

广西国兴项目管理有限公司

# 招 标 文 件

项目名称：人社数字化服务

项目编号：GXZC2023-G3-003167-GXGX

采 购 人：广西壮族自治区人力资源和社会保障信息中心

采购代理机构：广西国兴项目管理有限公司

2023 年 9 月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 采购需求 .....	5
第三章 投标人须知 .....	22
第四章 评标方法及评标标准 .....	46
第五章 拟签订的合同文本 .....	56
第六章 投标文件格式 .....	66

# 第一章 招标公告

## 项目概况

人社数字化服务招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）获取（下载）招标文件，并于2023年9月25日11时00分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GXZC2023-G3-003167-GXGX；政府采购计划编号：广西政采[2023]16461号

项目名称：人社数字化服务

预算金额：695.00 万元

最高限价：695.00 万元

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	数字证书运维服务	1项	提供满足自治区人力资源和社会保障厅的人社业务经办管理的电子签章服务，包括电子印章的制作，电子印章绑定的数字证书的发放以及提供日常维护，并且配合自治区大数据发展局实现政务服务一体化平台中的电子印章互验工作。
2	系统平台维护服务	1项	根据要求向自治区数据交换共享平台继续共享数据，通过自治区数据交换共享平台，获取公安厅、民政厅、卫计委、工商局、发改委等厅局共享数据，为人社系统业务经办提供数据支持，保障多种数据共享的方式可正常使用。
3	档案数字化服务	1项	构建电子档案库。人社档案需要完成纸质档案的出库交接、档案整理、档案扫描、信息著录、质检、纸质档案装盒、纸质档案装盒及上架工作。
4	人社电子证照维护服务	1项	电子社保卡证照批量生成及上报自治区电子证照总库工作。电子证照实现人社内共享服务，为广西人社App，广西人社微信公众号、广西人社网上服务大厅提供电子证书查询、下载、核验功能。人社电子证照管理范围类型的而尚未入库的证照的数据，持续开展数据整理、清洗、入库工作。
5	移动设备租用	1项	广西人社移动办公设备租用费，专用网络、流量池租用费，管理平台租用服务。

合同履行期限：服务期截止至2023年12月31日。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

时间：2023年9月4日至2023年9月8日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间）

地点：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，并按系统操作获取招标文件（或在“政采云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到政采云系统获取）。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“政采云”平台编制及上传投标文件。

售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023年9月25日11时00分（北京时间）

投标地点：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）

开标地点：“政采云”平台电子开标大厅

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

#### 1. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）

#### 2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

#### 3. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“政采云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“政采云”平台，

依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：

①为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

②投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

4. 为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取采购文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：95763。

## **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

### 1. 采购人信息

名称：广西壮族自治区人力资源和社会保障信息中心

地址：广西南宁市民族大道 60 号

联系方式：李工，0771-5893896

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西国兴项目管理有限公司

地址：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区体强路 19 号阳光城·时代中心 B 座 2220 号、2221 号、2222 号、2223 号

联系方式：李明聪，0771-5789574 0775-2389655

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李明聪

电话：0771-5789574 0775-2389655

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。**本项目凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，投标文件即作无效处理。**

3. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对于重要技术条款或技术参数应在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料。**

4. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。

6. **评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响其服务或产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

7. **本项目采购需求表中要求提供的证明文件材料或承诺书，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料或承诺书放置的页码。**

1/分标 采购预算：695.00 万元

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	▲技术要求
1	数字证书运维服务	1项	软件和信息技术服务业	<b>一、数字证书运维服务</b> (一) 数字证书服务（1年） 1、SM2 椭圆曲线密码算法证书； 2、标识个人用户网络身份； 3、证书格式标准遵循 x.509v3 标准； 4、支持在硬盘、智能卡、USB Key、加密卡中存放证书； 5、支持自定义证书扩展域管理，且能够与现有系统进行接口集成； 6、供应商所提供的数字证书可登录广西人社社保业务系统正常使用； 7、供应商必须在响应文件中单独提供承诺函，承诺在十个工作日之内按照采购人的要求完成项目的新证书签发以及在用证书的更

			<p>新工作，如供应商无法完成相关要求视为虚假应标；</p> <p>8、为保证业务的延续不受影响，数字证书必须与现有的数字认证体系保持一致，满足与现有的数字证书互信互认，并能够广西人社厅各应用系统正常使用。</p> <p>(二) Usb-key</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、采用性能智能卡芯片，内置国密算法，符合国家密码管理局关于“密钥不落地”的技术规范要求，支持高速数据国密算法加密，提供 CSP 和国密接口；</li> <li>2、符合《智能 IC 卡及智能密码钥匙密码应用接口规范》，MS CAPI, X.509 v3 证书存储，SSL v3, IPSec, 兼容 ISO 7816, 符合 CE 和 FCC 标准；</li> <li>3、采用高性能智能卡芯片，具有高处理能力、高安全性的等特点；</li> <li>4、硬件内置 SM1, SM2, SM3, SM4, SSF33, RSA, SHA1, SHA256, MD5, DES, AES 等算法；</li> <li>5、读写次数：不少于 10 万次；</li> <li>6、全面支持 PKI 应用，提供标准安全中间件接口（CSP 及国密两种接口）；能够硬件实现数字签名；</li> <li>7、支持 X.509 v3 标准证书格式；</li> <li>8、与 Internet Explorer 或主流浏览器无缝结合；</li> <li>9、支持操作系统：windows2000/XP/Vista/win7/WIN8；</li> <li>10、能够支持在广西人社 RA 平台使用。</li> </ol> <p>(三) 移动端证书及相关 SDK 服务</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、产品符合电子认证业务的合规性，基于协同密钥技术来实现移动端用户私钥的生成和使用，实现移动端认证与签名并保证用户密钥的安全；</li> <li>2、提供移动端 SDK 升级服务、支持 APP 集成；</li> <li>3、产品支持一人多设备、一设备多人的应用场景，满足不同应用场景；</li> <li>4、支持 PC 端扫码登录、签名。</li> <li>5、提供 restful API 的形式接口与业务系统对接，支持接口的签名校验机制，保证数据的真实性，完整性；</li> <li>6、支持可视化的用户管理、证书管理，用户量、签名量、证书数量的统计，便于用户管理及统计查询；</li> <li>7、支持在线证书签发模式、日志及审计功能；</li> <li>8、支持通过接口添加用户信息，支持 CRL 配置和根证书配置，支持标准签名验证，能够与 USBKey 签名互通，支持证书有效性验证；</li> <li>9、支持通过 NTP 进行时间同步；</li> <li>10、产品具备高稳定性，支持双机及集群的高性能负载。</li> </ol> <p>(四) 数字证书认证服务系统运维服务；电子签章系统运维服务；广西人社各信息系统的数字认证服务，各数字认证软、硬件设备运维、升级、接口对接服务（1 年）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本次服务包括全区人社数字证书的升级和更新及人社信息系统上线新增用户 USB Key 和证书及移动证书的发放；</li> <li>2、运行监控：提供对人社厅现行数字证书认证服务系统、电子签章系统的运行状态监控值守；</li> <li>3、故障处理：提供 7×24 小时电话技术支持（包含电话、邮件、远程桌面支持），确保及时对系统故障进行排查；</li> <li>4、应急响应：制订应急响应方案，定期实施应急演练等；</li> <li>5、技术咨询：建立呼叫中心系统，及时响应本项目各级管理人员及用户的问题咨询，提升服务的响应速度；</li> <li>6、优化升级：对现行社保网报系统、经办系统及工资系统在用的数字认证设备进行维护、提供原厂版本优化升级，确保为业务系</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>统提供支撑；</p> <p>7、运维文档：针对系统新增功能和完善功能、有可能出现的各类型故障等，形成相关操作手册、故障排查手册等运维管理文档；</p> <p>8、对功能升级需求提供售前支撑服务；</p> <p>9、对项目提供系统技术支撑服务，满足系统功能调整时技术对接以及系统运行过程中产生的问题运维；</p> <p>10、提供产品的售后运维服务；</p> <p>11、根据业务的需要，配合第三方公司进行接口开发调式服务，主要涉及电子印章调试、身份认证接口调试、时间戳接口调试。</p> <p>12、服务要求</p> <p>（1）自治区本级至少派驻 1 名运维人员提供驻点服务；</p> <p>（2）各市现场业务办理服务网点覆盖区内 14 个地市；</p> <p>（3）有 10 名以上坐席的 400 服务热线。</p> <p>（五）电子印章服务（1 年）</p> <p>成交供应商必须提供满足广西人社厅的人社业务经办管理的电子签章服务，包括电子印章的制作，电子印章绑定的数字证书的发放以及提供日常维护，并且配合自治区大数据发展局实现政务服务一体化平台中的电子印章互验工作。</p> <p>（六）服务期限为 2023 年度。</p>
2	系统平台维护服务	1 项	<p><b>二、系统平台维护服务</b></p> <p>（一）基础平台系统运维服务</p> <p>广西壮族自治区人力资源和社会保障信息中心基础平台是按照“多库合一”的思路，搭建全区人社基础信息库，将用人单位基础信息，人员基础信息，社会保障卡基础信息以及机构基础信息等人社内外的关于人员、单位、管理机构的基础信息接入进来，将人社基础信息库建设成为一个真正意义上的全人社领域最权威、最准确、覆盖最广、最鲜活的基础信息库，为后续人社核心业务系统的全区集中进一步夯实基础。</p> <p>项目已建成以下内容：</p> <p>1. 建成基础平台标准规范。</p> <p>2. 建成人社基础信息数据库。</p> <p>3. 建成基础信息管理系统。</p> <p>项目维护内容：</p> <p>1. 日常维护</p> <p>（1）对数据库、应用服务器以及系统各功能模块进行例行检查维护，对出现的问题及时进行修复解决，保障数据采集功能的正常运作。</p> <p>（2）应用服务器中间件 weblogic 升级及维护。</p> <p>2. 功能改造和升级</p> <p>（1）根据用户所提的需求调整页面以及相关业务的逻辑判断。</p> <p>（2）对数据库进行相关配置以便符合相关业务的数据采集的要求。</p> <p>（3）新增对照片系统进行统计（获取照片、姓名查验）功能，并能生成与之对应的报表。</p> <p>（4）新增对照片系统实时监控功能，查看照片系统（包括单个/批量获取照片接口、单个/批量联网核查接口、单个获取照片、批量获取照片、暂无照片人员、姓名查验）的运行状态。</p> <p>3. 数据收录</p> <p>（1）继续对区内人员信息（包括个人的基础信息、社保卡信息以及参保情况）、单位信息（包括单位的基本信息以及参保情况）、</p>



