



2023 年国家林业和草原局网络安全等级保护 测评项目

招标文件

项目编号：0747-2361SCCZN094

采购人：国家林业和草原局信息中心

采购代理机构：中化商务有限公司

2023 年 7 月

目录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知前附表和投标人须知.....	4
投标人须知前附表.....	4
投标人须知.....	10
一、说明.....	10
二、招标文件.....	11
三、投标文件的编制.....	11
四、投标文件的递交.....	14
五、开标与评标.....	14
六、授予合同.....	18
七、其他.....	19
第三章 评标方法和评标标准.....	21
一、评标方法.....	21
二、评标中的落实政府采购政策具体办法.....	21
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实.....	21
2、鼓励节能、环保政策落实.....	23
三、评标标准.....	23
第四章 技术服务需求.....	25
采购需求一览表.....	25
采购需求.....	25
一、项目背景.....	25
二、信息系统清单.....	25
第五章 拟签订的合同文本.....	31
第六章 投标文件格式.....	43
商务技术文件分册封面建议格式.....	44
评分索引表建议格式.....	45
附件 1 投标函格式.....	46
附件 2 开标一览表格式.....	48
投标人开票信息表格式.....	49
附件 3 投标分项报价表格式.....	50
附件 4 技术服务需求偏离表格式.....	51
附件 5 合同条款偏离表格式.....	52
附件 6 法定代表人授权书格式.....	53
附件 7 详细的技术服务响应.....	54

7-1、拟派实施人员汇总表格式.....	54
7-2、拟派实施人员表格式.....	55
附件 8 相关评审证明材料以及其他材料	56
8-1、相关业绩表建议格式.....	56
8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料.....	56
资格、资信证明文件分册封面建议格式.....	57
附件 9 资格、资信证明文件	58
9-5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	61
9-6、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声明格式.....	62
9-7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明格式.....	63
9-8、联合体协议格式.....	64
附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件	65
10-1、中小企业声明函格式.....	65
10-2、残疾人福利性单位声明函格式.....	67
10-3、分包意向协议格式.....	68

第一章 投标邀请

项目概况

2023 年国家林业和草原局网络安全等级保护测评项目招标项目的潜在投标人应在中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）获取招标文件，并于 2023 年 8 月 14 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0747-2361SCCZN094

项目名称：2023 年国家林业和草原局网络安全等级保护测评项目

预算金额：212 万元（人民币）

最高限价：212 万元（人民币）

采购需求：

（1） 采购需求一览表：

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算（万元）	服务期限	服务地点	简要技术要求/项目基本概况/用途：
1	2023 年国家林业和草原局网络安全等级保护测评项目	网络安全等级保护测评	1 项	212	2023 年 12 月 31 日前完成本项目工作内容	采购人指定地点	协助定级备案、协助定级变更和注销、完成等级测评、组织整改、指导安全建设等。

（2） 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：

非专门面向中小企业。

注：投标必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行投标，不允许将包件拆开投标，也不允许将几个包件合并报一个价格投标，评标、授标以包件为单位。

合同履行期限：2023 年 12 月 31 日前完成本项目工作内容。

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：

（1）本项目开标日前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（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采

购代理机构评标当日的查询记录为准]；

(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；

(3) 投标人必须通过中化商务电子招投标平台 (e. sinochemitc.com) 获取了招标文件；

(4) 供应商应具备有效的《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》；

(5) 本项目 (不接受) 联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2023 年 7 月 24 日至 2023 年 7 月 31 日，每天上午 09:30 至 11:00，下午 13:30 至 16:30 (北京时间，法定节假日除外)

地点：中化商务电子招投标平台 (e. sinochemitc.com) (本项目采购文件一律通过线上方式获取)

方式：登录中化商务电子招投标平台 (e. sinochemitc.com) 获取招标文件并通过网上支付方式支付平台使用及技术支持费 (平台使用及技术支持费：500 元/包件/供应商)。潜在投标人需先进行网上注册 (免费)，注册成功后 (已注册供应商不必重复注册) 即可进行平台使用及技术支持费缴费及下载文件。平台目前开放的平台使用及技术支持费支付方式包括：银联、微信，可自由选择 (注意：本公司不接受任何电汇支付)。支付成功后，可下载招标文件及增值税电子普通发票。获取招标文件和电子发票的操作手册详见：“进入平台—综合办公—常用文件—中化招投标平台—投标人操作手册”。中化商务电子招投标平台供应商注册/文件获取/技术支持等相关事宜请咨询：010-86391277。

售价：0.0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023 年 8 月 14 日 09:30 (北京时间)

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层 2309 会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜：

1. 投标文件的递交：所有投标文件应于开标当日、提交投标文件截止时间之前递交至开标地点。迟到的投标文件以及不符合招标文件密封要求的投标文件将被拒绝接收。

2. 本项目公开开标，届时邀请投标人的代表出席开标仪式。

3. 评标方法和标准：综合评分法。

4. 本项目招标公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

5. 本项目需落实的需要落实的政府采购政策：

(1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

(2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；

- (3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》;
- (4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》;
- (5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

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：国家林业和草原局信息中心

地址：北京市东城区和平里东街 18 号

联系方式：邹添华 010-84238223

2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层

联系方式：曹宇臣 010-83923563

3. 项目联系方式

项目联系人：曹宇臣

电话：010-83923563

电子邮箱：caoyuchen@sinochem.com

第二章 投标人须知前附表和投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应投标人须知中的条款编号，如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
		一、说明
1. 项目概述	1.1	详见第一章投标邀请
2. 采购项目的属性	1.2	服务
3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1.3	【标的名称 1: 网络安全等级保护测评】(服务标的) 所属行业为: 软件和信息技术服务业。
4. 投标人资格要求	2.2	<p>1、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求:”第 2 项。</p> <p>3、 本项目的特定资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求:”第 3 项。</p>
5. 对联合体投标的具体要求	2.3	本项目不接受联合体投标
6. 是否允许采购进口产品	3.1	本项目为服务采购项目，投标人须知 3.1 条不适用。
		二、招标文件
7. 现场踏勘	8.3	不组织
8. 标前会	8.4	不召开
		三、投标文件的编制
9. 资格、资信证明文件 (需单独装订成《资格资信证明文件分册》)	10.1	<p>基本资格、资信证明文件:</p> <p>1、 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 投标人是企业(包括合伙企业)的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件； ➢ 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➢ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许

		<p>可证”复印件；</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。 <p>2、财务状况报告： 提供 2022 年度财务报表复印件或者提供资信证明原件或复印件；</p> <p>2.1、提供财务报表的，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表。 ➤ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。 ➤ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。 ➤ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。 ➤ 投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。 <p>2.2、提供资信证明的，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户银行出具。 ➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。 ➤ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。 ➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。 <p>3、依法缴纳税收的相关材料： 开标日前 6 个月内（2023 年 1 月-6 月）任意一月缴纳税收的凭证复印件； 缴纳税收凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。</p> <p>4、依法缴纳社会保障资金的相关材料： 开标日前 6 个月内（2023 年 1 月-6 月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果</p>
--	--	--

