

华春建设工程项目管理有限责任公司

招标文件



项目名称：桂林市住房公积金管理中心 2026 年综合业务系统运维服务

项目编号：GLZC2026-G3-990367-HCJS

采 购 人：桂林市住房公积金管理中心

采购代理机构：华春建设工程项目管理有限责任公司

2026 年 08 月

目 录

第一章 公开招标公告	1
第二章 投标人须知	5
第三章 采购需求	28
第四章 评标办法	37
第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）	45
第六章 投标文件（格式）	49

第一章 公开招标公告

项目概况

桂林市住房公积金管理中心 2026 年综合业务系统运维服务的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2026 年 9 月 4 日上午 09 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：GLZC2026-G3-990367-HCJS

项目名称：桂林市住房公积金管理中心 2026 年综合业务系统运维服务

预算总金额（人民币）：550000.00 元

采购需求：

标项一

标项名称：2026 年信息管理系统运维服务

数量：1

预算金额（元）：350000.00

简要服务要求或者技术需求：2026 年信息管理系统运维服务 1 项，具体内容详见招标文件。

最高限价：350000.00 元

合同履行期限：一年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本项目（否）接受联合体投标。

标项二

标项名称：2026 年公积金数据质量提升服务

数量：1

预算金额（元）：200000.00

简要服务要求或者技术需求：2026 年公积金数据质量提升服务 1 项，具体内容详见招标文件。

最高限价：200000.00 元

合同履行期限：自合同签订之日起，在 1 年内完成所有数据治理服务。

本项目（否）接受联合体投标。

二、投标人的资格要求:

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: 本项目非专门面向中小微企业;
3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取招标文件

时间: /至 2026 年 9 月 4 日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:01 至 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: 供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件 (进入“项目采购”应用, 在获取采购文件菜单中选择项目, 申请获取采购文件)。

售价 (元): 0。

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: 2026 年 9 月 4 日上午 09 时 30 分 (北京时间)。

投标地点 (网址): 通过“广西政府采购云平台”投标客户端投标。

开标时间: 2026 年 9 月 4 日 09:30。

开标地点: 在桂林市公共资源交易中心政府采购 2 号开标仓通过广西政府采购云平台在线解密开启。

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. 信息公告发布媒体: <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://zfcg.czj.guilin.gov.cn> (桂林市政府采购网)。

2. 特别说明:

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外, 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(2) 对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。

3. 在线投标 (电子投标) 说明:

(1) 响应文件提交方式：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/>）实行在线电子采购，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”（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、加密后在首次响应文件提交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响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，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”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购）；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-CA 证书办理操作指南），或者登录广西政府采购云平台，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。

(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，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各供应商抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞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：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需凭供应商制作响应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响应文件进行解密，否则后果自负。

4. 本项目划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

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：桂林市住房公积金管理中心

地址：桂林市临桂区公园北路 8 号金融中心大厦 16 楼

联系人：李先生 联系电话：0773-2817596

2. 采购代理机构信息

名称：华春建设工程项目管理有限责任公司

地址：桂林市环城北路 39-4 号楼四楼

联系人：罗欢 高翔 苏晓明 联系方式：0773-5888885

3. 项目联系方式

项目联系人：罗欢

电话：0773-5888885

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：桂林市住房公积金管理中心 2026 年综合业务系统运维服务 项目编号：GLZC2026-G3-990367-HCJS
2	5	投标人资格	5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小微企业； 5.3 本项目的特定资格要求：无。 特别说明： （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 （2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。
3	6	投标费用	不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
4	15	采购预算金额及投标报价	15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，本项目总预算金额为人民币玖拾伍万元整（¥550000.00 元）。其中：标项一：350000.00 元；标项二：200000.00 元。投标报价超过各标项最高限价的，投标文件按无效处理。 15.2 投标人必须就“采购需求”中所投分标内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
6	17	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金。
7	18	投标文件的制作	18.1 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根

			据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。 18.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。 18.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。 18.4 评审前准备 18.4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 18.4.2 各供应商在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。 18.4.3 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。
8	19.1	投标文件的补充、修改和撤回	19.1 投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。
9	20.1	投标文件递交	20.1 投标文件递交截止时间：于 2026 年 9 月 4 日上午 9 时 30 分之前将电子投标文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。
10	20.2	投标文件解密	20.2 投标文件解密时间：截标时间后 <u>30</u> 分钟内（<u>2026 年 9 月 4 日上午 9 时 30 分至 10 时 00 分</u>）投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。

			注：投标文件网上递交截止时间后，各投标人须在解密时限内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密，所有投标人在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我中心开启已解密的投标文件。投标人超过解密时限未解密的，系统默认自动放弃，造成投标无效的后果由投标人自行承担。
11	21.1	开标时间及地点	开标时间：2026年9月4日上午09时30分（北京时间）截标后； 开标地点：桂林市公共资源交易中心2号政采开标仓通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。
12	24	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共5人。其中采购人代表1人，专家4人。 专家确定方式：开标前在广西政府采购云平台随机抽取。
13	24.1	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。
14	32	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选人供应商进行信用查询： (1)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)等； (2)查询截止时间：中标通知书发出前； (3)信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存； (4)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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。
15	33	中标公告及中标通知书	33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人供应商中按顺序确定中标人；采购代理机构在中标人确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为一个工作日。 33.2 中标公告发布的同时，采购代理机构在线向中标供应商发出电

			子中标通知书。
16	34	履约保证金金额	本项目无需缴纳履约保证金。
17	35.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起八个工作日内。中标供应商收到中标通知书后，应按规定与采购人在“广西政府采购云平台”上在线签订电子合同。
18	35.4	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起将自动存档于“广西政府采购云平台”上，采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案。
19	36.1	招标代理服务费	本项目招标代理服务费按本须知第 36.2 条“招标代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，由中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付。
20	37	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
21	38	监督管理机构	桂林市财政局 联系电话：0773-2862142

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称：桂林市住房公积金管理中心 2026 年综合业务系统运维服务

项目编号：GLZC2026-G3-990367-HCJS

2. 适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

3. 定义

3.1 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织。

3.2 “货物”系指按招标文件规定，投标人须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

3.3 “服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.4 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5 “书面形式”包括信函、传真、电报。

4. 招标方式、评分办法

公开招标、综合评分法

5. 投标人资格

5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小微企业；

5.3 本项目的特定资格要求：无。

特别说明：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。

6. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

7. 联合体投标要求

本项目不接受联合体投标。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

9. 特别说明

9.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格，评标报价也相同的，由评标委员会以抽签方式确定中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

9.2 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

（3）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

9.3 投标人必须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。

9.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；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。

10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在本项目公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑；投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑（“质疑函”格式见附表1）。否则，采购代理机构有权拒收。

采购代理机构应认真做好质疑处理工作，对于质疑供应商在法定质疑期内提出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

