

云之龙招标集团有限公司

# 招标文件

项目名称：桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）  
系统 2019 年度运维整体管理服务采购

项目编号：GLZC2018-G3-00545-GXYL

采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

2018 年 11 月 20 日

# 目 录

第一章：公开招标公告.....	2
第二章：投标人须知.....	4
第三章：项目采购需求.....	21
第四章：评标办法.....	25
第五章：政府采购合同（合同主要条款及格式）.....	27
第六章：投标文件（格式）.....	30

# 第一章 公开招标公告

云之龙招标集团有限公司受桂林市住房和城乡建设信息中心委托，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》等规定，就桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统2019年度的运维整体管理服务项目进行公开招标，欢迎符合条件的供应商前来投标，现将本次公开招标的有关事项公告如下：

- 一、项目名称：桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统2019年度运维整体管理服务采购
- 二、项目编号：GLZC2018-G3-00545-GXYL                      代理编号：YLGLG20184013-A
- 三、采购项目的采购需求介绍：

服务内容	数量	单位	项目基本概况
桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统2019年度运维整体管理服务	1	项	桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统2019年度的运维整体管理为期一年的维护服务。

如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

四、采购项目预算金额(人民币)：叁拾贰万陆仟元整（¥326000.00.00）。

五、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暂行办法》（财库[2011]181号）；
- 2. 《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）；
- 3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；
- 4. 优先采购环境标志产品、节能产品。
- 5. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

六、投标人资格要求：

- 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；
- 2. 本项目不接受未购买本招标文件的供应商投标；
- 3. 本项目不接受联合体投标。

七、供应商网上报名要求：

潜在供应商可在桂林市公共资源交易中心平台（<http://ggzy.guilin.cn>）以登录或注册方式完成网上报名。本项目不接受现场报名及邮购。

报名时间：2018年11月20日公告发布之时起至2018年11月27日下午17:30分止

八、招标文件售价及获取：

- 1. 发售时间：2018年11月20日公告发布之时起至2018年11月27日下午17:30分止
- 2. 售价：招标文件工本费每本¥250.00，售后不退。依据《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》国家税务总局公告2017年第16号的规定，供应商在索取发票时，需提供纳税人识别号或统一社会信用代码。

3. 获取招标文件的方式：潜在供应商登陆桂林市公共资源交易中心网（<http://ggzy.guilin.cn>）完成网上报名后，于招标文件发售时间内缴纳招标文件工本费，并从网上下载招标文件电子版，同时于桂林市公共资源交易中心平台（<http://ggzy.guilin.cn>）打印购买招标文件支付成功的回执码。

九、公告期限：2018年11月20日至2018年11月27日。

十、投标保证金金额（须足额交纳）：叁仟贰佰元整（¥3200.00）。

投标人应于投标截止时间2018年12月13日上午10时30分前将投标保证金从投标人银行账户通过

网银转账方式缴纳，投标保证金缴纳银行账户信息请登录桂林市公共资源交易平台（<http://ggzy.guilin.cn>）自行查看。

十一、投标截止时间和地点：

投标截止时间：2018年12月13日上午10时30分

投标人应于2018年12月13日上午9时30分至10时30分止，**携带购买招标文件支付成功的回执码和投标保证金网银转账电子账单（以上材料均须加盖投标人公章，不须密封，单独提交）**，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心4号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区），未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

十二、开标时间及地点：

本次招标将于2018年12月13日上午10时30分在桂林市公共资源交易中心4号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）开标。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议。

十三、电子招标文件查询及下载网址：<http://zfcg.guilin.gov.cn>（桂林市政府采购网）、<http://ggzy.guilin.cn>（桂林市公共资源交易中心网）。

十四、信息公告发布媒体：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.gxzfcg.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.guilin.gov.cn>（桂林市政府采购网）、<http://ggzy.guilin.cn>（桂林市公共资源交易中心网）、<http://www.gxyunlong.cn>（云之龙集团网）。

十五、本次投标联系事项：

1. 采购人名称：桂林市住房和城乡建设信息中心  
地址：广西桂林市临桂路12号  
联系人及电话：赵越 13557933914
2. 采购代理机构：云之龙招标集团有限公司  
地址：广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层  
项目联系人：蒋艳梅 徐雪艳 联系电话：0773-2887388、2887399 传真：0773-2889218
3. 政府采购监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室  
联系电话：0773-2829123

