

政府采购

采购项目名称：2018-2019 年肇庆市社保信息系统维护项目

采购编号：GZQS2018FG12045Z

招 标 文 件

采购人：肇庆市人力资源和社会保障局

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

二〇一八年十二月

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、投标供应商请注意区分投标保证金及中标服务费收款帐号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标服务费存入中标通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

二、投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。

四、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字处，应由法定代表人亲笔签署。

五、采购代理机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

六、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

七、由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前 15-30 分钟到达开标会场。

(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。)

目 录

温馨提示：供应商投标特别注意事项.....	1
投标邀请.....	3
第一章 投标人须知.....	5
第二章 采购人需求.....	17
第三章 政府采购合同（样本）.....	38
第四章 开标、资格审查、评标和定标.....	27
第五章 投标文件格式.....	37

投标邀请

广州群生招标代理有限公司受肇庆市人力资源和社会保障局的委托，对 2018-2019 年肇庆市社保信息系统维护项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：441200-201812-1058-0061

二、采购项目名称：2018-2019 年肇庆市社保信息系统维护项目

三、采购项目预算金额（元）：2710600.00

四、采购数量：一项

五、采购项目内容及需求（采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策）

1、采购编号：GZQS2018FG12045Z

2、采购内容：肇庆市社保信息系统运行维护服务

3、服务期限：一年，具体时间以合同签订时间为准。

4、所投服务须符合国家及行业有关性能技术指标的要求（详见采购文件）；本项目为一个整体，投标人必须对所有内容进行整体报价，不允许仅对其中部分内容进行报价。

5、请各相关供应商在参与广东省政府采购活动前，务必在广东省政府采购网（www.gdgp.gov.cn）的“供应商库”进行注册登记，同时在肇庆市公共资源交易中心门户网（ggzy.zhaoqing.gov.cn）的“投标单位”进行注册登记。

6、根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，现将本项目采购文件进行公示，公示期为本公告期限，供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向我采购代理机构提出质疑。

六、供应商资格

1、供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件。提供以下材料：

（1）上一年度财务报告或报表复印件（自然人除外）；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件；

（2）投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

（3）投标截止前六个月内任意一个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

（4）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式：资格声明函）；

（5）提供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的书面声明（填写招标文件格式：资格声明函）。

2、供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，提供有效的营业执照（或事业法人登记证书）副本复印件；

3、供应商未被列入“信用中国”网站“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”；不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（提供信用中国网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果截图并加盖公章。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；

4、本项目不接受联合体投标；

5、已登记报名并购买了招标文件（现场报名）；

6、供应商到现场报名并须提供以下资料（加盖公章）：①营业执照副本复印件、②法定代表人证明书和授权书原件（法定代表人报名不需要提供授权书），法定代表人和被授权人身份证复印件。

七、符合资格的供应商应当在 2018 年 12 月 14 日至 2018 年 12 月 21 日上午 8：30-12：00；下午 14：00-17：00（北京时间，节假日除外）到广州群生招标代理有限公司肇庆分公司（地址：肇庆市端州区端州三路 48 号文化创意大厦 21 楼 2109 室）购买招标文件，招标文件每套售价人民币 200 元，售后不退（领取电子版文件的需自带 U 盘）。

八、投标截止时间：2019 年 1 月 4 日 15：00（北京时间）。

九、提交投标文件地点：肇庆市端州三路 24 号，肇庆市公共资源交易中心 615 开标室。

十、开标时间：2019 年 1 月 4 日 15：00（北京时间）。

十一、开标地点：肇庆市端州三路 24 号，肇庆市公共资源交易中心 615 开标室。

十二、本公告期限（五个工作日）自 2018 年 12 月 14 日至 2018 年 12 月 21 日止。

十三、联系事项

（一）采购项目联系人（代理机构）：黎先生 联系电话：0758-2822331

采购项目联系人（采购人）：林先生 联系电话：0758-2845236

（二）采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

地址：肇庆市端州区端州三路 48 号文化创意大厦 21 楼 2109 室

联系人：区先生 联系电话：0758-2822331

传真：0758-2827276 邮编：526040

电子邮箱：qunshengzq@126.com

（三）采购人：肇庆市人力资源和社会保障局 地址：肇庆市端州区信安路 92 区

联系人：林先生 联系电话：0758-2845236

传真：0758-2857163 邮编：526000

第一章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的项目，属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源：财政性资金。

1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在投标有效期及合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.4. 评审方式

综合评分法。

1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求及实质性要求；

1.5.2 已在本项目报名及购买招标文件的投标人。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有货物及服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 本项目采购国产产品。

1.7.3. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

1.9. 保密事项

1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、用户需求书、图纸、样品、模型、模件等所有资料，投标人获得后，应对其保密。非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

1.10. 知识产权

1.10.1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的产品或服务，采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.11. 定义

1.11.1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。

1.11.2. “业主/用户”系指本项目的最终使用单位。

1.11.3. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。

1.11.4. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的合格供应商。

1.11.5. “甲方”系指采购人。

1.11.6. “乙方”系指中标人。

1.11.7. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。

1.11.8. “服务”系指招标文件规定乙方须承担的相关服务。

1.11.9. “书面形式”系指纸质文件形式，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。

1.11.10. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.12. 联合体投标（如适用）

对接受联合体投标的项目：

1.12.1. 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.12.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

1.12.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工

作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

- 1.12.4. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。
- 1.12.5. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

1.13. 关联企业

- 1.13.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。
- 1.13.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标，则评审时将同时被拒绝。

1.14. 提供前期服务的供应商

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。

1.15. 中小微企业投标

- 1.15.1 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。
- 1.15.2 根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。
- 1.15.3 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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微企业。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。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
- 1.15.4 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

1.16. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 政府采购合同（样本）
- (5) 开标、评标和定标
- (6) 投标文件格式

2.2. 招标文件的澄清

投标人如对招标文件有任何疑问，应以书面方式（加盖公章）向采购代理机构提出澄清要求，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。采购代理机构在投标截止日期 15 天前将以书面形式予以答复，采购代理机构认为有必要时可将答复内容分发给所有取得同一招标文件的投标人。

