

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称: 2026 年柳州市行政审批局信息化运维服务采购

项目编号: LZZC2025-C3-990987-GXHH

项目所属区划: 柳州市

采购人: 柳州市行政审批局

采购代理机构: 广西汇海工程项目管理咨询有限公司

2025 年 12 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	10
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	25
第五章 响应文件格式	333
第六章 合同文本	59
第七章 质疑、投诉材料格式	688

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2026 年柳州市行政审批局信息化运维服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) （下载）获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 12 月 25 日 9 点 20 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：LZZC2025-C3-990987-GXHH
2. 项目名称：2026 年柳州市行政审批局信息化运维服务采购
3. 预算总金额（元）：700800.00
4. 采购需求：

标项一

标项名称：2026 年柳州市行政审批局信息化运维服务采购

数量：1

预算金额（元）：700800.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2026 年柳州市行政审批局信息化运维服务采购 1 项，具体内容详见《采购需求》

最高限价（如有）：700800.00

服务期限：自合同签订之日起壹年服务期。

本标项（否）接受联合体投标

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

二、供应商的资格条件

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）
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
5. 对在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年12月12日至2025年12月19日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（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”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的采购文件编制。

售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年12月25日09:20（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

五、开启（首次响应文件开启时间）

开启时间：2025年12月25日09:20（北京时间）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

2. 网上查询地址

广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西•柳州）

3. 本项目需要落实的政府采购政策

(1) 政府采购促进中小企业发展。

(2) 政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

(6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策

4. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及招标代理机构可不予接受。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。

理部门投诉。

5. 供应商参与电子投标特别说明

(1) 响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子响应，供应商应先安装广西政府采购云平台（请自行前往广西政府采购云平台平台进行下载），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应文件递交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

(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，潜在供应商应当在响应文件递交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理一家 CA 数字证书及签章。

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

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，广西政府采购云平台平台将予以拒收。

(4) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

(5) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

(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，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：柳州市行政审批局

地址：柳州市鱼峰区龙湖路 13 号

项目联系人：黄工

联系电话：0772-2995512

2. 采购代理机构信息

名称：广西汇海工程项目管理咨询有限公司

地址：柳州市海关南路 6 号东堤新都一区 74 号

联系电话：0772-2509622

3. 项目联系方式

项目联系人：韦光览

电话：0772-2509622

广西汇海工程项目管理咨询有限公司

2025 年 12 月 12 日

第二章 采购需求

一、采购项目基本情况

(一) 项目概况

本项目为每年延续性项目，我局作为政务服务窗口单位，为办事企业及群众在线上、线下提供各类高效、便捷的服务，而高效便捷的服务又需要稳定安全的网络环境，运转正常信息化设备及各类通用软件作为支撑。基于服务的需要，我局建立了一套体系完备、运转高效的信息化体系。

二、采购需求

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	服务内容要求
1	2026年柳州市行政审批局信息化运维服务采购	1项	软件和信息技术服务业	<p>1. 信息化维护服务内容：</p> <p>(1) 设备运行保障服务</p> <p>负责全品类硬件维护与协助电政科开展信息化资产精细化管理。硬件维护具体内容：对服务器进行检测与故障修复，为台式机、笔记本提供故障修复与更新驱动服务，排查处置电脑外设设备故障，保障会议专用设备运行正常。资产管理具体内容：协助电政科建立“入库-报废”全生命周期台账（按月更新），半年开展一次实地盘点并出具情况报告，年末参与编制清算与效能评估报告，同步更新完善电子资产档案库。同时配合电政科开展信创硬件测试、设备采购调研，报送资产统计材料及其他需要协助的专项工作。</p> <p>(2) 软件运行保障服务</p> <p>软件运行保障服务包括软件基础运维、正版化检查与电脑安全防护。基础运维包括操作系统与通用软件的安装，排查并协助解决OA故障，处置专业系统使用环境适配等问题，根据实际工作需要开展软件使用培训。正版化检查与安全防护方面，每月抽查软件正版化情况，每季度测试信创适配效果，部署一年期安全工具，定期开展系统漏洞测试，每月检查病毒防护状态并完成病毒软件升级。配合电政科报送软件正版化等相关材料，并配合开展其他专项工作。</p>

