

招标编号：DFQTHW2022008

国库集中支付电子化管理系统（国库  
端）签章服务器采购项目

# 招 标 文 件

采 购 人：中国人民银行上海分行

采购代理机构：上海东方投资监理有限公司

二〇二二年三月

# 第一章 招标公告

国库集中支付电子化管理系统（国库端）签章服务器采购项目招标项目的潜在投标人应在上海市普陀区江宁路1306弄7号富丽大厦23楼获取招标文件，并于2022年4月19日09:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：DFQTHW2022008
2. 项目名称：国库集中支付电子化管理系统（国库端）签章服务器采购项目
3. 预算金额：56万元；
4. 最高限价：56万元；
5. 采购需求：

为保障人民银行上海分行国库集中支付系统的稳定性和连续性，拟采购2台签章服务器。具体内容及要求详见招标文件第三章—服务需求书。

6. 合同履行期限：合同签订后，自签订设备最终验收合格单之日起，至系统五年免费技术支持服务期满结束。

## 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：

本项目非专门面向中小企业采购的项目；需要落实的政府采购政策：扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

### 3. 本项目的特定资格要求：

- 1) 在中华人民共和国境内注册的、具有独立承担民事责任的能力及相应的经营范围；
- 2) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单，以在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询的信用记录为准（查询日期在招标公告发布之后）。

3) 本项目不接受联合体投标。

## 三、获取招标文件

时间：2022年3月25日至2022年3月31日，每天上午09:00至11:30，下午13:30至16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市普陀区江宁路1306弄7号富丽大厦23楼

方式：因疫情特殊时期，为减少接触，本项目采用电子邮件的形式报名。报名邮箱169960695@qq.com。获取招标文件时须同时提供：（1）投标人企业法人营业执照或事业单位法人证书或登记证或其他有效证明文件（扫描件加盖公章）；（2）投标人法定代表人授权书及被委托人身份证复印件（原件及扫描件加盖公章）。

售价：500 元/本，本公告包含的招标文件售价总和，售后不退。

#### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2022年4月19日 09 点 00 分（北京时间）

开标时间：2022年4月19日 09 点 00 分（北京时间）

地点：上海市普陀区江宁路 1306 弄 7 号富丽大厦 26 楼

#### **五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### **六、其他补充事宜**

1、本次招标公告在：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）媒体上发布。采购代理机构将相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

2、投标人购买招标文件后不参加投标的，请在开标前 3 天以书面形式通知采购代理机构。若该项目因不足三家而导致废标，未予书面通知的单位将被取消重新参加该项目投标的资格。

3、本招标文件解释权归采购人所有。

#### **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

##### 1. 采购人信息

名 称：中国人民银行上海分行

地 址：上海市陆家嘴东路 181 号

联系方式：赵伟峰 021-58845650

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：上海东方投资监理有限公司

地 址：上海市普陀区江宁路 1306 弄 7 号富丽大厦 23 楼

联系方式：吴工、陈工 021-62592061-102、111

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：吴工、陈工

电 话：021-62592061-102、111

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

| 序号 | 目录名称               | 内容  |
|----|--------------------|---|
| 1. | 项目名称               | 国库集中支付电子化管理系统（国库端）签章服务器采购项目   |
| 2. | 项目内容               | 详见“服务需求书”。  |
| 3. | 项目类别               | 货物■ 服务□   |
| 4. | 是否允许<br>联合体投<br>标  | 不允许   |
| 5. | 采购预算               | 56 万元。各投标人投标总价不得超过本项目的采购预算，否则按照无效投标处理。  |
| 6. | 采购人                | 单位名称：中国人民银行上海分行<br>地址：上海市陆家嘴东路 181 号<br>联系人：赵伟峰<br>电话：021-58845650<br>传真：/  |
| 7. | 采购代理<br>机构         | 公司名称：上海东方投资监理有限公司<br>地址：上海市普陀区江宁路 1306 弄 7 号富丽大厦 23 楼<br>联系人：吴工、陈工<br>电话：021-62592061-102、111<br>传真：/   |
| 8. | 招标代理<br>服务费等<br>费用 | 招标代理费用参照计价格[2002]1980 号文收费标准的取费费率的 80%计取，不足 8000 元的，按 8000 元收取。由中标人在领取中标通知书时一次性支付给招标代理机构，投标人应在投标报价中综合考虑此项费用。  |
| 9. | 投标保证<br>金          | <b>投标保证金：</b><br><input type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。<br><input checked="" type="checkbox"/> 本项目需要交纳投标保证金，金额为： <u>10000 元整</u> 。<br>投标保证金形式：电汇或银行转账<br>注：投标保证金必须由投标人基本存款账户转出且在汇单附言栏内注明项目名称。不接受现金形式的投标保证金。<br>投标保证金递交截止时间(到账时间)为：投标截止时间前，以收到银行送达的到账回 |

|     |                      |  |
|-----|----------------------|--|
|     |                      | <p>单时间为准，否则其投标文件不予接收。</p> <p>招标人指定的账户信息如下：</p> <p>账户名称：上海东方投资监理有限公司</p> <p>开户银行：上海银行闵行支行</p> <p>帐号：31698403002585315</p> <p>在此，就投标保证金的递交提醒投标人：在投标前，应及时与招标代理机构取得联系确认投标保证金到账情况。</p>  |
| 10. | 现场踏勘                 | 自行踏勘   |
| 11. | 疑问提问<br>截止时间         | <p>潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 <u>2022年4月1日下午13:00时之前</u> 邮件发送至采购代理机构（邮箱：169960695@qq.com），原件可采用快递方式送达。</p> <p><b>为保证采购的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</b></p> |
| 12. | 报价范围                 | 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商必须针对本招标文件里所有的服务内容进行报价，不能只对部分服务内容进行报价。  |
| 13. | 报价方式                 | <p>（1）报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>（2）投标人所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>   |
| 14. | 是否允许<br>递交备选<br>投标方案 | 不允许  |
| 15. | 合同转让<br>与分包          | 本项目合同不得转让，本项目不允许分包。  |
| 16. | 投标有效<br>期            | 90 日历天   |
| 17. | 投标文件<br>份数及有<br>效性   | <p>正本壹份，副本肆份；投标文件电子文档1份（U盘）。</p> <p><b>纸质投标文件与电子投标文件不一致时，以纸质投标文件为准。纸质投标文件副本与正本内容不一致时，以纸质投标文件正本为准。</b></p>  |
| 18. | 投标文件<br>的密封和         | 投标文件应按资格证明文件、商务标文件、技术标文件分开编制合并装订（须胶装，不可活页装订），电子版投标文件应是纸质版文件的盖章扫描件及无盖章的 WORD  |

|     |           |  |
|-----|-----------|--|
|     | 标记要求      | 文档。上述文件应合并或分开用密封袋密封，封口处需加盖公章。封袋面上应注明项目名称、标书类别及投标人全称、地址。  |
| 19. | 签字盖章要求    | <b>第五章《投标文件格式》中写明必须签字和盖章的附件，须按照格式要求加盖公章和签字。</b> 如签章不符合招标文件要求，评标委员会将按无效投标处理。  |
| 20. | 投标        | <b>投标截止时间：</b> 2022年4月19日09:00时（北京时间）<br><b>投标地点：</b> 上海市普陀区江宁路1306弄7号富丽大厦26楼<br><b>纸质版投标文件逾期送达或未按招标文件密封的，采购人、采购代理机构将不予接收。</b>   |
| 21. | 开标会       | <b>开标时间：</b> 2022年4月19日09:00时（北京时间）<br><b>开标地点：</b> 上海市普陀区江宁路1306弄7号富丽大厦26楼<br><b>注：</b> 投标文件按照递交时间 <b>先到后开</b> 的顺序拆封唱标。   |
| 22. | 开标时须携带的材料 | 1. 法定代表人证明原件、身份证原件及复印件（法定代表人出席开标会议时提供）；<br>2. 法定代表人授权委托书原件、授权委托人身份证明原件及复印件（授权代表出席开标会议时提供）。   |
| 23. | 开标一览表     | （1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。<br>（2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。<br>（3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。   |
| 24. | 政策功能      | （1） <b>残疾人福利性单位：</b> 视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 <b>投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。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《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随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。</b><br>（2） <b>中小企业：</b><br>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》；<br>2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审（ <b>投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。</b> ）。 |

|     |             |   |
|-----|-------------|---|
|     |             | <p>3) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p> <p>4) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。</p>  |
| 25. | 评标办法        | <b>综合评分法</b>  |
| 26. | 近三年完成的类似项目  | /   |
| 27. | 近三年重大违法记录情况 | 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期   |
| 28. | 质疑          | <p>投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市普陀区江宁路1306弄7号富丽大厦23楼，上海东方投资监理有限公司，经办人：吴工、陈工，联系电话：021-62592061-102、111，电子邮箱：169960695@qq.com。</p> |

