



金培在线平台网络培训技术服务采购项目

磋商文件

采购方式：竞争性磋商

项目编号：0747-2560SCCZNU64

采购人：中国金融培训中心

采购代理机构：中化商务有限公司

2025年12月

目录

第一章 磋商邀请	2
第二章 供应商须知前附表和供应商须知	5
供应商须知前附表	5
供应商须知	11
一、说明	11
二、磋商文件	12
三、响应文件的编制	12
四、响应文件的递交	15
五、磋商与评审	16
六、授予合同	21
七、其他	21
第三章 评审标准	24
一、综合得分计算方法	24
二、评审中的落实政府采购政策具体办法	24
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实	24
2、鼓励节能、环保政策落实	25
三、评分标准	26
第四章 技术服务需求	29
第五章 合同草案条款	47
第六章 响应文件格式	61
响应文件封面建议格式	62
评分索引表建议格式	63
附件 1 响应函格式	64
附件 2 报价一览表格式	66
附件 3 分项报价表格式	67
附件 4 技术服务需求偏离表格式	68
附件 5 合同条款偏离表格式	70
附件 6 法定代表人授权书格式	71
附件 7 详细的技术服务响应	72
7-1、拟派实施人员汇总表格式	72
7-2、拟派实施人员简历格式	73
附件 8 相关评审证明材料以及其他材料	74
8-1、相关业绩表建议格式	74
8-2、其它磋商文件要求的或磋商供应商认为应当或有必要提供的资料	74

附件 9 资格证明文件	75
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	78
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	79
9-7、磋商供应商针对供应商须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明格式	80
附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件	81
10-1、中小企业声明函格式	81
10-2、残疾人福利性单位声明函格式	84
磋商供应商开票信息表格式	85

温馨提示

(本提示不是磋商文件的组成部分，仅起提示和提醒作用)

1、本次磋商分如下步骤：

步骤一：所有磋商供应商应于提交首次响应文件的截止时间之前将装订成册的首次《响应文件》及已缴纳磋商保证金的证明材料递交到响应文件提交地点。由磋商小组对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据各供应商应答情况，磋商小组将以本磋商文件的内容为基础，分别召集所有通过《响应文件》初审的磋商供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行单独磋商。在磋商期间，磋商小组可能变动磋商文件内容并要求供应商根据磋商文件变动的内容对其磋商《响应文件》进行补充、变更等，并可能要求或允许磋商供应商对《响应文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：经磋商并审核合格，接到采购代理机构通知的磋商供应商应于磋商小组规定的时间内，按磋商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到评审现场。磋商小组可以根据磋商情况要求磋商供应商提交多轮次报价。因此，磋商供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。磋商小组将以不再要求磋商供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

2、本项目采购方式为竞争性磋商，响应文件开启后，对各磋商供应商的报价不进行公开唱价。

3、磋商供应商的法定代表人或被授权人必须抵达现场（事前接到可以远程视频参会通知的情况除外）参加磋商会议。由于磋商过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的磋商开始和结束时间，请磋商供应商抵达现场的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或被授权人没能在评审现场通知的开始时间到场进行磋商或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出磋商。

第一章 磋商邀请

项目概况

金培在线平台网络培训技术服务采购项目的潜在供应商应在“化云数智”平台（d.sinocemitec.com）的[投标服务]模块（即“中化商务电子招投标平台”ebid.sinocemitec.com）获取采购文件，并于 2025 年 12 月 16 日 14: 00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0747-2560SCCZNU64

项目名称：金培在线平台网络培训技术服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：188 万元（每年度）

最高限价：188 万元（每年度）

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	服务期限	交货地点/ 服务地点	简要技术要求/ 项目基本概况/ 用途		
1	金培在线平 台网络培训 技术服务采 购项目	远程培训平台服务	按照学员规 模 10 万人计 算（每年度）	本项目服务 期限 3 年，为 一采三年项 目，合同一年 一签。本项目 实施时间进 度要求在合 同签订后的 2 个月内完成 项目的交付、 试运行工作。 试运行合格 后完成项目 正式验收。	采购人指定 地点	提供满足大规 模培训需要的 网络培训平台		
		系统维护服务				提供系统安 全维护及定制化 开发服务		
		远程技术支持和项 目运营服务	按照 2 人驻 场计算（每 年度）			提供远程技 术支持及项目运 营服务		
		驻场技术支持服务				提供驻场技术 服务（2 人）		
		课程资源开发	按 20 课时计 算（每年度）			提供课程内 容的更新与定 制开发服务		

（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：供应商响应必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行报价响应，不允许将包件拆开报价，也不允许将几个包件合并报一个价格响应，评审、合同授予以包件为单位。

合同履行期限：本项目服务期限 3 年，为一采三年项目，合同一年一签。当年合同履约考核通过后，在采购人年度预算能保障、项目未发生重大变化的情况下，采购人可依法

续签下一年合同，续签需要同时满足三项条件（考核合格+预算保障+无重大变更），续签的次数不超过贰次。

本项目不接受联合体。

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）本项目首次响应文件提交截止之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），不得参与本项目的竞争性磋商，[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构评审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、管理关系的不同磋商供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的竞争性磋商；

（3）磋商供应商必须通过下述第三条“获取采购文件”中规定的渠道获取了磋商文件；

（4）本项目不接受联合体参与。

三、获取采购文件

时间：2025年12月4日至2025年12月11日，每天上午08:30至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：“化云数智”平台（d.sinochemitc.com）的[投标服务]模块（即“中化商务电子招投标平台”ebid.sinochemitc.com），本项目采购文件一律通过线上登记方式获取。

方式：登录中化商务化云数智平台（ebid.sinochemitc.com），进入工作台[投标服务]模块，通过线上登记方式获取磋商文件，系统将提供电子版磋商文件。潜在投标人需先进行“化云数智”平台注册（免费注册），注册成功后在工作台开通“投标服务”（免费开通）即可下载文件。曾在中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）注册的供应商和曾在“化云数智”平台注册的供应商无需重复注册。获取磋商文件的操作手册详见“投标服务”模块（即“中化商务电子招投标平台”ebid.sinochemitc.com）中“综合办公—常用文件—中化招投标平台—投标人操作手册”。“化云数智”平台供应商注册、投标服务开通、文件获取、技术支持等相关事宜请咨询：010-86395191。

售价：0.0元

四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间：2025年12月16日14:00（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座12层第1228会议室

五、开启

首次响应文件开启时间：2025年12月16日14:00（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 12 层第 1228 会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜：

1. 接受首次响应文件时间：首次响应文件请于磋商当日、首次响应文件提交截止时间之前提交至响应文件提交地点。迟到的以及不符合磋商文件密封要求的首次响应文件将被拒绝接收。

2. 本项目磋商公告内容以中国金融培训中心门户网站发布的公告为准。

3. 本项目需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》。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中国金融培训中心

地址：北京市西城区金融大街 35 号国际企业大厦 B 座七层

联系方式：张老师，010-66199377

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 号院平安幸福中心 B 座 23、25、26 层

联系方式：李小东、王晓烨、韩筱、张博文、韩伟轩、刘畅、王毕申 18110122945、010-83923578、83923580

3. 项目联系方式

项目联系人：李小东、王晓烨

电话：18110122945、010-83923578、83923580

电子邮箱：lixiaodong11@sinochem.com

第二章 供应商须知前附表和供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知前附表是对供应商须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应供应商须知中的条款编号，如与供应商须知有矛盾，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	详见第一章磋商邀请
2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1.2	金培在线平台网络培训技术服务所属行业为： 软件和信息技术服务业
3. 磋商供应商资格要求	2.2	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： （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。 2、 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章磋商邀请第二条“申请人的资格要求：”第2项。 3、 本项目的特定资格要求：详见第一章磋商邀请第二条“申请人的资格要求：”第3项。
4. 对联合体参加竞争性磋商的具体要求	2.3	本项目不接受联合体参与
5. 是否允许采购进口产品	3.1	本项目为服务采购项目，供应商须知3.1条不适用。
二、磋商文件		
6. 现场踏勘	8.3	不组织
7. 答疑会	8.4	不召开
三、响应文件的编制		
8. 响应文件的构成	10.1	*1. 响应函（格式见第六章附件1）； *2. 报价一览表（格式见第六章附件2）； *3. 分项报价表（格式见第六章附件3）； *4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件4）； *5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件5）； *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“*”的响应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

		<p>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. 第三章评审标准中提及的相关评审证明材料以及磋商供应商认为需要提供的其他材料。*9. 资格证明文件(具体要求详见供应商须知前附表第9条)</p>
9. 资格证明文件详细要求	10.1	<p>基本资格证明文件:</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"> ➤ 磋商供应商是企业(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; ➤ 磋商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; ➤ 磋商供应商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; ➤ 磋商供应商是民办非企业单位的, 应提供其有效的登记证书复印件; ➤ 磋商供应商是个体工商户的, 应提供其有效的“营业执照”复印件; ➤ 磋商供应商是自然人的, 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:</p> <p>提供2024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"> ➤ 磋商供应商是企业的, 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(须提供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)。 ➤ 磋商供应商适用《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。 ➤ 磋商供应商适用《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。 ➤ 磋商供应商适用《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。 ➤ 磋商供应商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"> ➤ 资信证明须为首次响应文件递交截止之日前三个月内由磋商供应商开户银行出具。 ➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”, 磋商供应商提供的复印件在本次竞争性磋商中予以认可(即不因“复印无效”字样而

		<p>认定资信证明复印件无效)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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:</p> <p>首次响应文件递交截止之日前6个月内(2025年6月-11月)任意一月缴纳税收的凭证复印件； 缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出磋商供应商名称和所缴纳税种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证； 依法免税的磋商供应商，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:</p> <p>首次响应文件递交截止之日前6个月内(2025年6月-11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，并能显示出磋商供应商名称和所缴纳的社保的种类； 由第三方代缴的，除上述材料外还应提供磋商供应商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磋商供应商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； 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（须提供磋商供应商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. 磋商供应商针对供应商须知2.2条第3项(2)款的声明（格式见第六章附件9-7）；</p> <p>注：如为联合体，联合体各成员均需提供以上1至7项基本资格证明文件。</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。</p>
10. 响应文件内容其它要求或注意事项	10.2	响应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，其响应无效。磋商文件加注“★”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。
11. 响应文件份数	11.1	<ol style="list-style-type: none"> 1、 首次《响应文件》：正本1份，副本2份； 2、 《电子文档》：2份(以U盘形式提供)，每份均应包含纸质首次响应文件全部内容(每份电子版中均应含word等可编辑文件与首次响应文件盖章扫描后的pdf文件各1份，首次响应文件包括的其他电子文档也应包含在内)； 3、 《磋商保证金或其凭证》(电汇时为电汇底单复印件)、《磋商供应商开票信息表》：各1份(二者一起包装，应与《响应文件》

		中内容保持一致)。
12. 报价	12.1	<p>报价方式: 含税报价。</p> <p>磋商供应商的报价应包含为完成本磋商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, 所有费用计入报价。</p> <p>采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险, 磋商供应商将无条件给予补充完备, 且最后报价不变, 否则其响应无效。</p> <p>填写无条件折扣后的报价, 不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。</p>
12.1	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 响应无效
13. 最高限价	12.5	最高限价: 188 万元(人民币)。
14. 响应有效期	13.1	响应有效期: 自首次响应文件提交截止时间之日起 90 日。
15. 磋商保证金	13.2	<p>要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、磋商保证金的金额: 人民币 30000.00 元。 2、磋商保证金形式: 支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 3、磋商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磋商保证金。 4、磋商保证金转账汇款账号信息: 登录中化商务电子招投标平台 (ebid.sinochemitc.com), 并完成采购文件获取。然后依次打开“我的项目→项目管理→投标”, 选择标段进入标段工作台中的网上投标环节, 在保证金信息栏, 递交保证金详情, 查看标段的投标保证金子账号信息。查看具体的账户信息后, 于响应文件递交截止时间前将保证金汇至此账户。 5、以银行转账汇款形式提交磋商保证金的, 应保证保证金在响应文件提交截止时间前到账, 并将银行凭证复印件或截图随同投标文件提交至采购代理机构; 以支票、汇票、本票形式提交磋商保证金的, 应将原件随同响应文件提交至采购代理机构, 并应保证采购代理机构能够正常入账, 由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的, 将视为无效磋商保证金; 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的, 保证金有效期应与响应有效期一致或更长, 应将原件随同响应文件提交至采购代理机构, 并应保证采购代理机构在不予退还情形下能够正常入账。
16. 不予退还磋商保证金的其他情形	13.4 (5)	无
		四、响应文件的递交
17. 响应文件的外包装	14.1	<p>1、磋商供应商应将首次响应文件纸质正本和副本进行包装, 在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p>

