

南宁市本级政府采购  
公开招标文件范本（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：区县一体化艾滋病实验室检测系统

项目编号：NNZC2026-G3-990140-GXJL

所属行政区划：市本级

采 购 人：南宁市疾病预防控制中心

采购代理机构：广西建澜项目管理有限公司

2026 年 4 月

# 目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	25
第一节	投标人须知前附表	25
第二节	投标人须知正文	32
一、	总 则	32
二、	招标文件	34
三、	投标文件的编制	35
四、	开 标	38
五、	资格审查	39
六、	评 标	40
七、	中标和合同	41
八、	验收	46
九、	其他事项	47
第四章	评标方法及评分标准	49
第一节	评标方法	49
第二节	评标程序	49
第三节	评分标准	52
第四节	中标候选人推荐原则	56
第五节	评标报告	56
第五章	拟签订的合同文本	57
第六章	投标文件格式	73
第一节	投标文件外层包装封面格式	74
第二节	资格证明文件格式	75
第三节	商务文件格式	83
第四节	技术文件格式	95
第五节	报价文件格式	103
第六节	其他文书、文件格式	109
第七章	质疑、投诉证明材料格式	111
第一节	质疑函（格式）	112
第二节	投诉书（格式）	114

# 第一章 招标公告

## 公开招标公告

### 项目概况

区县一体化艾滋病实验室检测系统 招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云平台” (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取（下载）招标文件，并于 2026 年\*\*月\*\*日 09 时 30 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：NNZC2026-G3-990140-GXJL

项目名称：区县一体化艾滋病实验室检测系统

采购计划文号：NNZC[2026]1032 号

预算金额：57 万元

最高限价：同预算价

采购需求：

序号	标的的名称	单位及数量	采购预算（万元）	最高限价（万元）	简要服务要求或者技术需求
1	区县一体化艾滋病实验室检测系统	1 项	57 万元	57 万元	具体详见“第二章 采购需求”
说明	本项目最高限价合计：57 万元。所有供应商报价均不能超过最高限价，否则投标无效。				

合同履行期限（提交服务成果时间）：签订合同后 3 个月内完成系统的部署、安装调试、培训，并验收合格交付使用。

本项目是否接受联合体投标：是，否。

### 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：

专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

非专门面向中小企业采购的项目

3、本项目的特定资格要求：无

4、本项目的特定条件：无

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6、对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。

7、本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的招标文件编制。

售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2026 年\*\*月\*\*日 09 时 30 分（北京时间）

2、投标和开标地点：

（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，投标人通过广西政府采购云平台新版客户端软件制作投标文件，广西政府采购云平台新版客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台新版客户端），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式，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，供应商如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：95763。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理（申领流程见本公告附件 2）及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“广西政府采购云”平台将予以拒收。在投标截止时间后，采购人及采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

（4）开标地点：本次招标将于 2026 年\*\*月\*\*日 09 时 30 分（北京时间）在“广西政府采购云”平台电子开标大厅开标。

（5）CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1、投标保证金：本项目不收取投标保证金

2、采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=yxL3xTPowj3rfuTEkD4Lw==>

3、网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>），广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>），全国公共资源交易平台（广西·南宁）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>）

4、本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

5、供应商认为招标文件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、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定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同级政府采购监督管理部门投诉。

6、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：南宁市疾病预防控制中心

地址：南宁市厢竹大道 55 号

项目联系人：张工

联系电话：0771-5679538

2、采购代理机构信息

名称：广西建澜项目管理有限公司

地址：南宁市佛子岭路 18 号德利国际 B3 栋 1402

项目联系人：李工、梁工

联系电话：0771-5883580

3、监督部门

名 称：南宁市财政局政府采购监督管理办公室

电 话：0771-2189095

附件：1、CA 证书申请方式及操作指南下载地址（登录 <http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-“广西政采云西部 CA 办理方式”或“南宁市政采云 CA 证书办理操作指南”）（政采云 CA 和广西政府采购云平台 CA 通用）

2、电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区）

广西建澜项目管理有限公司

2026 年\*\*月\*\*日

## 第二章 采购需求

### 说明：

#### 1、为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定。

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

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

3、如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4、本项目采购需求表中要求提供的证明文件材料的，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料放置的页码。

5、中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）：软件和信息技术服务业

服务需求一览表

标段		/分标	
序号	标的名称	单位及数量	服务参数
1	区县一体化艾滋病实验室检测系统	1项	<p><b>一、主要用途</b></p> <p>根据南宁市疾病预防控制中心现有网络及机房条件，构建3家区县疾控机构一体化艾滋病实验室检测模块，利用信息化技术，将检测业务登记、采样、接样、评审、受理、任务分派、实验检测、报告等工作通过模块进行流转分析，通过模块实现数据的分析利用。以信息化手段推动疾控机构实验室管理模式转变，建立起协调统一、标准规范、运转高效的检验检测信息化体系，规范检验检测行为，提高检测检验能力和管理。</p> <p><b>二、技术参数</b></p> <p><b>一）产品核心参数</b></p> <p>产品满足系统总体要求，包括但不限于以下指标：</p> <p>1、产品系统为完全B/S架构，采用Java开发技术，自带低代码平台，包含布局控件、按钮控件、数据控件、输入控件、导航控件等，通过拖拉拽即可完成功能开发。</p> <p>▲2、产品系统具备开放式网络架构，支持与南宁市疾控中心现有网络、机房环境无缝对接，能提供对接方案。</p> <p>▲3、产品系统满足CMA/CNAS等体系要求，同时满足国家及行业相关标准（如《实验室信息管理系统（LIMS）功能规范》、《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》等）。</p> <p>4、产品系统具备良好的扩展性和兼容性，支持模块化部署，可根据业务发展灵活增加功能模块；</p> <p>▲5、产品系统支持区县一体化协同管理，具备数据交换、任务流转、结果反馈等功能，并在多地区上线系统。</p> <p>6、产品系统具备中英文界面支持。</p> <p>7、产品支持移动技术应用平台，可通过平板电脑的应用，实现现场监测及实验室手工法检测原始数据的无纸化录入。</p> <p>8、产品提供完整的审计跟踪解决方案，支持对每个数据表、数据字段配置审计跟踪功能，记录数据的所有修改痕迹，包括修改人、修改前数据、修改后数据、修改时间，满足数据溯源要求。</p> <p>9、产品自带丰富的疾控静态数据标准库，包含检测标准管理、检测项目管理、评价标准管理等。</p> <p><b>二）系统功能参数</b></p> <p><b>（一）艾滋检验检测业务流程管理</b></p> <p><b>1、现场勘察</b></p> <p>要求系统支持现场勘察员完成现场勘察后，在专属模块中完整录入现场勘察信息及勘</p>

察结果，可规范填写勘察环境、场地面积、配置人员等全部基本信息，同时支持拍摄上传图片、音频、视频等各类多媒体资料，且本次勘察全部资料可直接与客户预约档案精准绑定，实现勘察资料与客户业务数据联动归档，方便后续查阅调取。

## 2、外部送样登记

要求系统支持在实验室信息管理模块中，为医院、区县疾控等各类外部送样单位开通临时账号，满足外部单位自主送样登记需求；外部单位可通过受理大厅专用电脑便捷填写完整送检信息，自主打印制式送检单，信息填写完毕后直接提交至中心业务受理处，由业务受理人员统一完成信息审核与确认，全流程顺畅、操作便捷，提升外部送样受理效率。

## 3、业务受理

要求系统支持业务受理全流程规范化管理，涵盖受理录入管理、样品信息管理、检测方案管理、多种下样模板、模块集成、附件管理全功能模块，其中样品信息管理包含条码管理、留样管理、样品编码管理细分功能，全面覆盖业务受理全环节需求。

要求系统支持业务受理人员根据不同任务来源，灵活切换对应受理界面、选择适配受理方式；可通过新建、复制等方式手工完成检品登记，支持导入其他样品检验任务电子数据；预留标准化对外服务端口，可高效接收并审核现场及远程客户的在线样品登记；支持新建单个检品、自主复制检品份数，也可将单批任务拆分至多个检品，适配注册检验等特殊业务场景，可实现日常委托、常规监测、国家监测等全业务类型受理。

要求系统支持在受理模块中完整录入委托单位信息、样品信息、检测项目信息、监测标准、检测时限、留样信息，可一键链接相关附件；支持打印检品标签、送检单、样品流转单、委托检测协议书；支持快速查询历史受理单，可直接拷贝已有受理单信息生成新受理单，大幅提升受理工作效率。

## 4、具体功能：

（1）支持报告编号和样品编号由该模块根据样品类型自动生成唯一的标识，以二维码或条码机等其他有效方式实现，在任何环节都可关联样品的详细信息，实现调用打印功能。

▲（2）支持根据不同的样品类型来自定义不同的样品字段，支持一个委托单同时受理多份样品，每份样品的检测项目可分开添加，字段自定义灵活度高，适配各类艾滋检验样品差异化管理需求。

（3）支持对委托方信息进行建立档案管理，包含委托单位名称、地址、性质等，以及委托单位联系人包含姓名、手机、邮箱、地址等，建立完善的委托方信息档案库，支持档案快速检索与复用。

▲（4）支持按照检测项目库、检测项目模板、评价标准等多种受理方式实现批量快速打钩选取待检项目，可将当前样品及检测项目反存成检测模板，方便后续同类业务直接调用，显著提升批量受理效率。