# 投标人须知正文

## 一、说明

### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

### 2. 定义

- 2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。
- 2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。
- 2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。
- 2.7 “采购代理机构”系指上海东方投资监理有限公司。

### 3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

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

3.2 参加本项目投标的投标人，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

### 4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 服务需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## **6. 招标文件的澄清**

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

## **7. 招标文件的修改**

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在招标公告发布媒体上发布更正/澄清公告，并对投标人具有约束力。投标人应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

## **8. 对招标文件的质疑和处理**

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

# **三、投标文件的编写**

## **9. 编写要求**

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

## 10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

## 11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

## 12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件中提供的格式，完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

## 13. 投标报价

13.1 投标报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或货物数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

## 14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

## 15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

## 16. 技术响应文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

## 17. 投标保证金

17.1 投标保证金应以转账方式一次性汇入采购代理机构账户。

17.2 投标保证金递交时间及金额：**见前附表**；未按规定提交投标保证金，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.4 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退还。

17.5 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不予招标人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向招标人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

## 18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

#### **19. 投标文件的制作及签署**

19.1 除标题以外，投标文件的字体采用宋体小四号字、纸张为 A4 纸，技术标主要附图可采用 A3 纸。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

19.3 **投标文件的份数及有效性：详见前附表。**

### **四、投标文件的递交**

#### **20. 投标文件的密封和标记**

详见前附表要求。

#### **21. 投标截止时间**

21.1 所有投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间前送至指定的投标地点。

21.2 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

#### **22. 迟交的投标文件**

采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

#### **23. 投标文件的修改、撤回和撤销**

23.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前递交该修改或撤回的书面通知，且该书面通知须有法定代表人或其委托代理人的签字或盖章。

23.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤回的通知应按第 19 条至第 22 条的规定编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

### **五、开标和评标**

#### **24. 开标**

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果。采购代理机构将在开标时宣读各投标人提交的开标一览表。参加开标会议的投标人应在采购代理机构编制的开标记录上签字确认。

24.2 投标截止时提交投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.3 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人应当当场做出答复，并制作记

录。

**24.4 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。**

24.5 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

## **25. 资格审查**

25.1 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.2 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.3 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将依法重新组织招标或变更采购方式。

## **26. 符合性审查**

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

## **27. 投标文件的澄清**

27.1 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

## 28. 投标报价的修正

详见第六章评分办法。

## 29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准,对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估,对投标文件进行比较和评价,并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外,还应考虑的各项因素详见第六章评分办法。

## 30. 中标候选人的推荐

详见第六章评分办法。

## 31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较,以及有关授予合同的意向等一切情况,都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动,否则其投标将被认定为无效。

# 六、定标

## 32. 定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内,在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人;招标文件未规定的,采取随机抽取的方式确定。

32.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人,又不能说明合法理由的,视为按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

32.4 如投标人对招标过程、中标结果提出质疑,质疑成立且影响或可能影响中标结果的,当合格投标人符合法定数量,可以从合格中标候选人中另行确定中标人的,应当依法另行确定中标人;否则,应当重新开展采购活动。

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

## 33. 终止招标活动

**除因重大变故采购任务取消情况外,不得擅自终止招标活动。**

## 34. 中标通知

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内,在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时,采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后,采购人改变中标结果,或者中标人放弃中标,应当承担相应的法律责任。

## 35. 质疑与投诉

35.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，投标人须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交投标人签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

35.5 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

- （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。
- （2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

## 36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 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附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投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 10%。

**37. 履约保证金（如有）**

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

# 第三章 服务需求书

## 一、项目概述

按照国家财政部及中国人民银行总行的总体部署以及上海市市级国库集中支付电子化管理系统项目的计划要求，中国人民银行上海分行已于 2015 年 1 月 1 日投产了市级财政国库集中支付无纸化项目，其中包括财政部统一版本的电子凭证库系统以及用于实现凭证安全的电子签章服务器。电子签章服务器作为凭证库安全支撑软硬件设施，遵循统一的业务标准和技术规范，确保了市级财政国库业务数据的安全性、完整性和有效性。

市级财政国库集中支付无纸化项目上线至今，电子签章服务器已经使用近七年时间，达到硬件安全设备报废期限，为保障系统安全稳定运行，确保上海人行财政国库集中支付业务的数据满足安全可靠规范的要求，拟更新采购 2 台电子签章服务器用于替换现有在用电子签章服务。

## 二、采购说明

2.1 如果采购需求中的技术服务要求与采购文件的其它部分不一致时，以本采购需求为准。

2.2 本采购需求中技术服务要求部分所指的用户包括所采购服务的使用方、运行方。

2.3 供应商应诚实守信，保证响应文件的真实有效，不得存在提供虚假证明材料、恶意低价等恶意竞标行为，否则将导致投标被拒绝。

2.4 供应商提供的技术服务必须符合中华人民共和国相关法律法规销售许可。

2.5 供应商所提供的服务，如若发生侵犯专利权的行为时，其侵权责任与买方无关，应由供应商承担相应的责任，并不得损害买方的利益。

2.6 本项目实施过程中形成的项目专属材料，包括但不限于软件代码、注释说明、配置文档、定义文档，其知识产权归中国人民银行上海分行所有。

2.7 供应商需将本项目实施过程中所使用的基础软件或产品的名称、规格、数量和价格明确列出并包含入正式报价中，否则将视为免费提供。如果供应商在中标并签署合同后，在本项目实施过程中出现任何基础软件或产品遗漏，影响系统的完整性，到系统集成需要时，均由供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。

## 三、采购服务列表

根据中国人民银行上海分行财政国库集中支付系统建设的范围和业务量。硬件设备采购内容包括：电子签章服务器 2 台，技术服务内容包括电子签章服务器的供货、实施以及与业务应用的切换联调。以上服务内容均由中标供应商负责完成。

| 序号 | 项目名称    | 概要描述   | 功能及服务要求  |
|----|---------|--|--|
| 1  | 电子签章服务器 | RSA2048 位证书：签章效率不低于 1000 笔/秒，验章效率不低于 1500 笔/秒<br>国密证书：签章效率不低于 1000 笔/秒，验章效率不低于 | 满足上海市财政国库集中支付电子化业务要求的制章、验章、印章管理等服务和管理要求。<br>含设备实施、安装、调试服务以及验收后 5 年的原厂技术维护服务。 |

|  |  |         |  |
|--|--|---------|--|
|  |  | 800 笔/秒 |  |
|--|--|---------|--|

#### 四、履约时间和履约地点

##### 4.1 履约时间

自合同签订之日起至系统免费技术支持服务期结束。

##### 4.2 服务地点

供应商在实施及调试期间，技术服务人员的办公地点包括：测试环境和现场服务环境。其中测试环境由供应商自行提供；现场服务环境由用户单位提供。

履约地点：上海。

#### 五、服务要求说明

5.1 服务的提供商在“7 服务内容与指标”一节中如无特殊说明即指投标供应商。

5.2 服务应面向本产品及其（补丁/配件）中可使用的全部组件；服务覆盖范围至少包含本产品部署的应用系统覆盖范围。

5.3 供应商应根据需求书要求详细阐述服务内容，逐一列出该服务在满足需求书的技术指标要求下，各个服务的详细说明及其单价，并指出在服务期内哪些服务是免费的，哪些服务是收费的，对于收费服务，供应商应列出费用，并计入报价。

5.4 服务提供商在服务期间如果对用户运行正常的设备、设施、环境造成损坏，服务提供商应负责免费对其修复及更换，确保用户的正常使用。如果由于服务失误或产品故障造成用户损失，服务提供商除承担赔偿责任外，还要提供处理办法。

5.5 在“7 服务内容与指标”一节中的所有内容对节假日均不例外。

5.6 在“7 服务内容与指标”一节中的“故障恢复”指从发现系统发生故障并通知有关“服务提供商”后，经过相应的技术服务使系统继续正常提供系统服务，才视为“故障恢复”。

5.7 在“7 服务内容与指标”一节中的指标重要性分为“★”、“#”和一般无标示指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝，“#”代表重要指标，无标识则表示一般指标项【非“★”指标在采用综合评分法的项目中将作为评分细则的内容】。

#### 六、服务内容与指标

##### 6.1 服务能力要求

| 序号 | 重要性 | 指标项  | 特殊要求 | 指标要求(功能描述)   |
|----|-----|------|------|--|
| 1  | ★   | 团队要求 |      | 供应商必须在项目建设中选派工作团队人数不少于 2 人，需要提供人员汇总清单表格，清单表格至少涵盖包括姓名、性别、学历、专业、工作年限及相关工作经验等内容。要求项目组成员必须为公司的正式员工且必须工作三年以上。项目核心成员在项目建设周期内保持稳定，项目成员流失率不超过 20%（含），如有变更，需经过最终用户同意。未经最终用户同意，不得更换项目经理在内的高级岗位人员，如需更换，需提前 1 个月经最终用户部门（处室）负责人签字同意。供应商应对主要成员到位情况及投入工作量出具承诺函。 |

|   |   |            |  |                          |
|---|---|------------|--|--------------------------|
| 2 | ★ | 硬件设备到货时间要求 |  | 自签订合同日期起一个月内完成设备到货和到货验收。 |
|---|---|------------|--|--------------------------|

