广西国泰招标咨询有限公司

招 标 文 件

**项目名称：2024-2026年度厅机关信息系统机房租赁项目**

**项目编号：GXZC2024-G3-003166-GTZB**

**采 购 人：广西公安计算机通讯技术研究所**

**采购代理机构：广西国泰招标咨询有限公司**

**2024年4月19日**

**目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc74320800)

[第二章 采购需求 7](#_Toc74320801)

[第三章 投标人须](#_Toc74320802)[知 2](#_Toc74320802)5

[第四章 评标方](#_Toc74320803)[法及评标标准 44](#_Toc74320803)

[第五章 拟签订的合同文本 5](#_Toc74320804)3

[第六章　投标文件格式 59](#_Toc74320805)

# 第一章 招标公告

**广西国泰招标咨询有限公司**

# 2024-2026年度厅机关信息系统机房租赁项目（GXZC2024-G3-003166-GTZB）招标公告

项目概况

2024-2026年度厅机关信息系统机房租赁项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年5月10日9时30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：GXZC2024-G3-003166-GTZB

项目名称：2024-2026年度厅机关信息系统机房租赁项目

预算金额：4089.7万元

最高限价：4089.7万元

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量及单位 | 预算上控价（万元） | 简要技术需求或者服务要求 | 备注 |
| 01 | 2024-2026年度厅机关信息系统机房租赁项目 | 1项 | 4089.7 | 详见招标文件 |  |

合同履行期限：通过广西公安厅科信办组织的阶段性验收后起算租赁时间，租赁期为36个月。

**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

☑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：2024年4月19日至2024年5月10日，每天上午00:00-12:00；下午12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，投标人应自行在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取招标文件-找到本项目-点击“申请获取招标文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、截止时间：2024年5月10日9时30分（北京时间）

2、地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标。

**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、本项目不收取投标保证金。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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投标人，不得参与政府采购活动。

4、采购意向公开链接：

http://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=eKwWs03/CaDTjJSq7aVNXQ==&utm=site.site-PC-38919.1085-pc-wsg-guangxi-secondPage-front.9.b192e220b51811eebd9fc751512dbc04

5、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西壮族自治区公共资源交易中心网（http://gxggzy.gxzf.gov.cn）。

6、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。

（6）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

7、投标注意事项：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**投标人在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）投标人应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r>；及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西政府采购云平台CA证书办理操作指南）。

（3）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，潜在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。完成CA数字证书办理预计7日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（4）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数字证书参与整个采购活动。

**注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，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，广西政府采购云平台将予以拒收。**

8、CA证书在线解密：投标人投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购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。

9、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线95763获取热线服务帮助。

**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：广西公安计算机通讯技术研究所

地址：广西南宁市佛子岭路1号

联系人：邓工，联系方式：0771-2892610

2.采购代理机构信息

名 称：广西国泰招标咨询有限公司

地　址：广西南宁市民族大道141号中鼎万象东方大厦D区六层

联系方式：0771-2718849

3.项目联系方式

项目联系人：李鑫金

电　话：0771-2718849

广西国泰招标咨询有限公司

2024年4月19日

# 

# 第二章 采购需求

**1、采购需求中如出现品牌、型号或者生产厂家等均仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形，投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。但投标人的产品实质上应相当于或优于本需求中的技术(服务)要求。**

**2、根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的规定，采购需求中如有货物产品，且货物产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则投标文件作无效处理。**