		<p>复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类；</p> <p>由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件，提供的上述材料中显示出投标人名称和显示出所缴纳的社保的种类的材料可以不是同一份材料；</p> <p>依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件。</p> <p>5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（须提供投标人情况表原件作为证明材料，格式见第六章附件 9-5）；</p> <p>6、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（原件，格式见第六章附件 9-6）；</p> <p>7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项（2）款的声明（格式见第六章附件 9-7）；</p> <p>8、联合体协议（联合体投标时提供，格式见第六章附件 9-8）</p> <p>注：如为联合体投标，联合体各方均需提供以上 1 至 7 项基本资格、资信证明文件。</p> <p>落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件：</p> <p>9、无。</p> <p>特定资格证明文件：</p> <p>10、供应商应具备有效的《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》复印件，加盖公章。</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。以上列明内容均应编入投标文件《资格资信证明文件分册》，投标文件其他内容不应放入。</p>
10. 商务技术文件分册构成	10.1	<p>*1. 投标函（格式见第六章附件 1）；</p> <p>*2. 开标一览表（格式见第六章附件 2）；</p> <p>*3. 投标分项报价表（格式见第六章附件 3）；</p> <p>*4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件 4）；</p> <p>*5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）；</p> <p>*6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6）或法定代表人身份证明复印件（加注“*”的投标文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）；</p> <p>7、详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）；</p> <p>8、第三章评标标准中提及的相关评审证明材料以及投标人认为需要提供的其他材料。</p>
11. 投标文件内容其它要求或注意事项	10.2	<p>1、投标文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其投标将被否决。招标文件加注“★”号的条款（即星号条款或关键技术指标）均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。</p>

		2、 对照招标文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，投标人应量化明确应答；对于非量化的条款投标人应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足；投标人应提供明确的说明文件及证明文件在投标文件中的页码索引或章节标题索引，未提供索引或索引错误的后果由投标人自行承担。
12. 投标文件份数	11.1	1、 《资格、资信证明文件分册》：正本1份，副本2份； 2、 《商务技术文件分册》：正本1份，副本4份； 3、 《电子文档》：2份（以U盘形式提供），每份均应包含纸质投标文件全部内容（每份电子版中均应含word等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的pdf文件各1份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）； 4、 《开标一览表》：1份（单独密封，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）； 5、 《投标保证金或其凭证》（电汇时为电汇底单复印件）、《投标人开票信息表》：各1份（二者一起包装，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）。
13. 投标报价	12.1	开标一览表具体格式见“附件2” 报价方式： 固定总价（固定含税合同总价） 。 投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入投标总价。 采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则其 投标将被否决 。 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的 投标将被否决 。
	12.1	报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的 投标将被否决
14. 最高限价	12.5	最高限价（最高投标限价）：212万元（人民币）。
15. 投标有效期	13.1	投标有效期：自投标截止时间之日起90日。
16. 投标保证金	13.2	是否要求投标人递交投标保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求： 1、 投标保证金的金额：人民币40000.00元。 2、 投标保证金的建议形式：电汇。 3、 投标保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的投标保证金。 4、 投标保证金有效期应与投标有效期一致或更长。 5、 投标保证金汇款账号信息：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com），点击[获取文件及电子发票]菜单，找到该项目后，点击[子账号查看]按钮，查看具体的账户信息后，于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此账户。

四、投标文件的递交				
17. 投标文件的外包装	14.1	<p>1、投标人应将投标文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“正本”或“副本”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>2、投标人应将正本的“开标一览表”单独置于一个包装袋内，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称，并在该密封包装袋上标明“开标一览表”字样。</p> <p>3、投标人应将投标文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“电子文档”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样。投标保证金或其凭证和投标人开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“投标保证金和开票信息”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>4、若投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第1条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格、资信证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。</p> <p>5、投标人在投标截止时间前提交对其投标文件的修改（包括对开标一览表中价格的修改）的通知（如有）的，应按本须知 17.2 条规定施加明显标记并包装和密封，以便在开标时一并唱出。</p>		
五、开标与评标				
18. 其它无效投标情况	21.2 (2)	<p>1) 服务期限不满足招标文件要求的；</p> <p>2) 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。</p> <p>3) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后，投标人不能证明其报价合理性的；</p>		
19. 核心产品	21.6	本项目为服务类项目，此条不适用		
20. 提供相同品牌产品的不同投标人的中标候选人推荐原则	24.2 24.3	本项目为服务类项目，此条不适用		
六、授予合同				
21. 定标主体	26.1	采购人确定中标人		
22. 中标候选人并列的处理	26.2	中标候选人并列的，采购人将确定技术部分得分较高者为中标人。		
23. 分包要求	28.2	不允许分包		
24. 招标代理服务费用	29.1	<p>中标人在领取中标通知书的同时，以中标金额为基数，按照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳招标代理服务费，具体如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">计算区间</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">收费标准</td> </tr> </table>	计算区间	收费标准
计算区间	收费标准			

		<table border="1"> <thead> <tr> <th>(万元人民币)</th> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.3 %</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>以货物类项目中标金额 800 万元为例： 服务费金额=100 万元 × 1.5%+400 万元 × 1.1%+300 万元 × 0.8%=8.3 万元</p> <p>注： 供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。</p>	(万元人民币)	货物	服务	工程	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.50%	0.25%	0.3 %	5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
(万元人民币)	货物	服务	工程																															
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																															
100-500	1.10%	0.80%	0.70%																															
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%																															
1000-5000	0.50%	0.25%	0.3 %																															
5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%																															
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															
		七、其他																																
25. 接收质疑方式及联系方式	30.4	<p>(1) 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 当面送达原件； 2) 信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理逾期送达的质疑，投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任； 3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构； <p>(2) 采购代理机构接收质疑函的联系方式如下： 联系人：曹宇臣 联系电话：010-83923563 通讯地址：北京复兴门外大街 A2 号中化大厦 19 层（100045）。 电子邮箱：caoyuchen@sinochem.com</p>																																
		补充条款																																
26. 履约保证金	1	是否要求中标人在合同签订前提交履约保证金： 不要求。																																

投标人须知

一、说明

1 概述

- 1.1 项目概述见《投标人须知前附表》第 1 条。
- 1.2 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七条规定，采购人确定本次采购项目的属性见《投标人须知前附表》第 2 条。
- 1.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《投标人须知前附表》第 3 条。

2 合格投标人

- 2.1 “投标人”（也称为“申请人”）系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。
- 2.2 “合格的投标人”系指符合《投标人须知前附表》第 4 条投标人资格要求的投标人。
- 2.3 对于本须知 2.2 条中明确**接受**联合体投标的，对联合体的具体要求见《投标人须知前附表》第 5 条；对于本须知 2.2 条中明确**不接受**联合体投标的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

3 进口产品

- 3.1 本项目是否能够采购进口产品见《投标人须知前附表》第 6 条。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

4 投标费用

- 4.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5 通知

- 5.1 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台通知等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在投标人获取招标文件时的平台登记信息为准。收到通知的投标人应立即予以回复确认（书面回执或在中化商务电子招投标平台点击确认）。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

