



公司名称: 青海仁凯工程咨询有限公司

办公地址: 西宁市城西区昆仑大道西段七号西海嘉苑六号写字楼二
层(全季酒店南)

联系电话: 0971-8018890

电子邮箱: qhrkzx@126.com

青海省政府采购项目

公开招标文件

包二：建设青海省民政厅儿童收养及机构管理信息系统

采购项目编号：青海仁凯公招（服务）2022-032

项目名称：青海省民政慈善、儿童收养、婚姻登记业务应用系统

采 购 人：青海省民政厅

采购代理机构：青海仁凯工程咨询有限公司

2022年11月

目 录

第一部分 投标邀请	- 4 -
第二部分 投标人须知	- 8 -
一、说明	- 8 -
1. 适用范围	- 8 -
2. 采购方式、合格的投标人	- 8 -
3. 投标费用	- 8 -
二、招标文件说明	- 8 -
4. 招标文件的构成	- 8 -
5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑	- 8 -
6. 招标文件的澄清或修改	- 9 -
三、投标文件的编制	- 9 -
7. 投标文件的语言及度量衡单位	- 9 -
8. 投标报价及币种	- 9 -
9. 投标保证金	- 10 -
10. 投标有效期	- 11 -
11. 投标文件构成	- 11 -
12. 投标文件的编制要求	- 12 -
四、投标文件的提交	- 12 -
13. 提交投标文件的时间、地点、方式	- 12 -
五、开标	- 12 -
15. 开标	- 12 -
16. 资格审查	- 13 -
七、评审程序及方法	- 14 -
17. 评标委员会	- 14 -
18. 评审工作程序	- 16 -

19. 评审办法	19 -
八、中标	22 -
20. 推荐并确定中标人	22 -
21. 中标通知	23 -
九、授予合同	23 -
22. 签订合同	23 -
十、招标代理费	24 -
十一、其他	24 -
第三部分 青海省政府采购项目合同书范本	26 -
第四部分 投标文件格式	40 -
封面（上册）	40 -
目录（上册）	41 -
(1) 投标函	42 -
(2) 法定代表人证明书	43 -
(3) 法定代表人授权书	44 -
(4) 投标人承诺函	45 -
(5) 投标人诚信承诺书	46 -
(6) 资格证明材料	47 -
(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	48 -
(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	49 -
(9) 无重大违法记录声明	50 -
(10) 投标保证金证明	51 -
目录（下册）	53 -
(11) 评分对照表	54 -
(12) 开标一览表（报价表）	55 -
(13) 分项报价表	56 -

（14）投标产品相关资料	- 57 -
（15）投标人的类似业绩证明材料	- 58 -
（16）小微企业证明资料	- 61 -
（17）投标人认为在其他方面有必要说明的事项	- 62 -
第五部分 采购项目要求及技术参数	- 63 -
（一）投标要求	- 63 -
1. 投标说明	- 63 -
2. 重要指标	- 63 -
3. 商务要求	- 63 -
（二）项目概况及技术参数	- 65 -

第一部分 投标邀请

青海省民政慈善、儿童收养、婚姻登记业务应用系统

公开招标公告

项目概况

青海省民政慈善、儿童收养、婚姻登记业务应用系统招标项目的潜在投标人应在线上获取通过政采云平台 (www.zcygov.cn) 获取获取招标文件，并于 2022 年 12 月 08 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：青海仁凯公招（服务）2022-032

项目名称：青海省民政慈善、儿童收养、婚姻登记业务应用系统

预算金额：988.92 万元（其中包一：368.00 万元；包二：92.76 万元；包三：93.00 万元；包四：435.16 万元）

最高限价（如有）：/

采购需求：

标项一

标项名称：青海省民政慈善、儿童收养、婚姻登记业务应用系统（包一）

数量：1

预算金额（元）：3680000.00

单位：/

简要规格描述：建设青海省民政厅阳光慈善监管信息平台，包括阳光慈善公众端、阳光慈善组织端、阳光慈善民政端、阳光慈善区块链端。具体内容详见《招标文件》及参数。

备注：/

合同履行期限：签订合同后 3 个月内完成研发及部署。

本项目不接受联合体投标。

标项二

标项名称：青海省民政慈善、儿童收养、婚姻登记业务应用系统（包二）

数量：1

预算金额（元）：927600.000

单位：/

简要规格描述：建设青海省民政厅儿童收养及机构管理信息系统，包括儿童福利机构备案管理、未成年人保护机构备案管理、儿童档案综合查询、收养寄养

业务管理、统计报表、系统对接等功能。具体内容详见《招标文件》及参数。

备注： /

合同履行期限：签订合同后 3 个月内完成研发及部署。

本项目不接受联合体投标。

标项三

标项名称：青海省民政慈善、儿童收养、婚姻登记业务应用系统（包三）

数量：1

预算金额（元）：930000.00

单位： /

简要规格描述：建设青海省民政厅升级改造婚姻登记管理信息系统，包括婚姻登记跨区域办理、婚姻登记网上预约预审、电子证照管理、历史数据完善、历史电子档案管理、涉外婚姻数据迁移、部省联动管理等功能。具体内容详见《招标文件》及参数。

备注： /

合同履行期限：签订合同后 3 个月内完成研发及部署。

本项目不接受联合体投标。

标项四

标项名称：青海省民政慈善、儿童收养、婚姻登记业务应用系统（包四）

数量：1

预算金额（元）：4351600.00

单位： /

简要规格描述：建设青海省民政厅数据资源中心，包括大数据基础平台、数据服务链平台、数据集成平台、数据治理平台、数据开发和分析平台。具体内容详见《招标文件》及参数。

备注： /

合同履行期限：签订合同后 3 个月内完成研发及部署。

本项目不接受联合体投标。

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： /
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1、符合《政府采购法》第 22 条条件，并提供下列材料：
 - （1）投标人的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。
 - （2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

(4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

2、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，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，取消投标资格。（提供“信用中国”网站的查询截图，时间为投标截止时间前 20 天内）；

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格；

4、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

5、本项目不接受投标人以联合体方式进行投标；

6、其他资质条件：投标人须在中国境内注册，具有有效的营业执照，并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力。

三、获取招标文件

时间：2022 年 11 月 17 日至 2022 年 11 月 24 日，每天 0:00 至 24:00，（北京时间）

地点：线上获取通过政采云平台（www.zcygov.cn）获取

方式：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）
售价：0 元/套（投标资格不能转让）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022 年 12 月 08 日 10 点 00 分（北京时间）；

投标文件递交地点：政采云（<https://www.zcygov.cn/>）；

开标时间：2022 年 12 月 08 日 10 点 00 分（北京时间）；

开标地点：青海省公共资源交易中心 3 号开标室，政采云（<https://www.zcygov.cn/>）；

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本公告在《青海政府采购网》《青海项目信息网》、《中国采购与招标网》上发布

2、若对政采云（<https://www.zcygov.cn/>）系统操作有疑问，可登录政采

云 (<https://www.zcygov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。CA 问题联系电话（人工）；天谷 CA 400-087-8198。

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：青海省民政厅

地址：西宁市

项目联系人（询问）：李先生

项目联系方式（询问）：0971-6104890

2. 采购代理机构信息

名称：青海仁凯工程咨询有限公司

地址：西宁市城西区昆仑大道西段七号西海嘉苑六号写字楼二层（全季酒店南）

邮箱：qhrkzx@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：张女士

电话：0971-8018890

2022 年 11 月 17 日

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

2. 采购方式、合格的投标人

2.1 本次招标采取公开招标方式。

2.2 合格的投标人：详见第一部分“各包投标人资格要求”。

3. 投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

二、招标文件说明

4. 招标文件的构成

4.1 招标文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 投标文件格式
- (5) 采购项目要求及技术参数
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑

投标人认为招标文件、采购过程和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（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。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。投标人须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。采购人或采购代

理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2 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，并在发布本次招标公告的网站上发布变更公告；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。

三、投标文件的编制

7. 投标文件的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

7.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

8. 投标报价及币种

8.1 投标报价为投标总价。投标报价必须包括：服务费、验收费、手续费、

保险费、人员工资、培训费、售前、售中、售后服务费、税金及不可预见费等全部费用。（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）

8.2 投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3 投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

9. 投标保证金

9.1 投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金（说明：收取的投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%）：

