

竞争性磋商文件

项目名称：新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局信息化运
维及网络信息安全服务项目

项目编号：CS2023-141



采购人 审核意见	采购人签章： 年 月 日
现场监督部 审核意见	审核人签章： 年 月 日

新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

2023年12月19日

总 目 录

第一章 采购邀请	3
第二章 磋商须知	8
第三章 合同条款及格式	20
第四章 项目需求	20
第五章 评审方法与评审标准	27
第六章 响应文件的组成和格式	31

第一章 磋商邀请

新疆公共资源交易中心受新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局信息中心的委托，决定就该单位所需的新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局信息化运维及网络信息安全服务项目实施竞争性磋商采购，本项目专门面向小微企业采购，现欢迎符合相关条件的合格供应商参加磋商。

一、项目基本情况

1.项目名称：新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局信息化运维及网络信息安全服务项目

2.项目编号：CS2023-141

3.预算金额：1600000 元

4.本项目设定最高限价，最高限价为 1600000 元。

5. 采购需求：

做好新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局信息化设备与信息系统运维工作，保障局机关网络信息安全、活动宣传服务，做好信息中心财务咨询服务。

6.合同履行期限：2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。

7.本项目不接受联合体投标。

8.本项目不接受进口产品投标。

9.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”。行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300 号）文件规定执行。

二、合格磋商供应商资格要求

（一）符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并提供下列材料：

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
2. 最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；
3. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交响应文件截止时间前一年

内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。)；

4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

5. 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；

6. 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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。（提供网页截图）

（二）本项目的特定资格要求：无。

（三）本项目不接受联合体参与磋商。

（四）拒绝下述供应商参加本次采购活动：

1、供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2、供应商处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内。

三、获取磋商文件时间及方式

1. 时间：自磋商公告发布之日起5个工作日。

2. 方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

四、提交磋商响应文件截止时间和地点

（一）提交响应文件截止时间：2024年1月4日11:00。

（二）提交响应文件地点：新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/>

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. 评标委员会如要求供应商对响应文件内容进行澄清，将通过腾讯视频会议方式进行，请各供应商在开标前做好人员、网络、设备准备工作，视频会议房间信息将适时告知投标授权代表，投标代表务必于开标当日保持手机联系畅通。

2. 开标结束后，请各供应商及时进入系统“网上报价”页面，等待最终报价通知。

七、联系事项

1. 采购人信息

名称：新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局信息中心

地址：乌鲁木齐市新华北路 246 号

联系人：苗淼

联系电话：13999977699

2. 新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心信息

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦 4 楼 A408 室

联系人：张老师

联系电话：0991-3550122

八、其他

1. 有关本次磋商的事项若存在变动或修改，敬请及时关注新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在“新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心官网”、

“新疆政府采购网”发布的澄清变更公告，网址分别为“<http://zwfw.xinjiang.gov.cn/xinjiangggzy>”和“<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>”。

3. 本项目 不收取投标保证金。

4. 本项目的中标供应商可以登陆政采云平台，进入“项目采购-中标通知书”，自行打印中标通知书。通过交易系统下载打印的中标通知书与现场开具的中标通知书具有同等法律效力。

5. 交易系统技术支持电话：95763。

第二章 磋商须知

（参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”）

一、总则

1、适用范围

本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用此项目。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1 满足本磋商文件“采购邀请”中合格磋商供应商资格要求的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

本次磋商采购公共资源交易中心和采购人不收取标书工本费与成交服务费。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦下载了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的澄清及修改

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间 5 日前按采购邀请中的通讯地址，以书面形式通知公共资源交易中心。提交首次响应文件截止之日前，公共资源交易中心可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，公共资源交易中心将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在新疆政府采购网上发布书面更正公告形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足 5 日的，公共资源交易中心应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 公共资源交易中心可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

二、磋商响应文件的编制及保证金收取

1、响应文件编制要求

1.1 磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与公共资源交易中心及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2、参加磋商供应商资格的文件证明

2.1 磋商供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力独立履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

2.2 磋商供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

2.3 磋商供应商提交的响应文件中应包含磋商文件要求的“资信证明文件”。

3、磋商响应报价表

3.1 磋商供应商应按照磋商文件规定格式填报磋商响应报价表。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，磋商文件中另有规定的按规定执行。

3.2 标的物

详见项目需求。

3.3 有关费用处理

本次采购磋商供应商的报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定的除外。

3.4 其它费用处理

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

3.5 报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

3.6 磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

4、技术方案

4.1 提供为完成本项目的总体实施方案。

4.2 对磋商文件中项目需求的技术与商务条款要求逐项作出应答，并提供依据或说明。

4.3 磋商供应商认为需要的其他技术文件或说明。

5、磋商保证金（如果收取）

5.1 磋商保证金是为了保护采购人免遭因磋商供应商的行为而蒙受的损失，采购人因磋商供应商的行为受到损害时，公共资源交易中心可根据相关规定处理。

5.2 参加磋商采购所需缴纳的保证金必须是人民币，磋商保证金的缴纳形式见采购邀请。

5.3 在磋商时，对在响应文件递交截止时间以前未按磋商文件要求提交磋商保证金的响应文件，公共资源交易中心将视其为无效响应文件而予以拒绝。

5.4 未成交供应商的磋商保证金，将在中标公告发出之后退还。

5.5 成交候选供应商的磋商保证金，将在采购合同签订之后退还（须在自治区公共资源交易中心政府采购部进行合同备案后方可退还）。

5.6 下列任何情况发生时，磋商保证金不予退还：

(1) 磋商供应商在磋商响应有效期内无正当理由撤回其响应文件或者在磋商过程中无正当理由退出磋商活动（磋商供应商在提交最终报价之前退出磋商的除外）。

(2) 为谋取最终成交，磋商供应商在整个磋商过程中提供的相关文件被确认是虚假的、不真实的。

(3) 参加磋商的供应商之间被证实有串通、欺诈行为或者恶意进行竞争，影响采购人合法权益的。

(4) 整个采购活动中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

(5) 与采购人、公共资源交易中心相关工作人员恶意串通的。

(6) 向采购人、公共资源交易中心相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

(7) 成交供应商在规定期限内未能根据规定签订合同。

三、响应文件的递交

1、电子响应文件的递交

供应商应当按照招标文件及公告规定，在递交磋商文件截止时间前制作并上传电子响应文件。

2、递交响应文件截止时间

2.1 供应商上传电子响应文件的时间不得迟于磋商公告中规定的递交磋商文件截止时间。

供应商应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因供应商自身原因造成的电子响应文件上传不成功由供应商自行承担全部责任。

2.2 交易中心可以按照规定，通过修改磋商文件酌情延长递交磋商文件截止时间，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

3、迟交的响应文件

公共资源交易中心将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收响应文件。

4、响应文件的修改和撤回

供应商在响应文件提交截止期前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后，磋商供应商不得撤回其响应文件，不得

