



新疆拓源工程管理咨询有限公司

招 标 文 件



项目名称：公共服务类软件升级维护项目

项目编号：[2024]6633 号

采购人（盖章）：新疆维吾尔自治区财政厅

法定代表人（签章）：/

联系人：路瑶

电话：13179839928

详细地址：乌鲁木齐市天山区明德路 16 号



采购代理机构（盖章）：新疆拓源工程管理咨询有限公司

法定代表人（盖章）：石崇华

项 目 联 系 人：余宗键

电 话：18699026580

详 细 地 址：乌鲁木齐市水磨沟区龙盛街 898 号万科中央公园 S6 栋 5 层

地址：乌鲁木齐市水磨沟区龙盛街 898 号万科中央公园 S6 栋 5 层



新疆拓源工程管理咨询有限公司

文件编制:余宗键

文件复核:张曼

文件终审:金山虎

法律顾问:杜红



新疆拓源工程管理咨询有限公司

目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	3
第三章	投标文件格式.....	21
第四章	招标项目技术要求.....	39
第五章	评标办法.....	41
第六章	拟签订的合同文本.....	50



第一章 招标公告

项目概况

公共服务类软件升级维护项目 招标项目的潜在投标人应在新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/>获取招标文件，并于 2024 年 04 月 22 日 11 点 00 分（北京时间）前上传投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：

项目名称：公共服务类软件升级维护项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：3887900.00

最高限价（元）：标项一 525000.00，标项二 2892900.00，标项三 470000.00

采购需求：

标项一

标项名称:公共服务类软件升级维护项目（标项一）-非税业务相关

数量:1

预算金额（元）:525000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为贯彻落实财政部《关于加快推进地方政府非税收入收缴电子化管理工作的通知》（财库〔2017〕7号）要求，建立以全国统一的标准化为基础，新疆非税收入收缴平台按照“统建统管、集中部署、一级建设、四级应用”思路，系统上线后支撑全疆 6350 家执收单位和 17 家金融机构对 747 个项目的执收管理，充分发挥了财政的基础和重要支柱作用。目前非税相关的子系统包括非税 2.0 系统、非税电子化系统、非税网银交换、互联互通交换、总预算会计非税交换、国库缴款书系统、印章系统、新疆教育收费系统、交警退费系统、交警执收业务平台等。在实际运行中涉及用户数量多、技术要求高、数据量大、系统负荷大、基础数据变动频繁等特点，因此对系统运维有较高的要求，为确保全疆非税业务稳定运行，需要配备稳定的熟练业务的技术服务人员提供驻场服务。

标项二

标项名称:公共服务类软件升级维护项目（标项二）-业务支撑类

数量:1

预算金额（元）:2892900.00



简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：此次升级运维公共服务类系统主要涉及全区统一门户、转移支付资金核查、请销假、绩效考评、人事管理、转移支付资金核查、财政专户资金管理、短信服务、即时通讯、财政数字证书网上年审、授权管理中心系统、应用中心、应用市场、餐饮服务、车辆管理、服务器运行情况监控系统等 30 多套系统以及数据平台运维；以上系统或平台的建设工作都是由中心进行总体设计和规划，根据应用的场景选择不同的实现技术，主要采用的 BS 架构模式，服务端多以 JAVA 作为基础开发平台，采用 java 生态圈中稳定的各种框架进行平台整合。

公共服务类软件在实际运行中涉及用户数量多、技术要求高、数据量大、系统负荷大、基础数据变动频繁等特点，因此对系统运维有较高的要求，需要建立高效的技术服务保障机制，配备稳定的熟练业务的技术服务人员，组建一支稳定的专业项目团队来进行实施，以满足日常业务开展中频繁的技术开发和技术支持工作的需要，同时按照业务需求进行系统现有功能的调整或增加新的功能，进行系统运行故障排除和应急处理，完成系统功能缺陷的修复完善与系统性能优化等工作，确保系统正常稳定高效的运行。

标项三

标项名称:公共服务类软件升级维护项目（标项三）-基础平台信息类
数量:1

预算金额（元）:470000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为了更好的利用财政业务数据，在目前的财政数据平台基础上提高实时业务数据、离线业务数据、分析数据的数据质量问题识别、监测和管理的能力。定制化开发数据质量管理服务，保障财政数据上报、财政数据分析需要的数据质量。

备注：/

合同履约期限：标项一，标项二，标项三，详见招标文件。

本项目（否）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：

标项一、标项二为非专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，评标时将给予此类企业进行价格 10%的优惠，用优惠后的价格参与评审；



标项三为专门面向小微企业采购的项目，供应商应为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，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，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

3. 本项目的特定资格要求：/

三、获取招标文件

时间：2024 年 04 月 01 日至 2024 年 04 月 09 日，每天上午 10:00 至 19:00（北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点：投标人登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>，在线申请获取招标文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取招标文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）。

方式：投标人登录新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取招标文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取招标文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件）

售价：0 元

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：2024 年 04 月 22 日 11 点 00 分（北京时间）

开标时间：2024 年 04 月 22 日 11 点 00 分（北京时间）

开标地点：政采云平台 <http://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、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取采购文件，并需要使用 CA 锁，登录政采云电子投标客户端制作投标文件，若供应商参与投标，自行承担与投标有关的一切费用。
2. 各供应商应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的供应商，并完成 CA 数字证书申领。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的由供应商自行承担
3. 供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，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。
4. 供应商在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁，电脑须提前配置好浏览器，以便开标时在线解密。



新疆拓源工程管理咨询有限公司

5. 投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

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：新疆维吾尔自治区财政厅

地址：乌鲁木齐市天山区明德路 16 号

联系方式：13179839928

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆拓源工程管理咨询有限公司

地 址：乌鲁木齐市水磨沟区龙盛街 898 号万科中央公园 S6 栋 5 层

项目联系人：余宗键

电 话：18699026580



第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	名称	内容
1	采购人	名称：新疆维吾尔自治区财政厅 地址：乌鲁木齐市天山区明德路 16 号 联系人：路瑶 电话：13179839928
2	采购代理机构	名称：新疆拓源工程管理咨询有限公司 地址：乌鲁木齐市水磨沟区龙盛街 898 号万科中央公园 S6 栋 5 层 项目联系人：余宗键 电话：18699026580
3	项目名称	公共服务类软件升级维护项目
4	项目编号	[2024]6633 号
5	资金来源、 预算金额及 最高限价	资金来源：财政资金 预算金额（最高限价）：标项一 525000.00 元， 标项二 2892900.00 元； 标项三 470000.00 元。 投标人投标报价若超过最高限价，投标无效。
6	采购需求	标项一：公共服务类软件升级维护-非税业务相关； 标项二：公共服务类软件升级维护-业务支撑类； 标项三：公共服务类软件升级维护-基础平台信息类
7	标段（包） 划分	本次招标共 3 个标项
8	服务期	标项一：5 个月 标项二：6 个月 标项三：自签订合同之日起一年
9	服务标准	满足采购人需求
10	落实的政府 采购政策	1、标项一、标项二为非专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，评标时将给予小微企



		业进行价格 10% 的优惠，用优惠后的价格参与评审。 标项三专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购项目，供应商应为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，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，不再执行价格评审优惠的扶持政策； 2、所属行业：软件和信息技术服务业。
11	投标人资格要求	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：标项一、标项二为非专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，评标时将给予小微企业进行价格 10% 的优惠，用优惠后的价格参与评审； 标项三为专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购的项目，供应商应为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，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，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 3. 本项目的特定资格要求：/。
12	投标保证金	投标保证金的金额： 标项一：小写：5000.00 元（大写：伍仟元整） 标项一：小写：20000.00 元（大写：贰万元整） 标项三：小写：4700.00 元（大写：肆仟柒佰元整） 投标保证金须在投标文件上传截止时间前确认到账。 一、投标保证金缴纳： 1. 投标保证金应当以电汇、网银、保函等非现金形式提交； 2. 缴纳投标保证金时需备注项目名称+标项； 3. 投标保证金上传截止时间：与投标文件上传截止时间相同； 投标保证金缴纳账户： 单位名称：新疆拓源工程管理咨询有限公司 账号：107675470537 开户行名称：中国银行乌鲁木齐市延安路支行 行号：104881006135 二、投标保证金退还： 1. 未中标人的投标保证金将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还；



		2. 中标人的投标保证金将在自采购合同签订之日起 5 个工作日内无息退还； 3. 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：详见总则第 15.5 条。 三、加盖公章的投标保证金缴纳凭证彩色扫描件需装订在投标文件中相应位置。 注：投标人未按照招标文件的规定提交投标保证金的，将被视为投标无效。 财务部联系电话：0991-2338817
13	是否接受联合体投标	☒ 不接受/ ☐ 接受
14	分包	☒ 不允许/ ☐ 允许
15	投标文件上传截止时间及地点	投标文件上传截止时间：2024 年 04 月 22 日 11 时 00 分（北京时间）； 投标人应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”，否则投标无效。
16	采用电子招标投标	具体要求： 1、投标文件解密时间：投标文件解密时间 30 分钟，开标前需投标单位用 CA 证书登录政采云平台开标大厅签到，在 30 分钟解密时间内输入 CA 证书 PIN 码解密投标文件。在 30 分钟解密时间内未进行解密的投标单位将导致投标无效。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向投标人在政采云平台预留的手机号发送短信通知，请投标人及时关注。） 2、投标人报价 CA 签字确认：报价文件开启后将开启签字时段，投标人须在 20 分钟内用 CA 证书对报价进行签字确认。 3、备注： （1）本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。投标人参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购平台投标人。编制电子投标文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。 （2）投标人编制电子投标文件应安装“电子招投标投标人客户端”软件，并按照本招标文件和电子招投标投标人客户端的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子招投标投标人客户端拒收。“电子招投标投标人客