投标保证金：

包号	金额（元）
包一	小写：70000.00 大写：柒万元整
包二	小写：18000.00 大写：壹万捌仟元整
包三	小写：18000.00 大写：壹万捌仟元整
包四	小写：80000.00 大写：捌万元整

收款单位：青海仁凯工程咨询有限公司

开 户 行：青海银行交通巷支行

银行账号：0209201000227171

交纳时间：投标截止时间前，以银行到账时间为准。

如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

9.2 缴费方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

9.3 投标保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当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。

采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但

因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

9.4 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。

10. 投标有效期

从提交投标文件的截止之日起 60 日历日（说明：一般为60天）。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。

11. 投标文件构成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投标文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

11.1、投标文件（上册）（资格审查）

- （1）投标函
- （2）法定代表人证明书
- （3）法定代表人授权书
- （4）投标人承诺函
- （5）投标人诚信承诺书
- （6）资格证明材料
- （7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- （8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- （9）无重大违法记录声明
- （10）投标保证金证明

11.2 投标文件（下册）

- （11）评分对照表
- （12）开标一览表（报价表）
- （13）分项报价表
- （14）投标产品相关资料
- （15）投标人的类似业绩证明材料
- （16）制造（生产）企业小型、微型企业声明函
- （17）投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、

页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

12. 投标文件的编制要求

12.1 投标文件编制格式为word系统签章保存后转换为pdf格式上传，格式须按招标文件“投标文件格式”要求制作，且目录索引定位到内容。

12.2 投标文件中的扫描或复印件内容应清晰可辨，且要求正向放置。

12.3 招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.4 上传的投标文件不得超过100M。

12.5 投标人应在投标截止期前上传投标文件。因目录格式不准确、不能索引定位到内容、文件过大、未提交全部文件或文件内容错误、上传效果差等原因导致无法评审的，有可能判定为无效投标。

12.6 按照投标人须知11.1项规定的投标文件构成及格式，投标文件按以下要求分两部分编制。分别为：

12.7 资格审查部分，包括11.1（1）至（11）的内容；

12.8 符合性审查及技术、商务部分，包括 11.2（12）至（17）的内容；

四、投标文件的提交

13. 提交投标文件的时间、地点、方式

13.1 投标人应在政采云平台上报价并上传电子投标文件。

13.2 投标人应按所投包报价，填写服务期。

13.3 开标时的“开标记录表”由各投标人在政采云平台系统中提交的报价生成。

14. 投标文件的补充、修改或者撤回

14.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，在投标文件递交截止时间前，修改补充后上传至政采云（<https://www.zcygov.cn/>）。

五、开标

15. 开标

15.1 采购人、采购代理机构在政采云平台上组织开标、评标活动，时间和地点以本招标文件中确定的为准。

15.2 投标截止时间投标人不足三家的，不得开标。

15.3 开标时，潜在投标人未在政采云平台上报价的，视同未参与投标。

15.4 开标后，投标人在政采云平台上报价与投标文件内容不一致的，以开标时系统中生成的“开标记录表”中的报价为准。若拒绝接受，其投标无效。若出现投标文件中“投标报价一览表”内容与“分项报价表”内容不一致的，以“投标报价一览表”为准；投标文件中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或百分比有明显错位的，以“投标报价一览表”的总价为准，并修改单价；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力。投标人不确认的，其投标无效。

15.5 开标工作由采购代理机构组织，采购人、采购管理、纪检监察等有关方面代表可根据采购项目的具体情况列席，并对开标过程签字确认。评标委员会成员不得参加开标活动。

15.6 开标后，投标人可登录政采云平台同步查看“开标记录表”及开标情况。

15.7 开标后投标人必须在规定的时间内解密文件，因投标人输入密码错误（10次输入机会）、未能按时完成解密、其投标文件编制填写、盖章不规范等原因导致系统无法解析、或上传的投标文件损坏无法正常打开的，将会被视为放弃投标。

六、资格审查程序

16. 资格审查

16.1 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性审查文件进行审查。

16.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

16.3 资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 不具备第2.2款“合格的投标人”规定的资格要求的；
- (2) 未按第11.1要求提供相关资料的；
- (3) 资格性审查文件未按招标文件规定和要求签字、盖章的；
- (4) 投标有效期不能满足招标文件要求的。

七、评审程序及方法

17. 评标委员会

17.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(2) 宣布评标纪律；

(3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

(4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有19.4规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(9) 评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

17.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(2) 现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

(3) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(4) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

- (5) 对投标文件进行比较和评价；
- (6) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (7) 配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- (8) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

17.3 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。

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。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。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

17.4 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。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。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

17.5 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。无法及时补足评标委员会成员的，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。

采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

17.6 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密

责任。

18. 评审工作程序

18.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的符合性文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

18.1.1 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、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的代表签字。投标人的澄清、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。

评标委员会根据投标情况确定答疑时间，答疑或澄清在政采云平台上进行，投标人可在政采云平台上的“我的澄清”界面了解答疑时间等信息。投标人须提供准确的联系方式（手机和固定电话），在项目开标、评标时须在线了解开标信息，掌握答疑时间，需由法定代表人或委托代理人对评标委员会提出的质疑做出应答。如在规定的时间内联系无果，无法在政采云平台上答疑者，视同放弃答疑。

18.1.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （1）符合性审查文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （2）未按第11.2款（11）-（13）要求提供相关资料的；
- （3）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （4）交货服务时间不能满足招标文件要求的；
- （5）投标总报价超过招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；
- （6）存在串通投标行为；
- （7）投标报价出现前后不一致，又不按18.1.1进行确认的；
- （8）评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；
- （9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因。

18.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(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；

(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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按

19.1.1第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

18.2 落实政府采购政策

18.2.1 节能环保

评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。

18.2.2 中小企业

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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。

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的相关规定，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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

根据《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）的相关规定，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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

注：关于中小微型企业划分标准详见《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）的相关规定。

(2) 适用范围

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》的中小企业扶持政策：

a. 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；

b. 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；

c. 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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

（3）需提供资料

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），属中小企业的，投标人须提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，提供声明函内容不实的，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》等国家有关规定追究相应责任。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），属残疾人福利性单位的，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

根据财政部、司法部出台的《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），属监狱企业的，投标人须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

18.3 在评审过程中，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及理由，否则视为同意评标报告。

18.4 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。

18.5 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；投标人不能证明其报价合理性

的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

18.6提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取或推荐方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

19. 评审办法

19.1 依照《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

19.2本次评审方法采用综合评分法。

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。评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、项目作业服务方案、特殊情况的应急措施方案、安全文明措施方案、企业业绩。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

包二评标办法

类别	满分分值	评标标准
投 标 报 价 分	报 价 分（10分）	（1）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）×10； （2）根据《政府采购促进中小企业发展办法》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》等的相关规定，对残疾人福利性单位（安置的残疾人数量不得小于企业总人数的 20%，且人数不得少于 10 人）、监狱企业、小型和微型企业承接服务的供应商价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评标。（注：1、专门面向中小企业采购的项目不适用本条；2、未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包适用本条。） （3）残疾人福利性单位属于小型、微型企业、监狱企业的，不重复享受政策。 （4）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。
履 约 能 力 16 分	企业认证证书（5分）	投标人： 1、具有 ISO27001（信息安全管理体系统认证）和 ISO20000（信息技术服务管理体系认证）的得 1 分； 2、投标人具有市级及以上大数据企业资质的得 1 分； 3、具有 ITSS（信息技术服务标准认证）认证的得 1 分； 4、具有信息安全服务资质认证证书（CCRC）信息系统安全集成和信息安全服务资质认证证书（CCRC）软件安全开发得 2 分 注：须提供复印件加盖投标人公章，否则不得分。
	业绩（4分）	投标人具有类似业绩情况：提供自 2019 年 11 月至投标截止日的投标人类似业绩证明材料每提供 1 项得 2 分，满分 4 分，不提供不得分。业绩证明材料为：合同协议书。
	项目负责及团队要求（7分）	①投标企业项目负责人，具有人力资源和社会保障部门或工业和信息化部颁发的信息系统项目管理师证书和数据库工程师证书，得 2 分； ②投标企业项目团队成员，具有人力资源和社会保障部门或工业和信息化部颁发的软件测试工程师、系统分析师、软件设计师、大数据分析师、云计算技术（高级）工程师、高级 UI 设计师、J2EE 程序开发师、高级网络工程师、高级信息安全管理工程师得 5 分；每缺少一项扣 2 分扣完为止。 注：提供上述人员证书复印件和不少于近半年任意 3 个月的社保缴纳证明，同一人员只能在团队中担任一个职务。
	技术参数（5分）	投标产品技术参数和配置完全满足招标文件要求的，得 5 分，每有一项负偏离扣 1 分，超过 5 项负偏离（含 5 项）的，该项为 0 分。

