
招标文件



项目编号：TC259H0L2-2

项目名称：新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台
等 4 个信息化项目运行维护服务项目（第二包：
综合审批平台运行维护服务）

采 购 人（盖章）：新疆生产建设兵团市场监督管理局

联系人：齐主任

联系方式：0991-2890219

采购代理机构（盖章）：中招国际招标有限公司

项目联系人：师翠婷、张辉、杨芳、杨泽艺

联系方式：19990606127

详细地址：乌鲁木齐市水磨沟区南湖北路 486 号南湖明珠大厦南区 8 楼



目 录

招标文件.....	1
第一章 招标公告.....	- 3 -
第二章 投标人须知.....	7
第三章 采购需求.....	42
第四章 资格审查.....	53
第五章 评标方法及标准(综合评分法).....	57
第六章 合同草案.....	70
第七章 投标文件格式.....	- 98 -

第一章 招标公告

项目概况：

新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台等4个信息化项目运行维护服务项目（第二包：综合审批平台运行维护服务） 招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于 2025 年 7 月 11 日 11 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：TC259H0L2-2

2. 项目名称：新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台等4个信息化项目运行维护服务项目（第二包：综合审批平台运行维护服务）

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：90 万元人民币

5. 最高限价：90 万元人民币

6. 采购需求：本次采购需求为新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台等4个信息化项目运行维护服务项目（第二包：综合审批平台运行维护服务）（详见采购需求）。

7. 合同履行期限：自合同签订后一年。

8. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购，投标人需按照采购文件要求提供《中小企业声明函》；

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 其他资格要求：

（1）法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（3）供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询，未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其**投标无效**。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 6 月 21 日至 2025 年 6 月 27 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间/开标时间、递交方式和开标地点

1. 截止时间/开标时间：2025 年 7 月 11 日 11 时 00 分（北京时间）。

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

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

五、公告期限

自招标公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

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

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

4、为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，本采购项目适用于政府采购融资优惠、政采贷、电子保函相关政策，鼓励供应商使用电子保函代替现金缴纳各类保证金，在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节，投标企业注意区分办理保函类型，并确认投标有效期，供应商若想了解或使用相关金融服务，可登录【兵团政府采购网】-顶部通栏【信用融资】、【办事指南】模块查看。

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:新疆生产建设兵团市场监督管理局

地址: 新疆乌鲁木齐市水磨沟区南湖北路南湖明珠大厦 12 楼

联系人: 齐主任

联系方式: 0991-2890219

2. 采购代理机构信息

名 称: 中招国际招标有限公司

地 址: 新疆乌鲁木齐市南湖明珠大厦南区 8 楼

联系人: 师翠婷、张辉、杨芳、杨泽艺

联系方式: 19990606127

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

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

条款号	条款名称	内 容
2.5	服务包含的内容	本次采购需求为新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台等4个信息化项目运行维护服务项目（第二包：综合审批平台运行维护服务）（详见采购需求）
9.1	现场考察	☒ 不组织，供应商自行前往 ☐ 组织 时间：____/____。 地点：____/____。
9.5	答疑会	☒ 不组织 ☐ 组织 时间：____/____。 地点：____/____。
12.1	询问	1. 方式： 在供应商客户端中按照格式填写询问函，并在生成询问函后加盖电子印章提交；其他询问方式： <u>电话咨询</u> 。 2. 时间要求： <u>每天上午 10:00 至 13:30，下午 15:30 至 19:00（北京时间，法定节假日除外）</u> 。
15.1	投标有效期	投标文件递交截止日期后 <u>90</u> 日历日。
17.1	投标保证金	1. 金额： ☐ 免收

条款号	条款名称	内 容
		☐ 预算金额的_____ %。 ☒ 定额收取：人民币 15200 元（壹万伍仟贰佰元整）。 2. 支付方式： 供应商可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 3. 收取单位：中招国际招标有限公司新疆分公司 4. 收取账号： 账户名：中招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南湖北路支行 账号：3002 0128 1910 0057 504 5. 退还时间：中标结果发布后 5 个工作日内。 注意事项： 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳磋商保证金的，受益人和收取单位须为采购人。 3. 投标人以保证金形式缴纳磋商保证金的时请在汇款时注明“项目编号-包号”，对因未注明项目简称及汇款事由而造成保证金不能及时到账的，后果由供应商自负。
22	实物样品	磋商样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： 1. 样品制作的标准和要求：___/___； 2. 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要

条款号	条款名称	内 容
		3. 样品递交要求： 递交时间：____/____/____， 递交地点：____/____，逾期提供的样品将不予接受。 4. 未中标人样品退还：____/____； 5. 中标人样品保管、封存及退还：____/____； 6. 其他要求（如有）：____/____。
23.1	演示	☒不进行 ☐进行，远程线上演示/现场演示 1. 演示时间不得超过____/____分钟； 2. 进行远程线上演示的，投标人应提前自行准备好演示的软硬件配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因投标人自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由投标人自行承担； 3. 进行现场演示的，演示人员不得超过____人，演示现场提供____/____。
25.3	解密投标文件的时限	不见面开标默认解密时长：__20__分钟。 除因交易平台发生故障导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时解密的，视为未按规定提交投标文件。
29.1	评标方法	☒综合评分法 ☐最低评标价法
29.3	推荐中标候选人	中标候选人数量__3__家
30.1	确定中标人	☒采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。 ☐采购人委托评标委员会直接确定中标人。
33.1	履约保证金	1. 金额： ☐免收

条款号	条款名称	内 容
		☒ 合同价的 <u>10%</u> ☐ 定额收取：人民币： <u>/</u> 2. 支付方式： 投标人可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 3. 收取单位： <u>/</u> 4. 收取账号： <u>/</u> 5. 退还时间： <u>/</u> 注意事项： 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
34.5	中标后分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： 1. 可以分包履行的具体内容： <u>/</u>_____； 2. 允许分包的金额或者比例： <u>/</u>_____； 3. 其他要求： <u>/</u>_____。
35.1	质疑	递交方式：纸质版盖章质疑函原件递交至采购代理公司 接收部门：招标三部 联系电话：师翠婷 13699387229 通讯地址：新疆乌鲁木齐市486号南湖明珠大厦南区8楼
38.1	采购代理服务 费	1. 收费对象：中标人支付 2. 收费标准：依据下列述收费标准，依照服务招标收费费率按差额定率累进法计算，向中标人一次性收取，计算标准为中标

条款号	条款名称	内 容																																
		单位的中标价格。 <table><tr><th> 服务类型 费率 中标金额（万元） </th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 3. 收取时间：领取中标通知书前 4. 收取方式：电汇，由中标人一次性支付或由招标代理直接在磋商保证金中扣除	服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															
41.1	是否接受进口产品	☒ 不接受 ☐ 接受																																
42	支持中小企业政策（非专门面向中小企业采购项目适用）	1. 小型和微型企业价格扣除： <u> / </u> 。 2. 监狱企业价格扣除： <u>同小型和微型企业。</u> 3. 残疾人福利性单位价格扣除： <u>同小型和微型企业。</u> 4. 符合条件的联合体价格扣除： <u> / </u>。 5. 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： <u> / </u>。（允许大中型企业向小微企业分包的项目适用）																																
42.5	标的所属行业 （参照后附《工信部联企业〔2011〕300 号》）	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>TC259H0L2-2</td><td>新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台等 4 个信息化项目运行维护服务项</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	TC259H0L2-2	新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台等 4 个信息化项目运行维护服务项	软件和信息技术服务业																										
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业																																
TC259H0L2-2	新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台等 4 个信息化项目运行维护服务项	软件和信息技术服务业																																

条款号	条款名称	内 容			
		<table border="1"> <tr> <td></td><td>目（第二包：综合审批平台运行维护服务）</td><td></td></tr> </table>		目（第二包：综合审批平台运行维护服务）	
	目（第二包：综合审批平台运行维护服务）				
43.5	优先采购创新节能环保产品	所响应产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、所响应产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的供应商报价给予_/_的价格扣除。			
47.1	政府采购合同融资政策	（1）有融资需求的中标人在获得政府采购中标通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。 渠道和方式：详见兵团政府采购网。 （2）“政采贷”融资指引：在取得政府采购中标通知书后，可访问“兵团政采贷融资服务平台”，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。中标人签署政府采购中标合同后，登录“兵团政采贷融资服务平台”，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“兵团政采贷融资服务平台”将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。			
48.1	需要补充的其他内容	1、电子标书加盖印章的两种方式：一种为电子章；另一种为纸质版盖章后扫描，两种方式的任意一种在评审时均予认可。 2、供应商在上传电子响应文件时，需在“商务技术响应文件”中按响应文件格式要求上传完整（从封面开始至最后一页）的响应文件。			
备注： 1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件截止时间之前三年或前五年，以此类推。如：递交投标文件时间为 年 月 日，则“近三年”是指 年 月 日至 年 月					

条款号	条款名称	内 容
		日。 2. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

二、投标人须知

（一）总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本项目的采购活动。

2. 基本定义

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

2.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.5 服务包含的内容见“投标人须知前附表”。

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

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

2.6.2 以招标公告中发布的方式依法获得了本项目的招标文件。

2.6.3 符合本招标文件规定并参加投标的供应商。

2.7 潜在投标人、潜在供应商：指符合本招标文件规定的供应商。

3. 资金来源

3.1 资金来源：为财政性资金即纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。财政性资金与非财政性资金无法分割采购的，

统一适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。

4. 投标人资格要求

4.1 投标人资格要求：见“第一章 招标公告”；

4.2 “第一章 招标公告”规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

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

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

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

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

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

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

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

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

5. 费用承担

5.1 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6. 保密

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

6.2 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

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

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

7. 语言文字

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

8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 现场考察和答疑会

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

9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

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

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

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

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

10. 电子投标说明

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

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

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

10.4 投标人在开标前须提前配置好电脑及浏览器，开标时请使用制作加密电

子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间详见“投标人须知前附表”，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。

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

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

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

（二）招标文件

11. 招标文件的组成

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

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查

第五章 评标方法及标准

第六章 合同草案

第七章 投标文件的格式

12. 招标文件的询问、澄清或者修改

12.1 投标人对采购项目有疑问的，可以按照“投标人须知前附表”中的规定提出询问。提出后，请投标人及时通过交易平台“答疑文件下载”栏目查看答疑文件或澄清文件。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对招标文件询问的答复，在必要时将以澄清形式推送给每个获取招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。

投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“投标人须知前附表”中“提出询问的时间要求”之后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

12.2 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。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。

12.3 招标文件的澄清或者修改以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，发给所有领取招标文件的潜在投标人，但不包括问题的来源。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.4 “投标人须知”所称“书面形式”包括系统消息、政府采购云平台发布的公告。

12.5 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的澄清、修改文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

12.6 采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在平台内进行披露，请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，

以最后发布的内容为准。

（三）投标文件

13. 投标文件的组成

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

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

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

14. 投标报价

14.1 投标人的报价均应以人民币进行报价。

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

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

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

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

据本招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标报价中。

14.6 投标人在投标文件中注明免费的项目将视为包含在投标报价中。

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

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

14.9 投标人对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

14.10 最低报价不能作为中标的保证。

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

15. 投标有效期

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

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

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

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

16. 投标文件的编制

16.1 投标文件应在供应商客户端中进行编制，在投标文件中要求加盖公章的，除有特殊说明之外，可使用电子签章签署。

16.2 投标人在供应商客户端中按照供应商客户端中的格式要求填写响应内容后，生成投标文件。投标人须按照招标文件的要求使用电子签章对要求加盖公章的部分逐一进行签章。

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

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

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

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

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

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

16.9 电子投标文件的编制

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

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

（四）投标

17. 投标保证金

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

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

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

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

17.5 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的

除外。未中标投标人的投标保证金应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，中标投标人的投标保证金应当自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

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

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

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

17.8.1 开标后在投标有效期内，投标人撤销其投标的；

17.8.2 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

17.8.3 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；

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

17.8.5 存在串通投标行为的；

17.8.6 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；

17.8.7 投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

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

17.10 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，鼓励投标供应商使用电子保函代替现金缴纳投标保证金，在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节，投标企业注意区分办理保函类型，并确认投标有效期，如采用政采云电子保函，可登录“兵团政府采购网”一顶部通栏“信用融资”或者“兵团政府采购网”首页“政采贷 | 电子保函”快捷模块查看：