### 6.2 技术总体要求

| 序号 | 重要性 | 指标项           | 特殊要求 | 指标要求(功能描述)                            |
|----|-----|---------------|------|---------------------------------------|
| 1  | ★   | 技术要求概要        |      | 符合国家密码管理局相关密码管理规范，具有商用密码产品认证证书；       |
| 2  | ★   | 需遵循的标准规范和技术要求 |      | 本系统建设要求符合国家密码管理局相关标准和规范。              |
| 3  | #   | 密码管理要求        |      | 本项目应当落实国家密码管理有关法律法规、政策和标准规范的要求。       |
| 4  | #   | 项目经验要求        |      | 本项目设备需要与在用业务应用具有良好的兼容性，需提供相关合同案例进行证明。 |

### 6.3 硬件设备要求

签章服务器指标要求如下：

| 序号 | 重要性 | 指标项      | 指标要求(功能/性能描述)   |
|----|-----|----------|---|
| 1  | ★   | 资质及规范    | 符合国家密码管理局相关密码管理规范，具有商用密码产品认证证书；   |
| 2  | ★   | 兼容性      | 支持上海市财政国库集中支付电子化的相关标准和规范。兼容现有电子印章格式，支持与现有业务系统的平滑对接，可与上海市财政国库集中支付电子化系统中在用签名服务器无缝衔接，设备更替不影响现有业务运行。            |
| 3  | ★   | 可扩展性     | 电子签章系统具有一定的适应业务变化的能力，如系统用户数量及业务量的增长导致系统服务性能要求的提升。   |
| 4  | #   | 可靠性、可用性  | 具备双机热备和手工备份功能。<br>电子签章系统具有一定的抗系统风险能力，经过相关国家评测机关的漏洞扫描。   |
| 5  | #   | 可维护性     | 管理员可在管理界面完成管理、维护操作。<br>提供完整、统一、有效的日志及检索功能。  |
| 6  | #   | 安全性      | 电子签章系统结合数字证书及数字签名技术，印章信息与数字签名有效接合，保证印章信息的完整性、可靠性和安全性。<br>具有第三方检测机构出具的专用安全产品检测报告。                            |
| 7  | ★   | 基本管理     | 管理员管理模块：添加、修改、删除管理员；<br>用户信息管理模块：添加、修改、删除用户信息；<br>印章管理：制作、更新、废止电子印章；<br>支持印章的批量导入/导出；支持印章备案功能；支持印章的查询及检索功能。 |
| 8  | #   | 签章接口开发包  | 支持 Windows Server 及 Linux 32/64 位操作系统   |
| 9  | #   | 签章服务端开发包 | 提供验签和验章等功能；<br>支持 Java 语言。  |
| 10 | ★   | 表单应用     | 支持上海市国库集中支付无纸化应用中的各种表单应用，支持与现有财政端、代理支库端凭证库表单应用的无缝对接。  |
| 11 | #   | CPU      | Xeon (四核) * 2 及以上   |
| 12 | #   | 内存       | 2*4G DDR3 及以上   |

|    |   |      |  |
|----|---|------|--|
| 13 | # | 存储空间 | 1T SATA 硬盘及以上  |
| 14 | # | 网络接口 | 4x1000Mb 及以上   |
| 15 | # | 机柜标准 | 标准机架安装   |
| 16 | ★ | 电源   | 冗余电源   |
| 17 | ★ | 性能   | RSA 2048 位证书 每秒验章速度不低于 1500 次/秒，签章不低于 1000 笔/秒<br>国密 SM2 证书 每秒验章速度不低于 800 次/秒，签章不低于 1000 笔/秒 |
| 18 | ★ | 售后服务 | 提供五年原厂 7x24 小时保修支持服务。  |

#### 6.4 质量指标要求

1. 系统可靠性：在正式投产后，能满足 7 x24 小时运行要求（剔除由于运行维护不当导致的停止服务时间）。

2. 性能要求：满足业务高峰期的系统压力需求。

3. 可维护性要求：可维护性及易用性强，确保设备在实施、运行、管理、维护等各个阶段既能够满足现在系统的集中管理，也能够满足未来需求。

4. 健壮性要求：需要考虑应急情况下的响应方法，确保在发生故障的情况下能够快速进入应急响应程序，维护业务的连续性。

5. 合规要求：系统要遵循甲方信息管理系统管理的相关技术和管理规范，做到符合甲方总体规划要求。

6. 服务人员要求：针对本次采购设备的所有相关服务必须由原厂商工程师实施，原厂商须保证工程师的技能及资质满足甲方项目要求。

7. 实施进度及质量要求：严格执行实施计划，严格按照甲方要求完成。实施过程中不造成任何生产事故或对生产造成影响。

8. 服务质量要求：在系统出现重大故障或高风险故障时，原厂商应在第一时间进行响应，并派遣资深支持人员迅速到达甲方现场，保障系统的稳定运行。当服务质量没有达到甲方规定的服务质量指标时，甲方有权要求原厂商持续提供服务，直到问题解决为止。

#### 6.5 工程实施及集成要求

本节重要性为“★”。

严格执行实施计划，严格按照甲方要求完成。实施过程中不造成任何生产事故或对生产造成影响。

项目周期计划为 2 周。详细要求如下：

| 项目阶段 | 开始时间  | 结束时间  | 任务描述                               | 主要交付物    |
|------|-------|-------|------------------------------------|----------|
| 系统规划 | 合同签订后 | T+3 天 | 针对甲方系统现状和需求，协助甲方制定系统规划方案，包括具体实施方案。 | 《系统实施方案》 |

| 项目阶段 | 开始时间       | 结束时间   | 任务描述          | 主要交付物    |
|------|------------|--------|---------------|----------|
| 系统到货 | 合同签订       | T+1 周  | 完成设备的到货以及到货验收 | 《到货验收报告》 |
| 系统实施 | 设备到货       | T+2 周  | 完成设备的安装、部署、调测 | 《安装验收报告》 |
| 项目终验 | 设备上<br>线实施 | T+3 个月 | 试运行及项目验收      | 《终验报告》   |

#### 6.5.1 人员到场要求

原厂商参与本项目主要人员及要求如下：

| 项目阶段   | 原厂商支持人员数量要求 | 人员要求                              |
|--------|-------------|-----------------------------------|
| 项目维护阶段 | 2           | 获得厂商技术认证,曾作为技术骨干参加过同类项目,3年以上实施经验。 |

#### 6.5.2 初装和调试阶段服务内容要求

甲方所购设备从签订合同之日起,原厂商应保证 1 月内按照设备清单将硬件设备运抵甲方指定机房,并完成设备更替实施。

原厂商需按甲方项目计划安排工期并进行设备安装调试。

##### 1. 前期服务：

- (1) 电话技术咨询
- (2) 甲方现场调研、讨论
- (3) 制定本次项目相应的实施计划及技术方案

##### 2. 现场实施服务：

- (1) 原厂商服务人员须保证依照甲方计划完成相关现场服务
- (2) 安装前生产环境检查
- (3) 设备到货、入库、拆箱及验收
- (4) 设备安装上架
- (6) 按甲方要求进行设备及系统的规划、配置、实施
- (7) 与现有业务系统进行接口适配和设备联调测试
- (8) 现场技术协调服务

#### 6.6 培训要求

本节重要性为“#”。

供应商应对本系统用户、运维管理人员等提供相关培训,保证用户能够进行软件的运行管理、

操作、维护，故障分析处理等工作。具体要求如下：

1. 中标人应向用户提供免费的现场培训。
2. 培训内容由最终用户指定，包括但不限于下述内容：硬件设备的配置和使用方式、操作流程、日常运维、故障的诊断与排除、注意事项等相关问题。
3. 中标人应提供培训服务，培训服务课时由用户根据实际需求情况安排使用和认可，并在合同中体现。
4. 培训教材由投标人提供，可以是电子版。
5. 培训费用由投标人承担，包括授课费、教材费用、讲师差旅费用等，不含场地费用。
6. 培训服务根据用户需要由用户统一调配并批准使用。
7. 中标人收到用户培训通知并经用户方负责人批准后尽快制定培训计划及培训课程相关资料。须在两周内根据用户要求将培训计划、讲师手册、学员讲义等培训相关资料提交给用户并在确定培训时间后准时赶到培训现场。
8. 培训服务结束时须填写培训服务报告，由甲乙双方培训现场负责人员签字（一式两份，甲乙双方各存留一份）。