（5）受理过程中，可随时快速而方便的查询相关检验标准、评价标准编号及限值，并支持模糊及精确查找，查询结果实时展示，无需切换操作界面。

（6）支持受理员将客户提供的相关文件扫描件作为附件导入该模块，支持多格式、多文

件批量导入，附件可长期归档、随时调取。

（7）在受理时，受理员可同时录入留样信息，并可打印留样标签，建立标准化留样库，支持留样销毁、留样领用全流程线上审批，自动生成留样管理台账，实现留样全生命周期可追溯。

（8）支持预览及打印委托检测协议书、样品标签、送检单等报表，报表格式可根据需求自定义调整，打印内容精准无误。

（9）支持 excel 送检模板下载和导入，工作人员可直接导入样品完成受理，模板可自定义编辑，适配不同业务场景的批量送检需求。

▲（10）支持录入特殊字符，可录入和显示上下标、商标、特殊单位、常见数学符号、希腊字母等，并可在后续自动生成报告中直接显示，无需额外手动调整格式。

（11）支持分包，在受理时可以选择分包，同步记录分包单位、分包项目等信息，实现分包业务全程留痕管理。

（12）支持与手写板、快拍仪、双屏显示器等硬件集成，用户在进行现场委托时可以核对委托信息，并通过手写板签名确认；委托方提供的相关文件可通过快拍仪或扫描仪挂接在该模块中，同时支持查询及打印功能，硬件适配性强，提升现场受理便捷度。

（13）支持历史账单查询、对账单报表查询历史缴费记录，可按时间、委托单位等条件筛选查询，缴费数据清晰可查。

#### 5、合同评审

（1）提供合同评审功能，用来对部分需要合同评审的业务进行各个科室的联合评审，主要确认检测方法、样品数量、检测仪器设备情况等，评审流程线上流转，各科室意见可同步汇总。

（2）在委托受理时可根据受理情况勾选是否需要进行合同评审，勾选需要进行合同评审的委托单，在提交后自动进入合同评审流程，经过评审任务分配、科室意见汇总、技术负责人审批、合同打印后完成合同评审流程，流程自动化程度高，无需人工手动触发流转。

（3）合同涉及项目金额，涉及合同流程跟踪，可实时查看合同评审进度、各环节审批情况，全程跟踪合同执行状态。

#### ▲6、采样安排

要求系统支持提供现场采样安排功能，采样安排模块主要面向实验室检测人员和现场采样人员进行任务安排，适配艾滋检验现场采样全流程管理需求。

（1）可根据受理信息自动计算出采样所需要采样耗材数量，检测人员可在该模块查看所需采样耗材，耗材统计精准，避免浪费或短缺。

（2）支持采样人员在该模块做具体采样安排，包括：采样日期、采样小组（默认两人一组）划分及现场采样人员的职责划分，小组划分与职责分工清晰，符合现场采样管理规范。

（3）支持工作排期冲突的预警功能，采样时间、人员、场地出现冲突时实时弹窗提醒，便于及时调整排期，保障采样工作有序开展。

#### 7、样品接收管理

要求系统支持按不同的科室产生相应的实验室样品接收提醒，由样品管理员统一进行样品接收，实现样品接收分流管理，避免业务拥堵。

(1) 支持一维码和二维码标签和识别，扫码识别快速精准，大幅提升样品接收核验效率。

(2) 支持手工选择样品模式进行样品核实和接收，适配无条码样品或扫码异常场景的应急处理。

(3) 支持对异常样品的退回，并详细记录退回原因、退回时间、操作人等信息，异常样品处理全程可追溯。

(4) 样本接收后，根据不同业务类型配置，自动判定是否需要任务指派，如传染病、艾滋病等业务类型可跳过任务指派，根据提前预设的检验人、复核人自动流转至对应人员的结果录入环节，简化特殊业务流程，提升检测效率。

### 8、任务情况查询

要求系统支持各科室负责人、管理人员等，直接查看当前本科室每个人负责的在做任务数量、任务进度，可根据送样计划灵活指派人员，指派后可实时查询送样进展、样品领取状态，数据实时更新，便于管理人员统筹调度工作。

### ▲9、任务指派

要求系统支持默认指派、按样品/时间/检测项目/组指派、自动指派、指派后跟踪、任务自动提醒及批量指派等全功能，满足多样化任务指派需求。

(1) 支持在样品受理之后，检测任务信息能够自动流转至检验检测负责人处，检验负责人在此模块中把测试任务指派给具体的检验员，指派的方式至少包括按样品指派、按检测项目、按委托单指派、按方法指派等，指派方式灵活多样。

(2) 支持按照项目默认指派人员，支持设置常用人员，在下次有相同任务时自动带出默认人员，此外该模块支持按检测组指派任务，减少重复操作，提升指派效率。

(3) 支持对于已指派的任務可以查询并可进行重新指派检验人及复核人，同时支持异常指派、超期任务报警提示，便于及时调整任务分配。

(4) 在任务分派完成之后，被指派人员可以在该模块中接收到任务提醒，并且按照时间长短和任务紧急程度进行自动排序，优先展示紧急任务，保障检测时效。

(5) 支持一键完成所有任务指派工作，批量处理任务指派，大幅提升管理人员工作效率。

### ▲10、结果录入

要求系统支持结果录入全流程规范化管理，包含规范化管理、质控手段、自动计算、数据的修改权限等功能模块；检测人员可根据检测任务创建对应检测批次，若发现任务归属错误或信息有误，可退回至任务指派环节，若受理方法有误，可根据实际检测情况修改检测方法，保障实验流程合规准确。

实验完成后，实验人员可将实验数据录入结果录入模块，自动生成实验结果、检测报告、原始记录等数据；系统从操作规范化、质控提醒、数据自动计算等多维度管控实验过程与结果，保障检测数据精准可靠。

(1) 可以上传相关检验附件，并可进行实验的仪器输出的图谱数据进行采集，并且对应

		<p>附件可以选择是否合并到原始记录、合并的顺序也可以进行相应调整，附件管理灵活便捷。</p> <p>（2）可以录入环境记录，可选择实验房间号，填写温湿度信息，及检验开始和结束日期；若单位内部存在可对接的温湿度模块，也可进行温湿度模块对接后自动获取房间环境信息，无需手动录入，提升数据准确性。</p> <p>（3）可以选择相应的使用记录，如试剂使用记录、标准物质使用记录、标准溶液使用记录、预处理记录等，若在静态数据中有过关联，则此处可自动带入相关使用记录，实现数据联动复用。</p> <p>（4）具备原始记录功能，在使用原始记录时，可以选择填写原始记录或上传线下纸质原始记录的扫描件，支持多种原始记录的形式以达到无纸化目的，适配不同实验室工作习惯。</p> <p>（5）支持编辑批次，可以进行调整批次操作，对于本次实验需要调整的样品或项目可进行移入或移出操作，批次管理灵活可控。</p> <p>（6）支持初始化批次，初始化批次将清除所选批次已录入的结果数据及已添加的质控样等，方便实验数据重新录入。</p> <p>（7）支持删除批次，可以对有误的检验批次进行删除后重新创建，保障实验数据准确性。</p> <p>（8）可以重新选择检测设备，默认选择该项目已关联的仪器设备，也可以从中心所有设备中选择实验设备，设备选择适配实际实验需求。</p> <p>（9）可以重新选择电子原始记录电子记事本模板，模板库丰富，可按需切换适配不同检测项目。</p> <p>（10）支持配置批次标准曲线，可以配置标曲的坐标 X 及 Y 值，支持配置坐标标签，横纵坐标的坐标类型为算术坐标还是对数坐标，可以配置斜率小数位数及截距小数位数及相关系数小数位数，也可配置最小浓度方式为一般或第一个大于 0 的点等；配置完成后系统自动生成标准曲线公式，并可查看标准曲线图，标曲配置专业精准，适配艾滋检验精准检测需求。</p> <p>（11）可以复制标曲，可以将不同批次的相同项目进行标准曲线的复制，避免重复配置，提升工作效率。</p> <p>（12）同一实验批次下支持设置协检验人，明确实验分工，符合实验室多人协作检测规范。</p> <p>（13）支持在结果录入时修改复核人，以防止复核人临时有其他安排无法复核的情况，保障审核流程不中断。</p> <p>（14）在结果录入时，可添加质控样，支持平行样、空白样、质量控制样、加标回收样、复测样、阴性对照、阳性对照等质控样品，质控品类齐全，满足艾滋检验质控要求。</p> <p>（15）支持质控结果自动计算，如平行样计算平均报出结果，加标回收自动计算加标回收率，空白样品自动扣减空白值等，计算精准无误，减少人工计算误差。</p> <p>（16）支持批量按样品录入结果和批量按照分析项录入结果，方便检验人员进行结果录入，录入完成后点击保存并计算将自动计算结果，录入方式灵活高效。</p> <p>（17）支持保存本次录入信息，若批次被不小心误删，可以通过导入本次录入数据进行数据恢复，保障实验数据不丢失。</p>
--	--	---

