管理。由甲方提供办公场所的，乙方使用的各类人员应服从甲方的管理，各类人员的系统和数据操作必须在甲方内

部网络中进行，并接受甲方的监控和行为审计；由乙方提供办公场所的，要接受甲方的定期检查，未经甲方允许，不得在外部网络中对甲方系统和数据进行操作。

10. 严格加强源代码管理。乙方应加强应用系统开发输出的各类文档和源代码安全管理，不得在外部环境中复制、分发相关开发文档，严禁泄露各类文档和源代码。未经甲方允许，不得对已上线应用系统程序、源代码和有关文档进行更新。乙方应对知晓源代码的各类人员加强管理，在签订劳动合同和各类协议中要约定在职和离职后的保密义务和法律责任。

11. 加强数据和系统操作管理。乙方应建立数据使用和系统操作的授权和审核制度，数据使用和系统操作应经相关权限管理人批准，并生成操作日志和台账。在数据新增、修改、删除、查询等环节，分角色分职责组织实施，严禁一人独办。在传输环节应采用经甲方许可的加密算法和通道，严禁利用各类手段和方式方法，私自复制、保存和传输甲方各类数据和信息。

12. 发生失密泄密事件的处理。乙方发现失密泄密行为时，应及时向甲方报告，甲乙双方共同就失密泄密行为进行分析评估，并视情节严重程度，决定是否采取报警处理。

13. 甲、乙双方要向所使用的各类人员解读双方签订的安全保密协议各项条款，确保各类人员都知晓安全保密协议。

三、违约责任

14. 乙方未按协议采取严密保密措施的，甲方有权要求乙方整改。乙方拒不整改或整改不到位的，甲方有权中止或终止与乙方的业务合作协议。

15. 因乙方或其使用的各类人员导致失密泄密的，乙方依法承担法律责任；对甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。甲方同时可终止与乙方的业务合作协议。

16. 因乙方使用的各类人员导致失密泄密的，甲乙双方依法追究当事人的法律责任。

四、其他约定

17. 本协议未尽事宜，按国家相关法律法规及有关保密制度规范执行，或由双方另行协商签订补充条款，与本协议具有同等法律效力。

18. 乙方未得到甲方书面同意，乙方不得将本协议中的权利和义务转让给第三方。

19. 凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应协商解决，经协商不能解决时，任何一方均可向甲方所在地人民法院提出诉讼。

20. 针对乙方服务工作的特殊情况，双方可结合实际对保密工作另行约定相关事项。

五、协议生效

21. 本协议自双方签字盖章之日起生效。协议生效前乙方已经开始服务工作的，乙方应即时对照协议规定落实保密措施。如国家出台新的保密相关规定，双方有义务遵守新规定。

22. 本协议一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）　　乙方（盖章）

代表人（签字）：　　代表人（签字）：

年　月　日　　年　月　日

第七章 投标文件格式

封面：

投 标 文 件

资格证明文件

（第XX包）【如不分包，请删去本行】

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

投 标 人：_____

年 月 日

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

（一）法人、其他组织或者自然人的证明文件

1、投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

2、投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

3、投标人为非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；

4、投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

5、投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

（二）兵团政府采购供应商信用承诺函

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）：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，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）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力;

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

（五）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;

（六）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、如果本公司（本人）有幸中标（成交），在合同签订之前，采购单位有权要求本公司（本人）提供资格证明材料原件进行核验。

四、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定，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；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人（负责人或本人）或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、联合体协议书【如适用】

联合体协议书

（以联合体形式投标的，提供联合体协议书；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【项目编号/包号：　　】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）　承担项目采购合同金额的　　%，负责的工作和义务为：　　；

（联合体成员2）　承担项目采购合同金额的　　%，负责的工作和义务为：　　；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的全部服务及货物由小微企业提供和制造，其合同份额占到合同总金额　　%以上；……。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合体协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到　　%，其中小微企业合同金额达到　　%。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合体协议书中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订采购合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

4、其他：……

5、本协议书自签署之日起生效，若未中标，自本次投标有效期结束后自行失效；若中标，自合同书规定的期限之后自行失效。

6、本协议书正本一式____份，联合体成员各执____份；副本一式____份，联合体成员各执_____份。

联合体成员1名称（公章）：

联合体成员2名称（公章）：

……

日期：　年　月　日

注：按本格式和要求提供。

三、分包意向协议书【如适用】

分包意向协议书

【中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议书；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。】