对其响应文件做任何修改和补充。

4.1 响应文件的撤回

4.1.1 电子响应文件的撤回

供应商可在递交磋商文件截止时间前，撤回其电子响应文件。

4.2 响应文件的修改

供应商可在递交磋商文件截止时间前，可对其电子响应文件进行修改。

4.3 在递交磋商文件截止时间之后，供应商不得对其电子响应文件作任何修改。

4.4 在递交磋商文件截止时间至磋商文件中规定的响应有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应，否则其磋商保证金将不予退还（如果收取）。

5、磋商响应有效期

5.1 磋商响应有效期为公共资源交易中心规定的响应文件接收截止时间后 120天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2 在特殊情况下，公共资源交易中心于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。磋商供应商可以拒绝公共资源交易中心的这一要求而放弃磋商响应，公共资源交易中心在接到磋商供应商书面答复后，将在原磋商响应有效期满后五日内无息退还其磋商保证金。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。有关磋商保证金的规定在延长期内继续有效，同时受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、磋商与评审

1、磋商仪式

1.1 开启会议由新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心工作人员主持并在磋商邀请中规定的日期、时间和地点组织公开开启。允许供应商的法定代表人或其授权人参加开启会议。

1.2 电子响应文件解密,由新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心工作人员开启解密。

1.3 供应商代表对开启过程和开启记录有疑问,以及认为采购人、新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。采购人、新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心工作人员对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

★2、资格审查

采购人在开启会议结束后依法对供应商资格进行审查。资格审查是审查供应商资格证明文件是否对磋商文件资格条件作出实质性的响应,审查细则详见磋商须知第七部分:《资格性审查表》。对资格证明文件提供不全或资格性审查不通过的磋商供应商,将由采购人现场告知其不得参与磋商。

3、磋商小组

3.1 磋商开始仪式结束后,公共资源交易中心将立即组织磋商小组进行评审。

3.2 磋商小组由政府采购评审专家、采购人代表组成,且人员构成符合政府采购有关规定。

4、磋商评审过程的保密与公正

4.1 磋商小组、采购人和公共资源交易中心工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员,对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

4.2 在磋商评审过程中,磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程,否则其响应文件将被作为无效响应文件。

4.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则,根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理,磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

5、评审过程的澄清、说明和更正

5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时,可以要求供

应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.2 接到磋商小组要求的供应商应派人按磋商小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

6、对响应文件的初审

6.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资信证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

磋商小组在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)对供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

6.2 在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

6.3 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形：

- (1) 报价超预算
- (2) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的。
- (3) 供应商在报价时采用选择性报价。
- (4) 不符合磋商文件中规定的实质性要求和条件的（本磋商文件中斜体且有下列划线部分为实质性要求和条件）。
- (5) 含有采购人不能接受的附加条件的。

6.4 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

6.5 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大负偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

7、磋商程序及评审方法和标准

7.1 磋商程序

7.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

7.1.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。

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

最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124 号）规定情形的，提交最终报价的供应商可以为 2 家。

7.1.3 磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最终报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最终报价须由磋商供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。公共资源交易中心将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

7.2 评审方法和标准

7.2.1 评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

7.2.2 评审标准

见本磋商文件第五章规定。

7.3 采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 除本磋商文件第 6.1.2 条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 2 家的。

五、成交

1、确定成交单位

1.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本文件第 7.1.2 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.2 采购人根据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，公共资源交易中心将在“新疆政府采购网”发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。

1.3 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的。
- (2) 与评审专家、采购人、其他供应商或者公共资源交易中心工作人员恶意串通的。
- (3) 向评审专家、采购人或公共资源交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。
- (4) 恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。
- (5) 不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的。
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同。
- (7) 将政府采购合同转包。
- (8) 法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2、质疑处理

2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

2.2 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向交易中心及采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，**交易中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。**

2.3 质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.4 交易中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。

质疑接收人：自治区政务服务和公共资源交易中心 现场监督部

联系地址：乌鲁木齐市准格尔街 299 号 A416、A417

联系电话：0991-3552081；3551778。

2.5 以下情形的质疑不予受理

2.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

2.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

2.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

2.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.5.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

2.5.6 无具体质疑事项内容，或未提供有效线索，难以查证的。

2.5.7 所质疑事项已进行处理，或正在行政复议、仲裁、诉讼、投诉等其他程序的。

2.5.8 不属于本中心管辖范围的质疑。

2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

3、投诉

3.1 质疑供应商对我单位的答复不满意，或未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向财政厅政府采购处投诉。

六、合同签订相关事项

1、成交供应商确定后，公共资源交易中心将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点，按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起三十日内，否则磋商保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

2、磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

3、签订合同后，成交供应商不得将成交产品或服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

第三章 合同条款及格式

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

新疆维吾尔自治区政府采购合同（合同编号）

项目名称：新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局信息化运维及网络信息安全服务项目

项目编号：

甲方：（买方）新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局信息中心

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心组织的新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局信息化运维及网络信息安全服务项目磋商的结果，签署本合同。

一、信息化运维及网络信息安全具体服务内容

1. 网络安全驻场运维人员具体服务内容

- （1）派遣2名网络安全技术人员提供1年驻场服务。
- （2）对机房信息化设备和信息系统开展网络安全风险评估测评，每季度开展1次渗透性测试，并出具测试报告。
- （3）每月对局机关各处室开展1次的网络安全检查，主要对内外网使用、终端安全、不同网区终端混用、防病毒等方面进行检查，并做好检查台账。
- （4）配合开展局系统计算机保密检查工作，用甲方提供的专用检测工具对计算机开展保密检查，主要检查涉密计算机的违规外联、越级存储文件等情况与非涉密计算机的处理、传输、存储涉密文件情况，做好检查记录，并形成检查报告。
- （5）配合机房运维人员，对机房网络安全环境与提供合理化建议，在可执行情况下进行网络安全整改。
- （6）完成甲方交办的其它临时性工作。

2. 信息化运维驻场运维人员具体服务内容

派遣 3 名驻场技术工程师提供全天候技术支持服务，对局机关机房（不含“粮安工程”省级平台机房）软硬件、网络链路等各类设备进行巡检、维修，做好信息化运维各项工作，具体内容如下：

（1）派遣至少 2 名技术服务人员驻场提供 1 年技术服务保障工作。

（2）做好机房服务器、网络与安全设备、存储设备、精密空调等各类信息化设备日常巡检、维护工作，建立每日巡检与每周巡检台账。

（3）做好机房互联网、电子政务外网、办公内网、电子政务专网、电子政务内网、纵向网、财政专线等各条网络的日常巡检，及时处置各类网络故障，确保各条网络运行正常；规划局机关互联网、办公内网 IP 地址使用。

（4）做好各类信息系统日常巡检，在信息系统出现故障时及时协调联系集成商，做好信息系统故障处置工作。

（5）配合做好局机关各类信息化项目建设工作。包括：信息系统安全等级保护测评与整改、网络安全风险评估、信息系统升级改造、信息系统建设等内容。为各类信息化项目的实施提供相应的技术支持与配合。

