

广西科文招标有限公司

招 标 文 件

项目名称：2024 年广西卫生健康数据中心运维服务采购

项目编号：GXZC2024-G3-003163-KWZB

（全流程电子化评标）

采 购 人：广西壮族自治区卫生健康统计信息中心

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2024 年 4 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	18
第四章	评标方法及评标标准	37
第五章	拟签订的合同文本	49
第六章	投标文件格式	55
第七章	质疑、投诉材料格式	83

第一章 招标公告

2024年广西卫生健康数据中心运维服务采购(GXZC2024-G3-003163-KWZB)招标公告

项目概况

2024 年广西卫生健康数据中心运维服务采购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 17 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-G3-003163-KWZB

项目名称：2024 年广西卫生健康数据中心运维服务采购

预算金额：总预算 461.00 万元；其中 1 分标：240.00 万元，2 分标：221.00 万元

采购需求：1 分标：2024 年卫生健康信息软件系统运维保障服务 1 项；2 分标：2024 年数据中心机房运维与保障服务 1 项，具体详见招标文件

合同履行期限(服务期限)：合同签订后驻场服务人员正式驻场服务之日起 1 年

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：无；
- 3、本项目的特定资格要求：无；

三、获取招标文件

时间：自招标公告发布之日起至 2024 年 5 月 7 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，供应商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-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），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 17 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

本公告及招标文件期限为自发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

- 1、投标保证金（人民币）：1 分标：24000.00 元；2 分标：22000.00 元；

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。

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4、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）、<http://gxggzy.gxzf.gov.cn>（广西公共资源交易中心网站）

5、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

6、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，供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（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，**供应商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）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—采购项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>；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 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）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商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。

7、CA 证书在线解密：供应商投标时，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。

8、投标人应具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次投标活动，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：广西壮族自治区卫生健康统计信息中心

地址：南宁市青秀区金洲路 18 号

联系人：李 工

联系方式：0771-2816202 转 502

2. 采购代理机构信息

名 称：广西科文招标有限公司

地 址：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 D 区五层

3. 项目联系方式

项目联系人：唐 治

电 话：0771-2023821

广西科文招标有限公司

2024 年 4 月 26 日

第二章 采购需求

说明：

1. 招标文件中打▲号及表述为“必须”的条款均为实质性要求或条件，投标人必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺（另有要求的除外），否则投标无效。
2. 投标人所投标货物或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，并提供相关证明材料。若执行标准有修改或更新按最新版本执行。
3. 本项目是服务采购项目，无核心产品要求。
4. 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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
5. 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。
6. 服务项目中伴随货物的，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，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在投标文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则投标文件按无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

1 分标：

一、项目需求及技术要求														
序号	标的名称	数量	所属行业	服务内容及要求										
1	2024 年卫生健康信息软件系统运维保障服务	1 项	软件和信息技术服务业	一、项目概述										
				广西卫生健康数据中心位于南宁市金洲路 18 号广西卫生应急物资储备中心 2 楼，运行维护的系统多达 50 余套，用于支撑广西卫生健康相关业务运行，由广西壮族自治区卫生健康统计信息中心（以下简称信息中心）负责管理。为保障广西卫生健康业务的正常运转以及提高软件系统运维效率，信息中心拟将系统需求管理、系统设计开发、软件系统的二次开发、系统运维、故障问题处置、风险评估与管理、知识库收集管理及运维服务体系建设等技术服务内容，由一家具有相关资质和能力的社会公司来提供运行保障服务。										
				二、服务范围										
				自治区卫健委委托信息中心运维管理的所有业务系统。主要系统详见下表										
				<table><tr><th>序号</th><th>系统</th><th>数量</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>广西卫生健康信息平台系统</td><td>1 个</td><td rowspan="3">电子政务外网</td></tr><tr><td>2</td><td>广西远程医疗服务和资源监管信息平台</td><td>1 个</td></tr><tr><td>3</td><td>广西卫生健康综合管理平台</td><td>1 个</td></tr></table>	序号	系统	数量	备注	1	广西卫生健康信息平台系统	1 个	电子政务外网	2	广西远程医疗服务和资源监管信息平台
序号	系统	数量	备注											
1	广西卫生健康信息平台系统	1 个	电子政务外网											
2	广西远程医疗服务和资源监管信息平台	1 个												
3	广西卫生健康综合管理平台	1 个												

				4	广西卫生健康业务应用平台	1 个	
				5	广西健康教育网络直报系统	1 个	
				6	卫生健康委短信管理平台	1 个	
				7	广西卫生健康项目资金监管系统	1 个	
				8	桂妇儿健康服务信息管理子系统	1 个	
				9	妇幼保健院等级评审子系统	1 个	
				10	妇幼健康服务统计新表系列网络直报	1 个	
				11	广西健康信惠民平台公众号（母子健康手册、居民健康档案）	1 个	
				12	广西电子健康卡管平台	1 个	
				13	国家卫生统计信息网络直报系统	1 个	
				14	家庭医生签约子系统	1 个	
				15	乡村医生执业证书信息管理系统	1 个	
				16	广西基本公共卫生服务项目管理信息网络直报系统（综合平台）	1 个	
				17	广西基层卫生月报信息网络直报系统	1 个	
				18	严重精神障碍管理信息子系统	1 个	
				19	广西人口死亡信息登记管理系统	1 个	
				20	广西住院医师规范化培训管理平台	1 个	
				21	省级医疗技术临床应用信息化监管平台	1 个	
				22	三级综合医院等级评审子系统	1 个	
				23	病案首页信息采集子系统	1 个	
				24	广西三级公立医院绩效考核管理信息系统	1 个	
				25	广西互联网医疗服务监管平台	1 个	
				26	广西血站血液信息共享数据中心及联网系统	1 个	
				27	卫生人力资源管理信息系统	1 个	
				28	医用设备管理信息系统	1 个	
				29	广西中医住院医师规范化培训管理平台	1 个	
				30	自治区政务数据共享交换平台、公共数据开放平台	1 个	
				31	广西村卫生室执业人员管理信息系统（国垂）	1 个	
				32	自治区政府办公厅综合办公系统（区垂）	1 个	
				33	广西云上妇幼健康咨询系统	1 个	
				34	政府采购备案子系统（区垂）	1 个	
				35	医疗卫生机构宏观监管	1 个	

