广西壮族自治区政府采购

服务类招标文件

招 标 文 件

**项目名称：自治区环境信息中心2024年信息系统运维项目**

**项目编号：GXZC2024-G3-003953-ZHSW**

**采 购 人：广西壮族自治区环境信息中心**

**采购代理机构：中化商务有限公司**

**2024年6月**

目 录

**[第一章 招标公告 3](#_Toc19686829)**

**[第二章 采购需](#_Toc19686830)****[求 7](#_Toc19686830)**

**[第三章 投标](#_Toc19686831)****[人](#_Toc19686831)****[须知](#_Toc19686831)****29**

**[第四章 评标方](#_Toc19686832)****[法及评标标准](#_Toc19686832) 50**

**[第五章 拟签订的合同文本](#_Toc19686833) 59**

**[第六章　投标文件格式](#_Toc19686834) 67**

## 第一章 招标公告

项目概况

自治区环境信息中心2024年信息系统运维项目招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取招标文件，并于2024年7月4日09:30（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：GXZC2024-G3-003953-ZHSW

项目名称：自治区环境信息中心2024年信息系统运维项目

预算总金额（元）：3613200.00元（大写：叁佰陆拾壹万叁仟贰佰元整）

采购需求：本项目需对其中的33个业务系统进行运维

标项名称: 自治区环境信息中心2024年信息系统运维项目

数量:1

预算金额（元）: 3613200.00元（大写：叁佰陆拾壹万叁仟贰佰元整）

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：自治区环境信息中心作为自治区生态环境厅信息化支撑部门，承担着数据中心和大部分业务系统的运维保障工作。信息系统的正常运行需要7\*24小时不间断的监控、巡检，而且需要运维人员具有保障系统安全运行、日常维护等基础知识和运维能力。为保障广西生态环境信息资源中心数据来源稳定，更好地支持厅内各业务正常开展，需采购专业的运维服务提供系统运行维护的技术支持工作，通过专业的运维服务从系统运维的事故预防、日常检查、沟通协调等方面提供保障和支持，辅助信息中心对信息系统进行精细化运维，提高运维主动性和效率。目前自治区生态环境厅已建成了一个物理分散、逻辑集中、统一管理的数据中心，本项目需对其中的33个业务系统进行运维。

最高限价：3613200.00元（大写：叁佰陆拾壹万叁仟贰佰元整）

合同履约期限：详见招标文件《运维服务清单及运维期》内容。

本项目**不**接受联合体投标。

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

**二、申请人的资格要求：**

1.根据《政府采购法》和《政采法实施条例》规定，供应商必备通用资格条件为《政府采购法》第二十二条规定，即：

1）具有独立承担民事责任的能力；

2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：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；

4.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；

5.对在“信用中心”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。

**三、获取招标文件**

时间： 2024年6月13日至2024年6月20日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：“政采云”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，供应商可自行在“政采云”平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）下载招标文件（操作路径：登录“政采云”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“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价（元）：0元。（大写：零元）。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2024年 7月4日 09：30（北京时间）

投标地点（网址）：“政采云”平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）

开标时间：2024年7月 4日 09：30

开标地点：“政采云”平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）电子开标大厅。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2.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://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）)、http://gxggzy.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区公共资源交易中心）

3.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。

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

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的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（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“政采云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190）。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商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（提交），投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传（提交），投标截止时间前未完成上传（提交）的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传（提交）的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

（4）CA证书在线解密：首次响应文件开启时，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“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

（5）供应商需要在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“政采云”平台远程开标大厅参与本次开标，否则后果自负。

5.若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”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，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：广西壮族自治区环境信息中心

地 址：南宁市佛子岭路16号

项目联系人：龙工

项目联系方式： 0771-5773606

2.采购代理机构信息

名 称：中化商务有限公司

地 址：南宁市良庆区五象大道西段665号南宁环球金融中心T2栋12层1211-1212室

项目联系人：苏炯旭

项目联系方式：18507816266

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

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

（2）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（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，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件按无效处理。如本项目包含的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 评标方法和评标标准”。

（3）**服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）授予的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件按无效处理。**

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

3.服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，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、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

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

5.本项目标的所属行业为：其他未列明行业。

一、**技术要求**

一、项目情况简介

自治区环境信息中心作为自治区生态环境厅信息化支撑部门，承担着数据中心和大部分业务系统的运维保障工作。信息系统的正常运行需要7\*24小时不间断的监控、巡检，而且需要运维人员具有保障系统安全运行、日常维护等基础知识和运维能力。为保障广西生态环境信息资源中心数据来源稳定，更好地支持厅内各业务正常开展，需采购专业的运维服务提供系统运行维护的技术支持工作，通过专业的运维服务从系统运维的事故预防、日常检查、沟通协调等方面提供保障和支持，辅助信息中心对信息系统进行精细化运维，提高运维主动性和效率。

二、运维服务清单及运维期表

| **序号** | **用户单位** | **信息系统名称** | **子系统名称** | **运维期** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 督察办 | 生态环境保护督察整改信息管理平台 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 2 | 科财处 | 广西帮企减污综合服务平台 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 3 | 水处 | 广西饮用水水源保护区管理系统 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 4 | 广西水生态环境大数据管理平台 |  | 2024年12月起至2025年6月30日 |
| 5 | 广西入河（湖）排污口数据管理系统 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 6 | 大气处 | 广西机动车排放检验三级联网系统 | 广西机动车排放检验三级联网系统 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 7 | I/M业务综合数据管理平台 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 8 | 广西机动车遥感监测平台 | 广西机动车遥感黑烟车监测执法监管平台 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 9 | 广西机动车遥感监测平台 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 10 | 秸秆禁燃监控平台 |  | 2024年12月至2025年6月30日 |
| 11 | 核与辐射处 | 广西核应急指挥平台（含广西核应急指挥平台APP） |  | 2024年8月至2025年6月30日 |
| 12 | 环评处 | 广西“三线一单”数据共享及应用平台 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 13 | 广西环保审批信息系统 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 14 | 执法局 | 广西固定污染源自动监控平台 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 15 | 广西环境监管移动执法系统（含广西环境监察移动执法系统手持终端APP） |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 16 | 广西环境监管移动执法系统信访管理模块 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 17 | 广西生态环保“一码通”程序 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 18 | 广西环境保护税涉税信息共享平台 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 19 | 广西执法视频监控平台 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 20 | 信息中心 | 广西环境监管与预警信息系统 | 政务信息报送系统 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 21 | 广西自然生态综合管理系统（含生态示范区创建模块） | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 22 | 广西生态环境厅公众号有奖问答系统、线上培训系统 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 23 | 企业污染源监测数据管理系统 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 24 | 广西环境监测服务社会化机构名录管理系统 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 25 | 自治区环境信息中心综合行政办公系统(含移动办公) | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 26 | 自治区纪委监委驻生态环境厅纪检监察组行政办公系统(含移动办公) | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 27 | 信用信息双公示系统 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 28 | 广西土壤环境“互联网+监管”系统 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 29 | 广西固定污染源管理系统 | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 30 | 生态环境行业电子证照系统 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 31 | 信息中心项目管理信息模块 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 32 | 党政机关综合办公系统驻场运维 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |
| 33 | 自治区生态环境厅信息系统监控平台 |  | 合同签订之日起至2025年6月30日 |

三、运维服务内容

（一）基础运维人员要求

1.计算机相关专业，大专以上学历；

2.具备1年以上的信息化项目开发或信息系统运维经验；

3.负责过3个以上的信息化项目运维；

4.熟悉常用数据库、主流中间件的配置和日常管理；

5.熟悉容器技术和具有云服务平台管理经验；

6.具备丰富的信息化项目运维项目经验和技术基础；

7.自信大方，具备良好的沟通能力及服务意识，责任心强。

（二）基础运维内容

1.负责系统的运维技术人员对服务器、数据库、应用系统、中间件进行日常巡检，发现问题及时处理，并做好巡检记录，运维应用系统、数据库，保障系统安全、运维培训服务在系统运行维护期内做好运维记录，每周输出日常巡检记录。

2.每月、每季度、每年提供运维报告，对期间内的运维工作进行总结，并以邮件和纸质报告的方式提交。

3.为建设单位提供5\*8小时的故障即时诊断、7\*24小时电话服务或远程技术支持等服务，不限次数。

（三）系统日常巡检

运维技术人员对服务器、数据库、应用系统、中间件进行日常巡检，发现问题及时处理，并做好巡检记录。巡检内容如下各表。

**服务器巡检内容表**

| **序号** | **工作内容** | **执行周期** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日** | **周** | **月** |
| 1 | 运行状态、故障情况巡检 | √ | － | － |
| 2 | 异常进程、网络响应情况 | √ | － | － |
| 3 | 可用性情况及健康状况 | √ | － | － |
| 4 | 系统盘、数据盘空间使用情况 | － | √ | － |
| 5 | 防毒软件病毒库更新情况 | － | √ | － |
| 6 | 口令安全预防性 | － | － | √ |
| 7 | 病毒定期查杀 | － | － | √ |
| 8 | 关键操作日志审查 | － | － | √ |

**数据库巡检内容表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **执行周期** | | |
| **日** | **周** | **月** |
| 1 | 运行状态、故障情况巡检 | √ | － | － |
| 2 | 可用性情况及健康状况 | √ | － | － |
| 3 | 检查数据库空间使用情况 | √ | － | － |
| 4 | 增量备份 | √ | － | － |
| 5 | 全量备份及还原测试 | － | √ | － |
| 6 | 检查并分析日志排除错误隐患 | 按需 | | |
| 7 | 检查是否需要更新最新补丁集 | 按需 | | |

