

文山州公共数据基础治理与融合应用 服务项目 公开招标文件

文山州发展和改革委员会
文山壮族苗族自治州政府采购和出让中心



共同编制

2026年6月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标须知	9
第三章	项目需求	37
第四章	投标文件格式	43
第五章	资格审查	69
第六章	评审方法	74
第七章	政府采购合同（草案）	93

第一章 招标公告

项目概况

文山州公共数据基础治理与融合应用服务项目的潜在供应商应在“政采云”平台 (<http://www.zcygov.cn>) 获取招标文件，并于 2026 年 7 月 2 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：WSZC2026-G3-00547-WSZZ-0033

项目名称：文山州公共数据基础治理与融合应用服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：195.71 万元/年（含税）

最高限价：195.71 万元/年（含税）。

采购需求：深入贯彻实施《政务数据共享条例》，在严格遵循云南省一体化公共数据平台技术标准规范，实现同国家一体化政务大数据体系、云南省一体化公共数据平台互联互通和数据接入的前提下，满足文山壮族苗族自治州州、县两级公共数据归集治理、共享融通、安全保障等所需的计算、存储、网络、安保等软硬件资源，及提供 7×24 小时数字化运维和安全保障服务，为州、县两级持有和管理公共数据，支持文山州公共数据跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务的共享融合集成应用场景开发服务。

合同履行期限：1 年

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年6月11日至2026年6月17日17时30分（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：供应商可自行在“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）下载采购文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）获取的采购文件编制。

3. 方式：凡有意参加投标者，须在政采云平台办理数字证书（CA），并在政采云绑定数字证书（CA）后线上获取采购文件及其它采购资料。CA申领链接：https://middle.zcygov.cn/ca/apply/list?_app_=zcy.sys，CA申领后需登录政采云平台完成数字证书（CA）绑定才可以使用，数字证书（CA）详见其办理流程。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026年7月2日9时00分（北京时间）

2. 地点：文山市华龙北路2号文山州政务服务中心大楼4楼政府采购开标室（电子开标，投标人不须到现场）

3. 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子响应，投标人应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目采购文件和“政采云”平台的要求

编制、加密后在投标截止时间前上传至“政采云”平台，投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

3.1 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应尽早完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理，并在投标文件提交截止时间前提交投标文件。

3.2 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关文件进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：投标人应当在投标文件提交截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，“政采云”平台将予以拒收。

五、开启

时间：2026 年 7 月 2 日 9 时 00 分（北京时间）。

地点：文山市华龙北路 2 号文山州政务服务中心大楼 4 楼政府采购开标室（电子开标，投标人不须到现场）；“政采云”平台开标大厅。

方式：网上开标。投标人登录“政采云”平台，在投标文件提交截止时间进入“网上开标室”，根据网上远程解密要求，在规定时间内完成在线解密等相关操作。若投标人未在规定时间内完成以上相关操作则视为撤销其投标文件，不再进入评审阶段。解密过程中如有问题，可以发起在线异议，由采购代理机构给予对应的回复。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 该项目采用网上远程电子开标方式，投标人（供应商）应当采用网上远程解密方式参与投标。投标人使用账号密码或 CA 数字证书登录政府采购电子交易平台进行电子开标，代理机构通过远程在线开标系统下达“网上解密”指令后，投标人应在规定的投标文件解密时间（下达远程解密命令 30 分钟）内，对加密的投标文件进行解密。如若未在规定的解密时间内完成解密操作或因投标人自身原因致使其投标文件未成功解密，则该投标视为无效。

2. 本次招标采购的相关信息（含招标公告、变更公告、补遗公告、延期公告、终止公告、中标公告等）同时在“云南省政府采购网”发布，请各投标人在递交投标文件前随时查看，以获取最新信息，公告内容和时间以云南省政府采购网发布的信息为准。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人认真学习云南省政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（投标人可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书、进行政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线

汇信 CA: 0571-88350735

云南 CA:4006727666

云南壹证通: 4000040628

福建 CA: 0591-87760022

需要注意的是，如果供应商之前已经在云南 CA 在线数字证书办理网注册并办理了企业数字证书（CA），则可以直接进行绑定，无需重复办理。此外，供应商在政采云平

台办理的其他 CA 也可以直接使用，无需重复办理。如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询，数字证书问题可咨询云南壹证通 CA：0871-67276028。

4. 获取电子招标文件：投标人使用账号密码或 CA 数字证书登录相关驱动及客户端获取电子招标文件。投标人如计划参与多个采购包的投标，在获取采购文件详情页面，在意向标段（包）栏目依次选择对应采购包，提交申请即可。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

5. 编制电子投标文件：投标人应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，投标人电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

6. 提交电子投标文件：投标人应于投标截止时间前在政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

7. 在使用“政采云”平台时，请投标人自行配备具备音视频通话（带摄像头及话筒的电脑）功能的相应设备并在稳定网络的环境下，并按“政采云”平台开标大厅中的提示完成投标文件的解密。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：文山州发展和改革委员会

地 址：云南省文山市新闻路 34 号

联系方式：0876-3039183，13887856657

2. 采购代理机构信息

名 称：文山壮族苗族自治州政府采购和出让中心

地 址：文山市华龙北路 2 号文山州政务服务中心大楼 5 楼 506 室

联系方式：0876-2123070、2661091

3. 项目联系方式

项目联系人：钱老师

电 话：0876-2661091

评审期间联系电话：0876-2137793

2026年6月10日

第二章 投标须知

一、投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	★采购预算 (实质性要求)	195.71万元/年(含税)。 超过采购最高限价的报价无效。
2	★最高限价 (实质性要求)	本项目最高限价为人民币195.71万元/年(含税)，投标人报价高于最高限价的则其投标文件将按 无效 投标文件处理。
3	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
4	严禁参加本次采购活动的投标人	<p>(1) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。</p> <p>(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>(3) 根据《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)的要求，采购人、采购代理机构将在投标截止后通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的投标人参加本项目的采购活动(以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录)。</p>
5	联合体投标	不允许 联合体投标

序号	应知事项	说明和要求
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	<p>5.1 <input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业，不进行价格扣除。（专门面向中小企业采购，投标人需出具《中小企业声明函》）</p> <p>5.2 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目非专门面向中小企业采购，对小型、微型企业产品、服务的报价给予 <u>10 %</u> 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>注：</p> <p>1. 监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策；</p> <p>2. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件，监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>5.3 根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），该项目的属于软件和信息技术服务行业。</p> <p>注：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。</p>
7	节能产品、环保产品优惠标准	<p>（1）根据国家有关节能、环保政策，对满足加分条件且在投标文件中提交了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的投标人，按以下标准给予优惠：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。</p>

序号	应知事项	说明和要求
		(2) 强制采购节能产品不执行该优惠政策。
8	确定核心产品	本项目属于服务项目，无核心产品。
9	进口产品	本项目无进口产品。
10	是否允许分包	否（是否）允许分包。
11	现场考察或召开答疑会	否（是、否）组织
12	低于成本价不正当竞争预防措施	<p>(一) 政府采购异常低价审查</p> <p>(1) 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：</p> <p>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×50%；</p> <p>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×50%；</p> <p>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×45%；</p> <p>4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>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%。</p> <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>(二) 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。</p> <p>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。</p> <p>评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的,应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。</p> <p>异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。</p> <p>(三) 投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。书面说明的签字确认,由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>(四) 投标人提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目采购</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明的,评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p> <p>(五) 采购人应当落实履约验收责任,依法组织履约验收工作,验收内容包括每一项技术服务和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投标(响应)审查程序后仍中标(成交)的供应商,采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的采购项目,实行分期考核、分期验收、分期支付,及时掌握供应商履约进展。如供应商中标(成交)后无正当理由拒不签订政府采购合同的,依法予以处理;如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的,采购人应当依法追究其违约责任。</p>
13	投标保证金	本项目 <u>否</u> (是/否)收取投标保证金
14	履约保证金	本项目 <u>否</u> (是/否)收取履约保证金:
15	对招标文件中 投标人参加本次政府采购活动应当具备的条件、项目需求、评分标准的询问、质疑	<p>向采购人提出,并由采购人按相关规定作出答复。</p> <p>(详见招标文件第41条)。</p>
16	对 招标文件中的	向 采购代理机构 提出,并由采购代理机构按相关规定作出答复。

序号	应知事项	说明和要求
	其他内容、采购过程及中标结果的询问、质疑	(详见招标文件第41条)
17	投标人投诉	<p>投诉受理单位：文山州财政局</p> <p>联系人：政府采购管理科</p> <p>联系电话：0876-2184120</p> <p>联系地址：文山市瑞禾路131号</p> <p>邮政编码：663099</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
18	投标文件有效期	提交投标文件的截止之日起 90 日历天。
19	采购信息公告	<p>本次采购的相关信息(含招标公告、变更公告、补遗公告、延期公告、终止公告、中标公告等)在“云南省政府采购网”和“政采云”电子平台发布，请各投标人在递交投标文件前随时查看，以获取最新信息。</p>
20	评审情况	<p>(1) 未通过资格审查的投标人，可在中标公告发布后在“政采云”电子平台自行查询未通过的原因；</p> <p>(2) 采用综合评分法评审的，采购代理机构将通过中标结果公示中标人的评审得分。</p>
21	中标通知书领取	采购结果公告在云南省政府采购网上发布后,请中标人按以下方式领

序号	应知事项	说明和要求
		取中标通知书：中标供应商可在“政采云”电子平台自行下载中标通知书。
22	政府采购合同公告备案	<p>1. 政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在云南省政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人应将政府采购合同在云南省政府采购网上向采购项目同级财政部门备案。</p> <p>2. 在合同公示无异议后，由采购人将签订的合同上传至政采云平台，由中标人进行审核。</p>
23	投标文件开启方式	本项目采用不见面开标方式；不见面开标方式是指采购代理机构依托“政采云”电子交易平台组织开标活动，投标人在线对投标文件进行远程解密并参加线上开标的一种组织形式。
24	电子投标文件远程解密的时间要求	投标人登录“政采云”平台，在投标文件提交截止时间进到“网上开标室”，根据网上远程解密要求，在采购代理机构下达远程解密命令30分钟内完成在线解密等相关操作。若投标人未在规定时间内完成以上相关操作则视为撤销其投标文件，不再进入评审阶段。解密过程中如有问题，可以发起在线异议，由采购代理机构给予对应的回复。
25	其他说明	因政采云平台流程设置问题，为避免供应商上传投标文件与系统评审流程不一致，请供应商上传商务技术文件时，务必同时上传报价文件。

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 1.2 本招标文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次招标的采购人是详见“招标公告”。
- 2.2 本次招标的采购代理机构是文山壮族苗族自治州政府采购和出让中心。