		<p>2、磋商供应商应将首次响应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参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“电子文档”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>3、磋商保证金原件或其凭证和磋商供应商开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称、“磋商保证金和开票信息”和“于【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>4、若首次响应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“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。</p> <p>5、磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交对其首次响应文件的修改的通知（如有）的，应按本须知17.2条规定施加明显标记并包装，否则采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。</p> <p>6、在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须进行包装，在外包装上简单注明磋商供应商名称即可。</p>		
五、磋商与评审				
18. 其它无效响应情况	20.4 (2)	1) 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。 2) 磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后，磋商供应商不能证明其报价合理性的。		
19. 磋商过程中可能实质性变动的内容	22.4	技术服务需求以及合同草案条款。磋商文件的其他内容在磋商过程中不会发生实质性变动。		
20. 综合得分相同的成交候选供应商排序	25.1	综合得分相同的成交候选供应商，磋商小组将按以下规则确定排序： 1、按照最后评审报价由低到高排序。 2、最后评审报价相同的，按照技术部分得分由高到底排序。 3、最后报价、技术部分得分均相同的，随机抽取一个排序在前。		
六、授予合同				
21. 定标主体	27.1	采购人确定成交供应商		
22. 成交公告媒体	28.1	成交结果将在中国金融培训中心门户网站上进行公告。		
23. 分包要求	29.2	不允许分包		
24. 代理服务费	30.1	成交供应商在领取成交通知书的同时，以成交金额为基数，参照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的收费标准下浮20%向采购代理机构缴纳代理服务费（不足1万元时按照最低1万元收取），按照服务类项目下浮后的收费标准具体如下：		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">中标金额</td> <td style="width: 50%;">服务招标代理服务收费标准</td> </tr> </table>			中标金额	服务招标代理服务收费标准
中标金额	服务招标代理服务收费标准			

		<table border="1"> <tr><td>100 万元以下</td><td>1.2%</td></tr> <tr><td>100-500 万元</td><td>0.64%</td></tr> <tr><td>500-1000 万元</td><td>0.36%</td></tr> <tr><td>1000-5000 万元</td><td>0.2%</td></tr> <tr><td>5000-1 亿元</td><td>0.08%</td></tr> </table>	100 万元以下	1.2%	100-500 万元	0.64%	500-1000 万元	0.36%	1000-5000 万元	0.2%	5000-1 亿元	0.08%
100 万元以下	1.2%											
100-500 万元	0.64%											
500-1000 万元	0.36%											
1000-5000 万元	0.2%											
5000-1 亿元	0.08%											
注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。												
		七、其他										
25. 接收质疑方式及联系方式	31.4	<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，磋商供应商自行承担邮件误投、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：</p> <p>联系人：李小东 联系电话：18110122945 通讯地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层（邮编 100073）。 电子邮箱：lixiaodong11@sinochem.com</p>										

供应商须知

一、说明

1 概述

- 1. 1 项目概述见《供应商须知前附表》第 1 条。
- 1. 2 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《供应商须知前附表》第 2 条。

2 合格磋商供应商

- 2. 1 “磋商供应商”（也称为“申请人”）系指响应采购人和代理机构要求、向采购人、代理机构提交响应文件的法人、其他组织。
- 2. 2 “合格的磋商供应商”系指符合《供应商须知前附表》第 3 条磋商供应商资格要求的磋商供应商。
- 2. 3 对于本须知 2.2 条中明确接受联合体的，对联合体的具体要求见《供应商须知前附表》第 4 条；对于本须知 2.2 条中明确不接受联合体参与的，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，以一个磋商供应商的身份共同参与竞争性磋商。

3 进口产品

- 3. 1 本项目是否能够采购进口产品见《供应商须知前附表》第 5 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 参与竞争性磋商的费用

- 4. 1 磋商供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论成交结果如何，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 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括信函、电子邮件、“化云数智”平台（d.sinochemitc.com）的[投标服务]模块通知等，下同）或在本次竞争性磋商公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在磋商供应商发出，电子邮箱和手机号码以潜在磋商供应商获取磋商文件时的平台登记信息为准。收到通知的磋商供应商应立即予以回复确认（书面回执或在“化云数智”平台（d.sinochemitc.com）的[投标服务]模块点击确认）。因信息登记有误、邮件系统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磋商供应商，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责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

二、磋商文件

6 磋商文件构成

6.1 “磋商文件”由以下六部分组成，包括：

第一章 磋商邀请；

第二章 供应商须知前附表和供应商须知；

第三章 评审标准

第四章 技术服务需求；

第五章 合同草案条款；

第六章 响应文件格式。

7 对磋商文件的询问

7.1 任何已从磋商邀请中规定渠道获取了磋商文件并向采购代理机构进行了登记的潜在磋商供应商（以下简称“获取了磋商文件的潜在磋商供应商”）对磋商文件如有疑问，可通过磋商邀请中载明的联系方式在首次响应文件提交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磋商文件的潜在磋商供应商(答复中不包括问题的来源)。如果获取了磋商文件的潜在磋商供应商认为磋商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31条规定提出质疑。

8 磋商文件的澄清和修改

8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响首次响应文件编制的，将在首次响应文件提交截止时间至少3个工作日前，以书面形式通知所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商；不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件的截止时间。获取了磋商文件的潜在磋商供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是磋商供应商的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.2 磋商文件的澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，并对所有获取了磋商文件的潜在磋商供应商具有约束力。

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磋商文件的潜在磋商供应商踏勘现场，相关要求见《供应商须知前附表》第6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答疑会，相关要求见《供应商须知前附表》第7条。

三、响应文件的编制

9 响应文件的语言和计量单位

9.1 磋商供应商提交的响应文件（包括技术文件、其他响应资料、图纸中的说明和响应文件电子版等）以及供应商与采购人或采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往

函电均应使用中文。

- 9.2 磋商供应商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，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。（说明：磋商响应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）。在解释响应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，评审时不予考虑。
- 9.3 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但磋商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 响应文件构成
- 10.1 磋商供应商编写的首次文件应包括但不限于《供应商须知前附表》第8条所列内容，其中，资格证明文件的详细要求见《供应商须知前附表》第9条。
- 10.2 磋商供应商编写的首次响应文件具体内容的其它要求或注意事项见《供应商须知前附表》第10条。
- 10.3 磋商供应商在磋商过程中，按照法律法规和磋商文件规定以及根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求作出的澄清、说明、更正、报价、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料均构成响应文件的组成部分。
- 10.4 磋商供应商应保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组对其中任何资料进一步审查的要求。
- 11 响应文件的式样和签署
- 11.1 磋商供应商应按《供应商须知前附表》第11条规定份数准备首次响应文件。首次响应文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次响应文件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）。若首次响应文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 11.2 首次响应文件幅面规格请使用A4规格纸张，尽量按照磋商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。由于编排混乱导致响应文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由磋商供应商承担。首次响应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首次响应文件的组成部分，不作为评审依据，但磋商供应商在首次响应文件提交截止时间前提交的响应文件的补充或修改材料、磋商供应商根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交的澄清、修改、更正、响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料除外。
- 11.3 磋商供应商在响应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 首次响应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磋商供应商公章（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）并在响应函中由磋商供应商的法定代表人签署（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。磋商供应商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。首次响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 11.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由磋商供应商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，除非磋商文件中另有规定，磋商供应商参与本项目的多个包件竞争性磋商时，首次响应文件须按包件分别编制并装订提交。
- 11.7 磋商供应商在磋商过程中，根据磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和报价等书面材料的格式按照磋商小组现场要求执行，磋商小组无格式要求的书面材料由磋商供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由磋商供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

12 报价

- 12.1 报价方式详见《供应商须知前附表》第12条。所有报价均以《供应商须知前附表》第12条规定的币种和单位为计量单位。
- 12.2 磋商供应商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。如果磋商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 竞争性磋商报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不应缺漏磋商文件所要求的内容。
- 12.4 本次竞争性磋商不接受可选择或可调整的最后报价，磋商供应商对每种货物或服务只允许有一个最后报价，任何有选择的或可调整的最后报价将被视为无效响应。
- 12.5 本次竞争性磋商设定的最高限价见《供应商须知前附表》第13条。

13 响应有效期和磋商保证金

- 13.1 响应有效期见《供应商须知前附表》第14条。响应有效期短于要求的响应文件将被视为无效响应。特殊情况下，在原响应有效期截止之前，采购代理机构可要求磋商供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。磋商供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将予以退还，但其响应在原响应有效期满后将不再有效。同意延长响应有效期的磋商供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关磋商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 磋商保证金应满足《供应商须知前附表》第15条的要求。
- 13.3 采购代理机构自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。因磋商供应商自身原因导致其磋商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 磋商保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因磋商供应商的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，磋商保证金将不退还磋商供应商：
- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - (5) 采购文件规定的其他情形详见《供应商须知前附表》第16条。

四、响应文件的递交

- 14 响应文件的包装及标记
- 14.1 响应文件的包装及标记要求见《供应商须知前附表》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概不负责。
- 15 响应文件的密封
- 15.1 磋商供应商的所有首次响应文件及其组成部分的包装均应进行密封。
- 15.2 为了方便评审，放有修改首次响应文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封，否则，采购人和采购代理机构对发生的遗漏或错误开启不承担责任。
- 15.3 在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也应进行密封。
- 16 响应文件提交截止时间及地点
- 16.1 首次响应文件提交截止时间见第一章磋商邀请。
- 16.2 首次响应文件须按照磋商文件规定的时间、地点送达，在首次响应文件提交截止时间以后送达或者未按照磋商文件要求密封的首次响应文件，采购代理机构将拒收。
- 16.3 采购代理机构可以依法酌情延长首次响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人和磋商供应商受首次响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的首次响应文件提交截止时间。
- 16.4 磋商过程中，供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料也须在磋商小组现场规定的截止时间前密封递交，采购人或采购代理机构将同时开启各供应商的上述材料，以示公平。
- 17 首次响应文件的修改与撤回
- 17.1 磋商供应商可以在首次响应文件提交截止时间前，对所递交的首次响应文件进行修改（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。首次响应

文件的修改是响应文件的组成部分。

- 17.2 磋商供应商修改首次响应文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由磋商供应商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“首次响应文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、磋商供应商名称和“在【首次响应文件提交截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。由于磋商供应商的修改通知未按照本条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对评审时的遗漏概不负责。
- 17.3 磋商供应商撤回首次响应文件的通知应加盖公章或由磋商供应商法定代表人签署或由被授权人签字。
- 17.4 从首次响应文件提交截止时间起至响应有效期期满这段时间内，磋商供应商不得撤回其响应文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其磋商保证金。

五、磋商与评审

18 响应文件的开启

- 18.1 采购代理机构按第一章磋商邀请中规定的时间和地点开启磋商供应商的首次响应文件。采购代理机构将根据磋商会议进程和磋商小组的要求，同时开启各磋商供应商在磋商过程中提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价等书面材料。

19 磋商小组

- 19.1 采购人、采购代理机构根据有关法律、法规及项目特点组建磋商小组。磋商小组负责对响应文件进行评审并与各供应商进行磋商。

20 响应文件的初审

- 20.1 首次响应文件开启后，磋商小组依据法律法规和本磋商文件的规定，对响应文件进行初步审查，简称“初审”。响应文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

- 20.2 资格性审查：磋商小组依据法律法规和本磋商文件的规定，对磋商供应商提供的资格证明材料等进行审查，以确定磋商供应商是否具备磋商资格。磋商供应商资格审查范围不能超过法律法规和磋商文件中供应商的资格条件要求。具体如下：

- (1) 磋商供应商不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体参与的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；
- (2) 对响应文件中的资格证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9 资格证明文件）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，查询及使用磋商供应商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）：首次响应文件提交截止之日；
- 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磋商供应商，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。

20.3 符合性审查：磋商小组依据竞争性磋商文件，对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定磋商供应商是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将按无效处理。审查标准如下：

符合性审查内容	评审标准
首次响应文件是否有效签署、盖章	首次响应文件在所有纸质组成部分的封面加盖磋商供应商公章（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），响应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。
响应有效期是否满足磋商文件要求	响应有效期自首次响应文件提交截止时间起不得少于《供应商须知前附表》第 14 条规定。
报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见磋商文件第一章
磋商保证金是否符合要求	磋商保证金足额且符合《供应商须知前附表》第 15 条规定。
加注“*”的响应文件构成部分是否提供	详见磋商文件《供应商须知前附表》第 8 条（资格证明文件除外）。
加注“*”的响应文件构成部分内容是否符合要求（资格证明文件除外）	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。磋商供应商为无法定代表人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“*”的响应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	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见供应商须知前附表第 5 条。