投标人在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向桂林市政府采购监督管理机构投诉（“**投诉书**”格式见附表 2）。

10.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

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

- （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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门：华春建设工程项目管理有限责任公司；联系电话：0773-5888885。

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知；
- （3）采购需求；
- （4）评标办法；
- （5）政府采购合同（合同主要条款及格式）；
- （6）投标文件（格式）。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人必须认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在本项目公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 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，采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3 投标人应实时关注本项目信息公告相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录本项目信息公告相关网站了解澄清、修改等与项目有关内容的，其不利后果由投标人自行承担。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、修改招标文件。

12.6 采购人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成及要求

13.1 投标文件组成（格式见第六章“投标文件（格式）”）

13.2.1 资格性响应证明材料：

（1）投标人相应的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件（**必须提供**）；

（2）投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明扫描件，除投标人为以下四种情形的：

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同扫描件代替养老保险证明扫描件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证扫描件或事业单位机构为其发放工资的工资条扫描件代替养老保险证明扫描件；

③如委托代理人为免缴纳养老保险人员，提供免缴纳养老保险的证明材料扫描件及投标人与委托代理

人签订的劳动合同扫描件代替养老保险证明扫描件。

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向投标人提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，投标人可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）（**委托代理时必须提供**）；

（3）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（**必须提供**）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如投标人为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门（或行政审批部门）注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；投标人为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；投标人为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。③如投标人为企业法人的分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的总公司授权其参加政府采购的授权文件或总公司颁布的授权其独立开展经营业务活动的证明材料复印件。

（4）财务状况报告（**格式自拟，必须提供**）；

（5）投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）；

（6）投标人近半年内任意一个月或任一季度依法缴纳税收的证明材料【增值税发票（税收完税证明）或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（**必须提供**）；

（7）《中小企业声明函》（见附件）（**除监狱企业及残疾人福利性单位外，必须提供**）；

（8）如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予享受优惠政策（**如供应商属于监狱企业的，则必须提供**）；

（9）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（**如供应商属于残疾人福利性单位的，则必须提供**）。

（10）投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（**必须提供**）

13.1.2 商务、技术性响应证明材料：

（1）投标报价表（**必须提供**）；

（2）服务响应表（格式见附件）（**必须提供**）；

（3）商务响应表（格式见附件）（**必须提供**）；

（4）“采购需求”需提供的有效证明文件（**按其要求提供**）；

(5) 针对本项目的服务方案（**必须提供**）；

(6) 投标人自 2023 年 9 月 1 日以来同类业绩的相关证明材料（以中标、成交通知书或签订的采购合同复印件为准，并能清晰反映所提供的服务类型、种类、金额）（**如有，请提供**）；

(7) 项目实施人员一览表（**如有，请提供**）；

(8) 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（**如有，请提供**）；

(9) 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（**如有，请提供**）。

投标人提供的以上相关证明材料必须真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖投标人 CA 认证证书签章，否则投标文件按无效处理；其中“必须提供”的文件“投标文件（格式）”中有要求法定代表人(负责人)或相应的授权委托代理人在规定位置签字的，可使用法定代表人(负责人)或相应的授权委托代理人个人 CA 认证证书签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 认证证书签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传，无个人 CA 认证证书签章及手写签字的，投标文件按无效处理。

13.2 投标人必须按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.3 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。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均必须以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

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，必须采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：元人民币），否则视同未响应。

15. 投标报价

15.1 投标报价必须按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标报价超过各分标最高限价的，投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.3 投标报价包括投标人参与投标的费用、本次招标采购范围内所有服务产生的包括人员、设备、运输、搬运、调换、杂费和管理费、税金、利润等一切费用的总和。投标人综合考虑在报价中。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。

16.2 出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17. 投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

18. 投标文件的制作

18.1 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

18.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

18.4 评审前准备

18.4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

18.4.2 各供应商在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

18.4.3 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。

19. 投标文件的补充、修改撤回

19.1 投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

19.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，供应商不得撤回其投标文件。

20. 投标文件的递交和解密

20.1 投标文件递交截止时间：于 2026 年 9 月 4 日上午 9 时 30 分之前将电子投标文件上传到广西政

府采购云平台。应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

20.2 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2026 年 9 月 4 日上午 9 时 30 分至 10 时 00 分）投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。

注：投标文件网上递交截止时间后，各投标人须在解密时限内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密，所有投标人在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我中心开启已解密的投标文件。投标人超过解密时限未解密的，系统默认自动放弃，造成投标无效的后果由投标人自行承担。

20.3 除招标文件另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

20.4 电子投标文件的相关说明

（1）供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和广西政府采购云平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。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。

（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、开标

21. 开标时间及地点

21.1 开标时间及地点：

开标时间：2026 年 9 月 4 日上午 09 时 30 分；

开标地点：桂林市公共资源交易中心 2 号政采开标仓通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

21.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

22. 开标程序

22.1 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”平台在线组织开标、解密开启投标文件，投标人的法定代表人(负责人)或其委托代理人应当保持“广西政府采购云”平台实时在线，并通过“广西政府采购云”平台在线出席开标会议。投标人如不出席开标会议的，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，因投标人未保持实时在线，而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

22.2 开标程序

22.2.1. 向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商未在规定的时间内完成在线解密视为投标人放弃投标，在线解密时间为 30 分钟。

22.2.2. 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

22.2.3. 开启投标人报价文件，“广西政采云平台”在线向投标人公开开标（报价）一览表有关内容，投标人代表如果认为开标信息有误，可以当场或在线提出异议。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

特别说明：如遇“广西政采云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格性审查

23. 资格性审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

注：以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定投标人之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上投标人作进一步核实确认，如确认投标人之间存在有上述关联供应商情形的，关联供应商均按投标无效处理。

六、评标

24. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 5 人。

25 评标办法

25.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

25.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

26. 评标

26.1 采购代理机构负责组织评标工作，宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。在评标期间由桂林市公共资源交易中心采取必要的通讯管理措施并保证评标活动不受外界干扰。采购代理机构根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

26.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

26.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当通过“广西政府采购云”平台采用在线书面形式，并加盖投标人公章（CA 认证证书签章），或者由法定代表人（负责人）或其授权委托代理人个人 CA 认证证书签章（没有办理广西政府采购云平台个人 CA 认证证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传），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。

26.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准,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。

26.7 评标委员会成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,最终汇总每个投标人的得分。各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

26.8 投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

- (1) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的,以投标报价表为准;
- (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,以投标报价表的总价为准,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,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价(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)经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

26.9 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。

26.10 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。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。

26.11 评标结果汇总完成后,除下列情形外,任何人不得修改评标结果:

- (一) 分值汇总计算错误的;
- (二) 分项评分超出评分标准范围的;
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的,采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,应当书面报告本级财政部门。

26.12 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象,或不按评标办法进行,或其他不正常行为的,应当及时制止。如制止无效,应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