## **7 技术支持服务要求**

本节重要性为“★”。

自签订设备最终验收合格单之日起，签章服务器进入五年免费的技术支持服务期，技术支持服务包括但不限于以下工作：

1、原厂商需提供 7×24 电话支持服务，15 分钟电话响应，承诺 2 小时到达现场，4 小时内解决问题。

1) 分级服务标准及具体时间要求：

电子签章服务器使用过程中出现的故障分为严重、一般、轻微三个等级，原厂商根据硬件故障的不同级别提供不同的故障响应及服务。

严重故障指硬件无法运行或者基本无法运行，或者硬件重要功能失效或者基本失效；

一般故障指硬件可以运行，但非重要性功能的使用受到限制；

轻微故障指其他轻微影响硬件使用的故障。

原厂商对甲方不同级别故障报告应做出及时响应：

严重故障：原厂商应立即派出高级技术人员到现场进行维修，同时，原厂商技术支持人员通过电话、网络等方式尝试排除故障；原厂商派出的高级技术人员应当在 2 小时内到达故障现场，原厂商承诺在收到故障报告后 2 小时内恢复硬件产品正常运行。

一般故障：原厂商应立即通过电话、网络等方式尝试排除故障；如果故障在 2 小时内无法排除，原厂商应立即派出高级技术人员在 2 小时内到达故障现场进行维修，原厂商承诺在收到报告后 1 小时内恢复硬件产品正常运行。

轻微故障：原厂商应立即通过电话、网络等方式尝试排除故障；如果故障在 1 小时内无法排除，原厂商应在 2 小时内派出高级技术人员到达故障现场进行维修，原厂商承诺在收到故障报告后 1 小时内恢复硬件产品正常运行。

对于无法现场解决的故障，原厂商应当立即以功能相同的符合本合同约定的硬件产品替换故障硬件产品或者按照甲方要求采取其他补救措施。

2) 7×24 小时响应电话及联系人：

原厂商（7x24 小时）客户服务联系电话： ；

客户服务专员： 手机：

技术服务专员： 手机：

2、对于产品自身缺陷（BUG）所产生问题，承诺终身保证修复，由此所产生的一切费用，由原厂商承担。

3、维护服务主要内容及要求

1) 远程支持服务：原厂商通过电话为甲方提供技术支持，协助甲方解决签章服务器申请、安装、使用中的问题。服务的内容包括但不限于产品功能咨询、故障解决、性能调优等。

2) 现场支持服务：当甲方系统出现故障，提出现场服务要求时，原厂商应安排经验丰富的支持工程师赴现场进行处理。

3) 巡检服务：原厂商每季度提供一次系统现场巡检服务。原厂商应按照甲方需求，在某些重大事项之前安排临时性健康检查。巡检服务内容包括：系统运行状态检查；提示硬件运行中存在的问题，并对可能的危害进行分险提示。巡检完成后，根据巡检内容提供正式的巡检报告。

4) 升级服务：根据原厂商发布的更新软件版本，结合甲方现有系统情况，向甲方提供升级建议。如甲方需要升级，应协助甲方进行升级工作。

## 8 保密要求

8.1 供应商及技术服务提供商应严守用户的机密，不经用户批准不得以任何的形式将用户资料及信息带出工作现场及透露给第三方。

8.2 供应商及技术服务提供商应与用户单位签订保密协议，严格遵守用户单位保密规定及要求，并根据需要建立保密工作制度，对本单位参与人员出具保密担保函，并要求在用户单位规定的保密期内不发生失泄密。如果参与人员在规定的保密期内发生失泄密行为，供应商及技术服务提供商应承担全部责任。

## 9 验收条件

9.1 到货验收

到货验收合格标准：外包装完好；产品名称与合同一致；产品型号、规格、数量与合同一致；装箱文件齐全。

9.2 安装调试

安装验收合格标准：根据采购配置表及安装调试实施方案完成安装，完成高可用和基本功能

调整，与现有系统完成适配工作，并提供安装验收报告。

### 9.3 试运行

系统投产运行后，进入试运行阶段，一般不超过三个月。

试运行期间，供应商应保证设备在正式业务环境的平稳正常运行，及时解决系统出现的问题和故障，保证系统达到用户使用标准。

### 9.4 最终验收

试运行结束后，供应商依据用户相关规定向用户单位提出最终验收申请，用户确认系统满足最终验收标准后与供应商签订系统最终验收合格单，完成最终验收。

## 第四章 合同条款

# 中国人民银行上海分行国库集中支付电子化 管理系统签章服务器设备采购项目合同

甲方：中国人民银行上海分行

乙方：

甲 方：中国人民银行上海分行

法定代表人：金鹏辉

地 址：上海市浦东新区陆家嘴东路 181 号

邮政编码：200120

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

乙 方：

法定代表人：

地 址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

开户银行：

银行帐号：

税 号：

## 1、定义

### 1.1 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方自愿签署、载明双方权利与义务的协议，包括本合同提及与本合同具有同等法律效力的所有文件。

(2) “合同总金额”系指根据本合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后，甲方应支付给乙方的总价款。

(3) “货物”系指乙方按照合同规定，应当向甲方提供的设备、软件、配件、安装材料、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料 and 材料。

(4) “技术服务”系指本合同所规定的服务，包括技术培训、安装、调测、技术支持、软件升级、维护、保养、备品备件更换、补发货、退换货、质量保证期外的维护、技术支持及其他。

(5) “项目现场”系指本合同项下甲方指定的货物送达、安装、运行的场所。

(6) “工作日”系指除公休日和法定节假日外的日历天数，“日”是指日历天数。

(7) “交货”系指乙方提供的所有货物到达指定交货地点后，乙方和甲方对货物进行的验收。验收通过后，由甲方出具《设备到货验收合格单》。

(8) “初步验收”或“初验”系指乙方对货物调试完成后，由甲方进行的货物的再测试和验证。若货物的测试结果满足本合同的所有要求，则乙方和最终用户签署《设备安装调试初步验收合格单》，货物进入试运行期。

(9) “试运行期”系指货物初步验收合格之后与最终验收之前用以证明货物的性能指标是否满足合同中规定的所有要求的货物运行期。

(10) “最终验收”或“终验”系指货物经过试运行后，乙方和甲方共同对货物进行的最终验收测试。

(11) “质量保证期”系指自双方签字盖章的《设备到货验收合格单》之日起，乙方免费为甲方提供本合同规定范围内的技术服务的期限。

## 2、合同的组成

### 2.1 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；
- (2) 甲方的招标文件；
- (3) 乙方的投标文件；
- (4) 中标通知书；
- (5) 法定代表人授权书；
- (6) 经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议。

双方与合同有关的往来信函、传真经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后视为本合同的组成部分。

### 2.2 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有

约定外，上面的顺序就是合同文件的优先解释顺序。但双方就合同权利义务变更所达成的协议，其效力高于其他合同文件。

### 3、合同标的

3.1 本合同为下列货物及其到货安装、调试、售后质量保证及技术支持、培训等服务：

3.2 货物名称、数量、技术规格、产品说明、单价、总价、折扣率等详见本合同附件一。

### 4、交货时间、地点

4.1 交货时间：合同签订后 25 个工作日内

4.2 交货地点：上海市浦东新区陆家嘴东路 181 号。

### 5、合同总金额

5.1 根据本项目中标（成交）通知书，本合同的总金额为：人民币\_\_\_\_\_元整(大写：\_\_\_\_元整)。合同总金额为乙方提供货物并完成安装调试和其他相关服务的全部价格（包括但不限于售后服务、质量保证期服务以及所有伴随的其他服务价格）；合同总金额也是甲方依据本合同应向乙方支付的全部价款。

5.2 除上述金额外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

### 6、付款条件

6.1 交货付款：

合同所列全部货物到达甲方指定地点，乙方和甲方对货物进行验收并出具加盖双方公章的《设备到货验收合格单》后，甲方在收到乙方提供的本阶段付款金额等值的正式发票以及双方约定的相关单据后\_\_\_\_个工作日内，向乙方支付合同总金额的 50%（百分之五十），人民币\_\_\_\_元整(大写：\_\_\_\_\_元整)。

6.2 最终验收付款：

货物最终验收合格后，乙方和甲方对货物进行验收并出具加盖双方公章的《设备最终验收合格单》，甲方在收到乙方提供的与本阶段付款金额等值的正式发票以及双方约定的相关单据后，乙方需完成与现有应用系统的接口开发及适配工作，完成相关工作后的\_\_\_\_个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 50%（百分之五十），人民币\_\_\_\_\_元整(大写：\_\_\_\_\_元整)。

6.4 乙方所提供的合同货物的质量保证期为5年，自双方签字盖章的《设备最终验收合格单》之日起开始计算，并在质量保证期内向甲方提供免费技术服务。。服务内容及要求详见附件\_\_\_\_。