			<p>照片信息的相关采集，便于数据查询以及数据比对。</p> <p>(2) 从公安获取照片信息进行数据统计（其中包括已获取的、未获取的以及暂无人员照片的）。</p> <p>(3) 从公安获取的姓名、身份证信息与基础库的个人信息进行数据比对。</p> <p>4. 基础数据共享</p> <p>(1) 将照片库里的照片进行数据筛选，达到部里标准后向部里推送符合规格的照片。</p> <p>(2) 查看以及配置公共服务接口的调用地址及所需相关参数（输入参数和返回参数）。</p> <p>(3) 根据人社厅要求，制订人社内部业务系统调用自治区数据交换共享平台的统一的接口规范，人社内部相关业务系统授权后，直接在本系统内调用该接口规范获取自其他厅局共享数据。</p> <p>(4) 开发系统功能，接入公安厅、民政厅、卫计委、市场监督管理局、扶贫办、残联、发改委、教育厅等厅局部委接入的数据，在平台中提供查询统计功能，为人社系统业务经办提供便利。</p> <p>5. 数据展示</p> <p>(1) 对个人、单位以及业务系统分类（社会保险，人事人才，就业失业，公务员以及劳动关系、监察、仲裁）的信息进行数据统计并展示。</p> <p>(2) 对接口（个人信息的新增、更改、注销、查询以及单位的新增、更改、注销、查询）调用进行数据记录并展示，对每日的时间段的繁忙空闲期统计展示。</p> <p>(3) 对接口调用自治区数据交换共享平台数据其他厅局共享数据日志进行记录，并提供查询统计，了解不同业务领域对数据的需求情况，更好的为人社系统经办提供数据支持。</p> <p>(二) 部级接口运维</p> <p>1. 开发系统功能，将教育部、民政部、铁道部、卫健委等部委接入的数据，提供查询统计功能，为人社系统业务经办提供数据支持。</p> <p>2. 与人社部对接，实现职称证书等数据上报以及数据查询功能。</p> <p>3. 与人社部对接众多业务接口，对社保保险、就业创业、人事人才、劳动关系、社保关系转移（养老保险关系转移、失业保险关系转移）、电子社保卡扫码登陆、个人权益单查询等总计超过 200 个接口提供运维服务，并对第三方调用这些接口服务提供技术支持和技术服务工作。</p> <p>(三) 人社法人库建设</p> <p>用人单位基础信息管理实现对基础信息的新增和修改的全过程管理，构建集中的单位基础信息库，确保单位基础信息的唯一性，进而实现在全省范围内各系统之间单位基础信息的统一管理，为跨地区、跨业务的信息共享和业务协同提供支持。</p> <p>1. 法人基础信息管理</p> <p>建立法人基础信息表，统一社会信用代码不重复、统一社会信用代码为空时组织机构代码不重复的单位进入法人基础信息表；非实体单位由基础库生成虚拟统一社会信用代码，进入法人基础信息表。统一信用代码重复的父子单位进入法人基础信息表，子单位使用父单位一致的统一社会信用代码，子单位通过上级单位唯一识别码与父单位生成关联关系，父子单位关系最多允许一层。法人基础信息需与市场监管、民政、编办等外联单位比对，无法与外联单位比对的信息，需业务核准后使用。系统根据核准信息，生成或修改“业务核准标志”等信息。</p> <p>2. 法人综合业务信息管理</p>
--	--	--	---

(1) 法人综合业务信息由各业务部门维护（详见法人综合业务信息表的修改规则），法人综合业务信息的必填项为空的，对应业务需完善后使用。

(2) 各业务部门负责对应综合业务信息的准确性，其他部门按此使用。

### 3. 服务列表

	服务中文名称	操作类型	备注
1	法人基础信息新增	增加	
2	法人基础信息修改	修改	
3	根据单位编号查询法人基础信息	查询	
4	根据单位名称查询法人基础信息	查询	
5	根据单位名称模糊查询法人基础信息-待追加	查询	性能
6	根据单位名称分词查询法人基础信息-待追加	查询	性能
7	根据统一社会信用代码查询法人基础信息	查询	
8	根据组合条件查询单位基础信息	查询	
9	人员基础信息新增	增加	
10	人员基础信息修改	修改	
11	根据人员编号查询人员基础信息	查询	
12	根据姓名查询人员基础信息	查询	性能
12	根据社会保障号码查询人员基础信息	查询	
13	根据证件类型、证件号码、姓名查询人员基础信息	查询	
14	根据组合条件查询人员基础信息（追加多条件）	查询	

### (四) 人社自然人库建设

人员基础信息管理实现对人员基础信息的新增和修改的全过程管理，构建集中的人员基础信息库，确保“同人同市同库同卡同号”，进而实现在全市范围内各系统之间人员基础信息的统一管理，为跨地区、跨业务的信息共享和业务协同提供支持。

#### 1. 自然人基础信息管理

			<p>建立人员公共基础信息表，证件类型、证件号码、姓名与公安库比对成功的进入人员公共基础信息表，并将“公安库比对标识”置为1；与公安库比对不成功的人员进入人员公共基础信息表，将“公安库比对标识”置为9，同时核准标志置为0。人员基础信息在新增时和修改时与公安比对，无法与公安比对的人员信息，需人工核准后使用。系统根据核准信息，生成或修改“业务核准标志”等信息。</p> <p>2. 自然人综合业务信息管理</p> <p>(1) 人员综合业务信息由各业务部门维护（详见人员综合业务信息表的修改规则），人员综合业务信息的必填项为空的，对应业务需完善并核准后使用。</p> <p>(2) 各业务部门负责对应综合业务信息的准确性，其他部门按此使用。</p> <p>(五) 数据中台服务</p> <p>1. 数据中台服务</p> <p>通过数据中台服务实现广西人社业务数据的汇聚、分析、挖掘和加工，系统编制、发布广西人社的数据资源目录，通过对海量数据进行采集、计算、存储和加工，再将标准化、规范化的数据进行封装存储，形成人社系统大数据资产，解决人社系统数据孤岛的现象，实现数据增值和共享。数据中台治理服务包含数据集成、数据开发、数据治理、资产管理、服务管理、计算存储系统、平台运维等功能。</p> <p>2. 数据管理规范制定服务</p> <p>制定规范化的数据治理管理策略、流程和标准，以确保数据能够被正确地接入、治理、管理和共享。制定的规范性文件包括：元数据管理规范、数据集成规范、数仓建模规范、数仓数据开发规范、数据资产管理规范、数据服务开发规范、数据服务管理规范等。</p> <p>3. 数据仓库规划服务</p> <p>实现对数据的全面、统一、科学存储，保证数据的存储和使用效率。主要服务内容如下：</p> <p>(1) 数据分类：通过对现有积累数据的分析、分类，将数据分为主数据、基础数据、事务数据和报告数据数据等。</p> <p>(2) 数据存储分层：按照现有数据资源分类，规划数据仓库存储结构。</p> <p>(3) 数据流转：实现数据从源业务系统到数据贴源区的采集接入，从贴源区到数据仓库明细层按照数据模型结构进行清洗转换，从数据明细层到数据汇总层的处理计算，以及根据前端业务应用需求，对数据仓库数据进行加工处理，基于数据集市为前端应用提供数据服务。</p> <p>4. 数据集成服务</p> <p>对需要接入数据中台的业务系统及数据进行调研，根据调研结果梳理数据需求，实现对数据的采集接入，同时数据在采集过程中进行监控。</p> <p>5. 数据处理服务</p> <p>通过数据处理服务实现多源异构数据的标准统一，包括字段名统一、数据内容格式统一、数据编码统一等，全面提升数据质量，为数据的共享提供数据基础。</p> <p>(1) 数据处理：根据统一的数据仓库模型和业务逻辑需求，提供处理规则配置及规则解析处理，实现数据补缺、数据替换、格式规范化、主外键约束等处理。</p> <p>(2) 数据转换：数据转换主要是进行不一致的数据转换、数据粒</p>
--	--	--	--