				36	政务安全邮箱系统	1 个	
				37	委企业微信、中心企业微信系统	1 个	
				38	卫生健康综合信息管理平台	1 个	
				39	出生医学证明电子证照	1 个	
				40	广西血液直免系统	1 个	
				41	医疗数据接口上传	1 个	
				42	远程医疗数据上传	1 个	
				43	基本公卫接口数据上传	1 个	
				44	国家数据上报接口	1 个	
				45	干部保健系统	1 个	
				46	桂基卫系统交接	1 个	
				47	广西卫生健康职称评审工作文件交换系统	1 个	
				48	中心基层党建信息系统	1 个	
				49	全民健康信息平台基础管理	1 个	
				50	中心数据中台建设	1 个	
				51	广西中医综合信息管理平台	1 个	
				52	广西人口计生管理服务综合信息平台	1 个	
				53	广西计划生育证件办理系统	1 个	
				54	广西计划生育奖励辅助系统	1 个	
				55	清廉医院学习平台	1 个	
				56	广西消除乙肝课题组信息管理系统	1 个	
				57	广西辅助生殖规范化培训管理平台	1 个	
				58	广西人类辅助生殖技术信息管理系统	1 个	
				59	广西名中医管理系统	1 个	
				60	广西卫生青年文明号	1 个	
				61	广西定向免费生信息管理系统	1 个	
				合计		61 个	
				三、购买运维技术服务达到的目标 系统运维项目最终达到的目标主要有： （一）确保所运维的系统平台的正常运转。 通过定时巡检和检查，评估系统健康度、识别系统风险点、及时处理潜在风险，保障服务系统的运行环境。 （二）快速高效地解决各类系统故障。 当系统运行出现问题时，能快速定位和处理，及时进行沟通、调整和修复，将问题危害降到最低 （三）高效服务软件系统开发与日常运维工作。 根据各系统业务部门的业务需求，及时整理、评估和优化需求，根据实际需求同步评估开发或二次开发工作量，给出完成需求的解决方案和实施方案，并按时按质完成相应需求的设计、开发和交付。			

				(四) 保障自治区卫生健康委和中心的系统平稳、安全和可靠运行。 (五) 统一管理应答客服电话、QQ 群、微信群和邮件等，有序响应全区卫生健康业务系统的有关故障处理请求，并在工作中应用知识库管理技术与方法，在解决问题的同时，形成经验积累，完成知识库的收集与管理。 (六) 实施风险管理，统一管理变更与发布，定义变更审批流程，任务分配与跟踪，监督变更与发布构成，评估管理变更风险。 (七) 应用 IT 服务管理的行业标准及最佳实践经验，协助业主建立运维服务体系：规范完善运维服务制度、流程；建立统一、开放、集成可扩展的运维管理平台，实现对各类运维事件的采集、管理与分析；建立高水平的运维服务团队并专职驻点服务。 (八) 针对业主运维过程中遇到疑难问题，提供专业专家服务咨询和技术支持。 四、服务需求 针对本项目的运行维护服务内容：业务系统开发、业务系统运维、业务系统修复和解答等。 (一) 提供运维保障服务 须提供 7×24 小时运维保障服务。当发现系统故障时，快速定位和处理有关故障；通过巡查和检查，及时处理潜在风险，保障业务系统等运行环境，使业务系统得以正常运转；根据其他部门需求及时调整和修复业务系统流程，以满足业务发展的需求。 (二) 提供技术支持服务 对业务系统的前端、后端、数据库、缓存、负载服务、日志、消息队列等提供技术支持与指导服务，处理运行中遇到的各类问题，包括安装、配置、备份、升级、调优、排故等，确保业务系统正常运行；同时，协助排查、处理包括政务云、政务外网、业务专网、互联网部署的业务系统技术问题，确保业务系统正常运行。 (三) 定期巡检和评估 中标人按采购人要求每日对运维的业务系统的基础运行情况等进行巡检，每月对相应数据库同步和备份情况进行巡检维护，查找和排除系统的隐患，提高系统的安全性、可用性，并提供服务报告；提供详细检测报告并提出改善运行质量的合理化建议。 ▲(四) 设立技术服务团队 1. 要求设立至少 20 人的服务团队，服务期内必须在采购人指定办公地点提供驻点服务（南宁市内），保证人员基本固定。中标人须另外指定一名项目经理，专职负责与采购人具体对接，履行汇报、监督、总结等管理职责。 2. 服务团队应具备采购人所要求岗位相适应的工作能力和技能证书，服务团队在驻场前，需经过采购人组织的考核，考核合格后方可上岗。
--	--	--	--	---

				3. 驻场服务人员需求： (1) 软件开发工程师（12 人） (2) 项目管理工程师(5 人) (3) 系统客服（2 人） (4) 美工设计（1 人） 4. 根据采购人工作要求，驻场服务人员能利用周末和晚上加班，并保持人员相对固定，不得随意更换，如确需更换的，应提前 1 个月书面通知采购人。采购人有权对驻场服务人员的工作情况进行监督、评议。如驻场人员不服从采购人管理或者服务技术能力达不到采购人要求的，采购人有权要求成交供应商更换。中标人在收到采购人书面通知之日起 10 个工作日内完成驻场工程师更换程序。 5. 中标人派遣的驻场服务人员需接受采购人的管理，驻点服务人员按中标人工作作息时间上班，接受采购人考核。中标人不得在服务期内，对驻场人员分配采购人交办以外的工作。驻场人员除法定休假外有事假等原因不在岗的，应事先征得采购人同意。驻场服务人员在服务期间，必须遵守采购人制定的各项管理规章制度和保密制度。 6. 中标人须与采购人的保密部门签订保密工作协议，把参加维护服务人员的基本情况报送采购人的保密部门备案并配合进行政治审查，服务人员经保密部门进行相应保密知识培训和政治审查合格后，方可上岗。 7. 未经采购人同意，中标人不得向第三方转让合同项下全部或部分服务内容，如擅自转让合同项下全部或部分服务内容，则视为中标人违约。按照合同相关违约条款约定处理。 8. 中标人需对本项目服务人员进行安全 and 行为管理并购买社保，杜绝如信息泄露、生产事故、系统中断服务、信息安全事故等不良事件的发生，承担不良事件引发的相关责任。驻点人员引起不良事件的，采购人有权要求中标人赔偿不良事件引发的损失并终止双方合同。 9. 为保障服务质量和水平，驻场服务人员人均综合年薪（包括五险一金）应不低于人民币 9.6 万元。 （五）明确故障响应时间 要求必须提供 7×24 小时的响应服务，技术服务组成员要保持全天 24 小时手机开机状态。遇紧急故障处理时，须在 30 分钟之内赴现场处理。非网络、硬件设备故障的条件下应在 4 小时内解除故障。 五、考核管理 采购人会定期对服务进行考核，并对服务过程中中标人方运维人员造成的安全事故依情况进行追责处理。 （一）服务考核。
--	--	--	--	---