直达链接（电子保函）：

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

金融服务支撑热线：0991-2661159

18. 投标文件的加密

18.1 投标人在供应商客户端中生成投标文件并完成签章之后，使用 CA 证书在供应商客户端中对投标文件进行加密。

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

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

18.4 投标人在投标文件递交截止时间前通过兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）的“政采云登录入口”登录后，将加密电子投标文件（为 .jmbs 后缀格式）上传到对应项目的指定位置，投标人认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

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

18.6 本项目采用不见面开标，无需提供电子投标文件 U 盘。

19. 投标文件的递交（上传）

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

19.2 投标人递交（上传）投标文件的地点见“第一章 招标公告”。

19.3 投标人应充分评估集中同时投标带来的网络影响，尽量避开投标高峰时

间，错峰进行电子投标。投标人递交全部的投标文件后可在政采云平台（项目采购—投标文件上传）中获取投标文件递交回执单。

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

19.5 投标人所递交的投标文件不予退还。

20. 拒收

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

21. 投标文件的修改与撤回

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

22. 实物样品

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

22.2 样品退还：未中标的投标人应按照“投标人须知前附表”要求自行联系采购人取回投标样品；中标人的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考（招标文件另有规定的从其规定）。

23. 演示

23.1 要求投标人进行演示的，演示要求详见“投标人须知前附表”。

23.2 演示的评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标方法及标准”。

（五）开标

24. 开标会议

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

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

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

25. 开标程序

25.1 投标人不足 3 家的，不得开标。

25.2 评标委员会成员不得参加开标活动。

25.3 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标会纪律；

（2）介绍参加开标会的单位和人员；

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

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

（5）系统自动生成开标记录表，供应商应在线对开标记录进行签署确认；

（6）开标会结束。

26. 开标疑义及回避情形

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

26.2 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）资格审查

27. 资格审查及审查主体

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

27.2 资格审查按“第四章 资格审查”的规定进行。

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

27.4 资格审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。

（七）评标

28. 评标委员会

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

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

- （1）采购预算金额在 1000 万元以上；
- （2）技术复杂；
- （3）社会影响较大。

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

28.4 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

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

被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

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

28.7 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

29. 评标

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

29.1.1 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

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

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

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

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

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

29.6 电子招投标的应急措施

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

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

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

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

29.7 投标人瑕疵滞后发现的处理规则

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

(八) 中标

30. 确定中标人

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

31. 中标结果公告

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

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

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

32. 中标通知

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

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

（九）签订合同

33. 履约保证金

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

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

34. 签订合同

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

的，中标人还应当承担民事责任。

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

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

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

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

34.6 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

34.7 采购人应于签订合同之日起2个工作日内在政采云平台备案公示。

（十）质疑和投诉

35. 质疑

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，详见“投标人须知前附表”。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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

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

起 7 个工作日内提出。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、项目编号/包号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

35.6 投标人进行虚假和恶意质疑投诉的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

35.7 质疑函应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

36. 质疑答复

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

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

质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称；

- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及项目编号/包号；
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；
- (6) 答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

37. 投诉

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

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

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

37.4 投诉书应当使用中文，并采用财政部门制定的范本。

（十一）采购代理服务费用

38. 收取方式和标准

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

（十二）无效投标和废标

39. 无效投标

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

40. 废标

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

（十三）落实政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

41. 支持国产和进口产品审批

41.1 除“投标人须知前附表”另有规定外，政府采购应当采购本国货物、工程和服务，确需采购进口产品的，采购人应当按照《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）规定执行（进口产品审批制，科研院所监管部门另有规定的从其规定）。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 采购需求”。

41.2 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。

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

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

42. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

42.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一

人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准中小企业划分标准执行。

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

42.4 在服务采购项目中，供应商提供的服务既有中小企业承接，也有大型企

业承接的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

42.7.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关

系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

42.8 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见“第一章 招标公告”。

42.9 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见“投标人须知前附表”。

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

43. 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

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

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

44. 正版软件

44.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

45. 网络安全专用产品

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

收环节，应包含上述网络安全要求的条款。

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

46. 采购需求标准

46.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

46.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

46.3 台式计算机政府采购需求标准

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

46.4 便携式计算机政府采购需求标准

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

46.5 一体式计算机政府采购需求标准

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

46.6 工作站政府采购需求标准

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

46.7 通用服务器政府采购需求标准

为提高通用服务器政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕33 号），本项目如涉及通用服务器采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.8 操作系统政府采购需求标准

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

46.9 数据库政府采购需求标准

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

号），本项目如涉及数据库采购，则具体要求见第三章《采购需求》。

46.10 物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）

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

（十四）政府采购合同融资政策

47. 政府采购合同融资政策

47.1 政府采购合同融资政策：见投标人须知前附表。

（十五）其他

48. 需要补充的其他内容

48.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

49. 适用法律

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

49.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

50. 解释权

50.1 本招标文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章 采购需求

说明：

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

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

一、采购标的

1、采购标的：本项目服务范围主要为新疆生产建设兵团市场监督管理局（以下简称“兵团市场监管局”）承担的新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台运维服务以及根据市场监管总局、国家药监局、兵团相关单位通知要求和业务处室使用需求，完成软件功能升级改造工作。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（或服务期限）和地点（范围）

服务期限：自合同签订之日起一年。

服务地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

2.1 合同（含全部附件）生效后，经甲方确认乙方按招投标文件及合同要求人员及技术部署到位后，提交发票、付款申请书和履约保函/履约保证金，甲方履行完必要的审批手续后 10 个工作日内向乙方支付合同总金额的 60%，甲方的付款进度不影响乙方工作的开展。

2.2 项目通过验收后，乙方提交发票、付款申请书并附《项目验收报告》，甲方履行完必要的审批手续后 10 个工作日内向乙方支付合同总金额的 40%。

甲方向财政国库支付机构申请支付令、办理国库支付手续不计入甲方付款期限。

3. 包装和运输【如适用，须满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）】

三、技术要求

3.1、项目要求

（一）运维服务范围

综合审批平台运维服务，包括但不限于企业登记、食品许可审批、药品许可审批、检验检测、工业产品、特种设备、计量许可、“三品一械”广告审查等所有平台功能运维服务。

（二）软件功能升级改造服务范围

按照市场监管总局、国家药监局、兵团和自治区相关单位要求，根据兵团市场监管局各处室使用需求，完成软件功能升级改造工作。

3.2、工作内容

（一）综合审批平台具体运维服务内容如下：

①. 外网公众服务

a. 公众服务系统

按照采购人需要，运营并维护市场监督管理局统一公众服务平台，通过对兵

团市监局许可事项业务全覆盖以及一数一源的业务要求，保障统一用户管理、统一身份认证、统一登录、统一门户、统一消息、统一待办、企业专属空间、应用中心、我的代理、我的订阅、我的咨询、我的投诉、我的资料、实名认证以及办事服务相关功能的正常运行。

b. 全程电子化系统

按照采购人需要，运营并维护市场监督管理局行政许可网上业务的统一市场准入全程电子化系统。保障统一用户管理、统一登录、信息共享、权限统一分配、信息统一导航、信息统一搜索等功能的正常运行；保障统一认证、统一授权和统一访问控制功能正常运行；保障全程电子化网上业务系统所覆盖的注册登记、行政许可审批外部接口对接等业务功能的正常运行。

②. 内网审批备案

按照采购人需要，兵团市场监管综合业务审批系统，按照“标准统一、互联互通、一数一源”的原则，覆盖原工商、食品、药品和质监等相关业务系统，实现兵团市场监管市场准入业务，打造成统一的兵团市场监管业务系统。

梳理原质监和原食品药品业务系统功能，按照统一标准的接口和处理方式在市场监管业务系统进行覆盖建设，实现市场监管业务人员在兵团市场监管综合审批平台系统可直接受理审批兵团市场监管登记注册、行政许可及相关政务服务事项，便于市场监管业务人员及时进行业务办理。具体如下：

③市场主体登记系统

按照采购人需要，运营并维护兵团市场监管综合审批平台系统中的内网名称登记、设立登记、变更（备案）登记、注销登记、股权出质、企业迁移、股权冻结等相关业务的正常运行。

③-1 股权出质登记业务模块

a、功能概述：在公众访问端系统新增股权出质登记全流程服务，包括设立、变更、注销及相应撤销业务，支持在线申请、材料提交、进度查询等功能。在平台首页导航栏“全部服务事项”模块下新增“股权出质登记”子菜单，包含设立、变更、注销三个二级菜单。实现申请信息的接收、校验、存储及业务流程流转。

b、业务流程：申请人登录平台→选择相应股权出质业务类型→在线填写申请表单→上传申请材料→提交申请→登记机关受理→审核→反馈结果→申请人查询办理进度及结果。

③-2 自贸区主体管理功能

a、功能概述：实现自贸区、经营主体迁移过程中标识自动管理，以及登记机关对标识的自主维护。在主体设立及迁移业务页面增加自贸区标识相关字段及操作按钮。当经营主体迁移到自贸区、登记机关之外时，自动取消自贸区标识；同时为登记机关提供标识维护接口。

b、业务流程：经营主体申请迁移→系统判断迁入地登记机关类型→自动处理自贸区标识→登记机关审核→完成迁移登记。

③-3 自贸区企业识别与查询功能

a、功能概述：在登记系统中增加自贸区企业识别字段，并支持按此条件进行检索查询。在经营场所页面增加“所在自贸区”下拉选择框，集成自贸区目录；在市场主体查询页面增加相应筛选条件。供登记注册处对自贸区目录进行增删改查操作。

b、业务流程：登记时申请人选择所在自贸区→系统记录相关信息→查询时用户选择相应筛选条件→系统返回匹配结果。

（二）. 食品许可备案

按照采购人需要，运营并维护食品生产许可证审批、食品经营许可证审批业务系统的正常运行。保障食品生产许可、食品添加剂生产许可、其他保健食品和婴幼儿配方食品备案、仅销售预包装食品备案、食品经营许可等业务系统的正常运行，针对业务流程（受理、审查、现场核查、审核、审批、打证、归档）的运维管理，需从时效性、准确性、系统稳定性等维度进行优化。

（三）. 药品许可备案

依据采购人需求，全面承担药品、医疗器械及化妆品领域核心行政许可业务全流程运营维护工作。具体涵盖药品生产企业许可、药品批发企业许可等 20 余项行政许可事项，深度覆盖注册、变更、补办、延续、打证、归档等全业务链条。针对各业务流程中的材料审核、系统操作、进度跟踪、数据管理等环节出现的问题，提供及时响应与专业解决方案，确保业务办理合法合规、高效运转。包括但不限于实现以下功能：运营并维护药品生产企业许可、药品批发企业许可、医疗机构配制制剂许可、医疗机构配制的制剂品种和制剂调剂、药品委托生产、生产第一类中的药品类易制毒化学品、经营第一类中的药品类易制毒化学品经营申请、购买第一类中的药品类易制毒化学品、科研和教学用毒性药品购买、麻醉药品和第一类精神药品区域性批发企业经营、专门从事第二类精神药品批发企业经营、区域性批发企业从定点生产企业购买麻醉药品和第一类精神药品、麻醉药品和精神药品购买、医疗单位使用放射性药品许可、药品批发企业经营蛋白同化制剂、肽类激素、药品、医疗器械互联网信息服务、国产药品再注册、医疗用毒性药品生产、经营、购用、携带少量麻醉药品和精神药品出入境证明、医疗用毒性药品经营定点、购买麻醉药品和精神药品的标准品、对照品、第二类医疗器械产品注册、第二类、第三类医疗器械生产许可、化妆品生产许可等业务流程所涉及到的注册、变更、补办、延续、打证、归档业务流程中的问题处理等相关运维工作。

（四）. 质量技术监督许可审批

按照采购人需要，运营并维护已建质监领域相关许可的日常维护工作，主要包括特种设备生产、特种设备检验检测机构、工业产品生产许可、计量、检验检测机构资质认定等相关审批业务的维护工作。