云之龙招标集团有限公司  
2018年11月20日

## 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：桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统 2019 年度运维整体管理服务采购 项目编号：GLZC2018-G3-00545-GXYL
2	5	投标人资格	5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商； 5.2 本项目不接受未购买本招标文件的供应商投标； 5.3 本项目不接受联合体投标。
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	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，投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。 15.2 投标人必须就“项目采购需求”中的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。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天，投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标保证金可以不予退还。
6	17	投标保证金	17.1 投标保证金金额（须足额交纳，人民币）：叁仟贰佰元整（¥3200.00）。 17.2 投标保证金有效期：投标截止时间之日起 90 天。 17.3 投标保证金交纳方式：投标人应于投标截止时间 2018 年 12 月 13 日上午 10 时 30 分前将投标保证金从投标人银行账户通过网银转账方式缴纳，投标保证金缴纳银行账户信息请登录桂林市公共资源交易平台（ <a href="http://ggzy.guilin.cn">http://ggzy.guilin.cn</a> ）自行查看。 凡未在规定时间内足额交纳或以其它方式交纳的投标保证金均视为无效，其投标文件一律作无效处理。 投标人应按上述要求交纳投标保证金，并自行考虑到账时间，妥善安排投标保证金交纳工作，确保按时到账。
7	18.1	投标文件份数	正本壹册，副本肆册，须完整提交。
8	18.2	投标文件装订	投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件组成”规定的顺序自编目录及页码，投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。
9	18.6	投标人公章	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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。
10	18.7	投标文件包装、密封	将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。

11	18.8	投标文件袋（盒、箱） 标记	项目名称：桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统 2019 年度运维整体管理服务采购 项目编号：GLZC2018-G3-00545-GXYL 采购代理机构：云之龙招标集团有限公司 投标人名称：
12	20.1	投标文件递交	投标截止时间：2018 年 12 月 13 日上午 10 时 30 分。 投标人应于 2018 年 12 月 13 日上午 9 时 30 分至 10 时 30 分止， <b>携带购买招标文件支付成功的回执码和投标保证金网银转账电子账单（以上材料均须加盖投标人公章，不须密封，单独提交）</b> ，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 4 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未按招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。
13	21.1	开标时间及地点	开标时间：2018 年 12 月 13 日上午 10 时 30 分 开标地点：桂林市公共资源交易中心 4 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）开标。 投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。
14	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。
15	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。
16	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。
17	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；采购人在收到评标报告五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。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 1 个工作日。 33.2 中标公告发布同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

18	34.1	履约保证金	履约保证金金额按政府采购合同金额的 <u>5</u> %（人民币，四舍五入到元）提交。中标供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定账户。
19	35.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起三十日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。
20	35.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构， <b>如采用邮寄方式交采购代理机构的，请于规定时间内邮寄至采购代理机构财务部（联系电话：0773-2887311）</b> 。采购代理机构收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。
21	36.1	代理服务费	本项目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（不足人民币 5000 元的，按 5000 元支付）。
22	38	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。
23	39	监督管理机构	桂林市政府采购管理办公室 联系电话：0773-2829123

## 一、总则

### 1. 项目名称及项目编号

项目名称：桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统 2019 年度运维整体管理服务采购

项目编号：GLZC2018-G3-00545-GXYL

### 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、其他组织或者自然人。

3.2 “服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统 2019 年度运维整体管理服务以及其他类似的义务。

3.3 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的服务。

3.4 “书面形式”包括信函、传真、电报。

**3.5 实质性要求：“项目采购需求”中的所有条款要求及要求必须提供的均为实质性要求。**

### 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 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；**

**5.2 本项目不接受未购买本招标文件的供应商投标；**

**5.3 本项目不接受联合体投标。**

### 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 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。

9.2 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。

9.3 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》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，应当在购买招标文件之日起 7 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。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。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（“质疑函”格式见附表1）。

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

质疑联系部门及联系方式：云之龙招标集团有限公司桂林分公司，联系人：蒋艳梅 徐雪艳，联系电话：0773-2887388、2887399。通讯地址：广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层3楼云之龙招标集团有限公司。

## 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）项目采购需求；
- （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，投标人必须在购买招标文件之日起7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 投标人购买招标文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。

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）”】

##### 13.1.1 资格性响应证明材料：

(1) 投标人相应的法定代表人、负责人、自然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）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】（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（必须提供，自然人除外）；

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），应提供工商部门注册的有效“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”。

(4) 投标人的财务状况报告、依法缴纳税收的相关材料复印件（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）。

##### 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) 项目实施技术方案【包含对本项目要求的响应及服务承诺；本项目整体的运维体系建设方案；维保服务方案（含故障处理服务、缺陷管理、系统漏洞处理、质量管控、技术支持、用户培训、应急处理、数据维护）；运维保障及其他运维保障实施方案；人员配置方案】（必须提供）；

(3) 节能方面的证书复印件（如有，请提供）；

(4) 环保方面的证书复印件（如有，请提供）；

(5) 投标人2015年以来具有同类电子政务开发或运维业绩的相关证明材料【无不良记录，以签订的项目合同复印件为准（能清晰反映项目的名称、种类、金额）】（如有，请提供）；

