

招 标 文 件

项目名称：自治区数字政府“一网统管”规划服务项目

项目编号：XJJZT2024-009

采购人（盖章）：新疆维吾尔自治区数字化发展局

法定代表人（盖章）：



联系人：文杰

电话：19990601828

详细地址：乌鲁木齐市

采购代理机构（盖章）：新疆嘉智通工程项目咨询管理有限公司

法定代表人（盖章）：



联系人：王高飞

电话：13279830502

详细地址：乌鲁木齐市水磨沟区红光山路 2588 号绿地中心领海大厦 1102 室

目 录

招标公告	3
投标人须知前附表	7
第一章 投标人须知	10
1. 总则	10
2. 招标文件	12
3. 投标文件	14
4. 投标	16
5. 开标	17
6. 评标	18
7. 定标及合同授予	18
8. 纪律和监督	19
第二章 评标办法	21
评审办法前附表	21
第三章 合同条款	34
第四章 服务标准和要求	41
第五章 投标文件格式	53
第六章 补充条款	74

自治区数字政府“一网统管”规划服务项目的 公开招标公告

项目概况：

自治区数字政府“一网统管”规划服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取采购招标文件，并于 2024 年 04 月 29 日 11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJJZT2024-009

项目名称：自治区数字政府“一网统管”规划服务项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：1200000

最高限价（元）：1200000

采购需求：

标项名称：自治区数字政府“一网统管”规划服务项目

数量：不限

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目要求对自治区数字政府“一网统管”工作开展顶层设计，通过调研形成调研报告，编制自治区数字政府“一网统管”总体规划和实施方案，以及自治区数字政府“一网统管”项目可行性研究报告（代项目建议书），为自治区各层级开展“一网统管”建设工作提供指导。具体内容详见招标文件。

备注：

合同履行期限：标项 1，本项目服务期限以采购人确认的项目服务启动之日起至通过采购人最终验收为止，具体以合同约定为准。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：标项 1：本项目为非专门面向中

小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求:

【标项 1】

3.1 投标人如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，尚在处罚期内的将被拒绝参加本次招标活动。

三、获取招标文件

时间：2024 年 04 月 09 日至 2024 年 04 月 16 日，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）

地点：政采云平台线上获取采购文件（<https://www.zcygov.cn/>）

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（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）

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 04 月 29 日 11:00（北京时间）

投标地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

开标时间：2024 年 04 月 29 日 11:00（北京时间）

开标地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）”。投标人参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台正式投标人。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。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。

2、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。客户端请至新疆政府采购网

(www.ccgp-xinjiang.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。

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。

4、投标人在开标前须提前配置好电脑浏览器，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定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。

5、如遇“政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>)”电子交易规则调整，以最新要求为准。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

3、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

4、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采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：新疆维吾尔自治区数字化发展局

地 址：乌鲁木齐市

联系方式：19990601828

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆嘉智通工程项目咨询管理有限公司

地 址：乌鲁木齐市水磨沟区红光山路 2588 号绿地中心领海大厦 1102 室

联系方式：13279830502

3. 项目联系方式

项目联系人：王高飞

电 话：13279830502

投标人须知前附表

项号	编列内容	
1	项目名称	自治区数字政府“一网统管”规划服务项目
	项目编号	XJJZT2024-009
	采购人	新疆维吾尔自治区数字化发展局
	采购代理机构	新疆嘉智通工程项目咨询管理有限公司
	项目地点	乌鲁木齐市
	资金来源	财政资金
	采购预算金额	120 万元
	服务内容	完成自治区数字政府“一网统管”规划服务项目,具体内容详见招标文件第四章服务标准和要求。
	服务周期	本项目服务期限以采购人确认的项目服务启动之日起至通过采购人最终验收为止,具体以合同约定为准。
2	采购范围	自治区数字政府“一网统管”规划服务项目范围内的所有工作内容,关于采购范围的详细说明见招标文件第四章“服务标准和要求”。
3	采购方式	公开招标
	资格审查方式	资格后审
4	评标办法	综合评分法
	定标方法	评标小组推荐三名中标候选人
5	投标人最低资格条件和能力	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2、投标人如在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人,尚在处罚期内的将被拒绝参加本次招标活动。 3、本项目不接受联合体；
6	招标文件费	0 元/份
7	投标保证金	10000.00 元（壹万元整）（详见第一章 3.4.2 条）
8	现场踏勘	不组织

9	招标答疑	提出询问的，应当在投标文件递交截止时间 15 日前以书面形式（加盖公章）递交至新疆嘉智通工程项目咨询管理有限公司，否则采购人不作任何解释。 提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标公告期限届满之日起 7 个工作日内一次性以书面形式（按照财政部制定的质疑函范本编写）提出并递交至采购代理机构。 质疑接收人：王高飞；联系方式：13279830502。 注：①、投标人必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑；投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。 ②、投标人在国家法律规定的时间内未提出书面疑问，视为对招标文件的技术参数、资格条件、评标方法、合同文本等所有内容无异议，开标后不得对招标文件提出质疑。
10	投标文件	1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政采云平台（https://www.zcygov.cn/）”。投标人参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台正式投标人。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。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。 2、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。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.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。 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。 4、投标人在开标前须提前配置好电脑浏览器，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定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。 5、如遇“政采云平台（https://www.zcygov.cn/）”电子交易规则调整，以最新要求为准。
11	投标文件递交	截止时间：2024 年 04 月 29 日 11:00（北京时间） 递交地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）
12	开 标	时间：2024 年 04 月 29 日 11:00（北京时间） 地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

13	投标有效期	自投标截止之日 90 日历日
14	公告发布媒体	新疆维吾尔自治区政府采购网 (http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn)
15	履约保证金	/
16	中小企业政策说明	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。 2、在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：（一）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；（二）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；（三）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、在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。 4、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。 5、投标人经享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业； 6、本项目中小企业扶持政策：①、符合政府采购优先(节约能源、保护环境) 采购政策及促进中小企业(监狱企业、残疾人福利性单位) 发展政策的，依据规定给予评审优惠。②、因落实政府采购政策对小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格给予 10% 价格扣除；以扣除后的价格参与评审，不重复享受价格扣除政策。 7、根据“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)”等有关规定，本项目标的所属行业为其他未列明行业。
17	说 明	本表内容如与后文内容不一致处，以本表为准。

第一章 投标人须知

1. 总则

1.1 招标项目概况

- 1.1.1 项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.1.2 项目编号：见投标人须知前附表。
- 1.1.3 采购人：见投标人须知前附表。
- 1.1.4 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。
- 1.1.6 资金来源：见投标人须知前附表。
- 1.1.7 采购预算金额：见投标人须知前附表。
- 1.1.8 服务内容：见投标人须知前附表。
- 1.1.9 服务周期：见投标人须知前附表。

1.2 采购范围：见投标人须知前附表

1.3 采购方式和资格审查方式

- 1.3.1 采购方式：见投标人须知前附表。
- 1.3.2 资格审查方式：见投标人须知前附表。

1.4 评标办法及定标方法

- 1.4.1 评标办法：见投标人须知前附表。
- 1.4.2 定标方法：见投标人须知前附表。

1.5 投标人资格条件

1.5.1 投标人应具备承担本招标项目的资格条件，具体要求见投标人须知前附表。

1.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.5.1 款和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；（2）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