			<p>(3) 网络运行保障服务</p> <p>保障网络通畅与数据安全和应急处置。网络保障方面：每日巡检4个业务大厅、3个机房及12个弱电井的网络设备与网络线路，根据实际需要优化端口配置，开展网络割接、点位改造等工作。数据安全和应急处置方面：部署防火墙限制非授权接入，实行7×24小时安全响应（根据实际情况1小时内出具处置方案并配合处置突发情况），提供数据迁移与恢复服务，每月检验核心数据备份有效性。同时配合安全加固与应急演练，协助电政科报送各类网信工作相关材料，协助处置突发网络安全事件。</p> <p>(4) 公共设备启停及巡检服务</p> <p>为降低故障率及减少故障修复时间，采取预判式巡检的方式维护公共设备，争取把问题解决在萌芽状态。在规定时间内完成4个政务大厅及24小时自助厅内200余台公共设备的启停操作（上班前按流程启动设备、下班时规范关闭设备，24小时自助终端保障不间断运行），同步开展每日巡检：自助终端（核查运行是否正常，功能是否完备、网络是否通畅耗材使用情况等）、政务宣传屏（检查设备是否运行正常）、排队叫号设备（检查设备是否正常，功能是否完备，并核查耗材使用情况）、桌面监控设备（核验设备是否运行正常）等。每季度报送巡检及启停保障情况分析报告，参与服务质量提升专项工作。</p> <p>2. 信息化维护服务要求：</p> <p>(1) 团队配置：组建驻场运维团队，团队成员需具备硬件维护、软件维护、网络安全等专业知识；</p> <p>(2) 工作要求：按要求每日巡检大厅公共设备与机房设备，填写《日常巡检记录表》，根据实际需求提供软硬件及网络运维服务，故障响应时限≤30分钟，一般问题解决时限≤4小时（同步记录《工程师运维工作日志》），复杂问题需1小时内出具方案并24小时内解决；每周提交《运维周报》，每季度提交维护分析报告；</p> <p>(3) 运维报告提交：每日填写并提交《工程师运维工作日志》（记录维护事项、处理过程及结果）和《日常巡检记录表》（详细登记设备巡检参数、异常情况）；每周汇总形成《运维周报》（含周工作量、问题进展及下周计划）；每月5日前提交《运维月报》（含月度统计分析、高频故障总结及优化建议），所有表格材料需真实准确，实行电子档与纸质档双存档</p>
--	--	--	--

二、商务要求		
1	报价要求	<p>报价必须包含以下部分，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑（包括柳州市人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）； 2. 供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、税费等相关费用； 3. 供应商须自行承担本项目服务所有的专用工具、办公用品及维护等相关费用； 4. 其他相关费用由供应商自行承担。
2	服务期限及地点	<p>1、服务期限：自合同签订之日起壹年服务期。 2、服务地点：采购人指定地点。</p>
3	处理问题响应时间	<p>故障响应时间：系统出现故障时，接到采购人处理问题通知后，如有需要除驻场技术人员马上响应外，能满足日均维护需要（2026年预计至少 11.5 万件），服务期内提供免费技术支持。在服务期内，出现系统故障时，中标供应商未能在 4 小时内及时解决处理故障，恢复系统运行，影响了采购人业务工作开展，按《柳州市行政审批局信息化运维服务考评指标》扣分处理。</p>
4	履约验收内容标准及支付金额	<p>本项目履约验收共 13 次，含 1 次首次验收及 12 次月度验收，具体要求如下：</p> <p>1.首次验收（第 1 次验收，服务进场后 10 个工作日内） 验收内容：驻场团队资质证明、片区责任分工方案、运维台账模板、应急处置流程； 验收标准：团队资质齐全、分工清晰、模板规范、流程可行； 支付：验收合格后支付合同总价款的 4%。</p> <p>2.月度验收（第 2-13 次验收，共 12 次，每月 1 次） 验收时间：次月 7 个工作日前完成当月验收； 验收内容：当月《工程师运维工作日志》《日常巡检记录表》《运维周报》等材料完整性、《运维月报》分析质量，故障解决率、专项工作进展及考核得分； 验收标准：材料提交及时准确，符合考核指标及合同约定； 支付：12 次月度验收合格后，按考核结果支付当月费用。</p> <p>3.每月考评按《柳州市行政审批局信息化运维服务考评指标》进行。</p> <p>附件:柳州市行政审批局信息化运维服务考评指标</p>
5	验收要求	<p>采购人依据《中华人民共和国政府采购法》、《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》等相关法规的规定，由采购人和中标人双方共同进行验收。必要时可委托国家认可的质量检测机构开展采购项目验收工作。验收所产生的检验费及相关的全部费用均由中标人承担。</p>
★三、其他要求		
1	项目实施要求	<p>1、供应商必须在响应文件中提供详细的项目实施人员一览表，明确派驻至少 1 人的项目团队驻场开展项目工作。中标供应商在实施项目的过程中所派驻的实施人员身份及数量必须与投标时所列一致，采购人将现场核实。</p> <p>2、项目开始至验收，中标供应商须按要求提供服务团队。</p>
2	其他服务要求	<p>1、供应商在“服务承诺书”中必须明确承诺，若中标则运维负责人不得随意更换，如需更换需提前一个月向采购人提交书面申请。</p> <p>2、中标供应商必须签订保密协议，严格遵守采购人各项管理规定，未经采购人书面许可，禁止复制、传播及引用所接触到的采购人任何业务数据、工作计划等信息。如出现业务数据泄露情况，将追究</p>

