四川省文物信息中心

2022年信息系统建设项目监理和测评

服务项目

**比**

**选**

**文**

**件**

**四川省文物信息中心**

**2022年10月**

## 

## **目 录**

[第一章 比选申请人须知 3](#_Toc29442)

[第二章 比选申请文件格式 14](#_Toc25170)

[第三章 供应商和比选产品的资格、资质性及其他类似效力要求 28](#_Toc6956)

[第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料 29](#_Toc29169)

[第五章 比选项目服务、商务及其他要求 31](#_Toc26776)

[第六章 评标办法](#_Toc22254) [3](#_Toc22254)3

[第七章 政府采购合同（样例） 43](#_Toc2940)

# 第一章 比选申请人须知

## 一、供应商须知附表

| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 比选人 | 1、名称：四川省文物信息中心  2、地址：成都市青羊区东胜街19号  3、联系人：陶老师  4、电话：028-85150202 |
| 2 | 项目名称 | 四川省文物信息中心2022年信息系统建设项目监理和测评服务项目 |
| 3 | 预算金额 | 6万元 |
| 4 | 比选内容 | （一）监理服务  对中心拟开展信息系统建设项目和安全体系建设项目提供项目启动阶段、项目实施阶段和项目验收阶段全过程的监理服务。  （二）测评服务  在信息系统建设项目完成软件系统开发和部署后，对本项目所涉及的软件系统按照项目承建单位的招投标文件、合同条款以及相关的国家和行业的质量标准要求，对信息系统进行功能和性能验收测评，并出具《测评报告》。 |
| 5 | 比选申请人资格要求 | 1、在中华人民共和国境内注册，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、具有履行合同所必须的专业团队能力;  4、近三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录； |
| 6 | 比选申请有效期 | 90个日历天（自比选申请递交截止日起） |
| 7 | 签字或盖章要求 | 1、所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字，不得用盖章（签名章等）代替，也不得由他人代签。  2、所有要求盖章的地方都应加盖申请人单位公章（鲜章），不得使用专用章或下属单位印章。  3、比选申请文件副本可以是正本复印件（含有鲜章要求的正本内容在副本中可为复印形式）。 |
| 8 | 申请文件正副本份数 | 比选申请文件正本1份，副本2份（正副本内容应一致，有不一致时，均以正本为准），同时提供与正本完全相同的电子文档一份。 |
| 9 | 装订要求及密封 | 1、宜采用A4纸打印，每份申请文件单独装订一册，标明正、副本。（不得采用活页夹等可拆换的装订方式）  2、申请文件的正本与副本一并包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖申请人单位行政公章。  3、申请文件封套上至少写明：“四川省文物信息中心2022年信息系统建设项目监理和测评服务项目比选申请文件”、申请人名称、“在2022年 10 月 26 日10时00分前不得拆封”。密封处加盖比选申请人单位公章。 |
| 10 | 比选申请保证金 | 比选人不收取比选申请保证金。 |
| 11 | 比选申请文件递交 | 1、递交开始时间： 2022 年 10 月 21 日 9:00  2、递交截止时间： 2022 年 10 月 26 日 10：00  3、递交地址：成都市青羊区东胜街19号 |
| 12 | 比选时间及地点 | 2022 年 10 月 26 日 10:00  地点：成都市青羊区东胜街19号 |
| 13 | 比选小组的组建 | 参照相关文件执行。 |
| 14 | 比选办法 | 综合评分法。 |
| 15 | 保密要求 | 凡收到比选文件的比选申请人，无论中选与否，都有对本比选文件内容保密的义务。 |

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本比选文件仅适用于本次比选项目。

### 2. 有关定义

2.1 “比选人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次比选的比选人是 **四川省文物信息中心** 。

2.3 “比选单位”系指“比选人”。

2.4 “供应商”系指获取比选文件拟参加比选和向比选人提供货物及相应服务的供应商。

### 3. 合格的供应商（实质性要求）

合格的供应商应具备以下条件：

（1）本比选文件规定的供应商资格条件；

（2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

### 4、充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

**4.1利害关系供应商处理。**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采购活动。

**4.2前期参与供应商处理。**为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为比选人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

**4.3 利害关系代理人处理。**2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其比选申请文件作为无效处理。

## 三、比选文件

### 5．比选文件的构成

比选文件是供应商准备比选申请文件和参加比选的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。比选文件用以阐明比选项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、比选程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本比选文件包括以下内容：

（一）比选邀请；

（二）供应商须知；

（三）比选申请文件格式；

（四）供应商和比选产品的资格、资质性及其他类似效力要求；

（五）供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；

（六）比选项目服务、商务及其他要求；

（七）评标办法；

（八）合同主要条款。

### 6. 比选文件的澄清和修改

6.1 比选采购单位可以依法对比选文件进行澄清或者修改。

6.2 比选采购单位对已发出的比选文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了比选文件的供应商，同时在四川省文物局网站http://wwj.sc.gov.cn/发布更正公告。该澄清或者修改的内容为比选文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响比选申请文件、资格预审申请文件编制的，比选人发布公告并书面通知供应商的时间，应当在比选截止时间至少7日前、提交资格预审申请文件截止时间至少３日前；不足上述时间的，应当顺延提交比选申请文件、资格预审申请文件的截止时间。