			中标人应与采购人共同制定驻场服务人员奖惩办法,在不超出驻场人员综合年薪总额的前提下,根据工作绩效动态调整薪资水平,形成一套行之有效的服务激励机制。 (二) 事故处理。 因中标人运维人员操作不当、玩忽职守引起数据丢失等突发、重大安全事故的,中标人不得隐瞒,必须在第一时间如实告知采购人相关负责人,并提供操作过程步骤。事故发生后,中标人应尽力配合采购人进行抢修,中标人公司主要负责人和技术主管必须到现场协调处理。事故处理完毕后,中标人必须提供一份详细的事故报告,涵盖事故原因、处理过程、事后防范措施建议等内容。采购人保留对中标人追索权利,对实际造成损失的,中标人须按合同违约条款进行赔付。
二、涉及项目的其他要求			
▲采购预算价	240.00 万元		
▲验收要求	投标人提供的服务应符合国家标准、行业标准、地方标准和其他相关标准、规范以及采购文件要求,前述标准如有不一致,以标准高者为准。		
三、商务要求			
项目	要求		
▲服务期限	合同签订后驻场服务人员正式驻场服务之日起 1 年。		
▲服务地点	南宁市青秀区金洲路 18 号。		
▲合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。		
▲付款方式	1. 合同签订后,乙方向甲方提供履约承诺函,与甲方支付同等金额的合法、有效增值税发票,及书面付款申请后,甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总金额 65%的预付款,即:人民币_____ (¥_____); 2. 乙方履约完成前三个月的运维服务,且乙方向甲方提交合同总金额 5%等值的履约履约保函等文件(有效期应不少于 15 个月),即:人民币_____ (¥_____),并提供与甲方支付同等金额的合法、有效增值税发票后,由乙方提出书面付款申请,甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总金额 35%的合同款,即:人民币_____ (¥_____); 3. 退履约保证金:合同服务期结束后,乙方向甲方提出项目竣工验收申请,项目竣工验收合格后,乙方向甲方提出书面退履约保证金申请之日起 15 个工作日内,甲方向乙方无息退还合同总金额 5%的履约保证金。 4. 乙方在合同期内发生特大事故或累计第二次发生重大事故的,甲方可终止合同,以及对乙方进行违约追责和损失索赔(详见附件)。		
▲履约保证金	1. 为保障乙方保证服务质量,乙方在履约完成前三个月的运维服务,须向甲方提交合同总金额 5%等值的履约保函等文件(有效期应不少于 15 个月),乙方按合同要求完全履约,如期完成服务内容,合同到期后 15 个工作日内,甲方如数退还保证金(无息)。如发生特大事故履约金被扣除,乙方需在下个月补足。		

	2. 履约保证金递交方式：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。 3. 中标人按合同约定服务质量验收合格后，提交政府采购项目合同验收报告，经采购人确认后，采购人申请全额退还履约保证金（无息）。
▲其他要求	1. 如递交的最终成果材料未能与项目实际需求相符的，采购人有权不予验收； 2. 投标人在实施项目过程中的交通费、住宿费、差旅费、伙食费、通讯费等自理，所有费用均应包含在投标报价中，不再另做结算。投标人实施项目维护工作期间如出现维护人员人身、财产安全事故、损失等由投标人全部负责，采购人不负任何责任。（由采购人安排差旅的，驻点服务人员的差旅费用包含在中标金额中，但差旅费总额度不超过中标金额的 1.2%）； 3. 中标供应商应无条件接受项目采购人的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任，涉及本项目的信息如有泄露，采购人有权追究法律责任，并要求成交人承担经济损失； 4. 中标供应商在实施项目过程中，应为驻场服务人员配备符合性能需求 and 安全管理要求的电子计算机设备，并接受采购人的统一安全管理，如安装必须的防病毒和网管软件等。

2 分标

一、项目需求及技术要求				
序号	标的名称	数量	所属行业	服务内容及要求
1	2024 年数据中心机房运维与保障服务	1 项	软件和信息技术服务业	一、项目概述 广西卫生健康数据中心机房（以下简称机房）位于南宁市金洲路 18 号广西卫生应急物资储备中心 2 楼，机房总面积约为 450 平米（灾备机房位于南宁市新民路 2 号），用于支撑广西卫生健康业务系统运行，由广西壮族自治区卫生健康统计信息中心（以下简称信息中心）负责管理。为保障机房正常运转以及提高维护效率，信息中心拟将机房和配线间内的服务器设备、网络设备、安全设备、存储设备、操作系统、数据库软件、虚拟化软件、灾备软件、网管和云管软件、安全防护相关软件等涉及业务系统运转的所有软硬件设施保障，同时需为部署在壮美广西·政务云上的广西卫生健康业务系统提供技术支撑服务，以及机房配套的配电、柴油发电、制冷、监控、消防、线缆、门禁等所有基础设施运维管理打包作为服务项目，并负责对自治区卫生健康委和信息中心办公区域的网络、硬件终端进行技术支撑保障，由一家具有相关资质和能力的社会公司来提供维护保障管理服务。 此次机房维保服务范围包括系统软硬件的运行维护和故障处理、系统整体集成和运行维护服务、业务保障、应急处理、技术咨询和培训等方面，所涉及的主要技术环节包括服务器集群、SAN 架构存储、多层网络交换、广域网、政务外网、政府专网、局域网三层软件架构系统等核心系统集成技术，以及语音、多媒体、短信等外围服务技术，负责运维的部分前端网络设备分布于南宁市区自治

			区卫生健康委直属单位，负责解答、指导全区卫生健康行业涉及网络、机房运维、网络安全等有关问题。 二、购买维保服务达到的目标 机房维保项目最终达到的目标主要有： （一）确保机房内所有设备的正常运转 通过定时巡检和检查，及时处理潜在风险，保障机房电力、空调等运行环境，使设备得以正常运转。 （二）快速高效地解决各类设备故障 当设备出现故障警示时，能快速定位和处理，及时对接厂家或集成商，更换损坏部件，将故障危害降到最低。 （三）高效服务软件系统开发与日常运维工作 根据软件系统开发和运维部门的需求，及时部署、分配、调试相关网络、硬件设备，提供软件所需的操作系统等 IaaS 云资源基础设施服务。 （四）保障本单位与自治区卫生健康委机关办公网络与系统、设备的平稳运行。 （五）解答全区卫生健康业务专用网络（电子政务外网）、网络安全保障体系建设的有关问题。 （六）分析信息化项目用户端需求，形成需求模型与需求报告，提升系统可用性。 （七）采用 SPSS、SAS、STATA、R、Python 等统计工具对大数据进行分析，并按要求形成数据分析报告，辅助决策及课题研究。 三、服务需求 针对本项目的运行维护服务内容：例行检查、报障和需求工单处理、设备安装及迁移、运维管理、安全隐患巡查、网络安全防护、云资源基础设施架构优化、会议系统调试及值守、服务报告、咨询解答等。 （一）提供硬件运维保障服务 须提供 7×24 小时运维保障服务。当发现网络、系统故障时，快速定位和处理有关故障；通过巡查和检查，及时处理潜在风险，保障机房电力、空调等运行环境，使设备得以正常运转；根据其他部门需求及时部署、分配、调试 IaaS 云资源基础设施，以满足业务发展需求。 （二）提供技术支持服务 对机房内服务器、交换机、路由器、防火墙、VPN、负载均衡、存储、操作系统、数据库软件、云平台、虚拟化软件、灾备软件、和常用软件，及基础保障设施（空调、电力、消防、门禁等）等提供技术支持与指导服务，处理运行中遇到的各类问题，包括安装、配置、备份、升级、调优、排故等，确保业务系统正常运行；同时，协助排查、处理包括政务云、政务外网、业务专网、互联网部署的业务系统技术问题，确保业务系统正常运行。
--	--	--	---