				<p>度的转换和一些业务规则的计算。提供转换规则配置及规则解析处理，实现空值处理、规范化数据格式、数据拆分、数据验证、数据替换等处理。</p> <p>(3) 检查验证：当数据清洗、转换完成后，对数据进行检查，以验证数据清洗转换的准确性、完整性。</p> <p>(六) 服务期限为 2023 年度。</p>
3	档案数字化服务	1 项	软件和信息技术服务业	<p><b>三、档案数字化服务</b></p> <p>(一) 数字化软件</p> <p>1. 档案采集管理： 需提供电子影像的采集、调整、调阅和业务数据采集和查询功能，其中业务数据采集功能需提供可供档案管理人员操作的功能界面和一个业务系统调用的接口。</p> <p>2. 档案整理管理： 需提供组卷管理、案卷封面目录打印、案卷修改、删除、合并、拆分、查询和案件查询等功能。在把材料交给库房管理员之前，本功能可供业务系统经办人员对电子案卷进行一系列组、拆、合、删操作。</p> <p>3. 档案移交管理： 档案移交管理功能需满足移交申请、审核，接收申请、移交出库、接收确认、移交完成、退回入库，移交清单查询和打印功能。移交过程由档案管理方发起，也可以收接收方发起。管理方发起的标准流程是移交申请、审核、移交出库，当接收方收到档案后，需要做接收确认，最终由档案管理方办理移交完成结束整个正常流程，若其中仍然环节有变故，可退回入库。接收方发起的标准流程是接收申请、移交出库、接收确认和移交完成若其中仍然环节有变故，可退回入库。</p> <p>4. 档案保管管理： 需提供入库登记、位置修改、出库登记、档案保管情况管理、档案环境监控、档案保管查询功能，库房管理员在入库登记后方可将档案放入系统指定的档案位置。</p> <p>5. 档案借阅管理： 需满足特殊的档案借阅管理要求，如执法部门依法申请调阅某人电子档案等情况。</p> <p>6. 档案销毁管理： 需提供档案销毁申请、档案鉴定、档案销毁、销毁记录查询功能。</p> <p>7. 系统权限管理： 可以满足对用户、角色、权限的管理及系统维护管理。</p> <p>8. 统计管理： 供应商需提供报表设计和定义、报表生成、报表展示等功能。所输入的影像化档案的数量、有关某一类数据的统计情况、各种档案在不同阶段的利用情况统计结果等均可以报表的形式输出，以便于有关部门或领导对这些统计情况的了解。</p> <p>9. 系统维护管理： 系统维护管理主要包括库房维护、分类维护等。</p> <p>(二) 接口服务管理维护 建立标准化的档案服务接口，实现电子档案与社会保障、公共就业、劳动关系、人事人才领域之间的一体化协同。主要的接口服务包括：安全认证接口、案卷著录接口、案件著录接口、单位著录接口、个人著录接口、个人批量著录接口、档案类型修改接口、档案回退接口。</p> <p>(三) 数据迁移服务维护</p>

			<p>待迁移数据处理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 数据校验： 数据校验为所有待迁移数据的一个转换校验，当把待迁移数据按照给定的格式导入到系统中，校验项目包括迁移表必填项是否完整、字段数据是否符合限定要求、各迁移表内在逻辑是否正确、单位名称与单位编码以及人员姓名与身份证号是否匹配，校验结果可由系统导出。</li> <li>2. 数据校验和转换查询： 当数据校验完成后，可对校验后的数据进行查询，当数据转换完成后，可对转换结果进行查询。</li> <li>3. 数据合并： 数据合并包括表字段初始化、单位重复数据合并、个人重复数据合并、合并数据还原。</li> <li>4. 加工数据处理： 加工数据处理，需要提供数据上传、数据校验、转换申请、转换受理、数据转换等功能，支持管理员、档案业单位、监理人员和加工厂商等各类角色参与到加工数据处理各环节操作。</li> <li>5. 数据验收统计报表： 提供数据迁移过程中各环节的统计报表。</li> </ol> <p>(四) 电子档案扫录工作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社保业务档案。       <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 扫描广西人社社保业务档案。 分批进行档案交接、档案拆分、档案扫描、图像处理、图像质检、图像命名、图像存储、数据挂接、档案装订、档案归还、数据备份等工作。</li> <li>(2) 按照《纸质档案数字化技术规范》DA/T 31—2017、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》及招标方有关规定等要求，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。           <ol style="list-style-type: none"> <li>A. 图像存储格式。全部采用彩色单页 jpg 的存储格式，存储质量选项应选择“最佳”，纸质档案扫描分辨率≥200dpi。对于案卷中出现字迹较小、模糊、较密集等情况，应适当提高分辨率，形成成品为 24bit 真彩的 JPEG 格式的电子图片文件。</li> <li>B. 扫描图像质量的要求。图像质量情况完好率 99%以上。图像清晰、完整，反映档案全貌；页面底色、字迹、印章颜色与档案本身颜色一致，色泽均匀。               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 扫描图像的顺序与纸质档案保持“4 个一致”，即案卷号与扫描图像挂接的案卷号一致、卷宗封面信息与卷内内容一致、卷内目录页码与卷内材料页码一致、实体案卷与扫描图片顺序排列一致，无颠倒，无漏扫、重扫或多扫，保证电子图像的完整齐全。</li> <li>2) 扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。不能压缩扫描。图像处理以高品质保存图像文件（如用 PHOTOSHOP 处理图像存储品质不低于 8）。</li> <li>3) 纠偏。以达到视觉基本不感觉偏斜为准，对方向不正确的图像进行旋转还原，图像不偏斜或倒置，符合正常阅读习惯。</li> <li>4) 图像拼接。对大幅面档案采用分小幅扫描形成的多幅图像进行无缝拼接，合成为一个完整的图像，拼接后应与档案原件核实，确保拼接无误，保证数字化图像的整体性。</li> <li>5) 裁边。对档案修补或扫描等形成的，超出页面正常边距，无内容、多余的边进行裁切，缩小文件容量。</li> <li>6) 对于档案有破损、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，修复档案时，使用乳白胶，折皱不平影响扫描质量的原件应</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
--	--	--	---

			<p>先进行平整、修复、粘贴等后处理再进行扫描。</p> <p>C. 图像挂接 数据挂接正确率必须达到 100%。</p> <p>1) 投标人负责对扫描数据、页码、挂接等数据进行检查核对。与原始档案进行核对，核查全文与目录信息、页数、图像文件总数与目录总数的一致性进行核对，对照档案原件，检查卷内文件目录，保证其正确完整，并与实体文件一一对应，人份文件对应一条目录，如有漏编目录，应补编目录。检查正确率达 100%合格后，由投标人按招标方的要求将合格的图像文件挂接到采购方明确使用的档案管理系统中。投标人必须按照档案数字化加工技术标准规范，保证档案数字化加工后能够与采购方档案管理软件顺利对接，全部电子数据必须符合档案数字化加工技术标准规范要求的格式确保挂接到采购方指定档案管理系统中。</p> <p>2) 扫描图像的命名按招标方要求的命名规则进行。投标人确保每幅图像文件与对应实体档案的档号、册数、页面等关联的一致性、唯一性和正确性。</p> <p>D. 数据自查。投标人要认真检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。检查标准为：目录数据、图像文件页码顺序是否正确，是否多页或少页，是否有重复、跳号、漏号的情况，扫描的页面内容是否完整、保持档案原版原貌，图像清晰度达是否达到方便阅读、布局合理、图文挂接准确的要求。自查率达到 98%以上。</p> <p>E. 验收指标 对纸质档案数字化加工项目验收内容，包括档案扫描、图像处理、图像质检、命名规则、图像存储、目录建库、数据挂接、数据备份质量等环节。</p> <p>同一批验收的档案，抽查的比率不得低于 10%。同一批次验收的档案，质量抽查合格率达到 98%（含 98%）以上。</p> <p>验收抽检的合格率达到 98%以上（含 98%），予以验收通过。</p> <p>合格率=合格数 / 被抽检总数×100%。</p> <p>验收合格复查无误后方能视为档案数字化扫描验收合格。档案的装订还原正确率 100%；、图像索引数据匹配准确率、索引数据库挂接准确率 100%；图像质量情况完好率 99%。备份数据光盘验收合格率为 100%时为“合格”，否则为“不合格”。验收图像准确率（顺序准确、不多页少页、保持档案原版原貌；图像清晰度达到方便阅读要求、布局合理、图文挂接准确）否则采购单位有权单方要求返工。</p> <p>采购方对投标人工作采取平时检查和阶段验收、最终验收相结合的方式监督、检查和验收。验收前投标人应提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（电子版）供采购方使用。采购方在抽查、验收前，中标应做好如下自查：</p> <p>1) 扫描质量抽查。抽查量不低于总量的 10%。若有漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊与原图差别很大的，投标方将无偿修改。直至修改后质量达到标准要求。</p> <p>2) 档案装订质量的检查：凡装订不规范、不合格的，投标方将无条件修改，若经修改后，质量仍到不到标准的，采购方将扣减该册案卷报酬并按照该册案卷装订报酬的 2 倍予以处罚。</p> <p>以上验收中，投标人提交验收的工作成果，不论涉及验收标准哪一条不合格的，全部发回由投标方全面自检、纠正，投标方补正后重新向采购方申请验收，直至合格。</p> <p>3) 边加工边应用。在硬件条件基本具备的情况下，验收合格、完成挂接的档案资料能实现服务利用功能。</p>
--	--	--	---