6 招标文件构成

6.1 “招标文件”以下六部分组成，包括：

第一章 投标邀请；

第二章 投标人须知前附表和投标人须知；

第三章 评标方法和评标标准

第四章 技术服务需求；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式。

7 对招标文件的询问

7.1 任何已从投标邀请中规定渠道获取了招标文件并向采购代理机构进行了登记的潜在投标人（以下简称“获取了招标文件的潜在投标人”）对招标文件如有疑问，可通过投标邀请中载明的联系方式在投标截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。如果获取了招标文件的潜在投标人认为招标文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 30 条规定提出质疑。

8 招标文件的澄清和修改

8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将在本项目招标公告发布媒体（公开招标时）或《投标人须知前附表》指定媒体（邀请招标时）上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取了招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。获取了招标文件的潜在投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.2 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取了招标文件的潜在投标人具有约束力。

8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了招标文件的潜在投标人踏勘现场，相关要求见《投标人须知前附表》第 7 条。

8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见《投标人须知前附表》第 8 条。

三、投标文件的编制

9 投标文件的语言和计量单位

9.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说明等）以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

- 9.2 投标人提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。（说明：投标涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译）。在解释投标文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，评标时不予考虑。
- 9.3 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但招标文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。
- 10 投标文件构成
- 10.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于《投标人须知前附表》第9条所列资格、资信证明文件分册和第10条所列商务技术文件分册中的内容。
- 10.2 投标人编写的投标文件具体内容的其它要求或注意事项见《投标人须知前附表》第11条。
- 10.3 投标人应保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。
- 11 投标文件的式样和签署
- 11.1 投标人应按《投标人须知前附表》第12条规定的份数准备投标文件。投标文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若投标文件的《商务技术分册》有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。
- 11.2 投标文件幅面规格请使用A4规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致投标文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由投标人承担。投标文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（**左侧装订**），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为投标文件的组成部分，不作为评审依据，但投标人在投标截止时间前提交的投标文件的补充或修改材料以及投标人按照评标委员会要求进行的澄清、修改或补正材料除外。
- 11.3 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章）。
- 11.4 投标文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在投标函中由投标人的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权

书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。投标文件的副本可采用正本的复印件。

11.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。

11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包件进行投标时，投标文件须按包件分别编制并装订提交。

12 投标报价

12.1 报价方式详见《投标人须知前附表》第 13 条。所有投标报价均以《投标人须知前附表》第 13 条规定的币种和单位作为计量单位。

12.2 投标人必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。

12.3 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不应缺漏招标文件所要求的内容。

12.4 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。

12.5 本次招标设定的最高投标限价见《投标人须知前附表》第 14 条。

13 投标有效期和投标保证金

13.1 投标有效期见《投标人须知前附表》第 15 条。投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

13.2 投标保证金金额应满足《投标人须知前附表》第 16 条的要求。投标保证金提交方式建议见《投标人须知前附表》第 16 条，同时，接受法律法规规定可以使用的其他形式的投标保证金。

以电汇形式提交投标保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随投标文件一同提交；以其他形式提交投标保证金的，保证金原件随投标文件一同提交。

13.3 采购代理机构自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。因投标人自身原因导致其投标保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。

13.4 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，投标保证金将**不退还**投标人：

（1）投标人在投标有效期内撤销其投标文件的；

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同（即“放弃中标”），在签订合同时向采购人提出附加条件的。

四、投标文件的递交

14 投标文件的包装及标记

14.1 投标文件的包装及标记要求见《投标人须知前附表》第 17 条。

14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封或无法正确宣读/记录概不负责。

15 投标文件的密封

15.1 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封。

15.2 为了方便唱标，放有开标一览表的包装应当单独密封，与装订成册的投标文件正副本及其它组成部分一起递交。

15.3 为了方便开标时唱出，放有修改投标文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封。

16 投标截止时间及投标地点

16.1 提交投标文件截止时间（即“投标截止时间”）见第一章投标邀请。

16.2 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后（以文件送达并完成递交登记为准）送达的投标文件，采购代理机构应当拒收。

16.3 采购代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。投标文件的修改是投标文件的组成部分。

17.2 投标人修改投标文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由投标人法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装同时在包装袋上标明“投标文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称和“在【**投标截止时间**】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。

17.3 投标人撤回投标文件的通知应加盖公章或由投标人法定代表人签署或由被授权人签字。

17.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其投标保证金。

五、开标与评标

18 开标

18.1 采购代理机构在第一章投标邀请中规定的开标时间和地点组织公开开标，投标人可派代表参加开标仪式。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标。

- 18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格、是否提交了投标保证金和开标一览表中所列的其他内容以及修改投标文件的通知中与投标价格相关的内容（如有，修改投标文件的通知中与价格无关的其它内容可仅作简单宣读）。未宣读的投标价格或价格相关修改通知，评标时不予考虑。若由于投标人的修改通知未按照本须知第 17.2 条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对开标时未予宣读概不负责。投标人不足 3 家的，不得开标。
- 18.3 投标人授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开标仪式当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人的代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.4 采购代理机构将做开标记录，请到场的投标人的代表在开标记录上签字确认开标记录。未签字且不提出疑义的视同确认开标记录。
- 19 开标后的资格审查
- 19.1 开标后，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。具体如下：
- (1) 投标人不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体投标的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；
 - (2) 对投标文件中的资格、资信证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9《资格、资信证明文件》）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
 - (3) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，查询及使用投标人信用记录的具体要求为：
 - 1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
 - 2) 认定截止时间（查询截止时点）：评标当日；
 - 3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；
 - 4) 信用信息的使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 19.2 资格审查不合格的投标人不进入后续评标环节。
- 19.3 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，将不进行评标。
- 20 评标委员会和评标方法
- 20.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。本项目评标方法见**第三章评标方法和评标标准**。
- 21 投标文件的初步审查
- 21.1 符合性审查：评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，审查、评价投标文件是否满足招标文件的实质性要求。实质上没有响应招标文件要求的**投标将被否决**，为无效

投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。任意一项不符合审查标准的投标将被否决，审查标准如下：

符合性审查内容	评审标准
投标文件是否有效签署、盖章	在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章(由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的,则认可在扉页或封面之后的第一页盖章),投标函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
投标有效期是否满足招标文件要求	投标有效期自投标截止时间起不得少于《投标人须知前附表》第 15 条规定。
投标报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见招标文件第一章
投标保证金是否符合要求	投标保证金足额;投标保证金有效期与投标有效期一致或更长;投标保证金能够正常入账。
加注“*”的投标文件构成部分是否提供	详见招标文件《投标人须知前附表》第 10 条。
加注“*”的投标文件构成部分内容是否符合要求	格式名称为“表”的,表头给定内容不得删减、改变,可根据实际需要增减行,需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的(包括“函”、“书”、“声明”、“协议”),不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义(排序序号及排序编号可以改动),不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容,需要填写的空格或空白应有效填写。 对于有签署、签字要求的格式文件,法定代表人(或负责人)在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件,加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人(或负责人)在相应位置签署,并且代理人在相应位置签字。投标人为无法定代表的其他团体组织等时,法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 加注“*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时,无需提供法定代表人授权书,但 应提供法定代表人身份证明复印件。
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见投标人须知前附表第 6 条。
是否存在招标文件中规定的其它无效投标情形	详见投标人须知 21.2 条、21.3 条