（投标人名称）若成为（项目名称）【项目编号/包号：　】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议书。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将　XX工作内容　分包给（分包供应商1名称），（分包供应商1名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承担，其合同份额占到合同总金额_____%以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到__%，其中小微企业合同金额达到_%。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议书中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

_____

四、质量

_____

五、价款或者报酬

_____

六、违约责任

七、争议解决的办法

投标人名称（公章)：

分包供应商名称（公章)：

……

日期：　年　月　日

注：按本格式和要求提供。

四、落实政府采购政策相关证明文件

（一）节能环保产品清单及证明材料【如适用】

项目名称：　　项目编号/包号：

1、节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价（万元）	总价（万元）	属强制采购或优先采购
1								
2								
3	……							

2、环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价（万元）	总价（万元）
1							
2							
3	……						

特别说明：投标人应将所投产品中节能、环保产品分别列入上表中，并按本招标文件“第二章投标人须知”提供相关证明材料，未填写本表或未提供有效认证证书的不给予评审优惠。

投标人名称（公章）：

日期：

（二）中小企业声明函【如专门面向中小企业采购的项目，此函可放于此处，否则，应后置于“其他资格证明文件”】

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

日期：　　年　月　日

说明：1.重要提示：供应商应仔细阅读本函附件 1 关于“中小企业声明函”的填写要求及提交要求，否则，因填写或提交等产生的一切不利后果，须自行承担。

2.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件1

（一）关于“中小企业声明函”的填写要求

“中小企业声明函”具体填写要求如下：

1.“单位名称”应填写采购人名称。

2.“项目名称”应按照采购文件中确定的项目名称填写。对于分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容。

3.“标的名称”应填写采购文件中细化载明的采购标的名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的名称；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“标的名称”应填写采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的名称。

4.“采购文件中明确的所属行业”应填写采购文件中明确的采购标的所属行业，并应确保与采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写，并应确保与该分包部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并应确保与该承担部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）本身的所属行业保持一致。

5.“企业名称”应填写投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）。

6.从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

7.“中型企业/小型企业/微型企业”部分，供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号），判断“中小企业声明函”载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业。

8.对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，按照企业从事的主要活动确定所属行业；从业人员、营业收入、资产总额应按照上年度末实际情况填报，并应确保在争议纠纷处理时，可提供相关数据的来源依据。

（二）关于“中小企业声明函”的提交要求

1.投标（响应）供应商对“中小企业声明函”的真实性负责。投标（响应）供应商应当核实投标（响应）的货物制造商/服务承接商/工程承建商（根据项目属性确定）的相关信息，如对相关信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具“中小企业声明函”。

2.鼓励供应商在投标（响应）时一并提供对货物制造商、服务承接商、工程承建商相关信息的核实核验情况以及其他佐证材料。

3.如供应商提供的“中小企业声明函”存在按采购文件所属行业划型不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，将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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附件 2：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部　国家统计局

国家发展和改革委员会　财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为

小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000

万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 3：

关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知

银发〔2015〕309 号

为进一步贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）、《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87 号），推动中小金融机构健康发展，加大金融对实体经济的支持，人民银行会同银监会、证监会、保监会和国家统计局联合研究制定了《金融业企业划型标准规定》（见附件）。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

请人民银行上海总部，各分行、营业管理部、省会（首府）城市中心支行、副省级城市中心支行会同所在省（区、市）银监局、证监局、保监局、统计局将本通知联合转发至辖内相关机构。

附件：金融业企业划型标准规定

中国人民银行

中国银行业监督管理委员会

中国证券监督管理委员会

中国保险监督管理委员会

中华人民共和国国家统计局

2015 年 9 月 28 日

附件

金融业企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）和《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》（国办发〔2013〕87号），制定本规定。

二、适用范围。本规定适用于从事《国民经济行业分类》（GB/T4754-2011）中J门类（金融业）活动的企业。

三、行业分类。采用复合分类方法对金融业企业进行分类。首先，按《国民经济行业分类》将金融业企业分为货币金融服务、资本市场服务、保险业、其他金融业四大类。其次，将货币金融服务分为货币银行服务和非货币银行服务两类，将其他金融业分为金融信托与管理服务、控股公司服务和其他未包括的金融业三类。最后，按经济性质将货币银行服务类金融企业划为银行业存款类金融机构；将非货币银行服务类金融业企业分为银行业非存款类金融机构，贷款公司、小额贷款公司及典当行；将资本市场服务类金融业企业划为证券业金融机构；将保险业金融企业划为保险业金融机构；将其他金融业企业分为信托公司，金融控股公司和除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。