3.3 接口对接服务运维

依照采购人要求，全力保障政务服务系统的互联互通与稳定运行。具体包括：深度对接兵团一体化在线政务服务平台，对平台事项配置、办件数据流转及网上办理系统进行全流程监控与维护；持续优化与国家市场监督管理总局已建微服务接口，确保数据交互安全、高效、准确；协同推进与其他第三方单位已对接接口的常态化运维，实时监测接口运行状态，及时响应处理异常情况，为政务服务协同联动与数据共享筑牢技术支撑。包括但不限于以下内容：保障与兵团一体化在线政务服务平台的事项、办件情况、网上办理系统等相关的对接运维工作；保障与国家市场监督管理总局已建微服务接口的运维工作；保障与其他相关第三方单位已对接接口的正常运行工作。

3.4 许可办理流程中具体工作内容

（一）各许可业务系统需改造升级的工作任务：

1、依照采购人要求，需为所有行政许可事项统一新增或完善查询、统计功能，解决药品经营、器械经营等部分业务“独有的功能”未实现全业务覆盖的现状，同时基于外网申请事项，在平台内网对应增设查询统计菜单，并实现数据可视化展示。全面梳理并调整药品全业务在内网、外网的权限配置，确保菜单正常展示与业务顺利办理，消除权限混乱或菜单缺失导致的办理障碍。针对特种设备查询统计系统存在的数据导出功能缺失问题，需优化相关菜单，新增导出功能，保障数据提取的便捷性。为计量等尚无查询统计功能的许可业务，开发对应模块；同时优化

重要工业产品生产许可办件查询菜单，将业务类别查询方式从单选改为复选或多选，提升检索灵活性与统计效率。包括但不限于实现以下功能：综合审批平台所有行政许可项均需增加或完善查询、统计功能模块，能够查询统计的业务不全。药品经营、器械经营等个别业务有此功能，不是系统所有业务全覆盖；需要添加：依据综合审批平台外网申请事项对内网查询统计进行添加相关菜单并统计数据展示；调整内外网药品所有业务权限及相关菜单正常展示并能够办理。特种设备查询统计系统存在查询后的数据无法导出情况，需对系统相关菜单进行优化导出功能、计量等许可无查询统计功能等；重要工业产品生产许可办件查询菜单功能业务类别无法多选进行查询，需要改成可复选和多选情况。

2、为优化自贸区市场主体许可审批流程，需在综合审批平台中强化业务协同功能：当已标记自贸区属性的市场主体申请已下放权限范围内的许可事项时，系统设置“转办”操作入口。针对自贸区行政许可委托事项，按采购人需求开发专项功能模块，实现以下目标：系统识别自贸区企业申请并经确认后，兵团本级局可通过转办功能将业务定向推送至拥有对应自贸区权限的师市用户账号上，确保审批任务高效流转。对应师局仅具备处理“转办”事项的权限，且享有与兵团本级局同等的业务办理操作权限，保障审批标准统一、流程规范。包括但不限于实现以下功能：对已标记为自贸区的市场主体在办理能够有权限下方办理的许可审批事项时，增加转办功能。自贸区行政许可委托事项功能技术要求：按照采购人要求，增加自贸区事项“委托”转办功能。系统实现自贸区企业申请事项自动提示，兵团本级局人员进行进一步确认后将自贸试验区的业务通过转办功能分配给对应师局。相应师局具备与兵团本局人员业务办理的全部权限，但仅限于办理“转办”事项。

3、为提升政务服务精细化水平，强化企业办事便利度，需在系统中新增许可证到期短信提醒功能。针对已办结的各类许可业务，系统将自动识别许可证有效期，在证件到期前6个月内，向获证企业精准推送到期延续提醒短信，确保企业

及时掌握证照状态，提前筹备换证相关事宜。包括但不限于实现以下功能：增加到期短信提醒功能。对办理的业务增加在许可证到期前 6 个月内对获证企业进行短信提醒。

4、针对系统内行政许可受理通知书、鉴定评审委托书、核查通知书、行政许可决定书及证书等文书的电子签章缺失问题，需通过与 CA 认证等第三方专业机构深度合作，引入全新电子签章服务体系。通过系统接口对接、技术联调及安全协议适配，实现电子印章在文书生成环节的自动化、规范化应用，确保许可事项落章及时性和规范性。包括但不限于实现以下功能：解决系统内生成的行政许可受理通知书、鉴定评审委托书、核查通知书、行政许可决定书、证书等文书无法落章问题，需和 CA 等第三方公司对接新的电子签章服务。

（二）许可系统个性需求建设内容：

1、根据业务需要，完善综合审批平台药品许可证业务模块：

（1）严格对标国家药监局最新政策要求，全面落实平台功能调整：正式撤销综合审批平台内“医疗机构放射性药品使用许可（一、二类）”审批事项，同步删除相关业务流程及系统模块；将“药品、医疗器械互联网信息服务审批”事项调整为备案制管理，依据全新备案审批规范，对平台业务流程、申报材料清单、审核标准及系统功能进行全流程改造，确保备案业务办理规范、高效。严格对标国家药监局最新政策要求，取消平台内医疗机构放射性药品使用许可（一、二类）事项。将“药品、医疗器械互联网信息服务审批”事项调整为备案制管理，依据全新备案审批规范，对平台业务流程、申报材料清单、审核标准及系统功能进行全流程改造，确保备案业务办理规范、高效。

（2）为严格遵循最新法律法规要求，全面优化医疗器械产品注册及体外诊断试剂产品注册业务审批流程，具体调整内容如下：

①、流程重构：将原有审批流程统一规范为“外网提交 - 受理 - 技术评审 - 现场核查 - 技术评审 - 审查 - 审核 - 审批”，确保与法规要求完全一致；

②、技术评审优化：在技术评审环节新增直接退回外网修改功能，自动生成补

正告知书，并支持附件上传模式，申请人可通过外网实时查看补正要求；

③、现场核查管理强化：完善现场核查整改机制，增设整改材料上传入口，明确整改流程及时限要求；

④、术语统一规范：将所有药品许可业务中的“现场核查”环节名称统一调整为“现场核查 / 检查”，确保术语表述规范一致；

⑤、审评流程细化：将现场核查环节纳入技术审评流程，由技术审评机构负责内部流转管理，技术审评完成后直接提交审查。同时，在申请人申报及证书出具环节，增加注册证书附件内容，并规范电子签章应用，确保审批文书完整、合法、有效。

（3）针对医疗器械产品注册等业务申报资料体量大的实际需求，亟需优化系统上传功能：将资料上传端口内存上限扩容至 300MB，同步增加清晰提示语——“如文件超过 300MB，建议先进行压缩处理后再打包上传”，引导企业规范操作。

①为提升系统服务效能与业务适配性，需对系统文书及制证功能进行全面优化：

②当前系统内的现场检查通知单、流程单、审批单等文书模板已无法满足现行业务办理需求，存在格式陈旧、内容缺漏等问题。针对所有许可审批及备案事项，将严格参照最终登记注册与行政审批工作组提供的药品业务标准模板，从文书结构、字段设置、填写规范等维度进行系统性改造，同步优化制证流程，确保文书格式统一、内容规范。

（4）为提升执业药师证书管理的智能化与便捷性，需对制证环节进行专项优化：新增执业药师电子证书自动推送功能，在电子证制证完成后，系统需实现即时、精准地将证书文件发送至对应注册药品经营企业办理人员预留的电子邮箱功能。

（5）为强化企业申请规范性与数据管理效能，需对企业申请界面进行系统性优化：全面梳理企业申请项目中的填报字段，明确区分必填项与非必填项，确保填报要求清晰、操作便捷；针对药品经营业务，将质量管理人员信息调整为必填内容，

强制企业如实、完整填报。同时，优化查询统计功能，将质量管理人员信息纳入统计维度，支持多维度检索与数据比对，便于办理人员快速识别重复注册、执业药师挂证等违规行为，有效提升行业监管精准度与治理效能。

（6）为提升办件查询的精准性与实用性，需对系统查询功能进行专项完善：针对医疗器械产品注册、备案及体外诊断试剂产品注册、备案业务，在办件查询界面新增“产品品种名称”显示字段。

（7）优化业务关联问题。现有医疗用毒性药品经营许可、麻醉药品和精神药品的经营许可，在办结后须关联并变更药品经营许可证。

（8）为强化政务数据交互效能，需构建完善的数据上报及反馈机制：针对药品、化妆品、医疗器械（两品一械）业务，系统需全面打通与国家相关业务系统的数据接口，实现业务数据的自动化、标准化上传。同时，建立全流程数据跟踪体系，通过系统实时反馈数据上传状态，在“数据上报”菜单中直观展示业务数据的上报进度与成功与否，确保数据传输过程可追溯、可监控。

2、根据业务需要，完善综合审批平台食品许可和备案业务模块：

（1）为全面落实《食品生产许可管理办法》及配套政策要求，需对食品生产许可系统功能进行系统性升级与优化，具体技术要求如下：

a. 文书与材料标准化改造：严格遵循市场监管总局最新规范，参照 2020 年版《食品生产许可文书和许可证格式标准》《食品生产许可分类目录》等文件，对食品生产许可全流程（新办、变更、延续、注销、撤销）的核心模块进行更新：

① 文书模板升级：全面修订“食品生产许可申请书”“食品生产许可流程登记表”等文书，确保格式、内容与总局标准一致；

② 分类目录更新：同步调整“食品分类目录”，精准匹配最新产品分类标

准；

③ 材料模块优化：根据采购人需求，细化 “资料上传” 模块的材料类型设置，规范企业申报材料提交要求。

b. 系统功能深度优化

① 编号管理强化：在延续许可受理环节增加许可证编号锁定功能，杜绝因编号作废导致申请人无法沿用原编号的问题；

② 业务联办支持：开放变更与延续业务同步申请功能，提升企业办事效率；

③ 告知承诺机制细化：对非自贸区企业申请食品生产许可，关闭告知承诺通道；针对自贸区企业申报低风险食品类别（具体类别由采购人明确），保留告知承诺功能，并完善取证后核查、撤销等全流程闭环管理。

c. 监管协同功能完善

为强化属地监管效能，系统将为兵团本级许可企业开通监管权限共享功能。属地市场监管部门可通过系统实时查询、管理本辖区内企业信息，实现监管数据的动态共享与高效协同，为日常监督检查提供有力支撑。

包括但不限于实现以下功能：

食品生产许可功能技术要求。按照《食品生产许可管理办法》及配套要求，及时调整系统相应功能，包括：

a. 根据市场监管总局要求，修改、优化和更新食品生产新办、变更、延续、注销等修改申请书及对应材料和相应功能。目前需要修改的事项有：食品生产许可的变更、延续、新办、注销、撤销等功能中的“食品生产许可申请书”、“食品分类目录”、“食品生产许可流程登记表”等未按照 2020 年版《国家市场监督管理总局办公厅关于印发食品生产许可文书和食品生产许可证格式标准的通知》、《国