1.5.3 投标人不得存在下列情形之一，否则相关投标均应被否决：

（1）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人的；

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标的；

（3）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标的；

（4）被责令停业的；

（5）被暂停或取消投标资格的；

（6）财产被接管或冻结的；

（7）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

（8）法律规定的其他情形。

1.6 费用承担

1.6.1 招标文件费：见投标人须知前附表。

1.6.2 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，无论投标结果如何，采购人及采购代理机构对上述费用不作任何补偿。采购代理咨询费由中标人支付。

1.7 投标保证金：见投标人须知前附表。

1.8 踏勘现场

1.8.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.8.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.8.3 除采购人或采购代理机构的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.8.4 采购人或采购代理机构在踏勘现场中介绍的项目有关情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人或采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9 招标答疑会和招标澄清答疑要求

1.9.1 投标人须知前附表规定召开招标答疑会的，采购人或采购代理机构按照投标人须知前附表规定的时间和地点召开招标答疑会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人若有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间、方式向采购人或采购代理机构提出，要求采购人对招标文件予以澄清。

1.9.3 采购人或采购代理机构将按照投标人须知前附表规定的时间方式对投标人的疑问作出统一的解答。

1.10 投标文件：见投标人须知前附表。

1.11 投标文件递交：见投标人须知前附表。

1.12 开标：见投标人须知前附表。

1.13 投标有效期：见投标人须知前附表。

1.14 公告发布媒体：见投标人须知前附表。

1.15 履约保证金：见投标人须知前附表。

1.16 中小企业政策说明：见投标人须知前附表。

1.17 保密

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

1.18 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.19 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.20 偏离

投标文件与招标文件某些要求产生偏离的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

(1) 投标人须知；

- (2) 评标办法;
- (3) 合同条款;
- (4) 服务标准和要求;
- (5) 投标文件格式;
- (6) 补充条款。

根据本章第 2.4 款和第 2.5 款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的获取

凡有意参加并符合投标人须知前附表“投标人资格条件和能力”的投标人,均可在采购代理机构获取招标文件。

2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人应当仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应当及时向采购人提出,以便补齐。如有疑问,应当在投标人须知前附表规定的时间、方式向采购人提出,要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.2 招标文件的澄清将按照投标人须知前附表规定的时间、方式发布,但不指明澄清问题的来源。

2.4 招标文件的修改

2.4.1 招标文件的修改将按照投标人须知前附表规定的时间、方式发布,但不指明澄清问题的来源。

2.4.2 在投标人须知前附表规定的截止时间前,无论出于何种原因,采购代理机构和采购人可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

2.4.3 招标文件的修改部分是招标文件的组成部分对投标人具有约束力。

2.4.4 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究,采购人可适当推迟投标截止期。

2.4.5 当采购人发放的招标文件及招标文件的答疑文件、修改文件、补充文件前后不一致,发生矛盾情况时,以最后发出的为准。

2.4.6 如果招标文件各个组成部分之间出现歧义或相互矛盾，或任何文件中呈现明显的或不符合逻辑等的错误，或在文件编写过程中经常出现的打印错误等，投标人应将需要澄清的内容在投标人须知前附表规定的时间之前提出。根据合同条款中的相关约定，如果投标人在投标过程中未能发现并对有关歧义、矛盾或错误提出澄清请求，而在中标后发现并提出，中标人将必须接受由采购人依据合同有关条款而做出的书面澄清。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1)、投标函
- (2)、投标价格明细表
- (3)、商务条款偏离表
- (4)、技术条款偏离表
- (5)、法定代表人身份证明书
- (6)、法定代表人授权委托书
- (7)、投标人基本情况
- (8)、投标人近年类似项目业绩表
- (9)、项目经理简历表
- (10)、拟派本项目团队人员情况表
- (11)、服务方案
- (12)、其他需要提交的资料

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（7）款所指的联合体协议书。

3.2 投标价格

3.2.1 投标价格应包括投标人履行本项目合同（如果中标）所必须的所有成本费用和中标人应承担的一切税费，包括但不限于必要资料、办公、交通、保险、人员、差旅、税费、全过程的管理费用等一切费用。未列和没有填写的项目费用，采购人将视为已包括在投标价格中。

3.2.2 投标人的投标价格不能超出本项目采购预算金额。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人将通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应当相应延长其投标保证金的有效期，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，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.3.3 投标保证金的有效期与投标有效期一致。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应于投标截止时间前按投标人须知前附表规定数额提交投标保证金。未提交投标保证金的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购代理机构。

采购代理机构名称：新疆嘉智通工程项目咨询管理有限公司

账户名称：新疆嘉智通工程项目咨询管理有限公司

开户行：乌鲁木齐银行克东路支行

账号：0000020080110046214489

3.4.3 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人在因投标人的行为受到损害时可根据相关法律规定没收投标人的投标保证金。

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

3.4.5 投标保证金有效期与投标有效期一致。

3.4.6 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或在签订合同时提出附加条件或者更改合同实质性内容的；

(3) 未按招标文件规定提交履约保证金的。

3.5 投标文件的编制

3.5.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.5.2 投标文件应当对招标文件有关采购范围、技术与服务要求等实质性内容做出响应。

3.5.3 电子投标文件使用政采云平台投标文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，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。

3.5.4 电子投标文件须使用投标人电子公章及法定代表人的电子签名。

3.5.5 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，其内容影响成交结果时，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，将导致其投标被拒绝。

3.5.6 未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为投标无效。

4. 投标

4.1 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）”。投标人参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台投标人。编制电子投标文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。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。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。

4.2 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。客户端请至新疆政府采购网

(www.ccgp-xinjiang.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。

4.3 投标文件的递交

4.3.1 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, 采购人不予受理。

4.3.2 采购人事先约定延长投标文件递交截止时间的, 采购人与投标人以前的投标截止期方面的全部权利、责任和义务, 将适用延长至新的投标截止期。

4.3.3 投标人或其投标文件存在下列情形之一的, 采购人对其投标文件不予受理:

- (1) 逾期上传的投标文件;
- (2) 未按本章第 4.2.1 款要求加密的投标文件。

4.4 投标文件的修改与撤回

4.4.1 投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前, 可以撤回已上传的投标文件。如要修改, 必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后, 投标人不得对上传的投标文件撤销或修改。

4.5 投标文件格式

4.5.1 投标文件格式见第五章。

4.5.2 投标人应使用本招标文件后面提供的投标文件格式填写, 如不够用时, 投标人可按同样格式自行编制和填补, 如果本招标文件未提供格式的, 投标人可自行编制。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在投标人须知前附表规定的时间、地点公开开标, 并邀请所有投标人的法定代表人或其授权委托人参加。

5.2 开标程序

按下列程序进行开标：

- (1) 投标人解密投标文件
- (2) 唱标
- (3) 投标人确认
- (4) 开标结束

6. 评标

6.1 评标小组

6.1.1 评标由采购人按照《政府采购评标专家管理办法》财库〔2016〕198号，依法组建的评标小组负责。评标小组由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人。
- (2) 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。
- (3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标小组按照招标文件中规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评标。

7. 定标及合同授予

7.1 定标方法

7.1.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。评标小组按照招标文件中规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评标，并按投标人须知前附表的规定向采购人推荐中标候选人。采购人依据评标小组推荐的中标候选人确定中标人。

7.1.2 采购人从中标候选人中确定出中标人的原则：采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，不按照招标文件要求提交履约保证金、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标小组提出的中标候选人名单排名依次确定其他中标候选人为中标人。

7.2 中标结果公告

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因

7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人提交，并应符合投标人须知前附表的规定。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.4.1 款要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿中标人损失。

7.4.3 发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标小组成员的纪律要求

评标小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评标和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用评标办法没有规定的评标因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评标和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 监督