**应用系统巡检内容表**

| **序号** | **工作内容** | **执行周期** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日** | **周** | **月** |
| 1 | 系统服务运行状态、故障情况巡检 | √ | － | － |
| 2 | 客户端运行状态、故障情况巡检 | √ | － | － |
| 3 | 可用性情况及健康状况 | √ | － | － |
| 4 | 系统服务错误日志跟踪 | 按需 | | |
| 5 | 业务日志文件审查及清理 | － | √ | － |
| 6 | 系统服务更新 | 按需 | | |
| 7 | 客户端更新 | 按需 | | |

**中间件巡检内容表**

| **序号** | **工作内容** | **执行周期** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日** | **周** | **月** |
| 1 | 运行状态、故障情况巡检 | √ | － | － |
| 2 | 可用性情况及健康状况 | √ | － | － |
| 3 | 运行性能优化及预防性检查 | － | √ | － |
| 4 | 日志文件审查及清理 | － | √ | － |
| 5 | 检查是否需要更新最新补丁集 | 按需 | | |

**安全检查内容及周期表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **安全检查（需保存检查截图）** | | | | |
| **序号** | **工作内容** | **执行周期** | | |
| **日** | **周** | **月** |
| 1 | 应用备份 | √ |  |  |
| 2 | 杀毒软件升级 |  |  | √ |

（四）应用系统运维

1.权限调整

负责维护系统菜单权限变更，人员权限变更，新增、删除、修改用户信息等后台管理功能。

2.业务咨询

如系统操作、流程流转、字段含义、系统功能使用、某项新功能的相关业务、技术实现情况等。

3.系统缺陷

对系统或应用在电脑端（含国产电脑）、移动端上运行时存在的缺陷进行处理、记录、反馈。

4.数据调整

用户使用系统存在录入错误、数据调整信息，需要修改、删除数据。

5.工作配合

协助处理表格、文档的编写、数据汇总统计、数据流转、流程退回、提供操作手册等具体工作。建立系统服务器、操作系统、系统数据库、系统中间件、软件基础平台和服务器网络策略开通情况等信息清单，并及时更新清单数据。

6.功能调整

根据实际业务需求，对不偏离原项目建设内容和系统功能10%的内容进行系统调整。包括但不限于：由于人员变动、业务变动、政策变动等原因，引起的需要额外增加业务功能模块、系统升级或与自治区、国家等第三方系统进行对接等。

7.数据库运维

根据实际需求，负责维护各系统数据库的备份/还原、监控、故障处理、性能优化、容灾、升级/迁移等问题。

8.数据备份/还原

针对不同的服务器制定不同类型的备份，备份策略设置为每日两次增量备份和全量备份。在运维服务期间，应按照备份策略进行备份。对数据备份情况进行跟踪，检查频率为每周一次，并在提交的运维报告中记录。

备份数据包括基础数据、业务数据，图片、视频等非结构化数据等。可根据数据内容的不同分为人工手动备份和备份软件自动备份。

应用程序出错则采用最近一次的备份数据恢复相关内容。

9.数据库监控

对数据库进行监控，保证数据库系统安全、稳定及性能优化，进行健康检查。完善数据库存活和性能监控，及时了解数据库运行状态及故障。

10.数据库安全

建设数据库账号体系，严格控制账号权限与开放范围，降低误操作和数据泄露的风险；加强离线备份数据的管理，降低数据泄露的风险。

（五）系统安全保障

1.数据备份

确保应用数量、应用备份配置情况、应用异地备份情况及数据的安全性和完整性。在系统出现问题时，及时进行数据恢复，保证系统的正常运行。

2.系统更新与升级

根据系统的需求和厂商的发布，及时更新和升级系统，以提高系统的性能和安全性。

3.杀毒软件升级情况

按信息中心要求安装相应的杀毒软件、插件、组件等，并及时进行版本更新，定期检查、汇报。

4.等保测评情况

根据等保测评或第三方检测机构检测出的安全问题和信息中心要求对系统进行整改。

5.修复扫描的安全漏洞

由自治区环境信息中心针对33个业务系统的平台系统进行漏洞扫描，每个系统每月至少1次，运维供应商在5天内完成修复漏扫的问题。需对漏洞扫描结果进行分析，根据漏洞的严重程度和影响范围，对其进行评估和分类，立即进行漏洞修复（优先解决高风险漏洞，根据安全影响的层面和信息中心要求处理中、低风险漏洞），应用适当的修补程序或补丁修复漏洞，并进行测试验证。在进行安全漏洞扫描及修复时，采取自动扫描工具，和风险评估、手动检查并行，及时更新系统和软件，确保系统安全稳定运行。

6.处理代码审计的缺陷

供应商对自治区环境信息中心33个系统开展的代码审计出的问题代码及漏洞要求1个月内完成修复。对审计的问题进行确认和分类，深入分析问题的原因、类型，制定详细的解决方案，确保有效解决问题，并且不会引入新的错误和漏洞。

7.运维培训服务

运维团队将不定期对服务人员的服务意识规范、服务用语规范、服务响应、专业技能等进行专业的培训，以保证服务人员的服务态度及技能。

针对信息中心各科室用户提供系统软件产品和应用系统的技术培训。提供具有相应专业知识、实际工作和培训经验的人员和相应的教材。

现场培训：系统运行期间根据信息中心需求提供现场培训，使全体人员能熟练地使用终端设备和应用软件系统。

网络培训：定期对常见问题进行分析总结，制作出常见问题解决办法或系统操作视频，通过在线或远程等方式提供培训、指导服务。

8.系统运维记录和报告

在系统运行维护期内做好运维记录，每周输出日常巡检记录。

每月、每季度、每年提供运维报告，对期间内的运维工作进行总结，并以邮件和纸质报告的方式提交。

在运维服务过程中将产生包括但不限于以下的记录和报告：

《运维项目服务明细计划表》；

《运维日常巡检记录》；

《运维服务月报》；

《运维服务季报》；

《巡维服务年度总结报告》；

《重大故障记录报告》；

《服务资产明细清单》；

《服务器信息清单》；

《操作系统信息清单》；

《系统数据库信息清单》；

《系统中间件信息清单》；

《软件基础平台信息清单》；

《服务器网络策略开通情况清单》；

四、驻场人员服务

运维供应商至少派9名可以现场处理一般问题的技术人员到中心驻场，提供5\*8小时的现场故障诊断、处理，以及7\*24小时电话或远程技术支持服务，驻场人员要求应不低于基础运维人员要求。

驻场人员主要负责在现场进行系统维护和故障排除，解决涉及软件系统功能性讲解，以及解决使用中遇到的问题。此外，还包括软件系统服务器的运维工作，如系统运行、系统备份、错误日志、服务器状态、数据库状态、服务器安全措施等。

具体服务内容根据所负责的具体系统有所差异。具体如下：

（一）广西固定污染源自动监控平台（驻场地点：广西壮族自治区生态环境厅生态环境保护综合行政执法局）

1.配合现场端实施点位接入调测，协助联系相关单位（排污企业）解决存在问题；分析现场数采仪报送数据的缺陷，提出工作建议，提高数据传输有效率等相关指标、提高平台监测数据的联网率和数据质量。

2.通过反控功能对平台缺失的数据进行补采，避免或减少数据缺失情况。

3.汇总编制数据传输情况、超标情况报告，按时提交日常维护报告。

4.原有排污单位、新增MN号分配并汇总成表。

5.排污单位基本信息检查更新及备案。

6.确保重点行业重点地区污染源数据上传，督促地市完成相关信息完善。

7.每日对超标排污单位进行汇总分析，如超标汇总、无效数据汇总。

8.对辖区内某一时段缺失数据、未标记数据等各类情况统计分析。

9.根据业务新增情况，对新增业务进行数据查询分析。

10.及时提供共享数据接口，保障数据接口的数据推送。

11.根据采购人实际工作要求，对于应急性非日常性应用报表，服务人员通过SQL进行数据库查询。

12.根据用户要求定期对可疑数据分析、汇总。

13.确保数据接口或共享箱正常运行，供应商通过接口运维服务方式按照用户要求数据字段、推送频次，确保数据正常推送到接口或共享箱，第三方用户通过访问数据接口或共享箱获取监控数据。

14.对操作系统故障、数据库软件出错、软件运行所在的服务器（或PC机）网络通讯故障等问题，造成的平台软件不能正常运行故障事件进行及时应急处理。保证在24小时内解决问题。

