



广西机电设备招标有限公司

GUANGXI MACHINERY & ELECTRIC EQUIPMENT TENDERING CO.,LTD.

采购文件

项目名称:	2026 年广西药品智慧监管信息化运维项目
项目编号:	GXZC2026-C3-002075-JDZB
联系电话:	0771-2808981
采购方式:	竞争性磋商

采购人： 广西壮族自治区药品监督管理局

采购代理机构： 广西机电设备招标有限公司

2026年06月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	供应商须知	41
第四章	评审方法及标准	61
第五章	合同主要条款格式	72
第六章	响应文件格式	79

第一章 竞争性磋商公告

广西机电设备招标有限公司关于 2026 年广西药品智慧监管信息化运维项目 (GXZC2026-C3-002075-JDZB)竞争性磋商公告

项目概况：2026 年广西药品智慧监管信息化运维项目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/>) 获取采购文件，并于 2026 年 7 月 13 日 09:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-C3-002075-JDZB

项目名称：2026 年广西药品智慧监管信息化运维项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1490000

采购需求：

标项一：

标项名称：广西药品智慧监管平台系统运维服务

数量：1

预算金额（元）：720000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西药品智慧监管平台系统运维服务 1 项。具体详见采购文件。

最高限价（如有）：720000.00

合同履行期限：详见采购文件《第二章采购需求》“商务要求”。

本项目不接受联合体。

备注：采购计划号：广西政采[2026]13848 号-003

标项二：

标项名称：APP 安全应用加固

数量：1

预算金额（元）：100000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：APP 安全应用加固 1 项。具体详见采购文件。

最高限价（如有）：100000.00

合同履行期限：详见采购文件《第二章采购需求》“商务要求”。

本项目不接受联合体。

备注：采购计划号：广西政采[2026]13848 号-002

标项三：

标项名称：OA 对接综办平台改造

数量：1

预算金额（元）：670000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：OA 对接综办平台改造 1 项。具体详见采购文件。

最高限价（如有）：670000.00

合同履行期限：详见采购文件《第二章采购需求》“商务要求”。

本项目不接受联合体。

备注：采购计划号：广西政采[2026]13848 号-001

二、申请人的资格要求

- 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（供应商均为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - (1) 资质要求：无。
 - (2) 业绩要求：无。
 - (3) 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。
 - (4) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
 - (5) 本项目不允许分公司参与响应。
 - (6) 本项目不允许分包。
 - (7) 按照磋商公告的规定获得采购文件。采购文件有规定时按要求提交磋商保证金。

三、获取采购文件

时间：2026 年 6 月 30 日起至 2026 年 7 月 7 日，每天 00 时 00 分至 12 时 00 分，12 时 00 分至 23 时 59 分（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 7 月 13 日 09:30（北京时间）

地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交响应文件及现场截标环节，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新版客户端（请自行前往广西政府采购网-办事服务-下载专区进行下载），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求使用 CA 认证编制、加密响应文件后在响应截止时间前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，请填写参加远程截标活动经办人联系方式。

五、开启

开启时间：2026 年 7 月 13 日 09:30（北京时间）

地点：供应商登录广西政府采购云平台电子开标大厅截标。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

- 1.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网
- 2.需落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保、对本国产品的支持等有关政策，具体详见采购文件。

3.本项目供应商的产生方式：发布公告征集。

4.注意事项：

(1) 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截止时间前，完成广西政府采购云平台上的 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，建议各供应商抓紧时间办理。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全，请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。

(3) 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/>)，点击右侧咨询小采或帮助文档或拨打客服热线 95763

八、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：广西壮族自治区药品监督管理局

地址：广西南宁市云景路 32 号

项目联系人：陈老师

项目联系方式：0771-5852356

2.采购代理机构信息

名称：广西机电设备招标有限公司

地址：广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 B 座 7 层

项目联系人：梅莹、梁艳冰、彭瑶

项目联系方式：0771-2808981

广西机电设备招标有限公司

2026 年 6 月 30 日

第二章 采购需求

一、总体要求

1.政府采购政策的应用

详见采购文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2.采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

3.标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。

二、技术要求

1.需实现的功能、目标及应用场景

满足采购文件要求，验收达到合格标准。

2.是否接受进口产品：

☒否

☐是

3.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：详见技术指标要求

4 标的所属行业：**软件和信息技术服务业**

5.核心产品：

本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

6.服务内容和标准：

标项一：

项号	服务名称	数量	单位	技术参数及性能（配置）要求
1	广西药品智慧监管平台系统运维服务	1	项	1.广西药品智慧监管平台系统运维服务： 对平台门户系统、企业政务服务平台、政务服务系统、审评查验系统、“八桂药监”APP、信用档案共计6个系统进行运维、现场驻点和数据治理服务。 1.1. 6个系统的基础运维 对系统进行基础运维工作，包含对平台及运行环境进行巡检，每日实施1次巡检，发现故障，半小时报告，安排运维服务，每月提供巡检总结报告；当信息系统发生故障，需根据故障处理流程开展故障处理工作，确保系统恢复正常运维；对平台所有业务系统提供软件运行维护服务，如运维单处理及反馈、软件版本升级、软件重新部署、软件配置维护；运行环境维护；客户回访；系统培训；关键时间点值守服务；应急处置；根据实际工作需要，对数据库进