（6）协助信息中心开展相应财务工作，包括：梳理历年账务处理发现问题及时调整；规范财务流程及内控，有效解决财务核算和财务管理中遇到的难题，建立符合会计准则的财务会计核算体系，完善会计手续、会计核算等其他事项。

（7）协助信息中心财务审计审核中心财务工作，包括：各项支出的合法性、真实性、有效性；检查财政预算拨款和上级补助经费支出是否按财政批复的部门预算用途和标准使用资金，专项资金是否专款专用。

（8）做好其它临时性工作。根据局机关信息化工作安排部署，做好甲方交办的各项工作。

3. 服务与宣传工作驻场运维人员具体服务内容

派遣 1 名驻场技术工程师提供全天候技术支持服务，开展局机关信息化运维服务

工作，主要开展局机关各处室信息化设备日常巡检及运维工作，并对局宣传工作提供照相、摄像与后期制作等技术支持，具体内容如下：

（1）派遣1名技术人员提供1年驻场服务。

（2）部署“开普云”网站监测系统，对“自治区粮食和物资储备局”网站，“新疆粮食”微信公众号开展24小时监测服务，每天查看监测日志，对发现的问题及时向甲方反馈，每月形成月统计表，确保网站与新媒体信息安全，每年2次政务公开信息服务。

（3）对局机关各处室办公信息化设备提供技术支持服务，及时处置发现的终端、网络、外设、应用软件等问题。

（4）定期对局机关各处室信息化设备进行巡检，主要针对信息化设备使用规范、设备与网络地址配置、网络联通性、软件使用情况进行检查，并做台账登记，配合开展局机关推进使用正版软件工作。

（5）做好各会议室技术保障工作，在会议召开期间做好各类信息化设备技术保障工作，如会议值守、照相摄像等；每日对各会议室信息化设备开展巡检，确保会议室设备正常运行使用。

（6）按甲方要求开展各类宣传片、业务活动的摄影摄像工作，并对各类音视频素材进行后期制作剪辑，形成可留存的媒体文件。

（7）配合做好局广播系统、照明系统日常管理维护工作，定期对“节能智控”项目照明设施开展巡检，及时维修更换故障灯具设备。

（8）做好其它临时性工作。根据局机关信息化工作安排部署，做好甲方交办的各项工作。

2. 驻场人员工作内容考核

（1）驻场人员按照合同约定内容每季度开展一次工作自评，确认运维服务工作完成量，详见附件《自治区粮食和物资储备局2024年网络信息安全服务考评表》《自治区粮食和物资储备局2024年信息化运维服务考评表》及《自治区粮食和物资储备局

2024 年服务与宣传工作考评表》，并由甲方对结果进行最终确认。

(2) 驻场人员每半年开展一次绩效考核，考核内容分为两部分，一是由信息中心对人员出勤、技术水平、机房运维情况等方面进行评价；二是由局机关各处室对驻场运维服务工作满意度进行打分。

(3) 结合自评及甲方考核内容最终得出评估结果，全年综合评分作为最终考核评分，依据评分对考核金额部分进行尾款支付。

二、服务期限

2.1 本合同服务期限为壹年，即自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。

三、合同金额

1. 合同总金额

本合同总金额为：人民币 _____ 元整(RMB: ¥ _____ 元)。其中，不含税价款：
元(大写：_____)、税额(税率 6%)：_____ (大写：_____)。

2. 支付方式

第一笔款，自合同签订后，甲方需在 2024 年度信息化运维预算资金拨款到账后 10 个工作日内向乙方支付合同总金额的 40%，即人民币 _____ 元整(RMB: ¥ _____ 元)；

第二笔款，乙方履行合同，于 2024 年 5 月 30 日前，甲方需向乙方支付合同总金额的 20%，即人民币 _____ 元整(RMB: ¥ _____ 元)；

第三笔款，乙方履行合同，于 2024 年 8 月 30 日前，甲方需向乙方支付合同总金额的 20%，即人民币 玖万壹仟伍佰 元整(RMB: ¥ _____ 元)；

第四笔款，年底综合评估结束后，2024 年 12 月 15 日前，甲方需向乙方支付合同总金额剩余的 20%，即人民币 _____ 元整(RMB: ¥ _____ 元)。

乙方账户信息：

公司名称:

税号:

开户银行:

账号:

四、项目费用明细

序号	项目内容	金额 (万元)	服务内容	备注
1	网络安全 日常检查		1. 对局机关各处室网络安全情况、计算机保密情况开展抽查,对发现的违规情况进行现场督促整改。 2. 建立并完善网络安全与计算机保密检查台账,为每年公安、网信等部门开展的网络安全检查提供有效的数据支持。	
2	安全 评估		1. 对机房信息化设备和信息系统开展网络安全风险评估测评,每季度开展1次渗透性测试,全年不少于4次渗透测试并出具测试报告。 2. 针对安全评估出具相关报告并给出合理化整改建议。	
3	保密 检查		1. 每半年机关各处室开展一次全覆盖涉密计算机保密检查工作,使用现有检测工具对涉密计算机违规外联、违规使用移动存储介质、未安装三合一设备等违规行为进行督促整改。 2. 每半年机关各处室开展一次全覆盖非涉密计算机保密检查工作,主要使用现有检测工具对非涉密计算机违规存储涉密文件等违规行为进行督促整改。 3. 对计算机终端与外设密级标识张贴情况进行检查,及时查漏补缺,对检查结果形成台账记录。	
4	数据中心 运维服务		1. 每日对数据中心网络、硬件、信息系统进行巡检,并做巡检记录。 2. 做好数据中心运行情况值守,确保各类信息化设备正常运行。 3. 及时发现并处置数据中心网络、硬件、信息系统故障。	
5	局机关信		1. 做好局机关各处室终端、外设等信息化	

	息化设备 运维保障		设备及办公网络日常运行维护工作。 2. 做好局机关会议室信息化设备日常运行维护工作，并在各类会议中做好技术保障与会议值守工作。	
6	财务服务		协助信息中心财务人员开展相关工作。	
7	宣传技术 服务		负责局机关各类活动会议照相、摄像及相关素材后期制作工作。	
8	网站安全 技术服务		1. 部署“开普云”网站监测系统、网站内容纠错服务、新媒体监测服务、政务公开信息服务； 2. 定期查看网站监测工具日志，每月导出网站、新媒体相关安全报告，对存在的问题及时反馈。	
	合计			

五、双方权利义务

1. 甲方权利义务

- (1) 甲方应按照本合同中约定的付款方式向乙方付款。
- (2) 为乙方常驻人员提供安全有效的办公环境及办公设备。
- (3) 甲方应在不影响甲方利益的基础上配合乙方的维修保养，为乙方维护提供便利条件。
- (4) 甲方有权指派人员对乙方工作的全过程进行监督，对乙方的工作成果进行检查、确认，有权根据合同内容并按照国家标准和规范对乙方的服务质量和服务项目进行考核和确认。
- (5) 甲方有权检查乙方提供的宣传服务质量，如乙方提供的服务质量不符合本合同的规定，甲方有权要求乙方在规定时间内做出补充和修正。