2.3. 招标文件的补充和修改

- 2.3.1. 对招标文件进行必要的补充或修改，于投标截止时间 15 天前以书面或在相关网站公告的形式通知所有已获取招标文件的投标人，投标人在收到补充或修改通知后应立即以书面形式予以确认，投标人在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知，该补充或修改的内容为招标文件的组成部分。
- 2.3.2. 招标过程中的一切修改文件或补充文件与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。
- 2.3.3. 为使潜在投标人有合理的时间理解招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标截止日期和开标时间，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在投标邀请所述网站发布变更公告。
- 2.3.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提

供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。

- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本，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。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。
- 3.1.4. 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。
- 3.1.5. 本项目要求投标报价应包括货物采购、运输、安装、调试、相关部门验收及保修期内的维护保养等所有费用，以及投标人认为必要的其他货物、材料、安装、服务；投标人应自行增加系统正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有包含的所有货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在供货、安装、调试、培训等工作中出现货物的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.6. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.7. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的组成

3.2.1. 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为五部分：①投标报价文件；②资格性审查文件；③符合性审查文件；④商务文件；⑤技术文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- （1）按规定填写的投标函、开标一览表、投标报价表；
- （2）按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- （3）按规定出具的证明文件，证明投标人提供的货物和服务是合格的，而且符合招标文件的规定；

(4) 按规定提交投标保证金；

(5) 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术建议书、技术规格、技术参数、技术文件及图纸、商务要求等；

(6) 投标人认为须提交和评分内容相关的别的资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列内容单独密封入该信封。

(1) 《开标一览表》(从投标文件正本中复印并加盖公章)；

(2) 《报价明细表》(从投标文件正本中复印并加盖公章)；

(3) 投标保证金交付银行回单副本联或复印件(复印件加盖公章)；

(4) 《投标保证金汇款声明函》(原件)。

3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改和撤回

3.3.1. 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、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件。

3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 投标总则

4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件应一式伍份，其中正本一份，副本四份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印（图纸可按其他规格），并装订成册。正本包装内装纸质投标文件，投标文件电子文档各一份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标货物提供完整的详细的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改

- 4.3.5. 递交投标文件时请将投标保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第五章）封入“唱标信封”里。
- 4.3.6. 投标人未按上述规定交纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝。
- 4.3.7. 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退回所有投标人的投标保证金。
- 4.3.8. 中标人有下列情形之一的，招标采购单位不予退还其交纳的投标保证金；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：
 - 4.3.9. 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同的；
 - 4.3.10. 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；
 拒绝履行合同义务的。

5. 开标、资格审查、评标、定标与签约

5.1. 开标

- 5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2. **开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人授权代表参加。投标人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**
- 5.1.3. 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件，开标时，由监督人员、投标人代表或投标人代表共同推选的代表（如未有推选代表时，按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表）检查投标文件的密封情况；采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，递交投标文件的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认。

5.2. 投标人的资格审查

- 5.2.1. 投标人应按照招标文件要求提交资格文件，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进

行审查，资格审查不通过的投标为无效投标。（具体审查内容详见《第四章 开标、资格审查、评标和定标》）

5.3. 评标

5.3.1. 评标原则

- (1) 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- (2) 确定中标人的评标准则是：在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为第一中标候选人，得分第二高的为第二中标候选人。其余按规定依次为中标备选人（如有），由采购人按顺序确定中标供应商。
- (3) 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，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
- (4) 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

5.3.2. 评标过程的保密性

- (1) 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- (2) 评审委员会成员评审时，应各自独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的见解，不得对其他评委的评审意见施加任何影响。

5.3.3. 投标文件的澄清

- (1) 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- (2) 根据有关法律法规的规定，评审委员会需要投标人进行澄清的，应签署书面意见，由采购代理机构当场书面或电话告知投标人，投标人可在限定的时间内以书面形式澄清，投标人合法授权代表正式签署的答复经评标委员会认可后，可作为投标文件的一部分参与评标。除上述情形外，评审委员会不再接受其他外部材料。

5.3.4. 评标程序及方法（详见《第四章 开标、资格审查、评标和定标》）

5.3.5. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人员，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。

(4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

5.4. 定标

- 5.4.1. 采购人确认结果后，由采购代理机构向中标人发出《中标通知书》，并同时将在网上公告的方式通知所有未中标的投标人。
- 5.4.2. 中标人应按招标文件规定向采购人提交相应文件，并在规定时间内与采购人签订合同。
- 5.4.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。
- 5.4.4. 在订定合同过程中，如发现中标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将第二中标候选人确定为中标人。

5.5. 签约

- 5.5.1. 中标人应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.5.2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

6. 中标服务费

中标人在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构缴纳的中标服务费，收费标准参照中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及发改价格[2011]534号文规定执行。

本项目类型为服务类：

- (1) 以《中标通知书》确定的中标总金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。
- (2) 中标金额的各部分费率如下表：

费率类别	招标费率
中标金额（万元/人民币）	
100 以下部分	1.5%
100-500 部分	0.8%

如某服务招标项目，中标金额为 200 万，总共缴纳的中标服务费为：

总共缴纳的中标服务费=（100 万以下部分的中标服务费）+（100 万~500 万部分的中标服务费）

=100 万元×1.5%+（200-100）万元×0.8%

=1.5 万元+0.8 万元=2.3 万元

(3) 币种与《中标通知书》的币种相同。

(4) 中标人中标后，必须按规定向采购代理机构直接缴交中标服务费。中标人不按规定交纳中标服务费的，采购代理机构将以中标人的投标保证金抵扣中标服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

(5) 中标服务费不在投标报价中单列。

(6) 经依法取消或放弃中标资格的，中标服务费不予退还。

(7) 中标服务费由中标供应商一次性向采购代理机构缴交。中标服务费递交账户如下：

收款单位名称：广州群生招标代理有限公司肇庆分公司

开户行：广州农村商业银行股份有限公司肇庆分行

账号：2002 1284 0000 00117

（此账号为中标服务费专用账户，报价保证金请不要汇入此账号）

7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在采购文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以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或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.4 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意的成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确实来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.5 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、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 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.6 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏。