（二）广西环境监管移动执法系统、广西生态环保“一码通”程序（驻场地点：广西壮族自治区生态环境厅生态环境保护综合行政执法局）

1.业务咨询：如系统操作、流程流转、字段含义、系统功能使用、某项新功能的相关业务、技术实现情况等。

2.系统缺陷：对系统或应用在电脑端（含国产电脑）、移动端上运行时存在的缺陷进行处理、记录、反馈。

3.数据调整：用户使用系统存在录入错误、数据调整信息，需要修改、删除数据。

4.工作配合：协助处理表格、文档的编写、数据汇总统计、数据流转、流程退回、提供操作手册等具体工作。

5.功能调整：包括但不限于由于人员变动、业务变动、政策变动等原因，引起的需要额外增加业务功能模块、系统升级或与自治区、国家等第三方系统进行对接等。

6.数据库监控：对数据库进行监控，保证数据库系统安全、稳定及性能优化，进行健康检查。完善数据库存活和性能监控，及时了解数据库运行状态及故障。

7.数据库安全：建设数据库账号体系，严格控制账号权限与开放范围，降低误操作和数据泄露的风险；加强离线备份数据的管理，降低数据泄露的风险。

8.应用备份情况：应用数量、应用备份配置情况、应用异地备份情况。

（三）广西环境监管移动执法系统信访管理模块（驻场地点：广西壮族自治区生态环境厅生态环境保护综合行政执法局）

1.系统优化。根据日常软件维护服务，保障系统运行稳定。结合使用情况以及客户需求进行部分功能优化调整。

2.基础数据和数据库维护。针对系统中使用的预设信息及相关基础信息定期进行更新维护。

3.国产化适配。保障该系统能在国产电脑（包括但不限于浪潮、麒麟系统）中正常使用。

（四）广西环境保护税涉税信息共享平台（驻场地点：广西壮族自治区生态环境厅生态环境保护综合行政执法局）

1.每天通过对应用服务器、数据库服务器和环保前置机CPU，内存，硬盘进行检查是否发生故障，如有故障及时协助处理，保障服务器正常稳定地运行。

2.每天对数据库服务器SQLServer和环保前置机MySQL的运行情况进行检查并进行记录。

3.环保前置机升级

根据生态环境部环保前置机升级维护工作安排，完成省级环保前置机升级，并参照业务要求，核实升级结果，解决环保前置机升级遇到问题。

4.数据共享与交换联调

与税务技术人员配合，负责生态环境部门与税务部门前置机数据交换联调，确保环保与税务前置机数据共享与交换工作正常开展。跟踪前置机数据交换日志，分析并解决前置机运行过程中遇到的问题，并配合税务技术人员，协助解决税务前置机遇到问题。

5.根据排污许可证、生态环境行政处罚、监督性监测、污染源自动监控等业务系统的变动，维护接口数据入库程序，修改对应的ETL数据模板。

6.数据导入

对涉及的业务数据：税务共享数据、排污许可证数据、生态环境处罚信息数据、污染源在线监控数据、监督性监测等进行数据导入。

7.数据统一

对税务部门及生态环境各业务部门产生的增量数据中无法按照工具统一的数据进行分析核实并确定数据统一方式，完成数据统一，以提升数据统一比率。

8.数据比对清洗及审核处理

结合业务实际发现不同数据源相同或相似数据存在数据不一致及数据缺失、异常等情况，通过多业务部门会同协商，对潜在数据问题及涉及数据内容进行确定，再结合技术手段，发现数据存在的不一致及数据缺失、异常等情况并反馈各业务部门供其进行完善，达到相关数据标准的质量要求。

9.环境保护税复核服务

协助生态环境部门对疑难复核情况进行数据采集、数据比对及分析，并配合行业专家指导一线开展复核。

配合生态环境部门，根据税务机关提请复核任务办结情况，抽取并分析企业原始申报数据、环境保护税复核结论、历史环境报税征收数据、排污许可证数据、在线数据、监督性监测数据、处罚数据，核实并验证生态环境部门复核结果。对核实过程中发现的问题形成复核结果核实及验证报告，并汇总至自治区生态环境厅。

10.涉税业务数据接口的数据审查

涉税平台涉及的业务数据接口审核，将审核过程中发现的问题与对应业务科室、接口运维方沟通反馈，协助排查问题原因。解决数据的及时性、准确性、规范性问题。

（五）党政机关综合办公系统驻场运维（驻场地点：广西壮族自治区环境信息中心）

1.协助处理日常故障和系统优化。根据日常软件维护服务，保障系统运行稳定。结合使用情况以及客户需求进行部分功能优化调整。

2.基础数据和数据库维护。针对系统中使用的预设信息及相关基础信息定期进行更新维护。

3.国产化适配。协调配备运行所需软件、环境，保障该系统能在国产电脑（包括但不限于统信、麒麟系统）中正常使用。

（六）广西核应急指挥平台（驻场地点：广西壮族自治区生态环境厅核与辐射安全监管处）

1.负责系统软硬环境监控、系统性能评估优化、业务运维、应急值班、核应急时现场技术支持、核与辐射应急演习演练支持、网络安全技术支持、信息化管理技术支持、数据处理、系统升级、应急故障处理及其他工作；

2.负责对接国家核应急专网联通测试、41个成员单位的定期联络、核电厂区的情况调度等；

3.具备运行维护该系统平台的基本技能和能力，定点驻场实时监控平台运行情况，对异常情况能妥善处置。

4.确保核应急数据资料的安全性。

（七）其余系统（驻场地点：广西壮族自治区环境信息中心）

安排3个人员在信息中心驻场，工作内容如下：

1.负责33个系统现场值班、技术支持、故障处理、解决系统出现的应急事件和隐患、制定应急方案并进行修复，分析原因提出改进措施，防止类似问题再次发生，参与和制定灾备方案，确保系统的高可用和容灾性能。

2.对部分系统需求进行调研、汇总，进行二次开发和调整。

3.按照工作要求，以及环保法律法规的变更，为系统免费增加或更换各种工作表单。

4.加强系统功能优化，对平时反复出现的问题进行排查总结。

5.根据系统实际运维情况，提出对各个系统的维护建议和要求。

6.根据实际需要，为各系统提供日常免费升级服务，根据使用过程发现的问题，不断修改完善软件。

7.配合广西壮族自治区生态环境厅相关部门，保持积极主动的沟通和合作，根据各部门的管理需求，完成日常的数据抽取、清洗和统计工作，确保工作顺利运行和人员协调分配。

五、安全保障

（一）漏洞扫描服务

1.开展漏洞扫描

针对部署在广西壮族自治区生态环境厅的21个业务系统，要求供应商每月对每个系统至少自行开展漏洞扫描1次，且要求供应商自备漏扫工具。

2.修复安全漏洞

广西壮族自治区生态环境厅针对33个业务系统将的平台系统进行频次不少于每个系统每月1次的漏洞扫描。

供应商对漏扫的问题需在5天内完成修复。每次安排5人分析、修复、检查，确保系统安全稳定。针对广西壮族自治区生态环境厅的33个业务系统的平台系统漏洞扫描结果进行分析，根据漏洞的严重程度和影响范围，对其进行评估和分类，优先处理高风险的漏洞，应用适当的修补程序或补丁修复漏洞，并进行测试验证。在进行安全漏洞扫描及修复时，采取自动扫描工具，和风险评估、手动检查并行，及时更新系统和软件，确保系统安全稳定运行。

（二）处理代码审计的缺陷

供应商对部署在广西壮族自治区生态环境厅的33个业务系统的代码审计问题进行确认和分类，深入分析问题的原因、类型，制定详细的解决方案，可能涉及修改代码、修复漏洞、加强安全措施等，并进行测试验证。确保解决方案能够有效地解决问题，并且不会引入新的错误或漏洞。将处理问题的过程和结果进行总结，并反馈给相关人员。对审计过程中发现的问题、制定的解决方案、实施过程和验证结果进行详细记录，以便将来参考和回顾。

针对33个系统处理代码审计问题，每个系统每年至少1次，其中会有涉及代码开发工作。

1. 增值运维服务内容

供货商在运维期间的增值运维服务内容提供如下：

（一）问题跟踪管理

系统运维过程中，会存在需求、缺陷、用户建议等。需重视在系统使用过程中出现的各类问题，为33个系统设计统一流程记录、跟踪和管理和解决各类问题。安排一位项目经理负责统筹管理。

（二）问题登记

当出现故障时，用户可通过包括电话、在线客服、微信、邮箱等渠道对系统使用过程中的各类问题进行反馈。运维人员将所反馈的问题进行收集登记，并安排进行审核。

（三）问题审核

运维人员根据用户所提出的需求、缺陷等，经过分析后，进行针对性检查，并提出解决方法。

（四）问题解决

运维人员与中心沟通解决途径，并按照解决方法在规定时间内解决问题。

| **故障**  **级别** | **类型** | **描述** | **响应要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级故障 | 不可用 | 主要指系统在运行中出现系统瘫痪或服务中断，导致业务系统的基本功能不能正常运行。 | 立即响应，30分钟内给出解决方案。 |
| 二级故障 | BUG类或第三方问题 | 1. 系统设计之初固有缺陷，在应用过程中，通过实际操作暴露问题，且无法通过现有程序配置处理的问题 2. 系统上线运行后，通过用户使用，结合实际业务要求和优化需求产生的完善性问题 3. 系统运行后，由已有功能衍生出的，不包含在推广范围内功能与需求，通过约定流程获取修改/开发授权的代码修改类问题 4. 系统运行后，因第三方支撑软件版本升级或兼容性，导致影响平台功能，必须通过升级/更换支撑软件的程序调试问题 5. 第三方软件的数据库、网络、硬件等问题 | 30分钟内做出响应，1小时内给出解决方案。 |
| 三级故障 | 操作类/配置类 | 用户实际操作过程中，因业务熟练度、平台熟悉度、个人计算机水平方面出现的操作问题，而非平台程序问题。例如：  1.浏览器设置不当导致的页面或功能展现异常  2.用户登录地址记录错误，导致无法登录  3.用户身份认证未匹配绑定，导致登录或使用范围不匹配问题  4.登录后用户在系统未找到对应操作的位置，导致操作无法进行  5.业务模块功能使用不熟练，导致正常功能流转受阻问题 | 30分钟内做出响应，1小时内给出解决方案。 |