2. 乙方权利义务

- (1) 乙方应按照合同完成维保服务工作。
- (2) 乙方为驻场人员提供必要的办公设备。

(3) 乙方必须按照本合同规定的服务内容及标准向甲方提供信息化运维及宣传服务。

(4) 乙方定期对甲方信息化设备和信息系统开展网络安全风险评估测评并出具巡检报告，巡检时间由甲乙双方另行确定。

(5) 乙方定期对机房环境、设备、软件系统维护保养并出具巡检报告，巡检时间由甲乙双方另行确定。

(6) 乙方负责机房标准化管理，规范机房的日常运行维护。

(7) 乙方负责软件系统的正常运行维护，做到数据按期备份，系统按时检查。

(8) 乙方对局机关各处室办公信息化设备提供技术支持服务。

(9) 乙方对各类宣传片、业务活动的摄影摄像工作，并对各类音视频素材进行后期制作剪辑。

(10) 乙方负责会场素材拍摄及影像设备的定期维护，做好设备状况检查及记录。

(11) 乙方对“新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局”网站，“新疆粮食”微信公众号开展24小时监测服务。

(12) 乙方为甲方派驻6名维护人员提供驻现场服务。

(13) 驻场工作人员的出差产生的费用由乙方承担。

(14) 乙方的驻场人员由甲方管理，驻场人员的考勤、工资发放、奖惩等乙方按照甲方要求执行。

(15) 乙方在全年的系统维护中，因乙方工程师或技术人员在系统维修保养或调试中出现重大事故，乙方应承担违约责任。并赔偿因此给甲方和第三方造成的全部经济损失。同时，乙方同意甲方可以从年度的总维修保养款项中扣除3%作为违约金。

(16) 乙方必须保证所提供的全部资料和信息是真实可靠的，由于乙方提供虚假信息 and 资料给甲方造成的损失，全部由乙方承担；如果乙方所提供的资料中含有虚假资料，乙方应承担合同金额3%违约金，甲方有权单方解除合同。

(17) 乙方指定一名非驻场人员代表具体负责本工程管理，并随时保持与甲方的联系。乙方代表如不能按甲方要求保障维修保养质量和进度，甲方有权要求乙方更换代表。如乙方在接到甲方要求的两天内未对代表进行更换，则甲方有权解除合同，乙方应自合同解除之日起10日内向甲方返还甲方已支付给乙方的全部款项，未支付的部分款项不再予以支付；同时甲方有权要求乙方赔偿由此造成的一切经济损失并承担合同总额3%的违约责任。

(18) 乙方工作人员在工作中如发生安全事故或做出违法、违章行为，其后果由乙方自行负责，甲方不承担任何责任和费用；乙方在履行合同过程中，给甲方或第三人造成人身或财产损失的，由乙方全部承担直接或间接的赔偿责任。

(19) 乙方驻场人员按照甲方要求每季度开展绩效考核工作，并在年终进行服务满意度征询工作。

(20) 如乙方驻场人员有人离岗，乙方须在3日之内补齐驻场人员。

(21) 乙方每季度向甲方提供一份工作总结报告，年终向甲方提供一份项目评估报告。

六、考核

考核细则详见附件

《自治区粮食和物资储备局2024年网络信息安全服务考评表》

《自治区粮食和物资储备局2024年信息化运维服务考评表》

《自治区粮食和物资储备局2024年服务与宣传工作考评表》

七、保密义务

双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

- 1、保密内容(包括技术信息和经营信息)：无
- 2、涉密人员范围：无
- 3、保密期限：无
- 4、泄密责任：无

乙方：

- 1、保密内容(包括技术信息和经营信息)：设备、网络、信息系统相关信息
- 2、涉密人员范围：实施人员、技术支持人员
- 3、保密期限：自本合同签订之日起至合同终止后一年
- 4、泄密责任：因乙方原因造成的泄密损失，乙方承担合同总额 3%的违约金外，还应赔偿由此给甲方造成的一切经济损失

八、违约责任

- 1.甲、乙双方应共同遵守本协议的各项条款。
- 2.由于一方违约，导致本协议不能履行或不能完全履行，由违约方向守约方支付合同总金额 3%的违约金；如双方违约，根据实际情况由双方分别承担责任。
- 3.由于不可抗力(例如瘟疫、水灾、火灾、地震或战争等)造成不能履行本协议，经相关部门查实证明，免于承担经济责任。

九、争议解决

本合同在履行过程中若产生任何争议，应首先由甲、乙双方协商解决，协商不成时，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十、其他

- 1.本合同如有未尽事宜，双方可另行商定并签订协议作为本合同附件。
- 2.本合同以外的经双方确认的附件、协议，均视为本合同的组成部分，具有同等

法律效力，当补充条款与本合同正本不一致时，应以补充条款内容为准。

3. 本合同自双方签字盖章之日生效，本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。

甲方：新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局 乙方：
信息中心 (盖章)
(盖章)

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

附件： 自治区粮食和物资储备局服务与宣传工作考评表

服务商名称：

年度：2024年

服务项目	工作内容	考评标准	分值	得分	备注
宣传工作	宣传服务	宣传工作摄像及后期制作内容编写服务检查，未保质保量按时完成，每次扣1分	20		
		上级检查中未按要求完成处理导致发现问题，每次扣2分	10		
技术保障	设备维护	未定期完成对各处室信息化设备维护服务及巡检工作，每次扣1分	20		
		未按要求导致问题及不能及时处理的，每次扣2分	10		
网站维护	监测服务	“新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局”网站及公众号进行监测服务，未保质保量按时完成，每次扣1分	20		
		未按要求处理导致发现问题，每次扣2分	10		
其他	其他服务	未按要求完成局机关领导交付的其他合理性安排，每次扣1分	10		

	合计		100		
加分项	提出建设性建议并被采纳	能主动提出系统改造或信息安全建设性意见并被采纳实施每次加1分	5		
	重大社会性事件支撑	主动协助甲方解决重大社会性事件,并获得良好效果的,每次加1分	5		
	考核加分及表扬	在上级主管部门考核中受到加分或被通报表扬,每次加2分	5		
扣分项	违规操作	出现违反规定,越权操作、私自操作,每次扣2分,造成严重后果的扣5分。	5		
	配合安全检查服务	配合完成甲方相关宣传服务支持,因未按要求发现安全问题导致上级主管部门扣分或通报,每次扣2分。造成严重后果的扣5分	5		
	信息泄露	擅自泄露甲方相关信息或资料,每次扣2分。造成严重后果的扣5分	5		