			（三）定期巡检和评估 中标人按采购人要求每日对机房基础保障设施、业务系统设施外观和故障警示灯等进行巡检，每月进行硬件设备和软件系统的预防性检查与维护，查找和排除系统的隐患，提高系统的安全性、可用性，并提供服务报告；每3个月组织公司总工程师到现场对设备及网络运行状态进行一次评估，分析相关软硬件运行状态，提供详细检测报告并提出改善运行质量的合理化建议。 ▲（四）设立技术服务团队 1. 要求设立至少19人的服务团队，服务期内必须在采购人指定办公地点提供驻点服务（南宁市内），保证人员基本固定。中标人须另外指定一名项目经理，专职负责与采购人具体对接，履行汇报、监督、总结等管理职责。 2. 服务团队应具备采购人所要求岗位相适应的工作能力和技能证书，服务团队在驻场前，需经过采购人组织的考核，考核合格后方可上岗。 3. 驻场服务人员需求： （1）数据中心运维工程师5名； （2）网络安全工程师1名； （3）信息项目管理11名； （4）大数据分析师2名。 4. 根据采购人工作要求，驻场服务人员能利用周末和晚上加班，并保持人员相对固定，不得随意更换，如确需更换的，应提前1个月书面通知采购人。采购人有权对驻场服务人员的工作情况进行监督、评议。如驻场人员不服从采购人管理或者达不到采购人要求，采购人有权要求成交供应商更换。中标人在收到采购人书面通知之日起10个工作日内完成驻场工程师更换程序。 5. 中标人派遣的驻场服务人员需接受采购人的管理，驻点服务人员按采购人工作作息时间上班，接受采购人和中标人共同考核。中标人不得在服务期内，对驻场人员分配采购人交办以外的工作。驻场人员除法定休假外有事假等原因不在岗的，应事先征得采购人同意。驻场服务人员在服务期间，必须遵守采购人制定的各项管理制度和保密制度。 6. 中标人须与采购人的保密部门签订保密工作协议，把参加维护服务人员的基本情况报送采购人的保密部门备案并配合进行政治审查，服务人员经保密部门进行相应保密知识培训和政治审查合格后，方可上岗。 7. 未经采购人同意，中标人不得向第三方转让合同项下全部或部分服务内容，如擅自转让合同项下全部或部分服务内容，则视为中标人违约。按照合同相关违约条款约定处理。 8. 中标人所提供的服务成果归采购人所有，未经采购人书面同意，中标人不得擅自对采购人提供的相关资料及服务相关成果进行
--	--	--	--

			加密、阻断、销售、传播、著作权申请、版权登记等行为，中标人亦无权对第三方泄露本项目关联的任何数据信息内容。 9. 中标人需对本项目服务人员进行安全和管理并购买社保，杜绝如信息泄露、生产事故、系统中断服务、信息安全事故等不良事件的发生，承担不良事件引发的相关责任。驻点人员引起不良事件的，采购人有权要求中标人赔偿不良事件引发的损失并终止双方合同。 10. 为保障服务质量和水平，驻场服务人员人均综合年薪（包括五险一金）应不低于人民币 9.3 万元。 （五）明确故障响应时间 要求必须提供 7×24 小时的响应服务，技术服务组成员要保持全天 24 小时手机开机状态。遇紧急故障处理时，须在 30 分钟之内赴现场处理。不需要更换备件的情况下应在 4 小时内解除故障。 四、考核管理 采购人会定期对服务进行考核，并对服务过程中中标人方运维人员造成的安全事故依情况进行追责处理。 （一）服务考核 中标人应与采购人共同制定驻场服务人员奖惩办法，在不超出驻场人员综合年薪总额的前提下，根据工作绩效动态调整薪资水平，形成一套行之有效的服务激励机制。 （二）事故处理 因中标人运维人员操作不当、玩忽职守引起数据丢失等突发、重大安全事故的，中标人不得隐瞒，必须在第一时间如实告知采购人相关负责人，并提供操作过程步骤。事故发生后，中标人应尽力配合采购人进行抢修，中标人公司主要负责人和技术主管必须到现场协调处理。事故处理完毕后，中标人必须提供一份详细的事故报告，涵盖事故原因、处理过程、事后防范措施建议等内容。采购人保留对中标人追索权利，对实际造成损失的，中标人须按合同违约条款进行赔付。
二、涉及项目的其他要求			
▲采购预算价		221.00 万元	
▲验收要求		投标人提供的服务应符合国家标准、行业标准、地方标准和其他相关标准、规范以及采购文件要求，前述标准如有不一致，以标准高者为准。	
三、商务要求			
项目		要求	
▲服务期限		合同签订后驻场服务人员正式驻场服务之日起 1 年。	
▲服务地点		南宁市青秀区金洲路 18 号。	
▲合同签订时间		自成交通知书发出之日起 25 日内。	

▲付款方式	1. 合同签订后，乙方向甲方提供履约承诺函，与甲方支付同等金额的合法、有效增值税发票，及书面付款申请后，甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总金额 65%的预付款，即：人民币_____（¥_____）； 2. 乙方履约完成前三个月的运维服务，且乙方向甲方提交合同总金额 5%等值的履约履约保函等文件（有效期应不少于 15 个月），即：人民币_____（¥_____），并提供与甲方支付同等金额的合法、有效增值税发票后，由乙方提出书面付款申请，甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总金额 35%的合同款，即：人民币_____（¥_____）； 3. 退履约保证金：合同服务期结束后，乙方向甲方提出项目竣工验收申请，项目竣工验收合格后，乙方向甲方提出书面退履约保证金申请之日起 15 个工作日内，甲方向乙方无息退还合同总金额 5%的履约保证金。 4. 乙方在合同期内发生特大事故或累计第二次发生重大事故的，甲方可终止合同，以及按对乙方进行违约追责和损失索赔(详见附件)。
▲履约保证金	1. 为保障乙方保证服务质量，乙方在履约完成前三个月的运维服务，须向甲方提交合同总金额 5%等值的履约保函等文件（有效期应不少于 15 个月），乙方按合同要求完全履约，如期完成服务内容，合同到期后 15 个工作日内，甲方如数退还保证金（无息）。如发生特大事故履约金被扣除，乙方需在下个月补足。 2. 履约保证金递交方式：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。 3. 中标人按合同约定服务质量验收合格后，提交政府采购项目合同验收报告，经采购人确认后，采购人申请全额返还履约保证金（无息）。
▲其他要求	1. 如递交的最终成果材料未能与项目实际需求相符的，采购人有权不予验收； 2. 投标人在实施项目过程中的交通费、住宿费、差旅费、伙食费、通讯费等自理，所有费用均应包含在投标报价中，不再另做结算。投标人实施项目维护工作期间如出现维护人员人身、财产安全事故、损失等由投标人全部负责，采购人不负任何责任。（由采购人安排差旅的，驻点服务人员的差旅费用包含在中标金额中，但差旅费总额度不超过中标金额的 1.2%）； 3. 中标供应商应无条件接受项目采购人的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任，涉及本项目的信息如有泄露，采购人有权追究法律责任，并要求成交人承担经济损失； 4. 中标供应商在实施项目过程中，应为驻场服务人员配备符合性能需求和安全管理要求的电子计算机设备，并接受采购人的统一安全管理，如安装必须的防病毒和网管软件等。

附件：

安全事故定级说明

由于运维服务商未认真落实合同内容而造成安全事故的，将根据安全事故等级采取相应扣款措施。安全事故定级和解释如下：

（一）特大事故。是指使数据中心设备、业务系统或财政网络遭受特别重大的损失，影响涉及全委用户或绝大部分行业单位（群众），恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，包括但不限于以下问题：