产品	
是否存在磋商文件中规定的其他无效响应情形	详见供应商须知第 20.4 条

注： 磋商供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的响应文件（磋商文件的可能在磋商过程中发生变动的条款除外，经磋商后确定供应商是否满足实质性要求）。

20.4 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，其响应为无效响应：

- (1) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (2) 出现《供应商须知前附表》第 18 条列明的其它无效响应情况之一的；
- (3) 法律、法规规定的其他无效情形；
- (4) 响应文件符合磋商文件中规定响应无效的其他条款。
- (5) 磋商供应商有下列情形之一的，视为磋商供应商串通，其响应无效：
 - ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - ②不同供应商委托同一单位或者个人办理参与竞争性磋商事宜；
 - ③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - ④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
 - ⑤不同供应商的响应文件相互混装；
 - ⑥不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20.5 采购人或采购代理机构应当告知未通过资格审查的或者符合性审查的磋商供应商未通过资格审查或未实质性响应磋商文件的原因，但涉及商业秘密的除外。

21 澄清、说明或更正

- 21.1 磋商供应商不得主动对响应文件进行澄清、说明或更正，磋商小组也不接受磋商供应商的主动澄清、说明或更正。
- 21.2 磋商小组可以要求磋商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。
- 21.3 磋商供应商必须按照磋商小组要求的时间、地点提交澄清、说明或者更正，磋商供应商的澄清、说明或者更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。磋商供应商的澄清、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。磋商供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者更正的，视其放弃该项权利。磋商小组也不接受磋商供应商超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容的澄清。

22 磋商

- 22.1 磋商小组所有成员将与单一供应商分别进行磋商，并给予所有未在初审阶段被作无效响应处理的磋商供应商平等的磋商机会。磋商供应商磋商的顺序按首次响应文件递交的先后顺序执行。
- 22.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。
- 22.3 每轮磋商开始前，磋商小组应根据采购文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟

定磋商内容。

- 22.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的磋商文件的具体内容见《供应商须知前附表》第19条。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 22.5 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，磋商小组应当将变动的内容及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。
- 22.6 磋商过程中，供应商可以按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，变更其响应文件或重新提交响应文件，并将变更内容形成书面材料或重新形成响应文件提交磋商小组。有效的变更内容书面材料或重新提交的响应文件作为响应文件的一部分。
- 22.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应磋商文件的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（以下情形除外，以下情形可以是2家：
①《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项规定的情形；
②《财政部关于政府采购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）规定的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的情形；
③因公开招标失败，由于响应招标文件的投标人只有2家，变更为2家竞争性磋商的情形）。
磋商文件不能够详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家（上述可以是2家的情形除外）以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。
- 22.8 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。
- 22.9 磋商供应商按照磋商小组要求提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件后，磋商小组仍将按照本须知第20.3条要求审查磋商供应商的响应文件（包括变更内容和最新提交的响应文件）是否满足磋商文件（包括磋商文件变动后的内容）的实质性要求，实质上没有响应磋商文件要求的响应文件仍将按无效处理，不允许其进行最后报价。采购人或采购代理机构也将按本须知第20.5条规定进行告知。

23 最后报价

- 23.1 磋商结束后，被要求提交最后报价的磋商供应商，应按照磋商小组要求，在现场规定时间内进行最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 23.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况要求磋商供应商提交多轮次报价。因此，磋商供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认

真对待进行报价。磋商小组将以不再要求磋商供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

23.3 最后报价中的算术错误将按以下方法修正:

- (1) 最后报价总价与响应文件中其它位置报价相应内容不一致的, 以最后报价总价为准;
- (2) 最后报价总价大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- (3) 最后报价总价金额出现明显的且易于纠正的文字错误或小数点错位, 以纠正后的金额为准;
- (4) 最后报价的分项报价明细(如有)中汇总金额与最后报价总价不一致, 以最后报价总价为准, 并修改明细单价。

修正后的最后报价按照本章澄清、说明或者更正流程经供应商确认后产生约束力, 供应商不确认的, 其响应作无效处理。不得不经过澄清、说明或者更正, 直接将供应商响应文件作为无效处理。

24 最终响应文件的评价

- 24.1 磋商供应商提交的响应文件变更内容、重新提交的响应文件和最后报价连同其作出的澄清、说明、更正等书面材料和首次响应文件一起构成最终响应文件, 磋商小组将依据最终响应文件对磋商供应商进行评审。
- 24.2 磋商小组仍将按照本须知第 20.3 条要求审查磋商供应商的最终响应文件是否满足磋商文件(包括磋商文件变动后的内容)的实质性要求, 实质上没有响应磋商文件要求的最终响应文件仍将按无效处理。采购人或采购代理机构也将按本须知第 20.5 条规定进行告知。
- 24.3 由磋商小组按照磋商文件规定的评审标准对提交最后报价的供应商的最终响应文件进行综合评分, 具体评分标准详见磋商文件**第三章 评审标准**。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后, 由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的最终响应文件进行综合评分; 最终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排名第一的成交候选供应商。

25 推荐成交候选供应商

- 25.1 最终响应文件满足磋商文件全部实质性要求后, 磋商小组将按评审后得分由高到低顺序对磋商供应商进行排序, 并推荐所有满足磋商文件全部实质性要求的磋商供应商为成交候选供应商。综合得分相同的, 按《供应商须知前附表》第 20 条规定的方式确定相对排序。

26 终止竞争性磋商

- 26.1 出现下列情形之一的, 采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动, 发布项目终止公告并说明原因, 重新开展采购活动:
 - (1) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
 - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
 - (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的,

但以下情形除外：

- ①《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项规定的情形；
- ②《财政部关于政府采购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）规定的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的情形；
- ③因公开招标失败，由于响应招标文件的投标人只有2家，变更为2家竞争性磋商的情形）。

六、授予合同

27 成交供应商的确定及合同授予

27.1 采购人将在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商，或者，采购人委托磋商小组直接确定成交供应商，采用上述何种方式确定成交供应商详见《供应商须知前附表》第21条。

28 成交公告及成交通知书

28.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在《供应商须知前附表》第22条所示媒体上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

28.2 成交通知书是合同的组成部分。

29 签订合同

29.1 《成交通知书》发出后30日内，成交供应商应按照磋商文件和成交供应商的响应文件及评审过程中的有关澄清文件等订立书面合同。成交供应商不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次竞争性磋商是否允许分包以及分包要求见《供应商须知前附表》第23条。不允许分包的项目或部分成交供应商进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。

29.3 成交供应商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成交候选供应商名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30 代理服务费

30.1 成交供应商须在领取成交通知书的同时，按照《供应商须知前附表》第24条规定的标准向采购代理机构支付代理服务费。

七、其他

31 质疑提出与答复

31.1 磋商供应商认为磋商文件、采购过程、成交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。磋商供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复磋商供应商对同一采购程序环节提出的新增质疑。

- 31.2 提出质疑的磋商供应商应当是参与所质疑项目相关包件竞争性磋商活动的磋商供应商。潜在磋商供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。
- 31.3 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。

- 31.4 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《供应商须知前附表》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。
- 31.5 对于依法并按磋商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磋商供应商和其他有关磋商供应商。

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。

33 磋商供应商的商业秘密

- 33.1 磋商供应商应在响应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磋商小组将对磋商供应商的商业秘密进行保密。
- 33.2 所投报标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。磋商供应商也不得以商业秘密为由拒绝提供磋商文件要求提供的材料或内容。

34 保密条款

- 34.1 除了磋商供应商为参与竞争性磋商所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，磋商供应商不得将本项目、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，磋商供应商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。磋商供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目竞争性磋商的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于参与竞争性磋商必不可少的范围内。
- 34.2 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，磋商供应商不得使用本磋商文件中所提供的任何文件和资料。
- 34.3 采购人对磋商供应商提交的文件将给予保密，但无论成交与否，磋商供应商的响应文件不予退还。

第三章 评审标准

一、综合得分计算方法

每一磋商供应商的综合得分为所有磋商小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

二、评审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,联合体各成员均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各成员均为小微企业的,联合体视同小微企业。

- (3) 根据发展管理办法第十二条要求,

对磋商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,对磋商报价给予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》**格式见第六章响应文件格式附件 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，享受磋商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，磋商供应商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》，**格式见第六章响应文件格式附件 10-2**。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受磋商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) 磋商供应商为联合体或磋商供应商拟采取分包方式履行合同，且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。

- (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。

三、评分标准

序号	评分因素	评分标准说明	分值
第一部分 价格部分（20 分）			
1	价格	报价得分=（评审基准价/最后报价）×20。 注：满足磋商文件要求且最后报价最低的报价为评审基准价。报价得分四舍五入后保留小数点后两位数。	20 分
第二部分 商务部分（10 分）			
1	业绩	供应商提供自 2022 年 1 月 1 日至本项目磋商当日承担过培训系统技术服务相关的项目案例，每提供一个业绩得 2 分，满分 10 分，没有案例不得分。注：需提供合同（至少包含合同的首页、合同标的的产品及服务主要内容页、双方签字盖章页）复印件作为有效证明材料，未提供有效证明材料或不满足上述要求的业绩将不予认可。	10 分
第三部分 技术部分（70 分）			
1	对技术要求的响应情况	根据供应商对第四章技术服务需求（四）技术商务要求：技术要求中“#”指标（共 38 项）、“△”指标（共 5 项）的响应情况进行评分，每有 1 项“#”指标满足要求，得 0.5 分，最高 19 分；每有 1 项“△”指标满足要求，得 0.2 分，最高 1 分。本评分项最高 20 分。	20 分
2	对本项目需求理解及综合分析	1. 对项目需求的理解情况 (1) 对本项目解读进行了详细的阐述，能够正确理解项目需求且全面，思路清晰，重点突出，合理分析现状，得 3 分； (2) 对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解基本全面、基本理解项目需求，思路基本清晰，能够掌握项目重点，具有现状分析，得 2 分； (3) 对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解粗浅，思路不清晰，项目重点未能完全掌握，现状分析粗略，得 1 分； (4) 未对本项目采购需求进行任何项目解读，得 0 分。	3 分

		<p>2. 对项目重难点问题的理解情况</p> <p>(1) 对本项目解读充分理解，能够按项目特点找到重点、难点问题，并提出系统化解决方案，分析透彻，逻辑严密，重点突出，充分体现专业认知水平，得 3 分；</p> <p>(2) 对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，重点、难点问题把握不准或解决方案欠佳，得 2 分；</p> <p>(3) 对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，项目重点未能完全掌握，解决方案存在重大欠缺，得 1 分；</p> <p>(4) 未对本项目采购需求进行任何项目解读，得 0 分。</p>	3 分
3	总体技术服务方案	<p>1. 网络培训平台技术服务方案</p> <p>(1) 平台设计采用技术先进适用性强，系统性完整性强，可靠性和安全性设计合理性强，可行度高，能良好支撑采购人的使用需求，得 7 分；</p> <p>(2) 平台设计采用技术基本合理，具有系统性完整性，可靠性和安全性设计具有合理性、可行性，可支撑采购人的使用需求，得 5 分；</p> <p>(3) 平台设计采用技术部分合理，需继续修改完善后方可支撑采购人的使用需求，得 3 分；</p> <p>(4) 平台设计采用技术不合理，可行性较差，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供得 0 分。</p>	7 分
		<p>2. 系统维护技术服务方案</p> <p>(1) 系统维护技术服务方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 7 分；</p> <p>(2) 系统维护技术服务方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 5 分；</p> <p>(3) 系统维护技术服务方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 3 分；</p> <p>(4) 系统维护技术服务方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供得 0 分。</p>	7 分
		<p>3. 技术支持和项目运营服务（含远程和驻场）方案</p> <p>(1) 技术支持和项目运营服务（含远程和驻场）方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 7 分；</p> <p>(2) 技术支持和项目运营服务（含远程和驻场）方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 5 分；</p> <p>(3) 技术支持和项目运营服务（含远程和驻场）方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 3 分；</p>	7 分