### 7、履约保证金

7.1 乙方应于签订合同的同时向甲方提交下述金额的履约保证金。

7.2 履约保证金为合同总金额的\_\_\_\_%（百分之\_\_\_\_），人民币\_\_\_\_\_元整(大写：\_\_\_\_\_元整)，其有效期截止货物质量保证期届满。履约保证金用以保证乙方履行合同规定的所有义务。

7.3 除非双方另有协定，在履约保证金有效期届满后，甲方接到乙方提请退还履约保证金的书面申请和双方约定的有关单据后十五（15）个工作日内，应将履约保证金或扣除违约金后剩余的履约保证金退还乙方（不计息）。

7.4 履约保证金采取\_\_\_\_\_的形式提交。

7.5 如以支票倒存或银行汇款方式提交履约保证金，则在合同规定的服务保证期开始时，乙方可以银行保函的形式替换签约时提交的支票或银行汇票作为合同履行保证金。

## **8、质量保证**

8.1 乙方保证其所提供的货物为全新的、完整的、未开封的、未使用过的设备，并且保证其性能和质量与合同规格相符。乙方保证其所提供的技术资料是完整的、清晰和准确的，且符合本合同及附件的有关规定。

8.2 乙方保证提供的货物符合中华人民共和国国家相关标准、相关行业标准、本合同技术规范以及原厂商质量标准，并在出厂前通过原厂商质量测试和检验。

8.3 如果乙方货物中包含的软件升级，在不增加新功能的情况下甲方将免费获得新软件的许可使用权。

8.4 乙方保证按照甲方要求及时派出合格的技术人员提供准确、充足的技术服务及必要的技术培训，以满足本合同规定的安装、试运行、性能测试、运转及维护的要求。

8.5 乙方应在收到甲方的报修或技术服务要求的通知后，按照本合同以及在投标文件(或应答文件)、澄清文件中所作的服务承诺，质量保证期内免费维修更换有缺陷的货物、部件或提供相应的质量保证期服务；质量保证期外提供同等条件的服务，可以收取成本费（服务分项价格应不高于本期合同约定）。对造成甲方和/或甲方损失的，甲方保留索赔的权利。

8.6 如果乙方在收到甲方的报修或技术服务要求的通知后，没有按照本合同以及在投标文件（或应答文件）及其澄清文件中所作的服务承诺弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用应由乙方承担，同时，甲方仍有权根据合同规定向乙方行使其他权利。

8.7 乙方保证货物不存在任何质量瑕疵和权利瑕疵。

## **9、包装及标记**

9.1 乙方应提供货物送达合同规定的项目现场所需要的原厂包装，以防货物在运输中损坏，并提供原厂包装证明。

9.2 乙方应以醒目的中文印刷字体在包装箱上标明通用规范的运输标记或标志，如项目名称、货物名称与合同号，以及甲乙双方名称等相关信息。

9.3 每个箱子侧面应清楚标明交货地点的全称；装箱单应清楚注明每个站点总箱数（如果分站点交货）；乙方应对包装箱内每件辅件进行标签，标明“备件”或“工具”及具体名称，并注明合同号、箱号及安装站。甲方有权不接收未按上述规定包装的合同设备、技术文件。

9.4 有关的技术资料如样本、图纸、操作手册、维修指南及服务手册、产品产地说明书、质量保证书和系统操作说明书等应清晰、正确、完整、并应随同货物一起发运。

## **10、运输及交货**

10.1 乙方负责办理货物的运输及运输保险事宜，支付交货前发生的包装费、运费、保险费、商检费、搬运费等费用。

10.2 乙方派专人将所供合同中全部货物运至甲方要求的最终目的地，并由甲方出具《设备到货验收合格单》之时视为货物的交货时间。

10.3 根据本合同的规定，乙方应将货物及本合同规定的相关文件送达项目现场。

10.4 乙方应随同货物交货的同时向甲方提交标明货物内容的明细单一式五份以及合同要求的相关文件，包括但不限于合同货物、装箱单、质量合格证书（由生产厂商签发）、原产地证明（原件一份）、产品使用说明书及其他应当随箱的技术资料等。

## 11、货物的验货、安装、调测与验收

### 11.1 验货

11.1.1 货物运抵本合同确定的交货地点后\_\_\_\_个工作日内，由甲方和乙方根据本合同的规定及乙方提交的发货证明对有关的货物、材料、软件、技术资料等进行查验。查验的内容包括货物包装、外观、数量等进行检查确认，如有异议应当当场提出；如无异议，参与验货的双方应签署《设备到货验收合格单》一式三份（甲方、最终用户、乙方各保留一份），即为货物正式交付。货物正式交付后，货物的所有权及风险由乙方转移至甲方。货物正式交付之前，如发生丢失、损害或毁坏等风险和费用，应由乙方承担。

11.1.2 若验货时发现货物数量不足和/或规格与合同规定不符；或开箱时虽然货物外包装完好无损但箱内货物短缺或损伤，甲方有权拒绝接收或决定暂时收取该批次货物，并在发现后及时记录，当场签字。如果甲方当场不能签字的，最迟应当在验货结束之日起七个工作日内签署书面证明并送达给对方一份，作为一方补/换货的依据。乙方应当在送达证明收到之日起\_\_\_\_个工作日内交货，并按本合同前述各条款项规定交付及验收，由此导致的逾期交货由乙方负责。

### 11.2 安装、调测与验收

11.2.1 甲方与乙方将根据本合同规定的进度表进行从设备安装、测试到验收的各项工作。在本合同的有效期内，甲方与乙方各指定一名代表负责处理与本合同有关的技术事务。当发现技术问题或就技术问题发生争议时，上述代表应分析原因、分清责任并协商解决办法。安装、调试及验收期间的工作进度、每天的主要工作、发现的问题及解决方法均须记录在工作日志上。工作日志每天的记录将由上述代表签字确认，双方各保留一份。

11.2.2 由乙方负责合同货物的安装、调测工作。测试和验收应符合本合同规定的测试及验收条件和性能指标要求。

11.2.3 合同货物调试完成并运行稳定二十个工作日后，由甲方指定的代表对合同货物进行初步验收。若货物的测试结果满足本合同的所有要求，则乙方和甲方签署《设备安装调试初步验收合格单》，并加盖双方公章作为甲方支付“初步验收付款”的依据。

如果合同货物中的任何部分不能按照合同规定通过初验，乙方将采取一切补救措施以使初步验收测试能够在甲方要求的期限内进行，再次初步验收测试由乙方负担费用。乙方应根据本合同的规定对再次初验造成的甲方的损失进行赔偿。

11.2.4 货物自初步验收合格单签发之日起即进入为期\_\_\_\_个月的试运行期。试运行期届满

后，由甲方指定的代表对货物进行最终验收。如果货物满足合同规定的所有要求，则乙方和甲方签署《设备最终验收合格单》，并加盖双方公章作为甲方支付“最终验收付款”的一句。

如果合同货物中的任何部分不能通过最终验收，乙方将采取一切补救措施以使最终验收测试能够尽快再次进行，再次最终验收测试由乙方负担费用。乙方应根据本合同的规定对再次终验造成的甲方的损失进行赔偿。

11.2.5 验收标准：最终用户按合同配置进行验收，乙方需提供上门上架安装与网络调试，并提供甲方设备的账户密码、IP 地址、与硬件设置内容的文档交付。如有不符，甲方有权向乙方提出书面修改要求和处理意见，要求乙方进行修改、完善。乙方有责任按照最终用户的要求免费进行修改、完善、直至与本合同的规定相符。乙方需按照现有应用系统相关配置，做好接口开发及适配工作，在原系统变更最小化情况下，能正常使用新签名服务器设备。

11.2.6 验收合格并不解除货物内因材料或工艺上的缺陷产生的乙方应承担的责任。

## **12、技术、服务和培训**

12.1 乙方按照甲方的技术规范和要求提供服务。

12.2 如果乙方在投标文件及质疑解答文件中承诺提供的技术、服务和培训要求高于甲方要求，则以乙方的投标（应答）文件及质疑解答文件内容为准。

## **13、知识产权**

13.1 乙方保证甲方拥有货物中包含的软件（含应用软件和系统软件）的永久使用权，各方确认甲方没有获得对于上述软件的所有权，但乙方依据本合同，为甲方使用系统专门开发的应用软件的知识产权归甲方所有，未事先获得甲方书面许可，任何人不得擅自使用。

13.2 乙方保证在设备交货时或安装完毕前向甲方提供本合同中甲方不拥有知识产权的软件的授权使用证明。对于乙方拥有自主知识产权的软件，乙方应提供由乙方授权代表签署并加盖公章的授权使用证明；对乙方不拥有知识产权的软件，乙方应提供由拥有知识产权的原厂商签署的授权使用证明。