技术水平 65 分	技术方案 (30 分)	通过对儿童收（寄）养管理、机构备案管理、数据统计及相关系统对接等业务需求理解程度及解决方案的介绍，判断其解决方案的可行性。主要包括如下内容： （1）对儿童收（送、寄）养业务及政策理解和设计，理解全面贴合实际的得 6 分，提到相关理解，无明确阐述方案得 3 分，无实际、具体内容或所述内容与本项目无关的得 1 分，否则不得分； （2）对儿童福利机构备案管理，未成年人保护机构备案管理流程的理解和设计，理解全面、贴合实际的得 6 分，提到相关理解，无明确阐述方案得 3 分，无实际、具体内容或所述内容与本项目无关的得 1 分，否则不得分； （3）对儿童档案综合管理和查询的理解和设计，方案合理、可行的得 6 分，提到相关理解，无明确阐述方案得 3 分，无实际、具体内容或所述内容与本项目无关的得 1 分，否则不得分； （4）对民政儿童收（寄）养、机构备案等信息汇聚、统计的理解和设计，方案合理、可行的得 6 分，提到相关理解，无明确阐述方案得 3 分，无实际、具体内容或所述内容与本项目无关的得 1 分，否则不得分； （5）对相关系统对接及数据共享、业务协同的理解和设计，方案合理、可行的得 6 分，提到相关理解，无明确阐述方案得 3 分，无实际、具体内容或所述内容与本项目无关的得 1 分，否则不得分；
	信息安全保密措施（10 分）	具有严格规范的成果保密制度、保密方案、保密目标及控制措施、数据资料及成果保密管理的，每项方案贴合本项目采购需求的得 2.5 分，满分 10 分，在此基础上，方案中存在缺陷或不足的，每有一处扣 1 分，扣完为止；未提供不得分。
	维护方案（10 分）	制定了详细且严谨的规章制度；提供了详细具体的日常维护方案、定期巡检方案和故障维修方案，方案合理可行，实操性强，完全满足采购需求，得 10 分；制定了规章制度、日常维护、定期巡检和故障维修方案，内容有实用性得 7 分；制定了规章制度、日常维护、定期巡检和故障维修方案，但内容较为粗略方案或可操作性较差，得 4 分；未提供明确运维措施或所提供运维措施不满足要求得 1 分；未提供的不得分。
	重点难点分析及合理化建议（10 分）	针对本项目的重点难点分析合理、切合实际、能对项目的实施起到促进作用，合理化建议能有效保证项目整体的实施质量，明显起到节约成本等有利实用的得 10 分；项目的重点难点分析及合理化建议描述完整，能保证项目实施的得 7 分；项目的重点难点分析及合理化建议描述简单粗略的得 4 分；只提到项目的重点难点分析及合理化建议，但无实际、具体内容或所述内容与本项目无关的得 1 分；未提供的不得分。
售后服务 9 分	本地化服务能力（3 分）	投标人在西宁有直属分支机构或服务机构（需提供分支机构营业执照复印件）或者有委托服务机构的得 3 分（需提供委托技术服务协议）；投标时没有直属分支机构、服务机构、委托服务机构的，但承诺中标之后设立分支机构的得 1 分（需提供承

		诺函)；否则不得分。
	售后服务计划、措施及承诺 (6 分)	投标人针对项目有详尽的售后、培训、验收等方面的承诺、有无数数据成果保密和修改时间响应及后续成果整改工作等计划方案及承诺，所述内容描述全面详尽的得 6 分；投标人针对项目提供详尽的验收方案、有成果保密、时间响应及后续成果整改工作的方案，但描述不全面的得 4 分；内容部分不完整，有一定可行性和保障性的得 2 分；投标人编写的售后服务计划、措施及服务承诺不全，简单粗略的得 1 分，未提供的不得分。
合计(100 分)		

19.3 评标结果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并列。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。

19.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (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。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对以上情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

八、中标

20. 推荐并确定中标人

20.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

20.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

20.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

21. 中标通知

21.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

21.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

21.3 中标公告期限为1个工作日。

21.4 在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；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。

21.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

九、授予合同

22. 签订合同

22.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

22.2 签订合同时，中标人应以转账的形式向采购人交纳履约保证金，本项目履约保证金由甲乙双方在签订合同时协商约定（不得超出合同总金额的10%）。

22.3 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，也可重新开展政府采购活动。

22.4 招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内,由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告,但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

22.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。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》。

22.7 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

22.8 采购人应当加强对中标人的履约管理,并按照采购合同约定,及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为,采购人应当及时处理,依法追究其违约责任。

22.9 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案,妥善保存每项采购活动的招标文件。

十、招标代理费

1、收取对象: 采购人。

2、收费金额: 在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳。

说明: 根据《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格[2015]299号)规定,实行市场调节价,应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定,由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

其他未尽事宜,按照《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》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关条款执行。

十一、其他

1、投标人应当遵循公平竞争的原则,不得恶意串通,不得妨碍其他投标人的竞争行为,不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效,并书面报告本级财政部门。

2、有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

- (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；
- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (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。

3、公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

4、在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的。

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(3) 投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购代理机构发布废标公告。

5、其他未尽事宜，按照《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》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本 (服务类)

青海省政府采购项目合同书

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

采购项目包号：_____

采购合同编号：QHRK-2022-032-2

合同金额（人民币）：_____

采 购 人（甲方）：_____（盖章）

供 应 商（乙方）：_____（盖章）

采购日期：_____

采 购 人（以下简称甲方）：

中 标 人（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据20xx年xx月xx日,,【采购编号:】的招标文件要求和采购代理机构出具的《中标通知书》,并经双方协商一致,签订本合同协议书。

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分:

1. 招标文件；
2. 招标文件的澄清、变更公告；
3. 中标人提交的响应文件；
4. 招标文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 中标通知书；
6. 履约保证金缴费证明。（若有）
7. 其他合同文件（签订合同时约定的其他附件）。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并具有同等法律效力。

二、合同标的及金额

- 1、按《中标通知书》表明的成交价格成交，中标价为（大写）_____（小写）_____；

- 2、服务一览表（见附件，须有甲乙双方盖章）；

3、本合同以人民币进行结算，合同总价包括：服务费、验收费、手续费、保险费、人员工资、培训费、售前、售中、售后服务费、税金及不可预见费等全部费用（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）。

乙方不得以设备、运输等费用上涨为由要求甲方另行支付其他任何费用。

三、质量保证

- 1、乙方所提供的服务质量、人员配备必须与招标文件、响应文件和承诺相一致。
- 2、乙方应保证提供服务不会侵犯任何第三方的权利。

四、交付和验收

1、服务时间：_____

服务地点：_____。

2、乙方提供不符合招响应文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

3、甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算；待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

4、甲方对验收有异议的，在验收后5个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后10个工作日内及时予以解决。

5、乙方向甲方提供相关完税发票。

五、付款方式

甲方向乙方在合同签订后支付合同总价款的50%作为预付款，即人民币（大写）_____万，项目验收合格后支付合同总价款的50%，即人民币（大写）_____万。（具体付款方式、付款比例等事项在签订合同时由甲乙双方约定为准）

履约保证金以转账形式缴纳，本项目履约保证金为合同总金额的5%，服务验收合格后，履约保证金转为质量保证金，免费维护期满后退还。

六、合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

七、违约责任

1、乙方所提供的产品规格、技术标准、服务等质量不合格的，应及时更换、调整；更换、调整不及时，按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的，质保金全额扣除，并由乙方赔偿由此引起的甲方的实际经济损失。

2、乙方提供的产品如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、乙方逾期提供服务的，每天应向对方偿付未交货物的货款3%的违约金，但违约金累计不得超过违约货款的5%，超过30天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失。

4、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金。

5、乙方提供的产品在质量保证期内，因管理设计、软件功能或其他缺陷等

质量原因造成项目不能落地、软件功能失效等问题，由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，造成重大影响的另外按违约货款额 10%收取违约金并赔偿经济损失。