6.3 供应商认为需要对比选申请文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向比选单位构提出申请，但比选采购单位可以决定是否采纳供应商的申请事项。

### 7. 答疑会和现场考察

7.1 根据采购项目和具体情况，比选单位认为有必要，可以在比选文件提供期限截止后，组织已获取比选文件的潜在供应商现场考察或者召开比选前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取比选文件的潜在供应商。

7.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、比选申请文件

### 8．比选申请文件的语言（实质性要求）

8.1 供应商提交的比选申请文件以及供应商与比选单位就有关比选的所有来往书面文件均须使用中文。比选申请文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。

8.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

8.3如因未翻译而造成的废标，由供应商承担。

### 9．计量单位（实质性要求）

除比选文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的比选均采用国家法定的计量单位。

### 10. 比选货币（实质性要求）

本次比选项目的比选均以人民币报价。

### 11. 知识产权（实质性要求）

11.1 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）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

11.2 比选人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

11.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在比选申请文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，比选人享有永久使用权（含比选人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

11.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在比选报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 12．比选申请文件的组成

供应商应按照比选文件的规定和要求编制比选申请文件。供应商拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在比选申请文件中载明。供应商编写的比选申请文件应包括下列部分：

**12.1 报价部分。**供应商按照比选文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。 本次比选报价要求：

（1）供应商的报价是供应商响应比选项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

（2）供应商每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效比选处理（实质性要求）。

（3）在本次比选之前一周年内，供应商本次比选中对同一品牌同一型号相同配置的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于20%。（实质性要求）。

### 12.2 服务部分。供应商按照比选文件要求做出的服务应答，主要是针对比选项目的服务要求做出的实质性响应和满足。供应商的服务应答包括下列内容：

（1）服务方案、项目实施方案；

（2）验收标准和验收方法；

（3）服务应答表；

（4）供应商认为需要提供的文件和资料。

### 12.3 商务部分。供应商按照比选文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

（1）比选函；

（2）供应商营业执照复印件；

（3）税务登记证复印件；

（4）法定代表人/单位负责人授权书原件；

（5）授权代表身份证明复印件；

（6）供应商和比选产品符合比选文件第四章规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料；

（7）供应商承诺给予比选采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。供应商不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避比选文件的约束。否则，供应商提供的比选申请文件将作为无效比选处理，即使中标也将取消中标资格）（实质性要求）；

（8）证明供应商业绩和荣誉的有关材料复印件；

（9）商务应答表；

（10）其他供应商认为需要提供的文件和资料。

**12.5其他部分。**供应商按照比选文件要求作出的其他应答和承诺。

### 13．比选申请文件格式

13.1 供应商应执行比选文件第二章的规定要求。第二章格式中“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在比选申请文件中，未保留的视为供应商默认接受“注”的内容。

13.2 对于没有格式要求的比选文件由供应商自行编写。

### 14．比选有效期（实质性要求）

14.1 本项目比选有效期为比选截止时间届满后**90**天。供应商比选申请文件中必须载明比选有效期，比选申请文件中载明的比选有效期可以长于比选文件规定的期限，但不得短于比选文件规定的期限。否则，其比选申请文件将作为无效比选处理。

14.2 因不可抗力事件，比选人可于比选有效期届满之前与供应商协商延长比选有效期。供应商拒绝延长比选有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，比选人可以自主决定是否可以给予适当补偿。供应商同意延长比选有效期的，不能修改比选申请文件。

14.3 因比选人比选需求作出必要调整，比选人可于比选有效期届满之前与供应商协商延长比选有效期。供应商拒绝延长比选有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，比选人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长比选有效期的，不能修改比选申请文件。

### 15．比选申请文件的印制和签署

15.1 供应商应按比选文件要求准备比选申请文件正本壹份、副本贰份和相应的电子文档壹份，以及用于比选单独提交的“开标一览表”。比选申请文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面比选申请文件为准。

供应商编制的比选申请文件正本中应当包含比选函、开标一览表等内容。

15.2 比选申请文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人/单位负责人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。比选申请文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或U盘制作。用于比选单独提交的“开标一览表”应为原件。

15.3 比选申请文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

15.4 比选申请文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订（实质性要求）。

15.5 比选申请文件应根据比选文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

15.6 比选申请文件统一用A4幅面纸印制，逐页编码。

15.7 本次比选要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

### 16.比选申请文件的密封和标注

16.1供应商应在比选申请文件正本和所有副本的封面上注明供应商名称、项目名称及分包号（如有分包）。

16.2 比选申请文件包括正本、副本、电子文档和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。比选申请文件应当密封，其中，“开标一览表”单独密封。比选申请文件的密封袋上应当注明供应商名称、项目名称及分包号（如有分包）。

