

招标公告

公开招标公告

项目概况

投注站销售技能大赛营销活动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6月 日9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：GXZC2026-G3-000972-GSZB

项目名称：投注站销售技能大赛营销活动

预算总金额（元）：3000000.00

采购需求：

标项名称：投注站销售技能大赛营销活动

预算金额（元）：3000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：投注站销售技能大赛营销活动1项。具体内容详见招标文件。

最高限价：3000000.00

合同履行期限：自签订合同之日起至2026年12月20日内完成活动并提交活动成果资料汇编。

本标项（否）接受联合体投标

备注：无

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：

☒ 专门面向小微企业采购的项目（供应商应为小微企业、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. 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”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026年5月 日至2026年5月 日。

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/>）

//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6月 日9时30分(北京时间)

2. 投标和开标地点:

(1) 投标文件提交方式: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)实行在线电子投标,供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”(请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载),并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在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**,电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》(详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统-供应商客户端);如遇平台技术问题详询 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)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;

(4) 开标地点:本次招标将于2026年6月 日9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:

投标保证金金额:人民币叁万元整(¥30000.00)

投标保证金的交纳方式:银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函,禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的,在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账(开户银行:上海浦东发展银行南宁分行营业部,开户名称:广西国盛招标有限公司,银行账号:63010154700016896,开

户行行号：310611000019)；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网）、<http://gxggzy.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区公共资源交易中心网）。

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；
- (7) 在政府采购中实施本国产品标准及相关政策。

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。

5. 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平台服务热线 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：广西福利彩票发行中心

地址：广西南宁市葛村路 23 号

项目联系人：黄欢

联系电话：0771-2441835

2. 采购代理机构信息

名称：广西国盛招标有限公司

地址：广西南宁市青秀区朱槿路 10 号新加坡园区星岛国际 303 号

联系电话：0771-5828779

3. 项目联系方式

项目联系人：陆超、李睿

电话：0771-5828779

附件：

1. CA 证书申请方式见网址：<https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/detail?siteCode=gx&manualId=4553&topicId=33843>

广西国盛招标有限公司

2026 年 5 月 日

采购需求

说明：

- 1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）
 - （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）的规定；
 - （2）本招标文件所称本国产品必须符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。
- 2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款，或者不能负偏离的条款，或者已经指明不满足则投标无效的条款。
- 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. 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。

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	投注站销售技能大赛营销活动	1项	其他未列明行业	一、活动目的 本次活动以回馈购彩者群体和激发渠道竞争力为目的,通过渠道提升助推电脑票的市场发展。一方面,针对购彩者开展营销活动,培育福彩电脑票的购彩群体,增加购彩者粘度,扩大市场影响力;另一方面,针对站点开展销售竞赛,站点组成团队的形式开展销售比赛,营造激烈的竞争氛围,激发投注站市场销售的内生动力。为站点搭建经验交流平台,树立销售榜样,推广销售优秀经验,为广西福彩电脑票销售渠道的长期稳健发展注入新活力,奠定坚实基础。 二、活动要求 深入分析广西福彩电脑票游戏销售市场和购彩者群体购彩行为,挖掘电脑票游戏投注站发展痛点和购彩者的市场需求,针对性提供系统性、全方位的技能大赛营销活动策划执行服务。 （一）项目整体分析:应包括广西电脑型福利彩票所有游戏发展现状研究、消费群体研究、电脑票游戏市场需求、投注站发展痛点、历届广西福彩快乐8黄金联赛活动环节等内容。 （二）销售技能大赛策划实施方案:应包括大赛主题、参赛对象、参与方式、赛程机制、活动流程、时间进度、成果总结和宣传海报物料等内容。 （三）营销活动策划实施方案:应包括活动目的、活动主题、活动对象、活动规则、活动参与方式,活动详细内容、时间进度等内容。 （四）经验交流会组织实施方案:应包括经验交流会或团队拓展活动的策

