

政 府 采 购

招 标 文 件

项目编号：HTXJ-ZCG(2024) -99 号

项目名称：自治区人事考试中心 2024 年网上报名及扫

卡服务

新疆维吾尔自治区人事考试中心

中正恒天国际招标有限公司

共同编制

2024 年 6 月

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	4
第三章	投标文件格式.....	17
第四章	投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似 效力要求.....	18
第五章	投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效 力要求的相关证明材料.....	45
第六章	招标项目技术、商务及其他要求.....	45
第七章	评标办法.....	74
第八章	政府采购合同（样例）	84



第一章 投标邀请

中正恒天国际招标有限公司受新疆维吾尔自治区人事考试中心委托，拟对“自治区人事考试中心 2024 年网上报名及扫卡服务”进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、**招标编号：**HTXJ-ZCG(2024) -99 号

二、**招标项目：**自治区人事考试中心 2024 年网上报名及扫卡服务

三、**资金来源：**财政资金，610 万元

四、**招标项目简介：**（详见第六章）

五、**供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：**

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、本项目不接受联合体投标；
- 8、根据采购项目提出的特殊条件：无
- 9、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业。（投标单位须为中小企业，提供《中小企业声明函》）

六、**招标文件发售时间、地点：**

招标文件自 2024 年 6 月 21 日至 2024 年 6 月 27 日上午 10:30-13:30 下午 15:00-18:00（北京时间，法定节假日除外）

获取方式：线上免费获取，供应商登陆政采云账户（网址：<https://www.zcygov.cn/>），在线申请获取采购文件（登录政府采购云平台→采购项目→获取采购文件→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 400-881-7190）。

七、**投标截止时间和开标时间：**2024 年 7 月 11 日 11 时 00 分（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点（政采云平台）。逾期上传或加密和标注不符合的投标文件恕不接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。



八、开标地点：（政采云平台 <https://login.zcygov.cn/>）

（1）本项目采用全流程不见面电子开评标，供应商需要使用 CA 加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网 (<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。

（2）本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件（供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件）。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

（3）各投标人在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，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由供应商自行承担。

（4）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。客户端请至政采云平台 (<https://login.zcygov.cn/user-login/#/login>) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

（5）投标人在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器，以便开标时解锁。如因供应商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），采购代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

（6）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-供应商”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。供应商钉钉群号：政采云新疆供应商服务 1 号群：30349928（如已加入 1-11 群，无需重复加入，十一个群联动直播），钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

九、本投标邀请在新疆政府采购网上以公告形式发布。



十、联系方式

采购人：新疆维吾尔自治区人事考试中心

地 址：乌鲁木齐市水磨沟区南湖东路 25 号

联 系 人：古丽加娜提

联系电话：0991-4653861

采购代理机构：中正恒天国际招标有限公司

地 址：乌鲁木齐市新市区北京南路 76 号环球国际大酒店后院

联 系 人：邢雅雯（项目咨询）

联系电话：19990625738、0991-3650025

2024 年 6 月



第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求, 未响应作无效标处理)	采购预算: 人民币 610 万元
	最高限价 (实质性要求, 未响应作无效标处理)	最高限价: 人民币 610 万元; 注: 超过最高限价的报价无效。
2	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标。
3	考察现场、标前答疑会	招标采购单位认为有必要, 另行书面通知。
4	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
5	投标有效期	<u>120</u> 日历天 (投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。有效期短于该规定期限的投标无效)
6	采购方式	公开招标
7	评标方法	综合评分法
8	投标保证金 (<u>投标保证金招商银行账户</u>)	金 额: 19000.00 元 (人民币壹万玖仟元整) 交款方式: 从供应商所在地企业基本账户以电汇或银行转账的方式, 汇到指定的投标保证金账户均以到账时间为准。(或政采云平台电子保函的形式) 均可。 账户名称: 中正恒天国际招标有限公司新疆分公司 招商银行账号: 991906665610802 开户行: 招商银行股份有限公司乌鲁木齐北京路支行 行 号: 308881029067 交款截止时间: 2024 年 7 月 11 日 11 时。 备注: 须注明项目编号, 以便登记、查询。
9	履约保证金	本项目不收取履约保证金。



序号	条款名称	说明和要求
10	对招标文件除资质要求、技术参数、商务要求、评分办法等采购需求内容以外事项、采购过程和采购结果的询问和质疑	<p>受理单位：中正恒天国际招标有限公司 联系人：邢雅雯 联系电话：0991-3650025 质疑函接受方式：现场接受或邮寄接受 地址：乌鲁木齐市新市区北京南路76号环球国际大酒店后院 对采购过程提出质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。 对采购结果提出质疑时间：为中标结果公告发布次日后七个工作日内。 备注：1、采购单位无正当理由不按照依法推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，或者在评标委员会依法推荐的中标候选人以外确定中标供应商的质疑由采购单位受理。 2、供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对统一采购程序环节的质疑。</p>
11	投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，<u>即新疆维吾尔自治区财政厅。</u></p>
12	评审情况的公告	<p>评审结果将在新疆政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。</p>
13	中标通知书 领取方式	<p>中标公告在新疆政府采购网上公告后，请中标供应商凭有效身份证明证件到乌鲁木齐市新市区北京南路76号环球国际大酒店后院受理处领取中标通知书。 联系电话：0991-3650025</p>
14	政府采购合同 备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在新疆政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。 政府采购合同签订之日起2个工作日内，成交供应商应将政府采购合同向采购代理机构审核备案。</p>
15	低于成本价不正当竞争 预防措施 (实质性要求，未响应 作无效标处理)	<p>在评标过程中，评审委员会认为投标人报价低成本价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。 供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审</p>



序号	条款名称	说明和要求
		查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
16	落实政府采购政策 (实质性要求)	本项目专门面向中小企业。(投标单位须为中小企业,提供《中小企业声明函》)
17	项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 (实质性要求)	(软件和信息服务业)
18	节能、环保产品政策体现(如涉及)	<p>1、根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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)相关要求,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的,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。</p> <p>2、本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的,供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章(鲜章),否则作无效响应处理。</p> <p>(实质性要求,未响应作无效标处理)</p> <p>注:对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别,以品目清单的形式发布并适时调整。</p>
19	招标代理费 (服务费工商银行账户)	<p>代理费收取方式:现金或银行转账</p> <p>代理费收取标准:中标单位领取中标通知书时,应向采购代理机构交纳中标服务费。服务费以中标价金额为基数,参照原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费收费标准管理暂行办法〉的通知》(计价格[2002]1980号)和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)由中标单位领取中标通知书前一次性支付。</p> <p>收款单位:中正恒天国际招标有限公司新疆分公司 开户行:中国工商银行股份有限公司乌鲁木齐友好路支行 银行账号:3002013309200110208 行号:102881001337</p>



序号	条款名称	说明和要求
20	政采云平台须递交材料	<p>1、本项目采用不见面开标，投标人需要递交电子投标文件。政采云平台上传加密的电子投标文件1份。（签字盖章齐全），在投标截止时间前通过政采云平台上传到指定位置。</p> <p>2、本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人需在政采云网上开标完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。</p> <p>3、投标人必须使用能正确解密投标文件的“政采云数字证书”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。</p> <p>4、电子投标文件需要在规定签章处签字和盖章、需要逐页编目编码。</p> <p>5、不见面开标默认解密时长：30分钟</p> <p>6、温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。</p>



二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

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。本次招标的采购人是新疆维吾尔自治区人事考试中心。

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中正恒天国际招标有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的供应商资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 向采购代理机构购买了招标文件并登记备案。

4. 合格的投标产品（如涉及）

4.1 参加政府采购所投标的产品，必须是合法生产厂家生产的合格产品，产品涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权，不得存在侵犯知识产权的问题。

4.2 若投标产品为需要安装软件才能正常工作的，投标人必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件。

5. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

6. 充分、公平竞争保障措施

6.1 提供相同品牌产品处理。

使用综合评分法的采购项目，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方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

6.2 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

6.3 前期参与供应商处理。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；

6.4 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

7. 招标文件的构成

招标文件是供应商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、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知（包括投标文件的加密、签署、盖章要求等）；
- (三) 投标人应当提交的资格、资信证明文件；
- (四) 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；
- (五) 投标文件编制要求、投标报价要求；
- (六) 采购项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；
- (七) 采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；
- (八) 拟签订的合同文本；
- (九) 货物、服务提供的时间、地点、方式；
- (十) 采购资金的支付方式、时间、条件；
- (十一) 评标方法、评标标准和投标无效情形；
- (十二) 投标有效期；
- (十三) 投标截止时间、开标时间及地点；
- (十四) 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；
- (十五) 省级以上财政部门规定的其他事项。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以电子邮件、网站公告提示等其中至少一种方式将澄清或者修改的内容通知所有报名成功的供应商，同时在新疆政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，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发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少15日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

8.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。



9. 答疑会和现场考察（如涉及）

9.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

9.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、投标文件

10. 投标文件的语言

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位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。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

10.2 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。

11. 计量单位

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

12. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

13. 联合体投标

本项目不接受联合体参与活动。

14. 知识产权

14.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（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。

14.2 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。

14.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，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（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

14.4 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。

15. 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。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（采购单位另有要求的除外）。投标人编写的投标文件应包括下列部分：



15.1 资格响应文件。内容见第五章“投标人应当提供的资格证明材料”，供应商按照招标文件要求应该作出的其他应答和承诺。

15.2 技术商务响应文件。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。严格按照文件要求提供以下五个方面的相关材料：

(一) 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”。本次招标报价要求：

投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用；

(二) 技术部分（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件要求做出的技术服务应答，主要是针对招标项目的服务内容和要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术服务应答包括（但不限于）以下内容：