3. 合格投标人

合格投标人应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的投标人；
- 3.3 按照规定获取了招标文件，属于实质性参加政府采购活动的投标人。

★4. 投标费用（实质性要求）

无论是否中标，投标人应自行承担参加投标的全部费用。

★5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合

条件的投标人参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为**无效**处理。

5.2 两家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其投标文件作为**无效**处理。

5.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5.4 投标人实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 投标人与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.6 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

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

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评标委员会成员。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关

系的被申请回避人员应当回避。

6. 联合体投标要求（本项目不适用）

如本项目允许联合体投标，对联合体规定如下：

6.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，联合体各方中至少有一方符合本项目规定的特定条件。

6.2 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议作为投标文件的内容提交。

6.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务。

6.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.5 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，将按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

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

6.7 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加的，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

7. 投标保证金

（如本项目收取投标保证金，对保证金规定如下）

7.1 投标人必须以人民币为计量单位提交招标文件规定数额的投标保证金。联合体投标的,可以由联合体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。

7.2 未按**投标人须知前附表**要求在规定的时间内按规定的数额和规定的方式交纳投标保证金的,投标文件**无效**。

7.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

7.4 未中标人的投标保证金,将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还。中标人的投标保证金,在合同签订生效并递交到采购代理机构后五个工作日内全额退还。

(注:①因投标人自身原因造成的保证金延迟退还,采购代理机构不承担相应责任;②投标人因涉嫌违法违规,按照规定应当不予退还保证金的,有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。)

7.5 发生下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

- (1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
- (2) 供应商在投标文件中提供虚假材料的;
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外,中标人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) 投标人提供虚假资料的;
- (6) 招标文件规定的其他情形。

★8. 投标文件有效期 (实质性要求)

本项目投标文件有效期详见“**投标人须知前附表**”。投标人投标文件中必须载明投标文件有效期,投标文件中载明的投标文件有效期可以长于招标文件规定的期限,但不得短于招标文件规定的期限。否则,其投标文件将作为无效投标处理。投标人在投标有

效期内不得要求撤销或修改其投标文件。

9. 知识产权

9.1 投标人应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

9.2 除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，应当在投标文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、招标文件

10. 招标文件的构成

10.1 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件的要求提供投标文件，并保证所

提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加投标或中标资格，并承担相应的法律责任。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

10.3 要求提供的货物、采购过程及合同条款在招标文件中均有说明，招标文件共六章，各章的内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 项目需求

第四章 投标文件格式

第五章 资格审查

第六章 评标办法

第七章 政府采购合同

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 在递交投标文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对招标文件进行澄清或者修改。

11.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响**投标文件编制**的，采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。

11.3 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标人须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

11.4 投标人应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的澄清公告或修改内容并自

行下载，采购人、采购代理机构不再另行通知。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后投标文件提交截止前，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。投标人接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该投标人重新组织，但也不会以此限制投标人提交投标文件或者以此将投标人投标文件直接作为无效处理。

12.3 投标人自行承担参加答疑会和现场考察的一切费用。

四、投标文件

★13. 投标文件的组成（实质性要求）

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。本项目所述的投标文件是指电子投标文件。投标人编写的投标文件按**招标文件第四章投标文件格式**的要求提供，**未注明可提供复印件的，应为原件扫描件**。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

第一部分 报价部分投标文件

第二部分 资格证明文件

第三部分 商务及技术投标文件

★14. 投标文件的语言（实质性要求）

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为**无效**处理。

（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为**无效**处理。

★15. 计量单位（实质性要求）

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

★16. 报价货币（实质性要求）

本次采购项目的报价货币为人民币，报价以招标文件约定为准。

17. 投标文件格式

17.1 投标人应执行**招标文件第四章**的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的招标文件由投标人自行编写。

18. 投标文件的编制和签署

18.1 电子投标文件的签章和签名要求：按照投标文件格式，采用单位和个人数字证书电子签章及电子签名：投标文件需要企业、法定代表人电子签章及电子签名。

18.2 因复印、扫描、拍摄模糊，字迹潦草，表达不清，未按要求填写而导致非唯

一理解，造成未实质性投标招标文件的投标文件将会被认定为**无效**。

★18.3 **（实质性要求）**投标文件应由投标人法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在投标文件要求的地方进行电子签名（或加盖私人电子印章），要求加盖公章的地方加盖单位电子公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。若进行现场签到及谈判的，由投标人法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表亲笔签名。（亲笔签名签章及电子签名具有同等的法律效力。）

18.4 投标文件全部采用电子文档，供应商应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和政采云电子交易平台的要求编制，编制后应进行电子签章、签名及加密；

18.5 如投标文件提交的电子标书不满足招标文件要求或开标时无法读取导入或 30 分钟内未解密，其投标文件将不予受理；

19. 投标文件的加密

19.1 网上递交的电子投标文件需要对文件进行加密。

19.2 投标人进行电子交易应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示；

19.3 使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书；

19.4 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 投标文件的递交

20.1 电子投标文件的提交不得迟于“**招标公告**”规定的提交截止时间。

20.2 本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）

实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目采购文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标提交截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

20.3 投标人对网上提交的投标文件必须加密，如果投标人使用某个数字证书（CA）对投标文件进行了数字证书（CA）加密，需要在开标过程中使用该数字证书（CA）进行解密，才能读取或导入响应文件，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤回其响应文件。

20.4 网上递交投标文件应根据招标文件要求，在提交电子投标文件截止时间前通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）上传相应招标项目的电子投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 在规定投标文件递交截止时间前，投标人可以修改或撤回已在网上递交的电子投标文件，无须书面形式通知采购人。修改的电子投标文件应按照有关电子投标文件规定进行编制、上传。

21.2 投标人不得在递交截止时间起至投标文件有效期期满前撤回其投标文件。否则其谈判保证金将按相关规定被没收。

21.3 投标人对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、开标及评标

22. 开标

22.1 采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人不须到达开标地点，须在“政采云”平台在规定的时间内进行远程解密，否则视为撤销其投标文件，不再进入评标阶段。

22.2 该项目采用网上开标方式，投标人应熟练掌握网上远程解密操作，并在规定的时间内成功完成网上远程解密，因供应商自身原因未能成功解密或未进行解密的投标文件将被退回。若未在签名确认时间内完成签名确认的，则视为对本次开标无异议。

22.3 开标程序

开标程序在政采云平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录政采云平台参加。开标程序主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

提交投标文件截止，政采云平台显示开启后，投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。逾期未完成签到或解密的投标人，其投标文件将作无效投标处理。因平台系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

22.4 投标人代表对唱标结果无异议后在开标系统内进行确认。若未在确认时间内完成确认的，则视为对本次开标无异议。

23. 资格审查

详见招标文件第五章。采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人不足3家的，不得评标。

24. 评标

24.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

24.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

24.3 评标

评标委员会按照第六章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第六章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

24.4 报价修正

详见第六章“评标办法”。

24.5 核心产品的评审

详见第六章“评标办法”。

24.5 节能环保产品

详见第六章“评标办法”。

25. 评标过程的保密

开标后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。投标人在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

注：招标出现废标、流标情形的，招标人将以公告形式将废标、流标理由通知所有投标人。

六、中标事项

26. 中标候选投标人的确定原则及标准

对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

(1) 采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见招标文件第六章“评标办法”。

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第六章“评标办法”。

27. 确定中标候选人和中标人

评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人或根据采购人的委托直接确定中标人。

28. 发出中标通知书

28.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告，在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

28.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人无正当理由改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，将承担相应的法律责任。

28.3 如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，采购人/采购代理机构将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

28.4 中标人应当及时领取中标通知书。领取方式：详见“**投标人须知前附表**”。

29. 采购人确定中标人过程中，发现中标候选投标人有下列情形之一的，应当不予确定其为中标人：

- (1) 发现中标候选投标人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 中标候选投标人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 中标候选投标人无偿赠与或者低于成本价竞争；

(4) 中标候选投标人提供虚假材料；

(5) 中标候选投标人恶意串通。

中标候选投标人有本条情形之一的，采购人可以确定后一位中标候选投标人为中标人，依次类推。无法确定中标人的，应当重新组织采购。

七、合同事项

30. 签订合同

30.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

30.2 招标文件、中标人提交的投标文件、双方确认的澄清文件、中标通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

30.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

30.4 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推；或重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对本项目重新开展的采购活动。

30.5 在合同公示无异议后，由中标人或采购人代表将签订的合同送至“投标人须知前附表”规定的部门进行存档，以便于及时退还中标人保证金。

★31. 合同分包（实质性要求）

31.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同，但必须在投标文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

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

31.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

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

★32. 合同转包（实质性要求）

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

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

33. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

34. 履约保证金

如本项目收取履约保证金，对履约保证金的要求如下：

34.1 中标人应在合同签订前交纳采购文件规定数额的履约保证金。

34.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保

证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

35. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订(双方当事人均已签字盖章)之日起2个工作日内，将政府采购合同在云南省政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

36. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订(双方当事人均已签字盖章)之日起七个工作日内报同级财政部门(在云南省政府采购网上)备案。

37. 履行合同

37.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

37.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

38. 验收

采购人应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对投标人履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。采购预算金额大的采购项目、政府向社会公共提供的公共服务项目、采购人和实际使用人或者受益者分离、有质疑投诉举报的采购项目，可以邀请国家认可的第三方检测机构或者集采机构参与履约验收工作。

39. 资金支付

采购人按财政部门有关规定及采购合同的约定进行支付。

八、投标纪律要求

40. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （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；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或采购代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或采购代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

九、询问、质疑和投诉

41. 询问

根据委托代理协议约定, 投标人对本项目的**采购需求、评分标准、商务条件**的询问, 由采购人负责答复, 其他内容的询问由采购代理机构负责答复, 联系电话详见谈判公告。询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令第94号)。

42. 质疑

42.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的, 应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以书面形式向“**投标人须知前附表**”所列部门提出质疑。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。

42.2 提出质疑的投标人应当是参加本项目采购活动的投标人。依法获取可质疑采购文件的潜在投标人也可以依法提出质疑。

42.3 **超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝**。提出质疑时投标人必须同时提交相关证据材料和注明事实的确切来源。**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**, 否则代理机构、采购人有权拒收。

42.4 投标人提供的质疑书(如材料中有外文资料应同时附上中文译本)应当包括以下主要内容:

- (1) 质疑项目名称;
- (2) 质疑理由及事实依据;
- (3) 质疑对象;
- (4) 联系电话和地址;

(5) 质疑的日期;

(6) 质疑人署名。

质疑书实行实名制并由法定代表人或其授权代理人签字并加盖公章。质疑书参考格式可在“中国政府采购网-下载专区”下载。

42.5 采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密。

43. 投诉

质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内书面向“**投标人须知前附表**”所列部门投诉。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