### 17．比选申请文件的递交

17.1 供应商应在比选文件规定的比选截止时间前，将比选申请文件按比选文件的规定密封后送达开标地点。比选截止时间以后送达的比选申请文件将不予接收，比选采购单位将告知供应商不予接收的原因。

17.2递交比选申请文件时，报名供应商名称和比选申请文件的文号、分包号应当与比选供应商名称和比选申请文件的文号、分包号一致。但是，比选申请文件实质内容报名供应商名称和比选申请文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定比选申请文件是否有效的依据。

17.3本次比选不接收邮寄的比选申请文件。

## 五、比选和公示

### 18．比选

18.1 比选在比选文件规定的时间和地点公开进行，比选人、供应商须派代表参加并签到以证明其出席。比选由比选人工作人员主持，供应商代表、财政专家参加。

18.2 比选时，邀请监督管理部门对开标活动进行现场监督。

18.3 比选时，由供应商或者其推选的代表检查其自己递交的比选申请文件的密封情况，经确认无误后，由比选工作人员将供应商单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由相关人员按照比选文件规定的内容进行宣读。

供应商或者其推选的代表确认比选申请文件情况，仅限于确认其自己递交的比选申请文件的密封情况，不代表对其他供应商的比选申请文件的密封情况确认。供应商或者其推选的代表对其他供应商的比选申请文件密封情况有异议的，可以当场反映主持人或者现场监督人员，要求比选现场记录人员予以记录，并在比选时予以认定处理，但不得干扰、阻挠比选工作的正常进行。

18.4 比选时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

18.5 比选申请文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本比选申请文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

18.6 所有比选宣读完毕，如供应商代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得主持人同意后当场提出。如确实属于宣读人员错误，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

18.7所有供应商代表应立即退场（比选文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有供应商应保持通讯设备的畅通，以方便在比选过程中审查评定小组要求供应商对比选申请文件的必要澄清、说明和纠正。比选结果供应商在四川省文物局网站http://wwj.sc.gov.cn/网上查询。

**20.比选情况公告**

所有供应商比选申请文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、比选结果等将在四川省文物局网站http://wwj.sc.gov.cn/网上予以公告。

## 六、签订及履行合同和验收

### 21. 签订合同

21.1 中标人应在比选结果公告发出7日后与比选人签订采购合同（三十日内）。由于中标人的原因逾期未与比选人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

21.2 比选人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对比选文件和中标人比选申请文件确定的事项进行修改。

21.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，比选人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

## 22. 合同分包（实质性要求）

22.1 经比选人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得比选人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

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

22.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向比选人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

22.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

## 23.合同转包（实质性要求）

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

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

## 24. 补充合同

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

### 25.合同公告

比选人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 26、合同备案

比选人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### 27. 履行合同

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

27.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

### 28. 验收

28.1本项目比选人将严格按照政府采购相关法律法规以及《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号）的要求进行验收。

### 29.资金支付

比选人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第五章商务要求中付款方式。

## 七、比选纪律要求

### 30. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目比选不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取中标；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与比选采购单位、其他供应商恶意串通；

（4）向比选采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在比选过程中与比选采购单位进行协商谈判；

（6）中标或者成交后无正当理由拒不与比选人签订政府采购合同；

（7）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（8）将政府采购合同转包或者违规分包；

（9）提供假冒伪劣产品；

（10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

（11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

（12）法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（12）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

## 八、询问、质疑和投诉

**31．**询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

## 九、其他

**32.**本比选文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第六章中“1.总则、2.评标方法、3.评标程序”规定的内容条款，在本项目比选截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本比选文件不再做调整。

# 

# 第二章 比选申请文件格式

一、本章所制比选申请文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商比选申请文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以比选申请文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制比选申请文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身比选情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制比选申请文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变比选申请文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

**一、投 标 函**

XXXX（采购机构名称）：

我方全面研究了“XXXXXXXX”项目比选文件，决定参加贵单位组织的本项目比选。我方授权XXXX（姓名、职务）代表我方XXXXXXXX（比选单位的名称）全权处理本项目比选的有关事宜。

一、我方自愿按照比选文件规定的各项要求向比选人提供所需服务，总比选价为人民币XXXX万元（大写：XXXX）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本比选文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方为本项目提交的比选申请文件正本壹份，副本XXXX份，用于开标唱标的“开标一览表”一式壹份。

五、我方同意本次比选的比选有效期为XXXX天。

六、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与比选有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX年XXXX月XXXX日。

**二、承诺函**

XXXX（采购机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据比选文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；   
　　（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；   
　　（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；   
　　（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；   
　　（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目比选文件中规定的实质性要求，如对比选文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对比选文件有异议的同时又参加比选以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次比选采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

四、参加本次比选采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在比选申请文件中全面如实反映。

六、比选申请文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合比选文件要求导致未能中标的，我单位愿意承担相应不利后果。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

**三、法定代表人/单位负责人授权书**

XXXXXXXX（采购机构名称）：

本授权声明：XXXX XXXX（供应商名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权XXXX（被授权人姓名、职务）为我方 “XXXXXXXX” 项目比选活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关比选、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：XXXX。