- (1) 服务方案或承诺；
- (2) 项目实施方案；
- (3) 投标人认为需要提供的文件和资料。

(三) 商务部分（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括（但不限于）以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；
- (3) 商务应答表；
- (4) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

(四) 售后服务（根据具体项目情况确定）。投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

(五) 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

16. 投标文件的制作和签署

16.1 在政采云平台上传电子投标文件 1 份（加密）为正本。

16.2 上传电子投标文件需要在规定签章处签字和盖章。

16.3 上传电子投标文件需要逐页编目编码。

16.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章、上传。

16.5 投标文件统一需要使用 CA 加密设备进行投标。

16.6 投标人因自身原因导致电子投标文件无法导入电子评标系统的，该投标文件视为无效文件。

17. 投标文件的加密和标注

17.1 上传电子投标文件时在文件名清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

17.2 未按以上要求进行加密投标文件的，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许范围内，要求修改完善后接收。

17.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知表另有规定外，投标文件



所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。否则，评审委员会应当否决其投标。

18. 投标文件格式

18.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

18.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

19. 投标保证金（实质性要求，未响应作无效标处理）

19.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

19.2 投标保证金交款方式：详见投标人须知前附表。

19.3 投标人所缴纳的投标保证金不计利息。

19.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订生效并递交至采购代理机构进行合同编号后5个工作日内全额退还（注：①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还或者投标人和采购代理机构书面协商可以延迟退还的，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金时限之内。）

19.5 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) 在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (3) 中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；
- (4) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；
- (5) 投标人提供虚假资料的；
- (6) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

20. 投标有效期（实质性要求，未响应作无效标处理）

20.1 投标有效期见投标人须知前附表（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算）。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

20.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

20.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。



投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

21. 投标文件的上传

21.1 投标人应在规定的投标截止时间前上传投标文件。

21.2 投标人通过下载招标文件的政采云平台上传电子投标文件。

21.3 除投标人须知表另有规定外，投标人所上传的投标文件不予退还。

21.4 投标人完成电子响投标文件上传后，政采云平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

21.5 逾期送达的投标文件，政采云平台将予以拒收。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在上传了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

22.2 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，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

23. 开标

23.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

23.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

24. 开评标过程存档

开标、评标现场活动进行全程录音录像，其音像资料作为采购文件一并存档。

25. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在新疆政府采购网上采购结果公告栏中予以公告

26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 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。

26.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将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采购活动。

26.4 中标公告发出后，中标供应商自行来代理机构处领取中标通知书。



六、签订及履行合同和验收

28. 签订合同

28.1 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。

28.2 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。

28.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。政府采购合同签订之日起两个工作日内，采购人将政府采购合同在新疆政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，将政府采购合同向本采购项目同级财政部门备案。

28.4 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》。

28.5 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。

28.6 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。

29. 合同分包（实质性要求，未响应作无效标处理）（本项目不涉及）

29.1 采购人允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

29.2 采购合同实行分包履行的，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。

29.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

30. 合同转包（实质性要求，未响应作无效标处理）（本项目不涉及）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。



中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

31. 补充合同

采购合同履行过程中，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，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

32. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

33. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（新疆政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

34. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过新疆政府采购网报同级财政部门备案。

中标供应商应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起两个工作日内送到中正恒天国际招标有限公司（详细地址见须知表）备案。

35. 履行合同

35.1 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，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

35.2 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。

36. 验收

36.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

36.2 验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

七、投标纪律要求

37. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目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) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；



- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 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；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

38. 询问、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》、《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》（财政部第 87 号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）规定办理。

39. 根据《政府采购法》相关规定及代理机构与采购人签订的委托代理协议，供应商认为招标文件中有关资质要求、技术参数、商务要求、评分办法等采购需求内容使自己的权益受到损害的，可以书面形式向采购人提出询问或质疑，由采购人按规定作出答复；供应商认为招标文件中除资质要求、技术参数、商务要求、评分办法等采购需求内容以外事项、采购过程和采购结果使自己权益受到损害的，可以书面形式向代理机构提出询问或质疑询问和质疑，由代理机构负责按规定作出答复。

九、其他

40. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。



第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，供应商投标文件和本章所制格式不一致的，予以废标。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写。



一、“资格性投标文件”格式

封面：

XXX 项目

资格性响应投标文件

投标人名称：

采购项目编号：

投标时间： 年 月 日



1、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

（①若供应商为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”复印件，未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”复印件；②若供应商为事业法人的，提供统一社会信用代码的“事业单位法人证书”复印件，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”复印件；③若供应商为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照复印件；④若供应商为自然人的，提供相关“身份证明材料”）



2、法定代表人/单位负责人授权书

中正恒天国际招标有限公司：

本授权声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXX”项目（招标编号：XXXX）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。

特此声明。

法人（正面）	被授权人（正面）
法人（反面）	被授权人（反面）

（需提供法定代表人/单位负责人及被授权人身份证复印件）

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：XXXX

授权代表签字：XXXX

投标人名称：XXXX（单位盖章）

日期：XXXX

说明：

- 1、供应商为法人单位提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织提供“单位负责人授权书”。
- 2、如法定代表人/单位负责人参加投标的，投标文件中不需提供授权委托书，但必须提供法定代表人身份证明材料。
- 3、如委托代理人参加投标的，投标文件中必须提供授权委托书、法定代表人/单位负责人和委托代理人的身份证明材料。
- 4、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等，且应在有效期内。
- 5、法定代表人和授权代表均须签字或加盖个人名章，并加盖单位公章，否则按无效标处理。



3、具备良好商业信誉的证明材料

中正恒天国际招标有限公司：

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的
采购活动，现承诺我公司具有良好的商业信誉。

本公司对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在
虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

投标日期：XXXX



4、具备健全的财务会计制度的证明材料

（以下 4 项任选其一提供）

- ①提供 2022 年或 2023 年度经审计的财务报告；
- ②提供 2022 年或 2023 年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；
- ③提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；
- ④供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。



5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函

中正恒天国际招标有限公司：

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的采购活动，现承诺我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

本公司对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

投标日期：XXXX



6、具备依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的书面承诺

中正恒天国际招标有限公司：

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的采购活动，现承诺我公司具备依法缴纳税收和社会保障资金良好记录。

本公司对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

投标日期：XXXX



7、参加本次政府采购活动的投标人单位及其现任法定代表人/主要负责人不具有行贿犯罪记录承诺函

中正恒天国际招标有限公司：

本单位作为本次政府采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

本单位及其现任法定代表人/主要负责人不具有行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

且同时承诺如本单位中标，如果虚假承诺，作无效投标、中标处理。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

投标日期：XXXX



8、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

①未被列入“信用中国”网站中的“失信被执行名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法失信主体”其中之一；提供截图。

②未被列入“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”。提供截图。

说明：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。



9、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明,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。相关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,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,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:

注:①从业人员、营业收入,资产总额填报上一年度数据,无上一年数据的新成立企业可不填报。

②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。

③服务类:中小企业声明函中,采购文件中明确的所属行业必填项(招标文件第二章须知表),承接企业必须填写企业名称,各位投标人请仔细阅读清楚,不得有遗漏。如有遗漏以不满足实质性要求废标。



10、监狱企业声明函（如涉及）

（格式自拟）

说明：

1、投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）规定的划分标准为监狱企业适用。此项内容根据供应商自身情况自行选择是否提供，未提供则不享受价格优惠。

2、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。监狱企业参加政府采购活动时，还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。



11、残疾人福利性单位声明函（如涉及）

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货物（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（公章）：

日 期：

注：

1、此声明函根据供应商自身情况填写，自行选择是否提供，未提供则不享受价格优惠。

2、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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。



12、有效投标保证金缴纳凭证



二、“技术商务投标文件”格式
封面：

XX 项目

技术商务响应投标文件

投标人名称：

采购项目编号：

投标时间：X 年 X 月 X 日



1、投标函（实质性要求）

中正恒天国际招标有限公司：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目（招标编号：XXXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、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 XX 万元（大写：XXXX）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目在政采云平台上传电子投标文件 1 份；

四、我方同意本次招标的投标有效期为 120 日历天。

五、我方愿意按照招标文件要求的代理费收取方式及收取标准一次性足额支付招标代理费。

六、我方愿意按照招标文件要求的投标保证金收取方式及金额缴纳投标保证金。

七、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，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。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

通讯地址：XXXX

邮政编码：XXXX

联系电话：XXXX

传 真：XXXX

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日



2、承诺函（实质性要求）

中正恒天国际招标有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及其现任法定代表人、主要负责人有（ ）没有（ ）行贿犯罪记录。

七、我单位有（ ）没有（ ）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（如投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动），有（ ）没有（ ）未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有（ ）没有（ ）重大违法记录（如投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动）；

八、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存



在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

投标日期：XXXX



3、开标一览表

项目名称		XXXX 项目	
项目编号			
序号	服务内容	服务期限	报价（万元）
1			
大写：			

注：1、报价应是最终用户验收合格后的总价。

2、“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

投标日期：XXXX



4、分项报价明细表（如涉及）

项目编号：

项目名称：

序号	产品名称	规格型号	品牌	单位	数量	单价	金额	备注
分项报价合计：_____ 万元 大写：								

注：1、投标人需按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

投标人名称：XXXX（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX



5、技术应答表

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			

- 注：1、供应商必须把招标文件**第六章全部技术要求事项**全部列入此表。
2、按照招标项目服务要求的顺序对应填写。
3、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： XXXX（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）： XXXX