		户端”请投标人自行前往“新疆政府采购网—下载专区—新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—电子招投标投标人客户端”版块获取。 (3) 投标人应当在投标截止时间前, 将“电子招投标投标人客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。 (5) 服务与支持。各政府采购代理机构(含集采机构)及投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询, 可通过 https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding 自助查询, 也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询, 网址为: https://service.zcygov.cn/#/help, “项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”版面获取操作指南, 同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。政采云热线人工号码: 400-881-7190(工作时间: 工作日 08:00~20:00)
17	投标报价	1、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, 评标委员会将其作为无效投标处理, 自行承担相关责任。 2、投标人的报价包含提供的所有服务及相关工作范围内所有费用的总价。
18	踏勘现场	☒ 不组织, 投标人自行踏勘, 无论投标人对现场考察与否, 都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况, 投标人现场踏勘发生的费用自理。
19	投标答疑会	☒ 不召开
20	近年财务状况年份要求	2022 年度或 2023 年度
21	投标有效期	从开标之日起 60 日历天
22	评标委员会的组建	评标委员会构成: 5 人; 评标专家确定方式: 经济、技术专家不少于评标委员会组成人员的三分之二, 按相关规定从政府采购专家库中随机抽取。
23	评标办法	综合评分法



24	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 否，推荐 3 名中标候选人。
25	履约保证金	本项目不要求缴纳履约保证金。
26	代理费用	由中标人支付。
27	付款方式	具体以签订合同为准
28	其他	本次招标如有变更、澄清或其他通知将在发布招标公告的网站上公布。



二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目采购人是新疆维吾尔自治区财政厅。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。

本次招标的采购代理机构是新疆拓源工程管理咨询有限公司。

2.3 “采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指下载了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物的投标人。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件“招标公告”第二条规定的条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策规定；
- (3) 下载招标文件并参与竞争。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

三、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、报价、招标程序、有关规定和注意事项以及拟签订的合同文本等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 投标文件格式



(4) 招标项目技术要求

(5) 评标办法

(6) 拟签订的合同文本

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件，按**无效处理**。

6. 招标文件的澄清和修改

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，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。

7. 答疑会和现场考察。

7.1 本项目不组织答疑会和现场考察。

四、投标文件

8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为**无效投标处理**。

8.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为**无效投标处理**。

9. 计量单位

除招标文件中另有规定外，本招标项下的投标均采用国家法定的计量单位。

10. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。



11. 联合体投标

详见“投标人须知前附表”第 13 条。

12. 知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品或服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。招标文件允许分包的，投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

- 一、投标函
- 二、身份证明书及授权委托书
- 三、投标人基本情况表
- 四、投标人类似项目业绩一览表
- 五、商务、技术需求偏离表
- 六、拟配备人员情况
- 七、实施方案
- 八、投标人认为需要提供的其他文件和资料

14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”



规定之外的方式填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

15. 投标保证金

15.1 投标人投标时，必须按招标文件规定数额和形式缴纳投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

15.2 未按招标文件要求在规定时间内缴纳规定数额和形式的投标保证金，将被视为**投标无效**。

15.3 投标人所缴纳的投标保证金不计利息。

15.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还。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。

15.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人缴纳的投标保证金：

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 投标人不接受按投标文件规定对其投标报价进行修正的；
- (4) 除因不可抗力或投标文件认可的情形以外，中标人不履行与采购人签订合同的，在签订合同时向采购人提出附加条件；
- (5) 中标人未能在规定期限内与采购人签署合同协议书或提交履约保证金的；
- (6) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (7) 招标文件规定的其他情形；
- (8) 符合法律、法规规定的其他情形的。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期详见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的，**投标无效**。

16.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被



没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续招标活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

17. 投标文件的印制和签署

17.1 招标文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须加盖其个人电子印章，并逐页加盖单位公章的电子印章。

18. 投标文件的密封和标注

本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

19. 投标文件的上传

供应商应在磋商文件规定的磋商截止时间前，将响应文件按供应商须知第15条规定加密上传，磋商截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所上传的投标文件进行补充、修改或者撤回。

20.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其上传的投标文件做任何修改或撤回投标。

20.3 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 投标文件中投标函内容与投标报价明细表不一致的，以投标函为准；
- (2) 用小写金额和大写金额不一致，应以大写金额为准；
- (3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的投标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**。



五、开标和中标

21. 开标

21.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织招标活动，邀请下载招标文件并参与竞争的投标人参加开标，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足 3 家的，不得开标。

21.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

21.3 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、主持人、唱标、会议记录等招标工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单

21.4 宣布会场纪律和有关注意事项。

21.5 开标时，投标单位完成在线解密后，由工作人员开始唱标

21.6 唱标完毕后，如果投标人对所唱“报价一览表”内容有异议，应当立即提出。经现场监标人员确认，认为有必要重新唱标的，由唱标人员重新唱标。

22. 资格审查及组建评标委员会

22.1 公开招标采购项目开标结束后，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。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2 符合性审查。符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

22.3 评标委员会采用综合评分法对满足招标文件全部实质性要求的投标文件和投标报价进行综合评分。

22.4 评标委员会根据综合评分情况，按照评标得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，并编写评标报告。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，按照技术指标优劣顺序推荐。

22.5 采购代理机构在评标结果后 2 个工作日内将评标报告送采购人确认。

23. 中标通知书



23.1 中标通知书为签订中标合同的依据，是合同的有效组成部分。

23.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

23.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有招投标法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展招标活动。

六、签订及履行合同和验收

24. 签订合同

24.1 中标人在收到采购人发出的《中标通知书》后，应在法律法规规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2 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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，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。

24.3 中标人因不可抗力原因不能履行招标合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

24.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（彩色扫描件）交至采购代理机构。

25. 合同分包（如有）

25.1 若本项目允许分包的，经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包人履行分包项目的服务及技术要求等，必须与中标的一致。

25.2 招标合同实行分包履行的，中标人就招标项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

26. 采购人增加合同标的权利

招标合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，



在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的招标金额不得超过原合同招标金额的百分之十。

27. 履约保证金

27.1 本项目不要求缴纳履约保证金。

28. 履行合同

28.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行本合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

28.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

29. 验收

中标人与采购人应严格按照国家财政部《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

七、投标纪律要求

30. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与采购人、其他投标人恶意串通；
- （4）向采购人、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与采购人进行协商谈判；
- （6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

八、合同价款支付

31. 申请支付

31.1 招标项目验收合格，采购人签署《验收结算书》后，向财政部门提出支付申请。采购人的自有资金，由采购人直接支付给中标人或者按照有关合同规定执行。



31.2 财政部门根据采购人的支付申请，并对采购合同进行审核后，直接支付给中标人。

九、质疑和投诉

32. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》的规定办理。

32.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标、成交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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。针对同一采购环节的质疑应一次性提出，提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。

32.2 潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

32.3 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

32.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其被授权人签字或盖章，并加盖公章。



接收质疑函的方式：书面形式

联系部门：新疆拓源工程管理咨询有限公司招标部

联系人及联系电话：余宗键 18699026580

通讯地址：乌鲁木齐市水磨沟区龙盛街 898 号万科中央公园 S6 栋 5 层

32.5 质疑投标人对采购人、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 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

32.6 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投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

（一）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；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）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。

32.7 投诉人应当根据《政府采购质疑和投诉办法》第七条第二款规定的信息内容，并按照其规定的方式提起投诉。

投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。



质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被授权人：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

招标文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：



质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“被授权人”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。



第三章 投标文件格式

投标文件封面示例

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

项目联系人：

联系电话：

编制时间：



目录

- 一、投标函
- 二、身份证明书及授权委托书
- 三、投标人基本情况表
- 四、投标人类似项目业绩一览表
- 五、商务、技术需求偏离表
- 六、拟配备人员情况
- 七、实施方案
- 八、投标人认为需要提供的其他文件和资料

（备注：投标人应按以上目录顺序编排投标文件，并标注相应页码。）



一、投标函

_____（采购人）：

我方全面研究了 “_____（项目名称+包号、项目编号）” 项目招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币_____元（大写：_____），投标有效期_____日历天。

2、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，服务期为：____，并达到采购人要求。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位缴纳人民币_____元（大写：_____）的投标保证金，并承诺如发生符合“第二章投标人须知”第15.5条的任何情况时，我方将不要求退还投标保证金。

4、我方提交的投标文件满足招标文件实质性要求。

5、我方愿意提供采购人可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人。

投标人名称（盖章）：

授权人或被授权人（签字或盖章）：

通讯地址：

联系电话：

日 期：



二、身份证明书及授权委托书

身份证明书（投标人为法人）

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____

系_____的法定代表人，为具有参加_____（项目名称）的投标、签署上述投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务权利的投标人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面彩色扫描件。