被授权人签字或者加盖个人名章：XXXX

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

注：

1、应附法定代表人/单位负责人身份证明文件复印件和授权代表身份证明文件复印件。

2、身份证明文件包括居民身份证、户口本、军官证、外籍人员的护照等。

3、身份证明文件应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证反面复印件。

**四、开标一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | | 服务期 | 报价（万元） |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 合 计(万元) | | | |  |
| 比选总价 | | **人民币大写： （人民币小写： 万元）** | | |

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和比选文件规定的其它费用。

2.“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人/单位负责人或授权代表签字并盖供应商印章。

3、“开标一览表”以包为单位填写，除了单独密封递交外，比选申请文件（正副本）也应当提供，如有遗漏，将视为无效比选。

4、如是进口设备，须在表格中标明“进口”。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

比选日期：XXXX。

**五、分项报价明细表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 单项价格（单位：万元） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **总 价(万元)** | |  |

注：1、供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出比选总价的各个组成部分的报价。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

比选日期：XXXX。

**六、商务应答表**

比选项目：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 比选要求 | 比选应答 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1. 供应商必须把比选文件**第五章全部商务要求**列入此表。

2．按照比选项目商务要求的顺序逐条对应填写。

3．供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其比选或中标资格。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

比选日期: XXXX。

**七、供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | 网址 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | |
| 法定代表人/单位负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

比选日期: XXXX。

**八、类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 是否通过验收 | | | 备注 |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |

注：以上业绩需提供比选文件要求的有关书面证明材料。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

比选日期: XXXX。

**九、服务应答表**

比选项目：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **比选服务要求** | **比选服务响应** | **响应及偏离情况** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1. 供应商必须把比选文件**第五章技术服务要求全部**列入此表。

2．按照比选项目技术要求的顺序逐条对应填写。

3．供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其比选或中标资格。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

比选日期: XXXX。

**服务应答附表**

**（仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容）**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）供应商的相关内容，请供应商根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）供应商的相关信息。

|  |  |
| --- | --- |
| **中标（成交）供应商的相关信息** | |
| **项目名称** |  |
| **供应商名称** |  |
| **供应商应答“比选文件第五章服务要求”的主要内容** | 1、...... |
| 2、...... |
| 3、...... |
| ...... |

注：

1. 供应商需如实完善表格内容。
2. 供应商应答的主要内容应与比选文件一致，可以进行简要概括性表述。
3. 供应商应答的主要内容仅用于结果公告，供应商自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若供应商没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将供应商比选申请文件中所有相关的应答内容进行公告。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

比选日期: XXXX。

**十、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表**

**比选项目**：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） | | | |
| 证书  名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管理  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技术  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 售后服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

比选日期: XXXX。

**十一、供应商诚信情况承诺函**

致四川省文物信息中心：

本单位 （供应商名称）参加 （项目名称）的政府采购活动，现根据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》川财采〔2015〕33号的相关规定，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

我单位具有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）所规定的失信行为 次（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限比选截止当日仍在有效期的次数）

我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

比选日期: XXXX。

注：

1、本表格式及内容仅供参考，供应商也可提供自己的格式；

2、供应商存在以上所述失信行为的，将按照第一章供应商须知附表第3条的要求进行处理；

3、财政部门对政府采购当事人的失信行为依法进行处罚、处理后，应当在四川政府采购网向社会公告，并记入诚信档案，有效期为1年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的，不再重复计算。

4、供应商的失信行为受到行政处罚或司法惩处的，评审时不再对其以价格加成进行惩戒。

**十二、中小企业（监狱企业）申明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业。即，本公司同时满足以下条件：  
　　1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业。  
　　2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物及服务，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。  
　　本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：  
日   期：

**注：**

**1、供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。**

**2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。（监狱企业参加政府采购活动时，还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。）**

# 第三章 供应商和比选产品的资格、资质性及其他类似效力要求

## 一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求

**（一）资格要求：**

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、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次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、具备法律、行政法规规定的其他条件。

7、本项目不接受联合体比选。

**（二）资质性要求：无**

**（三）其他类似效力要求：**

（1）授权参加本次比选活动的供应商代表证明材料

## 二、比选产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求

**（一）资格要求：无**

**（二）资质性要求：无**

**（三）其他类似效力要求：无**

**注：1、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额20000元。**

**2、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。**

# 第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

## 一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

**（一）资格要求相关证明材料：**

1、具有独立承担民事责任的能力。（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明文件”。以上均提供复印件）

2、具备良好商业信誉的证明材料（可提供承诺函）；

3、具备健全的财务会计制度的证明材料。｛注：①可提供2020或2021年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表），②也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），③供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。｝