6、其它违约行为按违约货款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

7、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

8、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担赔偿责任。

七、不可抗力

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、知识产权：详见合同通用条款

十、其他约定：

1、甲方的权利和义务

(1) 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量和服务能力。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

(2) 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

(3) 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

(4) 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

(5) 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

2、乙方的权利和义务

(1) 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

(2) 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

(3) 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

(4) 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

(5) 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十一、合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。产品符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

十二、合同生效及其它：

1. 本合同一式八份，经双方法定代表人或负责人或委托代理人签字，并加盖公章即为生效。

2. 本合同未尽事宜，按合同法有关规定处理。

3. 本合同的组成包含《合同通用条款》。

甲方（盖章）：

法定代表人

或负责人或委托代理人：

乙方（盖章）：

法定代表人

或负责人或委托代理人：

联系电话：

开户银行：

账号：

联系电话：

签约日期： 年 月 日

采购代理机构：

负责人或经办人：

日期： 年 月 日

合同通用条款

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，合同双方经协商达成一致，自愿订立本合同，遵循公平原则明确双方的权利、义务，确保双方诚实守信地履行合同。

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”指甲乙双方签署的、载明的甲乙双方权利义务的协议，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 “合同金额”指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款。

1.3 “合同条款”指本合同条款。

1.4 “货物”指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切产品、设备、机械、仪表、备件等，包括辅助工具、使用手册等相关资料。

1.5 “服务”指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.6 “甲方”指购买货物和服务的单位。

1.7 “乙方”指提供本合同条款下货物和服务的公司或其他实体。

1.8 “现场”指合同规定货物将要运至和安装的地点。

1.9 “验收”指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同条款下的货物符合合同规定的活动。

1.10 原厂商：产品制造商或其在中国境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本合同文件所述的制造商、产品制造商、制造厂家、产品制造厂家均为原厂商。

1.11 原产地：指产品的生产地，或提供服务的来源地。

1.12 “工作日”指国家法定工作日，“天”指日历天数。

2. 技术规格要求

2.1 本合同条款下提交货物的技术规格要求应等于或优于招投标文件技术规格要求。若技术规格要求中无相应规定，则应符合相应的国家有关部门最新颁

布的相应正式标准。

2.2 乙方应向甲方提供货物及服务有关的标准的中文文本。

2.3 除非技术规范中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 合同范围

3.1 甲方同意从乙方处购买且乙方同意向甲方提供的货物及其附属货物，消耗性材料、专用工具等，包括各项技术服务、技术培训及满足合同货物组装、检验、培训、技术服务、安装调试指导、性能测试、正常运行及维修所必需的技术文件。

3.2 乙方应负责培训甲方的技术人员。

3.3 按照甲方的要求，乙方应在合同规定的质量保证期和免费保修期内，免费负责修理或更换有缺陷的零部件或整机，对软件产品进行免费升级，同时在合同规定的质量保证期和免费保修期满后，以最优惠的价格，向买方提供合同货物大修和维护所需的配件及服务。

4. 合同文件和资料

4.1 乙方在提供仪器设备时应同时提供中文版相关的技术资料，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册等。

4.2 未经甲方事先的书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，如向与履行本合同有关的人员提供，则应严格保密并限于履行本合同所必须的范围。

5. 知识产权

5.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。

5.2 任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此产生的一切责任、费用和经济赔偿。

5.3 双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的法律规定，相互尊重对方的知识产权，对本合同内容、对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。如有违反，违约方负相关法律责任。

5.4 在本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术、资料和

信息的知识产权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有，另有约定的除外。

5.5 乙方保证拥有由其提供给甲方的所有软件的合法使用权，并且已获得进行许可的正当授权及其有权将软件许可及其相关材料授权或转让给甲方。甲方可独立对本合同条款下软件产品进行后续开发，不受版权限制。乙方承诺并保证甲方除本协议的付款义务外无需支付任何其它的许可使用费，以非独家的、永久的、全球的、不可撤销的方式使用本合同条款下软件产品。

6. 保密

6.1 在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

6.2 保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

6.2.1 任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

6.2.2 任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

6.2.3 任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、贸易秘密。

6.3 乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

7. 质量保证

7.1 货物质量保证

7.1.1 乙方必须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术规范 and 合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

7.1.2 乙方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并免费予以改进或更换。

7.1.3 根据乙方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证

实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应书面通知乙方。接到上述通知后，乙方应及时免费更换或修理破损货物。乙方在甲方发出质量异议通知后，未作答复，甲方在通知书中所提出的要求应视为已被乙方接受。

7.1.4 乙方在收到通知后虽答复，但没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。甲方可从合同款或乙方提交的履约保证金中扣款，不足部分，甲方有权要求乙方赔偿。甲方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

7.1.5 合同条款下货物的质量保证期自货物通过最终验收起算，合同另行规定除外。

7.2 辅助服务质量保证

7.2.1 乙方保证免费提供合同条款下的软件产品原厂商至少一年软件全部功能及其换代产品的升级与技术支持服务（包含任何版本升级、产品换代、更新及在原有产品基础上的拆解、完善、合并所产生的新产品，提供升级产品介质及授权，要求原厂商承诺，并加盖原厂商公章），不得出现因货物停售、转产而无法提供上述支持服务。

7.2.2 乙方应保证合同条款下所提供的服务包括培训、安装指导、单机调试、系统联调和试验等，按合同规定方式进行，并保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

8. 包装要求

8.1 除合同另有约定外，乙方提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。

8.2 包装应适应于远距离运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防粗暴装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。乙方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。

8.3 乙方所提供的货物包装均为出厂时原包装。

8.4 乙方所提供货物必须附有质量合格证，装箱清单，主机、附件、各种零部件和消耗品，有清楚的与装箱单相对应的名称和编号。

8.5 货物运输中的运输费用和保险费用均由乙方承担。运输过程中的一切损失、损坏均由乙方负责。

9. 价格

9.1 乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于货物及部件的设计、检测与试验、制造、运输、装卸、保险、单机调试、安装调试指导、技术资料、培训、交通、人员、差旅、质量保证期服务费、其他管理费用、所有的检验、测试、调试、验收、试运行费用等均已包括在合同价格中。

9.2 本合同价格为固定价格，包括了乙方履行合同全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的一切税费。

9.3 检验费用

9.3.1 乙方必须负担本条款下属于乙方负责的检验、测试、调试、试运行和验收的所有费用，并负责乙方派往买方组织的检验、测试和验收人员的所有费用。

9.3.2 甲方按合同计划参加在乙方工厂所在地检验、测试和验收的费用全部由乙方负责并已包含在合同总价中。

9.3.3 甲方检验人员已到卖方所在地，测试无法依照合同进行，而引起甲方人员延长逗留时间，所有由此产生的包括甲方人员在内的直接费用及成本由乙方承担。

10. 交货方式及交货日期

交货方式：现场交货，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。

交货期应根据产品的特点实事求是填写，进口产品90个工作日内，国产产品60个工作日内。特殊产品交货期需说明。

交货日期：所有货物运抵现场并经双方开箱验收合格之日。

11. 检验和验收

11.1 开箱验收

11.1.1 货物运抵现场后，双方应及时开箱验收，并制作验收记录，以确认与本合同约定的数量、型号等是否一致。

11.1.2 乙方应在交货前对货物的质量、规格、数量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、数量的检验不应视为最终检验。

11.1.3 开箱验收中如发现货物的数量、规格与合同约定不符，甲方有权拒收货物，乙方应及时按甲方要求免费对拒收货物采取更换或其他必要的补救措施，直至开箱验收合格，方视为乙方完成交货。

11.2 检验验收

11.2.1 交货完成后，乙方应及时组装、调试、试运行，按照合同专用条款规定的试运行完成后，双方及时组织对货物检验验收。合同双方均须派人参加合同要求双方参加的试验、检验。

11.2.2 在具体实施合同规定的检验验收之前，乙方需提前提交相应的测试计划（包括测试程序、测试内容和检验标准、试验时间安排等）供甲方确认。

11.2.3 除需甲方确认的试验验收外，乙方还应对所有检验验收测试的结果、步骤、原始数据等作妥善记录。如甲方要求，乙方应提供这些记录给甲方。

11.2.4 检验测试出现全部或部分未达到本合同所约定的技术指标，甲方有权选择下列任一处理方式：

a. 重新测试直至合格为止；

b. 要求乙方对货物进行免费更换，然后重新测试直至合格为止；

无论选择何种方式，甲方因此而发生的因卖方原因引起的所有费用均由乙方负担。

11.3 使用过程检验

11.3.1 在合同规定的质量保证期内，发现货物的质量或规格与合同规定不符，或证明货物有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的原材料等，由甲方组织质检（相关检测费用由卖方承担），据质检报告及质量保证条款向卖方提出索赔，此索赔并不免除乙方应承担的合同义务。

