

人力资源社会保障部
金保工程安全产品运行维护项目
(第三次采购)

竞争性磋商文件

项目编号：0745-2641CCIEC024

采 购 人：人力资源社会保障部

采购代理机构：中国交通进出口贸易有限公司

2026 年 9 月



目 录

第一部分 竞争性磋商采购公告	3
第二部分 供应商须知前附表	6
第三部分 供应商须知	11
第四部分 项目总体要求	22
第五部分 合同格式及条款	27
第六部分 响应文件格式	40
第七部分 评审标准及细则	55

第一部分 竞争性磋商采购公告

中国交通进出口有限公司受人力资源社会保障部委托就“金保工程安全产品运行维护项目”采用竞争性磋商方式进行采购，并根据相关法律的规定制定本文件。

现诚邀具备相应资质的供应商前来参加。

项目名称：金保工程安全产品运行维护项目

项目编号：0745-2641CCIEC024

采购人：人力资源社会保障部

采购人地址：北京市东城区和平里东街3号

采购人联系方式：010-84233683

采购代理机构全称：中国交通进出口有限公司

采购代理机构地址：北京市朝阳区建国路118号招商局大厦6层

采购代理机构联系方式：010-56529777-770

采购内容：金保工程安全产品运行维护项目

本项目共1个包，具体技术要求详见磋商文件“第四部分 项目总体要求”。

本项目预算为：人民币145万元

服务期限：2026年12月1日至2027年11月30日

服务地点：北京市东城区和平里中街12号

超过预算的响应文件将按无效响应处理。

资金来源：财政性资金，资金已落实。

供应商资格条件：

落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中、小、微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业）：

本项目所属行业：软件和信息技术服务业

中小企业划型标准规定，请参照《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）

根据国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知附表《统计上大中小微企业划分标准》的说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
2. 近三年内被“信用中国”网站列入失信被执行人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体名单、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的（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

3. 本项目不接受联合体参与磋商。不允许转包，不允许将部分项目分包。

4. 本项目其他特定资格要求：无

磋商文件的发售时间和方式：

磋商文件发售时间：2026年9月21日9:00至2026年9月29日16:30（北京时间，节假日除外）。磋商文件售价：人民币500元。

本项目采用非现场发售竞争性磋商文件方式。供应商将购买资料提交至采购代理机构联系邮箱：zhangjian@cmhk.com、46836308@qq.com（请报名的供应商将购买资料同时发送至这2个邮箱中），采购代理机构查收无误后，将采购文件的电子版发送至供应商所留邮箱。供应商所需提供的购买资料包括：①填写好并签字或盖公章的《购买竞争性磋商文件登记表》扫描件（格式见附件），②购买文件电汇回单扫描件（汇款备注请注明“文件款-26024”）。竞争性磋商文件售后不退。如报名参加的供应商人数少于三家，采购人可以发出补充公告并适当延长报名时间。未在采购代理机构登记购买本竞争性磋商文件的供应商，其响应将被拒收。

响应文件递交及磋商会议

响应文件递交截止时间及磋商时间：2026年10月9日9时30分（北京时间），逾期递交的响应文件恕不接受。

磋商地点：北京市朝阳区建国路118号招商局大厦6层会议室。

评审标准：根据质量和服务均能实质性响应磋商文件要求且综合得分最高的原则确定成交供应商。

采购代理机构财务信息：（支付保证金、文件款等）

收款户名：中国交通进出口有限公司

收款账号：1100 6116 6013 0016 08159

收款银行：交通银行北京东区支行

行 号：301100000881

备注：1，以上账户可接受从公司账户或个人账户汇出的文件款；

2，保证金为电汇形式的，须从供应商/投标人的公司账户汇出（供应商为自然人除外），不接受个人汇款和现金。

3，以电汇方式购买采购文件、递交保证金、支付采购代理服务费，请在电汇凭据附言栏中写明采购编号及用途。

需要落实的政府采购政策：

（1）鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕19号公布的节能产品政府采购品目清单中的产品。

（2）鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕18号公布的环境标志产品政府采购品目清单中的产品。

（3）扶持中小企业政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《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），对于符合本规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如本项目为专门面向中小企业采购的项目，不适用本条政策。投标人应提供《中小企业声明函》，本项目所属行业：**软件和信息技术服务业**。不重复享受政策。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 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，不重复享受政策。（仅限于接受联合体参与的项目，接受分包的项目）

（4）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会联合发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，符合规定的残疾人福利性单位参加政府采购活动视同小型、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》并对声明的真实性负责，其报价享受评审价格扣除优惠。但残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受该评审优惠。

（5）根据财库〔2014〕68号文件，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。

第二部分 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。以下条款与供应商须知的条款号相对应。

条款号	说明与要求
一 总则	
1.1	采购人：人力资源社会保障部 采购人地址：北京市东城区和平里东街3号 采购人联系方式：010-84233683
1.2	采购代理机构全称：中国交通进出口有限公司 地址：北京市朝阳区建国路118号招商局大厦6层 项目联系人：张女士 联系方式：010-56529777-770 Email: zhangjian@cmhk.com、46836308@qq.com 联系地址：北京市朝阳区建国路118号招商局大厦6层
二 供应商资格要求	
2.3	供应商资格要求： 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。 2. 近三年内被“信用中国”网站列入失信被执行人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体名单、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的（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。 3. 本项目不接受联合体参与磋商。不允许转包，不允许将部分项目分包。 4. 本项目其他特定资格要求：如有，详见本采购文件第一部分
三 响应文件	
8.1	响应文件的组成： (1) *响应函（格式建议参考第六部分）。 (2) *法定代表人授权委托书（格式建议参考第六部分）。 (3) *报价一览表（格式建议参考第六部分）。

- (4) *分项报价表（格式建议参考第六部分）。
- (5) *商务条款偏离表（格式建议参考第六部分）。
- (6) *技术要求偏离表（格式建议参考第六部分）。
- (7) *供应商的营业执照副本复印件并加盖供应商公章（如“三证合一”须提供工商行政管理部门核发加载统一社会信用代码的营业执照；如未“三证合一”则须提供供应商的营业执照、税务登记证及组织机构代码证）。

注：a) 若供应商为企业（包含合伙企业），应提供有效的营业执照；
 b) 若供应商为事业单位，应提供有效的事业单位法人证书；
 c) 若供应商为非企业专业服务机构，应提供有效的执业许可证；
 d) 若供应商为个体工商户，应提供有效的个体工商户营业执照；
 e) 若供应商为其他组织的，应提供有效的法人证书；
 f) 若供应商为分支机构，须提供总公司和该分支机构的有效的营业执照副本复印件并分别加盖各自公章，以及总公司给分支机构的授权书原件。

本项目特定资格要求（如有，详见本采购文件第一部分）的证明文件。

- (8) *供应商的承诺函（格式建议参考第六部分）。
- (9) 代理服务费承诺书（格式建议参考第六部分）。
- (10) *银行出具的资信证明（2026年2月1日之后开具的资信证明原件或复印件加盖供应商公章）或2025年度会计师事务所出具财务审计报告复印件加盖供应商公章（如供应商在响应文件递交截止日前尚未完成该年度审计，则可以出具上一年度的审计报告复印件加盖供应商公章。成立不足1年的，需提供自成立之日起至今的财务报告）。
- (11) *依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商须提供缴纳2026年2月至今任意一个月的纳税（不包括个人所得税和印花税）和社保的凭证复印件并加盖供应商公章）。

若为依法免税范围的供应商，提供依法免税证明材料的，视同

	满足本项资格条件要求；若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。 *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声明（格式建议参考第六部分） (12) 根据财库〔2016〕125号《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》的要求，建议供应商打印通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的相关主体信用记录。 近三年内被“信用中国”网站列入失信被执行人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体名单、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的（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。 (13) *中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件（格式建议参考第六部分。注：*如采购项目为专门面向中小企业采购的项目，则中小企业相关证明文件为必须提供的材料）。 属于中小微企业或符合中小企业划分标准的个体工商户的供应商需提供中小企业声明函原件并加盖供应商公章； 属于残疾人福利性单位的供应商需提供残疾人福利性单位声明函原件并加盖供应商公章； 属于监狱企业的供应商需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复印件并加盖供应商公章； (14) 同类项目成功实施案例（见第七部分评审标准及细则要求）。 (15) *响应文件的技术部分：对磋商文件总体要求的响应，包括但不限于服务方案、团队配置等。其中，项目总体要求中的“*”号或“★”号条款（如有）为必须满足项，不满足视为无效响应/投标 (16) 供应商认为需要提交的其他证明文件。（格式自拟。所投的货
--	--

	物或者服务，如有国家强制性要求的，须按国家规定执行并提供检测报告，若执行版本有修改更新，则按最新版本执行。（提供相关复印件并加盖公章） 注：采购文件（含技术需求）中，加“*”号或“★”的条款，为必须提供证明材料或必须满足的条款，没有提供或没有按要求提供相关证明文件的，将视为未实质性响应招标文件要求。证明文件可包括但不限于：相关证书、截屏、检测报告、服务方案、服务承诺等。 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。 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。
8.2	响应文件的装订：响应文件建议为 A4 纸双面打印，按照响应文件规定的顺序，统一编目编码胶装成册。为方便评审，技术文件中的各项表格均需按照磋商文件格式要求制作。
8.3	(1) 保证金金额：人民币贰万元整 (2) 保证金形式：电汇、支票、汇票、本票、金融机构出具的保函；本项目只接受供应商公司账户汇出的保证金（供应商为自然人除外），不接受个人汇款和现金。供应商的保证金为政府采购投标担保函形式的，须在提交响应文件的同时提交（保函须为专业担保机构开具，格式参考采购文件第六部分）。供应商未按照磋商文件要求提交保证金的，其响应无效。 (3) 支票、汇票、本票形式： 上述银行票据内容须至少包括：收款人名称、确定的金额、汇款用途、出票日期、签章印鉴、密码（如果有）等。如因投标人过错或开具银行过错导致银行票据无法承兑的，其投标无效。
8.4	1) 磋商报价：完成本项目所有内容的完税价。如有遗漏，视为供应商免费提供。
11.1	响应文件的有效期：90 日历日（从递交响应文件截止日起计算）。