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（可提供承诺函）；

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（可提供承诺函）；

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承诺函；

7、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（可提供承诺函）；

**（二）资质性要求相关证明材料：无**

**（三）其他类似效力要求相关证明材料：**

（1）保函或银行下账回单复印件或本代理机构出具的保证金收据复印件或加盖本代理机构财务专用章的保证金交纳证明材料原件（注：①保证金交纳方式、金额符合比选文件要求；②复印件加盖公章或加盖本代理机构财务专用章的原件。）

（2）法定代表人/单位负责人身份证明文件复印件。

（3）法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明文件复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如比选申请文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与比选的，则可不提供。）。

## 二、应当提供的比选产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相关证明材料

**（一）资格要求相关证明材料：无**

**（二）资质性要求相关证明材料：无**

**（三）其他类似效力要求相关证明材料：无**

**注：以上要求的资料复印件（身份证明文件除外）均须加盖比选申请单位的公章（鲜章）。**

# 第五章 比选项目商务、建设及其他要求

## 一、商务要求

**（一）服务工期及地点**

1.服务工期

（1）监理服务时间：合同签订生效至信息系统建设项目验收合格日止。

（2）测评服务时间：信息系统开发部署完成后30日内提交初次测评报告，如系统涉及整改，应提交终评报告，服务期延至信息系统项目验收合格日止。

2.服务地点: 采购人指定地点。

3.服务范围

监理和测评服务范围包括四川省革命文物综合管理平台子系统项目、四川省文博科研项目管理子系统项目、四川省文博资源数据库项目、四川省文物局专项资金查询子系统及OA相关功能模块拓展项目、文保项目综合管理平台优化升级建设项目和四川省文物局信息系统安全等级保护建设项目。

**（二）付款方式和条件**

1.合同签订生效后的7个工作日内，采购人支付合同总金额的30%给供应商；服务满1个月之后，采购人支付合同总金额的60%给供应商，完成最终验收合格后7个工作日内，采购人支付剩余款项，即合同总金额的10%给供应商。

2.每次付款前，供应商必须向采购人出具合法有效完整的完税发票及有效凭证资料进行支付结算。

## 二、服务内容

（一）监理服务

按照《信息技术服务监理 第一部分：总则》（GB/T19668.1）要求，对信息系统建设全过程提供项目启动阶段、项目实施阶段和项目验收阶段的全过程监理服务。

1.项目启动阶段

（1）监理机构应收集项目的招标文件、投标文件及项目合同，作为项目监理依据。监理机构应审核项目建设合同内容，使合同在技术、经济上合理有效，符合国家法律法规。

（2）监理机构应对实施方案的下列内容提出监理意见，包括软件技术路线或集成施工工艺要求，项目组织机构及岗位分工、职责要求，质量保障计划及安全保障计划，总体进度计划。

（3）承建单位提交项目进度计划报审表后，应审核项目进度计划的可行性、合理性和各阶段工作成果的判定依据及其可操作性，审核后签署监理审核意见。

（4）监理机构应督促业主单位和承建单位妥善保管有关的文档资料。

2.项目实施阶段

（1）监理机构应对承建单位提供的成品软件型号、功能清单进行检查，确保与招投标文件、合同约定一致。监理机构应审核承建单位软件部署方案，审查软件部署的功能是否与招投标文件、合同约定一致。监理机构应督促承建单位对应用软件和系统集成的成果进行自测，确保成果符合招投标文件要求，并协助业主完成对成果的确认。

（2）对项目质量控制，确保项目中所使用的产品和服务、软件开发符合建设合同及国家相关法律、法规和标准。明确项目实施计划及进度，及时对计划进行调整，确保项目进度和整体进度相符合。把握项目中投资、质量、进度的变更，规范项目变更流程。

3.项目验收阶段

（1）监理机构应及时处理承建单位提交的验收申请，审核验收的必备条件，签认后报采购人签认。监理机构应协助采购人审核承建单位验收计划及方案，明确验收目标、各方责任、验收内容、验收标准、验收方式和验收结果等内容，审核后签署意见。

（2）监理机构应协助采购人对初验中发现的质量问题进行评估，并确定整改要求和验收方式；以监理通知单告知承建单位，必要时重新组织验收；监理机构应敦促承建单位根据整改要求提出整改方案，整改完成后需要组织确认。

（3）监理机构应与采购人和承建单位共同对初验结果进行确认，并共同签署初验合格报告；监理机构应审核承建单位提交的阶段性付款申请，并根据合同规定签发项目支付意见；监理机构应协助采购人进行项目结算。

（4）监理机构应督促采购人、承建单位及时整理项目文档；监理机构应整理与项目有关的全部监理文档，并提交采购人。监理机构应协调采购人和承建单位在验收计划、验收目标、验收范围、验收内容、验收方法和验收标准等方面的一致性，填报项目备忘录，并经三方签认；监理机构应协助采购人和承建单位完成项目移交工作。

（二）测评服务

按照《系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第51部分：就绪可用软件产品（RUSP）的质量要求和测试细则》（GB/T 25000.51-2016 ）要求，在信息系统建设项目完成软件系统开发和部署，对本项目所涉及的软件系统按照项目承建单位的合同条款，以及相关的国家和行业的质量标准，对信息系统进行功能和性能验收测评，并出具《测评报告》。