		<p>中标供应商相关法律责任。</p> <p>3、供应商必须在投标时提供详细的项目维护人员花名册及相关证明文件，中标供应商在实施项目的过程中所派驻的维保人员身份及数量必须与投标时一致；实施期间维护人员如有变动必须书面向采购人申请，经得采购人同意，替换的人员所具备的资质不得低于原人员的资质，否则视为弄虚作假。</p> <p>4、中标供应商在合同工期内未经采购单位书面许可，擅自在承包范围内多处改动原有终端设施及其附属配套设施，经采购单位提出书面整改意见后逾期未能整改到位的，采购人有权将违约情况上报采购监督部门，追究中标人相关法律责任，造成的后果由中标人承担，造成的损失采购人保留索赔的权利。</p>
3	违约责任	<p>1、采购人违约，造成成交供应商损失的，采购人应按《中华人民共和国民法典》有关规定向成交供应商赔偿损失。</p> <p>2、成交供应商违约，采购人视成交供应商违约情况，可没收成交供应商的未支付的合同价款，直至终止合同；或按《民法典》有关规定向采购人赔偿损失。</p> <p>3、成交供应商在进行重要操作时，必须先将具体实施方案上报采购人，并获采购人批准后，才可进行重要维护操作，如成交供应商的过错造成设备损坏、数据丢失、信息泄露等负面事件发生，由成交供应商承担损失，相关损失程度由第三方机构核验后，赔偿采购人相关损失。</p> <p>4、成交供应商须严格遵守有关系统保密规定，相关人员必须签订保密协议和安全责任书后才能上岗，未经采购人同意，不得将相关资料、文档、数据等向外泄露，因信息泄露造成影响的，由成交供应商承担全部责任。</p> <p>5、成交供应商须独立完成整个项目，不得以任何形式转包。</p>
4	不可抗力事件处理	<p>1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。</p> <p>2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。</p> <p>3、不可抗力事件延续 60 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。</p>

附件 1：柳州市行政审批局信息化运维服务考评指标

指标名称	考核标准	分值	考核科室
设备支撑服务质量	故障未在约定时间内解决，每出现一次扣 1 分；台账或专项材料不合格，每次扣 2 分	20	电子政务科
软件支撑服务质量	部署故障致业务中断超 2 小时，每次扣 2 分；软件正版化或适配遗漏，每处扣 5 分；安全漏洞未修复，每个扣 2 分；专项工作滞后，每次扣 2 分	20	电子政务科
网络支撑服务质量	因运维责任导致网络中断超 1 小时，每次扣 2 分；故障响应超时，每次扣 2 分；发生数据安全事件，每次扣 10 分；应急演练不达标，每次扣 3 分	15	电子政务科
公共设备及保障专项服务质量	巡检漏检 1 台次，扣 0.5 分；巡检发现问题未闭环，每个扣 2 分；专项工作未落实，每次扣 2 分	15	电子政务科
日志及统计管理质量	未按时提交日报表或日志，每次扣 2 分；数据存在错漏，每次扣 3 分；月度报告或归档不合格，每次扣 4 分	10	电子政务科
会议保障服务质量	因运维工作失误导致会议设备故障且会议延迟超 10 分钟的，每次扣 5 分；会议期间设备故障未及时解决（≤15 分钟），每次扣 2 分；会议保障缺失，每次扣 1 分	10	办公室
投诉处理情况	收到有效技术服务投诉，每次扣 2 分；投诉 3 日内未响应处理，每次加扣 1 分	10	效能督查科
备注	总分 100 分，80 分及以上为“好”，60-79 分为“一般”，60 分以下为“差”；考核数据以《工程师运维工作日志》《日常巡检记录表》《运维周报》《运维月报》及相关科室反馈等材料为准	-	电子政务科