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的监督部门依法实施的监督。

第二章 评标办法

评审办法前附表

序号	条款内容	编列内容
1	分值构成及权重 (总分 100 分)	1. 详细评审部分 90 分 2. 投标报价 10 分
2	资格审查	详见《资格审查标准》
3	完备性及符合性审查	详见《完备性及符合性审查标准》
4	详细评审	详见《详细评审标准》及本节第 3.5 款 投标报价得分计算方法： 1. 投标报价的确定 投标报价是指经评审的且不超过采购预算金额的投标价格（单价合计金额） 2. 评标基准价的确定 满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价 3. 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10 4. 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。 5. 因落实政府采购政策对小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业产品的价格给予 10% 价格扣除；以扣除后的价格参与评审，不重复享受价格扣除政策。

《资格审查标准》

序号	审查要求	要求说明
1	具有独立承担民事责任的能力；	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	提上年度（2022 年度或 2023 年度）经审计财务会计报告（至少提供资产负债表、利润表、现金流量表，新成立的公司提供情况说明）/ 企业财务报表/基本开户银行出具的资信证明或近半年内任意一个月财务报表（财务报表应至少包括资产负债表、现金流量表或财务状况变动表，当月新成立公司不需提供）； 个体工商户审查财务状况报告或财务报表，则将以个体工商户为户名的银行账户状况视为个体工商户的财务状况；如果个体工商户仅有

		经营者或者家庭经营成员的银行账户,则将经营者或者家庭经营成员的银行账户状况视为个体工商户的财务状况。
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力等相关证明材料或声明。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;	提供响应文件递交截止时间近半年任意一月的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料(附复印件);个体工商户参与政府采购活动需要提供缴纳税收的凭据和社会保险的凭据;依法免税或不需要缴纳社保的,应提供相应文件以证明其依法免税或不需要缴纳社保的优惠;
5	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;	参加政府采购活动近3年内,在经营活动中没有重大违法记录,提供声明书。
6	信用查询	凡拟参加本次采购项目的供应商,如在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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(尚在处罚期内的),将拒绝其参与本次采购活动;以采购人或者采购代理机构查询记录为准。
7	投标保证金必须按照招标文件要求缴纳。	保证金缴纳凭证:投标人可将本项目保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据的扫描件作为缴纳凭证制作在投标文件中。
备注: 如果资格评审中有一项不满足审查标准的,采购人将认定该投标人不通过资格审查,投标文件将被拒绝评审。并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留,使之成为具有响应性的投标。		

《完备性及符合性审查标准》

序号	评审标准
1	凡招标文件中要求盖章或签字处,是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的。
2	投标文件组成是否齐全完整,内容是否均按规定填写;投标文件的

	关键内容是否无字迹模糊、无法辨认的。
3	投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件等相符，没有重大偏离或保留的投标。
4	一份投标文件应只有一个投标报价，在招标文件没有规定的情况下，是否未提交选择性的报价。
5	投标人的投标报价是否未超出采购预算金额（招标控制价）。
6	投标文件载明的服务期限是否满足招标文件规定的期限。
7	投标人是否未提出不同的验收、计量、支付办法。
8	投标文件是否未附有采购人不能接受的附加条件的。
9	是否未存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
备注：完备性及符合性审查中有一项不满足评审标准的，评标委员会将认定该投标人不通过完备性及符合性审查，不得进入下一阶段评审。并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。	

《详细评审标准》

评分因素	评分点	评分标准
经济评审 (10 分)	报价得分 (10 分)	投标报价得分计算方法： 1.投标报价的确定 投标报价是指经评审的且不超过采购预算金额的投标价格（单价合计金额） 2.评标基准价的确定 满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价 3.投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 4.评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。 5.因落实政府采购政策对小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业产品的价格给予 10%价格扣除；以扣除后的价格参与评审，不重复享受价格扣除政策。
商务评审 (50 分)	企业综合实力 (4 分)	供应商具备有效的①信息安全管理证书、②信息技术服务管理体系认证证书、③知识产权管理体系认证证书、④反贿赂管理体系认证证书；每具备一项得 1 分，满分 4 分，不提供不得分。 须提供全国认证认可公共服务平台网站截图(证书状态为有效)，否则不予认可。

	类似业绩 (10 分)	供应商近 5 年承担过类似业绩（数字政府信息化类项目），每提供一项有效业绩得 2 分，满分 10 分，不提供不得分。注：需提供中标通知书或合同关键页（含签订合同双方的单位名称、项目名称、项目金额与双方盖章、签订日期）
	项目经理 (12 分)	项目经理：①高级职称（专业为电子信息或信息通信网络工程）、②注册咨询工程师（投资）证书、③信息系统项目管理师（高级）证书、④注册信息安全专业人员（CISP）证书、⑤PMP（项目管理专业人士资格认证）、⑥CISAW 信息安全保障人员认证证书，每具备一项证书得 2 分，满分 12 分，不提供不得分。 注：须提供身份证、相关证书、近 6 个月的社保证明。
	项目团队要求 (24 分)	技术负责人：①高级职称、②注册咨询工程师（电子、信息工程）证书、③信息系统项目管理师、④注册信息安全专业人员（CISP）证书、⑤CISAW 信息安全保障人员认证证书、⑥一级建造师（通信与广电专业），每具备一项证书得 2 分，满分 12，不提供不得分； 项目团队成员：①中级职称、②注册咨询工程师（电子、信息工程）证书、③信息系统项目管理师、④注册信息安全专业人员（CISP）证书，每 1 人同时具备以上 4 项得 2 分，最多得 6 分，不提供不得分。 在此基础上成员每配备 1 名有①注册咨询工程师（投资）证书、②信息系统项目管理师（高级）证书、③注册信息安全专业人员（CISP）证书、④PMP（项目管理专业人士资格认证）、⑤CISAW 信息安全保障人员认证证书、⑥高级工程师、⑦SSMCCEP 高级软件成本度量师、⑧信息系统监理师，其中任意一项资质得 0.5 分，满分 6 分，不提供不得分。 注：须提供身份证、相关证书、近 6 个月的社保证明，以上证书一人多证或多人一证只计算一次分值。
技术评审 (40 分)	项目整体服务情况理解 (2 分)	对供应商提出的项目背景、服务目标、服务内容和要求等的理解进行评分： 1、对项目理解深入透彻，服务要求分析清晰到位，完全满足采购需求，得 2 分； 2、对项目理解深入但不够透彻，服务要求分析清晰，满足采购需求，得 1 分； 3、对项目理解基本准确，服务要求分析基本清晰，基本满足采购需求，得 0.5 分； 4、对项目理解不准确，服务要求不清晰，无法满足采购需求或未提供相关资料，得 0 分。
	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 (6 分)	对供应商提供的项目重点难点分析，应对措施及相关的合理化建议进行评分： 1、项目重点难点分析准确、应对措施及相关建议前瞻性、针对性及可操作性强，得 6 分； 2、项目重点难点分析较准确、应对措施及相关建议前瞻性、针对性及可操作性较强，得 3 分； 3、项目重点难点分析一般、应对措施及相关建议前瞻性、针对性及可操作性一般，得 1 分； 4、项目重点难点分析不准确、应对措施及相关建议前瞻性、针对性及可操作性较差或未提供方案，得 0 分。