			行性能优化；确保政务数据共享质量的完整性；确保政务数据共享质量的可用性；确保政务数据共享质量的鲜活性；提供系统安全维护服务；提供安全问题整改服务；制定并优化安全软件安全策略等基础运维工作。 1.1.1. 巡检工作 对平台及运行环境进行巡检，每日实施 1 次巡检，发现故障，半小时报告，安排运维服务，每月提供巡检总结报告。巡检服务内容包括： (1) 主机检查：检查主机是否工作正常。 (2) 数据库检查：检查数据库存储空间、日志、数据库备份情况。 (3) 网络检查：检查网络是否通畅。 (4) 应用软件检查：检查应用软件服务是否正常，包括与数据共享配套的应用软件。 (5) 数据备份：按规定的数据库备份策略定期进行数据备份。 1.1.2. 故障管理 当信息系统发生故障，需根据故障处理流程开展故障处理工作，确保系统恢复正常运维。 (1) 故障提出方提出故障并且先确认是属于什么类型的故障。 (2) 细分故障类型并派送，如软件故障需要指派运维人员处理，涉及服务器硬件则需要向硬件提供商提出技术支持申请。 (3) 如是软件故障则内部处理，修复问题代码，进行本地测试通过后进入版本更新发布流程，如硬件网络故障需要督促提供商安排技术支持，协助提供商解决问题。 (4) 软件故障在版本发布后需进行线上测试，保证线上无异常,并且持续跟踪。 (5) 针对故障造成的损失，尝试修复。 (6) 记录故障表，写明发现原因，发现时间，解决方式，持续影响时间等。 (7) 总结原因避免故障继续发生。 (8) 故障提出方确认解决，结束故障事件。 1.1.3. 软件系统运维 对平台所有业务系统提供软件运行维护服务。具体维护内容如下：
--	--	--	---

				(1) 运维单处理、处理及反馈 1) 运维单的受理、处理; 2) 操作类问题的咨询解答; 3) 文书及证照模板的调整; 4) 报表数据问题分析及处理; 5) 报表逻辑问题分析及处理; 6) 对处理完成的问题进行电话回访及确认; 7) 用户所提功能改进或新增功能的沟通。 (2) 软件版本升级 1) 测试环境的部署、维护及新版本功能测试验证; 2) 正式环境的版本升级, 包括常规版本升级、发现 BUG 后及时进行补丁升级及相应开发需求的版本升级; 3) 结合版本升级内容进行新增功能相关演示, 并提交演示资料; 4) 版本升级后软件运行状况的跟踪; 5) 提交升级报告。 (3) 软件重新部署 1) 指因硬件设备故障、部署方案调整等各种原因引起的应用软件的重新部署; 2) 硬件资源的需求方案、协助申请; 3) 操作系统版本验证; 4) 数据库、中间件等应用平台环境资源申请及验证、参数调整; 5) 应用软件部署; 6) 系统调试及测试。 (4) 软件配置维护 1) 在年度交接之际及特殊时间对系统相关配置进行调整; 2) 对系统正常运行所需的定时任务进行设置和管理; 3) 根据实际需求变化对系统基础参数进行调整。 1.1.4. 运行环境维护 对应用系统所依赖的系统环境提供应用所需环境的优化建议, 依据系统环境提供商提供的监控报告提出系统环境及硬件环境的升级建议, 对应用系统进行监控、优化、调整、升级等维护。包括操作系统、数据库、中间件、备份、同步等。 1.1.5. 客户回访
--	--	--	--	---