			划、组织、实施等内容，以及获奖战队人员交流，站点销售经验技巧互动分享、投注站走访、获奖人员的区内住宿、交通、餐饮、摄影照相等方面进行保障实施等内容。 包括但不限于与会人员用餐、住宿、交通、场地布置、礼仪主持、证书、服装、会场摄影摄像、照片制作等内容。 ▲（五）宣传推广方案：应包括对活动整个过程的宣传策略、宣传渠道、新媒体融入等内容，包括但不限于微信朋友圈广告宣传推广等方式，费用不少于 10 万元。通过有吸引力和创新性的宣传内容，整合线上线下宣传渠道，提升购彩者对活动的关注，提升竞赛的市场影响力。 （六）技术实施方案：应包括活动平台搭建运维、服务器架构、底层逻辑、流程图、页面原型、数据安全保障等内容。 ▲方案由投标人自拟，要求所提供的开发内容及硬件必须满足采购人实际需求，并且符合国家相关法律法规及行业标准。 （七）活动跟踪统计分析：应包括活动进行时的数据跟踪、公布各战队的活动情况、大赛结果等内容。 （八）风险评估及应急突发处理方案：应包括大赛可能遇到的技术风险、第三方服务风险、网络风险、交流活动组织风险等内容评估，及针对风险的应急突发处理方案。 ▲（九）竞赛营销奖励方案：应包括技能大赛奖励方案和竞赛营销奖励方案，奖励总费用不低于成交金额的 75%，其中竞赛营销方案奖励，由各战队提交营销方案，根据创意及可行性，将经费奖金发给战队进行自主营销宣传；技能大赛奖励以现金的形式发放，应按照获奖名单确认后发放至各战队人员收款账户中，由此产生的所有税费（含代扣代缴个人所得税）需由供应商完成代扣代缴工作。技能大赛技奖励金、营销竞赛奖励金及税费均包含在预算费用内。 （十）运营团队。投标人针对本项目服务需求建立相应的项目保障团队，供应商需提供不少于 2 人的项目运营团队派驻采购人办公地点配合采购人处理项目的日常事务（办公场地由采购人提供，办公电脑、桌椅及其它办公用具由供应商自行负责），直至本项目完成并通过验收，在投标文件中提供 2 名驻点人员投标截止前任意一个月依法缴纳社保的相关证明材料或供应商与运营团队驻点人员签订的劳动关系证明材料（如劳动合同复印件或聘用协议复印件）。运营团队派驻采购人办公地点后，如需人员调动需经得采购人同意。
投标要求			
投标人请在投标文件中根据“技术要求”内容提供针对本项目的策划组织实施方案，包括但不限于项目整体分			

析、销售技能大赛策划实施方案、营销竞赛活动组织实施方案、经验交流会及团队拓展活动组织实施方案、宣传推广方案、技术实施方案、活动跟踪统计分析、风险评估及应急突发处理方案、销售技能大赛奖励方案及营销竞赛奖励方案等内容。	
▲一、商务要求	
投标报价要求	投标报价为全包价，以人民币为结算单位，包括本项目的服务、营销费用、售后服务、培训费、人工费、方案策划费、设计费、相关活动材料以及实施费用、奖励费用、拟投入本项目设备损耗费用、税金等及其他所有成本费用的总和，合同履行过程中，采购人不再支付合同以外的其他费用。 注：供应商自行考虑完成本项目所需的人工、设备、配套辅材、杂配件等，本项目为交钥匙项目，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付额外费用；供应商根据项目所需的所有设备、配套辅材、杂配件等材料必须为国家有关规定的合格产品。
规范标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。
服务时间及地点	服务期限：自签订合同之日起至 2026 年 12 月 20 日内完成活动并提交活动成果资料汇编。 服务地点：广西区内采购人指定地点（南宁市）。
付款方式	分三次付款。 1. 第一次付款：合同签订后 15 个工作日内，支付中标供应商中标金额的 30%。 2. 第二次付款：活动技术、系统、平台筹备完成并可以启动，中标供应商书面告知采购人后，采购人支付中标供应商中标金额的 60%。 3. 第三次付款：在所有活动场次完成并经验收合格后，采购人在 14 日内支付中标供应商中标金额的 10%。 每次转账前，中标供应商应提供相同金额的正式发票，否则采购人有权拒绝付款，且不承担逾期付款的违约责任，因此产生的一切不利后果由中标供应商承担。
服务要求	1. 时效性：活动物料等设计和制作，应在活动开展 3 日前确定并完成。 2. 可调和性：遇到特殊情况，能积极配合调整，在规定时间内完成制作。 3. 发布广告要遵守广告法及国家和地方相关法律法规的规定。否则，因发布违规广告而导致的政府有关部门罚款，以及向采购人赔偿声誉损失等经济责任由成交人承担。 4. 不得未经采购人允许擅自发布广告。 5. 服务要求：具体实施和宣传方案须经采购人确认后才能实施。实施过程中需要调整方案的供应商须无条件配合。 6. 实施时间要求：供应商须根据采购人的活动时间要求进行项目实施。在活动开展 7 日前，供应商须完善执行方案并经供应商审批后实施；在活动开展 3 日前，供应商须完成活动的全部准备工作，包括但不限于活动物料采购、宣传品设计及制作等。
其他服务要求	1. 在成果最终交付通过验收前，中标供应商应根据采购人的意见和建议，在采购人规定的时