投标人名称（盖章）：_____

日 期： 年 月 日



新疆拓源工程管理咨询有限公司

身份证明书（投标人为非法人）

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

地 址：_____

身份证号码：_____

为具有参加_____（项目名称）的投标、签署上述投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务权利的投标人。

特此证明。

附：身份证正反面彩色扫描件。

投标人（签字或盖章）：_____

日 期： 年 月 日



新疆拓源工程管理咨询有限公司

法定代表人授权委托书（投标人为法人）

_____（采购人）：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____（项目名称、项目编号）”项目投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

被授权人无权转让本授权，特此声明。

附：法定代表人及被授权人身份证正反面彩色扫描件

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字）：

投标人名称（盖章）：

日 期： 年 月 日



授权委托书（投标人为非法人）

_____（采购人）：

本授权声明：_____（投标人名称）授权_____（被授权人姓名、职务）_____为我方“_____（项目名称、项目编号）”项目投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

被授权人无权转让本授权，特此声明。

附：授权人及被授权人身份证正反面彩色扫描件

授权人（签字或盖章）：

被授权人（签字）：

日 期： 年 月 日



三、投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址		邮政编码		
成立时间		企业性质		
社会统一信用 代码		注册资金		
法定代表人	姓名		电话	
联系方式	联系人		电话	
	邮箱		网址	
开户银行		账号		
经营范围				
备注				

备注：

- 1、投标人为法人时，后附营业执照等相关资料彩色扫描件；
- 2、投标人为非法人时，格式自拟，后附相关资料彩色扫描件。



四、投标人类似项目业绩一览表

序号	采购人	联系人	联系电话	项目名称	完成时间	合同金额	项目描述

备注：

1. 本表后附投标人近三年完成的类似业绩，须提供服务合同（至少包括合同首页、标的页、签字盖章页、服务内容页）彩色扫描件等证明材料；
2. 具体年份要求：2021 年 01 月 01 日-投标文件上传截止时间前，业绩认定日期以合同签订日期为准。

投标人名称（盖章）：

授权人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



五、商务、技术需求偏离表

商务条款偏离表

序号	招标文件条款号	招标文件的要求	响应文件的响应	说明

备注：与招标文件中“第五章评审办法”逐条对应填写（除“技术需求偏离表”内容）。

投标人名称（盖章）：

授权人和被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



技术需求偏离表

序号	服务名称	招标文件条款号	招标文件的要求	响应文件的响应	偏离	说明

备注：

1、投标人应根据其提供的服务，对照招标文件“第四章 招标项目技术要求”中的条款号逐项填写，“响应文件的响应”一栏应如实反映响应服务情况，不得复制招标文件内容，不得虚假响应，否则将视为未实质性响应招标文件要求，响应无效。

2、“第四章 招标项目技术要求”“★”代表关键指标，不满足该指标项将导致响应被拒绝。其余指标作为一般指标项将作为技术、商务部分评审标准“技术响应程度”的指标评分项。（每项供应商须提供与服务需求相应的证明材料，如供应商承诺书、类似项目方案文件关键页、类似项目操作截图等）

投标人名称（盖章）：

授权人和被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



六、拟配备人员情况

- 1、项目负责人介绍应包括：姓名、性别、年龄、学历、参加工作时间等。
- 2、项目负责人近三年（2021 年 1 月 1 日至今）的类似业绩（按下表填写）

单位	内容	服务时间	备注

- 3、项目负责人简历格式自拟，后附身份证、资格证书、学历证书等彩色扫描件。



4、项目配备人员

类别	姓名	联系方式	职称 或职 务	常住 地	资格证明			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
服 务 人 员								
其 他 人 员								

注：后附人员相关证书彩色扫描件。

投标人名称（盖章）：

授权人或被授权人（签字或盖章）：

日期：



新疆拓源工程管理咨询有限公司

七、实施方案

根据第五章“评标办法”所需内容自拟格式



九、投标人认为需要提供的其他文件和资料

- 1、以下《中小微企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》投标人根据自身的实际情况选用（如有）。
- 2、投标人同时为小型（或微型）企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除（或评审得分优惠），不重复进行价格扣除。

（一）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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）行业；承建（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¹，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）行业；承建（承接）企业（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： 年 月 日

备注：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。



（二）残疾人福利性单位声明函

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，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的服务（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

备注：须提供证明材料（能反映出企业残疾人的占比等情况的材料及残疾人证等）。



（三）监狱企业证明文件（如有）

1. 监狱企业证明（监狱企业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。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. 证明材料加盖投标人公章。

（四）投标保证金缴纳凭证

投标保证金缴纳凭证

（五）其他

投标人认为需提供的**资格审查**及其他补充资料。



第四章 招标项目技术要求

标项一：公共服务类软件升级维护项目（标项一）-非税业务相关

一、技术需求

（一）项目概述及需求

为贯彻落实财政部《关于加快推进地方政府非税收入收缴电子化管理工作的通知》（财库〔2017〕7号）要求，建立以全国统一的标准化为基础，新疆非税收入收缴平台按照“统建统管、集中部署、一级建设、四级应用”思路，系统上线后支撑全疆 6350 家执收单位和 17 家金融机构对 747 个项目的执收管理，充分发挥了财政的基础和重要支柱作用。目前非税相关的子系统包括非税 2.0 系统、非税电子化系统、非税网银交换、互联互通交换、总预算会计非税交换、国库缴款书系统、印章系统、新疆教育收费系统、交警退费系统、交警执收业务平台等。在实际运行中涉及用户数量多、技术要求高、数据量大、系统负荷大、基础数据变动频繁等特点，因此对系统运维有较高的要求，为确保全疆非税业务稳定运行，需要配备稳定的熟练业务的技术服务人员提供驻场服务。

（二）项目技术规格及需求

驻场人员需提供但不限于保障非税系统运行平稳、保障代理银行非税收缴业务正常运行、协助执收单位完成系统对接、协助代理银行和执收接入单位完成接口调试、协助完成非税年结、项目库运维等、确保系统符合安全管理要求、按照业务处需求和审计需求整理提供数据等服务工作，具体如下：

2.1 保障非税系统平稳运行

及时解决系统运行故障，处理业务数据差错、数据异常、系统使用异常等问题。定期进行系统运行状态监控，检查系统运行环境是否满足系统正常运行，比如：数据库表空间，服务器磁盘空间，服务器 CPU 及内存使用情况等。系统运行一旦发生故障，维护人员需及时响应，采取有效措施解决并且提出改进建议。对用户提供的网络、远程协助、电话咨询等服务。常见故障包括但不限于：U-key 驱动安装，VPN 登录，非税系统登录，开票点建立，《非税收入一般缴款书》库存初始化，电子缴款书开具、作废、打印，纸质一般缴款书审验核销，非税收入调整，



缴款状态查询等内容。

2.2 保障代理银行非税收缴业务正常运行

每日检查财政与代理银行的对账情况，发现对账异常时，需及时与银行进行沟通，按时完成对账工作；每日跟踪代理银行调库（户）是否及时完成，如调库（户）异常，需要第一时间与代理银行进行沟通，并及时汇报业务部门。协助业务部门办理跨行缴款业务。在出现差错性业务或数据异常时，协助业务部门、代理银行、执收单位进行相应的数据处理。

2.3 协助执收单位完成系统对接工作

为满足部分执收单位业务数据量大且有自建业务系统，非税系统提供了标准的单位对接规范，单位可以实现业务系统与非税系统的对接。运维人员需承担单位自建业务系统与非税系统的接口调试工作，搭建接口调试环境，准备测试基础数据和业务数据，协助单位调试与财政的测试环境和正式环境网络，协助单位进行各个接口的数据验证，并进行必要的接口答疑工作。根据单位的测试情况，出具单位业务系统与非税系统接口测试报告。单位业务系统与非税系统接口上线之后，重点跟踪系统运行情况，及时处理出现的异常情况，确保接口稳定运行。

2.4 协助代理银行完成接口调试

配合各家代理银行进行各类接口报文调试，按照银行要求提供相应的测试业务数据，通过接口日志协助银行进行问题排查，针对银行提出的问题进行必要的解释。根据代理银行和业务部门的要求扩进行缴款渠道扩展以及划缴业务的测试工作，确保代理银行非税业务的正常开展。

2.5 非税系统相关接口维护工作

确保代理银行与非税系统的接口正常运行，出现故障后，第一时间进行问题排查和处理，确保非税业务的正常开展。此外还需要完成非税系统与 CA 系统，短信平台等系统的运行维护工作。



2.6 协助完成非税系统年结工作

协助业务部门完成当年的非税业务数据与其他部门的数据对账，非税资金及时入库，实缴未匹配资金扫数入库工作。对系统进行年度初始化工作，例如：预算科目更新，收费项目停用，单位信息变更等内容。跟踪新年度系统运行情况，确保非税收缴业务的正常开展。