13.3 乙方应保证甲方在中华人民共和国使用本合同货物、服务或其任何一部分时不受第三方关于侵犯其专利权、商标权或工业设计等知识产权的指控。任何第三方如果提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用以及赔偿由此给甲方造成的一切损失。

13.4 对因甲方自行对乙方提供给甲方的应用软件进行修改所引起的指控，乙方不承担责任。

13.5 甲方应按照中国法律规定履行其保护属于乙方或第三方的知识产权的义务。

13.6 本合同条款的规定不因本合同的到期而失效。

## **14、不可抗力**

14.1 如果双方任何一方由于遭受不能预见、不能避免并不能克服的客观的不可抗力事故，致使影响合同履行，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

14.2 遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知另一方;并在事故发生后 10 个日历日内,将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方。如果不可抗力影响时间延续 60 个日历日以上,双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

14.3 发生不可抗力时,任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任,但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

14.4 受事故影响的一方应在不可抗力事故影响停止或消除后 10 个日历日内将不可抗力事故已停止的报告以书面形式通知对方。

## **15、税费**

15.1 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方负担。

15.2 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

15.3 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

## **16、破产终止合同**

16.1 当乙方破产或无供货(或提供服务)能力时,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同;并且该终止合同不损害或不影响甲方已采取或将采取补救措施的权利。

## **17、合同文件及资料的使用**

17.1 乙方在未经甲方和/或甲方同意的情况下,不得将合同中的规定、有关规格、计划、图纸、样本或甲方、甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与本合同的有关人员提供,也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

17.2 除非执行合同需要,在事先未得到甲方和/或甲方同意的情况下,乙方不得使用本合同条款中所列举的任何文件和资料。

17.3 除合同本身以外,由甲方提供给乙方的所有资料始终为甲方的财产,乙方应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给甲方。

## **18、保密条款**

18.1 任何一方均应对在本合同履行过程中知悉的有关对方的商业秘密、国家秘密等承担保密义务。除经秘密所有方的同意或法律、法规另有规定,相对方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄漏上述秘密,由此给秘密所有方造成损失的,责任方应承担相应责任。

18.2 不论合同是否解除或终止,本条款持续有效。

18.3 甲、乙双方和甲方在提出相关争议,以及在争议协商处理、仲裁或诉讼、投诉中,均有权在必要的范围内不受限制地以口头或书面引述、以及以其它合理方式利用本合同的整体及/或任何部分条款内容。上述行为不应当被视为泄露本合同相关的商业秘密、国家秘密,也不应当被认为违约。

## **19、权利的保留**

19.1 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

19.2 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，双方同意该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时合同双方应当依据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

19.3 在本合同履行期间，因中国法律、法规的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方应协商一致尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

## 20、转让

20.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

## 21、主导语言和通知

21.1 合同书写应用中文书写，甲、乙双方所有的来往信函，以及合同有关的文件均应以中文书写，以外文书写的必须附有相应的中文译本。如果两种文本的含义发生冲突，双方同意以中文文本为准。

21.2 甲、乙双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、传真或特快专递的方式送出。如果以专人送递或特快专递发送，以送达至双方约定地点或通讯联络地并经对方签收视为送达；如果以传真发送，以送达至对方的传真机并经对方确认视为送达。

## 22、违约责任

22.1 如果乙方不能交付软件的，按合同总金额的1%向甲方支付违约金，并承担由此给甲方造成的一切损失。

22.2 如果乙方逾期完成交货或安装调测的，则应每日按合同总金额的1%（千分之一）向甲方支付违约金，直至完成交货或安装调测为止。

22.3 因乙方原因致使软件未能按照合同规定的期限通过初步验收或最终验收的，按逾期完成验收处理。乙方则应每日按合同总金额的1%（千分之一）向甲方支付违约金。如因迟交软件或逾期完成安装调测引起初步验收或最终验收迟延的，乙方在支付初步验收或最终验收违约金时可减除乙方已交付的迟延交货违约金或逾期完成安装调测违约金。

22.4 如果乙方提供的软件与合同规定不符，乙方应向甲方支付合同总金额的    %（百分之    ）的违约金，并在合同规定的交货时间内免费更换符合合同约定的软件，若逾期交付，按22.2处理；乙方不能更换合同约定货物的，按22.1处理。

22.5 当以上违约金的累计金额达到合同总金额的20%（百分之二十）时，甲方有权解除合同，乙方应承担因合同解除给甲方和/或甲方造成的一切损失。

22.6 乙方违反维护、培训、技术支持、售后服务等义务的，应向甲方按合同总金额的1%

(百分之一) 支付违约金。

22.7 如果因乙方提供的软件质量或服务问题导致甲方损失的，乙方应给予赔偿。

22.8 如果乙方应对违约行为承担赔偿责任时，甲方有权从未支付货款中扣除相应金额的违约金，违约金不足支付赔偿的，乙方还应当赔偿甲方和/或甲方因此造成的全部损失。

22.9 若甲方逾期支付货款，应每日按逾期付款金额的 1% (千分之一) 向乙方支付违约金，直至支付货款为止。当违约金的累计金额达到合同总金额的 10% (百分之十) 时，乙方有权解除合同，甲方应承担因合同解除给乙方造成的一切损失。

22.10. 违约金的支付不影响甲乙双方履行本合同规定的各项义务。

### **23、索赔**

23.1 从合同签订到质量保证期结束，除了本合同规定的违约赔偿之外，甲方还有权根据当地有关部门或甲方和乙方共同出具的检验证书向乙方提出索赔。

23.2 如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜，并承担由此造成的损失。

(1) 退货。乙方应用合同中规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的货物所需的其它必要费用。

(2) 降低货物价格。根据货物的低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定同意降低货物的价格。

(3) 用符合规定要求的新零件、部件或设备来更换有缺陷的部分，乙方应承担一切费用和 risk 并赔偿甲方因此所遭受的损失。同时，乙方应对更换件相应延长质量保证期。

23.3 如果在甲方发出索赔通知后 10 个日历日内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后 20 个日历日内或甲方同意的更长时间内，按照本合同规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方有权直接从货款中扣除索赔金额，如果这些金额不足以补偿，甲方有权向乙方提出不足部分的索赔要求。

### **24、争端的解决**

24.1 在执行本合同中所发生的争端，或与本合同有关的一切争端，甲、乙双方应通过协商解决。如在通过协商方式仍不能解决争议，双方同意依法向上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

24.2 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

### **25、法律适用**

25.1 本合同及其附件的订立、效力、解释、履行、变更、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

25.2 对本合同的任何解释均应以书面形式做出。

### **26、合同的终止**

26.1 甲、乙双方均不得单方面随意变更或解除合同。当出现下列情况时本合同自行终止：

- (1) 本合同正常履行完毕;
- (2) 不可抗力导致本合同根本无法履行或进一步履行已没有必要时;
- (3) 一方不履行合同, 另一方根据本合同规定提出解除的, 在责任方赔偿损失后本合同终止。

26.2 在甲方根据上述规定终止了部分或全部合同后, 甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交付部分类似的软件, 并自行安排安装调试, 乙方应承担甲方购买类似软件以及安装调试所超出的费用, 并且乙方应继续执行合同中未终止的部分。

## 27、合同生效

27.1 本合同一式肆份, 甲、乙双方各持贰份, 经甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字、加盖单位公章时开始生效。

本合同包括以下附件, 附件是本合同不可分割的组成部分, 与合同正文具有同等法律效力。

附件一: 《合同清单及价格》(略)

附件二: 《货物说明一览表》(略)

附件三: 《甲方业务需求及技术规范》(略)

附件四: 《乙方售后服务与质量保证承诺》(略)

附件五: 《设备到货验收合格单》

甲方: 中国人民银行上海分行

乙方:

单位盖章:

单位盖章:

法人授权代表:

法人授权代表:

日期:

日期:

附件：设备到货验收合格单

|  |              |             |    |              |  |        |
|--|--------------|-------------|----|--------------|--|--------|
| 合同名称   |              |             |    |              |  |        |
| 合同编号   |              |             |    |              |  |        |
| 项目名称   |              |             |    |              |  |        |
| 到货时间   |              |             |    | 到货地点         |  |        |
| 验收时间   |              |             |    | 验收地点         |  |        |
| 验收软件清单   |              |             |    |              |  |        |
| 序号   | 产品名称<br>(型号) | 序列号         | 数量 | 设备基本配置信息     |  | 外包是否完好 |
|  |              |             |    |              |  | 加电是否正常 |
|  |              |             |    |              |  |        |
|  |              |             |    |              |  |        |
| 验收结论   |              |             |    |              |  |        |
| <p>1验收设备共计[        ]件</p> <p>2全部设备与合同涉及内容一致是 [        ]否 [        ]</p> <p>3全部设备交付日期符合合同规定是 [        ]否 [        ]</p> <p>4设备到货验收结论为：合格 [        ]不合格 [        ]</p> <p>5其他：</p> |              |             |    |              |  |        |
| 乙方（供货方）代表签名<br>/盖章   |              | 验收人 代表签名/盖章 |    | 货物接收 代表签名/盖章 |  |        |
| 乙方名称   |              | 验收人         |    | 货物接收方名称      |  |        |
| 签名/盖章  |              | 签名/盖章       |    | 签名/盖章        |  |        |
| 日期   |              | 日期          |    | 日期           |  |        |