		<p>(4) 技术支持服务（含远程和驻场）方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得 1 分； (5) 未提供得 0 分。</p> <p>4.课程资源开发服务方案</p> <p>(1) 课程资源开发服务方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，对本项目针对性强的，得 7 分； (2) 课程资源开发服务方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 5 分； (3) 课程资源开发服务方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 3 分； (4) 课程资源开发服务方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得 1 分； (5) 未提供得 0 分。</p>	
4	版本升级服务方案	<p>(1) 提供详细的针对本项目的版本升级服务方案，合理性、可行性强，提供完善配套服务实施方案，得 5 分； (2) 提供了针对本项目的版本升级服务方案，具有合理性、可行性，提供了完善配套服务实施方案，得 3 分； (3) 提供的针对本项目的版本升级服务方案、合理性、可行性欠佳，提供的配套服务实施方案有待完善的，得 1 分； (4) 未提供得 0 分。</p>	7 分
5	服务团队	<p>供应商需为本项目配置 1 个项目经理，且从业经验达到 10 年以上，满足得 3 分，否则得 0 分。</p> <p>项目团队中配备至少 3 位远程支持人员，2 位驻场支持人员，满足得 2 分，否则得 0 分。</p> <p>项目团队中的项目实施人员具备类似的技术支持或课程开发经历，且 40% 项目实施人员从业经验达到 5 年以上，满足得 2 分，否则得 0 分。</p>	5 分
6	培训方案	<p>(1) 提供的培训方案贴合项目实际，针对性强，得 3 分； (2) 提供的培训方案考虑项目情况但针对性欠佳，得 2 分； (3) 提供的培训方案适用性欠佳，得 1 分； (4) 未提供得 0 分。</p>	3 分
7	技术文档交付的响应情况	供应商完全满足采购人对技术文档的交付要求，得 1 分，否则得 0 分。	1 分
合计			100 分

第四章 技术服务需求

(一) 项目概况

根据金融业网络培训需要，中国金融培训中心拟采购金培在线平台的网络培训技术服务，以实现多终端、随时随地接入学习和交流的功能，实现培训项目全流程管理，从而满足大规模培训对互联网及移动端学习需求。

金培在线平台网络培训技术服务分为以下 5 个部分：一是网络培训平台服务；二是系统维护服务；三是远程技术支持服务；四是驻场技术支持服务；五是课程资源开发服务。

序号	产品/服务名称	服务周期 /数量	概要描述	功能及服务要求	备注
1	远程培训平台服务	1 年	提供满足大规模培训需要的网络培训平台	<ol style="list-style-type: none">1. 平台性能需支持注册用户 100 万，每日登录学员 2 万-10 万，同时在线学习项目及课程的并发用户数 2 千-1 万。系统可根据业务实际需要，动态扩展资源与承载容量。2. 平台需符合信息系统信息安全等级保护第 3 级要求。3. 平台支持使用 PC 端、微信公众号方式提供用户注册登录、项目学习、课程学习、在线考试、在线评估、培训报告/证书自动生成发放、查询。4. 平台管理端支持基础数据管理、资源管理、培训项目管理、缴费管理、学习社区管理、数据统计、系统配置项管理等。	
2	系统维护服务	1 年	提供系统安全维护及定制化开发服务	<ol style="list-style-type: none">1. 提供基础软硬件环境的工程实施、系统集成和调试、资源配置。2. 提供服务器等基础软硬件的安全运维。3. 提供必要功能及页面的修改，以及必要功能模块的增加。4. 协助完成网站备案等资质审查等工作。	
3	远程技术	1 年	提供远程技	<ol style="list-style-type: none">1. 提供 7×24 小时技术支持电话和远程	

	支持和项目运营服务		技术支持和项目运营服务	<p>技术咨询服务。在系统发生故障后，需根据业务连续性要求尽快定位问题并提供有效解决方案，恢复系统正常运行。</p> <p>2. 提供相关系统的运行检查、缺陷修正、变更支持等服务，按计划及问题紧急程度发布应用补丁并及时进行漏洞修复。</p> <p>3. 提供 5*9 技术答疑，特殊时期适当延长为 7*12。提供项目筹备、信息审核、数据报告等运营管理服务。</p> <p>4. 根据培训项目规划和教学活动安排，提供项目筹备与实施、平台运营支持、培训数据统计等项目运营服务，为学员、教师与机构管理员提供技术支持服务。</p>	
5	驻场技术支持服务	1 年	提供驻场技术服务(2人)	<p>1. 系统的常规维护和管理，包括系统日常巡检、现场支持系统变更、数据获取与修正、疑难故障协查解决等现场技术支持。</p> <p>2. 提供项目实施和学员答疑服务，提供项目筹备、学员审核、数据报告、学员与教师支持等教学管理工作。</p> <p>3. 现场录制课程、编辑课程。</p>	
6	课程资源开发	每年 20 课时	提供课程内容的更新与定制开发服务	提供网络培训课程内容的修订、更新与定制开发服务，具体包含教学设计、课程技术制作等。	

(二) 采购项目预算(概)算

总预算: 188 万

包 1 预算: 188 万

(三) 采购标的汇总表

1.包 1

序号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	是否核心产品	最高限价

1	金培在线平台 网络培训技术 服务	/	/	1	否	否	188 万
---	------------------------	---	---	---	---	---	-------

(四) 技术商务要求

1.包 1

(1) 技术要求

本技术要求共有“★”指标 9 项，“#”指标 38 项，“△”指标 5 项。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1、网络培训平台服务-总体要求				
1	★	开放性	系统可以支持多种学习和培训模式，支持个人和机构多种类型用户。	
2	★	兼容性	通过系统可直接单点登录到现有项目网站，实现系统与现有系统的数据共享。	
3	★	便捷性	学员学习、管理员操作简便高效，且能根据需要快速搭建独立专属培训页面。	
4	★	可扩展性	系统支持在现有技术架构下扩展系统功能，支持在云服务模式下动态扩展系统承载的访问量。	
5	★	性能需求	业务量分析：系统需支持注册用户 100 万，每日登录学员 2 万-10 万，同时在线学习的并发用户数 2 千-1 万。系统可根据业务实际需要，动态扩展资源与承载容量。	
			系统处理时间：访问系统页面：不超过 3s，在临近访问量峰值时，应不超过 5s。课程学习页面 2s ~ 5s，在临近访问量峰值时，应不超过 5s。报表统计 5s ~ 20s，响应时间随着需要统计出的数据量增长而增长。大数据量资源上传和下载 10 分钟 ~ 1 小时，下载时间随着资源数量增长而增长。	
6	★	保密性	本系统要求部署在互联网，需满足以下要求： 一是保护课程知识产权，防范课程内容被非法复制、传播与篡改；二是采用加密等技术，保	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			保障学员、教师敏感信息在存储与传输过程中的安全；三是抵御互联网安全攻击，避免敏感信息泄露。	
7	★	可靠性	成熟性：软件故障引起的失误频率应较低。 软件故障引起的失误频率应控制在，每 90 天允许有 1 次错误发生情况。 软件故障引起的失误发生概率应控制在千分之一，即 1000 人中允许有 1 人发生错误情况。	
			容错性：系统应有全面、完善的检验和明确的错误提示信息，系统界面被破坏或系统发生故障，系统仍能按相关指标运行。 当用户电脑的网络连接中断或软硬件配置错误时，系统应给出错误提示信息，待故障恢复后系统能够按相关指标正常运行，用户之前提交失败的数据可以再次提交。	
			当远程培训系统应用发生故障时，系统应及时给出故障提示信息，并保留相关日志文件，以便技术人员查看错误信息。在故障期间，系统仍能按相关指标正常运行其它功能模块。	
			当服务器发生网络连接中断或软硬件配置错误时，系统应保留相关日志文件，以便日后恢复相关数据和软硬件配置信息。	
			可恢复性： 恢复时间目标 (RT0) <=60 分钟；恢复点目标 (RP0) <=24 小时。	
8	#	易使用性	多端适配与基础易用性：PC 端应支持 360、谷歌、火狐、EDGE 等主流浏览器及其后续版本，各项功能均可流畅使用，无兼容性异常。移动端应支持苹果 IOS13 以上版本、安卓 7.0 及以上版本、华为鸿蒙系统，运行流畅且功能正常，操作逻辑贴合移动端用户使用习惯。 分角色易用性设计：	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>学员及教师端：界面友好直观，操作流程简便，核心功能入口清晰。</p> <p>管理端：前端界面体现层级管理逻辑，后端功能以树状结构可视化呈现，清晰展示组织与权限隶属关系。功能模块应简明可配置、可操作性强。</p>	
9	#	界面需求	<p>通用要求：学员、教师、管理员登录及操作界面，需满足布局合理、色彩协调、字体与图表美观的要求，符合大众视觉与操作习惯。</p> <p>灵活配置：支持根据业务需求调整页面布局、内容样式、呈现风格，可增减专栏模块、选择不同时间维度展示数据，适配业务动态变化。</p>	
10	#	可用性	<p>工作时间：访问平台页面、学习课程为 7×24 小时；报表生成为 7×24 小时。</p> <p>备份与恢复要求：</p> <p>建立专用灾备中心，部署异地实时备份机制，通过稳定的通信网络将平台核心数据实时同步至异地备份场地。</p> <p>数据库数据：采用“每日全量备份”策略，备份时间窗口设定为每日 23:00。备份文件本地保留 1 周，同时同步至异地灾备中心归档。恢复要求为可恢复到系统故障前一工作日的数据。</p> <p>平台运行程序：采用“每周全量备份”策略，备份时间窗口为每月底。备份文件本地保留时间 1 个月，异地灾备中心同步存储。恢复要求为可恢复到系统故障前一星期的数据。</p> <p>网络课程：采用“首次全量备份+每日增量备份”组合策略，新课程上线后即时完成首次全量备份，每日 23:00 自动执行增量备份，覆盖课程内容更新、章节调整等变动。保留规则按课程时效性执行。恢复要求为可恢复到系统故障前</p>	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			所有的课程。	
11	#	软件需求	系统软件使用 B/S 模式、http/https 协议。	
12	#	安全性	<p>系统满足信息系统信息安全等级保护第 3 级要求，符合安全性需求设计策略。</p> <p>系统安全：保障操作系统、网络通信系统及应用软件的稳定运行与安全，防止非法入侵、恶意攻击、IP 地址欺骗、病毒传播等安全威胁。</p> <p>信息安全：确保数据在采集、存取、处理、使用及传输全生命周期的机密性、完整性、可用性、不可否认性与用户可控性，防止数据丢失、破坏、泄露。</p> <p>管理安全：建立与安全技术措施配套的管理体系，包括风险分析与安全评估、安全证书与密钥管理、数据备份与恢复、安全监控与审计、机构及人员权限管理、安全培训等制度与措施。</p>	提供系统满足信息系统信息安全等级保护第 3 级要求的测评证明文件。
2、网络培训平台服务-系统门户				
13	#	首页	首页需集中展示培训项目、网络课程、培训通知、新闻资讯等核心内容，同时提供培训平台注册登录入口，以及学时报告/证书数据快速查询通道。平台需为金融机构、培训项目提供专题页面（专区）独立入口，提升特定用户访问便捷性。	
14	#	用户注册	注册信息需包含：用户名、姓名、证件类型、证件号码、手机号码、密码。	
15	#	用户登录	支持手机号、用户名+密码、微信扫码登录；同一账号可兼容学员、管理员等不同角色权限；支持通过手机号、邮箱等方式找回密码。	
16	#	培训报告查询及打印	用户可通过个人信息查询、打印培训报告；报告信息包括但不限于姓名、证件类型、证件号码、学习时间、总计学时、课程目录等内容。	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
17	#	培训证书查询及打印	用户可通过个人信息查询、打印培训证书；证书信息包括但不限于姓名、证件类型、证件号码、项目名称、考试成绩、合格状态及验真二维码等。	
18	#	个人中心	个人中心需展示用户作为学员角色的学习任务、进度数据等信息，同时提供管理角色的独立管理页面入口，实现同一账号下不同角色的快速切换与功能访问。	
3、网络培训平台服务-网络课程功能需求				
19	#	课程导航	展示课程分类体系，支持关键词检索。同时提供多维度筛选与排序功能，可按最新上线、付费免费等条件筛选，满足用户多样化找课需求。	
20	#	课程展示	课程展示页面需包含课程名称、完成进度（百分比和章节完成状态）、学时统计（已学/总学时）、学习人数、课程简介、课程目录、课程评论、配套资料下载等。	
21	#	课程学习	<p>学习功能：支持单门课程与系列课程学习，具备课程进度跟踪、课程讨论、自测练习等功能。</p> <p>课程结构：支持多章节设置，兼容视频、音频、图片等多种格式课件。针对视频课件，支持清晰度切换、断点续播等。</p> <p>防刷课机制：学员连续观看课程达到设定时间且无任何操作时，系统自动弹出验证弹窗并暂停视频播放。学员需点击弹窗中的“继续学习”验证后恢复课程播放。</p> <p>课程资源支持版权保护：对于视频资源、文档资源、图文资源，使用观看者进行观看时能支持水印显示；且对水印类型可进行配置，例如用户名+姓名、用户名+手机号等方式。</p>	
22	#	课程学时报告	单门课程完成全部学习任务后，系统自动生成对应单门课程学时报告；系列课程在完成该系	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			列下所有课程学习后，生成系列课程汇总学时报告，清晰呈现单门课程学时与总学时。	