26.13 异常低价响应审查

26.13.1 异常低价响应情形(本项目在评审过程中出现下列情形之一的,评标委员会应当启动异常低

价响应审查程序)：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times 65\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times 65\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目采购预算金额 65%的，即投标报价 $<$ 采购项目采购预算金额 $\times 65\%$ ；

(4) 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

21.12.2 异常低价竞标审查流程：

评标委员会启动异常低价竞标审查程序后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为响应文件无效处理。以上审查相关情况应当在评审报告中记录。

27. 推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标报价由低到高顺序排列；得分相同且评标报价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 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，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的（本招标文件载明不收取履约保证金的除外），或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

28. 属于下列情况之一者，投标无效：

(1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；

(2) 报价超过招标文件中规定的预算金额的，或超出最高限价的；

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；

(6) 投标人未就“采购需求”中所有内容作完整唯一报价的；

(7) 未完全响应招标文件实质性要求的；

(8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29. 投标人有 28.1、28.2 情形之一的，视为串通投标或属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效：

29.1 投标人有下列情形之一的，视为串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- (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的；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异的；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装的。

29.2 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(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的；

(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的；

(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的；

(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的；

(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，然后再参加投标的；

(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的；

(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的。

30. 属于下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

31. 开标、评标过程的监控

本项目开标、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，可能导致其投标被拒绝。

32. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37 号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信

用查询：

(1)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)等；

(2)查询截止时间：中标通知书发出前；

(3)信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存；

(4)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)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。

33. 中标公告及中标通知书

33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为一个工作日。

33.2 中标公告发布的同时，采购代理机构在线向中标供应商发出电子中标通知书。

七、履约保证金及签订合同

34. 履约保证金

34.1 履约保证金金额：履约保证金金额按政府采购合同金额的 5%（人民币，四舍五入到元）提交。由中标人在签订合同时将履约保证金以金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。（免收小微企业履约保证金）。

34.2 中标人履行完合同约定权利义务事项后，凭《桂林市政府采购项目合同验收书》和履约保证金交纳凭证向采购人申请办理退还手续，采购人不得额外要求中标人提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起 5 个工作日内退还其履约保证金（无息）。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。

34.3 在履约保证金到期退还前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标人自负。

注：根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西保障中小型企业款项支付工作方案的通知》要求，降低小微企业参与政府采购费用，对小微企业免于收取履约保证金。

35. 签订合同

35.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起八个工作日内。中标人收到中标通知书后，应按规定与

采购人在“广西政府采购云平台”上在线签订电子合同。

35.2 如中标人有下列情形之一，情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标人或重新组织招标。

(1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

35.3 合同存档：政府采购合同双方自签订之日起将自动存档于“广西政府采购云平台”上，采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案。

35.4 验收证明存档：项目验收合格后，采购人应妥善保存验收证明（详见附表3）。

八、其他事项

36. 招标代理服务费

36.1 招标代理服务费：本项目招标代理服务费按本须知第36.2条“招标代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，由中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付。

36.2 招标代理服务收费标准：

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

100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
---------	--------	--------	--------

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

采购代理机构银行账户（用于交纳招标代理服务费）：

账户名称：华春建设工程项目管理有限责任公司桂林高新分公司

开户银行：桂林银行观音阁支行

银行账号：6600 1007 6982 9000 10

37. 解释权：本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

38. 监督管理机构：桂林市财政局 电话：0773-2862142

附表 1:

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

☐ 成交结果

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。

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

投标人: _____

地址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

被投诉人 1:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人 2:

.....

相关供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况:

采购项目的名称: _____

采购项目的编号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

采购文件公告: 是/否公告期限: _____

采购结果公告: 是/否公告期限: _____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日, 向_____提出质疑, 质疑事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据： _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

附表 3:

桂林市政府采购项目合同验收书（格式）

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

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

第三章 采购需求

标项一：信息管理系统运维服务

技术参数

▲一、服务需求			
序号	标的名称	数量及单位	技术要求
1	桂林市住房公积金管理中心信息管理系统运维服务	1 项	（一）服务内容 服务范围包括： 归集提取系统、个贷系统、财务系统、联网结算系统、业务卡系统、客户管理系统、智能报表分析系统、住建局接口、不动产接口、住建部异地转移接续平台住建部异地转移接续平台接入接口、自治区监管系统接入接口、人行征信数据上报取数、其他住房资金系统、网厅、12329 短信、公积金微信、渠道服务平台、综合服务管理平台、安全保障体系、稽核系统、行政执法系统、统一门户系统、CA 数字证书和智能密码钥匙（USBKey）许可证对接系统、全国数据上报程序、全区办件数据报送程序、银行数据互联共享平台、银行 B2B 和 B2C 缴费平台、银行中心业务互联平台。 服务内容包括： 日常维护、业务功能的完善及政策性调整、巡检；在关键业务时间（年度计息、年终结算）、关键事件（系统移机）业务中提供专业技术人员支持，派出专业人员保证业务过渡、系统平稳运行；保证中心综合业务系统应用软件和数据的服务工作；定期进行应用管理软件的系统调优，保证系统平稳、高效运行；对客户进行回访和现场系统诊断，对诊断发现的问题跟踪解决；对中心应用系统的建设提供信息化建设的规划、难点问题建议，以及其他技术方案和技术咨询，保证中心综合业务系统和管理系统应用稳定安全地不间断运行，保证各管理信息系统对业务需求或政策调整的快速有效响应。 具体如下： 1、日常维护服务：保证信息管理系统安全、不间断运行，定期巡检。 2、系统数据维护服务：数据异常调整、特殊数据处理、历史错误数据修正、基础数据查漏补缺、数据更新。 3、过程管理（变更需求控制与管理）：过程文档制定及提供、定期更新发布用户操作手册。 4、培训服务：系统操作培训及问题解答。

		5、应急保障维护服务：现场应急演练、现场应急处理。 6、按季度提供巡检报告。 （二）服务方式 1. 驻场服务 安排不少于 1 名对住房公积金信息管理系统熟悉的工程师驻场，负责日常运行维护、系统数据维护工作，保障 7*24 小时服务。 2. 远程支持 保证 7*24 小时热线服务，必要时在驻场工程师配合下采用远程登陆方式，对业务系统进行必要维护。负责需求改造的开发、整改工作。
▲二、商务要求		
报价要求	供应商在实施项目过程中的交通费、差旅费、住宿费、伙食费、通讯费等自理，所有费用均应包含在报价中，不再另做结算。供应商实施项目工作期间如出现人员人身、财产安全事故、损失等由成交供应商全部负责，采购人不负任何责任。	
服务期限及地点	1. 服务期限：一年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。 2. 服务地点：桂林市采购人指定地点。	
付款条件	合同签订后的 30 天内，采购人在收到成交供应商开具的增值税普通发票后 10 个工作日内，采购人支付成交供应商合同费用总额的 100%，因财政系统原因延迟的，时间另外计算。	
服务标准及规范	1. 本项目需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范如下所示： 《住房公积金财务管理办法》（财政部财综字[1999]59 号）； 《住房公积金会计核算办法》（财政部财会字[1999]33 号）； 《住房公积金基础数据标准》（JGJT320-2014）； 《住房公积金归集业务标准》（GB/T51271-2017）； 《住房公积金个人住房贷款业务规范》（GB/T51267-2017）； 《住房公积金资金管理业务标准》（JGJ/T 474-2019）； 《住房公积金信息系统技术规范》（JGJ/T 388-2016）； 《住房公积金业务档案管理标准》（JGJ/T 495-2022）； 《住房公积金综合服务平台建设导则》。 2. 本项目如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。 3. 竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。	