（18）支持自动修约，并可设置是否按照科学计数法显示，修约规则可自定义配置，符合检测数据规范要求。

（19）支持自动判定结果为合格或不合格，若无需判定则自动填充“/”，判定逻辑贴合检测标准，无需人工手动判定。

（20）支持导出批次 EXCEL 模板，方便习惯于 EXCEL 填写结果的检验人员填写完成后直接导入系统，适配不同人员操作习惯。

#### ▲11、数据审核

要求系统支持数据审核全流程管理，包含数据匹配、智能提醒、历史追溯、退回复检等功能模块；实验室检验人员提交结果后，同组复核人可进入系统选择对应测试数据完成审核，同组互审时可查看原始记录、样品信息、检验项目信息、涉水产品预处理记录报告等全部相关资料，无修改权限，若数据有误可退回检验人员，且必须填写退回原因，审核流程规范严谨。

（1）支持数据匹配，可按样品列表或检测项目查看检测结果，单击结果自动连接到该结果所对应的原始记录信息，数据关联精准，方便快速核对。

（2）支持结果异常提醒，包括数据结果异常及样品状态异常等，异常信息实时弹窗提示，便于复核人员快速定位问题。

（3）样品退回复检时，支持单个检测项目、整个样品或按批次退回，退回方式灵活，适配不同异常场景处理。

（4）支持样品全流程可追溯，可查看样品从受理、接收、检测到审核的全环节操作记录、操作人员、操作时间，全程留痕可查。

#### 12、检验报告生成

要求系统支持受理单下实验室相关报告全部审批通过后，自动生成报告汇总提醒，可一键自动生成检验报告并完成数据汇总；若发现数据有误，可直接退回至科室审批环节修改；支持同屏预览原始记录与检测报告，方便双向核对，原始记录可通过导航栏快速定位至指定实验批次；审核无误后，可自选报告版式合成报告，针对涉水产品、消毒产品等复杂报告，支持在线编辑综合性质报告；报告模板支持文本、PDF、报表等多种类型，需评价的报告可按类型差异化处理；报告由授权人员专属编制，未授权人员无法查看，编制阶段报告自动添加不可去除水印，保障检测报告安全；报告查看、打印操作全程记录日志，操作轨迹可追溯。

#### ▲13、检验报告审核和报告签发

要求系统支持检测报告审核和签发全流程自动化管理，包含自动化审核、报告签发、电子签名自动替换、时间抓取、签发退回等功能模块；审核签发时系统自动推送任务提醒，授权人员可查看原始记录等全过程资料，自动带入电子签名及签发日期，支持退回修改操作，流程规范高效。

（1）可根据不同的样品类型设置不同的签发流程并可授权至相关人员，流程适配差异化业务需求，权限管控精准。

（2）可自动进行电子签名或与 CA 认证系统集成，读取认证系统中的电子签名信息，生成具有法律效力的电子报告书；系统除可抓取报告审核、签发人员及数据审核日期外，还可自动抓取最后一个检测任务完成的检测人和检测时间，自动插入检测报告对应位置，数据抓取精准完整。

（3）对于错误的报告可退回到数据审核人员或检测人员，指导完成整改后重新进入审核签发流程，保障报告质量。

#### ▲14、报告书打印归档管理

要求系统支持报告书打印与归档全流程规范化管理，包含多种打印方式、归档管理等功能模块，支持检验服务相关人员核对、打印、盖章、发放报告，从打印方式、规范管理、智能化提醒、归档管理多维度实现全程管控。

（1）打印支持在线生成电子章及骑缝章，印章样式规范，符合报告出具管理要求。

（2）支持电子归档，归档报告查询严格按照相关质量管理体系文件要求办理，归档资料分类清晰、检索便捷，实现报告归档标准化管理。

#### 15、受理单信息维护

要求系统支持对处于各类状态的受理单，由授权人员对受理及样品信息（含受理单信息、样品信息、项目信息等）进行编辑，可新增或删除样品、检测项目，系统自动全程跟踪记录编辑操作、操作人、操作时间，编辑痕迹可追溯，保障信息修改合规可控。

#### 16、样品模板维护

要求系统支持采样单、送样单、报告单模板以 word、wps、excel、pdf 等常见格式完成导入与导出，模板可自定义编辑、批量管理，适配各类业务单据格式需求。

### （二）资源管理

要求系统支持对实验室各类资源全面精细化管理，涵盖人员、仪器设备、材料（标准物质、标准溶液、试剂、培养基、标准菌毒种等）全品类资源，实现资源台账标准化管理、相关信息完整记录及全流程线上管控。

#### 1、人员管理

要求系统支持人员管理全功能，包含组织结构、角色管理、培训管理等模块，建立中心专属人员信息库，实现检验人员基本信息、培训信息、技术档案、检验员证、继续教育培训学分、组织结构、人员角色、工作简历等全方位管理，同步实现检验员证、仪器操作许可权限精准管控。

（1）支持对人员档案进行管理，可以进行模板导入人员信息、人员信息提供基本信息、合同信息、学历学位、人员资格证书、继续教育、获奖记录、年度绩效考核、内部培训记录、外部培训记录等信息维护，信息维度全面，支持批量导入与单独编辑。

（2）支持对技术档案进行维护，包含检验检测承诺书、专业技术资格证、授权签字信息、人员间健康监测、疫苗接种等信息，贴合疾控实验室人员管理特殊需求。

#### 2、设备管理

要求系统支持设备全生命周期管理，包含设备总库管理、设备二级库管理、设备使用

管理、设备定期时间管理模块。

（1）可以建立疾控中心仪器设备信息库，包括：仪器编号（唯一标识）、仪器名称、仪器类型、仪器型号、生产厂家、出厂编号、技术指标、购置日期、启动日期、管理员、使用部门、放置地点、检定日期、使用状态（正常、停用、报废等，以不同色彩表示仪器状态）等；可将仪器标准操作规程、使用说明书等资料作为附件链接至对应设备模块，方便操作人员随时查阅。

### 3、样品管理

要求系统支持对样品全生命周期闭环管理，覆盖样品接收、领用、归还、留样、处置全环节，每个环节操作记录可查，实现样品从入库到处置全程可追溯、可管控。

### 4、方法管理

要求系统支持方法管理全功能，包含检测项目管理、检测方法管理、评价标准管理、涉水产品评价管理模块，保障检测方法规范有效。

（1）支持检验方法管理，将实验室使用的所有检测方法整理建档，建立标准化检测方法管理库，并与检测项目精准关联，确保所有检测项目对应检测方法均为现行有效版本；可管理检测项目全维度信息，包括检测项目名称、检测时限、录入方式、分析项目名称、结果单位、修约规则、方法关联、仪器关联、价格、房间、材料等。

（2）支持检测项目管理，主要包含检测项目分类管理、检测项目库管理、分析项目与检测设备关联管理、分析项目与检测试剂和标准物质关联管理、检测/复核人员、使用仪器/辅助仪器管理、使用试剂耗材管理、质量控制样管理；支持修约、检出限、保留有效位数、科学记数法次方数等自动化配置，支持检测项目对应计算公式配置、多检测项目导入、单检测项目对应多检测方法配置，功能全面适配艾滋检验项目管理需求。

（3）提供评价标准管理模块，可维护评价标准信息，按照对应标准设定不同等级指标限值，在检验结果录入、报告编制环节，系统可根据限值与检测结果自动完成评价，超标样品自动状态警示、汇总评价结论，保障检测评价精准合规。

### 5、材料管理

要求系统支持实验用材料、试剂、实验动物等各类材料统一集中管理，建立完整材料台账，实现材料入库、领用、库存、报废全流程管控。

### 6、文件管理

要求系统支持疾控中心各类文件电子化全流程管理，涵盖文件添加、上传、删除、查阅、修订全环节，不同类型文件适配专属管理模式，保障文件管控规范。

（1）可自定义受控文件清单（质量手册、程序文件、作业指导书、检测标准与规范、重要的工具书等），自动提示现行有效性并定期检索，可完整记录检索方式、时间、结果及后续处理记录，确保受控文件有效可用。

（2）对于质量手册、程序文件、作业指导书、质量管理记录表、检测报告模版、原始记录模版等，实现版本精细化控制及文档质控编号规范化管理，避免版本混乱。

（3）提供质量手册、程序文件、作业指导书、检测标准与规范等电子化批量发放、回收

功能，自动生成发放、回收记录，支持发放记录扫描导入、在线电子签名签署，流程便捷合规。

（4）支持文件查阅功能，下发至科室及相关人员的文件，接收后可下载阅读，阅读后反馈信息至发文人；发文人仅拥有浏览权限，无打印、外传、随意修订权限，文件修订需走专属线上审批流程；未下发文件支持精准查询与模糊查询，可输入文件名或关键词快速检索，也可在文件一览表中按全部、受控或持有人等条件筛选查询。

### **7、合格供应商管理**

要求系统支持合格供应商档案一户一档管理，可将供应商营业执照、质量保证证明、服务资质与范围等资料扫描导入系统，建立完整供应商档案库，同时支持合格供应商线上评价流程，实现供应商准入、评价、考核全程规范化管控。

### **8、环境管理**

要求系统支持实验室房间、温湿度等环境信息专项管理，可记录实验室房间信息、实时温湿度数据，支持手动录入与设备对接自动采集，保障实验环境符合检测规范。

### **▲9、试剂管理**

要求系统支持试剂台账全维度管理，包含试剂编号、批次号、试剂类型、试剂名称、有效期、库存量等核心信息，同步记录试剂使用人、使用科室、使用日期、使用数量、使用实验批次及样品信息等使用记录，实现试剂全程可追溯。

