

# 司法部大数据监测分析平台 运维服务

项目编号：ZKXJTC-2023-F131

## 公开招标文件 (二次)

采 购 人：司法部政府采购办公室

代理机构：中科信佳（北京）项目管理有限公司

2023 年 11 月

# 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....           | 1  |
| 第二章 | 投标人须知 .....          | 4  |
| 第三章 | 资格审查 .....           | 20 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 22 |
| 第五章 | 采购需求 .....           | 30 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 38 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 43 |

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZKXJTC-2023-F131

2. 项目名称：司法部大数据监测分析平台运维服务

3. 项目预算金额：193.31 万元；项目最高限价：193.31 万元

4. 采购需求：本项目内容主要包含云运维服务及数据资源运维两部分，云运维具体包括云资源运维、日常巡检、问题受理处理、云资源监控、云安全运维、迁云服务以及专项运维保障；数据资源运维主要包含日常运维、平台二次开发、数据任务迁移改造、等保整改、标准制定或修订及平台咨询、演示、培训等，具体内容详见技术需求书。

5. 合同履行期限：合同签订之日起一年。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：本项目投标截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

☐ 是，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，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：/。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2023 年 11 月 08 日至 2023 年 11 月 15 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市丰台区广安路 9 号院国投财富广场 5 号楼 12A16 室。

3. 方式：

领取招标文件时投标人代表须提供以下资料（所有复印件均需加盖投标人公章）；经检查合格后，方可领取本项目的招标文件，须授权代表本人到场办理，否则不予受理：

#### 1. 授权代表办理的：

1) 法定代表人授权委托书原件；【注明项目名称、项目编号】

2) 法定代表人有效身份证复印件；

3) 授权代表本人有效身份证原件及复印件；

#### 2. 法定代表人办理的：

1) 法定代表人身份证明原件；

2) 法定代表人有效身份证复印件及原件。

3. 售价：500 元（现场办理，不接受邮购，现金购买，售后不退）。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2023 年 11 月 29 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区广安路 9 号院国投财富广场 5 号楼 12A 层第二会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1) 节能产品强制采购；

2) 节能产品、环境标志产品优先采购；

3) 政府采购促进中小企业发展；

4) 政府采购支持监狱企业发展；

5) 政府采购促进残疾人就业；

6) 政府采购信用担保等。

2. 本公告在中国政府采购网发布。

3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

**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：司法部政府采购办公室

地 址：北京市朝阳区朝阳门南大街 6 号

联系方式：韩老师 010-65152511

**2. 采购代理机构信息**

名 称：中科信佳（北京）项目管理有限公司

地 址：北京市丰台区广安路 9 号院国投财富广场 5 号楼 12A16 室

联系方式：张雅楠、马瑞芳、王琛、闫瀚然，010-52474967

**3. 项目联系方式**

项目联系人：张雅楠、马瑞芳、王琛、闫瀚然

电 话：010-52474967

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。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 | 条目     | 内容                                                                                                                                                                                                       |
|-----|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2 | 项目属性   | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物                                                                                                                           |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                   |
| 2.4 | 核心产品   | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。<br><input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目<br><input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目：_____/_____。                                                        |
| 3.1 | 现场考察   | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：                                                                                                     |
|     | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：                                                                                                     |
| 4.1 | 样品     | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<br>(1) 样品制作的标准和要求：_____<br>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：<br><input type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要 |

| 条款号              | 条目           | 内容                                                                                                                                                                                                                                       |  |      |              |                  |            |
|------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--------------|------------------|------------|
|                  |              | (3) 样品递交要求：_____；<br>(4) 未中标人样品退还：_____；<br>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；<br>(6) 其他要求（如有）：_____。                                                                                                                                              |  |      |              |                  |            |
| 5.2.5            | 标的所属行业       | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>司法部大数据监测分析平台运维服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>                                                                                                  |  | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 司法部大数据监测分析平台运维服务 | 软件和信息技术服务业 |
| 标的名称             | 中小企业划分标准所属行业 |                                                                                                                                                                                                                                          |  |      |              |                  |            |
| 司法部大数据监测分析平台运维服务 | 软件和信息技术服务业   |                                                                                                                                                                                                                                          |  |      |              |                  |            |
| 11.2             | 投标报价         | 投标报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                                                                                                                                            |  |      |              |                  |            |
| 12.1             | 投标保证金        | 投标保证金金额： <u>38000.00 元</u> ；<br>投标保证金收受人信息：<br>户 名：中科信佳（北京）项目管理有限公司<br>开户行名称：中国邮政储蓄银行股份有限公司北京西城区广安门支行<br>账号：911005010002559070                                                                                                           |  |      |              |                  |            |
| 12.7.2           |              | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                                                                                                                                     |  |      |              |                  |            |
| 13.1             | 投标有效期        | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。                                                                                                                                                                                                            |  |      |              |                  |            |
| 22.1             | 确定中标人        | 中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人。<br><input type="checkbox"/> 随机抽取 |  |      |              |                  |            |

| 条款号    | 条目   | 内容                                                                                                                                                                                                          |
|--------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.5   | 分包   | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：___；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：___；</p> <p>（3）其他要求：/。</p>                |
| 26.1.1 | 询问   | 询问送达形式：书面形式送达                                                                                                                                                                                               |
| 26.3   | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中科信佳（北京）项目管理有限公司招标部；</p> <p>联系电话：010-52474967；</p> <p>通讯地址：北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A16室。</p>                                                                                     |
| 27     | 代理费  | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：采购代理费按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）附表中规定的招标代理服务收费标准执行；</p> <p>缴纳时间：中标人应在领取成交通知书的同时一次性支付。</p> |