				运维商除每日受理、解决操作人员在使用系统的过程中遇到的各类疑惑外，还协助各处室、各单位其他相关的查询等工作，并在每周对各相关处室进行主动回访，及时了解各处室对业务系统的相关需求和对运维人员的意见、建议。 1.1.6. 系统培训 涉及到系统版本升级或新功能上线时，通过现场或远程培训方式培训全区各级药监业务人员熟练操作系统，对业务量大的部门，提供临时现场培训指导用户操作使用。 1.1.7. 关键时间点值守服务 特殊时间点提供全方面的支撑服务，在包括春节、国庆、两会一节等重要节假日或重要活动期间，在服务期内为采购人提供 2 人/天的关键时点值守服务。 1.1.8. 应急处置 对中断或严重影响业务的故障(如停机、数据丢失、业务中断等)，进行快速响应和处理，在最短时间内确保业务系统恢复正常，按照自治区局的规范做好事件通报和应急处理，同时按照事件通报机制通报事件。系统恢复后需要提交响应报告，故障结束后需要提供故障分析报告。 1.1.9. 根据实际工作需要，对数据库进行性能优化 根据实际工作需要，对数据库进行性能优化。包括： (1) 处理数据库性能问题； (2) 对影响数据库性能的 SQL 提供优化建议； (3) 依据应用系统需求提供数据库参数优化建议； (4) 发现数据库 BUG 后及时上报并进行补丁升级。 1.1.10. 确保政务数据共享质量的完整性 检查数据集完整性和元数据信息完整性情况。(每个工作日) 注： ①数据集完整性，是指数据集字段完整性，数据集所包括的数据符合对数据集的描述，不缺少数据。数据集字段完整性，是指数据集的必要字段不可缺失，共享目录与数据资源的信息项应一致，信息项应完整、准确、清晰描述。 ②完整性标准参考《广西政务数据资源目录编制指南》要求考核。 1.1.11. 确保政务数据共享质量的可用性
--	--	--	--	--

				在自治区数据共享交换平台发布结构化数据集占比率不得低于 80%, 在自治区数据共享交换平台发布的接口类数据资源能够正常调用: (1) 检查在自治区数据共享交换平台发布的接口类数据集占比情况。(每个工作日) (2) 检查在自治区数据共享交换平台发布的接口类数据资源连通情况。 注: ①结构化数据资源占比率= (库表及接口资源总数/总资源数) × 100%。 ②接口类数据资源连通情况等于可正常调用接口数。 1.1.12. 确保政务数据共享质量的鲜活性 检查发布的数据目录在承诺更新周期内按时更新情况, 保证数据的鲜活性。(每个工作日) 1.1.13. 提供系统安全维护服务 在运维服务期内通过技术设施安全评估、技术设施安全加固、安全漏洞补丁通告、安全事件应急响应以及信息安全运维咨询, 协助局方的系统管理人员进行信息系统的日常安全运维工作, 以发现并修复信息系统中所存在的安全隐患, 降低安全隐患被非法利用的可能性, 并在安全隐患被利用后及时加以响应。 1.1.14. 提供安全问题整改服务 在运维服务期内, 针对国家、自治区有关部门发布的各种安全公告、通知, 以及针对本系统发现或通报的各种安全问题及时进行核查、修复、升级、测试等整改措施, 整改完成后向采购人提交安全整改报告。 1.1.15. 制定并优化安全软件安全策略 根据系统软件安全需要, 制定并合理优化安全软件安全策略。 1.2. 驻点人员 1、派遣 1 名运维工程师驻点自治区政务服务大厅药监局窗口提供现场技术服务, 内容包括: (1) 现场指导窗口工作人员通过政务服务系统办理企业申请的事项; (2) 对新的工作人员或不熟悉系统的人员进行现场操作培训; (3) 现场解答工作人员提出的操作问题; (4) 现场处理工作人员遇到的问题;
--	--	--	--	--

				(5) 现场收集系统的各种问题和工作人员提出的意见和建议, 及时向开发商反馈并跟踪处理情况; (6) 协助窗口工作人员处理行政审批相关业务。 2、派遣 1 名运维工程师驻点自治区药监局信息中心, 在药监专网对系统进行现场服务; 1.3. 专席客服应答 派遣 2 名运维工程师驻点自治区药监局信息中心, 面向全区各级药品监管部门 1 万用户和监管企业 12 万用户提供专席应答服务, 内容包括: (1) 接听客户服务电话 (信息中心专用座机电话 0771-5786483), 实时解答用户的咨询问题, 对系统投诉、建议、Bug 类问题进行登记, 通过工单向运维人员反映问题, 处理完成后及时向用户反馈处理情况; (2) 工作时间实时在线值守监管 QQ 群和企业 QQ 群, 实时解答用户的咨询问题, 对系统投诉、建议、Bug 类问题进行登记, 通过工单向运维人员反映问题, 处理完成后及时向采购人反馈处理情况; (3) 接收自治区局技术支持微信群的数据对接、系统安全、业务新需求、需求变更、技术咨询、功能优化建议、问题反映等信息, 通过工单向开发团队反映问题, 处理完成后及时向采购人反馈处理情况; (4) 接收 12345 政务服务便民热线平台药监网办问答群反馈的问题, 登记后通过工单向运维人员反映问题, 处理完成后及时反馈处理情况。 1.4. 数据治理服务 1.4.1. 其他单位的数据资源需求响应 接到数据需求申请、数据资源申请需求后, 应及时进行响应, 对资源申请进行初审; 数据资源通过审批后, 应结合数据资源使用情况接收数据提供方的数据评价。 1.4.2. 社会公众的数据资源需求响应 社会公众提出数据申请、数据需求和数据纠错后, 应及时进行响应。并积极邀请对方评价。 1.4.3. 检查对可开放目录的开放情况 检查对可开放目录的开放情况, 确保已开放数据目录占比达到
--	--	--	--	---