12.3	响应文件的份数：正本：1 份，副本：3 份，电子版：U 盘 1 个。 注：(1) 正本和副本封面右上角需注明“正本”、“副本”字样； (2) 副本可为签字盖章后的正本的复印件； (3) 电子文档应为 word 格式，其中扫描文件按正本的顺序插入提交，并确保使用 WORD 或 WPS 软件打开电子文档其图片可正常显示； (4) 若正本和副本、电子版不一致，以正本为准。
四 响应文件的递交	
14.1	(1) 响应文件封面及密封包装封面应清楚地标明： 项目名称：详见竞争性磋商采购公告。 项目编号：详见竞争性磋商采购公告。 响应文件递交截止时间及磋商时间：详见竞争性磋商采购公告。 供应商名称和地址： 标明在“<u>响应文件递交截止</u>”前不得开启字样。 (2) 密封包装上应有法定代表人或授权代表的签字并加盖供应商公章 (3) 提倡将正本、副本、电子版响应文件一起密封包装，包装封面标注“响应文件”； 提倡将“报价一览表”和保证金相关凭证再另行准备一份，并单独密封包装，包装封面标注“报价一览表&保证金”。
	响应文件递交截止时间：详见竞争性磋商采购公告。 响应文件递交地点：详见竞争性磋商采购公告。
五 磋商会议	
16.1	磋商时间：详见竞争性磋商采购公告。 磋商地点：详见竞争性磋商采购公告。
六 评审标准	
21	综合评分法。（具体评分标准详见评审方法及评分标准）
七 采购代理服务费用	
28	代理服务费参照中华人民共和国国家计委令计价格[2002]1980 号规定的 的手续费收费标准向成交供应商收取。

第三部分 供应商须知

一、总则

本磋商文件适用于本文件第四部分中所述货物及相关服务的采购。

1. 定义

- 1.1 “采购人”指人力资源社会保障部。
- 1.2 “采购代理机构”指中国交通进出口有限公司。
- 1.3 “货物及服务”指本磋商文件中第四部分所述所有货物及服务。
- 1.4 “潜在供应商”指符合磋商文件规定的合格供应商。
- 1.5 “供应商”指符合本文件规定并递交响应文件、参加磋商报价的供应商。

2. 合格供应商的条件

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
- 2.2 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例。
- 2.3 供应商资格要求详见供应商须知前附表。
- 2.4 供应商不应与“在本次磋商中，为采购代理机构设计编制技术规格、评审办法和其他文件的公司”有任何隶属关系和利益联系。如供应商代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》。

3. 磋商费用

- 3.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 通知

- 4.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、传真等，下同）的形式，送达所有与通知有关的已登记备案并领取了磋商文件的潜在供应商，传真号码以潜在供应商的登记为准。潜在供应商应于收到通知后应以书面方式予以回复确认。

二、磋商文件

5. 磋商文件由下列七部分内容组成：

- 第一部分 竞争性磋商采购公告；
- 第二部分 供应商须知前附表；
- 第三部分 供应商须知；

第四部分 项目总体要求；

第五部分 合同格式及条款；

第六部分 响应文件格式。

第七部分 评审标准及细则

6. 磋商文件的澄清和修改

6.1 任何已登记备案并领取了磋商文件的潜在供应商，均可要求对磋商文件进行澄清。澄清要求应在磋商截止时间 5 日前，按磋商公告中的联系地址以书面形式送达采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复。答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

6.2 采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.3 对磋商文件的澄清和修改，将书面通知（传真或邮件）已领取磋商文件的潜在供应商，供应商应于收到澄清文件的后以书面形式回复确认。

三. 响应文件

7. 响应文件的语言和计量单位

7.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。

7.2 供应商所提供的技术文件和资料，应使用简体中文。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8. 响应文件的组成及相关要求

8.1 响应文件分为商务部分和技术部分

商务部分指供应商提交的证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件。技术部分是能够证明供应商提供的服务符合磋商文件规定的文件。本次磋商供应商应按供应商须知前附表的规定提交商务文件、技术文件。

8.2 响应文件规格幅面为 A4，使用宋体字，按照响应文件规定的顺序，统一编目编码装订。为方便评审，技术文件中的各项表格均需按照磋商文件格式要求

制作。

8.3 保证金

- (1) 供应商应提供的保证金金额详见供应商须知前附表。
- (2) 保证金形式详见供应商须知前附表。
- (3) 未按前述各款要求提交保证金的磋商报价将被视为无效磋商报价。
- (4) 成交供应商的保证金将在成交供应商与采购人签订合同后 5 个工作日内退还；未成交的供应商的保证金将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

8.4 磋商报价

- (1) 磋商报价：详见供应商须知前附表，每次磋商提交报价只允许有一个报价，不接受任何选择性（或多个方案）的报价。
- (2) 供应商对磋商报价若有说明应在报价一览表显著处注明。
- (3) 供应商要按磋商文件给定格式内容填写报价，并由法定代表人或供应商授权代表签署。
- (4) 在磋商过程中，采购人和采购代理机构保证供应商报价的保密性。

9. 本项目不允许供应商未经采购人同意将项目的非主体、非关键性工作分包由他人完成。供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包由他人完成的，应当在响应文件中载明（如适用）。

10. 响应文件内容填写说明

10.1 供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据（包括但不限于供应商须知前附表规定的内容），将导致其响应被拒绝。

10.2 响应文件应严格按照磋商文件规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致磋商文件被误读或查找不到，其责任由供应商承担，其磋商有可能被拒绝。

10.3 响应文件应严格按照磋商文件的要求提交，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。响应文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的响应文件，其磋商有可能被拒绝。

10.4 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。

11. 响应文件的有效期

11.1 本项目磋商文件的有效期详见供应商须知前附表。有效期短于该规定期限的响应将被拒绝。

11.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长磋商文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的保证金的有效期也相应延长。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的供应商除按照采购代理机构要求修改响应文件有效期外，不能修改响应文件的其他内容。

12. 响应文件的签署及其他规定

12.1 供应商应按照磋商文件要求，在响应文件适当的位置填写供应商全称并加盖公章，同时签署法定代表人或供应商授权代表的全名。

12.2 供应商应按供应商须知前附表规定的份数提交响应文件。

(1) 响应文件的正本必须用不褪色的蓝黑墨水填写或打印，注明“正本”字样，并由供应商的法定代表人或授权代表签字。由授权代表签字的，授权代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（见第六部分响应文件格式）原件附在响应文件正本中，否则按无效响应处理。

(2) 响应文件的副本可以用正本的复印件，封面右上角注明“副本”字样。如果正本与副本内容不一致，以正本为准。

12.3 有关资格证明文件和证书、检验报告等扫描件或复印件须清晰易辨认。

12.4 响应文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有供应商公章及法定代表人或其授权的供应商代表签字。

12.5 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

12.6 响应文件应独立胶装成册。如未按照要求胶装将导致其响应无效。

12.7 响应文件中涉及公章的地方均指供应商的公章，其他标注专用章（包括但不限于“投标专用章”、“合同专用章”）的将不被认可。

四. 响应文件的递交

13. 响应文件的密封及标记

13.1 密封

(1) 响应文件正副本及电子文档以及供应商认为有必要提交的其他资料可以密封在一起。

(2) 所有密封包装的封口处应有法定代表人或授权代表的签字及供应商公章。封皮上写明项目编号、项目名称、供应商全称、地址，并注明递交截止时间以后时启封字样。

13.2 如果供应商未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

14. 递交响应文件截止时间

14.1 响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达。在截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

15. 响应文件的补充、修改和撤回

15.1 供应商可以在递交响应文件截止时间前,对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构，补充、修改和撤回要求须经采购代理机构签字确认接受，否则无效。

15.2 供应商撤回响应文件的要求应由供应商法定代表人或供应商代表签署，补充、修改响应文件的书面材料，应当按照磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分，密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改响应文件(并注明项目编号)”和“递交截止时间以后启封”等字样。

15.3 在递交响应文件截止时间之后，供应商不得撤回响应文件。

五. 磋商

16. 响应文件的接收

16.1 采购代理机构在磋商公告中规定的时间和地点统一接收供应商递交的响应文件，并作递交记录，供应商的授权代表需在递交记录上签字确认。

16.2 供应商参加磋商的代表（须为本项目法人或授权代表）必须携带本人有效身份证件，签名报到以证明其出席。

六. 评审步骤和要求

17. 组建磋商小组

17.1 采购代理机构根据相关法律法规和本磋商文件的规定，结合本采购项目的特点组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和在中国政府采购网评审专家系统中随机抽取的专家组成，成员人数由3人以上单数，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。采购人或采购代理机构就磋商文件征询过意见的专家，不作为评审专家参加磋商。

18. 对响应文件的审核

18.1 响应文件的有效性、完整性和响应程度的审核，包括是否由法定代表人或授权代表有效签署；磋商文件的密封、签署、盖章是否符合规定，磋商有效期是否满足；磋商保证金是否足额、保证金形式是否符合规定；资格证明文件是否合格等。