**3、如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由投标人自行承担相应法律责任。**

**4、“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。**

**5、投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件。**

**6、本项目所属行业：软件和信息技术服务业**

**采购限额：**4089.7 万元。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量及  单位 | | 技术要求 |
| 1 | 2024-2026年度厅机关信息系统机房租赁项目 | 1项 | | **一、项目概述**  随着采购人数字化转型的不断开展和深入，信息系统规模和数据量日渐庞大，用户数量不断增长，用户对信息运维实战化的要求也不断提高。为保障采购人信息系统安全、稳定、高效运行，保持系统的可用性与连续性，结合采购人维护服务管理体系，与采购人配合实现维护服务的标准化、规范化、集中化、流程化等目标。  本项目为确保多个核心业务系统实时有效运行。  **二、服务内容**  具备数据中心运营管理经验及机房场地外包服务经验，且具备运营数据中心自有团队负责机房关键基础设施的运行管理和日常维护，包括供基本要求、机房要求、配套系统、电力系统、机房通信线路及传输设备要求等。  **（一）基本要求**  1、机房等保要求  机房符合《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）中信息安全技术网络安全等级保护第三级要求。  2、机房等级  机房等级符合《数据中心设计规范》（GB50174-2017）B级（含）或同等星级机房以上标准。  3、机房场地环境  中标人提供服务的数据中心应在南宁市城区内（不含武鸣）。远离无线电、强电干扰，避开地震区，避开环境污染区，远离容易发生燃烧、爆炸、洪水和低凹地区，周边有良好的市政配套环境，网络通信资源丰富。机房所在建筑物要求为运营商自有机房，建筑结构形式为框架架构，建筑物安全等级不低于二级，设计使用年限不少于50年，地震进行抗震设防不低于7度，设计地震分组为第一组，框架抗震等级为三级，抗震设防类别为乙类。机房场地不设在建筑物高层或地下室，以及用水设备的下层或隔壁。中标人提供服务的数据中心应保证物理环境安全。  4、可扩展性  考虑到采购人信息化建设和信息系统扩展不断发展的需要，中标人提供服务的数据中心机房在场地面积、机柜数量、电力容量、空调容量、通讯能力等方面都应有足够的余量，以满足采购人实际使用扩展需要（详见机房空间及技术要求）。  5、安全性要求  中标人提供服务的数据中心应具有极高的安全性、可用性设计，包括建筑结构、系统冗余能力、物理安全考虑、人员设备控制、消防安全考虑、应急能力、防电磁辐射、防雷、防水、防静电等；机房出入口须由中标人安排专人值守，控制、鉴别和记录进入的人员；需进入机房的来访人员应经过申请和审批流程，并限制和监控其活动范围；应对机房划分区域进行管理，区域和区域之间设置物理隔离装置。  **（二）机房要求**  1、机房空间及技术要求  ▲（1）机房空间要求  提供能容纳至少341个机柜以上的机房；提供独立专属机房。  （2）机房技术要求：  要求该机房内只允许采购人业务线路接入，严禁旁路接入，确保采购人业务的线路安全。  （3）维护要求：  ①服务期内，中标人负责对所提供的机房和配套设施进行日常巡检及维护，并按月针对当月机房运行使用及维护情况提交维护服务分析报告，报告内容应包含但不限以下内容：机柜利用率、故障分析、维护建议等内容。重大安保活动时，中标人应按用户要求加强保障；  ②按采购人要求每日开展早、中、晚机房巡检工作，巡检内容包含但不限于：机房环境卫生、照明、门禁系统、机柜冷池温湿度、列头柜供电及视频监控等情况，按采购人要求每天提交机房巡检表。  ▲（4）其他要求：  中标人必须承担采购人在租赁期间租赁机房的水电费用。  2、机柜要求  ▲（1）机柜技术要求：  ①提供拥有341个符合国家标准42U服务器规格机柜以上，且每个机柜需提供2个不少于16位PDU供电。  ②按照客户需求，能同时提供高、低两种级别功率机柜，其中高功率机柜不低于8KW，数量不少于61个；低功率机柜不低于3KW，数量不少于280个。  ③如无法满足采购人特殊设备的上架要求，须根据设备尺寸、供电要求对机柜进行免费升级改造。  （2）机柜PDU技术要求：  ①需提供16位国标或欧标（根据用户实际需要配备）三孔PDU（每个PDU至少提供13个10A孔位和2个16A孔位），单条PDU可承载3KW以上功率，且具备过载和防浪涌功能；  ②机柜PDU需接入机房动环系统进行电源监测，可精确至对应PDU，且应配备触发声光告警功能。  （3）维护要求：  ①按采购人要求每年开展两次以上机柜外部进行专业保洁和除尘工作；  ②按采购人要求每日开展早、中、晚机柜巡检工作，每天提交机柜巡检记录，并形成档案保存。  **（三）配套系统**  1、门禁系统  （1）技术要求：  机房需采用独立门禁，控制、鉴别和记录进出人员。只有经过采购人授权的人员才允许进入本租赁机房，门禁系统进出记录要求可查询6个月以上人员进出信息，且相关机房门禁系统应移交采购人监督、管理和授权，未经允许严禁删除、查询导出相关门禁系统记录。门禁系统需符合《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》(GB/T39786-2021)第三级密码应用基本要求中的物理和环境要求。  （2）维护要求：  按采购人要求每月提交机房进出信息报表（信息报表内容需由采购人确认）。  2、空调系统  （1）技术要求  ①列间空调采用N+1制冷模式制冷标准应满足IDC机房A级制冷标准，保证7\*24小时不间断稳定运行；  ②空调系统要求具备为采购人信息系统的可扩展性预留备用容量；  ③空调系统要求为N主1备以上，即1台空调故障，其他空调也能满足机房供冷需求；  ④空调制冷量应按照制冷量等于用电量的标准进行配置。  （2）维护要求  对空调制冷设备提供24小时\*7天服务响应，服务如下：  检查显示单元是否正常，各设置参数是否正确，查看历史报警记录对报警内容进行分析消除隐患；  检查空气过滤器，如需更换则更换空气过滤器；  加湿器检查，包括加湿器清洗，三相加湿电极安全检查，蒸汽输出是否正常，上水、排水是否通畅；  外部冷凝器清洁，风扇转动检查，供电电源检查；服务期内4次空调清洁工作，清洁范围包括空调室内、外机、并对加湿罐、过滤网、和冷凝器进行清洗。  检查风机马达运转是否正常，有无异常噪音，并且轴承是否发热，检查耗电量；  检查制冷系统运行压力（高压，低压）是否正常，并根据当时的室外环境对压力进行适当的调节；  对于由于特殊原因、非正常因素引起的空调故障，及时对空调进行调试、检修。  3、动环监控系统  （1）技术要求  ①机房应配备环境监控系统：在采购人指定办公区大屏能显示机房温度、湿度、UPS供电情况告警及漏水告警具备触发声光告警功能及短信告警功能，消防告警具备触发声光告警功能。  ②系统运行不卡顿，传感器响应时间小于15秒。  ③动环监控数据保存至少12个月。  ④ 动环监控系统应移交采购人监督、管理和授权，未经允许严禁删除、查询导出相关系统记录。  （2）维护要求  ①业务流程调整工作：按采购人需求进行业务流程调整，编制系统业务流程调整技术方案，业务流程调整设计、实施、测试工作，业务流程调整处理；  ②业务功能完善工作：按采购人需求进行业务功能完善，编制系统业务功能完善技术方案，业务功能完善设计、实施、测试、发布工作，业务功能完善处理；  ③系统性能调优工作：按采购人需求对系统性能存在问题进行分析，编制系统性能调优技术方案，性能调优设计、实施、测试工作；  ④提供相应技术性文档。  4、视频监控系统  （1）楼梯通道、电梯过道、机房门口过道、机房内及机柜冷通道、热通道及采购人指定区域应实现无死角实时监控，视频监控提供接口或系统对接方式供采购人调阅，按采购人要求在指定办公区亦可对租赁机房进行7\*24小时视频监控；  （2）视频录像资料保存至少6个月；  （3）监控视频图像按采购人要求确保画面流畅不卡顿。  （4）监控视频分辨率应不低于1920x1080以上  （5）视频监控系统需符合《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》（GB/T39786-2021）第三级密码应用基本要求中的物理和环境要求。  （6）视频监控系统要求与互联网进行逻辑或物理隔离。  5、其它配套系统  （1）防雷接地系统：采用多级防雷器保护，使用联合接地方式，联合接地地阻应小于1欧姆。符合《数据中心设计规范》（GB50174-2017）B级（含）以上标准，每年应进行防雷检测，并提供第三方防雷检测报告。  （2）照明系统：为LED照明系统且单位照度应不低于500LX。  **（四）消防要求**  机房防火和灭火系统设计，应符合现行国家标准《建筑设计防火规范》GB 50016-2014、《气体灭火系统设计规范》GB50370、《细水雾灭火系统技术规范》GB50898和《自动喷水灭火系统设计规范》GB50084-2017。  **（五）电力系统要求**  1、市电  （1）技术要求  ①需提供两路不同源外市电接入，提供两路不同源的外市电接入变压器，并要求冗余互备，具备扩充余量；  ②供配电系统要求具备为采购人信息系统的可扩展性预留备用容量；  ③户外供电线路不宜采用架空方式敷设。当户外供电线路采用具有金属外护套的电缆时，在电缆进出建筑物处应将金属外护套接地；  ④信息系统机房要求具备专用配电变压器或专用回路供电，变压器应采用干式变压器，机房IT设备与空调动力设备均有配套专用变压器。  （2）维护要求  按采购人要求每周提交电力巡检记录表。  2、UPS  （1）技术要求  ①数据中心机房机柜采用UPS不间断电源，需符合《数据中心设计规范》（GB50174-2017）B级（含）或同等星级机房以上标准；  ②机房机柜及照明取电应采用不间断电源系统供电。不间断电源系统应有自动和手动旁路装置。确定不间断电源系统的基本容量时应留有余量；  ③数据中心机房空调通过油机提供供电保障。  ④UPS主机须采用N+X（X=1~N）方式进行冗余。  ⑤UPS不间断电源对机房机柜的供电不低于15分钟以上。  （2）维护要求  制定相应的故障应急预案，定制UPS放电测试作业计划形成机制每半年进行一次放电测试并上报测试报告分析表（纸质及电子文档）。  3、发电机  （1）技术要求  ①中标人应配备发电机，发电机应能在机房UPS开始供电的10分钟内启动，并能为机柜设备、空调、照明、等进行供电；  ②停电时，要求发电机能够为采购人设备提供持续8小时以上供电，并要求冗余互备，具备电力扩充能力。  （2）维护要求  制定相应的故障应急预案，定制发电机测试作业计划形成机制每年至少两次发电测试并上报测试报告分析表（纸质及电子文档）。  **（六）机房通信线路及传输设备要求**  1、通信线路要求  （1）基本要求  1个机房提供至少2条从所租用的机房位置到采购人指定办公区（南宁市佛子岭路1号）机房的24芯以上裸纤，且线路要求从不同方向接入，满足传输线路要求(即传输线路技术指标：端到端可用率≥99.90%，比特误码率≤1×10-7，丢包率≤0.1%，各个节点最大时延≤10ms，时延抖动率≤10ms，接头损耗小于0.5dbm，全程损耗小于15dbm)，并要求保证采购人的线路为与其他网络物理隔离的专用光纤线路。  如中标人提供服务的数据中心机房不为同一地址时，中标人需负责提供不同地址的数据中心机房之间的通信线路，至少4条24芯以上裸纤，且线路要求从不同方向接入，满足以上传输线路要求，并要求保证采购人的线路为与其他网络物理隔离的专用光纤线路。  （2）通信线路接入要求  ①中标人提供的数据中心要求具备中国联通、中国电信、中国移动、广电网络等多家电信运营商通信网络接入服务能力，在采购人确保接入线路数据安全的前提下，中标人应为采购人自建、租用第三方传输线路提供接入便利和必要配合工作，且应将通信线缆铺设在隐蔽处，应铺设在地下管道中；  ②中标人应承诺采购人原有业务使用的运营商光缆可以接入到中标人数据中心机房或光交箱，其中光交箱应具备扩容能力；光缆接通后应48小时内配合业务所使用运营商传输业务设备的安装。  （3）通信线路维护要求  ①按采购人要求提供两条线路的拓扑图包含但不限于：路径、路由中转站机房及中转点的保障措施；  ▲②中标人必须承诺其他运营商业务出现故障需要进入数据中心机房内处理时，无条件配合；  ③根据采购人需求提供综合布线服务，提供综合布线标准及所租用机柜间综合布线规范。  2、传输设备  （1）技术要求  ①中标人在服务期内为采购人提供至少2套（4台）波分传输设备，要求每台包含不少于4个能匹配16G速度光模块的端口以及20个万兆口、16个千兆口；  如中标人提供服务的数据中心机房不为同一地址时，需提供以下服务：  a.中标人需负责提供不同地址的数据中心机房之间至少4套（8台）波分传输设备，要求每台包含不少于1个能匹配40G速度光模块的端口、4个能匹配16G速度光模块的端口以及20个万兆口、16个千兆口；  b.中标人需负责提供不同地址的数据中心机房至采购人办公区机房之间至少2套（4台）波分传输设备，要求每台包含不少于4个能匹配16G速度光模块的端口以及20个万兆口、16个千兆口；  ②提供2台核心汇聚（每台配置：交换容量不低于1800 Tbps、包转发率不低于200Gpps、双主控，配置至少一块48端口万兆光接口业务板卡，支持Clos交换架构，可堆叠、设备支持1+1电源。）；合同期满后，采购人对以上传输设备享有一年的使用权。  （2）维护要求  ①日常巡检：按照巡检方案定期开展设备与系统巡检，每天至少两次；  ②特巡特维：重大活动、会议、工作检查等特殊时期按采购人要求执行特别巡视和维护；  ③巡检内容包括但不限于以下内容：机房环境状态和周边设备的安全检查；  ④定期开展隐患排查，制定隐患处理措施。服务期内不少于3次排查工作；  ⑤提供对应的设备保障服务和应急预案。  3、传输配线柜  中标人应为采购人提供独立的传输配线柜，只允许采购人的线路接入；同时满足采购人所租用机房内单点场地之间不少于288芯多模万兆光纤，并根据采购人实际需求免费增加机房间传输配线及配线柜。如机房存在不同楼层情况，应按用户实际使用需求增加楼层间的光纤。  4、综合布线要求  按采购人《机房管理制度》中布线要求执行。  **（七）应急保障**  1、紧急故障情况下的专用流程  （1）技术要求：  中标人应7\*24驻守机房值班室，当采购人的设备出现紧急故障，需要立即进入机房现场处理故障，中标人应提供必要的专用流程协助采购人已授权人员顺利进入本次租赁的大楼和机房，并做好设备故障进行分析、处理，制定故障解决方案，编制故障分析及处置报告。  （2）维护要求：  提供《紧急故障处理进出机房专用流程》文档，并负责落实流程的实施。  2、应急演练  按采购人要求提供但不限于电力、空调、消防、视频监控等应急预案，并按采购人要求每季度开展一次应急演练。  **（八）运维团队资质**  1、运维人数  （1）中标人应配备机房电力班，技术人员不少于5人，具备电气知识、熟悉发电班所管辖设备工作原理及其结构、性能，能为生产提供技术保障，能熟悉操作计算机。  （2）中标人应配备机房监控人员及计算机软硬件技术支持人员不少于2人，要求7\*24小时值班，并提交值班日志（值班日志保留三年期限）。  (3)中标人**配备3名项目管理人员**对项目的运维情况进行监督管理，其中：**配备1名运维技术主管**，负责数据中心基础设施及IT系统的综合运维技术支撑管理，包括网络、服务器、空调系统、消防系统、弱电及安防系统等，以及做好数据中心的网络安全防护工作，保障机房运行符合高可用要求；**配备1名运维服务主管**，负责数据中心运维管理工作，制定数据中心运维管理制度、日常运维目标、运维手册，故障处置流程等，确保数据中心安全、可靠、高效运行；**配备1名运维安全负责人**，负责监督指导数据中心的安全生产工作、排除可能存在的安全隐患，制定应急处置流程及组织应急演练，保证采购人业务系统在安全稳定的的环境下运行。  （4）中标人须配备驻点机房管理人员不少于3人，该3名驻点机房管理人员服从采购人管理，进行5\*8小时制进行值班：包括对机柜功率及使用情况进行统计，机房基础环境巡检，人员进出、设备上下架进行登记管理，对新设备上架布线进行检查。法定节假日、重大活动期间参与公安厅运维值班。  2、岗位职责  驻场人员接受采购人的管理与工作调整，遵守采购人的各项规章制度。驻场人员如需离场，中标人须至少提前一个月向采购人提出申请，申请还未获批前，驻场人员应照常驻场工作，履行岗位职责。  （1）对机房环境巡检与清理  每日监控机房环境监控系统，对各机房运行情况进行运行状态监控，确保环境监控系统工作稳定正常，出现故障时可以快速进行短信故障告警。  （2）供配电系统巡检与维护  每日对配电电缆进行巡查，对线路混乱部分进行清理。  （3）综合布线系统进行管理  对线路路由进行明确标示；定期整理机房内部布线，发现线路凌乱，标签不明的情况应及时进行整改。  （4）定期对空调系统运行状态进行例行检测  检查控制器显示的温度和相对湿度值与实际值是否相符，查看有关报警日志信息，确保空调系统的正常运行，如有异常报警需及时采取相应措施进行应急处理，并通知相关维护单位进行故障处理。  （5）机房人员与设备出入管理：按照机房人员与设备管理制度，严格执行机房人员出入管理及设备上下架管理，并根据采购人相关要求进行记录。  （6）机柜功率及空间使用情况进行统计  按采购人要求对机柜功率及机柜空间情况进行统计整理记录。  **（九）其他要求**  ▲1、搬迁要求  （1）公安厅现有在用机柜约341个，如中标人提供的机房与公安厅现有在用机房地址不同，机柜租赁所涉及的搬迁费用（含设备未搬迁出原公安厅在用机房所产生的机柜和线路租赁费用）由本项目中标人承担。设备搬迁要求在签订合同后60天内完成，并保证所有业务系统恢复正常上线使用。单个业务系统割接应在4小时内完成，若割接失败应在2小时内完成回退并恢复正常运行。（搬迁设备包括对原有机房业务进行迁移和割接。允许分批割接，但每个批次搬迁后业务割接时，业务中断时间不能超4小时。）  （2）搬迁前应提供符合保密条件的详细可行的数据备份、设备搬迁及系统迁移等实施方案；  （3）搬迁前对设备状态检查，设备下电、拆除各类连接线缆并做好标识工作；  （4）搬迁前需组建满足搬迁需求的网络环境，其中包括满足用户业务接入需求的交换机。  （5）搬迁到目标机房后，对设备加电、健康检查、各类线缆连接；  （6）对各业务系统与存储连接后进行健康检查，提供详细可行的应急方案，若系统割接后无法正常上线，确保系统在2小时内恢复正常运行；  （7）由于本次搬迁的一些设备都是用户长期加电使用的，对于搬迁需要全部关电，而电器设备也存在着关后无法重新启动的风险，同时搬运过程中也可能会发生由于电器设备冷却后损坏的风险。在搬迁前应按应急方案提供主要设备常用故障备件以及备用服务器，若设备因搬迁导致损坏，应在2小时内完成备件替换工作。  （8）由于公安业务特殊性，涉及不能停机的业务，需要中标方提供与业务系统匹配的服务器搭建临时环境，保障业务顺利割接、搬迁，系统正常上线使用。  （9）需经采购人对网络线路、设备运行状态、线缆标识进行检查合格且业务测试正常后，方可进行搬迁验收。；  （10）搬迁、网络环境搭建、设备上架、调试过程中所产生的一切费用（包含搬迁期间原设备驻留机房租赁费用）由中标人负责。  2、文档管理要求  （1）中标人应根据采购人对项目管理的相关要求整理、提交和维护项目的过程文档，包括但不限于项目履约清单，以及履约清单要求的所有维护过程交付物、实施方案、演练方案、满意度评价等。  （2）中标人应按采购人要求将机房巡检表、机柜巡检记录表、设备进出信息报表、人员进出信息报表、网络设备巡检表按月装订成册并提交给采购人指定人员。  3、运维人员办公环境  （1）中标人为采购人提供办公室（≥120平方米）、休息2间（男、女各1间）（≥20平方米）、备件间（≥60平方米）、监控操作间（≥30平方米）及相关配套设施。  （2）中标人应提供办公区互联网千兆以上，确保数据中心办公正常有序。  （3）要求中标人根据采购人要求提供办公区域相关配套设施，包括但不限于：激光打印机、标签打印机、空调办公桌椅、文件柜、茶水间等值班休息生活配套设备及电器。  （4）要求中标人根据采购人要求在操作间提供动环监控系统界面与视频监控界面。  4、人员进出机房管理  按采购人《机房管理制度》要求执行。  **三、服务要求**  (一)中标人须提供7×24小时技术支持服务。  (二)接到故障通知，服务人员按照四种现场处理级别进行响应处理：  1级：优先级为紧急的事件  现象：VIP用户申报；信息安全事件、核心应用系统、核心基础设施故障且业务影响到运维范围内二分之一及以上用户。  处理方式：15分钟内响应， 4小时内采取相应解决方案直至系统可以运行或降至2-4级别的问题。  2级：优先级为高的事件  现象：信息安全事件、核心应用系统故障、核心基础设施故障且业务影响到运维范围内二分之一以下用户；重要应用系统、重要基础设施故障且业务影响到运维范围内二分之一以上用户。  处理方式：30分钟内响应， 8小时内采取相应解决方案直至系统可以运行或降至3-4级别的问题。  3级：优先级为中的事件  现象：信息安全事件、核心应用系统故障、核心基础设施故障且影响个别用户（1-3人）；重要应用系统、重要基础设施故障且业务影响到运维范围内二分之一以下用户；一般应用系统、一般基础设施故障、非VIP用户计算机终端故障业务且影响到运维范围内二分之一以下用户；服务请求且业务影响到运维范围内二分之一及以上用户。  处理方式：45分钟内响应，24小时内采取相应解决方案直至系统正常，非工作日由采购人决定是否到场。  4级：优先级为低的事件：  一般应用系统、一般基础设施故障、非VIP用户计算机终端故障且影响个别用户（1-3人）；服务请求且业务影响到运维范围内二分之一以下用户；服务请求且影响个别用户（1-3人）。  处理方式：60分钟内响应，48小时内采取相应解决方案直至系统正常，非工作日由采购人决定是否到场。  （三）因中标人施工、割接等原因影响机房设备或光纤链路正常运行的，须至少提前2个工作日通知用户，并且尽快消除故障、恢复正常。  （四）中标人遵守采购人制定的联勤机制。  （五）乙方在服务过程中提供的人员无法达到合同要求及甲方规章制度的，甲方有权要求乙方更换服务人员。  **四、信息安全及保密要求**  （一）中标人须与采购人签订《合作单位保密协议书》，运维人员须提交《保密承诺书》，遵守采购人信息安全管理规定，对非权限范围内设备不允许操作。非权限范围内信息不允许访问。未经允许，不可随意在工作环境内拍照、录音、录像等。  （二）负责维护工作的中标人要保证对所有系统资料和数据负有保密的责任和义务，未经采购人许可，不允许向第三方透露。  （三）投标人须随投标文件附上《廉洁承诺书》，做出不向建设单位工作人员行贿的承诺。未在投标文件中附上《廉洁承诺书》的，视为投标无效。  （四）中标人须严格履行采购人服务规范要求，包括但不限于以下规范：《公安厅机关安全保密管理十条规定》、《广西壮族自治区公安厅办公室关于加强厅机关信息系统企业运维人员管理工作的通知》《广西公安信息网安全管理试行规定》《广西公安厅机关公安信息网安全管理实施细则》《厅机关信息系统企业运维人员“十严禁”》《广西公安厅信息系统运维人员行为规范》《运维安全管理要求》及采购人各项内部规定。  （五）中标人须无条件配合开展施工及维保人员岗前审查、保密教育、保密检查工作。必须对项目实施过程中获取的相关信息保密（相关信息包括但不限于本项目），如发生失泄密事件即终止合同，且中标人不得参与后续公安厅项目投标活动。  **五、中标人责任要求**  在维护过程中，若由于中标单位自身技术不足或违规操作等原因造成的数据丢失、设备损坏等，须承担相应的责任。 |
| ▲**商务要求** | | | | |
| 交付使用时间和地点 | | | 交付使用时间：从合同签订之日起60个日历日内，提供配套机柜给采购人，并通过广西公安厅科信办组织的阶段性验收后起算租赁时间。 | |
| 合同签订时间 | | | 中标通知书发出之日起25天内。 | |
| 合同履行期限 | | | 通过广西公安厅科信办组织的阶段性验收后起算租赁时间，租赁期为36个月。 | |
| 报价方式 | | | 1、报价方式按单个机柜租赁费/年进行报价；  2、分别报出3KW、8KW功率机柜的报价。报价必须满足3KW机柜（单个）/年租赁费≤33488元、8KW机柜（单个）/年租赁费≤69765元。  3、总报价=（3KW功率的机柜租费/个•年\*280个+8KW功率的机柜租费/个•年\*61个）\*3年。价格分以该总报价进行计算；  4、总报价包含上述机柜的租赁费用及场地水电、运维、场地租赁等费用，采购人不再额外支付其他费用。 | |
| 租费计算及付款方式 | | | 1、租费计算标准：  （1）机柜功率计算方式：要求通过动环系统提供每日机柜平均功率，机柜月平均功率按当月的每日机柜平均功率累加后除以当月天数。  （2）机柜使用空间计算方式：按设备实际占用空间计算  （3）机柜价格：3KW机柜（单个）/年租赁费33488元、8KW机柜（单个）/年租赁费69765元，单机柜日租费=单机柜年租赁费÷365，单月单个机柜=单机柜年租赁费÷12，最终价格以中标价格为准进行计算。  （4）机柜费用计算方式：  ①实际租赁费用根据采购人实际启用机柜数量、机柜使用时长（按月）和中标人提供的单月单个机柜（按3KW、8KW不同功率分别计价）的报价计算租赁费用，计算方式如下：  实际租费=所有启用机柜（采购人上架设备并上电使用的机柜）租赁费用的总和；  单个启用机柜的租赁费用=机柜使用时长（按月）\*单月单个机柜报价。  ②单个启用机柜实际使用空间不足一半且机柜月平均功率不足一半时，当月按0.5个启用机柜的租赁费用计算。  ③机柜使用时长按自然月统计：不足当月的启用机柜，按单机柜日租费计算。  （5）机柜启用时间按机柜实际上电时间为准  2、付款方式：  （1）在合同签订后中标人缴纳履约保证金且机房机柜正式投入使用后，采购人支付14%合同款；中标人提供机房机柜正式投入使用之日起至2024年7月的机房机柜服务运行报告且经采购人签字确认后采购人支付12%合同款；中标人提供2024年8月至2025年1月机房机柜服务运行报告且经采购人签字确认后采购人支付32%合同款；中标人提供2025年2月至2026年1月机房机柜服务运行报告且经采购人签字确认后采购人支付32%合同款；项目验收合格后采购人支付10%合同款。  （2）验收结算：合同到期后，由采购人组织验收，根据租费计算标准结算实际机柜租赁费用。如实际机柜租赁费用未超出预付款，则将未超出部分的费用根据实际启用机柜数量和租费计算标准结算延长租赁服务时长。  （3）中标人按照合同要求做好维护工作至合同期满并经验收合格后，采购人5个工作日内将履约保证金全额退回（不计利息）；中标人每次收到付款后5个工作日内向采购人开具发票。  （4）支付金额租费支付根据实际机柜租赁数量及服务评价指标进行结算。 | |
| 其他要求 | | | 1、处罚条款：  （1）本项目中标人需按《项目采购需求》中的“搬迁要求”签订合同后60天内完成设备搬迁及业务系统割接，并保证所有业务系统恢复正常使用，如因中标人原因无法在规定时间内完成搬迁工作而影响采购人使用的，每延期1天，则中标人按本项目合同总价的5%支付违约金给采购人。延期超过5天的，采购人有权按中标人无法正常履约而解除合同，且履约保证金不予退还。合同金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回；如因此造成甲方损失的，还应赔偿甲方损失。  （2）断电：在同一个月内，造成单台设备或单个机柜设备断电中断超过2次或单次中断时间超过4小时，减免租赁机房当月10%月租费；中断超过3次或累计中断时间超过8小时，减免租赁机房当月20%月租费；中断超过4次或累计中断时间超过12小时，减免该租赁机房当月30%月租费；中断超过5次或累计中断时间超过24小时，减免租赁机房当月租费。（地震、山洪等不可抗力因素除外。）  （3）核心设备业务中断：在同一个月内，造成核心设备或业务中断超过2次或单次中断时间超过4小时，减免租赁机房当年10%年租费；中断超过3次或累计中断时间超过8小时，减免租赁机房当年20%年租费；中断超过4次或累计中断时间超过12小时，减免该租赁机房当年30%年租费；中断超过5次或累计中断时间超过24小时，减免租赁机房当年租费（网络设备引发的故障除外；地震、山洪等不可抗力因素除外。）  2、本项目如因为机房环境原因必须在本机房内进行迁移的，由中标人提供迁移服务，其费用亦含在本次投标报价内。  3、由于项目涉及设备搬迁，投标人如需了解项目情况，可到采购人现场进行考察，否则导致投标失误由投标人自行承担。  4、中标人未按合同履约的，后续产生搬迁、服务、管理、原有机柜租赁等恢复甲方信息系统功能所需费用，以及空档期的费用均由中标人承担。 | |
| 验收依据 | | | 按照《广西壮族自治区公安厅厅机关政府采购项目履约验收管理办法》、《广西壮族自治区公安厅信息化项目管理办法》、双方合同、投标文件验收。  若在签署最终验收文件后12周内，由于中标人的原因，该项目有一条及以上达不到本项目招标文件规定的技术及服务要求时，中标人应在4周内采取有效措施，使该项目完全达到规定的技术及服务要求，在此期间的一切费用由中标人承担，如在此期间内仍达不到规定的技术性及服务要求时，将按合同中相应条款执行。 | |
| 服务质量保障要求 | | | （一）项目监理要求  中标人须接受采购人指定的第三方监理单位的监督管理；中标人须在合同签订后10个工作日内，根据服务内容、文档交付、备品备件清单等招标要求以及采购人对文档的格式要求拟定合同履约清单并提交监理单位审核通过。  （二）机房维护服务考核标准  1、机房维护服务每半年作为一个考核周期。每一个考核周期独立计分，满分为100分。考核分数将折算作为合同服务期间供应商评价结果。  2、上一考核周期结束后，考核基准分重置为100分，进入下一考核周期。  3、采购人或采购人委托监理依据《机房维护服务质量评价表》（详见本章节附件表1）所列各项考核指标要求在每个考核周期后的30个工作日内完成对中标人维护服务质量考核评价。  （三）考核应用  以6个月为单位，采购人根据中标人维护服务考核评价得分，从合同总价中扣减相应金额款项。具体约定如下：  1、每个考核周期扣减金额独立计算，均以合同总价作为扣减基准。  2、每个考核周期扣减金额与维护服务质量评价得分扣减金额折算关系如附件表2所示。 | |