2.7 执收项目库的运维工作

按照要求进行执收项目库的运行维护工作，协助业务部门进行系统授权，梳理并维护相关政策文件、统一执收项目库，确保执收项目库的正常运行。

2.8 协助开展非税系统安全相关工作

协助完成全疆执收单位的机构和个人签章替换、制作和发放等工作；进行系统使用相关中间件和其他使用的软件修复升级工作；不定期进行系统加固工作。

2.9 审计数据运维

按要求提供相关系统数据，在审计环境中部署非税系统，确保电子审计工作的顺利进行。

2.10 非税相关系统升级维护

成立非税系统升级维护开发团队，及时开发和解决生产和运行过程中出现的系统问题，系统升级，功能优化，接口联调等维护类开发工作。

2.11 驻场服务

要求提供项目专门的服务人员，提供驻场技术服务。当系统发生故障时或接到用户通知后，确认故障或软件缺陷的严重程度，本着客户满意至上的宗旨，对用户正常业务造成延误影响的故障和问题，要求技术人员现场解决问题。



二、其他要求

（一）、售后服务

在项目维护期内，中标人必须提供 7*24 小时热线支持，服务人员至少 4 人驻场服务。

1. 系统培训

提供技术培训，包括但不限于安装调试、使用和运行管理、开发示范、性能调优、问题检测与修复等内容。

1、投标人应保证提供最有经验的培训讲师，使招标人员工在培训后能够顺利使用系统，系统管理人员能够进行日常维护和管理配置。

2、培训应包括技术培训和产品使用培训。

培训教材应使用标准中文；为进行有效的技术交流，所有培训讲师必须具备熟练的中文会话和书写能力。

在投标书里，投标人应提供：

培训计划：其中应注明每次培训课程的时间、地点（按招标人要求）及课时；

培训大纲：其中应注明每次课程的内容和目的。

培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内。

3、培训对象包括但不限于以下用户：招标人最终用户、招标人软件开发人员和系统维护人员、业务与技术负责人。

2. 项目实施

① 建立专门的项目小组，由专人负责，做到本地化服务，确保项目按时按质进行。

② 对投标人项目小组的要求是诚信、领悟能力强、技术过硬、团队凝聚力强。

③ 项目建设过程分为计划、需求调研、设计开发、实施、测试、试运行、验收、运维服务及推广等阶段。

④ 以架构为中心，使用用例驱动的，迭代和增量开发的软件开发过程，根据用户需求持续改进。

⑤ 应用系统的开发要严格按照软件工程的方法进行组织。



⑥ 应对建设过程中的设计、实施、测试、验收、试运行及推广等阶段分别制订详细的工作计划。

⑦ 应针对用户的需求进行充分调研，并编写数据需求规格说明书、软件需求规格说明书，接口需求规格说明书等文档。

⑧ 本招标文件提出的对应用系统开发的基本需求，是投标人编制投标文件和报价的主要依据，但不应作为编制正式实施方案的完整的详细要求。在编制正式的应用系统建设实施方案时，投标人应深入分析和充分考虑甲方对本系统现在及未来发展的要求，设计出完整优质的方案，完全满足甲方需求。

⑨ 要合理安排工程进度，合理划分项目实施阶段，明确每个阶段应完成的工作及每个阶段完成后提交的产品及文档。

⑩ 根据招标人进度安排，列出详细的项目实施计划。

3. 测试要求

① 测试环境由中标人自行解决。在测试阶段，要求中标单位具有完备的质量保证小组，对软件的实施、测试及版本进行管理。同时，要求中标单位在项目实施过程中，配备专门的版本管理工程师协助招标人完成对系统的版本管理工作。

② 使用专业的版本控制工具对开发程序的版本进行规范管理；

③ 建立专门的质量保证小组，对承建项目的质量进行管理和控制；

④ 建立一套切实可行的测试制度及管理办法；

⑤ 要求中标单位拥有测试工具，对系统进行压力和性能测试，确保在系统交付时能够流畅运行（页面响应时间 3 秒以内）。

4. 项目文档

供应商在项目建设的各个阶段及时提交建设成果，主要包括以下内容：

① 项目启动阶段：项目实施方案。

② 系统设计、开发阶段：需求规格说明书和项目设计说明书；

③ 系统实施阶段：软件安装说明书、软件使用说明书、系统培训手册。

④ 项目验收阶段：1、测试报告、2、项目验收报告。

★提供本项目所有涉及的财政业务系统的业务流程图

★提供本项目所有涉及的财政业务系统升级维护方案

“★”代表关键指标，不满足该指标项将导致响应被拒绝。其余指标作为一般



新疆拓源工程管理咨询有限公司

指标项将作为技术、商务部分评审标准“技术响应程度”的指标评分项。（每项供应商须提供与服务需求相应的证明材料，如供应商承诺书、类似项目方案文件关键页、类似项目操作截图等）



标项二：公共服务类软件升级维护项目（标项二）-业务支撑类

一、技术需求

（一）、项目概述及需求

此次升级运维公共服务类系统主要涉及全区统一门户、转移支付资金核查、请销假、绩效考评、人事管理、转移支付资金核查、财政专户资金管理、短信服务、即时通讯、财政数字证书网上年审、授权管理中心系统、应用中心、应用市场、餐饮服务、车辆管理、服务器运行情况监控系统等 30 多套系统以及数据平台运维；以上系统或平台的建设工作都是由中心进行总体设计和规划，根据应用的场景选择不同的实现技术，主要采用的 BS 架构模式，服务端多以 JAVA 作为基础开发平台，采用 java 生态圈中稳定的各种框架进行平台整合。

公共服务类软件在实际运行中涉及用户数量多、技术要求高、数据量大、系统负荷大、基础数据变动频繁等特点，因此对系统运维有较高的要求，需要建立高效的技术服务保障机制，配备稳定的熟练业务的技术服务人员，组建一支稳定的专业项目团队来进行实施，以满足日常业务开展中频繁的技术开发和技术支持工作的需要，同时按照业务需求进行系统现有功能的调整或增加新的功能，进行系统运行故障排除和应急处理，完成系统功能缺陷的修复完善与系统性能优化等工作，确保系统正常稳定高效的运行。

（二）、项目技术规格及需求

驻场技术人员和维护人员需提供的服务包括但不限于软件开发服务、系统功能优化完善、现有应用系统的维护、软件运行环境的维护、数据接口维护、系统性能维护、日常技术支持和运维服务等。具体工作如下：

2.1 软件开发服务

按照财政厅现有的信息化建设系统规划、根据业务处室管理需要，快速开发和定制软件系统，今年预计开发的项目包括但不限于办公楼会议室会议预约系统、餐饮人脸识别服务开发、大屏管理端开发、数据上报考核开发、根据业务处室需求开发报表等。



2.2 功能优化完善

在系统运维服务期内，要求维护单位能根据用户的使用反馈或建议意见，对系统的缺陷进行修复、功能优化完善以及适应性改造，并进行维护期的运行跟踪。

用户的需求主要包括以下几个方面：

- (1) 用户使用中的反馈或建议意见。
- (2) 日常维护过程中发现的功能缺陷改进。
- (3) 针对业务处室需求所做的适应性改造。
- (4) 针对客户端或服务器软硬件调整做出的适应性改造。
- (5) 与第三方系统集成对接所做的适应性改造等。

2.3 应用系统维护

要求在运维服务期内，确保平台应用系统稳定、高效运转。

应用系统维护范围包括：全区统一门户、转移支付资金核查、请销假、绩效考核、人事管理、转移支付资金核查、财政专户资金管理、短信服务、即时通讯、财政数字证书网上年审、授权管理中心系统、应用中心、应用市场、餐饮服务、车辆管理、服务器运行情况监控系统等。

具体内容包括：

- (1) 每工作日巡检各子系统和功能模块的运行性能、运转记录和流程情况，及时发现并解决诸如运行卡顿、权限漏洞、日志报错、流程堵塞、文件乱码、异常数据等问题，编写相关巡检和监测报告。
- (2) 根据业务发展要求和系统实际运行情况，定期升级底层基础架构。
- (3) 定时检测业务数据的自动备份、手动备份情况，确保数据备份执行正常。
- (4) 要求做好应用系统版本化管理工作，出现异常情况时，可以快速恢复。

2.4 软件运行环境维护

要求在运维服务期内，确保系统不会因为运行环境问题导致无法正常提供服务。



软件运行环境包括：模拟测试环境、实际生产运行环境。

具体内容包括：

- (1) 每个工作日巡检软件运行环境的运行状态和剩余资源情况，及时发现并解决问题、消除隐患和增配资源，并记录好相关巡检记录。
- (2) 根据系统实际运行情况，定期升级软件运行环境涉及软件。
- (3) 配合厅信息中心做好相关服务器的调整与升级工作。
- (4) 及时协助硬件厂商检测故障及系统恢复；协助安全厂商检测故障及功能恢复。
- (5) 要求做好运行环境的备份工作，出现异常情况时，可以快速恢复。

2.5 数据接口维护

要求在运维服务期内，确保数据接口的准确性和及时性。

数据接口主要包括：用户服务接口、认证服务接口、文件服务接口、缓存服务接口、统一搜索接口、任务调度接口、数据服务接口等。

具体内容包括：

- (1) 每工作日巡检数据传输日志以及模拟调用校验验证，以保证流程数据接口的准确性和及时性，并记录好相关巡检记录。
- (2) 接口授权账户、密码的定期更换和同步调整。
- (3) 每发生系统升级更新或系统自身需求变更导致的升级改进，都要求将数据接口部分进行更新校验。
- (4) 协助第三方软件厂商检测故障及功能恢复。
- (5) 要求做好数据接口的备份工作，出现异常情况时，可以快速恢复。