十、其他

★44. (实质性要求) 国家或行业主管部门对投标人和采购产品的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定的, 必须符合其要求。

45. 为本项目实施涉及的商品包装和快递包装, 均应符合《财政部等三部门联合印发商品包装和快递包装政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2020〕123号)的要求, 包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸, 以确保货物安全无损运抵指定地点。由于包装不善所引起的货物损失均由投标人承担。

46. 中小企业扶持政策

中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件:

(一) 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)规定, 中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责;

(二) 按照《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)规定,投标人应符合中小企业划分标准;所称中小企业划分标准,是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准;

(三) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

46.2 小型和微型企业提供中型企业制造的货物的,视同为中型企业。

46.3 小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的,均不给予价格扣除。

46.4 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。

47. 监狱企业

监狱企业参与政府采购活动的,视同小型、微型企业。投标人为监狱企业的,应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原件扫描件,否则不予进行价格扣除。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责。提交的监狱企业的证明文件不真实的,应承担相应的法律责任。

48. 残疾人福利性单位

48.1 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

48.2 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:

(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);

(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;

(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;

(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) 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）。

48.3 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者服务协议的员工人数。

48.4 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第四章），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

48.5 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

48.6 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

49. 采购代理服务费用

本项目不收取采购代理服务费用。

50. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交投标文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再作调整。

第三章 项目需求

文山州公共数据基础治理与融合应用服务 技术服务要求

（一）简要概况：

深入贯彻实施《政务数据共享条例》，在严格遵循云南省一体化公共数据平台技术标准规范，实现同国家一体化政务大数据体系、云南省一体化公共数据平台互联互通和数据接入的前提下，满足文山壮族苗族自治州州、县两级公共数据归集治理、共享融通、安全保障等所需的计算、存储、网络、安保等软硬件资源，及提供 7×24 小时数字化运维和安全保障服务，为州、县两级持有和管理公共数据，支持文山州公共数据跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务的共享融合集成应用场景开发服务。

（二）服务内容：

★1. 严格落实《政务数据共享条例》《云南省公共数据管理办法（试行）》和《云南省数据局关于印发〈云南省一体化公共数据平台州（市）推广应用工作方案〉的通知》（云数资源〔2026〕21号）要求，基于云南省一体化公共数据平台的标准化功能及其数据标准规范，开展文山壮族苗族自治州州、县两级公共数据的归集、传输、存储、治理、共享、开放、加工等处理活动；

2. 提供通过国家安全评估的云计算服务，按需分配计算、存储、安保等云网资源，建设基础数据库、部门数据库和主题数据库，完善基础数据和业务数据，支持州、县两级在人口、法人、社会信用、电子证照、自然资源与空间地理等领域的用数需求；

3. 提供符合国家一体化政务大数据体系、云南省一体化公共数据平台技术标准规范的数据接入服务，实现同国家与省级数据枢纽的互联互通，以及同云南省省级及其他 15 个州（市）的公共数据共享交换，配合完成国家、省、州、县、乡、村六级政务业务直通和管理协同；

4. 提供三级及以上网络安全等级保护、国产密码保护的网络安全保障、数据分类分级管理、数据容灾备份服务，按年度提供网络安全等级保护测评报告、数据安全

风险评估报告、国产密码保护测评报告，配合开展网络和数据安全应急演练；

5. 提供网络及数据安全服务，提供日常态势感知和监测预警能力，定期提供态势感知监测预警分析数据报告，在发生安全突发事件时按照文山州公共数据安全应急响应预案，以及网信、公安等安全监管部门要求做好突发事件响应处置；

6. 提供数据资源管理服务，包括：**数据目录编制服务**，配合开展州、县两级自建信息系统和数据资源摸底调查、数据资源目录筛选编制，完成敏感数据、重要数据、核心数据甄别和定级；**数据归集和前置数据库服务**，提供前置数据库，配合推进州、县两级自建信息系统的数据挂接，高效组织并实施全量数据归集；**数据治理服务**，配合开展数据标准制定、数据质量检查、数据清洗转换、数据整合加工等全流程治理；**数据共享服务**，提供数据使用申请在线审批支撑服务，按需动态生成数据接口或提供文件下载，全流程跟踪记录数据共享使用痕迹；

7. 提供数据资源体系实施服务，按需提供文山州主题数据库和数据共享融合应用服务，建设涉税主题数据库、三七中医药产业主题数据库等主题数据库，提供税务风险监测与跨部门数据协同应用、三七中医药产业指标监测应用等数据融合应用服务。**税务风险监测与跨部门数据协同应用**，以“规范管理、防范风险”为目标，通过汇聚市场监管、交通运输、医疗保障、自然资源等部门的共享数据，与税务征管数据开展多源比对分析，识别游离于常规监管之外的涉税异常行为，支撑税务风险排查与行业规范管理，支持加油站管理（运单/GPS 与发票比对）和医疗行业管理（医保刷卡与申报比对）等比对场景和数据汇总展示。**三七中医药产业指标监测应用**，展示全州及所辖各县（市）的三七中医药综合产值（分一、二、三产业）及价格变化、种植面积、主要品种、GAP 基地变化；展示全州企业总数、规上企业数量、主要产品情况及授标企业数量（获得“文山三七”地理标志授标的企业）；

8. 提供数据管理培训服务，配合开展数据编目咨询培训、云南省一体化公共数据平台系统操作培训、主题库建设培训服务等，支持云南省一体化公共数据平台推广应用和文山州州、县两级数据专业支撑队伍建设；

9. 提供平台管理制度和技术规范修订服务，基于省级制度和文山州实际持续协助制定统一的数据标准规范；

10. 提供 7×24 小时运维、全系统监报告警、全硬件运维保障、常态化应急响应、完善数据安全机制的智能运维保障，服务周期内提供 1 人驻点实施服务；

11. 其他依双方后期磋商达成的合同服务事项。

（三）功能需求：

1. 总体要求：遵循国家、云南省、文山州的政务信息化、网络和数据安全相关标准规范；基础云服务通过国家云计算服务安全评估；采用云原生、分布式、微服务架构，具备高可用、高韧性、高容灾、可扩展、易管理特性；兼容国产操作系统、数据库、中间件等；系统可用性 $\geq 99.7\%$ ，故障切换时间 ≤ 10 分钟；达到网络安全等级保护三级及以上要求。

2. 数据目录编制要求：按照云南省数据目录编制要求，支撑开展州、县两级自建信息系统和数据资源摸底调查、数据资源目录筛选编制，为文山州 30 家以上单位提供数据梳理和编目服务。

3. 数据采集接入要求：支持结构化、半结构化、非结构化多元数据统一接入；支持数据库、API、文件、消息队列、实时数据流等数据采集；具备数据清洗、校验、断点续传、异常重传、增量同步能力。

4. 前置库及接口规范要求：投标人需提供前置数据库资源，配合推进州、县两级自建信息系统的数据挂接，高效组织并实施数据归集。前置库表结构设计需遵循省级数据规范。所有数据接口须遵循 HTTPS 加密传输协议，采用应用层认证（AppKey/Secret），支持流量控制，并提供完整的接口文档。

5. 数据存储管理要求：支持 TB 级以上海量数据存储和横向扩展；提供关系型、对象、时序、队列、图表、数据仓库等混合存储能力；具备数据备份、恢复、多副本以及容灾能力；满足文山州州、县两级公共数据存储、备份。

6. 数据归集治理要求：建立数据标准体系，保证数据统一规范；按照云南省数据标准规范，为 30 个以上信息系统提供资源挂接服务；提供数据清洗、转换、脱敏、去重等标准化处理；提供数据质量核查，保证数据的完整性、准确性、一致性、时效性；提供数据分类分级，建立数据安全保障机制。

7. 数据共享交换要求：支持线上的机构设置、供需对接、纠错核验、争议解决等政务数据共享工作机制；满足共享交换前置缓存能力，实现上级回流数据和州、县归集数据的缓冲存储；对数据共享交换进行全程记录，支持数据共享使用的工作追溯；支持数据共享交换统计分析；以数据接口、前置数据库、（文件）FTP 等形式提供数据共享。

8. 数据融合应用要求：为文山州开发 2 类主题数据库和数据融合应用。

9. 数据平台门户个性化要求：按需开展数据平台个性化门户定制，集成省平台数据共享、数据运营、数据安全等各类系统功能。

10. 网络安全与密码防护要求：1) 提供平台访问控制、身份认证、监控审计、主机防护、日志审计（日志留存不少于 6 个月）等能力。定期（每季度）开展漏洞和基线扫描，形成扫描报告并完成加固整改；2) 通过网络安全等级保护测评、密码应用测评、数据安全风险评估。

11. 数据安全防护要求：提供数据安全态势感知与监测、传输存储加密、数据脱敏保护、数据防泄漏、数据安全审计服务。

12. 安全运营支撑要求：1) 每年开展不少于 1 次的全面网络和数据安全风险测评服务，识别数据全生命周期安全风险，并提出针对性整改建议；2) 每年开展不少于 1 次的网络和数据安全应急演练，检验应对网络和数据安全事件时的应急响应能力，总结需要完善的防护环节，通过演练来增强业务系统的安全防护能力；3) 当发生安全事件时，安全技术人员及时采取措施限制事件扩散和影响的范围，提出整体安全解决方案，及时恢复系统功能和数据服务，排除系统安全风险并协助追查事件来源，协助后续处置。

13. 运维服务要求：提供 7×24 小时不间断运维保障；服务出现故障或中断运行后半小时内技术人员到位，一般故障或安全事件处理时间≤6 小时，中等故障或安全事件处理时间≤24 小时，大型故障或安全事件处理时间≤3 天。

★（四）人员组成：

为保障服务提供质量，本项目服务期技术团队不少于 8 人，且至少有 50%以上人员参与过类似成功典型案例的开发服务。其中项目经理 1 人，驻点技术支撑人员 1 人，产品经理、开发工程师、运维和安全工程师等不少于 6 人。

（五）服务质量要求：

1. 运维保障：提供 7×24 小时运维保障、全系统监报告警、全硬件运维保障、常态化应急响应、智能化网络和数据安全机制；服务出现故障或中断运行后半小时内技术人员到位，一般故障或安全事件处理时间≤6 小时，中等故障或安全事件处理时间≤24 小时，大型故障或安全事件处理时间≤3 天；服务周期内提供 1 人在文山 8 县（市）提供咨询和技术服务。

2. 性能指标：完成不少于 30 家单位和 30 个自建政务信息系统的数据库目录编制、资源挂接、数据归集；系统服务正常使用年限 3 年以上；服务期内该项目服务的可用时长占比达 95%以上，无重大停机、系统瘫痪、重大网络和数据安全事件等情形发生。