投标日期： XXXX



6、商务应答表

项目编号：

项目名称：

序号	招标要求	投标应答	偏离情况

注：1、供应商必须把招标文件第六章全部商务要求事项列入此表，未全部列明的视为完全响应商务要求内容。

2、按照招标项目商务要求的顺序逐条对应填写。

3、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

投标日期：XXXX



7、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

投标日期：XXXX



9、本项目人员情况表

项目编号：

项目名称：

类别	职务	姓名	职称	证书名称	证号	专业
管理 人员						
技术 人员						
售后 服务 人员						

注：以上提供相关人员证明材料。

投标人名称：XXXX（盖章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

投标日期：XXXX



10、供应商诚信情况承诺函

致中正恒天国际招标有限公司：

本单位 XXXX（供应商名称）参加 XXXX（项目名称及采购编号）的政府采购活动，现根据《新疆维吾尔自治区政府采购信用管理暂行办法》新财购〔2015〕30号的相关规定，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

我单位具有《新疆维吾尔自治区政府采购信用管理暂行办法》新财购〔2015〕30号所规定的失信行为 XXXX次（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限投标截止当日仍在有效期的次数）

我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

- 注：1、本表格式及内容仅供参考，投标人也可提供自己的格式；
- 2、投标人存在以上所述失信行为的，将按照第二章投标人须知附表的要求进行处理；
- 3、财政部门对政府采购当事人的失信行为依法进行处罚、处理后，应当在新疆政府采购网向社会公告，并记入诚信档案，有效期为1年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的，不再重复计算。
- 4、投标人的失信行为受到行政处罚或司法惩戒的，评审时不再对其以价格加成进行惩戒。



11、总体技术方案

供应商根据项目具体情况，提供具体的总体技术方案，格式自拟。

12、项目实施方案

供应商根据项目具体情况，提供具体的项目实施方案，格式自拟。

13、质量保障方案

供应商根据项目具体情况，提供具体的质量保障方案，格式自拟。

14、安全保密方案

供应商根据项目具体情况，提供具体的安全保密方案，格式自拟。

15、其他需要提交的资料

供应商根据项要求，提供其他需要提交的资料，格式自拟。



第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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。
- 6、符合法律、行政法规规定的其他条件。
- 7、本项目不接受联合体投标。
- 8、根据采购项目提出的特殊条件：无
- 9、投标人单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

10、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业。（投标单位须为中小企业，提供《中小企业声明函》）

注：在资格审查时在《信用中国》网站（www.creditchina.gov.cn）、《中国政府采购网》网站（www.ccgp.gov.cn）渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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，视为存在不良信用记录，其投标无效。

二、投标产品（如涉及）的资格、资质性及其他类似效力要求

（一）资格要求：无

（二）资质性要求：无

（三）其他类似效力要求：

（1）满足招标文件中关于资质、资格的其他要求；

（2）投标人自行提供认为有利于本次投标的相关真实有效的证明文件及材料。

注：1、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

2、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、国家市场监督管理总局、税务部门、中国人民银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。



第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、投标人应当提供的资格、资质性文件及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料:

1、具有独立承担民事责任的能力的证明材料。(①若供应商为企业法人的,提供具有统一社会信用代码的“营业执照”复印件,未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”复印件;②若供应商为事业法人的,提供统一社会信用代码的“事业单位法人证书”复印件,未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”复印件;③若供应商为其他组织的,提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照复印件;④若供应商为自然人的,提供相关“身份证明材料”)

2、具备良好商业信誉的证明材料(提供承诺函,格式详见第三章);

3、具备健全的财务会计制度的证明材料:(以下4项任选其一提供)

①提供2022年或2023年度经审计的财务报告;

②提供2022年或2023年度供应商内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表);

③提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明(复印件);

④供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的,也可提供在工商备案的公司章程(复印件)。

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人提供承诺函(承诺函格式详见第三章)。

5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录:(以下2项任选其一提供)

①提供2023年以来任意一月税务部门出具的纳税证明社保缴纳的证明材料;

②提供承诺函(格式详见第三章)。

6、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

①未被列入“信用中国”网站中的“失信被执行名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法失信主体”其中之一;



②未被列入“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

7、**投标人单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录**（提供投标人单位及其现任法定代表人/主要负责人无行贿犯罪记录书面承诺函，如果发现虚假承诺，作无效投标处理。）

8、**有效投标保证金缴纳凭证复印件；**

9、**有效的法定代表人授权书原件**（分公司提供负责人授权书原件，经营部提供投资人授权书原件，其他组织提供单位负责人授权书，法定代表人/负责人/投资人亲自参加则不提供）；

10、**有效的法定代表人和授权代表的身份证复印件**（法定代表人/负责人/投资人亲自参加则只提供本人身份证复印件）；

11、**落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业。（投标单位须为中小企业，提供《中小企业声明函》）

二、符合性评审标准（有一项不通过，做无效标处理）：

评 审 内 容	
1	投标文件是否按照招标文件规定格式完整提供的；
2	投标报价是否符合招标文件规定的要求且不超过预算价或最高限价的；
3	投标文件载明的合同履行期限没有超过招标文件规定的期限；
4	商务、技术偏离表是否提供；
5	投标文件中没有采购人不能接受的附加条件的；
6	是否满足招标文件实质性要求的其他情形；
7	没有未按招标文件规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊，无法辨认。

注：以上要求提供的证明材料均须加盖投标单位的公章或电子章。（以上为实质性要求，未响应作无效标处理）



第六章 招标项目技术、商务及其他要求

一、项目概况：

本项目为自治区人事考试中心网站报名的各项考试的技术服务和扫卡工作任务。此次项目涵盖了系统功能、网站技术、培训服务、扫卡阅卷服务以及其他相关的硬件和软件服务。

为实现这一目标，我们本次计划引入先进的技术和设备，完善考试系统功能，优化网站技术，提供全面的考试服务，确保考务人员能够熟练掌握相关操作。同时，扫卡阅卷服务计划采用高精度的扫描设备和先进的阅卷技术，确保答题卡扫描和数据处理的准确性和可靠性。其他硬件和软件服务将为整个项目提供坚实的技术支持，确保各个环节的顺利进行。项目涵盖了从技术系统的部署到具体操作培训的方方面面，为本项目提供强有力的技术支持和保障，进一步提升考试的组织管理水平，为广大考生和考试管理人员提供一个高效、便捷的考试环境。

二、项目技术服务要求：

（一）网站技术

新疆人事考试网，新疆人事考试中心官网，可办理新疆各类人事考试报名（职称考试、专业技术资格考试、职业资格考试、职业水平考试等）、准考证下载打印、考试成绩查询、考试证书办理等业务。

开发技术：基于 J2EE，采用 JAVA 语言进行开发，JDK 版本为 1.6 或以上。

基础平台：采用 Struts+Spring+Hibernate 的基础平台 J2EE 技术框架、技术标准、基础组件等。

需自主研发，采用 B/S 模式，配置灵活，操作简洁。

1、网站内容

网站需支持对各类别的公告和通知等相关内容的展示，并提供网上报名、打印准考证、成绩查询、证书办理等快速通道。

2、内容管理

内容管理模块需实现文章、入口、图片、固定文本的管理及审核功能以及内容数量统计管理等功能。

（1）文章管理要求



1) 需支持按条件对文章进行条件查询，提供新增、修改、删除等功能，应支持对文章详情的查看以及文章预览，确认无误后可进行提交审核操作，提交审核后应按照模块指定审核流程由审核人员依次审核，审核完成后可进行发布。文章发布后应可在网站浏览到相应内容。

2) 文章进行发布操作后不允许进行删除操作，可对文章进行注销。

(2) 入口管理要求

1) 需支持按条件对入口进行条件查询，提供新增、修改、删除等功能，应支持入口详情查看，确认无误后可进行提交审核操作，提交审核后应按照模块指定审核流程由审核人员依次审核，审核完成后可进行发布。入口发布后应可在网站浏览到相应内容。

2) 进行发布操作后不允许进行删除操作，可进行注销操作。

(3) 图片管理要求

1) 需支持按条件对图片进行条件查询，提供新增、修改、删除等功能，应支持图片详情查看，确认无误后可进行提交审核操作，提交审核后应按照模块指定审核流程由审核人员依次审核，审核完成后可进行发布。图片发布后应可在网站浏览到相应内容。

2) 进行发布操作后不允许进行删除操作，可进行注销操作。

(4) 固定文本管理要求

1) 需支持按条件对文本进行条件查询，提供新增、修改、删除等功能，应支持文本详情查看，确认无误后可进行提交审核操作，提交审核后应按照模块指定审核流程由审核人员依次审核，审核完成后可进行发布。发布后应可在网站浏览到相应内容。

2) 进行发布操作后不允许进行删除操作，可进行注销操作。

(5) 内容数量统计查询要求

1) 需支持根据日期类型（创建日期/发布日期）、起始日期、终止日期等筛选条件进行查询统计。

2) 统计内容应展示相关模块信息，统计数据应包括发布数量、未发布数量、总数量等数据信息。

3、内容审核



内容审核相关功能旨在将内容通过指定审核流程由审核人员确认需审核的内容。

(1) 文章审核要求

文章审核需支持对需要审核的文章内容进行筛选查询并进行展示，应提供详情功能对文章具体内容进行查看。审核时展示文章详细信息，应提供撤销审核功能，文章发布后不允许撤销发布。

(2) 入口审核要求

入口审核需支持对需要审核的入口内容进行筛选查询并进行展示，应提供详情功能对入口具体内容进行查看。审核时展示入口详细信息，应提供撤销审核功能，入口发布后不允许撤销发布。