2.6 系统性能维护

要求基于数据存储量、各项功能访问情况，并结合业务要求，同步提升系统运转性能，增强系统统计分析能力。

具体内容包括：

- (1) 通过巡检和观测情况，调整相关运行环境参数、增加系统资源或对相



关功能进行优化，从而提升系统性能。

(2) 定期进行性能检测，发现并解决潜在性能瓶颈。

(3) 定期进行功能梳理，设计适当冗余，增强查询检索的能力，建立统计分析、比较分析、辅助决策等综合性应用功能。

2.7 安全加固维护

根据财政安全保密管理要求，对系统及时进行等保测评问题整改、安全风险漏洞修复等安全加固改造。维护单位应配合厅信息网络中心工作人员，通过安全加固的改造对系统安全方面进行加固及增强，提高系统及数据资源的整体安全性。

2.8 日常技术支持和运维服务

要求在运维期内，提供常规技术支持和运维服务响应。运维承接单位应安排项目责任人和足够的技术人员，随时接听或接受业务部门以及终端用户等单位或个人的电话、邮件和问题咨询，解答上述单位或用户的系统使用问题和相关疑难解答。包括但不限于如下情况：

(1) 接听咨询电话并解决用户提出的问题。

(2) 邮件咨询解答回复。

(3) 基于财政内网或用户现场排除软件系统故障、及时解决软件 Bug 问题。

(4) 维护单位需及时响应有关本系统的数据接口、安全措施、硬件升级、系统升级和其他事宜的咨询、服务和解释等需求。

(5) 维护单位需及时响应因各类事故导致的系统故障、数据恢复和系统恢复等需求。

(6) 运维经验积累，形成知识库等。

(7) 按甲方要求，定期将项目相关资料收集整理，上传至指定的服务器。

2.9 驻场服务

要求提供项目专门的服务团队，提供驻场技术服务。当系统发生故障时或接到用户通知后，确认故障或软件缺陷的严重程度，本着客户满意至上的宗旨，对



用户正常业务造成延误影响的故障和问题，要求技术人员现场解决问题。

二、人员能力要求

组建稳定的开发运维团队，团队主要角色包括但不限于：

角 色	职 责
项目经理	跟踪项目的执行情况、统计项目的实际数据，并计算规模、工作量、进度等项的偏差、跟踪需求变更情况、跟踪、标识项目存在的风险、根据偏差情况，按相应的规程修订项目的软件开发计划
开发人员	按照财政厅现有的信息化建设系统规划、根据业务处室管理需要，快速开发和定制软件系统；系统升级开发服务，包括对系统进行软件产品升级、架构调优、系统性能调优、系统缺陷修复、系统安全补丁、漏洞修复等。
UI 设计师	项目整体美术风格、交互设计、界面结构、操作流程等做出设计；各种交互界面、图标、按钮等相关元素的设计与制作对页面进行优化，使用户操作更趋于人性化
测试人员	主要负责用户测试和上线前环境测试，制定项目的测试计划，保证项目测试工作的计划性与规范性； 按照测试计划搭建测试环境，按照测试计划编写测试用例； 按照测试用例执行测试，及时发现缺陷，提交测试报告；
运维人员	负责财政公共服务类软件系统的运行维护工作，确保数据安全，信息系统高效、有序、稳定运行。

1、人员要求：

根据对技术人员的要求，对项目经理、开发人员、运维人员提出要求（包括但不限于）如下：

（1）项目经理

计算机及相关专业本科以上学历；

5 年以上软件/互联网/移动互联网项目管理经验；



精通项目管理技巧及方法，具有较强的计划能力、时间管理能力，预算及成本控制能力；

良好的应用系统项目实施及管理能力和团队协作意识；

较强的表达和沟通能力，高度敬业精神，团队意识强；

能适应有挑战的、快节奏的技术及商业环境。

(2) 软件工程师

计算机及相关专业本科以上学历；

至少 5 年项目的开发经验；

能够完成核心产品代码的研发工作，解决项目中关键问题和技术问题；

了解微服务架构，熟练掌握 Spring Cloud 架构下的微服务原理实现；

具备独立进行需求调研及分析、系统分析设计的能力；

具有系统架构、模块及组件的设计及开发能力；

有较强的逻辑思维能力，具备良好的解决问题的能力；

工作责任心强，具备良好的团队合作精神和沟通能力。

(3) 运维工程师

计算机及相关专业本科以上学历，三年以上 IT 相关工作经验；

有责任心、细心耐心、善于沟通，具有团队合作精神；

做事认真负责，具有吃苦耐劳的敬业精神。

熟悉 Linux 操作系统、能负责数据库及各类中间件的日常维护工作。

接听用户反映的问题，及时与开发人员沟通解决系统存在的缺陷或解答用户的问题。

具备周巡检报告、月巡检报告、季度巡检报告的总结编写能力。

三、其他要求

(一)、售后服务

在项目维护期内，中标人必须提供 7*24 小时热线支持，服务团队 20 人以上驻场服务。

1. 系统培训

提供技术培训，包括但不限于安装调试、使用和运行管理、开发示范、性能



调优、问题检测与修复等内容。

1、投标人应保证提供最有经验的培训讲师，使招标人员工在培训后能够顺利使用系统，系统管理人员能够进行日常维护和管理配置。

2、培训应包括技术培训和产品使用培训。

培训教材应使用标准中文；为进行有效的技术交流，所有培训讲师必须具备熟练的中文会话和书写能力。

在投标书里，投标人应提供：

培训计划：其中应注明每次培训课程的时间、地点（按招标人要求）及课时；

培训大纲：其中应注明每次课程的内容和目的。

培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内。

3、培训对象包括但不限于以下用户：招标人最终用户、招标人软件开发人员和系统维护人员、业务与技术负责人。

2. 项目实施

⑪ 建立专门的项目小组，由专人负责，做到本地化服务，确保项目按时按质进行。

⑫ 对投标人项目小组的要求是诚信、领悟能力强、技术过硬、团队凝聚力强。

⑬ 项目建设过程分为计划、需求调研、设计开发、实施、测试、试运行、验收、运维服务及推广等阶段。

⑭ 以架构为中心，使用用例驱动的，迭代和增量开发的软件开发过程，根据用户需求持续改进。

⑮ 应用系统的开发要严格按照软件工程的方法进行组织。

⑯ 应对建设过程中的设计、实施、测试、验收、试运行及推广等阶段分别制订详细的工作计划。

⑰ 应针对用户的需求进行充分调研，并编写数据需求规格说明书、软件需求规格说明书，接口需求规格说明书等文档。

⑱ 本招标文件提出的对应用系统开发的基本需求，是投标人编制投标文件和报价的主要依据，但不应作为编制正式实施方案的完整的详细要求。在编制正



式的应用系统建设实施方案时，投标人应深入分析和充分考虑甲方对本系统现在及未来发展的要求，设计出完整优质的方案，完全满足甲方需求。

⑲ 要合理安排工程进度，合理划分项目实施阶段，明确每个阶段应完成的工作及每个阶段完成后提交的产品及文档。

⑳ 根据招标人进度安排，列出详细的项目实施计划。

3. 测试要求

⑥ 测试环境由中标人自行解决。在测试阶段，要求中标单位具有完备的质量保证小组，对软件的实施、测试及版本进行管理。同时，要求中标单位在项目实施过程中，配备专门的版本管理工程师协助招标人完成对系统的版本管理工作。

⑦ 使用专业的版本控制工具对开发程序的版本进行规范管理；

⑧ 建立专门的质量保证小组，对承建项目的质量进行管理和控制；

⑨ 建立一套切实可行的测试制度及管理办法；

⑩ 要求中标单位拥有测试工具，对系统进行压力和性能测试，确保在系统交付时能够流畅运行（页面响应时间 3 秒以内）。

4. 项目文档

供应商在项目建设的各个阶段及时提交建设成果，主要包括以下内容：

⑤ 项目启动阶段：项目实施方案。

⑥ 系统设计、开发阶段：需求规格说明书和项目设计说明书；

⑦ 系统实施阶段：软件安装说明书、软件使用说明书、系统培训手册。

⑧ 项目验收阶段：1、测试报告、2、项目验收报告。

★根据项目建设情况，提供本项目所有涉及的财政业务系统的业务资料

★根据项目建设情况，提供本项目所有涉及的财政业务系统升级维护方

案

“★”代表关键指标，不满足该指标项将导致响应被拒绝。其余指标作为一般指标项将作为技术、商务部分评审标准“技术响应程度”的指标评分项。（每项供应商须提供与服务需求相应的证明材料，如供应商承诺书、类似项目方案文件关键页、类似项目操作截图等）



标项三：公共服务类软件升级维护项目（标项三）-基础平台信息类

一、技术需求

1.1.1.1. （一）项目概述及需求

为了更好的利用财政业务数据，在目前的财政数据平台基础上提高实时业务数据、离线业务数据、分析数据的数据质量问题识别、监测和管理的能力。定制化开发数据质量管理服务，保障财政数据上报、财政数据分析需要的数据质量。