3. 标准规范：基础云资源和前置数据库分配管理，数据的编目、接入、治理、共享交换、分类分级，以及信息系统挂接、融合应用开发、运维保障、安全保护、业务培训等符合云南省统一的公共数据管理标准规范。

（六）付款方式：双方签订合同并进场服务后 30 日内支付合同款项的 30%；项目初验后支付合同款项的 50%；项目终验合格后支付合同款项的 20%。

（七）服务地点及服务期限：文山州八县（市），服务期限 1 年

（八）项目验收要求：

前提条件：完成项目招标文件中规定的所有服务，服务提供期间未发现服务支撑系统存在严重缺陷；无较大级及以上网络和数据安全事件、数据泄露等事件发生，核心服务可用性≥99.9%。

验收方式：中标人向采购人提出书面验收申请，采购人在 10 个工作日内组织验收，采购人根据招标文件的要求、国家有关技术规范和技术标准，对中标人提供的服务成果进行验收，双方签署验收报告。对验收不合格的部分，中标人应在采购人规定时间内及时整改完善直至合格后再次组织验收，期间产生有关整改费用由乙方承担。

项目初验：中标人完成内容包括但不限于数据库目录梳理和编制、支撑数据库（含基础数据库、部门业务数据库、主题数据库）建设部署、前置数据库建设部署、州县自建信息系统技术适配与接入、省州县业务流程验证、数据归集治理、跨部门跨层级数据供需对接、网络和数据安全保障等主体工程后，中标人向采购人提出初验申请。

项目终验：服务截止日前 1 个月，中标人完成 2 类以上主题数据库及数据融合应用建设上线后，完成项目培训、项目日常运行保障、项目文档收集及整理。中标人向采购人申请进行项目终验，由采购人组织对服务成果及项目文档进行验收，通过终验后中标人向采购人移交项目技术文档。

验收文档：本项目验收文档可根据实际情况调整，包括但不限于《项目实施方案》、《需求规格说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《数据库设计说明书》、《用户手册》、《培训方案》、《数据治理方案》、数据标准规范（含数据编目、归集治理、共享交换、分类分级等标准）、州县公共数据目录、州县信息系统清单，以及云计算服务国家安全评估证明、网络安全等级保护测评报告、密码应用测评报告、数据安全风险评估报告、重保工作方案及成果材料等。

验收标准：必须符合国家和服务类项目有关规范、规程和标准；中标人完成的技术服务工作及工作成果应达到本合同所列的服务内容，并符合相关规定。

（九）其他需要补充的内容：

无

第四章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

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

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

四、若格式中要求加盖单位公章的，自然人无需盖章，但需要签字。要求法定代表人签字的，适用于主要负责人。

目录

一、报价部分投标文件

★格式 1-1：报价表（实质性要求）

★格式 1-2：投标价格明细表（实质性要求）

二、资格证明文件

格式 2-1：投标人应具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式 2-2：投标人缴纳税收证明材料

格式 2-3：投标人缴纳社保证明材料

格式 2-4：具有健全的财务会计制度

格式 2-5：具有良好的商业信誉

格式 2-6：法定代表人或主要负责人资格证明书

格式 2-7：法定代表人或负责人授权委托书

格式 2-8：本项目要求投标人应具备的特定条件

格式 2-9：其他

三、商务技术投标文件

★格式 3-1：承诺函（实质性要求）

格式 3-2：投标人信息表

★格式 3-3：商务条款偏离表（实质性要求）

格式 3-4：人员配备情况

格式 3-5：存储资源可用性

格式 3-6：数据资源管理

格式 3-7：数据融合应用

格式 3-8：网络与数据安全保障

格式 3-9：项目实施计划

格式 3-10：企业资质能力

格式 3-11：类似项目业绩

格式 3-12：企业创新能力

格式 3-13：项目经理

格式 3-14：团队专业资格

格式 3-15：运维服务

格式 3-16：培训服务

格式 3-17：驻点服务

格式 3-18：中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业证明文件（如是）

格式 3-19：其他需要补充的证明材料

一、报价部分投标文件

★格式 1-1：报价表（实质性要求）

包件号	总报价（元/年）	服务期	备注
整包	人民币小写（元/年）：	1 年	
	人民币大写：		
投标人名称（加盖单位电子公章）：			
法定代表人（电子签名）：			
日期：年月日			

联系人：

联系电话：

★格式 1-2：投标价格明细表（实质性要求）

投标价格明细表（可根据实际情况修改）

费用项目	金额	计价依据	备注
1、人员工资费用（包括工资福利和社会保险）			
2. 云计算服务			
.....			
.....			
费用总计			

投标人： （全称）（加盖电子公章）

法定代表人：（电子签名）

日期： 年 月 日

2.报价说明

2.1 本项目采购人不指定供应商采用何种定额与费率报价，投标供应商可根据市场环境及本单位的管理水平和经验进行测定报价，采购人鼓励投标供应商采用成本价加合理利润和税金的报价原则，但拒绝低于成本价的报价。投标供应商的报价总价将被认为已经包括为完成本项目的直接费、间接费、利润、税金等全部费用，即为完成本项目的准备阶段、服务阶段和合同终止撤离阶段各项应有费用的全部，同时还可能发生的一切风险性费用等。因此供应商应对本项目的风险进行充分评估；

2.2 本项目服务为总价承包合同；

2.3 投标供应商应根据采购文件提供的工作范围、内容等资料以及自身承接的类似项目经验，自行核定工作项目及工作量。如有漏项将视为投标供应商已综合考虑在其他已经填报单价和合价的工作量项目中。结算时，除合同另有约定外，不再因实际工作项目及工作量与投标工作项目及工作量不符而进行调整；

2.4 服务人员由供应商按最优情况配置。

3.表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，供应商可根据自身情况增加内容。

二、资格证明文件

1. 投标人应填写和提交下述规定的有关证明材料以及其他有关资料。
2. 所附格式要求填写的全部内容都必须填写。
3. 投标人资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
4. 投标人提交的材料将被保密。
5. 该部分资格证明文件将作为对投标人资格要求部分的评审依据，未按要求提交的投标人将不能通过资格性审查。
6. 资格审查通过条件详见第五章“资格审查”。

格式 2-1：投标人应具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式 2-2：投标人缴纳税收证明材料

格式 2-3：投标人缴纳社保证明材料

格式 2-4：具有健全的财务会计制度

格式 2-5：具有良好的商业信誉

投标人声明

致：XXXXXXXXXXXXXX

我单位作为 XXX 采购项目的投标人，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中 （说明：填写“无”或“有”）重大违法记录。

二、与我单位存在单位负责人为同一人、直接控股、管理关系的不同投标人： （说明：填写“无”或“（一）投标人名称 1；（二）投标人名称 2；（三）……”）。

三、我单位 （说明：填写“未处于”或“处于”）被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

特此声明。

投标人名称：XXXX（加盖电子公章）

日 期：XX 年 XX 月 XX 日

说明：

（1）对声明中第一条的说明：如投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人投标文件将被认定为无效。重大违法记录是指投标人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。对于“较大数额罚款”，认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

（2）对声明中第二条的说明：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（3）对声明中第三条的说明：如投标人处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，投标人将被认定投标无效。

（4）投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

（5）如果是联合体投标文件，联合体各方均需提供上述证明。

格式 2-6：法定代表人或主要负责人资格证明书

法定代表人或主要负责人资格证明书

投标人名称：

单位性质：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖单位电子公章）

年 月 日

附：身份证复印件或护照（法定代表人或主要负责人为外籍人士的，按此提供）复印件或扫描件。

格式 2-8：本项目要求投标人应具备的特定条件

格式 2-9：其他

三、商务技术投标文件

★格式 3-1：承诺函（实质性要求）

致：（采购代理机构名称）

根据贵方_____（采购项目名称）_____（项目编号：）的招标文件，我方正式授权_____（姓名和职务）_____代表_____（投标人全称）_____全权处理本项目的有关事宜，并作如下承诺：

一、本投标文件有效期为自投标文件截止之日起_____个日历天。

二、我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如有），并对上述文件均无异议。

三、我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，我方不是采购代理机构的附属机构。

四、投标文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等投标承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、我方为本项目提供的所有产品、辅材中属于《国家强制性产品认证目录》范围内产品的，均通过国家强制性产品认证并取得认证证书。为本项目提供的所有产品、辅材符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

六、我方为本项目提供的所有产品、方法不侵犯他人专利权、著作权和商标权等知识产权，如果侵权则由我方承担赔偿责任。

七、本项目实施涉及的商品包装和快递包装，均符合《财政部等三部门联合印发商品包装和快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）的要求，包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，确保货物安全无损运抵指定地点。由于包装不善所引起的货物损失均由我公司承担。

八、参加本次采购活动，我方完全同意招标文件第二章关于“投标费用”“合同分包和转包”等实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

九、我方同意在《招标文件》规定的递交投标文件截止日期起遵循本招标文件，并在招标文件有效期满之前均具有约束力。如果我方报价被接受，则至合同履行完毕、质保期满为止，本承诺书保持有效。如果在招标文件有效期内撤回投标或者有其他违约行为，我方的保证金可被贵方全部或部分没收。

本方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标的法律责任。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

与本次投标有关的正式通讯地址为：

地 址： 邮政编码：

电 话： 传 真：

投标人：（全称）（加盖电子公章）

法定代表人：（电子签名）

日期：年月日

格式 3-2：投标人信息表

投标人信息表

(请投标人如实填写本表信息)

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：			
营业执照注册号：			
组织机构代码：			
税务登记证号：			
注册资金：		邮政编码：	
公司成立日期：		企业网站网址(如有)：	
企业电话：		通讯地址：	
公司简介：			
经营范围：			

投标人：_____ (加盖电子公章)

法定代表人(电子签名)：_____

日期：_____年_____月_____日

★格式 3-3：商务条款偏离表（实质性要求）

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离	说明

表格填写说明：

1. 本表将作为评审委员会对投标人商务部分响应情况的评审依据，投标人应根据招标文件“第三章 项目需求”中“（六）付款方式、（七）服务地点及服务期限、（八）项目验收、（九）其他补充内容”的内容填写。只用填写投标文件中与该部分招标文件要求有偏离（包括正偏离及负偏离）的内容。

2. 表格中“招标文件要求”可按招标文件内容复制。表格中“投标文件响应”部分，投标人必须根据投标响应情况据实填写有偏离（包括正偏离及负偏离）的内容，并在说明栏中写明偏离的内容。不得虚假投标，否则投标无效并按规定追究其相关责任。

3. 投标文件中与招标文件要求完全一致的内容，不用在此表中逐一列出，**但应声明：“本投标文件完全响应招标文件所有商务条款的要求，无偏差”**。未填写偏离内容，且未进行声明的，视为不按照招标文件要求格式填报，投标无效。

格式 3-4：人员配备情况

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
XXX 服 务人员								
XXX 服 务人员								