21.2 在符合性审查时,如发现下列情况之一的,其投标也将被否决,为无效投标:

- (1) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (2) 出现《投标人须知前附表》第 18 条列明的其它无效投标情况之一的;
- (3) 法律、法规规定的其它无效情形;
- (4) 投标文件符合招标文件中规定投标被否决的其它条款。

21.3 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**投标将被否决**，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

21.4 评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

21.5 投标文件报价出现前后不一致的，除《投标人须知前附表》另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 公开唱出的开标一览表投标总价与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表为准；
- (2) 公开唱出的开标一览表大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致，以公开唱出的开标一览表的总价为准，并修改单价。

修正后的报价按照本须知 22 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标将被否决**。

21.6 提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视同为提供相同品牌产品，同样按一家投标人计算。核心产品见《投标人须知前附表》第 19 条。

22 投标文件的澄清、说明或补正

22.1 投标人不得主动对投标文件进行澄清、说明或补正，评标委员会也不接受投标人的主动澄清、说明或补正。

22.2 在评标期间，对于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，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

22.3 投标人必须按照评标委员会要求的时间、地点提交澄清、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，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。评标委员会也不接受投标人超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的澄清。

23 投标文件的详细评审

23.1 经过符合性审查后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文

件第三章 评标标准和评分方法。

24 中标候选人的推荐

- 24.1 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序，并推荐所有满足招标文件全部实质性要求的投标人为中标候选人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
- 24.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《投标人须知前附表》第 20 条规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。
- 24.3 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照《投标人须知前附表》第 20 条规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

25 废标处理

- 25.1 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：
- (1) 符合专业条件的投标商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - (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。
- 25.2 废标后，采购代理机构将废标结果在本项目招标公告的发布媒体（公开招标时）或《投标人须知前附表》指定媒体（邀请招标时）上进行公告。

六、授予合同

26 中标人的确定及合同授予

- 26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者，采购人委托评标委员会直接确定的中标人，采用上述何种方式确定中标人详见《投标人须知前附表》第 21 条。
- 26.2 中标候选人并列的，由采购人或评标委员会按照《投标人须知前附表》第 22 条规定的方式确定中标人；《投标人须知前附表》第 22 条未规定的，采取随机抽取的方式确定。

27 中标通知

- 27.1 公开招标中标人确定后，采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。邀请招标中标人确定后，采购代理机构将在《投标人须知前附表》指定的媒体上发布中标公告，同时以书面形式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。中标通知书发出后，采购人改变招标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。
- 27.2 中标通知书是合同的组成部分。
- 28 签订合同
- 28.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 28.2 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次招标是否允许分包以及分包要求见《投标人须知前附表》第 23 条。不允许分包的项目或部分中标人进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。
- 28.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 29 招标代理服务费
- 29.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照《投标人须知前附表》第 24 条规定的标准向采购代理机构支付招标代理服务费。

七、其他

- 30 质疑提出与答复
- 30.1 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。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。
- 30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目相关包件招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。
- 30.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：
- (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
 - (2) 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；
 - (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - (4) 事实依据；
 - (5) 必要的法律依据；
 - (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其被授

权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

30.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标人须知前附表》第 25 条。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。

30.5 对于依法并按招标文件要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七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。

31 投标人的商业秘密

31.1 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。

31.2 投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。投标人也不得以商业秘密为由拒绝提供招标文件要求提供的材料或内容。

32 货物和服务的质量

32.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。

32.2 供应商应保证在本项目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所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

32.3 代理机构和采购人在技术服务需求中指出的参考标准以及生产厂商、品牌、型号（如有）仅起参考作用，并没有任何限制性。投标人在投标文件中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上相当于或优于技术服务需求。

33 保密条款

33.1 除了投标人为投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

33.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。

33.3 采购人对投标人提交的文件将给予保密，但无论中标与否，投标人的投标文件不予退还。

第三章 评标方法和评标标准

一、评标方法

本次评标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以综合得分由高到低的顺序确定中标候选人的评标方法。

每一投标人的综合得分为所有评标委员会成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

二、评标中的落实政府采购政策具体办法

1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号，以下简称“发展管理办法”）所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

(2) 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，**不享受**发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

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。

(3) 根据发展管理办法第十二条要求，

对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件，联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对投标报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小

微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

(4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章投标文件格式附件 10-1。

(5) 根据《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）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

(6) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，投标人如符合该规定享受政府采购支持政策的**残疾人福利性单位**的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章投标文件格式附件 10-2。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受招标文件规定的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。

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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。

(7) 联合体投标或投标人拟采取分包方式履行合同，且投标报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表 II（仅针对中小企业）》。

2、鼓励节能、环保政策落实

- (1) 鼓励节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供带有投标产品型号的节能产品认证证书复印件作为证明。
- (2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供带有投标产品型号的环境标志产品认证证书复印件作为证明。

三、评标标准

类别	评审因素	评分标准说明	分值范围
价格评审	价格评审	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100	10.0
响应评审	满足技术部分要求情况	招标文件第四章，技术服务需求中“四、服务要求”中，#代表重要指标，不满足将导致被扣4分，无标识则表示一般指标项，不满足将导致被扣2分，扣完为止。 注：上述评审标准中的评审单位“项”是指第四章，技术服务需求中“四、服务要求”中“服务要求标准”列的1行。	80.0
方案评审	项目理解	投标人充分理解项目整体要求、项目需求，明确项目建设目标及建设内容，对项目整体理解进行综合评分。 需求理解全面、明确清晰、重难点分析准确、项目针对性强得4分；需求理解较全面、较明确、重难点分析基本准确、有一定针对性得3分；需求理解较全面、较明确、重难点分析基本准确，但缺乏针对性得2分；需求理解有缺失、较明确、重难点分析不准确、缺乏针对性得1分；未进行需求理解分析得0分。	4.0

	<p>服务方案</p>	<p>投标人提供项目测评服务方案，方案中信息系统等保安全测评方案的科学性，遵循国家最新《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》标准。</p> <p>方案设计合理，结构清晰，内容完整，可操作性强得 6 分；方案较为合理，结构基本清晰，内容较为完整，有一定可操作性得 4 分；方案不合理，结构较为混乱，内容不完整，缺乏可操作性得 2 分；未提供服务方案得 0 分。</p>	<p>6.0</p>
--	-------------	--	------------

第四章 技术服务需求

采购需求一览表

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算 (万元)	服务期限	服务地点	简要技术要求/项目基本概况/用途:
1	2023 年国家林业和草原局网络安全等级保护测评项目	网络安全等级保护测评	1 项	212	2023 年 12 月 31 日前完成本项目工作内容	采购人指定地点	协助定级备案、协助定级变更和注销、完成等级测评、组织整改、指导安全建设等。

采购需求

一、项目背景

按照国家网络安全等级保护的相关要求，完成国家林业和草原局 21 个系统的网络安全等级保护测评相关工作。本项目实施工作根据项目实际需求，开展系统的定级变更注销（如需要）、差距分析、整改指导、最终测评、制度修订（如需要）等工作，及时发现信息系统中存在的安全风险，完成国家林业和草原局信息系统的等保测评工作，形成等级保护测评报告及渗透测试报告，为国家林业与草原局信息系统安全运行提供坚实的保障。