(6) 投标人的生产制造设备清单及专业技术能力说明（如有，请提供）；

(7) 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

(8) 投标人所投产品为广西工业产品的，如实提供《广西工业产品声明函》（如有，请提供）；

(9) 如产品属于小型、微型企业、监狱企业的，以提供工商注册地的工业和信息化部门等其他行政部门出具的相关证明材料为准（如有，请提供）；

(10) 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》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）；

(11) 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应真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外），并于本项目投标截止时间前与投标文件同时提交，否则投标无效。**

13.2 投标人应按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.3 投标文件应当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，均应以中文汉语书写。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，应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 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。**

**15.2 投标人必须就“项目采购需求”中的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 投标报价应综合考虑总价包干（包含提供本次服务范围的所有成本、税金、利润等），报价不得超出采购预算。

#### 16. 投标有效期

**16.1 投标有效期：投标截止时间之日起 90 天，投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标保证金可以不予退还。**

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，应相应延长其投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效，但投标人有权收回其投标保证金。

#### 17. 投标保证金

17.1 投标保证金金额（须足额交纳，人民币）：叁仟贰佰元整（¥3200.00）。

17.2 投标保证金有效期：投标截止时间之日起 90 天。

17.3 投标保证金交纳方式：投标人应于投标截止时间 2018 年 12 月 13 日上午 10 时 30 分前将投标保证金从投标人银行账户通过网银转账方式缴纳，投标保证金缴纳银行账户信息请登录桂林市公共资源交易平台（<http://ggzy.guilin.cn>）自行查看。

凡未在规定时间内足额交纳或以其它方式交纳的投标保证金均视为无效，其投标文件一律作无效处理。

投标人应按上述要求交纳投标保证金，并自行考虑到账时间，妥善安排投标保证金交纳工作，确保按时到账。

17.4 投标保证金的退还均以转账形式（无息）退回到投标人银行账户。除招标文件规定不予退还保证金的情形外，未中标供应商的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内，公共资源交易中心以转账方式退还。中标供应商将政府采购合同一式两份送采购代理机构备案存档后，公共资源交易中心在五个工作日内予以退还其投标保证金。

**17.5 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回投标文件的；
- (2) 中标供应商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) 中标供应商不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；
- (5) 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；
- (6) 拒绝履行合同义务的；
- (7) 其他严重扰乱招标程序的；
- (8) 投标人相互串通投标的。

**18. 投标文件的份数、装订、签署和包装、密封**

18.1 正本壹册，副本肆册，须完整提交。

18.2 投标文件装订：投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件的组成”规定的顺序自编目录及页码。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。

18.3 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

18.4 投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外）并由法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字，投标人应写全称，投标文件副本可以是加盖公章的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

18.5 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章（自然人除外）及法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

18.6 **投标人公章：**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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

18.7 将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。

**18.8 投标文件袋（盒、箱）标记：**

项目名称：桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统 2019 年度运维整体管理服务采购

项目编号：GLZC2018-G3-00545-GXYL

采购代理机构：云之龙招标集团有限公司

投标人名称：

**19. 投标文件的补充、修改撤回**

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

## 20. 投标文件的递交

### 20.1 投标文件递交：

投标截止时间：2018年12月13日上午10时30分。

投标人应于2018年12月13日上午9时30分至10时30分止，**携带购买招标文件支付成功的回执码和投标保证金网银转账电子账单（以上材料均须加盖投标人公章，不须密封，单独提交）**，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心4号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区），未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

20.2 除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

20.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

## 四、开标

### 21. 开标时间及地点

#### 21.1 开标时间及地点：

开标时间：2018年12月13日上午10时30分；

开标地点：桂林市公共资源交易中心4号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）开标。

投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

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

(1) 主持人宣布开标会正式开始，宣布开标程序、开标纪律，介绍项目情况和到会人员；

(2) 投标人对其投标文件的密封情况进行检查并确认签字；

(3) 按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装；

(4) 唱标，宣读投标截止时间前接收的所有投标文件的投标人名称，投标报价表的投标报价、折扣；

(5) 采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认；

(6) 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。

(7) 宣布开标结束，采购人、投标人和有关方面代表退场，由工作人员将投标文件等材料移交评标室。

## 五、资格性审查

### 23. 资格性审查

23.1 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。

**23.2 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：<http://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：<http://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、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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。

**26.7 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。

**26.8 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。**

26.9 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。

26.10 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。

26.11 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。

**27. 推荐及确定中标候选人原则**

(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，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) 未按本须知第 17 条款规定交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；

- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 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；
- (7) 投标人未就“项目采购需求”中的所有内容作完整唯一报价的；
- (8) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；

(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；

(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。

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；采购人在收到评标报告五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。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 1 个工作日。

33.2 中标公告发布同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

## 七、履约保证金及签订合同

### 34. 履约保证金

34.1 履约保证金：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。中标供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定账户。

34.2 如果中标供应商没能按上述第 34.1 款规定执行，采购人将上报桂林市政府采购监督管理部门，取消中标资格并将其所投相应标的投标保证金不予退还，上缴同级财政国库，并有权授予第二中标候选人中标供应商资格或重新组织招标。