（1）实现对试剂基本信息和库存变动（“入库”、“废弃”、“盘存”、“调配”、“借还”等）和按瓶（支）精细化管理，库存变动实时更新，避免库存积压或缺。

（2）试剂使用时，能够按瓶（支）精准选择，领用记录清晰，适配实验室试剂精细化管理需求。

### **▲10、标准物质管理**

要求系统支持标准物质全流程动态管理，包含标准物质一览表、领用记录，覆盖“入库”、“废弃”、“盘存”、“调配”、“借还”、“领用”等全库存变动环节，库存数据实时更新，保障标准物质管理规范。

### **▲11、标准溶液管理**

要求系统支持标准溶液全生命周期管理，涵盖配置日期、配置人员、配制依据、有效期、母液效期、存放地点、库存量、领用人、领用量等全维度信息；支持标准溶液稀释、比对、标定全流程线上操作，自动生成配置记录表、领用记录表、销毁记录，记录完整可查，符合实验室质控要求。

### **▲12、菌毒种管理**

要求系统支持菌毒种专项规范化管理，涵盖标准菌毒种（株）、质控菌株等台账库存管理（购进、使用、处理、盘存）、销毁管理、运输管理，其中库存管理支持菌毒株库存、传代、制备全流程管控，贴合疾控中心菌毒种管理特殊规范要求。

### **▲13、电子原始记录电子记事本（ELN）管理**

要求系统支持电子记事本模板专属管理功能，用于标准化管理原始记录模板，可自主

设计填报式样原始记录模板，支持计算公式编制、数据修约、上下标及特殊符号录入等功能，模板适配各类艾滋检验原始记录需求，助力实验室无纸化办公。

### （三）设备数据采集

要求系统支持仪器设备数据采集模块与工作站软件、软件协议、硬件接口深度集成，具备完善的数据处理功能；可与具备数据输出接口的仪器设备连接，自动采集仪器生成的数据及检测结果并上传至对应模块，大幅提升实验室检验自动化水平；实现实验室仪器数据统一管理、维护、归档、存储，搭建 B/S 架构网络化仪器数据管理平台，目前检验所具备连接条件的所有仪器均可全面接入系统，实现仪器数据自动化采集。

### （四）数据统计分析

#### 1、数据查询

要求系统支持强大的统计查询功能，具备丰富的自定义查询、统计、数据导出及定制报告功能，全面满足各类日常查询、统计需求，保障数据精准无误，所有功能均按角色权限分级管控，确保数据安全。

（1）实现各类资源（包括检测人员、检测方法、检测项目、卫生标准、仪器设备、试剂、标准品等）及客户相关信息的全方位查询与统计，查询维度丰富、结果精准。

（2）支持样品流转记录自动记录与查询，用户可随时通过样品编号，精准查询该样品在各部门的操作环节、操作内容、操作人员及时间，全程流转可追溯。

（3）可按用户自定义条件，查询追溯编制、审核、批准等不同阶段的完整检测报告全文，历史报告随时可调取查阅。

（4）可按用户自定义条件及对应权限，查询样品信息、原始记录、结果数据、评价结果、检测报告全维度资料，权限管控精准，避免数据越权查看。

（5）支持按样品属性、项目、合格率、工作量专项统计，统计数据直观清晰，为工作分析提供数据支撑。

（6）支持通过检验类别统计已检样本数及各项检测项目数，方便快速统计工作人员工作量，考核工作效率。

（7）可直接查看人员或关键设备任务情况，检测任务下达前可快速查询本科室人员任务量、工作进度、仪器使用状态，为检测计划制定提供精准参考。

（8）管理部门可对各部门工作进行汇总查询，可查询部门阶段性工作量，支持相关工作量报表打印，满足管理考核需求。

（9）查询结果除常规报表形式外，还可通过饼状图、柱状图、折线图等可视化图表展示，数据呈现更直观，便于数据分析与汇报。

### （五）区域任务协同管理

要求系统支持区县一体化建设，完美实现市区县疾控检测任务协同与业务联动，搭建全域一体化检测管理体系。

#### 1、任务中心

要求系统支持建立市区县一体化检测业务网络联动和信息化管理平台，以检测业务为

核心，实现区县级疾控与市疾控之间数据实时交互；区县疾控可自主录入、导入样品单据，市疾控可对区县委托任务进行审核并开展实验检测，检测完成后结果自动推送至区县疾控委托人，打造采样、收样、检测、结果反馈一体化市县对外服务管理平台，提升全域疾控检测工作协同效率。

## 2、数据中心

要求系统支持建设全市疾控统一数据中心，提供开放接口对接与平台录入双入口；区县疾控可通过自有系统将人员档案、仪器设备、检测任务、实验过程、结果质控等数据对接至市级数据中心，无对应系统的区县可直接通过本平台录入数据，支持 excel 模板批量导入；市疾控中心可实时查看全市疾控检测、人员、仪器全维度数据，可依据数据开展监督考核、任务督导工作，实现全市疾控数据统一管控、资源共享。

### （六）系统对接

▲1、要求系统支持与自治区省统筹传染病病原监测信息模块、区域卫生信息平台等外部系统接口对接，可按需灵活配置上报字段、上报频率、上报格式，对接流程顺畅、数据传输稳定，满足上级数据上报需求。

2、要求系统支持与南宁市疾病预防控制中心数据中心实现单点登录对接，用户一次登录即可切换相关系统，同时可将系统全量数据自动汇聚至市级数据中心，实现数据统一归集管理。

### （七）安全要求

▲1、要求系统自身具备符合等保二级要求的完整安全功能，优于招标的等保二级的要求，涵盖用户身份鉴别、自主访问控制、安全审计、数据完整性及保密性保护等核心功能，可完美融入整体信息系统安全架构，支撑系统整体通过等保二级测评，同时我司将全力配合完成系统等保备案、测评等全部相关工作。

▲2、要求系统具备完善的密码应用能力，集成的密码模块或调用的密码产品均拥有国家密码管理局认可的商用密码产品认证证书，提供 Java 密码扩展包、API 等标准接口，可无缝对接通过认证的商用密码设备或中间件，全面支持身份鉴别、通信加密、数据完整性保护等密码应用措施；同时我司将全力配合完成系统整体建设后的密码应用安全性评估及备案工作，确保软件部分符合密评合规要求，不构成合规障碍。

3、提供专用的登录控制模块对登录用户进行身份标识和鉴别，杜绝非法登录，保障系统登录安全。

4、提供用户身份标识唯一和鉴别信息复杂度检查功能，保证应用系统中不存在重复用户身份标识，身份鉴别信息不易被冒用，从源头保障用户账号安全。

5、提供登录失败处理功能，可采取结束会话、限制非法登录次数和自动退出等防护措施，防范暴力破解等安全风险。

6、启用身份鉴别、用户身份标识唯一性检查、用户身份鉴别信息复杂度检查以及登录失败处理功能，并根据安全策略灵活配置相关参数，适配不同安全管控需求。

7、采用密码技术保证通信过程中数据的完整性，防止数据传输过程中被篡改、丢失。

		<p>▲8、能够检测到系统管理数据、鉴别信息和重要业务数据在传输过程中完整性受到破坏，并在检测到完整性错误时自动采取必要的恢复措施，保障数据传输安全完整。</p> <p>▲9、采用加密或其他有效措施实现系统管理数据、鉴别信息和重要业务数据传输保密性，防止数据传输过程中泄露，保障核心业务数据安全。</p> <p><b>▲（八）国产化要求</b></p> <p>1、要求系统完全符合信创要求，全面支持国产化数据库、国产化服务器、国产化操作系统等信创软硬件环境，适配主流信创产品生态。</p> <p>2、要求系统可完美适配南宁市疾病预防控制中心机房基础设施要求，可在国产化环境中 7×24 小时稳定运行，全面兼容安全可控环境，无兼容性故障风险。</p>
<p>商务条款</p>		<p>一、<b>合同签订期：</b>自中标通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>▲二、<b>提交服务成果时间：</b>签订合同后 3 个月内完成系统的部署、安装调试、培训，并验收合格交付使用。</p> <p>三、<b>提交服务成果地点：</b>由采购人指定地点。</p> <p>四、<b>售后服务要求：</b></p> <p>1、供应商应具备与本项目匹配的服务能力，需提供必要技术人员和技术服务能力，以响应采购人的售后服务要求。所有软件产品的质保期自本项目终验合格书签订之日起开始计算。</p> <p>▲2、供应商应提供 1 年商品软件原厂质保服务并承担相应的费用，该期间至少派 1 名工程师 7×24 响应客户的要求，并根据客户实际要求前往项目现场服务，包括但不限于软件使用的咨询答疑及维护。如供应商有优于此规定的，按供应商服务执行。</p> <p>3、项目建设期间及质保期均属于服务期，包括改正性维护、适应性维护、预防性维护、完善性维护，其中改正软件缺陷、因政策要求调整的适应性修改与扩充原模块功能等都属于平台运维服务的范畴，供应商不应另行收取费用。</p> <p>▲4、中标方需在质保期内为本项目提供服务专线电话，7×24 小时有人接听，对不同服务对象进行分级分类响应管理，服务专线人员和线路应满足日常咨询及运维保障服务工作需求，并将日常运维保障服务内容纳入应急运维保障服务方案中。接到用户故障反馈通知 1 小时内做出明确响应和安排，2 小时内做出故障诊断报告。遇紧急故障处理时，须在 30 分钟之内赴现场处理。非网络、硬件设备故障的条件下应在 4 小时内解除故障。如供应商有优于此规定的，按供应商服务执行。</p> <p>5、供应商必须书面承诺：质保期满后，若采购人需要，供应商应以优惠价格提供以下服务（售后服务方式及标准与质保期内一致）：</p> <p>（1）系统维护服务：保障系统正常运行、修复软件缺陷、提供技术支持、进行例行巡检等。年度维护费用不高于项目投标总报价的 6%。</p> <p>（2）系统升级服务：因国家政策、标准规范变化或采购人提出新的功能需求而进行的开发工作。升级费用根据工作量另行协商，供应商应承诺给予优于市场价的优惠。）</p> <p>6、供应商须针对售后服务要求，在投标文件中提出逻辑清晰，内容全面，合理可行的售后服务方案，包括但不限于售后服务流程、售后服务内容、服务响应时间、服务方式、服务质量管理等。</p> <p>7、售后运维期间，不再就应用接口联调服务另收取任何费用（包括但不限于医疗卫生机构、各级平台及第三方模块），项目所开发软件产品和针对此产品后续的升级衍生产品永久不就接入机构、接入终端、用</p>