1. 核心设备损坏不可修复，更换备件或备机超过 16 小时；
2. 核心业务数据库系统无法运行且恢复时间超过 16 小时；
3. 因服务商操作不当造成硬件设备损坏，导致业务数据丢失或被破坏不可用，无法恢复的；
4. 网络大面积瘫痪超过 16 小时；
5. 其他后果特别严重的事故。

（二）重大事故。是指使数据中心设备、业务系统或财政网络遭受重大的损失，影响涉及大部分委内用户或行业单位（群众），恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，包括但不限于以下问题：

1. 核心设备损坏不可修复，更换备件或备机时间超过 8 小时；
2. 核心业务数据库系统无法运行且恢复时间超过 8 小时；
3. 因服务商操作不当造成硬件设备损坏，导致业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过 8 小时；
4. 网络大面积瘫痪超过 8 小时；
5. 其他后果严重的事故。

（三）一般事故。是指使数据中心设备、业务系统或卫生健康专网遭受较大的损失，影响涉及部分委内用户或行业单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价较大，包括但不限于以下问题：

1. 核心设备损坏不可修复，更换备件或备机时间超过 4 小时；
2. 核心业务数据库系统无法运行且恢复时间超过 4 小时；
3. 因服务商操作不当造成硬件设备损坏，导致业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过 4 小时；
4. 网络大面积瘫痪超过 4 小时；
5. 其他产生不利后果的事故。

履约承诺函

致:广西壮族自治区卫生健康统计信息中心

根据我司与贵单位于**年**月**日签订的*****项目合同(合同编号:***),依据合同的约定由我司提供**名技术服务人员在贵单位现场驻点服务,服务期一年,截止时间到*****年**月**日。为更好的履行合同义务,我公司郑重做出如下承诺:

一、我司将严格遵守合同约定责任与义务,如我司未按合同约定内容完成相关服务,或出现严重违约事件,视同我公司单方面违约。

二、我司如在_____。

三、场服务人员管理服从贵单位的管理规章与制度,依据贵单位的工作时间和考核制度进行绩效考核。

四、如我司出现上述违约情况,视为我司自动放弃中标资格,贵单位有权追索违约赔偿与已支付的合同款项,并将违约行为报监管部门进行处罚。

***公司

2024年*月*日

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	详见公告。
6.2	联合体投标要求	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1、两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标，联合体供应商的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。 2、以联合体形式参加竞标的，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供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目竞争性磋商公告“申请人的资格条件”第3点“3、本项目的特定资格要求”的要求。 3、联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附），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（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体响应无效），并将联合竞标协议放入响应文件。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。 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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的响应文件作废。 5、联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。 6、联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。 7、联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。
7.2	是否允许转包/分包	☒ 不允许转包/分包 ☐ 允许转包/分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 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：_____
13.1	资格证明文件组成	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（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，提供身份证复印件； （必须提供，否则作无效投标处理） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料：提供 2024 年 1 月至 2024 年 4 月期间任意连续 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件

	证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：提供 <u>2024 年 1 月至 2024 年 4 月</u> 期间任意连续 <u>1</u> 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供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只须提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、投标人财务状况报告：提供 2022 或 2023 年财务状况报告复印件，供应商成立不满一年的应按提供首次响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告复印件；（上述财务状况报告包括：①供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注（如有），以下称“四表一注”；②供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、附注（如有），以下称“三表一注”）；③供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表、净资产变动表、附注（如有）]；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标声明函；（必须提供，否则作无效投标处理） 7、联合体协议书；（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理） 8、采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置投标人提供的资格证明材料）；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：无； 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 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，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。
商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、投标保证金提交凭证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 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；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 4、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 5、商务要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标人情况介绍； 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。（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：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电

		子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1、技术(服务)要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、项目服务方案（格式自拟）；投标人于投标文件中提供针对本项目的服务方案，工作计划、拟投入人员、保障措施等内容根据“项目服务需求”自行编写，投标人可从科学性、可行性、针对性等方面进行编制，包括但不限于：可根据第四章评审标准内容自行编写。 3、增值或服务承诺方案（格式自拟）； 4、项目实施人员一览表； 5、服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6、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材料或说明。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含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）、安装（如有）、调试、检验、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	自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18	投标保证金金额	☒本项目收取投标保证金，具体规定如下：1分标：24000.00元，2分标：22000.00元 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，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（开户名称：广西科文招标有限公司，开户银行：广西北部湾银行南宁分行营业部，银行账号：0101012090615689）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 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，否则投标无效。 2、投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保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，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。 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。 备注： 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

		足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 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。 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。 4、保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	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，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标文件样品截止时间及地点	时间：_____年____月____日____时____分（北京时间） 地点：_____
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	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）。
	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	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，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的，视同联合体存在不良信用记录。
26	组建评标委员会	评标委员会的人数：5人。（采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：1. 采购预算金额在1000万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。）
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项（负偏离达到1项或以上则投标无效）。 技术(服务)要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项（负偏离达到1项或以上则投标

		无效)。
		中标候选人推荐数量: 3 家;
30.1	确定中标人时, 出现中标候选人分数并列的情形, 确定中标人方式	☐ 采用最低评标价法的, 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排名第一的中标候选人; ☒ 采用综合评分法的, 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, 且按照评审因素技术方案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。
35	履约保证金金额	☒ 本项目收取履约保证金, 具体规定如下: 履约保证金金额: 按各分标合同总金额 5% 提交等值的履约保函等文件 (有效期应不少于 15 个月)。 履约保证金递交方式: 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: 中标人按合同约定服务质量验收合格后, 提交政府采购项目合同验收报告, 经采购人确认后, 采购人申请全额返还履约保证金 (无息)。 备注: 1、根据《桂财采〔2022〕30 号 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 2%。 2、履约保证金不足额缴纳的, 或者金融、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限 (即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止) 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。 4、供应商为联合体的, 由联合体任意一方按规定提交的履约保证金, 视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的材料	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。
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) <u>广西科文招标有限公司</u> 部门; 联系电话: <u>0771-2023821</u> 通讯地址: <u>广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方 D 区五层</u> (2) <u>广西壮族自治区卫生健康统计信息中心</u> 联系电话: 0771-2816202 转 502 通讯地址: 南宁市青秀区金洲路 18 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8 时 0 分</u> 到 <u>12 时 0 分</u> , <u>15 时 0 分</u> 到 <u>18 时 0 分</u>
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式: 纸质方式受理, 投诉书正、副本 (经过质疑的事项才可投诉)。

		2、邮寄地址： 名称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 地址：南宁市青秀区桃源路 69 号 联系电话：0771-5331544
40	采购代理费支付方式	本项目的招标代理服务费用向中标人收取，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。
	采购代理费收取标准	以各分标中标金额为计费额，参照原国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准（服务类）下浮 18%向中标供应商收取。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西科文招标有限公司南宁六分公司 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：8050 3274 93 00001
41.1	解释	解释权：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。 法律责任： 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
41.2	其他释义	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，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. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 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。 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）。 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。 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”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、非法人组织或者自然人。

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、短信、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“招标公告”。

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，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，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，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、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、《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）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于

联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 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。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。

7.2 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）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，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。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

- （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）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

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

件或者投标文件；

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

(3) 供应商之间协商报价、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

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

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。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以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。

11.3 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。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（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 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，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

12.1 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。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当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。

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）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

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

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

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

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 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广西政府采购云平台的身份认证，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名。