7.7 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：(0758)2822331 或 (0758)2827276

投诉受理单位：肇庆市政府采购管理办公室，电话：0758-2232802。

第二章 采购人需求

一、项目概况

2017 年 7 月我市通过公开招标开展了 2017 年度肇庆市社保信息系统维护项目，项目通过购买运行维护服务，对社会保险业务管理系统的业务管理软件系统和主机网络硬件系统进行运行维护管理，确保了我市社会保险业务管理系统一年以来的正常、平稳运行，该维保合同期一年，即将运行维护期满。鉴于运行维护项目期满后，原维护单位或设备原厂商将不再提供售后运维服务，相关系统软件和硬件设备运作将得不到可靠的技术保障，存在一定的信息安全风险。为确保信息系统正常、稳定运作，专此开展 2018-2019 年肇庆市社保信息系统维护项目（以下简称：本项目）采购。

二、服务目标

本项目通过购买服务形式，由中标人提供专业的硬件和软件运行维护服务，主要包括：一是主机网络集成系统硬件设备定期维护保养，预防存在的硬件设备安全隐患，同时提供设备备件，确保应对主机网络集成系统发生突发性硬件故障时可最快时间响应并解决问题；二是业务软件系统的日常驻场服务，处理系统运行中出现各种问题，根据业务发展需要完善软件系统功能。在本项目服务期内，确保社保信息系统安全、稳定、高效运行，为开展各项社保业务提供可靠的技术保障。

三、运行维护服务范围

（一）主机网络集成系统服务范围

本项目对社保信息系统中核心关键设备购买运行维护服务，主要包括小型机服务器、容灾系统、存储系统、安全设备、网络设备等 21 项设备种类，52 个硬件设备，具体包括但不限于以下设备：

序号	设备种类	设备用途	设备型号	数量	服务类型
1	小型机服务器	生产区数据库服务器	ORACLE SPARC T4-4	2 台	第三方
2	小型机服务器	生产区应用服务器	ORACLE SPARC T4-4	2 台	第三方
3	容灾系统	容灾应用服务器	ORACLE SPARC T4-4	1 台	第三方
4	容灾系统	专用机柜 PDU 电源	ORACLE Sun Rack II 1042	3 台	第三方
5	存储设备	容灾/交换区光纤交换机	EMC DCN DS300B	1 台	原厂
6	存储系统	生产区磁盘阵列	EMC DCN VNX5300	2 台	原厂
7	存储系统	生产区磁盘阵列扩容 (含磁盘扩展柜及硬盘存储)	EMC DCN NCS4100	2 台	原厂

8	存储系统	生产区备份、测试磁盘阵列	EMC DCN VNX5100	1 台	原厂
9	存储系统	生产区磁带库	TENDBERG DCN T24	1 台	原厂
10	存储系统	生产区光纤交换机	EMC DCN DS300B	2 台	原厂
11	存储系统	容灾/交换区磁盘阵列	EMC DCN VNX5100	1 台	原厂
12	安全设备	交换区 IPS	DCN DCFW-1800E-3G	2 台	第三方
13	网络设备	生产区负载均衡	ARRAY APV1600	2 台	第三方
14	网络设备	生产中心核心交换机	DCN DCRS-9808	2 台	第三方
15	网络设备	生产中心接入交换机	DCN DCRS-6804E	1 台	第三方
16	网络设备	交换区核心交换机	DCN DCRS-6808E	1 台	第三方
17	网络设备	外联区路由器	DCN DCR-7806	2 台	第三方
18	网络设备	下联区路由器	DCN DCR-7806	2 台	第三方
19	网络设备	区县用路由器	DCN DCR-2800-40	10 台	第三方
20	网络设备	区县用交换机	DCN DCS-4500-50T	10 台	第三方
21	安全设备	生产中心核心防火墙	DCN DCFW-1800E-N6104	2 台	第三方
合计：				52 台	

说明：

1、上表中“服务类型”一项，其中“原厂”是指中标人需提供相关设备原厂商的售后服务，并在签订合同后一个月内提供由原厂商出具盖章的售后服务说明函。

2、上述均指硬件设备，本项目服务不包括提供社保信息系统中操作系统软件、集成应用软件（中间件、数据库等）的原厂维护服务，但中标人要确保这部分软件正常运作，按用户要求进行优化部署，如因出现重大系统性安全漏洞，中标人应采用安全技术处理，避免因系统安全漏洞引起的信息安全事故。

3、社保信息系统中的 PC 服务器及工作站不列入本项目运维服务，设备硬件故障由用户方自行更换配件，如需重新安装操作系统，中标人要确保安装后的硬件设备运行可提供原有软件功能服务。

（二）业务系统软件服务范围

本项目中业务系统软件部分，是指社保业务管理系统中的保险关系业务管理、职工养老保险待遇、职工医疗保险待遇、城乡居民医疗保险业务管理、失业保险待遇、工伤保险待遇、生育保险待遇、基金财务管理、稽核内控、社会保障卡接口、公共业务综合查询、统计报表、扩展功能建设、系统功能管理等功能模块，具体包括但不限于以下功能模块：

序号	功能模块分类	功能模块名称	备注
1	保险关系业务管理	社会保险登记	

2		缴费申报与核定	
3		基金征集	
4		缴费记录及个人账户管理	
5		保险关系转移	
6	四险待遇	基本养老保险待遇核定与支付	
7		失业保险待遇核定与支付	
8		工伤保险待遇核定与支付	
9		生育保险待遇核定与支付	
10	职工医疗保险待遇	职工医疗保险待遇核定	
11		职工医疗保险风险预警	
12		职工医疗保险待遇支付	
13		职工医疗保险待遇统计查询	
14		职工医疗保险权益记录	
15		离休医疗待遇管理	
16		缴费申报与核定	
17	城乡居民医疗保险业务管理	基金征集	
18		缴费记录管理	
19		城乡居民医疗保险待遇核定	
20		城乡居民医疗保险待遇风险预警	
21		城乡居民医疗保险待遇支付	
22		城乡居民医疗保险统计业务	
23	基金财务收入、支付管理	基金财务所有社保基金收入、支付管理及业务财务一体化	
24	稽核内控	社会保险对外稽核	
25		社会保险内控管理	
26	扩展功能管理	社会保障卡接口	
27		公共业务综合查询	
28		统计报表	
29		扩展功能建设	
30		系统功能管理	
31	专项政策性调整功能	机关事业单位养老保险政策实施及企业养老保险视同缴费账户计息核发信息系统改造、跨省异地就医直接结算系统改造新增系统功能管理	