			80%以上。(每个工作日) 注: ①已开放数据目录占比=已开放目录数/可开放目录数×100%。 ②已开放目录数: 公共数据开放平台已开放的目录数。 ③可开放目录数: 共享平台同步过来的开放目录+各单位手工录入的目录。 1.4.4. 检查通过自治区公共数据开放平台挂载公共数据开放资源 检查通过自治区公共数据开放平台挂载公共数据开放资源, 确保数据累计汇集量达到考核要求。(每个工作日) 1.4.5. 检查通过自治区公共数据开放平台发布公共数据开放目录命名规范 检查通过自治区公共数据开放平台发布公共数据开放目录命名规范、元数据描述规范、开放数据分级分类合理性、以接口方式挂载数据资源规范性情况。(每个工作日) 注: ①公共数据开放目录命名规范、元数据描述规范参考《广西公共数据资源开放目录编制指南》(桂数广办发〔2020〕23号)要求。 ②开放数据分级分类参考《广西公共数据分级分类指南》(桂数广办发〔2020〕28号)要求。 ③接口设计规范参考《广西公共数据开放接口标准》要求。 1.4.6. 对数据共享平台等数据交换平台的数据传输情况进行监控 对数据共享平台等数据交换平台的数据传输情况进行监控, 确保数据的有效传输。(每个工作日)。 1.4.7. 数据质量检查相关的查询、统计、批量修改数据等工作 数据质量检查相关的查询、统计、批量修改数据, 包括: 定期对系统数据进行合法性检查、各种专项数据检查、形成数据质量分析报告、根据检查结果进行问题数据处理、对国家局下发的检查结果进行分析等。 1.4.8. 数据及接口维护 对平台提供数据及接口运维服务。 (1) 问题数据处理: 在使用平台过程中, 因采购人对系统业务流程操作不当、数据输入错误、操作失误等多方因素造成的数据错误或数据混乱问题导致的数据问题提供数据定位、数据分析、数
--	--	--	---

			据调整、数据验证等运维服务工作。 (2) 由于系统优化、数据质量检查、数据标准变更等原因引起的批量数据处理或数据交接程序的维护。 (3) 国家局数据接口对接程序的维护，包括对接口程序的日常监控、维护、修改、优化和完善，以及由于数据标准变化、业务规则变化带来的程序的调整。 (4) 通过政务服务一体化平台获取的共享数据对接程序的维护，包括对接口程序的日常监控、维护、修改、优化和完善，以及由于数据标准变化、业务规则变化带来的程序的调整。 (5) 自治区共享交换平台数据对接、自治区公共数据资源对接程序的维护，包括对接口程序的日常监控、维护、修改、优化和完善，以及由于数据标准变化、业务规则变化带来的程序的调整。 1.4.9. 数据迁移 根据实际工作需要，完成数据迁移工作。例如：在原行政审批系统申请的事项存在部分事项办结时间跨度非常大，因此需要将陆续办结的这些事项数据迁移到新系统，以便新系统能够查询到这些事项的最新数据，并可基于这些数据进行发起变更申请。数据迁移涉及抽取、清洗、转换、加载等数据处理过程。 1.4.10. 按要求增加、修改数据上报、共享内容 根据业务要求增加、修改数据上报、共享内容；检查上报、共享数据时效性、准确性。包括对上报国家局、自治区政务数据资源共享交换平台上增加、修改数据共享内容，定时检查上报、共享数据的数量、最新更新时间等，协助解决上报、共享数据存在问题，协助对自治区政务数据资源共享交换平台的运维工作（包括：广西数字政务一体化平台、政务服务事项管理平台、政务信息共享交换平台）。 1.4.11. 因管辖单位迁移等业务原因而进行的批量数据处理 因管辖单位迁移等业务原因而进行的批量数据处理，包括脚本编写、调试、测试以及在正式环境的执行。 1.5. 低代码快速开发框架质保期延续 1 年 向低代码快速开发平台厂商购买 1 年质保延续及框架级升级服务，服务标准等同于质保期内服务。 低代码快速开发平台是广西药品智慧监管平台的基础开发框架，面向平台内所有的子系统。
--	--	--	--