（二）项目技术规格及要求

数据质量管理服务内容主要包括 3 大部分。一是分析和开发能够进行质量问题监测、识别和管理的系统；二是提供业务数据质量问题可视化服务，协助业务数据生产者快速定位和修复问题数据；三是提供日常财政数据的技术和业务质量稽核打分服务。具体如下：

1. 数据质量管理体系

以财政数据平台为基础定制化开发数据质量管理体系，用于维护和管理财政业务数据稽核脚本。根据质量稽核脚本配置和制定数据质量监测服务计划，自动对实时业务数据、离线分析数据进行问题数据识别和监测。

2. 数据质量问题报表

为各级业务单位和人员提供实时业务数据质量问题报告和报表。

3. 财政数据考核打分

为各级业务单位和人员提供按月、近年或特定周期内的财政业务数据质量考核打分服务，打分结果，打分数据和问题数据。



二、其他要求

（一）开发服务

项目开发遵循现行的数据平台技术，架构设计以及财政厅代码要求，在充分调研和分析实际用户需求的情况下进行升级功能的设计、开发、测试和交付培训

（二）培训服务

提供技术培训，包括但不限于安装调试、使用和运行管理、开发示范、性能调优、问题检测与修复等内容。

1、投标人应保证提供最有经验的培训讲师，使招标人员工在培训后能够顺利使用系统，系统管理人员能够进行日常维护和管理配置。

2、培训应包括技术培训和产品使用培训。

培训教材应使用标准中文；为进行有效的技术交流，所有培训讲师必须具备熟练的中文会话和书写能力。

在投标书里，投标人应提供：

培训计划：其中应注明每次培训课程的时间、地点（按招标人要求）及课时；

培训大纲：其中应注明每次课程的内容和目的。

培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内。

3、培训对象包括但不限于以下用户：招标人最终用户、招标人软件开发人员和系统维护人员、业务与技术负责人。

（三）项目实施

① 建立专门的项目小组，由专人负责，做到本地化服务，确保项目按时按质进行。

② 对投标人项目小组的要求是诚信、领悟能力强、技术过硬、团队凝聚力强。

③ 项目建设过程分为计划、需求调研、设计开发、实施、测试、试运行、验收、运维服务及推广等阶段。



- ④ 以架构为中心，使用用例驱动的，迭代和增量开发的软件开发过程，根据用户需求持续改进。
- ⑤ 应用系统的开发要严格按照软件工程的方法进行组织。
- ⑥ 应对建设过程中的设计、实施、测试、验收、试运行及推广等阶段分别制订详细的工作计划。
- ⑦ 应针对用户的需求进行充分调研，并编写数据需求规格说明书、软件需求规格说明书，接口需求规格说明书等文档。
- ⑧ 本招标文件提出的对应用系统开发的基本需求，是投标人编制投标文件和报价的主要依据，但不应作为编制正式实施方案的完整的详细要求。在编制正式的应用系统建设实施方案时，投标人应深入分析和充分考虑甲方对本系统现在及未来发展的要求，设计出完整优质的方案，完全满足甲方需求。
- ⑨ 要合理安排工程进度，合理划分项目实施阶段，明确每个阶段应完成的工作及每个阶段完成后提交的产品及文档。
- ⑩ 根据招标人进度安排，列出详细的项目实施计划。

（四）测试要求

- ① 测试环境由中标人自行解决。在测试阶段，要求中标单位具有完备的质量保证小组，对软件的实施、测试及版本进行管理。同时，要求中标单位在项目实施过程中，配备专门的版本管理工程师协助招标人完成对系统的版本管理工作。
- ② 使用专业的版本控制工具对开发程序的版本进行规范管理；
- ③ 建立专门的质量保证小组，对承建项目的质量进行管理和控制；
- ④ 建立一套切实可行的测试制度及管理办法；
- ⑤ 要求中标单位拥有测试工具，对系统进行压力和性能测试，确保在系统交付时能够流畅运行（页面响应时间 3 秒以内）。

（五）项目文档

供应商在项目建设的各个阶段及时提交建设成果，主要包括以下内容：

- ① 项目启动阶段：项目实施方案。
- ② 系统设计、开发阶段：需求规格说明书和项目设计说明书；



- ③ 系统实施阶段：软件安装说明书、软件使用说明书、系统培训手册。
- ④ 项目验收阶段：1、测试报告、2、项目验收报告。

“★”代表关键指标，不满足该指标项将导致响应被拒绝。其余指标作为一般指标项将作为技术、商务部分评审标准“技术响应程度”的指标评分项。（每项供应商须提供与服务需求相应的证明材料，如供应商承诺书、类似项目方案文件关键页、类似项目操作截图等）



第五章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律法规、规章和相关规定，结合招标项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购人负责组织，具体评标工作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有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选投标人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标投标人；
- (4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评标委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评标委员会决定投标文件的响应性应依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人书面解释说明。发现招标文件违反法律、法规、规章和相关规定的，可以拒绝评标，并向采购人书面说明情况。

2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3. 评标程序

3.1 资格审查



资格审查表

序号	审 查 标 准	审查结果	
		通过	不通过
1	具有独立承担民事责任的能力； 【法人、其他组织投标须提供营业执照等证明文件，自然人投标须提供自然人的身份证明。】		
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 【①以开标截止时间点投标人未列入“信用中国”<www.creditchina.gov.cn>网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”（投标人为自然人时无需提供）及“中国政府采购网”<www.ccgp.gov.cn>网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”；开标截止时间点，由采购代理公司统一登陆网站查询递交响应文件的供应商信誉情况，并以保存的网页查询截图为准。②银行出具的近1年内资信证明或2022或2023年度经审计的财务报告，新成立企业无需提供。】		
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 【须提供：①相关设备或设施的购置发票或单据（任一）或提供承诺函；②提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明。】		
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 【须提供：①近12个月内任意1个月已依法缴纳税收的凭据；②近12个月内任意1个月已依法缴纳社会保险的凭据（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件，新成立企业或自然人无需提供）。】		
5	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 【须提供书面声明（投标人自行承诺并承担后果，声明不实的，按《政府采购法》及相关法律法规中提供虚假材料的有关规定处理。】		
6	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。 【须提供书面声明（投标人自行承诺并承担后果，声明函不实的，按《政府采购法》及相关法律法规中提供虚假材料的有关规定处理。】		



7	本项目不接受联合体投标。		
8	标项三为专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购的项目，供应商应为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，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，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 【满足条件的企业需在投标文件中提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（如有）或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（如有）】		
审查结果（通过/不通过）			
备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标文件不响应招标文件而予以无效处理，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。			

3.2 符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

符合性审查表

序号	审 查 标 准	审查结果	
		通过	不通过
1	投标文件的编制符合招标文件要求；		
2	按照招标文件规定和要求加密、签章；		
3	按照招标文件规定缴纳投标保证金；		
4	投标报价不得高于设定的最高限价；		
5	服务期符合招标文件规定期限；		
6	按照招标文件规定的格式要求编制投标文件，实质性响应招标文件内容；		
7	投标文件不得附有采购人不能接受的条件。		
审查结果（通过/不通过）			



备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标文件不响应招标文件而予以无效处理，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.2.1 在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

3.3 澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会签字)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，由其授权人或者被授权人签字，并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。

3.4 比较与评价。按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综合比较与评价。

3.5 推荐中标候选人名单。中标候选人数量应当根据招标文件确定，但必须按顺序排列中标候选人。

3.5.1 评标委员会根据综合评分情况，按照评标得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，并编写评标报告。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，按照技术指标优劣顺序推荐。

3.6 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 项目概况、开标日期和地点；
- (2) 参与竞争的的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评审因素和评分标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选人排序。

4. 评标细则及标准

4.1 评标委员会只对通过符合性审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：商务、价格、技术服务、业绩、对招标文件的响应程度以及投标文件规范性等。

4.3 除价格因素外，评标委员会成员应依据投标文件规定的评审因素和评分标准进行比较打分。

4.4 评标细则及标准的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.5 评标委员会将按照下述评分标准对通过符合性审查的投标文件进行详细评标，投标人评标得分等于所有评委评分的算术平均值，结果保留两位小数。



评审因素权重表

序号	1	2	3
评审因素	投标报价	技术、商务部分	合计
权重	10%	90%	100%

标项一：技术、商务部分评审标准（90 分）

评审因素	分值 (90 分)	评审标准
企业实力	6	供应商具有 SPCA 软件能力成熟度等级证书、ISO27701 隐私信息管理体系认证证书。 每提供一个得 3 分，最多得 6 分。
	6	供应商具有软件服务商交付能力证书-一级、具有 CIC 信息化建设及数字化能力评价一级证书。 每提供一个得 3 分，最多得 6 分。
供应商业绩	8	根据供应商提供近三年（2021 年 01 月 01 日-至今，业绩认定日期以服务合同签订日期为准）类似项目业绩进行评分，1 项得 2 分，最高得 8 分。 （须提供服务合同（至少包括合同首页、标的页、签字盖章页、服务内容页）彩色扫描件等证明材料）。
项目负责人	6	拟派项目负责人具有高级职称（相关专业），得 2 分。（须提供高级职称证书彩色扫描件） 根据项目负责人提供近三年（2021 年 01 月 01 日-至今，业绩认定日期以服务合同签订日期为准）类似项目业绩进行评分，1 项得 2 分，最高得 4 分。 注：业绩须提供用户盖章的证明材料，用户证明材料须体现项目负责人姓名、服务内容、用户单位盖章。
拟投入项目人员	8	根据供应商提供的驻场项目人员情况进行评分，拟提供驻场的每个人均须具有类似项目经验。拟提供人员 4 人全部满足项目经验要求得 8 分，每有一个人员不满足项目经验要求扣 2 分，扣完为止。 注：须提供用户盖章的证明材料彩色扫描件，用户证明材料须体现项目人员姓名、服务内容、用户单位盖章。
技术响应程度	18	技术符合程度：满足采购文件采购需求的得 18 分，每有一条技术参数不符合采购需求的，扣 2 分，扣完为止。（每项供应商须提供与服务需求相应的证明材料，如供应商承诺书、类似项目方案文件关键页、类似项目操作截图等）