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，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

还 19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺**。

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20. 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”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。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“广西政府采购云平台”。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。**

21.3 电子版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 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时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 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，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。

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。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于广西政府采购云平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 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，所有供应商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，由投标人按招标文件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对电子投标文件解密。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

(解密异常情况处理：详见本章29.3 电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商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

2. 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点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。

25.4 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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

- (2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。
3. 25.5 资格审查的合格投标人不足 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，人数为 5 人以上单数，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

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”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。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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。

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“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。

29.3 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。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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。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 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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，授权的评标委员会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 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构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

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书后，按规定的日期、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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 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（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，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。

36.5 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。

36.6 采购人或中标供应商不得单方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。

36.7 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。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 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，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)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 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 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，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日

内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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（质疑函格式后附）：

(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（列明权益受到损害的事实和理由）；

(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。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 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。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向区财政厅政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

38.3.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结

束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费用

代理服务收费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。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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的，享受本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。

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）

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(服务)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；
- (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

1 分标

序号	评审因素	分值	评标标准
1	投标报价	10 分	一、政府采购政策扣除 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和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》，且其投标全部货物或服务由小微企业制造的，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%）。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，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%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 2、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。不重复享受政策。 3、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。 二、投标报价分（满分 10 分） 1、投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的投标报价分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）× 10 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【提交详细的报价明细说明文件及测算表，包括项目的服务、货物、运输、安装验收等、人工成本包括项目人员的数量、工作时间及其工资和福利支出成本，以及服务项目实施过程中可能

			涉及的其他费用】，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。	
2	技术服务	81 分	(1) 运维服务方案分 (满分 30 分)	由评标委员会在打分前根据各供应商所提供的运维服务方案，就整体性、可靠性、先进性、兼容性、可维护性、安全性等方面的优劣情况确定各供应商所属档次，由各评委在相应档次内独立打分。 一档（6 分）：满足招标文件要求，对项目需求和内容有基本认识，方案基本完整，方案简单，可行性较差。 二档（12 分）：优于一档，对项目总体需求和内容有较为全面的了解，运维范围和运维工作内容基本符合项目实际情况。方案包含运维管理制度、运维工作内容、运维工作安排等方面内容。方案较为简单，具有一定的可行性。 三档（18 分）：优于二档，对项目总体需求和内容有全面的了解，运维范围和运维工作内容符合项目实际情况。方案还应包含但不限于服务要求和服务质量把控等方面内容；提供服务团队组织架构及职责，除驻点一线服务团队外，对二线技术服务团队人员组成和技术保障方式有详细描述。方案思路清晰，规划较为合理，完整。 四档（24 分）：优于三档，对项目总体需求和内容有精准认识，方案表述清晰，有较为完整的分析。方案还应包含但不限于详细的驻点服务人员培训、考核、更换程序和保障措施；提供清晰可执行的工作管理、保密制度。方案设计规划合理，描述准确，具备可行性、可靠性、合理性。 五档（30 分）：优于四档，对项目总体需求和内容有深刻认识，针对性强。方案还应包含运维管理平台、绩效管理、知识管理、资料管理等方面内容；具备行之有效的与采购人联合对驻点服务人员工作绩效动态考评评价和奖励机制，及人员薪资福利保障和提供给采购人验证的措施，以提高服务人员工作积极性和稳定性。方案详细全面、可操作性强。 注：未提供运维服务方案或所提供的运维服务方案不符合以上档次要求的，得 0 分。
			(2) 应急响应方案分 (满分 12 分)	由评标委员会在打分前根据各供应商所提供的运维服务方案中应急响应方案内容的优劣情况确定各供应商所属档次，由各评委在相应档次内独立打分。 一档（4 分）：应急响应级别简单，应急响应流程简单，包含有明确的故障解决流程、故障响应级别、响应方式和解决措施，方案简单，符合本项目情况。 二档（8 分）：应急响应级别较清晰、应急响应流程比较合理，符合本项目实际情况，在一档的基础上包含详

			细的故障解决流程、故障响应级别、响应方式和解决措施；按照事件的轻重缓急、响应等级提供详细的应急处置服务方案；整体方案描述较清晰，措施可行性、及时性、可操作性较高。 三档（12分）：应急响应级别清晰、应急响应流程合理有序，完全符合本项目实际情况，针对性强，在二档的基础上具备在特殊、重要时期的系统稳定和网络安全保障措施等内容，方案详细、先进，对重大故障处置，描述清晰、到位，并提供详细的应急方案，措施可行性、及时性、可操作性高。 注：未提供运维服务方案或所提供的运维服务方案中未包含应急响应方案或所提供的应急响应方案不满足以上进档要求的，得0分。
		（3）拟投入本项目实施人员分（满分39分）	（1）负责本项目的二线团队至少一人具有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部共同用印的计算机技术与软件专业技术资格（水平）信息系统项目管理师高级资格证书或系统分析师（高级）资格证书或系统架构设计师（高级）资格证书得6分（满分6分）。 （2）一线驻点服务团队成员： ①若拟驻点服务团队成员每有一人持有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部共同用印的计算机技术与软件专业技术资格（水平）信息系统项目管理师（高级）资格证书，或系统分析师（高级）资格证书或系统架构设计师（高级）资格证书，或取得计算机类高级工程师职称证书的得6分（满分12分）。 ②若拟驻点服务团队成员每有一人持有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部共同用印的计算机技术与软件专业技术资格（水平）系统集成项目管理工程师（中级）资格证书，或信息系统的管理工程（中级）资格证书，或持有项目管理协会（Project Management Institute, 简称 PMI）颁发的 PMP（项目管理专业人士资格认证）项目管理证书得3分（满分3分）。 ③若拟驻点服务团队成员每有一人持有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部共同用印的计算机技术与软件专业技术资格（水平）数据库系统工程师（中级）资格证书得3分（满分6分）。 ④若拟驻点服务团队成员每有一人持有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部共同用印的计算机技术与软件专业技术资格（水平）软件设计师（中

				级) 资格证书得 3 分 (满分 9 分)。 ⑤若拟驻点服务团队成员每有一人持有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部共同用印的计算机技术与软件专业技术资格(水平)软件测评师(中级)资格证书, 或软件过程能力评估师(中级)资格证书得 3 分 (满分 3 分)。 注: ①投标时应在投标文件中提供拟投入本项目相应技术人员的有效证书和投标截止之日半年内投标人任意 1 个月社会保险参保缴费证明或劳动合同证明文件, 参保名单须包含拟投入本项目实施人员并做出标记, 否则不予进档评分。 ②未提供项目一线驻点实施人员和二线保障人员一览表, 不予评分。 ③本分标拟派驻现场服务人员与其他分标拟派驻现场服务人员不得重叠; 本分标或其他分标拟派驻现场服务人员与项目二线团队人员不得重叠; 否则不予评分。 ④同一人员提供多个证书的, 按得分最高的证书计分, 不叠加加分。
3	商务分	9 分	信誉分 (满分 4 分)	投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证或 ISO27001 信息安全管理体系认证的, 每提供一个有效的认证证书复印件得 2 分(满分 4 分)。
			业绩分 (满分 5 分)	评标委员会根据各投标人所提供自 2020 年 1 月至本次投标截止日期(日期以验收报告为准)由投标人在国内所完成的与本次投标同类服务的业绩情况进行打分, 每项目得 1 分(满分 5 分)。 注:【业绩项目中须含中标公告(业绩项目中须含中标公告(提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址)或中标(成交)通知书复印件, 采购合同文本复印件, 未同时提供以上 2 项证明材料的, 该项业绩不给予计分】
总得分=1+2+3。				