	间内进行修改、补充和完善。 2. 中标供应商及其工作人员对工作中涉及的国家秘密、商业秘密和个人隐私等予以保密，涉密文件和介质按相关规定使用和保存，未经批准不得对外透露工作信息，不得接受采访或以个人名义对外发表与项目内容相关的言论或文章。 3. 知识产权：采购人在使用中标供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。 4. 供应商必须承诺自行实施，不得将服务转包或委托给其他单位，否则采购人有权无偿取消合作并追回资金，由此产生的一切责任和经济损失由中标供应商负责。
配套要求及应急服务	服务期内，对采购人提出的问题，在 0.5 小时内作出实质响应，电话无法解决的，1 小时内到达指定现场，2 小时内解决问题。
验收要求及标准	1. 要求所有服务行为、服务成果不涉及任何法律纠纷。 2. 验收时由采购人对照招标文件的技术指标全面核对检验，如不符合招标文件的技术需求或提供虚假承诺的，采购人有权拒绝验收，中标供应商承担所有责任和费用，采购人有权解除合同并保留进一步追究责任的权利。 3. 签订合同后，活动开始前，供应商须将宣传品样品提供给采购人确认。宣传品不符合采购文件要求的，供应商须无偿换货。 4. 项目验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	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:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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

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

4. 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。

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	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	☒ 不允许转包/分包 ☐ 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。
11.5	是否组织现场考察	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察 集中时间：年月日 时__分，逾期后果自负。集中地点：
	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 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	报价文件组成	1. 投标函（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2. 开标一览表（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3. 关于符合本国产品标准的声明函或财政部会同有关部门规定的有关证明文件（格式后附）。 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。
	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（ 必须提供，否则作无效投标处理 ）。 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料[<u>投标截止日期近半年内</u> 任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。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]（ 必须提供，否则作无效投标处理 ）。 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>投标截止日期近半年内</u> 任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；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]（必须提供，否则作无效投标处理）。 4. 投标人财务状况报告[2024 年度或 2025 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告）；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标文件提交截止时间不超过一年]（必须提供，否则作无效投标处理）。 5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）。 6. 投标声明（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）。 7. 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件（必须提供，否则作无效投标处理）。 8. 联合体协议书（格式后附）（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理）。 9. 根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置投标人提供的资格证明材料（如有要求则必须提供，否则作无效投标处理）。 10. 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。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 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。
	商务文件组成	1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）。 2. 投标保证金提交凭证（必须提供，否则作无效投标处理）。 3. 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）（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）。 4. 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）（委托时必须提供，否则作无效投标处理）。 5. 商务要求偏离表（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）。 6. 服务承诺书（必须提供，否则作无效投标处理）。 7. 投标人情况介绍。