注：提供身份证、学历证明扫描件。

投标人： （加盖电子公章）

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

格式 3-5：存储资源可用性

（本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写）

投标人： （加盖电子公章）

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

格式 3-6：数据资源管理

（本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写）

投标人： （加盖电子公章）

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

格式3-7：数据融合应用

（本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写）

投标人： （加盖电子公章）

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

格式 3-8：网络与数据安全保障

（本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写）

投标人： （加盖电子公章）

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

格式 3-9：项目实施计划

（本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写）

投标人： （加盖电子公章）

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

格式 3-10：企业资质能力

（本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写）

投标人： （加盖电子公章）

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

格式 3-11：类似项目业绩

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：投标人（仅限于投标人自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

投标人： (加盖电子公章)

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

格式 3-12：企业创新能力

本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写)

投标人： （加盖电子公章）

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

格式 3-13：项目经理

本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写）

投标人： （加盖电子公章）

法定代表人（电子签名）：

年 月 日

格式 3-14：团队专业资格

本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写）

投标人： （加盖电子公章）

法定代表人（电子签名）：

格式 3-15：运维服务

本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写)

投标人： (加盖电子公章)
法定代表人(电子签名)：

格式 3-16：培训服务

本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写)

投标人： (加盖电子公章)
法定代表人(电子签名)：

格式 3-17：驻点服务

本部分由供应商根据招标文件的采购需求并结合评分条款自行编写)

投标人： (加盖电子公章)
法定代表人(电子签名)：

格式 3-18：中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业证明文件（如是）

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称）¹，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²，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：

¹ 投标人需按提供的货物标的分别填写，未按规定填写的，视为未提供《中小企业声明函》。

² 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

³ 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，投标人应当在声明函“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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：（盖章）_____

日期：_____

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，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）。

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：_____

格式 3-19：其他需要补充的证明材料

第五章 资格审查

资格性审查由采购人、采购代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

投标人资格审查的标准：

资格性审查项		通过条件	格式参考
1	投标人应具有独立承担民事责任的能力	<p>提供佐证材料：</p> <p>(1) 投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书或批准文件；</p> <p>(2) 投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书；</p> <p>(3) 投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照；</p> <p>(4) 投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明。</p> <p>(5) 投标人为法人的分支机构的，应提交法人和分支机构的营业执照或法人登记证书或批准文件以及法人授权书；</p> <p>(6) 若该项目接受联合体投标的，应提供联合体协议及联合体各方满足以上要求的证明文件。</p>	第四章 格式 2-1
2	投标人依法缴纳税收	<p>投标人具有依法缴纳税收的佐证材料：</p> <p>(1) 要求提供投标人缴税所属时间在 <u>2025 年 6 月至今任意 1 个月</u> 的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税(费)凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件。</p> <p>(2) 依法免税或不需要纳税的投标人，应提供相应文件证</p>	第四章 格式 2-2

		<p>明其依法免税或不需要缴纳税金。</p> <p>(3) 自投标文件递交截止时间起，投标人成立不足一个月的，可提供将依法缴纳税收的承诺函。</p> <p>(4) 如果是联合体投标文件，联合体各方均需提供上述证明。</p>	
3	投标人依法缴纳社会保障资金	<p>投标人具有依法缴纳社会保障资金良好记录的佐证材料：</p> <p>(1) 要求提供投标人缴费所属时间在 <u>2025年6月至今任意1个月</u> 的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件。</p> <p>(2) 依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。</p> <p>(3) 自投标文件递交截止时间起，投标人成立不足一个月的，可提供将依法缴纳社会保障资金的承诺函。</p> <p>(4) 如果是联合体投标文件，联合体各方均需提供上述证明。</p>	第四章 格式 2-3
4	投标人须具有健全的财务会计制度	<p>佐证材料（以下佐证材料提供其一即可。如果是联合体投标文件，联合体各方均须提供佐证材料）：</p> <p>(1) 投标人 <u>2024年或2025年</u> 经会计师事务所审计的财务报告（包括“四表一注或者三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）；</p> <p>(2) 基本开户银行出具的近一个月的证明文件，银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；</p>	第四章 格式 2-4

		<p>(3) 专业担保机构出具的担保函；</p> <p>(4) 投标人自行编制的2024年或2025年度的财务会计报告及财务会计制度（须加盖公章）；</p> <p>(5) 自投标文件递交截止时间起，投标人成立不足一个月的，可提供投标人编制的财务会计制度作为佐证材料（须加盖公章）。</p>	
5	5.1 具有良好商业信誉的有关声明	<p>提供书面声明材料：</p> <p>(1) 投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录的书面声明材料。</p> <p>(2) 负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人未同时参加本项目书面声明材料。</p> <p>(3) 投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。</p> <p>说明：按招标文件格式 2-5 声明的内容提供书面声明材料。</p>	第四章 格式 2-5
	5.2 未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	<p>资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人是否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进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、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】</p>	资格审查小组 查询
6	法定代表人或主要负责人身份证	<p>1、投标人按招标文件格式 2-6 要求提供法定代表人或主要负责人身份证明书；2、身份证复印件或护照复印件。</p>	第四章 格式 2-6

	<p>明书及法定代表 人或主要负责人 身份证复印件或 护照复印件</p>	<p>【注：①法定代表人或主要负责人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人或主要负责人为外籍人士的，按此提供）；②主要负责人为投标人提供的其具有独立承担民事责任的能力的证明材料中的主要负责人员】。</p>	
7	<p>法定代表人或主 要负责人授权委 托书</p>	<p>1、投标人按招标文件格式 2-7 要求提供法定代表人或主要负责人授权委托书；2、委托代理人身份证复印件或扫描件； 【注：①自然人投标文件的无需提供；②法定代表人或主要负责人亲自参与不委托其他人办理的不需提供】。</p>	<p>第 四 章 格式 2-7</p>
8	<p>本项目要求供应 商应具备的特定 条件</p>	<p>若采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求的，供应商可不提供证明材料。【说明：若本项目无要求的，无需提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料做资格审查】</p>	<p>第 四 章 格式 2-8</p>
9	<p>其他 (1) 具有履 行合同所必需 的设备和专 业技术能 力</p>	<p>采购人对投标人履行合同所必需的设备和专业技术能力无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料。【说明：无需提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】</p>	<p>第 四 章 格式 2-9</p>
	<p>(2) 不属于 国家相关法 律法规规定 的其他禁止 参加投标的</p>	<p>①根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标文件无效的投标人； ②评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标文件无效的投标人。 【说明：无需提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上</p>	

	情形	传的材料作资格审查】	
	(3) 联合体	符合招标文件对联合体参加投标的要求。【说明：无需提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】	
	(4) 投标保证金	若收取保证金的，由采购人或采购代理机构提供缴纳情况说明。【说明：无需提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】	

注：（1）以上每一项结论均为“符合”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不符合”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。

（2）“信用中国”“中国政府采购网”网站的查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据。

（3）没有通过资格审查的投标人，资格审查小组应当在审查报告中载明未通过的原因。

（4）通过资格性审查的投标人不足三家的，采购失败。

第六章 评审方法

评标委员会在评审过程中，应当按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的规定履行职责和义务，不得违法评审、违反评审工作纪律。

1. 总则

1.1 评标委员会在采购活动过程中应当履行下列职责：

- (1) 熟悉和理解招标文件；
- (2) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (5) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (6) 起草评标报告并进行签署；
- (7) 向采购人、代理机构或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；
- (8) 向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- (9) 法律法规和规章规定的其他职责。

1.2 评标委员会成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复投标人提出的质疑；

(5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

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

1.3 评标委员会依据投标文件本身的内容决定投标文件的投标性，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。

1.4 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人或采购代理机构书面解释说明。

1.5 停止评审的要求

本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评审：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件载明的中标原则不合法的；
- (6) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现本条规定应当停止评审情形的，评标委员会应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评审。

1. 评标程序

评标程序包括：符合性审查，评审，提出中标人。

2.1 符合性审查

2.1.1 投标人资格审查结束后，由评标委员会对投标人投标文件进行符合性审查。

2.1.2 评标委员会在符合性审查过程中，评标委员会成员对投标人是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背政府采购法和招标文件规定。

2.1.3 投标人符合性审查标准（按以下顺序审查）：

序号	符合性审查项	通过条件
1	商务技术投标文件组成	符合招标文件“第四章 投标文件格式”中加★号格式规定的要求。
2	投标文件有效期、计量单位、语言、报价货币等招标文件实质性要求	投标文件有效期、计量单位、语言、报价货币等均符合招标文件的实质性要求以及不应当作无效处理情形。
3	投标报价	<p>报价符合性审查：</p> <p>（一）投标报价唯一；</p> <p>（二）未超过招标文件规定的最高限价；</p> <p>（三）投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用；</p> <p>（四）政府采购异常低价审查</p> <p>（1）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：</p> <p>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\times50%；</p> <p>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</p>

		<p>符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</p> <p>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×45%；</p> <p>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。</p> <p>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%。</p> <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>（二）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。</p> <p>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</p>
--	--	--

		<p>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。</p> <p>评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。</p> <p>异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。</p>
4	投标文件的签署	投标文件按招标文件格式及内容要求签署、盖章
5	第三章“项目需求”打★号的技术、服务、商务及其他要求	(1) 商务技术投标文件均实质性响应招标文件中加★号的技术、服务、商务及其他要求。
6	不属于禁止参加投标或投标文件无效的供应商	<p>(1) 根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标文件无效的供应商详见本章第 2.2 条“无效投标情况”；</p> <p>(2) 评标委员会未发现或者未知晓供应商存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标文件无效的供应商。</p>
7	除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料	无

注：（1）以上每一项结论均为“符合”的，则投标人的投标文件通过符合性审查，才能允许其参加报价；如有任意一项结论为“不符合”的，则投标人的投标文件按无效

投标文件处理，不允许其参加报价。

(2) 没有通过符合性审查的投标人，评标委员会应当在评审报告中载明不通过的原因。

(3) 通过符合性审查的投标人不足三家的，采购失败。

2.2 无效投标情况

在比较与评价之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，未实质性响应招标文件的投标文件按无效投标处理。

如发现下列情况之一的，其投标将被认定为无效投标：

- (1) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 未满足招标文件商务和技术条款的实质性要求的；
- (3) 违反招标文件规定提供进口产品的；
- (4) 未按招标文件规定提供政府强制采购节能产品的认证证明材料的；
- (5) 报价超过项目预算或最高限价的；
- (6) 投标有效期不足的；
- (7) 联合体投标文件未附联合体投标协议书的；
- (8) 不符合招标文件中有关分包规定的；
- (9) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (10) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (11) 属于招标文件规定的其他无效投标情形的；
- (12) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

2.3 澄清有关问题

(一) 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和投标程度进行审查时,可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其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书。投标人为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