	项目总体建设方案 (26 分)	供应商需根据项目需求提供总体建设方案，包括但不限于以下内容： 1、项目现状及需求分析：针对项目建设的现状、存在问题和需求进行分析阐述； 2、总体规划：包括总体思路、总体目标、总体架构、建设内容、重点任务、实施步骤和保障措施等内容； 3、可行性研究报告：对各分项建设内容进行针对性细分设计，并提供整体投资估算等内容。 4、专题应用建设及展示：结合自治区实际与特色，围绕用户关注的专题应用，梳理具体专题应用展示指标，并提供专题原型效果图。 按照供应商的具体响应内容进行评分： 1、项目现状及需求（4 分） （1）对项目现状及需求理解全面透彻，描述准确，符合项目实际需要，得 4 分； （2）对项目现状及需求理解较为透彻、描述较为准确，得 2 分； （3）对项目现状及需求理解基本符合实际，得 1 分； （4）对项目现状及需求分析不到位或未提供方案，得 0 分。 2、项目总体规划（7 分） （1）总体规划定位准确、架构清晰、内容完整、整体科学合理，得 7 分； （2）总体规划定位较准确、架构较清晰、内容较完整、整体较为科学合理，得 4 分； （3）总体规划定位基本准确、架构基本清晰、内容基本完整、整体基本科学合理，得 2 分； （4）总体规划定位不准确、架构不清晰、内容不完整、整体不够科学合理，得 1 分； （5）未提供方案，得 0 分。 3、项目可行性研究报告（9 分） （1）可行性研究报告内容完整，结合自治区实际与特色针对性强，平台功能模块设计符合业务需求，投资估算报价合理，得 9 分； （2）可行性研究报告内容较完整，结合自治区实际与特色具有一定针对性，平台功能模块设计较符合业务需求，投资估算报价较合理，得 6 分； （3）可行性研究报告内容基本完整，针对性一般，平台功能模块设计基本符合业务需求，投资估算报价基本合理，得 3 分； （4）可行性研究报告整体不具备针对性，平台功能模块设计不符合业务需求，投资估算报价不合理，得 1 分； （5）未提供方案，得 0 分。 4、专题应用建设及展示（6 分） 提供至少 2 个专题应用详细展示指标和原型效果图，且具备创新性、针对性和可落地性，得 3 分。每多提供 1 个符合要求的应用专题指标分析加 1 分，满分 6 分。
	项目的咨询服务实施方案 (4 分)	对供应商提出的项目咨询服务实施方案（包括项目开展思路、项目组织管理、项目培训服务等）进行评分： 1、实施方案科学、合理、完善，可操作性强，完全满足采购需求，得 4 分； 2、实施方案科学、合理、但方案内容不够完善，具有可操作性，满足采购需求，得 2 分；

		3、实施方案内容科学、合理、但方案内容不够完善，且不具备可操作性，仅能基本满足采购需求，得 1 分； 4、实施方案内容不具有科学性和合理性、方案内容不够完善，不具备可操作性，无法满足采购需求或未提供相关资料，得 0 分。
	质量、进度保障措施 (2 分)	根据供应商的质量、进度保障措施等内容进行评分： 1、质量保证措施充分，进度安排清晰明确，完全满足并优于采购需求，得 2 分； 2、质量保证措施较好，进度安排清晰，完全满足采购需求，得 1 分； 3、质量保证措施不足，进度安排不完整，无法满足采购需求或未提供相关资料，得 0 分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标小组对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本节规定的评标标准进行评标。评标中各评委若发生意见分歧，以少数服从多数原则确定。

2. 评标标准

2.1 资格审查：评标因素和评标标准见《资格审查标准》。

2.2 完备性及符合性审查：评标因素和评标标准见《完备性及符合性审查标准》。

2.3 详细评审：

2.3.1 详细评审：评标因素和评标标准见《详细评审标准》及本节第 3.5 款。

2.3.2 投标报价评分标准：

(1) 分值构成及权重：见评标办法前附表。

(2) 评标基准价计算：见评标办法前附表。

(3) 投标报价得分的计算：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 基本程序

评标活动将按以下步骤进行：

(1) 评标准备

- (2) 资格审查
- (3) 完备性及符合性审查
- (4) 详细评审
- (5) 澄清、说明或补正
- (6) 推荐中标候选人及提交评标报告

3.2 评标准备

3.2.1 评标小组成员签到

评标小组成员到达评标现场时应当在签到表上签到以证明其出席。

3.2.2 评标小组的分工

3.2.2.1 评标小组首先推选一名评标小组主任。评标小组主任负责评标活动的组织领导工作。评标小组主任与评标小组其他成员具有同等的评标权力。

3.2.2.2 评标小组主任除履行自己作为评标小组成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标小组成员学习招标文件；
- (2) 汇总各评标小组成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题；
- (3) 组织评标小组对投标人质询并对投标人的答复进行评标；
- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 组织收回评标过程中使用的文件、表格和评标记录以及其他资料，并查验评标记录的完整性及有效性；
- (6) 组织对评标结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评标报告。

3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.1 评标小组主任应当组织评标小组成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、采购范围、主要合同条件、服务标准和要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标小组应当补充编制评标所需的表格。

3.2.3.2 采购人或采购代理机构应当向评标小组提供评标所需的信息和数据，包括：

- (1) 招标文件及其澄清修改等招标文件补充；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标会记录；
- (4) 评标表格；
- (5) 其他信息和数据。

3.3 资格审查（适用于资格后审）

采购人会依据本章规定的评标因素和审查标准，对投标人的资格审查资料进行资格审查。资格审查有一项未通过审查标准，采购人将认定整个投标文件不响应招标文件而否决其投标，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.4 完备性及符合性审查

3.4.1 评标小组依据本章规定的评标因素和评标标准，对投标人的投标文件进行完备性及符合性审查。完备性及符合性审查有一项未通过评标标准，评标小组将认定整个投标文件不响应招标文件而否决其投标，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.4.2 完备性及符合性审查条款是指对本招标项目产生了重大影响的重
大偏差，而且纠正此类偏差将会对响应本次招标的其他投标人的竞争地位产生不公正的影响。

3.4.3 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在疏漏或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性，评标小组可要求存在细微偏差的投标人予以补正。

3.5 详细评审

3.5.1. 只有通过了资格审查、完备性及符合性审查且投标人不少于 3 个方可进入详细评审。

3.5.2 澄清、说明和补正

3.5.2.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标小组应当对投标文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的对采购范围理解的偏差、技术响应偏离、投标价格的算术性错误、错漏项、投标价格构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题。

3.5.2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其它通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.5.3 澄清、说明和补正内容不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.5.4 评标小组针对需要投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或补正。澄清通知不得向投标人提出带有暗示性或诱导性问题，或向其明确投标文件中的遗漏和错误。投标人接到评标小组发出的书面澄清通知后，应按评标小组的要求提供书面澄清资料，并在规定的时间递交到指定地点。评标小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.5 评标小组对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标小组的要求。

3.5.6 评委评分：评委按照《详细评审标准》评分，投标人详细评审得分等于全部评委评分的算术平均值。

3.5.7 算术错误修正：投标价格有算术错误的，评标小组按以下原则对投标价格进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标将被否决。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.5.8 评标小组发现投标人的报价明显低于其他投标人投标价格，使得其投标价格可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应

的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标小组认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

3.5.9 投标报价评分：对投标报价进行投标报价得分计算，计算方法详见评标办法前附表。

3.5.10 汇总评分结果，评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.11 详细评审工作全部结束后，投标人总得分排序按照以下原则进行。