(3) 图片审核要求

图片审核需支持对需要审核的图片进行筛选查询并进行展示，应提供详情功能对图片具体内容进行查看。审核时展示图片详细信息，图片发布后不允许撤销发布。

(4) 固定文本审核要求

文本审核需支持对需要审核的文本进行筛选查询并进行展示，应提供详情功能对文本具体内容进行查看。审核时展示文本详细信息，文本发布后不允许撤销发布。

(二) 网上报名

网上报名系统需实现资源管理、职位申报、网上报名、资格审核、网上缴费、职位改报、考务编排、成绩管理、档案管理、单位管理、查询统计、考务工具箱等报名和考务的流程化操作功能。

网上报名系统需独立自主研发，采用 B/S 模式，配置灵活，操作简洁。

1、资源管理模块要求

(1) 选择项字典管理功能

(2) 系统需支持采集项选择字典的维护操作，选择数据字段可以维护级联数据项。

2、科目信息管理功能

系统需支持按照不同考试类型维护考试的科目资源操作。



3、采集项管理功能

系统需支持对考试报名的采集信息资源的维护，预设好常用报名采集项，可以设置采集项的数据采集方式、是否必填、采集项的选择数据、填写说明等限制信息。

4、通知公告管理功能

系统需支持维护发布给考生或单位的通知公告信息操作，通知公告需包括：标题、公告类型、发布人信息、发布时间段、是否执行、公告附件等信息。

5、考区信息管理功能

系统需支持维护考试地区的信息操作。

6、商户信息管理功能

系统需支持维护缴费商户的基本信息操作。

7、打印模板管理功能

系统需支持维护各类打印模板的操作。

8、职位申报模块要求

(1) 管理端要求

1) 职位申报采集项配置功能

系统需支持自定义配置申报职位的采集项信息，包括采集项的选择项等信息。

2) 职位申报限制项配置功能

系统需支持自定义配置申报职位的职位限制项，职位限制项需支持可量化的采集项及不可量化的采集项。

3) 职位申报参数管理功能

系统需支持配置职位申报的时间段、最大招录人数、职位代码的生成规则等参数管理。

(2) 单位端需求

1) 职位信息采集功能

系统需支持单位登录系统根据设置的职位采集信息和职位限制项信息进行职位申报信息填写。

2) 职位信息提交功能

系统需支持单位将审核或填报的职位信息提交给上级单位进行审核处理。

3) 职位信息审核功能



系统需支持单位对提交审核的职位进行审核操作，审核不通过退回给下级单位，审核通过再提交费上级单位审核。

4) 职位信息审核功能

系统需支持单位对提交审核的职位进行审核操作，审核不通过退回给下级单位，审核通过再提交费上级单位审核，系统需支持批量审核功能。

5) 职位信息发布功能

系统需支持单位对最终审核通过无误的职位进行发布操作，有特殊情况可对发布职位进行撤销发布操作。

6) 职位信息查询功能

系统需支持单位对自己权限内的职位信息汇总查询。

9、网上报名模块要求

(1) 管理端要求

1) 考试创建功能

系统需支持创建考试及考试批次功能，并且需要能限制不同考试批次间的报名。

2) 报名流程配置功能

系统需支持自定义配置考试的报名流程，并且可以控制每个流程的操作时间及流程间的关联操作。

3) 级别专业管理功能

系统需支持资格类考试的级别专业及科目信息的维护，并且可以维护科目的考试费用。

4) 考区信息管理功能

系统需支持对考试的考试地区的维护，并且可以限制考试地区的报名人数及不同地区的提示信息。

5) 职位信息管理功能

系统需支持对职位类考试的职位维护；包括导入职位信息、修改及维护职位信息、设置职位报考限制条件等操作。

6) 报名材料管理功能

系统需支持对级别、专业、职位进行设置报名采集材料的操作。

7) 报名信息采集项配置功能



系统需支持对考试报名的采集信息自定义配置，可以设置关联采集项、采集项的数据采集方式、是否必填、采集项的选择数据、填写说明等限制信息。

8) 编码规则管理功能

系统需支持对考试的报名序号、准考证号、档案号等信息的编码生成规则进行配置。

9) 考试模板管理功能

系统需支持对考试使用的报名表、准考证、成绩查询、座次表等考试模板进行配置管理。

10) 考试商户管理功能

系统需支持对考试缴费使用的商户信息进行维护，支持一个报名维护多种商户信息。

11) 缴费公式管理功能

系统需支持对考试缴费计算的公式维护，缴费公式的设计需灵活，支持各种缴费情况的计算。

12) 考试参数管理功能

系统需支持对考试的各种情况的参数管理，例如考试对报名照片的审核方式、资格审核的审核方式、职位的选择方式等参数配置。

13) 黑名单管理功能

系统需支持对禁止考试报名考生的限制名单管理。

14) 白名单管理功能

系统需支持对开发考生报名的考生名单管理。

15) 限制准考证打印功能

系统需支持对特定考生的准考证打印限制功能。

16) 开考检查功能

系统需支持对报名开始前的各种配置一键自动检测操作，对应异常情况需要明确提示。

17) 费用减免管理功能

系统需支持设置费用减免的申请材料 and 费用减免申请信息的审核操作。

18) 考生报考数据管理功能



系统需支持对考生报名数据的管理操作，可以按各种要求导出考生的报名数据、照片数据、材料数据等。

19) 考生报考信息管理功能

系统需支持对考生的报名数据的管理操作，可查询考生的注册信息、报名历史信息、工作经历、学习经历、家庭成员、操作日志等考生信息，也可修改考生的注册信息、基本信息、报名信息等。

(2) 考生端要求

考生端需支持电脑浏览器报名和移动设置浏览器或微信公众号同步报名，并且报名数据实时同步。

1) 考试公告查看功能

系统需支持考生登录后查看考试公告内容的操作，考生可下载公告中的附件文件。

2) 基本信息管理功能

系统需支持考生查看自己的基本信息和申请修改基本信息的操作，申请修改基本信息需要上传相应的材料。

3) 工作经历管理功能

系统需支持考生维护自己的工作经历情况操作。

4) 学习经历管理功能

系统需支持考生维护自己的学习经历情况操作。

5) 家庭成员管理功能

系统需支持考生维护自己的家庭成员情况操作。

6) 考试报名功能

系统需支持考生根据考试配置的报名流程依次操作进行考试报名，考试的报名流程应包含但不限于阅读诚信承诺书、确认基本信息、上传照片、填写报考信息、报考信息提交审核、资格审核、打印报名表、网上缴费、打印准考证、成绩查询等流程操作。

(3) 资格审核模块要求

1) 考生端要求

① 资格审核管理功能



系统需支持考生登录系统能实时查看资格审核情况操作，考生对于资格审核不通过的可以按照要求重新修改信息进行提交，系统需严格限制资格审核提交和资格审核修改的时间。

2) 单位端要求

①资格审核功能

系统需支持单位多级审核，单位可以按照拥有的级别专业或职位权限进行资格审核，系统需支持批量资格审核。

②照片审核功能

系统需支持单位按照拥有的级别专业或职位权限进行报名照片的审核，系统需支持批量照片审核。

(4) 网上缴费模块要求

1) 考生端要求

①网上缴费功能

系统需支持网上缴费操作，考生可选择一种考试配置的缴费方式进行网上缴费，对于限制考区报名人数，因达到预定容量无法缴费的需允许考生修改报名考区，修改后再进行缴费，对于支持考试费用减的考试考生可以直接申请费用减免并上传相应材料。

2) 管理端要求

①订单管理功能

系统需支持对考生的缴费订单的管理操作，可以进行订单状态的查看、订单状态的同步、订单的退费、订单的线下确认、订单作废等操作。

3) 对账管理功能

系统需支持缴费对账操作，根据支付机构提供的对账接口或线下对账文件进行缴费对账，对于异常订单需要明确提示原因，可以统计本次考试的订单情况和金额情况。

4) 现场缴费功能

系统需支持现场缴费操作，对于在现场进行缴费的考生后台需支持现场缴费确认的操作。

(5) 职位改报模块要求



1) 管理端要求

职位改报管理功能：系统需支持对不够开考比例的职位进行职位改报操作，系统需支持指定职位取消和设置职位的改报时间段，支持设置改报职位考生可以改报哪些职位，考生改报模式可以是退费改报和不退费改报。

2) 考生端要求

职位改报功能：系统需支持考生职位改报操作，对于报名取消进行改报职位的考生可以在规定时间内进行职位的修改操作。

(6) 考务编排模块要求

1) 单位端要求

考点上报功能：系统需支持考区上报自己考区的考点情况，需包括考点的名称、地址、乘车路线、考场数据量、备用考场数据量、考点负责人信息等。

2) 管理端要求

上报考点信息功能

系统需支持考区上报的考点信息汇总操作，需确认考区上报的考点信息并导出汇总的上报考点。

3) 笔试考场安排功能

系统需支持多种考场安排方式，应包括但不限于按专业安排考场、按科目安排考场、按职位安排考场，考场安排完成后进行考场安排检查，对于异常情况明确提示，检查无误后生成准考证号，全部完成后导出相关考务文件，包括桌贴、门贴、花名册、座次表、准考证、考场安排情况表等考务文件。

4) 导入数据笔试考场安排功能

系统需支持导入编场数据操作，对于非本系统编场的考试也可导入编场数据，需支持多种数据导入方式，应包括但不限于按专业导入、按科目导入、按职位导入，导入编场数据完成后进行考场安排检查，对于异常情况明确提示，检查无误后生成准考证号，全部完成后导出相关考务文件，包括桌贴、门贴、花名册、座次表、准考证、考场安排情况表等考务文件。