18.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

18.3 对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

(1) 如果正本与副本不一致，以正本为准。

(2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格汇总为准。单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

(4) 调整后的数据应对供应商具有约束力，供应商不同意以上修正，其谈判将被拒绝。

18.4 磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件内容本身，不依据任何外来证明。

18.5 通过评审的供应商被视为实质性响应磋商文件的供应商且 ≥ 3 家时，进入磋商

环节。

19. 磋商

19.1 磋商小组成员集中与实质性响应竞争性磋商文件的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

19.2 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容须经采购人代表书面确认。

19.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

20. 最后报价

20.1 最后报价是响应文件的有效组成部分。

20.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

20.3 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

20.4 最后报价及书面承诺的每一页都必须由供应商法定代表人或其授权代表有效签署，密封递交。

20.5 异常低价审查

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；
4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

21. 评审标准

21.1 此次竞争性磋商采用“综合评分法”（具体评分标准详见“第七部分 评审标准及细则”），分别对供应商的最后报价、供应商综合实力和技术服务能力进行打

分。

21.2 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选人。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术评审部分综合得分从高到低顺序推荐。

22. 确定成交供应商

22.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选人。

22.2 采购人从提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 磋商过程的保密性

23.1 磋商过程中，直到授予供应商合同止，凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授予意向等，均不得向供应商或其他与评审无关的人员透露。

23.2 在磋商期间，供应商企图影响采购人、采购代理机构或磋商小组的任何活动，将导致评审被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

24. 磋商的终止

24.1 根据规定，出现下列情形之一的，采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

七. 签订合同

25. 成交通知

25.1 成交供应商确定后,采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

25.2 成交通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

26.1 成交供应商自收到成交通知书之日起 30 天内与采购人签订合同。

- 26.2 成交供应商应按照磋商文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。
- 26.3 如果成交供应商没有按照上述规定执行，采购人和采购代理机构将取消该合同授予决定，并不予退还其保证金。在此情况下，采购人和采购代理机构可将合同授予排名第二的成交候选人，或重新组织竞争性磋商。
- 26.4 采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，成交供应商可与采购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金额的百分之十。
- 26.5 本项目不得转包，未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，并不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交供应商成交后毁约、终止或解除本合同等依约处理。
- 26.6 成交供应商应当自合同或补充合同签订之日起两个工作日内，将合同副本报采购代理机构备案。

八. 采购代理服务费用

27. 代理服务费: 成交供应商须向采购代理机构交纳代理服务费。

28. 标准和规定

- (1) 详见供应商须知前附表。
- (2) 在递交响应文件时供应商应向采购代理机构送交代理服务费承诺书，在收到成交通知（传真或邮件）后 5 日内，一次向采购代理机构缴清。

九. 处罚

29. 发生下列情况之一，供应商的保证金将被没收，并被列入不良记录名单，供应商今后参与同类采购项目的机会可能会受到影响：
- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 供应商其它未按磋商文件规定和合同约定履行义务的行为。

十. 保密和披露

30. 保密和披露

30.1 供应商自领取磋商文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

十一. 规避专利、版权纠纷

31. 供应商应保证其货物的制造、使用、买卖以及有关文件等没有违反有关专利和版权的规定。

第四部分 项目总体要求

（一）需求一览表

服务内容	服务期	服务地点	预算金额
金保工程安全产品运行维护项目	2026年12月1日至2027年11月30日	北京市东城区和平里中街12号	人民币145万元

（二）技术要求

1. 项目介绍

人力资源社会保障部（以下简称：人社部）数据中心坐落在北京市东城区和平里中街12号（西院），基础网络由综合网（互联网）和业务专网（专网）组成，用于支撑全国人力资源社会保障业务办理、公共服务和部省互联。经过金保工程一、二期的建设，人力资源社会保障信息安全防护已完成基础建设，网络安全相关设施均按照等级保护第三级相关要求进行部署，设备主要包括：漏洞扫描、防病毒网关、电子认证及电子签章、运维安全管理系统、WEB应用防火墙、入侵防御及入侵检测等。同时还部署了电子认证、电子签章等软件。本项目主要为以上安全设备和软件提供授权和巡检服务，确保其安全、稳定、可靠的运行。

2. 产品及服务一览表

表 1. 产品及服务一览表

序号	服务名称	服务内容概述
1	购买病毒库或特征库授权服务	为表 2 中的产品提供一年特征库或病毒库升级服务，购买准入授权
2	电子认证软件维保服务（含签章系统）	1. 为电子认证系统软件提供一年运维服务 2. 为目录服务系统提供一年维保服务 3. 为电子签章系统提供一年维保服务
3	巡检服务	为表 5 中产品购买一年巡检服务

2.1 病毒库或特征库授权服务

人社部部本级使用的安全产品见附件 2 表格所示，供应商需为附件 2 表格所示的产品购买一年的特征库或病毒库授权，为准入产品购买准入授权。

★供应商在投标时需提供服务承诺函，承诺提供符合要求的授权和服务。

表 2. 病毒库或特征库升级采购需求

设备名称	品牌	数量
------	----	----

入侵防御和入侵检测系统	启明星辰	10 台
	启明星辰	9 台
WEB 应用安全防护系统 (WAF)	启明星辰	4 台
	安恒	2 台
漏洞扫描和评估系统	绿盟	1 套
	启明星辰	2 台
防病毒网关	冠群金辰	2 台
堡垒机硬件维保和服务	绿盟	1 台

2.2 电子认证软件维保服务

人社部部本级使用普华诚信数字证书认证系统、普华诚信密钥管理系统、普华诚信服务器密码机和南大通用目录服务系统，建设电子认证系统生产中心，包括证书签发管理系统（CA）、证书注册管理系统（RA）、密钥管理系统（KM）和目录服务系统（LDAP）。本次需要采购电子认证软件系统运行维护服务，目录服务系统续保服务。

★供应商在投标时需提供服务承诺函，承诺提供符合要求的授权和服务。

表 3.授权服务和维保采购需求

序号	指标项	指标要求
1	服务内容	1. ▲为南大通用目录服务系统提供一年维保服务； 2. ▲为电子认证软件和硬件提供运维和巡检服务。
2	服务要求	产品在使用过程中出现故障，须在 2 小时内响应。无法判断直接原因时，且无法通过远程诊断排除故障情况下，生产厂商工程师须在 4 小时内到达现场，协助客户进行检查和排除故障，承诺 24 小时内解决问题。

2.3 电子签章系统服务

人社部部本级使用软硬一体的电子签章系统，硬件型号为 NetSeal1000（序列号分别为 I72110023 和 I72110026），软件为各业务系统提供电子签章服务。现需为其购买一年的维保运维服务，保障软件正常运行以及新增业务系统对接电子签章服务的技术支持。

★供应商在投标时需提供服务承诺函，承诺提供符合要求的授权和服务。

表 4.授权服务和维保采购需求

序号	指标项	指标要求
1	服务内容	1. ▲为电子签章系统软件提供一年维保授权服务； 2. ▲为业务系统调用电子签章系统提供技术支撑。
2	服务要求	故障响应：设备在使用过程中出现故障，须在 2 小时内响应。无法判断直接原因时，且无法通过远程诊断排除故障情况下，生产厂商工程师须在 4

		小时内到达现场,协助客户进行检查和排除故障,承诺 24 小时内解决问题。
--	--	--------------------------------------

2.4 巡检服务

人社部本级使用的安全产品见附件 5 表格所示,供应商需为附件 5 表格所示的产品购买一年的巡检服务。

★供应商在投标时需提供服务承诺函,承诺提供符合要求的授权和服务。

表 5. 运维服务采购需求

设备名称	品牌	数量
入侵防御系统	启明星辰	10 台
入侵防御系统	网神	2 台
入侵检测系统	启明星辰	7 台
网络综合审计系统	交大捷普	4 台
网络综合审计系统	启明星辰	1 台
网络综合审计系统	迪普	2 台
WEB 应用安全防护系统(WAF)	启明星辰	4 台
WEB 应用安全防护系统	安恒	2 台
抗拒绝服务系统 1	迪普	3 台
漏洞扫描和评估系统	启明星辰	4 台
防病毒网关	冠群金辰	2 台
数据库审计系统	启明星辰	5 台
数据库审计系统	网神	2 台
网络审计系统	网御星云	2 台
双因素认证系统	信安世纪	3 台
代码安全审计系统	360 网神	1 台
统一安全管理中心	360 网神	3 台
特种木马及高可延续性安全监测系统	网神	2 台
安全监测和防护云平台	360 网神	1 台
防病毒系统和终端安全管理系统	360 网神	2 台
奇安信网神新一代安全感知系统	360 网神	1 台
文档安全管理系统	爱数	1 台
运维安全审计控制系统	卓益达	4 台
运维安全审计控制系统	绿盟	2 台
网络数据包日志和安全取证系统	科来	1 台
网络数据包日志和安全取证系统	科来	1 台
交换机	锐捷/华为	17 台
防火墙	锐捷/网神/启明星辰	7 台
网络安全准入系统	奇安信	2 台
分流器	新峰网仪	2 台

服务器	华三等	32 台
密码机	普华诚信	20 台
密码机	卫士通	2 台

3. 总体服务需求

供应商根据人社部的实际情况，制定完备的保修维护服务方案，配备项目经理，项目经理须保证所有购买服务的设备正常运行，保修维护服务方案须详细阐述**服务技术支持与保修服务体系、服务响应流程、服务质量承诺、服务质量监督机制**等与保障本项目完整顺利实施的相关内容。