11.3.2 如果合同双方对乙方提供的上述试验结果报告的解释有分歧，双方须于出现分歧后10天内给对方声明，以陈述己方的观点。声明须附有关证据。分歧应通过协商解决。

12. 付款方法和条件

本合同条款下的付款方法和条件在“青海省政府采购项目合同书”中具体规定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应在合同签订前，按招标文件第二部分“九 授予合同”中第23.2项的约定提交履约保证金。

13.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

13.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交（招标文件中另

有约定的除外)：

13.3.1 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约保函；

13.3.2 支票或汇票。

13.4 乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。货物验收合格后，甲方将履约保证金退还乙方或转为质量保证金。

14. 索赔

14.1 货物的质量、规格、数量、性能等与合同约定不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

14.2 在履约保证期和检验期内，乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

14.2.1 在法定的退货期内，乙方应按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但乙方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低货物的价格，或由有资质的中介机构评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和 risk，并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应相应延长修补或更换件的履约保证期。

14.3 乙方收到甲方发出的索赔通知之日起5个工作日内未作答复的，甲方可以从合同款或履约保证金中扣回索赔金额，如金额不足以补偿索赔金额，乙方应补足差额部分。

15. 迟延交货

15.1 乙方应按照合同约定的时间交货和提供服务。

15.2 除不可抗力因素外，乙方迟延交货，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

15.3 在履行合同过程中，乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

16. 违约赔偿

除不可抗力因素外，乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金每日按合同总价款的千分之五计收。

17. 不可抗力

17.1 双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

17.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后以书面形式通知另一方。

17.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

18. 税费

与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

19. 合同争议的解决

19.1 甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决。

19.2 任何一方不愿通过协商或通过协商仍不能解决争议，则双方中任何一方均应向甲方所在地人民法院起诉。

20. 违约解除合同

20.1 出现下列情形之一的，视为乙方违约。甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方索赔的权利。

20.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

20.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

20.1.3 乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

20.2 甲方全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

21. 破产终止合同

乙方破产而无法完全履行本合同义务时，甲方可以书面方式通知乙方终止合同而不给予乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

22. 转让和分包

22.1 政府采购合同不能转让。

22.2 经甲方书面同意乙方可以将合同条款下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

23. 合同修改

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同

24. 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

25. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

26. 适用法律

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

第四部分 投标文件格式

封面（上册）

正本/副本

青海省政府采购项目

投标文件

（上册）

（资格审查文件）

采购项目编号：

采购项目名称：

投 标 包 号：

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目录（上册）

(1) 投标函·····	所在页码
(2) 法定代表人证明书·····	所在页码
(3) 法定代表人授权书·····	所在页码
(4) 投标人承诺函·····	所在页码
(5) 投标人诚信承诺书·····	所在页码
(6) 资格证明材料·····	所在页码
(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料·····	所在页码
(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料·····	所在页码
(9) 无重大违法记录声明·····	所在页码
(10) 投标保证金证明·····	所在页码

(1) 投标函

投标函

致：采购人或者采购代理机构

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 投标有效期：从提交投标文件的截止之日起____日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

法定代表人姓名：_____

职务：_____

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

(2) 法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：采购人或者采购代理机构

(法定代表人姓名) 现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：_____ 年龄：_____ 民族：_____

地址：_____

身份证号码：_____

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：

（公章）

年 月 日

(3) 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：采购人或者采购代理机构

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，法定地址_____。

(法定代表人姓名)特授权(委托代理人姓名)代表我单位全权办理

_____项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：_____ 授权人（法定代表人）签字：_____

职务：_____ 职务：_____

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：

（公章）

年 月 日

(4) 投标人承诺函

投标人承诺函

致：采购人或者采购代理机构

关于贵方20XX年__月__日_____(项目名称)采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；
2. 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；
- 3、我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。
- 4、我方承诺，除招标文件中规定的进口产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。
- 5、在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。
- 6、若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

(5) 投标人诚信承诺书

投标人诚信承诺书

致：采购人或者采购代理机构

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

（6）资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：

（1）提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

（2）招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

（3）投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按照招标文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标人是法人的，提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）或上一年度（2021年度）经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。投标人是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）。

2、近半年内任意三个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟），并提供相关设备的购置发票或相关人员的职称证书、用工合同等证明材料

(9) 无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：采购人或者采购代理机构

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”网站查询截图，时间为投标截止时间前20天内。

投标人：

(公章)

法定代表人或委托代理人：

(签字或盖章)

年 月 日

(下册)

正本/副本

青海省政府采购项目

投标文件

(下册)

采购项目编号:

采购项目名称:

投 标 包 号:

投标人: _____ (公章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

年 月 日

目录（下册）

(11) 评分对照表.....所在页码

(12) 开标一览表（报价表）.....所在页码

(13) 分项报价表.....所在页码

(14) 投标产品相关资料.....所在页码

(15) 投标人的类似业绩证明材料.....所在页码

(16) 小型、微型企业声明函.....所在页码

(17) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项.....所在页码

(11) 评分对照表

评分对照表

序号	招标文件评分标准	投标响应部分	投标文件中对应页码

(12) 开标一览表（报价表）

开标一览表（报价表）

投标人名称	
投标包号	
投标报价	大写： 小写：
交货服务时间	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：完成本项服务内容可能发生的各项费用。如服务费、验收费、手续费、保险费、人员工资、培训费、售前、售中、售后服务费、税金及不可预见费等全部费用。

3. “交货服务时间”是指项目服务实施完成的具体时间。

4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

(13) 分项报价表

分项报价表

投标人名称：

包号：

序号	名称	数量及单位	单价	合计	系统免 费质保 维护期
1					
2					
3					
4					
...					
投标总价：大写： 小写：					

注：1. 本表应依照每包采购一览表中的产品序号按顺序逐项填写，不得遗漏，否则，按无效投标处理。

2. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

(14) 投标产品相关资料

投标产品相关资料

根据采购项目内容，投标时提供国家认可的质监机构出具的投标产品的产品检验报告、证明技术参数响应的相关资料、彩页（或厂家公开发布的资料参数）、相关认证等资料。

（15）投标人的类似业绩证明材料

投标人的类似业绩证明材料

提供自2019年11月以来的类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在产品类型、使用功能、合同规模等方面相同或相近的项目。需提供包含合同首页、标的及金额所在页、供货合同签字盖章页的扫描（或复印）件。

(16) 小型、微型企业声明函

中小企业声明函（服务）

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。具体情况如下：

（启成食堂劳务及后厨服务项目），属于 其他未列明餐饮业；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。

企业名称（盖章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函

致：采购代理机构

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位在职职工人数为_____人，安置的残疾人人数为_____人。且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：投标人参加本次采购活动时，提供虚假残疾人福利性单位声明函的，以提供虚假材料谋取成交处理。

注：投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此函。

企业名称：_____（公章）

企业法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

监狱企业证明资料

备注：按《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)文件规定提供证明文件（复印件）。

说明：①监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、
戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

②如未提供监狱企业相关证明材料的，则其评审中的监狱企业不能享受招标
文件规定的价格扣除，但不影响供应响应文件的有效性。

③非监狱企业无需提供证明材料。

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

注：投标人参加本次采购活动时，提供虚假监狱企业声明函的，以提供虚假材料谋
取成交处理。

若无此项可不提供此函。

(17) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

投标人认为在其他方面有必要说明的事项

格式自定

第五部分 采购项目要求及技术参数

（一）投标要求

1. 投标说明

1.1 投标人可以按照招标文件规定的包号选择投标，但必须对所投包号中的所有内容作为一个整体进行投标，不能拆分或少报。否则，投标无效。

1.2 投标人必须如实填写“技术规格响应表”，在“投标产品技术参数、指标”栏中列出所投产品的具体技术参数、指标；以采购人需求为最低指标要求，投标人对超出或不满足最低指标要求的指标需列出“+、-”偏差。如果与投标文件中提供的产品检测报告、彩页等证明材料中的实质性响应情况不一致或直接复制招标文件“采购需求技术参数、指标”内容的，按无效投标处理。