户等授权及模块并发量做任何限制。项目质保期内新增的设备，无偿对接 3 台仪器设备，正常运维合同期内每年无偿对接三台仪器设备，对于支持远程操作对接的设备无偿对接五台。超出部分根据实际工作量收费，且超出每台对接费用不超过 5000 元。

8、一年售后运维服务包括但不限于商品软件的原厂运维升级、项目的升级、运维、接口免费对接、技术支持、故障修复、漏扫修复。如供应商有优于此规定的，按供应商服务执行。

9、售后运维期间，已建设的模块需升级改造满足国家出台新的相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

10、巡检服务：中标人负责建立完善的模块管理维护文档，至少每月进行一次例检，并作出运行分析报告并提出建议，有需要的，要采取优化措施；根据用户需要，到现场进行相应的应用模块维护操作，并及时更新维护档案。

#### **▲五、报价要求**

1、报价是履行合同的最终价格总价包干，包含接口对接费用、与原厂升级运维、模块集成、软件完善和升级、安装、调试、售后服务、劳务、旅差交通费、住宿费、伙食补助费、必要的保险费用）、通讯费、培训、印刷、税金、利润及其他所有可能发生的一切费用的总和。采购人不再追加任何费用。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商没有列入的项目费用，包括与其他系统的对接费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

2、中标人实施项目维护工作期间如出现维护人员人身、财产安全事故、损失等由中标人全部负责，采购人不负任何责任。

3、中标人必须配合采购人向评审机构和审批部门等相关部门进行项目申报、评审等相关工作。

#### **六、付款方式：**

1、本项目采用分批次付款方式，合同生效后，支付本项目合同金额的 50%作为项目预付款，项目完成部署和测试且完成初步验收，再支付项目合同金额的 40%；项目整体通过最终验收后，中标供应商提出书面付款申请及向采购人提供同等金额的合法、有效增值税发票后，支付剩余尾款 10%。以上所有款项均由采购人用款计划批复后 10 个工作日内付款。

2、中标供应商需充分知悉并理解甲方费用的支付依赖于用款计划的批复，可能存在支付延迟的情况。为确保本项目服务活动的顺利进行，中标供应商有义务自筹资金，严格按照合同规定的时间、质量和范围完成全部服务活动，不得以采购人未支付费用为由推迟或中止履约。

#### **七、知识产权保护要求：**

**▲1**、供应商所提供的商品软件不得包含有任何侵犯第三方权益的内容和行为，任何第三方如果提出指控，都由供应商与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

2、中标供应商服务期内产生的相关成果、产权归采购人所有。供应商必须无条件给采购人提供本项目所采购软件产品在正式运行版本程序的数据结构、数据字典、技术文档等。本项目所采购的软件产品和针对此产品后续的升级衍生产品，采购人享有修改、复制、反编译、二次开发、数据接口对接、传播、增加使用单位和用户等权利。

3、本项目使用后收集和产生的所有数据所有权和使用权归项目采购人所有，中标方不得利用任何手段阻碍项目采购人对本项目数据的使用。

- 4、在合同期内或合同期满后采购人均有权根据工作需要选择是否继续使用本项目软件。
- 5、提供未经加密、封装的软件源代码。如源代码中有封装的 jar 包，必须提供 jar 包的源码。
- 6、系统的软件著作权归属归采购人所有。

### 八、验收标准、规范及流程

1、依据招标文件及投标人的投标文件承诺、双方签订的合同对服务项目进行验收。服务技术参数与采购合同一致，性能或指标达到规定的标准。

2、本项目正式投入运行后，采购人将组织项目验收。采购人有权邀请相关行业专家一起验收。届时验收专家由采购人要求，所产生的费用包含在本次报价中。请各投标人自行考虑投标成本。由采购人对照招标文件的功能目标及服务指标全面核对检验，验收完毕后，作出验收结果报告；如不符合招标文件的服务需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做不接受服务处理及违约处理，中标供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。

3、中标供应商提供的服务未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

4、项目验收时中标供应商须向采购人提供详细的设备相关技术文档、使用说明书、维护手册等文档资料。

5、其他验收要求按《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采(2015)22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库(2016)205号]规定执行。

### 九、培训要求

1、中标方负责有关人员的系统操作培训等。培训对象包括领导决策人员、业务管理人员、单位系统研发人员、系统运维人员、系统管理员、系统操作员等不同群体。培训期间，中标方负责培训准备包含但不限于培训环境搭建(要求满足各类培训人员使用需求)、培训教学材料及考核方案准备等。

2、培训时间、地点、方式范围、人数按照采购方批准的方案执行。培训材料包括但不限于系统使用说明书或操作手册、安装维护手册、配置手册(包括纸质文件、培训 PPT、操作视频)，涉及的培训资料制作、印刷费用、培训相关费用包括在项目总价中。

其他说明

#### 一、进口产品说明（根据项目实际情况选择）

本表的第 项服务所涉及的货物已按规定办妥进口产品采购审核手续，投标产品可选用进口产品；但如选用进口产品时必须为全套原装进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品），同时投标人必须负责办理进口产品所有相关手续并承担所有费用。**其他货物不接受进口产品参与投标，否则作无效标处理。**

本项目服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，**如有进口产品参与投标的作无效标处理。**

附件 1：

## 节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A02010100 计算机	★A02010105 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）	
		★A02010108 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）	
		★A02010109 平板式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）	
2	A02020000 办公设备	A02021000 打印机	A02021001 A3 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021002 A3 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021003 A4 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021004 A4 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021005 3D 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021006 票据打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021007 条码打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021008 地址打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021099 其他打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02021100 输入输出设备	A02021104 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
A02021118 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求			

3	A02020200 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A02020400 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A02051900 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价价值》（GB19762）
6	A02052300 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1） 《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）		
7	A02060100 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A02060200 变压	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及
9	★A02060900 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A02061800 生活用电器	A02061801 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		★A02061804 空	房间空气调节器	《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）

		调机	多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量≤14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A02061810 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061819 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A02061900 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A02091000 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）

13	★A02091100 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A02241000 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A05020105 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A05020106 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A05020107 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A05020110 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

3. 本表格原为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定的表格附件，其中名称及编码已根据《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）修改。

附件 2：

## 中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许转包/分包 <input type="checkbox"/> 允许转包/分包 转包/分包内容：_____/_____ 转包/分包金额或者比例：_____/_____
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料：投标截止时间前半年内任意连续 <u>三</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供供应商所在地税务部门出具的依法纳税或依法免税证明。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理，成立不足四个月的新公司除外</b> ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：投标截止时间前半年内任意连续 <u>三</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件（专用收据或者社会保险缴纳清单）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ）（ <b>成立不足四个月的新公司除外</b> ） 4、投标人财务状况报告[2024年或2025年]：供应商标注执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）或由银行出具的资信证明；供应商标注执行《小企业

	<p>会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）或由银行出具的资信证明；供应商标注执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表或由银行出具的资信证明；（以上提到的资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（供应商成立不满一年的应按提供上一个月的财务状况报告复印件或者银行出具的资信证明）（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标资格声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7、联合体协议书（格式后附）；（<b>联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>9、《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明（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）（本项目如为专门面向中小企业采购时，<b>必须按招标文件规定的格式提供，否则响应文件按无效响应处理。如果本项目为非专门面向中小企业采购时，如有，请提供。</b>）</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。</p>
<p>商务文件组成</p>	<p>1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、商务条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>6、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）；</p> <p>7、其他商务文件或说明；</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
<p>技术文件组成</p>	<p>1、投标服务技术需求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处</b></p>