4、网络培训平台服务-培训项目功能需求

23	#	总体要求	平台支持学员个人报名、机构联系人团体报名两种模式，用户注册并购买培训项目后，完成激活即可开始学习。平台支持培训项目多期迭代开展，满足常态化培训需求。学员完成项目全部考核要求后，系统自动生成并发放培训报告/证书。	
24	#	项目报名与购买	报名方式分为个人报名与团体报名，满足不同用户场景需求。缴费支持线上支付与对公转账两种方式：线上支付完成后即时开通对应项目的学习权限；对公转账需用户在线填写汇款信息，待管理员审核通过后，系统自动为其分配培训名额。	
25	#	项目学习与记录	学员可自主学习所购培训项目下的授权课程，系统自动记录全流程学习行为数据。核心记录内容包括课程观看时长、学时累计获得情况、章节完成进度等，数据实时同步至个人中心，方便学员随时自查学习状态。	
26	#	在线考试	考试功能需配备完善的防作弊机制，支持人脸识别、多机位监考等手段。学员需在培训项目规定周期内完成考试，考试结束后可查看个人成绩。考试次数、每次考试成绩比重及正确答案查看权限等支持灵活配置。多次考试情况下，系统按预设比重自动核算总分并判定是否合格。	
27	#	项目答疑	平台支持培训期间双重答疑渠道。一是可设置定时答疑辅导活动，根据项目需求设置固定答疑时段，由教师账号回复业务类问题、技术账号回复系统操作类问题。二是常态化答疑论坛，	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			支持学员在项目学习期间随时发帖提问、交流讨论。	
28	#	培训评估	支持设置培训项目评估问卷，学员在线填写提交。系统支持评估数据统计，并自动核算项目评估分数。	
29	#	培训报告/证书	学员完成培训项目要求后，系统自动生成培训报告/证书。 学习档案：学习档案支持展示平台所有课程、项目等学习记录，同时打印时生成专属二维码。	
5. 网络培训平台服务-学习社区功能需求				
30	△	社区首页	展示热门话题、学员分享（心得、笔记等）、官方推荐（精品课程、活动通知等），支持按热度、时间、分类排序。 配置“今日热门”“最新发布”“官方推荐”等固定板块，支持自定义板块名称与展示优先级。 配置“话题广场”“问答专区”“活动中心”等一键导航。	
31	△	话题广场	支持多级话题分类，学员可发布图文、视频、文档等形式的内容，支持点赞、评论、收藏、分享功能。	
32	△	问答专区	提问与解答：学员可发起提问，支持教师、学员回答，支持问答分类、搜索与收藏。	
33	△	活动中心	支持发起直播分享会、主题研讨会等线上活动，实现创建、报名、举办全流程管理。	
6. 网络培训平台服务-AI 智能化功能需求				
34	△	AI 功能	平台需具备 AI 智能问答、AI 出题与练习、AI 陪练等功能。	
7. 网络培训平台服务-管理中心功能需求				

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
35	#	基础数据管理	<p>账号管理：实现管理员、教师、学员、缴费管理员等多角色账号的全生命周期管理，覆盖添加、修改、查询、删除等操作。</p> <p>培训信息管理：支持培训相关信息的发布、编辑、查询与归档。</p> <p>管理端通用功能：支持个性化换肤与 Excel 数据导出，提供精准搜索、模糊搜索等多种搜索模式，数据删除与修改操作可追溯；同时支持横向/纵向权限管理及多层级角色定义，可新增、编辑、删除管理员角色，并为已有角色配置对应权限。</p>	
36	#	资源管理	<p>课程管理：支持课程上传、发布、信息维护、分类，以及课程评论的审核与管理。支持自定义课程分类，可按课程主题设置差异化分类体系，供学员分类筛选学习，且支持三级分类设置。</p> <p>在线考试管理：包含试题库、试卷库及考试过程监控功能。其中试题库支持多题型录入与查重，试卷库支持组卷规则自定义设置。</p> <p>培训评估管理：支持自定义评估题目，可实现评估内容的发布、回收，以及评估结果的统计与分析。</p> <p>培训报告/证书管理：自动统计培训全流程数据，支持证书的自动发放与验真功能。</p> <p>培训报告/证书管理：自动统计培训全流程数据，支持证书的自动发放与验真功能。</p>	
37	#	培训项目管理	<p>全流程管理：支持培训项目的全流程操作，包括培训项目信息配置、课程关联（区分必修 / 选修）、培训评估设置、参训学员配置、考核条件设定。同时支持设置免费、收费两种模式，满足不同培训项目的定价需求。</p> <p>照片审核：支持证书/报告照片的自动审核，系</p>	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			统无法识别的照片可切换至人工审核模式，审核拒绝时需标注具体理由。 项目答疑：支持设置定时答疑活动，明确教师账号负责回复业务类问题、技术账号负责回复系统类问题；同时支持统计问题详情、教师回复数据等核心信息。	
38	#	缴费管理	支持对接中心缴费系统、银行账户直连，支持在线支付与线下汇款两种方式。 其中线下汇款需用户在线填写单据信息并上传凭证，管理员在后台完成单据审核、订单核对与修改；系统支持缴费记录查询与单据审核。	
39	#	学习社区管理	覆盖帖子、问答、话题的全维度管理，包含敏感词过滤、社区禁言等功能。	
40	#	数据统计	支持平台运行、项目详情、资源分布、学员学习、专题页运营、用户登录情况等多维度数据报表查看。支持按个人、项目、时间、组织等维度筛选统计，满足多样化数据查询需求。	
41	#	短信与平台消息管理	消息发送：支持短信、平台站内消息双渠道触达，适配不同场景需求。发送方式分两种：一是按培训项目发送，可通过考试情况、评估情况等条件筛选目标用户；二是批量发送，支持直接上传手机号列表定向推送。短信网关选择正规的服务商，避免在敏感时期导致的短信业务不可触达的问题。 消息管理：支持查询所有消息发送记录，包含发送时间、接收对象、发送状态、内容详情等信息，方便追溯与统计。平台站内消息需明确区分已读/未读状态，短信发送失败需记录，便于后续核查与处理。	
42	#	系统配置管理	基础安全配置：可设置登录 IP 变更通知、最大连续登录失败次数。	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			系统规则配置：含登录页、平台 LOGO、网站名称、登录/注册能力、防刷课、防录屏、音视频完成标准、课程目录展示、人脸验证等配置。 数据与审计配置：支持数据规则配置，保留系统操作审计记录。	
8、网络培训平台服务-移动学习平台功能需求				
43	#	微信公众号	首页展示：可基于总网站及专题页配置，向员工提供通用版或定制化首页，适配不同培训场景的入口需求。	
			信息查询：可查看平台发布的培训动态、新闻公告，同时支持下载、查阅相关操作指南	
			培训学习：学员可在公众号内完成项目课程、网络课程学习，参与答疑互动、在线考试、培训评估等全流程学习操作，所有学习数据与 PC 端实时同步。	
			个人中心：支持个人信息修改、查询个人培训记录、已获得的培训证书/报告等核心信息。	
9、系统维护服务				
44	#	工程实施方案	编制工程实施方案，完成现有培训平台及培训项目（含学员、培训数据）的历史数据整理与迁移。组织系统试运行及处理实施过程中的临时性工作。	
45	#	系统集成与调试	负责所有产品及定制开发系统的整体集成、调试等工作。	
46	#	资源配置	完成系统部署所需带宽等资源规划与配置，满足系统运行需求。	
47	#	网站备案	完成网站备案等资质审查等工作。	
48	#	安全运行	定期进行硬件状态检查，定期更新系统补丁，及时更新安全防护软件定义文件，检查安全防护软件日志，建立定期数据备份机制，保障系统数据安全与业务连续性。检查结果形成报告	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			及时告知双方项目对接人。	
49	#	定制开发支持	根据需求变化，每年可提供1人月以内的定制化开发，包括必要功能及页面修改、小规模功能模块新增等。	
10、现有课程内容的修订与更新服务				
50	#	现有课程内容的修订与更新	供应商应具备专业的教育技术和编审人员，提供现有培训课程内容的修订、更新与定制开发服务，具体包含教学设计、课程技术制作和课程上线调试。培训课程需具备教学目标明确、内容组织编排合理、配音富有感染力、动画设计趣味性强、教学过程深入浅出、教学效果突出等特点。	
11、技术支持与项目运营服务				
51	★	远程技术支持和项目运营服务	<p>1. 远程技术支持</p> <p>技术咨询服务：提供7×24小时的技术支持电话与远程技术咨询服务。</p> <p>应急处置服务：系统发生故障时，按业务连续性要求快速定位问题、提供解决方案，恢复系统正常运行。</p> <p>系统运维保障：提供系统运行检查、缺陷修正、变更支持等服务；按计划及问题紧急程度发布应用补丁并及时修复漏洞，保障平台稳定。</p> <p>2. 项目运营服务</p> <p>项目筹备与实施：根据培训项目规划和教学活动安排，完成培训资源上传、项目创建与系统参数配置，维护平台内项目及相关信息；实时汇总参训情况，统计项目数量、学员完成率、考核评估结果等核心数据，向有关部门反馈项目情况。</p> <p>学员服务：提供全流程学习支持，解决注册、账号激活、个人信息修改、登录异常等基础问</p>	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>题；解答课程播放、学习流程、考试成绩查询等在线学习咨询，无法即时响应的转后端专项支持。通过电话咨询、定时答疑、论坛交流、在线答疑等多渠道提供服务，日常实行 5×9 小时答疑机制，特殊时期延长至 7×12 小时。</p> <p>教师与机构管理员服务：为辅导教师提供技术及教学管理答疑，支持答疑记录汇总与发布；为各级管理员及教师提供操作指南、专项技术培训及定制化数据统计分析服务。</p> <p>运营支持服务：提供平台整体运营规划、专属操作手册编制、系统使用赋能培训、门户版块更新、节假日 Banner 设计与上线等。</p> <p>数据与报告服务：开展学习行为分析及数据与决策分析，支持学员数据、学习数据的统计与导出；按日/期/项目生成标准化汇总报告。</p>	
52	★	驻场技术支持服务	<p>日常巡检和问题反馈：系统日常巡检，检查系统运行情况，统计用户访问系统情况；测试系统功能更新；反馈系统使用问题。维护在平台发布的信息，配合做好平台宣传推广工作；维护在平台中的人员信息，维护网络培训平台和学习社区的正常运行；统计平台运行情况，形成日志、月报和年报。定期开展网络培训平台内容审查和意识形态检查。现场支持系统变更，数据获取、修正，疑难故障协查解决等现场技术支持。</p> <p>学员答疑：通过电话、邮件、论坛等远程方式向学员和管理员提供技术问题解答。</p> <p>课程录制：在录课室、培训班等场所操作录像设备录制课程，对录课教师进行技术指导，全程跟踪录制过程，确保课程录制质量；定期维护录课室和录制设备，确保设备可靠运行。</p> <p>课程编辑：使用多媒体编辑软件对课程进行后</p>	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			期制作，包括课程片头片尾制作、视频拆分合成、音视频转码。针对不同课程编写课程编辑设计方案，根据方案制作课程模板、添加素材、优化 PPT、制作转场动画等；制作课程光盘，包括刻录光盘、制作盘面、光盘封装和寄出。课程上线和下线：按照课程管理办法，执行课程上线和下线流程，在网络培训系统操作课程上线和下线，维护在平台中的课程及相关信息；汇总整理网络课程上线信息表格，根据要求统计课程数量、学时数等数据；备份网络课程，必要时在系统恢复网络课程。	

(2) 商务要求

本商务要求共有“★”指标 1 项，“#”指标 6 项，“△”指标 0 项

A、服务要求

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	★	服务总体要求	供应商具备培训系统开发或系统集成、平台运行维护、培训课程自主开发和大规模培训技术支持服务的能力。	
2	#	技术服务方案	供应商应根据本次采购的网络培训平台服务、系统维护服务、技术支持服务（含远程和驻场）、课程资源开发服务项目要求进行科学梳理，形成金培在线培训平台网络培训技术服务方案。	提供服务方案
3	#	版本升级服务	1. 技术服务提供商应向用户免费提供并授权使用最新推出的版本、小	提供服务方案