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、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，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“投标人”、“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。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开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。

### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

#### 5.1 进口产品

- 5.1.1 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。关于进口产品的相关规定依据《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号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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》、《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）、《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）。

5.2.1.2 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：

（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。

5.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 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。

- 5.2.2 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。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义：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：
- 5.2.3.1 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）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 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）；
- 5.2.3.6 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。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 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。

- 5.3.2 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。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）。
- 5.3.3 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**；
- 5.3.4 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四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

#### 5.5 正版软件

- 5.5.1 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。

- 5.5.2 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）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

## 5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

## 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，**否则投标无效。**

### 8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者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。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。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。

## 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）

和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳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。

12.3 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原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，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**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

#### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

#### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人的投标文件正本（1份）、副本（4份）、电子版份数（1份，投标文件格式为 word 版本及盖章正本的 PDF 扫描件，应保证能正常打开并使用，U 盘形式，不予退还），投标文件“资格证明文件”的纸质正本及副本须在封面清楚地标明“资格证明文件”以及“正本”或“副本”；投标文件“商务技术文件”的纸质正本及副本须在封面除了清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。

14.2 若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。所有纸制文件须牢固装订成册，凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人（单位负责人）或委托代理人在旁边签字才有效。

14.4 招标文件中所要求盖章处均为投标人公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效。

## 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

15.1 投标人应将投标文件“资格证明文件”正本、副本密封为一包，“商务技术文件”正本、副本密封为一包，在包装封面上标明投标项目名称、项目编号、投标单位名称、“于\_\_ 之前不得开启的字样”和正本与副本数量。

15.2 为了方便唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在包装上标明“开标一览表”字样。

- 15.3 投标人应将电子文档 U 盘（投标文件格式为 word 版本及盖章正本的 PDF 扫描件，应保证能正常打开并使用）单独置于一小包装内，并在该包装上标明“电子文档”字样。
- 15.4 为了方便招标人、招标代理机构进行资格审查，投标人应将“资格证明文件”正、副本置于一独立包装内，并在该包装上标明“资格证明文件”字样。
- 15.5 投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，应尽量注明包装内的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”、“附件”或“视频”等）。
- 15.6 投标人在投标截止时间前提交对其开标一览表中价格等相关内容进行修改的投标声明的，应与开标一览表一并或者单独包装，单独包装时需按上述 15.1、15.2 条加施明显标记，以便在开标时一并唱出。
- 15.7 如果未按本条上述要求加写标记，招标人和招标代理机构对误投或提前启封概不负责。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点。
- 16.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，招标人、招标代理机构将拒收。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

- 18 开标
- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标代理机构当众拆封，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代表确认。
- 18.3 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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

22.1 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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交投标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、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。

25.2 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。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 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。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。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，分包投标人就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、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,由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

26.2.4 投标人应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,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

## 第三章 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 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 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**。
- 4 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《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                               |                   |
| 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”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供有效证件复印件并加盖投标人公章 |
| 1-2 | 投标人资格声明书                          | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。                                                                                                                                                                                                      | 格式见《投标文件格式》       |

| 序号  | 审查因素             | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 格式要求                   |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-3 | 投标人信用记录          | <p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。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。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 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《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |
| 3   | 投标保证金            | 按照招标文件的规定提交投标保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格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。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素      | 审查内容                                                   |
|----|-----------|--------------------------------------------------------|
| 1  | 授权委托书     | 按招标文件要求提供授权委托书；                                        |
| 2  | 投标完整性     | 未将一个采购包中的内容拆开投标；                                       |
| 3  | 投标报价      | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；                 |
| 4  | 报价唯一性     | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；                       |
| 5  | 投标有效期     | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；                         |
| 6  | 签署、盖章     | 按照招标文件要求签署、盖章的；                                        |
| 7  | 实质性格式     | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；                               |
| 8  | ★号条款响应    | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；                           |
| 9  | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）            |
| 10 | 报价合理性     | 报价合理，或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，能够应 |

|    |        |                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |        | 评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；                                                                                                                                                                             |
| 11 | 公平竞争   | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；                                                                                                                                          |
| 12 | 串通投标   | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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； |
| 13 | 附加条件   | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                               |
| 14 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                                                                                                                                                  |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人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。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将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。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，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。

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_/\_

- 3.2.3 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（如涉及）\_\_/\_。

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_/\_。

#### 4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，由评标委员会确定报价低者获得中标人推荐资格；若报价仍相同，由评标委员会确定技术部分得分较高的投标人获得中标人推荐资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍

五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 中标候选人。

## 5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

| 评审条款           |          | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 分值 |
|----------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 报价<br>(10 分)   |          | 满足招标文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格为满分。<br>报价得分 = (评标基准价/报价) × 10% × 100<br>注：报价得分保留 2 位小数。                                                                                                                                                                                                                                                | 10 |
| 商务部分<br>(24 分) | 企业业绩及经验  | 近五年的与本项目类似案例（2018 年 1 月 1 日起，以合同签订日期为准承担数据平台或数据运维项目的类似业绩），每有一项得 1 分，最高得 4 分。<br>注：以上业绩证明均以供应商提供的有效合同复印件为准，要求必须提供合同首页、金额页、签字盖章页复印件作为证明（复印件需加盖公章）。                                                                                                                                                                                  | 4  |
|                | 认证       | 具有国家认证认可的信息技术服务管理体系认证证书（ISO/IEC 20000-1:2018）、信息安全管理体系统认证证书（GB/T 22080-2016/ISO/IEC 27001:2013）、售后服务认证证书（GB/T 27922-2011）、质量管理体系认证证书(GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015)，每提供一项得 1 分，共 4 分                                                                                                                                              | 4  |
|                | 项目组人员资质  | 1.项目经理具有高级工程师职称、信息系统项目管理师、系统架构设计师、信息技术应用创新专业人员认证证书，每具有 1 项证书得 1 分，最高得 4 分，未提供不得分；<br>2.技术负责人具有数据库认证证书（OCP 或 ACE）、系统分析师、CDGA 证书，每具有 1 项证书得 1 分，最高得 3 分，未提供不得分；<br>3.除项目经理和技术负责人外其他人员同时具有工程师及以上职称和 CDMP 认证证书的，每提供一人得 0.5 分，最高得 3 分。<br>（注：人员均应为本单位正式在岗职工，需提供身份证复印件、证书复印件并加盖投标人公章，同时投标人出具承诺函（盖章），承诺相关人员为本单位聘用的正式职工（附相关证明材料）否则该项不得分。） | 10 |
|                | 技术能力     | 1. 投标人近五年（2018 年至今）制定、参与起草过国家或行业数据标准、数据平台技术规范，每提供一项得 2 分，最高得 4 分，未提供的不得分；<br>2. 投标人近五年（2018 年至今）取得数据平台、数据分析相关软件著作权登记证书，每提供一项得 1 分，最高得 2 分，未提供的不得分。<br>（注：须提供相关证明材料，提供有效的软件著作权登记证书，证书中的著作权人为投标人，复印件加盖投标人公章）                                                                                                                        | 6  |
| 技术部分<br>(66 分) | 项目理解     | 对运维项目建设背景、系统架构、系统功能、技术标准、建设目标、应用现状和存在问题的理解。<br>对系统现状、架构、功能、标准、建设目标等理解透彻详细，全面具体，完全符合项目实际情况，得 10 分；<br>对系统现状、架构、功能、标准、建设目标等理解较透彻详细、较全面具体，基本符合项目实际情况，得 7 分；<br>对系统现状、架构、功能、标准、建设目标等理解一般，基本符合项目实际情况的，得 4 分。<br>对系统现状、架构、功能、标准、建设目标等理解差，不符合项目实际情况的，得 0 分。                                                                              | 10 |
|                | 整体服务方案评价 | 整体服务方案详实完整，针对性、可操作性强，完全满足采购需求：12 分；<br>整体服务方案较为详实，针对性、可操作性较强，能满足采购需求：9 分；<br>整体服务方案针对性、可操作性一般，能基本满足采购需求：6 分；<br>整体服务方案针对性、可操作性较差，不能完全满足采购需求：3 分；<br>其他：0 分。                                                                                                                                                                       | 12 |

|  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|--|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  | 运维服务方案     | <p>运维方案完全符合采购需求，运维方案具有可行性、专业性、有效性、服务响应及时、应对方案合理，完善性强，可交付成果全面（包括但不限于：资产清单、系统部署架构图、漏洞扫描报告、应急响应报告、安全巡检报告、数据汇聚监测分析报告、业务专题报告、《司法行政基础数据标准》），完全满足采购需求的服务要求的，得 12 分；</p> <p>运维方案略有欠缺、运维方案具有专业性、有效性，服务响应不够及时，应对方案基本合理，完善性一般，有部分交付成果，能够满足采购需求的服务要求的，得 8 分；</p> <p>运维方案有欠缺、运维方案专业性、有效性较差，服务响应不够及时，应对方案基本合理，完善性一般，有部分交付成果，部分能够满足采购需求的服务要求，得 4 分；</p> <p>运维方案内容不全、服务响应不及时，应对方案合理性差，完善性差，没有交付成果，不满足采购需求的服务要求的，得 0 分。</p>                                                                     | 12 |
|  | 拟投入人员评价    | <p>提供本项目团队成员姓名、年龄、在本项目中的拟负责的主要任务、工作经历及曾参与的类似项目名称。</p> <p>团队成员类似项目经验丰富，人员安排数量充足，岗位安排科学合理，完全满足项目实施需求：10 分；</p> <p>团队成员类似项目经验较为丰富，人员安排数量较充足，岗位安排较为合理，完全满足项目实施需求：7 分；</p> <p>团队成员类似项目经验一般，人员安排数量较充足，岗位安排一般，基本满足项目实施需求：4 分；</p> <p>团队成员类似项目经验较差，人员安排数量较差，岗位安排较差，不能完全满足项目实施需求：1 分；</p> <p>其他：0 分。</p>                                                                                                                                                                                | 10 |
|  | 应急服务方案     | <p>对服务过程中出现的紧急情况，针对本项目的响应措施和应对方案完整性、合理性、可操作性进行打分。</p> <p>响应快速、应对方案完整、合理、可操作性强得 9 分；</p> <p>响应快速、应对方案较完整、合理、可操作性较强得 6 分；</p> <p>响应不及时、应对方案不完整、可操作性不强得 3 分。</p> <p>无方案或方案不可行的，得 0 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9  |
|  | 平台二次开发设计原型 | <p>投标人根据二次开发功能要求，提供系统设计原型：</p> <p>1.投标人提供共享服务监控功能设计原型或截图，服务调用者申请信息维护项不少于 3 项且告警提示准确，得 2 分，否则不得分；</p> <p>2.投标人提供共享数据服务授权时敏感字段可选择是否启用脱敏设计原型或截图，得 2 分，否则不得分；</p> <p>3.投标人提供共享数据服务授权时返回服务结果整体加密或部分字段加密，支持多种算法服务和自定义密钥功能的设计原型或截图，得 2 分，否则不得分。</p> <p>4.投标人提供共享数据服务授权时是否必输入附加属性设计原型或截图，得 1 分，否则不得分。</p> <p>5.投标人提供数据采集汇聚时提供多种加解密算法设计原型或截图，得 2 分，否则不得分。</p> <p>6.投标人提供数仓建模管理的设计原型或截图，支持引用数据标准数据建模得 1 分，支持物理模型的落地部署得 1 分，支持数仓库分层分域的全景设计得 1 分，支持数仓分层分域信息以及下钻操作得 1 分，最高得 4 分，未提供不得分。</p> | 13 |