说明：

1、除上述 31 项系统功能模块软件维护外，中标人还需提供以下运行维护服务：

(1) 鉴于城乡居民养老业务使用省级信息系统，中标人应负责省级系统与本地系统的数据比对、统计等工作，不包括系统接口开发、功能改造；

(2) 由于目前用户方还未全面实现财务业务一体化管理，如用户方需开展财务业务一体化建设，中标人应负责属于社保业务系统部分的系统对接调试；

(3) 中标人需负责因原系统数据迁移产生历史错误数据修正。

(4) 周期性政策调整软件维护内容和日常性的系统维护内容，如：年度养老金调整、基本医疗三大目录调整相对应的软件功能维护、待遇发放等，日常上下级部门、同级部门要求的统计取数、数据

修正、系统软件小补丁等。

2、服务期内，如因社保出台政策调整或开展新的社保业务，社保业务系统需作出重大适应性系统改造，经过用户方客观评定，系统改造的软件开发工作量过大，经用户方同意，双方友好协商一致，可不列入本项目运维服务范围。

四、运行维护服务要求

（一）主机网络集成系统服务要求

1、运维服务方式要求如下：

（1）中标人提供 7×24 小时服务，7×24 小时响应服务请求，1 小时内做出明确响应和安排，如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在 3 小时内到达现场。

（2）定期现场巡检服务。定期安排专职工程师到现场开展全面技术检测，了解系统的运行状况，为系统做定期的维护保养，使系统处于最佳运行状态。

（3）紧急上门现场服务。对于紧急问题不能在远程处理的，需 3 小时内到达现场处理；

（4）其它服务方式包括但不限于：电话技术支持服务，解答用户在系统使用中出现的問題；Internet 在线支持、实时远程诊断服务；

2、中标人应根据本项目服务范围的设备清单配备对应的备用硬件设备，闲置时无需放置用户现场，如某硬件设备出现故障无法使用，确认为硬件整机故障问题，造成信息系统无法正常运行时，中标人必须在 12 小时内提供与此设备相同配置或更优配置的后备硬件设备，并切换投入使用，保证最短时间内可恢复系统正常运作。待原故障设备修复可用并正常安装切换后，经用户方同意后才可将备用硬件设备撤离用户现场。

3、服务期内，如因用户方设备配件损坏，中标人应按要求免费更换设备配件，使故障设备尽快恢复正常运作，更换设备配件的资产所有权归用户方所有。设备及配件运送、更换安装实施等所有费用由中标人承担。

4、如系统出现故障停止运作或检测发现重大安全隐患时，中标人不得以任何理由拒绝或延迟派遣专责工程师到现场解决问题，如因中标人安排不当，引发信息安全事件，由中标人承担全部责任，视为中标人单方违约，用户方有权追求法律责任。

5、定期现场巡检服务要求：

（1）中标人应每月安排熟悉主机网络集成系统架构的工程师到用户方现场对社保信息系统进行全面技术检测，每季度最后一周中标人应根据巡检结果向用户提交完整的巡检报告。

（2）中标人提交的巡检报告中，应对巡检中发现的故障隐患提出改进方案，如系统优化调整、更换备件风险等。

（3）中标人应详细记录定期检查服务的处理方式、过程、结果等现场工作纪要，同时日常运维过程应形成记录文档，做好运维中的设备更换登记等。

6、在服务期内，如用户方新购置硬件设备，需与本项目维护范围内设备整合使用，中标人必须积极配合与新设备提供单位做好联网接入调试工作。

7、中标人应提供至少两次由信息化专业培训机构组织的关于硬件设备维护、网络管理、集成软件维护等方面技术培训课程，相关费用全部由中标人承担。

（二）业务系统软件服务要求

1、中标人需要将服务期内用户方提出问题和需求予以全部确认解决，保证业务系统正常高效、稳定运行，主要包括但不限于以下服务内容：

（1）软件改正性维护，即及时发现并修正在使用过程中发现的软件功能错误和漏洞。

（2）软件完善性维护服务，即根据用户方的业务需求改进或扩充，使系统更完善，优化占用系统资源较大、运行效率低的程序。

（3）软件适应性维护服务，即修改软件以适应应用环境的变化，主要表现为因政策调整或是新政策出台，或是社保业务办理流程的完善，需要对业务系统进行功能完善或新增功能。

2、业务系统软件日常维护工作内容包括但不限于：

（1）根据用户方需求进行系统功能的缺陷排除、适应性修改、及进行系统优化升级。

（2）对于维护过程中遇到的重大问题及时报告，做好问题报告分析准备工作，对问题报告的现象结果、产生原因、解决措施、验证方案、数据处理执行时点等方面进行分析，与用户方进行充分沟通。在双方达成一致意见后，再进行问题的处理。

（3）前台用户误操作数据修正。对因用户误操作导致某项业务不能办理完毕，或业务经办结果错误，经用户方书面确认后，在后台进行业务回退、业务结果修正。

（4）根据日常业务临时需要，通过数据库后台统计业务数据。

（5）配合上级部门审计要求，由维护人员通过数据库后台抽取要求审计的相关数据，提供并支持具体审计工作。

（6）因历史数据等原因，经用户方书面确认，维护人员在数据库后台进行业务数据修正。

（7）定期对各科室用户问题处理情况进行清理，提交相关业务科室确认问题处理结果。

（8）利用系统日志进行日常分析处理，监控系统运行状况、版本更新情况，保证系统正常运行。

（9）系统的日常维护，如故障排除、版本更新、日志清理、参数配置及其他相关工作。

3、软件系统优化维护要求：

（1）根据政策要求或用户实际业务开展需要，增加或完善系统功能。对于较复杂需求，配合用户方做好需求分析，对需求变更的紧急程度、影响范围、对现有业务规程的影响、对系统数据的影响、涉及其他业务科室、需修改的模块等方面进行评估。在双方达成一致意见后，再进行实施。