项目工作方案	10	根据供应商提供的工作方案描述进行综合评价： 包括熟悉财政非税业务系统及相关流程，对此次运维相关系统需求及功能了解清晰，财政业务逻辑清晰，方案总体设计考虑成熟，具有较为详细的系统及功能设计实现方案、能够满足系统应用的要求和各项指标。 工作方案思路清晰，各项工作计划具体明确，分析准确、针对性强得 10 分； 方案内容思路模糊不清扣 2 分；工作计划模糊或逻辑性差、不符合实际情况的，每有一条扣 1 分，扣完为止。 响应文件中未作针对性描述的得 0 分。
定期维护方案	8	根据供应商提供的定期维护方案进行综合评分： 包括定期维护人员配置、定期维护流程、维护服务水平管理措施、定期维护档案存储； 全部提供得 8 分，每有一项不符合实际或存在缺漏扣 1 分，每缺少一项扣 2 分。
服务响应措施	4	根据供应商提供的服务响应措施进行综合评分： (1) 承诺系统出现问题 1 小时内对接采购人； (2) 承诺系统出现问题 2 小时内解决并交付采购人使用； (3) 承诺提供 7×24 小时免费线上技术支持； (4) 承诺在线上技术支持解决不了的情况下及时开展线下技术支持工作。 每提供一项承诺 1 分，满分 4 分。
突发事件应急保障方案	8	突发事件应急保障方案内容包括但不限于应急保障计划、重大故障、重要时期的运维保障措施、保障人员变动风险的防范机制、能够对系统无法访问、网络性能失常、安全漏洞、数据丢失等问题进行及时响应。 方案内容完整、详细、表述清晰、科学合理、切实可行，完全满足采购需求得 8 分； 内容每缺失一项扣 2 分，扣完为止；方案内容模糊不清、逻辑性差、不符合实际的，每有一条扣 1 分，扣完为止。
培训方案	4	根据不同用户制定不同的培训计划和培训内容。为保证业务的正常开展，提高人员的业务技术水平，需要运维人员在服务期间组织多方面、多层次的培训，培训内容包括业务培训、管理系统操作培训等； 培训方案内容全面、思路清晰，设计合理得 4 分； 培训方案内容每缺失一项扣 2 分，扣完为止；方案内容模糊不清、逻辑性差、不符合实际的，每有一条扣 1 分，扣完为止。
保密措施	4	根据供应商提供对本项目的保密措施进行评分，包含签订项目保密协议，保密管理办法等； 每提供一条针对性强且切实可行的保密措施得 1 分，满分 4 分； 响应文件中未作针对性描述的得 0 分。



标项二：技术、商务部分评审标准（90 分）

评审因素	分值 (90 分)	评审标准
企业实力	6	供应商具有 SPCA 软件能力成熟度等级证书、ISO27701 隐私信息管理体系认证证书。 每提供一个得 3 分，最多得 6 分。
	6	供应商具有软件服务商交付能力证书-一级、具有 CIC 信息化建设及数字化能力评价一级证书。 每提供一个得 3 分，最多得 6 分。
供应商业绩	4	根据供应商提供近三年（2021 年 01 月 01 日-至今，业绩认定日期以服务合同签订日期为准）类似项目业绩进行评分，1 项得 2 分，最高得 4 分。 （须提供服务合同（至少包括合同首页、标的页、签字盖章页、服务内容页）彩色扫描件等证明材料）。
项目负责人	6	拟派项目负责人具有高级职称（相关专业），得 2 分。（须提供高级职称证书彩色扫描件） 根据项目负责人提供近三年（2021 年 01 月 01 日-至今，业绩认定日期以服务合同签订日期为准）类似项目业绩进行评分，1 项得 2 分，最高得 4 分。 注：业绩须提供用户盖章的证明材料彩色扫描件，用户证明材料须体现项目负责人姓名、服务内容、用户单位盖章。
拟投入项目人员业绩	8	根据供应商提供的驻场项目人员业绩情况进行评分，拟提供驻场人员中 10 人及以上具有近三年（2021 年 01 月 01 日-至今，业绩认定日期以服务合同签订日期为准）类似项目业绩得 8 分，每有一人不满足扣 2 分，扣完为止。 注：业绩须提供用户盖章的证明材料彩色扫描件，用户证明材料须体现项目人员姓名、服务内容、用户单位盖章。
技术响应程度	16	技术符合程度：满足采购文件采购需求的得 16 分，每有一条技术参数不符合采购需求的，扣 2 分，扣完为止。（每项供应商须提供与服务需求相应的证明材料，如供应商承诺书、类似项目方案文件关键页、类似项目操作截图等）
服务保障的符合程度	8	根据供应商所提供的服务方案进行评分，服务内容包括但不限于常规的例行检查/监控、故障排除、标准化业务咨询、单位端日常问题解决等服务： 服务方案满足项目所有运维需求，规范化和标准化程度高，具有针对性、可行性、完整性，对本项目服务需求理解深刻的，得 8 分，内容每缺失一项扣 2 分，内容缺乏规范化、标准化、针对性、可行性、完整性或对本项目服务需求理解偏差的，每有一条扣 1 分，扣完为止。



项目工作方案	8	根据供应商提供的工作方案描述进行综合评价： 包括熟悉财政非税业务系统及相关流程，对此次运维相关系统需求及功能了解清晰，财政业务逻辑清晰，方案总体设计考虑成熟，具有较为详细的系统及功能设计实现方案、能够满足系统应用的要求和各项指标。 工作方案思路清晰，各项工作计划具体明确，分析准确、针对性强得 8 分； 方案内容每少提供一项扣 2 分；工作方案模糊或逻辑性差、不符合实际情况的，每有一条扣 1 分，扣完为止。
定期维护方案	8	根据供应商提供的定期维护方案进行综合评分： 包括定期维护人员配置、定期维护流程、维护服务水平管理措施、定期维护档案存储； 全部提供得 8 分，每有一项不符合实际或存在缺漏扣 1 分，每缺少一项扣 2 分。
服务响应措施	4	根据供应商提供的服务响应措施进行综合评分： (1) 承诺系统出现问题 1 小时内对接采购人； (2) 承诺系统出现问题 2 小时内解决并交付采购人使用； (3) 承诺提供 7×24 小时免费线上技术支持； (4) 承诺在线上技术支持解决不了的情况下及时开展线下技术支持工作。 每提供一项承诺 1 分，满分 4 分。
突发事件应急保障方案	8	突发事件应急保障方案内容包括但不限于应急保障计划、重大故障、重要时期的运维保障措施、保障人员变动风险的防范机制、能够对系统无法访问、网络性能失常、安全漏洞、数据丢失等问题进行及时响应。 方案内容完整、详细、表述清晰、科学合理、切实可行，完全满足采购需求得 8 分； 内容每缺失一项扣 2 分，扣完为止；方案内容模糊不清、逻辑性差、不符合实际的，每有一条扣 1 分，扣完为止。
培训方案	4	根据不同用户制定不同的培训计划和培训内容。为保证业务的正常开展，提高人员的业务技术水平，需要运维人员在服务期间组织多方面、多层次的培训，培训内容包括业务培训、管理系统操作培训等； 培训方案内容全面、思路清晰，设计合理得 4 分； 培训方案内容每缺失一项扣 2 分，扣完为止；方案内容模糊不清、逻辑性差、不符合实际的，每有一条扣 1 分，扣完为止。
保密措施	4	根据供应商提供对本项目的保密措施进行评分，包含签订项目保密协议，保密管理办法等； 每提供一条针对性强且切实可行的保密措施得 1 分，满分 4 分； 响应文件中未作针对性描述的得 0 分。