设备安装调试初步验收合格单

| 合同名称   |              |             |    |          |              |        |  |
|--|--------------|-------------|----|----------|--------------|--------|--|
| 合同编号   |              |             |    |          |              |        |  |
| 项目名称   |              |             |    |          |              |        |  |
| 到货时间   |              |             |    | 到货地点     |              |        |  |
| 验收时间   |              |             |    | 验收地点     |              |        |  |
| 验收软件清单   |              |             |    |          |              |        |  |
| 序号   | 产品名称<br>(型号) | 序列号         | 数量 | 设备基本配置信息 | 外包是否完好       | 加电是否正常 |  |
|  |              |             |    |          |              |        |  |
|  |              |             |    |          |              |        |  |
|  |              |             |    |          |              |        |  |
| 验收结论   |              |             |    |          |              |        |  |
| <p>1验收设备共计[        ]件</p> <p>2全部设备与合同涉及内容一致是 [        ]否 [        ]</p> <p>3全部设备交付日期符合合同规定是 [        ]否 [        ]</p> <p>4设备到货验收结论为：合格 [        ]不合格 [        ]</p> <p>5其他：</p> |              |             |    |          |              |        |  |
| 乙方（供货方）代表签名<br>/盖章   |              | 验收人 代表签名/盖章 |    |          | 货物接收 代表签名/盖章 |        |  |
| 乙方名称   |              | 验收人         |    |          | 货物接收方名称      |        |  |
| 签名/盖章  |              | 签名/盖章       |    |          | 签名/盖章        |        |  |
| 日期   |              | 日期          |    |          | 日期           |        |  |

### 设备最终验收合格单

| 合同名称   |              |             |    |      |              |        |
|--|--------------|-------------|----|------|--------------|--------|
| 合同编号   |              |             |    |      |              |        |
| 项目名称   |              |             |    |      |              |        |
| 到货时间   |              |             |    | 到货地点 |              |        |
| 验收时间   |              |             |    | 验收地点 |              |        |
| 验收设备清单   |              |             |    |      |              |        |
| 序号   | 产品名称<br>(型号) | 序列号         | 数量 | 验收情况 | 外包是否完好       | 加电是否正常 |
|  |              |             |    |      |              |        |
|  |              |             |    |      |              |        |
|  |              |             |    |      |              |        |
| 验收结论   |              |             |    |      |              |        |
| <p>1验收设备共计[        ]件</p> <p>2全部设备与合同涉及内容一致是 [        ]否 [        ]</p> <p>3全部设备交付日期符合合同规定是 [        ]否 [        ]</p> <p>4设备到货验收结论为：合格 [        ]不合格 [        ]</p> <p>5其他：</p> |              |             |    |      |              |        |
| 乙方（供货方）代表签名<br>/盖章   |              | 验收人 代表签名/盖章 |    |      | 货物接收 代表签名/盖章 |        |
| 乙方名称   |              | 验收人         |    |      | 货物接收方名称      |        |
| 签名/盖章  |              | 签名/盖章       |    |      | 签名/盖章        |        |
| 日期   |              | 日期          |    |      | 日期           |        |

## 第五章 投标文件格式

招标编号：DFQTHW2022008

# 国库集中支付电子化管理系统（国库 端）签章服务器采购项目

# 投 标 文 件

投标人： \_\_\_\_\_（公章）  
二〇 年 月

## 一、投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务标文件、技术标文件三部分组成。

### (一) 资格证明文件（以下资格证明文件的复印件均须加盖公章，否则将作无效投标处理）

- 1) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料；
- 2) 投标人书面声明（格式参见本章附件 12）；
- 3) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（格式参见本章附件 13-1、13-2）；
- 4) 无重大违法记录承诺书（格式参见本章附件 14）；
- 5) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：
  - ①财务状况报告：提供投标人 2020 年度财务报告，或基本账户在开标日前 12 个月之内出具的资信证明；
  - ②提供投标截止日前 12 个月内任意一期电子缴款凭证或投标人所在地区税务部门出具的纳税证明；
  - ③提供投标截止日前 12 个月内任意一期社会保障金缴纳的凭据。社会保障金缴纳凭据是指社保机构出具的基本养老保险对账单或专用收据或加盖社保机构公章的单位缴费明细（社会保险缴纳清单），或企业缴费凭证（社会保险缴费发票或银行转账凭证等证明）；
  - ④未提供缴纳凭证，只提供缴款通知书的视为无效响应。如投标人为其他组织的，也需要提供缴纳税收的凭证和缴纳社会保险的凭证；
  - ⑤依法免税或不需要缴纳社保金的投标人，应提供相应证明文件或资料。
- 6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
- 7) 未被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

注：1. 上述内容请单独汇总编为一章，作为投标文件的第一部分。

2. 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

### (二) 商务标文件

- 1) 投标保证金（格式参见本章附件 1）；
- 2) 开标一览表（格式参见本章附件 2）；
- 3) 分项报价表（格式参见本章附件 3）；
- 4) 商务条款偏离表（格式参见本章附件 4）；

- 5) 投标人基本情况介绍（格式参见本章附件 5）；
- 6) 近三年类似项目业绩清单（格式参见本章附件 6）后附证明材料；
- 7) 中小企业声明函（如是。格式参见本章附件 7）；
- 8) 残疾人福利性单位声明函（如是。格式参见本章附件 8）；
- 9) 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件；
- 10) 投标人认为需加以说明的其他内容。

### （三）技术标文件

- 1) 项目整体服务方案（格式内容由投标人自拟）；
- 2) 项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（格式内容由投标人自拟）；
- 3) 项目的应急预案和安全保密措施（如有，内容由投标人自拟）；
- 4) 项目人员配置表（如有，格式参见本章附件 9）；
- 5) 拟投入本项目的设备机具一览表（如有，格式参见本章附件 10）；
- 6) 进度节点计划表（如有，格式参见本章附件 11）；
- 7) 合理化建议及特色服务（如有，内容由投标人自拟）；
- 8) 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；
- 9) 投标人认为需加以说明的其他内容。

**注意:1. 投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。**

**2. 投标文件部分格式详见本章附件。**

## 二、投标文件部分格式附件

### 附件 1 投标保证书（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本肆份、电子文件一份。

- (1) 资格证明文件
- (2) 商务标文件
- (3) 技术标文件
- (4) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元。
- (2) 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标自开标日起有效期为 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (8) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
- (9) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件 2 开标一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

|   |        |            |
|---|--------|------------|
| 1 | 投标总价   | 小写：<br>大写： |
| 2 | 服务期限   |            |
| 3 | 其他优惠承诺 |            |

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

**注：**

1. 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
2. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

### 附件3 分项报价表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

单位：元/人民币

| 序号    | 服务项目内容 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
|-------|--------|----|----|----|----|----|
| 1     |        |    |    |    |    |    |
| 2     |        |    |    |    |    |    |
| 3     |        |    |    |    |    |    |
| 4     |        |    |    |    |    |    |
| 5     |        |    |    |    |    |    |
| ..... |        |    |    |    |    |    |

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

**注：**

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
2. 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
3. 表格行数投标人自行增加。

#### 附件 4 商务条款偏离表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件商务条款 | 投标文件的商务条款 | 偏离 | 说明 |
|----|----------|-----------|----|----|
| 1. | 服务期限     |           |    |    |
| 2. | 付款方式     |           |    |    |
| 3. | ……       |           |    |    |

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

## 附件5 投标人基本情况表（格式）

### （一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度12月31日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

### （三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

### 附件 6 近三年类似项目业绩清单（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 合同金额 | 委托内容 | 委托单位 | 所附证明材料<br>在本投标文件<br>的所在页码 |
|----|----|------|------|------|------|---------------------------|
| 1. |    |      |      |      |      |                           |
| 2. |    |      |      |      |      |                           |
| 3. |    |      |      |      |      |                           |
| 4. |    |      |      |      |      |                           |
| 5. |    |      |      |      |      |                           |
| 6. |    |      |      |      |      |                           |
| …… |    |      |      |      |      |                           |

**注：**

1. 本表后应附合同复印件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页复印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的复印件或影印件。

## 附件7 中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，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），属于软件和信息技术服务业（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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： 年 月 日