				低代码快速开发平台 (1) 新建表单引擎、工作流引擎、BI 引擎、数据引擎、报表引擎、权限引擎、消息引擎以及任务引擎。表单引擎提供可视化 PC 表单设计和移动表单设计，并可支持外部表单的注册，可视化表单设计能够从 ER 模型拖拽属性到表单中实现快速设计，提供多表单组合生成多种页面模型(包括:自由组合页面、列表页面、树形页面、移动页面);工作流引擎要支持对不同流程节点配置不同表单并能够设置表单控件的可编辑、必填等权限，办理规则支持多人并行、多人顺序、多人任意、多人并行，支持设置节点自动选人、隐藏选人框操作，节点支持按天、小时、分、秒设置超时提醒的功能，流程节点支持自定义按钮设置 (2) 开发可视化操作模式，实现快速开发表单、报表、小程序、移动 APP 审批流程等业务。 (3) 开发应用 API 接口，实现国家局、自治区大数据发展局对采购人业务系统的智能化、规范化要求。 1.6. 电子地图定位服务 向电子地图供应商购买 1 年商用授权，确保平台合规使用地图定位功能。
--	--	--	--	--

序号	商务条款	商务要求
1	▲报价要求	本次报价须为人民币报价，报价应包含了但并不限于完成本项目服务所有内容及其他相关服务的投入、系统实施(含咨询)、软件开发、运行维护、专席应答、项目验收费、附加培训、税金、利润及其他所有可能发生的一切费用。项目实施过程中，采购人不再支付任何费用。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
2	合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。
3	提交服务时间	自 2026 年 10 月 12 日起入场提供服务，服务期限 12 个月。
4	服务地点	广西南宁市采购人指定地点。
5	▲服务及响应要求	(1)成交供应商应派出专职技术人员负责本项目服务。 (2)技术人员应在接到故障通知后 2 个小时内响应并及时处理；接到到场通知后 2 小时内到达现场；。
6	▲保密要求	供应商须保证对所有系统资料、口令和数据负有保密的责任和义务，未经采购人许可，不允许向第三方透露。
7	验收标准和要求	1.验收标准原则上按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》的有关要求进行。 2.验收过程中所产生的一切费用均由供应商承担。 3.验收时，由采购人对照合同条款进行核验。如不符合采购文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定作违约处理，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。 4.其他按合同条款的约定。
8	培训	供应商对其提供产品或服务的使用和操作应尽培训义务。供应商应提供对采购人的基本培训，使采购人使用人员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全部功能，培训的相关费用包括在响应报价中，采购不再另行支付。
9	▲知识产权	供应商应保证针对本项目涉及的货物的知识产权和所提供的相关技术资料是合法取得，采购人享有完整的产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律責任均由供应商承担。
10	付款方式	签订合同后十五个工作日内支付合同金额的 50%，2026 年 12 月支付剩余合同金额的 30%，验收合格后支付合同款项的 20%。每次付款前，供应商开具发票给采购人。
11	其他要求	无

标项二:

项号	服务名称	数量	单位	技术参数及性能（配置）要求
1	APP 安全应用 加固	1	项	1.1.网络安全应急演练 组织人员开展针对局内网络和信息系統安全应急演练, 演练结束后提供网络安全应急演练总结报告; 确保重要信息系統的安全、稳定、可持续运行, 提高网络和信息系统的应急保障能力。合同期限内 1 次。 1.2.网站安全测评 对门户网站进行深度的网站安全测评, 每次测评结束后出具测评报告, 合同期限内 2 次。 1.3.APP 加固服务 (1)DEX 加壳保护 对 DEX 源码进行整体加密和隐藏, 保留壳代码, 防止黑客发现源码, 防止反编译, 对 DEX 文件中的代码进行函数抽离保护, 程序运行时将代码分段动态回填, 保证内存中不存在连续、完整的代码。 (2)DEX 字符串加密 对 DEX 内的明文字符串进行加密保护, 如密钥、接口地址、敏感信息等。 (3)DEX 抽取分离保护技术 对 DEX 内的类、方法代码进行抽取加密, 并且只在类被执行时进行解密, 将 DEX 文件方法体单独抽离加密, 防止查看; 按需解密, 使用到函数时进行解密, 内存中的 DEX 不连续存储; 防止通过内存 DUMP 获取明文 DEX。 (4)DEX VMP 保护 对 DEX 中的 java 代码进行抽离与转换(java 代码的 native 化), 根据自定义的虚机指令集去调用 C 层转换的代码。将 DEX 中原始指令虚拟化为自定义虚拟指令, 运行时使用自定义虚拟机进行指令解析, 不在内存中还原代码; 防止内存 DUMP 获取核心数据和代码; 增加黑客反编译代码后对业务逻辑的理解难度。虚拟机指令一对多随机映射, 防止对虚拟化保护技术破解。 (5)多 DEX 加固保护 对 APK 中多个 DEX 文件进行加固保护。 (6)DEX 加花