34.3 中标供应商履行完合同约定权利义务事项后，凭《政府采购项目履约验收单》和履约保证金转款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供应商提交其他证明材料，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）。如中标供应商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。

34.4 在履约保证金到期退还前，若中标供应商的开户名称、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供应商自负。

### 35. 签订合同

35.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起三十日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

35.2 如中标供应商有下列情形之一的，中标供应商所投相应标的投标保证金不予退还，并上缴同级财政国库，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供应商或重新组织招标。

(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 政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，**如采用邮寄方式交采购代理机构的，请于规定时间内邮寄至采购代理机构财务部（联系电话：0773-2887311）。**采购代理机构收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。。

## 八、其他事项

### 36. 代理服务费

36.1 代理服务费：本项目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（不足人民币 5000 元的，按 5000 元支付）。

36.2 招标代理服务收费标准：

费率 中标金额	服务类型		
	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：代理服务收费按差额定率累进法计算。

**37. 采购代理机构银行账户：**

开户名称：云之龙招标集团有限公司桂林分公司

开户行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

账号：8113001013100074449

**38. 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。

**39. 监督管理机构：**桂林市政府采购管理办公室      电话：0773-2829123

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:

谈判文件 采购文件获取日期: \_\_\_\_\_

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

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. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；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。

## 第三章 项目采购需求

### 一、本项目所要执行的政府采购政策：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），投标人认定为小型、微型企业且所投产品为小型、微型企业产品的，该产品投标报价给予6%的扣除。

2. 根据财政部、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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。

3. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 优先采购环境标志产品、节能产品。

5. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

### 二、项目要求及技术要求

#### （一）项目概述

##### 1. 项目背景

桂林市住建委为提升业务能力及提升公共服务能力，2015年组织实施完成“桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）”，原合同约定免费质保期三年，截止至2018年底。现为了保证住建委电子办公系统能够安全平稳运行、及时满足桂林市住建委不断发展的业务需要，对桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）运维整体管理服务进行采购。

##### 2. 维护范围

主要是负责桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统2019年度运维整体管理，内容主要为：系统的维护、住建委门户网站改造、系统终端pc及对应终端网络维护等。

##### （1）桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）

OA办公子系统、移动办公子系统、企业人员管理子系统、信用综合评价子系统、项目立项子系统、勘察设计与施工图设计审查管理子系统、审图任务分配抽签管理子系统、备案施工图文件管理子系统、招投标信息备案管理子系统、合同备案管理子系统、施工许可管理子系统、竣工备案管理子系统、行政审批子系统、重大项目建设跟踪子系统、城建档案业务子系统、墙改基金管理子系统、质量监督子系统、安全监督管理子系统、移动执法子系统、公众服务外网、企业网上办事大厅，住建委门户网站改造。

##### （2）系统终端pc及对应终端网络维护

系统终端pc及对应终端网络维护。本项目中，采购人委托中标供应商运维的硬件设备资产由两部分组成，包括保内设备和过保设备。保内设备指仍在设备供应商或集成商提供的质保期内的设备，由原供应商或集成商承担设备的维保服务；过保设备指已超过设备供应商或集成商提供的质保期的设备，由中标供应商承担设备的维保服务。原保内设备出保后，除特殊情况外，直接归入出保设备，移交给中标供应商提供维保服务。办公电脑设备维护要求24小时之内完成。

#### （二）维护内容

##### （一）桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）维护：

##### 1. 页面调整

（1）对桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）的页面进行升级改造。

（2）在原有通讯录基础上新增添加科室属性、科室人员、科室事项页面。

（3）科室部门属性页面：该页面用于展示科室一些基本信息，如：科室部门工作职责、科室部门工作制度、科室部门相关法律法规等，通过添加编辑项目框进行内容的添加和删除。

（4）科室部门人员页面：该页面沿用原通讯录页面设置，展示该科室部门人员信息。在页面最右

侧添加一个详情按钮，在弹出窗显示该人员职务、负责事项、职能、职位、简历等属性。上述内容通过编辑添加文本框进行添加删除。

(5) 科室部门事项页：该页面类似科室部门人员页面，通过添加删除填写该科室部门负责事项，并在右侧详情按钮弹出窗口中展示具体事项信息，包括：事项流程、事项申报所需材料、事项办理人员、事项审批时限、事项法律依据等。上述内容均通过添加删除编辑文本框进行维护。

以上功能的编辑权限以授权方式，给特定人员、职位进行编辑。

## 2. OA 系统功能维护

包括对个人办公（个人事务、关注提醒、计划总结、沟通平台）、公务邮件、公文管理（发文管理、收文管理、档案管理）、行政管理、事项任务管理、信息资源管理（信息查阅、信息发布、信息管理、信息报送）、人事信息管理（人事信息录入、人事信息查看、人事信息审核、人事报表信息、信息批量更新）等功能进行日常维护。