标项三：技术、商务部分评审标准（90 分）

评审因素	分值 (90 分)	评审标准
本地化服务	6	根据投标人提供本地化服务，包括但不限于提供本地化服务方案、人员配置、联系电话等（提供本地化服务方案及承诺函），本地化服务方案内容全面，详实、可操作得 6 分，本地化方案内容每缺少一项内容扣 2 分，扣完为止。
运维服务	6	为满足运维服务的及时性、安全性、专业性等需求，除供应商自有运维人员外，承诺可提供报表软件原厂售后服务人员进行售后服务的（须提供承诺函），得 6 分，不提供不得分。
拟投入项目人员	12	供应商需提供项目负责人 1 人，项目负责人需具备中级（相关专业）及以上职称、注册信息安全专业人员证书（CISP），全部提供得 6 分，少一项扣 3 分。 （提供证书彩色扫描件） 供应商提供的驻场项目人员业绩情况进行评分，拟提供驻场须提供近三年（2021 年 01 月 01 日-至今，业绩认定日期以服务合同签订日期为准）类似项目业绩 2 项，每提供一名满足业绩要求的人员得 3 分，满分 6 分。 注：业绩须提供用户盖章的证明材料彩色扫描件，用户证明材料须体现项目人员姓名、服务内容、用户单位盖章。
技术响应程度	15	技术符合程度：满足采购文件采购需求的得 15 分，每有一条技术参数不符合采购需求的，扣 5 分，扣完为止。（每项供应商须提供与服务需求相应的证明材料，如供应商承诺书、类似项目方案文件关键页、类似项目操作截图等）
服务方案	10	根据供应商所提供的服务方案进行评分，服务内容包括但不限于常规的例行检查、监控、故障排除、标准化业务咨询、单位端日常问题解决等服务： 服务方案满足项目所有运维需求，规范化和标准化程度高，具有针对性、可行性、完整性，对本项目服务需求理解深刻的，得 10 分，内容有缺失的一项扣 2 分，内容模糊不清、逻辑性差、不符合实际的，每有一条扣 1 分，扣完为止。
项目工作方案	12	根据供应商提供的工作方案描述进行打分： 熟悉本项目系统业务、功能、架构及相关流程，对此次维护开发相关系统需求及功能实现了解清晰，财政业务，数据分析逻辑清晰，方案总体设计考虑成熟，具有较为详细的系统及功能设计实现方案、能够满足系统应用的要求和各项指标。 内容有缺失的一项扣 3 分，内容模糊不清、逻辑性差、不符合实际的，每有一条扣 1.5 分，扣完为止。



定期维护方案	15	根据供应商提供的定期维护方案进行评分： 定期维护方案包括但不限于源代码改进、接口优化、图形化定制、数据过滤、业务流匹配等，需提供详细的维护周期、维护内容、维护效果分析等。 内容有缺失的一项扣 3 分，内容模糊不清、逻辑性差、不符合实际的，每有一条扣 1.5 分，扣完为止。
服务响应措施	2	根据供应商提供的服务响应措施进行综合评分： (1) 承诺系统出现问题 5 分钟电话响应； (2) 承诺系统出现问题 2 小时内解决并交付采购人使用； (3) 承诺提供 7×24 小时免费线上技术支持； (4) 承诺在线上技术支持解决不了的情况下及时开展线下技术支持工作。 每提供一项承诺 0.5 分，满分 2 分。
突发事件应急保障方案	6	突发事件应急保障方案内容包括但不限于应急保障计划、重大故障、重要时期的运维保障措施、能够对系统无法访问、网络性能失常、安全漏洞、数据丢失等问题进行及时响应。 方案内容完整、详细、表述清晰、科学合理、切实可行，完全满足采购需求得 6 分； 内容每缺失一项扣 2 分，扣完为止；方案内容模糊不清、逻辑性差、不符合实际的，每有一条扣 1 分，扣完为止。
培训方案	4	根据不同用户制定不同的培训计划和培训内容。为保证业务的正常开展，提高人员的业务技术水平，需要运维人员在服务期间组织多方面、多层次的培训，培训内容包括业务培训、管理系统操作培训等： 培训方案内容全面、思路清晰，设计合理得 4 分； 培训方案内容每缺失一项扣 2 分，扣完为止；方案内容模糊不清、逻辑性差、不符合实际的，每有一条扣 1 分，扣完为止。
保密措施	2	供应商提供对本项目的保密措施（包含签订项目保密协议，保密管理办法，数据泄密惩处措施等）得 2 分； 有一项错漏、缺失的不得分。



报价部分评审标准（10 分）

序号	评审因素	评审标准
1	投标报价	评标基准价即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
2	政府采购价格折扣优惠政策说明	根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业须提供自拟格式的《中小企业声明函》。 标项一、标项二为非专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，评标时将给予此类企业进行价格 10%的优惠，用优惠后的价格参与评审。 标项三为专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购项目，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，不再执行价格评审优惠的扶持政策； 根据财库〔2014〕68 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》，能够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”的监狱企业，视同小型。 根据财库〔2017〕141 号《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》，符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供自拟格式的《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位，视同小型。
评分注意事项： 因落实政府采购政策进行价格调整的，评标委员会应记录价格调整的依据、计算过程及计算结果。		

4.5.1 投标人总分=报价部分得分+技术、商务部分得分，结果保留两位小数。

5. 终止招标

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后 5



个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。本项目采用综合评分法，评标结果按评标后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的按照技术指标优劣顺序推荐。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后两个工作日内将评标报告送至采购人。

6.2.3 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推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购人在招标公告发布的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 采购人不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购相关法律法规和招标文件的规定对投标人的资格条件和投标人提供的商务、价格、技术服务、业绩、对招标文件的响应程度以及投标文件规范性等方面进行评价，提供科学合理、公平公正的评标意见，参与起草评标报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露招标项目情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评标情况。

7.4 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评标工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、采购代理机构及其工作人员在招标活动中有干预评标、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。



7.5 配合采购人或者采购代理机构答复投标人质疑，配合投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在招标活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评标活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评标的，应及时告知财政部门或者采购人或者采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的招标项目的评标活动。对与自己有利害关系的评标项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评标专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该招标项目投标人中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该招标项目的投标人中任职或担任顾问，与参加该招标项目投标人发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评标的情况。

8.3 评标过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。

8.4 评标过程中，不得发表影响评标公正的倾向性、歧视性言论；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该招标项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以招标文件没有规定的方法和标准作为评标的依据；不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见；不得拒绝对自己的评标意见签字确认。



第六章 拟签订的合同文本

(本合同仅供参考, 具体以实际签订的为准)

合同主要条款

具体合同条款以最终签订为准

甲方(客户方):

乙方(服务方):

甲乙双方经平等自愿协商, 签订本协议。

一、服务内容

1、乙方同意向甲方提供附件 A 所列的服务。服务的内容、时限、要求见附件 A。

2、如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏, 乙方应无条件更正, 而不另外收费, 并承担因此而甲方造成的损失赔偿责任, 赔偿以附件 A 所载明的该项服务内容对应之服务费为限。

若因甲方原因造成工作的延误, 乙方不承担责任。

3、乙方的服务承诺:

1) 响应时间: 乙方接到服务请求后, 在两个有效工作日内给予响应并开始提供服务。双方另有约定除外。

2) 乙方提供给甲方的服务, 必须按照合同附件 a 规定的标准进行。

4、就乙方是否可安排第三方提供服务, 双方同意按如下第__种方式处理:

1) 必须由乙方自行处理;

2) 乙方可以安排第三方提供服务, 但不影响乙方按本合同约定承担责任;

3) 就服务中的辅助事务, 乙方可以安排第三方提供服务。辅助事务是指: _

二、服务期限: 自____至 ____。

三、服务费的支付

1、服务费总金额为____元(大写:____元整)。上述费用结构仅限于附件 a 中列明的工作。如果甲方要求扩大项目范围, 或因甲方改变已经议定的项目内容导致乙方需重复进行项目步骤, 乙方将需要重新评估并要求甲方增加费用。

2、服务费支付方式:

阶段	付款比例	备注



3、除非双方另有约定，乙方应自行承担服务过程中的成本与其它费用。

4、发票：乙方应提供足额正规发票。

5、四、 服务的变更

甲方可以提前__个工作日以书面形式要求变更或增加所提供的服务。该等变更最终应由双方互相商定认可，其中包括与该等变更有关的任何费用调整。

五、违约责任

1、甲方逾期付款的，每逾期一天，甲方应按逾期金额的千分之一向乙方支付违约金，同时仍应履行付款义务。逾期超过 15 天的，乙方有权解除合同。

2、乙方未按约定的时间完成服务的，每逾期一天，应按合同金额的千分之一向另一方支付违约金，同时应尽快履行。逾期超过 15 天的，甲方有权解除合同。

3、因乙方违约导致本合同被解除的，甲方有权要求乙方按如下第__种方式承担违约责任：

- 1) 甲方有权不再支付后期服务费；
- 2) 乙方应将甲方支付的全部费用退还甲方；
- 3) 甲方有权要求乙方按合同总金额的 %支付违约金。
- 4) 其它：

4、甲方违约导致本合同被解除的，乙方有权要求甲方就已经完成的服务（无论甲方是否验收）支付费用，甲方已经支付的费用不予退还，同时乙方可要求甲方另外支付违约金。违约金标准为：剩余未支付的服务费__%。

五、争议解决

就与本协议有关的任何争议，双方同意按如下第__种方式处理：

- 1、由__所在地的人民法院管辖；
- 2、提交_____仲裁委员会仲裁，以其仲裁结果为终局的、可强制的裁决。

3、六、 其他

1、附件 A 是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、2、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商后产生书面文件，作为本合同的补充条款，具备与本合同同等法律效力。

3、本协议签订于 年 月 日。

甲方（签章）



新疆拓源工程管理咨询有限公司

代表签字：

乙方（签章）：

代表签字：

附件 A

序号	服务内容	费用标准	时限	完成标准	备注
服务费用总计： 元。					

甲方确认：

乙方确认：