3.5.11.1 按照总得分由高到低顺序对投标人进行排序；

3.5.11.2 总得分相同时报价低的投标人排序靠前；

3.5.11.3 总得分相同且报价相同的，采取随机抽取方式确定排序顺序。

3.6 推荐中标候选人及提交评标报告

3.6.1 评标小组推荐中标候选人，总得分排序第一的投标人将被确定为第一中标候选人，以此类推确定出规定数量的中标候选人。

3.6.2 当通过了资格审查、完备性及符合性审查后，投标人少于3个时，采购人应当依法重新招标。

3.6.3 评标小组完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.7 特殊情况的处置程序

3.7.1 关于评标活动暂停

评标小组应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标小组继续评标。

3.7.2 关于评标中途更换评委

3.7.2.1 除非发生下列情况之一，评标小组成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标小组成员需要回避。

3.7.2.2 退出评标的评标小组成员，其已完成的评标行为无效，由更换的评委进行评标。

3.7.3 在评标环节中，需评标小组就某项定性的评标结论做出表决的，由评标小组全体成员按照少数服从多数的原则确定。

问题澄清通知

（投标人名称）：

（招标项目名称）招标的评标小组，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

质疑问题：

评标小组员（签字）：

日期：年月日

问题的澄清、说明或补正

评标小组：

（招标项目名称）的问题澄清通知已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

法定代表人或其授权委托人（签字）：

日期：年月日

第三章 合同条款

研究咨询服务合同

(仅供参考以实际签订为准)

项目名称：_____

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

签约时间：_____

协 议 书

甲方：_____

乙方：_____

XXX（以下简称为甲方）与 XXX（以下简称为乙方）经平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，经政府采购招投标程序确定，由乙方中标《自治区数字政府“一网统管”规划服务项目》研究咨询服务事宜，达成以下合同条款：

1. 研究内容及成果要求

乙方承担《自治区数字政府“一网统管”规划服务项目》项目研究咨询服务工作，编制并提交_____报告。乙方向甲方提交全套报告电子文档和印刷件。最终成果需上评审会验收且乙方应按评审意见修改完善至满足甲方要求，具体组织形式经由甲方批准后实施，评审会产生相关费用包含在合同总价款内。

2. 项目进度时间要求

本项目自双方签订合同之日起开始实施，_____。

3. 费用及支付方法

3.1 经政府采购招投标结果确定本项目研究咨询费用为人民币_____万元整（¥_____000.00元），全部经费由甲方承担，乙方须分阶段向甲方提供正式增值税税务发票。

3.2 上述咨询费用已包括乙方为履行本合同规定及完成本项目所需的前期调研、文稿修改，专家座谈、论证、数据资料费用、差旅食宿费用、交通及通讯费用、快递服务和复制费用、专家评审费用、终稿印刷、各项税费等乙方为完成本合同项下内容所需的全部费用。

3.3 费用其他说明

甲方因自身原因不能履行本合同单方解除合同的，应按照合同向乙方付

清已完成阶段咨询任务对应的咨询费，由乙方列出清单并经甲方审查同意后，再行支付。

3.4 支付方式按如下步骤进行：

3.4.1 甲乙双方签订合同后，甲方将本次咨询服务项目经费总额的____%，即人民币_____元整（¥_____,000.00），划入乙方指定的账户；

3.4.2 乙方向甲方提交本合同中要求的_____报告送审稿并正式提交_____后，甲方将本次咨询服务项目经费总额的____%，即人民币_____元整（¥_____,000.00），划入乙方指定的账户；

3.4.3 项目验收通过后，甲方将本次咨询服务项目经费总额的____%，即人民币_____元整（¥_____,000.00），划入乙方指定的账户；

3.5 乙方账户资料

户 名：

开户行：

账 号：

在甲方支付相关费用前，乙方应当先向甲方提供等额合格发票，否则甲方有权拒绝付款。如因政府资金计划改变、审批流程延误等特殊原因导致付款延误时，甲方不支付延期应付款项的利息，亦不承担违约责任，乙方应按合同约定继续履行相关义务，甲方与乙方应友好协商确定延期付款方案。

4. 双方权利与义务

4.1 甲方的权利与义务：

4.1.1 有权利要求乙方在规定的时间内完成咨询报告；

4.1.2 有权利要求乙方对项目的内容进行保密处理；

4.1.3 有权利对乙方撰写的报告等提出修改意见，并且乙方须经甲方书面许可后方得使用甲方所提供的数据；

4.1.4 有义务向乙方提供咨询所需要的真实资料；

4.1.5 有义务向乙方赴相关单位调研提供安排与帮助；

4.1.6 有义务向乙方依照合同按时支付所承担的咨询费用；

4.1.7 有义务积极配合乙方的报告编制工作；

4.2 乙方的权利与义务：

4.2.1 有权利要求甲方提供课题研究所需要的真实资料；

4.2.2 有权利要求甲方协助召开相关的调研会议；

4.2.3 有权利要求甲方按时支付咨询费；

4.2.4 有义务按甲方的要求对研究报告进行保密工作；

4.2.5 有义务按照合同规定的进度完成项目成果的提交；

4.2.6 有义务按照甲方意见和要求的修改意见，完善研究报告，不另行增加费用；

4.2.7 须配合甲方向各级政府汇报，提供相关后续服务，不另行增加费用；

4.2.8 乙方应严格按照国家及地方相关法规、标准及甲方提出的要求提供咨询服务。

5. 知识产权

5.1 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术咨询工作成果所完成的新的技术成果，版权及相关知识产权均归甲方所有。

5.2 本协议项下服务成果的著作权及其他相关知识产权（若有）归甲方所有。本协议履行过程中乙方不得在未经甲方书面同意的情况下私自将服务成果向任何第三方公开或在学术杂志上发表或用于商业用途。

6. 保密条款

6.1 除严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及相关政府机关保密要求等外，法律规定的商业秘密，以及提供方要求保密或标注“保密”、“秘密”字样的信息资料，亦构成本协议项下的保密信息。双方均应对签订和履行本协议而获知的对方保密信息承担保密义务，未经保密信息提供方许可，不得擅自使用或对外披露、传播或用于商业用途，但行政司法程序要求者除外。

6.2 涉密人员范围：双方为履行本合同而指派的人员及其他可能了解相关技术信息及经营管理信息的人员。

6.3 保密期限：保密条款长期有效，各方的保密义务应至相关保密信息

可被公众依法通过公开渠道知悉之日止，但不包括双方未对外公布的信息。

7. 违约责任

7.1 双方须严格遵守上述各项约定条款，合同一经生效，双方必须严格遵守，如有违反，违约方应向守约方承担由此引起的一切经济损失和全部违约责任。

7.2 如乙方未能按照本合同之规定完成工作，甲方有权减付或拒付咨询费。具体减付或拒付办法，双方另行协商确定。乙方同时有责任按照甲方要求返工直至达到本合同之要求，返工期间发生的费用由乙方自行承担。

7.3 如甲方因乙方过错以外的原因对项目研究范围作重大调整，导致咨询服务成果返工、重新研究或提供本合同约定服务范围以外的咨询服务等，甲方除正常向乙方支付本合同规定的咨询费外，对因此造成的项目履行期限相应顺序。

7.4 如果乙方因疏忽、过失、故意，或乙方违反相关保密条款将保密信息用以商业目的，造成包括甲方直接、间接损失或使甲方承担法律责任，则乙方应赔偿甲方一切损失。

7.5 乙方在从事合同范围研究所涉及的与其他方之间的知识产权责任由乙方自行承担，并负责使甲方的利益不受损害，乙方由此引起的各项法律诉讼及费用与甲方无关。

8. 通知、管辖与争议解决

8.1 本合同项下的所有通知均以书面形式，用传真或邮寄方式送达，任何通知一经送达即为生效。

8.2 本合同受中华人民共和国有关法律、法规、条例、规则的管辖和保护。

8.3 本合同而产生的或与本合同有关的一切争议，合同双方首先应通过友好协商解决；协商不成，任何一方可将争议提交甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。