(1) 公文管理维护：公文管理是办公系统的核心功能，在系统的易用性、安全性等方面，都有较高的要求。供应商须为办公系统提供以下运维服务：

① 收发文界面维护：根据客户提出的要求，对“发文拟稿”页面增加字段，包括新增公开选项，更改后具有“主动公开”、“依申请公开”和“不予公开”的选项。

② 正文编辑维护：为用户安装调式 office 软件，确保正文编辑能正常使用。为用户安装移动端 WPS 软件，并做相关设置，指导用户使用移动端公文在线编辑功能。

③ 公文配置维护：根据用户业务变更情况调整公文相关配置，包括收文发文标识、发文代字、收文代字、公文模板、收文序列等内容，保障公文流转随时符合本委实际办公流程。

④ 公文容错维护：保障公文的正常流转，对用户送错、多送、漏送的公文流程进行容错，协助用户更正异常的公文流程，维护移动端公文处理流程，确保移动端与 PC 端数据的一致性。

(2) 分类信息维护：协助用户发布各类信息到指定的媒体平台，更新信息发布编辑插件，维护信息栏目，协助用户对已发布信息进行排序、编辑、停止发布等信息管理。

### (三) 功能新增

#### 1. 企业网上办事大厅

##### (1) 网上办事大厅界面维护

保障系统的动态咨询、政务公开、机构情况、网上办事、政民互动、政策法规、机关党建、廉政之窗、公共服务、通知公告、工作动态、领导活动、媒体报道、政府新闻、网上办事、二层单位网址等栏目的流畅运行。

##### (2) 新增栏目

要求必须在原有网上办事大厅的基础上新增栏目，新增栏目包括：在“主动公开信息栏目”新增“文件通知”栏目；在“主动公开信息栏目”新增网站工作栏目。

### (四) 业务安全运行保障要求

1. 中标供应商对移动办公子系统、企业人员管理子系统、信用综合评价子系统、项目立项子系统、勘察设计与施工图设计审查管理子系统、图审任务分配抽签管理子系统、备案施工图文件管理子系统、招投标信息备案管理子系统、合同备案管理子系统、施工许可管理子系统、重大项目建设跟踪子系统、城建档案业务子系统、墙改基金管理子系统、安全监督管理子系统、移动执法子系统、公众服务外网等系统进行安全运行保障，并配合相关部门达到相应安全等保要求。

#### 2. 其他相关要求：

(1) 对系统平台的安装、部署、运维技术方案提供技术文档并进行相应培训。

(2) 对住建委官方网站平台按照“全国互联网政务服务平台检查指标”标准提供 7\*24 小时监控服务。

(3) 对系统平台更新前后的应用环境进行备份，数据库进行实时备份。

(4) 根据住建委实际工作要求，对应用环境、数据库提供即时迁移服务。

(5) 提交完整数据库结构文档。

### 3. 市住建委门户网站维护

门户网站前端页面、内容管理系统、内容保障系统、安全运行管理系统。负责门户网站的日常内容运维。提供服务器例行检查、网站安全保障、信息安全，栏目变更增减、平台支持、后台数据维护等网站运行相关的技术服务。

### 4. 相关网络、计算机维护

(1) 硬件类：机关科室网络设备、电脑提供硬件故障排除、故障配件更换等维修服务。

(2) 软件类维护：操作系统、网络安全及常用办公软件维护。

### 5. 日常维护服务要求

(1) 基本技术支持服务要求

①热线电话支持服务：中标供应商提供客户服务经理电话，并设置专用客服电话，提供 7×24 小时 30 分钟响应，提供相关管理流程说明。

②远程接入支持服务：中标供应商在具备远程接入的情况下，应提供远程接入方式对用系统问题进行检查、诊断分析和解决。中标供应商工程师仅在客户许可的情况下访问用户系统，并且中标供应商确保所访问用户系统的安全，同时保证数据完整性。

(2) 紧急故障处理服务

①紧急故障指：导致关键业务应用不可用的故障。

②当用户系统发生紧急故障时，中标供应商在 10 分钟内及时响应，并通过多种渠道提供技术支持服务。中标供应商在接到用户紧急故障申告后于 30 分钟内由相关工程师开始处理，同时应根据用户要求立即派遣工程师并赶到用户现场，提供不间断故障处理服务。

③中标供应商提供相关紧急故障处理流程说明。

(3) 关键时间点值守服务：在包括春节、国庆、两会一节等重要节假日或重要活动期间，中标供应商需在服务期内为用户提供 1 人/天的关键时点值守服务。

(4) 定期巡检及预防性维护服务：重要时段系统全面检查服务：在包括春节、国庆、两会一节等重要节假日或重要活动前后，中标供应商需在重点保障时段来临之前，提前对参保设备和网络进行全面检查，并出具巡检报告，确保稳定运行。