(二) 投标文件报价出现下列情况的,不需要投标人澄清,按以下原则处理:

(1) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准,但大写金额出现文字错误,导致金额无法判断的除外;

(2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以总价为准,并修改单价;

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。评标委员会不得未经要求投标人确认,直接将投标人投标文件作无效处理。

(三) 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清:

(1) 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答;

(2) 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。

(3) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责,不得滥用权力。

2.4 比较与评价

经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准（详见本章第4条），对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2.4.1 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，按照本章第4.1条规定采用下列一种评标方法：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部要求，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。

2.5 复核

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

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

2.6 确定中标候选人名单

评标委员会将根据评标标准，按规定数量推荐中标候选人或根据采购人的委托直接确定中标人。

(1) 采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按投标报价由低到高顺序排列。报价相同的按以下处理方式确定中标候选人：（说明：本项目不适用该条）

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的按技术类指标评分高优先确定中标候选人。

2.7 编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、 投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、 评标方法和标准；
- 四、 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、 **报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。**

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3. 评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

4. 评标细则及标准

一、 评标委员会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、 本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。

三、 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。

4.1 评分办法

本次评标采用 **综合评分法**。

4.2 评分标准（适用于综合评分法）

本次招标评分采用综合评分法，即在满足招标文件要求前提下，由评标委员会对各投标人报价、投标方案的合理性、服务承诺、类似业绩、应急保障等方面进行综合评审。经各评委独立打分后，按平均分从高到低顺序推荐确定中标候选人。

评分标准（总分 100 分）

项目评分满分 100 分，包括投标报价、技术方案、商务及综合实力三个一级评分指标。

（一）投标报价指标：满分 15 分。

（二）技术方案指标：满分 53 分，包括存算资源可用性、数据资源管理、数据融合应用、网络与数据安全保障、项目实施计划共 5 个二级指标。

（三）商务及综合实力指标：满分 32 分，包括企业资质能力、类似项目业绩、企业创新能力、项目经理、团队专业资格、运维服务、培训服务、驻点服务共 8 个二级指标。

具体评分标准如下表所示：

评标项目	评标分值	评标方法描述
投标报价 (15分)	15分	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15。</p> <p>注：</p> <p>（1）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价；</p> <p>（2）若所投产品或服务为小微企业（残疾人福利性单位、监狱企业）产品、服务，请提供证明材料（格式见附件）；</p> <p>（3）对小型和微型企业产品、服务的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；</p> <p>（4）投标人仅能获得一种政策的价格扣除，不重复享受。</p>

评标项目	评标分值	评标方法描述
	存算资源可用性 (12分)	<p>存算资源可用性 (满分 12 分)：①具备自动编排的计算、存储、网络、安保资源，提供“一云多芯”兼容主流芯片；②提供满足本项目数据治理与融合应用所需算力资源，存储上提供满足归集数据存放的可用存储空间$\geq 1\text{TB}$，可按需拓展虚拟机、容器等存算资源，具备故障监测和自动迁移功能；③前置数据库服务器数量≥ 1台（单机按 16 核、32GB 内存，硬盘空间$\geq 500\text{GB}$），配套操作系统和国产数据库软件，高并发时支持负载均衡、双活冗余；④提供的云计算资源池通过信息系统安全等级保护三级、国产商用密码应用评估；⑤提供的云计算资源通过了国家网信办的云计算服务安全评估；⑥保证工作发展所需的云资源拓展和云计算平台接入的电子政务外网网络及带宽。</p> <p>评分标准：第①②③④⑤项需提供佐证材料，第⑥项需提供承诺书，佐证材料和承诺书需加盖电子公章，以上六项内容必须全部同时满足的得 12 分；六项中缺项的，或者提供的佐证材料、承诺书存在缺陷的，所有项均不得分。</p>
技术方案 (53分)	数据资源管理 (20分)	<p>基于云南省一体化公共数据平台，提供十项数据资源管理解决方案 (满分 20 分)：①数据目录编制 (2 分)、②前置数据库 (2 分)、③信息系统与数据资源挂接 (2 分)、④数据归集 (2 分)、⑤数据治理 (2 分)、⑥数据分类分级管理 (2 分)、⑦数据共享交换 (2 分)、⑧数据供需对接 (2 分)、⑨数据争议解决 (2 分)、⑩数据安全 (2 分)。</p> <p>备注：包括但不限于以下数据资源管理内容：按照云南省一体化公共数据平台的数据标准规范，基于云南省一体化公共数据平台，开展州、县两级自建信息系统和数据资源摸底调查、数据资源目录筛选编制；开展敏感数据、重要数据、核心数据甄别和定级；提供前置数据库，开展州、县两级自建信息系统的数据库挂接，高效组织并实施全量数据归集；开展数据标准制定、数据质量检查、数据清洗转换、数据整合加工等全流程治理；提供数据共享使用的在线申请审批、供需对接、纠错核验、争议解决支撑服务，按需动态生成数据接口或提供文件下载，全流程跟踪记录数据共享使用痕迹。</p> <p>评分标准：符合上述要求，能保障项目实施进度、质量的，每项解决方案得 2 分，满分 20 分；符合上述要求，但解决方案存在瑕疵的，该解决方案得 1 分；符合上述要求，但解决方案存在缺陷的，该解决方案得 0.5 分；未提供解决方案，或者提供的解决方案与项目需求不相符的，该解决方案得 0 分。</p>

评标项目	评标分值	评标方法描述
技术方案 (53分)	数据融合应用 (10分)	<p>提供两类跨部门数据共享融合应用开发解决方案(满分10分):①税务风险监测与跨部门数据协同应用(5分);②三七中医药产业指标监测应用(5分)。</p> <p>备注:①开发部署税务风险监测与跨部门数据协同应用,通过汇聚市场监管、交通运输、医疗保障、自然资源等部门的共享数据,与税务征管数据开展多源比对分析,识别游离于常规监管之外的涉税异常行为,支撑税务风险排查与行业规范管理,支持加油站管理(运单/GPS与发票比对)和医疗行业管理(医保刷卡与申报比对)等比对场景和数据汇总展示。②开发部署三七中医药产业指标监测应用,展示全州及所辖各县(市)的三七中医药综合产值(分一、二、三产业)及价格变化、种植面积、主要品种、GAP基地变化;展示全州企业总数、规上企业数量、主要产品情况及授标企业数量(获得“文山三七”地理标志授标的企业)。</p> <p>评分标准:符合上述要求,能保障项目实施进度、质量的,每项解决方案得5分,满分10分;符合上述要求,但解决方案存在瑕疵的,该解决方案得2.5分;符合上述要求,但解决方案存在缺陷的,该解决方案得1分;未提供解决方案,或者提供的解决方案与项目需求不相符的,该解决方案得0分。</p>

评标项目	评标分值	评标方法描述
技术方案 (53分)	网络与数据安全保障(6分)	<p>提供网络与数据安全保障(满分6分): ①提供符合三级及以上网络安全等级保护、国产密码保护解决方案(2分); ②提供必要的攻击溯源、安全防护、安全审计、权限控制、数据备份恢复以及态势感知、监测预警的主动防御解决方案(2分); ③提供能有效防范和应对各类针对公共数据的渗透、窃取、破坏以及针对平台的攻击、瘫痪情形的被动防御解决方案(2分)。</p> <p>备注:包括但不限于以下网络和数据安全保障内容: 网络安全三级等级保护、密码应用安全保护、数据安全保护、数据分类分级以及重保工作方案, 网络和数据安全保障措施手段及设施设备清单, 网络和数据安全应急演练, 安全事件应对及灾后恢复措施。</p> <p>评分标准:符合上述要求, 能保障项目实施进度、质量的, 每项解决方案得2分, 满分6分; 符合上述要求, 但解决方案存在瑕疵的, 该解决方案得1分; 符合上述要求, 但解决方案存在缺陷的, 该解决方案得0.5分; 未提供解决方案, 或者提供的解决方案与项目需求不相符的, 该解决方案得0分。</p>
	项目实施计划(5分)	<p>项目实施计划应符合五项要求(满分5分): ①内容全面详实, 围绕开展数据资源调研、业务培训、数据编目、数据库(或数据仓库)建设、资源挂接、技术适配、业务验证、共享使用、安全防护、安全监测、应急演练, 以及数据融合应用部署上线等工作, 提出工作目标、实施步骤、工作责任、人员配置、保障措施等事项(1分); ②实施步骤清晰, 能分阶段推进项目实施, 各阶段任务清晰明确(1分); ③时间计划合理, 能在计划时限内保质保量落实各阶段任务(1分); ④人员责任划定明确, 项目经理、驻点人员和项目团队其他人员职责明确(1分); ⑤风险防控措施完善, 针对项目实施过程中可能存在的问题和风险能提出有效管控措施(1分)。</p> <p>评分标准:项目实施计划符合上述五项要求的, 得5分; 项目实施计划基本满足以上五项要求但存在瑕疵的, 得2.5分; 未提供项目实施计划, 或者提供的项目实施计划存在漏项、缺陷或与项目需求不相符的, 得0分。</p>

评标项目	评标分值	评标方法描述
商务及综合实力 (32分)	企业资质能力 (5分)	<p>企业资质能力(满分5分): ①质量管理体系认证 ISO9001(1分); ②信息技术服务管理体系认证 ISO20000(1分); ③信息安全管理体系统认证 ISO27001(1分); ④ITSS 信息技术服务标准运行维护评估等级三级及以上(1分); ⑤数据管理能力成熟度评估模型三级及以上(1分)。</p> <p>评分标准: 每提供一项佐证的得1分且不重复计分, 满分5分。</p>
	类似项目业绩 (3分)	<p>类似项目业绩(满分3分): 投标人须提供2023年1月1日至今, 提供数据共享融合应用、软件开发等相关项目或服务业绩。</p> <p>评分标准: 每提供1个业绩得1分, 满分3分。</p> <p>注: 投标文件中须提供业绩列表及相对应的业绩佐证材料, 业绩佐证材料为合同扫描件。无佐证材料或佐证材料不明确的不予认定。</p>
	企业创新能力 (3分)	<p>企业创新能力(满分3分): 具有政务大数据相关技术研发能力, 拥有①数据共享交换(1分)、②数据治理(1分)、③数据分析等方面的软件著作权或专利(1分)。</p> <p>评分标准: 每提供一项佐证的得1分且不重复计分, 满分3分。</p>
	项目经理 (3分)	<p>项目经理(满分3分): ①(业绩)具备担任信息化系统开发建设或服务项目经理业绩(1.5分); ②(专业资格)持有有效的高级信息系统项目管理师证书、高级系统分析师证书、高级系统规划与管理师证书、高级系统架构设计师证书(1.5分)。</p> <p>评分标准: 业绩与专业资格满分3分, 其中: 提供1个业绩的得1分, 提供2个及以上业绩的得1.5分; 能提供1项专业资格证书的得1分, 提供任意2项及以上专业资格证书且不重复的得1.5分; 未提供或者与上述要求不符的, 该项得0分。</p> <p>注: 必须提供拟任项目经理身份证(扫描件)、资质证书(扫描件)、社保缴纳证明、业绩证明材料(项目建设合同或验收报告或业主单位出具的证明材料), 否则不予认定。</p>
团队专业资格 (3分)	<p>项目团队其他成员(除项目经理、驻点技术支撑以外人员, 人数不少于6人)(满分3分): 具有系统分析师、系统架构设计师、软件设计师、信息系统管理工程师、系统集成项目管理工程师、软件评测师、数据库系统工程师、信息系统项目管理师、注册信息安全工程师、注册信息系统安全专家、信息系</p>	