国家市场监督管理总局关于修订公布食品生产许可分类目录的公告》等文件进行修改，需依据市场监管总局最新要求及业务处室提供最新模板，及时更改食品生产许可分类目录、相关文书、许可证格式等。按照采购人要求优化食品生产许可申请人“资料上传”模块材料类型。

b. 按照采购人要求，进行系统功能优化，如对在受理延续许可后锁定许可证编号功能，避免许可证编号作废导致申请人无法使用原有编号；系统中允许同时申请变更和延续业务；按照采购人要求优化食品生产许可告知承诺功能，对于非自贸区企业申请食品生产许可业务，关闭告知承诺功能；自贸区食品生产企业申请的低风险食品类别（具体食品类别有采购人提出）保留告知承诺功能；完善告知承诺办件取证后核查、撤销等功能。

c. 按照采购人要求，兵团本级许可的企业，属地市场监管部门可以通过监管机构查询到本部门监管的所有企业，便于日常监管。

（2）为严格落实《食品经营许可和备案管理办法》及配套政策要求，全面提升食品经营许可业务数字化管理水平，需对系统功能进行系统性升级改造，具体内容如下：

a. 全流程标准化改造

① 严格对标《食品经营许可和备案管理办法》，对食品经营许可全业务流程进行深度优化及改造；

② 流程重塑：重构许可申请、受理、审查、决定等全链条业务流程，确保符合最新法规要求；

③ 表单文书升级：全面修订申请表单、许可文书模板，规范内容填写标准；

④ 许可证面优化：更新许可证面信息展示要素，确保信息完整、规范、可追

溯。

b. 跨省经营协同功能拓展

① 外省经营者报告体系建设：新增外省食品经营者报告功能，依据报告类型（如兵团本级受理事项），分级开放查询权限，实现兵团与下级市场监管部门数据互通、协同监管；

② 自动设备及跨省经营流程优化：针对利用自动设备跨省经营、跨省食品经营活动，构建“外网提交 - 预审 - 受理完成”标准化流程，同步开发配套表单模板及材料上传模块，由业务处室提供专业内容支撑，确保功能贴合实际业务需求。

c. 数据归集与上报能力强化

依据《市场监管总局办公厅关于印发新版食品经营许可数据归集规范说明及方案的通知》要求，开展数据接口专项改造：优化食品经营许可及备案业务的数据采集、整合与传输功能，确保数据格式、内容符合总局标准，实现数据实时、准确上报，为监管决策提供坚实数据基础。

包括但不限于实现以下功能：

食品经营许可业务。按照《食品经营许可和备案管理办法》及配套相关要求，及时调整系统相应功能，包括：

a. 按照《食品经营许可和备案管理办法》要求对食品经营许可全流程进行升级改造，包括许可流程、申请表单、许可文书、许可证面信息等。

b. 增加外省食品经营者报告功能，按照报告不同类型，开放不同查询权限和层级，如向兵团本级报告事项，下级市场监管部门均可以进行查询。增加利用自动

设备跨省经营

以及跨省从事食品经营活动；流程为外网提交-预审-受理完成；相关表单模板、材料由业务处室提供。依据业务处室提供材料及模板进行系统功能优化及改造。

c. 依据《市场监管总局办公厅关于印发新版食品经营许可数据归集规范说明及方案的通知》对食品经营许可及备案产生的业务数据进行接口改造及数据上报功能。

（3）为进一步规范网络食品交易平台备案管理，提升政务服务数字化水平，需对系统功能进行全面优化升级，具体技术要求如下：对系统内已有的网络食品交易平台备案流程、功能、备案申请表、备案凭证等文书等进行更新和优化，实现备案号系统自动生成功能。

a. 按照采购人要求，对网络食品交易平台备案分为网络食品交易第三方平台提供者和通过自建网站进行交易的食品经营者两类，分为兵团本级备案和师市市场监管局备案两级。

b. 按照采购人要求，提供网络食品备案查询统计相应功能，以满足采购人日常监管数据查询需求。

（4）依据《食品经营许可和备案管理办法》相关规定，为规范从事温度、湿度等特殊要求食品贮存业务的非食品生产经营者备案管理，需对系统功能进行适应性改造：以仅销售预包装食品备案管理标准为参照，全面优化备案全流程，同步修订备案申请表单、文书模板及系统操作流程，确保备案业务办理流程、材料提交规范与法规要求一致。包括但不限于实现以下功能：从事对温度、湿度等有特殊要求食品贮存业务的非食品生产经营者备案功能技术要求。按照《食品经营许可和备案管理办法》要求，从事对温度、湿度等有特殊要求食品贮存业务的非食品生产经营者备案参照仅销售预包装食品备案管理，对系统功能参照仅销售预包装食品备案流

程、备案表、文书等进行修改和更新。

（5）婴幼儿配方食品产品备案功能技术要求。将系统中已有的婴幼儿配方食品产品备案功能单列，并按照《婴幼儿配方食品原料等事项备案工作指南》要求，更新备案流程、备案申请书等。需依据业务处室提供修改后的流程、文书等模板进行优化和更新。开发备案后下级单位数据查询功能，属地市场监管局可查询到本地婴幼儿配方食品企业备案信息。

（6）为全面落实食品小作坊、小餐饮、小食杂店（简称“三小”）登记管理要求，依据采购人需求，需对“三小”登记系统功能进行专项优化与完善：开发小作坊业务办结后的电子证书自动生成功能，实现小作坊登记业务从受理到出证的全流程电子化闭环管理。包括但不限于实现以下功能：依据食品小作坊、小餐饮、小食杂店登记功能技术要求。按照采购人要求，及时对“三小”登记功能补充完善。小作坊办理业务完毕后无电子证照，食品小作坊需实现电子证书生成功能。

（7）为严格落实《中华人民共和国食品安全法》最新修订内容及配套部门规章要求，强化重点液态类食品运输安全监管，需在系统中新增重点液态类食品散装运输许可功能模块。通过构建全流程线上办理体系，实现该许可事项从申请、受理、审核到发证的“全程网办”功能。

（8）接口对接服务运维

持续做好与兵团一体化在线政务服务平台的深度对接，实时维护事项清单、办件数据及网上办理系统的互联互通，确保业务协同流畅；重点保障与国家市场监督管理总局、国家药监局已建微服务接口的稳定运行，及时响应接口升级与数据交互需求；建立常态化巡检机制，保障与其他第三方单位已对接接口的稳定运行，确保数据传输安全、准确；推进食品经营许可、仅销售预包装食品备案及国产保健食品备案信息与国家企业信用信息公示系统的数据对接工作，通过技术校验与实时监

控，确保数据全量、及时、准确推送，助力构建跨部门信用监管体系。

3、根据业务需要，完善综合审批平台特种设备许可证业务模块：

（1）当前特种设备生产和充装、检验检测机构证书注销业务存在流程与文书缺陷：系统在注销流程中自动跳过注销许可决定书生成环节，导致无法向申请单位出具法定的注销行政许可决定书；同时，系统内缺失该类业务对应的行政许可决定书文书模板，既影响行政程序的规范性，也给申请单位办事带来不便。亟需对注销办件流程进行优化，补全文书模板，确保注销业务流程合法合规、文书出具完整规范。

（2）增加行政许可办理流程审批表。现有办理流程均为系统办理流程显示，须增加内部审批表，明确许可办理各环节局内部办理人员、办理时间、办理意见等信息，并在各环节附有审批表下载功能。需依据登记注册与行政许可审批处提供的相关审批表模板，进行优化系统生成特种设备审批表功能。

（5）优化制证功能。开通特种设备气瓶充装/移动气瓶充装许可证书号编辑功能。修改完善特种设备检验、检测机构核准证书内机构住所、办公地址等自行增加区划问题。如营业执照信息为“新疆石河子开发区 79 小区.....”，许可证书信息变为“新疆生产建设兵团石河子市新疆石河子开发区 79 小区.....”。需要将许可证信息的地址与登记注册的经营地址改成一致选项。

（6）为切实满足特种设备全链条监管需求，提升数据管理与应用效能，拟在系统中开发专业化查询统计结果导出功能。严格对标特种设备相关法规标准，针对设备台账、检验检测、人员资质等监管数据，实现查询统计结果的多维度导出。支持 Excel 常见数据格式，并可自定义筛选导出字段，确保数据精准匹配监管场景需求。按特种设备监管要求增加查询统计结果导出功能。

（7）增加查看功能。现有的文书及证书等查看功能无法同步查询同一办件的

文书、证书，需分别在文书查询端口和证书查询端口进行查询。需在业务办结后，提供在同一页面生成并展示所有证书、文书、并增加查看按钮。

（8）依据《特种设备生产和充装单位许可规则》第 3.6.3.4 条增加延期换证功能，流程：企业端申请—受理（生成受理通知书）—审查—审核—审批（生成许可决定书）—发证（许可有效期需要可自行编辑功能）。

4、根据业务需要，完善综合审批平台工业产品生产许可证业务模块：

（1）为提升审批流程灵活性与文书管理规范，需对审批表编辑功能进行优化：支持全流程审批表的时间、经办人等关键信息修改，用户完成编辑后点击“保存”即可生成最终版本。对整个流程生成的审批表能修改时间和经办人，编辑之后点击“保存”生成最终版审批表。例如先证后核和告知承诺产品在撤证的情况下，行政许可撤销决定审批表自动生产，无法自行编辑时间及审核人等，撤销许可决定书无法自行编辑审批时间。

（3）在服务周期内，若国家发布工业产品生产许可证最新通则、细则及相关规范性文件，则需要对相应的模板、时限等内容按要求进行更新。

（4）为完善工业产品生产许可审批文书体系，提升政务服务标准化水平，拟新增工业产品生产许可证行政许可审批表。在作出许可决定或不予许可决定时，系统将同步自动生成许可审批表，支持审批人员对表内信息进行核实、修改，确认无误后一键生成最终版本。后续将根据登记注册与行政许可审批工作组工业许可业务条线提供的最新模板，对审批表的格式、内容及生成规则进行动态优化调整，确保文书规范、准确，满足全流程审批管理需求。

（5）为规范行政审批程序，针对采用告知承诺制和后置现场核查方式的“先发证”产品，将优化取证流程：明确由处室负责人对相关申请材料进行审核通过后，方可启动现场核查工作，确保审批流程合法合规、监管环节紧密衔接。

（6）增加终止功能。工业产品所有许可业务在现场评审上传系统之后即在鉴定评审环节增加终止功能，并在办理人员的界面，由办理人员点击之后，生成终止办理行政许可决定书，直接结束全流程。

（7）综合审批平台内新开发的检验检测机构资质认定行政许可升级系统目前处于待启用状态，为确保系统功能稳定、流程顺畅，需组织业务办理人员开展全流程实操测试。通过模拟申请、受理、审核、决定等全环节业务场景，全面排查系统漏洞与优化需求，并基于测试反馈对系统进行针对性完善，为后续正式上线运行奠定坚实基础。

（8）、依据《市场监管总局办公厅关于开展注册计量师注册信息归集工作的通知》要求，需建立标准化数据传输机制，将注册计量师的注册登记、执业资格等相关数据，通过技术接口进行结构化整合与校验，及时、准确推送至数据中心前置机，确保数据归集的完整性、规范性和时效性，为注册计量师行业监管与数据共享提供有力支撑。

3.3、服务要求

（一）服务期限：自合同签订后一年。

（二）服务地点：新疆乌鲁木齐市水磨沟区南湖北路 516 号。

（三）服务方式：

根据采购人的服务范围，要求提供多种不同的服务方式。包括：

驻场服务：派出常驻工程师提供全日制的技术支持服务工作，负责现场受理，常见运维问题处理；常驻工程师应严格遵守采购人现场各项规章制度，遵循机关作息时间和各项服务流程；

远程服务：通过远程方式连接，为服务范围内的项目提供技术支持服务，包括运行环境监控、国家局数据上报等工作；完成软件功能升级改造工作。

（四）服务团队

***乙方提供的服务团队与本地常驻现场运维实施服务相匹配，确保本地的部署实施，能够按照甲方的要求正常开展。**主要负责对现场应用系统的日常问题处理、软件运维、软件升级改造功能需求确认、应用系统培训等工作，同时在工作过程中需保持与采购人良好沟通，定期走访、了解运维项目情况，保障系统良好运行；定期向采购人进行阶段性工作汇报。

按照采购人需要，对综合审批平台和数据中心提供软件维护服务。包含：软件缺陷修复及需求调整、系统巡检、系统使用支持、系统故障修复、软件功能升级或改造、系统数据备份及恢复、系统技术文档管理等，根据采购人具体使用情况进行相关功能升级改造。熟知软件详细情况以及现状，了解数据使用情况、平台应用部署情况、数据库部署情况、网络拓扑情况。

①. 驻场人员

a. 驻场人员构成

***本地常驻现场运维服务人员不少于 2 人，常驻人员不得复用，提供驻场人员劳动合同服务期可覆盖本项目服务期的劳动合同。不可抗力原因驻场人员需中途离场，供应商须提供相应的应急预案，并在 3 天内派驻人员替补。日常根据项目进展情况，合理调配各岗位人员，保障项目的正常实施。**

b. 本地常驻现场运维服务人员管理

遵守采购人现场工作制度要求，建立常驻工程师考勤制度。

现场技术支持维护小组按月向采购人提供《月度运维工作总结报告》。

c. 本地常驻现场运维服务人员工作时间

驻场技术服务人员的正常工作时间与兵团市场监管局作息時間一致。

公司远程服务人员工作时间：按兵团市场监管局工作时间为准。

节假日值班：正常作息时间之外，按照采购人要求，在以下节假日及重大活动期间安排人员值守：春节放假期间；国庆放假期间；两会期间；其他重大会议、活动及突发安全事件期间。