如发生事故，供应商应调配技术力量，对事故问题进行分析、跟踪和处理。

（五）验证

在问题解决后，必须及时验证问题，确认问题得到解决后则流程结束。如果验证后发现问题未完全解决，运维人员需重新进行处理。

（六）事后反馈

运维人员在提交问题后的规定时间内向该问题的原始提出人及相关人员反馈。

反馈时间：一般情况下应在30分钟内反馈，较复杂问题应根据实际情况与问题的原始提出人及信息中心协商反馈处理时间。

反馈内容包括：反馈解决问题的详细情况，如解决的方式、时间等。

反馈方式可以通过邮件、微信、钉钉或电话方式进行。

应采用适当的方式和方法与中心达成一致意见，尤其对不接受的问题或需要延期处理的问题。

（七）问题分析及建议

供应商需对频发故障问题进行汇总分析，找出频发故障问题原因，并提出建设性的意见建议，帮助信息中心持续推进系统稳定运行或优化。同时，应将意见建议写进运维总结报告里。

（八）人工渗透测试服务

利用模拟黑客攻击手法，寻找和确认系统存在的安全漏洞，确认黑客可能的攻击手法和攻击途径，判断可能对信息系统和客户造成的危害，并基于该漏洞信息提出增强系统安全性的解决方案，并提供一次复测。

针对33个系统，要求供应商至少开展2次/年的人工渗透测试，要求供应商详细分析和记录漏洞，评估漏洞的风险和潜在影响，制定修复计划，实施修复并测试修复效果。

（九）专家支持服务

现场发生重大故障或安全隐患，须进行问题升级，请专家服务支持，提供现场支持。

（十）节假日运维服务

在运维服务期内，提供元旦、春节、清明节、广西三月三、端午节、中秋节、国庆节等国家法定节假日及广西法定节假日不少于13天的现场巡检、值班保障服务。至少需要做到以下要求：

1.应急资源、人员准备。提前做好资源分配工作、做好应急预案，成立专职保障小组、安排专人进行 24 小时待命。

2.加强监控和巡查频次。

（十一）重大活动保障服务

全面提高应对突发情况的综合管理水平和应急处置能力，最大限度地保证重大活动期间33个系统稳定安全运行和可靠畅通。在运维服务期内，要求勤务保障天数预估重大活动保障天数为50天，包含全国两会、广西两会、广西东盟博览会、投资峰会、生态环境部组织的网络安全攻防实战演练、自治区公安厅组织的网络安全攻防实战演练，至少需要做到以下要求：

1.应急资源、人员准备。提前做好资源分配工作、做好应急预案，成立专职保障小组、安排专人进行 24 小时待命。

2.加强监控和巡查频次。

七、自治区生态环境厅信息系统监控平台功能升级

（一）SDK管理

1.组件管理

接入海康威视SDK，包括网络通讯库、软解码库、硬解码库等组件的管理。

2.参数配置

设置和获取设备的参数，主要包括设备参数、网络参数、通道压缩参数、串口参数等参数信息。

（二）接口输出技术服务

提供丰富的API接口和SDK工具包，方便与第三方平台进行对接集成。接口调用应支持多种编程语言和开发环境，满足不同项目的需求。确保平台具备良好的设备兼容性，提供设备驱动程序或适配层，解决不同设备的接入问题。

（三）摄像头管理

建立一个完善的摄像头资产管理系统，对摄像头设备进行统一编号、登记、维修、报废等全生命周期管理。确保每个摄像头设备的位置、状态等信息可追溯。

1.设备管理

管理摄像头资产的信息（含增删改查），包括资产名称、型号、序列号、购买日期、使用状态等。

2.位置管理

管理摄像头资产的位置信息，包括安装地点、IP地址等，以便进行资产的定位和追踪。

3.状态监控

监测摄像头资产的状态信息，包括工作状态、网络连接状态、存储状态等，以便及时发现和处理异常情况。

4.点位展示

提供视频监控终端点位展示，包括视频监控、卡口分类展示，并以在线、离线状态动态标识。

（四）API管理

1.设备清单

（1）获取设备列表

提供API接口，能够获取指定区域或范围内的设备清单，包括设备名称、型号、IP地址等基本信息。接口应支持分页和筛选功能，以满足不同规模项目和个性化需求。

（2）设备详细信息查询

提供API接口，根据设备ID或名称查询设备的详细信息，包括设备的参数配置、状态信息、历史数据等。接口应返回设备的详细数据，方便用户对设备进行管理和监控。

2.实时视频流

提供API接口，允许用户获取实时视频流。接口应支持多种视频格式和分辨率，以满足不同设备和应用的需求。

（五）APP升级改造

1.底层架构升级

确保APP底层架构的可扩展性，以支持新功能和业务的快速集成。提供清晰的扩展点，满足不断增长的业务需求。

2.视频监控功能升级

将原APP中点对点对接模式调整为，由服务端统一接口服务。改进监控系统的用户界面，提供更直观、更人性化的操作体验。同时，提高系统的易用性和可维护性。

八、安全服务保障

（一）运维服务团队及应急响应

运维供应商应当制定《网络安全事件应急预案》以降低突发事故带来的风险。

（二）运维服务团队

为确保运维服务的及时性，成立专门的运维服务团队，应包含运维团队领导组、客服组、运维开发组、项目实施组、信息安全组、售前组等成员，并建立运维汇报机制。

（三）运维问题定期汇报机制

每天下班前客服人员将当天已解决的问题，及时反馈汇报给信息中心；对超时未完成问题，客服人员定期将问题处理完成进度汇报给信息中心。

（四）运维定期回访

定期走访相关用户单位了解用户单位在使用过程中存在的问题，记录并跟进解决回复。

（五）严重问题升级机制

针对中病毒、数据丢失、服务器崩溃、应用崩溃、数据库崩溃等严重问题需要把问题及时升级到信息中心和运维团队高层领导，便于协调资源及时解决问题。

（六）运维应急响应制度

系统使用单位或人员发现信息系统突发事件后，应及时报告信息中心及运维团队领导。信息中心及运维团队领导及时组织相关人员查找故障原因，在短时间内（一般要在半小时以内）依据故障情形和修复时间进行初步判别，确定故障分类级别，较大的突发事件应报告领导。

九、驻场人员要求

驻场运维人员必须是与中标运维公司签署劳动合同的在职人员，不能是第三方无关单位人员；原则上要求具备所承担运维项目所需的技术能力和相关资质，无犯罪记录。

十、服务时间保障

配备专门的运维服务团队为用户提供专业、最及时的服务，对于用户提出的技术支持与维修要求，运维团队至少派9名可以现场处理一般问题的技术人员到中心驻场，提供5\*8小时的现场故障诊断、处理，以及7\*24小时电话或远程技术支持服务。

十一、运维服务考核办法

为加强对运维服务的监督管理，确保运维服务合同有效执行，保障信息系统正常运行，自治区环境信息中心将按照考核办法在合同期内，每月对运维团队的服务进行考核。

（一）考核范围

自治区环境信息中心2024年信息系统运维项目合同约定的各项运维服务。

（二）考核内容

信息中心每月对合同约定的运维服务内容进行考核（每个月10日之前对上个月服务进行考核），检查服务是否满足合同要求。

（三）评分办法

1.服务内容将分为三大项共10小项进行评分，评分细则详见附表。

2.评分人为信息中心数据应用科负责人，评分参考依据为服务合同、运维报告和日常工作表现。

3.考核总分为100分，采取得分制，最终累计得分为总分。得分事项应经双方项目负责人签字或加盖公章确认方为有效。

（四）评价结果运用

1.考核分数≥80分的，通过当期考核，不扣除履约保证金；

2.考核分数<80分，且≥60分，未通过当期考核，以80分为基准线每少1分扣除履约保证金5%；

3.考核分数<60分的，未通过当期考核，视为当期服务不合格，扣除全部履约保证金；连续2次考核分数在60分及以下的，信息中心可终止合同，并要求供应商赔偿相关损失。

（五）事故定级说明

由于供应商未认真履行合同内容而造成事故的，将根据事故等级采取相应扣分措施。事故定级和解释如下：

1.特别重大事故。是指令本项目涉及的33个业务信息系统中任意一个或多个系统遭受特别重大的损失，影响涉及全厅用户或绝大部分直属单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，为信息中心不可承受。具体有：

（1）信息系统无法对外服务超过48小时；

（2）供应商对信息系统的故障处理结果不能满足信息中心要求，导致系统后续无法正常使用。

（3）因供应商操作不当，发生核心业务数据丢失、被破坏不可用、无法恢复等事故；

（4）因供应商工作失误，发生信息系统被黑客入侵、篡改、数据窃取、发布非法信息等事件，导致危及国家安全、社会秩序、经济建设和公众利益；或损害生态环境厅声誉，严重影响生态环境厅正常工作秩序；

（5）因供应商工作能力不足发生事故，导致信息中心需要另行找人负责处理。

（6）其他后果严重的特别重大事故。

本期内发生一次特别重大事故的，视为当期服务不合格，本期考核为零分。

2.重大事故。是指使本项目涉及的33个业务系统中任意一个或多个系统遭受重大的损失，影响涉及大部分厅内用户或直属单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，但对于信息中心来说仍可承受。具体有：

（1） 信息系统无法对外服务超过24小时；

（2）因供应商操作不当，造成重要业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过16小时；

（3）因供应商工作不到位，发生信息系统被黑客入侵，导致业务一般数据、文件被窃取或篡改，但未出现非法言论等有害信息、未篡改重要公告、通知等信息；未影响自治区生态环境厅正常工作秩序；