1.3 招标内容中未特别标注为“原装进口”字样的产品，投标人必须投国产产品；标注为“原装进口”字样的产品，投标人可以投进口产品，但如果因信息不对称等原因，仍有满足采购需求的国内产品要求参与采购竞争的，可以投国产产品，并且按照公平竞争原则实施采购。

1.4 所投产品或其任何一部分不得侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权。

1.5 项目中标后分包情况：不允许。

2. 重要指标

2.1 “技术参数”中用“*”符号标注的属于重要技术参数、指标，必须完全响应（须提供相关证明材料）。否则，投标无效。

2.2 招标文件中凡需与原有设备、系统并机、兼容、匹配等要求的，请主动和采购人联系，取得原有设备、系统相关资料。若有招标文件未提及或变更内容的，请及时与采购代理机构联系。

2.3 技术参数中除注明签订合同时提供的相关授权、服务承诺等资料以外，其余相关资料在投标时必须附在投标文件中。

3. 商务要求

3.1. 交货服务时间：签订合同后3个月内完成研发及部署。

3.2. 交货及服务地点：采购人指定地点（具体按签订的合同执行）。

3.3. 付款方式：详见“第三部分 青海省政府采购项目合同书范本”中“四、付款方式”的规定

3.4. 系统免费质保维护期： ≥ 3 年。

(二) 项目概况及技术参数

包二：儿童收养及机构管理信息系统

一、项目概况

通过儿童收养及机构管理信息系统建设，提升内地收养登记、港澳台华侨收养登记精细化管理水平和监管手段。加强对全省儿童福利机构、未成年保护站备案管理及儿童收养业务精准化、无纸化管理，在民政部全国儿童福利系统和我省自建民政业务与财务监管一体化平台中已纳入孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童等三类人员公众服务、一网通办、业务审批及资金发放监管的基础上，拓展本省 10 个儿童福利机构、45 个未成年保护站的登记备案及法人基本信息、工作人员基本情况、机构设施及运营情况、入驻机构的儿童基本档案信息，进一步加强对儿童收养（寄养）登记业务管理及各类纸质文档电子化集中管理，实现全省儿童福利行政业务全程数字化透明监管。

二、技术参数

技术参数详见招标文件《采购一览表及技术参数》内容。

1.2、产品交付说明

投标人所交付的软、硬件产品，其所有部件必须都是原厂原装部件，而且产品应是交付前最新生产且未被使用过的全新产品，同时必须具有在中国境内的合法使用权。

1.3、产品验收

投标人中标后，应在招标文件中规定的供货地点完成所有产品的供货和产品初始验收及最终验收工作。初始验收将由中标供应商、产品提供商（如果需要）、采购人共同完成。

1.4、安装、调试

4.1 中标供应商应在规定的时间和地点内向采购人提供产品和服务，在配送方案设计、产品供货、安装调试、技术支持、运行维护等方面，采购人有权裁决中标供应商的责任范围，各中标供应商必须执行，并在规定的时间内解决问题。如果中标供应商不能按时解决问题，采购人有权退货、索赔或拒付款项。

4.2 中标供应商应按合同规定的交货期要求，在采购人指定的安装地点（不超过招标文件规定的供货地）进行产品安装调试。对于有特殊安装场地要求的产品，中标供应商应在安装前 20 天内以书面形式通知采购人，以便进行场地准备。

1.5、维护服务和技术支持

5.1 自最终采购人验收签字之日起，开始计算免费维护期，免费维护期为 3 年。

5.2 在免费维护期内，所有服务不能包含任何费用，包括差旅费等。

5.3 在免费维护期内，投标人负责对其提供的应用系统进行及时和免费的软件升级工作。

5.4 在免费维护期内，投标人向用户提供原厂商 5×8 小时的电话技术支持；如在 2 小时内无法电话解决用户提出的服务要求，必须派驻工程师到达现场。

5.5 组织人员负责提供对使用人员的免费培训工作，直至使用人员能独立管理、操作、维护。免费培训包括：免费提供相应的培训课件、讲师授课等费用。

- 5.6 保证 365×24 小时正常运行。
- 5.7 投标产品选用的基础软件必须是正版软件。
- 5.8 所有产品的配送、培训、安装、调试等费用均包含在中标价格中。
- 5.9 其他事项见项目具体要求。

采购一览表及技术参数

采购预算额度：95 万元

序号	产品名称	技术参数	单位	数量
1	基本功能要求	(1) 机构备案管理 对儿童福利机构、未成年人保护机构备案过程进行电子化管理，掌握全省儿童福利机构、未成年人保护机构备案数据，以及机构详情。儿童福利人员档案综合管理，与青海省民政厅建设的民政业务与财务监管一体化平台进行集成，集成孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童档案信息，支撑省民政儿童档案的全面、集中管理和查询。 (2) 收养业务 建立内地收养登记、港澳台华侨收养登记业务相关的送养人、收养人、待收养儿童、被收养儿童台账，以及收养人信用台账、收养登记记录，统一归档管理，对档案的新增、修改、删除进行管理，支持设置审批流程。根据行政区划、管辖范围、角色权限综合管理系统登录人员的数据访问、变更权限。 针对历史纸质的收养登记档案，支持进行纸质档案扫描、录入、归档。 针对历史电子表格式的收养登记手工台账，支持通过数据导入模板，进行数据导入。 实现收养登记业务的系统化管理，支持收养登记办理与审核、收养登记证补发与审核、收养登记撤销与审核、收养登记解除与审核、解除收养登记补发与审核、收养登记证管理、证明开具等业务无纸化办公。集成电子签章功能，实现审批无纸化。同时，集成公安户籍身份证电子证照，减少提交申报材料。 (3) 寄养业务 建立寄养业务台账，建立待寄养儿童、被寄养儿童、寄养家庭信息台账，对跨县（区）寄养业务进行审批，对寄养关系进行绑定和解除。根据行政区划、管辖范围、角色权限综合管理系统登录人员的数据访问、变更权限。	项	1

		(4) 统计报表 对儿童收养登记业务数据，进行多维度、全方位的数据汇总和展现，掌握全省范围及局部区域收养登记业务开展情况、趋势情况、异常情况。 (5) 系统对接集成 与青海省民政厅建设的民政业务与财务监管一体化平台实现无缝集成，与系统中的孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童数据进行互通，实现儿童业务管理统一入口、统一管理。完成与民政厅档案电子化系统、民政五级综合信息平台、民政统一公共服务平台以及电子签章系统的对接集成。		
2	技术要求	本项目建设应要遵循民政部《民政统计代码编制规则》（民发〔2002〕170号），民政部财务规划司《民政事业统计信息管理台账》接口说明（2007-5-11）、民政部财务规划司《统计上使用的县以下行政区划代码编制规则》（2007-07-12）等标准规范。 服务器应用软件采用 Java 开发，实现纯 B/S 架构的产品结构，采用技术路线如下： 业务系统开发技术路线： (1) 开发语言：Java, Spring, JDK1.8 (2) 前端 UI：标准 HTML 结构 (3) 数据库：MySQL、达梦数据库等 (4) 应用中间件：可基于 Tomcat、Weblogic、东方通等； (5) 缓存：采用 JCS、memocache、redis 等缓存技术； 数据交互： 业务数据根据业务系统提供的导出格式具体拟定；	项	1
3	非功能性要求	(1) 本项目应用系统的非功能性总体要求 可靠性要求：系统应具备有效的备份措施，保证系统（或数据）损坏（或丢失）后，能够正常的恢复。 安全性要求：软件技术方案上必须要有完整的安全保障措施，确保系统运行安全和信息安全。 可扩展性：在设计上必须具有适应业务变化的能力，当系统新增业务功能或现有业务功能改变时，应尽可能保证业务变化造成的影响局部化。	项	1