3.1 软硬件维护和技术服务

按照 7×24 小时的服务级别为人社部提供硬件维护服务，如附件 5 中设备出现紧急硬件故障，需协调其技术资源迅速为采购人提供技术支持服务，保证 24 小时内解决故障。供应商无法在规定时间内解决故障，人社部有权另请第三方维修，所发生费用由人社部承担。硬件设备故障更换新部件，保障设备运行，所发生费用由人社部承担。

系统、产品在使用过程中出现故障，须在 2 小时内响应。无法判断直接原因时，且无法通过远程诊断排除故障情况下，生产厂商工程师须在 4 小时内到达现场，协助客户进行检查和排除故障，承诺 24 小时内解决问题或经与人社部协商同意的时间内解决问题。故障处理过程中须做好问题排查、解决情况记录并提出系统调整优化策略，避免类似故障重现。

3.2 巡检服务

每月至少一次对软硬件系统进行日常维护，对于发现的故障隐患问题、安全事件进行有效处理。每月进行设备巡检，对设备的健康状况进行检查，包括 A) ▲CPU 占用率、B) ▲内存占用率、C) ▲磁盘占用率、D) ▲流量、E) ▲端口状态、F) ▲功能完整性等，并出具巡检报告。每月对设备上的事件日志进行统计，包括事件数量、事件类型、受事件影响的源 IP 地址及目的 IP 地址等。统计结果汇总到当月安全事件月报告中。每月登录厂商官方网站，查看设备是否有可用更新。若有官方更新，应及时进行更新，并记录到巡检报告中。对软硬件系统健康状态进行巡检，检查系统运行状态、报警信息、系统隐患等，对系统进行优化配置、隐患处理等。

3.3 文档和配置管理

按需提供 G) ▲配置调整方案，H) ▲故障处理方案和报告。I) ▲定期巡检报告。提供年度服务报告，包括本年度运维情况、巡检情况、故障处理情况的明细和汇总。

J) ▲格式标准且切实可行的巡检文档模板，巡检须有甲乙双方人员签字确认。

3.4 咨询服务和技术交流

解答相关安全设备软硬件的技术问题,使人社部相关技术人员了解使用和维护安全设备的方法。在合同期间在人社部现场提供现场技术交流和 technical 问题讲解,提供电话、微信等方式的咨询服务。

3.5 服务人员

供应商应成立满足本项目工作需要的项目组。项目组由项目经理及专项服务工程师构成。供应商不可主动变更项目组人员;如项目组人员不能胜任相应工作,应及时更换满足合同需求的其他人员,服务期内,应保障项目组人员稳定。

3.5.1. 项目经理要求

供应商应指定一名项目经理负责项目的具体组织落实,需接受过项目管理、运行维护等专业训练,具有较强的管理和协调能力。具有较好的文字表达能力,进行运维规范化工作,并能保证在合同期内全时、全职服务,保障维修维护服务正常高效地运行。

项目经理应具有以下资质:

项目经理应具有五年以上工作经历;

项目经理应具备注册信息安全专业人员(CISP)证书,且该人员为供应商的正式员工。(提供资质证书复印件、提供承诺函承诺项目经理为本单位正式员工,并加盖公章。)

项目经理主要工作内容:负责本项目的具体组织落实,按计划及时完成服务方案制定,做好项目维护服务工作;对项目过程中的有关问题,及时与人社部进行沟通,并获取有关厂商的技术支持;项目组人员发生变更时,应提前书面通知人社部,并配合做好项目绩效评价工作。落实收集各个安全产品运维服务记录、服务方案、验收报告等具体工作。

3.6 其他

供应商负有为人社部信息保密的义务,成交后须签订保密协议。

在项目实施过程中,如遇特殊情况需要对服务内容进行调整,双方可以根据实际情况协商,签订补充协议。

供应商履行个人信息和数据安全的各项法律法规和制度要求,明确人社数据所有权,未经许可不得存储、访问、修改、披露、利用、转让、向第三方提供、销毁人社数据和相关信息。

供应商要履行保密责任和对人员管理的主体责任,应对项目参与人员进行背景审查。应与所有运维单位及时签订安全保密协议,与所有运维人员及时签订安全保密承诺书。定期对驻场运维人员开展背景审查。

第五部分 合同格式及条款

项目名称：_____

合同编号：_____

委托方（甲方）：

 通讯地址：

 邮政编码：

 授权代表：

 联系电话：

受托方（乙方）：

 通讯地址：

 邮政编码：

 授权代表：

 联系电话：

 签订地点：

 签订日期：

一、合同条款前附表

序号	内 容
1	甲方名称：人力资源和社会保障部信息中心 甲方地址：北京市东城区和平里中街 12 号 乙方名称：_____ 乙方地址：_____
2	甲方项目联系人：_____ 电话：_____ 传真：_____ 乙方项目经理：_____ 电话：_____ 传真：_____
3	应提供的服务有：
4	本合同执行期为 ____年____月____日至____年 ____月____日
5	付款方式： (1) 自本合同签订生效之日起 45 个工作日内，乙方向甲方提交《_____运维服务方案》，经甲方确认，并收到乙方提供的等额正式发票后，甲方向乙方支付合同总价款 80% 的服务费，计人民币_____元整（¥ _____整）。 (2) 合同期满后 15 个工作日内，乙方向甲方提交《_____运维服务报告》和需要交付的工作成果及文档，经甲方确认并验收合格后三十(30)天内，甲方向乙方支付合同总价款 20% 的服务费，计人民币_____元整（¥ _____整）。
6	付款地点：北京市
7	合同价格：人民币：_____万元整，（¥ _____元整） 合同价格指乙方履行合同所有义务的全部费用，由本合同产生的一切税费均由乙方承担。

二、合同条款

甲乙双方就《_____》项目有关事宜，依据《中华人民共和国民法典》和相关的法律法规，经友好协商一致，达成以下协议。双方声明，双方都已理解并认可了本合同的所有内容，同意承担各自应承担的权利与义务，忠实地履行本合同。

1. 项目描述

1.1 项目总体目标

项目总体目标和要求详见附件1《_____服务任务大纲》（以下简称《服务任务大纲》）。

1.2 项目内容及要求

项目具体内容及要求详见附件1《_____服务任务大纲》。

2. 双方责任

2.1 甲方责任

2.1.1 甲方负责对项目的总体监督，组成项目工作组，负责项目的组织和协调工作。

2.1.2 甲方负责提出服务需求，协助乙方研究服务方案，并审查服务方案。

2.1.3 甲方按合同计划组织对项目总体维护服务质量的评估。

2.1.4 甲方有责任保护乙方与本项目相关的信息，并履行本合同第9条及信息保密协议（即附件7）的有关约定。

2.1.5 甲方指定_____为甲方项目联系人。

2.2 乙方责任

2.2.1 乙方按照合同要求组成项目工作组执行项目日常工作。

2.2.2 乙方按合同计划及时完成服务方案制定，做好项目维护服务工作。对项目过程中的有关问题，及时与甲方进行沟通，并获取有关厂商的技术支持。

2.2.3 乙方按合同要求做好服务工作记录，并在交付时提供完备的服务技术资料。

2.2.4 乙方应保证项目执行成效达到绩效考核指标及目标（即附件8）的要求，并配合甲方做好项目绩效评价工作。

2.2.5 乙方有责任保护甲方与本项目相关的信息，并履行本合同第9条及信息保密协议（即附件7）的有关约定。

2.2.6 乙方指定_____为乙方项目联系人。若乙方项目联系人发生变更，乙方应提前书面通知甲方。

3. 项目进度与管理

3.1 进度要求

合同签订之日起15个工作日内，乙方完成服务方案的制定。

在服务方案经甲方确定后，乙方提交正式服务方案，并按《服务任务大纲》要求，提供运维服务，保证系统的正常运行。

本项目执行期见合同条款前附表。项目执行期满后，乙方应按照本项目合同要求提交全部技术文档资料。甲方将组织对该项目进行总结或验收，并对服务质量做出评价。

3.2 维护服务管理

甲乙双方分别组成项目工作组，成员名单见附件2和附件3。在项目实施过程，乙方应保证项目工作组成员的稳定，如变更项目组成员必须事先征得甲方的书面同意，具体人员要求详见附件1《_____服务任务大纲》。

3.3 信息与资料的提供

甲方应积极向乙方提供满足本合同规定的信息和资料，包括必要的政策、标准要求等资料。乙方可根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，并在征得甲方同意后，开展相关调查，了解相关数据和资料。

3.4 维护服务方案制定

乙方应根据项目的建设目标，在本合同签订之日起 15 个工作日内，向甲方提出符合项目需求的服务方案。甲方根据项目实际情况对方案提出建议。乙方应根据甲方的建议，对服务方案进行调整，并于收到甲方建议后 3 个工作日内再次提交甲方进行确认，如乙方对服务方案经过 3 次调整，仍不能符合本合同附件《服务任务大纲》及甲方要求的，甲方可选择单方解除本合同，并不承担任何违约责任。

3.5 标准与规范

乙方应确保实施过程中使用的数据标准、接口标准、配置参数与本合同所规定的标准衔接一致。

3.6 进度和质量控制

乙方应于每个公历月终了前，以电子或书面形式向甲方提供项目工作月报，于 7 月 15 日之前，以书面形式向甲方提供半年运行维护服务报告，报告项目进展和有关事宜。对于服务过程中拟发生的重要变更，乙方应及时向甲方提出书面变更申请。否则，乙方应当承担不能及时提交申请而引起的一切后果。