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
5.1	是否接受联合体竞标	本项目不允许联合体竞标
5.2	联合体竞标要求	/
6.1	是否允许分包	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包 <input type="checkbox"/>允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。</p>
12.1.1	资格证明文件组成	<p>1. 磋商人有效的营业执照等主体资格证明副本复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2、政府采购供应商资格信用承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、供应商直接控股股东信息表；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、供应商直接管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件。 6、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料； 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	商务文件组成	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</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；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 商务、服务需求响应表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>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，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、运维服务方案；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2、项目管理及项目实施保障措施；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>4、供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p>
12.1.2	报价文件组成	<p>1.响应函；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2.响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>
12.2	响应文件电子版要求	<p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“政采云”平台投送。</p>
15.2	响应报价要求	响应报价必须包含满足本次竞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；包含竞标服务、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。）
16.2	竞标有效期	首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	磋商保证金	详见竞争性磋商公告
20.1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。

	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
26.2	磋商的顺序	<input checked="" type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 <input type="checkbox"/> 随机排序。 参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证件（含临时身份证证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。
28	履约保证金	无
29.5	签订合同携带的材料	使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章
31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	广西汇海工程项目管理咨询有限公司； 联系电话：0772-2509622， 通讯地址：柳州市海关南路 6 号东堤新都一区 74 栋
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>9</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分
31.6	受理投诉方式	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：柳州市财政局 地址：广西壮族自治区柳州市潭中东路 12 号 联系电话：0772-2830320
33	采购代理费	1. 是否收取采购代理费： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 3. 采购代理费收取标准： 代理服务费参照发改价格【2002】1980 号文（服务招标类）标准规定向中标人收取，由中标人向采购代理机构支付。 4. 采购代理费收取银行账户

		开户名称：广西汇海工程项目管理咨询有限公司柳州分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司柳州河西支行 银行账号：4505 0162 3772 0000 0349
34. 1	解释	<p>解释权：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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）与同步更新的磋商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。</p> <p>法律责任：本采购文件根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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。</p>
34. 2	其他	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/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. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商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，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本磋商文件所称的“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。

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1. 1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2. 1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2. 2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2. 3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2. 5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2. 6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2. 7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，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”，是指响应文件对磋商文件“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”，是指响应文件对磋商文件“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。

2. 11 “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. 12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2. 13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 磋商费用

供应商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、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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2%-3%（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。

6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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2%-3%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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《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供应商的行政与刑事责任。

7.4 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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 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响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (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报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (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成交；
- (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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于响应文件递交截止时间前，

以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商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磋商文件的组成部分。

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 2. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

★响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时问在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证件）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

磋商供应商在竞争性磋商响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回竞争性磋商响应文件的，将根据磋商文件的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商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供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 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；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4 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。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日。

27.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，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供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.5 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，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。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.4 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，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应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，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

30. 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“广西政府采购网”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)、“柳州市政府采购网”(zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn)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。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，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“供应商须知前附表”。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采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购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，对竞争性磋商文件中采购需求（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；对竞争性磋商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) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在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。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

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

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

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

32. 验收

32.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。采购人认为必要时，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报告上签字，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。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 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。

32.4 验收合格的项目，实际使用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。

32.5 验收费用：验收所产生的劳务费、检验费及相关发生的全部费用均由供应商承担。

七、其他事项

33. 代理服务费

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

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 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，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中

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。

35. 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，柳州市政府采购试行政府采购信用融资制度，成交供应商如有融资需求，可凭政府采购合同在“柳州市公共资源交易中心”官网（网址：ggzy.liuzhou.gov.cn）点击“政采贷登录”图片链接进行注册，注册成功后到财政局信息办备案，即可通过政采贷平台进入“中征政采贷线上融资平台”。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“政采云”平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(3) 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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

- (1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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。

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当已电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上(1)-(4)规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 商务技术评审
 - 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
 - 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；
 - 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
 - 4) 允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
 - 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
 - 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
 - 7) 响应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磋商小组认定无效；

- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
 - 9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
 - 10) 技术（服务）需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
 - 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
 - 12) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
 - 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
 - 14) 未响应磋商文件实质性要求；
 - 15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。
- (2) 报价评审
- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；
 - 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
 - 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
 - 4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
 - 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
 - 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

3.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

3.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处

理。

4.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

- (1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；
- (2) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- (3) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

- 5. 9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。
- 5. 10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。
- 5. 11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6. 比较与评价

- 6. 1 评审方法：综合评分法。
- 6. 2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
- 6. 3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。
 - (1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。
 - (2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。
- 6. 4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。
- 6. 5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
- 6. 6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