		(2) 本项目应用系统的性能要求 系统应支持采用多级架构实现模式，采用大集中部署模式，系统应满足以下的性能目标： 系统响应时间：系统平均响应时间在 6 秒以内； 响应时间应是即时（≤4 秒）的，高峰期最大响应时间≤10 秒； 事务处理查询平均≤4 秒，最长≤8 秒； 普通应用查询平均≤5 秒，最长≤10 秒； 统计分析类查询平均≤10 秒，最长≤30 秒。		
4	安全要求	系统开发符合《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43 号）。 系统的安全性从几个方面进行考虑：数据交换安全、数据存储安全、数据访问安全、系统架构安全、应用安全。 系统开发在安全上的重要目标是设置更为规范严格的权限管理机制，并采用身份认证机制，主要用于增加或增强用户身份鉴别和信息传输保密功能。 登录管理界面应支持加密的用户密码。 文件传输应支持保密。 长时间无任何操作，应支持重新登录。 本系统拟定为信息系统安全等级二级。	项	1
5	儿童福利机构备案管理	通过系统进行儿童福利机构的申请登记、备案审核、信息查询。 (1) 儿童福利机构备案申请登记：与民政统一公众服务平台对接，接收申请数据信息，工作人员可通过后台查看，处理申请信息，对于线下申请的，可自行完成登记。 (2) 儿童福利机构备案审核：备案申请提交完成后，相关工作人员对备案材料进行审核。 (3) 儿童福利机构信息查询：对省内的儿童福利机构信息进行精确、模糊查询。	套	1
6	未成年人保护机构备案管理	对未保机构备案申请登记、未保机构备案审核、未保机构信息查询。 (1) 未保机构备案申请登记：与民政统一公众服务平台对接，接收申请数据信息，工作人员可通过后台查看，处理申请信息，对于线下申请的，可自行完成登记。 (2) 未保机构备案审核：备案申请提交完成后，相关工作人员对备案材料进行审核。	套	1

		(3) 未保机构信息查询：对省内的未成年人保护机构信息进行精确、模糊查询。		
7	儿童档案综合查询	儿童档案综合查询，通过与民政业务与财务监管一体化平台无缝对接，实现孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童档案信息共享查询；留守儿童档案、未保机构儿童档案由工作人员自主维护，提供儿童档案的综合查询功能。 (1) 儿童综合档案查询：使用行政区划、姓名、身份证号、儿童分类类型等条件对全省孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童、留守儿童、未保机构儿童信息进行筛选查询。支持查看包括儿童基本信息、在享待遇信息，以及相关业务信息的穿透查询。可以对档案进行下载、打印、归档等操作。 (2) 孤儿档案查询：与民政业务与财务监管一体化平台对接，对孤儿档案进行综合查询。支持根据登录账号权限对档案进行下载、打印等操作。 (3) 事实无人抚养儿童档案查询：与民政业务与财务监管一体化平台对接，查看事实无人抚养儿童档案信息。支持根据登录账号权限对档案进行下载、打印等操作。 (4) 困境儿童档案查询：与民政业务与财务监管一体化平台对接，并且对困境儿童档案进行综合查询。支持根据登录账号权限对档案进行下载、打印等操作。 (5) 留守儿童档案管理：对全省留守儿童档案台账进行管理。支持对留守档案进行综合查询。支持根据登录账号权限对档案进行下载、打印等操作。 (6) 未保机构儿童档案管理：对全省未保机构的儿童档案台账进行管理。支持根据登录账号权限对档案进行下载、打印等操作。	套	1
8	收养寄养业务管理	1、收（送、寄）养人档案管理，包含送养人档案、收（寄）养人及家庭档案、收（寄）养信用档案、待收（寄）养儿童档案及个人状况、被收（寄）养儿童档案及个人状况、历史收（寄）养登记档案补录管理。 (1) 送养人档案管理 送养人档案包含被送养人的生父母或监护人的相关信息，包含姓名、身份证、家庭情况、附件证明材料（如监护人实际承担监护责任的证明、孤儿的父母死亡或者宣告死亡的证明、公安机关出具的捡拾弃婴儿童报案的证明等）等信息，送养记录信息（可关联被送养儿童档案）。可以对档案进行下载、打印、归档等操作。	套	1

		(2) 收（寄）养人及家庭档案管理 包含收（寄）养人及家庭成员的姓名、出生日期、身份证号、国籍、民族、健康状况、婚姻状况、家庭收入、住址等基本信息。支持关联收养记录、信用记录、评估记录、回访记录等信息。可以对档案进行下载、打印、归档等操作。 (3) 收（寄）养信用档案管理 管理收（寄）养人相关的信用档案信息，包含失信、守信记录，支持上传附件。 (4) 待收（寄）养儿童档案及个人状况管理 对待收（寄）养儿童档案及个人状况信息进行单独管理。添加时，支持通过名称、身份证号模糊搜索全省儿童档案并一键添加，将其标识为“待收养”状态。对已经存在的，进行提醒。支持多条件进行筛选、查询。可以取消“待收养”状态，从待收养名单中去除。 (5) 被收（寄）养儿童档案及个人状况管理 对已被收（寄）养儿童档案及个人状况进行单独管理。收养登记审核通过后，自动转入本档案中。对于收养登记解除或撤销的，可对历史记录进行查看。可以对档案进行下载、打印、归档等操作。 (6) 历史收（寄）养登记档案补录管理 提供历史收（寄）养登记档案扫描、补录、功能，依托外部设备，实现登记员可检索、查询收养登记数据，并扫描该数据的电子档案，一来解决历史电子档案扫描问题，二来解决由于登记员变动引起的数据查询范围问题。可通过智能设备扫描户口本、身份证、《收养登记申请书》等，生成 PDF、jpg 等电子文件，作为收养登记信息的电子化档案留存。 提供历史收（寄）养登记电子档案上传功能，针对已经将纸质档案电子化并存储在登记处本地电脑上的情况，方便收养登记机关分类、批量上传已经完成电子化的收养登记档案，避免收养登记机关重复进行收养登记档案电子化。 提供历史收（寄）养登记档案归档管理功能，实现不同年度、不同档案规范下的电子档案差异化归档。提供历史电子档案的查询、取消归档等功能，方便登记处灵活掌控档案电子化补录。 2、内地收养管理：收养登记办理与审核、收养登记证补发与审核、收养登记撤销与审核、收养登记解除与审核、解除收养登记补发与审核、收养登记证管理、证明开具功能。其中，		
--	--	--	--	--

		(1) 收养登记办理与审核，对于窗口提交收养登记申请的，支持工作人员手动新增填写申请单相关信息，并上传申请附件。系统对填写信息根据规则初步判断资料的完整性、合法性，并进行提醒或预警。支持如平板终端等设备，快速读取身份证、文件拍照、视频采集等操作。系统按照任务处理时限，进行即将或已超期预警。对于通过线上平台对接（如民政统一公共服务平台）获取的收养登记申请信息。在填报时系统进行初步判断。支持工作人员查看收养登记申请信息，对于属于本单位管辖范围的进行受理操作，对于非本单位管辖范围的进行转办操作。工作人员对申请材料进行初审。对于初审通过的，支持生成、下载、打印收养评估通知书，以及上传收养评估通知书附件。生成收养评估通知书后，可自动生成收养登记排队记录，进行排队等候。支持生成、下载、打印收养申请家庭情况声明，以及上传收养申请家庭情况声明附件。支持生成、下载、打印收养评估授权查询委托书，以及上传收养评估授权查询委托书附件。支持生成、下载、打印融合期间委托监护协议，以及上传收养评估授权查询委托书附件。 (2) 收养登记撤销与审核，对于收养关系当事人弄虚作假骗取收养登记的，由利害关系人、有关单位或者组织向原收养登记机关提出，由收养登记机关撤销登记，收缴收养登记证。系统按照任务处理时限，进行即将或已超期预警。 (3) 收养登记解除与审核，支持工作人员查看收养登记解除申请信息，对于属于本单位管辖范围的进行受理操作，对于非本单位管辖范围的进行转办操作。工作人员对申请材料进行审核。审核通过的，开具解除收养关系证明。 (4) 收养登记证补发与审核，支持工作人员查看收养登记证补领申请信息，对于属于本单位管辖范围的进行受理操作，对于非本单位管辖范围的进行转办操作。工作人员对申请材料进行审核。审核通过的，自动生成收养登记证待补发记录信息。 (5) 解除收养登记证补发与审核，支持工作人员查看解除收养登记申请信息，对于属于本单位管辖范围的进行受理操作，对于非本单位管辖范围的进行转办操作。工作人员对申请材料进行审核。审核通过的，取消收养登记证补发记录的待发放状态。 (6) 收养登记证管理，收养登记证发放、回收管理。区别收养登记证的首发、补发类型。管理收养登记证发放记录的待发放、已发放（首发、补发）状态。发放时，需要关联收养登记申请、收养登		
--	--	---	--	--