		<p>理)</p> <p>2、组织服务方案（格式自拟）【各种项目服务方案（根据评标办法的评分项自行编制，格式自拟）】；</p> <p>3、售后服务方案（格式后附）；（如有，请提供）</p> <p>4、项目实施人员一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>6、优惠条件及特殊承诺；</p> <p>7、备品备件及供选择的配套零部件清单；</p> <p>8、培训计划；</p> <p>9、认为需要的其他技术文件或说明；</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	<p>报价文件组成</p>	<p>1、投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、开标一览表（报价表）（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明，如《中小企业声明函》等。</p> <p>（本项目如为专门面向中小企业采购时，必须按招标文件规定的格式提供，否则响应文件按无效响应处理。如果本项目为非专门面向中小企业采购时，如有，请提供。）</p> <p><b>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人按要求进行签字或按要求加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p>
<p>16.2</p>	<p>投标报价要求</p>	<p>1、投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）</p> <p>2、异常低价审查。根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</p> <p>②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</p> <p>③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价×45%；</p> <p>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。</p>

		<p>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	<p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。<b>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</b></p> <p><b>特别说明：因项目存档需要，须按以下要求提供纸质投标响应文件：</b></p> <p><b>中标供应商在中标通知书发出后 5 天内须提交 5 套纸质版投标响应文件（含报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件。按要求加盖公章）给代招标理机构，一正四副。</b></p> <p><b>提交的纸质版投标文件文本必须与其上传“广西政府采购云平台”电子开标大厅的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。</b></p>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间： <u>  </u> / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点： <u>      </u> / <u>      </u>
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>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)》。</p>

	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>2</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>不限</u> 项（只扣分，漏项等于负偏离）。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的，依次按技术评分高的优先、商务评分高的优先顺序确定。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
	接收质疑函方式	以书面形式。（须按照招标文件要求格式） 质疑材料接收要求：质疑供应商须按照招标文件“第七章 质疑、投诉证明材料格式”要求，提供相应完整材料内容才受理。材料缺项或未按照质疑材料格式提供的，不予受理，为此造成的后果由供应商自行承担。
38.2 .1	质疑联系部门及联系方式	<u>(1) 广西建澜项目管理有限公司</u> ； 联系电话： 0771-5883580 通讯地址：南宁市佛子岭路 18 号德利国际 B3 栋 1402 <u>(2) 南宁市疾病预防控制中心</u> ； 联系电话：0771-5679538 通讯地址：南宁市厢竹大道 55 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 30 分到 12 时 00 分， 15 时 00 分到 17 时 30 分
38.3	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址：名称：南宁市财政局政府采购监督管理科

		地址：南宁市东葛路 129 号 联系电话：0771-2189095
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	<input type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___/ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格下浮_20%_）收取。
	代理服务费收款账户信息	账户名称：广西建澜项目管理有限公司南宁市第六分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁云景路支行 银行账号：45050160484300000390 开户行行号：105611042511 <b>备注：服务费及发票事宜，请填写第六章 投标文件格式中的“其他商务文件或说明”与投标文件一并提交。</b>
41.1	解释	<b>解释权：</b> 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 <b>法律责任：</b> 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
41.2	其他释义	1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2、投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3、本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字），私章、签字章、印鉴、影印等

		<p>其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4、自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5、本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
--	--	--

## 第二节 投标人须知正文

### 一、总 则

#### 1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

#### 4. 投标委托

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

#### 5. 投标费用

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

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

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

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.4 投标人应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知投标人，并能及时反馈，否则采购人及代理机构不承担由此引起的一切后果。

## 9. 回避与串通投标

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

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

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

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

### 9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- （1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

## 10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

## 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

## 三、投标文件的编制

### 12. 投标文件的编制原则

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

明确响应。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

### 14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

### 15. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是造成投标人投标文件无效的风险；▲投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效。

### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

## 17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金：本项目不收取投标保证金

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 供应商应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并在广西政府采购云平台新版客户端制作时进行关联定位，以便评审委员会在评审时，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，供应商的投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。

19.3 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定的规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。骑缝盖公章不视为在规定的规定位置盖章。

19.4 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.5 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.6 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

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

19.8 本项目为南宁市本级全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。”

## 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“南宁市本级广西政府采购云平台”。

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

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

22.2 “广西政府采购云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

# 四、开 标

## 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

## 24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

(2) **电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“广西政府采购云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

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

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

(6) 开标结束。

**特别说明：**如遇“广西政府采购云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

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

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

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

**25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 27. 评标的依据

#### 27.1 符合性审查

资格审查结束后，评审委员会对通过资格审查的供应商的投标文件报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见“投标人须知前附表”。

#### 27.2 评分依据

评标委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

### 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

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

购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

28.6 在招标采购中，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，应当予以废标。

## 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

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

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

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。**排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

### 32. 发出中标通知书

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

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### 34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商（采购文件另有约定多名中标人的除外）。在中标通知书发出前或签订合同前，如果成交人的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照招标文件要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件或不满足供应商资格条件要求，应在中标通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其中标资格。

### 35. 履约保证金

本项目不收取履约保证金

### 36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

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

签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

### 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布：<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 38. 询问、质疑和投诉

#### 38.1 询问

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

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

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

#### 38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或

者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式（须按照招标文件要求格式）向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

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

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

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

（4）质疑材料接收要求：质疑供应商须按照招标文件“第七章 质疑、投诉证明材料格式”要求，提供相应完整材料内容才受理。材料缺项或未按照质疑材料格式提供的，不予受理，为此造成的后果由供应商自行承担。

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

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

**38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

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

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，应明确阐述招标文件、采购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，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

### **38.3 投诉**

**38.3.1** 供应商认为招标文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向南宁市本级政府采购监督管理部门提起投诉。

**38.3.2** 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供

应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

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

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

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

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

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

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

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

## 八、验收

### 39.验收

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

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

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

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

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

### 42. 政采贷相关说明

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

（1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信

息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

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

## 第四章 评标方法及评分标准

### 第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

### 第二节 评标程序

#### 1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- （4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- （5）修正后的报价，投标人不确认的；
- （6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

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

### 3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“广西政府采购云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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

#### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价按照上述“3. 澄清、说明或补正”的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

#### 5. 比较与评价

5.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5.2 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

（1）评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（2）异常低价审查。根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

② 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

③ 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

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。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明

及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

5.3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会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。

### 第三节 评分标准

#### 综合评分法

注：1、计分方法按四舍五入取至百分位。

2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

序号	评分因素	评分标准	评分依据
1	价格分(20分)	投标报价 （1）评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标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《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持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其最后报价给予10%的扣除。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。	《投标报价表》

		<p>(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。</p> <p>(5)政策性扣除计算方法。(本项目如为专门面向中小企业采购,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位,所有投标报价不再进行政策性扣除)。</p> <p>在服务采购项目中,服务全部由小微企业承接。对符合上述要求的投标人的投标报价给予10%的扣除,扣除后的价格为评标报价,即评标报价=投标报价×(1-10%)。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除,用扣除后的价格参加评审,扣除后的价格为评标价,即评标报价=投标报价×[1-4%]。除上述情况外,评标报价=投标报价。</p> <p>(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。</p> <p>(7)某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×20分</p> <p>(8)特别说明:</p> <p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库(2026)2号)的规定,采购评审中出现下列情形之一的,评标委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:</p> <p>①投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值50%的,即投标(响应)报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值×50%;</p> <p>②投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价50%的,即投标(响应)报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价×50%;</p> <p>③投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的,即投标(响应)报价&lt;采购项目最高限价×45%;</p> <p>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。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第1项至第4项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,给予相关供应商的合理时间一般不少</p>	
--	--	--	--

		<p>于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>	
2	技术分（60分）	<p><b>(1) 技术响应分（满分 10 分）</b></p> <p>投标文件《投标服务技术需求偏离表》响应完全满足招标文件要求的，得 10 分。非实质性技术条款（未标注“▲”号的参数）每出现一个负偏离或漏项，扣 2 分，最多扣完本项分值。</p>	技术响应分
		<p><b>(2) 技术方案分（满分 15 分）</b></p> <p>一档（5 分）：技术服务方案对项目服务内容理解基本到位，提供有完整的整体技术服务方案，能对系统各功能模块进行分块说明，能简单描述技术线路。</p> <p>二档（10 分）：理解用户需求，提供有完整详细的技术服务方案，平台概况描述较清晰、准确，方案包含有以下内容：需求分析、架构设计、功能模块设计、性能方案、业务功能详细设计方案，满足采项目要求。</p> <p>三档（15 分）：充分理解用户需求，提供详细的技术服务方案，平台概况描述清晰、准确，方案包含有以下内容：需求分析、架构设计、功能模块设计、性能方案、业务功能详细设计方案、技术规范、安全系统设计、密码应用设计，能够提供相关系统功能截图，满足项目要求。</p> <p><b>备注：未提供本项内容或提供了但内容达不到一档要求的，得 0 分。</b></p>	技术方案
		<p><b>(3) 项目实施方案分（满分 15 分）</b></p> <p>一档（5 分）：提供了项目实施方案，服务内容表述简单，无明显错误，基本满足项目需求；</p> <p>二档（10 分）：在满足一档要求的基础上，提供较详细的实施方案，能对项目实施进度管理及控制计划、项目人员组成及职责、工期管理、质量管理等做详细的描述；</p> <p>三档（15 分）：在满足二档要求的基础上，提供详细的实施方案，能对项目实施进度管理及控制计划、项目人员组成及职责、工期管理、质量管理、项目质量管理计划、风险控制、详细的系统集成测试方案，对系统的扩展、升级等方面提出详细、流程清晰、完整的项目实施方案，且有合理化建议和措施并被评标委员会认可的。</p>	项目实施方案