乙方应根据软件工程有关国家标准和技术规范、ISO9001 质量保证体系要求对服务过程进行质量控制；乙方应接受甲方关于服务情况是否符合甲方规定的相应监督，并及时调整或反馈意见。

如乙方没有遵守本合同及甲方制订的标准和要求，甲方可选择行使单方解除本合同的权利，并有权要求乙方承担因此给甲方造成的损失。

3.7 技术资料

服务过程中，乙方应按照服务要求形成全面详尽的技术资料，包括但不限于附件 4，包含验收后调整和补充的项目成果和资料，确保技术资料的一致性、完整性和真实性，并向甲方提交审核。

3.8 分包与转包

本合同项下的服务项目禁止分包与转包。违反本条规定的，甲方有权选择行使单方解除本合同的权利，并要求乙方退还全部费用，如因乙方分包或转包给甲方造成损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

4. 服务质量评估与验收

乙方应在服务期满并确认完成本合同规定的所有项目内容及要求后，提请甲方组织对项目进行评估验收，并提交评估验收所需的报告和文档，详见附件 4《维护服务应包含和交付的工作成果及文档》。

甲方依据本合同，检查项目执行情况和维护服务质量是否符合合同所规定的内容及要求，并出具书面的评估验收报告。预评估及评估验收结果将作为后续维护工作的重要参考。

5. 技术服务要求

5.1 技术支持服务

5.1.1 技术支持服务内容及人员要求 详见附件 1《____ 服务任务大纲》。

5.1.2 技术支持服务方式

在项目执行期内，乙方提供现场支持、电话支持、E-mail 支持、网站支持等形式的技术支持服务。超出技术服务期后，乙方应能在软硬件使用期间提供电话、E-mail、QQ、等免费间接技术支持。技术支持服务计划详见附件 5《技术支持服务计划》。

5.2 培训 具体要求详见附件 1《____ 服务任务大纲》。

6. 项目变更

为了维护和兼顾各方的利益，确保维护服务质量，在本合同签署后，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改本项目的某些部分的建议，包括增加或减少服务工作内容、变更交付的时间和地点等。为此，双方同意：

6.1 甲方提出变更的，应当将变更请求以书面形式提交给乙方。乙方应在 5 个工作日内对此做出书面回复，其内容包括该变更对合同价格、项目交付日期、项目技术参数的影响和变化以及对合同条款的影响等。

6.2 甲方在收到乙方 6.1 款所述回复后，应在 5 个工作日内以书面方式通知乙方是否接受乙方上述回复内容。如果甲方接受乙方的上述回复，则双方应对此变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定履行本合同。如果甲方不接受乙方的上述回复且乙方不同意调整的，甲方有权解除合同，甲方因此解除合同的，按乙方实际完成的工作量据实结算费用。

6.3 如乙方提出部分项目的变更建议，乙方应同时详细阐明该变更对合同价格、项目交付日期、项目技术参数的影响和变化以及对合同条款的影响等。

6.4 甲方在收到乙方的上述变更建议后，应当在 5 个工作日内以书面方式通知乙方是否同意和接受乙方的上述变更建议。如果甲方接受回复，则双方对此变更以书面形式做出确认，双方按照变更后的约定履行本合同。如甲方不同意乙方的上述建议，双方仍按原合同执行。

7. 乙方声明和保证

7.1 乙方声明并保证

7.1.1 对本合同项下由乙方提供的来自第三方的，应用于本合同所规定任务的第三方产品及知识产权，乙方具有合法的所有权或使用权或许可权，并不会侵犯第三人的合法权利；

7.1.2 乙方受甲方委托而服务的软、硬件没有侵犯他人的合法权利；

7.1.3 如果乙方依据本合同的规定，需对第三方的产品及知识产权进行修改、添加或升级，则乙方须保证其已经取得了第三方的合法授权；

7.1.4 乙方在进行维护或所交付的成果中，不使用任何可以或可能自动终止或妨碍甲方系统正常运行的软、硬件及其他产品；

7.1.5 乙方所提供的软、硬件及其他产品，如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方保证已经完成上述手续。

乙方违反本条 7.1.1-7.1.5 条款的规定而导致甲方被第三人追究法律责任，或导致甲方系统不能正常运行或产生故障损害，乙方除负责解决有关故障修复损害外，还应负责赔偿甲方由此而引起的全部损失，包括直接损失和间接损失，间接损失包括但不限于甲方为解决争议而支付的律师费、保全费、鉴定费、诉讼费等相关费用。

7.2 乙方保证，依据本合同向甲方提供的服务及产品能够符合本合同所规定的技术规范、要求。乙方保证其所提供的服务及产品在当前情况下是最适合本项目的。

8. 知识产权

8.1 甲方拥有本合同执行过程中所形成的相关技术成果（包括计算机软件、技术诀窍、秘密信息、技术资料 and 文件等）的知识产权。乙方未得到甲方的书面许可，不得以任何方式向第三方披露上述技术成果中甲方尚未公开披露的信息，不得以任何方式向第三方转让上述技术成果。如乙方违反本条的规定，除立即停止违约行为外，还应承担由此给甲方造成的全部损失，包括直接损失和间接损失，间接损失包括但不限于甲方为解决争议而支付的律师费、保全费、鉴定费、诉讼费等相关费用。乙方用于本项目的乙方原已拥有知识产权的技术成果仍归乙方所有。

8.2 甲方在使用乙方提供的属于第三方软件及产品时，应当依照乙方与第三方对该软件或产品使用的约定依法使用。乙方应将该约定的书面文件的复印件在加盖乙方公章后交甲方参阅及备案留存。同时，乙方保证其提供给甲方使用的第三方软件及产品不存在侵犯任何其他第三方合法权益的情形或潜在法律风险，否则，乙方应就第三方的权益主张承担全部法律责任，对因此给甲方造成的损失承担赔偿责任。

8.3 在本合同履行期间，如乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化，则甲方可选择本合同项下的权利义务依法或依照约定随之转移至收购、兼并、重组或分立后成立的、依法可以独立承担本合同项下权利义务的法人或个人；也有权选择立即终止本合同，如因终止本合同遭受损失的，乙方及变更后的主体承担连带赔偿责任；乙方有义务将本条约定的连带赔偿责任在收购、兼并、重组、分立时作为前置条件使变更后的主体接受此项义务。

9. 保密

9.1 信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的秘密信息，对此双方皆应谨慎地使用，且未经对方书面同意不得披露。

9.2 保密

获取对方秘密信息的一方仅可以将该秘密信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的项目组人员使用。获取对方秘密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的秘密信息，以防止秘密信息未经授权而被使用、传播或公开。除非对方书面许可，或该信息已被拥有方认为不再是秘密信息，或通过合法公开渠道已在社会上公开，该秘密信息在获取一方获取秘密信息之时起至秘密信息通过合法方式被公开之日止不得对外透露。信息保密约定详见附件7《保密协议》。

9.3 信息安全

双方同意以不低于保护自身秘密信息的程度采取相应的安全措施以遵守和履行上述条款所规定的义务。经一方的合理请求，该方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述所规定的义务。

10. 合同金额与付款方式

10.1 合同总金额为：人民币： 万元整，（¥ 元整）。合同价格明细详见附件6。

10.2 付款方式为：（详见合同条款前附表）

10.3 支付手续

10.3.1 甲方以支票或银行汇款方式向乙方支付合同款。

10.3.2 乙方开户银行、开户名、帐号为：

开户银行： _____

开 户 名： _____

帐 号： _____

10.3.3 如乙方的汇款信息发生变化，乙方应当提前30日书面通知甲方，否则因此造成的付款延误、款项遗失的责任由乙方承担。

10.4 如甲方已在付款期限内签署付款指令，由于非甲方原因造成的延期支付，甲方不承担违约责任。

11. 违约与赔偿责任

11.1 甲乙双方均应按照本合同的约定履行各自的义务

在本合同期内，由于任何一方的过失，造成本合同不能履行或不能完全履行时，由过失的一方承担违约责任，如属双方的混合过失，根据实际情况，由各方分别承担各自应负的违约责任。若违约金不足以补偿对方损失的，违约方还应赔偿因违约给对方造成的经济损失。

11.2 服务违约

如果乙方未在本合同所规定的时间内未按本合同要求完成本合同所规定的工作任务，除依照以下约定支付违约金外，甲方有权要求乙方采取补救措施，并有权解除本合同。乙方因服务

质量问题给甲方造成损失的，乙方应继续负责赔偿。

违约金的具体确定方式为：

1. 关于合同执行时限的约定。每延迟一周，乙方应向甲方支付合同价款的 0.5% 的违约金，一周按 7 天计算，不足 7 天的按一周计算。如逾期达 15 日的，或逾期违约次数达到 3 次的，甲方有权解除本合同；除前款所约定的违约金外，乙方应于本合同解除之日起 10 日内将甲方已支付之款项及按贷款利率计算的同期银行利息返还给甲方。

2. 关于合同绩效考核指标及目标（即附件 8）的约定。合同有效期内未达到任一项绩效指标设定的目标，乙方应向甲方支付合同价款的 0.5% 的违约金，违约次数达到 3 次的，甲方有权解除本合同，甲方解除本合同的，并不免除乙方应承担的违约责任。

11.3 付款违约

如果甲方未能按照合同规定的期限付款，每延迟一周，甲方应按逾期部分金额的 0.2% 向乙方交付违约金，但最高限额不得超过本合同总额的 5%。乙方在继续履行合同时，项目交付日期应相应顺延。