		8. 投标人类似业绩的证明文件。 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供与商务评分有关的其他证明材料（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 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。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1. 技术要求偏离表（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）。 2. 策划组织实施方案（格式自拟）[包括但不限于项目整体分析、销售技能大赛策划实施方案、营销竞赛活动组织实施方案、经验交流会及团队拓展活动组织实施方案、宣传推广方案、技术实施方案、活动跟踪统计分析、风险评估及应急突发处理方案、销售技能大赛奖励方案及营销竞赛奖励方案等内容]（视项目情况提供）。 3. 项目实施人员一览表（格式自拟）（视项目情况提供）。 4. 优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件，包括售后服务、备品备件、专用耗材等方面的优惠；投标人不得给予赠品或者与采购无关的其他商品、服务；如有，请提供）。 5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施。 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
16.2	投标报价要求	投标报价为全包价，以人民币为结算单位，包括本项目的服务、营销费用、售后服务、培训费、人工费、方案策划费、设计费、相关活动材料以及实施费用、奖励费用、场景搭建、场地费、拟投入项目人工人身安全费用、拟投入本项目设备损耗费用、税金等及其他所有成本费用的总和，合同履行过程中，采购人不再支付合同以外的其他费用。
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18	投标保证金	投标保证金的交纳方式：详见招标公告 投标保证金的金额：详见招标公告 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。

		2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。 3. 投标保证金指定帐户：详见招标公告。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	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。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>
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：__ / __ 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点：____ / _____
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	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。 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）。
	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	☒ 综合评分法 ☐ 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>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>2</u> 项。
30.1	确定中标供应商时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标供应商方式	☐ 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； ☒ 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	☒ 本项目不收取履约保证金。 ☐ 本项目收取履约保证金：本项目履约保证金金额为合同金额的1%，签订合同前应交至指定账户。 履约保证金递交方式：转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 开户名称：广西福利彩票发行中心 开户银行：中国工商银行南宁市城建支行 银行账号：2102109609249000820 履约保证金退付方式、时间及条件：中标供应商若不能完全履行合同，履约保证金不予退还；中标供应商若完全履行合同，货物验收合格后，中标供应商凭履约保证金财务凭证到采购人财务部门办理无息退还手续。 备注： 1. 根据《桂财采〔2022〕30号 广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》规定，采购文件要求中标或者中标供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的，或者金融机构、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，采购单位有权拒绝。

		3. 采用金融机构、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函。 4. 供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料	委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	广西国盛招标有限公司 联系电话：0771-5828779 通讯地址：广西南宁市青秀区朱槿路10号新加坡园区星岛国际303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，14 时 30 分到 17 时 00 分
38.3.1	投诉受理方式	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。
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由中标供应商在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	☒ 以标项（☒ 中标金额/☐ 采购预算/☐ 暂定中标金额/☐ 其他）为计费额，按货物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（☒ 收费基准价格/☐ 收费基准价格下浮 %/☐ 收费基准价格上浮 %）收取。 ☐ 固定采购代理收费_____。
	代理服务费收款账户信息	账户名称：广西国盛招标有限公司 开户银行：广西北部湾银行南宁财富国际支行 银行账号：800072095766668 开户行行号：313611015017
41.1	解释	解释权：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。 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，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，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 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。

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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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投标人的行政与刑事责任。

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. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，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投标人的风险。**投标文件未按规定格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、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；投标人必须就所投标项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

见“投标人须知前附表”。

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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、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位置盖章。

19.3 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。

19.4 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。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 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货物内容及要求、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。

19.7 本项目为全流程电子化项目，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“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 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“广西政府采购云平台”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）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。

（4）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。

（5）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的条件。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

评标委员会以招标文件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。有关人员对标评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。

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；
- （4）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. 确定中标供应商

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供应商。

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。

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，应当对中标供应商信用进行核实，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供应商。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供应商，以此类推。**

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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（小微）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（小微）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供应商通过“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供应商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，具备履行合同能力的中标供应商（招标文件另有约定多名中标供应商的除外）。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标供应商自负。