## 第五章 采购需求

### 一、项目背景

#### 1. 大数据监测分析平台现状

大数据监测分析平台是基于司法政务云和电子政务外网构建的大数据综合分析应用平台，部署于电子政务外网。通过信息系统数据资源和业务能力归集、应用形成司法行政业务数据的汇聚、分析、共享三大能力。数据汇聚方面，接入 27 个业务系统，对其业务数据进行采集、梳理、整合，为数据分析和共享提供数据支撑。数据共享方面，实现共享过程动态跟踪管理，外部对接国家数据共享交换平台，内部对接司法行政业务系统，提供司法行政业务协同和外部数据服务；数据分析方面，利用可视化、智能分析，开展数据挖掘和分析研判，实现业务数据综合分析展示和数据分析报告。

司法政务云方面，目前云上共有司法行政业务系统 38 个，涉及云服务器、云数据库、弹性 IP、负载均衡 SLB、短信服务、大数据计算服务、安全防护类等产品。

#### 2. 项目必要性和目标

“数字法治、智慧司法”信息化体系建设是部党组对司法行政信息化建设的重要决策和部署，是 2018 年、2019 年信息化建设的重要任务，根据“数字法治、智慧司法”信息化体系建设指导意见和实施方案要求，司法部信息中心开展了司法行政“两平台、一朵云”及司法部大数据监测分析平台的信息化建设，其中两平台即司法数据资源平台和司法共享服务平台，一朵云即目前已基本建成的司法政务云。

一方面，随着司法政务云建设，在增强司法数据资源整合应用，发挥数据效能的同时，上云系统不断增加，大量云资源带来了管理、巡检、问题受理、运行状态监测和数据维护相关工作量的增加。另一方面为保证司法政务云及云端业务系统运行环境安全、稳定，运维工作有序开展，针对司法政务云建立运维团队，负责司法部政务云资源维护和云安全维护工作，切实保障司法政务云平台、司法行政业务系统、司法部大数据监测分析平台安全稳定运行。

### 二、服务范围及期限

#### 2.1 服务范围

此项目的服务范围为司法政务云运维和大数据监测分析平台运维两部分。

政务云资源共有云资源子账号 47 个，安全组 47 个，云服务器 148 台，云数据库 33 个、弹性 IP 121 个、负载均衡 SLB 10 个、短信服务、视频点播、NAS 存储、对象存储、

日志服务、大数据计算服务、安全防护类产品 8 类。面向云端系统建设单位及承建商 30 家，为其提供技术咨询、上云需求评估、上云费用评估、迁云建议、问题受理处理等服务，云上 38 个业务系统的云端安全加固、云资源日常巡检、云资源监控、漏洞修复通知下发、专项运维保障等。

大数据监测分析平台运维范围分为司法政务云及电子政务外网两部分，司法政务云包含云端 16 个业务系统全国业务数据采集、汇聚、治理、分析、共享任务，电子政务外网 11 个业务系统全国业务数据采集、汇聚、治理、分析、共享任务，与国家共享交换平台的信息资源目录同步任务，政务云与电子政务外网的数据同步任务及大数据监测分析平台运行在政务外网的 32 台服务器、8 个数据库、24 个中间件等。

## **2.2 服务期限**

本项目服务期为合同签订之日起一年。

## **三、服务要求**

### **3.1 人员要求**

运维服务期间要求资深项目经理 1 人，资深技术负责人 1 人，安排至少 10 名具有相关经验和资质的运维人员驻场，提供 5×8 小时技术支持工作；提供 7×24 小时故障应急响应服务，包括邮件、电话、远程维护等方式。