7. 评审标准

- 7. 1 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

评标项目	评标分值	评标方法描述
价格分		
价格分	10分	<p>(1) 满足采购文件要求且评审报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式：价格分=(评审基准价 / 评审价)×10 分</p>
技术分		
项目配置分	10分	<p>响应文件的技术要求中无负偏离的得 10 分，满分 10 分。</p> <p>非实质性要求的技术要求有负偏离的，得分=该项满分分值-累计扣分分值（有一项非实质性要求的技术要求负偏离的扣10分，扣分不能超过满分分值，允许偏离的项目数不超过磋商文件允许偏离的项目数）。</p>
项目实施方案分	25分	<p>一档（0分）：未提供方案得 0 分；</p> <p>二档（10分）：供应商所提交的服务方案包含服务方案编制目的及原则、组织体系方案。服务方案阐述完整、服务方案编制目的及原则准确，组织体系清晰，提交的方案能满足采购文件的运维服务要求。</p> <p>三档（20分）：在满足二档前提下，提供响应及维护体系、维护范围及内容方案；响应及维护体系合理，维护范围内容全面。</p> <p>四档（25分）：在满足三档的基础上，提供应急处理程序、保障措施方案。应急处理程序细致准确，保障措施方案表述完整、合理，且供应商承诺为本项目投入合理的技术服务队伍。在运维过程中，对所维护的各类设施、设备逐一建立台账，登记现场情况，设备运行状态、设备的巡检维护和跟换过程等相关信息。</p>
服务承诺保障措施分	25分	<p>一档（0分）：未提供方案得 0 分；</p> <p>二档（10分）：供应商所提供的服务承诺书，承诺满足采购文件中的要求。</p> <p>三档（20分）：在满足二档的基础上，服务承诺针对各项内容有实施计划，质量、进度保障措施合理。承诺的响应时间、应急响应服务、文档管理服务基本完整，且供应商承诺为本项目投入稳定的技术服务队伍。</p> <p>四档（25分）：在满足三档的基础上，承诺针对各项内容项目组织机构完整、分工明确，管理方案（组织管理、质量管理、安全管理和设备管理等）全面严谨，实施方案合理，具有针对性、可行性，质量、进度</p>

		保障措施与相关系统的协调配合措施合理，结合采购人的需求特点进行论述，并对如何完成项目进行详细说明。承诺的响应时间、应急响应服务、文档管理服务完整、详细，故障处理措施可行性、及时性、可操作性，人员保障预案、资源协调预案考虑较周全，应急服务管理细致、全面。
项目人 员配置 分	15分	为保证项目实施质量，供应商具备专业技术保障团队： ①运维负责人 1 名：具备计算机相关专业大专及以上学历，得 2 分；其他人员：五人以上具备计算机相关专业大专及以上学历，得 3 分； ②所有人员同时具备信息化维护项目工作经验并提供维护证明材料，得 5 分。 ③运维团队驻场人员最少为 6 人，低于 6 人一票否决失去竞标资格。运维团队驻场人员 6-8 人得 2 分；运维团队 9 人及以上得 5 分。
商务分		
信誉分	6分	(1) 供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证并在有效期内的，每提供一份证书扫描件得 1 分，满分 2 分。 (2) 供应商具有基于安全软件系统著作权登记证书的，每提供一份证书扫描件得 1 分，满分 4 分。
项目业 绩分	9分	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来的同类实施（运维）项目业绩并能对同一单位进行持续维护的（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件并加盖公章。提供一份得 3 分，满分 9 分）。

第二节 评标报告

1. 成交标准

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 5.3 条情形的，可以推荐 1 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同

的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评标争议事项处理

磋商小组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。持不同意见的磋商小组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。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

第一节 封面格式

（响应文件外层包装封面格式）

响应文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标：（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

供应商名称：

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（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明） (页码)
- 二、政府采购供应商资格信用承诺函 (页码)
- 三、供应商直接控股股东信息 (页码)
- 四、供应商直接关联关系信息表 (页码)
- 五、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件 (页码)
- 六、供应商认为需要提供的其他证明材料 (页码)

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

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（供应商为自然人的，提供自然人的身份证明）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

政府采购供应商（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

三、供应商直接控股股东信息

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”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、供应商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”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：

(1) 请根据真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

(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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

(3) 项目所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行，采购标的在《统计上大中型企业划分标准》中属于“软件和信息技术服务业”。

3.1 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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商名称（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。

3.2 省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件（如有）

第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标：（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

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、保证金缴纳证明.....	(页码)
五、商务、服务需求响应表.....	(页码)
六、供应商类似业绩的证明文件（如有要求）.....	(页码)
七、运维服务方案.....	(页码)
八、项目管理及项目实施保障措施.....	(页码)
九、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表.....	(页码)
十、对本项目的合理化建议和改进措施.....	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商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