**附件：**

**表1、机房维护服务质量评价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一级指标** | **标准分** | **二级指标** | **标准分** | **指标说明** | **考核方式** | **得分** | **扣分说明** | **备注** |
| **履约材料质量** | 100 | **履约清单提交及时率** | **5** | 中标人须根据合同要求在合同签订后10日内提交履约清单并由监理单位审核通过，若未按时交付，每逾期1天扣0.1分，扣完即止。 | 以监理单位审核通过为准 |  |  |  |
| **履约材料提交及时率** | **5** | 中标人须根据履约清单要求按时提交履约材料，若未按时交付，每逾期1天扣0.1分，扣完即止。 | 以监理单位审核确认 |  |  |  |
| **履约材料规范性** | **10** | 中标人提交的履约材料须满足采购人的规范性要求，若文档材料未按模板要求（内容、字体、章节等）进行编制，每发现1处扣0.1分。 | 以监理单位审核确认 |  |  |  |
| **履约材料质量** | **20** | 中标人提交的履约材料须满足采购人的质量要求，若交付物质量未达到要求，因以下情形每退回修改一次扣0.1分：  1、文档（日期、内容等）有明显伪造嫌疑；  2、文档有明显逻辑错误；  3、图文明显不符；  4、文档中未按要求提供佐证数据或截图；  5、采购人对文档质量的其他相关要求；  6、需要业务部门确认的交付物未按要求确认。 | 以监理单位审核确认 |  |  |  |
| **系统运行稳定性** | **系统运行故障** | 15 | 1、按以下情况进行扣分，扣分不设下限。  2、有证据证明是因中标人原因（机房环境、制冷、电力）导致的系统运行故障，每发生一次，扣5分。 | 以采购人及监理单位在故障后出具的故障报告为准。 |  |  | 1. 故障指未引起安全运行事件的信息系统运行异常； 2. 若因故障导致安全运行事件，则参照安全运行事件指标进行评价； 3. 因采购人或第三方导致的延迟或质量问题，或不可抗力（如封网、机房环境等）不参与评价。 |
| **安全运行事件** | 20 | 1、按以下情况进行扣分，扣分不设下限。  2、拒不服从安全管理要求响应安全加固，每发生一次，扣5分。 3、有证据证明是因中标人原因（包括机房人员进出安全检查）导致的安全运行事件，每发生一次，扣5-20分（根据事件严重程度判定）。 | 以采购人及监理单位在事件后出具的事故报告为准。 |  |  | 1. 安全运行事件类别包括：系统故障事件、有害程序事件、网络攻击事件、信息破坏事件、信息内容安全事件、灾害性事件、失泄密事件、拒不响应安全加固事件和其他安全运行事件； 2. 因采购人或第三方导致的延迟或质量问题，或不可抗力（如封网、机房环境等）不参与评价。 |
| **维护服务支持度** | **故障响应** | 15 | 1、按以下情况进行扣分，扣完即止。  2、扣分情况包括：   1. 发生系统运行故障时，不能根据技术服务要求及承诺及时提供电话应急支持或现场技术支持，每发生一次，扣1分； 2. 发生系统运行故障时，不能在规定时间内恢复正常运行，每发生一次，扣1分； 3. 须在故障排除后3天内提交《故障处理及分析报告》，每逾期1天扣0.1分。 | 以采购人及监理单位在事件后出具的故障报告为准。 |  |  | 因采购人或第三方导致的延迟或质量问题，或不可抗力（如封网、机房环境等）不参与评价； |
| **定期巡检服务** | 10 | 1、按以下情况进行扣分，扣完即止。  2、扣分情况包括：   1. 有证据证明中标人无故未在约定时间进行机房动环监控系统巡检服务，每发生一次，扣0.3分；   2）有证据证明中标人巡检工作疏漏，导致机房动环监控系统运行异常，每发生一次，扣0.3分。 | 以监理单位提交的报告为准 |  |  |  |