11.4 保密违约

任何一方违反本合同所规定的保密义务，违约方应当支付本合同总金额的 5% 作为违约金。如果实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

11.5 知识产权条款违约

任何一方违反本合同所规定的有关产品及知识产权方面的保证及义务，违约方应当按照最高不超过本合同总金额的 5% 支付违约金。若违约金不足以补偿对方损失的，违约方应赔偿因违约给对方造成的经济损失。赔偿金额根据违约程度另行确定。

11.6 其他

如果发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于 10 个工作日内答复对方，并支付违约金。如果双方不能就此达成一致意见，可以按照本合同所规定的争议解决条款解决双方的纠纷，但任何一方不得采取非法手段或以损害本项目的方式实现违约金。

12. 不可抗力

12.1 由于地震、台风、水灾、火灾、战争等不能预见、不能避免并不能克服的不可抗力直接影响本合同的履行或者导致双方不能按照约定履行合同，遇有不可抗力的一方在不可抗力持续期间可以免除相关合同责任。但是遇有不可抗力的一方应立即通知对方，并在 15 天之内提供上述不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。合同双方在其他方面仍受本合同的约束。按照不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生了不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除。

12.2 受不可抗力影响的一方，应当尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对履行本合同所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

13. 履约保证金

13.1 履约保证金采取履约保函的形式，由乙方向甲方提供，具体要求由甲方决定。

13.2 履约保证金的金额用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。如果乙方未能按合同规定履行其义务，应向甲方支付违约金或其他款项的，甲方有权从履约保证金中直接扣除相应的款项。

13.3 履约保证金应用本合同货币支付。在以履约保函形式提交履约保证金时，乙方提交

的履约保函的有效期应为合同执行期满之后三十(30)天。乙方未按期完成合同义务,或项目未通过甲方验收,乙方应在履约保函有效期满三十(30)天前,向甲方更换已提交的履约保函。

13.4 在乙方完成其合同义务包括任何保证义务后三十(30)天内,甲方将把履约保证金退还乙方。

14. 其他

14.1 为享有本合同所规定的权利及履行本合同所规定的义务或有关违约交涉而需通知另一方时,通知方应采取书面形式,通知按照本合同记载的地址发出后5个工作日即视为送达被通知方且生效。

14.2 如果一方欲改变通知地址,则应提前以书面方式通知另一方。若因被送达方地址发生变更导致另一方无法以信函方式送达,通知方以公告方式送达,送达方发出即视为送达。

15. 争议解决

15.1 如果合同双方在履行本合同过程中发生争议,双方应首先采取友好协商的方式解决该争议。友好协商解决期为争议发生后的30天。如果超过该协商期而协商不成的,双方同意按下列方式予以解决:

- (1) 向北京仲裁委员会提起仲裁,并按其仲裁规则进行仲裁;
- (2) 仲裁裁决为最终裁决,对双方均有约束力;
- (3) 仲裁费除仲裁委员会另有裁决外应由败诉方负担;
- (4) 在仲裁期间,除正在进行的仲裁的部分外,双方应继续履行本合同项下的其它义务。

15.2 除争议事项或争议事项所涉及的条款外,双方应继续履行本合同项下的其他义务。

16. 合同生效、变更

16.1 本合同经双方各自指定的代表签署和加盖公章或合同章后生效。

16.2 本合同于双方各自履行了合同的全部义务,且有效期届满前任何一方发出不再续签通知的,本合同于有效期届满后终止。本合同的终止不免除双方应承担的保密义务。

16.3 除非任何一方在本合同履行期届满前通知另一方不再续签本合同,本合同将逐年顺延,本合同顺延后,双方应另行签署续签合同。续签次数不超过三次(含三次),续签次数届满后,甲方按照采购程序重新确定服务提供商。

16.4 本合同一经签署,未经双方同意,任何一方不得随意更改本合同。其他任何口头或未包含在本合同内的或未依据本合同制定的书面文件均不对双方发生约束力。

16.5 在本合同签订后,如果合同的履行受到国家新颁布的公开的或不公开的法律、法规、部门规章、地方法规或各种解释的重大负面影响,各方应及时协商对本合同的修改,以维护各方的经济利益,使其在新法律、法规等及其解释下,维持各方权利及义务的平衡。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改,双方应另行签订书面补充协议。补充协议与本合同有同等效力。如甲方发生重大需求变更,双方对合同进度计划及相关内容重新协商确定。

16.6 下列文件是构成本合同不可分割的部分,与合同其他部分具有相同的法律效力:

本合同条款前附表、合同条款及合同附件。合同条款前附表与合同正文内容、附件有抵触或冲突的，以合同正文为准。

16.7 本合同一式六份，甲方执四份，乙方执二份，每份具有同等法律效力。

附件：

1. _____项目服务任务大纲
2. 甲方项目工作组成员名单
3. 乙方项目工作组成员名单
4. 维护服务应包含和交付的工作成果及文档
5. 技术支持服务计划
6. 合同价格总表、分项价格明细表
7. 保密协议
8. 绩效考核指标及目标

甲方：

乙方：

(盖章)

(盖章)

授权代表：_____

授权代表：_____

签订日期：____年____月____日

签订日期：____年____月____日

签约地点：北京

签约地点：北京

附件 1 项目服务任务大纲（略）

附件 2 甲方项目工作组成员名单

姓 名	项目工作角色	单位	主要任务
.....			

附件 3 乙方项目工作组成员名单

姓名	项目工作角色	联系方式	主要任务
.....			

附件 4 维护服务应包含和交付的工作成果及文档

工作内容	工作成果
方案制定	
服务报告	

附件 5 技术支持服务计划

分类	服务途径 (号码或地址)	主要内容和频度	响应时间	服务期
热线电话				
电子邮箱				
远程支持				
现场服务				
应急保障服务				

附件 6 表 6-1 合同价格总表（格式略） 价格单位：元（人民币）

表 6-2 分项价格明细表（格式略） 价格单位：元（人民币）

保 密 协 议

为了保护甲乙双方在项目合作中涉及保密信息的安全，经双方共同协商，达成以下协议，并共同遵守本协议所列条款：

1. 定义

1.1 保密信息：是指所有甲方向乙方提供的，属于甲方专有涉密信息、商业秘密、技术秘密、通信或与该项目相关的其他需要保密的信息，无论是书面、口头、电子或其它任何形式的信息，主要包括但不限于：数据、介质、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。具体内容（不仅限于）见附件《保密信息内容清单》。

1.2 除附件所列内容的其他信息必须以如下形式确定：

1.2.1 对于书面的或其它有形的信息，在提供给乙方时必须标明保密信息，并注明保密信息属于甲方。

1.2.2 对于口头信息，在甲方透露给乙方前必须声明是专有信息，进行书面记录，并注明保密信息属于甲方。

2. 甲方责任

2.1 甲方承诺，向乙方提供的保密信息不侵犯任何第三方的知识产权及其它权益。

2.2 甲方承诺，切实履行双方约定的旨在保护乙方知识产权或商业秘密的义务。

3. 乙方责任

3.1 乙方承诺，严格控制甲方所提供的保密信息，只能将甲方所提供的保密信息用于本项目中，不将甲方所提供的保密信息用于其它任何目的。未经甲方许可，不得以任何方式披露或允许第三方以任何方式接触和使用该保密信息。

3.2 乙方承诺，未经甲方许可，不得将保密信息的全部或部分进行复制或仿造，不得私自将数据类保密信息留存在其他设备或移动存储介质上，不得私自将这些信息带出甲方指定的区域，不得将这些信息用于其它任何商业行为。

3.3 乙方承诺，采取所有必要的方法对甲方提供的保密信息进行保密，包括执行和坚持必要的作业程序来避免非授权使用或复制保密信息，并将该作业程序以书面方式提交甲方确认。

3.4 除乙方书面提交甲方确认的直接或间接参与本项目组的工作人员外，不能将保密信息透露给其它任何人。乙方应以适当方式要求其参与本项工作的人员遵守本协议规定，若参与本

项工作的人员违反本协议规定，乙方应承担连带责任。

3.5 乙方承诺，不向任何第三方透露本协议的存在或本协议的任何内容。

3.6 乙方承诺，未经甲方许可，乙方不处理任何书面的或其他形式的保密信息。

4. 例外情况：

4.1 保密信息不包括以下内容：

4.1.1 该保密信息已经被乙方之外的他方公开，且有书面证明材料。

4.1.2 乙方通过合法手段从第三方在未受到任何限制的情况下获得或已公开的信息，且有书面证明材料。

4.1.3 根据政府要求、命令和司法条例所披露的信息。

5. 否认许可：

除非甲方明确地授权，乙方不能认为甲方授予其包含该保密信息的任何专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