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商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. 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响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
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响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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成交；
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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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 法定代表人证明书

供应商名称: _____

地 址: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

身份证号码: _____

系 (供应商名称) 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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

- 注： 1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。
2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

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

授权委托书 (如有委托时)

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

四、保证金缴纳证明

进账单或电汇单复印件或保函复印件

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

说明：

- 1、请务必在银行进账单或电汇单的空白栏上**注明投标项目编号及用途**，汇款人、出票人须填写供应商单位名称，**不得填写个人姓名**。
- 2、进账单或电汇单复印件务必保持清晰完整，如模糊不清而造成该证明被视为无效或**投标无效**的，后果由供应商负责。
- 3、若广西汇海工程项目管理咨询有限公司柳州分公司保证金专户在保证金递交规定时间内没有收到供应商足额交纳的投标保证金，其**投标无效**。

五、商务、服务需求响应表

商务、服务需求响应表

采购项目编号: _____

采购项目名称: _____

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）: _____

项号	竞争性磋商采购文件的商务、服务需求	响应文件承诺的商务、服务需求条款	响应说明
一	1	1	
	2	2	
	3	3	
	
二	1	1	
	2	2	
	3	3	
	
...	1	1	
	2	2	
	3	3	
	

注:

- 说明: 应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务、服务需求条款逐条作出明确响应，并作出响应说明。“响应说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。投标技术规格与招标要求相同的为无偏离，投标技术高于招标要求的为正偏离（提供原厂工程师上门巡检计划并加盖原厂和投标单位公章），低于招标要求的为负偏离；
- 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、供应商类似的业绩证明文件

附表：相关项目业绩一览表（供应商同类项目合同复印件或验收报告）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在响应文件中页码		采购人联系人及联系电话
			合同	验收报告	

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

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、运维服务方案

八、项目管理及项目实施保障措施

九、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	毕业院校	毕业证书编号	技术资格名称	资格证书编号

注：在填写时，如本表格不适合磋商单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写，证书附表后。为保证投标人拟投入本项目的人员为实际人员投入驻场服务实施，签订合同时投标人须提供投标时的《项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表》成员证书原件审核并提供官网核查办法；如采购人认为必要时，投标人需提供拟投入人员在签订合同前半年缴纳社保证明文件并加盖公章。同时保证驻场人员和《项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表》一致，原件和驻场人员与一览表不符做虚假应标处理。

应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

十、对本项目的合理化建议和改进措施

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第四节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函.....	(页码)
二、响应报价表.....	(页码)

一、响应函

响应函

致：广西汇海工程项目管理咨询有限公司（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的项目名称及项目编号的竞争性磋商采购文件的全部内容，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、首次报价文件电子版壹份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；
- 二、技术文件电子版壹份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版壹份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

- 1、我方提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“采购需求”中相应的采购内容。
- 2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。
- 3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。
- 4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。
- 5、我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

- 6、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“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。

- 7、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

- 8、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

- 9、我方同意应贵方要求提供与本竞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。

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

11、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) 在采购过程中与采购人进行协商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12. 与本磋商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：_____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：

项目编号：

序号	标的名称	数量	单价（元）	合计（元）
1				
2				
3				
合计金额：人民币（大写） _____ (¥ _____)				

注：

- 1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空。
- 2、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。
- 3、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

2026 年柳州市行政审批局信息化维护服务 采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划表编号：_____

供应商（乙方）_____ 项目名称和编号：_____

签订地点 _____ 签订时间 _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，就甲方委托乙方提供 **2026 年柳州市行政审批局信息化运维服务采购** 之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 服务内容和范围

乙方为甲方提供信息化维护服务。具体范围为：

1、设备运行保障服务

负责全品类硬件维护与协助电政科开展信息化资产精细化管理。硬件维护具体内容：对服务器进行检测与故障修复，为台式机、笔记本提供故障修复与更新驱动服务，排查处置电脑外设设备故障，保障会议专用设备运行正常。资产管理具体内容：协助电政科建立“入库-报废”全生命周期台账（按月更新），半年开展一次实地盘点并出具情况报告，年末参与编制清算与效能评估报告，同步更新完善电子资产档案库。同时配合电政科开展信创硬件测试、设备采购调研，报送资产统计材料及其他需要协助的专项工作。

2、软件运行保障服务

软件运行保障服务包括软件基础运维、正版化检查与电脑安全防护。基础运维包括操作系统与通用软件的安装，排查并协助解决 OA 故障，处置专业系统使用环境适配等问题，根据实际工作需要开展软件使用培训。正版化检查与安全防护方面，每月抽查软件正版化情况，每季度测试信创适配效果，部署一年期安全工具，定期开展系统漏洞测试，每月检查病毒防护状态并完成病毒软件升级。配合电政科报送软件正版化等相关材料，并配合开展其他专项工作。