36. 签订合同

36.1 中标供应商领取中标通知书后，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

人代表签订采购合同。如中标供应商为联合体的，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，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 中标供应商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供应商，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“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.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。

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，认为采购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。

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采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(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，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 供应商认为采购文件、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 个工作日内向广西壮族自治区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）属于广西壮族自治区本级政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经广西壮族自治区本级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 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 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，供应商提供的货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不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。

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。

该评标方法适用本项目所有标段。

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（包括分项最高限价（如有））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）、质保期等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) 不满足招标文件实质性要求的货物内容、技术要求、安全、质量标准的；

(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。

2.4 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响应审查程序：

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

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

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$ ；

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

2.5 评标委员会启动异常低价响应审查后，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。

评标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。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，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，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

（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。

（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。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

（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。

（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）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（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：计分方法按四舍五入取至百分位。

评审因素		分值	评标标准
报价（满分 10 分）		10	（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。最终中标供应商的中标金额=投标报价； （2）本项目为专门面向中小企业采购项目，不再执行中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位政策扣除； （3）按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，投标人在其投标文件中提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商的投标报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审； （4）政策性扣除计算方法。 完成本项目服务中涉及的货物，符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。除上述情况外，评标报价=投标报价； （5）以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 10 分。 （6）价格分计算公式： 某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×10 分
技术（满分 84 分）	1.1 项目整体分析	6	由评标委员会根据投标人所提供的策划组织实施方案中项目整体分析情况进行独立评审，以下各项不重复计分： 一档（0 分）：未提供策划组织实施方案或所提供的策划组织实施方案未包含项目整体分析内容或所提供的策划组织实施方案中项目整体分析内容不满足以下任意一档的。 二档（2 分）：投标人能对项目定位、采购需求的基本情况进行描述，内容合理，基本符合本项目服务采购特点。 三档（4 分）：在本项二档基础上，投标人能对服务流程、工作的把握及理解情况进行描述，内容合理、完整，对服务的各项工

		作和要求理解符合本项目采购要求。 四档（6分）：在本项三档基础上，投标人能根据项目实际要求进行详细的需求分析，陈述重点及难点，并具有可行的针对性措施。
1.2 销售技能大赛策划实施方案	9	由评标委员会根据投标人所提供的策划组织实施方案中技能大赛策划实施方案情况进行独立评审，以下各项不重复计分： 一档（0分）：未提供策划组织实施方案或所提供的策划组织实施方案未包含技能大赛策划实施方案或所提供的策划组织实施方案中技能大赛策划实施方案不满足以下任意一档的。 二档（3分）：方案能够简述大赛主题、参赛对象、参与方式、赛程机制、活动流程、时间进度、成果总结和宣传海报物料等内容。 三档（6分）：在本项二档基础上，方案能够列出大赛主题清单，明确参赛对象，提供参与方式，描述赛程机制，有基本活动流程、时间进度，对成果总结和宣传海报物料等内容作较清晰地安排。 四档（9分）：在本项三档基础上，分别根据各项活动不同的工作内容，分析活动执行的难点和重点工作。结合供应商活动经验和采购人活动目的，提出利于提升活动效果的合理化建议，提升本项目活动整体实施效果。
1.3 营销竞赛活动组织实施方案	9	由评标委员会根据投标人所提供的策划组织实施方案中营销竞赛活动组织实施方案情况进行独立评审，以下各项不重复计分： 一档（0分）：未提供营销竞赛活动组织实施方案或所提供的营销竞赛活动组织实施方案未包含营销竞赛活动策划实施方案不满足以下任意一档的。 二档（3分）：方案能够简述活动目的、活动主题、活动对象、活动规则、活动参与方式，活动详细内容、时间进度等内容。 三档（6分）：在本项二档基础上，方案完整，有具体的活动规则和明确的主题，活动方式多样，符合福利彩票销售行业特点，目标明确、主题突出，具有实施可行性分析。 四档（9分）：在本项三档基础上，方案描述详尽、合理，有相关的市场分析，并能针对活动做针对性设计，营销活动具体实施的可行性分析详尽，包括但不限于营销竞赛设计方案、目标、主体、相关人员、设备投入、具有各个活动环节的时间计划表、活动现场秩序维护等。
1.4 经验交	9	由评标委员会根据投标人所提供的策划组织实施方案中经验交