1.功能测试

（1）信息系统满足明确和隐含要求功能的能力。具体内容包括：功能完备性、功能正确性、功能适合性、功能性的依从性。功能测试的目的是在系统集成之后，通过设计测试用例、执行用例、获取结果，对系统的功能、可靠性、易用性、业务流程、用户文档等分别进行测试，保证系统功能符合用户的业务需求；

（2）分析被测信息系统功能需求，依据《软件需求规格说明书》、《系统详细设计文档》和软件产品质量要求验证系统实现了全部需求和设计，测试覆盖所有功能点，确保各项功能是可正确执行的；

（3）根据系统《软件需求规格说明书》和《系统详细设计文档》，分析各功能点测试的优先级别。用户经常使用、关系到系统核心功能、优先级别较高的功能点应予以重点关注，尤其在回归测试时应优先执行。

2.性能测试

（1）软件产品所提供性能的能力。关注在多用户、大并发量的情况下系统是否满足客户的实际需要，主要从吞吐量、点击率、平均事物响应时间、负载下的平均事物响应时间等来进行测试。

（2）使用性能测试工具，对系统进行压力负载、疲劳强度、大数据量等测试，验证系统的性能是否满足用户的业务需求；系统数据容量在设计值范围内，响应时间满足用户性能需求；系统资源利用在合理的数值范围，不超过资源指标的预警值；测试在大用户量、大并发量、大数据量和长时间连续运行等条件下，系统的响应时间和稳定运行情况。

（3）各信息系统的数据存储能力、存储周期、并发访问量、性能指标根据《软件需求规格说明书》和《系统详细设计文档》确定。分析系统用户行为，依据性能需求验证分级部署的信息系统支持高并发处理业务的能力；系统的关键业务，诸如数据采集、数据同步、数据统计等，具备快速响应能力；确认信息系统软件与相关的各种硬件设备、操作系统、相关支撑软件以及其他相关信息系统的兼容性。

## 三、服务要求

（一）服务响应

1.服务响应时间不超过1小时。

2.提供7\*24小时电话支持服务，需要到达现场提供服务的在接到采购人通知后3小时内到达现场。

（二）服务人员

1.监理服务团队至少配备3名专业监理人员，包括总监理工程师、总监代表、现场监理工程师，其中现场监理工程师应固定，负责日常监理工作对接，项目协调。

2.测评服务团队至少配备3名专业测评人员，包括总测评师、测评工程师。测评期间安排一名固定的测评工程师负责日常测评工作对接和测评事项处理。

**第六章 评标办法**

## 1. 总则

1.1 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》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由比选人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的供应商。

1.4 评标委员会按照比选文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解比选文件；

（二）审查供应商比选申请文件等是否满足比选文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求比选采购单位对比选文件作出解释；根据需要要求供应商对比选申请文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选供应商，或者受比选人委托确定中标供应商；

（五）起草比选报告并进行签署；

（六）向比选采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。供应商非法干预评标评标过程的行为将导致其比选申请文件作为无效处理。

1.6评标委员会评价比选申请文件的响应性，对于供应商而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据比选申请文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

**2、评标方法**

本项目评标方法为：**综合评分法**。

**3、 评标程序**

3.1熟悉和理解比选文件和停止评标。

3.1.1评标委员会正式评标前，应当对比选文件进行熟悉和理解，内容主要包括比选文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2评标委员会熟悉和理解比选文件以及评标过程中，发现本比选文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

（1）比选文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）比选文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是比选文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是比选文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（5）比选文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

（6）比选文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（7）比选文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3出现本条3.1.2规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向比选采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2资格性检查。

评标委员会应依据法律法规和本比选文件的规定，对比选申请文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳比选保证金、是否属于禁止参加比选的供应商等进行审查，以确定比选供应商是否具备比选资格。

**注：资格性检查适用于比选采购单位不自行进行资格性检查或者自行进行资格性检查，但有供应商的资格在评标阶段已经发生变化的采购项目。本项目需要评标委员会进行资格性检查。**

3.3符合性检查。

3.3.1评标委员会依据本比选文件的实质性要求，对符合资格的比选申请文件进行审查，以确定其是否满足本比选文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本比选文件的明确规定。比选申请文件是否满足比选文件的实质性要求，必须以本比选文件的明确规定作为依据，否则，不能对比选申请文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2比选申请文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效比选处理：

（一）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照比选文件要求进行分装或者统装的；

（二）存在个别地方（不超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（三）除比选文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（四）以骑缝章的形式代替比选申请文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（五）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3除政府采购法律制度规定的情形外，本项目供应商或者其比选申请文件有下列情形之一的，作为无效比选处理：

（一）比选申请文件正副本数量不足的；

（二）比选申请文件组成明显不符合比选文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）比选申请文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、比选有效期等不符合比选文件的规定，影响评标委员会评判的；

（四）比选报价不符合比选文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；

（五）技术应答内容完全或者绝大部分复制比选文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点供应商采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