5) 报名数据导入功能

系统需支持导入非本系统报名的考生数据，导入报名数据后进行数据的考场编排等后续操作。



6) 试卷预定包功能

系统需支持根据编场数据生成试卷预定包功能，需支持多种试卷包规格生成，可按照考区、考点、考场等多种形式生成时间预定包，生成完成后可根据模板下载试卷分装单、试卷交接单、试卷交接单等材料。

7) 考场预编排功能

系统需支持考场虚拟编排操作，系统前期只编排考场的 70%左右，考生打印准考证不足时再增加考场编排，做到考场实时编排，减少考场浪费情况。

(7) 成绩管理模块要求

1) 考生端要求

成绩查询功能：系统需支持考生登录系统查询报名考试的成绩情况操作，并需要记录考生查询情况。

2) 管理端要求

笔试成绩管理功能

系统需支持笔试成绩导入操作，支持按照考生总成绩、科目成绩两种数据格式导入，并且成绩导入需要两人导入，对两人导入数据进行比对，防止出现成绩数据错误的情况。

3) 笔试成绩测算功能

系统需支持按照科目设置成绩分数段进行成绩合格情况测试操作。

4) 笔试成绩合格人员管理功能

系统需支持设置科目合格线生成科目合格人员和专业合格人员操作，生成专业合格人员需支持滚动成绩合成合格人员。

5) 成绩归档功能

系统需支持对报名成绩进行归档至档案库操作，对于资格类考试需支持对照片和报名及成绩数据的归档操作。

6) 面试成绩管理功能

系统需支持导入考生面试成绩操作。

(8) 档案管理模块要求

1) 管理端要求

①档案考试管理功能



系统需支持档案考试的创建维护操作，档案考试需与报名考试相关联，可以维护考试的考试年月、考区、级别专业等信息。

②档案数据管理功能

系统需支持考生档案数据的维护操作，可以导入历史的考生档案信息和照片信息，新增、修改、删除考生的档案信息以及考生档案信息的变更记录。

③档案数据整理功能

系统需支持对档案数据的整理操作，对于异常情况的校验例如双档号检测、数据质量检测，数据的处理例如重新生成性别和出身日期等操作。

④成绩合格证明模板管理功能

系统需支持对档案数据的成绩合格证明维护操作，可以设置成绩合格证明的查询时间段，设计生成成绩合格证明的证明模板等操作。

2) 考生端要求

成绩合格证明打印功能：系统需支持考生查询打印成绩合格证明操作，考生登录系统可以查询到自己合格的证书的成绩合格证明证书，可进行预览和打印操作。

(9) 单位管理模块要求

1) 管理端要求

①单位角色管理功能

系统需支持单位常用角色和考试使用角色的管理操作，系统需支持自定义单位角色和角色的功能权限，并且可以直接使用到具体考试中。

②单位用户管理功能

系统需支持自定单位信息和单位层级操作，并且可以维护单位的账号以及账号的数据和功能的操作权限。

③单位用户查询功能

系统需支持单位用户的汇总查询操作，并且可以批量修改用户的有效时间、重置用户密码、强制退出用户登录等操作。

2) 单位端要求

①单位用户管理功能

系统需支持自定本单位下级单位信息和单位层级操作，并且可以维护单位的账号以及账号的数据和功能的操作权限。



②单位用户查询功能

系统需支持本单位及下级单位用户的汇总查询操作，并且可以批量修改用户的有效时间、重置用户密码、强制退出用户登录等操作。

(10) 查询统计模块要求

1) 管理端要求

查询统计功能：系统需支持对报名数据的统计功能，包括但不限于职位报考情况统计、准考证打印情况统计、科目包括情况统计、考区报考情况统计等，系统需支持根据报名数据的自定义统计条件进行报名数据的统计查询。

2) 单位端要求

查询统计功能：系统需支持对本单位的报名等信息的统计查询操作，包括但不限于报名信息明细查询、资格审核情况查询、考区报考情况查询、考生准考证打印统计、职位信息查询、职位报考人数统计等。

(11) 考务工具箱模块要求

1) 管理端要求

①成绩查询管理功能

系统需支持对成绩单单独公布查询的操作，系统可单独创建成绩查询考试，设置是否可独立查询、成绩查询时间、维护成绩查询模板、导入考生成绩，导入的考生成绩字段应灵活子自定义，对于需要成绩复查的考试可以开启成绩复查，考生申请成绩复查后可以导入复产结果反馈给考生查看。

②准考证打印管理功能

系统需支持对准考证单独查询打印的操作，系统可单独创建准考证打印考试，设置是否可独立打印、准考证打印时间、准考证打印模板、导入考生编场信息，导入的考生编场信息字段应灵活子自定义。

2) 考生端要求

①成绩查询功能

系统需支持单独公布地址查询和登录系统查询两种查询操作，查询考试设置的单独查询时，可直接访问查询地址，输入关键信息进行查询，考生也可以登录系统查看查询考试进行成绩查询。

②准考证打印功能



系统需支持单独公布地址打印和登录系统打印两种打印操作，打印考试设置的可单独打印时，可直接访问打印地址，输入关键信息进行打印，考生也可以登录系统查看打印考试进行准考证打印。

（三）扫描系统

答题卡扫描系统需独立自主研发，采用 C/S 模式，支持多台扫描端、质检端及数据处理同时工作。

1、管理端要求

1) 考试类型管理功能

提供考试类型管理功能，按考试类型分类考试，便于考试的管理及查找。

2、扫描异常管理

对答题卡扫描过程中出现的异常进行管理。答题卡扫描过程中，需对出现的异常进行标注，便于后期核对。

3、违纪参数管理

对违纪代码及违纪名称进行管理。答题卡扫描过程中，需对答题卡填涂违纪及考场记录单记录违纪考生进行比对、标注，便于后期核对。

4、省市代码管理

根据《人事考试主观题科目图像扫描及数据接口技术规范（试行）》要求，保密号及其他字段需使用省市代码，需要提供对省市代码管理的功能。

5、卡格式定义管理

对考试中所使用的卡格式进行管理，制作后的答题卡格式可导入导出系统，能够支持图形化查看答题卡图像中的格式定义，能够支持查看制作格式定义的答题卡图像。

6、考试管理

提供对考试及考试科目的管理，可对扫描分辨率、图像存储地址、科目使用的卡格式、是否存储切分图、是否控制图像尺寸、二级审核密码、图像旋转角度、科目初始页码等信息项进行管理及维护。

7、考生数据管理

考生数据导入可支持多种方式及多种数据格式。多种方式包括追加导入、覆盖导入、覆盖部分字段信息（如考区等字段）；多种数据格式包括 DBF、Excel 等格



式。

8、扫描质检权限管理

提供对扫描用户的扫描科目权限、质检用户的质检科目及质检项范围的管理。扫描用户及质检用户只能完成权限内的操作。

9、扫描初始化

答题卡扫描提交后，如需重新扫描，需初始化后再进行扫描。避免答题卡扫描过程中出现混乱。

10、扫描进度查看

可提供统计各科目扫描进度功能，并显示扫描速度及预估扫描剩余时间。

11、扫描进度明细

按照考区统计考生数量、已扫描考生数量及未扫描考生数量，并可查看未扫描考场所在的考区、考点、考场号等信息。

12、工作量统计

能够统计各扫描工作站、各扫描用户在所选时间段内的扫描工作量，或各质检工作站、各质检用户在所选时间段内的质检工作量。

13、扫描信息查询

能够查询指定考生、指定考场或批量查询考生的扫描信息，包括导入考生的基本信息、扫描采集的信息（如填涂准考证号、填涂缺考、填涂违纪、客观题信息）、答题卡图像等。

14、考生答题卡扫描

特殊情况下，提供对考生有效答题卡的扫描功能。进行考生有效答题卡扫描时，应同时显示有效答题卡扫描的图像及被覆盖的扫描图像。

15、质检初始化（多轮次质检）

答题卡质检提交后，如需重新质检，需初始化后再进行质检。以便对质检过的数据能够再次质检。

16、质检任务回收

质检用户应能同时质检，质检任务不能重叠，当质检用户占用质检任务时，可提供质检任务回收功能，对质检任务进行回收，供其他人质检。

17、质检进度查看



能够查看各科目各质检项需要质检的总量、已质检的数量及未质检的数量。

18、质检数据导出

能够导出各科目各质检项需要质检的考生数据。

19、图像完整性检查

对答题卡图像完整性进行检查，保证所有考生的答题卡图像不少图、且能正常打开、无被修改或替换。

20、智能语音缺考核对

系统应能实现按照考区、考点查询考场内的实考考生及缺考考生，并由系统播放考生信息，由工作人员根据系统播放的考生信息对比考场记录单缺考考生，从而保证扫描数据的准确性。

21、实考缺考统计

能够统计各科目实考考生数量、实考考生占比、缺考考生数量、缺考考生占比。

22、违纪考生管理

提供对违纪考生管理的功能，能够设置违纪代码、违纪描述、违纪说明等信息，并能将违纪考生导出。

23、客观标答

客观标答导入能够支持多种方式及多种数据格式。多种方式包括单题录入、扫描标答答题卡、批量导入；多种数据格式包括 Excel、Txt 等格式。能够支持单独或批量设置题型、小题得分、部分分类型、部分分及倒扣分。能够支持一个科目梅花卷判分的要求。

24、客观判分

提供对识别、质检后的考生答题选项，对比标答，计算考生客观成绩。当科目内含有多套标答时，系统自动查找使用考生适配的标答。

25、试卷类型异常判分

对于无法匹配标答的考生，提供使用科目内全部标答进行判分的功能。

26、客观判分校验

客观判分完成后，能够支持系统判分结果与手工判分结果相比较，支持使用最低分、最高分、高分组、低分组、随机抽取及指定考生多种规则获取考生，显示考生作答信息、标答信息、小题得分并展示考生图像。其中考生作答信息、标答信