9. 合同生效与修改

9.1 本合同自双方签署盖章之日起生效。

9.2 只有通过甲乙双方的书面同意，才可修改本合同；其他方式的修改为

无效。

10. 双方联系人

双方确定，在本合同有效期内，甲方指定____为甲方项目联系人，联系电话为：____，电子邮件：____；乙方指定____为乙方项目联系人，联系电话为：____，电子邮件：____。项目联系人作为双方单位代表负责内部资源的协调组织，全权负责合作合同的执行。一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

11. 合同期限

合同有效期自本合同甲乙双方签署之日起至乙方向甲方提交全部的工作项目成果并经甲方验收完毕，且甲方向乙方支付完毕全部款项止。

12. 其它

12.1 本合同未尽事宜，双方通过磋商解决，并可对协议进行补充。

12.2 本合同一式六份，甲、乙方各执三份，每份均具有同等法律效力。

（以下无正文，为《XX 项目》项目之签署页）

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

第四章 服务标准和要求

一、项目名称

自治区数字政府“一网统管”规划服务项目

二、采购单位

新疆维吾尔自治区数字化发展局

三、采购方式

公开招标

四、预算金额

120 万元整（大写：壹佰贰拾万元）

五、招标范围

本项目不专门面向中小企业，不接受联合体投标。

六、服务地点

乌鲁木齐市或采购单位指定地点

七、服务期限

本项目服务期限以采购人确认的项目服务启动之日起至通过采购人最终验收为止，具体以合同约定为准。

八、采购需求

（一）项目背景

为深入贯彻落实党中央、国务院关于加强数字政府建设的重大决策部署，强化总体谋划、统筹协调，全面推进自治区数字政府建设，按照《自治区数字政府改革建设方案》（新党办发〔2022〕34号）等文件要求，拟通过数字化、智能化手段，构建全区整体协同、上下贯通的“一网统管”治理体系，驱动经济社会等领域协同治理能力显著提升。

本项目要求对自治区数字政府“一网统管”工作开展顶层设计，通过调研形成调研报告，编制自治区数字政府“一网统管”总体规划和实施方案，以及自治区数字政府“一网统管”项目可行性研究报告（代项目建议书），为自治区各层级开展“一网统管”建设工作提供指导。

（二）服务内容

通过调研形成自治区数字政府“一网统管”工作调研报告，对自治区各委办厅局、各地（州、市）、县（市、区）与“一网统管”工作有关信息化现状，开展有针对性的情况摸底和分析研究，厘清当前全区“一网统管”建设的有利条件和不利因素，总结自治区、地（州、市）、县（市、区）的应用需求、资源需求。包括：治理应用场景、事项、系统、数据情况等，以及各地（州、市）、县（市、区）城市运行管理机构的系统运行现状，梳理当前区（省）域治理“一网统管”分级部署和应用场景建设的需求，为总体规划编制奠定基础。

调研范围：围绕经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护 5 大履职领域和营商环境、文化旅游 2 项重点赛道，开展不少于 25 个自治区级单位、14 个地（州、市）、若干县（市、区）“一网统管”有关业务和信息化情况的调研工作。

说明：具体调研单位、市、县由采购人根据工作安排确定。

2.1 编制自治区数字政府“一网统管”总体规划

研究并编制自治区数字政府“一网统管”总体规划，在自治区数字政府改革建设的总体框架下，以提升全区经济社会等领域协同治理能力为总体目标，分析自治区各委办厅局、各地（州、市）、县（市、区）与“一网统管”工作有关的信息化现状，包括治理应用场景、事项、系统、数据情况等，以及各地（州、市）、县（市、区）城市运行管理机构/system运行现状，分析当前区（省）域治理“一网统管”分级部署和应用场景建设的需求，提出“一网统管”平台建设的总体目标、总体架构，明确基础平台、指挥中枢等重要系统的范畴、边界，梳理各委办厅局、各地（州、市）、县（市、区）主要平台、系统、数据中心的关系，梳理“一网统管”平台建设的主要任务、实施步骤、项目划分，对“一网统管”平台建设相关的业务、技术、管理工作，提出常态化的体制机制建议，为全区“一网统管”平台建设奠定基础。

2.2 设计“一网统管”平台总体架构

结合全国一网统管发展形势与自治区数字政府改革总体规划，综合考虑业务能力的框架和要求，以及系统应用支撑、信息基础设施、运营管理等方面的要求和构成，完善自治区数字政府“一网统管”的总体架构，包括管理架构、业务架构、应用架构、数据架构、核心技术架构、网络架构和安全架构等，并阐述自治区、地（州、市）、

县（市、区）三级基础平台的整体协同关系。

2.3 聚焦重点职能提出创新应用

根据各级政府的履职要求，以及对应的协同协作要求，分类提出经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等领域的治理和监管业务，梳理和信息化技术、模式相结合的创新专题应用，明确自治区、地（州、市）、县（市、区）三级的应用创新目标、共性和个性专题应用分类、重点建设内容，以及建设实施过程中要考虑的关键要素，为全区“一网统管”应用创新建设提供指引。

2.4 明确基础平台建设内容

为了支撑上层应用能够顺利开展、运行，形成管理闭环、提高应用体验，提出自治区、地（州、市）、县（市、区）三级平台的架构组成、建设思路、建设目标、建设内容等。设计自治区、地（州、市）、县（市、区）三级平台的对接机制和模式，提出实现三级平台协同联动的方式，全面支撑各级政府部门在治理领域的各类业务建设和创新。明确基础平台与新服办、新企办、新政通、新发展、12345 政府服务热线等平台的关系，以及分步整合对接思路。

2.5 明确基础资源保障能力

结合应用创新和平台建设需求，基于自治区数字政府已有的公共支撑能力，梳理明确自治区数字政府“一网统管”平台对自治区一体化大数据中心、政务云平台、政务网、一体化数据资源体系、共性应用支撑体系等信息基础设施的能力要求，制定明确的能力提升目标和方向，确保为全区“一网统管”工作提供统筹、集约、可靠的信息基础设施资源和环境；明确安全、标准和运行管理等方面的建设内容，确保全区“一网统管”的信息安全、标准和规范。针对自治区、地（州、市）、县（市、区）不同层级运营管理水平，提出在

安全、标准和运行管理等方面的要求。

2.6 梳理工作任务路径

结合总体架构中应用创新、基础平台建设、运营管理机制建立等不同维度的工作要求，确定规划期内的自治区、地（州、市）、县（市、区）三级所有工作任务，遵循“先基本后高级、先易后难、先急后缓”的策略，制定实施步骤，明确每一批重点任务、具体内容和时间节点，形成清晰的工作路线图。

2.7 明确管理体制和运行机制

自治区数字政府“一网统管”是一项综合性、整体性的改革，重点围绕经济社会治理能力提升，解决“三融五跨”等痛点难点问题，在总体规划中，需提出各级政府设立专门的运营机构、实行实体化运作的建议方案。方便未来统筹开展跨部门应用协同、综合性辅助决策等应用场景，加强运营不断迭代升级。