评标项目	评标分值	评标方法描述
	分)	<p>统审计师、网络工程师、信息系统运维管理工程师、大数据工程领域职称证书，至少覆盖以上五类专业证书。</p> <p>评分标准：团队覆盖的专业证书类别不足五类的，团队专业资格评分得 0 分，即团队其他成员中至少应有五人具备五类不同证书。项目团队其他成员按 6 人计，不同人员取得同一类证书不重复计分，同一人员提供两类及以上资格证书不重复计分，每人每具备一类有效证书得 0.5 分，满分 3 分。</p>
商务及综合实力 (32分)	运维服务 (5分)	<p>运维保障方案（满分 5 分）：提供全面详实的运维服务架构、组织保障、服务范围及应急响应等运维保障方案。运维及应急响应时间应达到以下要求：提供 7×24 小时技术保障服务，服务出现故障或中断运行后半小时内技术人员到位，一般故障或安全事件处理时间≤6 小时，较大故障或安全事件处理时间≤24 小时，重大及以上故障或安全事件处理时间≤3 天。</p> <p>评分标准：运维保障方案全面详实、符合以上要求的，得 5 分；运维保障方案存在瑕疵的，得 2 分；未提供运维保障方案，或者提供的方案存在缺陷或与项目需求不相符的，得 0 分。</p>
	培训服务 (6分)	<p>培训服务（满分 6 分）：培训方案须结合州级及 8 县（市）实际开展云南省一体化公共数据平台推广应用和文山州公共数据基础治理与融合应用工作内容，涵盖云南省一体化公共数据平台操作、主题库建设、数据资源挂接、数据共享交换、数据标准规范等相关培训，且贴合文山州公共数据资源管理实际工作。</p> <p>评分标准：培训方案全面详实且符合以上要求的，得 6 分；培训方案符合以上要求但存在瑕疵的，得 3 分；未提供培训方案，或者提供的方案存在缺陷或与项目需求不相符的，得 0 分。</p>
	驻点服务 (4分)	<p>驻点服务（4 分）：承诺服务期间安排 1 位技术支撑人员在文山长期驻点，配合到州级及 8 县（市）政务部门提供业务指导，协助进行数据目录编制、资源挂接、数据归集、业务培训等相关工作的得 4 分；不能承诺的得 0 分。</p>

备注：1. 瑕疵是指在保障项目实施进度、质量，满足项目需求情况下存在的表述不

规范、错别字、排版不工整等缺点。

2. 缺陷是指内容不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性或套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误等任意一种不利于本项目目标实现的情形。

4.3 落实政府采购政策进行价格扣除的计算方法

对小型、微型企业产品、服务的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

4.3.1 关于小微型企业（残疾人福利性单位、监狱企业）产品、服务的报价扣除标准

（一）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算投标报价；

（二）若提供服务的供应商为小微型企业（残疾人福利性单位、监狱企业）产品、服务，投标人应填写相关样表并提供证明材料（第四章投标文件格式部分），内容填写完整、准确方可获得价格扣除（针对非专门面向中小企业采购项目）；

（三）本项目对小型和微型企业产品的价格给予一定比例的扣除（具体比例详见“投标人须知前附表”），用扣除后的价格参与评审；

（四）残疾人福利性单位（监狱企业）产品、服务视同小型、微型企业产品、服务，享受同等价格扣除；

（五）投标人仅能获得一种政策的价格扣除，不重复享受。

4.3.2 关于节能产品、环保产品的报价扣除标准

本项目为服务类项目，无节能产品、环保产品。

4.4 核心产品的评审

本项目为服务类项目，无核心产品。

5. 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、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；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；
- 五、废标后，采购代理机构将在投标人须知前附表中列明的网站上公告。

6. 评审纪律

一、不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

二、进入评标区之前应将所有的通信设备存入指定的存放处。评审专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评审资格；

三、遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购代理机构，不得私自转托他人；

四、在评审过程中不得擅离职守，影响评审程序正常进行；

五、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

六、评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示投标人在澄清时表达与其投标文件原义不同的意见，不得以采购文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

七、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

八、评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

九、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第七章 政府采购合同（草案）

文山州公共数据基础治理与融合应用服务 项目合同

合同名称：文山州公共数据基础治理与融合应用服务

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

甲方（采购人公章）：

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

电 话：

开户银行：

账 号：

签订日期：

乙方（供应商公章）：

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

项目负责人：

电 话：

开户银行：

账 号：

签订日期：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规的规定，“_____项目（招标编号：_____）”已经获得相关部门的批准，进行了政府采购公开招标。_____（以下简称“甲方”）确定_____（以下简称“乙方”）为中标人。依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，经甲乙双方协商一致，同意签订以下采购合同：

甲方（全称）：_____（采购人）

乙方（全称）：_____（供应商）

一、项目信息

（一）采购项目名称：_____

（二）采购项目编号：_____

（三）采购计划编号：_____

二、建设内容及服务要求

详见合同附件 1。

三、服务期限、服务地点、服务团队

（一）合同履行期限：服务期限一年。完成文山州、县两级公共数据目录编制、数据归集、数据治理、安全保障等工作，为文山州 30 家以上单位提供数据梳理和编目服务，为 30 个以上信息系统提供资源挂接服务等主体工程后，甲乙双方开展项目初验；服务截止日前 1 个月，完成数据标准规范制定和 2 类以上公共数据主题数据库、数据融合应用建设，开展项目终验。

（二）服务地点：云南省内，甲方指定地点。

（三）服务团队：

1. 项目经理 1 人，姓名：_____；职务：_____；联系方式：_____。

2. 服务团队成员：

服务实施期_____人；

在甲方现场驻点人员_____人，自备办公设备。

3. 以上人员名单及资质证书以合同附件方式提供。项目经理和驻点人员在项目终验合格前未经甲方同意不得调换。若需调换需提前提交书面申请，经甲方书面同意后可进行。

四、合同价款及支付

(一) 合同价

大写：_____（小写：¥_____元）。

本合同为固定总价合同。该价格为人民币含税价（单位：元），包括完成本项目所需的服务费、运维保障费、人工费、保险费、税金、软件版本升级、硬件备件更换费用和数据接口生成、融合应用开发、信息系统挂接、数据接入、技术适配、业务验证、应急处置、应急演练发生的费用，终验合格后问题整改费及其他为完成本项目发生的所有费用。甲方有权拒付除上述费用以外的任何费用。甲乙双方一致认可，本协议履行过程中，甲方有权围绕本协议项下系统的开发、使用事宜提出相应的要求（含方案、功能模块等的调整、修改），此种情况下，乙方应无条件予以响应和完成，且不因此增加费用。

(二) 付款方式：

1. 双方签订合同并进场服务后 30 日内甲方向乙方支付合同总价 30% 的预付款，即：人民币 _____（¥ _____ 元）；初验合格后____日内，甲方向乙方支付合同总价的 50%，即：人民币 _____（¥ _____ 元）；终验合格后____日内，甲方向乙方支付合同总价的 20%，即：人民币 _____（¥ _____ 元）。因文山州州级财政预算资金管理造成甲方不能及时支付的，时间顺延。

2. 本合同项下一切费用均使用人民币结算及支付。付款前，乙方应向甲方开具符合法律规定的发票，否则甲方有权拒绝付款，由此而产生的后果由乙方承担。在合同履行期间，若乙方有违约行为，甲方有权从该未付款项中直接扣除违约金和损失赔偿金。

3. 乙方收款信息：

单位名称：_____

银行账号：_____

开户行：_____

开户名：_____

统一社会信用代码： _____

注：上述收款信息必须与开票信息一致，否则将导致资金无法拨付。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按照《招标文件》《投标文件》规定按质按量完成各项工作。

2. 甲方有权要求乙方提供维护和支撑技术工作。

3. 甲方有权对项目质量进行监督控制，对乙方的工作进行业务指导。

4. 甲方有权按本合同约定享有乙方提供的服务。

5. 甲方负责组织有关人员在规定的时间内进行项目验收工作。

6. 甲方负责按本合同所约定支付合同价款，同时有权拒付合同价以外的任何费用。

7. 本项目中的数据（包含系统数据和归集治理数据）和服务成果全部为甲方所有。甲方对于本项目所涉及的相关报告、数据、结论等享有再次使用或提供给第三方的权利。

8. 本项目中乙方提供服务所需的基础平台软件、数据融合场景开发软件的软件知识产权归乙方所有，甲方在合同期内享有使用权，乙方应当按照甲方的要求开发布置相关功能并提供必要的技术支持和培训服务。

9. 合同期内甲方有权要求乙方配合将服务产生的数据（包含系统数据和归集治理数据），迁移到第三方数据平台或者信息系统进行存储。

10. 合同期内甲方有权要求乙方配合，基于乙方提供服务的基础支撑平台，由甲方委托的第三方进行独立场景应用系统开发。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方必须按《招标文件》《投标文件》规定按质按量完成建设内容及服务要求中的各项工作，并保证系统服务正常使用年限在3年以上。

2. 乙方必须依照国家、行业相关技术规范、标准、规程及甲方提出的要求，提供技术服务，按合同规定的内容、进度及成果要求提交质量合格的软件服务、文件及资料，并对其合法性、专业性负责。

3. 乙方负责提供项目上线、安装部署等所需的环境（含软硬件）。

4. 乙方在进行项目服务实施工作时，涉及甲方工作职责的，乙方有权要求甲方在任何时候给予配合。

5. 乙方必须按照项目管理要求进行严格的质量控制，并制定详细合理的沟通计划，至少包括周报、月报和项目例会，应确保双方能及时了解所需的信息。

6. 乙方必须服从甲方监督和指导。

7. 乙方不得随意撤换项目经理和驻点人员，如要更换，必须提前书面征得甲方同意，并做好相关的移交工作。如甲方要求乙方更换项目团队成员的，乙方应按照甲方要求进行更换。