		<p>版本升级、补丁和相应软件。技术服务提供商应及时向用户通报软件升级情况及升级建议，提供软件升级补丁和远程电话支持升级服务。</p> <p>技术服务提供商把测试稳定的版本、说明文档（如补丁说明、新增功能说明、对应用的影响说明等文档）分发给用户，如果用户有升级的需求，技术服务提供商将协助用户进行升级的测试、安装、调试，让系统稳定、健康的运行。</p> <p>2. 技术服务提供商可根据培训项目规模，扩展平台资源，快速响应大规模培训需求，保障平台长期适配培训业务发展。</p>	
4	#	<p>项目进度要求</p> <p>本项目实施时间进度要求在合同签订后的 2 个月内完成项目的交付、试运行工作。具体实施计划分为如下阶段：</p> <p>1. 合同签订后 1 个月内将本次采购的全部软件产品交付至中国金融培训中心，完成软件定制化开发服务，实质性完成系统的部署实施，系统进入上线试运行阶段；</p> <p>2. 合同签订后 2 个月内完成试运行，系统进入正式运行阶段。在试运行期内如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到系统连续 1 个月无重大故障为止。供应商须根据试运行情况优化完善相关功能。</p> <p>3. 试运行阶段稳定运行 1 个月后，经试运行合格，供应商可提出验收申请，双方签署验收合格单，完成项目正式验收，系统投入正式运行。</p> <p>4. 正式验收合格后至服务期止，进</p>	提供进度安排方案

			入维保期。在此期间，供应商需对平台进行运维，确保平台平稳运行。	
5	#	服务团队要求	须派遣有经验、负责任的工程师和项目经理参与本项目工作，成立专门项目组，包括远程支持人员（至少3人）与驻场支持人员（2人）。相关人员应具备类似的软件技术支持或课程开发经历，40%项目实施人员从业经验达到5年以上，项目经理从业经验达到10年以上。远程支持人员中，须有1人为固定联系人，负责协调、组织并跟踪故障处理全过程，向用户及时反馈问题处理情况。	提供项目建设团队主要成员资历表
6	#	培训服务要求	供应商应向用户管理人员、技术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、维护等工作。	提供服务方案
7	#	技术文档要求	服务商应在到货时向用户随软件交付完整的技术文档，提交的技术文档的内容必须与所提供的产品相一致，并应尽可能详细。提供完备的项目成果文档资料，提供的文档应能够满足甲方对本项目涉及内容的安装、使用、维护的需要，提供的验收材料至少包括以下内容： (1) 产品说明书； (2) 用户操作与系统管理员手册； (3) 系统配置及运维手册； (4) 安全测试报告； (5) 采购人要求提供的其他相关技术文档。	

B、付款方式

序号	付款节点 (进度)	付款条件	付款比例 (或金额)	资金支付方式	备注

1	预付款	签订合同后	按照成交总价的 30%计费。	对公转账	主要用于支付驻场人员费用。
2	尾款	服务期结束后	按照在服务期内实际发生的服务费用扣减预付款后的余额计费。其中，课程开发服务费按照付款节点实际发生的课程开发服务情况支付；技术服务费按照付款节点实际参训人次计费。	对公转账	

第五章 合同草案条款

注：成交供应商为中小企业时，采购人则将预付款比例提高 1 个百分点，即预付款比例 31%。

合同编号：

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规及本项目采购文件的规定，经平等协商达成本合如下，以资共同遵守。

1 定义

除非另有约定或解释或说明，在本合同及与本合同相关的，双方另行签署的其他文件（包括但不限于本合同的附件）中，下述词语均依如下定义进行解释。

1. 1 “合同”系指甲、乙双方签署的，载明甲、乙双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1. 2 “ 合同总价款”系指根据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全部报酬。

1. 3 “系统”指乙方按甲方“金培在线平台网络培训技术服务采购文件技术需求书”中提出的需求内容提供的设计方案和软件产品、软件开发的集合。

1. 4 “应用软件”指由乙方负责开发的并最终提交给甲方的满足甲方需求的应用程序，在本项目中指乙方针对“金培在线平台网络培训技术服务”开发的应用软件部分。

1. 5 “技术文档”指合同规定的所有技术参数、图纸、设计、手册和其他专有信息以及系统的计算、运行、维护和检验相关的文件。

1. 6 “技术服务”指按合同规定提供的服务，如需求调研和分析、系统设计、软件开发、安装、测试、调试（包括但不限于系统内调试、相关系统间联调）、系统部署、系统运行、系统升级以及售后及技术支持服务、应急预案及处理、日常维护（含驻场保障）、培训和其他。

1. 7 “项目现场”指甲方指定的系统具体安装调试场所。

1. 8 “培训”是指乙方向甲方传授系统的安装、调试、开通、运行维护的原理和实际操作，以及程序架构、实现机制、重点模块讲解等相关知识。

1. 9 “甲方”系指通过招标采购，委托乙方提供合同约定的系统、应用开发、技术文档

和技术服务的单位和其授权委托人。本合同中的甲方系指“中国金融培训中心”。

1.10 “乙方”系指中标后受托提供合同约定的系统、应用开发和技术服务法人单位。本合同中的乙方系指“ 公司”。

1.12 “试运行”系指乙方提供的系统连续无重大故障运行1个月。在试运行期内如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到系统连续1个月无重大故障为止。

1.13 “正式验收”系指乙方根据采购文件（见附件二）、响应文件（见附件三）和详细设计方案进行开发，试运行合格后，乙方根据合同规定向甲方提供项目全部技术文档，并具备现场验收条件后，乙方应向甲方书面提交验收申请，甲方确认达到本合同规定的条件，出具验收合格证明《系统正式验收报告》，通过即为正式验收合格。

2 合同内容

2.1 乙方根据甲方的要求，进行需求调研，制定满足该项目建设需要的完整的解决方案，并履行全面的责任。

2.2 乙方为“ 项目”之软件开发的提供商，为甲方提供并完成相关的应用软件开发，负责提供相关系统的安装、调试，负责提供相关培训、技术支持、项目运营等技术服务。

2.3 本合同所指的实施内容应包括但不仅限于以下内容：

- a) 应用软件的设计、开发
- b) 系统测试、试运行及正式验收
- c) 甲方人员的培训
- d) 技术文档的提供
- e) 售后、项目运营及技术支持服务的提供
- f) 本合同约定的其他服务内容

3 实施进度

3.1 乙方根据甲方的要求，合同签订后1个月内将本次采购的全部软件产品交付至甲方，完成软件定制化开发服务，实质性完成系统的部署实施，系统进入上线试运行阶段。

3.2 乙方根据甲方的要求，合同签订后2个月内完成试运行，系统进入正式运行阶段。在试运行期内如出现重大故障，则试运行期从故障排除之日起重新计算，直到系统连续1个月无重大故障为止。

3.3 乙方根据甲方的要求，试运行阶段稳定运行1个月后，经试运行合格，乙方可提出验收申请，双方签署验收合格单，完成项目正式验收，系统投入正式运行。正式验收合格

后至服务期止，进入技术支持服务期。

3.4 本合同服务期限（即本合同有效期）为3年，自____年____月____日起至____年____月____日止。本项目为一采三年项目，合同一年一签。当年合同履约考核通过后，在甲方年度预算能保障、项目未发生重大变化的情况下，甲方可依法续签下一年合同，续签需要同时满足三项条件（考核合格+预算保障+无重大变更），续签的次数不超过贰次。如果乙方提供的服务经甲方履约考核不合格，则本合同不再续签，甲方有权另行选择其他公司。

服务期内的任何时间，甲方有权根据乙方的服务质量、履约情况等因素对乙方实施履约评价，如乙方提供的服务偏离服务质量标准，无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求，且在甲方要求的期限内未能有效整改，则甲方有权单方面解除合同，并追究乙方违约责任。

如双方续签本合同，就续签有关事宜约定如下：在续签期间内，双方的各项权利义务等均按照本合同的约定执行。

4 合同价款及支付方式

4.1 合同预估总价款为人民币_____元（大写_____元整）。

远程培训平台服务、系统维护服务、远程技术支持与项目运营服务的单价为_____元/人；驻场技术支持服务的单价为_____元/人；课程开发服务的单价为_____元/课时。

4.2 支付方式：本合同项下的全部合同价款将由甲方按下列比例分期支付到乙方指定的如下银行：

开户银行：

指定账号：

4.3 合同生效，以及甲方收到乙方付款申请后，甲方在15个工作日内向乙方支付合同预估总价款30%的预付款，即人民币_____元（大写_____元整）。

4.4 本项目服务期结束后，甲方按照在服务期内实际发生的服务费用扣减预付款后的余额向乙方支付尾款。其中，课程开发服务费按照付款节点实际发生的课程开发服务情况支付；远程培训平台服务、系统维护服务、远程技术支持与项目运营服务的费用按照付款节点实际参训人次计费。

4.5 上述款项由甲方按期汇入乙方在本合同中指定的账户，乙方在申请付款时，须先向甲方出具正式的等额增值税专用发票，乙方开具的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项一致。

4.6 本合同履行中，甲方追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前

提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不得超过本合同总金额的百分之十。

5 甲方权利和义务

5.1 除本合同其他条款的规定外，甲方同时享有以下权利并履行以下义务：

5.2 配合乙方确认项目实施需求。

5.3 对向乙方提供的资料、数据的真实性、合法性负责。

5.4 甲方配合乙方对应用软件进行测试，并及时反馈修改意见给乙方。

5.5 协调乙方与其他协作单位的关系。

5.6 及时进行各项确认和验收工作。

5.7 指定专人负责与乙方的合作事宜。

5.8 按照合同第四条规定向乙方支付合同款项。

5.9 在项目实施过程中，甲方有权对乙方项目团队人员进行管理，有权对乙方项目团队成员的项目实施能力做出评估；有权对不满足要求的人员，不遵守制度、纪律的人员或不服从甲方管理的人员要求乙方进行更换。若甲方认为驻场工程师无法解决问题时或技术力量不足时，有权要求乙方及时增加项目人员。

6 乙方权利和义务

6.1 除本合同其他条款的规定外，乙方同时享有以下权利并履行以下义务：

6.2 乙方根据甲方的具体需求进行详细方案设计，并及时与甲方沟通，确保设计符合甲方的实际操作和管理需要。

6.3 乙方根据甲方的具体需求制定项目实施方案，确定各阶段的工作计划、测试方案、应用程序的开发、安装、部署、调试方案、验收方案等，在征得甲方确认后方可执行。

6.4 乙方根据甲方的具体需求负责应用软件代码的编写，确保应用软件质量，确保运行可靠、数据准确、界面友好。

6.5 乙方应按照合同规定的质量和进度，以及甲方审核同意的实施方案、各阶段工作计划、测试方案及验收方案等，负责项目建设的组织和实施工作。

6.6 由于乙方原因，系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所引起的相关费用由乙方承担。

6.7 按照合同约定为系统提供售后及技术支持服务。

6.8 免费提供相关技术的集中培训，直至受训人员能够熟练掌握投标产品的使用、运维和管理，提供技术文档。

6.9 项目组（或项目团队）规定

(1) 乙方应为本项目配备的实施团队应与其响应文件一致。

(2) 乙方如需更换项目团队成员，应提前 1 个月向甲方提交书面申请，甲方同意后方可更换。因人员变更的原因所产生的额外费用由乙方自行承担。

(3) 项目实施过程中，乙方须对甲方提出的人员更换或增加要求进行及时响应，并保证在 10 个工作日内替换或增加人员到岗，且替换人员的技术等级不低于被替换者，并保证项目进度不受影响。

(4) 乙方应按照投标承诺，保证项目经理要在正式验收前专职承担本项目相应工作，负责项目团队的人员管理，并与甲方对接管理工作，按照甲方有关技术项目管理的规定进行管理。

(5) 乙方的项目团队（或项目组）人员服从甲方及监理单位的工作安排和管理；遵守甲方有关技术项目管理的相关规定。

6.10 承担保密责任和义务，未经甲方同意，乙方单位及参与开发的人员不得向第三方泄露项目的任何情况和资料；

6.11 乙方开具的增值税专用发票应是正式的等额增值税专用发票，增值税专用发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计金额一致。乙方应保证在增值税专用发票开具之日起 5 个工作日内将增值税专用发票送达甲方。