二、信息系统清单

序号	系统名称	系统级别
1	全国古树名木信息管理系统	二级
2	国家林业和草原局离退休干部服务管理系统	二级
3	全国林草种草许可证管理信息系统	二级
4	工作站（稽查办）管理信息系统	二级
5	国家林业和草原局人才服务平台	二级
6	国家林业和草原局教育培训平台	二级
7	国家林业和草原局档案管理系统	二级
8	国家林业和草原局数据共享平台	二级
9	全国林业高清视频会议系统	二级
10	全国生态护林员联动管理系统	三级
11	松材线虫病疫情防控监管平台	三级
12	集体林权和林草产业综合管理系统	三级

13	应用系统支撑平台	三级
14	国家林业和草原局财务平台	三级
15	国家林业和草原局行政审批平台	三级
16	国家林业和草原局(国家公园管理局)办公网和综合办公系统	三级
17	国家林业和草原局信创云平台	三级
18	国家林业和草原局电子政务外网基础网络	三级
19	国家林业和草原局“互联网+监管”系统	三级
20	国家林业和草原局互联网基础网络	三级
21	国家林业和草原局(国家公园管理局)政府网	三级

*最终测评对象以实际需求为准。

三、本包内容

1、具体要求

(1) 差距分析

差距分析的目的是根据《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》(GB/T 22239-2019)，对定级的信息系统，从技术和管理两方面分析其现有的安全防护措施是否达到相应保护等级的要求。包括如下两部分内容：

技术分析：根据国家网络安全等级保护相应级别的技术要求，对物理环境、主机安全、网络安全、应用安全、数据安全开展差距分析工作。通过访谈、调研问卷、技术测试、查阅资料等多种手段，逐项分析信息系统安全防护水平与等级保护相应级别技术要求的差距。

管理分析：根据国家网络安全等级保护相应级别的管理要求，通过访谈、调研问卷、查阅资料、要求客户举证等多种手段，逐项分析信息系统安全防护水平与等级保护相应级别技术要求的差距。

本阶段交付成果包括但不限于《信息系统等级保护差距分析报告》(每个系统一份)

(2) 渗透测试

投标人需要对定级的信息系统，开展渗透测试服务工作，有针对性的发现信息系统存在的安全隐患和漏洞，为今后的整改加固工作提供依据。

本阶段交付成果包括但不限于《渗透测试报告》(每个系统一份)

(3) 安全整改咨询

需根据定级的信息系统差距分析测评中出现的问题，结合系统实际情况，提供合理、切实可行的整改建议，并全程协助采购人进行整改工作，使各系统达到等级保护相应级别的要求，并能通过国家相关主管部门的审核。

本阶段交付成果包括但不限于《信息系统等级保护整改建议方案》

(4) 等级保护测评

投标人在整改工作完成后，负责对定级的信息系统，按照《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》(GB/T 28448-2019)及《信息安全技术 网络安全等级保护测评过程指南》(GB/T 28449-2018)等要求进行现场等级保护测评，出具公安部门认可的信息系统安全等级测评报告。

本阶段交付成果包括但不限于《信息系统安全等级测评报告》(每个系统一份)。

(5) 完成本项目需要的其他工作。

按照项目实际需要，投标人协助完成国家林业和草原局相关信息系统的定级变更注销，协助开展管理制度修订，编制局中心机房网络安全保护实施方案，组织安全整改，指导安全建设等。

2、测评原则

最小影响原则：等级保护测评、渗透测试和能力评估工作应尽可能小的影响系统和网络的正常运行，不能对现有网络的运行和业务的正常运行产生明显影响（包括系统性能明显下降、网络拥塞、服务中断，如无法避免出现这些情况必须做出详细描述说明，并制定详细工作计划）；等级保护和风险评估方案的设计和实施应在保证系统安全性的基础上，尽可能减小对业务系统和网络的正常使用运行；

可控性原则：实施方法和过程需要在双方认同（认可）的范围之内，各项安全服务进度要严格按照项目工作计划执行，保证国家林业与草原局对等级保护建设和风险评估项目工作的可控性；

整体性原则：等级保护测评和渗透测试项目的工作内容要求做到体系完整全面；

标准性原则：等级保护方案的设计、渗透测试的实施应依据国内或国际的相关标准进行；

规范性原则：实施过程和交付物文档，要求具有标准规范性，便于项目的跟踪与控制；

保密原则：对项目实施中产生的数据和结果数据严格保密，未经授权不得泄露给任何单位和个人，不得利用此数据进行任何侵害招标单位的行为，否则招标单位有权追究其责任。

四、服务要求

重要性分为“#”和一般无标示指标。#代表重要指标，无标识则表示一般指标项，不足将导致被扣分，具体评分办法见采购文件第三章“评标方法和评标标准”

序号	内容	重要性	服务要求标准	是否需要提供证明材料
1.	总体要求	#	遵循国家网络安全等级保护最新测评要求和标准规范，采用符合要求的网络安全测评的技术和方法，对系统所涉及的机房环境、网络设备、服务器、存储、安全设备、基础软件等各类软硬件系统进行等保测评，保证项目涉及的信息系统的安全、稳定运行。	否
			采用先进的项目管理手段、技术设备为工作基础，配备高水平的项目测评工程师队伍，使本项目按期、保质、高效、节约地完成。	否
2.	测评范围	#	按照最新的等保测评等相关技术标准，对本项目定级的信息系统进行等保测评和渗透测试。	否
3.	咨询服务	#	投标人承诺，在提供安全整改建议基础上，指导建设方完成安全整改工作。提供加盖投标人公章的承诺函。	是
4.	应急响应服务	#	投标人承诺，若项目验收一年内发生网络安全事件，提供应急响应服务，并在应急响应完成后提交应急响应分析总结报告。提供加盖投标人公章的承诺函。	是
5.	项目实施		(1) 对项目进行实施管理，包括制定项目实施方案、计划，项目里程碑管理、项目例会等；	否
			(2) 提供国家林业和草原局现场测评实施服务。	
6.	项目验收	#	<p>投标人在本项目合同签订后，按照项目建设内容的要求、项目实施计划开展工作。</p> <p>(1) 投标人在服务实施完毕后进行自检，自检合格后准备验收文件，并书面向采购人申请验收。</p> <p>(2) 采购人确认投标人的自检内容后，组织有关专家及相关单位进行验收。</p> <p>(3) 验收合格后，投标人应向采购人提交服务实施过程中的所有资料，以便组织验收及采购人日后管理和维护。</p> <p>(4) 所有测评服务内容完成，提交正式盖章的测评报</p>	否