(5) 应急服务：中标供应商应制定应急措施及相关流程，以保障网络、计算机在用户规定时间内恢复正常运行。

(6) 日常运维日志：对办公系统、系统终端 pc 及网络设备做运维情况记录。

(7) 定期运维汇报

①每月提供运维总结报告，报告内容包括：运维问题汇总分析、常见故障处理、使用经验、设备维护内容等。

②运维服务人员应尽可能地把所有情况记录到文档中。发生重大信息安全事件的应当在事件处理完毕后 5 个工作日内将处理结果报给采购人进行备案。

(8) 计算机升级服务：计算机系统升级服务包括对系统终端 pc 系统 BUG 的补丁升级、系统功能的提升、缺陷的修正等。

(9) 运维体系建设：要求中标供应商必须建设符合桂林市住建信息化管理系统（一期）整体的运维体系。

### 6. 对信息安全保密的要求

(1) 认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；认真遵守中标供应商工作单位与采

购人签订的《信息安全保密协议书》。

(2) 认真遵守采购人对中标供应商所制定的相关规定，认真遵守桂林市建委其它各项安全保密的相关规定。定期对运维服务人员进行安全保密管理和思想教育，加强保密意识和安全生产意识。

(3) 对在本项目实施过程中接触到的涉及采购人的敏感信息的资料、文件、数据等承担保密义务；在本项目实施过程中不去刺探或者以其他不正当手段获取桂林市住房和城乡建设委员会的敏感信息。

(4) 任何情况下，不将采购人的敏感信息泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

(5) 在没有获得采购人事先书面同意之前，不得在任何时候以任何形式为本项目以外的目的使用敏感信息。

(6) 因本项目需要所持有或保管的一切记录着上述敏感信息的文件、资料、报告、信件、传真、磁带、磁盘以及其他任何形式的载体，须在采购人要求下的任何时候予以交还，项目实施相关人员本人不得留有这些文件的任何复制文件。

(7) 如发生失泄密事件，按照国家相关法律法规要求处理。

(8) 保证项目完成后仍对其在该项目期间接触、知悉的属于采购人敏感信息的相关人员承担如同项目期间一样的保密义务。

(9) 人员离岗时，对仍具有敏感、保密性的技术资料和数据信息履行保密义务。

7. 人员配置：须派驻至少 2 名具有相关技能的技术人员现场提供服务，工作时间、地点由住建委进行统一安排。

8. 专家验收审核经费：中标供应商需支付项目验收时专家评审经费。

(五) 维护服务期限：自签订合同之日起为期一年的维护服务。

(六) 其他要求：

1. 投标人于投标文件中必须提供本项目的项目实施技术方案【包含对本项目要求的响应及服务承诺；本项目整体的运维体系建设方案；维保服务方案（含故障处理服务、缺陷管理、系统漏洞处理、质量管控、技术支持、用户培训、应急处理、数据维护）；运维保障及其他运维保障实施方案；人员配置方案】。

2. 本项目采购预算金额为人民币叁拾贰万陆仟元整（¥326000.00），报价超采购预算的，投标文件作无效处理。

3. 付款方式：自签订合同之日起 20 个工作日内支付合同金额的 60%，合同金额的 40%于项目验收合格并后一次性支付（无息）。

**注：本“项目采购需求”中的所有条款要求及要求必须提供的均为实质性要求。**

## 第四章 评标办法

### 一、评标依据及方式

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人投标文件进行评审。
2. 评标方式：以封闭方式进行评标。
3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

### 二、评标办法

- (一) 对进入详评的，采用综合评分法。
- (二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

#### 1. 价格分.....30分

(1) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定：

① 投标人认定为小型、微型企业且所投产品为小型、微型企业产品的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准），投标报价给予6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即该产品的评标报价=该产品的投标报价×（1-6%）；

② 除上述情况外，评标报价=投标报价。

**注：①小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。**

**②评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。**

(2) 根据《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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(3) 以进入评标的最低的评标报价为30分。

最低投标人评标报价金额

(4) 投标人价格分 =  $\frac{\text{最低投标人评标报价金额}}{\text{投标人评标报价金额}} \times 30$  分

#### 2. 基本分.....10分

评委根据招标文件要求，对通过资格性和符合性审查的投标人，得基本分10分。

#### 3. 项目实施技术方案分.....36分

(1) 评委根据投标人提供的本项目整体的运维体系建设方案内容的针对性(0.2~5分)、可行性(0.2~5分)进行独立评审，并相应独立打分。

(2) 评委根据投标人提供的维保服务方案（含故障处理服务、缺陷管理、系统漏洞处理、质量管控、技术支持、用户培训、应急处理、数据维护）内容的针对性（0.2~5分）、可行性（0.2~5分）进行独立评审，并相应独立打分。