				对 java 代码编译生成的 DEX 文件采用加壳保护, 对 DEX 中的代码加入花指令, 防止被分析。 (7)DEX 分离加壳 对 java 代码编译生成的 DEX 文件采用加壳保护, 对 DEX 中的代码与原 DEX 文件分离保护。 (8)DEX 整体加密 对 DEX 文件进行整体加密, 加密后原始 DEX 代码以密文形式存在, 防止通过第三方反编译工具获取源码; 对 java 代码中插入花指令, 对抗线性反编译工具, 防止 dex2jar 工具的逆向。加花后代码使用 dex2jar 逆向时将逆向为乱码。 (9)Jave2C 保护 将 DEX 代码中函数转化为 C/C++代码, 并将代码编译为新的 SO 库文件, 同时对该 SO 库文件进行保护。 (10)SO 加壳保护 对自主研发的 SO 文件进行加壳处理, 隐藏外部函数, 对 elf 头文件信息进行保护, 被逆向时看到的混淆信息会错乱。自定义 elf 结构防止 SO 文件被黑客逆向。对 SO 内的字符串/函数表信息防止反汇编。SO 被执行时才会解密, 且函数执行后动态清除内存中的解密内容, 并将函数重新加密, 防止对 SO 的 dump 攻击。 (11)SO 防盗用 支持将 SO 文件同应用进行绑定, 防止 SO 文件被盗用。对 SO 文件进行授权绑定, 可绑定客户端包名及签名信息, 防止 SO 文件被非授权应用调用运行。对 SO 文件的执行格式做转换处理, 达到无法解读 SO 文件。 (12)SO VMP SO 文件中经过虚拟化保护后的函数, 其原有指令已被清空, 而真正的代码已经被编译成了自定义虚拟机字节码。可有效保护 SO 库函数的安全。 (13)SO Linker 对整个 SO 文件进行加密压缩, 包括代码段、导出表和字符串等, 运行时再解密解压缩到内存, 从而有效的防止 SO 数据的泄露。使用 SO Linker, 隐藏 SO 的基地址, 有效的防止 SO 被 DUMP SO 源码混淆。 对 SO 文件的源码进行结构混淆, 包括扁平化、插入控制流等。降低黑客反编译的可读性, 增加反编译难度。可多种混淆方式联用,
--	--	--	--	---

			可根据自己的实际需求选择混淆强度。 (14)SO 格式转型 对 SO 文件的执行格式做转换处理，达到无法解读 SO 文件。 (15)客户端 H5 代码保护 对 APP 客户端的 H5 相关代码，如 JS，html 进行加密保护。 (16)APK 完整性保护 支持对 APK 内的文件进行完整性校验，防止篡改。 (17)APK 签名校验 支持在 APK 运行时对其签名的合法性进行校验，防止二次打包和盗版。防止 APK 被其他签名证书签名；防止 APK 组件篡改；防止 APK 资源文件篡改；防止 APK 二次打包。 (18)防日志泄露 防止黑客通过日志调试的方式分析客户端代码。 (19)防动态调试 防止利用调试技术或工具对应用进行内存动态调试，防止 GDB、IDA Pro 等动态调试工具调试 APK；保护内存数据不被读取；保护内存数据不被篡改。 (20)防进程调试 防止第三方工具对程序进程进行进程附着等调试。 (21)防动态注入 防止利用内存注入技术对应用进行恶意代码注入，实时检测 APK 运行环境，监控内存和进程状态；检测到内存注入时，则自动退出。 (22)防内存 DUMP 防止通过内存 dump，获取应用源代码，防止第三方工具对内存数据修改。 (23)核心库 hook 保护核心库 SO，例如 libc、libart 防止被 hook。 (24)面具检测 安全加固后可识别面具（Magisk），防止被绕过。 (25)防 Hook 攻击 防止利用 xposed、Cydia Substrate、Frida 等框架或工具进行 Hook 攻击。 (26)数据库文件加密 SharedPreferences 数据文件加密,对 SharedPreferences 数据文件
--	--	--	---