**备注：扣分标准包括但不仅限于上述列表中所列项，如果有未列入但实际影响到整体维护服务质量的事件发生，应参照上表与《广西公安信息系统运维中心运维商服务质量考核制度》结合实际情况执行扣分。**

**表2、维护服务质量评价得分扣减金额折算表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **维护服务质量评价得分** | **扣减系数** | **扣减金额** |
| 1 | 95≤维护服务质量评价得分≤100 | 0% | 0 |
| 2 | 90≤维护服务质量评价得分<95 | 2% | 2%×合同总价 |
| 3 | 85≤维护服务质量评价得分<90 | 5% | 5%×合同总价 |
| 4 | 80≤维护服务质量评价得分<85 | 7% | 7%×合同总价 |
| 5 | 维护服务质量评价得分<80 | 20% | 20%×合同总价 |

# 第三章 投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 编列内容 |
| 3 | 投标人的资格要求：详见招标公告。 |
| 6.1 | 本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。 |
| 6.2 | 不接受联合体。 |
| 7.2 | 本项目不允许分包。 |
| 11.5 | 本项目不组织现场考察。 |
| 本项目不组织召开开标前答疑会 |
| 13.1 | **报价文件:**  1、投标函（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**  2、开标一览表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）  3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。  **注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** |
| **资格证明文件:**  1、投标人为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；投标人为自然人的，证明文件为其身份证复印件；根据《<政府采购实施条例>释义》，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，取得营业执照的分支机构可以分公司名义参与投标，投标时提供总公司授权书原件扫描件。**（必须提供，否则投标文件按无效响应处理）**  2、投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止之日前半年内连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。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）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**  3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止之日前半年内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（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投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。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]；**（必须提供，否则按无效投标处理）**  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；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，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；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）；**（除自然人外必须提供，否则按无效投标处理）**  5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**  6、投标声明（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**  7、《廉洁承诺书》；(格式自拟）**（必须提供，否则按无效投标处理）**  8、《保密承诺书》；(格式自拟）**（必须提供，否则按无效投标处理）**  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。  **注：**  **1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **2、投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **3、投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **4、分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。** |
| **商务文件：**  1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）  2、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（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理**）  3、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**）  4、商务要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）  5、服务承诺（格式自拟）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）  6、投标人情况介绍（格式自拟）；  7、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”提供有关证明材料）。  **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** |
| **技术文件：**  1、技术要求偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**  2、服务方案（格式自拟）；  3、项目实施人员一览表（格式后附）；  4、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；  5、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）。  **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** |
| 16.2 | 投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。） |
| 17.2 | 投标有效期：投标截止之日起60天内。 |
| 18.1 | ☑本项目不收取投标保证金。 |
| 19.2 | 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。 |
| 20.1 | 电子投标文件应在制作完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。 |
| 21.1 | 1、投标截止时间：详见招标公告  2、投标地点：详见招标公告 |
| 23 | 1、开标时间：详见招标公告  2、开标地点：详见招标公告 |
| 24.2 | 广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购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携带加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。** |
| 25.3（3） | 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。  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](http://www.ccgp.gov.cn)）。  信用查询截止时点：资格审查结束前。  查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。  信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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投标人，不得参与政府采购活动。 |
| 26 | 评标委员会的人数：7人。 |
| 29.1 | 评标方法：综合评分法 |
| 29.2 | 商务要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。  技术要求评审中允许负偏离的条款数为 3 项。 |
| 中标候选人推荐数量：3家 |
| 30.1 | 采用综合评分法的采购项目，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：按综合评分中服务水平、售后服务、履约能力、政策功能得分高低依次确定。  采用最低评标价法的采购项目，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：按服务水平技术指标高优先、服务方案好优先、拟投入人员多优先、服务响应时间短优先的顺序依次确定。 |
| 35.1 | □本项目不收取履约保证金。  ☑本项目收取履约保证金，具体规定如下：  履约保证金金额：按合同金额的5%  履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式  履约保证金退付方式、时间及条件：项目验收合格后自动转换成质保金，服务期内项目若无质量问题，服务期结束后无息返还。  履约保证金指定账户：  开户名称： /  开户银行： /  银行账号： /  备注：  **1****、根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。** **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。 3、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。** |
| 36.1 | 签订合同携带的证明材料：  1、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。  2、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。 |
| 38.2 | 接收质疑函方式：以纸质书面形式。  质疑联系部门及联系方式：广西国泰招标咨询有限公司，质疑联系人：李鑫金 联系电话：0771-2718849，通讯地址：广西南宁市民族大道141号中鼎万象东方大厦D区六层607  业务时间：每天上午8时30分至12时，下午15时至18时（北京时间，法定节假日除外 ） |
| 39.1 | 1.采购代理服务费支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。  2、采购代理服务费收取标准：  以中标金额为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（服务类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以收费基准价格收取。  3、账户名称：广西国泰招标咨询有限公司南宁第二分公司  开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行  银行账号：805022084200001 |
| 40.1 | 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；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。 |
| 40.2 | 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（含电子印章），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。  2、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）。  3、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在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。  4、自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。  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。 |

### 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“投标人”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“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

##### 2.6“售后服务” 是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

##### 2.7“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。

##### 2.8“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。

2.9 “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。

2.10“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。

2.11“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”。

##### 7.转包与分包

##### 7.1本项目不允许转包。

##### 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 。

##### 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，中标人须依法赔偿采购人，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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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。**

##### 9.3投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）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投标文件；

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（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。

### 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投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告公告期限届满之日起7个工作日内以纸质书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

##### 11.2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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。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，在原公告发布媒体上发布更正公告；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。

11.3采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。**当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。**

11.5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

13.1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投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

##### 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投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

##### 19.3投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（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、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，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加盖公章。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.投标文件的加密、解密

##### 20.1电子投标文件编制完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

##### 21.投标文件的提交

##### 21.1投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

##### 21.2本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子投标。投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件上传至广西政府采购云平台，投标人在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