			<p>2. 就业档案服务</p> <p>(1) 扫描广西人社就业业务档案。</p> <p>分批进行档案交接、档案拆分、档案扫描、图像处理、图像质检、图像命名、图像存储、数据挂接、档案装订、档案归还、数据备份等工作。</p> <p>(2) 按照《纸质档案数字化技术规范》DA/T 31—2017、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》及招标方有关规定等要求，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。</p> <p>A. 图像存储格式。全部采用彩色单页 jpg 的存储格式，存储质量选项应选择“最佳”，纸质档案扫描分辨率<math>\geq 200\text{dpi}</math>。对于案卷中出现字迹较小、模糊、较密集等情况，应适当提高分辨率，形成成品为 24bit 真彩的 JPEG 格式的电子图片文件。</p> <p>B. 扫描图像质量的要求。图像质量情况完好率 99%以上。图像清晰、完整，反映档案全貌；页面底色、字迹、印章颜色与档案本身颜色一致，色泽均匀。</p> <p>1) 扫描图像的顺序与纸质档案保持“4 个一致”，即案卷号与扫描图像挂接的案卷号一致、卷宗封面信息与卷内内容一致、卷内目录页码与卷内材料页码一致、实体案卷与扫描图片顺序排列一致，无颠倒，无漏扫、重扫或多扫，保证电子图像的完整齐全。</p> <p>2) 扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。不能压缩扫描。图像处理以高品质保存图像文件（如用 PHOTOSHOP 处理图像存储品质不低于 8）。</p> <p>3) 纠偏。以达到视觉基本不感觉偏斜为准，对方向不正确的图像进行旋转还原，图像不偏斜或倒置，符合正常阅读习惯。</p> <p>4) 图像拼接。对大幅面档案采用分小幅扫描形成的多幅图像进行无缝拼接，合成为一个完整的图像，拼接后应与档案原件核实，确保拼接无误，保证数字化图像的整体性。</p> <p>5) 裁边。对档案修补或扫描等形成的，超出页面正常边距，无内容、多余的边进行裁切，缩小文件容量。</p> <p>6) 对于档案有破损、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，修复档案时，使用乳白胶，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行平整、修复、粘贴等后处理再进行扫描。</p> <p>C. 图像挂接</p> <p>数据挂接正确率必须达到 100%。</p> <p>1) 投标人负责对扫描数据、页码、挂接等数据进行检查核对。与原始档案进行核对，核查全文与目录信息、页数、图像文件总数与目录总数的一致性进行核对，对照档案原件，检查卷内文件目录，保证其正确完整，并与实体文件一一对应，人份文件对应一条目录，如有漏编目录，应补编目录。检查正确率达 100%合格后，由投标人按招标方的要求将合格的图像文件挂接到采购方明确使用的档案管理系统中。投标人必须按照档案数字化加工技术标准规范，保证档案数字化加工后能够与采购方档案管理软件顺利对接，全部电子数据必须符合档案数字化加工技术标准规范要求的格式确保挂接到采购方指定档案管理系统中。</p> <p>2) 扫描图像的命名按招标方要求的命名规则进行。投标人确保每幅图像文件与对应实体档案的档号、册数、页面等关联的一致性、唯一性和正确性。</p> <p>D. 数据自查。投标人要认真检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。检查标准为：目录数据、图像文件页码顺序是否正确，是否多页或少页，是否有重复、跳号、漏号的情况，扫描的页面内容是否完整、保持档</p>
--	--	--	---

			<p>案原版原貌，图像清晰度是否达到方便阅读、布局合理、图文挂接准确的要求。自查率达到 98%以上。</p> <p>E. 验收指标</p> <p>对纸质档案数字化加工项目验收内容，包括档案扫描、图像处理、图像质检、命名规则、图像存储、目录建库、数据挂接、数据备份质量等环节。</p> <p>同一批验收的档案，抽查的比率不得低于 10%。同一批次验收的档案，质量抽查合格率达到 98%（含 98%）以上。</p> <p>验收抽检的合格率达到 98%以上（含 98%），予以验收通过。</p> <p>合格率=合格数 / 被抽检总数×100%。</p> <p>验收合格复查无误后方能视为档案数字化扫描验收合格。档案的装订还原正确率 100%；、图像索引数据匹配准确率、索引数据库挂接准确率 100%；图像质量情况完好率 99%。备份数据光盘验收合格率为 100%时为“合格”，否则为“不合格”。验收图像准确率（顺序准确、不多页少页、保持档案原版原貌；图像清晰度达到方便阅读要求、布局合理、图文挂接准确）否则采购单位有权单方要求返工。</p> <p>采购方对投标人工作采取平时检查和阶段验收、最终验收相结合的方式 进行监督、检查和验收。验收前投标人应提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（电子版本）供采购方使用。采购方在抽查、验收前，中标应做好如下自查：</p> <p>1) 扫描质量抽查。抽查量不低于总量的 10%。若有漏扫、错扫、扫描质量明显粗糙模糊与原图差别很大的，投标方将无偿修改。直至修改后质量达到标准要求。</p> <p>2) 档案装订质量的检查：凡装订不规范、不合格的，投标方将无条件修改，若经修改后，质量仍到不到标准的，采购方将扣减该册案卷报酬并按照该册案卷装订报酬的 2 倍予以处罚。</p> <p>以上验收中，投标人提交验收的工作成果，不论涉及验收标准哪一条不合格的，全部发回由投标方全面自检、纠正，投标方补正后重新向采购方申请验收，直至合格。</p> <p>3) 边加工边应用。在硬件条件基本具备的情况下，验收合格、完成挂接的档案资料能实现服务利用功能。</p> <p>（五）服务期限为 2023 年度。</p>
4	人社电子证照维护服务	1 项	<p><b>四、人社电子证照维护服务</b></p> <p>广西人社电子证照平台实现对人社电子证书的数据归集、电子签章管理、证书结构化数据审核、电子证书生成（作废）、电子证书生成后审核及电子证书共享等进行管理。</p> <p>广西人社电子证照平台采用面向服务（SOA）的体系结构，基于三层 B/S 架构开发，以 WEBSERVICE 和 SOAP/XXML 技术标准为基础，操作系统为 REDHAT4.7，数据库以 ORACLE11G 为支撑，采用 JAVA 语言开发，应用服务器由高性能虚拟机集群组成，数据库服务器采用曙光 Sugon-I980-G10 服务器，实现双机热备并接入光纤存储。平台通过数据采集系统和 ETL 数据清洗系统将分散在人社厅各业务处室和部门的证书类业务数据集中传输到共享数据库服务器，经过处理和分析后，形成标准化的数据存放在内网数据库服务器中，根据证书管理部门的要求，制定不同类别证书的版式文件，对标准化的各类证书数据，系统调用不同的证书模板，生成电子证照版式文件，在生成电子证照版式文件后，实时调用 CA 厂商生成的证书管理部门的电子签章，将电子签章加盖到相关类别的电子证照版式文件上，完成电子证照的生成工作。</p> <p>电子证照生成后，APP，微信公众号等渠道在获得授权后，在 PC</p>



			<p>端或移动端提供查询, 预览, 电子证照核验服务, 通过互联网+服务渠道, 提升公共服务效能。</p> <p>(一) 按照国标开展证照生成工作</p> <p>1、根据国家市场监督管理总局、国家标准化管理委员会、国家电子文件管理部际联席会议办公室(国家密码管理局)正式发布《电子证照 总体技术架构》《电子证照 目录信息规范》《电子证照 元数据规范》《电子证照 标识规范》《电子证照 文件技术要求》《电子证照 共享服务接口规范》等6项国家标准, 开展系统改造工作。</p> <p>2、按照电子证照六项新国标开展改造工作(GB/T 36904-2018 电子证照 标识规范(高清版)、GB/T 36902-2018 电子证照 目录信息规范(高清版)、GB/T 36903-2018 电子证照 元数据规范(高清版)、GB/T 36901-2018 电子证照 总体技术架构(高清版)、GB/T 36905-2018 电子证照文件技术要求(高清版)、GB/T 36906-2018 电子证照共享服务接口规范(高清版))。</p> <p>3、电子社保卡证照批量生成及上报自治区电子证照总库工作, 总计约4600万社保卡电子证照需要生成并上传</p> <p>4、职称电子证照(初级、中级、高级)、电子通知单、农民工技能水平证书(县级初赛、市级复赛、自治区决赛)、高新技术电子证书(三级、四级、五级)、职业资格证书(一级、二级、三级、四级、五级)、专项职业能力证书、职业技能等级证书(一级/高级技师、二级/技师、三级/高级工、四级/中级工、五级/初级工)、职业技能等级竞赛证书(一级/高级技师、二级/技师、三级/高级工、四级/中级工、五级/初级工)、就业创业证原始数据汇聚、数据审核工作。</p> <p>5、职称电子证照(初级、中级、高级)、电子通知单、农民工技能水平证书(县级初赛、市级复赛、自治区决赛)、高新技术电子证书(三级、四级、五级)、职业资格证书(一级、二级、三级、四级、五级)、专项职业能力证书、职业技能等级证书(一级/高级技师、二级/技师、三级/高级工、四级/中级工、五级/初级工)、职业技能等级竞赛证书(一级/高级技师、二级/技师、三级/高级工、四级/中级工、五级/初级工)、就业创业证等电子证照的单个、批量生成工作, 证照作废、注销功能。</p> <p>6、职称电子证照(初级、中级、高级)、电子通知单、农民工技能水平证书(县级初赛、市级复赛、自治区决赛)、高新技术电子证书(三级、四级、五级)、职业资格证书(一级、二级、三级、四级、五级)、专项职业能力证书、职业技能等级证书(一级/高级技师、二级/技师、三级/高级工、四级/中级工、五级/初级工)、职业技能等级竞赛证书(一级/高级技师、二级/技师、三级/高级工、四级/中级工、五级/初级工)、就业创业证电子证照生成后的管理功能, 由相应机构开展电子证书审核工作, 确保生成的证书完整、有效, 确保电子证书质量。</p> <p>7、对外提供的统一标准的接口, 职称电子证照(初级、中级、高级)、电子通知单、农民工技能水平证书(县级初赛、市级复赛、自治区决赛)、高新技术电子证书(三级、四级、五级)、职业资格证书(一级、二级、三级、四级、五级)、专项职业能力证书、职业技能等级证书(一级/高级技师、二级/技师、三级/高级工、四级/中级工、五级/初级工)、职业技能等级竞赛证书(一级/高级技师、二级/技师、三级/高级工、四级/中级工、五级/初级工)、就业创业证电子证照实现人社内共享服务, 为广西人社App, 广西人社微信公众号、广西人社网上服务大厅提供电子证书查询、下载、核验功能。</p>
--	--	--	--