（4）其他后果严重的事故。

本期内发生一次重大事故的，本期考核减30分。

3.较大事故。是指使本项目涉及的33个业务系统遭受较大的损失，影响涉及部分厅内用户或直属单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价较大，对于信息中心来说可承受。具体有：

（1）信息系统无法对外服务超过12小时；

（2）因供应商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过8小时；

（3）因供应商工作不到位，发生信息系统等被黑客入侵，但未发生实际损失；

（4）其他产生不利后果的事故。

本期内发生一次较大事故的，本期考核减15分。

**二、商务要求**

**（一）服务期限及服务地点：**

1.服务期限：详见“运维服务清单及运维期”

2.服务地点：广西南宁采购人指定地点

**（二）签订合同时间及地点**

1.合同签订期：自成交通知书发出之日起30日内（注：成交通知书发出之日起30内必须签订合同。）

2.签订合同地点：采购人指定地点。

**（三）运维服务要求**

1.远程电话支持服务：提供7\*24小时电话服务、故障即时诊断或远程技术支持服务，不限次数。

2.现场维护服务：运维团队至少派9名人员到采购人指定地点驻场。出现系统故障应当在30分钟内做出响应安排及有效处理，4小时内做出故障诊断报告。如需二线技术团队现场处理的，应在接到通知后2小时内到达现场期限内解决问题。

3.免费技术培训：提供满足用户需求的系统日常操作、简单的维护和错误处理等等。

**（四）履约保证金**

本项目收取履约保证金，成交价5%收取，如该项目由中小企业承接，则按2%收取。

**（五）付款方式**

合同生效后十个工作日内，采购人向中标供应商支付合同总金额的45%做为第一笔合同款；中标供应商连续两个季度通过运维服务考核并向采购人递交请款申请后十个工作日内，采购人向中标供应商支付合同费用总金额的50%做为第二笔合同款；项目验收通过且经采购人签署项目合同验收书后十个工作日内，采购人向中标供应商支付合同费用总金额的5%。

中标供应商应在采购人付款前向采购人提供等额的、符合国家财税规定的合法发票，采购人在收到发票十个工作日内支付相应金额。中标供应商未及时向采购人开具发票的，采购人有权顺延付款时间，且不承担任何逾期付款违约责任

**（六）报价说明**

1、报价是成交供应商完成本项目的全部服务内容及其相关工作所需的全部费用：应包含（但不限于）相关项目方案、设计、开发、安装、调试、验收、技术资料归档、培训、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费、临时场地租用费等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。

2、本次报价为固定总价，在合同执行过程及结算时均不允许变更；采购人不再支付任何费用。

**（七）保密要求**

中标供应商在提供服务过程中，对所接触到的所有信息负有保密义务，并签署相关保密协议；必须严格遵守采购人各项管理规定，未经采购人同意，中标供应商服务人员不得对采购人的业务数据、工作措施等信息进行复制、增删、修改、传播、记录等。如出现业务数据、涉密数据泄漏，采购人将终止服务合同，并将追究服务供应商相关法律责任。

**（八）其他要求**

1.中标供应商应严格按照采购人要求，定期做好安全保障工作，形成相应运维管理台账。

2.中标供应商应积极配合采购人组织开展的各项网络安全自查、检查，配合做好攻防演练的防守工作等。

3.中标供应商应制定并提供明确的故障解决流程、故障分级响应方案和解决措施等相应规范制度。

4.中标供应商需提供软件维护服务应急处理方案和灾备方案。

5.中标供应商需配备运行维护所需的常用检测设备工具及其它必要器具等。

6.本项目采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范等要求：按国家相关标准、中标供应商承诺进行验收。

## 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 | 联合体投标要求如下：  1.两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。  2.以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。  3.联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。  4.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。  5.联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。  6.联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。  7.投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。  8.联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。 |
| 7.2 | ☑不允许分包  □允许分包  分包内容：/。  分包金额或者比例： /。 |
| 11.2 | ☑不组织现场考察  □组织现场考察：  集中时间： / 年 / 月 / 日 / 时 / 分，逾期后果自负。集中地点： /  联系人： / ；联系电话： /  ☑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 | **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（或电子签名）并加盖投标人电子签章，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，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，否则按无效投标处理**） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止时间前半年内任意连续 3 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，只需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[投标截止时间前半年内任意连续 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需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，否则按无效投标处理**） 4. 投标人财务状况报：2022年或2023年财务状况报告复印件，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其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《中小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注)；（**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. 承诺函（**必须提供，否则按无效投标处理）**   8.法定代表人授权委托书及其委托代理人有效身份证正反面复印件，委托代理人竞标截止时间前半年内连续3个月社保缴纳证明复印件，属事业单位编制人员的须同时提供在编人员证明复印件；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理。属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的，将被视为响应文件无效处理。）  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，必须加盖投标人电子签章，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（或电子签名）并加盖投标人电子签章，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（或电子签名）并加盖投标人电子签章，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.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（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理）  4.商务偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则按无效投标处理）**  5.售后服务承诺（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.投标人系统维护的业绩证明文件（如有请提供，格式后附）  8.项目实施人员一览表（如有请提供，格式后附）；  9.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。  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（或电子签名），并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。  2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 |
| **技术文件：**  1.技术偏离表（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）【项目运维服务方案、安全保障服务方案，应急响应方案、以及对运维团队管理方案】；（如有请提供）  3.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。** |
| 13.2 | 投标文件电子版。投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。  1.投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。  2.投标文件电子版形式：可编辑的word文档格式1份和已签字盖章的投标文件正本的扫描件（PDF格式）1份。  3.投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘（或者U盘）与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。 |
| 16.2 | 1、报价是成交供应商完成本项目的全部服务内容及其相关工作所需的全部费用：应包含（但不限于）相关项目方案、设计、开发、安装、调试、验收、技术资料归档、培训、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费、临时场地租用费等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。  2、本次报价为固定总价，在合同执行过程及结算时均不允许变更；采购人不再支付任何费用。 |
| 17.2 | 投标有效期：自投标截止之日起 90 日。 |
| 18.1 | ☑本项目不收取投标保证金。  □本项目收取投标保证金，具体规定如下：  投标保证金的交纳方式：详见招标公告  投标保证金的金额：详见招标公告  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采购代理机构指定账户并且到账，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**。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。  3.投标保证金指定账户：详见招标公告。  4.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，或者未足额交纳的（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。** |
| 19.2 | 投标文件编制要求：  资格证明文件、报价文件、商务文件、技术文件可分别编制并生成电子文件 |
| 21.1 | 1.投标截止时间：详见招标公告  2.投标文件提交起止时间：详见招标公告  3.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（3） | 电子投标文件解密时间：30 分钟 |
| 25.3（2） | 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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。  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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、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 | 评标委员会的人数： 5 人 |
| 29.1 | 评标方法：  ☑综合评分法  □最低评标报价法 |
| 29.2 | **商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。**  **技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。** |
| 30.1 | 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：  ☑以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标服务方案、人员配置、履约能分评审得分等得分高低依次确定；  □随机抽取 |
| 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：按中标金额的 5 %（注：履约保证金不超过5%，中标人为中小企业的，为2%）。  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（参照投标保证金）  履约保证金退付方式、时间及条件：由乙方向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。  履约保证金指定账户：  开户名称：广西壮族自治区环境信息中心  开户银行：交通银行凤翔支行  银行账号： 451060310018010039711  备注：  **1.****根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，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（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，采购人有权不予签订合同。**  **3.采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则采购人有权不予签订合同。**  **4.投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。** |
| 36.1 | 签订合同携带的证明材料：  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。  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：以书面形式  质疑联系部门及联系方式： 中化商务有限公司 ，联系电话：0771-5716661，通讯地址：南宁市良庆区五象大道西段665号南宁环球金融中心T2栋12层1211-1212室  业务时间：每天上午9时00分到12时00分，下午15时00分到18时00分，双休日和法定节假日不办理业务。 |
| 39.1 | 1.采购代理费支付方式：  ☑本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。  □采购人支付。  2.采购代理费收取标准：  ☑以分标（☑中标金额/□采购预算/□暂定中标金额/□其他 ）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（□货物招标/☑服务招标/□工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☑收费基准价格/□收费基准价格下浮 %/□收费基准价格上浮 %）收取。  □固定采购代理收费 。  3.账户名称：  开户名称：中化商务有限公司  开户银行：中国工商银行北京复外支行  银行账户：0200048509022104668 |
| 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，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“政采云”平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，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。  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.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。  6.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“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、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

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

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

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

2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

##### 3.投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

##### 4.投标委托

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

##### 5.投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

##### 6.联合体投标

6.1本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19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%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。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。

##### 7.3投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将成交项目的非主体、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。

##### 7.4根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19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谋取中标的，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

##### 9.回避与串通投标

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

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

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

**（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**

**（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；**

**（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

（1）招标公告；

（2）采购需求；

（3）投标人须知；

（4）评标方法及评标标准；

（5）拟签订的合同文本；

（6）投标文件格式。

##### 11.招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

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

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

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

### 三、投标文件的编制

##### 12.投标文件的编制原则

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

##### 13.投标文件的组成

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”。

##### 13.2投标文件电子版：具体要求见“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）其他严重扰乱招投标程序的。

##### 19.投标文件的编制

##### 19.1投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“政采云”平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

* + - * 1. 19.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。
        2. 19.3投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。
        3. 19.4投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“政采云”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理**。
        4. 19.5投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

##### 20.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“政采云”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”规定的时间和地点提交投标文件。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提交至“政采云”平台。