3、网络运行保障服务

保障网络通畅与数据安全和应急处置。网络保障方面：每日巡检 4 个业务大厅、3 个机房及 12 个弱电井的网络设备与网络线路，根据实际需要优化端口配置，开展网络割接、点位改造等工作。数据安全和应急处置方面：部署防火墙限制非授权接入，实行 7×24 小时安全响应（根据实际情况 1 小时内出具处置方案并配合处置突发情况），提供数据迁移与恢复服务，每月检验核心数据备份有效性。同时配合安全加固与应急演练，协助电政科报送各类网信工作相关材料，协助处置突发网络安全事件。

4、公共设备启停及巡检服务

为降低故障率及减少故障修复时间，采取预判式巡检的方式维护公共设备，争取把问题解决在萌芽状态。在规定时间内完成 4 个政务大厅及 24 小时自助厅内 200 余台公共设备的启停操

作（上班前按流程启动设备、下班时规范关闭设备，24 小时自助终端保障不间断运行），同步开展每日巡检：自助终端（核查运行是否正常，功能是否完备、网络是否通畅耗材使用情况等）、政务宣传屏（检查设备是否运行正常）、排队叫号设备（检查设备是否正常，功能是否完备，并核查耗材使用情况）、桌面监控设备（核验设备是否运行正常）等。每季度报送巡检及启停保障情况分析报告，参与服务质量提升专项工作。

5、增值服务

- (1) 视频编辑服务：提供配音（选用适配场景音效/旁白、音量调节）、配字（字幕样式设计、内容校对与时间轴对齐）、基础剪辑（片段裁剪拼接、转场添加）、格式转换（适配办公展示/网络传输等场景）等操作支持；
- (2) 图片编辑服务：提供尺寸调整（按需求缩放比例）、色彩校正（亮度/对比度/饱和度优化）、裁剪修图（保留核心内容）、水印添加/去除（规范标识展示）等基础编辑操作支持；
- (3) PPT 制作服务：提供模板设计（匹配政务场景风格、统一视觉元素）、动画设置（页面切换动效、内容元素动画逻辑）、内容排版（文字层级划分、图文搭配优化）等操作支持；
- (4) 文件压缩服务：提供批量压缩（支持文档、图片、视频等多类型文件）、格式优化（平衡压缩率与文件质量，确保不影响正常使用）等操作支持；
- (5) 文档转换服务：提供 PDF 与 Word/Excel 互转（保留原文档排版、表格公式完整性）、格式兼容性调整（适配不同版本软件打开）等操作支持，指导转换工具使用及转换后内容校对、格式修复技巧；
- (6) 文字提取服务：提供图片/OCR 文字识别提取（支持扫描件、拍照图片等多格式，识别多字体类型）、提取内容校对整理（修正识别误差、按逻辑分段）等操作支持；
- (7) 会议音视频转换服务：提供会议音视频格式转换支持，指导相关转换工具使用及音视频质量保障技巧；
- (8) 安全软件服务：提供正版 1 年期安全软件部署、病毒库更新与查杀等操作支持，指导安全软件功能配置及日常安全防护方法；
- (9) 数据恢复服务：提供 U 盘、硬盘等存储设备的数据恢复操作支持，指导数据备份技巧；

第二条 服务要求

- (1) 团队配置：组建驻场运维团队，团队成员需具备硬件维护、软件维护、网络安全等专业知识；
- (2) 工作要求：按要求每日巡检大厅公共设备与机房设备，填写《日常巡检记录表》），根据实际需求提供软硬件及网络运维服务，故障响应时限≤30 分钟，一般问题解决时限≤4 小时（同步记录《工程师运维工作日志》），复杂问题需 1 小时内出具方案并 24 小时内解决；每周提交《运维周报》，每季度提交维护分析报告；
- (3) 运维报告提交：每日填写并提交《工程师运维工作日志》（记录维护事项、处理过程及结果）和《日常巡检记录表》（详细登记设备巡检参数、异常情况）；每周汇总形成《运维周报》（含周工作量、问题进展及下周计划）；每月 5 日前提交《运维月报》（含月度统计分析、