			<p>8、职称电子证照（初级、中级、高级）、电子通知单、农民工技能水平证书（县级初赛、市级复赛、自治区决赛）、高新技术电子证书（三级、四级、五级）、职业资格证书（一级、二级、三级、四级、五级）、专项职业能力证书、职业技能等级证书（一级/高级技师、二级/技师、三级/高级工、四级/中级工、五级/初级工）、职业技能等级竞赛证书（一级/高级技师、二级/技师、三级/高级工、四级/中级工、五级/初级工）、就业创业证电子证照发行后，在广西人社 App，广西人社微信公众号、广西人社网上服务大厅提供个人申诉（修改）功能，持证人可对上述证书内容提出申诉，按照业务流程，根据申诉信息生成新的电子证书。</p> <p>（二）存量证照持续入库工作</p> <p>1.1 根据人社厅要求，继续将纳入人社电子证照管理范围类型的而尚未入库的证照的数据，持续开展数据整理、清洗、入库工作。</p> <p>1.2. 针对新入库的证书类别，新增电子证照目录，根据证书内容制定电子证书模板，确定所需加盖的电子签章，按照电子证照生成流程生成最终的电子证照文件。</p> <p>2、加强电子证照管理工作</p> <p>2.1. 在电子证书生成前，加强数据审核工作，保证数据的准确性。</p> <p>2.2 在电子证书生成后，加强电子证书的审核工作，确保已经生成的证书信息完备，样式正确，照片显示正确，确保电子证书可靠、有效。</p> <p>3、加强电子证照共享工作</p> <p>3.1 通过对外接口服务，将更多的电子证书共享到广西人社 APP、广西人社微信公众号，广西人社网上服务大厅，为个人提供电子证书查询、下载、核验功能。</p> <p>3.2 通过对外接口服务，将更多的电子证书共享到自治区电子证照总库，政务服务中心等，为其他厅局或机构提供电子证书查询、核验功能。让数据多跑路群众少跑腿，持证人不用再提交相关纸质证书即可办事，为无纸化办公提供有力的支持。</p> <p>（三）维护工作要求</p> <p>主要维护工作涵盖以下内容：</p> <p>1、例行巡检，检查数据库服务器、应用服务器运行情况，如日志检查、磁盘空间检查、硬件运行情况检查、服务器系统资源使用情况、网络连接情况等。</p> <p>2、对数据库服务器、应用服务器出现的问题进行诊断并及时解决。</p> <p>3、对应用服务器中间件 weblogic 提供漏洞升级服务。</p> <p>4、对系统各功能模块进行例行检查维护，保证系统功能正常使用。</p> <p>5、职称证书生成前，加强数据审核工作，保证数据的准确性。</p> <p>6、在职称证书生成后，加强证书的审核工作，确保已经生成的证书信息完备，样式正确，照片显示正确，确保职称电子证书可靠、有效。</p> <p>7、根据用户要求，开展需求调研，优化或新增相关统计、分析功能，通过系统升级实现上述要求。</p> <p>8、服务期限为 2023 年度。</p>
5	移动设备租用	1 项	<p><b>软件和信息技术服务业</b></p> <p><b>五、移动设备租用</b></p> <p>（一）技术要求。</p> <p>终端适配系统主要解决终端到现有应用的访问适配问题，确保用户业务应用在不同平台迁移过程中的连续性。</p> <p>1. 数据同步模块：终端适配系统作为一个终端适配平台，它本身不保存用户应用数据，而是通过数据同步模块，将相关数据同步到移动终端，完全兼容移动终端应用模式。</p>

			<p>2. 数据安全保护模块：对移动终端与终端适配系统之间的数据交换行为进行控制，保护终端适配系统所处理和存储的数据不被非法泄露和窃取，保证用户业务数据安全。</p> <p>3. 通信安全模块：用于保护终端适配系统与移动终端之间的通安全和数据传输。</p> <p>（二）移动 OA 终端租赁（提供 20 台移动终端，包含 12 个月流量套餐，即每月每台移动终端提供 80G 流量，无语音流量）。</p> <p>1. 移动 OA 终端的主要参数</p> <p>（1）电池容量：不低于 8300mAh(典型值)</p> <p>（2）屏幕尺寸：不低于 11 英寸</p> <p>（3）运行内存（RAM）：不低于 8GB</p> <p>（4）存储容量（ROM）：不低于 128GB</p> <p>（5）前置摄像头：不低于 1600 万（F2.2 光圈，固定焦距）</p> <p>（6）后置摄像头：不低于 1300 万（F1.8 光圈，自动对焦）；不低于 800 万（F2.2 光圈，固定焦距）；</p> <p>（7）分辨率：不低于 2560x1600</p> <p>（8）CPU 核数：不低于八核</p> <p>（9）支持全网通</p> <p>（10）传输功能： Wi-Fi 工作频段：2.4GHz&amp;5GHz GPS：支持 蓝牙：Bluetooth 5.1，支持低功耗蓝牙，支持 SBC、AAC，支持 LDAC 高清音频</p> <p>（11）配置键盘 和手写笔</p> <p>（三）移动 OA 会议设备租赁（提供 100 台移动终端）</p> <p>1. 移动 OA 会议终端的主要参数</p> <p>（1）电池容量：不低于 10050mAh（典型值）</p> <p>（2）屏幕尺寸：不低于 12.6 英寸</p> <p>（3）运行内存（RAM）：不低于 12GB</p> <p>（4）屏幕色彩：不低于 10.7 亿色，P3 广色域</p> <p>（5）存储容量（ROM）：不低于 512GB</p> <p>（6）前置摄像头：不低于 800 万像素（f/2.0 光圈）</p> <p>（7）后置摄像头：不低于 1300 万像素摄像头（f/1.8 光圈，支持自动对焦）+不低于 800 万像素广角摄像头（f/2.4 光圈，固定焦距）+ 3D 深感摄像头</p> <p>（8）分辨率：不低于 2560 x 1600 像素</p> <p>（9）CPU 核数：不低于八核</p> <p>（10）触摸屏：多点触控，最多支持 10 点触控</p> <p>（11）传输功能： Wi-Fi 标准：802.11 a/b/g/n/ac/ax，MIMO，HE160 Wi-Fi 工作频段：2.4GHz 和 5GHz GPS：支持 蓝牙：Bluetooth 5.2，支持 BLE，支持 AAC、LDAC</p> <p>（12）配置键盘和手写笔</p> <p>（四）服务要求</p> <p>1. 负责提供系统开发改造服务，负责把本次采购的全部移动终端设备接入用户方移动办公系统，实现移动办公。</p> <p>2. 负责提供安全防护方案，确保本次采购的全部移动终端设备安全接入用户方移动办公系统。</p> <p>3. 负责提供售后服务，包括登记、注销、变更、迁移、统计以及与运营商等全部后续服务。</p> <p>4. 负责搭建安全专用虚拟专网，基于用户的虚拟专用网络，利用</p>
--	--	--	---

				IP网络的承载功能，结合相应的认证、加密和授权机制，建立专用的虚拟数据通信网络。通过APN接入技术提供多种安全机制和接入手段，确保采购人快速方便访问内部信息资源和进行数据交互，提供实时信息监测、采集、发布、远程控制、办公协同。
<b>▲一、商务要求</b>				
服务期及地点	<p>1. 服务期限： （1）服务期限：截止至2023年12月31日； 2. 地点：采购人指定地点。</p>			
合同签订时间	自成交通知书发出之日起25日内（最迟不能超过25日）。			
付款条件	自签订合同后5个工作日内，采购人向成交的服务供应商支付90%合同款，服务项目经采购人验收合格后的10个工作日内，采购人向中标供应商支付10%的合同款。中标供应商应在采购人付款前向采购人提供等额的合法有效发票，中标供应商未及时向采购人开具发票的，采购人有权顺延付款时间，且不承担任何逾期付款违约责任（对于小微企业免收履约保证金）。			
投标报价及要求	<p>投标报价包括本项目全部服务价格： 本项目报价为总价包干，包括但不限于：服务的价格、必要的设备、保险费用和各项税金、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持等费用。成交后采购人不再另行支付额外费用。</p>			
服务期间要求	<p>1、服务响应时间要求：（1）提供7×24小时电话或电子邮件服务，成交供应商接到采购人的通知后立即响应，在≤1小时内做出明确响应和安排，在≤2小时内做出故障诊断报告，如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在≤2小时内到达现场解决问题，以保证系统正常运行，并承担一切相关费用；（2）定期回访、走访采购人；（3）服务期内，成交供应商免费上门提供服务，免费提供应用软件升级；（4）其余按成交供应商承诺进行。</p> <p>2、服务的范围包括：系统、设备的正常运行和维护。</p> <p>3、成交供应商提供的服务应符合国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p> <p>4、免费安装调试：成交供应商负责本项目所有货物的安装，成交供应商整理验收材料提交采购人验收。</p> <p>5、技术支持与服务：提供每周7×24小时技术响应服务，成交供应商应负责所售产品的售后服务，并提供至少一年的免费原厂保修服务；质保期内货物发生故障，维修或更换配件所需的全部费用由成交供应商承担。</p>			
其他要求	<p>1、保密要求：成交供应商在项目实施过程中，必须对本项目所有项目信息以及接触到的材料予以保密，未经采购人书面许可，成交供应商不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。</p> <p>2、成交供应商应按照本次项目要求完成相关服务，如因成交供应商原因造成不能履行本次项目的情况，采购人有权追究成交供应商相应责任。</p> <p>3、在实施过程中，若由于成交供应商自身技术不足或违规操作等原因造成</p>			

	<p>的数据丢失、设备损坏等，须承担相应的责任。</p> <p>4、成交供应商负责服务期内因政策调整、业务需求导致的系统变更和升级改造，并保障系统正常运行，业务正常经办。</p> <p>5、成交供应商在响应文件中提供针对本项目的服务方案（内容包括但不限于：服务承诺、服务响应时间、售后服务技术人员名单和联系方式等，格式自拟）。</p>
<b>二、与实现项目目标相关的其他要求</b>	
<b>（一）投标人的履约能力要求</b>	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
<b>（二）验收标准</b>	
<p>1. 以满足采购单位要求及服务要求为标准。</p> <p>2. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。</p> <p>3. 服务过程中，涉及实行强制标准认证制度、生产许可证制度、销售或经营许可证制度、注册证制度等，中标人均应提供相关有效的证书复印件。</p>	
<b>（三）其他要求</b>	
<p>1. 投标人结合本项目服务需求及要求于投标文件中提供针对本项目的服务方案（包括但不限于：技术方案、实施方案、维护方案等）。</p> <p>2. 如有，请提供履约能力相关证明或业绩证明。</p> <p>3. 项目服务方案由供应商根据自身能力提供方案及承诺，对于以虚假承诺谋取中标的供应商将自行承担后果，其违法行为将报监督管理部门处理。</p>	
<b>（四）其他说明</b>	
<p><b>▲1. 以项目预算金额为最高限价，评标时以最高限价为评标依据，投标人投标报价超过本项目最高限价的作无效投标处理。</b></p>	