2.8 提出工作保障体系

从组织领导、职责分工、项目管理等维度，完善自治区数字政府“一网统管”的工作保障体系，确保全区“一网统管”工作得以顺利实施落地。

2.9 编制自治区数字政府“一网统管”实施方案

围绕行政管理机制、基础平台建设等方面，分别提出任务期内的主要实施任务，进一步明确具体工作目标、工作内容和时间安排，明确责任主体与分工，为下一步项目实施提供指导。

2.10 编制自治区数字政府“一网统管”项目可行性研究报告（代项目建议书）

在自治区数字政府“一网统管”总体规划基础上，根据项目分期安排，通过项目需求分析和建设必要性分析，编制自治区数字政府

“一网统管”项目可行性研究报告（代项目建议书），合理制定项目建设方案和招标方案，编制实施进度计划和投资估算，为项目立项奠定基础。

（三）工作要求

3.1 资料收集

组织收集自治区数字政府改革建设、智慧城市建设等方面主要工作和成效的相关资料，梳理目前自治区各级政府政务信息化建设水平和能力基础，按需、有侧重地收集自治区数字政府“一网统管”工作需求和建议，并进行归类、汇总分析。

3.2 调研分析

通过实地调研或问卷调研等方式，从行政管理、业务创新、技术支撑、数据赋能、安全保障、标准引领等维度，对重点自治区级单位和地（州、市）、县（市、区）开展调研，记录和掌握自治区级单位和地（州、市）、县（市、区）关于政府治理职能的执行情况、主要问题和症结等；结合自治区数字政府改革建设思路，加强对政务云平台、政务网、一体化政务大数据中心、一体化数据资源体系、共性应用支撑体系等能力的梳理。

3.3 集中研讨

中标人需组织政府治理等领域相关业务、技术专家，以及相关单位骨干，基于调研分析结果，开展集中研讨分析，梳理形成总体规划的思路、框架，以及核心观点等。

3.4 成果物编制

一是在调研和研讨基础上，开展自治区数字政府“一网统管”总

体规划的编制工作，明确自治区“一网统管”相关平台的现状、问题、目标、总体架构、建设内容、重点任务、实施步骤、保障措施等相关内容；二是同步编制自治区数字政府“一网统管”实施方案，明确具体的工作任务、责任分工、工作目标和时间要求等；三是在总体规划的基础上，编制自治区数字政府“一网统管”项目可行性研究报告（代项目建议书），为项目立项奠定基础。

3.5 专家论证和征求意见

在自治区数字政府“一网统管”总体规划和实施方案编制过程中，根据需要通过函审、专家评审、现场会议研讨等方式，组织相关业务和技术领域专家对总体规划和实施方案进行评审；征求各自治区级有关部门、地（州、市）、县（市、区）对总体规划和实施方案的意见。对各方意见进行记录、响应和反馈，在此基础上修编总体规划和实施方案。

3.6 沟通汇报

中标人需要根据采购人的工作要求，开展规划编制的过程汇报和成果汇报工作，并准备有关的汇报材料等。

3.7 成果物输出

- 1、《自治区数字政府“一网统管”调研报告》；
- 2、《自治区数字政府“一网统管”总体规划》；
- 3、《自治区数字政府“一网统管”实施方案》；
- 4、《自治区数字政府“一网统管”项目可行性研究报告（代项目建议书）》；
- 5、其它过程性文档。

九、对服务单位的要求

（一）服务团队要求

为保障项目按质、按量、按时及有序实施，供应商应承诺对本项目必须建立一个完善和稳定的项目团队、管理机构及执行流程。

项目组织结构与人力资源方案（项目实施团队）：供应商应说明为满足本项目咨询服务需要，拟成立的本项目咨询服务团队的管理组织机构，包括人员的配备、分工、参加项目时间，并承诺项目周期内咨询服务人员的稳定性，项目核心人员不发生变动。

在整个合同执行期间，如果项目组无法胜任项目工作要求，采购人有权要求中标人调整项目主要管理人员、咨询服务人员，中标人应无条件接受，中标人必须在两周内调整为符合采购文件要求且能胜任相关工作的项目负责人并到位开展工作，负责人需要离岗或换岗的，需提前一个月书面通知采购人，不允许出现任何岗位的空缺现象，否则采购人有权终止合同并报相关管理部门进行处理。

（二）服务人员要求

项目经理：统筹开展项目管理工作，具体负责组建咨询团队，对团队进行全面管理，主持开展项目工作分解、分工与计划制定，开展进度管理、节点管理、质量控制等，与项目管理各相关方进行沟通协调，组织阶段性沟通汇报。

项目团队：参与制定咨询服务工作计划和方案，承担与项目调研和立项方案咨询相关报告、文档的编制以及交付汇报，协助项目经理开展进度管理、节点管理、质量控制，跟进搜集与整理相关数据和资料，组织相关的会议、研讨等。

专家顾问组：承担项目中重大方案、技术等问题的研究把控，

负责项目输出成果内容、格式、深度、标准的制定、评审和审定等。

上述人员按采购人实际需求安排不少于 2 人提供驻场工作，项目团队驻场人员应遵守采购单位驻场管理的相关规定。要求投标方案中给出具体的名单、资质、经验等证明材料。中标人须保证服务机构按双方协商确定的名单到位，并须专职从事信息化规划服务咨询工作。若需更换项目组成员的，须提前 10 个工作日书面报采购人批准后方可更换。项目团队成员能够在 2 小时内提供现场服务。

十、保密要求

（一）供应商应具有完善的安全保密制度，确定项目保密责任人，在投标文件中提出项目安全保密管理制度或方案。

（二）按照国家、自治区的有关法律法规文件规定，要求中标人履行保密责任，并遵守合同中有关保密要求。

（三）中标人各级组织严格履行保密职责。

（四）中标人按照保密规定开展咨询工作。中标单位不得以竞争为目的、或处于私利、或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用采购单位秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购单位秘密和党政机关保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购单位秘密和党政机关保密信息。中标人在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或中标人内部与该项目无关的任何人员。

（五）中标单位对于工作期间知悉采购单位秘密和党政机关保

密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将政府机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

（六）严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。

（七）中标单位所有参与服务工作的人员应签署保密协议，服务过程中应严格执行保密法和采购单位关于保密工作的所有规定。上述保密义务为长期有效，不因本项目权利义务终止而终止。如有违反，依法承担法律责任，且采购单位有权终止合作，并要求中标单位赔偿所有因泄密造成的损失。

十一、验收要求

中标人按要求完成项目全部工作，提交工作成果（包括：《自治区数字政府“一网统管”调研报告》《自治区数字政府“一网统管”总体规划》《自治区数字政府“一网统管”实施方案》《自治区数字政府“一网统管”项目可行性研究报告（代项目建议书）》以及其它过程性文档），成果物名称最终以采购人确定的名称为准，中标单位在服务期内完成合同要求后向采购单位提交最终验收申请，采购人收到验收申请后视具体情况启动项目验收流程。由采购人采取专家评审的方式组织验收，成果物通过专家评审，并且完成发布及交付，视为本咨询服务项目通过验收。

十二、考核要求

供应商需承诺在服务的过程中无条件接受采购人的考核，并按照采购人考核标准的要求开展工作。（投标时提供承诺函，格式自拟。）

十三、资产权属

（一）本项目不会引起任何已申请、登记的知识产权所有权的转移。

（二）采购单位与中标单位双方及其他第三方原有的商标、标志、版权、技术等相关的知识产权仍归各方所有。除此之外，中标单位为履行本项目义务所形成的所有服务成果的知识产权归采购单位单独所有。中标单位不得在未征求采购单位书面同意的情况下使用或授权第三方使用本项目的成果及相关信息，否则相关受益归采购单位所有，中标单位应另向采购人承担相应责任，并赔偿采购单位全部损失。