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

##### 22.投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

22.3在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.4 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18.3的规定不予退还其投标保证金。

### 四、开 标

##### 23.开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

##### 24.开标程序

24.1提交投标文件截止时间止，投标人不足3家的，不得开标。

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

24.3开标程序

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

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“政采云”平台远程开标大厅展示；

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

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

（5）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

### 五、资格审查

##### 25.资格审查

##### 25.1开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

##### 25.2资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。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，按无效投标处理：

**（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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）**

**（3）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；**

**（4）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。**

##### 25.4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，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。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，可能导致其投标按无效处理。

##### 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 商务/服务需求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 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。

29.4 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；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购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。

30.4排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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不能签订合同的，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。

##### 31. 结果公告

##### 31.1中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。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采购文件一并保存。

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

##### 32.发出中标通知书

##### 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。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。

##### 34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

##### 35.履约保证金

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

##### 35.2签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

##### 35.3在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，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。

##### 35.4中标人在服务期内有违约行为的，采购人可直接在履约保证金中对中标人任何应付未付款项或违约金进行扣减，中标人应在履约保证金被扣减后的七日内将保证金数额恢复至原有数额。

##### 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合同。

##### 36.2签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

##### 36.3中标人拒绝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。

##### 37.政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

##### 38. 询问、质疑和投诉

38.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

##### 38.2供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为获取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。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

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

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

38.5质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（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。

##### 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）

##### 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。

## 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。

最低评标报价法，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. **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;**
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. **报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；**
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条第（2）项情形的。**
7. **投标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明或者出具的身份证明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. **商务条款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. **未响应招标文件实质性要求的；**
12. **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）明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的服务需求发生负偏离的；**

**（2）服务需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；**

**（3）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;**

**（4）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；**

**（5）投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。**

##### 3.澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖电子签章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字（或电子签名）。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。投标人为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

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

##### 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，投标人的投标文件按无效投标处理。

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

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

### 评标标准

### （一）综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

| 序号 | 分数 | 评审因素 | 评标标准 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 价格分（满分 20分） | 投标报价 | （1）评标报价为投标供应商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。最终中标供应商的中标金额等于投标报价。  （2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）的规定，投标供应商在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予10%的扣除。  （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。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）政策性扣除计算方法。  在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标供应商的投标报价给予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%）。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6%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×（1-6%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。  （6）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。  （7）价格分计算公式：  价格分=(评标基准价／评标报价) × 20 分 |
| 2 | 技术分（满分 52 分） | 项目运维服务方案（满分20分） | 评委根据投标供应商在投标文件中提供的项目运维服务方案划分档次后，在相应档次内独立打分。未提供运维服务方案或所提供的运维服务方案不符合以下档次要求的，不予进档评分。  一档（5分）：投标供应商提供简单项目运维实施方案，提供项目组织管理机构图、运维服务流程和运维服务计划方案，无明显错误。  二档（10分）：投标供应商提供的项目运维实施方案，提供具体的项目组织管理机构图、运维服务流程和运维服务计划方案，能够详细说明各运维工作内容，有明确的相关运维岗位人员，进行详细分析描述。  三档（15分）：投标供应商提供的项目运维实施方案在满足二档的基础上，有针对性的提供科学的运维服务管理体系、运维服务方案，可操作性强。  四档（20分）：投标供应商提供的项目运维实施方案在满足三档的基础上，有新技术或手段对项目运维进行技术保障支撑。 |
| 安全保障服务方案（18分） | 评委根据投标供应商在投标文件中提供的项目安全保障服务方案中安全保障内容的优劣情况确定各投标供应商所属档次，在相应档次内独立打分。未提供安全保障服务方案或所提供的安全保障服务方案不符合以下档次要求的，不予进档评分。  一档（6分）：投标供应商针对本项目提供简单的安全保障服务方案，考虑不全面，日常安全和应急处置机制较简单。  二档（12分）：投标供应商针对本项目提供的安全保障方案完善，组建有专业的安全团队，有完善的日常安全和应急处置机制，可操作性强。  三档（18分）：投标供应商针对本项目提供的安全保障方案完善，组建有专业的安全团队，有完善的日常安全和应急处置机制，可操作性强。有新技术或手段对安全进行技术保障支撑。 |
| 应急响应方案（满分6分） | 评委根据投标供应商在投标文件中提供的应急响应方案中应急响应内容的优劣情况确定各投标供应商所属档次，在相应档次内独立打分。未提供应急响应方案或所提供的应急响应方案不符合以下档次要求的，不予进档评分。  一档（2分）：投标供应商针对本项目提供简单的应急响应方案，考虑不全面，存在不足。  二档（4分）：投标供应商针对本项目提供的应急响应方案和针对提供服务进行服务水平承诺，内容详细合理、有较好的故障处理服务、重大故障应急预案。  三档（6分）：投标供应商针对本项目提供的应急响应方案完善，有详细的故障处理服务、重大故障应急预案及措施安排，能提供技术支持服务，具有完备的数据备份、存储、恢复机制。 |
| 运维团队管理方案（满分8分） | 根据投标供应商对项目整体及具体运维事项的理解程度，对运维团队管理方案进行评定，没有运维团队管理方案的，此项不得分，以下各项不重复计分。未提供运维管理团队方案或所提供的运维管理团队方案不符合以下档次要求的，不予进档评分。与采购需求内容基本一致，无针对性的，定为一档。  一档（2分）：提交的运维管理方案基本符合项目要求，方案简单、内容不全面，不具体。  二档（4分）：提交的运维管理方案在满足一档的基础上，较为符合项目要求， 内容较为完善、可行，有运维组织体系，有团队考核方案，可操作性、可行性较强。  三档（6分）：提交的运维管理方案在满足二档的基础上，符合项目要求，方案详细内容完整、可操作性、可行性强，有完善的运维组织体系、运维管理制度规范、运维工作流程，能保证服务按时按质按量完成，有比较完善的团队（包含驻场人员、项目经理等）考核方案，考核行之有效。  四档（8分）：提交的运维管理方案在满足三档的基础上，设置了针对性强和完善的运维组织体系、运维管理制度规范、运维工作流程，能保证服务按时按质按量完成，有成熟完善，操作性强的团队（包含驻场人员、项目经理等）考核方案，考核方案能充分体现业主单位的意见建议，有奖惩机制，对服务质量、沟通交流能力、工作态度及职业精神等有明确要求。 |
| 3 | 商务分（满分 28 分） | 信誉能力分（满分 6分） | 1.投标供应商具备ITSS信息技术服务标准符合性证书（运行维护服务）三级及以上资质的，得2分，满分2分。  2.投标供应商具备ISO/IEC20000-1：2018信息技术服务管理体系认证证书，得2分，满分2分。  3.投标供应商具备ISO/IEC27001：2013信息安全管理体系认证证书，得2分，满分2分。  【提供在有效期内的证书复印件】 |
| 业绩（满分 4分） | 供应商提供自2021年1月1日以来系统维护类项目业绩的，每个得1分,满分4分【须提供合同或中标通知书复印件，否则不予认可】 |
| 人员配备（满分16分） | 团队应按照采购需求中人员要求配备项目经理、技术负责人、项目组成员（含至少9名驻场人员）等岗位。  1.项目经理人员分（满分4分）。若项目经理拥有计算机/网络专业高级职称/证书得4分；若项目经理拥有计算机/网络专业中级职称/证书得2分。（若同时有高级、中级职称/证书的，以高级职称/证书记分，不可重复记分）。  2.技术负责人人员分（满分4分）。若技术负责人拥有高级信息系统项目管理师证书/高级软件技术开发工程师证书得4分，若技术负责人拥有计算/网络专业中级职称证书得2分。（若同时有高级、中级职称/证书的，以高级职称/证书记分，不可重复记分）。  3.项目小组成员分（满分4分）。每有一位小组成员（不含项目经理、技术负责人）拥有计算机/网络专业高级职称/证书得2分；每有一位小组成员（不含项目经理、技术负责人）拥有中级职称/证书得1分。（若同时有高级、中级职称/证书的，以高级职称/证书记分，不可重复记分）。  4.安全团队成员分（满分4分）。每有一位小组成员（包含项目经理、技术负责人）拥有信息安全保障人员认证/注册信息安全工程师人员认证/注册信息安全管理人员证书得1分。  【提供在有效期内的证书复印件】 |
| 荣誉（满分2分） | 2021年1月1日以来投标供应商获得与运行维护，网络安全防护等相关市厅级以上荣誉奖项，每项得1分，满分2分；（投标时在投标文件提供证书原件（或复印件）扫描件） |
| 总得分=1+2+3。 | | | |

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标服务方案、人员配置、履约能分评审得分最高的投标人依次确定为排名第一的中标候选人。

### 四、中标候选人推荐原则

**（一）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三名中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标服务方案、人员配置、履约能分评审得分最高的投标人依次确定为排名第一的中标候选人。

## 拟签订的合同文本

（说明：

1、以下合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。

2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与采购文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。）

**合同文本**

**自治区环境信息中心2024年信息系统运维项目合同**

采购单位（甲方）： 广西壮族自治区环境信息中心

供 应 商（乙方）：

采购计划文号：

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，按照公开招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

**第一条　合同标的**

1.本项目总价款为 。

2.合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的设备、各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