附件：

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

# 第三章 投标人须知

## 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	<p>本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。</p>
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式见第六章）。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（<b>各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效</b>），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p>

	8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：___/___。 分包金额或者比例：___/___。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：___年___月___日 ___时___分，逾时后果自负。集中地点：___ 联系人：___；联系电话：___
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：___年___月___日 ___时___分，逾期后果自负。会议地点：___
13	<b>报价文件：</b> 1. 投标函（格式见第六章）；（ <b>必须提供，否则按无效投标处理</b> ） 2. 开标一览表（格式见第六章）；（ <b>必须提供，否则按无效投标处理</b> ） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有，请提供）
	<b>资格证明文件（投标人所提供的材料不完整，或模糊不清以致关键信息无法辨认的，责任自负）：</b> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ <b>必须提供，否则按无效投标处理</b> ） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2023年1月至2023年8月内连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ <b>必须提供，否则按无效投标处理</b> ） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2023年1月至2023年8月内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（或专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金；属代缴情况时，还应提供相关关联企业与人投标人的管理人事及社保缴纳说明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（ <b>必须提供，否则按无效投标处理</b> ） 4. 投标人财务状况报告（2022年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标



的提供个人信用报告，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

6. 投标声明（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

7. 联合体协议书（格式见第六章）；（本项目无需提供）

8. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

9. 特定资格要求资格证明材料：无要求（**根据情形必须提供，否则作无效投标处理**）；

10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有，请提供）

**注：**

1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。

2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。（本项目不适用）

3. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权。

**商务文件：**

1. 无串通投标行为的承诺函（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

2. 投标保证金提交凭证；（如要求提交投标保证金的则**必须提供，否则按无效投标处理**）

3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式见第六章）；（**除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理**）

4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式见第六章）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**）

5. 商务要求偏离表（格式见第六章）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

6. 售后服务承诺（格式自拟）；（如有，请提供）

7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有，请提供）

8. 联合体协议书（格式见第六章）；（本项目无需提供）

9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供

	<p>有关证明材料)。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</b></p>
	<p><b>技术文件：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 技术要求偏离表（格式见第六章）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>2. 服务方案（格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>3. 项目实施人员一览表（格式见第六章）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>4. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有，请提供）</li> </ol> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</b></p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即完成本服务项目所有工作所需求的合同价格，包括但不限于：服务的价格、相关标准附件、备品备件、专用工具、运输、装卸、调试、培训、技术支持、售后服务、必要的保险费用、各项税费、安装、验收等一切费用。招标文件另有约定的从其约定。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金人民币 <u>69000.00</u> 元；</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：<u>中国建设银行股份有限公司玉林分行</u>，开户名称：<u>广西国兴项目管理有限公司玉林分公司</u>，银行账号：<u>45050166045500000820</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。<b>否则视为无效投标保证金。</b></p> <p>相关要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投标无效。</b></li> <li>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投标无效。</b>投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>中国（广西）自由贸易试验区南宁片区体强路 19 号阳光</u></li> </ol>

	<p>城·时代中心B座2220号、2221号、2222号、2223号；邮寄地址：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区体强路19号阳光城·时代中心B座2220号、2221号、2222号、2223号，收件人：李明聪，联系方式：0771-5789574 0775-2389655）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（<b>邮寄方式的除外</b>），并妥善保管。</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p> <p>6. 政采云平台暂未支持电子保函功能，故本项目暂不接受电子保函形式的保证金。</p>
20	<b>本项目不接受电子备份投标文件。</b>
21.1	<p>1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的</p>

	<p>自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	<p>评标委员会的人数：<u>5</u>人或以上单数</p>
29.1	<p>评标方法：  <input checked="" type="checkbox"/>综合评分法  <input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。          技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
29.3	<p>中标候选人推荐数量：  <input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u> 名  <input type="checkbox"/> 根据总得分由高到低排列次序并全部推荐为中标候选人。</p>
30.1	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人：  <input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、故障响应时间短优先的顺序确定；  <input type="checkbox"/> 随机抽取。</p>
35.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。  <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下：          履约保证金金额：每分标按中标金额的<u>5</u>%收到。          履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）          履约保证金退付方式、时间及条件：<u>服务期结束后，履约保证金在5个工作日内无息退还（如有涉及违约行为的，扣除违约金后退还）。</u></p> <p>履约保证金指定账户：          开户名称： /          开户银行： /          银行账号： /          备注：  <b>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。采购人可根据供应商的资信等情况减免履约保证金。</b></p>

	<p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>广西国兴项目管理有限公司</u>，联系电话：<u>0771-5789574</u> <u>0775-2389655</u>，通讯地址：<u>中国（广西）自由贸易试验区南宁片区体强路19号阳光城·时代中心B座2220号、2221号、2222号、2223号</u>。</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input type="checkbox"/> 以分标（<input type="checkbox"/> 中标金额/<input checked="" type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定中标金额/<input type="checkbox"/> 其他<u> / </u>）为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物类/<input type="checkbox"/> 服务类/<input type="checkbox"/> 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮<u> / % </u>/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮<u> / % </u>）收取。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 固定采购代理收费 <u>80000.00元</u>。</p> <p>3. 代理机构银行账户信息如下：</p> <p>账户名称：<u>广西国兴项目管理有限公司玉林分公司</u></p> <p>开户银行：<u>中国建设银行股份有限公司玉林分行</u></p> <p>银行账号：<u>45050166045500000820</u></p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；</p>

	<p>同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含“电子签章”），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“政采云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p style="text-align: center;"><b>本项目允许分公司参与投标，分公司参与投标时招标文件中涉及的“法定代表人”即对应为分公司“负责人”。</b></p> <p>4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

### 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文

件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）第四条的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包（另有约定的除外）。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

## 8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得，**分公司投标时，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。**

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## 9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；



- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

**9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：**

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

**9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：**

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；

- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

## **11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会**

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

# **三、投标文件的编制**

## **12. 投标文件的编制原则**

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

## **13. 投标文件的组成**

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

## **14. 投标文件的语言及计量**

### **14.1 语言文字**

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文

文本为准。

#### 14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，**否则视同未响应。**

### 15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投分标作完整唯一总价报价。

### 17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

### 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起4个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起4个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

### 19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“政采云”平台的要求编制并加密。投标文件内

容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“政采云”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

## **20. 电子备份投标文件**

电子备份投标文件是指通过“政采云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

## **21. 投标文件的提交**

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云”平台。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。**

## **22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回**

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“政采云”平台，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

## 四、开 标

### 23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

### 24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

#### 24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“政采云”平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投

标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

**25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于“政采云”平台抽（选）取评审专家。

### 27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

### 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；

不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。**

### **29. 评标方法及中标候选人推荐**

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## **七、中标和合同**

### **30 确定中标人**

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中

标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

## **31. 结果公告**

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

## **32. 发出中标通知书**

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

## **33. 无义务解释未中标原因**

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

## **34. 合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

## **35. 履约保证金**



35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

## **36. 签订合同**

**36.1 签订电子采购合同：**中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

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

## **37. 政府采购合同公告**

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起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，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（格式见第六章）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未

在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（格式见第六章）。

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

#### 39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 =  $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

### 40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，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。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（参考格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：        ）的约定，我单位对（项目名称）         政府采购项目中标人（公司名称）         提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、谈判文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		年 月 日	联系电话：	
				年 月 日

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书

(本项目如有, 可以参考使用)

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满, 请将履约保证金</p> <p>_____ (大写) ¥_____ (小写)</p> <p>退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>帐 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">供应商公章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">采购单位公章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
财 务 部 门 意 见	<p>此表于_____年____月____日收到。</p> <p>会计审核:</p> <p>财务负责人审核:</p> <p>单位负责人签字:</p> <p>出纳办理转帐日期:</p>

注: 供应商凭经采购单位审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

## 第四章 评标方法及评标标准

## 一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

## 二、评标程序

### 1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

#### 2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

#### 2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；



(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

### 3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

## 5. 比较与评价

### 5.1 采用综合评分法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理**。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### 5.2 采用最低评标报价法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

（2）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理**。

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### 三、评标标准

#### 综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 政策性扣除计算方法。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》(桂财采〔2022〕30号)的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其投标报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-20%)。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(3) 按照《财政部、司法部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)的规定，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，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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p>