			进行透明加密保护。 本地 SQLite 数据加密，APK 写入数据库文件的时候，进行透明加密；加密 SO 库进行加固，混淆保护，防止算法本身被破解。 (27)资源文件全加密 安全加固后 APP 本地的资源文件具备加密能力，对所有资源文件下的所有内容进行加密保护，如图片、证书、html、xml 等。 (28)Root 检测，root 环境运行。 (29)防模拟器，安全加固后 APP 具备防止在模拟器上运行的能力。 (30)防多开，防多开功能包含对运行环境中的进程监控，当监控到应用运行在多开器环境时，加固后的移动应用会强制退出程序。 (31)WIFI 代理检测，通过检测应用运行设备的网络环境，判断是否启用高级配置开启 WiFi 代理功能。 (32)防截屏，安全加固后 APP 具备防截屏能力，防止数据泄露。 (33)防劫持，安全加固后 APP 具备防劫持能力，防止关键页面的敏感信息泄露。 (34)应用界面防劫持 界面钓鱼劫持时，能够及时提醒用户钓鱼劫持的风险，避免界面劫持。 (35)运行性能 加固后的应用包整体运行无卡顿，CPU 占用增加率和内存占用增加率均不超过 5%。 (36)加固后兼容性测试 对加固后的移动应用进行不少于 200 台真机的兼容性测试，保证加固后 APP 的功能有效性，保证加固兼容性达到 99%以上，测试完成后输出《兼容性和性能测试报告》报告。 (37)平台自身防护 ▲1) 提供的硬件或软件安全平台支持对加固前后的 APP 进行性能指标评测。可以分析加固前后的 APP 在运行过程中的性能效果输出。（磋商响应文件中须提供功能截图证明） ▲2) 提供的硬件或软件安全平台支持知识库，安全加固平台具备安全检测项、安全规范、检测方式，规范开发人员开发应用程序的代码写法。（磋商响应文件中须提供功能截图证明） ▲3) 提供的硬件或软件安全平台支持漏洞库，安全加固平台
--	--	--	--

				具备 CVE 和自有漏洞库能力，针对 APP 的漏洞列表进行编号，符合等保 2.0 内对 APP 保护的规范要求。（磋商响应文件中须提供功能截图证明） 1.4.重要时期安全保障 在重要时期（如重大会议、重大攻防演习、重大节假日），安排具备丰富攻防经验的人员，对所服务的业务系统进行安全保障。合同期限内 2 次。
--	--	--	--	---

序号	商务条款	商务要求
1	▲报价要求	本次报价须为人民币报价，报价应包含了但并不限于完成本项目服务所有内容及其他相关服务的投入、系统实施(含咨询)、网站测评、项目验收费、附加培训、售后服务、税金、利润及其他所有可能发生的一切费用。项目实施过程中，采购人不再支付任何费用。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
2	合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。
3	提交服务时间	自 2026 年 10 月 13 日起提供服务，服务期限 12 个月。
4	服务地点	广西南宁市采购人指定地点。
5	▲服务及响应要求	(1)成交供应商应派出至少 2 名服务人员负责本项目服务。 (2)技术人员应在接到故障通知后 30 分钟内响应并及时处理；接到到场通知后 2 小时内到达现场。
6	▲保密要求	供应商须保证对所有系统资料、口令和数据负有保密的责任和义务，未经采购人许可，不允许向第三方透露。
7	验收标准和要求	1.验收标准原则上按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》的有关要求进行。 2.验收过程中所产生的一切费用均由供应商承担。 3.验收时，由采购人对照合同条款进行核验。如不符合采购文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定作违约处理，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。 4.其他按合同条款的约定。
8	培训	供应商对其提供产品或服务的使用和操作应尽培训义务。供应商应提供对采购人的基本培训，使采购人使用人员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全部功能，培训的相关费用包括在响应报价中，采购不再另行支付。
9	▲知识产权	供应商应保证针对本项目涉及的货物的知识产权和所提供的相关技术资料是合法取得，采购人享有完整的产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律責任均由供应商承担。
10	付款方式	项目签订合同后十五个工作日内支付合同金额的 50%，验收合格后支付剩余合同款项的 50%。每次付款前，供应商开具发票给采购人。
12	其他要求	供应商如有请提供原厂商针对此项目的授权函。

标项三:

项号	服务名称	数量	单位	技术参数及性能（配置）要求
1	OA 对接 综办平台 改造	1	项	1.OA 对接综办平台改造 1.1.电子公文系统标准版部署 部署符合自治区标准的电子公文系统, 实现跨部门公文的规范化流转, 包含发文、收文、纸质来文登记等核心功能。 (1) 首页 工作提醒 待签收公文、待办收文、待发公文、待办公文等 (2) 发文模块 发文处理 包括待发公文、已发公文、已退回处室、草稿箱几个列表 新增发文 填写内容, 给外单位或本处室发文 发文配置 包括文号管理、套红模板管理、常用发文单位管理、发文机关配置、送外单位签批管理 发文归档 (3) 收文模块 收文处理: 包括待签收公文、待办收文、待退收文、已办收文、其他收文、草稿箱 纸质来文登记: 录入信息, 记录外单位的线下来文内容 1.2.政务中台建设 构建统一的政务中台, 提供统一身份认证、用户中心、文件中心、日志中心、在线文档及 APP 应用底座等基础支撑服务, 为未来业务扩展奠定基础 (1) 统一身份认证 提供用户身份的统一认证, 提供跨应用的单点登录与权限管控, 提供应用访问的安全性和一致性保障。 (2) 统一用户中心 提供集中管理用户身份、组织架构、用户权限及岗位管理, 实现人员信息在各业务模块间同步。 (3) 文件中心 提供文件存储、在线预览及安全传输能力, 满足日常文档管理