四、划型标准指标。采用一个完整会计年度中四个季度末法人并表口径的资产总额（信托公司为信托资产）平均值作为划型指标，该指标以监管部门数据为准。

五、指标标准值。依据指标标准值，将各类金融业企业划分为大、中、小、微四个规模类型，中型企业标准上限及以上的为大型企业。

（一）银行业存款类金融机构。资产总额40000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额5000亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

（二）银行业非存款类金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

（三）贷款公司、小额贷款公司及典当行。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

（四）证券业金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额100亿元及以上的为中型企业，资产总额10亿元及以上的为小型企业，资产总额10亿元以下的为微型企业。

（五）保险业金融机构。资产总额5000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额400亿元及以上的为中型企业，资产总额20亿元及以上的为小型企业，资产总额20亿元以下的为微型企业。

（六）信托公司。信托资产1000亿元以下的为中小微型企业。其中，信托资产400亿元及以上的为中型企业，信托资产20亿元及以上的为小型企业，信托资产20亿元以下的为微型企业。

（七）金融控股公司。资产总额40000亿元以下的为中小微企业。其中，资产总额5000亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。、

(八)除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中，资产总额200亿元及以上的为中型企业，资产总额50亿元及以上的为小型企业，资产总额50亿元以下的为微型企业。

六、组织实施。由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局联合组成金融业企业划型标准工作组，负责金融业企业划型标准的实施、后期评估和调整工作，按年组织金融业企业规模认定，并在人民银行建立的《金融业机构信息管理系统》中增加相应的字段模块。经过认定的金融业企业在系统中进行规模登记，方便政府部门和社会各界查询使用。

七、标准值的评估和调整。金融业企业划型标准工作组每五年对划型标准值受经济发展与通货膨胀等因素的影响程度进行评估和调整。

八、本规定的中型金融业企业标准上限即为大型金融业企业下限。国务院有关部门据此进行相关数据的统计分析，不得制定与本规定不一致的金融业企业划型标准。

九、融资担保公司参照本规定中“除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构”标准划型。

十、本规定由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局负责解释。

十一、本规定自发布之日起实施。

附:金融业企业划型标准

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务		证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	10 亿元（含）至 100 亿元
			微型	10 亿元以下
保险业		保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

（三）监狱企业证明文件【如适用】

【监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式如下】。

监狱企业证明函

本公司郑重声明，根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司为监狱企业。

投标人名称（公章)：

日期：　　年　月　日

省级以上监狱管理局、戒毒管理局

（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期：　　年　月　日

（四）残疾人福利性单位声明函【如适用**】**

残疾人福利性单位声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务及货物**全部由**符合政策要求的**残疾人福利性单位提供和制造**。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议书的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1.（标的名称），承接单位为（企业名称），属于残疾人福利性单位；

2.（标的名称），承接单位为（企业名称），属于残疾人福利性单位；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：1、服务及货物应当全部由符合政策要求的残疾人福利性单位提供及生产且使用该残疾人福利性单位商号或注册商标（与代理商或投标人无关）；应当严格按上述格式及内容进行填写（应当明确每个标的的生产企业类型及相关数据），否则导致的后果由投标人自行承担；

2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

投标人名称（公章）：_____

日　期：_____

五、不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

本人作为经授权的投标人代表,清楚知晓我单位本项目投标活动,对以下事项作出承诺：

一、我单位和我本人遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则,依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目政府采购投标活动中,未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目政府采购投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节,由我单位及法定代表人承担相应的法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

投标人名称（公章)：

法定代表人（负责人或本人）或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

六、其他资格证明文件

投标人认为需提供的其它相关资格证明材料

封面：

投 标 文 件

报价文件

（第XX包）【如不分包，请删去本行】

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

投 标 人：_____

年　　月　　日

一、开标一览表

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

序号	投标报价	服务期限	备注（如有）
	小写： 大写：		

投标人名称（公章)：

日期：

注：

1.此表用于开标唱标之用。

2.表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。

3.表中大写与小写不一致的，以大写为准。

二、分项报价表

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

序号	名称	数量	单价（元）	合价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
……	……				
	其他费用				
……	……				
投标报价合计（元）					

投标人名称(公章)：

日期：

注：

1.按照本表填写的各项目的投标报价合计填写到“开标一览表”中对应的“投标报价”栏中。

2.所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

三、关于符合本国产品标准的声明函或财政部规定的其他证明文件

附件 1

（一）关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）3。（产品名称 1）的（关键组件）4 在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）5 在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件 2

（二）本国产品成本占比承诺函

致:[采购人/采购代理机构名称]