##### 21.3未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.4电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”

##### 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、递交，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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，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，广西政府采购云平台将予以拒收。

22.2在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版投标文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

### 四、开 标

##### 23.开标时间和地点

23.1开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。成功解密投标文件的投标人不足3家的，不得开标。

##### 24.开标程序

24.1开标形式：

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时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。

24.2开标程序：

（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购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携带加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。**（解密异常情况处理：详见本章29.4 电子交易活动的中止）

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标投标人报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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，未确认的视同认可开标结果。

（5）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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

（6）开标结束。

**特别说明：如遇广西政府采购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依法对投标人的资格进行审查。

##### 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的条件。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）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；**

**（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；**

**（3）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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）**

**（4）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、检测等服务的投标人，再参加该采购项目的其他采购活动的；**

**（5）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；**

**（6）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

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。

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。

##### 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。本项目评标过程实行全程录音、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，可能导致其投标无效**。

##### 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 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3评标委员会将按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

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；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.5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后，应当重新采购。

### 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）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（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。

30.4 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投标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

##### 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招标文件一并保存。

##### 31.2中标投标人享受《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投标人的《中小企业声明函》。

##### 32.发出中标通知书

##### 在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。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和退还投标文件。

##### 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（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

##### 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投标人领取中标通知书（书面或电子）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采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当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。

##### 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中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第30.4条的规定执行。

##### 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投标人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个工作日内对投标人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投标人认为招标文件、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，以纸质书面形式向采购人、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 投标人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（质疑函格式后附）：

（1）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人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：

　　（1）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。

　　（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标投标人的，应当依法另行确定中标投标人；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质疑投标人对采购人、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（投诉书格式后附）。

### 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:

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理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 万元×l.5 %＝ 1.5 万元

（ 200 － 100 ）万元 ×0.8%＝0.8万元

合计收费＝ 1.5+0.8＝ 2.3（万元）

39.3 代理服务费交纳银行帐号信息

##### 账户名称：广西国泰招标咨询有限公司南宁第二分公司

##### 开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行

##### 银行账号：805022084200001

##### 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，投标人提供的货物、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，投标人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。

# 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中标金额的；**
4. **投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；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。**

**2.4通过符合性审查的投标人不足3家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。**

##### 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，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

##### 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中标金额或者最高限价，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** | | **评分**  **因素** | **评分标准** |
| **11** | **价格分**  **（满分10分）** | 投标报价（满分10分） | （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。  （2）政策性扣除计算方法。  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，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标全部货物由小微企业制造的，对其投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。  （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。  （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。  （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。  （6）价格分计算公式：价格分=（某投标人的最低评标报价／投标人评标报价）×10分 |
| **22** | **技术分（满分73分）** | 服务方案（满分25分） | 一档（0分）：未提供服务方案或方案不满足以下评分项的不得分。  二档（10分）：编制本项目服务方案，方案包含本项目组织机构、服务保障措施、技术保障措施等。方案契合项目需求且被评标委员会认可的，得10分。  三档（15分）：方案在满足上一档的基础上，方案包含本项目服务目标、服务内容，项目运维、搬迁实施计划，方案契合项目需求且被评标委员会认可的，得15分。  四档（20分）：方案在满足上一档的基础上，方案包含项目实施流程、人员配置方案、搬迁进度保证措施等，方案契合项目需求且被评标委员会认可的，得20分。  五档（25分）：方案在满足上一档的基础上，方案包含服务监督方案、售后服务方案等，方案契合项目需求且被评标委员会认可的，得25分。 |
| 服务团队分（满分20分） | 一档（0分）：未提供方案或方案不满足以下评分项的不得分。  二档（5分）：编制拟投入本项目的服务团队配置方案，方案编制有详细的人员岗位职责。本项目拟投入配备机房电力班人数技术人员为5人，配备机房监控人员及计算机软硬件技术支持人员2人，配备驻点机房管理人员3人。  三档（10分）：方案在满足上一档的基础上，本项目拟投入配备机房电力班技术人员为6人，配备机房监控人员及计算机软硬件技术支持人员3人，配备驻点机房管理人员4人。  四档（15分）：方案在满足上一档的基础上，本项目拟投入配备机房电力班技术人员为7人，配备机房监控人员及计算机软硬件技术支持人员4人，配备驻点机房管理人员5人。  五档（20分）：方案在满足上一档的基础上，拟投入的配备机房电力班、技术人员为8人以上（含8人），配备机房监控人员及计算机软硬件技术支持人员5人以上（含5人），配备驻点机房管理人员6人以上（含6人）。  **注：以上人员需提供相关有效的证书复印件和截标时间前半年内连续三个月投标供应商为其缴纳社保证明材料复印件并加盖单位公章，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的相应证明文件并加盖单位公章。（依法无需缴纳社保的需提供相应证明材料）** |
| 人员资质分（满分12分） | 1. 配备运维技术主管，具备： （1）通信或计算机高级工程师职称证书，得2分； （2）高级网络信息安全工程师证书，得2分。 2、配备运维服务主管，具备： （1）信息与通信工程高级工程师职称证书，得2分， （2）项目管理高级工程师职称证书，得2分。 3、配备运维安全负责人，具备： （1）通信工程高级工程师职称证书，得2分； （2）人力资源管理部门或应急管理部门颁发的注册安全工程师认证，得2分； **注：1、同一人具有多种证书，可重复计分；**   **2、以上人员需提供相关有效的证书复印件和截标时间前半年内连续三个月投标供应商为其缴纳社保证明材料复印件并加盖公章，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的相应证明文件并加盖单位公章。（依法无需缴纳社保的需提供相应证明材料）** |
| 应急服务方案（满分16分） | 一档（0分）：未提供方案或方案不满足以下评分项的不得分。  二档（8分）：结合本项目采购需求，编制风险与应急处理方案，方案能结合采购需求中各项主要工作内容分别编制应急预案。方案契合项目需求且被评标委员会认可的，得8分。  三档（12分）：方案在满足上一档的基础上，方案须建立有应急工作组，应急工作组小组成员有明确分工。方案契合项目需求且被评标委员会认可的，得12分。  四档（16分）：方案在满足上一档的基础上，方案能详细分析日常开展工作过程中可能存在的风险问题和突发事件，并根据分析结果编制有针对性预防方案和优化工作方案，方案契合项目需求且被评标委员会认可的，得16分。 |
| **33** | **商务分**  **（满分17分** | 业绩分（满分5分） | 2020年1月1日以来至投标截止时间止，投标人有类似成功案例[同类型租赁机房项目业绩]，每提供1份合同复印件或中标通知书得1分，满分5分。**（注：投标文件中提供合同复印件或中标通知书并加盖单位公章）** |
| 信誉分（满分12分） | （1）投标人具有符合数据中心场地基础设施认证证书（GB50174-2017 ），A级得3分、B级2分、C级1分。  （2）投标人具有ISO 9001质量管理体系认证证书得3分。  （3）投标人具有ISO 27001信息安全管理体系认证证书得3分。  （4）投标人具有ISO 20000信息技术服务管理体系认证证书得3分。  **（注：投标文件中提供证书复印件并加盖单位公章）** |
| **总得分=1+2+3。** | | | |

注：1.计分方法按四舍五入取至百分位；

2.因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

### 四、中标候选人推荐原则

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，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

# 第五章 拟签订的合同文本

**一般服务类（参考）：**

**《广西壮族自治区政府采购合同》文本**

（采购人与中标人自行商议使用的合同模版）

合同编号：

采购人（甲方） 采 购 计 划 号

供 应 商（乙方） 招 标 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》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