**第二条　质量保证**

1.为保证合同履行质量，乙方须切实按投标文件要求，履行响应文件的各项服务承诺，保证服务的质量。

2.乙方应履行响应文件的承诺，保证项目实施团队人员的数量和素质满足履行合同要求并随时接受甲方的检查。

3.乙方应履行响应文件的承诺，配置必要的软件和硬件设备保证合同的有效实施。

4.为保证合同履行质量，乙方有责任建立系统的内部质量保证体系。

5.鉴于服务性质的特殊性，乙方有责任对所提供的服务和服务成果按照甲方的要求作相应的调整。

6.乙方所提供的服务、服务质量及服务内容除了必须与合同、采购文件、响应文件及承诺相一致，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标准的，必须符合其他标准的规定。

**第三条　权利保证**

1.甲方有权随时向乙方了解服务进度和对服务资金使用情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

2.甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对乙方服务进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况限期制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此而减轻或免除乙方根据合同约定或相关法律法规应承担的任何义务或责任。

3.甲方有权监督或委托第三方监理监督乙方的工作进度及服务质量，并提出合理建议，甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此而减轻或免除乙方根据合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

4.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，如乙方违反前述约定侵犯他人权利或违反相关规定的，由乙方承担责任、费用和行政处罚。如造成甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

5.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关本合同或者任何本合同条文、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。即使向履行合同有关的人员提供，也应注意保密关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。

6.乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第九条约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付本合同合计总额10%违约金，还应负担甲方由此产生的一切损失。

7.乙方必须确保项目实施的技术力量，参与项目实施的项目经理和开发及运维人员须具有项目实施资格能力且为乙方单位人员，**原则上项目经理在合同期内不得更换**；项目组核心技术人员和开发实施及运维人员以乙方响应文件名单和资格证书为准，须保证合同期内2/3以上人员不变更，因特殊原因需要更换人员，应提前5天书面通知甲方，并附上不低于响应标准的资格、从业经验等预更换人员资料供甲方书面认可后，方能更换。乙方未经甲方书面同意擅自更换人员，实质上不再符合乙方响应标准的，视为乙方根本违约，甲方有权单方解除本合同并要求乙方承担本合同合计金额20%的违约责任，同时报财政部门按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例等法律法规进行处理。

8.乙方负责提供技术支持。配备专门的运维服务团队为甲方提供专业，及时的服务，运维团队至少派9名人员至甲方驻场，该人员可以现场处理一般问题，乙方应对驻场人员开展背景审查，乙方不得派驻有犯罪记录或失信人员至甲方开展运维工作；乙方须提供5\*8小时的故障即时诊断、7\*24小时电话服务或远程技术支持服务。甲方出现系统故障，乙方应当在30分钟内做出响应安排及有效处理，4小时内做出故障诊断报告，由此产生的费用由乙方承担，乙方解决该问题后应出具书面总结报告交给甲方备份留存。如需二线技术团队现场处理的，乙方应在接到甲方通知后2小时内到达甲方现场在甲方指定的期限内解决问题，乙方超时不作出处理或不能作出有效处理的，视为乙方违约，甲方有权另行委托第三方进行处理，乙方需要双倍赔偿甲方聘请第三方的费用。乙方应提供免费热线咨询电话，为甲方提供满足用户需求的系统日常操作、简单的维护和错误处理等技术的免费培训。。

本合同乙方24小时电话热线为：

9.服务期间，乙方人员违反本合同约定及甲方管理制度给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方的全部损失，乙方人员造成甲方设备、设施损坏的，乙方应承担损坏设备、设施的全部费用。乙方人员在服务中造成乙方或甲方、他方人身损害的，由乙方自行承担全部责任。

**第四条　交付和验收**

1.服务时间：

2.提交服务成果地点：甲方指定地点。

3.乙方应按合同、招标文件、响应文件及承诺向甲方提供相应的服务，并提供服务质量和服务内容的相关技术资料。

4.乙方提供不符合本合同、招标文件、响应文件规定的服务成果，甲方有权拒绝接收，并要求乙方限期进行整改直至服务成果符合规定，如乙方在限期整改的时间内仍不能提供符合采购文件、响应文件和本合同规定的，则按乙方逾期交付服务成果处理。

5.乙方在完成服务前应对服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方服务验收的技术依据，清单应随提交的服务成果交给甲方，乙方应提前书面通知甲方组织验收，并在通知单上列明乙方组织验收的负责人以及参与人员，甲方在接到乙方书面通知后组织安排验收工作。

6.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》、本合同、招标文件、响应文件进行验收，验收时乙方必须在现场，验收费用由乙方负责。经验收服务质量和服务内容符合合同、投标文件、响应文件规定的要求的，由甲乙双方签署合格验收书并加盖甲乙方公章，合格验收书一式两份，甲乙双方各执壹份。

7.甲方在初步验收或者最终验收过程中发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足合同、投标文件、响应文件规定的，按投标文件约定处理。

8.甲方验收时发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足本合同、投标文件、响应文件规定并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予以解决，否则甲方有权不出具合格验收书。乙方因解决异议问题而造成逾期的，按乙方逾期交付服务/提供服务成果处理。

第五条　付款方式

1.资金性质： 财政性资金 。

2.付款方式

甲乙双方同意按以下方式支付合同合计金额：

本合同生效后十个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的45%做为第一笔合同款；乙方连续两个季度通过运维服务考核并向甲方递交请款申请后十个工作日内，甲方向乙方支付合同费用总金额的50%做为第二笔合同款；项目验收通过且经甲方签署项目合同验收书后十个工作日内，甲方向乙方支付合同费用总金额的5%。

乙方应在甲方付款前向甲方提供等额的、符合国家财税规定的合法发票，甲方在收到发票十个工作日内支付相应金额。乙方未及时向甲方开具发票的，甲方有权顺延付款时间，且不承担任何逾期付款违约责任。

甲方开票信息如下：

单位名称：广西壮族自治区环境信息中心

统一社会信用代码：124500000997060101

纳税人识别号：124500000997060101

地址：南宁市青秀区佛子岭路16号

银行账户：451060310018010039711

开户行：交通银行凤翔支行

3.乙方指定以下账户为接受本合同价款的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

账户名称：

开户银行：

银行账号：

联系人：

联系电话：

传 真：

如乙方上述账户信息发生变更，乙方应提前十日向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

4.甲方在支付每笔款项前，乙方应当提供可供政府审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

第六条　履约保证金

1.本项目收取履约保证金，成交价5%收取，如该项目由中小企业承接，则按2%收取。

2.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（参照投标保证金）。

3.履约保证金退付方式、时间及条件：服务验收合格后且服务过程中乙方无违约情形的，由乙方向甲方提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》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）。

履约保证金指定账户：

开户名称：广西壮族自治区环境信息中心

开户银行：交通银行凤翔支行

银行账号：451060310018010039711

4.乙方在服务期内有违约行为的，甲方可直接在履约保证金中对乙方任何应付未付款项或违约金进行扣减，乙方应在履约保证金被扣减后的七日内将保证金数额恢复至原有数额。

第七条　税费

合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条　违约责任

1.乙方没有按照本合同、投标文件、响应文件规定的时间或期限提供服务、交付服务成果的，每逾期一日，应按合同合计金额的3‰向甲方支付逾期提供服务的违约金；逾期超过十日的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方退还已收取的款项，同时乙方应按照本合同合计金额的10%向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

2.乙方所提供的服务、服务质量、服务内容等不符合本合同、投标文件、响应文件规定的要求的，应按甲方的要求售后、在甲方指定的期限内予以更换或改进，未在甲方指定的期限内更换或改进的，按乙方逾期提供服务承担违约责任。

3.乙方未按本合同和响应文件及承诺提供服务的，每违约一次乙方应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金。

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，如甲方为解决纠纷矛盾先期支付了费用的，乙方应当自收到甲方要求偿还费用的函之日起五日内向甲方偿还完毕。

5.乙方因履行本合同所发生的其他违约行为，每违约一次，应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此所造成全部损失。

6.乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应支付给甲方的任何款项，甲方有权从任何应支付未支付给乙方的款项中直接抵扣。

7.本合同所称的“甲方经济损失”或者“甲方损失”，包括甲方遭受的全部直接经济损失、间接经济损失及为追索前述费用而支出的合理费用（包括但不限于调查费、诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、差旅费等）。

第九条　知识产权归属

乙方保证，双方在本合同执行中形成的任何成果或知识产权的所有权，归甲方所有，而且乙方应当完成甲方知识产权所有权确认所必需的全部行为、证书和文件等，并提供相应的支持和协助。

第十条　保密条款

1.甲乙双方另行签订保密协议（详见本合同附件5）。

2.甲乙双方都负有保守对方的单位机密或商业秘密的义务，保密范围包括但不限于技术情报、数据资料及其他公开后对对方造成影响或损失的秘密。

3.任何一方违反保密条款，给对方造成损失，应按对方的实际损失承担赔偿责任。

4.本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十一条　不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方、采取措施防止损失扩大，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.合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第十二条　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，可向甲方住所地有管辖权人民法院提起诉讼。

第十三条　合同生效及其他

1.本合同经甲乙双方法定代表人（负责人）或者授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.本合同一式柒份，均具有同等法律效力，采购代理机构壹份，甲乙双方各执叁份。

3.本合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经政府采购监管部门审批，并签订书面补充协议报政府采购监管部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

4.本合同未尽事宜，甲乙双方可以另行协商并签订补充协议，补充协议是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力，其他未尽事宜遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十四条　合同的变更、终止与转让