		登记证补领申请信息。回收时，需要关联撤销收养登记、解除收养登记申请信息。支持历史收养登记证记录导入。支持多条件查询收养登记证记录信息。 (7) 证明开具，分为出具收养关系证明和解除收养关系证明记录管理。工作人员可手动新增记录。支持设置审批流程。 3、港澳台华侨收养管理：收养登记办理与审核、收养登记证补发与审核、收养登记撤销与审核、收养登记解除与审核、解除收养登记补发与审核、收养登记证管理、证明开具功能。 4、家庭寄养业务管理：家庭寄养资格认定管理、寄养关系管理、解除寄养关系管理功能。 (1) 家庭寄养资格认定管理，根据家庭寄养申请信息、寄养家庭评估信息、家庭成员行为核查信息、寄养家庭体检信息情况，对家庭寄养资格评估认定，工作人员根据提交的材料进行寄养资格评估认定，记录寄养资格评估认定信息并填写评估认定结果信息，形成寄养资格评估认定信息。 (2) 寄养关系管理，寄养资格认定通过后，系统自动绑定寄养儿童与寄养家庭，可查看寄养儿童与寄养家庭信息，记录家庭培训信息、寄养协议信息等内容。 (3) 解除寄养关系管理，寄养家庭提出解除寄养关系的，经福利机构审批同意后，记录解除的关系办理信息，并将解除信息上报民政部门备案。记录解除协议关系协议。解除寄养关系协议信息包括：解除寄养家庭信息、解除寄养儿童信息、解除原因、申请解除日期、审批人、审批日期、审批意见。 4、收养公示管理：对待收养、收养评估等需要公示的情况进行管理，对网上报名的记录进行管理，对公示时反馈的意见进行管理。 (1) 公示发布管理，对待收养、收养评估等需要公示的情况进行管理，包含公示时间、公示类型、公示对象名单、公示操作人、公示渠道、公示时长等内容。 (2) 网上报名管理，对网上报名的记录进行管理，支持对报名信息进行增删改查，包含报名类型、申请人姓名、身份证、居住地址等信息。 (3) 公示意见登记管理，对公示时反馈的意见进行管理，包含反馈人姓名、联系方式、反馈详情、登记时间、登记人、责任单位、处理状态。		
9	统计报表	(1) 收（寄）养登记业务分类统计表：对收（寄）养登记业务办理情况进行分类统计。 (2) 收（寄）养登记儿童统计表：从类别、年龄、行政区划等维度对儿童收（寄）养登记情况进行	套	1

		统计。 (3) 收养证业务信息统计表：对收养证登记、补发业务开展情况进行统计。 (4) 儿童福利机构备案业务统计表：对儿童福利机构备案业务开展情况进行统计。 (5) 未保机构备案统计表：对未成年人保护机构业务开展情况进行统计。 (6) 儿童分类统计表：对全省各类儿童进行多维度展现。支持综合查询、支持导出文件。 (7) 儿童福利机构统计表：对全省儿童福利机构情况进行统计。 (8) 未成年人保护机构统计表：对未成年人保护机构情况进行统计。		
10	系统对接	(1) 民政统一公共服务平台对接：通过接口对接方式对接民政统一公共服务平台，实现收养登记申请、收养登记解除申请、收养登记证补发申请等数据接收和处理结果反馈。 (2) 民政政务综合管理平台对接：通过接口对接方式对接民政政务综合管理平台，实现通过民政政务综合管理平台进行单点登录，支持通过民政政务综合管理平台访问本系统，以及相关业务待办、预警消息的推送。 (3) 民政业务与财务监管一体化平台对接：与民政业务与财务监管一体化平台无缝对接。与孤儿、事实无人抚养儿童、困境儿童档案进行数据交换，可从民政业务与财务监管一体化平台获取行政区划、姓名、身份证号、儿童分类、在享待遇等信息，并可向其推送被收（寄）养儿童查询结果信息。 (4) 统一电子签章系统对接：通过接口对接方式集成统一电子签章功能。实现儿童福利机构备案、未成年人保护机构备案、收（寄）业务申报、审批过程中的电子签章无纸化审批。 (5) 档案电子化系统对接：通过接口对接方式对接档案电子化系统。实现儿童收养（寄养）登记行政审批管理及各类纸质文档电子化后向档案电子化系统进行推送，按要求实现儿童电子档案资料的集中管理、存储。	套	1

其它要求：

1、项目组织实施与进度计划要求

（1）项目进度要求

投标人在中标并签署合同后，如无采购人认可的特殊情况，应在签署合同后3个月内完成所有应用系统的研发及部署，经甲方验证通过后，完成项目初验；初验结束后稳定试运行3个月，经甲方确认后，视为完成本项目终验。

（2）项目实施过程要求

整个项目的实施必须完成下述过程：用户需求、项目的开发前调研、需求分析、系统设计、详细设计、编码、调试、系统集成及试运行、测试与验收、交付及合同期内的维护。

在项目实施中供应商必须做到：

- 提供完整的项目实施方案和项目进度计划
- 实施过程从严要求软件或组件的质量
- 提供详细、全面的人员培训计划和实施方案
- 项目实施完成后提供可靠的后期维护工作
- 严格按照双方确定的计划进度保质保量完成工作

供应商须同意让青海省民政厅中有关技术人员参与施工、安装、集成、调试工作，并接受青海省民政厅的监督。

（3）提交文档要求

供应商须按照有关国家标准规范分阶段提交相应文档。包括但不限于如下交付内容：

- 主要的开发类文档：《需求分析说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《数据库设计说明书》、《安装部署手册》、《用户操作手册》、《项目总结报告》。
- 主要的管理类文档：《项目计划书》、《用户培训计划》。

（4）项目验收要求

采购人将依照国家及本省有关信息系统建设的规范，从系统的实用性、稳定性、可维护性、灵活性、可操作性及系统文档、代码、规范及注释说明等方面全面组织对本项目的验收。

供应商需依据上述标准条例，结合项目进度，制订详细的验收方案报采购人。经采购人组织评审通过后，方可实施验收。

2、运行维护与技术支持服务要求

投标人应提供详细的服务计划和服务承诺。在服务计划中要从服务内容、服务方式、服务体系、服务承诺等方面进行明确的说明。服务范围包括系统安装配置、软件升级、性能调优、系统管理等。服务方式包括电话、互联网、E-MAIL、现场和定期巡检、400 免费电话等方式。

投标人必须有完善的技术支持与服务体系。中标人提供 3 年免费维护期的免费维护和技术支持，质量保证期从采购人验收签字之日起计算。

在免费维护期内，投标人向用户提供原厂商 5×8 小时的电话技术支持；如在 2 小时内无法电话解决用户提出的服务要求，必须派驻工程师到达现场。故障问题解决后 24 小时内，向使用单位提交问题处理报告，说明问题种类、问题原因、问题解决中使用的方法及造成的损失等情况。另外，在免费维护期内，投标人负责对其提供的应用系统进行及时和免费的软件升级工作。针对系统售后服务过程中出现的问题，投标人必须有一套完整的系统支持维护规程，包括支持维护的计划及相应的责任和承诺。

此外，在招标工作完成后的一年内，如果因采购人己方机构调整产生的实际交付的客户部门改变等情况，投标人应承诺继续履行相应职责义务。

4、项目培训要求

（1）培训内容

本项目的培训内容需要包括应用软件的功能、安装方法、运行管理、使用操作、日常维护等方面，以及系统软件的相关培训。

（2）培训资质

投标人应具有完整的培训体系结构，拥有培训经验丰富的专业培训人员。

（3）培训计划

投标方需制定完善的培训计划，培训计划中需要对一般的操作人员与系统管理员分别制定专门的培训计划。

（4）培训费用

投标人须提供本方技术人员在培训过程中所发生的师资、教材编写费用，培训费用计入总报价内。培训所需计算机环境、网络环境、场地由业主提供。

（5）培训课程

要求投标人提供针对本次招标内容详细、有针对性的培训课程。

（6）培训时间及人数

要求投标人对各级操作人员进行集中培训，保障系统操作人员能够完成系统功能的日常使用操作。

5、该项目数据均为保密性数据，在建设中建议需要和中标单位，项目实施人员签署保密性协议。