高频故障总结及优化建议），所有表格材料需真实准确，实行电子档与纸质档双存档。

第三条 服务期限及服务地点

(一) 服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止，共 年。

(二) 服务地点：甲方指定地点。

第四条 服务费及支付

(一) 资金性质：财政性资金。

(二) 合同总金额：(大写) _____ (小写) ¥_____；上述费用包含乙方为实施本合同服务的全部费用

(三) 支付办法：

1. 签订合同并满足履约要求即支付合同总价款 4%。

2. 其他合同价款支付方式：按月依据考核结果进行支付。考核 80 分及以上（“好”）：支付合同总价款的 8%；考核 60-79 分（“一般”）：支付合同总价款的 6%；考核 60 分以下（“差”）：在考核时段确认提供合同中所有服务的情况下，支付款项的 3%，在考核时段未按合同提供所有服务的情况下不支付任何款项。

3. 每月考评按《柳州市行政审批局信息化运维服务考评指标》进行。

(四) 支付方式：甲方通过银行转账的形式将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

乙方应在甲方每次付款前向甲方开具等额的增值税发票，否则甲方有权不予付款。

第五条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

第六条 验收

甲方依据《中华人民共和国政府采购法》、《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》等相关法规的规定，由甲乙双方共同进行验收。必要时可委托国家认可的质量检测机构开展采购项目验收工作。验收所产生的检验费及相关的全部费用均由乙方承担。

第七条 甲方的权利和义务

(一) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

(二) _____

(三) _____

第八条 乙方的权利和义务

(一) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

(二) _____

(三) _____

第九条 违约责任

1. 甲乙双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应阶段的款项或逾期应付款的 1% 支付违约金，最高不超过合同总价款的 5%。逾期超过 30 日的或违约方需要支付的违约金达到合同总价款的 5%，守约方有权解除合同。

2. 乙方未按合同约定完全提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的 1% 支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 5% 支付违约金。

3. 如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的 5% 支付违约金。

4. 若乙方违约已达到解除合同情形的，如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定的服务，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的 3% 支付违约金。

5. 若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失。

第十条 不可抗力事件处理

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

(二) 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

(三) 不可抗力事件延续 60 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 保密条款

乙方服务相关人员须严格遵守有关系统保密规定，签订保密协议和安全责任书后才能上岗，并对在合同履行过程中知悉的甲方的信息和资料保密，不得擅自修改、复制、允许第三方使用，或用于本合同项目外的项目未经甲方同意，否则，应当按照本合同总金额 20% 的标准向甲方支付违约金。

第十二条 争议解决

(一) 因服务质量问题发生争议的，应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

(二) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。诉讼期间，本合同继续履行。

(三) 任何一方以诉讼方式解决争议的，违约方应当承担守约方为诉讼而支出的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费及诉讼财产保全担保保险费等。

第十三条 送达条款

(一) 与本合同有关的任何通知、函件等文件以及法律文书的送达地址为本合同中双方注明的通信地址、电子邮箱。一方变更送达地址的，应当在变更之日起 3 日内书面通知对方，对方在收到变更通知前，原送达地址仍为有效送达地址。

(二) 任何一方均可以采用邮寄送达或电子邮件送达两种形式进行送达。采用邮寄送达的，应当通过中国邮政快递进行送达，自快递发出之日起的第 5 日视为送达。采用电子邮件送达的，应当通过本合同注明的电子邮箱发出，自电子邮件成功发出之日起的第 2 日视为送达。电子邮件

送达与邮寄送达具有同等法律效力。

第十四条 合同的变更、终止与转让

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

(二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政监督管理部门审批，并签书面补充协议报财政监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

(三) 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

(一) 政府采购招标文件；

(二) 乙方提供的采购响应（或应答）文件；

(三) 响应承诺书；

(四) 中标或成交通知书。

第十六条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

(一) 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；

(二) 本合同书；

(三) 中标或成交通知书；

(四) 响应文件及承诺。

第十七条 附则

(一) 本合同未尽事宜，双方协商解决，并可以签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(二) 甲乙双方之间与本合同相关的通知、往来函件、确认书等文件均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

(三) 本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方两份，乙方两份（可根据需要另增加），自双方签字并盖章之日起生效。

甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电 话：	电 话：

电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	年 月 日

合 同 附 件

（服务类）

1. 供应商承诺具体事项：

2. 服务期责任：

3. 其他具体事项：

甲方（章）

乙方（章）

年 月 日

年 月 日

注：填不下时可另加附页

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名 称	服务内容、标准	数量	金 额
合 计				
合计大写金额：				
服务开始日期		合同验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、采购文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商配备的服务人员数量、人员素质、服务规范要求等方面是否达到合同约定。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
签字：				
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

备注：本验收书一式三份（采购人一份、成交供应商一份、采购代理机构一份）

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

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

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。