（六）未载明或者载明的比选项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与比选文件要求不一致，且比选采购单位无法接受的。

（七）没有完全响应比选文件的其他实质性要求或属于比选文件中无效比选的情形。

3.4比较与评价。按比选文件中规定的评标方法和标准，对未作无效比选处理的比选申请文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.5复核。评分汇总结束后，审查评定小组会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、比选申请文件被认定为无效的进行重点复核。

3.6推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序。采用最低评标价法的，评标结果按比选报价由低到高顺序排列；比选申请文件满足比选文件全部实质性要求且比选报价最低的供应商为中标候选供应商；报价相同且满足比选文件全部实质性要求的并列，由比选人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列。得分且比选报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；报价相同且满足比选文件全部实质性要求且按照技术指标得分也相同的并列，由比选人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

审查评定小组可推荐的中标候选供应商数量不能满足比选文件规定的数量的，只有在获得比选人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选供应商。未获得比选人的书面同意,审查评定小组不得在比选文件规定之外推荐中标候选供应商，否则，比选人可以不予认可。

3.7出具比选报告。审查评定小组推荐中标候选供应商后，应当向比选采购单位出具比选报告。比选报告应当包括下列内容：

（一）比选公告刊登的媒体名称、比选日期和地点；

（二）获取比选文件的供应商名单和评标委员会成员名单；

（三）比选方法和标准；

（四）比选情况及说明，包括无效供应商名单及原因；

（五）比选结果和中标候选供应商排序表；

（六）审查评定小组授标建议；

（七）报价最高的供应商为中标候选人的，审查评定小组应当对其报价的合理性予以特别说明。

审查评定小组成员应当在比选报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在比选报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意比选结果。

3.8比选争议处理规则。审查评定小组在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对供应商比选申请文件做无效比选处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和比选文件规定。有不同意见的审查评定小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者比选文件规定的，应当及时向比选采购单位书面反映。比选采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1在比选过程中，供应商比选申请文件实质性符合比选文件要求的前提下，审查评定小组对比选申请文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由审查评定小组全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响比选申请文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是比选申请文件的组成部分。

3.9.3审查评定小组要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出比选申请文件的范围，不得以此让供应商实质改变比选申请文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

（一）按财政部规定应当在评标时不予承认的比选申请文件内容事项；

（二）比选申请文件中已经明确的内容事项；

3.9.4 本项目采购过程中，比选申请文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

（一）比选申请文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

（三）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（四）对不同语言文本比选申请文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（二）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商比选申请文件应作为无效比选处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

**注：审查评定小组当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的比选申请文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效比选处理。**

3.10 低于成本价比选处理。在比选过程中，供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，审查评定小组应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，审查评定小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其比选申请文件、响应文件作为无效处理。

3.11比选采购单位现场复核比选结果。

3.11.1比选结果汇总完成后，审查评定小组拟出具比选报告前，比选采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对比选结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，比选采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

（一）资格性审查认定错误的；

（二）分值汇总计算错误的；

（三）分项评分超出评分标准范围的；

（四）客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的，由审查评定小组自主决定是否采纳比选采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。审查评定小组采纳比选采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改比选结果或者重新比选，并在比选报告中详细记载有关事宜；不采纳比选采购单位书面建议的，应当书面说明理由。比选采购单位书面建议未被审查评定小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。比选采购单位认为审查评定小组评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.11.2有下列情形之一的，不得修改比选结果或者重新比选：

（一）审查评定小组已经出具比选报告并且离开比选现场的；

（二）比选采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（三）比选采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（四）比选采购单位现场复核内容超出规定范围的；

（五）比选采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1本项目采用综合评分法，评分因素是：价格、技术、方案等。

4.2 审查评定小组成员应当根据自身专业情况对每个有效比选供应商的比选申请文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效比选供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。比选人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3综合评分明细表