附件： 自治区粮食和物资储备局网络信息安全服务考评表

服务商名称：

年度：2024年

服务项目	工作内容	考评标准	分值	得分	备注
网络安全日常巡检	检查服务	符合巡检检查要求,未保质保量按时完成,每次扣1分	20		
		上级检查中报告未按要求巡检导致发现问题,每次扣2分	10		
安全评估	评估服务	未在约定时间内完成评估,每次扣1分	20		
		未按要求评估并出相关评估报告,每次扣2分	10		
保密检查	检查服务	未按保密要求进行检查,每次扣1分	20		
		未按要求检查并出相关检查报告,每次扣2分	10		
其他	其他服务	未按要求完成局机关领导交付的其他合理性安排,每次扣1分	10		

合计			100		
加分项	提出建设性建议并被采纳	能主动提出系统改造或安全工作建设性意见并被采纳实施每次加1分	5		
	重大社会性事件支撑	主动协助粮食局解决重大社会性事件,并获得良好效果的,每次加1分	5		
	考核加分及表扬	在上级主管部门考核中受到加分或被通报表扬,每次加2分	5		
扣分项	违规操作	出现违反规定,越权操作、私自操作,每次扣2分,造成严重后果的扣5分。	5		
	配合安全检查服务	配合完成粮食局信息安全检查,发现问题未及时整改导致通告批评,每次扣2分,最多扣5分。	5		
	信息泄露	擅自泄露粮食局相关信息或资料,每次扣2分。造成严重后果的扣5分	5		

附件： 自治区粮食和物资储备局信息化运维服务考评表

服务商名称：

年度：2024年

服务项目	工作内容	考评标准	分值	得分	备注
日常巡检	检查服务	符合巡检检查要求,未保质保量按时完成,每次扣1分	20		
		上级检查中报告未按要求巡检导致发现问题,每次扣2分	10		
技术保障	运维服务	未在约定时间内保质保量完成故障处置服务,每次扣1分	20		
		未按要求处置导致重大问题,每次扣2分	10		
财务支撑	运维服务	正常财务工作,未保质保量按时完成,每次扣1分	20		
		未按要求处理导致发现问题,每次扣2分	10		
其他	其他服务	未按要求完成局机关领导交付的其他合理性安排,每次扣1分	10		

合计			100		
加分项	提出建设性建议并被采纳	能主动提出系统改造或安全工作建设性意见并被采纳实施每次加1分	5		
	重大社会性事件支撑	主动协助粮食局解决重大社会性事件,并获得良好效果的,每次加1分	5		
	考核加分及表扬	在上级主管部门考核中受到加分或被通报表扬,每次加2分	5		
扣分项	违规操作	出现违反规定,越权操作、私自操作,每次扣2分,造成严重后果的扣5分。	5		
	配合安全检查服务	配合完成粮食局相关信息化运维,因未按要求发现安全问题导致上级主管部门扣分或通报,每次扣2分。造成严重后果的扣5分	5		
	信息泄露	擅自泄露粮食局相关信息或资料,每次扣2分。造成严重后果的扣5分	5		

附件： 自治区粮食和物资储备局服务与宣传工作考评表

服务商名称：

年度：2024年

服务项目	工作内容	考评标准	分值	得分	备注
宣传工作	宣传服务	宣传工作摄像及后期制作内容编写服务检查,未保质保量按时完成,每次扣1分	20		
		上级检查中未按要求完成处理导致发现问题,每次扣2分	10		
技术保障	设备维护	未定期完成对各处室信息化设备维护服务及巡检工作,每次扣1分	20		
		未按要求导致问题及不能及时处理的,每次扣2分	10		
网站维护	监测服务	“新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局”网站及公众号进行监测服务,未保质保量按时完成,每次扣1分	20		
		未按要求处理导致发现问题,每次扣2分	10		
其他	其他服务	未按要求完成局机关领导交付的其他合理性安排,每次扣1分	10		

合计			100		
加分项	提出建设性建议并被采纳	能主动提出系统改造或信息安全工作建设性意见并被采纳实施每次加1分	5		
	重大社会性事件支撑	主动协助甲方解决重大社会性事件,并获得良好效果的,每次加1分	5		
	考核加分及表扬	在上级主管部门考核中受到加分或被通报表扬,每次加2分	5		
扣分项	违规操作	出现违反规定,越权操作、私自操作,每次扣2分,造成严重后果的扣5分。	5		
	配合安全检查服务	配合完成甲方相关宣传服务支持,因未按要求发现安全问题导致上级主管部门扣分或通报,每次扣2分。造成严重后果的扣5分	5		
	信息泄露	擅自泄露甲方相关信息或资料,每次扣2分。造成严重后果的扣5分	5		

考核说明:

1. 付款考核为年终考核,年中4次季度考核的平均值。得分90分以上的(含90分),属于合格范围,不进行考核扣款。考核低于90分的,在同一结算周期中,扣分采用累加计算。
2. 考核得分在90分以下的,属于不合格范围,做相应考核扣款处理,低于90分的每1分扣考核总额的2%。
3. 考核分值=90-考核得分(在同一个结算周期内的低于90分的扣分值累加计算考核。)
4. 考核总额=应付款总金额(合同总款的1/4)。
5. 考核扣款金额=(本次考核期内累加)考核分值×2%×考核总额。

第四章 项目需求

一、技术需求

(一) 项目概述及需求

为切实做好自治区粮食局信息化设备与信息系统运维工作,保障局机关网络信息安全、活动宣传服务,做好信息中心财务咨询服务,拟实施信息化运维及网络信息安全项目,总体项目服务内容分为三个部分:

网络安全服务(含驻场服务2人):开展局机关网络安全服务工作,主要包含开展机房网络安全风险评估与渗透测试工作;定期对局机关各处室开展网络安全检查,及时排除各类网络安全隐患;配合局办公室做好局系统计算机保密检查工作。

信息化运维服务（含驻场服务3人）：机房日常运行情况巡检；机房服务器、网络设备资源使用情况检查及系统日志分析；机房设备与网络链路故障维护处置；局机关各处室信息化设备日常巡检维护；局机关各种会议会场技术保障服务；配合局机关各类信息化项目实施；协助信息中心财务对接局财务审计处，协助信息中心财务处理中心各项财务工作，包含年度预算、决算、审计、内控、日常账务处理等。

网站服务与宣传服务（含驻场服务1人）：提供网站、微信公众平台运维服务；提供全年网站“开普云”网站监测、新媒体敏感信息监测、媒体内容纠错服务、网站政务公开信息服务；负责局机关各类活动会议照相、摄像及素材后期制作等活动服务；