### **3.2 文档要求**

1、合理指定工作计划：根据司法政务云及大数据监测分析平台安全稳定运行的要求，细化服务内容，制定详细的维护指标、工作流程、工作标准、实施细则、工作制度、工作计划。

2、定期提交报告：定期提交工作报表，运行状态分析报告，工作总结报告，以及系统故障排查报告等，并提出合理化建议。

3、技术文档整理：将大数据监测分析平台系统部署架构图、资产清单及部署安装位置、日常巡查流程图、故障应急响应机制流程图(标明每个环节的联系人及联系方式)、故障排查流程图（标明排查方法）、漏洞扫描报告、应急响应报告、安全巡检报告、数据迁移方案、数据汇聚监测分析报告、业务专题报告、系统操作手册、《司法行政基础数据标准》等内容整理成册。当系统或设备发生变化时，要及时更新相关内容。

### **3.3 保密要求**

严格遵守国家有关保密要求，未经书面允许，不得向第三方提供司法部信息系统网

络部署、系统建设及数据等资料。

### 3.4 响应及处理要求

保证服务响应时间不超过 2 小时，对于影响系统运行的重大故障（如系统瘫痪、性能急剧下降等重大事故）在故障发生后 8 小时内恢复业务正常。

平台二次开发中共享服务监控、共享数据安全、数据汇聚加解密、数仓建模管理等功能模块，在合同签订后 1 个月内完成开发和上线。

## 四、服务内容

司法政务云运维包括云资源管理、问题受理处理、云资源监控、云安全运维、业务系统迁云、云资源日常巡检等；

大数据监测分析平台运维包括日常运维服务、平台二次开发、数据任务迁移改造、等保整改、标准制定或修订及平台咨询、演示、培训等服务。

### 4.1 司法政务云运维

#### 4.1.1 云资源管理

##### 4.1.1.1 云资源申请受理

在项目运维期间，受理业务系统云资源申请，提供云资源统一管理服务，包括云账号托管及各类云资源开通、变配、策略变更的申请受理。

##### 4.1.1.2 云资源账号管理

在项目运维期间，对政务云的所有账号进行创建、授权、监控、审查，定期修改密码和安全配置策略。

##### 4.1.1.3 域名管理

在项目运维期间，对迁至司法部政务云的域名进行解析维护管理。

##### 4.1.1.4 云服务器资源管理

云服务资源管理主要包括服务器的开通、服务器到期续费、服务器操作系统密码重置等。

##### 4.1.1.5 云数据库资源管理

云数据库资源管理主要包括资源开通、续费、停用、停止重启实例等。

##### 4.1.1.6 负载均衡资源管理

负载均衡资源管理主要包括资源开通、续费、停用、启动、停止等。

##### 4.1.1.7 云安全产品管理

在项目运维期间，对云上安全防护 8 类产品进行管理，包括堡垒机、WAF、云防火

墙、云安全中心、SSL 证书、数据库监控与审计、加密服务和 DDoS 高防。

#### **4.1.2 问题受理处理**

在项目运维期间，安排问题受理及处理人员，收集司法政务云在日常使用过程中遇到的各种问题、意见及需求，对收集的信息进行初步分类，协调各方进行咨询答疑、技术支持、问题处理并跟踪至关闭。

#### **4.1.3 云资源监控**

监控政务云上各业务系统云资源使用情况，观察各指标的健康状态，保障系统安全稳定。固定周期内提交监控运行报告。

#### **4.1.4 云安全运维**

对司法政务云进行全面的安全防护配置，包括配置安全策略、修复操作系统漏洞、监测应用系统漏洞、杀查病毒及木马、配置灾备策略等内容。

结合各项运维工作情况，定期通知业务厂商修复漏洞，每日生成云端安全情况报告。

#### **4.1.5 业务系统迁云服务**

根据司法政务云租用情况，运维单位需和云租用厂商、业务系统承建运维商协作配合完成所有云端业务系统迁移至新司法政务云的工作。

根据司法行政业务系统建设情况，满足运维期间司法行政业务系统上云需求，提供技术咨询解答、上云需求评估、辅助上云、开通资源等服务。

#### **4.1.6 日常巡检**

根据司法政务云巡检要求，制定司法政务云巡检方案和计划，定期开展巡检工作，主要包括云服务器、弹性 IP、云数据库、负载均衡、短信服务、堡垒机、Web 应用防火墙、云防火墙、云安全中心、漏洞扫描、数据库审计、加密服务、SSL 证书、DDoS 高防 IP、视频点播、NAS 存储、日志服务等云资源，填写巡检记录并定期归档。

#### **4.1.7 专项运维保障**

根据年度专项任务的实际需求，开展运维支持工作，专项任务主要包括年度护网行动政务云，法律职业资格考试报考、司法部统计管理系统数据填报、立法公开征集意见系统高峰支持；重大节日期间云上安全支撑；云端司法行政业务系统等保测评支持。

### **4.2 大数据监测分析平台运维**

#### **4.2.1 日常运维**

##### **4.2.1.1 支撑软件运维**

针对大数据监测分析平台部署在电子政务外网的 32 个操作系统、8 个数据库、24

个中间件及基础软件进行日常巡检，监控运行状态各项指标，发现问题及时修复、优化，保障平台稳定运行。

#### **4.2.1.2 数据任务巡检**

对大数据监测分析平台的数据任务进行监测、管理，包括数据汇聚任务 3219 个、数据质量加工工程 121 个、数据字典 728 个，数据质量规则 1764 个、数据分析模型 285 个，数据专题分析报告 5 个，可视化分析成果 40 个、数据共享服务接口 58 个等，提供常规巡检、故障处理、 应急保障等服务。