6. 保密期限：

6.1 自本协议生效之日起，双方的合作交流都要符合本协议的条款。

6.2 除非甲方通过书面通知明确说明本协议所涉及的某项保密信息可以公开，乙方必须按照本协议规定承担保密义务。

6.3 信息保密期限不受本协议有效期限的限制。

7. 法律适用与争议解决：

7.1 本协议接受中国法律管辖并按中国法律法规解释。对因本协议项中的各方权利和义务而发生的任何争议，双方首先应本着友好协商的原则解决。

7.2 如果双方通过协商不能达成一致，则提交北京仲裁委员会进行仲裁。

7.3 在争议处理过程中，除正在协商或仲裁的部分外，协议的其他部分应继续执行。

8. 生效及其它事项：

8.1 本协议及其附件是本项目合同的有效组成部分，与合同其它部分具有相同的法律效力，本协议自合同签订之日起生效。

8.2 未尽事宜由双方友好协商解决。

附件：**保密信息内容清单**

1. 人力资源社会保障部的机构设置和运行机制。
2. 人力资源社会保障部的电子设备及其它辅助产品、安全产品的型号、数量、配置、运行状态、交易日志等资料。
3. 人力资源社会保障部的应用系统部署情况，包括系统名称、功能、业务类型、交易量、交易特征、交易方式、交易数据、系统测试及试运行期间的人力资源社会保障部资料等信息；应用及数据库服务器和IP地址、系统级和数据库级用户名和口令。
4. 人力资源社会保障部的现有网络拓扑结构及其相关资料，包括防火墙和其它网络设备信息，网络参数，如IP 地址，命名规则、网络端口、DNS设置等。
5. 人力资源社会保障部特定文件格式数据、以数据库形式保存在应用及数据库服务器上的所有数据、以及专用于系统调试的数据信息等。
6. 人力资源社会保障部项目研发过程中使用的介质及LICENSE信息。包括操作系统安装介质和LICENSE、数据库和应用中间件等基础软件的安装介质和LICENSE和注册码，应用软件注册码等信息。
7. 人力资源社会保障部的业务流程、逻辑流程、规章制度等资料。
8. 人力资源社会保障部计算机系统的漏洞信息。
9. 人力资源社会保障部现有安全机制及规划目标、所有系统的应急方案。
10. 人力资源社会保障部的项目文档、工程文档。
11. 人力资源社会保障部的应用系统接口程序与文档。
12. 人力资源社会保障部与其它公司的合作信息、合同。
13. 按国家和人力资源社会保障部有关规定需保密的其他信息。

附件 8 **绩效考核指标及目标**

序号	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	备注
.....					

第六部分 响应文件格式

一. 响应函

致：中国交通进出口有限公司

根据贵司所发人力资源社会保障部金保工程安全产品运行维护项目的竞争性磋商采购公告（项目编号：0745-2641CCIEC024）签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交下述文件正本一套、副本3套和电子版一份。

- (1) 法定代表人授权委托书
- (2) 报价一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 技术要求偏离表
- (5) 商务条款偏离表
- (6) 资格证明文件
- (7) 技术响应文件
- (8) 我单位保证金，金额为_____元。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价表中规定的应提供产品报价总价为_____（注明币种），即_____（文字表述）。
2. 供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 供应商已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本报价有效期自递交响应文件截止日起90天。
5. 如果在提交最后报价后，供应商在响应文件有效期内撤回响应文件，或成交后不签约，其磋商保证金将不予退还。
6. 供应商同意提供，按照贵方要求与磋商响应有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何报价。

我方郑重承诺：

我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和

必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目磋商过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的磋商中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的磋商资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章（法人章,签字章,人名章等均可）：_____

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：____年__月__日

附：保证金相关凭证（保证金要求详见供应商须知前附表）

注：如电汇，请提供电汇凭证复印件。

如为支票或汇票形式，请提供银行支票原件或银行汇票原件（包含第2联合第3联）。且应按供应商须知前附表的规定密封标记并与“开标一览表”一同密封单独提交。

为方便保证金的退还，供应商需填写以下信息：

供应商名称（全称）：_____

供应商开户银行（全称）：_____

供应商开户银行的联行号：_____

供应商银行账号：_____

二. 法定代表人授权委托书

中国交通进出口有限公司：

本授权书声明：注册于_____（供应商住址）的_____（供应商名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的人力资源社会保障部金保工程安全产品运行维护项目，项目编号：0745-2641CCIEC024，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

（须附法定代表人和授权代表的身份证复印件）

法定代表人身份证复印件

授权代表身份证复印件

法定代表人签字或盖章（法人章、签字章、人名章等均可）：_____

授权代表签字或盖章（签字章、人名章等均可）：_____

供应商公章：_____

三. 报价一览表

项目名称：金保工程安全产品运行维护项目

项目编号：0745-2641CCIEC024

服务内容	磋商总报价 (元)	保证金 (有/无)	服务期	服务地点	备注
金保工程安全产品运行维护项目			2026年12月1日至 2027年11月30日	北京市东城区和平里中街12号	

注意：

1. 此表须附在响应文件中。并提倡再单独制作一份，按照“供应商须知前附表”的规定密封标记单独提交。
供应商必须提供格式完整的报价一览表。

2. 总报价不得超过预算总金额。

3. 此表中的报价应和投标分项报价表的总价相一致。

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章（法人章、签字章、人名章等均可）或盖供应商公章：_____

四. 分项报价表

项目名称：金保工程安全产品运行维护项目

项目编号：0745-2641CCIEC024

序号	名称	数量（如有）	单价	合计	备注
1.					
...					
总价					

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章（法人章、签字章、人名章等均可）或盖供应商公章：_____

注：

1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价；

2. 需按照上述所列内容逐一进行分项报价，如不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。

3. 上述各项的详细分项报价（如有），应另页描述。

五. 商务条款偏离表

项目名称：金保工程安全产品运行维护项目

项目编号：0745-2641CCIEC024

序号	磋商文件商务条款	响应文件商务条款	响应/偏离	说明
...				
建议遵循采购文件相关条款要求的顺序进行应答。如不满足采购文件要求，需应答负偏离。若应答为无偏离或正偏离，则视为供应商完全满足采购文件的相关条款。				

注：

1. 供应商如果对包括交货期或服务期、付款方式/条件、质保期及合同条款等在内的所有商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如不列出，则视为供应商完全同意《磋商文件》的商务条款。
2. 本表不得全部空白（至少得说明是否完全响应磋商文件），否则将按无效响应处理。如果表格叙述不下，可另附页说明，但应便于磋商小组成员查阅。

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章（法人章、签字章、人名章等均可）或盖供应商公章：_____

六. 技术要求偏离表

项目名称：金保工程安全产品运行维护项目

项目编号：0745-2641CCIEC024

序号	磋商文件技术条款	响应文件技术条款	响应/偏离	说明
...				
建议遵循采购文件相关条款要求的顺序进行应答。如不满足采购文件要求，需应答负偏离。若应答为无偏离或正偏离，则视为供应商完全满足采购文件的相关条款。				

注：

1. 供应商如果对技术要求的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如不列出，则视为供应商完全同意《磋商文件》的技术条款。
2. 本表不得全部空白（至少得说明是否完全响应磋商文件），否则将按无效响应处理。如果表格叙述不下，可另附页说明，但应便于磋商小组成员查阅。

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章（法人章、签字章、人名章等均可）或盖供应商公章：_____

七．营业执照或法人证书

（要求详见“供应商须知前附表”）

本项目特定资格要求（如有，详见采购文件第一部分）的证明文件。

八．供应商的承诺函

致：中国交通进出口有限公司

本单位作为本次采购项目的供应商，郑重承诺具备以下条件：

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金；
- （2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （3）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；
- （4）如成交，会根据采购文件要求，全面履行项目总体要求中，所有必须由成交商履行的工作及义务，且具备必须具备的相关证明文件。
- （5）本单位与采购人员及相关人员，不存在相关法律所规定的利害关系。

本单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担法律责任。

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章（法人章、签字章、人名章等均可）或盖供应商公章：_____

九. 代理服务费用承诺书

致：中国交通进出口有限公司

如我司在贵公司组织的人力资源社会保障部金保工程安全产品运行维护项目的采购中成交（项目编号：0745-2641CCIEC024）我司保证在收到成交通知（传真或邮件）5 天内按磋商文件有关规定，以支票、汇票、电汇、现金或贵公司认可的其他方式一次性向贵公司支付代理服务费。特此承诺

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章（法人章、签字章、人名章等均可）或盖供应商公章：_____

十. 银行出具的资信证明或审计报告

（要求详见“供应商须知前附表”）

十一. 依法缴纳税收和社会保障资金的记录及无重大违法记录声明

（要求详见“供应商须知前附表”）

（一） 纳税凭证：

（二） 社会保障资金凭证：

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声明（参考格式）

我单位参加政府采购活动前 3 年内没有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¹等行政处罚。

本声明真实，如有虚假，则属于政府采购法第 77 条第 1 款第 1 项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形，愿意承担该条规定的法律责任。

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章（法人章、签字章、人名章等均可）或盖供应商公章：_____

注：¹较大数额罚款是指 200 万元以上的罚款，如法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

十二.信用中国和中国政府采购网的主体信用记录截图

（要求详见“供应商须知前附表”）

十三. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业的证明文件（如适用）

中小企业声明函（工程，服务）（如适用）

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___万元，资产总额为___万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入___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。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

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、监狱企业的证明文件（如适用）

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。

供应商名称（盖章）：_____ 日 期：_____

注：供应商如为残疾人福利性单位除需提供本声明函外，还需提供残疾人数在本单位占比的声明函、与每位残疾人签订的劳动合同或协议复印件及每位残疾人在本单位近一年所缴纳的社保凭证复印件，如未按照上述要求提供有效证明文件的将不被认可。

监狱企业的证明文件（如适用）

说明：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。

供应商名称（盖章）：_____ 日 期：_____

十四. 同类项目成功实施案例

项目名称：金保工程安全产品运行维护项目

项目编号：0745-2641CCIEC024

服务内容	合同签订时间	服务单位	服务单位的联系人及电话	履约情况
...				