			(6) 价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 评标报价）×10 分
2	技术分 (满分 63 分)	服务方案分 (满分 20 分)	<p>一档 (10 分)：对本次项目运维服务目标理解正确，能够对现状和需求进行分析；提供的运维服务方案能满足招标文件要求，描述简单，没有明显技术错误。</p> <p>二档 (15 分)：对本次项目运维服务目标理解正确，能够对现状和需求进行较好的分析；提供的运维服务方案能满足招标文件要求，描述较为详细。</p> <p>三档 (20 分)：对本次项目运维服务目标理解正确，能够对现状和需求进行详细分析；提供的运维服务方案能满足招标文件要求，方案思路清晰，技术方案合理，能够详细描述具体服务内容。</p>
		实施方案分 (满分 25 分)	<p>一档 (15 分)：投标人提供有实施管理、实施组织方案、质量保证措施、系统测试、试运行、验收等内容，基本可行，实施过程中安排的实施团队人员。 (在投标文件中提供投标人为实施团队人员缴纳投标截止之日前半年内投标人连续三个月的社保证明材料)。</p> <p>二档 (20 分)：投标人提供可行的实施管理、实施组织方案、质量保证、测试、试运行、验收等内容；提供有实施思路，进度安排较为合理全面；且本次项目安排的实施团队，且实施团队人员中，高级职称的人员不少于 4 名，高级信息系统项目管理师资质的人员不少于 8 名。(在投标文件中提供投标人为实施团队人员缴纳投标截止之日前半年内投标人连续三个月的社保证明材料)。</p> <p>三档 (25 分)：投标人提供科学合理的实施管理、实施组织方案、质量保证、测试、试运行、验收等内容；实施思路清晰、进度安排合理全面；本次项目安排的实施团队，且实施团队人员配置要求达到如下标准：</p> <p>1) 项目负责人 1 人，项目负责人要求同时具有高级信息系统项目管理师资质、高级系统架构设计师资质、高级工程师职称证书，缺一项视为不满足。</p> <p>2) 项目经理 1 人 (不含项目负责人)，项目经理要求具有高级信息系统项目管理师资质。</p> <p>3) 技术经理 1 人 (不含项目负责人、项目经理)，技术经理要求同时具有高级信息系统项目管理师资质、高级工程师职称证书，缺一项视为不满足。</p> <p>4) 团队人员 (不含项目负责人、项目经理、技术经理) 中，高级职称的人员不少于 4 名；高级信息系统项目管理师资质的人员不少于 10 名。</p> <p>以上四类人员证书需同时具备，否则不得分。 (在投标文件中提供实施团队人员资质证书复印件，以及投标人为实施团队人员缴纳投标截止之日前半年内投标人连续三个月的社保证明材料)。</p>

		<p>售后服务分（满分 18 分）</p>	<p>一档（7 分）：售后服务方案内容包括服务内容、响应时间、故障处理、服务质量保证，方案方案内容描述一般明确、工作目标一般清晰、措施一般合理、方法得当、符合项目要求。</p> <p>二档（13 分）：售后服务方案内容包括服务内容、响应时间、故障处理、服务质量保证，方案内容描述较为明确、工作目标较为清晰、措施较为合理、方法较为得当、符合项目要求。</p> <p>三档（18 分）：满足二档基础上，投标人具有本地化服务能力，可为本次项目投入至少满足以下条件即为三档。</p> <p>具有良好的售后团队，团队人员配置要求达到如下标准：高级系统架构设计师资质的人员不少于 1 名；高级信息系统项目管理师资质的人员不少于 1 名；中国信息安全测评中心注册的信息安全专业人员不少于 1 名（在投标文件中提供售后团队人员资质证书证明材料，以及投标人为售后团队人员缴纳投标截止之日前半年内投标人连续三个月的社保证明材料，原件备查）；（2）为确保项目涉及信息系统的良好运行，投标人在广西南宁市有本地化服务能力的可提供广西南宁市本地房产证明、营业执照或租赁合同复印件；或者投标人在广西南宁市没有本地化服务能力但提供承诺函承诺中标后在广西南宁市成立本地化服务机构的。</p>
3	<p>商务分（满分 27 分）</p>	<p>信誉业绩</p>	<p>1、投标人具备 IS09001（质量管理体系）、IS027001（信息安全体系）、IS020000（信息技术服务管理体系）、IS045001（职业健康安全管理体系）、IS014001（环境管理体系）、IS022301（业务连续性管理体系）和 IS027017（信息安全管理体系），每提供 1 个证书得 0.5 分，须提供有效的证书证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。（满分 3.5 分）</p> <p>2、为了考核投标人运维、管理和服务能力，如投标人具备信息技术运行维护标准 ITSS 三级服务能力以上的得 2 分，须提供有效证书证明材料并加盖投标人公章，否则不得分；如投标人具备项目管理系统类、运维工单软件系统类、易运维管理平台类和智能安全风险监测平台类计算机软件著作权登记证书，每具有 1 个类别得 1 分，此项满分 4 分，须提供有效的证书证明材料并加盖投标人公章，否则不得分；如投标人具有信息系统建设和服务能力等级证书的得 2 分，须提供有效的证书证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。（满分 8 分）</p> <p>3、为考核投标人软件开发实力，如投标人通过 S</p>

			<p>PCA 软件能力成熟度模型等级 3 级，得 1 分，如投标人通过 SPCA 软件能力成熟度模型等级 4 级，得 3 分，如投标人通过 SPCA 软件能力成熟度模型等级 5 级，得 5 分，须提供有效的证书证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。（满分 5 分）</p> <p>4、为考核投标人信息安全服务能力，如投标人同时具备信息系统安全集成服务资质三级及以上等级的、软件安全开发服务资质三级及以上等级的、信息安全风险评估服务资质三级及以上等级的，得 3 分，须提供有效的证书证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。（满分 3 分）</p> <p>5、本次项目中各涉及人社重要业务数据，为保障系统维护的数据和信息安全，如投标人具备涉密信息系统集成资质乙级证书，且涵盖系统集成、软件开发两种业务种类的得 3 分；如投标人具备涉密信息系统集成资质甲级证书的，且涵盖系统集成、软件开发两种业务种类得 6 分；未涵盖上述两种业务种类的不得分，须提供有效证书材料并加盖投标人公章，否则不得分。（满分 6 分）</p> <p>6、2020 年 1 月 1 日至今，投标人具有同类项目案例，每提供 1 个得 0.5 分，须提供合同关键页和验收报告的证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。（满分 1.5 分）</p>
<p><b>总得分=1+2+3</b></p>			<p><b>备注：本项目为服务类项目，不涉及节能环保政策考核。</b></p>

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

## 四、中标候选人推荐原则

### 综合评分法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人（招标文件另有约定除外）。



## 第五章 拟签订的合同文本

# 《广西壮族自治区政府采购合同》

采购计划号：\_\_\_\_\_ 合同编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_ 供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_ 签订时间：\_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标供应商投标承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

### 1、服务项目

乙方接受甲方委托，承担《\_\_\_\_\_》项目实施及服务性工作，并为甲方提供技术服务，以满足甲方对本合同项目服务需求及要求。合同金额(大写)人民币 \_\_\_\_\_ (¥ \_\_\_\_\_)。

序号	标的名称	数量	单位	单价（元）
1				
2				
3				
4				
N				

2、项目服务所应实现的目标及技术要求以招标文件、投标文件、承诺以及本合同约定为准。

3、合同合计金额包括乙方为完成本服务项目服务需求及要求所需的全部费用。本项目合同价为总价包干，即完成本服务项目所有工作所需求的合同价格，包括但不限于：服务的价格、相关标准附件、备品备件、专用工具、运输、装卸、调试、培训、技术支持、售后服务、必要的保险费用、各项税费、安装、验收等一切费用。招标文件另有约定的从其约定。乙方承诺不再因本项目向甲方收取其他任何费用。

## **第二条 质量保证**

- 1、乙方提供的技术服务（含软硬件设施）必须与招标文件、投标文件及承诺相一致。
- 2、乙方所提供的技术服务各项服务指标均应达到质量要求及国家相关规定。

## **第三条 权利保证**

1、乙方应保证独立完成合同约定义务，其所提供服务在甲方使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权、工业设计权或其他权利。

2、乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供服务的有关技术资料。

3、乙方保证所交付的货物、服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付货物、服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第十条第6款约定处理。

4、本合同签订前已存在的知识产权归原拥有方所有，根据本合同新开发出来的技术成果知识产权归甲方所有，包括但不限于系统源代码、技术文档、数据资料等。

5、本合同技术成果享有的上报奖项、荣誉等权利归甲方所有。

6、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下技术成果转让、复制或采取其他方式透露给合同以外的任何第三方。

## **第四条 交付和验收**

1、服务期：\_\_\_\_\_。

2、提交服务成果地点：\_\_\_\_\_。

3、乙方提供不符合招标文件和本合同约定的服务成果，甲方有权拒绝接受，并要求乙方在规定的期限内进行整改。

4、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

5、乙方应按要求提交服务成果材料：详见乙方投标文件，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。

6、乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在七个工作日内进行验收，验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

7、甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后5个工作日内予以解决，逾期未解决的，视为逾期交付，按照本合同第十条第4款约定处理。

## **第五条 服务、质量保证期**

乙方应按照国家有关法律法规以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供技术服务。

## **第六条 甲乙双方的权利义务**

（一）甲方的权利义务

- 1、有权随时向乙方了解项目服务进度，并要求乙方提供项目服务相关资料。
- 2、有权按照合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目进行监督和检查，有权要求乙方按监督检查情况制定相应措施并加以整改。
- 3、有权在乙方履行项目过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时，终止本项目合同。
- 4、乙方应向甲方提交项目实施人员一览表，在合同服务期间，如乙方需更换项目组成员的应提前书面告知甲方。若乙方人员不按本合同履行其职责，甲方有权要求乙方更换不称职、不符合要求的工作人员，乙方在接到甲方的更换通知后应及时配合甲方更换调配符合要求的工作人员，保证项目的顺利进行。甲方发现乙方或其工作人员有违反合同或法律行为的，有权予以制止并做出合理处置。
- 5、及时向乙方提供完成项目服务工作相关所需的文件、资料。