标项二：公积金数据质量提升服务

一、技术服务要求

（一）项目目标

遵循《住房公积金基础数据标准》《住房公积金数据质量提升工作指南》《住房和城乡建设部关于加快住房公积金数字化发展的指导意见》（建金〔2022〕82号）、《关于做好住房公积金数据质量提升工作的通知》（建办金函〔2023〕367号）文件要求，组织开展系统性、结构化、综合性的数据治理工作，全面提升桂林市住房公积金数据质量，夯实数字化发展基础，实现数据资源的规范化、标准化、精细化管理。

（二）项目建设成效

1. 提升数据质量

通过系统性的数据治理，公积金数据的完整性、准确性和一致性将得到全面提升。数据质检指标合格率、个人信息准确率、单位信息准确率等核心指标稳步提高，全国住房公积金监管服务平台数据核验问题率明显下降。

2. 增强管理效能

通过建立全量覆盖的数据资源目录和清单化管理机制，实现数据资源的“一网统管”。数据治理覆盖公积金缴存、提取、贷款全业务领域，贯穿数据全生命周期，推动管理模式从“经验判断”向“数据决策”转变。

3. 优化服务水平

以数据治理提质增效为抓手，赋能“一网通办”“跨省通办”系统升级，通过数据标准化、共享化推动业务流程极简优化，让“数据跑”替代“群众跑”。依托精准筛查主动识别服务堵点与需求缺口，驱动业务规则动态优化、系统功能持续完善，变“人找服务”为“服务找人”，不断增强缴存职工的获得感和满意度。

4. 增强风险防控能力

通过常态化数据质量检核和问题数据整改，精准识别虚假提取、违规贷款等风险隐患。依托数据共享校验机制，强化业务审核的精准度和风险识别能力，筑牢公积金资金安全防线。

5. 建立长效治理机制

建立数据治理长效机制，完善数据采集、录入、审核、更新等环节的管理制度和操作规范，确保数据质量持续稳定可控。

（三）项目采购需求

1. 存量数据全面修正完善

针对桂林公积金管理中心历年积累的历史数据，开展系统性、地毯式的排查与修正工作。存量数据涵盖桂林市及各县区所有缴存单位、缴存职工自公积金制度建立以来的全部业务数据，主要包括：单位开户信息、个人信息（含姓名、身份证号、手机号等）、缴存明细、提取记录、贷款记录、贷款还款记录、封存/启封记录、转移接续记录等。

运用数据清洗工具对存量数据进行自动扫描，通过字段格式校验、跨表关联校验（如个人身份证号与姓名一致性校验、单位名称与统一社会信用代码关联校验）、时间逻辑校验（如开户时间早于当前时间、贷款发放时间晚于开户时间）等方式，识别疑似问题数据。

2. 推动建立数据源头质量管控体系

推动建立统一的元数据注册与源头规范机制，构建覆盖全流程、多维度的新增数据质量管控体系，实现源头数据“准入即合规”的治理目标。

1) 关键业务节点的数据产生场景及管控要点

序号	业务节点	数据产生场景	管控要点
1	单位开户	新单位办理公积金缴存登记	统一社会信用代码、单位名称、法人信息、经办人信息完整性校验。
2	个人开户	单位为职工设立公积金账户	身份证号、姓名、手机号、入职日期准确性校验。
3	缴存核定	单位申报缴存基数及人员变动	缴存基数范围校验、月缴存额计算逻辑校验。
4	汇补缴	单位实际缴存资金入账	缴存人数与账户数一致性校验、金额匹配校验。
5	提取业务	职工申请提取公积金	提取条件校验、提取额度计算校验、材料完整性校验。
6	贷款业务	职工申请公积金贷款	贷款额度核定校验、还款能力评估校验、抵押物信息完整性校验。
7	贷后管理	还款计划执行、提前还款等	还款金额逻辑校验、还款账户有效性校验。
8	账户变更	信息修改、封存、启	变更依据有效性校验、变更前后信息关联校验。

		封、转移等	
--	--	-------	--

2) 校验规则

序号	校验类型	校验规则
1	格式校验	对身份证号、手机号、银行卡号、统一社会信用代码等进行格式合规性校验，不符合格式要求的当场提示并阻止提交。
2	逻辑校验	校验数据项之间的逻辑关系是否合理，包括年龄与缴存年限的逻辑关系、缴存基数与月缴存额的计算关系、贷款额度与缴存情况的匹配关系等。
3	完整性校验	强制要求关键字段（姓名、身份证号、单位名称、缴存基数等）不得为空，否则系统予以拦截。
4	唯一性校验	对身份证号、个人账号、单位账号等应唯一的数据项进行重复性校验，防止重复开户、重复建档。
5	合规性校验	校验缴存基数是否在当年规定的上下限范围内，提取金额是否不超过账户余额，贷款额度是否不超过规定上限等政策合规性校验。

3. 问题数据分类精准治理

针对数据治理过程中发现的所有问题数据，建立“发现—分类—处置”的全流程闭环治理机制，坚持精准识别、精准施策、精准落实。

根据不同的问题数据类型和成因，制定差异化的治理方案。主要问题数据类型涵盖系统级问题、操作级问题、历史遗留问题、外部数据问题等。

4. 数据资源清单化管理

对全量数据资源进行系统梳理，建立完整的数据资源清单和管理体系。

1) 数据资源全面盘点

序号	盘点类型	盘点范围
1	业务数据	覆盖缴存、提取、贷款、财务、统计、稽核等全部业务领域，梳理各领域产生的数据实体和数据集。
2	系统数据	覆盖所有核心业务系统，梳理各系统的数据存储情况和数据流向。

2) 数据资源目录编制

建立全量覆盖、分层分类的数据资源目录，目录结构按主题域—业务子域—数据实体—数据项四级进

行划分：

序号	类型	范围
1	主题域	按业务领域划分为缴存数据域、提取数据域、贷款数据域、财务数据域、统计报表域、系统运行域等。
2	业务子域	在各主题域下进一步细分，如缴存数据域下分单位信息子域、个人信息子域、账户信息子域、缴存流水子域等。
3	数据实体	对应具体的数据库表，明确每张表的名称、编码、存储位置、更新频率、责任部门等元数据信息。
4	数据项	对每个字段进行详细定义，包括字段名称、字段类型、长度、取值范围、是否必填、数据来源、业务含义、标准依据等。