6.12 本合同规定的其他责任和义务。

7 税费

7.1 中国政府根据现行税法向乙方征收的与履行本合同有关的一切税费由乙方支付。

7.2 发生在中国境外的，与履行本合同有关的一切税费，应由乙方承担。

8 质量保证

8.1 乙方须保证开发的应用软件符合合同附件中描述的功能说明和性能指标。

8.2 系统建设必须遵循国家相关法律、法规、计算机信息系统安全建设的有关标准要求；必须遵循行业及部门相关的标准规范。

9 培训

9.1 乙方需要按照合同附件招标文件规定和投标文件响应向甲方提供培训。

10 售后及技术支持服务

10.1 乙方需要按照合同附件招标文件规定和投标文件响应向甲方提供售后及技术支持服务。

11 验收

11.1 本项目验收以采购文件（附件二）、响应文件（附件三）、项目实施方案等在内的

相关要求及所有阶段性交付物为依据。

11.2 本合同验收包括：验收报告针对项目实施的不同阶段，具有相应的法律效力。

11.3 如由于乙方原因，系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所引起的相关费用由乙方承担。

11.4 系统试运行合格后，甲方应及时按规定对本项目进行正式验收。乙方应以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到上述资料后的 15 日内，安排具体日期，由甲、乙双方按照本合同的规定完成软件系统正式验收。

12 知识产权

12.1 乙方保证甲方在使用合同中的产品或其中任何一部分时，不受第三方提出的侵犯其专利权，商标权、工业设计权和其它受保护的权利的索赔和起诉，如因乙方提供的产品或软件导致版权纠纷，由此给甲方带来得任何损失由乙方承担。

12.2 结合本项目业务需求定制化开发所形成的软件开发成果，相关知识产权、著作权归甲方所有。乙方或甲乙双方针对本项目需求开发或组织开发的软件、软件模块或其他代码等需在项目正式验收前向甲方提交源代码。未经甲方事先书面许可，乙方不得将之用于商业用途或提供给第三方，否则承担相应的经济和法律责任。

12.3 本项目招标文件中技术需求书部分相关知识产权、著作权归甲方所有，未经甲方事先书面许可，乙方不得将之用于商业用途或提供给第三方。否则承担相应的经济和法律责任。

12.4 在本合同生效前已存在的原有产品及其功能模块的著作权及其他知识产权并不因本合同的签署和履行而转移，但乙方应确保甲方在使用过程中的合法性并应提供相关产品的技术白皮书、帮助手册、应用接口文档等。包括：乙方保证在本项目中所有预装和为本项目安装的系统软件、数据库软件等成品软件是在中国境内具有合法版权的正版软件；若乙方在本项目实施过程中若使用乙方自有的软件产品或功能模块，应向甲方开放源代码，甲方有权不限期限地进行二次开发；若乙方在本项目中采用第三方软件或产品，乙方应保证其均是在中国境内具有合法版权的正版软件并获得源代码使用授权且提供源代码。

12.5 在项目正式验收前，需要协助采购人完成本项目相关功能模块和核心技术的软件著作权申请，并承担所有申请和受理过程的相关费用。

12.6 知识产权的赔偿：乙方将为有关向甲方提起的、宣称按本合同获得的产品侵犯了某项专利、版权或隐私著作权的任何索赔进行辩护，费用由乙方承担。但甲方应及时向乙方提供有关索赔的书面通知、辩护或解决索赔问题的信息及合理的协助。在索赔的辩护或解决过程中，乙方将力图使甲方继续使用、更改侵权产品的权利，使之成为不会造成侵权

的产品。如无法在合理的条件下提供此类补救措施，乙方应按产品正常折旧后的价格向甲方收回该产品并承担由于上述侵权行为给甲方造成的任何直接和间接损失。上述规定，如果被控告侵权行为是甲方做出修改的结果；或者如果侵权行为与任何集成在该系统中的非乙方产品有关、或与乙方产品和非乙方产品组合有关，则乙方对该产品侵犯专利权或版权的指控不承担任何责任。乙方拒绝承担其它违背、滥用或侵犯知识产权的责任，同时也拒绝承担由此而造成的任何直接的和间接的损失。

13 不可抗力

13.1 不可抗力指任何一方当事人受到不能预见、不能避免且不能克服的因素及事件，例如战争、严重的火灾、水灾、台风、地震、政府禁令和其它双方认可的其他情形。如任何一方当事人受不可抗力事件的影响，而无法履行合同项下的任何义务，则受影响的一方当事人应立即将此类事件的发生通知另一方当事人，并应在不可抗力发生后 3 日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明，并应在不可抗力事件发生后 10 日内将有关当局或机构出具的证明文件以电传形式提交给另一方当事人。

13.2 受不可抗力事件影响的一方当事人对于不可抗力事件导致的任何合同义务的迟延履行或不能履行不承担违约责任。但该方当事人应尽快将不可抗力事件结束或消除的情况通知另一方当事人。

13.3 合同当事人可根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

13.4 协商后继续履行本合同的，双方当事人应在不可抗力事件结束或其影响消除后立即继续履行其合同义务，合同期限也应相应顺延。遭受不可抗力影响的一方当事人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，该方当事人对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

14 违约责任及索赔

14.1 本合同签订生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。违约方应支付违约金，造成另一方损失的，并应负责赔偿。

14.2 除合同另有约定外，一方违约或不能履行合同，造成另一方无法实现合同目的的，守约方有权单方解除本合同，并由违约方承担违约和赔偿责任。

14.3 因甲方原因致使乙方遭受第三方追诉的，甲方应承担由此给乙方造成的损失并承担违约责任。因乙方原因致使甲方遭受第三方追诉的，由乙方承担因此给甲方造成的损失并承担违约责任。

14.4 实施进度违约及付款违约处理

(1) 由于乙方原因，未能完成合同约定的项目实施进度，即未能按时通过甲方详细方案审定、预验收或正式验收的，每逾期一周（不足一周按一周计算）按合同总价款的 3 % 计算支付违约金，由此造成甲方损失的，并由乙方负责赔偿。

(2) 工期进度违约金累计达到合同总价款的 10 % 时，甲方有权单方解除合同，乙方应退还已收取的所有款项并应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

(3) 由于甲方原因，未能按时、按额付款，每逾期一天按应付未付款额的万分之三计算支付违约金

14.5 服务违约处理：

由于乙方原因未履行或未及时履行服务承诺的，应承担以下违约责任：

(1) 乙方违反合同约定，未按照服务承诺时限响应或排除故障，或未按照投标服务承诺履行承诺事项（对承诺事项下述条款有具体规定的按下述具体规定执行）的，或未达到合同规定的服务质量的，每次按合同总价款的 5 % 计算支付违约金，由此造成甲方损失的，并应负责赔偿。

(2) 乙方未能按合同第 5.2.10 款约定提供培训服务，每次违约按合同总价款的 1 % 计算支付违约金，造成甲方损失的，并应负责赔偿。

14.6 项目组人员违约处理：

(1) 在本合同执行期间，未经甲方同意，非因不可抗力因素致使所列：项目经理离开项目的开发建设，乙方须承担人民币 15 万元/人的违约金；乙方项目组其他技术人员离开项目的开发建设，乙方须承担人民币 5 万元/人的违约金；乙方驻场人员离开项目的，乙方须承担人民币 5 万元/人的违约金。如该违约金不足以弥补甲方损失的，由乙方赔偿全部损失。

(2) 乙方无特殊原因或其他不可抗力因素违反本合同项目组（或项目团队）规定的其它规定的，须承担人民币 1 万元/人/次的违约金。如该违约金不足以弥补甲方损失的，由乙方赔偿全部损失。

14.7 增值税专用发票违约处理：

(1) 由于乙方提供的增值税专用发票不合格，或者未能通过税务部门认证，乙方应在接到甲方通知后 7 个工作日内重新开具合格的增值税专用发票，并按照合同约定及时送达甲方，乙方自行承担由此产生的全部费用。

(2) 由于乙方的原因，导致增值税专用发票认证期失效的，乙方须向甲方支付违约金，违约金金额为认证期失效的增值税专用发票上显示的税额。

(3) 乙方提供的增值税专用发票税率低于合同标的应征税率致使甲方减少抵扣或被税务机关以“失控发票”等事由追缴税款的，追缴税款由乙方据实向甲方支付，并按照合同总价款的 10% 支付违约金。由于上述原因造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

(4) 如乙方提供的增值税专用发票经税务部门鉴定为假发票，乙方应承担相应的法律责任。同时，甲方有权解除合同，并由乙方赔偿甲方全部经济损失。

14.8 其他违约处理：

(1) 乙方或其参与开发、服务的工作人员未履行保密义务或知识产权的相关约定，按合同总价款的 10 % 计算支付违约金，造成甲方损失的，并应负责赔偿。

(2) 乙方违反本合同其它以上未违约责任列明规定的，按合同总价款的 5 % 计算支付违约金，造成甲方损失的，并应负责赔偿。

14.9 甲方有权从本项目合同支付款中直接扣除上述乙方违约金。

15 保密条款

15.1 甲乙双方应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及其实施条例等相关法律法规。任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。在项目协作期间或项目协作结束后，由于一方原因造成泄密事件的，由泄密方承担法律责任。给另一方造成经济损失的，由泄密方承担经济赔偿。

15.2 甲乙双方经过协商，双方一致同意，在任何时候，不论是在合同的有效期内还是合同终止以后，任何一方对其持有的有关另一方的事务、业务或操作方法等机密信息及乙方提供的技术文件实行严格保密。除非另一方授权，任何一方不得在任何时候向任何人透露任何保密信息。双方进一步同意不把任何保密信息交给任何人，除非有另一方的书面同意或出于一方履行其义务的合理要求，双方同意不对保密信息进行拷贝或抄写。

15.3 本条款对以下内容不适用：

(1) 提供时已为公众所知，属于常识的内容；

(2) 已通过出版物或其它原因（未经授权行为或疏忽除外）而为公众所知，成为常识的内容。

(3) 由任何第三方未加限制提供的内容，且该第三方对这些内容无任何明示或暗示的保密义务；

(4) 按法律要求须向任何机关、机构公开的内容。

16 合同的解除和终止

16.1 有下述情形之一，当事人可发出书面通知全部或部分地解除合同，合同自通知到达对方时全部或部分地解除：

(1) 合同一方当事人未能履行合同项下任何其它义务（细微义务除外），或在未事先征得另一方当事人同意的情况下，从事任何可能在实质上不利影响其履行合同能力的活动，经另一方当事人书面通知后 14 日内或在专用合同条款约定的其他期限内未能对其行为作出补救；

(2) 合同一方当事人出现破产、清算、资不抵债、成为失信被执行人等可能丧失履约能力的情形，且未能提供令对方满意的履约保证金。

16.2 甲方因乙方违约而解除合同并不免除乙方应承担的违约责任。

16.3 本合同因下列原因而终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 合同双方协议终止本合同的履行；
- (3) 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行没有必要；
- (4) 任何一方行使解除权，解除本合同。

16.4 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

17 争议的解决

17.1 合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。协商结果以纪要形式作为合同的附件，与合同具有同等效力。如果经协商不能达成协议，采取将争议提交甲方住所地有管辖权的法院通过诉讼程序解决。

17.2 在争议解决期间，除了诉讼进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

17.3 败诉方应承担胜诉方因参与诉讼而发生的全部费用。

17.4 诉讼期间，除涉及争议的部分外，合同其它部分应继续执行。

18 合同的补充、修改和变更

18.1 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

18.2 对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行。补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

18.3 招标文件、投标文件及其全部条款、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

19 合同的生效及其它

19.1 本合同自双方法定代表人或受权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

19.2 本合同一式 陆 份，甲方执 叁 份、乙方执 叁 份，每份具有同等法律效力。

19.3 一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得甲方书面同意并且须遵守相关法律、法规。

19.4 下述文件是本合同的一部分，并与本合同具有同等法律效力：

附件一：响应报价

附件二：采购文件（包括澄清或修改文件）

附件三：响应文件（包括澄清、说明或补正文件）

附件四：成交通知书

上述文件的解释顺序为：合同条款、响应报价（附件一）、成交通知书（附件四）、响应文件（附件三）和采购文件（附件二）。本合同条款与采购文件、响应文件等形成合同的其他有关文件作为合同组成部分互为补充和解释，如有不清或相互矛盾、不一致之处按照对于甲方更为有利的规定执行。