（2）定期对应用软件系统、数据库系统的性能进行检测，提供现场优化调整服务，保证应用软件的持续、高效运行。

4、软件维护完成时限要求：

(1) 日常维护：如参数配置、故障排除等，必须在接到服务要求后 3 个工作日内完成。

(2) 对原有功能模块作适应性修改的，一般要求在 10 个工作日内完成，特殊情况须经双方协商一致后确定完成时间。

(3) 较大的改动或开发，如：结构性改动、涉及多个模块的改动，对系统有重大影响的改动及新增功能模块等，中标人先作调研，并制定具体实施方案，再由用户方根据实际情况确定完成时间，原则上不得超过一个月。

说明：以上完成时间是指用户方从提出服务要求起，到用户方确认时间。

5、业务系统软件维护服务涉及的程序开发，必须严格遵循国家人社部社保核心平台三版的技术规范，确保业务系统软件开发技术标准的一致性，技术框架应具有良好的扩展性。

6、中标人按用户方要求完成系统功能完善开发后，应对相关科室做好上机操作培训，提供详细的操作手册，积极配合对各县市区社保经办机构人员做好业务经办技术指导。

五、实施要求

1、项目实施人员要求：

(1) 主机网络集成系统运行维护服务。中标人在项目服务期内安排至少两名具有三年以上小型机、存储、集成软件、网络管理等方面运维经验的技术工程师专职负责，提供 7×24 小时服务。在日常社保信息系统稳定运行情况下，维护工程师负责现场或远程维护监控任务，提供技术支持服务，如因系统紧急情况，务必在 3 小时内到达现场处理问题。

(2) 业务系统软件运行维护服务。中标人在项目服务期内安排至少五名熟悉社保业务、具有一年以上软件开发经验的维护工程师提供长期现场驻点服务。日常情况下维护工程师在岗要求与用户方一致；特殊紧急情况下，维护工程师不考虑节假日作息安排，以用户方要求时间内完成运维任务为准。

(3) 主机网络集成系统、业务系统软件两方面运行维护服务，安排人员数量必须单独计算，如安排人员交叉负责，只当计算其中一方面人员数量，不得重复计算。

(4) 中标人在签订合同前，必须向用户方提供科学、合理的运维服务方案，并确定参与项目运维责任人员。如中标人在签订合同后一个月内未按要求安排人员到岗，视为中标人单方违约。

(5) 具体运维负责人员一旦确认后，未经用户方书面同意，不得随意变更。如在项目实施过程中，因责任人员的服务态度或服务质量问题，用户方有权无条件要求中标人变更责任人员。

2、中标人参与运维服务人员应严格遵守信息安全相关规定，未经用户方同意，严禁私自篡改、非法传播社保业务数据。所有人员在上岗前须与用户签署保密协议书，保证遵守相关信息保密约定。如因中标人工作人员造成数据安全事件，由中标人承担全部责任，用户方有权追求法律责任。

3、如因运维实施需要，运维服务人员需进入机房实施，或设备进出机房，每次必须按要求办理人员到场、离场或设备进出登记，并严格遵守用户方机房管理相关规定。

六、其它要求

1、中标人应建立完善的维护管理工作制度，具体要求如下：

(1) 实施前制定信息系统运行维护服务计划；

(2) 系统软件开发完成后，经用户方测试通过，并书面确认测试结果后，方可进行系统版本更新；

(3) 定期每月提交运行维护报告，服务期满提交项目运行维护总结报告；

(4) 建立例会制度，定期召开项目运维工作例会，分析重点问题报告以及制定问题清理计划，包括月例会和季度例会。

(5) 如遇到信息系统重大修改，必须及时向用户方报告并提交具体实施方案，负责邀请相关行业专家对实施方案进行审议评定，相关费用由中标人全部负责。

(6) 配合用户方按照信息系统管理制度完成日常运行维护工作。

2、中标人在项目实施过程中应严格按照国家信息安全保密规定，确保社保业务数据安全，不得以任何形式向第三方提供任何相关数据信息，若造成数据泄露，用户方有权追究中标人法律责任。

七、服务期限

本项目服务期限为一年，具体时间以合同签订时间为准。

八、付款方式

1、项目合同签订生效后 7 天内，中标人按项目要求安排人员到位并提交运维服务方案，经用户方组织评审方案通过后一个月内，支付合同总额的 50%。

2、信息系统在项目合作期间运行正常、稳定，无发生重大信息安全问题。项目合同期满，中标人提供项目运维报告，由用户方组织开展项目验收，通过验收评审后一个月内支付合同总额的 50%。

3、付款前由中标人按要求开具等额发票，具体付款时间根据采购人资金到位实际情况确定，如因资金未到位而造成延期支付，中标人不得因此逾期或终止提供服务。

九、采购预算及实施地点

1、本项目预算金额：¥2710600.00 元，投标报价不得超出采购预算，否则其投标为无效投标。

2、项目实施地点：肇庆市区域（具体地点由采购人指定）。

十、原件资料递交

本项目技术、商务评审中要求投标人提供查验的证书资料原件，在递交投标文件的同时密封递交，否则采购代理机构不予接收。

第三章 政府采购合同（样本）

注：甲乙双方须根据本合同范本签订合同，可在本合同格式基础上适当调整，但不能改变招标文件和投标文件的实质性内容

政府采购合同

甲方：_____.

通讯地址：_____.

电 话：_____ 传 真：_____.

乙方：_____.

通讯地址：_____.

电 话：_____ 传 真：_____.

根据_____(采购项目名称+采购编号)_____的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

本合同金额为：人民币_____元，大写：_____。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指_____。
2.
3.