#### **4.2.1.3 数据资源运维**

##### **4.2.1.3.1 数据资源目录运维**

根据业务需求，及时更新司法部信息资源目录和国家共享交换平台目录，保持两端一致。

##### **4.2.1.3.2 数据汇聚任务运维**

根据业务需求定制数据汇聚任务，优化任务，对数据汇聚情况进行监测分析，形成司法行政大数据汇聚监测分析报告。

##### **4.2.1.3.3 数据清洗任务运维**

根据业务需求定制数据清洗任务，对汇聚数据进行清洗，包括但不限于缺失值处理、异常值处理、数据去重、数据类型转换等。

##### **4.2.1.3.4 数据质检任务运维**

根据业务需求定制数据质量检测任务，对接入业务信息系统数据进行质量监控，定期出具数据质量检查分析报告。

##### **4.2.1.3.5 数据分析任务运维**

根据业务需求定制数据分析任务，维护更新现有分析模型，定期出具业务专题分析报告。

##### **4.2.1.3.6 数据共享任务运维**

维护调用数据共享服务接口的申请信息、对服务调用者的申请进行受理、授权审批及服务调用指导，提供技术咨询答疑、联调测试等服务。

#### **4.2.2 平台二次开发**

投标人需具有数据平台开发的经验或能力，能基于现有大数据监测分析平台增加系统功能，主要包括共享服务监控、共享数据安全管控、数据汇聚加解密、数据共享对接服务、数据分析服务、业务系统对接开发及数仓建模管理等。

#### 4.2.2.1 共享服务监控

基于现有大数据监测分析平台，开发数据共享服务监控功能。维护服务调用者的申请信息，如每日调用频率、调用服务绑定 IP 地址、权限有效期等信息，对其调用服务进行监控，如不符合调用规则，系统给出告警提示。

#### 4.2.2.2 共享数据安全

##### （1）返回服务结果加密

基于现有大数据监测分析平台，开发数据共享服务接口返回服务结果加密功能。服务授权时，可选择服务返回结果整体或部分字段是否加密，并提供 AES/DES/SM3/SM4 等多种算法服务及自定义密钥功能。

##### （2）敏感字段脱敏

基于现有大数据监测分析平台，开发敏感字段脱敏功能。平台增加设置敏感字段功能，共享数据服务授权时，可设置服务返回字段是否脱敏。

##### （3）服务调用附加属性

基于现有大数据监测分析平台，增加数据共享服务调用附加属性功能。共享数据服务授权时，针对不同用户、不同接口服务，选择调用服务时是否必输入附加属性，如调用事由、调用单位，对其进行日志记录便于数据审计。

#### 4.2.2.3 数据汇聚加解密

基于现有大数据监测分析平台，开发自定义函数满足不同业务条线的多种加、解密算法，实现采集汇聚过程对敏感信息的加密传输、存储。

#### 4.2.2.4 数据共享对接服务

##### （1）对外提供数据共享服务

基于现有大数据监测分析平台，开发对外数据服务共享接口。对外提供更多的司法数据共享服务，并将开发服务接口注册发布至国家共享交换平台。

##### （2）接入外部数据共享服务

基于现有大数据监测分析平台，开发调用外部数据服务共享接口，对接司法行政业务系统，为具体的司法业务开展提供相应的数据共享服务。

#### 4.2.2.5 数据分析服务

基于现有大数据监测分析平台，升级开发数据分析模型比对功能，统一满足业务数据加密无法比对分析问题。

#### 4.2.2.6 业务系统对接开发

基于现有大数据监测分析平台，根据需求将部署在互联网及电子政务外网端符合条件的全国律师身份核验平台、全国律师职业诚信信息公示平台、公职律师公司律师管理系统、全国基层法律服务管理信息系统、全国法律服务机构统一代码管理系统、跨省通办公证办理服务系统建设项目、司法行政（法律服务）案例库、民商事司法协助系统、全国法治政府示范创建系统、备案法规规章库等 10 余个业务系统对接至大数据监测分析平台，包括单点登录集成开发及业务数据对接开发。

单点登录集成开发根据用户权限挂接业务系统，开发资源目录可视化页面，实现业务系统目录展示和一站式登录。数据开发方面需将业务数据进行汇聚、治理、分析，并开发分析看板，实现可视化展现。对业务数据进行梳理，以人员、机构、案件维度建立档案，开发“一人一档”、“一所一档”、“一案一档”功能，实现全景搜索及档案查询。

#### **4.2.2.7 数仓建模管理**

基于现有大数据监测分析平台，建设数仓建模管理功能。增加后支持引用数据标准数据建模；支持物理模型的落地部署；支持数仓分层分域的全景设计；支持数仓分层分域信息以及下钻操作。

#### **4.2.3 数据任务迁移改造**

数据任务迁移改造分为互联网端和政务外网端两部分。

互联网端：根据司法政务云租用情况，对现有大数据监测分析平台在互联网端 1900 余个数据任务进行迁移和适配改造。将原互联网政务云端的数据任务迁至新的政务云，数据任务改造适配新租用云平台；部署在政务云端的 16 个业务系统的系统地址、链接、数据库地址需重新梳理、对接、测试，确保迁云后数据任务的正常运行。