			<p><b>备注：未提供本项内容或提供了但内容达不到一档要求的，得0分。</b></p>	
		<p><b>(4) 故障应急处理方案</b> <b>分（满分10分）</b></p>	<p>一档（4分）：系统故障的排除及运行服务保障应急预案的描述简单；</p> <p>二档（7分）：系统故障及时排除的对策较详细，能提供较详细的运行服务保障应急预案，并且实施过程可能遇到的问题及其应对措施较合理；</p> <p>三档（10分）：系统故障及时排除的对策具体可行，能提供有针对性的运行服务保障应急预案，并且实施过程可能遇到的问题及其应对措施合理，避免故障问题再次发生，有合理化建议和措施，应急措施有利于项目的实施，能确保项目安全、高质量、高效率的实施。</p> <p><b>备注：未提供本项内容或提供了但内容达不到一档要求的，得0分。</b></p>	<p><b>故障应急处理方案</b></p>
		<p><b>(5) 信息安全分（满分10分）</b></p>	<p>一档（4分）：提供了信息安全方案，方案内容表述简单，基本满足项目需求；</p> <p>二档（7分）：满足一档要求的基础上，提供了较为详细的信息安全方案，能对安全管理、安全技术、数据安全等进行详细描述；</p> <p>三档（10分）：满足二档要求的基础上，提供包括安全管理（安全组织建设、制度体系框架设计、制度体系架构说明等内容）安全技术（物理安全、网络安全、主机安全、应用安全内容）数据安全（数据安全需求、数据安全管控基本原则、数据安全能力建设、数据生命周期）等，能保证项目完整、全面、合理的实施。</p> <p><b>备注：未提供本项内容或提供了但内容达不到一档要求的，得0分。</b></p>	<p><b>信息安全方案</b></p>
<p>3</p>	<p><b>商务分（20分）</b></p>	<p><b>(1) 售后服务方案（满分12分）</b></p>	<p>一档（4分）：提供售后服务承诺书及售后服务方案，售后服务内容和服务措施表述简单，对商务要求中的质保期、售后服务等要求进行响应；</p> <p>二档（8分）：在满足一档要求的基础上，提供较详细的售后服务内容和服务流程、培训计划、巡检方案，且服务承诺和质量保障措施较完整详细；</p> <p>三档（12分）：在满足二档要求的基础上，提供详细的售后服务服务方案；有详细的售后服务内容和服务流程、故障处理流程、培训计划、巡检方案，服务承诺和质量保障措施完整详细，具有严格的保密措施及可靠的售后服务团队，有良好的售后服务监督及保障机制，定期预防性检查、故障处理措施针对性强，人员保障预案、</p>	<p><b>售后服务方案</b></p>

		资源协调预案考虑周全，提供的售后服务方案规范性及标准化程度高。故障时有替代产品、提供技术支持服务、定期回访的。 <b>备注：未提供本项内容或提供了但内容达不到一档要求的，得 0 分。</b>	
	(2) 信誉分 (满分 3 分)	投标人获得 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO27000 信息安全管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书的，每提供 1 个得 1 分，满分 3 分。（提供有效的证书复印件加盖投标人公章）	提供相关证明材料
	(3) 业绩 (满分 5 分)	投标人自 2022 年以来每提供一个同类项目业绩，每提供 1 个，得 1 分，满分 5 分。（提供合同或中标（成交）通知书复印件，否则不计分）	提供相关证明材料
<b>总得分=1+2+3</b>			

## 第四节 中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的，以“投标人须知前附表”规定的方式排列。

## 第五节 评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

### （二）评标争议事项处理

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。

## 第五章 拟签订的合同文本

“广西政府采购云”平台合同编号：\_\_\_\_\_

# 南宁市政府采购

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_合同

项目编号：\_\_\_\_\_

计划编号：\_\_\_\_\_

采购人：\_\_\_\_\_

中标供应商：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 合同目录

一、第一部分 合同书	（页码）
二、第二部分 合同一般条款	（页码）
三、第三部分 合同专用条款	（页码）
四、第四部分 合同附件	（页码）
4.1 中标通知书	（页码）
4.2 招标文件服务需求一览表	（页码）
4.3 招标文件的更改通知（如有）	（页码）
4.4 投标函	（页码）
4.5 报价表	（页码）
4.6 投标服务技术资料表	（页码）
4.7 商务条款偏离表	（页码）
4.8 中标供应商澄清函（如有请提供）	（页码）
4.9 其他与本合同相关的资料（如有请提供）	（页码）

## 第一部分 合同书

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_（采购人名称）以\_\_\_\_公开招标方式对\_\_\_\_项目进行采购。经\_\_\_\_（相关评定主体名称）评定，\_\_\_\_（中标人名称）为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起二十五日内，按照招标文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经\_\_\_\_（采购人名称）（以下简称：甲方）和\_\_\_\_（中标人名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照招标文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下，但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对乙方有更高、更严格要求的以该文件内容为准：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件及“投标报价”（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关招标文件。

前述各项文件包括双方就该合同组成文件所做出的补充和修改，属于同一项文件的，应以最新签署的为准。

### 1.2 标的物

#### 1.2.1 标的物 1 信息

1.2.1.1 名称：\_\_\_\_\_；

1.2.1.2 数量：\_\_\_\_\_；

1.2.1.3 质量：\_\_\_\_\_。

……

### 1.3 价款

本合同总价为：人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元人民币，含税）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
	总价	

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 交付地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 交付方式：\_\_\_\_\_；

1.5.4 服务及质保期限：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为本合同总价的20%（根据项目实际填写，一般为20%）；迟延超过【十个工作】日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的20%（根据项目实际填写，一般为20%）向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，应按照逾期支付期间中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心月发布的一年期贷款市场报价利率计算逾期资金占用损失。逾期付款不属于乙方合同解除事由。

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同，违约方需赔偿由此造成的全部经济损失；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付（根据项目实际填写）元的违约金。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.8 经过甲方验收，乙方交付的产品数量、规格、品牌、质量、随附单证、包装及提供的服务等与合同约定不一致的即到货初步验收不合格的，或最终验收不合格的，甲方有权采取下列任何一种或几种措施追究乙方违约责任：

1.6.8.1 拒绝接受不合格产品，要求乙方在伍日内无条件更换、补足或修理等，由此产生的费用由乙方承担，因此延误交货期的乙方承担相应的违约责任，逾期壹拾伍日仍未更换、补足或修理后仍不符合合同约定的，甲方有权选择单方解除本合同并要求乙方支付合同总价款百分之叁拾作为违约金。

1.6.8.2 已经接收的产品要求乙方在伍日内无条件退货并退还甲方已支付的全部价款，同时乙方应当支付退货部分价款百分之叁拾作为违约金。

1.6.8.3 选择不退换货的，甲方有权根据情况以质论价减少价款并要求乙方支付本合同总金额的百分之叁拾作为违约金。

1.6.9 乙方对其交付产品的质量承担保证责任，因产品设计、生产、存储、运输、工艺、材料缺陷或安装、质保不当等原因发生质量故障的，无论产品的质量保证期是否超过，均由乙方承担责任，赔偿由此给甲方、第三人造成的全部损失。

1.6.10 本合同签订及履行过程中，未经甲方书面同意，乙方不得将本合同的权利义务以任何方式转让给第三人，否则甲方有权选择单方解除本合同并要求乙方支付合同总金额百分

之叁拾的违约金。

1.6.11 本合同签订后，乙方要求提前解除合同的，应向甲方支付本合同总价款百分之叁拾的违约金，并退还甲方已支付的全部费用并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

1.6.12 乙方应当支付给甲方的违约金、赔偿金，甲方有权从未支付的货款中扣除，违约金不足以赔偿给甲方造成损失的，甲方仍有权向乙方进行追偿。

1.6.13 按本合同约定或法律规定，甲方主张解除合同的，自甲方解除合同的书面通知送达乙方之日起合同解除，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。甲方不支付乙方任何费用，乙方对解除合同有异议的异议期为叁日。乙方应当在合同解除后伍日内退还甲方支付的所有费用（如有），自费运回所交付的货物，付清违约金、赔偿金。

1.6.14 乙方违反本合同约定或法律规定的，应当赔偿由此给甲方造成的损失，包括直接的财产损失，以及因违约造成的可能产生的预期经济损失、守约方为应对相关处罚、纠纷、诉讼支出的全部费用（包括但不限于守约方因此承担的处罚、赔偿责任、发生的差旅费、诉讼费、公告费、律师费、公证费、保全费、诉讼保全保险费、评估费、鉴定费及其他损失等）。

## 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，任何一方有权向甲方住所地法院提起诉讼。

## 1.8 合同生效

合同自甲乙双方法定代表或被授权代表人签字并加盖单位公章/合同章后正式生效。

甲方：

乙方：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

联系人：

联系人：

约定送达地址：

约定送达地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

### 2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果招标文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。乙方提供本合同所涉及的相关产品和服务，均须符合国家、行业各项法律、法规以及标准规范，如存在多个标准、规范的，以最高要求的标准、规范为准。如没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或符合协议目的的特定标准、招投标文件中要求的功能及技术参数为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

### 2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部标的物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见合同专用条款。

## 2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同，

并没收履约保证金。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%（根据项目实际情况填写，一般为 30%）。

## 2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

## 2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

## 2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背招标文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

#### 2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

#### 2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

#### 2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

#### 2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

#### 2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于\_\_\_\_个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

#### 2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

## **2.20 合同使用的文字和适用的法律**

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

## **2.21 履约保证金**

本项目不收取履约保证金

## **2.22 中小企业政策**

2.22.1 本合同（是 否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见招标文件“投标人须知正文”。

2.22.2 本合同（是 否）为中小企业预留合同。

## **2.23 合同份数**

本合同壹式\_\_\_份，甲方执\_\_\_份，乙方执\_\_\_份，代理机构执\_\_\_份。每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以有利于甲方的条款为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

3.1 具有知识产权的标的物知识产权归属：

\_\_\_\_\_

3.2 包装和装运专用条款（如果有）：

\_\_\_\_\_

3.3 装运标的物的要求和通知：

\_\_\_\_\_

#### 3.4 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币\_\_\_\_\_（¥ 元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

采用一次性支付方式，付款条件为：\_\_\_\_\_

采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：\_\_\_\_\_

第二期付款：\_\_\_\_\_

.....