本单位就参与[项目名称　　、编号　　]政府采购项目，郑重承诺如下:

本单位为该项目(或采购包)提供的符合本国产品标准的产品成本之和，占所提供全部产品成本之和的比例为_____%。本承诺内容真实有效，若存在虚假承诺，愿意承担相应法律责任，放弃中标(成交)资格，并接受政府采购监管部门处罚。

承诺人(供应商公章):

法定代表人或授权代表签字:

日期:　年　月　日

注：若供应商所投产品均符合本国产品标准，且已提供《声明函》，可不填写《承诺函》。

封面：

投 标 文 件

商务技术文件

（第XX包）【如不分包，请删去本行】

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

投 标 人：_____

年 月 日

一、投标函

致：（采购人）

根据贵方（项目名称）（项目编号/包号）项目的招标公告，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

1.资格证明文件；

2.投标报价文件；

3.商务技术文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1.所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务和相关货物（如有）的投标报价为 _____。

2.我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3.我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4.投标有效期为自提交投标文件的截止之日起（由投标人填写）个日历天。

5.我方同意提供按照贵方招标文件要求的与投标有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

6.本项目如由中标人支付采购代理服务费，我方同意按投标人须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

7.重要声明：

1）与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：

□无；□有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。

2）与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：

□无；□有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。

3）参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：

□无；□有，已提供的具体服务内容为：（由投标人如实填写）。

（备注：以上3项声明，必须如实选择，选中项用☑表示，未选中项用□表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

4）我方在本投标文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。

5）我方承诺本《投标函》的签章对本投标文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

投　　标　　人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

通　讯　地　址：

传　　　　真：

电　　　　话：

日　　　　期：

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（公章)：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、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：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____ 联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

四、政府采购投标人廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标文件要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《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》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报兵团财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（公章)：

日期：　　年　　月　　日

五、实质性响应一览表【如适用】

（投标人须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其**投标无效**）

序号	招标文件要求的实质性响应内容		投标文件响应的具体内容	备注
	实质性要求	招标文件中的规定		
1				
2				
3				
4				
5	……			
6	……			
7	……			
	……			

六、商务响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	招标文件的商务条款	投标文件的响应内容	响应情况	说明及索引
1	*******	*******	响应/偏离	
2	*******	*******		
3	*******	*******		
……	……	……	……	

投标人名称（公章)：

日　　期：

注：投标人应按照招标文件“第三章 采购需求”中的商务要求填写：

1.“招标文件的商务条款”栏应详细列明招标文件中的商务要求。

2.“投标文件的响应内容”栏填写投标人对招标文件提出的商务条款作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求，**投标无效**。

3.“响应情况”栏应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

4.“说明及索引”栏可填写偏离情况的具体说明及索引。

5.对招标文件中的所有商务要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

七、业绩证明文件

项目名称：

项目编号/包号：

序号	项目名称	标的内容	采购人名称	中标（成交）金额	采购合同签订时间	备注
1						
2						
3						
4						
5						
…						

注：投标人须按相关要求提供相应的中标（成交）通知书、采购合同等业绩证明资料。

投标人名称（公章)：

日　　期：

八、拟派项目团队

序号	团队成员姓名	工作单位	身份证号	职称	注册证书（岗位证书）名称及编号	在团队中职务（岗位）	自有/外聘
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

注：按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

1.“在团队中职务（岗位）”栏应包括但不限于：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。

2.如投标人中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

九、技术响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	招标文件技术要求条款	投标文件内容对应简述	响应情况	证明资料及索引
1	********	******	响应/正偏离/负偏离	
2	********	******	响应/正偏离/负偏离	
3	********	******	响应/正偏离/负偏离	
……	……	……	……	

投标人名称（公章)：

日　　期：

注：投标人应按照招标文件“第三章 采购需求”中的技术要求填写：

1.“招标文件技术要求条款”栏应详细列明招标文件中的要求。

2.“投标文件内容对应简述”栏填写投标人对招标文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求，**投标无效**。

3.“响应情况”栏应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

4.“证明资料及索引”栏可填写证明资料的具体内容及索引。

5.对招标文件中的所有技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

十、技术方案

投标人应按照招标文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。格式自拟。

十一、其他文件

（一）招标文件要求提供的其它商务、技术资料和证明材料；

1.1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商实际控制人性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.“供应商实际控制人性别”按供应商实际控制人性别划分请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.“外商投资类型”请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

1.2 其它商务、技术资料和证明材料

（二）投标人认为需要提供的其它商务、技术资料和说明。