息、小题得分数据需支持导出功能，图像可保存到指定目录下，便于打印线下手工计算分数。

27、导出网评科目

能够提供创建网评科目，并将网评科目导出。对于按照专业、类别等方式阅卷情况下，提供按专业、类别等方式拆分网评科目。

28、导出网评数据

能够提供导出网评系统所需要的考生数据，所提供的数据应能直接对接网评系统。

29、主观成绩导入

能够提供将评卷结果及评卷轨迹导入至扫描系统中。网评系统导出数据为加密数据包。在导入时对数据包进行解密解析，并校验数据的准确性和考生保密号、缺考等状态的一致性。

30、主观成绩查询

能够提供查询考生的主观题成绩，支持通过输入考场号、准考证号、姓名等多种方式查询。其中姓名为模糊查询。可查看考生的扫描 IP、扫描用户、扫描时间、扫描异常、缺考状态、违纪状态、主观题得分、评分轨迹及扫描图像等内容。

31、考生加分

能够提供导入或按照准考证号、身份证号或民族查询考生，设置考生的加分理由和加分值。在成绩合成时，考生合成成绩加加分值作为考生总成绩。

32、成绩合成

能够提供对考生主客观、多个科目间成绩进行合成。可设置各科目的客观权重、主观权重、科目权重，支持按照设置权重计算总成绩。支持按多种规则进行合分。

33、成绩核查（科目内）

能够提供对科目内成绩进行核查，核查项包括但不限于低分检查、高分检查、客观低分主观高分、客观高分主观低分、客观零分主观有分、客观有分主观零分、零分检查、客观有答题主观无答题、客观无答题主观有答题等核查项。可查看考生的扫描 IP、扫描用户、扫描时间、扫描异常、缺考状态、违纪状态、主客观成绩及扫描图像等内容。

34、成绩核查（科目间）



能够提供对科目间成绩进行核查，核查项包括但不限于总成绩零分、总成绩高分、总成绩低分、一科缺考一科实考、一科高分一科低分等核查项。可查看考生多个科目的识别信息、缺考状态、违纪状态、主客观成绩及扫描图像等内容。

35、成绩查询

能够提供查询考生的成绩，支持通过输入考场号、准考证号、姓名等多种方式查询。其中姓名为模糊查询。可查看考生多个科目的客观作答信息、缺考状态、违纪状态、主观题得分、评分轨迹、客观成绩、主观成绩、科目成绩及扫描图像等内容。

36、成绩排名

能够提供按照职位内总成绩由高到低的顺序进行成绩排名，总成绩一致时，可继续按照设置的科目成绩高低顺序排名，当所有参与排名的成绩一样时，排名并列。支持按多种规则进行排名。

37、资格审查等级

能够提供根据职位招考人数、招考比例，计算考生的入围标志，可单独设置资格及格线及科目及格线。

38、基础指标统计

能够提供统计每个科目的最高分、最低分、去 0 最低分、平均分、去 0 平均分、标准差、去 0 标准差。

39、分数段统计

能够统计每个科目每个分数段的人数、比例、平均分等信息。支持科目内使用多套试卷，可按照特定规则统计。

40、导出单科成绩

能够导出每个科目的成绩，导出成绩以准考证号排序，导出字段包括姓名、准考证号、考场号、座号、缺考、违纪、客观原始分、主观原始分、科目原始分、科目成绩等信息，另外可选导出字段扫描信息（如答题信息、试卷密号等）、编场信息（如考区代码、考区名称等）、报考信息（如报考职位代码、报考职位名称等）。导出数据支持 Excel、Dbf 多种数据格式。

41、导出全科成绩

能够提供导出当前考试的成绩，导出成绩默认以职位代码和名次排序，可自定义



排序规则，导出字段包括姓名、各科目准考证号、各科目考场号、各科目座号、各科目缺考、各科目违纪、各科目客观原始分、各科目主观原始分、各科目科目原始分、各科目科目成绩，总成绩，科目字段后跟科目代码，另外可选导出字段扫描信息（如答题信息、试卷密号等）、编场信息（如考区代码、考区名称等）、报考信息（如报考职位代码、报考职位名称等）。导出数据支持 Excel、Dbf 多种数据格式。

42、导出招录类扫描报告

能够提供对当前考试扫描信息、实缺考信息、成绩信息及职位招录信息统计并以报告形式导出。

43、导出扫描数据

导出能够满足要求的扫描数据。

44、扫描端要求

（1）选择扫描参数

扫描用户登录后，选择权限范围内的扫描科目。

（2）答题卡扫描

应同时具有光电识别和图像识别两种方式识别客观题填涂的 OMR 数据，并相互校正，提高 OMR 识别的准确率。能够支持图像切割、选择题识别等功能。能够支持成册答题卡的按份扫描。具有考生一致性检查功能，能够快速校验考生考试答题卡图像文件的一致性。支持对违纪考生违纪行为的记录功能。

（3）异常处理

扫描过程中如有异常问题需现场处理以保证扫描数据的完整性、准确性。能够对扫描过程中出现的异常情况进行处理，如填涂考号错误、缺考涂点状态与记录单状态不一致等情况，可以指定考生或修改考生实缺考状态。对于少卡、多卡、缺页、多页等异常问题，系统应支持记录功能，以便由专人对异常问题进行复查。

（4）扫描结果提交

答题卡扫描过程中进行实时数据校验，每考场答题卡扫描结束后，通过数据校验方可进行数据提交。

（5）质检端要求



1) 获取质检任务

质检用户登录后，选择权限范围内的质检科目及质检范围。用户可设置每批次质检任务量，一次性获取所设置数量的任务。

2) 答题卡质检

质检项应包括实考无答题质检、缺考有答题质检、缺考质检、人工干预质检、扫描异常质检、OMR 必检、OMR 抽检、OMR 未涂、OMR 审核、正反一致性、特定考生扫描质检、整图质检等质检项。

根据各质检项的不同，显示考生图像，并提供不同的质检功能。如实考无答题质检，质检后对比考场记录单发现缺考，应提供修改考生缺考的功能。管理员可设置最小质检时限，质检用户质检时，必须满足最小质检时限后方可质检下一个考生。

3) 异常处理

对于质检过程中遇到的模糊地带或无法把握的情况时，提供需审核功能，由其他有审核权限的质检用户进行质检。

4) 质检结果提交

获取到的质检任务完成后，需要对质检结果进行标注，如已质检未修改、已质检已修改、需审核等情况，质检任务提交后，自动获取下一批质检任务。

5) 扫描图像查看

能获取考生图像及考生答题卡扫描顺序前一考生及后一考生图像、能获取该考生所有的扫描记录的图像。

6) 卡格式制作要求

答题卡格式制作功能应简单、方便，支持图形化制作。

7) 纯客观 OMR 卡格式制作

能够定义同步头、检测线、准考证号、缺考标志、违纪标志、客观题区域、试卷代码等信息项。

8) 主客观卡格式制作

能够定义页码、标记点、准考证号、缺考标志、违纪标志、客观题区域、选做题区域、主观题区域等信息项。

9) 高速图像扫描仪设备要求



- ①高速图像扫描仪设备分辨率支持 50DPI、100DPI、150DPI、200DPI、300DPI、400DPI、600DPI。
- ②扫描光源支持红、绿、蓝及红外，正反面独立光源设置。
- ③高速图像扫描仪设备支持图像自动纠偏功能，扫描图像应清晰、无变形扭曲，图像亮度、对比度适中均匀，应达到评卷员阅卷可视要求。
- ④扫描速度以 150DPI 分辨率扫描 A3 双面答题卡速度应达到 2500 张/小时，A4 幅面双面答题卡速度达到 4000 张/小时。
- ⑤高速图像扫描仪设备支持扫描答题卡类型包括：A3、A4、B5、A5 幅面单张答题卡，以及 A4 幅面答题册。
- ⑥高速图像扫描仪设备支持两种及以上方式检测重张，支持厚薄文件扫描自适应、免调节。

（四）网络评卷

- 1、评卷软件有著作权，采用多层软件架构，可以适应网络环境下的评卷，具有良好的稳定性和较强的扩展性。系统支持多平台部署，对常用操作系统 (Windows, linux) 和常用浏览器 (360, 搜狗, Firefox, Chrome 等) 均提供支持。
- 2、采用 B/S 模式的系统架构，能适应局域网的评卷模式，评卷员通过浏览器登录评卷系统，避免评卷员手工下载客户端和安装软件，做到客户端零维护。
- 3、具备自动负载均衡到多台应用服务器的功能。能够通过系统定义参数规则自动负载分流，保证评卷时服务器的实时响应速度，确保评卷效率。
- 4、具有较强的并发处理能力：能支持至少 1000 名以上评卷员同时在线，评卷响应时间 < 1s。
- 5、具有完善的误差控制体系，降低主观评卷过程中的误差，提供多种误差控制模型（能够从多个维度快速、直观地反映误差情况，如误差产生的原因、时间，具体误差以及产生误差的评卷员情况）。各项误差监控指标功能在同类网络阅卷项目中应用 10 次以上。
- 6、支持灵活的多评机制，能够提供单评、双评、多评和仲裁的评卷模式及本项目专有的评卷模式，能够提供最终成绩的计算规则（提供算法）。
- 7、系统主要功能：参数设置，数据分批加载，评分误差控制，专家试评、样卷与标准卷管理、评卷员评卷（试评和正评），评卷管理，评卷质量监控，按时段、