三、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

(二) 乙方的权利和义务

四、服务期限

本合同服务期限为一年，从2018年__月__日起至2019年__月__日止。

五、付款方式

1、项目合同签订生效后 7 天内，乙方按项目要求安排人员到位并提交运维服务方案，经甲方组织评审方案通过后一个月内，支付合同总额的 50%。

2、信息系统在项目合作期间运行正常、稳定，无发生重大信息安全问题。项目合同期满，乙方提供项目运维报告，由甲方组织开展项目验收，通过验收评审后一个月内支付合同总额的 50%。

3、付款前由乙方按要求开具等额发票，具体付款时间根据甲方资金到位实际情况确定，如因资金未到位而造成延期支付，乙方不得因此逾期或终止提供服务。

六、知识产权归属

1、乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

2、在甲方未许可的情况下，乙方不得以任何形式向第三方转让该技术成果或让第三方使用系统。

七、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

乙方在项目实施过程中应严格按照国家信息安全保密规定，确保社保业务数据安全，不得以任何形式向第三方提供任何相关数据信息，若造成数据泄露，甲方有权追究承建单位法律责任。

八、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合招标文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4、其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效：

1、本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、合同一式____份，采购代理机构壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定地点：

签定日期：____年__月__日

签定日期：____年__月__日

开户名称：

银行帐号：

开户行：

第四章 开标、资格审查、评标和定标

一、评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和从政府采购专家库随机抽取的专家共计 5 名或以上成员组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

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. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 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；

(三) 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重（分值）如下：

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分	总分
权重（分值）	55 分	30 分	15 分	100 分

二、评标程序

(一) 投标文件资格性、符合性审查

1. 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，详见《资格性审查表》。对初步被认定为资格性审查不合格的，应实行及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。

2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查。

3. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

(1) 投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，评标委员会认为有可能影响产品质量或者不能诚信履约并要求投标人提供书面说明，投标人在合理时间内提供书面说明其报价合理性的；

(2)投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的;

(3)投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书;

(4)投标有效期不足的;

(5)投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标,或不符合招标文件的其他要求,有重大偏离的;

(6)评标期间,投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的;

(7)经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的;

(8)投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的;

(9)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响,有碍招标公平、公正的;

(10)投标文件附有采购人不能接受的条件;

(11)出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

4. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则,即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查,否则不通过。

5. 招标文件中,如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标,投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足,将导致其响应性评审严重扣分。

6. 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。

7. 被评标委员会确定为投标文件无效的,其投标文件即被视为不能通过符合性审查,不得参与技术、商务和价格的评审。

8. 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中,对初步认定为无效投标者应实行及时告知,由评标委员会主任将集体意见现场及时告知投标当事人,以让其核证、澄清事实。

(二) 投标文件的澄清

1. 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,评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并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。

3. 除上述规定的情形之外,评标委员会在评审过程中,不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

(三) 技术评定

1. 由评委对所有有效投标文件的技术响应方案进行审核和分析，填写《技术评审表》。评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总，所有评分进行算术平均，得出该投标人的技术评分。

（四）商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务响应方案进行审核和分析，填写《商务评审表》。评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总，所有评分进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

（五）价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；

3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；

4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；

5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；

6) 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

6.1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：评标价 = 核实价 - 小微企业产品核实价 × C1；

6.2) 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，对联合体报价给予 C2 的价格扣除（C2 的取值为 2%），即：评标价 = 核实价 × (1 - C2)；

6.3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

6.4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；

6.5) 本条款中两种修正原则不同时使用。

6.6) 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，投标人及其代理产品的制造商均应提交。

7) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

2. 价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且（1-下浮率）最低的评标价（指按上述条款修正及价格扣除后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分=（评标基准价/评标价）×价格评分权重

（五）综合评分的计算

1. 综合评分=技术得分+商务得分+价格得分。

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合评分相同，且投标报价和技术商务评分均相同的，名次由评委会抽签决定。评委会按上述排列向招标人推荐综合总得分第一名为第一中标候选人，综合总得分第二名为第二中标候选人。

三、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

（一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

（注：1、关于多个供应商提供相同品牌产品参加同一合同项下投标的，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法（中华人民共和国财政部令第 87 号令）》处理。2、经政府采购监管部门批复同意不足三家投标继续进行采购程序的情况除外。）

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

四、定标

（一）采购人根据评标报告确定的中标候选人名单顺序确定中标人。

（二）采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（三）中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费缴费通知书》。

（四）中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（五）中标供应商放弃中标的，应当依法承担法律责任。

（六）凡发现中标供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
7. 有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的。

附表一 资格性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
1. 具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件。已提供以下材料： （1）上一年度财务报告或报表复印件（自然人除外）；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件； （2）投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税； （3）投标截止前六个月内任意一个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金； （4）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式：资格声明函）； （5）提供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的书面声明（填写招标文件格式：资格声明函）。			
2. 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，提交有效的营业执照（或事业法人登记证书）副本复印件。			
3. 供应商未被列入“信用中国”网站“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”；不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（提供信用中国网站（ http://www.creditchina.gov.cn ）和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询结果截图并加盖公章。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；			
4. 非联合体投标。			
5. 按招标文件要求缴纳投标保证金的。			
结论			

附表二 符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
投标报价唯一，且不高于采购人需求的预算金额			
投标报价没有明显低于其他通过符合性审查投标人的报价；或明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，评标委员会认为有可能影响产品质量或者不能诚信履约并要求投标人提供书面说明，投标人在合理时间内提供书面说明其报价合理性的			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
符合招标文件投标有效期要求的			
未发现无效投标的其他情形的（见注 1）			
结论			

注 1：无效投标的其他情形

(1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(2) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

(3) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(5) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(6) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