序号	内容	重要性	服务要求标准	是否需要提供证明材料
			告及渗透测试报告，开展项目验收。 (5) 项目验收通过后，采购人签署验收报告。	
7.	成果清单	#	(1) 《信息系统等级保护差距分析报告》(每个系统 1 份)	否
			(2) 《渗透测试报告》(每个系统 1 份)	否
			(3) 《信息系统等级保护整改建议方案》(每个系统 1 份)	否
		#	(4) 《国家林业和草原局**系统网络安全等级测评报告》(加盖测评机构公章，每个系统 1 份)，所有等级测评报告须遵循最新的测评标准和测评报告模板要求。	否
		#	(5) 局中心机房网络安全保护实施方案	否
		#	(6) 项目验收总结报告。	否
8.	团队能力要求	#	参与本项目的测评人员要求具备计算机等相关专业学历，具备等级保护测评师资质。项目实施人员不少于 8 人(含)。项目组成员需提供包括但不限于简历、测评师资资质证书、专业技术职称证书、社保等证明文件。	是
		#	指定本项目经理 1 名，且项目实施期间不得更换。项目经理需提供如下材料，包括但不限于简历、高级测评师资资质证书、专业技术职称证书、社保等证明文件。	是
			项目技术人员组织结构须分工合理、层次清晰且分工要与实施项目细项匹配，项目组成员必须全职参与本项目。	否
		#	为保证项目正常进行，须承诺技术服务人员相对固定，拟派团队成员不得随意变更。如确需调整，调整前 1 周以书面形式向采购人申请，采购人有权根据项目情况否决或调整上述申请，变更人员经验、能力、资质要求与项目需求相适应。	否
			在服务期间，项目经理和所有技术服务人员必须提供 7×24 小时联系方式，并保证联系渠道畅通。	否
9.	实施方案	#	投标文件中含有关于本项目的测评实施工作方案。 测评实施工作方案内容完整、阶段划分合理、可操作性	否

序号	内容	重要性	服务要求标准	是否需要提供证明材料
	及内容要求		强，按照国标要求，项目阶段应至少包括：项目准备阶段、系统调研和方案编制阶段、现场测评阶段、综合分析和评估阶段、整改指导和验证阶段、测评报告编制阶段等内容。	
10.	人员配置	#	投标文件中的实施工作方案中含有具体的安全测评工作制度，人员配置计划、岗位职责分工描述明确，科学合理。安排的测评人员应包括物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全、安全管理、移动互联安全、云计算安全等方面经验。	否
11.	进度管理		投标文件中的工作方案含有对进度控制措施、测评计划、工作流程、组织协调等内容的明确阐述。	否
12.	技术指导		投标人承诺按照网络安全等级保护安全设计技术要求，对工程项目中信息系统涉及网络安全等级保护的内容进行审核，并提出审核意见。	否
13.	安全管理		投标文件中的工作方案含有项目实施的保密管理制度，保守工作秘密，做好人员管理、设备管理、文档管理。	否
14.	风险管理		投标文件中的工作方案含有项目风险管理，并根据项目情况识别可能存在的项目风险进行风险规避的论述。	否
15.	档案管理		投标文件中含有测评资料管理规范，档案管理符合国家相关规定。	否

第五章 拟签订的合同文本

合同编号：_____

国家林业和草原局信息中心 业务合同

(_____年度)

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订时间：_____年 月 日

签订地点：_____北京

填写说明

一、本合同为国家林业和草原局信息中心业务合同示范文本，适用于与有关单位处理相关业务工作时使用，如无特殊情况，不可擅自改动合同。

二、本合同未尽事项，可由当事人以附件形式另行约定，并作为本合同的组成部分，具有同等法律效力。

三、签约方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“甲方”、“乙方”项下分别排列。

四、本合同中双方当事人认为无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

五、本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。如合同签约方为多个当事人的，合同文本数量可据此递增。

合同基本信息

甲 方： _____ 国家林业和草原局信息中心 _____

法定代表人： _____

项目负责人： _____

项目承办人： _____

通讯地址： _____ 北京市东城区和平里东街 18 号 _____

联系电话： _____ 传真： _____

电子信箱： _____

乙 方： _____

法定代表人： _____

项目负责人： _____

通讯地址： _____

联系电话： _____ 传真： _____

电子信箱： _____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，合同甲乙双方就_____项目，经协商一致，签订本合同。

一、项目内容（根据工作实际需要详尽填写）

(一) _____

(二) _____

(三) _____

(四) _____

(五) _____

(六) _____

(七) _____

(八) _____

(九) _____

二、项目进度

(一)

(二)

(三)

(四)

(五)

三、履行期限、地点和方式

(一) 履行期限: _____

(二) 履行地点: _____

(三) 履行方式: _____

四、提交成果 (根据工作实际需要详尽填写)

(一)

(二)

(三)

(四)

(五)

(六)

(七)

(八)

(九)

(十)

五、权利与义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果(包括服务、软件、货物、报告、文件等), 并按约定完成审核、确认。

2. 甲方或其代表有权随时监督检查工作进展情况,对乙方提交的工作成果按照合同约定及时进行评审和验收。

3. 为保证乙方工作顺利进行,甲方协助提供委托事项所必需的项目背景资料和工作条件,并积极配合乙方开展工作。

4. 安排专人负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。负责人职责范围包括但不限于以下内容:协调双方人员正常开展本合同项目工作;作为甲方代表交接双方因项目产生的各类工作成果等。

5. 若发现乙方人员配备不足或主要项目人员因存在能力与表现等问题导致无法胜任所承担任务时,有权要求乙方增加或更换项目人员。乙方收到甲方通知后,必须做到快速反应,确保人员及时到位。

6. 因乙方原因导致乙方未能在合同规定的期限内提交部分或全部产品或服务的,甲方向乙方发出书面解除合同通知后可按约定条件向第三方购买类似产品或服务,由此产生的费用由乙方承担。

7. 按合同约定方式支付乙方费用。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方保证其有能力及资格签署并履行本合同确定的各项义务。

2. 乙方为甲方提供双方约定范围内的工作成果,并确保其无禁止传播内容并符合我国相关法律、法规、标准、规范要求。

3. 乙方应按照国家法律、法规、行业行为准则等要求及其资格证书许可的范围,为甲方完成委托项目相关工作;乙方提交的工作成果必须满足合同约定要求,并对其真实性和准确性负全责。

4. 乙方应随时接受甲方的检查监督,并为检查监督提供便利条件。

5. 乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或支付费用的设备设施,属甲方财产,乙方在完成委托项目所有工作并向甲方提交工作成果时,应同时将相关设备设施归还甲方。

6. 乙方无故不得在履行合同期间更换主要项目人员。若因不可抗力必须变更时，乙方应选派一名具有同等或更高资历和能力的人员进行替换，并应事先得到甲方认可。乙方不得因人员变更影响合同履行期限。