2 分标

序号	评审因素	分值	评标标准	
1	投标报价	10 分	一、政府采购政策扣除 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和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》，且其投标全部货物或服务由小微企业制造的，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%）。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，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%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 2、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。不重复享受政策。 3、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。 二、投标报价分（满分 10 分） 1、投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的投标报价分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）×10 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【提交详细的报价明细说明文件及测算表，包括项目的服务、货物、运输、安装验收等、人工成本包括项目人员的数量、工作时间及其工资和福利支出成本，以及服务项目实施过程中可能涉及的其他费用】，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。	
2	技术服务	80 分	（1）运维服务方案分	由评标委员会在打分前根据各供应商所提供的运维服务方案，就整体性、可靠性、先进性、兼容性、可维护

			(满分 30 分) 性、安全性等方面的优劣情况确定各供应商所属档次，由各评委在相应档次内独立打分。 一档（6 分）：满足招标文件要求，对项目需求和内容有基本认识，方案基本完整，方案简单，可行性较差。 二档（12 分）：优于一档，对项目总体需求和内容有较为全面的了解，运维范围和运维工作内容基本符合项目实际情况。方案包含运维管理制度、运维工作内容、运维工作安排等方面内容。方案较为简单，具有一定的可行性。 三档（18 分）：优于二档，对项目总体需求和内容有全面的了解，运维范围和运维工作内容符合项目实际情况。方案还应包含但不限于服务要求和服务质量把控等方面内容；提供服务团队组织架构及职责，除驻点一线服务团队外，对二线技术服务团队人员组成和技术保障方式有详细描述。方案思路清晰，规划较为合理，完整。 四档（24 分）：优于三档，对项目总体需求和内容有精准认识，方案表述清晰，有较为完整的分析。方案还应包含但不限于详细的驻点服务人员培训、考核、更换程序和保障措施；提供清晰可执行的工作管理、保密制度。方案设计规划合理，描述准确，具备可行性、可靠性、合理性。 五档（30 分）：优于四档，对项目总体需求和内容有深刻认识，针对性强。方案还应包含绩效管理、知识管理、资料管理等方面内容；具备行之有效的与采购人联合对驻点服务人员工作绩效动态考评评价和奖励机制，及人员薪资福利保障和提供给采购人验证的措施，以提高服务人员工作积极性和稳定性。方案详细全面、可操作性强。 注：未提供运维服务方案或所提供的运维服务方案不符合以上档次要求的，得 0 分。
		(2) 应急响应方案分 (满分 12 分)	由评标委员会在打分前根据各供应商所提供的运维服务方案中应急响应方案内容的优劣情况确定各供应商所属档次，由各评委在相应档次内独立打分。 一档（4 分）：应急响应级别简单，应急响应流程简单，包含有明确的故障解决流程、故障响应级别、响应方式和解决措施，方案简单，符合本项目情况。 二档（8 分）：应急响应级别较清晰、应急响应流程比较合理，符合本项目实际情况，在一档的基础上包含详细的故障解决流程、故障响应级别、响应方式和解决措施；按照事件的轻重缓急、响应等级提供详细的应急处置服务方案；整体方案描述较清晰，措施可行性、及时性、可操作性较高。 三档（12 分）：应急响应级别清晰、应急响应流程合

			理有序，完全符合本项目实际情况，针对性强，在二档的基础上具备在特殊、重要时期的系统稳定和网络安全保障措施等内容，方案详细、先进，对重大故障处置，描述清晰、到位，并提供详细的应急方案，措施可行性、及时性、可操作性高。 注：未提供运维服务方案或所提供的运维服务方案中未包含应急响应方案或所提供的应急响应方案不满足以上进档要求的，得 0 分。
		(3) 拟投入本项目实施人员分（满分 38 分）	(1) 项目经理：若二线团队负责本项目的项目经理具有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部共同用印的计算机技术与软件专业技术资格（水平）信息系统项目管理师高级资格证书得 5 分（满分 5 分）。 (2) 一线驻点服务团队成员： ①若拟驻点服务团队成员每有一人持有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部共同用印的计算机技术与软件专业技术资格（水平）系统集成项目管理工程师（中级或以上）资格证书，或信息系统管理工程师（中级或以上）资格证书，或项目管理协会（Project Management Institute，简称 PMI）颁发的 PMP（项目管理专业人士资格认证）证书，其中每个中级或 PMP 得 3 分（满分 12 分），每个高级证书得 6 分（满分 12 分），（满分 24 分）。 ②若拟驻点服务团队成员每有一人持有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部共同用印的计算机技术与软件专业技术资格（水平）信息安全工程师（中级）资格证书得 3 分（满分 3 分）。 ③若拟驻点服务团队成员每有一人持有中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部共同用印的计算机技术与软件专业技术资格（水平）网络工程师（中级）资格证书或中华人民共和国信息产业部颁发的计算机网络-通信工程师（中级）资格证书得 3 分（满分 6 分）。 注： ①投标时应在投标文件中提供拟投入本项目相应技术人员的有效证书和投标截止之日半年内投标人任意 1 个月社会保险参保缴费证明或劳动合同证明文件，参保名单须包含拟投入本项目实施人员并做出标记，否则不予进档评分。 ②未提供项目一线驻点实施人员和二线保障人员一览表，不予评分。

				③本分标拟派驻现场服务人员与其他分标拟派驻现场服务人员不得重叠；本分标或其他分标拟派驻现场服务人员与项目二线团队人员不得重叠；否则不予评分。 ④同一人员提供多个证书的，按得分最高的证书计分，不叠加加分。
3	商务分	10 分	信誉分 (满分 4 分)	投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证或 ISO27001 信息安全管理体系认证的,每提供一个有效的认证证书复印件得 2 分(满分 4 分)。
			业绩分 (满分 6 分)	评标委员会根据各投标人所提供自 2020 年 1 月至本次投标截止日期(日期以验收报告为准)由投标人在国内所完成的与本次投标同类服务的业绩情况进行打分，每项目得 1 分(满分 6 分)。 注：【业绩项目中须含中标公告(业绩项目中须含中标公告(提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址)或中标(成交)通知书复印件,采购合同文本复印件,未同时提供以上 2 项证明材料的,该项业绩不予计分】
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

综合评分法

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中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

服务类：

合同文本

合同编号：

采购人（甲方）：广西壮族自治区卫生健康统计信息中心 采购计划号：_____

供应商（乙方）：_____ 项目编号：_____

签 订 地 点：广西壮族自治区卫生健康统计信息中心 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	标的名称	服务内容	数 量	单 位	单 价 (元)	总 价 (元)
1						
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：						

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；包括但不限于人工、材料、交通、保险、利润、税金等所有与本项目有关的所有费用。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。

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：_____，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，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。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》、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。

第五条 售后服务及培训

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

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 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第_____项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