（二）项目技术规格及要求

（表一）新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局网络信息安全服务内容

序号	服务项目	服务内容
1	风险评估服务	★风险评估范围如下：包含网络架构、物理环境、应用系统、安全管理进行评估，按季度评估并出具正式的风险评估报告。
2	渗透测试服务	★对局里上线的业务系统进行渗透测试服务，按季度服务并出具渗透测试报告、修复建议及配合安全加固。
3	漏洞扫描服务	★根据局里资产情况完成漏洞扫描的工作，按季度服务并出具漏洞扫描报告、修复建议及配合安全加固。需提供漏洞扫描工具。
4	基线核查服务	★采用基线核查工具，按季度对服务器、网络设备、数据库及中间件等完成基线核查工作，需提供基线配置核查工具。
5	制度梳理服务	★根据等级保护标准对当前现有制度进行管理制度评估，出具相应的管理制度、办法等资料。
6	资产梳理服务	梳理收集主机、设备、制度以及应用系统资产信息以完成资产调研；持续完善资产台账。
7	网络拓扑梳理	根据局里当前网络环境，详细调研并规划网络架构，同时绘制真实有效的网络拓扑图。

8	网络安全检查	每月对机关各处室非涉密计算机与网络使用情况进行一次全覆盖安全检查，对终端计算机品牌型号、MAC地址、IP地址、软件使用等基础信息进行台账登记，针对互联网、内网混用、防病毒软件更新不及时、随意更改终端IP地址使用等违规问题进行现场督促整改并形成台账记录。并根据网络安全整体情况，定期开展系统安全审计服务工作。
9	保密检查	每季度机关各处室开展一次全覆盖计算机保密检查工作，使用现有检测工具对涉密计算机违规外联、违规使用移动存储介质、未安装三合一设备，非涉密计算机违规存储涉密文件等违规行为进行督促整改，对计算机终端与外设密级标识张贴情况进行检查，及时查漏补缺，对检查结果形成台账记录。
10	其它网络安全相关工作	根据工作需要，对局属各单位网络安全情况、计算机保密情况开展抽查，对发现的违规情况进行现场督促整改；建立并完善网络安全与计算机保密检查台账，为公安、网信等部门开展的网络安全检查提供有效的数据支持；每日查看网站监测工具日志，每月导出网站、新媒体相关安全报告，对存在的问题及时反馈。

(表二) 新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局信息化运维服务内容

序号	服务项目	服务内容
1	机房信息化运行维护	按照机房标准化管理要求，每个工作日对机房设备运行情况进行日常巡检，做好巡检记录；
2		每周对服务器与网络设备资源使用情况、精密空调运行情况、气体灭火装置压力等进行详细检查，及时发现并排除安全隐患，做好检查记录；
3		每周对局机关的应用系统进行日常巡检，包括各业务系统可用性巡检，形成业务系统的巡检记录。
4		对机房突发各类故障开展及时处置，确保局机关网络与信息系统正常运行。
5	机房网络安全保障	依据当前网络环境与互联网安全态势，定期调整服务器、网络设备、安全设备进行安全策略，封堵闲置端口，定期更新服务器操作系统安全补丁、防病毒软件特征库、安全设备特征库，提高网络安全整体防护能力；定期备份重要信息系统数据库，加强信息系统容灾能力；
6	机关各处室信息化设备日常维护	按照派单情况，对局机关各处室计算机终端、外设、网络日常使用中出现的问題及时进行维护，并填写维护记录单；定期对局机关各处室信息化设备软硬件使用情况进行巡检，重点检查计算机操作系统、办公软件、杀毒软件使用情况，建立并完善巡检台账。

7	会议信息化保障工作	每日对各会议室信息化设备进行巡检，确保各会议室设备完好，填写巡检台账；按照会议室使用部门要求，对会议提供视频调试、值守、录像等技术保障工作。
8	人员管理与实施其它信息化项目	对本项目驻场人员日常工作进行管理，严格执行考勤制度、合理进行组织分工，有效完成项目各项工作指标；配合局机关各类信息化项目实施，为施工方提供物理环境、网络拓扑、设备用途、设备配置等基础信息，提高项目实施效率，并结合局机关实际网络情况提出有效的意见建议；对等保测评、风险评估等信息化项目实施过程进行辅助与监督，确保信息化项目实施质量。
9	日常财务核算	出纳：协助中心财务对原始收支资料收集，协助中心财务统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；会计：协助中心财务审核原始凭证、记账凭证的录入到编制财务会计报表，以及从资金计划的安排到各项资金统一调拨、支付等。
10	日常收支工作	协助中心财务对每月工资审核及年初工资变动审批工作、固定资产月报及债权债务的申报工作、按月申报个人所得税、按季申报残疾人保障金；协助中心财务按时缴纳社保保险费及住房公积金并完成年度年审工作，根据年初资金预算支付各项费用。
11	财务报告服务	协助中心财务审计审核中心财务工作，包括：年度财务预算、决算的编制、送审工作；开展固定资产清查等相关工作。

(表三) 新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局网站服务与宣传服务内容

序	服务项目	服务内容
1	网站服务	★1 提供全年“开普云”网站监测服务，提供监测日报； 2 开展网站监测、新媒体监测、媒体内容纠错服务。 3 提供网站政务公开信息服务
2	平台运维	做好“新疆维吾尔自治区粮食和物资储备局局”网站、“新疆粮食”微信公众平台相关运行与维护，保证平台正常运行。
3	宣传服务	按要求对各类活动、会议进行照相、摄像，并对素材进行后期剪辑制作，制作专题、微视频、动漫、一图解读等宣传品，确保各类音视频与图片素材符合局机关宣传需求。

二、商务条款

1. 服务期

服务期 12 个月。

2. 交付期、交付方式及交付地点

2.1 交付期：自 2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日。

2.2 交付方式：采购人指定。

2.3 交付地点：采购人指定。

3. 货款支付

3.1 预付款：待 2024 年度信息化运维预算资金拨款到账后 10 个工作日内预付合同金额的（40%）

3.2 进度款：依据项目进度及考核结果，乙方提交相关交付资料，通过甲方组织的评估后，按合同约定支付款项。

第五章 评审方法与评审标准

一、评审方法与定标原则

评委会将对确定为实质性响应磋商文件要求的磋商响应文件进行评价和比较，评审采用综合评分法。将根据需求分析和必要性分析的完整性和科学性，总体方案的实用性、可操作性，项目可行性分析的完整性，企业技术力量、业绩，售后服务承诺、培训承诺等方面进行综合评审。

二、评审标准

本项目采用综合打分法，总分为 100 分，满足磋商文件要求的磋商最终报价最低的磋商报价作为评审基准价，按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列，得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，由评标委员会确定成交候选人。

评审项目		分值	评分要求
价格部分（10分）	评标价	10	价格分采用低价优先法计算，即满足本招标文件要求的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其它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）×价格分分值（精确到小数点后两位）。
			超过了采购项目预算或最高限价的，为无效投标。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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，其应当在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。
业绩部分（4分）	业绩案例	4	投标人提供近三年，具有类似项目案例的，每提供一个得 2 分，满分 4 分。（业绩证明至少包含合同及中标通知书，须提供合同的首页、金额页、盖章页，同一项目不重复计算。）