（三）本项目所涉及的数据所有权归采购单位所有，该数据中标单位只能用于本项目的成果物输出。

（四）中标单位保证向采购单位提供的服务成果不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因中标单位提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究采购单位责任的，中标单位应负责解决并赔偿因此给采购人造成的全部损失。

十四、付款方式

项目实际金额以中标价格为准，支付方式按合同约定执行。

第五章 投标文件格式

投标文件封面示例

（项目名称）

（项目编号）

投标文件

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

单位地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

年 月 日

目 录

- (1)、投标函
- (2)、投标价格明细表
- (3)、商务条款偏离表
- (4)、技术条款偏离表
- (5)、法定代表人身份证明书
- (6)、法定代表人授权委托书
- (7)、投标人基本情况
- (8)、投标人近年类似项目业绩表
- (9)、项目经理简历表
- (10)、拟派本项目团队人员情况表
- (11)、服务方案
- (12)、其他需要提交的资料

注：为了便于查找，请按上述顺序编制投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

一、投标函

致：_____（采购人名称）

根据已收到的_____项目的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，经考察现场和充分研究贵方的招标文件的全部内容后，我方郑重承诺如下：

1. 我方投标价格为_____元（大写：_____）；服务周期为：本项目服务期限以采购人确认的项目服务启动之日起至通过采购人最终验收为止，具体以合同约定为准。

2. 如果我方中标，我方将在招标文件规定的时间内签订合同。如果我方违约，除没收投标保证金外，贵方有权终止我方中标并选择其它成交投标人。

3. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4. 如果我方中标，我方将按规定履行合同责任义务。保证在合同约定的服务周期内完成招标内容，并确保我方提供服务、质量和数量以及相关服务满足招标文件的要求。

5. 本投标文件在招标文件规定的投标有效期内对我方具有约束力，如果我方在投标有效期内撤销投标，其投标保证金将被贵方没收。

6. 我方已详细阅读招标文件全部内容且完全理解，同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

7. 我方保证投标文件内容无任何虚假、未侵犯他人知识产权。如有虚假，同意废除中标资格并被没收投标担保，承担因侵犯他人知识产权而由此引起的全部法律责任和经济责任。

8. 我方愿意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。

9. 我方派法定代表人或其授权委托人作为我方代表，负责按时参加开标会并签署与投标有关的相关文件等。

10. 我方保证按招标文件及合同约定原则处理因采购人原因增加或调整的工作量及其他事宜。

11. 如我方中标，我方自愿向采购代理机构支付咨询费，并在合同签订后3个工作日内向采购代理机构提供采购合同原件一份用于采购资料备案工作。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期：年 月 日

二、投标价格明细表

价格单位：元

序号	服务内容	服务标准	价格		备注
			单价	合价	
.....					
.....					
.....					
合计					

备注：

- 1、投标人填报投标价格合计应与投标函载明价格一致，若不一致，应按照第二章评审办法修正原则进行修正。
- 2、投标人的服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。投标价格应包括投标人履行本项目合同（如果成交）所必须的所有成本费用和成交投标人应承担的一切费用，包括但不限于必要资料、交通、保险、人工费、税费等一切费用。未列和没有填写的项目费用，采购人将视为已包括在投标价格中。
- 3、在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

三、商务条款偏离表

序号	招标文件条 目号	招标文件商务 条款	投标文件商务条 款	偏离	说明

备注：投标人对招标文件商务条款有偏离的，应在此表中列明实际响应的内容并加以说明，以便查对。请在此偏离表“偏离”中填写无偏离或正偏离或负偏离。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

四、技术条款偏离表

序号	招标文件条 目号	招标文件技术 条款	投标文件技术条 款	偏离	说明

备注：投标人对招标文件技术条款有偏离的，应在此表中列明实际响应的内容并加以说明，以便查对。请在此偏离表“偏离”中填写无偏离或正偏离或负偏离。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

五、法定代表人身份证明书

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

法定代表人身份证复印件
（正面）

法定代表人身份证复印件
（反面）

投标人：_____（盖章）

日期：_____年_____月_____日

六、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现拟派我单位_____（姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，就_____（招标项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我方承担。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

单 位：_____部门：_____职务：_____

代理人无转委权，特此申明。

附：委托代理人身份证明。

委托代理人身份证复印件
（正面）

委托代理人身份证复印件
（反面）

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

七、投标人基本情况

投标人名称			
注册地址		邮政编码	
成立时间		企业性质	
营业执照号		注册资金	
法定代表人		电话	
联系人		电话	
传真		网址	
开户银行		银行帐号	
职工概况			
经营范围			

7.1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

- 一、如投标人是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- 二、如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 三、投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；
- 四、如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 五、如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

7.2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

一、财务状况报告（满足下述一条要求即可）：

要求 1、投标人是法人的，应提供经审计的财务报告（2022 年度或 2023 年度），包括“四表-注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。

要求 2、成立不足一个月（以投标文件递交截止之日为期限）的投标人无需提供。

二、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

2.1、依法缴纳税收的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳税收的完税凭证（指各种完税证、缴款书、印花税票、扣（收）税凭证以及其他完税证明）。

2.2、依法缴纳社会保障资金的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳社会保险的凭据，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

2.3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

三、注：

3.1、如因有关主管部门政策调整，部分证明材料有所增减，以最新政策要求为准；

3.2、如投标人所在地有关主管部门反馈的证明材料与本文中要求不一致时，以当地要求为准，但须投标人提供文字说明。

7.3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

致：_____（采购人名称）

我单位郑重承诺：

我单位具备履行_____（项目名称）合同所必需的
设备和专业技术能力；
特此承诺。

投标人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

7.4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明

致：_____（采购人名称）

我单位在参与_____（项目名称）前三年内（以投标文件递交截止之日为期限）在经营活动中没有重大违法记录。

若贵方在本项目采购过程中发现我方参加政府采购活动前三年内有重大违法记录；我单位将无条件退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

备注：

若投标人在投标文件递交截止之日成立时间不足三年，以自成立以来的时间计取。

投标人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

7.5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

1、国家有关主管部门的行政许可（如有时）。

2、投标人如为小微企业或残疾人福利性单位的须提供声明函，为监狱企业的须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；注：残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。

附表一、

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：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。

附表二、

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加____/____单位的____/____项目采购活动提供本单位制造的货物（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（盖章）：

日

期：

附表三、

监狱企业证明文件

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

八、投标人近年类似项目业绩表

序号	项目名称	采购人	采购人 联系方式	项目规 模	合同金 额	合同日 期	备注

备注：

1、本表后须附业绩的证明资料：需提供中标通知书或合同关键页（含签订合同双方的单位名称、项目名称、项目金额与双方盖章、签订日期）。

2、年份要求：近五年。

九、项目经理简历表

姓名		性别	
身份证号码		学历	
毕业学校		专业	
参加工作时间		从事本职业年限	
在公司担任职务		联系方式	
证书名称		证书编号	

备注：本表后附身份证、毕业证等其他相关材料；

十、拟派本项目团队人员情况表

序号	姓名	性别	身份证号码	学历	担任岗位	从事类似工作年限	备注

备注：项目团队人员由投标人自行确定，但应能够满足本项目的基本需求；须提供项目团队人员证书、社保等材料。

十一、服务方案

投标人须提交拟完成本项目的服务方案，服务方案的格式和内容由投标人根据本项目的具体情况自行拟定。

十二、其他需要提交的资料

根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料。

第六章 补充条款