3) 清单化核心内容

序号	要素	具体内容
1	数据分类分级	按重要程度和敏感程度划分数据等级（核心数据、重要数据、一般数据），明确不同等级数据的保护要求。
2	一数一源	为每个数据项明确唯一的数据源系统或采集入口，避免多源采集导致的数据不一致。
3	一源多用	明确数据的共享范围和复用场景，最大化数据利用价值，减少重复采集。
4	数据责任主体	明确每个数据项的采集责任部门、维护责任部门、审核责任部门。
5	数据质量规则	为每个数据项关联对应的质检规则，实现数据质量要求的清单化、可执行化。

(四) 其他要求

1. 项目人员配置要求

签订合同后 5 个工作日内安排专项团队服务人员与中心进行业务对接，深入调研数据治理现状、数据治理的具体需求、有效提升数据质量的路径等。拟投入项目人员不少于 3 名，成员须熟悉住房公积金业务并熟练掌握数据治理工具和数据库操作应用，全程跟踪项目进度和保证调研质量。

项目实施过程中，项目经理应定期向中心汇报数据治理相关工作进度和下一步工作计划，高效推进服务工作的落地。

2. 保密要求

供应商保证在项目过程中有可能涉及的涉密数据、个人隐私数据的安全；最终用户对中标人提供的各种形式的相关资料有保密义务，不得提供给与本合同无关的第三方；供应商在实施本项目过程中，接触到用户的涉密信息，包括以各种形式存在的国家秘密、工作秘密和商业秘密信息，有保密义务，不得向第三方泄露；未经用户批准，供应商不得持有、保存用户的各种涉密载体。如由于供应商不慎泄露涉密数据或隐私数据，由此引发的刑事、民事责任由供应商自行承担。

3. 项目培训

组织相关培训以提升中心工作人员数据治理的理解和技能，培训形式包括理论讲解、案例分析、实操演练等环节，以确保中心工作人员能够全面掌握数据治理的核心知识和实践能力。

▲二、商务要求

（一）服务期限及地点

1. 服务期：自合同签订之日起，在 1 年内完成所有数据治理服务。
2. 服务地点：桂林市内采购人指定地点。
3. 合同签订期：自成交通知书发出之日起 10 个工作日内。

（二）付款方式及要求

1. 第一阶段：在项目服务合同签订后 15 个工作日内，采购人支付给中标供应商合同金额的 50%，因财政系统原因延迟的，时间另外计算；
2. 第二阶段：在项目服务工作完成且交付成果并验收后，采购人支付给中标供应商合同金额的 50%，因财政系统原因延迟的，时间另外计算。
3. 采购人支付合同款前，中标供应商必须提前 5 个工作日提供等额合法有效的发票给采购人。

（三）售后服务要求

提供不少于半年的服务维护期（自验收合格之日起计），服务维护期内提供免费的运维及技术支持服务。要求成交供应商签订合同以后，在服务期内完成全过程的业务指导服务，做到电话、电子邮件、现场等多种方式的技术全方位响应需求。

（四）保密要求

中标供应商应与中心签署《桂林市住房公积金管理中心信息数据保密协议》（附件 1），确保采购人的系统业务数据和技术资料安全，严防数据泄漏事故的发生。如在项目实施、运维等过程给采购人业务、资金及安全造成影响或损失的，中标供应商须按照中心的实际损失或提出的损失赔付标准无条件进行全额赔付，并承担全部法律责任。

说明：

1. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

2. 供应商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竞标响应，还应当提供相关证明材料，否则将按无效响应处理（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应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。

3. 供应商必须自行为其竞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。

附件 1：桂林市住房公积金管理中心信息数据保密协议

甲方：桂林市住房公积金管理中心

地址：

法定代表人：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人：

联系电话：

乙方与甲方进行信息化建设项目合作，已经（或将要）知悉甲方相关信息。为了明确乙方的保密义务，甲、乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，订立本保密协议。乙方承诺对在建设项目中获悉的甲方的保密内容承担如下保密义务：

第一条 保密内容

1. 项目涉及的信息和资料，包括但不限于决定、会议纪要及其他有关会议文件、客户和供应商资料和信息、内部决策、商业信息、个人信息等，以及以任何方式反映出来的有关披露方不向公众公开的信息和资料。

2. 项目涉及甲方的信息，包括但不限于：账户信息、财务信息、房屋信息、客户信息、甲方相关人员信息以及其他与甲方有关的信息、甲方与第三方单位共享的信息等。

3. 项目实施过程中产生的技术信息和技术资料，包括但不限于技术知识、设计构思和规划、发展研讨、

说明书、设计图、图表、范例、网络拓扑结构、设备资料、价格资料、技术参数和信息、项目进度、调查报告、验收报告、监理报告等。

4. 甲方的机构设置和运行机制、业务流程、逻辑流程，应用系统的功能、交易量、交易特征，计算机系统或应用系统的漏洞信息，与其他单位的合作信息、合同，以及基于双方签订所有合同所开发出来的成果等。

5. 项目实施过程中各有关当事人拥有的知识产权（已经公开的知识产权除外）。

6. 其他乙方及其员工所获取的甲方其他相关信息。

7. 经甲乙双方在该项目实施过程中确认的需要保密的其他信息。

第二条保密义务

1. 乙方承诺对知悉的甲方本协议第一条约定的保密内容承担保密义务。

2. 乙方承诺对知悉的甲方保密内容只用于与甲方合作项目需要时使用。

3. 乙方承诺在合作项目过程中不去刺探或者以其他不正当手段获取甲方的信息。

4. 乙方承诺不将甲方的保密内容泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让以及其他任何形式告知或转任何第三方或以其他任何方式予以披露，依据法律法规或规范性文件的规定应当披露的除外。

5. 乙方承诺在没有获得甲方事先书面同意之前，不得在任何时候以任何形式为本项目以外的目的使用上述保密内容。

6. 乙方因该项目需要所持有或保管的一切记录着上述保密内容的文件、资料、报告、信件、传真、磁带、磁盘以及其他任何形式的载体，须在甲方要求下的任何时候即予以全部交还，且乙方不得留有这些文件的任何复制、影印、扫描、电子、光盘等任何形式的复本文件。

7. 乙方如发现上述保密内容因自己泄露，应当采取有效措施防止保密内容进一步扩散，并及时告知甲方。

8. 乙方保证，合作后仍对其在该项目期间接触、知悉的属于甲方的保密内容承担如同合作期间一样的保密义务。

9. 乙方在本协议的保密义务及于其员工、雇请人员并承担连带责任，乙方需与上述人员签署保密协议，以保证乙方人员对其在该项目期间接触、知悉的属于甲方的保密内容承担保密义务。