**第一条　合同标的**

1、项目一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务内容 | 数 量 | 单位 | 单 价  （元） | 总 价  （元） |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 详见开标一览表 | | | | | | |
| 人民币合计金额（大写）： 元整（¥ ） | | | | | | |

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、搬运、装卸、安装（如有）、调试、检验、技术服务、维保、培训、税费等所有费用，甲方无需再支付其他费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

**第二条　质量保证**

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定及甲方使用要求。

**第三条　权利保证**

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

**第四条　交付和验收**

1、服务期限： 起至 ，服务地点： 。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后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采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、《广西壮族自治区公安厅信息化项目管理办法》双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

8、若在签署最终验收文件后12周内，由于乙方的原因，该项目有一条及以上达不到本项目招标文件规定的技术及服务要求时，乙方应在4周内采取有效措施，使该项目完全达到规定的技术及服务要求，在此期间的一切费用由乙方承担，如在此期间内仍达不到规定的技术性及服务要求时，将按合同中相应条款执行

**第五条 服务及培训**

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《服务承诺》要求为甲方提供相应的服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点： 。

**第六条　租费计算标准及付款方式**

1、租费计算标准：

（1）机柜功率计算方式：要求通过动环系统提供每日机柜平均功率，机柜月平均功率按当月的每日机柜平均功率累加后除以当月天数。

（2）机柜使用空间计算方式：按设备实际占用空间计算

（3）机柜价格：3KW机柜（单个）/年租赁费33488元、8KW机柜（单个）/年租赁费69765元，单机柜日租费=单机柜年租赁费÷365，单月单个机柜=单机柜年租赁费÷12，最终价格以中标价格为准进行计算。

（4）机柜费用计算方式：

①实际租赁费用根据采购人实际启用机柜数量、机柜使用时长（按月）和中标人提供的单月单个机柜（按3KW、8KW不同功率分别计价）的报价计算租赁费用，计算方式如下：

实际租费=所有启用机柜（采购人上架设备并上电使用的机柜）租赁费用的总和；

单个启用机柜的租赁费用=机柜使用时长（按月）\*单月单个机柜报价。

②单个启用机柜实际使用空间不足一半且机柜月平均功率不足一半时，当月按0.5个启用机柜的租赁费用计算。

③机柜使用时长按自然月统计：不足当月的启用机柜，按单机柜日租费计算。

1. 机柜启用时间按机柜实际上电时间为准

2、付款方式：

（1）在合同签订后乙方缴纳履约保证金且机房机柜正式投入使用后，甲方支付14%合同款；乙方提供机房机柜正式投入使用之日起至2024年7月的机房机柜服务运行报告且经甲方签字确认后甲方支付12%合同款；乙方提供2024年8月至2025年1月机房机柜服务运行报告且经甲方签字确认后甲方支付32%合同款；乙方提供2025年2月至2026年1月机房机柜服务运行报告且经甲方签字确认后甲方支付32%合同款；项目验收合格后甲方支付10%合同款。

（2）验收结算：合同到期后，由采购人组织验收，根据租费计算标准结算实际机柜租赁费用。如实际机柜租赁费用未超出预付款，则将未超出部分的费用根据实际启用机柜数量和租费计算标准结算延长租赁服务时长。

（3）中标人按照合同要求做好维护工作至合同期满并经验收合格后，采购人5个工作日内将履约保证金全额退回（不计利息）；中标人每次收到付款后5个工作日内向采购人开具发票。

（4）支付金额租费支付根据实际机柜租赁数量及服务评价指标进行结算。

**第七条　履约保证金**

履约保证金金额：按合同金额的5%

履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式

履约保证金退付方式、时间及条件：项目验收合格后自动转换成质保金，服务期内项目若无质量问题，服务期结束后无息返还。

履约保证金指定账户：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

**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　违约责任**

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3‰支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、如乙方怠于或拒绝提供服务的，甲方可自行聘请第三方提供相应的服务，由此产生的费用由乙方承担。

4、若乙方给甲方造成损失或对本协议约定的服务造成影响的，甲方有权解除合同，合同金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回并要求乙方应按合同金额10%承担违约金。”

5、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

**第十条 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，其延长期由双方另行协商确定。

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、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十一条 合同争议解决**

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

**第十二条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，在法规范围内，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

**第十三条　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、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十四条　签订本合同依据**

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

**第十五条**本合同一式捌份，具有同等法律效力。甲方肆份，乙方二份，采购代理机构贰份，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）  年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人或者委托代理人： | 法定代表人或者委托代理人： |
| 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： |

# 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：**

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：

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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：

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：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **标的的名称** | ①数量 | ②单位 | ③单价（元） | 合计报价=①×③（元） | 备注 |
| 1 | 3KW机柜租赁费 | 280 | 个/年 |  |  |  |
| 2 | 8KW机柜租赁费 | 61 | 个/年 |  |  |  |
| 2024-2026年度厅机关信息系统机房租赁项目服务费用总报价  注：总报价=（1合计报价+2合计报价）×3 | | 人民币： （￥ . ） | | | | |

注:

1.投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**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由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章**，否则其投标作无效标处理。**

3.如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

4.如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

5.如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

6.报价必须满足**3KW机柜（单个）/年租赁费≤33488元**、**8KW机柜（单个）/年租赁费≤69765元**。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）： 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：**

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

* + 1. **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。

* + 1. **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.投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

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.投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

* + 1. **投标声明格式**

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（重大违法记录是指投标人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》第二十二条规定的投标人资格条件，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、检测等服务的投标人。

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。

**注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。**

法定代表人（签字或者盖章）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

**三、商务文件格式**

**1.商务文件封面格式：**

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投标文件；

2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

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（公章）

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（公章）

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

（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）： 法定代表人（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1.法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**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（注：按项目需求表具体项目修改）**

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 |
| 交付使用时间和地点 |  |  |  |
| 合同签订时间 |  |  |  |
| … |  |  |  |

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）：

投标人盖公章：

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）：

投标人（盖公章）： 年 月 日

**四、技术文件格式**

**1. 技术文件封面格式：**

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）：

投标人（盖公章）： 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公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）： 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，并向采购人承担连带责任。

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，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人： （签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人： （签字）

……

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（招标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（招标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（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成交结果公开中标人的《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。

附：

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≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| **工业** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| **建筑业** | 营业收入（Y） | 万元 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额（Z） | 万元 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| **批发业** | 从业人员（X） | 人 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| **零售业** | 从业人员（X） | 人 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| **交通运输业** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 000000≤Y＜0000000 | 200≤Y＜000000 | Y＜200 |
| **仓储业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜0000000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| **邮政业** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜0000000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **住宿业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **餐饮业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| **信息传输业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| **软件和信息技术服务业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| **房地产开发经营** | 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜200000 | 100≤X＜1000 | X＜100 |
| 资产总额（Z） | 万元 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Y＜5000 | Y＜2000 |
| **物业管理** | 从业人员（X） | 人 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入（Y） | 万元 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| **租赁和商务服务业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额（Z） | 万元 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Y＜100 |
| **其他未列明行业** | 从业人员（X） | 人 | 100≤X＜300 | 10≤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。

**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（盖公章）：

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

**一、质疑投标人基本信息：**

质疑投标人：

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：

□招标文件 招标文件获取日期：

□采购过程

□中标结果

**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.投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。**

**2.质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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.质疑投标人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

**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：

……

相关投标人：

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：

招标文件公告：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投标人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。**