甲方无故逾期支付服务费用的，应按照逾期支付期间中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心月发布的一年期贷款市场报价利率计算逾期资金占用损失。逾期付款不属于乙方合同解除事由。

#### 3.5 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方  
\_\_\_\_\_

3.5.1 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在\_\_\_\_日内以书面形式通知对方当事人，并在\_\_\_\_日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

3.5.2 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在\_\_\_\_日内以书面形式变更合同；

3.5.3 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并

向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在\_\_\_\_\_日内发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

3.5.4 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：按采购文件要求

3.5.5 其他：无

### 3.6 项目验收：

3.6.1 产品到货验收完毕后，乙方对产品进行安装调试，乙方于安装调试并正常试运行满叁拾个工作日且无故障，并完成约定培训后方可申请进行产品验收。甲、乙双方应派代表到现场按照按相关行业标准及甲乙双方确认的方案进行检验，并据实签署《产品验收单》作为凭证。乙方对不合格的产品验收意见提出书面异议期限为叁日，逾期视为无异议。验收合格后由甲乙双方签署货物验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。如涉及短期内无法发现的问题与瑕疵，甲方在检验期限内难以完成全面检验的，以上期限仅视为甲方对标的物的外观瑕疵提出异议的期限，具体期限根据甲方实际使用情况酌情延长。

甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

3.6.2 严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3.6.3 验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

3.6.4 根据规定或因技术性强需要相关部门检测结果作为验收依据或需要有相关政府部门组织、参加的，应委托相关部门先行检测或邀请相关政府部门组织、参加产品验收。检测、验收所需费用由乙方负责。

3.6.5 验收内容及资料要求：

根根据招标文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

### 3.6.6 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交付标的物数量	
2	交付标的物质量文件	
3	交付标的物技术、性能指标	
4	售后服务承诺	
5	其他工作	

### 3.6.7 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- (1) 招标文件；
- (2) 投标文件；
- (3) 采购合同；
- (4) 到货核验单（需采购核验人、复核人及乙方交货人三方签字盖章）、产品拍照图片、产品说明书、产品合格证、质量保证书原件、三包凭证、产品的检测报告、原厂质保承诺函等；
- (5) 其他需提供的相关材料。

## 第六章 投标文件格式

## 第一节 投标文件外层包装封面格式

（公开、邀请招标服务类投标文件格式范本）

XXXXX（项目名称）

### 投标文件

（电子投标文件）

项目名称： \_\_\_\_\_  
采购方式： \_\_\_\_\_  
项目编号： \_\_\_\_\_  
所投分标： \_\_\_\_\_  
投标人名称： \_\_\_\_\_  
投标人地址： \_\_\_\_\_

投标截止时间前不得启封

年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料……………（页码）
- 三、财务状况报告方面的材料……………（页码）
- 四、投标人直接控股股东信息……………（页码）
- 五、投标人直接关联关系信息表……………（页码）
- 六、投标资格声明函……………（页码）
- 七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）……………（页码）
- 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）……………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投  
标人为自然人的，提供自然人的身份证明）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资  
金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

#### 四、投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 五、投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 六、投标资格声明函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

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

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

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

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

说明：

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

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

## 七、联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）组织的\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）

投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5、本联合体中，\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的\_\_\_\_\_%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

成员一名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

成员二名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

## 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

### 第三节 商务文件格式

电子投标文件

#### 商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函……………（页码）
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件……………（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）……………（页码）
- 四、商务条款偏离表……………（页码）
- 五、投标人情况介绍……………（页码）
- 六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）……………（页码）
- 七、其他商务文件或说明……………（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、无串标行为承诺函

### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 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者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经查实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称） \_\_\_\_\_ 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

**附件：**

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工\_\_\_\_\_（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

成员一名称：（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

## 四、商务条款偏离表

（注：按项目需求表具体项目修改）

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

- 1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空。
- 2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。
- 3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件或中标（成交）通知书复印件格式自拟）

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

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件或中标（成交）通知书复印件并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 七、其他商务文件或说明

### （一）代理服务费承诺书

#### 代理服务费承诺书

致：广西建澜项目管理有限公司

我单位参加了贵方组织的招标项目\_\_\_\_（项目名称、项目编号）\_\_\_\_的投标，在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位中标，保证在领取中标通知书之前，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额缴纳支付代理服务费。在领取中标通知书后，由于被质疑、投诉或者弃标等其他原因而导致中标结果改变，我方将放弃对已缴纳的中标服务费追还的一切权利。

2. 我单位选择第\_\_\_\_种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具收据。

第二种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

（1）公司名称\_\_\_\_\_；（2）纳税人识别号\_\_\_\_\_；（3）接收电子发票邮箱：\_\_\_\_\_。

第三种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

（1）公司名称\_\_\_\_\_；

（2）纳税人识别号\_\_\_\_\_；

（3）在税局登记的地址\_\_\_\_\_；

（4）在税局登记的电话\_\_\_\_\_；

（5）开户银行\_\_\_\_\_；

（6）银行账户\_\_\_\_\_。

供应商地址：\_\_\_\_\_

接收电子发票邮箱：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

说明：

（1）为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

（2）如需要，采购代理机构将按上述所填信息办理代理服务费发票事宜。如所填信息有误导致开票信息错误等可能产生的一切后果由供应商自行负责。

（二）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第四节 技术文件格式

电子投标文件

### 技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表.....	（页码）
二、组织服务方案.....	（页码）
三、售后服务方案.....	（页码）
四、项目实施人员一览表.....	（页码）
五、投标人对项目的合理化建议和改进措施.....	（页码）
六、优惠条件及特殊承诺（如有）.....	（页码）
七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）.....	（页码）
八、培训计划（如有）.....	（页码）
九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负偏离或无偏离)
2	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负偏离或无偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、组织服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

附表：项目实施进度计划表（以生效日算起）

工 作 日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...
	内容															

注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

## 三、售后服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

### 1、售后服务承诺

附表A：售后服务机构情况表（按此格式自制）

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

--	--	--	--	--	--

注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构；

附表B：售后服务人员情况表（按此格式自制）

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									

#### 四、项目实施人员一览表

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

所投分标：\_\_\_\_分标

附表A：本项目的项目经理情况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			

资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B: 本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目 经历	参与本项目的 到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 五、投标人对项目的合理化建议和改进措施

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 六、优惠条件及特殊承诺

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

## 七、备品备件及供选择的配套零部件清单

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 八、培训计划

（由投标人根据采购需求自行编制）

附表：培训日程及费用

课程名称	提供的资料	持续时间	授课教师	培训对象	培训地点	课程费用
费用总计						

注解:A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

- (1) 课程概要

- (2) 课程目的
- (3) 教学方式
- (4) 先决条件
- (5) 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 九、需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第五节 报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 报价文件目录

一、投标函.....	（页码）
二、开标一览表.....	（页码）
三、中小企业声明函.....	（页码）

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

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

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

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）的投标总报价，提交服务成果时间（无分标时填写）\_\_\_\_\_，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

\_\_\_分标报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），提交服务成果时间：\_\_\_\_\_；

\_\_\_分标报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），提交服务成果时间：\_\_\_\_\_；

.....

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

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

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

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

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

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

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

---

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 分标：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	具体服务内容（含具体服务范围、服务时间、服务标准等内容）	数量①	单价(元) ②	单 项 合 价 (元) ③=①×②	服务要求 (含提交 服务成果 时间)	备注
1							
报 价 合 计 （ 包 含 税 费 等 所 有 费 用 ） ： （ 大 写 ） 人 民 币 (¥ _____ 元)							
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							
验收标准：							
优惠及其它：							

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效投标处理。所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后2位数。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效投标处理。

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效投标处理。

4、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，否则其投标作无效投标处理。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

### 三、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、标的名称及所属行业按照第二章采购需求填写。
- 2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 3、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

## 第六节 其他文书、文件格式

### 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。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

## 知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的\_\_\_\_\_，在此**郑重承诺**：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

## 第一节 质疑函（格式）

### 质疑函范本

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

招标文件获取日期： .....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....

法律依据： .....

.....

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：

## 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第二节 投诉书（格式）

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

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

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

代理机构名称： .....

招标文件公告：是/否 公告期限： .....

采购结果公告：是/否 公告期限： .....

### 三、质疑基本情况

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

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

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1： .....

事实依据： .....

.....  
法律依据： .....

.....  
投诉事项 2  
.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：

## 投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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