(2) 评委根据投标人提供的运维保障及其他运维保障措施方案内容的针对性（0.2~5分）、可行性（0.2~5分）进行独立评审，并相应独立打分。

(4) 人员配置方案分

① 投标人拟投入本项目的相关专业运维技术人员具有信息系统项目管理师、软件设计师、金领架构师、网络安全高级工程师证书的【投标人于投标文件中提供有效证书复印件及2018年以来投标人为相应人员缴纳的至少6个月的社保证明（加盖投标人公章）】，每提供1个得1分，最多得4分。

② 投标人拟投入本项目的相关专业技术人员中，有参与过软件应用项目开发并获得省级（含

省级)以上优秀软件产品奖项的,得2分(投标文件中提供获奖证书、2018年以来投标人为相应人员缴纳的至少6个月的社保证明)。

**4. 履约能力分.....24分**

(1) 投标人通过 ISO9001 系列国际质量管理体系认证(认证覆盖范围:软件设计开发)、ISO27001 信息安全管理体系认证且有效的【投标人于投标文件中提供有效证明材料(加盖投标人公章)】,每有1项得2分,最多得4分。

(2) 信誉奖分:投标人获得有关部门颁发的重合同守信用企业证书或中国软件行业协会出具的 AAA 级(含 AAA 级)以上企业信用证明的【投标人于投标文件中提供有效证明材料(加盖投标人公章)】,每有1项得1分,最多得2分。

(3) 投标人具有省级或以上相关部门或行业协会颁发的高新技术产品认定证书的(电子政务类产品)【投标人于投标文件中提供有效证书复印件(加盖投标人公章)】得1分。

(4) 投标人具有软件能力成熟度模型集成认证证书【投标人于投标文件中提供证书复印件(加盖投标人公章)】:具有 CMMI3 级的,得1分;具有 CMMI4 级得2分;具有 CMMI5 级得3分。

(5) 投标人具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书【投标人于投标文件中提供有效证书复印件(加盖投标人公章)】,得2分。

(6) 服务保障分:投标人在广西区内设有固定服务机构的【投标人于投标文件中提供有效证明材料(可以是营业执照副本复印件、办公场地产权或租赁合同复印件)(加盖投标人公章)】,并注明售后服务机构或办事处详细地址、联系人、电话】,得3分。

(7) 投标人 2015 年以来具有同类电子政务开发或运维业绩且无不良记录【以投标人于投标文件中提供签订的项目合同复印件为准(加盖投标人公章)(能清晰反映项目的名称、种类、金额)】,每提供1项得1分,最多得9分。

**5. 综合得分=1+2+3+4**

**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,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,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。

## 第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统 2019 年度运维整体管理服务采购

项目编号：GLZC2018-G3-00545-GXYL

甲方：桂林市住房和城乡建设信息中心（采购人）

乙方：\_\_\_\_\_（中标供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

### 第一条 合同标的及合同金额

1. 项目内容：大桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统 2019 年度运维整体管理服务 1 项。

2. 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）。

3. 合同的总金额应综合考虑总价包干（包含提供本次服务范围的所有成本、税金、利润等）。

### 第二条 质量保证

乙方应按投标文件承诺的服务质量标准等向甲方提供服务。

### 第三条 权力保证

1. 乙方应保证所提供的“桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统 2019 年度运维整体管理服务”在甲方使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利，甲方在使用时拥有充分、完整的设计成果的知识产权。

2. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供项目的有关技术资料。

### 第四条 服务内容及要求

详见招标文件“项目采购需求”。

### 第五条 维护服务期限

1. 自签订合同之日起为期一年的维护服务。

2. 乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

### 第六条 项目验收

1. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告，验收费用由乙方负责。

2. 对技术复杂的项目，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

3. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 5 日内及时予以解决。

### 第七条 项目实施条件及培训

1. 甲方应提供必要项目实施条件（如场地、电源、水源等）。

2. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：广西桂林市采购人指定时间地点。

## **第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## **第九条 付款方式**

自签订合同之日起 20 个工作日内支付合同金额的 60%，合同金额的 40%于项目验收合格并后一次性支付（无息）。

## **第十条 违约责任**

1. 乙方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，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

2. 乙方未按本项目招标文件规定及投标文件承诺向乙方提供桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统 2019 年度运维整体管理服务的，除须承担甲方因此产生的损失外，还须按照本合同合计金额 1 % / 次的标准向甲方支付违约金。

3. 其他违约行为按违约合同价款总额 5 %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，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

## **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对服务质量进行鉴定。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，可向桂林市仲裁委员会申请仲裁或向桂林市人民法院提起诉讼。

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、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖投标人公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经桂林市财政部门审批，并签订书面补充协议报桂林市政府采购管理办公室备案，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《合同法》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。

2. 乙方不得擅自转让(无进口资格的供应商委托进口货物除外)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. 乙方提供的投标（或应答）文件；

3. 项目实施技术方案;

4. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式四份，具有同等法律效力，甲、乙双方各一份。政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_