②. 远程人员

根据驻场人员现场服务情况，远程人员配合提供远程在线技术支持，在有突发事件或现场服务工作量较大时根据实际情况提供入住驻场服务；完成软件功能升级改造工作。

（五）驻场服务

①. 服务内容

运维工程师进驻采购人指定的场所办公；

对采购人提出的问题进行现场解答或处理；

现场驻点工程师应具备较强的处理紧急问题的能力和良好的沟通能力；

对现场提出的需求类问题，进行需求调研沟通，由采购人业务部门确定修改意见，运维工程师积极跟进；

建立应急响应服务机制，遇到系统突发故障，常驻工程师需协调远程运维人员的技术力量，迅速开展恢复系统的各项工作；

如有特殊问题无法做现场解答或处理的，技术人员应积极解决并主动联系采购人告知处理情况；

提供技术培训服务。

②. 重要时间点的保障支持服务

法定节假日、非工作时间及特殊时间节点，按采购人要求提供现场值班、电话值班等服务；

在电话值班期间，若遇到运维范围内项目故障，第一时间协调人力资源予以解决，若发生故障后无法远程查看解决，技术人员两小时内到达采购人现场；

按照采购人要求落实兵团网络和信息化安全值班值守工作，工作日 8 小时内响应网络和信息安全问题整改工作，节假日期间 12 小时内响应网络和信息安全问题整改工作。

一级故障：30 分钟响应/客户方便时到达/12 小时解决；

二级故障：15 分钟响应/6 小时到达现场/8 小时解决；

三级故障：5 分钟响应/2 小时到达现场/4 小时解决；

四级故障：5 分钟响应/1 小时到达现场/4 小时解决；

若由于不可抗力乙方无法在 4 小时内排除故障，则由双方协商确定恢复方案和时间。

（六）工作要求

①. 运维单处理

在服务期限内，有问题或者其他需求时，由问题发现部门或需求部门填写运维单，运维人员根据运维单提供如下服务：

对使用过程中遇到的操作类问题进行咨询解答；

对单一的因操作错误造成的数据问题进行处理；

对单一的因错误数据（操作或历史遗留）造成业务不能进行的问题进行处理；

对采购人系统管理员无法处理的复杂逻辑问题进行处理（复杂逻辑问题是指：数据逻辑涉及三张数据库表及以上；或操作流程涉及 4 个操作步骤及以上；涉及权限安全模块；数据逻辑在后台程序实现涉及两层或者以上嵌套）；

报表数据问题分析及处理；

报表逻辑问题分析及处理；

对处理完成的问题进行电话回访及确认；

采购人所提软件功能升级改造的沟通。

②. 软件版本升级部署

在版本升级改造部署前，将升级计划报用户确认。升级计划涵盖：版本升级改造内容、测试环境部署时间、正式环境部署时间、其他注意事项等内容；

测试环境版本试用无明显异常的情况下，完成正式环境版本升级部署，并跟踪软件运行状况；

编制《软件功能升级改造报告》提交采购人。

③. 数据服务维护

在年度更替及特殊时间对运维项目相关配置进行调整；至少提前三个工作日通知采购人，保证在跨年度之前一个工作日完成；

对运维项目正常运行所需的定时任务进行设置和管理，每工作日对项目正常运行所需的定时任务进行监控；

按照总局要求在有效时间点内完成数据上报和月报、季报工作，保证数据上报工作正常按要求进行；

兵团内政府及成员单位的数据共享和局内部的数据交换监控，保证按照现有方式提供对内、对外的正常数据共享服务；

对本项目包括的数据上报、归集、清洗、回流等工作进行维护，保障项目的正常运行；

根据要求在项目范围内提供各类数据的查询统计结果。

④. 系统运行监控

每工作日对采购人运维内各项目进行监控，包括表空间、消息队列、吞吐量、数据共享、数据库容量、数据库连接数、软件访问速度、同步软件等进行监控，确保系统正常运行；

如发现运行异常，第一时间处理并上报兵团市场监管局备案。

⑤. 系统故障排查

对出现的故障进行原因排查，对于数据转换类故障 6 小时内完成恢复，服务器系统类故障 24 小时内完成恢复；

若因为第三方软、硬件故障导致运维项目无法正常使用的状况发生，协助第三方积极进行故障排查；

在第三方软、硬件故障短时间内无法排除的情况下，提供临时解决方案，协助恢复运行。

⑥. 网络安全维护

对涉及与项目建设相关的网络安全漏洞进行整改及修复；

对项目运维过程中排查出漏洞的应用支撑软件进行升级与打补丁。

⑦. 保密要求

投标人需与兵团市场监管局签署保密协议，并要求本项目成员全部与公司签署保密协议，要求员工不向任何第三方透露客户任何保密信息，否则将按照公司保密规定进行处置。

⑧. 知识产权归属

采购人享有本系统和产出数据的所有权及相应的知识产权。未经甲方书面许可，乙方不得擅自使用、对外披露及许可第三方使用。

根据采购人需要，提供系统源代码及相关各类数据资产，配合相关单位做好数据共享、对接、传输等工作。

（七）服务流程

①. 工作机制

要按照运行维护工作的行业标准，能够根据双方约定的工作机制，建立服务规范、流程，明确运行维护的工作程序和各个环节的工作要求，实现运维工作的正常运转。

②. 处理机制

处理机制管理了问题的处理、解决方案的反馈、过程报告单跟踪等几个过程，问题处理过程透明化，可监督。

在问题提交并进入处理流程后，由运维工程师接收并分析问题。根据问题的严重级别，及时处理。

问题解决后，运维工程师直接与报告单中记录的用户进行沟通，告知用户问题已经解决，并解答用户对于报告单的疑问。

（八）服务成果提交要求

①. 月度运维工作总结报告

根据软件运行维护服务的内容，按月生成《月度运维工作总结报告》。报告内容包括：

巡检记录；

当月运维工作总体情况；

运维单受理及处理情况；

各项任务完成情况；

版本升级情况；

通过修改软件所解决的问题情况；

软件平台健康状况；

改进建议；

驻场人员考勤记录等。

②. 软件功能升级改造方案（含软件升级改造全流程材料）

③. 软件功能升级改造报告

④. 培训记录

⑤. 年度运维工作总结报告

根据全年运维内容和工作情况，提交《年度运维工作总结报告》，报告内容包括：

系统开发维护服务内容、工作量汇总；

系统运行维护服务内容、工作量汇总；

系统升级维护服务内容、工作量汇总；

全年故障处理情况汇总；

系统整体运行情况的总结和建议；

全年交流、咨询情况汇总；

合同执行情况评价及对运行维护工作的建议。

（九）如有与第三方发生系统对接及相应的数据对接及交互等属于合同内应完成的工作，供应商需及时增派人员按时完成。

（十）如业务处室有年度任务计划及改革任务要求，需包含在本合同工作任务内，乙方做好相应的开发工作。

第四章 资格审查

一、资格审查程序

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

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

3 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	以采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见“第一章 招标公告”	
2-1	中小企业政策	具体要求见“第一章 招标公告”	<u>专门面向中小企业采购，投标人需按照采购文件要求提供《中小企业声明函》</u>

2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议书的中小企业具体情况须在“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《第七章 投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议书（本项不适用，不作为评审项）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《第七章 投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见“第一章 招标公告”	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见“第一章 招标公告”	

3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合体协议书》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合体协议书应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 1-3 及 1-4 项规定。 3、本表序号 3-2 及 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，按照《联合体协议书》的分工，联合体各方应具备承担工作所需的特定资格要求并提供证明材料。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合体协议书》原件的电子件 格式见《第七章 投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	提供证明文件的电子件或电子证照
3-3	其他特定资格要求	如有，见“第一章 招标公告”	提供证明文件的电子件或电子证照

第五章 评标方法及标准(综合评分法)

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

一、评标方法

1. 本项目采用**综合评分法**。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

(一) 符合性审查

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

通过符合性审查的有效供应商不足 3 家的应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

(二) 投标文件澄清及修正

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

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

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

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

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

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

8. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

8.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

8.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（三）比较与评价

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

10. 有效投标人不足 3 家的应按**废标**处理。

（四）报价评审

11. 投标报价评审

11.1 服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格分值

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

11.2 除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整；

11.3 价格分值见本章“四、评标标准”。

12. 政府采购政策评审

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

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

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

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

（五）评标得分及复核

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

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

14.1 分值汇总计算错误的；

14.2 分项评分超出评分标准范围的；

14.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

14.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

15.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评标委员会一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现评标委员会未按照招标文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

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

（六）排序与推荐

16. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

17. 中标候选人推荐家数详见“投标人须知前附表”。

（七）编写评标报告

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

（八）投标无效及应予废标的情形

19. 投标人存在下列情形之一的，**投标无效**：

19.1 投标人不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

19.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

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

19.4 投标文件提供虚假材料的；

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

19.6 投标人报价超过招标文件中规定的最高限价或者预算金额的；

19.7 联合体的供应商未提交各方共同签署的联合体协议的；

19.8 投标人未按招标文件的规定交纳投标保证金的；

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

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

19.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

19.12 法律、法规、规章规定属于投标无效的其他情形。

20. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

20.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

20.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

20.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

20.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

20.5 不同投标人的投标文件相互混装；

20.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

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

20.8 法律、法规、规章规定属于投标人串通投标的其他情形。

21. 根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在招标采购过程中，出现下列情形之一的，应予**废标**：

21.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

21.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

21.4 因重大变故，采购任务取消的；

21.5 法律、法规、规章规定属于废标的其他情形。

22. 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

（九）停止评标的情形

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

（十）重新开展采购

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

24.1 未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

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

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

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

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

三、评标其他要求

【可根据项目的情况增加上述内容中未包含的要求】

四、评标标准

（一）符合性审查表

序号	审查项名称	审查内容	审查结果	
			符合	不符合
1	投标文件签署	投标文件按招标文件要求签署、盖章的		
2	实质性要求	投标文件满足招标文件中标注“★”号的实质性条款（或指标）要求的，具体详见“实质性响应一览表”		
3	投标报价	投标人报价未超过招标文件中规定的最高限价或者预算金额的		
4	虚假材料	投标文件未提供虚假材料的		
5	联合体	本项目不接受联合体投标		
6	投标保证金	投标人按招标文件的规定交纳投标保证金的		
7	投标文件的澄清、说明、补正	评审期间, 投标人按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或未改变投标文件的实质性内容		
8	投标人影响评标	投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员未施加影响, 无有碍公平、公正的		
9	围标串标情形	没有“第五章 评标方法及标准”第 20 条情形之一的		
10	附加条件	投标文件没有采购人不能接受的附加条件的		
11	其他无效情形	没有法律、法规、规章规定属于投标无效的其他情形。		
				

符合性审查表-附表

实质性响应一览表

（投标人须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其**投标无效**）

序号	招标文件要求的实质性响应内容		投标文件响应的具体内容	备注
	实质性要求	招标文件中的规定		
1	响应文件有效期	投标人须知前附表 15.1	【投标人 在此处填写 投标文件的 相关内容】	
2	交付（实施）的时间（期限）	详见第三章 项目采购需求		
3	交付（服务）地点（范围）	详见第三章 项目采购需求		
4	付款条件（进度和方式）	详见第三章 项目采购需求		
5	“★”号的实质性条款（或指标）	详见第三章 项目采购需求，供应商在编制响应表时可按照顺序自行向下扩列		