第三条保密期限

1. 甲、乙双方确认，双方的保密义务从本协议签署之日起生效，**有效期终身**。

第四条违约责任

乙方如违反本协议规定的保密义务，给甲方造成了损失，甲方有权向乙方追偿，并保留追究乙方其他

责任的权利。

第五条争议的解决

因本保密协议产生的任何纠纷应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第六条其他

1. 乙方确认，在签署本协议前已仔细审阅过协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

2. 本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

3. 通知方式：甲方可采取邮寄、传真等一种或多种方式通知乙方。

（1）邮寄方式通知：乙方的通讯地址：_____联系人：_____，以邮件收据、邮戳等发往乙方通讯地址的邮寄凭证为依据，即视为乙方已接到通知。

（2）传真方式通知：乙方指定的接收传真的传真号码为：_____联系人：_____，向该传真号码发送通知的，发送时间即视为乙方收到通知的时间，发送内容即视为通知内容；如需改变传真号码的，乙方应当提前两日书面通知甲方，并提供新的传真号码。

（3）以上联系方式若有变更，乙方应及时以书面形式通知甲方，否则，甲方按以上通讯方式通知乙方，均视为乙方已收到。

甲方：桂林市住房公积金管理中心 (盖章)	乙方： (盖章)
法定代表人（或授权代表）签字：	法定代表人（或授权代表）签字：
协议签订日期： 年 月 日	

第四章 评标办法

一、评标依据及方式

(一) 评委构成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人（含）以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格，技术、商务等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法：是指完全满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的各项因素按百分制打分，最终评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标供应商。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后两位）：

标项一：信息管理系统运维服务

序号	评分项目	评分细则	分值
1	价格分 (10 分)	(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只作为评标时使用。最终中标人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《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》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予 20% 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	10

序号	评分项目	评分细则		分值
		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人的投标报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 （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）×10 分		
2	技术分 (50 分)	运维技术方案分	评标委员会根据供应商提供的项目服务内容进行评分： ① 提供对项目背景、特点、目的和项目总体需求； ② 对现有系统情况有充分了解； ③ 能体现应急保障维护服务； ④ 有专业化运维管理制度与作业规范。 ⑤ 提供数据安全保护方案 以上①～⑤项评价标准：每项为 6 分，其中，内容描述详细全面（2 分）、实际操作性强（2 分）、对应本项目要求（2 分）、内容缺项或不对应（0 分），满分 30 分。	30
		培训服务和服务响应	评标委员会根据供应商提供的项目服务方案进行评分： ① 承诺培训采购人掌握信息系统的基本维护； ② 承诺提供 7*24 的系统服务； ③ 为客户及时解决日常运行中出现的问题，保证系统的正常运行； ④ 保证中心综合业务系统及管理系统应用稳定安全地不间断运行。 以上①～④项评价标准：每项为 5 分，其中，内容描述详细全面（2 分）、实际操作性强（2 分）、对应本项目要求（1 分）、内容缺项或不对应（0 分），满分 20 分。	20
3	商务分 (40 分)	业绩分	自 2023 年 9 月 1 日以来，供应商具有类似运维项目业绩，每个得 4 分，满分 12 分。（提供有效的合同扫描件并加盖电子公章，否则不得分）	12
		供应商实力分	① 供应商具备软件安全开发服务资质：一级得 5 分，二级及以下的得 3 分，满分 5 分。 ② 供应商具备信息系统安全运维服务资质：一级得 5	15

序号	评分项目	评分细则		分值
			分，二级及以下的得 3 分，满分 5 分。 ③ 供应商具备信息系统安全集成服务资质；一级得 5 分，二级及以下的得 3 分，满分 5 分。 注：响应文件中提供有效的证书扫描件并加盖供应商电子公章，否则不得分。	
		安全等级	供应商具有 ITSS 信息技术服务工具产品注册符合性证书，且该产品属于监控管理类防篡改安全产品，评估等级达到标准级的得 4 分，满分 4 分。 注：响应文件中提供有效的证书扫描件并加盖供应商电子公章，否则不得分。	4
		企业信誉	质量管理体系认证、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每个认证得 3 分，满分 9 分。 注：响应文件中提供有效的证书扫描件并加盖供应商电子公章，否则不得分。	9
总得分		价格分+技术分+商务分		100

标项二：公积金数据质量提升服务

序号	评分项目	评分细则	分值
1	价格分（满分 10 分）	（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只作为评标时使用。最终中标人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《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》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予 20%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人的投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 （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）× 10 分	10 分
2	技术分（满分 54 分）	评审因素	
2.1	需求理解与分析分	根据项目需求理解与分析对采购要求的响应程度，在相应档次独立打分，未提供的不得分。	12 分

		一档（4分）：熟悉本项目背景，了解桂林市住房公积金管理中心数据治理的现状，但对核心问题把握不够准确，与采购人的需求有较大的偏差； 二档（8分）：供应商能对项目定位、采购需求、业务流程、工作现状的把握及理解情况进行合理描述、内容基本完整，对本项目服务需求理解思路较清晰，目标明确，对服务的各项工作和要求理解到位，符合本项目采购要求； 三档（12分）：供应商能对项目定位、采购需求、业务流程、工作现状的把握及理解情况进行全面、详细的描述，对本项目服务需求理解思路清晰，目标明确，对服务的各项工作和要求理解详细全面、完全符合甚至超出项目采购需求，能根据项目实际要求进行详细的需求分析。	
2.2	总体技术方案分	根据项目总体技术方案内容对采购要求的响应程度，在相应档次独立打分，未提供的不得分。 一档（5分）：基于信息系统的数据问题进行设计技术方案，方案较为简单，技术措施的合理性、可行性、针对性不足，科学性合理性较弱，但技术路线可行； 二档（8分）：基于信息系统的数据问题进行设计技术方案，对项目建设总体框架的设计和描述合理、可行。方案较详细合理，技术措施的可行性比较贴合本项目实际需求，对本项目的技术重点、难点有一定了解和认识，制定出了具有严密性的作业流程，技术路线较完善； 三档（11分）：基于信息系统的数据问题进行设计技术方案，对采购需求基本理解，方案针对性强，详细描述各模块的功能及实现技术方案。方案详细合理、目标明确，针对本项目的技术重点、难点提出的质量控制、进度控制方案详细合理，技术路线完善可靠； 四档（15分）：在三档的基础上能够准确理解本项目的建设背景、目标、范围；能够把握本项目的技术重点、难点；制订明确的作业流程，详细制订技术方案；提出了专业、可行的质量控制、进度控制的目标、方法、措施；科学合理，内容严谨，完全满足国家规范和采购单位的实际使用需求；能够提出有利于该项目进展的意见和建议，具有前瞻性。	15分
2.3	实施方案分	根据项目总体技术方案内容对采购要求的响应程度，在相应档次独立打分，未提供的不得分。 一档（5分）：未提供明确的方案，或方案过于简单，或内容	18分