4.3.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行价格调整，再参与价格分评审。

4.3.3综合评分明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 报价10% | | 10分 | 以本次有效的最低报价为基准价，报价得分=(基准价／响应报价)\*10 |
| 2 | 服务方案30% | 监理方案 | 15分 | 供应商针对本项目提供的监理方案中具有①质量控制；②进度控制；③合同管理；④信息管理；⑤人员协调等内容，完全包含以上内容且无缺陷的得15分，每缺少一项方案内容的扣3分，每有一处方案内容存在缺陷（缺陷是指不适用于本项目、凭空编造、存在逻辑漏洞、科学原理错误、不可能实现的夸大情形或违反国家法律法规、相关政策和规定等情形）的扣1.5分，扣完为止。 |
| 测评方案 | 15分 | 供应商针对本项目提供的软件测评方案中具有①测评实施；②测评工具；③测评组织管理；④测评计划；⑤对接项目人员等内容，完全包含以上内容且无缺陷的得15分，每缺少一项方案内容的扣3分,每有一处方案内容存在缺陷（缺陷是指不适用于本项目、凭空编造、存在逻辑漏洞、科学原理错误、不可能实现的夸大情形或违反国家法律法规、相关政策和规定等情形）的扣1.5分，扣完为止。 |
| 3 | 履约能力30% | 综合实力 | 15分 | （1）供应商具有中国合格评定国家认可委员会(CNAS)颁发的实验室认可证书的(证书认可能力符合ISO/IEC 17025：2017要求，检测能力范围包含：软件产品)得5分(提供证书复印件并加盖供应商公章)；  （2）供应商具有质量监督或市场监管部门颁发的检验检测机构资质认定证书CMA（检测能力范围包含：软件产品）得5分(提供证书复印件并加盖供应商公章)；  （3）供应商具有信息技术服务管理体系（认证范围包括信息系统工程监理）、信息安全管理体系认证（认证范围包括信息系统工程监理）的每项得2.5分，最多得5分。 |
| 履约经验 | 15分 | （1）2019年1月1日以来每提供一个类似信息化监理服务案例的得3分，最多得9分；  （2）2019年1月1日以来每提供一个类似测评服务案例的得3分，最多得6分。  本项最多得15分(提供中标通知书、合同关键页复印件并加盖供应商公章)，以上业绩不重复得分。 |
| 4 | 人员配置30% | | 30分 | （1）拟投入本项目的总监理工程师：  具有信息系统监理师证书、大数据分析师（高级）证书、信息或网络安全等级测评师中级及以上证书、信息系统项目管理师证书，每一项证书得2分，最多得8分；  （2）拟投入本项目总测评师：  具有信息或网络安全等级测评师(高级)证书、高级系统架构设计师证书、软件性能测试高级工程师证书、注册信息系统审计师(CISP-A)，每一项证书得2分，最高得8分；  （3）其他团队成员  拟投入本项目的技术团队人员须均具有信息系统监理师证书，在此基础上，具有：[系统规划与管理师](https://www.ruankao.org.cn/platform/details?code=03_05" \o "系统规划与管理师)证书、高级软件工程师证书、软件质量检验师证书、软件性能测试高级工程师证书、软件评测师证书、大数据分析师（高级）证书、信息系统项目管理师证书的，每一项得2分，最高得14分。人员和证书均不重复计分。  注：须同时提供人员相关证书复印件和人员在供应商单位任职证明的材料复印件并加盖供应商公章，否则不得分。 |

**注：采购方保留在标后对全部证明文件的原件真伪再次进行鉴别的权利以便于进一步核实供应商是否存在虚假应标的情况。**

## 5、 二次比选

5.1本次比选活动中，出现下列情形之一的，予以二次比选：

（1）符合专业条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，比选人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

二次比选时，比选人在四川省文物局网站http://wwj.sc.gov.cn/网上公告，并公告上次比选结果。供应商需要知晓导致二次比选情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问比选采购单位。

5.2对于比选过程中二次比选的采购项目，审查评定小组应当对比选文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选供应商名单，按顺序确定中标供应商。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选供应商。

6.2.2 比选人按照比选报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。采用最低评标价法的，评标结果按比选报价由低到高顺序排列；比选报价相同的并列，比选申请文件满足比选文件全部实质性要求且比选报价最低的供应商为中标候选供应商；报价相同且满足比选文件全部实质性要求的并列，由比选人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按比选报价由低到高顺序排列。得分且比选报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；报价相同且满足比选文件全部实质性要求且按照技术指标得分也相同的并列，由比选人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

**注意，比选人按照推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，不能认为比选人只能确定第一中标候选供应商为中标供应商，比选人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。**

6.2.3 根据比选人确定的中标供应商，比选人在四川省文物局网站http://wwj.sc.gov.cn/网上发布比选结果公告。

6.2.4 比选采购单位不退回供应商比选申请文件和其他比选资料。

## 7. 评审专家在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

## 8.评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由比选采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化比选文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询比选人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场比选采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

# 第七章 政府采购合同（样例）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

比选人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及XXXX采购项目的《比选文件》、乙方的《比选申请文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的比选文件、比选申请文件等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

1. **项目基本情况**
2. **合同期限**
3. **服务内容与质量标准**

…

1. **服务费用及支付方式**
2. **本项目服务费用由以下组成：**
3. 万元；
4. 万元；
5. 万元。
6. **服务费支付方式：**
7. **知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

1. **无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

1. **履约保证金**
2. 乙方交纳人民币　　　　　　元作为本合同的履约保证金。
3. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。
4. **甲方的权利和义务**
5. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
6. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
7. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
8. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
9. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。
10. **乙方的权利和义务**
11. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
12. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
13. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
14. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
15. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。
16. **违约责任**
17. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
18. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。
19. **不可抗力事件处理**
20. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
21. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
22. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。
23. **解决合同纠纷的方式**
24. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。
25. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
26. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
27. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。
28. **合同生效**
29. 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
30. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
31. **附件**
32. 项目比选文件
33. 项目修改澄清文件
34. 项目比选申请文件
35. 其他
36. **其他**

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人/单位负责人（授权代表）： 法定代表人/单位负责人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日