（二）评分标准

注：以下评分分项根据项目实际情况可自行设置。

评标项目	评分分项（分值）	子项目及分值
价格部分 (10 分)	最后报价 (10 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格分值 备注：符合“投标人须知前附表”中价格扣除规定的，在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
商务部分 (36 分)	类似项目业绩 (7 分)	投标人自 2022 年 6 月 1 日以来具有类似项目运维或系统开发（升级改造）项目经验的，每提供一个案例得 1 分，满分 7 分。以投标人提供的相关业绩证明资料如合同复印件为准，未提供证明资料的不得分。
	投标人管理体系 (5 分)	投标人具有有效 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书、信息技术服务运行维护标准符合性（ITSS）证书的，每有一个加 1 分，最多得 5 分，未提供不得分。
	投标人履约能力 (6 分)	投标人具有 IT 运维服务软件著作权证书，得 2 分，未提供不得分。 投标人具有市场监管业务软件著作权证书，得 2 分，未提供不得分。 投标人具有数据中心管理软件著作权证书，得 2 分，未提供不得分。
	项目负责人 (2 分)	拟派项目经理具有信息系统项目管理师（高级）证书，得 2 分；未提供不得分。 （需提供投标文件递交截止时间前半年内任意 1 个月的社保缴纳证明。）
	驻场人员 (4 分)	在满足技术需求中最低驻场人数的标准下，额外增加一人驻场加 4 分。 注：须提供劳动合同（合同时限需覆盖驻场服务时限）并加盖公章、近六个月任意一个月的社保证明材料。

评标项目	评标分项（分值）	子项目及分值
	项目团队（12分）	拟投入的项目技术负责人具有系统架构设计师证书，得 2 分；具有软件设计师证书，得 2 分。未提供不得分，满分 4 分。 拟投入的项目成员具有注册信息安全工程师（CISP）资质证书、数据库系统工程师证书、信息系统项目管理师证书、IT 服务工程师证书；每有一个加 2 分，未提供不得分，满分 8 分。 （投标文件中提供该人员的有效证书复印件，每个项目成员只认定一次证书，不重复认定。所有人员需提供投标文件递交截止时间前半年内任意 1 个月的社保缴纳证明。）
技术部分 (54 分)	需求理解 (12 分)	根据投标人提供的需求理解进行评审，包括以下要素内容：①本项目系统的主要功能，②日常主要运维内容，③数据上报、归集、清洗、回流管理，④本项目面临的实际困难和问题。 以上内容全部内容满足需求的得 12 分，每缺少一项扣 3 分；每有一处不足或缺陷或不能符合项目实际情况的扣 1.5 分，扣完为止。 注：1、内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。
	运维服务方案 (10 分)	根据投标人提供的整体的运维服务方案进行评审，包括以下要素内容：①服务安排，②人员安排，③服务质量管理措施，④应用程序维护机制，⑤对各应用系统的性能管理、可靠性管理、版本管理和数据管理，定期系统巡检安排。 以上内容全部内容满足需求的得 10 分，每缺少一项扣 2 分；每有一处不足或缺陷或不能符合项目实际情况的扣 1 分，扣完为止。 注：1、内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。
	升级改造方案 (10 分)	根据投标人提供的升级改造方案进行评审，包括以下要素内容：①软件升级改造方案，②系统升级改造的内容、③升级改造实施流程、④升级改造风险管理，⑤升级改造总结改进等。 以上内容全部内容满足需求的得 10 分，每缺少一项扣 2 分；每有一处不足或缺陷或不能符合项目实际情况的扣 1 分，扣完为止。

评标项目	评标分项（分值）	子项目及分值
		注：1、内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。
	应急响应方案 (8分)	根据投标人提供的应急响应方案进行评审，包括以下要素内容：①应急准备，②检测与预警，③应急处理，④总结改进。 以上内容全部内容满足需求的得8分，每缺少一项扣2分；每有一处不足或缺陷或不能符合项目实际情况的扣1分，扣完为止。 注：1、内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。
	项目质量保障体系（6分）	根据投标人提供的项目质量保障体系进行评审，包括以下要素内容：①项目质量控制；②质量控制措施；③技术支持措施。 以上内容全部内容满足需求的得6分，每缺少一项扣2分；每有一处不足或缺陷或不能符合项目实际情况的扣1分，扣完为止。 注：1、内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。 2、①不足具体是指：对应单项中的内容缺失（不完整）、与对应单项目的要求缺少重要节点（如仅有框架或标题、单项内容仅有复制招标内容的要求、涉及内容无重点）；②缺陷具体是指：单项方案中出现套用其他项目方案或内容、内容中出现前后描述不一致现象或语言描述出现有错误、内容涉及适用的规范及标准（方法）出现错误、实施地点区域错误等任何一种情形。
	保密方案（3分）	根据供应商提供的保密方案进行综合评审，方案包含以下3部分要素： ①保密措施与要求；②保密教育及培训；③保密监督检查与应急处置。 以上内容全部内容满足需求的得3分，每缺少一项扣1分；每有一处不足或缺陷或不能符合项目实际情况的扣0.5分，扣完为止。

评标项目	评标分项（分值）	子项目及分值
		注：1、内容满足需求是指：①内容与项目服务需求吻合、层次细化，有具体详细的阐述；②阐述从实际出发，切合项目背景、项目需求并提出专业技术建议或者解决方案；③内容符合国家、地方、行业标准、行业惯例以及项目特点；④内容清楚明了、表述规范、含义准确。 2、①不足具体是指：对应单项中的内容缺失（不完整）、与对应单项的要求缺少重要节点（如仅有框架或标题、单项内容仅有复制招标内容的要求、涉及内容无重点）；②缺陷具体是指：单项方案中出现套用其他项目方案或内容、内容中出现前后描述不一致现象或语言描述出现有错误、内容涉及适用的规范及标准（方法）出现错误、实施地点区域错误等任意一种情形。
	培训方案 （5 分）	提供本次项目的培训计划，培训计划内容充分，详细具体内容包括：①设备的操作使用，②设备的日常保养，③设备安全注意事项，④设备简易故障排除，⑤培训方式等，方案完全满足要求的得 5 分；每出现一项缺失（或不合理、无针对性有瑕疵）的扣 1 分，扣完为止。
合计		100 分

第六章 合同草案

（此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式的内容）

新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台 等 4 个信息化项目运行维护服务项目 （第二包：综合审批平台运行维护服务）合同书

中小企业预留合同 ☒是 ☐否

新疆生产建设兵团市场监督管理局

XXXXXXXXXX 公司

XXXX 年 XX 月

合同基本信息

甲方：新疆生产建设兵团市场监督管理局

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区南湖北路 516 号

邮编：830002

传真：0991-2896728

法定代表人：刘本军

项目负责人：

联系电话：

开户名称：新疆生产建设兵团市场监督管理局

纳税人识别号：11990000MB1837611D

开户银行：中国农业银行股份有限公司乌鲁木齐光明路（兵团）支行

帐 号：30703301040005573

乙方：

地址：

邮编：

传真：

法定代表人：

项目负责人：

联系电话：

开户名称：

纳税人识别号：

开户银行：

帐 号：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按照以下条款和条件，签署本合同。

一、项目名称、工作内容、服务期限和地点等

1.项目名称: 新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台等 4 个信息化项目运行维护服务项目（第二包：综合审批平台运行维护服务）

2.工作内容

XXXX（简要概述）

具体详见招标文件的要求、投标文件的响应以及合同附件所确定的内容。

3.服务期限、地点及服务方式

服务期限：自合同签订之日起一年。

服务地点：新疆乌鲁木齐市水磨沟区南湖北路 516 号。

服务方式：驻场运维服务和远程支持服务。

4.项目负责人

双方确定，甲方指定 xxx 为甲方项目负责人，乙方指定 xxx 为乙方项目负责人，项目负责人负责沟通、协调、推进项目建设实施等工作。

乙方变更项目负责人或成员的，应及时通过书面形式向甲方提出，并经甲方书面同意方可变更，若乙方的变更行为未及时书面通知或未经甲方同意并影响到本合同履行或造成甲方损失的，则应由乙方赔偿损失。

二、双方的权利与义务

1.甲方的权利和义务

1.1 在实施过程中甲方根据需要及时向乙方提供项目有关背景资料。

1.2 甲方应选派人员参加项目的全过程，配合乙方人员进行项目实施。

1.3 甲方指派的项目负责人，全权代表甲方进行项目实施协调工作，并对乙方提交的项目过程文档进行签字确认。

1.4 按照合同约定向乙方支付合同款项。

1.5 甲方负责组织项目验收。

2.乙方的权利和义务

2.1 依据合同规定的内容，做好项目的实施工作，协助甲方做好项目管理工作。

2.2 根据项目需要，合理组织足够的技术力量，高质量按时完成甲方提出的各项工作任务。

2.3 为甲方提供高效的运维服务，有效防范甲方委托服务中涉及的系统风险，为甲方排除故障。

2.4 收集提供本项目相关资料，按照项目实施计划及时向甲方提交项目过程文档。交付形式为计算机光盘和装订成册的纸介质形式。

2.5 配合甲方进行项目验收。

2.6 乙方因项目负责人及技术人员调整或流动、技术设施故障，或因注销、吊销、经营困难等原因，导致无法按时、按质完成本合同项目的，须及时以书面形式通知甲方，并退还甲方已支付的全部费用。如给甲方造成额外损失的，优先从履约保证金中扣除，不足部分由乙方另行赔偿。

2.7 如甲方实施信息安全等级保护测评，乙方应对等级测评报告中涉及本项目的“不符合项”、“部分符合项”内容，按甲方要求在规定期限内进行无偿整改。

3.乙方承诺

3.1 乙方需为本项目的实施提供足够的技术力量支持，指定专门客服人员，随时为甲方解决咨询、指导、投诉等售后服务内容，并及时安排技术人员，为甲方提供后台支持与维护，保证项目的顺利进行，各项工作任务并按期完成。

3.2 至服务期结束，乙方提供不少于 X 人的服务团队，完成运维服务和软件功能升价改造服务工作。其中 X 名驻场人员驻扎甲方现场，另 X 名远程人员提供远程技术支持服务，完成软件功能升级改造工作。如 X 名驻场人员无法满足工作要求时，甲方有权利要求乙方补充驻场人员。

3.3 合同期满结束后，如乙方不再继续承担下一年的运维服务工作，乙方有义务按甲方要求做好交接工作，如因乙方原因导致交接工作拖延并给甲方造成损失的，乙方负责赔偿由此造成的损失。

3.4 乙方在履行合同期间应遵守甲方出台的各项制度、规范、标准和流程等。

4.用户培训

乙方为甲方工作人员提供培训服务，项目培训过程中，乙方需建立和保留培训记录，确保培训工作得以实质性开展。

三、项目费用及付款方式

项目费用为固定价格，合同期内不作调整，如需调整，由双方达成相关补充协议。

本合同总金额为人民币 ¥ xx 元（人民币大写：xx，含税），具体详见合同附件一《xx 项目价格清单》，支付方式如下：

1 合同（含全部附件）生效后，经甲方确认乙方按招投标文件及合同要求人员及技术部署到位后，提交发票、付款申请书和履约保函/履约保证金，甲方履行完必要的审批手续后 10 个工作日内向乙方支付合同总金额的 60%，甲方的付款进度不影响乙方工作的开展。

2 项目通过验收后，乙方提交发票、付款申请书并附《项目验收报告》，甲方履行完必要的审批手续后 10 个工作日内向乙方支付合同总金额的 40%。

甲方向财政国库支付机构申请支付令、办理国库支付手续不计入甲方付款期限。

四、履约保证金

（以保函形式提交履约保证金时）

乙方选择以银行保函形式提交履约保证金。乙方在合同签订后 10 个工作日内向甲方提交银行保函，金额为合同总金额的 10%，共计人民币：¥xx元(人民币大写：xx)。银行保函有效期限为 XXXX 年 XX 月 X 日至 XXXX 年 XX 月 XX 日（保函期限应覆盖服务期）。

如乙方在合同期内违反约定，甲方将持银行保函向银行索赔并扣除相应款项，如扣除款项累计超过银行保函数额的由乙方另行支付。银行保函到期后，若乙方在合同期内没有违约行为，则由乙方提出申请，甲方履行完必要的审批手续后，退还银行保函。如遇项目初验、验收拖延或其他情况导致保函期限无法覆盖服务期的，乙方应继续开出同等金额的银行保函直至服务期满。