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

2.未经甲方书面同意，乙方不得擅自将其本合同的权利及义务全部或部分转让给第三人。

第十五条　本合同与下列文件一起构成合同文件：

1.成交通知书；

2.评审报告；

3.投标声明；

4.商务条款偏离表和服务需求偏离表；

5.保密协议；

6.信息安全承诺书；

7.响应文件中的其他相关文件。

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，以本合同、上述文件的排列顺序在先者为准。

第十七条　其他约定事项

1.本合同所有附件及相关文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。若合同附件及相关文件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。

2.在履行本合同过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、电子邮件等）即成为本合同的有效组成部分。

3.甲乙双方确认，以下为各方真实有效通讯地址：

甲方：　广西壮族自治区环境信息中心　，地址：　南宁市青秀区佛子岭路16号　，收件人：　龙工　，联系电话：　0771-5773606　，电子邮箱：longyuemei@sthjt.gxzf.gov.cn。

乙方：　 　，地址：　 ，收件人： 　，联系电话： 　，电子邮箱： 。

一方向对方发出的任何通知、信函和文件，以挂号信函或快递信函方式向对方地址邮寄有关通知、信函和文件的，自发出之日起第三日视为送达对方，挂号信函或快递信函的邮寄凭证即视为成功送达的有效凭证。一方地址变更的，应在变更前十日及时书面通知对方，否则上述地址仍为真实有效通讯地址。

涉及仲裁或法院诉讼（一审、二审、再审、执行），仲裁委或法院按本合同主文送达条款所约定地址、电话、联系人等送达法律文书，法院邮寄法律文书后第三日，视为各方收到法律文书（无论是否签收，是否由他人代收，是否拒收，是否因地址/电话错误而被退回） 法院无须进行公告送达。

本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

（以下无正文）

|  |  |
| --- | --- |
| 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： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 经办人：  年 月 日 | |

注：售后服务事项填不下时可另加附页

## 第六章　投标文件格式

**一、投标文件外层包装封面格式**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

**二、报价文件格式**

**1. 报价文件封面格式：**

全流程电子文件

**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： 银行账号：

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）:\_\_

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

**3. 开标一览表（服务类格式）**

**开标一览表**（格式）

项目名称： 项目编号：

|  |
| --- |
| **报价（总价、元）** |
| 人民币大写： （￥ 元） |

1.所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖公章或者由法定代表人或授权委托人签名或盖章，否则视为无效投标文件。

3.总报价为采购人指定地点的现场交货价，必须包括货物、货物标准附件、备品备件、专用工具、设备安装辅材、包装、运输、保险、安装、调试、税金、运维服务、技术培训费等所有成本费用。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**4. 报价明细表（服务类格式）**

**报价明细表**

项目名称： 项目编号： 分标：

投标人名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | | | 数量及单位 | 单价（元） | 备注 |
| 用户单位 | 信息系统名称 | 子系统名称 |
| 1 | 督察办 | 生态环境保护督察整改信息管理平台 |  | 1套 |  |  |
| 2 | 科财处 | 广西帮企减污综合服务平台 |  | 1套 |  |  |
| 3 | 水处 | 广西饮用水水源保护区管理系统 |  | 1套 |  |  |
| 4 | 广西水生态环境大数据管理平台 |  | 1套 |  |  |
| 5 | 广西入河（湖）排污口数据管理系统 |  | 1套 |  |  |
| 6 | 大气处 | 广西机动车排放检验三级联网系统 | 广西机动车排放检验三级联网系统 | 1套 |  |  |
| 7 | I/M业务综合数据管理平台 | 1套 |  |  |
| 8 | 广西机动车遥感监测平台 | 广西机动车遥感黑烟车监测执法监管平台 | 1套 |  |  |
| 9 | 广西机动车遥感监测平台 | 1套 |  |  |
| 10 | 秸秆禁燃监控平台 |  | 1套 |  |  |
| 11 | 核与辐射处 | 广西核应急指挥平台（含广西核应急指挥平台APP） |  | 1套 |  |  |
| 12 | 环评处 | 广西“三线一单”数据共享及应用平台 |  | 1套 |  |  |
| 13 | 广西环保审批信息系统 |  | 1套 |  |  |
| 14 | 执法局 | 广西固定污染源自动监控平台 |  | 1套 |  |  |
| 15 | 广西环境监管移动执法系统（含广西环境监察移动执法系统手持终端APP） |  | 1套 |  |  |
| 16 | 广西环境监管移动执法系统信访管理模块 |  | 1套 |  |  |
| 17 | 广西生态环保“一码通”程序 |  | 1套 |  |  |
| 18 | 广西环境保护税涉税信息共享平台 |  | 1套 |  |  |
| 19 | 广西执法视频监控平台 |  | 1套 |  |  |
| 20 | 信息中心 | 广西环境监管与预警信息系统 | 政务信息报送系统 | 1套 |  |  |
| 21 | 广西自然生态综合管理系统（含生态示范区创建模块） | 1套 |  |  |
| 22 | 广西生态环境厅公众号有奖问答系统、线上培训系统 | 1套 |  |  |
| 23 | 企业污染源监测数据管理系统 | 1套 |  |  |
| 24 | 广西环境监测服务社会化机构名录管理系统 | 1套 |  |  |
| 25 | 自治区环境信息中心综合行政办公系统(含移动办公) | 1套 |  |  |
| 26 | 自治区纪委监委驻生态环境厅纪检监察组行政办公系统(含移动办公) | 1套 |  |  |
| 27 | 信用信息双公示系统 | 1套 |  |  |
| 28 | 广西土壤环境“互联网+监管”系统 | 1套 |  |  |
| 29 | 广西固定污染源管理系统 | 1套 |  |  |
| 30 | 生态环境行业电子证照系统 |  | 1套 |  |  |
| 31 | 信息中心项目管理信息模块 |  | 1套 |  |  |
| 32 | 党政机关综合办公系统驻场运维 |  | 1套 |  |  |
| 33 | 自治区生态环境厅信息系统监控平台 |  | 1套 |  |  |
| **合计金额大写：人民币 （￥ ）** | | | | | | |

注:

1.投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或电子签名，**否则其投标按无效标处理**。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字或盖章或电子签名**，否则其投标按无效标处理。**

3.招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

4.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，**否则其投标按无效标处理。**

5.如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，**否则其投标按无效标处理。**

6.如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**三、资格证明文件格式**

* + 1. **资格证明文件封面格式：**

全流程电子文件

**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.供应商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（签字或电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

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.供应商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（签字或电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

* + 1. **投标声明**

**投标声明**

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织 项目（项目编号： ）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

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

2.我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；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.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****或电子签章并由联合体各方法定代表人分别签****字或者电子签名，否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

**5.承诺函**

**承诺函**

（采购人名称）：

* + 1. 我方参加贵单位组织 项目（项目编号： ）的政府采购活动。我方在此承诺：

我方没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态。没有处于被交通运输部在全国范围内取消投标资格或禁止进入水运工程建设市场且处于有效期内的行政处罚，没有处于被住房和城乡建设部做出在全国范围内暂停投标活动或责令整改且处于有效期内的行政处罚，没有处于被广西壮族自治区交通运输厅取消投标资格或禁止进入广西水运工程建设市场且处于有效期内的行政处罚，没有处于被广西壮族自治区住房和城乡建设厅作出在广西暂停投标活动或责令整改且处于有效期内的行政处罚；我方没有处于财产被接管、冻结、破产的状态；投标截止时间前3年内供应商没有因骗取中标、没有因重大工程质量事故受到行政主管部门的处罚或通报。

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或电子签章并由联合体各方法定代表人分别签字或者电子签名，否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

**四、商务文件格式**

**1.商务文件封面格式：**

全流程电子文件

**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（电子签章）

年 月 日

**4.法定代表人身份证明**

**法定代表人身份证明**

投 标 人：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表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

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）** |

**附件**

**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/□负责人/□自然人本人），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（签字或电子签名）：

法定代表人（签字或盖章或电子签名）：

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盖章或电子签名，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字或电子签名，**否则按无效投标处理**；

2. 供应商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。

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”。

附件

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）** |

**6．商务偏离表格式**

**商务偏离表**

所投分标： 分标

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 项目 | 招标文件商务条款要求 | 投标人的承诺 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2.投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

3. 如技术偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

年 月 日**7.项目实施人员一览表格式**

**项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号 | 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

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及评标办法要求的其他证明材料并加盖投标人电子签章。**

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日 期：

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

**8. 投标人系统维护的业绩证明文件**

**附表 ：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 合同  金额  （万元） | 附件在投标文件中页码 | | | 采购人联系人及  联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章)

日期： 年 月 日

**五、技术文件格式**

**1. 技术文件封面格式：**

全流程电子文件

**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. 技术偏离表格式**

**技术偏离表**

所投分标： 分标

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 项目 | 招标文件商务条款要求 | 投标人的承诺 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“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”。

3. 如技术偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

**六、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电子签名或者盖公章或电子签章之日起生效，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或电子签名的，应附法定代表人身份证明书；由委托代理人签字或电子签名的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章或电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人： （签字或电子签名）

联合体成员名称（盖公章或电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人： （签字或电子签名）

……

年 月 日

**2.中小企业声明函格式**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**3.残疾人福利性单位声明函格式**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

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

**4.质疑函（格式）**

**质疑函（格式）**

**一、质疑供应商基本信息：**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况：**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

□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.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。**

**2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。**

**3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。**

**5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**

**5.投诉书（格式）**

**投诉书（格式）**

**一、投诉相关主体基本情况：**

投标人：

地址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地址：

邮编：

被投诉人1：

地址：

邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2：

……

相关供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

**二、投诉项目基本情况：**

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

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供应商数量提供投诉书副本。**

**2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。**

**3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。**

**4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。**

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