8. 乙方应保证所提交的服务成果的合法性。如甲方被指控侵犯了第三方的所有权、商业秘密、专利权、版权或其他知识产权等任何权利，乙方必须承担已经发生和可能发生的一切法律责任和相关费用，保证不能影响甲方的正常使用，并赔偿甲方因此受到的损失。

9. 乙方保证在所交付的服务中，不得植入未经甲方许可自动终止或妨碍系统运行的软件。

10. 乙方所提供的服务中，如按照国家法规或规定要求登记、备案、审批许可的，乙方应保证所提供的软件完成了登记、备案或审批许可。

11. 乙方不得在未经甲方许可的情况下，导出、分析、移为他用或者向第三方提供本项目中所有数据（包含系统数据和归集治理数据），并签订《保密协议》及《保密承诺书》作为本合同附件。

六、验收标准和方法

前提条件：完成项目招标文件中规定的所有服务，服务提供期间未发现服务支撑系统存在严重缺陷。

验收方式：乙方向甲方提出书面验收申请，甲方在10个工作日内组织验收，甲方根据招标文件的要求、国家有关技术规范和技术标准，对乙方提供的服务成果进行验收，双方签署验收报告，对验收不合格的部分，乙方应在甲方规定时间内及时整改完善直至合格后再次组织验收，期间产生有关整改的费用由乙方承担。

项目初验：合同签订后8个月内，乙方完成内容包括但不限于：数据目录梳理和编制、支撑数据库（基础数据库、部门业务数据库、主题数据库）建设部署、前置数据库建设部署、州县自建信息系统技术适配与接入、省州县业务流程验证、数据归集治理、跨部门跨层级数据供需对接等，乙方向甲方提出初验申请。

项目终验：服务截止日前1个月，乙方完成2类以上主题数据库及数据融合应用建设上线后，完成项目培训，完成项目日常运行保障工作，完成项目文档收集及整理。乙方向甲方申请进行项目终验，由甲方组织对服务成果及项目文档进行验收，通过终验后乙方向甲方移交项目技术文档。

验收文档：本项目验收文档可根据实际情况调整，包括但不限于：《项目实施方案》、《需求规格说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《数据库设计说明书》、《用户手册》、《培训方案》、《数据治理方案》、数据标准规范（含数据编目、归集治理、共享交换等标准）、州县公共数据目录、州县信息系统清单，以及云计算服务国家安全评估证明、网络安全等级保护测评报告、密码应用测评报告、数据安全风险评估报告、重保工作方案及成果材料等。

验收标准：必须符合国家 and 行业有关规范、规程和标准。服务类项目：乙方完成的技术服务工作及工作成果应达到本合同所列的服务内容，并符合相关规定。

成果应用：验收成果（含服务提供过程中形成的工作成果、验收文档等）可用作本项目的下一年度采购参考依据。

七、违约责任

（一）在合同履行期间，出现《本合同》“九、合同解除”所列情形时，甲方应提前30日以书面形式通知乙方后有权单方解除本合同，此种情况下，如乙方尚未开始工作的，应立即停止工作，并退还甲方已支付的费用，双方均无需为此承担违约责任；如乙方已开始技术服务工作的，甲方按乙方实际完成工作量支付费用。

（二）如果因乙方原因延误了本合同约定的成果交付时间，乙方承担违约责任，每延误1天，违约金按合同金额的_____%（即____元/天）计算。一旦达到误期30天最长期限，甲方有权单方解除本合同、拒付合同费用并追究乙方违

约责任，乙方应返还甲方已支付的全部费用、按合同费用总额的___%向甲方支付违约金并赔偿甲方因此而遭受的全部损失。

(三) 如乙方提供的服务(含软件系统和硬件，下同)或技术适配与合同标准不相符合，则甲方有权拒绝乙方提供的服务、解除本合同、拒付本合同项下的价款并追究乙方违约责任，乙方应返还甲方已支付的全部费用、按合同总价款的___%向甲方支付违约金并赔偿甲方因此而遭受的全部损失。

(四) 乙方提交的服务(包括阶段成果及交付验收成果)，未能通过相应评审或验收的，乙方应在 30 天内自费整改完毕，超过 30 天的，每延误 1 天，违约金按合同金额的____%(即____元/天)计算支付甲方。整改期满 60 天仍不能通过评审或验收的，甲方有权解除合同、拒付合同费用并追究乙方违约责任，乙方应返还甲方已支付的全部费用、按合同费用总额的___%向甲方支付违约金并赔偿甲方因此而遭受的全部损失。

(五) 合同生效后，乙方要求终止或解除合同的情况，乙方除返还甲方已支付款项外，应赔偿甲方损失并向甲方支付合同总价___%的违约金。

(六) 在合同履行期间，乙方未能在运维服务约定时限内及时提供故障和安全事件处理服务的，每发生一次上述违约行为，甲方有权按乙方质量违约处理并扣除后续未支付款项的___%，直至扣完为止。若发生重大故障影响服务正常进行，造成重大生产经济损失的，甲方保留索赔的权利。

(七) 如乙方出现除上述(二)至(六)以外的违约行为或违反保证与承诺义务，应按合同总价款的___%向甲方支付违约金并赔偿甲方因此而遭受的全部损失。

(八) 如甲方无正当理由拒绝验收项目，应按合同总价款的___%向乙方支付违约金以作为对乙方的损失赔偿。

(九) 由于不可抗力(不可抗力仅指自然灾害、战争)所导致的违约，根据不可抗力的影响范围，可部分或全部免除违约方的违约责任，但违约方应及时通知对方并在不可抗力事件发生之日起 20 日内提供符合法律规定的证明文件，否则应赔偿对方因此而遭受的损失。

(十) 一方违约的，还应向守约方承担诉讼费、公告费、保全费、保全保险

费、律师费等实现债权的费用。

本合同项下甲方的损失除直接经济损失外，还包括但不限于甲方因实现权利而支出的包括诉讼费、律师费、保全费、担保费等合理费用以及甲方可能遭受的第三方索赔、违约责任承担等损失。前述违约金若不足以弥补经济损失的，甲方还有权要求乙方赔偿经济损失。甲方有权直接在未付款中扣除前述违约金及经济损失，对于同时约定违约金和损失赔偿金的情况下，甲方亦有权同时主张。鉴于本合同项下项目的重要性，在乙方出现违约行为的情况下，乙方任何时候均不以违约金过高为由要求调整本合同项下已约定的违约金金额。

八、不可抗力

(一) 由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免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的，遇有不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但是遇有不可抗力的一方应立即书面通知对方，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。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。

(二) 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。

(三) 受不可抗力影响而不能按期履行的一方，应在不可抗力事件终止或影响消除后尽快书面通知另一方。

九、合同解除

(一) 如果乙方有下述任何一种违约行为或《本合同》条款中规定的其他违约行为，在不妨碍甲方采取其他救济手段的情况下，甲方可以向乙方发出书面违约通知，解除合同并追究乙方违约责任。

1. 乙方在合同规定的合同履行期限内未能按《本合同》条款中规定的最终期限交付系统或相关技术资料；

2. 乙方未能使服务达到合同规定的最低技术性能和保证指标；

3. 乙方未能履行合同项下任何其他义务,并且在收到甲方违约通知后未能按规定的期限对其违约行为做出补救;

4. 乙方在项目实施过程中未经甲方书面同意更换项目经理,或将项目的全部或部分转让、转包或分包给第三方公司或个人。

(二)如果一方破产或发生资不抵债的情况,合同另一方有权在任何时候发出书面通知解除合同。此种情况下合同的解除不妨碍或影响行使任何可能的其他救济手段。

(三)如果甲方在有材料证明的基础上确定乙方在竞标或执行合同中有腐败或欺诈行为,甲方有权在任何时候发出书面通知解除合同。

1. “腐败行为”系指在招标、采购和合同执行等过程中,为谋求利益、影响相关人员而提供、给予、接受或索取任何有价物的行为,无论是否受到司法机关追责;

2. “欺诈行为”系指为了影响招标、采购和合同执行等过程而隐瞒事实,从而给甲方造成损害的行为,其中包括投标人之间的串通行为,其旨在使投标价成为人为的、无竞争的价格,并使甲方无法从自由公开的竞争中受益。

(四)如果甲方行使解除合同的权力,甲方有权停付合同货款,并有权将在执行合同中已支付给乙方的款项索回,并有权要求乙方赔偿由此产生的直接经济损失,并向甲方支付合同总价___%的违约金。

(五)由乙方原因导致合同解除的情况若确实发生,甲方有权从乙方手中将与项目有关的工作成果接管并收归己有,乙方应给甲方提供全权处理并提供一切合理的方便,使其能获取服务提供过程中形成的工作成果及相关文档资料,甲方对这种终止合同直接或间接引起的对乙方的任何索赔均不承担责任,此外,双方应对乙方已经实际履行的合同部分评价达成协议,并处理合同解除的一切后果。

十、发生争议的解决方式和程序

因本合同发生争议时,由双方当事人协商解决。协商不成的,依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、合同的生效、变更及终止

(一)本合同双方法定代表人或委托代理人(经法定代表人书面授权)签字并盖章之日起生效;合同条款执行完毕后自然终止(保密相关要求除外)。

(二) 出现下列情形之一的, 致使本合同的履行成为不必要或不可能的, 一方可以书面通知另一方终止本合同:

1. 由于不可抗力因素导致一方无法继续履行合同。
2. 因一方违约致使合同无法履行, 守约方按本合同约定终止合同。

十二、合同文件

构成本合同的文件可视为是能互相说明的, 附件经双方加盖公章后与本合同具有同等法律效力。招标文件及投标文件是本合同的有效组成部分, 本合同内容与附件约定不一致的, 以合同内容或更有利于甲方的约定为准。

十三、通知及送达

双方均保证本协议中所填写的联系人姓名、所在部门、地址、联系电话等内容的真实有效, 一方的信息如有变更、应于变更之日起 7 日内以书面形式告知对方, 否则因此引起的无法及时告知的责任由信息变更方承担。任何一方向对方寄递书面通知, 应通过中国邮政快递 (EMS) 方式发出, 发出日次日起的第___日即视为有效送达, 邮政快递发送凭证将作为送达有效证据。如收件人拒绝接收的, 视为已经送达。

十四、本合同其他未尽事宜, 按《中华人民共和国民法典》有关规定处理, 双方签订补充协议。

十五、其他

(一) 本合同一式___份, 甲方执___份, 乙方执___份, 具有同等法律效力。

(二) 本合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。

(三) 本合同不可分割之部分及解释顺序:

1. 合同书及附件

附件 1: 建设内容及服务要求

附件 2: 服务团队成员名单及资质证书

附件 3: 《保密协议》及《保密承诺书》

附件 4: 廉政合同书

2. 中标通知书

3. 乙方投标文件及其澄清文件

4. 招标文件