（以支票/汇票/本票形式提交履约保证金时）

乙方选择以支票/汇票/本票/电汇（选择其一）等非现金形式提交履约保证金。乙方在合同签订后 10 个工作日内向甲方提交履约保证金，履约保证金为合同总金额的 10%，共计人民币：¥xx元(人民币大写：xx)。

如乙方在合同期内违反约定，甲方需扣除乙方相应款项时，则相应款项从履约保证金中扣除，扣除款项累计超过履约保证金数额的由乙方另行支付。项目运维服务期结束后，若乙方在合同期内没有违约行为，由乙方提出申请，甲方履行完必要的审批手续后，返还履约保证金。

五、验收

项目验收依据甲方相关管理规定及合同附件三《xx项目验收大纲》执行。

项目验收分为日常考核与项目验收。

1.日常考核

乙方需按合同约定每月按时提交《月度运维工作总结报告》，主要针对当月运维工作总体情况、运维单受理及处理情况、各项任务完成情况、版本升级情况、通过修改软件所解决的问题情况、软件平台健康状况、改进建议等。运维期间甲方进行全程监管。

2. 项目验收

服务期满结束后，乙方提交《项目验收评审申请表》的纸制版本并加盖公章。甲方按照相关管理规定组织项目验收，甲方、乙方共同完成相应验收工作后，形成共同签字的《项目验收报告》。

六、项目质量保证

1. 为了保证项目的质量和安全，乙方必须建立完备的工作日志（包括系统内设的电子日志），对所有操作均需要保留具体清晰的日志记载。

2. 在项目实施过程中，乙方需按照《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》等标准规范，完成相关运维工作。

3.乙方承诺在项目实施过程中按如下约定向甲方提供技术支持工作：

3.1 实行 5*8 小时驻场服务及 7*24 小时技术支持服务。

3.2 工作时间客服热线：xxxxxx。

3.3 非工作时间客服热线：xxxxxx。

3.4 技术支持邮箱：xxxxxx。

4.故障处理

在现场支持服务中，定义四类级别的故障：

一级，属于普通问题，其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的服务；

二级，属于较严重问题，其具体现象为：系统能继续运行且性能不受影响，但出现系统报错或部分部件故障，存在较大安全隐患；

三级，属于严重问题，其具体现象为：部分部件失效、系统性能下降但不影响正常业务运作；

四级，属于紧急问题，其具体现象为：系统故障导致业务停止、数据丢失。

以上四类故障服务响应时间：

一级故障：30 分钟响应/客户方便时到达/12 小时解决；

二级故障：15 分钟响应/6 小时到达现场/8 小时解决；

三级故障：5 分钟响应/2 小时到达现场/4 小时解决；

四级故障：5 分钟响应/1 小时到达现场/4 小时解决；

乙方需配合甲方及上级主管部门的网络安全要求及规范，做好网络安全维护、应急及整改。若由于不可抗力乙方无法在 4 小时内排除故障，则由双方协商确定恢复方案和时间。

七、项目的分、转包

本合同项目应当由乙方独立完成，未经甲方书面许可，禁止转包和分包。如违反此条款，甲方有权立即解除本合同，乙方需退还甲方支付的全部费用，并赔偿甲方为此发生的全部损失。

八、合同的补充、修改和变更

1.双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

2.对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行。补充、修改或变更的协议的签订及生效方式与本合同的签订及生效方式相同。

3.双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

九、不可抗力约定

1.不可抗力指战争，火灾，台风，洪水，地震或其他自然灾害，国家法律、法规、规章（即部门或地方规章）及政策发生变更以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免及克服的一切其他因素及事件。

2.任何一方由于不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后 7 日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明，以减轻可能给对方造成的损失。在取得由公证机关作出的不可抗力证明或双方谅解并书面确认后，应当根据具体情况允许延期履行、修订或终止合同，并根据情况可部分或全部免于违约责任。

十、保密条款

加强合同信息安全保密工作，未经批准，不得以任何形式泄露合同订立与履行过程中涉及的国家秘密、工作秘密或商业秘密。乙方在合同签署的同时，需按照甲方要求进行保密安全承诺，确保甲方的市场监管信息资源和数据资源在合同实施过程中不被泄露和非法篡改。

十一、所有权及知识产权

1. 自本协议生效之日起，对与本项目相关的由甲方委托乙方提供的项目成果及文档的知识产权和所有权归属甲方，具体包括但不限于：应用系统程序源代码及载体、支撑软件程序可执行代码及载体、数据信息、技术文档等。

2. 乙方履行本合同时，不得侵犯第三方的相关权利，包括所有权、使用权及

知识产权等权利，如涉及到侵犯第三方相关权利的，由乙方自行负责解决并承担所有责任，如因此给甲方造成损失的，由乙方向甲方全额赔付。

十二、违约责任

1. 在合同履行过程中，若发生人力不可抗拒的事件，造成合同不能正常履行，经双方认可后，双方均不承担违约责任。

2. 合同生效后，除本合同规定外，因任何一方的过错导致合同变更、中止或者终止的，需赔偿对方因此发生的所有费用及损失。乙方的过错导致本合同终止的，还应当退还甲方已支付的款项。

3. 乙方因技术人员调整或流动、技术设施故障；或因注销、吊销、经营困难等原因，无法完成本合同项目时，乙方未在服务期限内通知甲方或在约定时间届满时通知甲方的，乙方需双倍退还甲方已支付的全部款项，并赔偿甲方因此发生的所有费用及损失。如乙方按约定通知甲方的，则退还甲方已支付的全部款项，并赔偿甲方为此发生的所有损失及费用。

4. 乙方应严格履行网络安全运维承诺及相关协议规定，坚决杜绝因运维制度不严格、操作不认真、工作不负责等产生的重大网络攻击、病毒感染、木马植入现象的发生，在服务期限内因上述原因造成网络安全事故或被相关网络安全部门通报的，乙方应向甲方支付合同总金额 5% 的赔偿金，赔偿金从运维服务费中扣除。

5. 乙方违反本合同项目实施进度约定，每延迟 1 日应当支付甲方合同总金额的 0.05% 违约金，违约金总额不超过合同总金额的 5%。违约金的支付并不能免除乙方继续履行合同的义务。乙方迟延超过 15 日，甲方有权单方解除本合同，乙方支付合同总金额 20% 的违约金，不足以弥补实际损失的仍应赔偿。

6. 乙方应与其雇佣人员建立合法用人关系。乙方人员在工作期间的安全事故责任、劳动用工责任等全部由乙方负责，与甲方无关。在本项目执行期间，乙方为乙方雇佣的任何人员的伤亡所导致的损失和索赔投保，甲方不为乙方所雇佣人员承

担责任。由于乙方的原因造成甲方损失的，乙方应予赔偿。

7. 在服务期内，项目任何一项工作出现问题，乙方应及时调整、改进工作方式，保证服务工作的及时性与有效性。所有因工作流程改进、优化，而引起乙方人员投入及资源配备发生变化的，全部费用应由乙方承担；如乙方不予解决或无法及时解决，需赔偿甲方为此发生的所有损失及费用。

8. 乙方按期完成相应工作，由于甲方原因推迟付款的，每延期 1 日，甲方应向乙方支付合同总金额的 0.05% 作为违约金，违约金总额不得超过合同总金额的 5%。

9. 除前述条款约定外，如乙方存在违反本合同的其他违约行为，未按甲方要求的期限予以纠正的，甲方有权解除合同，对乙方已交纳的履约保证金不予退还，乙方应赔偿甲方因此所遭受的全部损失。

上述条款约定的“损失”，包括直接损失和间接损失及因索赔发生的律师费、差旅费一切费用。

十三、送达方式

本合同项下的任何通知或其它函件，以邮寄挂号信或者特快专递方式送达的，应当以本合同载明的对方地址为送达地点；以传真方式送达的，应当将传真发送至本合同载明的对方的传真号码；一方改变地址或者传真号码的，应当在改变后的 3 日内将新的地址或者传真号码书面告知另一方，否则，由此引起的送达延误责任由改变地址或者传真号码的一方自负。通知或者其它函件在下列日期发生法律效力：

1. 以邮寄挂号信或者特快传递形式送达的，为交付邮寄的第三日；
2. 以人手传送方式送达的，为人手传送的当日；
3. 以传真方式送达的，为传真发出的当日；
4. 以报纸公告方式送达的，为公告刊登的当日。

十四、争议的解决方式

本合同签订、履行中发生争议的,应本着友好协商原则解决。协商不成的,可向甲方所在地人民法院提起诉讼。诉讼期间,乙方应继续执行合同内容。

十五、合同的生效、终止

1.本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效,如双方签署时间不一致,自较迟的签署日起生效。

2.本合同因下列原因而终止:

2.1 本合同正常履行完毕;

2.2 合同双方协议终止本合同的履行;

2.3 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要;

2.4 任何一方行使解除权,解除本合同。

如果发生以下情况,任何一方可行使解除权解除本合同,但是须以书面方式通知对方。除本合同和法律法规另有规定外,任何一方发生以下解除合同的情况,将被视作违约,另一方有权依照本合同的规定,追究该方的违约责任。

(1) 一方进入破产、解散、被依法关闭、撤销或已进入清算阶段;

(2) 一方财务状况严重恶化,不能支付到期债务;

(3) 出现了合同规定的或法定解除事由。

3.对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的,则各自承担所受到的损失。

4.本合同所列的附件及本项目的招投标文件为本合同的组成部分,具备同等的法律效力。

5.本合同一式陆份,甲方持肆份,甲方持贰份,具有同等约束效力。

十六、合同的解释和法律适用

1. 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。
2. 在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意将密切合作，尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。
3. 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释。
4. 对本合同的任何解释均应以书面作出。

十七、合同附件

合同附件（附件一除外）含具有商业价值的技术、商业信息和涉及个人隐私的内容，不对外公告。

- 1.合同附件一《xx 项目价格清单》为项目的费用明细，具体约定项目各项服务内容的费用，作为双方结算的依据。
- 2.合同附件二《xx 项目实施方案》为项目实施的技术方案，具体约定招标关键指标及要求应答情况的说明、招标未尽事宜澄清、服务人员安排、项目服务保障、项目服务要求等。
- 3.合同附件三《XX 项目验收大纲》为项目验收办法，具体约定项目验收的内容、标准和流程。

（以下无正文）

签字盖章页（本页无正文）

甲 方	名 称	新疆生产建设兵团市场监督管理局（盖章）
	法定代表 人或 授权代表	
	签订时间	年 月 日
乙 方	名 称	XX 公司（盖章）
	法定代表 人或 授权代表	
	签订时间	年 月 日

附件一：

**新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台
等 4 个信息化项目运行维护服务项目
(第二包：综合审批平台运行维护服务)**

价格清单

新疆生产建设兵团市场监督管理局

XXXXXXXXXX 公司

XXXX 年 XX 月

XX 项目价格清单

序号	名称	数量	单位	单价(人民币元)	总价(人民币元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...	...					
总计						
合计（元）						

附件二：

**新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台等 4 个信息化项目运行维护服务项目
(第二包：综合审批平台运行维护服务)
实施方案**

新疆生产建设兵团市场监督管理局

XXXXXXXXXX 公司

xxxx 年 xx 月

目 录

第 1 章	项目概述	1
1.1	目标和任务	1
1.2	招标关键指标及要求应答情况的说明	1
1.3	招标未尽事宜澄清	1
第 2 章	项目实施要求	2
2.1	人员安排	2
2.2	项目驻场服务	2
2.3	项目培训	2
2.4	运维服务要求及保障措施	2
第 3 章	其他要求	3
3.1	XXX	3
3.2	XXX	3