技术部分 (86分)	技术、服务内容响应	15	投标人对招标文件中提出的技术指标、服务内容等逐条响应，全部满足招标文件要求得满分。“★”为重要指标，不满足的每项扣1分；无标识的为一般指标，不满足的每项扣0.5分，扣完为止。
	项目需求分析方案	15	<p>1. 根据对本项目需求的认识及服务的总体思路，方案内容非常完整，可行性强得3分，方案内容比较完整，可行性较强得1分，不提供或不符合情况的不得分。</p> <p>2. 对本项目服务内容提供详细完整的阐述，准确把握重点和难点，方案内容非常完整，可行性强得3分，方案内容比较完整，可行性较强得1分，不提供或不符合情况的不得分。</p> <p>3. 对本项目提供的服务方式必须合理、可行，符合采购人的实际情况，方案内容非常完整，可行性强得3分，方案内容比较完整，可行性较强得1分，不提供或不符合情况的不得分。</p> <p>4. 应清晰、全面了解本项目的服务目标，以及采购人不同时期所需的阶梯性目标进行分析，方案内容非常完整，可行性强得3分，方案内容比较完整，可行性较强得1分，不提供或不符合情况的不得分。</p> <p>5. 服务能力阐述是否清楚，是否能够应对项目需求，能力范围和响应速度高最高可得3分，能力范围和响应速度较高得1分，能力范围和响应速度低的不得分。</p> <p>(评委应在认真理解本招标文件后，针对投标人做出客观、公证须自己负责的评审。)</p>
	项目服务方案	12	<p>1. 根据对本项目的服务内容设计方案全面及方案的总体思路，对各供应商进行综合比较，合理并符合采购人实际情况的最高可得2分，不提供或不符合情况的不得分。</p> <p>2. 服务方案的完整性：服务方案清晰、全面、合理，实施计划可行，符合采购人的实际情况，响应程度高的最高可得2分，服务方案不清晰、不合理，实施计划可行度不高，不符合采购人的实际情况，响应程度不足的不得分。</p> <p>3. 服务方案重点、难点分析：对服务重点、难点把握准确并提出针对性的建议，对叙述是否全面、合理进行综合比较，服务方案合理并符合采购人情况的最高得2分，服务方案不合理并</p>

			不符合采购人情况不得分。
			4. 服务方案项目实施分工界面清晰，针对采购人可能遇到的风险有预案，预判合理并符合采购人情况的最高得3分，不合理并不符合采购人情况的不得分。
			5. 服务方案项目实施：组织架构完善，实施人员保障能力强得3分，组织架构不合理实施人员保障能力弱不得分。
			（评委应在认真理解本招标文件后，针对投标人做出客观、公证须自己负责的评审。）
	项目管理、培训及售后方案	10	1. 根据对本项目管理、培训及售后方案的认识及服务的总体思路、对各供应商进行综合比较，合理并符合采购人实际情况的最高可得2分，不提供或不符合情况的不得分。
			2. 项目管理、培训及售后方案的完整性：服务方案是否清晰、全面、合理，可行，符合采购人的实际情况，是否包含但不限于人员管理（含出勤管理、技能管理）、工作计划管理、风险管理、培训管理、售后回访管理5个管理方案，按其科学程度，合理并方案完整最高得2分，不合理或方案不足不得分。
			3. 项目管理措施：是否能按照用户的工作时间保证出勤率，实行层级管理，有本项目层级管理图，提出本项目管理配置，各项人员有相应的岗位职责描述及明确的分工，对管理体系的完整性及科学性进行综合比较；制定针对性的管理制度，包括行为规范、考勤制度等，内容健全、合理最高分得2分，内容不全、措施不合理不得分。
			4. 针对用户提供专业化信息安全培训并有详细培训计划，方案合理、可行性程度高的最高得2分，方案不合理、没有可行性不得分。
			5. 提供售后服务方案完善、优质，制定合理定期回访计划最高得1分，方案、计划不合理不得分。
			6. 有详细的保密工作细则和安全措施、预防措施最高得1分，细则不合理、措施不得当不得分。
			（评委应在认真理解本招标文件后，针对投标人做出客观、公

		证须自己负责的评审。)
团队稳定性保障	6	1. 投标人提供有效方案能保障项目经理不更换、不流失，且项目成员整体稳定。包含但不限于项目团队人员构成、项目团队服务承诺书、团队服务保障具体措施、项目团队服务质量评价体系、项目团队问题沟通反馈措施，方案完整，措施可行性高最高得 4 分；方案缺失、措施不到位不得分。
		2. 提供团队稳定性保障承诺书得 1 分，不提供不得分。
		3. 提供本地化服务证明得 1 分不提供不得分。
驻场团队	5	投标人本项目派驻场团队
		1. 具备：
		①投标人本项目派驻场团队不少于 6 人
		②信息安全工程师具备相关网络安全知识，从事 3 年以上网络安全工作；
		③运维主工程师应具有机房各类软硬件设备综合使用管理能力与故障处置能力，至少从事机房运维工作 10 年以上；
		④宣传工程师应具备宣传相关专业技能，至少从事摄影摄像、后期制作工作 3 年以上；
		⑤财务人员有相关证书且从事相关工作 3 年以上；
具备上述满足 1 项得 1 分，总分 5 分。		
		投标人需派本单位人员为本项目组建专业服务团队，团队成员按如下要求配置，团队所有人员岗位不得重复使用，重复人员只计算其一次得分。
服务团队	5	投标人项目经理针对本项目派项目经理 1 人
		具备：
		①具有高级工程师网络信息安全工程师
		②具有大数据分析师
		③具有系统集成项目经理（高级）
		同时具备以上 3 项得 5 分，具备 2 项得 2 分，其它不得分，满分 5 分。
注：提供人员相关个人简历、相关资格证书复印件、相关证明材料、社保机构出具的开标前 6 个月内任一个月投标人为其缴纳的社保证明。未提供不得分。		

		4	<p>投标人针对本项目派技术负责人 1 人</p> <p>具备：</p> <p>①具有 PMP 或信息系统项目管理师（高级）</p> <p>②具有信息安全工程师（中级）</p> <p>③具有通信工程师（中级）</p> <p>同时具备以上 3 项得 4 分，具备 2 项得 2 分，两项以下不得分</p> <p>注：提供人员相关个人简历、相关资格证书复印件、相关证明材料、社保机构出具的开标前 6 个月内任一个月投标人为其缴纳的社保证明。未提供不得分。</p>
		8	<p>投标人针对本项目派系统及应用技术服务岗 2 人</p> <p>具备：</p> <p>①具备主流云平台 ACE 或 HCIE 高级认证</p> <p>②具有 PMP 或信息系统项目管理师（高级）</p> <p>每 1 人同时具备以上 2 项得 4 分，具备 1 项得 2 分，其它不得分，满分 8 分</p> <p>注：提供人员相关个人简历、相关资格证书复印件、相关证明材料、社保机构出具的开标前 6 个月内任一个月投标人为其缴纳的社保证明。未提供不得分。</p>
		2	<p>投标人针对本项目派安全审计服务岗 1 人</p> <p>具备：</p> <p>①具有 PMP 或信息系统项目管理师（高级）</p> <p>②具有系统审计师 CISA 证书</p> <p>每人同时具备以上 2 项得 2 分，其它不得分，满分 2 分</p> <p>注：提供人员相关个人简历、相关资格证书复印件、相关证明材料、社保机构出具的开标前 6 个月内任一个月投标人为其缴纳的社保证明。未提供不得分。</p>
		4	<p>投标人针对本项目派安全评估服务岗 2 人</p> <p>具备：</p> <p>①具有 PMP 或信息系统项目管理师（高级）</p> <p>②具有网络工程师（中级）或 HCIP 证书</p> <p>③具有注册信息安全工作人员（CISP）证书</p> <p>每 1 人同时具备以上 3 项得 2 分，其它不得分，满分 4 分</p>