备注：

1、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。

2、投标人若非中小微企业，上述各声明函中则无需填写相关内容，无需盖章和代理人签字，仅在投标文件中保留空白件即可。

## 附件 8 残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位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：

注：

### 1. 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）。

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雇员人数。

### 2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

### 附件 9 拟投入本项目的人员配置情况（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号        | 姓名 | 年龄 | 性别 | 职务/职称 | 履历和业绩 | 所附业绩证明材料页码 | 所获荣誉/证书 | 本项目承担任务和角色 | 备注 |
|-----------|----|----|----|-------|-------|------------|---------|------------|----|
| 一、项目负责人   |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 1.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 二、拟投入项目人员 |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 1.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 2.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 3.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 4.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 5.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |
| 6.        |    |    |    |       |       |            |         |            |    |

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的复印件或影印件。

附件 10 拟投入本项目的物力配置情况（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 名称 | 品牌型号 | 价值 | 数量 | 用途 | 备注 |
|----|----|------|----|----|----|----|
| 1. |    |      |    |    |    |    |
| 2. |    |      |    |    |    |    |
| 3. |    |      |    |    |    |    |
| 4. |    |      |    |    |    |    |
| 5. |    |      |    |    |    |    |
|    |    |      |    |    |    |    |

注：如有，请提供。

附件 11 进度节点计划表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 项目节点及主要标志 | 各节点的完工时间 |
|-----------|----------|
|           |          |
|           |          |
|           |          |
|           |          |
|           |          |

备注：包括提交各阶段成果资料的进度等内容

## 附件 12 投标人书面声明（格式）

致（采购人名称）：\_

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。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。”

特此声明。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）



### 附件 13-2 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日有效，代理人无转委托权。  
特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人

（身份证原件正反面的复印件或影印件）

附件 14 无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人全称：（盖章）\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

年 月 日

# 第六章 评标办法

## 一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。
2. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**
3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，**商务技术部分**最小打分单位 0.5 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分**得分。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分**之和为总得分。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。
4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。
6. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：按技术优先原则定标；由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代

理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的投标人到场监督并当场记录抽取情况。

如投标人对招标过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格投标人符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7. 违反本评标办法的打分无效。

## 二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

| 序号         | 投标人  | 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
|------------|--|-------|-------|-------|
|            | 分析因素   |       |       |       |
| 一、资质<br>资格 | <b>(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</b>   |       |       |       |
|            | 1. 具有独立承担民事责任的能力且具有相应的经营范围：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料；（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动） |       |       |       |
|            | 2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证；                     |       |       |       |
|            | <b>(二) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料</b>   |       |       |       |
|            | 1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：已提供投标人 2020 年度财务报告或基本账户在开标日前 12 个月之内出具的资信证明；  |       |       |       |
|            | 2. 具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录：①提供了投标截止日前 12 个月内任意一期电子缴款凭证或投标人所在地区税务部门出具的纳税证明。②提供了投标截止日前 12 个月内任意一期社会保障金缴纳凭据。社会保障金   |       |       |       |

| 序号     | 投标人  | 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
|--------|--|-------|-------|-------|
|        | 分析因素   |       |       |       |
|        | <p>缴纳凭据是指社保机构出具的基本养老保险对账单或专用收据或加盖社保机构公章的单位缴费明细（社会保险缴纳清单），或企业缴费凭证（社会保险缴费发票或银行转账凭证等证明）。③提供了缴纳凭证，非仅提供缴款通知书。如投标人为其他组织的，也提供了缴纳税收的凭证和缴纳社会保险的凭证。④依法免税或不需要缴纳社保金的投标人，也提供了相应证明文件或资料。</p>   |       |       |       |
|        | <p>（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（说明：提供了专业技术人员相关资格、岗位证书或职称等证明材料）。</p>   |       |       |       |
|        | <p>（四）提供了参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（说明：投标截止前3年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）</p>  |       |       |       |
|        | <p>（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p>   |       |       |       |
|        | <p>提供了投标人书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。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”相关规定。</p>   |       |       |       |
| 二、信用状况 | <p>供应商未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。</p> <p>供应商须通过“信用中国”（投标人公司页面）和“中国政府采购网”（“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目）查询供应商信用记录。须提供上述信用信息记录查询页面截图，截图须附系统的日期和时间，查询日期为招标文件发布之日起至提交投标文件截止时间止。</p> |       |       |       |

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“✓”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明：

**资格审查小组成员签名：**

日期： 年 月 日

### 三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查标准如下表：

**符合性审查表**

| 序号 | 分析因素  | 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
|----|---|-------|-------|-------|
| 1. | 投标人的报价未超过招标文件中规定的最高限价；  |       |       |       |
| 2. | 已按招标文件规定加盖投标人公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章；   |       |       |       |
| 3. | 未出现下列情形：投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；               |       |       |       |
| 4. | 投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；   |       |       |       |
| 5. | 按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；   |       |       |       |
| 6. | 投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；   |       |       |       |
| 7. | 未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形； |       |       |       |
| 8. | 未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。   |       |       |       |

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 打“✓”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 符合性审查情况汇总说明：

**评标委员会全体成员签名：**

日期： 年 月 日

#### 四、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

| 序号 | 评审类型       | 评分细项        | 评分标准  | 满分值 |
|----|------------|-------------|---|-----|
| 1  | 服务部分<br>评审 | 公司及产<br>品资质 | 1) 供应商需符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供依法缴纳税收、社会保障资金及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的得 2 分；<br>2) 产品具有国家密码管理局商用密码检测中心颁发的商用密码产品认证证书的得 1 分；<br>3) 具有中华人民共和国公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证证书的得 1 分；<br>4) 具有中华人民共和国国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书的得 1 分；<br>以上材料需提供证明文件，未提供证明文件的不得分。 | 5   |
| 2  |            | 服务标准        | 1) 书面提供 5 年维保服务，维保期内设备均免费维修。设备损坏返修期间，必须提供相应设备的备机、备机以恢复系统的正常使用；（能提供得 2 分，不满足扣除相应分数）<br>2) 维保期内提供定期巡检服务，指定经验丰富的技术人员，认真履行技术需求规定的巡检服务内容，提供技术巡检报告。（能提供得 2 分，不满足扣除相应分数）   | 4   |
| 3  |            | 业绩          | 1) 供应商（2017 年 10 月 1 日至今）自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料复印件或影印件得 0.5 分，满分 3 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件的复印件或影印件。）<br>以上材料需提供证明文件，未提供证明文件的不得分。   | 3   |
| 4  |            | 响应速度        | 供应商承诺接到采购方故障报修电话后 4 小时上门服务，24 小时内排除故障，本地专属技术服务人员 7*24 小时电话支持。（能提供得 3 分，不满足扣除相应分数）   | 3   |
| 5  | 技术部分<br>评审 | 技术指标        | 1) 供应商满足招标文件要求的全部技术指标得 15 分，少一项扣 1 分；<br>2) 供应商提供至少 2 名技术服务人员，具备签章服务器实施经验的得 5 分；<br>以上材料需提供证明文件，未提供证明文件的不得分。  | 20  |
| 6  |            | 业务评分        | 充分理解业务需求，整体解决方案清晰，方案合理，能够满足目前阶段业务需要，能全面响应和满足采购人未来业务发展需要，有丰富的联调经验的得 10（不含）-15 分；<br>基本理解业务需求，整体解决方案合理，能够满足目前阶段业务需要，能较好满足采购人未来业务发展需要的得 5（不含）-10（含）分；<br>整体解决方案基本能合理，能够满足目前阶段业务需要，基本满足采购人未来业务发展需要的得 0-5（含）分。   | 15  |

|   |        |  |   |    |
|---|--------|--|---|----|
| 7 |        | 方案评分   | <p>技术方案完整，采用合理的架构设计，能同时保证架构的稳定性和可扩展性，可与现有在用产品实现无缝对接，包括外部接口接入、数字证书和数据安全管理能力、定制开发，有详细具体计划和升级过程且可行性高的得 14（不含）-20 分；</p> <p>技术方案基本完整，采用分层的架构设计，有一定的可扩展性，包括外部接口接入、落地和数据安全管理能力、数据开发、前端开发，有详细具体计划和升级过程且可行性较高的得 7（不含）-14（含）分；</p> <p>技术方案有偏差，流程划分较模糊；方案可操作存疑，可行性较差的得 0-7（含）分。</p> | 20 |
| 8 | 投标报价得分 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。</li> <li>2. 确定各投标人的经评审的投标价（B），<math>B = \text{各投标人的投标价格（A）} + \text{修正金额}</math>。其中：经评标委员会认定的小微企业供应商投标价格给予 6% 扣除。（残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）</li> <li>3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。</li> <li>4. 计算得分：<math>\text{投标报价得分} = \text{评标基准价} / \text{经评审的投标价（B）} \times \text{价格权值（30\%）} \times 100</math></li> </ol> | 30  |    |