项目概述

一、目标和任务

详细描述本项目的工作任务。

二、招标关键指标及要求应答情况的说明

对招标文件中的“废标项”及“关键指标项”条款的应答情况，进行实质说明。特别注意正、负偏离的指标。

三、招标未尽事宜澄清

招标文件中的相关指标及要求，在投标文件中应答的结果不清楚，应在此章节进行澄清。

项目实施要求

(一) 人员安排

序号	姓名	岗位职责	是否驻场	电话	邮箱	备注
1						
2						
3						

(二) 项目驻场服务

驻场服务应写明驻场人员的人数、人员能力要求、服务起止时间、服务工作时间、服务内容、服务成果物等。

(三) 项目培训

项目培训应写明培训的形式、人数、时间、内容、讲师情况等内容。

(四) 运维服务要求及保障措施

运维服务相关要求及保障措施等。

其他要求

（对于此部分内容，投标人的投标文件可能出现描述不详尽的情形，因此在此补充说明。）

附件三：

**新疆生产建设兵团市场监督管理局综合审批平台等 4 个信息化项目运行维护服务项目
(第二包：综合审批平台运行维护服务)
验收大纲**

新疆生产建设兵团市场监督管理局

XXXXXXXXXX 公司

XXXX 年 XX 月

目 录

第 1 章 验收内容	1
1.1 验收范围	1
1.2 验收文档清单	1
1.3 其他需要特别说明的成果	2
第 2 章 验收标准	3
2.1 验收依据	3
2.2 验收遵循的原则	3
2.3 验收工作要点	3
第 3 章 验收流程	4

第 1 章 验收内容

验收范围

(提示：将合同中约定的工作任务在此进行明确，并列出服务目录)

验收文档清单

文档	序号	核心文档	说 明
服务报告	1	月度运维工作总结报告	巡检记录、当月运维工作总体情况、运维单受理及处理情况、各项任务完成情况、驻场人员考勤记录等
	2	年度运维工作总结报告	
其他文档	3	软件功能升级改造方案 (含软件升级改造全流程材料)	
	4	软件功能升级改造报告	
	5	培训记录	
	6	项目验收评审申请表	

其他需要特别说明的成果

乙方须将软件升级改造后的系统源代码提供给甲方。

验收标准

一、验收依据

（提示：列出与验收有关的性能、指标、范围及其他方面有关的规范及标准的具体内容）

二、验收遵循的原则

（提示：列出围绕验收工作采用的指引性原则）

三、验收工作要点

（提示：围绕以下方面内容进行说明）

- 项目日常系统运维记录的审核与确认
- 项目年度运维服务工作总结的审核与确认
- 项目文档资料的审核与确认

验收流程

四、运维服务日常考核

1、日常抽查

日常抽查是对运维服务人员日常工作及行为的检查，主要包括考勤及行为规范检查。

考勤即为保证项目运维工作的正常开展，检查本项目运维服务商的出勤、请假和销假情况，不定时对各运维服务商的考勤记录情况进行抽查，以保证运维工作的人数与服务响应时间达到合同的要求。考勤类检查的重要指标包括迟到早退情况、请销假管理、旷工和公出等情况。考勤抽查依据已确定的考勤制度，检查服务商是否按时打卡、签到记录考勤。

日常行为规范是指运维服务人员在日常工作中是否遵守运维管理制度，日常情况通报是否符合用户的要求。运维管理制度包括：针对运维服务工作流程、运维服务成果提交、运维服务质量管理、运维服务配置管理、运维服务变更管理、运维服务安全保密管理等方面的制度。日常行为规范的检查包括：对运维服务商是否提供管理制度及方法的检查、对于运维服务商日常运维工作是否按照相关制度执行的检查及对于运维服务人员在运维工作过程中违反保密、安全规定，私自存在对系统进行违规操作的检查。

2、巡检服务检查

对于巡检服务的抽查即检查巡检计划与内容、确认巡检计划完成情况、审核巡检文档编制情况以及巡检过程中发现问题的记录情况。在进行巡检抽查时，按照约定的检查模板，确认当月巡检实际完成次数以及各项巡检工作实际完成情况；同时也检查巡检发现的问题和运维期报告问题总数。

3、故障问题处理检查

对于运维服务期出现的问题与故障，检查乙方的故障问题发现、报告及处

理三个环节的具体工作措施及服务成果。对于发现故障的次数、解决故障的次数、处理故障消耗的时间、故障处理过程中投入人员情况及故障处理后的报告情况进行检查。

4、运维文档检查

运维进行过程中将产生大量的技术文档，这些文档是保障信息系统正常运行和维护的重要参照基础。运维服务商切实记录运维过程，保证运维文档的完整，同时认真做好文档管理，以便保证各项相关活动的可追溯性。运维文档应满足准确性、完整性、可读性、关联性、规范性。

在运维服务期间，对于上述四个方面不定期进行检查，对于检查发现的问题与服务商进行讨论确定整改方法，整改后进行再次确认。

五、运维服务验收

验收即项目在服务期满后，乙方按照合同约定的内容准备相关验收提交资料，在甲方确认后进行的验收。验收阶段的主要任务包括：验收自查、验收审查、验收评审及验收结果确认与移交。验收各项工作任务按以下流程执行：

1. **验收自查。**乙方按照项目合同约定，对项目所有工作任务、工作成果及文档资料的完成情况，进行自查。自查即乙方按照项目约定的工作任务及要求，对于完成的服务工作、形成的记录与成果等进行梳理。自查完成后，将自查结果在项目验收申请中进行说明，并正式向甲方项目负责人提交验收申请。

(1) 流程执行要点：

- 乙方确认项目是否具备合同约定验收条件
- 乙方自查合同及实际工作成果一致性
- 乙方整理验收需提交的文档资料，并形成验收文档提交清单
- 编制、提交项目验收申请

2. **验收检查。**甲方组织进行验收检查。验收检查即对于项目，对于项目所有文档资料的完备性、正确性与可读性进行复查。

(2) 流程执行要点：

- 甲方项目组针对项目服务完成情况进行复查
- 甲方项目组针对项目文档资料进行复审

3. **验收评审。**甲方项目负责人填报《项目验收评审申请表》，申请表审批通过后组织召开项目验收专家评审会。验收评审会召开前三天，乙方按照甲方要求完成项目纸质版文档的打印装订与检查，同时向甲方项目负责人提交评审会汇报材料（包括：项目汇报 PPT）。

(3) 流程执行要点：

- 乙方打印、装订、检查项目纸质版资料
- 乙方编制项目验收汇报材料
- 甲方填报《项目验收评审申请表》
- 甲方组织召开验收专家评审会

验收结果确认与移交。乙方按照验收专家评审会相关意见对项目成果与资料进行修订后，按照甲方要求完成文档的最终整理工作。甲方项目负责人根据验收阶段各项工作完成情况及“验收专家评审意见”起草《项目验收报告》。验收报告由甲、乙双方项目负责人进行确认后，共同加盖公章。乙方将所有项目最终资料电子版及纸质版按要求移交甲方，项目即通过验收。

第七章 投标文件格式

封面：

投 标 文 件

资格证明文件

项目编号/包号： TC259H0L2-2

项目名称： _____

投 标 人： _____

年 月 日

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

（一）法人、其他组织或者自然人的证明文件

- 1、投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- 2、投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、投标人为非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 4、投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 5、投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

（二）兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

四、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、联合体协议书【如不适用，可不提供】

联合体协议书

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

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

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

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

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员 1）承担项目采购合同金额的_____%，负责的工作和义务为：_____；

（联合体成员 2）承担项目采购合同金额的_____%，负责的工作和义务为：_____；

.....

四、联合体成员中小企业合同份额。

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

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

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

六、有关本次联合投标的其他事宜：

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

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

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

4、其他：……

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

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

联合体成员 1 名称（公章）：

联合体成员 2 名称（公章）：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

三、分包意向协议书【如不适用，可不提供】

分包意向协议书

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

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

一、分包标的及数量

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

.....

二、分包供应商中小企业合同份额

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

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

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

投标人名称（公章）：

分包供应商名称（公章）：

.....

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

四、落实政府采购政策相关证明文件

（一）节能环保产品清单及证明材料【如不适用，可不提供】

项目名称： 项目编号/包号：

1、节能产品

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

2、环保产品

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

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

投标人名称（公章）：

日期：

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

中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

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

2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成

立企业可不填报。

附件 1

（一）关于“中小企业声明函”的填写要求

“中小企业声明函”具体填写要求如下：

1. “单位名称”应填写采购人名称。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（二）关于“中小企业声明函”的提交要求

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

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

3. 如供应商提供的“中小企业声明函”存在按采购文件所属行业划型不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，将处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附件 2:

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交

通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 90 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 90 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 90 万元 及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 90 万元 以下的为微型企业。

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

型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 90 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 90 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 90 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 90 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 90 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 90 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 90 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 90 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 90 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 90 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 90 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 90 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 90 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 90 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

附件 3:

关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知

银发〔2015〕309 号

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

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

附件：金融业企业划型标准规定

中国人民银行

中国银行业监督管理委员会

中国证券监督管理委员会

中国保险监督管理委员会

中华人民共和国国家统计局

2015 年 9 月 28 日

金融业企业划型标准规定

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

十、本规定由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局负责解释。

十一、本规定自发布之日起实施。

附:金融业企业划型标准

附

金融业企业划型标准

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

（三）监狱企业证明文件【如不适用，可不提供】

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

监狱企业证明函

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

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

省级以上监狱管理局、戒毒管理局

（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期： 年 月 日

（四）残疾人福利性单位声明函【如不适用，可不提供】

残疾人福利性单位声明函

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

1. （标的名称），承接单位为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；

2. （标的名称），承接单位为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____

五、不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

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

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

二、我单位和我本人在本项目政府采购投标活动中,未参与围标串标。

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

投标人名称（公章）:

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或盖章）:

日期: 年 月 日

六、其他资格证明文件

投标人认为需提供的其它相关资格证明材料

封面：

投 标 文 件

报价文件

项目编号/包号：TC259H0L2-2

项目名称：_____

投 标 人：_____

年 月 日

一、开标一览表

项目名称：_____

项目编号/包号：_____

序号	投标报价	服务期限	备注（如有）
	小写： 大写：		

投标人名称（公章）：

日期：

注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。
3. 表中大写与小写不一致的，以大写为准。

二、分项报价表

项目名称：_____

项目编号/包号：TC259H0L2-2

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

投标人名称(公章)：

日期：

注：

1. 按照本表填写的各项目的投标报价合计填写到“开标一览表”中对应的“投标报价”栏中。
2. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责

任。

投标文件

商务技术文件

项目编号/包号: TC259H0L2-2

项目名称: _____

投 标 人:

年 月 日

一、投标函

致：（采购人）

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

1. 资格证明文件；
2. 投标报价文件；
3. 商务技术文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务和相关货物（如有）的投标报价为 _____。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 投标有效期为自提交投标文件的截止之日起（由投标人填写）个日历天。
5. 我方同意提供按照贵方招标文件要求的与投标有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。
6. 本项目如由中标人支付采购代理服务费的，我方同意按投标人须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。
7. 重要声明：
 - 1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：
☐无；☐有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。
 - 2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：
☐无；☐有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。
 - 3) 参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：

☐无；☐有，已提供的具体服务内容为：（由投标人如实填写）。

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

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

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

投 标 人（公章）：

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

日 期：

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

--

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____ 联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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

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

3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

四、政府采购投标人廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

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

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

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

五、实质性响应一览表【本表须与第五章的一致】

（投标人须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离，否则其**投标无效**）

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

六、商务响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

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

注：投标人应按照招标文件“第三章 采购需求”中的商务要求填写，“响应/偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（公章）：

日 期：

七、业绩证明文件

项目名称：

项目编号/包号：

序号	完成时间	项目名称	标的内容	采购人名称	中标（成交）金额	联系人	联系电话
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：投标人须按评审标准中的要求提供相应的业绩证明资料。

投标人名称（公章）：

日 期：

八、拟派项目团队

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

九、技术响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

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

说明：投标人应按照招标文件“第三章 采购需求”中的技术要求填写，“响应/正偏离/负偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（公章）：

日 期：

备注：投标人在本表中须标注技术响应的实际数值或内容，照搬照抄采购文件内容、不注明实际响应内容者**视为未响应**。

十、技术方案

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

十一、其他文件

（一）招标文件要求提供的其它商务、技术资料和证明材料；

1.1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商实际控制人性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. “外商投资类型”请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

1.2 其它商务、技术资料和证明材料

（二）投标人认为需要提供的其它商务、技术资料和说明。