			注：提供人员相关个人简历、相关资格证书复印件、相关证明材料、社保机构出具的开标前6个月内任一个月投标人为其缴纳的社保证明。未提供不得分。
--	--	--	--

三、政府采购政策功能落实

1、小微企业价格扣除

(1) 本项目对小型和微型企业报价给予10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》。

(3) 企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

(1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

(3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

(1) 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《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）。

4、小微企业、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第六章 响应文件的组成和格式

竞争性磋商响应文件

项目名称：_____

磋商编号：_____

供应商名称：_____

日期：_____

授权代表：_____（电子签章）

响应文件主要目录

- 一、资格审查响应对照表
- 二、符合性审查响应对照表
- 三、非实质性响应对照表
- 四、磋商响应分项报价表
- 五、技术参数响应及偏离表
- 六、商务条款响应及偏离表
- 七、磋商报价一览表
- 八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料
- 九、其他相关附表格式

一、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或 否)	上传证明材料的图 片(按顺序附到此 对照表后面)
通用资格条件			
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（身份证为正、反面）		
2	最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
5	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		
6	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单（提供网页截图）		
特定资格条件			
7		
其他资格条件			
8	法人授权书		
9	磋商响应函		
		

二、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或否)	在投标文件中的页码位置(注明在**节点下第**页,如“技术参数响应及偏离表I”第**页)
1	报价未超预算		
2	按照磋商文件规定要求签署、盖章		
3	供应商在报价时未采用选择性报价		
4	符合磋商文件中规定的实质性要求和条件的(本磋商文件中斜体且有下列划线部分为实质性要求和条件)		
5	未含有采购人不能接受的附加条件的		

三、非实质性响应对照表

序号	非实质性响应内容	是否响应 (填是或者否)	上传证明材料图片(按顺序附到此对照表后面)
1	《企业声明函》		
2	《残疾人福利性单位声明函》		
3		

四、磋商响应分项报价表

1	2	3	4	5	6	7	8
标的物名称	品牌、规格、型号	数量	单位	单价	交付期/ 服务期	产地	总价
合计							

注：单价和总价采用人民币报价，以元为单位。

五、技术参数响应及偏离表

序号	磋商文件要求	响应文件对应规范	超出、符合或偏离	原因

注：1、按照基本技术要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

六、商务条款响应及偏离表

项目	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
		

七、磋商报价一览表

项目名称	
项目编号	
响应报价	¥_____元 人民币（大写）：_____
交货期限/服务期限	合同签订后_____天

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期：

注：

响应总报价应包含本项目实施期间的所有含税费用。

八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料

(格式自拟)

九、其他相关附表格式

格式一

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

投标人名称（盖章）：

_____年____月____日

格式二

**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：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人名称（盖章）：

_____年____月____日

格式三

法人授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就_____（项目编号）_____号项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：_____

被授权人联系电话：（手机）_____

单位名称：（盖章）_____

单位地址：_____

日期：_____

注：附本项目法定代表人身份证复印件、被授权代表人身份证复印件

格式四

磋商响应函

致：新疆公共资源交易中心

根据贵方的_____号磋商文件，正式授权下述签字人_____（授权代表人姓名）代表我方_____（供应商的名称），全权处理本次项目磋商采购的有关事宜。

据此函，_____（授权代表人姓名）兹宣布同意如下：

- 1.按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需服务。
- 2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的磋商供应商。
- 3.我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
- 4.我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期期满之前均具有约束力。
- 5.如果在响应文件接收截止时间后规定的磋商有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们的磋商保证金可被贵方没收。
- 6.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
- 7.一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8.满足磋商文件“项目需求”的相关要求。

9.与本磋商采购有关的正式通讯地址为：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

供应商开户行：_____ 账 户：_____

授权代表人（签字）：_____ 联系电话：_____

磋商供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年___月___日

格式五

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），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，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，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：

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、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

格式六

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的采购文件编号为_____的_____项目采购活动提供本单位制造的服务或产品（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服务或产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品）。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币（大写）_____圆整（¥：_____）。

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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（盖章）：

日期：

（备注：投标人如未提供此声明函，价格将不做相应扣除，但投标不会被拒绝；如未如实声明，需承担相应法律责任。）

格式七

质疑函范本

质疑项目基本情况	项目名称			
	项目编号		包号	
	采购人名称			
	采购公告时间	__年__月__日	中标(成交)公告时间	__年__月__日
	更正公告时间 (包含采购文件和采购结果更正公告)	__年__月__日	终止公告时间(包含废标和采购任务取消)	__年__月__日
质疑供应商基本信息	单位名称			
	地址		邮编	
	联系人		联系电话	
	授权代表		联系电话	
质疑事项及相关请求 (纸张不够另附)	分类	<input type="checkbox"/> 采购文件 <input type="checkbox"/> 采购过程 <input type="checkbox"/> 中标或成交结果		
		请逐条列明质疑事项、事实依据和法律依据,并提供必要的证明材料。 质疑事项 1: 事实依据: 法律依据: 相关请求: 质疑事项 2		
签字		公章		

或盖人 名章		日期	
<p>质疑函制作说明：</p> <p>1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料或有效线索；质疑函存在《中自治区政务服务和公共资源交易中心公共资源交易质疑异议投诉举报处理实施细则》（新政资内发〔2022〕12号）第十七条所列情形的，交易中心不予受理。</p> <p>2.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。</p> <p>3.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。</p> <p>4.一份质疑函只能针对一个项目提出质疑，且针对同一交易程序环节的质疑应当一次性提出。质疑对一个项目的不同包提出质疑的，应当将各包质疑、异议事项集中在一份质疑函中提出，并在质疑函中列明具体分包号。</p> <p>5.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。</p> <p>6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字，提供本人及代理人身份证复印件，并在复印件上签字；质疑供应商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者盖章，并加盖公章，同时提供法人证书复印件、代理人身份证复印件并加盖法人公章。</p> <p>7.质疑函份数要求：一式四份。</p>			