甲方：

（盖章）

法定代表人或受权代表：

（签字）

乙方：

（盖章）

法定代表人或受权代表：

（签字）

日 期：

日 期：

保密承诺书

承诺方：

注册地址：

法定代表人：

联系人：

电话号码：

联系邮箱：

鉴于：

1、 (以下简称“被承诺方”) 与承诺方拟就_____项目签订采购/服务合同（以下简称“采购/服务合同”）。

2、被承诺方业务涉及国家秘密，具有特殊保密要求及相关规章制度。

为了积极促进双方的合作，确保国家秘密、工作秘密和被承诺方商业秘密不受侵犯，经友好协商，承诺方特签订本保密承诺书，同意并承诺采取一切合理措施保证履行本承诺书项下的各项保密义务。

一、定义

涉密资料及信息：

(一) 指与本采购/服务项目直接相关的全部形式资料（包括但不限于文件、信函、视频、通话聊天记录等），以及一切与本采购/服务项目或被承诺方有关的，由被承诺方或被承诺方的代表人向承诺方或承诺方的代表人等有关人员以书面、口头或任何其他形式提供或披露的资料及信息。

(二) 在本采购/服务项目进行前已经公开或以其他形式已为公众所知晓的资料及信息不属于前项所述涉密资料及信息。

相关人员：指承诺方的下列人员：

(一) 参与人员，实际参与采购/服务项目商洽的人员；

(二) 代表承诺方参加本采购/服务项目的代表人；

(三) 其他因职务或业务等原因而可能直接或间接获得涉密资料及信息的有关人员。

二、保密义务

(一) 承诺方同意，涉密资料及信息是属于被承诺方的涉密资料和信息，未经被承诺

方批准而向第三方披露上述涉密资料及信息将对国家利益和被承诺方的合法权益造成严重损失，并且金钱赔偿不足以补偿该损失。

(二) 承诺方保证严格按照国家秘密载体保密管理的有关规定对被承诺方提供的所有涉密资料和信息进行妥善保管和使用。承诺方保证涉密资料及信息仅用于本采购/服务项目合作的目的，仅供其相关人员为本采购/服务项目合作之目的查阅和使用。

(三) 承诺方应当控制涉密资料和信息知悉人员的范围，对相关人员进行严格审查，并对其进行保密教育，保证其相关人员履行其个人在本承诺书项下的保密义务。

(四) 承诺方同意并承诺，承诺方及其相关人员不得向任何除相关人员之外的第三人谈论该涉密资料及信息，或以其他方式将涉密资料及信息向任何除相关人员之外的第三人披露，或未经被承诺方同意而用作其他用途。如为本采购/服务项目合作目的确实需要向第三方披露被承诺方的涉密资料和信息，须事先通知被承诺方且得到被承诺方的书面许可，并要求该第三方签订保密承诺书。

三、除外条款

如果承诺方能够确定以下信息符合下列情形，则该信息不视为保密信息：

(一) 该信息在本承诺书签订之前，已经为承诺方合法拥有，或者已经为承诺方所知悉(如书面记录所证明)；

(二) 该信息通过产品发布、检查或者其他非接受方过错的方式为公众知悉；

(三) 该信息通过对被承诺方或任何其他不负有保密义务的第三方合法披露给承诺方；

(四) 该信息由承诺方不使用或参考任何保密信息而独立获得或开发；

(五) 该信息由被承诺方以不加以限制的书面授权准许披露。

四、保密期限

涉密资料及信息的保密期限为自本承诺书签署之日起，至承诺方收到被承诺方书面解密通知之日止。

五、法律责任

(一) 承诺方及其相关人员应当对其违反本承诺书的行为承担法律责任，包括但不限于对由此给被承诺方造成的一切经济损失承担赔偿责任。

(二) 承诺方对其相关人员违反其个人在本承诺书项下保密义务的行为承担连带法律责任，包括可能的刑事责任及民事责任(包括但不限于对由此给被承诺方造成的一切经济损失承担赔偿责任)。

(三) 承诺方确认已清楚知晓其在本承诺书项下的全部义务，所有承诺均为其实意表示，为不可撤销承诺。

六、适用法律

本承诺书的订立、解释和履行均适用中华人民共和国法律。

七、争议解决

被承诺方与承诺方就本承诺书的履行发生争议的，应友好协商解决。协商无法达成一致的，应按照以下____方式处理：

- (1) 提交____仲裁委员会进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方都具有约束力；
- (2) 向____人民法院提起诉讼。

八、法律效力

(一) 本承诺书为被承诺方和承诺方签订的采购/服务合同不可分割的一部分，与采购/服务合同具有同等的法律效力。

(二) 本承诺书在自承诺方法定代表人或授权代表签字并加盖公章/合同专用章之日起生效，至承诺方收到被承诺方书面解密通知之日效力终止。

(三) 本承诺书的效力不因采购/服务合同的中断、解除或终止而终止。

九、其他

(一) 在不违反本承诺书基本保密原则的前提下，被承诺方和承诺方可在协商后就其中的某些条款进行修订、补充或删除。

(二) 本承诺书一式____份，被承诺方和承诺方各执____份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

(本页无正文，为签署页)

承诺方（公章/合同专用章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

项目组成员签字：

日期：

第六章 响应文件格式

磋商供应商提交的材料将被保密，但不退还。除非磋商文件中另有规定，全部首次响应文件按包件编制并按包件提交，首次响应文件的份数应符合磋商文件的规定。如果磋商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，由磋商供应商自行提供或编制，但应注意磋商文件相应盖章要求。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，磋商供应商可自行编制，但应注意磋商文件相应盖章要求。

（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，磋商供应商应根据自身响应情况据实填写。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。

响应文件封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但响应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：_____

响应文件

【响应文件分册装订或其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

磋商供应商名称：_____

磋商供应商公章：_____

评分索引表建议格式

评分索引表

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

注：磋商供应商应根据磋商文件第三章“评分标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至响应文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便磋商小组评审。

附件 1 响应函格式

响应函

致: 【采购人或采购代理机构】

根据贵方为【项目名称】项目竞争性磋商采购的【项目编号】磋商文件，签字代表【全名、职务】经正式授权并代表磋商供应商【磋商供应商名称、地址】提交下述文件:

1. 本响应函
2. 报价一览表;
3. 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. 资格证明文件;
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的响应文件资料是完整的、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、如果在该项目竞争性磋商过程中或者在成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的响应文件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参与资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；
- 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、在本次竞争性磋商采购活动中，我公司以【电汇】形式提交磋商保证金并做出以下承诺：
 - (1)、保证金有效期与响应有效期一致。
 - (2)、若我单位最终成交，我公司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，否则自行承担磋商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、若我单位最终成交，我单位保证在接到成交通知后三日内按磋商文件的规定，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司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。（磋商文件规定成交供应商

无须承担代理服务费的除外。)

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

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方竞争性磋商报价详见《报价一览表》。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磋商报价以外的费用，并承诺因响应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。我方响应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. 本响应有效期为自首次响应文件提交截止时间起**【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响应文件。
4. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意磋商文件关于磋商保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部磋商文件，包括磋商文件的澄清或修改通知（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力。
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磋商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）与响应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. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的磋商供应商的行为。
9. 与本次竞争性磋商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：_____

磋商供应商名称（公章）：_____

日期：_____

附件 2 报价一览表格式

报价一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

包件号	包件名称	竞争性磋商报价总价 (每年度) (单位人民币元)	磋商保证金	备注
		大写: 小写:	【保证金金额及形式, 例如“XX 元, 电汇”】	【如无备注事项可填写“无”】

注:

- (1) 竞争性磋商报价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。
- (4) 此表中, 总价应与附件 3 分项报价表中的总价一致。

磋商供应商名称(公章): _____

法定代表人签署或被授权人签字: _____

日期 : _____

附件 3 分项报价表格式

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	预估数量或计价方式、标准	单价	分项合计	备注
1	远程培训平台服务、系统维护服务、远程技术支持与项目运营服务		10 万人（每年度）	_____元/人		
2	驻场技术支持服务		2 人（每年度）	_____元/人		
3	课程资源开发		20 课时（每年度）	_____元/课时		
竞争性磋商报价总价（每年度）						

注: 1、总价应为各分项合计汇总之和。

2、如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应磋商文件。

磋商供应商名称(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:

磋商供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人（签字）：_____

注：1、磋商供应商如果对磋商文件第四章“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，视为磋商供应商技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。

2、对于磋商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，

磋商供应商应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在响应文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致磋商小组查找不到的后果由磋商供应商自行承担。

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	磋商文件条目号	磋商文件的合同条款	响应文件对合同条款的响应	偏离说明
	【填写磋商文件的合同草案条款的编号】	【填写磋商文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】	【填写磋商供应商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】

磋商供应商名称（盖章）: _____

法定代表人签署或被授权人签字: _____

- 注： 1、磋商供应商如果对磋商文件第五章“合同草案条款”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，视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有其它合同条款。
3、如不列出，视为磋商供应商无条件满足并接受磋商文件规定的所有合同条款。

附件 6 法定代表人授权书格式

【磋商供应商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。】

【供应商须知前附表加注“*”的响应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，居民身份证件使用护照替代。】

法定代表人授权书

致【采购人或采购代理机构】:

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】的竞争性磋商响应及合同的执行，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】

【正面和反面 双面粘贴】

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】

【正面和反面 双面粘贴】

附件 7 详细的技术服务响应

磋商供应商技术响应

【磋商供应商对照磋商文件第三章评分标准和第四章技术服务需求编写响应技术文件。由磋商供应商自行编制，须对磋商文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟派实施人员相关内容请按附件 7-1 和 7-2 格式填写，以便评审时查阅。】

7-1、拟派实施人员汇总表格式

7-2、拟派实施人员简历格式

人员简历

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相应业绩证明材料（如有的话）。

8-2、其它磋商文件要求的或磋商供应商认为应当或有必要提供的资料

附件9 资格证明文件

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"> ➤ 磋商供应商是企业（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； ➤ 磋商供应商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； ➤ 磋商供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 磋商供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 磋商供应商是自然人的，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 2024 年度财务报表复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 磋商供应商是企业的，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（须提供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。 ➤ 磋商供应商适用《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。 ➤ 磋商供应商适用《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。 ➤ 磋商供应商适用《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。 ➤ 磋商供应商是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"> ➢ 资信证明须为首次响应文件递交截止之日前三个月内由磋商供应商开户银行出具。 ➢ 无论开具银行是否标明“复印无效”，磋商供应商提供的复印件在本次竞争性磋商中予以认可（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	首次响应文件递交截止之日前6个月内（2025年6月-11月）任意一月缴纳税收的凭证复印件； 缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出磋商供应商名称和所缴纳税种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证； 依法免税的磋商供应商，应提供相应文件证明其依法免税。
9-4	依法缴纳社会保障资金的相关材料	首次响应文件递交截止之日前6个月内（2025年6月-11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，并能显示出磋商供应商名称和所缴纳的社保的种类； 由第三方代缴的，除上述材料外还应提供磋商供应商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磋商供应商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； 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。
9-5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明函	须提供供应商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。
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	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。
9-7	磋商供应商针对供应商须知2.2条第3项(2)款的声明	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。
--	------------------------

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

【须提供磋商供应商情况表原件作为证明材料，并可在磋商供应商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。】

供应商情况表

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	
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
企业财务状况	企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金	固定资产净值
	年度	2024年	2023年	2022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				

磋商供应商名称(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，如果供应商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竞争性磋商，并承
担因此引起的一切后果。

磋商供应商名称（公章）：_____

日期：_____

9-7、磋商供应商针对供应商须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明格式

磋商供应商针对供应商须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明

磋商供应商针对供应商须知 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
	【如不存在与磋商供应商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】

2、若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

磋商供应商名称(公章): _____

日期: _____

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 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【采购人单位名称】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1】，属于【磋商文件供应商须知前附表第3条中明确的所属行业】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^{注1}，属于【填写：中型企业、小型企业或微型企业】；

2. 【标的名称2】，属于【磋商文件供应商须知前附表第3条中明确的所属行业】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【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）：【磋商供应商名称（公章）】
日期：

中小企业声明函（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【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：

1. 【标的名称1】，属于【磋商文件供应商须知前附表第3条中明确的所属行业】；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】；

2. 【标的名称2】，属于【磋商文件供应商须知前附表第3条中明确的所属行业】；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，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）：【磋商供应商名称（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磋商供应商出具。

3、磋商文件供应商须知前附表第3条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。

4、磋商供应商不符合《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。

5、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。

6、对于多标的的采购项目，磋商供应商应充分、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。

7、成交供应商享受了本磋商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

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【按响应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）：【磋商供应商名称（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。响应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、成交供应商享受了本磋商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。

磋商供应商开票信息表格式

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。

磋商供应商名称(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, 或国家税务局网站一般纳税人资格查询截图