分数段回收阅卷员试卷，试卷复核，评卷统计分析和报表，数据管理等。

8、提供的功能模块包括：评卷系统管理、评卷员管理、任务引擎与误差控制引擎，试评管理、评分复核、质量检查、评卷进度控制、评卷员误差分析、异常试卷标记处理、试评结果统计分析等功能。功能模块依据用户角色和权限开放，用户权限可以灵活定制。

9、支持多评卷点多题评阅、一题目多点评阅，支持远程系统管理，评卷进度监控、评卷质量实时监控，评卷数据实时上传及统计。

10、为专家试评提供灵活科学的评卷机制，同时提供详细科学的统计分析报告。能够提供试评阶段各项关键数据指标（如平均分通过率、标准分通过率）的计算规则（提供算法），并说明合理性及指标意义。

11、支持灵活的评卷员管理与任务分配功能，能够支持分批进入正评。支持对评卷员的即时评价功能，提供评卷员测评有关数据、考勤统计及相关数据输出。

12、提供完善的质检功能，能够根据评卷统计分析情况即时对试卷进行质量抽检和查阅复核。组长可以从评卷员、评卷用时、分数、时段等多个维度进行抽检或复核。

13、能够提供评卷员、评卷时间段、评卷轮次、试卷密号、题号等多种条件的组合查询功能。

14、具备科学有效的备份机制，能够实现在评阅过程中随时备份，确保数据安全。

15、评卷操作界面简单、易用，支持图片放大或缩小，调整评卷界面，修改窗体位置、大小、字体及评卷界面答题区域边框外和边框内的背景颜色。提供常用功能按钮，同时支持对异常试卷进行标记。

16、具备数据校验功能，评卷端须提供每一个得分点是否漏评、校验每个分数是否准确的机制。

17、系统可根据屏幕分辨率，具备灵活的图片拼接与裁切位置定义功能，支持对一道大题多张图片拼接，及一个图片用于多个大题，对于图片文件只显示图片的指定区域，图片其它部份自动屏蔽。

18、支持多种给分方式，支持在同一道题内持鼠标给分与键盘给分自由切换、给总分或打小分后系统自动计算得分等给分方式，支持在同一道题内不同阅卷员可以各自采取不同的给分方式，提高评卷操作的便捷性。



19、支持消息弹窗及发送试卷图片的消息功能（阅卷员在评阅试卷过程中不需退出评阅试卷界面便能够即时看到），便于阅卷全过程中专家对阅卷员的沟通和指导。

20、支持样卷、标杆卷挑选、生成与保存，以及评卷过程中增删和自定义发放功能。

21、人工智能质量辅助阅卷

（1）具备手写体文字（ocr）转译识别功能，识别准确率 98%以上，同时支持线下及云端部署。

（2）人工智能评分满足误差控制要求。

（3）人工智能评分与评卷系统具备标准接口，在阅卷进行中能够实时提供人工智能评分辅助质量监控功能。

（4）人工智能在阅卷进行中具有实时对抄材料、雷同、题目相关性等异常卷进行检测等辅助功能。

（四）统计分析

将报名数据、扫描数据、网评数据等考试相关数据进行数据整理、抽取、清洗、转换、归档等操作，存放至统一数据管理区，形成历史考试数据集合，并通过对统一数据管理区考试数据信息进行数据挖掘，实现多维度数据统计分析，预测未来考试发展态势，为管理决策提供辅助。

在设计时应充分考虑其后延需求情况，优先考虑使用满足大数据分析和决策的系统架构。要求其设计不能固化数据整理、抽取、清洗和转换模型，以满足后续灵活发展的数据处理需求，数据存储结构应能支持大量数据存储能力，应具有较高效率的数据检索、统计分析能力；数据存储结构需统一、规范等。

1、数据抽取

通过通过文件导入或数据接口抽取各业务系统业务相关信息，进行数据统计。对于历史业务的抽取，通过数据转换方案抽取数据入库，利用系统将同一考试的报考数据、扫描数据、网评数据、成绩数据等进行整合。

2、数据清洗

（1）数据清洗是指发现并纠正数据文件中可识别的错误的最后一道程序，包括检查数据一致性，处理无效值和缺失值等。



(2) 对归档的考试数据中的不一致数据、残缺数据、错误数据、重复数据等进行数据清洗，保证数据的规范性、合理性。

(3) 对系统中编码不一致、颗粒度不一致数据做转换，形成统一认可的数据形式。

(4) 数据清洗的对象包括：

1) 不一致数据

因考试种类不同，数据字典代码不统一或多数据源集成等原因，导致的数据不一致问题。

2) 残缺数据

因业务系统不够健全或历史数据等原因导致的一些关键信息缺失，如考生证件号码、联系电话等。

3) 错误数据

因业务系统不够健全或历史数据等原因导致的数据格式错误，如日期格式不正确、字符串数据后带有回车符等。

4) 重复数据

因业务系统不够健全或历史数据等原因导致的重复数据记录。

(5) 数据清洗方法：

1) 一致性检查

通过对相同指标项的数据对比检查，将不一致的数据对比列出，由数据管理员核对后，选定基准值，对其它不一致的数据进行纠正。

2) 残缺数据检查

对某项欲做统计的指标项进行检查，将缺失或无效数据列出，由数据管理员核对后，进行纠正。纠正方法有：

3) 替换

用样本均值、中位数或众数代替无效值和缺失值。

4) 删除

对无效数据和缺失数据进行删除。

5) 错误数据检查

对某项欲做统计的指标项进行数据格式检查，将格式不正确的数据列出，由数据



管理员核对后，进行纠正。

6) 重复数据检查

将数据库中各属性值相同数据记录认定为重复记录，重复数据列出后，由数据管理员核对后，进行合并/清除。

3、数据分析

1) 报名数据分析

- ①报名人数统计：总体的报名人数，以及按照不同科目或级别的报名人数。
- ②报名趋势分析：历年或各期考试的报名人数变化，可以发现热门时段、增长点或下降趋势。
- ③考生属性分析：考生的年龄、性别、地区等分布情况，有助于了解考生群体特征。
- ④复考率分析：计算连续参加同一考试的人数占比，这能反映考试的回头考生数量和考试的持续价值。
- ⑤岗位供需分析：对不同岗位的报名人数和平均成绩进行比较，评估热门岗位与非热门岗位的竞争激烈程度。

2) 阅卷数据统计

- ①阅卷效率分析：平均阅卷时间、最快和最慢的阅卷时间，以及阅卷员之间的差异，可以评估阅卷流程的效率。
- ②评分标准一致性：检查不同阅卷员对同一题目的评分是否一致，以确保评分公正性。

3) 成绩数据分析

- ①成绩分布统计：总体平均分、最高分、最低分，以及分数的中位数和标准差，可以了解整体考试难度。
- ②科目成绩分析：各科目的平均成绩、及格率或优秀率，有助于发现各科目试题合理性。
- ③成绩趋势分析：对比历年或不同批次的成绩，看是否有显著的变化。
- ④成绩与因素相关性研究：探究成绩与考生的背景（如年龄、性别、学习时间等）之间的关系。

4) 答题情况分析



①错误率统计：各题目的平均错误率，可以找出易错点和需要改进的题目。

②知识点掌握程度：根据答案分布，了解考生在各个知识点上的掌握情况，为以后的命题工作提供数据支撑。

5) 报告与反馈

基于以上数据，形成专业的统计报告，包含图表、摘要和结论等，为考试组织机构提供决策依据。

6) 可视化

使用图表（如柱状图、线图、散点图、热图等）来展示报名数据、阅卷数据、成绩数据的统计分布情况，更直观理解各类数据间关系。

4、数据权限

考虑到考试数据的特殊性、机密性，需严格设定不同级别的访问权限，以保护数据安全。包括但不限于以下权限：

（1）普通用户权限

该类用户只能有权限查看和分析特定数据，如报考数据、阅卷数据等，但可能没有修改这些信息的权限。

（2）特定考试的权限

允许用户仅查看他们参与的考试有关信息。这样可以确保用户不会看到其他用户的私人信息，增加了系统的安全性。

三、商务要求

（一）服务期限：一年

（二）服务地点：采购人指定地点。

（三）付款方式：

1、按次结算：考务组织技术服务、试卷安全管理技术服务、扫描阅卷技术服务、主观题阅卷技术服务、电子化面试技术服务、人机考试技术服务、命题委托服务。

2、按季度结算：网上报名技术服务、考试报名信息确认

3、按年结算：公众服务（网站）技术服务、网上业务受理技术服务、异构数据清洗整合技术服务、短信消息推送技术服务。

注：具体结算按照实际发生项目的结算单据结算。



(四) 服务要求:

1、培训服务

本项目培训服务要求投标人提供全面、系统的培训方案，确保所有相关人员熟练掌握各项技术和操作规范，提升整体工作效率和服务质量。培训内容涵盖答题卡扫描技术、网上报名系统等多个方面。具体培训对象包括技术人员、操作人员、管理人员。培训内容应涉及设备操作、硬件维护、软件使用、数据处理、系统操作、用户管理、系统维护、数据安全、应急处理、安全保密、项目管理、沟通协调和风险管理等。投标人应采用集中培训、现场培训、远程培训和持续培训相结合的方式，确保培训内容全面覆盖并有效传达。投标人可通过理论考试、操作考核和反馈调查等方式评估培训效果。投标人应提供详尽的培训教材、齐全的培训设备和专业的培训师资，并确保培训时间、场地和后勤支持到位。通过系统、全面的培训服务，投标人应确保所有相关人员具备必要的技术和操作能力，为项目的顺利实施和预期目标的实现提供有力保障。