乙方（公章，自然人除外）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在  
签名处加盖大拇指指印）：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 第六章 投标文件（格式）

# 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、自然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）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】（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（必须提供，自然人除外）；

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），应提供工商部门注册的有效“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”。

4. 投标人的财务状况报告、依法缴纳税收的相关材料复印件（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）。

## 二、商务、技术性响应及其他证明材料：

### 1. 投标报价表（必须提供）

2. 项目实施技术方案【包含对本项目要求的响应及服务承诺、本项目整体的运维体系建设方案；维保服务方案（含故障处理服务、缺陷管理、系统漏洞处理、质量管控、技术支持、用户培训、应急处理、数据维护）、运维保障及其他运维保障实施方案、人员配置方案】（必须提供）；

3. 节能方面的证书复印件（如有，请提供）；

4. 环保方面的证书复印件（如有，请提供）；

5. 投标人2015年以来具有同类电子政务开发或运维业绩的相关证明材料【无不良记录，以签订的项目合同复印件为准（能清晰反映项目的名称、种类、金额）】（如有，请提供）；

6. 投标人的生产制造设备清单及专业技术能力说明（如有，请提供）；

7. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

8. 投标人所投产品为广西工业产品的，如实提供《广西工业产品声明函》（如有，请提供）；

9. 如产品属于小型、微型企业、监狱企业的，以提供工商注册地的工业和信息化部门等其他行政部门出具的相关证明材料为准（如有，请提供）；

10. 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》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）；

11. 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（格式）

1. 投标人相应的法定代表人、负责人、自然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）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳的社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件】（委托代理时必须提供）

附件：

### 授权委托书（格式一）

致：云之龙招标集团有限公司

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）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）签字（或盖章）：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人缴纳社保证明复印件（委托代理时必须提供）。

## 授权委托书（格式二）

致：云之龙招标集团有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以本人名义参加\_\_\_\_\_（项目名称及项目编号）\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表本人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。

本人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。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所缴纳的社保证明复印件（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（必须提供，自然人除外）

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），应提供工商部门注册的有效“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”。

### 4.投标人的财务状况报告、依法缴纳税收的相关材料复印件（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）

附件：

### 声 明（格式）

致：云之龙招标集团有限公司

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，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）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 二、商务、技术性响应及其他有效证明材料（格式）

### 1. 投标报价表

附件

#### 投标报价表（格式）

致：云之龙招标集团有限公司

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），提交投标文件正本壹册，副本肆册，并做出如下报价：

项号	服务名称	数量 ①	单位	单价（元） ②	单项合计=数量×单价 ③=①×②
1	桂林市住房和城乡建设信息化管理系统（一期）系统 2019 年度运维整体管理服务	1	项		
投标报价（大写）：				元（¥	）人民币
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。					
维护服务期限：					

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 邮箱：\_\_\_\_\_

办公电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

委托代理人联系电话：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

投标人（公章，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）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_

注：1. 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. 投标人必须按本投标报价表（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、邮箱、电话等），从而确保中标结果等相关信息能及时通知到位。

2. 项目实施技术方案【包含对本项目要求的响应及服务承诺；本项目整体的运维体系建设方案；维保服务方案（含故障处理服务、缺陷管理、系统漏洞处理、质量管控、技术支持、用户培训、应急处理、数据维护）；运维保障及其他运维保障措施方案；人员配置方案】（必须提供）

附件：

### 项目实施技术方案（格式）

1. 对本项目要求的响应及服务承诺
  2. 本项目整体的运维体系建设方案
  3. 维保服务方案（含故障处理服务、缺陷管理、系统漏洞处理、质量管控、技术支持、用户培训、应急处理、数据维护）
  4. 运维保障及其他运维保障措施方案
  5. 人员配置方案
- .....

投标人（公章，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）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

3. 节能方面的证书复印件（如有，请提供）

4. 环保方面的证书复印件（如有，请提供）

5. 投标人 2015 年以来具有同类电子政务开发或运维业绩的相关证明材料【无不良记录，以签订的项目合同复印件为准（能清晰反映项目的名称、种类、金额）】（如有，请提供）

6. 投标人的生产制造设备清单及专业技术能力说明（如有，请提供）

7. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）

8. 投标人所投产品为广西工业产品的，如实提供《广西工业产品声明函》（如有，请提供）

附件：

### 广西工业产品声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》的规定，本公司在本次投标/竞标中或者工程项目中提供的下述产品为广西工业产品，详情如下：

序号	产品名称	型号和规格	数量	制造厂商及原产地	投标价	备注
1						
2						
.....						
	广西工业产品 合计价格			占投标总价比例		

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

9. 如产品属于小型、微型企业、监狱企业的，提供工商注册地的工业和信息化部门等其他行政部门出具的相关证明材料（如有，请提供）

10. 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》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）

附件：

### 残疾人福利性单位声明函（格式）

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（盖章）：

日期：

11. 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）