	流会及团队拓展活动组织实施方案		流会及团队拓展活动组织实施方案情况进行独立评审，以下各项不重复计分： 一档（0分）：未提供策划组织实施方案或所提供的策划组织实施方案未包含经验交流会及团队拓展活动实施方案或所提供的策划组织实施方案中经验交流会及团队拓展活动实施方案不满足以下任意一档的。 二档（3分）：方案能够简述活动经验交流会及团队拓展活动的策划、组织、实施等内容，以及获奖战队人员交流，站点销售经验技巧互动分享、投注站走访、获奖人员的区内住宿、交通、餐饮、摄影照相等方面进行保障实施等内容。 三档（6分）：在本项二档基础上，方案完整，有具体的经验交流会及团队拓展活动策划、组织、实施等内容，对获奖战队人员交流，站点销售经验技巧互动分享、投注站走访、获奖人员的区内住宿、交通、餐饮、摄影照相等方面有具体的保障实施等内容且具有实施可行性分析。 四档（9分）：在本项三档基础上，分别根据各项活动不同的工作内容，分析活动执行的难点和重点工作。结合供应商活动经验和采购人活动目的，提出利于提升活动效果的合理化建议，提升本项目活动整体实施效果。
	1.5 宣传推广方案	9	由评标委员会根据投标人所提供的策划组织实施方案中宣传推广方案情况进行独立评审，以下各项不重复计分： 一档（0分）：未提供策划组织实施方案或所提供的策划组织实施方案未包含宣传推广方案或所提供的策划组织实施方案中宣传推广方案不满足以下任意一档的。 二档（3分）：方案能够简述对活动整个过程的宣传策略、宣传渠道、新媒体融入等内容。 三档（6分）：在本项二档基础上，方案详尽，传播内容涵盖较全面，传播方式多样，具有可操作性、传播性和话题性。 四档（9分）：在本项三档基础上，列明传播途径，针对各种宣传途径，有对应的宣传方案，内容涵盖全面，传播方式丰富多样，具有可操作性、传播性和话题性，能紧跟当下社会热点，保障项目传播的力度，能保证宣传持续性、连贯性，覆盖本项目所有活动，切合当下社会群众信息获取渠道。
	1.6 技术方案	6	由评标委员会根据投标人所提供的策划组织实施方案中技术方案情况进行独立评审，以下各项不重复计分：

			一档（0分）：未提供策划组织实施方案或所提供的策划组织实施方案未包含技术实施方案或所提供的策划组织实施方案中技术实施方案不满足以下任意一档的。 二档（2分）：方案能够简述活动平台搭建运维、服务器架构、底层逻辑、流程图、页面原型、数据安全保障等内容。 三档（4分）：在本项二档基础上，方案能分析营销活动的主要目的，编制活动实施方案，要求方案能够就服务需求中各项服务内容编写具体的实施方案，要求实施方案包含有具体工作计划、工作内容和流程。 四档（6分）：在本项三档基础上，方案能分析采购人活动开展的目标，提出利于采购人项目实施的合理化建议。要求所列建议和措施正确，与实际情况相符。
	1.7 活动跟踪统计分析	6	由评标委员会根据投标人所提供的策划组织实施方案中活动跟踪统计分析情况进行独立评审，以下各项不重复计分： 一档（0分）：未提供策划组织实施方案或所提供的策划组织实施方案未包含活动跟踪统计分析内容或所提供的策划组织实施方案中活动跟踪统计分析内容不满足以下任意一档的。 二档（2分）：能够简述包括活动进行时的数据跟踪、公布各战队的活动情况、大赛结果等内容。 三档（4分）：在本项二档基础上，方案完整，具有活动跟踪分析的实施步骤，方案具有合理性和操作性，符合采购项目的。 四档（6分）：在本项三档基础上，能对每一种活动进行针对性分析，并能根据活动效果提出合理化建议或改进建议，完全符合采购项目要求的。
	1.8 风险评估及应急突发处理方案	9	由评标委员会根据投标人所提供的策划组织实施方案中风险评估及应急突发处理方案情况进行独立评审，以下各项不重复计分： 一档（0分）：未提供策划组织实施方案或所提供的策划组织实施方案未包含风险评估及应急突发处理方案或所提供的策划组织实施方案中风险评估及应急突发处理方案不满足以下任意一档的。 二档（3分）：方案能够简单地对大赛可能遇到的技术风险、第三方服务风险、网络风险、会议组织风险等内容进行评估。 三档（6分）：在本项二档基础上，能结合本项目营销活动要求，风险与应急处理方案能结合采购需求中各项主要工作内容分别