7. 乙方应按国家相关法律法规要求，对项目实施过程中涉及到的国家秘密、商业秘密和技术秘密等承担保密义务。

8. 按照合同约定金额及时提供等额、有效、合法发票。

六、知识产权及专利

(一) 在履行本合同期间所获得的知识产权，归甲方所有。未经甲方同意，乙方不得将其向任何第三方转让或透露。

(二) 乙方应保证其提交的工作成果、合同项下的服务活动、合同终止后涉及合同工作内容的任何行为，不会侵犯第三方知识产权。若因此发生争议、侵权，由乙方承担全部责任。

(三) 乙方保证在合同约定范围内使用的第三方软件具有合法版权或使用权的正版软件。

七、项目验收

(一) 乙方应按照合同约定时间，及时提交工作成果。

(二) 在提交工作成果前，乙方应对工作成果进行详细而全面的检验与测试，并出具证明符合规定要求的报告。

(三) 甲方有权对乙方检验与测试过的工作成果进行检验和测试，以确认工作成果是否符合约定目标与要求。

(四) 如果被检验或测试的工作成果不能满足约定要求，甲方可以拒绝接受该工作成果，乙方应在甲方要求的期限内重新提交符合合同约定要求的工作成果。

(五) 乙方提交的工作成果通过检验和测试后，应向甲方提出正式验收申请，由甲方按合同约定要求组织人员进行验收。验收合格后，甲方出具正式验收报告。

八、经费支付

(一) 合同经费

本合同经费总额为_____元(¥_____元),由甲方分
_贰_次支付乙方。除尾款外的资金支付,其余资金支付金额精确到万元;若合
同中包含设备购置款项,以设备数量为单位分批支付,保持设备价款完整性。

(二) 支付方式(根据支付次数调整以下内容)

首次付款:甲方在合同签订后_____30个工作日内
向乙方支付合同价款_____50_____% ,共计人民币_____元
(¥_____元)。

第二次付款:_____出具测评报告后30个工作日内
完成后,甲方向乙方支付合同价款_____50_____% ,共计人民币_____元
(¥_____元)。

(三) 乙方账户信息:

开户名称: _____

开户银行: _____

账 号: _____

九、违约责任

(一) 本合同一经签订即具有法律效力,双方必须严格遵守。甲乙双方任
何一方未履行本合同约定的责任和义务均属违约。违约方应赔偿因违约而给予
对方造成的经济损失。

(二) 如因乙方原因给甲方工作造成重大负面影响的,甲方有权书面通知
乙方,终止全部或部分合同,同时不影响甲方以其他形式追究乙方的违约责任。
因合同终止而造成的损失由乙方承担,同时甲方有权要求乙方退还已支付的合
同款。

(三) 如乙方在合同执行期间提交的相关阶段性成果未达到甲方要求,并
在甲方限定时间内未按要求修改完成,每发生一次按合同价款的0.1%扣减。

(四) 如果乙方未按照合同约定时间交付相关工作成果, 乙方必须支付违约金, 每延误一天按合同总价款的 0.05% 赔偿。

(五) 乙方应确保项目资金专款专用, 违反此规定而引起的一切后果均由乙方自行承担。

十、保密义务

(一) 乙方对其在履行合同过程中所涉及的涉密信息(包括国家秘密、商业秘密、知识产权及技术秘密等)承担保密义务。国家秘密管理执行国家有关法律法规及相关制度; 其他涉密信息未经甲方书面许可, 乙方不得透露或复制给任何第三方。

(二) 甲乙双方对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料(包括经营信息、技术信息、财务信息、公司计划等技术秘密)负有保密的责任和义务。未经文件及资料所有方书面同意, 任何一方不得向第三方泄露。法律法规另有规定或双方另有约定的除外。

(三) 当事人双方就其他保密条款未进行约定或约定不明确的, 按相关法律规定执行, 合同双方当事人亦应履行法定的保密义务, 否则, 将承担法律责任。无论合同是否被撤销、变更、解除或终止, 合同之保密条款不受其限制而继续有效。

(四) 涉密人员范围: 所有项目参与人员。

(五) 泄密责任: 赔偿所有经济损失并追究相应责任。

(六) 合同签署的同时, 乙方及乙方所有参加项目人员要与甲方签订保密承诺书(见附件 1、2)。

十一、适用法律和争议解决

(一) 本合同签订依据国家相关法律、法规等有关规定。

(二) 对本合同的任何解释均应以书面作出。

(三) 在本合同履行期间, 因国家相关法律、法规及政策变化导致本合同部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时, 由双方协商修改相关条款。

(四) 如因履行本合同发生争议, 双方应尽量协商解决。否则, 任何一方

均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼。

(五) 本合同自甲、乙双方签字并加盖公章后生效，自业务事项完成之日终止。

(六) 本合同未尽事项，由双方另行约定，并作为本合同组成部分，具备同等法律效力。

十二、附件（如有术语定义、解释、技术要求等可附页）

1. 单位保密承诺书
2. 工作人员保密承诺书
3. 项目绩效报告
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

甲方法定代表人
(或委托代理人) _____

乙方法定代表人
(或委托代理人) _____

甲 方： 国家林业和草原局信息中
心

乙 方： _____
(盖章)

(盖章)

签订日期: _____年____月____日

签订日期: _____年____月____日

附件

单位保密承诺书

我单位了解有关保密法律法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。
在此庄重承诺：

- 一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，切实履行保密义务。
- 二、在参与_____项目实施过程中及项目结束后，我单位承诺对所涉及到的涉密信息及载体，包括国家秘密、商业秘密、知识产权及技术秘密等负有保密责任。
- 三、不违规记录、存储、复制涉密信息，不违规留存涉密信息载体。
- 四、不以任何方式泄露所接触和知悉的涉密信息及载体。
- 五、负责对参与该项目的所有工作人员进行保密宣传教育，并加强督促检查。

如违反上述保密承诺，我单位愿意承担一切责任及法律后果。

该承诺书一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。

承诺单位法人代表签名：

（加盖公章）

年 月 日

附件

工作人员保密承诺书

我了解有关保密法律法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。在此庄重承诺：

一、严格遵守国家保密法律、法规和规章制度，切实履行保密义务。

二、在参与_____项目实施过程中及项目结束后，我承诺对所涉及到的涉密信息及载体，包括国家秘密、商业秘密、知识产权及技术秘密等负有保密责任。

三、不违规记录、存储、复制涉密信息，不违规留存涉密信息载体。

四、不以任何方式泄露所接触和知悉的涉密信息及载体。

如违反上述保密承诺，自愿承担一切责任及法律后果。

该承诺书一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。

承诺人签名：

(加盖公章)

年 月 日

第六章 投标文件格式

投标人提交的材料将被保密，但不退还。全部文件应按规定的份数按包件编制并按包件提交。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第1包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由投标人自行提供或编制，但应注意招标文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，投标人可自行编制，但应注意招标文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，投标人应根据自身投标情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

商务技术文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：_____

包件名称：_____

项目编号/包件号：_____

投标文件

商务技术分册

【商务技术分册再分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

投标人名称：_____

投标人公章：_____

评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评审内容	评分标准	投标响应情况简述	投标文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

附件 1 投标函格式

投标函

致： 【采购代理机构】

根据贵方为 【项目名称】 项目招标采购的 【项目编号】 招标文件，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：

1. 本投标函
2. 开标一览表；
3. 投标分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. **【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】**；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格、资信证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
- 3、如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担。
- 4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。
- 5、在本次招标活动中，我单位以 【电汇】 形式提交投标保证金并做出以下承诺：
 - (1)、保证金有效期与投标有效期一致。
 - (2)、若我单位最终中标，我单位承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。
- 6、若我单位最终中标，我单位保证在接到中标通知后三日内按招标文件的规定，以电汇形式向中化商务电子招投标平台收款子账户支付服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担，我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。（招标文件规定中标人无须承担招标代理服务费的除外。）