2、投标人分栏中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；

3、结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合文件要求；

4、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

附表三 技术评审表

序号	评审项目及内容	单项分值	评分细则评分比例
1	项目理解程度	4分	对项目整体运维需求、服务范围、服务要求的理解透彻为优，得4分； 对项目整体运维需求、服务范围、服务要求的理解较透彻为良，得2分； 对项目整体运维需求、服务范围、服务要求的不理解为差，得1分。
2	项目要求响应程度	6分	对项目提出服务要求、实施要求及其它要求等内容的响应符合程度高、可操作性强为优，得6分； 对项目提出服务要求、实施要求及其它要求等内容的响应符合程度较高、可操作性较强为良，得4分； 对项目提出服务要求、实施要求及其它要求等内容的响应不符合要求为差，得2分。
3	系统架构熟悉程度	10分	对现有社保主机网络集成系统的系统架构、网络拓扑、硬件设备运行情况的熟悉程度高为优，得10分； 对现有社保主机网络集成系统的系统架构、网络拓扑、硬件设备运行情况的熟悉程度较高为良，得7分； 对现有社保主机网络集成系统的系统架构、网络拓扑、硬件设备运行情况的熟悉程度一般为中，得4分； 对现有社保主机网络集成系统的系统架构、网络拓扑、硬件设备运行情况的不熟悉为差，得1分。
4		7分	对现有社保业务管理系统的软件功能构成、技术标准规范、日常运维服务重点的了解程度高为优，得7分； 对现有社保业务管理系统的软件功能构成、技术标准规范、日常运维服务重点的了解程度较高为良，得4分； 对现有社保业务管理系统的软件功能构成、技术标准规范、日常运维服务重点的不了解为差，得1分。
5	运维服务方案	10分	提供运维服务实施方案合理性好、可操作性强为优，得10分； 提供运维服务实施方案合理性较好、可操作性较强为良，得7分； 提供运维服务实施方案合理性一般、可操作性一般为中，得4分； 提供运维服务实施方案不合理为差，得1分。
6	投入技术力量	8分	根据投标人承诺按项目实施要求安排符合资质的人员数量进行综合评审： 优于招标文件要求的，得8分； 完全满足招标文件要求的，得5分； 基本满足招标文件要求的，得2分； 不能满足招标文件要求的，得0分。
7	现场服务能力	3分	投标人承诺按项目实施要求安排长期现场驻点软件运维服务技术人员进行综合评审： 现场驻点技术人员的工作经验丰富、工作能力强为优，得3分； 现场驻点技术人员的工作经验较丰富、工作能力较强为良，得1分； 现场驻点技术人员的工作经验差、工作能力差为差，得0分。
8	应急处理方案	3分	根据投标人提供的运维服务中突发性信息安全事件应急处理方案进行综合评审： 应急处理方案合理性好、可行程度高为优，得3分；

			应急处理方案合理性较好、可行程度较高为良，得 1 分； 应急处理方案不合理为差，得 0 分。
9	维护工作机制	2 分	根据投标人建立日常运维服务工作管理规章制度进行综合评审： 规章制度完善，工作措施合理、高效为优，得 2 分； 规章制度较完善，工作措施较合理、较高效为良，得 1 分； 规章制度不完善，工作措施不合理为差，得 0 分。
10	培训方案	2 分	提供培训方案合理性好、可操作性强为优，得 2 分； 提供培训方案合理性较好、可操作性较强为良，得 1 分； 提供培训方案不合理为差，得 0 分。
得分合计		55 分	

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

商务评审表

序号	评审项目及内容	单项分值	评分细则评分比例
1	投标人资质	6 分	投标人获得以下一项证书得 2 分；没有获得，不得分。 1、由省级或以上行业管理机构出具软件企业证明文件； 2、由省级或以上行政主管部门颁发高新技术企业证书； 3、信息系统集成及服务资质证书。 （投标文件提供证明文件复印件，投标时提供原件核查，不提供不得分。）
2	知识产权	6 分	获得由国家版权局颁发属于社保、人社相关行业领域应用的软件著作权登记证明：每个证书得 1 分，最高得分不超过本项分值。 （投标文件提供证书复印件，投标时提供原件核查，不提供不得分。）
3	投标人信誉	10 分	投标人自 2017 年度往前统计连续获得省级或以上行政主管部门颁发的“守合同重信用企业”公示证书： 连续 10 年或以上获得的，得 10 分； 连续 8-9 年获得的，得 8 分； 连续 6-7 年获得的，得 6 分； 连续 4-5 年获得的，得 4 分； 连续 3 年以下获得的，得 2 分； 没有获得，不得分。 （投标文件提供证书复印件，投标时提供原件核查，不提供不得分。）
4	同类业绩	5 分	投标人自 2013 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）承担过同类项目业绩（含小型机服务器、存储设备、网络设备等硬件运维项目），每提供一份业绩合同得 1 分，最高得分不超过本项分值。 （投标文件提供合同复印件，投标时提供原件核查，不提供不得分。）
5		3 分	投标人自 2013 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）担过同类项目业绩（软件运维项目），每提供一份业绩合同得 1 分，最高得分不超过本项分值。 （投标文件提供合同复印件，投标时提供原件核查，不提供不得分。）
得分合计		30 分	

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否提交	页 码 范围	备注
一	索引表			
1.1	技术、商务评审索引表（格式 1）			
二	投标报价文件			
2.1	投标函（格式 2）			
2.2	开标一览表(格式 3)			
2.3	报价明细表（格式 4）			
三	资格性审查文件			
3.1	资格声明函(格式 6)			
3.2	投标人营业执照或事业法人证书副本复印件			
3.3	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（已取得统一社会信用代码营业执照的不需提供）			
3.4	上一年度财务报告或报表复印件（自然人除外）；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件；			
3.5	投标截止前六个月内任意一个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；			
3.6	投标截止前六个月内任意一个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；			
3.7	提供信用中国网站（ http://www.creditchina.gov.cn ）和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询结果截图并加盖公章。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；			
3.8	投标保证金汇款声明函（格式 13）			
3.9	其他资格证明文件			
四	符合性审查文件			
4.1	法定代表人证明及授权书(格式 5)			
4.2	实质性条款响应一览表(格式 7)			
五	商务文件目录表			
5.1	同意招标文件条款说明（格式 8）			
5.2	投标人简介（格式自定）			
5.3	2013 年至今同类项目业绩情况一览表（格式 9）			
5.4	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式 10）			
5.5	合同条款响应表(格式 11)			
5.6	缴交中标服务费承诺书(格式 12)			
5.7	中小企业声明函（格式 14）			
5.8	残疾人福利性单位声明函（格式 15）			
5.9	投标人认为需要提交的其他资料			
六	技术文件目录表			
6.1	服务方案（格式 16）			