供应商法定代表人或授权代表签字或盖章（法人章、签字章、人名章等均可）或盖供应商公章：_____

注：合格的案例材料要求详见“第七部分 评审标准及细则”中对于“实施案例”等的相关要求。

十五. 响应文件的技术部分（格式自拟）

备注：本项目无现场演示环节。

建议：对于标识条款的响应，建议供应商对应采购文件要求，编制《索引表》。注明响应内容和证明材料（如需提供）的所在页码，以便评审。若证明材料为外文的，需附中文翻译。

本项目中：

“★”或“*”（如有）代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝。

▲（如有）代表关键指标，#（如有）代表重要指标，建议供应商详细响应。

《索引表》，参考格式如下：

编号	条款标识	条款要求	响应内容和证明材料(如需提供)所在页码	备注
...	“★”或“*”	...	...	建议：明确标注或划线出应答的相关配置、功能或指标
	...			
	▲			
	...			
	#			
	...			

十六. 供应商认为需要提交的其他证明文件（格式自拟）

十七(一). 政府采购投标担保函参考格式

致_____:

鉴于_____ (以下简称“供应商”) 拟参加编号为_____的_____项目 (以下简称“本项目”) 磋商, 根据本项目磋商文件, 供应商参加磋商时应向你方交纳保证金, 且可以投标担保函的形式交纳保证金。应供应商的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

1. 中标后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》;
2. 磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

(二) 我方承担保证责任的最高金额为人民币____元(大写____), 即本项目的保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方的保证期间为: 自本保函生效之日起____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的账号, 并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后, 在____个工作日内进行审查, 符合应承担保证责任情形的, 我方应按照你方的要求代供应商向你方支付保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的, 自保证期间届满次日起, 我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后, 自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起, 保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

十七(二). 履约保证金保函参考格式

(如适用, 则中标或成交后开具)

致:

本保函作为贵方与(买方名称)(以下简称买方)于_____年____月____日就_____项目(以下简称项目)项下提供(服务名称)(以下简称服务)签订的(合同号)号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量), 即相当于合同价格的(按采购人要求的数额)并以此约定如下:

1. 只要贵方确定买方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动(以下简称违约), 无论买方有任何反对, 本行将凭贵方关于买方违约说明的书面通知, 立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款, 不论这些款项是何种性质和由谁征收, 都不应从本保函项下的支付中扣除。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为, 均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称_____

签字人姓名和职务_____

签字人签名_____

公章_____

十八. 政府采购履约担保函参考格式

(如适用, 则中标或成交后开具)

_____ (采购人):

鉴于你方与_____ (以下简称供应商) 于__年__月__日签定编号为_____的《_____政府采购合同》(以下简称主合同), 且依据该合同的约定, 供应商应在__年__月__日前向你方交纳履约保证金, 且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

1. 将中标项目转让给他人, 或者在响应文件中未说明, 且未经采购人同意, 将中标项目分包给他人的;

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的;

(2) _____。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元(大写_____), 币种为_____。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

1. 我方保证的方式为: 连带责任保证。

2. 我方保证的期间为: 自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

3. 如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的, 由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。如果你方与供应商因货物质量问题产生争议, 你方还需同时提供_____部门出具的

质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

第七部分 评审标准及细则

1. 资格审查、符合性审查

资格证明文件（具体要求见“供应商须知前附表”）	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
	营业执照副本复印件并加盖公章
	承诺函
	资信证明或审计报告
	依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
	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声明（见第六部分响应文件格式）
	未被“信用中国”网站列入失信被执行人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体名单、 未被“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，建议供应商在响应文件中提供截图
	其他： 1）如采购项目为专门面向中小企业采购的项目，则中小企业相关证明文件为必须提供的材料。 2）本项目的特定资格要求（如有）
符合性检查	密封，签署等满足采购文件要求
	转包，分包，是否有联合体参与等满足采购文件要求
	响应/投标文件的组成符合采购文件要求
	响应/投标文件的有效期满足采购文件要求
	保证金符合采购文件要求
	不存在国家有关法律法规禁止的情形

备注：供应商或投标人须满足本表所列评审要求，否则将作无效响应或无效投标处理。

2. 评分细则 本次采用综合评分，详见以下综合评分表。

响应文件满足采购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由高到低，由评标委员会推荐 3 名成交候选人。

备注：

- 1) 总公司可以使用其分公司或分支机构的业绩、资质、设备、人员；
- 2) 分公司或分支机构**不可以**使用总公司或上级公司的业绩、资质、设备、人员；
- 3) 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；
- 4) 评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

条款	评分项	评分说明	分值
价格 (10 分)	价格	满足磋商文件要求且价格最低的磋商报价为评审基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{评审基准价} / \text{磋商报价}) \times 10$， 并以此为基础计算各有效投标报价的量化得分。 评分分值计算保留小数点后 2 位，若发生并列的情况则保留小数点后 3 位。 落实政府采购政策所给予的价格扣除比例（如有），以及相关鼓励政策，详见采购文件第一部分。	10
商务 (20 分)	实施案例	对供应商的同类项目成功实施案例打分（签约时间须在 2023 年 1 月 1 日（含）之后）： 每提供一个合格案例得 2 分，最高 20 分。 注：须提供清晰的合同复印件。复印件至少包含：首页，采购内容页，签字盖章页。需保密的条款（如有）可遮挡。	20
技术 (70 分)	总体服务方案	对供应商针对本项目的总体服务方案打分： 1) 方案详尽可行，完全满足采购文件要求，得 3 分； 2) 基本满足采购文件要求，得 2 分； 3) 仅少部分满足采购文件要求，得 1 分； 4) 粗略或满足程度较差，得 0 分。	3
	采购需求响应情况 1. 须根据采购文件的编号和要求，逐项阐	对采购文件第四部分表 3.授权服务和维保采购需求的▲条款的响应打分： 共含▲条款 2 条： （须结合服务对象特征及要求，提供响应方案） 每条响应详尽可行，满足采购文件要求，该条得 2 分，共 4 分	4

条款	评分项	评分说明	分值
	述。简单复制采购文件内容的，不予赋分。 2. 响应内容可以包括但不限于：功能截屏、第三方出具的检测报告、服务方案、服务承诺等	对采购文件第四部分表 4. 授权服务和维保采购需求的▲条款的响应打分： 共含▲条款 2 条： （须结合服务对象特征及要求，提供响应方案） 每条响应详尽可行，满足采购文件要求，该条得 2 分，共 4 分	4
		对采购文件第四部分 3.2 巡检服务的▲条款的响应打分： 共含▲条款 6 条： （须结合服务对象特征及要求，提供响应方案） 每条响应详尽可行，满足采购文件要求，该条得 2 分，共 12 分	12
		对采购文件第四部分 3.3 文档和配置管理的▲条款的响应打分： 共含▲条款 4 条： （须结合服务对象特征及要求，提供响应方案） 每条响应详尽可行，满足采购文件要求，该条得 2 分，共 8 分	8
	保修维护服务方案	对供应商的保修维护服务方案打分： 须分别阐述 1. 服务技术支持与保修服务体系、2. 服务响应流程、3. 服务质量承诺、4. 服务质量监督机制。 每条响应内容： 1) 详尽可行，满足采购文件需求，该条得 3 分； 2) 基本满足采购需求，该条得 2 分； 3) 仅少部分满足采购需求，该条得 1 分； 4) 欠缺严重，得 0 分。 本项共 12 分	12
团队配置 证书类文件须提供文件的复印件	对供应商拟派项目团队职责分工打分： 1) 分工清晰合理，满足采购文件要求，得 2 分； 2) 分工基本明确，职责划分基本合理，得 1 分； 3) 职责划分不清晰，或未提供，得 0 分。	2	
	对供应商拟派项目经理能力打分： 在供应商提供《承诺函》（加盖公章），承诺项目经理是供应商的正式员工的前提下， 1) 具有 5 年（含）以上同类项目工作经验，得 2 分； 2) 具备注册信息安全专业人员（CISP）证书，得 3 分。	5	
	对供应商拟派项目团队人员（不含项目经理）的能力打分： 1) 每提供 1 个具有 3 年（含）以上同类项目工作经验的人员，得 1 分，最多得 4 分； 2) 每提供 1 个具有中级或高级“专项技术类证书”或“职业技术类证书”的团队成员，得 2 分； 最多得 8 分； （证书须为计算机技术与软件专业技术资格类） 本项最多 12 分	12	

条款	评分项	评分说明	分值
	个别需求变更或临时事件服务方案	对供应商针对个别需求变更或临时事件的服务方案打分： 1) 完整全面，在个别需求变更能及时响应，满足采购需求，得 2 分。 2) 方案有欠缺，仅部分满足项目需求，得 1 分； 3) 缺失严重，得 0 分；	2
	保密措施	对供应商针对本项目的保密措施打分： 1) 措施完善，完全满足本项目需求，得 2 分； 2) 措施较完善，基本满足项目需求，得 1 分； 3) 措施不完善或未提供，得 0 分；	2
	工作计划和进度保障措施	对供应商针对本项目的工作计划和进度保障措施打分 1) 措施完善，完全满足本项目需求，得 2 分； 2) 措施较完善，基本满足项目需求，得 1 分； 3) 措施不完善或未提供，得 0 分；	2
	服务时效承诺	供应商提供《承诺函》（格式自拟，加盖公章），承诺： “如系统、产品在使用过程中出现故障，保证 2 小时内响应。无法判断直接原因时，且无法通过远程诊断排除故障情况下，生产厂商工程师保证在 4 小时内到达现场，协助客户进行检查和排除故障，承诺 24 小时内解决问题或经与人社部协商同意的时间内解决问题。” 提供符合以上要求的《承诺函》，得 2 分。	2