(1)合同签订后，乙方向甲方提供履约承诺函，与甲方支付同等金额的合法、有效增值税发票，及书面付款申请后，甲方在10个工作日内向乙方支付合同总金额65%的预付款，即：人民币_____（¥_____）；

(2)乙方履约完成前三个月的运维服务，且乙方向甲方提交合同总金额5%等值的履约履约保函等文件（有效期应不少于15个月），即：人民币_____（¥_____）；

并提供与甲方支付同等金额的合法、有效增值税发票后，由乙方提出书面付款申请，甲方在10个工作日内向乙方支付合同总金额35%的合同款，即：人民币_____（¥_____）；

(3)退履约保证金：合同服务期结束后，乙方向甲方提出项目竣工验收申请，项目竣工验收合格后，乙方向甲方提出书面退履约保证金申请之日起15个工作日内，甲方向乙方无息退还合同总金额5%的履约保证金；

(4)乙方在合同期内发生特大事故或累计第二次发生重大事故的，甲方可终止合同，以及按对乙方进行违约追责和损失索赔。

第七条 履约保证金（收取履约保证金时填写）

1、履约保证金金额：按分标采购合同金额的_____%，若为中小企业的按采购合同金额的2%，即____分标：人民币（大写）_____（小写）_____。（注：履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，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%）

2、履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向甲方提交。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：项目服务验收合格后，由乙方向甲方财务部门提供审签完成的《政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号）及《政府采购项目履约保证金退付意

见书》，甲方在收到合格材料后15个工作日内办理退还手续（不计利息）。（注：验收合格的政府采购项目，采购人应当按照合同约定的退还方式，在5个工作日内办理履约保证金退还手续。）

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

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 0.5%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 20%。达到 20 天时甲方有权单方面解除本合同，合同金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回；如因此造成甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

2、乙方所提供的服务成果、数量、技术参数要求（技术参数需求）等不符合招标文件及甲方要求的，应及时整改；乙方在甲方规定期限内不能完成整改的或无正当理由拒绝整改或经整改后仍不能达到甲方要求的，甲方有权终止合同，追回已付款项，并按本合同总价的 10%计算违约金。

3、甲方有权依据招标文件、投标文件对乙方的服务人员进行管理或要求更换，对于甲方要求更换服务人员的，乙方应无条件及时更换；乙方拒绝更换的，甲方有权终止合同，追回已付款项，并按本合同总价的 10%计算违约金。

4、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。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，且乙方应按合同金额 10%承担违约金，造成甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

5、除因甲方自身原因外，乙方操作造成甲方系统数据丢失、泄密的，应按合同金额的三倍支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应支付赔偿甲方的全部损失。

6、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，每出现一次，乙方应按本合同金额的 1%向甲方支付违约金；甲方有权聘请第三方提供售后服务，因此产生的费用均由乙方承担。

7、乙方提供的服务及其成果在服务期及售后期内，因设计缺陷或其它质量原因造成的问题，由乙方负责。

8、如乙方违反合同约定的信息安全及保密要求，每违反一次收取合同金额 1%的违约金，累计不超过合同金额的 30%，累计违约次数超过 30 次的，甲方有权终止合同，追回已付款项。违约金不足以弥补甲方实际损失的，还应支付赔偿金。

9、本条所称损失是指一方因另一方违约而遭受的全部经济损失（包括但不限于直接损失、间接损失及实现债权的费用，如诉讼费、律师费、差旅费、调查费、财产保全责任险保险费等）。

10、甲方有权从未付价款、履约保证金中先行扣除乙方应支付的违约金、赔偿金，不足另补。

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。

4、本合同所称不可抗力，是指本合同各方由于地震、台风、水灾、火灾、政策以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

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

法定代表或授权代表：	法定代表或授权代表：
委托代理人：	委托代理人：
联系人及电话：	联系人及电话：
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：
社会统一信用代码证：	社会统一信用代码证：
经办人：	经办人：
联系电话：	联系电话：

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：广西科文招标有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____；_____分标）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务：_____身份证号：_____）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
 - 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
 - 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
 - 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以人民币大写：_____（¥_____）总报价，服务期限（无分标时填写）：_____，提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；

- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 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：_____

分标：_____

投标人名称：_____

序号	标的名称	数量	投标总报价(元)
1		1 项	
服务期限：合同签订后驻场服务人员正式驻场服务之日起 1 年。			
投标人在实施项目过程中的交通费、住宿费、差旅费、伙食费、通讯费等自理，所有费用均应包含在投标报价中，不再另做结算。投标人实施项目维护工作期间如出现维护人员人身、财产安全事故、损失等由投标人全部负责，采购人不负任何责任。（由采购人安排差旅的，驻点服务人员的差旅费用包含在中标金额中，但差旅费总额度不超过中标金额的 1.2%）			

注：

1. 投标人的开标一览表必须签名及加盖投标人电子公章，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。

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)：_____

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

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、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表				说明
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	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，则填“无”。
1				
2				
.....				
投标人直接管理关系信息表				说明
序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码		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，则填“无”。
1				
2				
.....				

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

4. 投标声明格式

投标声明函

致：广西科文招标有限公司

我方愿意参加贵方组织的项目名称：_____（项目编号：_____；_____分标）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2、我方不是采购人的附属机构；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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3、经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明:

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前 10 日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、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的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 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署，否则投标无效。

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): _____

日期： 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)：_____

日期： 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)：_____

日期： 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（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

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”。

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）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：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）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 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. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

3. 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
涉及项目的其他要求			
商务要求			

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”。

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

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。

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 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(服务)要求偏离表格式

技术(服务)要求偏离表

所投分标：_____分标

项 号	招标文件要求			招标文件承诺			偏离说明
	标的 名称	数量	审计服务内容 及要求	服务标的 内容	数量	审计服务内容及要求承诺	
1			1 2 3			1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
2			1 2 3			1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术(服务)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”。

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

4. 拟投入本项目人员一览表格式

拟投入本项目人员一览表

所投分标：_____分标

序号	姓名	性别	年龄	学历 学位	毕业院校及专业	工作年限	取得专业技术资格或职业资格的名称	在本项目拟任职务	是否由投标人缴纳社保	是否聘用的退休专业人员
1										
2										
...										

注：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。

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

拟投入人员个人简历表

姓名		性别		身份证号	
职务		职称		学历学位	
参加工作时间				资质证书	
已完成项目情况					
采购单位	项目名称		服务规模(万元)	主要内容及负责岗位、职责	

说明：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、拟投入人员须为投标人的注册在职人员，应提供投标截止时间前 1 个月投标人为其缴纳社保的证明或与投标人签订的劳动(聘用)合同清晰复印件，及其获得各项专业技术和职业证书。

投标人名称(电子签章)：_____

日期： 年 月 日

5. 投标人概况（包含不限于：服务方案，工作计划，突发应急情况处置等及拟投入人员，服务承诺等内容）根据第四章评标方法及标准按需提供

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

中小微企业声明函（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）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、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）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、小型企业、微型企业）；

3. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）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、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。

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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	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。

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。

第七章 质疑、投诉材料格式

1. 质疑函格式

质疑函范本

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：

☐ 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：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2. 投诉书格式

投诉书范本

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：_____

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:

投诉书制作说明:

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。