			编制应急预案，且预案须建立有应急工作组。 四档（9分）：在本项三档基础上，方案能详细分析活动开展过程中可能存在的风险问题和突发事件，并根据分析结果编制有针对性预防方案和优化工作方案。
	1.9 销售技能大赛奖励方案及营销竞赛奖励方案	13	由评标委员会根据投标人所提供的策划组织实施方案中技能大赛奖励方案和竞赛营销奖励方案情况进行独立评审，以下各项不重复计分： 一档（0分）：未提供策划组织实施方案或所提供的策划组织实施方案未包含技能大赛奖励方案和营销竞赛奖励方案或所提供的策划组织实施方案中技能大赛奖励方案和营销竞赛奖励方案不满足以下任意一档的。 二档（3分）：方案能够具有技能大赛奖励方案和营销竞赛活动奖励方案，且中标金额的 $75\% \leq \text{奖励总费用} < \text{中标金额的 } 77\%$。 三档（8分）：在本项二档基础上，技能大赛奖励方案明确清晰，营销竞赛奖励方案符合活动实际情况且具有创意，且中标金额的 $77\% \leq \text{奖励总费用} < \text{中标金额的 } 80\%$。 四档（13分）：在本项三档基础上，奖励总费用 $\geq \text{中标金额的 } 80\%$。
	1.10 团队及项目保障	8	投标人针对本项目需求建立相应的项目保障团队，至少包括技术开发团队、市场营销团队、培训师团队、营销宣传团队，并根据拟投入的人员进行如下评分： 每个团队人员人数为6人的得2分，7人的得4分，每多1人加2分，以此类推，最多得8分。 注： （1）拟投入的人员有同时任职于两个或两个以上团队的，评审时，该人员只能列入人数少的团队作为评审人数，任职于其他团队的不得再重复列入评审人数。如团队人数一致，则只能列入任一团队作为评审人数； （2）投标人需在投标文件中提供上述人员投标截止时间前半年内连续1个月有效社会保险参保缴费证明复印件或劳动关系证明材料（如劳动合同或聘用协议），以上材料均需加盖投标人公章，未提供以上材料的人员不得算入评审人数。
商务（满分6分）	2.1 信誉	1	供应商具有 ISO9001 质量认证证书的得1分，此项满分1分（投标时在投标文件中提供有效证书证明材料并加盖投标人公章，否则不予评分）。

	2.2 业绩	5	供应商 2022 年 1 月 1 日以来有开展过同类项目的业绩，每有一个业绩得 1 分，此项满分 5 分（投标时在投标文件中提供有效业绩合同证明材料并加盖投标人公章，证明材料应包括能体现合同单位、合同时间、合同金额、服务内容等关键信息，未提供的证明材料或所提供的证明材料不属于同类项目业绩的，不予评分）。
总得分=报价+技术+商务			

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；总得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低排序；总得分相同，投标报价相同且技术得分相同的，按照业绩分由高到低排序。总得分、投标报价、技术得分、业绩分均相同的，由采购人代表随机抽取推荐。

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。