		有冗杂、多余情况，可行性未合理体现，无法满足项目基本需求； 二档（10分）：提供项目实施方案，方案总体相对简单，基本可完成项目实施，但内容有一定冗杂或多余情况； 三档（15分）：提供项目实施方案，方案详细，包含项目管理、过程开发、实施计划、系统测试等，以上内容切实可行，体现项目对数据治理的要求，方案清晰合理，可较好地完成项目实施； 四档（18分）：提供项目实施方案，方案详细，包含项目管理、过程开发、实施计划、系统测试等，以上内容详细全面、切实可行，体现项目对数据治理的要求，能很好地完成项目实施；且落地实施的保障性能在响应文件中体现充分；整体方案的落地具备充分保障性；公司有专门的数据部门负责数据治理服务。	
2.4	售后服务方案分	根据项目售后服务方案内容对采购要求的响应程度，在相应档次独立打分，未提供的不得分。 一档（3分）：售后保障措施不具体，仅能满足最基本售后服务需求； 二档（6分）：售后保障措施表述清晰、完整，能较好地满足售后服务需，有明确的售后人员。 三档（9分）：售后保障措施表述清晰、完整、合理、具体、有效；对系统的维护提供整体维护解决方案和运行维护应急预案，提供一站式、全面、专业的维护服务。	9分
3	商务分（满分36分）	评审因素	
3.1	拟投入人员分	（1）拟投入的本项目实施人员中，其中项目负责人（仅限1人）具备软件类、计算机类专业本科及以上学历且具有信息系统项目管理师（高级）证书，得5分，否则不得分； （2）项目技术成员（软件类、计算机类专业本科及以上学历）≥3人，满足基础条件的情况下每增加1人得2分，满分6分，否则不得分； （3）项目技术成员具备中级工程师职称的，每满足一人得2分；具备高级或以上工程师职称，每满足1人得3分；满分7分，否则不得分；（同一人以最高职称计分，不重复计分） 说明：拟投入项目的实施人员，需提供有效期内的劳动合同复印件并加盖公章，在相关证明材料中标识拟投入人员姓名，以便评委核实。	18分

3.2	信誉分	(1) 具备数据管理能力成熟度 DCMM 认证三级及以上得 5 分； (2) ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO20000IT 信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证证书等证书，每提供一项得 1 分； 注：需提供有效证书复印件加盖公章，否则不得分。	8 分
3.3	知识产权分	供应商投入与本项目实施采购需求相关的数据类软件具有知识产权的（证书含以下关键词的：大数据、数据治理、数据管理、数据安全、数据质量等），每 1 项得 2 分（同一软件不重复得分），满分 6 分（响应文件中提供自主知识产权软件著作权证书复印件加盖公章，否则不得分）。	6 分
3.4	业绩分	供应商在 2023 年 9 月 1 日以来，承担有同类业绩（以提供合同签约或中标/成交通知书为准，相关资料复印件加盖公章），每提供一项得 1 分，满分 4 分，否则不得分。	4 分
总得分		价格分+技术分+商务分	100

三、推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，依次按技术分、商务分由高到低顺序排列并推荐中标候选供应商。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 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，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

(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。

四、特别说明

评审时，供应商的报价出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序；

1. 异常低价响应情形：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65%的，即投标报价 < 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 × 65%；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65%的，即投标报价 < 通过符合性审

查的次低报价供应商投标报价 $\times 65\%$;

(3) 投标报价低于采购项目采购预算金额 65%的, 即投标报价 $<$ 采购项目采购预算金额 $\times 65\%$;

(4) 评标委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2. 异常低价竞标审查流程:

评标委员会启动异常低价竞标审查程序后, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料, 对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况, 依据专业经验对报价合理性进行判断。如果供应商不提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为响应文件无效处理。以上审查相关情况应当在评审报告中记录。

附表

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带×的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）

政 府 采 购 合 同

项目名称：

项目编号：

标项号：

采购人：_____（采购人）

成交供应商：_____（成交供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规规定，按照招标文件、投标响应文件（以下简称响应文件）规定条款和中标供应商的承诺、甲乙双方签订本合同。

第一条 合同文件

1、本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）中标供应商提交的投标报价表、针对本项目的服务项目实施方案；
- （2）中标通知书；
- （3）本合同协议书及有关补充资料；
- （4）招标文件的条款要求。

2、合同价金额包括：服务过程中相关的一切费用。

第二条 合同金额

根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：（大写）_____人民币
（¥_____元）

第三条 服务保证

中标供应商应按投标响应文件规定的服务范围向采购人提供相应服务。

第四条 服务期限

服务期限：

第五条 交付

1、服务时间_____、地点：_____。

2、中标供应商提供不符合招标文件、投标响应文件和本合同规定的服务，采购人有权拒绝接受。

第六条 采购人权利义务

- 1、审议中标供应商提交的初稿。
- 2、审议中标供应商提出的策划报告提纲、工作方案和计划。
- 3、监督并配合中标供应商管理服务工作的实施及制度的执行。
- 5、按合同规定支付中标供应商本合同所指编制费用。
- 6、有权对中标供应商工作情况进行检查监督，提出整改意见。

第七条、中标供应商的权利义务

- 1、中标供应商按本协议向采购人交付本项目服务成果文件，并对成果质量负责。
- 2、中标供应商根据工作内容先制定服务编制大纲，然后组织有关单位的技术人员开展资料收集与调查，组织专业人员按照行业相关标准、服务项目执行，最终完成本服务任务。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由中标供应商负担。

第九条 付款方式

同采购需求中约定的付款方式。即：_____。

注：因财政系统原因延迟的，时间另外计算。

第十条 违约责任

- 1、中标供应商所提供的服务质量不合格的，应及时调整，调整不及时按逾期处罚，中标供应商应向采购人支付合同金额 10%违约金并赔偿采购人经济损失。
- 2、中标供应商提供的服务如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由中标供应商负责交涉并承担全部责任。
- 3、中标供应商未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，中标供应商应按本合同合同金额 10%向采购人支付违约金。

- 4、其他违约行为按违约款额 10%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，中标供应商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。

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。

不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 合同争议解决

1、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由采购人承担；服务不符合要求的，鉴定费由中标供应商承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向向桂林市中级人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

1、合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需桂林市财政部门审批，并签订书面补充协议报桂林市财政局备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《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，中止或终止。

中标供应商不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

1、招标文件；

2、中标供应商的投标报价表、针对本项目的服务项目方案；

3、服务方案及承诺书；

4、中标通知书。

政府采购合同双方自签订之日起将自动存档于“广西政府采购云平台”上，采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案。