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本

段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方投标报价见《开标一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用，并承诺因投标文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方投标文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. **本投标有效期为自投标截止时间起【90】日。**
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何投标文件。
4. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意招标文件关于投标保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受招标文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与投标文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
8. 我方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。
9. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____传 真：_____

电话：_____电子邮箱：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

附件 2 开标一览表格式

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号	包件名称	投标总价 (单位人民币元)	投标保证金	投标声明
		大写： 小写：	【保证金金额及形式，例如“XX 元，电汇”】	【如无投标声明可填写“无”】

注：

1. 此表正本应按投标人须知的规定单独密封提交，以便在开标时使用（投标文件副本中仍需保留本表并装订入投标文件）。

- (1) 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。
- (2) 不得填写有条件折扣。
- (3) 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。

2. 此表中，投标总价应与附件 3 分项报价表中的投标总价一致。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

投标人开票信息表格式

项目名称：_____

项目编号：_____

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

增值税普通发票 增值税专用发票 （请在方框□内打勾）

我单位开票信息为：

单位全称：_____

纳税人识别号：_____

增值税专用发票地址：_____

增值税专用发票电话：_____

增值税专用发票开户行名称：_____

增值税专用发票开户行账号：_____

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我单位自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后，派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限公司提供，存在发票丢失、损毁的风险，我单位自行负责。

投标人名称(公章)：

日期：

附：如为一般纳税人，则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图

附件 3 投标分项报价表格式

投标分项报价表

项目名称：_____

项目编号/包件号：_____包件名称：_____

价格单位：人民币元

内容	简要描述	数量或计价方式、标准	单价	分项合计	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
			总计		

注： 1、投标总价应为各分项合计汇总之和。

2、如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

附件 4 技术服务需求偏离表格式

技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	指标项	招标文件需求要求	投标货物及服务的技术参数和性能	偏离说明	技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的索引
	【填写招标文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制招标文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者投标人对该条文的商务或其他响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】	【填写页码，例如“第XX页”；或填写章节条款号，例如“第X章第X.X节第X.X.X条或第(X)条等”；无需索引的可空白】

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人（签字）：_____

- 注：
- 1、投标人如果对招标文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其它响应与技术服务需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。未列出填写的，均视为与技术服务需求和需求中执行的标准条文一致且满足。如未列出任何条款，视为投标人技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。
 - 2、对于招标文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，投标人应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致评标委员会查找不到的后果由投标人自行承担。

附件 5 合同条款偏离表格式

合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	招标文件 条目号	招标文件的合同条款	投标文件对合同条款 的响应	偏离说明
	【填写招标文件拟签订的合同文本条款的编号】	【填写招标文件的拟签订的合同文本中该编号对应的具体条款内容】	【填写投标人对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

- 注：
- 1、投标人如果对招标文件第五章“拟签订的合同文本”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
 - 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有其它商务条款。
 - 3、如不列出，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有合同条款。

附件 6 法定代表人授权书格式

【投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【投标人须知前附表加注“*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

法定代表人授权书

致【采购代理机构】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的投标及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：_____

代理人（被授权人）签字：_____

代理人职务：_____

单位名称（公章）：_____

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】 【正面】	【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】 【反面】
------------------------------------	------------------------------------

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】 【正面】	【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】 【反面】
---	---

7-2、拟派实施人员表格式 个人简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

8-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附响应业绩证明材料（如有的话）。

8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料

资格、资信证明文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：_____

包件名称：_____

项目编号/包件号：_____

投标文件

资格、资信证明文件分册

投标人名称：_____

投标人公章：_____

附件 9 资格、资信证明文件

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
		基本资格、资信证明文件
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件； ➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
9-2	财务状况报告：提供（1）或提供（2）	<p>（1）提供 2021 年度或 2022 年度财务报表复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表。 ➤ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。 ➤ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。 ➤ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。 ➤ 投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。 <p>（2）提供资信证明原件或复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户

		<p>银行出具。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。 ➤ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。 ➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
9-3	依法缴纳税收的相关材料	<p>开标日前 6 个月内（2023 年 1 月-6 月）任意一月缴纳税收的凭证复印件；</p> <p>缴纳税收凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；</p> <p>依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。</p>
9-4	依法缴纳社会保障资金的相关材料	<p>开标日前 6 个月内（2023 年 1 月-6 月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类；</p> <p>依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件；</p> <p>由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件。</p>
9-5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	<p>须提供投标人情况表原件作为证明材料。表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。</p>
9-6	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	<p>不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>
9-7	投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项（2）款的声明	<p>表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>
9-8	联合体协议（联合体投标时适用）	<p>如为联合体投标，联合体各方均需提供以上证明文件，不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>

特定资格证明文件		
9-10	特定资格证明文件	供应商应具备有效的《网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书》证明文件。

9-5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

【须提供投标人情况表原件作为证明材料，并可在投标人情况表后附上其他材料证明其设备和技术能力(例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等等)，但前述其他材料不作为强制要求。】

投标人情况表

单位名称				
详细地址				
基本信息	成立时间		企业性质	
	注册资本		办公场所面积	
	姓名		电话	
单位简介及机构情况				
单位优势及特长				
人才优势及技能				
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明				
资质证书				
单位概况	职工情况 (人)	职工总数	管理人员	技术人员
		企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金
企业财务状况	年度	2022年	2021年	2020年
	营业收入			
	营业成本			
	应收账款			
	净利润			
	资产总计			
	负债合计			
经营活动产生的现金流量净额				

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

注：1 在填写单位概况中的“企业资产”和“企业财务状况”时，如果投标人不适用企业会计制度或会计准则导致无法填写的，则可不填写，空白即可。

2、在填写“资质证书”时，仅填写资质证书名称即可。

9-6、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声明格式

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

我单位郑重声明：

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位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，特此声明。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录或我单位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，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

9-7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第 (2) 款的声明格式

投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第 (2) 款的声明

投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第 (2) 款的规定，我方声明：

1、与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下表：

序号	供应商名称	相互关系
	【如不存在与投标人单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商，可在此处填写“无”】	【请填写：单位负责人为同一人、直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】

投标人名称(公章)： _____

日期： _____

9-8、联合体协议格式
(本项目不适用)

附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

10-1、中小企业声明函格式

【对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的项目/包件，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

中小企业声明函

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【采购人单位名称】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：

【网络安全等级保护测评】，属于【软件和信息技术服务业】；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_____^{注1}，属于【填写：中型企业、小型企业 或 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）：【投标人名称（投标人公章）】
日 期：

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、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。
- 3、投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。
- 4、温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于 2020 年 2 月 27 日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。
- 5、对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对

相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

6、中标人享受了本招标文件规定的中小企业扶持政策的，其中中小企业声明函将按规定进行公告。

10-2、残疾人福利性单位声明函格式

【对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

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 【采购人】 单位的 【项目名称】 项目采购活动

【按投标实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

提供本单位制造的货物

由本单位提供服务

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）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

- 1、符合（财库〔2017〕141 号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。投标不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。
- 2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。
- 3、中标人享受了本招标文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其**残疾人福利性单位声明函将按规定进行公告**。

10-3、分包意向协议格式
(本项目不涉及)