6.2	与采购人需求差异表（格式 17）			
6.3	投标人认为需要提交的其他资料			

- 注：**（1）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；
 （2）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。
 （3）投标人请按照上述顺序编好页码。

格式 1 技术评审索引表

序号	评审内容		投标响应情况	投标文件响应内容对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日期：_____年_____月_____日

商务评审索引表

序号	评审内容	投标响应情况	投标文件响应内容对应页码
1			
2			
3			
4			
5			

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日 期：_____年_____月_____日

格式 2

投标函

致:广州群生招标代理有限公司

根据你方_____（采购项目名称+采购编号）_____项目的招标文件要求，现正式授权_____（被授
权人职务及名称）以投标人_____（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本___份（内装纸质投标文件及投标文件电子文档各
1份），副本___份。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加_____（采购项目名称+采购编号）_____投标。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（采购内容），
按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。如果我方的投标被接受，则直至
合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全
清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的
权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何
虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳中标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。 传 真：_____。

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表(签字)：_____。

日 期：_____年_____月_____日

格式 3

开标一览表

采购项目名称：

采购编号：

分项内容	投标报价（人民币元）
2018-2019 年肇庆市社保信息系统维护项目	小写：¥ _____ 元 大写： _____ 元

注：1. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，

投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2. 投标总报价包括了中标供应商完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标供应商要求获得的利润以及应由中标供应商承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

3. 本投标价为固定不变价；

4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）： _____。

法定代表人或其授权代表（签字）： _____。

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

格式 4 报价明细表（含税费）

采购项目名称：

采购编号：

[货币单位：人民币/元]

序号	项目名称	项目要求	数量	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
合计						

注：1. 此表为《开标一览表》的总报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

2. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式 5

法定代表人证明及授权书

致：广州群生招标代理有限公司

本授权证明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（投标人名称）的法定代表人，现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（采购项目名称）的投标（采购编号： ）及其合同执行过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人
（居民身份证正面复印件粘贴处）

法定代表人
（居民身份证反面复印件粘贴处）

被授权人
（居民身份证正面复印件粘贴处）

被授权人
（居民身份证反面复印件粘贴处）

投标人全称（加盖公章）：_____.

地址：_____.

法定代表人（签字或签章）：_____.

被授权人（投标人授权代表）（签字）：_____.

被授权人（投标人授权代表）联系电话：_____.

格式 6 资格声明函

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方 _____ 年 _____ 月 _____ 日发布的 _____（采购项目名称）_____ 项目（采购编号：_____）投标邀请，参与投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方投标或中标资格；提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。

2. 我方在参与本次投标时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人资格条件要求及其他法律法规规定要求。

3. 我方在参加本次投标近三年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

4. 我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

6. 如有违反上述声明之情形，采购人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日 期：_____年_____月_____日

格式 7 实质性条款响应一览表

采购项目名称：

采购编号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应内容在投标文件对应页码
1	投标文件格式带“★”内容（投标人自行填写）			
2				
3				
4				
5				

- 说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写本表。如本表有遗漏的，请按用户需求书逐条添加并应答。
- 2、对完全响应的条目在本表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。
- 3、本表“是否响应”、“偏离说明”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式 8

同意招标文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的招标【采购编号：_____】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式 9 201__年至今同类项目业绩情况一览表

采购项目名称：

采购编号：

序号	业主名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	数量	签约时间	备注

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式 10 拟派本项目负责人及主要人员情况表

采购项目名称：

采购编号：

拟派驻场项目负责人资料情况							
姓名		性别		年龄			
职务		职称		学历			
从事同类项目年限				具有认证资质			
拟参与本项目主要技术及服务人员情况							
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限	具有认证资质
...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商派出项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，应在上表中列明；

2. 如有，可附上以上人员在本公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等。

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式 11 合同条款响应表

采购项目名称：

采购编号：

序号	招标文件合同要求	投标文件内容	
	简要内容	是否响应	差异说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
.....			

注： 1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日 期：_____年_____月_____日

格式 12 投标保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

我方为_____项目（采购编号：_____）递交投标保证金人民币_____元（大写：_____元）已于_____年____月____日以银行主动划账方式划入你方账户。**详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。**

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收 款 人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行 (含汇入地点)		联系人	
	帐 号		联系电话	

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日 期：_____年____月____日

注：投标人应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件。本投标保证金汇款声明函应封装进“唱标信封”内。

银行出具的汇款单或转账凭证复印件

格式 13

缴交中标服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的（采购项目名称）（采购编号： ）的货物及服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》之前向贵公司交纳中标服务费（按国家计委（计价格[2002]1980号）文件规定执行）。

我方如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200%在我方提交的投标保证金及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应广州群生招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日 期：_____年_____月_____日

格式 14

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日期：_____年_____月_____日

（注：请供应商根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定判定本企业是否属于中小企业，如不属于“中型、小型、微型”企业，不需提供本声明函。）

格式 15

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

（注：请供应商根据《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，判定本企业是否属于残疾人福利性单位，如不属于，不需提供本声明函。）

格式 16

服务方案（格式自定）

投标人应按照招标文件的要求，根据《采购人需求》要求内容做出全面响应并编制服务方案。其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。服务方案设计必须科学合理、真实可行，能充分体现自身技术和专业优势。对含糊不清或欠具体明确之处，评标委员会可视为投标人履约能力不足或响应不全。

格式 17 与采购人需求差异表

[说明] 投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

采购项目名称：

采购编号：

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	一			
2	二			
3				
4				
5				
6				
...	...			

投标人全称（加盖公章）：_____。

法定代表人或其授权代表（签字）：_____。

日期：_____年_____月_____日