政务外网端：将现有大数据监测分析平台位于政务外网端云平台的 1500 余个数据任务迁移至新的云平台。配合新云平台厂商梳理数据任务路径、制定访问策略、配置安全策略等。任务迁移适配后，与政务外网端 11 个业务系统重新配置白名单及联调测试，根据运行结果优化任务。

#### **4.2.4 等保整改**

结合等级保护三级要求，保障系统等保测评工作顺利完成，应提供相关文档及技术支持，全面配合等保测评工作。针对不满足项，制定方案进行专项整改，最终实现大数据监测分析平台的等保三级要求。

#### **4.2.5 标准制定或修订**

能完全理解现有大数据监测分析平台遵循的数据标准、平台标准，并具备制定新标准或修订现有标准的能力。在项目运维过程中，需制定《司法行政基础数据标准》，用于打通各业务数据底层的互通性，提升数据的可用性。构建贯通各业务条线一致、准确的数据标准，确保不同业务系统对数据的统一理解、对数据定义和使用的一致性。并将《司法行政基础数据标准》作为本项目成果交付。

#### **4.2.6 平台咨询、演示、培训等服务**

根据招标方要求，及时反馈平台运行及数据情况；提供数据共享需求分析、演示汇报支持及用户操作培训等多种服务。

### **八、付款方式**

第一期，合同签订后 15 个工作日内，采购人向供应商支付项目总费用的 70% 金额。

第二期，合同服务期满，经采购人对供应商服务验收合格后 20 个工作日内，支付剩余费用。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 合同条款

（格式条款，具体内容 by 双方协定，下述格式仅供参考）

### 政 府 采 购 合 同

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

货物名称：\_\_\_\_\_

买 方：\_\_\_\_\_

卖 方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

## 合同书

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲、乙双方就乙方承担司法部大数据监测分析平台运维服务项目有关事务达成如下协议：

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- 1.甲方与乙方签订的其他合同附件或补充协议，如价格标准协议（如有）、业务开始条件协议（如有）、保密承诺书。
2. 本合同及协议书
3. 中标通知书
4. 投标文件及澄清文件
5. 招标文件及澄清文件

### 第一条、项目内容

1. 项目名称：

---

2. 主要内容：

---

3. 阶段安排和阶段性成果要求：

---

4. 成果应符合以下质量要求：

---

### 第二条、经费及支付

1.合同总金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥：\_\_\_\_\_元）。

2.付款方式：\_\_\_\_\_。

### 第三条、项目履行期限及地点

1. 项目履行期限为：\_\_\_\_\_。

2. 项目履行地点为：\_\_\_\_\_。

### 第四条、基本要求

自本合同签订之日起，乙方应履行合同所规定的任务，按时完成并交付项目成果。

为保证应交付成果的质量，乙方应向甲方提供参加任务工作人员情况及分工，乙方参加的主要工作人员须与甲方协商。乙方应保证其主要工作人员的稳定性。如果需要更换任何人员，应事先取得委托方的同意，且接替人员的职位、资历应当与调换的人相当。乙方指定\_\_\_\_\_为任务负责人。

本合同规定的任务未经甲方书面同意，不得转包和分包。

## **第五条、验收、交付**

甲方对乙方提供成果进行验收。甲方可对乙方提供成果进行评价。

乙方应在验收前\_\_\_\_个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知后的\_\_\_\_个工作日内安排验收。

乙方提交的项目成果经甲方全部验收合格之后\_\_\_\_个工作日内，乙方应交付全部成果资料。（注：如中标人非中小微企业，需要由中标方提供分包的合同及发票作为验收依据）

## **第六条、知识产权**

乙方应保证为甲方提供服务时不得侵犯第三人的权利。

乙方在为甲方提供服务时所获得成果的知识产权归甲方所有，未经甲方许可，乙方不得以任何方式使用，亦不得出于任何目的向第三方披露或许可第三方使用。

若乙方在为甲方提供服务时侵犯了第三人的权利，致使甲方受到索赔或起诉，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担，同时甲方有权解除合同，并有权要求乙方支付合同总额的10%的违约金。

若未经甲方许可，乙方擅自使用或向第三方披露或许可第三方使用在为甲方提供服务时所获得的成果，甲方有权要求乙方或第三方停止使用，同时有权要求乙方支付合同总额20%的违约金。

## **第七条、保密**

在本合同的履行期内，乙方获得与本项目相关的信息（包括获得的资料及成果等），应当采取适当有效的方式保护，不得未经授权使用、传播或公开。除非有甲方的书面许可，或已在社会上公开，该等信息应当在10年内不得对外披露。

乙方在项目实施过程中接触或产生涉密数据的，应严格按《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他相关法律法规和制度执行。如由于乙方的原因而导致泄密的，乙方应承担相应法律责任。