2、投标人应按照采购人的要求，提供网站技术、答题卡扫描技术、网上报名系统等多个方面的服务，并确保在采购人指定的地点和时间范围内由专人完成相关服务工作。

3、投标人应按照采购人的要求，提供不少于 6 人的驻场服务团队，以满足项目服务需求。

4、答题卡保管及扫描场地需在新疆维吾尔自治区，具备电子监控、录像、防火、防盗、防鼠等设施的独立、专用、长期固定的自有场所。

5、投标人需配合采购人进行检查和监督，包括项目进展情况和完成情况的监督，确保所有服务按计划进行并达到预期效果。

6、投标人应按照采购人的要求，严格完成全部工作，确保考生和管理人员在整个考试过程中拥有顺畅的体验，并满足采购人的所有相关规定和标准。

7、中标人必须根据本项目的特点和服务内容，组建一支技术经验丰富、人员相对稳定的驻场项目团队为项目服务，项目团队成员数量不少于 6 人。若中标人在服务过程中更换驻场服务人员必须经过采购人同意方可对人员进行更换调整，但须保证所更换人员的技术素质和工作能力不低于被替换人员，且更换比例不得超过 20%，否则，采购人有权提前终止合同。



8、保密要求

(1) 投标人在工作期间必须遵守采购单位的相关保密制度，做好资料及数据的保密和保护工作；项目负责人定期进行监督。

(2) 投标人工作人员不得在查询和资料整理工作场所使用与工作无关的任何电子设备，不得以任何形式将各种资料和数据带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得查看及讨论资料内容。

(3) 各种数据档案文件，不得丢失、泄密、损坏。

(4) 中标单位不得是境外控股或直接投资的组织、机构。

(五) 验收：

- 1、严格按照招标文件要求和中标供应商投标文件内容进行验收。
- 2、严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。
- 3、采购人可根据项目情况邀请专家进行验收。



第七章 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构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，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

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：

- (一) 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；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 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；
- (五) 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。
- (六) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

1.7 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(一) 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；

(二) 宣布评标纪律；

(三) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

(四) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(五) 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；

(六) 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；

(七) 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；

(八) 核对评标结果，有财政部 87 号令第六十四条规定情形的，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；



(九) 评审工作完成后, 按照规定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;

(十) 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, 并随采购文件一并存档。

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 熟悉和理解招标文件和停止评标。

评标委员会正式评标前, 应当对招标文件进行熟悉和理解, 内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

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。

3.2 资格性检查。

采购人或者采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定, 对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料进行审查, 以确定投标供应商是否具备投标资格。

3.3 符合性检查。

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求, 对符合资格的投标文件进行审查, 以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求, 必须以本招标文件的明确规定作为依据, 否则, 不能对投标文件作为无效处理, 评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2 除政府采购法律制度规定的情形外, 本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的, 作为无效投标处理:

- (一) 投标文件是否按照招标文件规定格式完整提供的;
- (二) 投标报价是否符合招标文件规定的要求且不超过预算价或最高限价的;
- (三) 投标文件载明的交付期限(合同履行期限)没有超过招标文件规定的期限;
- (四) 商务、技术偏离表是否提供;
- (五) 投标文件中没有采购人不能接受的附加条件的;
- (六) 是否满足招标文件实质性要求的其他情形;
- (七) 没有未按招标文件规定格式填写, 内容不全或关键字迹模糊, 无法辨



认。

3.3.3 投标人有下列情形之一的, 评标委员会认定为投标人串通投标, 其投标无效, 书面报告财政部门:

- (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;

3.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准, 对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估, 综合比较与评价。

3.5 复核。评分汇总结束后, 评标委员会应当进行复核, 特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6 推荐中标候选人供应商。中标候选人供应商应当排序。采用最低评标价法的, 评标结果按投标报价由低到高顺序排列; 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投标报价最低的供应商为中标候选人供应商; 报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列, 由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。采用综合评分法的, 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供应商为中标候选人供应商; 报价相同且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也相同的并列, 由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的, 只有在获得采购人书面同意后, 可以根据实际情况推荐中标候选人供应商。未获得采购人的书面同意, 评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人供应商, 否则, 采购人可以不予认可。

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人供应商后, 应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容:

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;
- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单;
- (三) 评标方法和标准;
- (四) 开标记录和评标情况及说明, 包括无效投标人名单及原因;
- (五) 评标结果和中标候选人排序表;
- (六) 评标委员会授标建议;

(七) 报价最高的投标人为中标候选人的, 评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认, 对评标过程和结果有不同意见的, 应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由



的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。但投标人的澄清、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。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出投标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；
- （三）投标文件未提供的材料。

3.9.4 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：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）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。
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第 87 号令第五十一条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。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。



3.10 低于成本价投标处理。在评标过程中，评审委员会认为投标人报价低于成本价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）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。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，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。

4. 评标细则及标准

4.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。

4.3 综合评分明细表



4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在本次政府采购活动中实行 10%的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评标，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其投标文件按照无效处理。

4.3.3 综合评分明细表：

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价 10%	10分	以本次最低有效投标报价为基准价，投标报价得分=(基准价 / 投标报价) *10	提供《中小企业声明函》及相关证明材料。具体政府采购政策参照投标人须知前附表。
2	技术指标和配置 10%	10分	对技术参数要求全部满足得 10 分； 对技术要求每负偏离一条扣 2 分，扣完为止。	提供相关证明材料；
3	总体技术方案 15%	15分	投标人提供对本项目需求理解和现状分析内容，包括但不限于： ①项目现状及目标分析； ②项目的重难点分析； ③功能总体设计方案； ④信息化服务思路； ⑤详细描述本项目各系统间关系，包括与外部系统关系、内部系统间关系； 以上内容完整清晰明确且科学合理、可行性高，并且符合客户实际情况有针对性的得 15 分，每缺少一项内容扣 3 分； 每项内容每有一处不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣 1 分；扣完为止。	提供总体技术方案；
4	项目实施方案 12%	12分	投标人需提供项目实施方案，包括但不限于： ①实施进度计划； ②人员工作职责划分及人员管理制度； ③技术服务方案； ④售后保障措施； ⑤应急处置方案； ⑥培训服务方案等内容； 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得 12 分，每缺少一项内容扣 2 分； 每项内容每有一处不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣 1 分；扣完为止。	提供项目实施方案；



5	质量保障方案 13%	13分	<p>1、质量保障方案（9分） 投标人需提供质量保障方案，包括但不限于： ①质量保证和控制措施； ②项目系统安全方案； ③数据安全保障方案等内容； 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得9分，每缺少一项内容扣3分；每项内容每有一处不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分；扣完为止。</p> <p>2、服务承诺（4分） 投标人提供服务期内的服务承诺 ①详细合理的服务承诺和响应时间； ②本项目人员保障方案等内容； 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得4分，每缺少一项内容扣2分，每项内容每有一处不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分；扣完为止。</p>	1项提供质量保障方案； 2项提供服务承诺；
6	安全保密方案 10%	10分	<p>投标人需提供安全保密方案，包括但不限于： ①系统及项目实施的安全保密工作； ②常见的网络安全威胁采取恰当的防护措施； ③应用安全、数据安全（如采取数据加密保存、数据库自动备份）； ④操作日志记录（详细记录系统操作情况）、操作员权限管理等内容； ⑤供应商须具备保密主管部门颁发的国家秘密载体印制资质（档案数字化加工）乙级以上（含）资质证书（资质证书须在有效期内）； 投标人方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得10分，无保密主管部门颁发的国家秘密载体印制资质（档案数字化加工）乙级以上（含）资质证书不得分，每缺少一项内容扣2分；每项内容每有一处不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分；扣完为止。</p>	提供安全保密方案；



7	履约能力 22%	22分	<p>1、投标人提供自 2021 年 1 月 1 日至投标截止时间止（以合同签订时间为准），具有考试机构所在地省级行政区域人事考试项目业绩的，每提供 1 项得 2 分，最高得 14 分。</p> <p>2、投标人提供与本项目有关的软件著作权证书，每提供 1 项得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>3、投标人具有信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、质量管理体系认证证书，每提供 1 份得 1 分，最高得 3 分。</p>	<p>1 项提供项目业绩的中标通知书、采购合同复印件或其他证明材料；</p> <p>2-3 项提供证明材料并加盖公章。</p>
8	人员配置 8%	8分	<p>投标人拟投入本项目团队人员具备以下证书： 团队成员中具有信息系统项目管理师证书，系统集成项目管理工程师、系统架构设计师，每有一个得 2 分，最高 8 分。</p>	<p>需提供项目团队人员证书、身份证、学历证书复印件、近半年投标人为其缴纳社保证明并加盖投标单位公章，否则不得分。</p>

4.3.4 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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。

5. 废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (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) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在新疆政府采购网上公告，并公告废标的详细理由。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评委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，推荐中标候选供应商。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。



6.2.3 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；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投标报价最低的供应商为中标候选人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。采用综合评分法的，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供应商为中标候选人；报价相同且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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选人中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在新疆政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起 2 个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人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：

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (三) 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；
- (四) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；
- (五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；
- (六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评



标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，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。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督，在评标过程中不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。



第八章 政府采购合同（样例）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（项目编号：XXXX）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

3、XX 万元。

.....

(二)服务费支付方式：

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 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。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他责任。

第八条 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他责任。

第九条 违约责任

- 1、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。
- 2、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，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十条 不可抗力事件处理

- 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 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 解决合同纠纷的方式

- 1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，双方均可向项目所在地人民法院提起诉讼。
- 2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
- 3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
- 4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十二条 合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不



可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 1 份，具有同等法律效力。

第十三条 附件

- 1、项目招标文件
- 2、项目修改澄清文件
- 3、项目投标文件
- 4、中标通知书
- 5、其他

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

签约日期：

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

签约日期：

注：合同条款可根据采购人及成交人签订合同时的实际情况进行修改调整。