采购人名称（公章）：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

日 期：_____

成交供应商名称（公章）：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

日 期：_____

第六章 投标文件（格式）

投标文件封面格式：

投标文件

项目名称：

项目编号：

分标名称：

采购代理机构：华春建设工程项目管理有限责任公司

供应商名称：

联系电话：

日期：_____年_____月_____日

投标文件目录

一、资格性响应证明材料：

1、投标人相应的法定代表人(负责人)身份证正反面复印件（**必须提供**）；

2、投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明扫描件，除投标人为以下四种情形的：

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同扫描件代替养老保险证明扫描件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证扫描件或事业单位机构为其发放工资的工资条扫描件代替养老保险证明扫描件；

③如委托代理人为免缴纳养老保险人员，提供免缴纳养老保险的证明材料扫描件及投标人与委托代理人签订的劳动合同扫描件代替养老保险证明扫描件。

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向投标人提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，投标人可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）（**委托代理时必须提供**）；

3、投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（**必须提供**）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如投标人为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门（或行政审批部门）注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；投标人为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；投标人为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。③如投标人为企业法人的分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的总公司授权其参加政府采购的授权文件或总公司颁布的授权其独立开展经营业务活动的证明材料复印件。

4、财务状况报告（**格式自拟，必须提供**）；

5、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）；

6、投标人近半年内任意一个月或任一季度依法缴纳税收的证明材料【增值税发票(税收完税证明)或

企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（必须提供）；

7、《中小企业声明函》（见附件）（除监狱企业及残疾人福利性单位外，必须提供）；

8、如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予享受优惠政策（如供应商属于监狱企业的，则必须提供）；

9、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（如供应商属于残疾人福利性单位的，则必须提供）。

10、投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）

二、商务、技术性响应证明材料：

1、投标报价表（必须提供）；

2、服务响应表（格式见附件）（必须提供）；

3、商务响应表（格式见附件）（必须提供）；

4、“采购需求”需提供的有效证明文件（按其要求提供）；

5、针对本项目的服务方案（必须提供）；

6、投标人自 2023 年 9 月 1 日以来同类业绩的相关证明材料（以中标、成交通知书或签订的采购合同复印件为准，并能清晰反映所提供的服务类型、种类、金额）（如有，请提供）；

7、项目实施人员一览表（如有，请提供）；

8、投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

9、投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

一、资格性响应证明材料

1、投标人相应的法定代表人或负责人身份证正反面复印件（必须提供）

2、投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面扫描件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明扫描件，除投标人为以下四种情形的：

①如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同扫描件代替养老保险证明扫描件；

②如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证扫描件或事业单位机构为其发放工资的工资条扫描件代替养老保险证明扫描件；

③如委托代理人为免缴纳养老保险人员，提供免缴纳养老保险的证明材料扫描件及投标人与委托代理人签订的劳动合同扫描件代替养老保险证明扫描件。

④如因社会养老保险经办机构系统升级等原因，暂时无法向投标人提供社会养老保险缴纳情况查询服务时，投标人可以提供已为委托代理人缴纳社会养老保险的承诺书。（须同时提供无法查询的相关证明材料，包括但不限于查询网站截图、公告等。）（委托代理时必须提供）；

附件：

授权委托书（格式一）

致：华春建设工程项目管理有限责任公司

我 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 _____（姓名）以我公司名义参加 _____（项目名称及项目编号）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人公章（CA 认证证书签章）：

法定代表人（负责人）签字（或个人 CA 认证证书签章）：

年 月 日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由社会保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前三个月内任意一个月养老保险证明扫描件（委托代理时必须提供）。

3、投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供）

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。

②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门（或行政审批部门）注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

③如投标人为企业法人的分支机构的，除应提供营业执照复印件外，还应提供其所属的总公司授权其参加政府采购的授权文件或总公司颁布的授权其独立开展经营业务活动的证明材料复印件。

4、财务状况报告（格式自拟，必须提供）；

5、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

声 明

致：华春建设工程项目管理有限责任公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 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、重大税收违法案件当事人名单、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。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

6、投标人近半年内任意一个月或任一季度依法缴纳税收的证明材料【增值税发票(税收完税证明)或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】复印件（必须提供）；

7、《中小企业声明函》（见附件）（除监狱企业及残疾人福利性单位外，必须提供）；

中小企业声明函

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（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）；承建（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[盖公章（CA 签章）]：

日期：

1、注：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。

8、如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予享受优惠政策（如供应商属于监狱企业的，则必须提供）；

9、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（如供应商属于残疾人福利性单位的，则必须提供）；

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(CA 签章)]:

日 期:

10、投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（必须提供）。

附件：

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式）

一、我公司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。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

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。

以上情形一经核实属实，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。

投标人（CA 认证证书签章）：_____

法定代表人(负责人)或相应的委托代理人签字（或个人 CA 认证证书签章）：_____

日 期：_____

二、商务、技术性响应及其他有效证明材料

1、投标报价表（必须提供）；

致：华春建设工程项目管理有限责任公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称）提交标项_____投标文件，并做出如下报价：

项号	标项内容名称	服务内容及承诺	数量 ①	单位	单价(元) ②	单项合计=数量 × 单价 ③=①×②
1						
2						
.....						
投标报价（大写）：人民币 _____ 元（¥ _____）						
服务期限：						
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。						
说明：投标报价包括本次采购范围内服务产生的一切费用，包括人员、设备、运输、搬运、调换、杂费和管理费、税金、利润等全部服务产生费用，供应商综合考虑在报价中。。						

投标人[公章(CA 签章)、自然人除外]：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章）：_____

日 期：_____

注：当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（属自然人的须逐页签字）。

2、服务响应表（格式见附件）（必须提供）；

附件：

服务响应表（格式）

序号	服务名称	项目要求及技术需求	投标文件的响应情况	偏离情况说明
1				
2				
3				
4				
.....				
N				

注：投标人应对照招标文件中项目要求及技术需求的内容逐条响应，并在“偏离情况说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

注：1. “服务响应表”各项内容必须如实填写。

2. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 签章）（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

3、商务响应表（格式见附件）（必须提供）；

附件：

商务响应表（格式）

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离情况说明

.....			

注：投标人应对照招标文件中商务要求的内容逐条响应，并在“偏离情况说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

注：1. “商务响应表”各项内容必须如实填写。

2. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（CA 签章）（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）。

4、“采购需求”需提供的有效证明文件（按其要求提供）；

5、针对本项目的服务方案（必须提供）；

附件：

服务方案（格式）

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

6、投标人自 2023 年 9 月 1 日以来同类业绩的相关证明材料（以中标、成交通知书或签订的采购合同复印件为准，并能清晰反映所提供的服务类型、种类、金额）（如有，请提供）；

7、项目实施人员一览表（如有，请提供）

项目实施人员一览表

姓 名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：供应商可根据自身情况结合本项目自行制定。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

8、投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）

9、投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）