## **第八条、甲方的权利和义务**

甲方应按本合同约定付款。

甲方应提供给参训人员信息。

甲方对乙方提供的工作成果进行验收，如发现与合同约定不符或不满足甲方需求，有权拒绝接受该工作成果。

甲方将向乙方提供为完成服务工作所需要的信息、资料和其他相关协助。

甲方有权随时了解乙方的工作进展情况，并对经费使用进行监督检查。

## **第九条、乙方的权利和义务**

乙方应根据本合同的约定提供服务并提交最终工作成果。

乙方应根据本合同的约定提交相关文件、资料。

乙方应按照甲方要求，制定服务方案。

在合同执行过程中，乙方有义务协助甲方对工作成果进行验收；并就甲方需要注意的事项以书面形式提请甲方注意。

乙方应对项目经费实行单独核算、专款专用，保证项目经费的合理使用。项目经费使用必须满足完成本合同约定的任务。乙方有义务接受甲方的经费检查，按照甲方的管理要求提供经费使用情况和有关财务资料，并于项目成果验收时提交项目决算报告。经费使用过程中，乙方应严格遵守财政部等相关经费管理规定。

在合同履行期间及工作成果提交后，对甲方的任何问题，乙方有义务提供免费咨询。

## **第十条、违约索赔与赔偿**

### **误期索赔**

1) 除非双方书面同意延迟，若乙方未能按本合同的约定提供服务、交付服务成果，甲方有权要求乙方支付违约金。每延迟一日违约金的金额为合同总额的0.1%。

2) 如果乙方未能按本合同的约定提供服务，且延迟期限超过30日，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方支付本合同总额10%的违约金。

### **不履行合同的违约索赔：**

未经甲方同意，乙方拒不履行合同或部分不履行合同，导致合同解除或部分解除的，乙方按解除部分合同金额的20%向甲方支付违约金。

如乙方存在合同约定的违约行为时，甲方有权书面向乙方发出索赔通知，乙方应当在收到甲方索赔通知之日起10天内书面答复甲方，否则，视为该索赔已被乙方接受。乙方未能在收到索赔通知后10天内，或征得甲方同意的延长期限内，按照甲方从上列方法中选择的方案解决索赔事宜的，甲方将有权从未付合同价款中扣回索赔金额，同时保留进一步要求索赔的权利。所有违约金和赔偿金的支付不减轻乙方合同项下的任何责任和义务。

## **第十一条、不可抗力**

如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。

当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

## 第十二条、争议的解决

本合同在履行中发生争议，由甲、乙双方协商解决。协商不成时，甲、乙双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 第十三条、其它

1、本合同之附件及实施方案均为本合同不可分割之部分。

2、本合同未尽事宜，由甲、乙双方另行议定，并签订补充协议。补充协议与本合同不一致的，以补充协议为准。

3、本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。

附件：（1）\_\_\_\_\_

（2）\_\_\_\_\_

4、本合同连同附件一式\_\_\_\_\_份，甲、乙双方各执 \_\_\_\_\_份，均具有同等法律效力。

5、本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件复印件并加盖投标人公章

1-2投标人资格声明书（实质性格式）

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（服务）格式

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（**请进行勾选**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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：

3 投标保证金凭证/交款单据复印件并加盖投标人公章

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：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）有效期内的身份证正反面复印件。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价 |    |
|----|-------|------|----|
|    |       | 大写   | 小写 |
|    |       |      |    |

注：1. 此表应按投标人须知的规定密封标记单独提交(应满足招标文件封装要求，同时在装订成册的投标文件中仍应提交本表)。

2. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 单价（元） | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|-------|-------|
| 1     |      |       |       |       |
| 2     |      |       |       |       |
| 3     | ...  |       |       |       |
| 总价（元） |      |       |       |       |

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：<br><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） |                     |        |        |      |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|--------|------|----|
| 序号                                                                                                                        | 招标文件<br>条目号<br>(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|                                                                                                                           |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                           |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                           |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                           |                     |        |        |      |    |

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。
  - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条<br>目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-----------------|--------|--------|------|----|
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |

- 注：
- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
  - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 团队成员构成情况表

团队成员构成情况表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 姓名    | 职称    | 学历 | 本项目中<br>职责 | 工作<br>年限 | 工作经验/<br>履历简介 |
|----|-------|-------|----|------------|----------|---------------|
|    |       |       |    |            |          |               |
|    |       |       |    |            |          |               |
|    |       |       |    |            |          |               |
|    |       |       |    |            |          |               |
|    |       |       |    |            |          |               |
|    |       |       |    |            |          |               |
|    |       |       |    |            |          |               |
|    |       |       |    |            |          |               |
|    | ..... | ..... |    | .....      |          |               |
|    | ..... | ..... |    | .....      |          |               |

注：

1.按照第四章评标程序、评标方法和评标标准要求在本表后附上相关证明材料（如有）。不按要求填表造成评委评审不便的后果由投标人自行承担。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 类似项目经验汇总表

# 类似项目经验汇总表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 签订日期 | 用户单位 | 案例概况简介 | 其他说明 |
|----|------|------|------|------|--------|------|
|    |      |      |      |      |        |      |
|    |      |      |      |      |        |      |
|    |      |      |      |      |        |      |
|    |      |      |      |      |        |      |
|    |      |      |      |      |        |      |
|    |      |      |      |      |        |      |
|    |      |      |      |      |        |      |

注：

1.按照第四章评标程序、评标方法和评标标准要求在本表后附上相关证明材料（如有）。不按要求填表造成评委评审不便的后果由投标人自行承担。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料  
包括但不限于以下内容：