## （二）乙方的权利义务

- 1、乙方应按时按质按量向甲方提供本项目服务，根据甲方需求，定期向甲方汇报项目服务进度。
- 2、乙方未按本合同约定开具和送达增值税发票的，应按甲方要求采取重新开具发票等补救措施。乙方违反国家法律、法规、规章、政策等规定开具和提供发票的，乙方应自行承担相应法律责任。乙方提供的增值税发票没有通过税务部门认证，造成甲方不能抵扣的，乙方应承担相应的违约责任。
- 3、乙方在本合同签订后应立即组织项目组成员，成员按各岗位职责分工负责相应的工作，在合同服务期间，如乙方需更换项目组成员的应提前书面告知甲方。同时确保提供服务过程中的人员、财产的安全，乙方服务过程中造成的人员或财产的损失、损害责任，全部由乙方承担。
- 4、乙方不得擅自转让或者分包本合同服务内容给任何第三方。
- 5、乙方在参与投标、服务过程中的所有行为必须符合法律法规、国家政策规定，如发现乙方存在违法违规行为的，甲方有权制止并单方终止本合同。
- 6、自觉接受甲方对本项目履行情况的监督与检查，对甲方指出的问题作出合理解释并及时纠正。
- 7、乙方应严格遵守保密义务，未经甲方书面同意，乙方不得将在提供服务过程中所获悉的甲方的国家秘密、商业秘密、业务信息或个人信息等保密信息、资料等以任何形式向任何与本合同无关的第三方披露、泄露、出售、交易、复制和使用。
- 8、甲方提交给乙方的文件、材料等，乙方需妥善保管。本合同终止时，乙方应在5日内将甲方提交给乙方用于本合同项下服务相关的文件、材料等完整归还甲方。如材料有缺漏遗失的，乙方应承担相应的违约责任。
- 9、乙方应按投标文件要求的时间提供服务，逾期提供的，甲方有权要求乙方承担相应的违约责任，如甲方因实际需求已委托第三方处理的，乙方应承担由此产生的全部费用。
- 10、应甲方需求对甲方人员开展与本项目相关的培训服务。

## 第七条 付款方式

1、在合同履行期间，甲方要求终止或解除合同，乙方已开始提供服务的，经甲方验收合格的，甲方应根据乙方已实际提供的服务给予适当的补偿。

2、资金性质：财政资金。

3、付款方式：详见各分标商务条款。

4、履约保证金：无要求。

5、乙方应在甲方每次付款前向甲方开具等额、合法有效的税务发票。

6、本合同所有的款项甲方以转帐方式转入乙方在本合同签署页的指定账户，在甲方每次付款或退付保证金前，若乙方的开户名称、开户银行、帐号有变动的，应提前书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自行承担。

#### **第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### **第九条 质量保证及售后服务**

1、乙方应按招标文件规定的服务内容、技术要求、质量标准向甲方提供无瑕疵的服务成果。乙方对提交的最终服务成果质量负责。

2、成果提交后，如有修改，乙方应在规定时间按要求完成修改工作，甲方不另行支付额外费用。

#### **第九条 违约责任**

1、乙方不能按约定向甲方交付合法有效的发票的，甲方有权顺延付款时间，且不承担任何逾期付款违约责任。

2、乙方擅自转让或分包本合同服务内容的，甲方有权解除合同，不予支付合同款项，已经支付的有权要求乙方返还，并要求乙方按合同总金额的 20%向甲方支付违约金。

3、乙方擅自解除合同的，应向甲方支付合同总金额 20%的违约金，同时甲方有权不予支付合同款项，已经支付的有权要求乙方返还。

4、乙方未按期限提交服务成果的，乙方应向甲方支付合同总金额 0.3%/天的违约金，逾期交付超过 30 天的，甲方有权解除合同，并要求乙方向甲方支付合同总金额 10%的违约金。

5、乙方提交的服务成果不符合约定的，甲方有权拒绝接受，乙方应予以负责整改，造成逾期交付的，乙方承担逾期交付的违约责任。如乙方整改后仍不符合约定或甲方要求，或已经无法整改的，甲方有权要求乙方支付合同总金额的 20%作为违约金。

6、乙方提供的成果如侵犯了第三方合法权益造成甲方损失或涉诉（包括但不限于甲方对第三人承担赔偿责任、诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等）的，甲方有权向乙方追偿，并要求乙方支付合同总金额的 10%作为违约金。

7、乙方未按本合同和招标文件中规定的服务承诺提供服务的，每发生一次，乙方应按甲方要求负责整改并按本合同总金额 1%向甲方支付违约金。乙方拒不整改或整改两次后仍不符

合甲方要求的,甲方有权解除合同,同时乙方应按照合同总金额的 10%向甲方支付违约金。

8、如乙方违反保密义务或乙方遗失、丢失或逾期交还甲方提供的文件、材料的,甲方有权要求乙方支付合同总金额的 10%作为违约金。

9、乙方为甲方服务期间,乙方与其具体履约工作人员的劳资纠纷或因本项目工作所发生的乙方人员事故及责任或导致他人遭受人身、财产损失的均由乙方承担,甲方概不负责,如造成甲方损失或涉诉(包括但不限于甲方对第三人承担赔偿责任、诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等)的,甲方有权向乙方追偿,并要求乙方支付合同总金额的 10%作为违约金。

10、如乙方操作不当对甲方业务造成严重影响的,甲方有权单方解除合同、收回全部合同款项并要求乙方支付合同总金额的 15%作为违约金,如因此给甲方造成其他损失的,甲方有权向乙方追偿。

11、乙方在参与投标、服务过程中存在违法违规行为的,甲方有权制止并单方终止本合同,如给甲方造成损失的,甲方有权向乙方追偿,不予支付合同款项并要求乙方支付合同总金额的 20%作为违约金。

12、乙方未按甲方要求更换不称职、不符合要求的工作人员的,每逾期一日,乙方应向甲方支付合同总金额 0.3%/天的违约金,逾期超过 30 天的,甲方有权解除合同,并要求乙方向甲方支付合同总金额 10%的违约金。

13、乙方存在其他违反招标文件、本合同约定情形的,除本合同另有约定外,甲方有权要求乙方支付合同总金额的 5%作为违约金。

14、无论因何种原因导致合同解除,在违约方承担违约责任后(违约解除情况适用),乙方多收取的合同费用应在合同解除之日起 5 日内返还,逾期返还的,按 0.1%/天支付资金占用费。

15、合同约定的违约金不足以弥补甲方全部损失的,乙方除支付合同约定的违约金外,还应承担全部赔偿责任。因乙方违约造成的甲方损失或应向甲方支付的违约金、赔偿金,甲方有权直接从未付款中扣除,不足部分,甲方还有权向乙方追偿。

16、因乙方违约,造成的甲方支出的争议处理费用(包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等)由乙方承担。

#### **第十一条 不可抗力事件处理**

1、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。

2、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。

3、不可抗力事件延续 30 天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

#### **第十二条 合同争议解决**

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲乙双方应首先通过友好协商解决,如果协商不能解决,任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

### **第十三条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，而后双方就此签署补充协议确定。

3、本合同未尽事宜，双方协商并签署补充协议确定。

4、双方确认的送达地址详见合同签署页，合同履行过程中需送达的协议、法律文书（包括但不限于起诉状、应诉通知、传票、裁定书、判决书、律师函等）文件资料一经寄送至送达地址即视为送达。各方的联系方式和送达地址需要变更时，应当自变更之日起三个工作日内以书面形式通知对方；未通知的，若对方邮寄送达的，与本合同相关的文件资料包括法律文书邮寄至送达地址即视为送达。

### **第十四条 合同的变更、终止与转让**

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

### **第十五条 附件为合同有效组成部分，与合同效力同等。本合同附件如下：**

- 1、招标文件；
- 2、乙方提供的投标文件；
- 3、中标通知书；
- 4、其他约定附件。

### **第十六条 合同文件的优先顺序**

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。解释合同文件的优先顺序如下：

- 1、本采购合同；
- 2、中标或成交通知书；
- 3、乙方提供的投标文件；
- 4、招标文件；
- 5、其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

### **第十七条 本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采**

购代理机构各一份，甲乙双方各二份。

本合同自签订之日起二个工作日内，甲方或采购代理机构应当将合同在广西政府采购网合同公示。

甲方（章）    年 月 日	乙方（章）    年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：    年 月 日	

## 合同附件

1、供应商承诺具体事项：



2、售后服务具体事项：	
3、质保期责任：	
4、其他具体事项：	
甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页



## 第六章 投标文件格式

## 一、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式：

# 电子投标文件

## 报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标函格式：

## 投 标 函

致：采购人名称：

根据贵方项目名称(项目编号：\_\_\_\_\_ )的招标公告，签字代表\_\_\_\_\_  
(姓名)经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_ (投标人名称)提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起\_\_\_\_日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：(两项内容中必须选择一项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

投标人名称:\_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_ 银行帐号: \_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名):\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章):

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

分标：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

序号	标的的名称	数量及单位	投标报价
1			人民币：_____（¥__）
2			人民币：_____（¥__）
3			人民币：_____（¥__）
合计	....	....	人民币：_____（¥__）

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
3. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日



## 二、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

# 电子投标文件

## 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人直接控股、管理关系信息表

#### 投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

#### 4. 投标声明

### 投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 三、商务文件格式

#### 1. 商务文件封面格式：

# 电子投标文件

## 商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

## 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



#### 4. 法定代表人身份证明

## 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称） \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

## 5. 授权委托书格式

# 授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理；**

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

# 授权委托书

## （联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期：    年   月   日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期：    年   月   日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理**；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

## 6. 商务要求偏离表格式

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

#### 四、技术文件格式

##### 1. 技术文件封面格式：

# 电子投标文件

## 技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 技术要求偏离表格式

## 技术要求偏离表

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



#### 4. 项目实施人员一览表格式

### 项目实施人员一览表

所投分标：\_\_\_\_\_分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 五、其他文书、文件格式

### 1. 联合投标协议书格式

# 联合体协议书

\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

## 2. 中小企业声明函格式

# 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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

### 3. 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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

#### 4. 质疑函（格式）

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

采购过程

采购结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 5. 投诉书（格式）

# 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

投标人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2：

……

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：\_\_\_\_\_

采购项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，向\_\_\_\_\_提出质疑，质疑事项为：

---

---

采购人/代理机构于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字（签章）:

公章:

日期:

#### 说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。