				与附件上传需求。 (4) 日志中心 实现登录日志及操作日志记录、统计及查询功能。 (5) 在线文档 提供文档的在线编辑、在线预览、套红、转版、水印等功能的集成。 (6) APP 应用底座 为移动端应用提供稳定运行环境, 基础组件及业务功能与热更新机制, 支撑业务的快速迭代 1.3.公用网络区公文办理系统 PC 端开发 (1) 系统对接 对接综办平台、对接综合办公单点登录、对接统一待办、对接统一身份认证、对接统一文件存储、对接文档安全、对接水印溯源 对接二开的收发接口: 1) 自建系统送发文; 2) 外单位来文; 3) 转外办理; 4) 作废/撤回逻辑; 5) 电子公文退回通知自建系统; 6) 自建系统退回\反馈处理情况逻辑 对接药监局文档预览功能 对接药监局的文档预览接口, 实现公文及附件在线预览。 (2) 登录与认证 登录方式: 支持账号/手机号码 + 验证码方式登录 支持常用设备免验证码登录, 新设备首次登录需要短信验证码双重认证 支持常用设备超过三天未登录使用, 则登录认证信息失效, 需要重新短信验证码认证登录, 失效天数主持配置 修改密码: 账号首次使用系统、账号重置密码后登录系统, 均提醒修改默认密码。 支持用户可在个人中心修改替换注册的手机号码 (3) 公文办理模块 待办公文:
--	--	--	--	---

				展示待办公文信息，包括待办收文、待办发文、待办呈批、待办便函、待办督办、待阅公文。 已办公文： 展示已办公文，包括已办收文、已办发文、已办呈批、已办便函、已办督办、已阅公文、我的传阅。 新增自拟公文： 用户作为拟稿人，可以拟办新公文并发起新流程。支持预览公文表单、流程，选择流程并新增，所有公文流程均可在流程管理中进行配置。 个人设置： 支持用户将本人负责的流程，委托给其他同事代为处理。发起人在委托日期区间内的未处理待办流程，均可同步至委托对象，支持委托对象可进行处理，同时保留发起人的待办事项，二者任意一方处理后均可关闭待办。 添加、编辑、删除、排序本人的常用意见。此处的常用意见在pc、移动端两端通用。 常用人员分组：新增、编辑、删除本人的常用人员分组和常用人员。 草稿箱： 列表展示暂存的流程信息。 (4) 流程管理模块 办文设计和配置 包含流程设计、表单配置、数据源管理、签批按钮管理。 (5) 后台管理模块 包含权限管理、菜单配置、资源管理以及用户组织后台。 (6) 收文模块 接收综办平台来文： 对接大一统电子公文的收文转自建 OA 的标准接口，实现药监局收文与办文流程连贯。 (7) 发文模块 增加【分发功能】 在“发文流程”的最后【文印室分发】环节，增加【外发】【局内分发】按钮功能。 外发 1) 点击【外发】按钮，弹出要选择分发的文件，含正文、附
--	--	--	--	--

			件（同送发文弹窗） 2) 确认需要分发的文件后，弹出需要接收发文的单位弹窗。 已分发公文列表 列表展示外发公文情况。 点击分发记录，弹出分发记录列表弹窗。 列表展示局内发文情况。 点击【补发】按钮，可拉起补发弹窗，只展示【本单位处室、直属单位、市分局】数据。 已发送的单位置灰不可再选择，防止重复发送。 点击分发记录，弹出分发记录列表弹窗。 点击【办理情况】按钮，则跳转至处室收文办理流程详情页。 (8) 流程定制开发 收文流程定制 定制收文流程基础表单内容含：标题、来文单位、来文文号、批示意见等 按紧急程度自动展示办结时限天数，对应规则： 特急：1 个工作日 加急：5 个工作日 普通一类：15 个工作日 普通二类：30 个工作日 普通三类：120 个工作日 其他：可自定义选择日期 办结时限需按紧急程度自动计算办结日期，可正常核算工作日。 新增【综合】、【机要】类型的收文。 自然编号允许手动修改，修改后需要判重，重复的文号不允许保存 机要收文员角色用户，新建收文流程默认“JY ”类型编号 把“其他”也都显示出来，全部展示 文本输入要有记忆联想功能 收文拟办：从综办平台收文后，支持移动端拟文。 按收文流程满足收文的分文审核、局领导批示、分发处室、各处室收文、处室办理、处室复核、办公室文秘复核办结 文秘拟稿、转送环节，支持同时呈送分办处室办理的同时，可呈送局领导、办公室领导批示，同时进行。
--	--	--	---

				文秘拟稿、转送环节，已办公文中支持对流程进行补发，支持同步补发处室办理、局领导、办公室领导流程。 第一次呈送局领导，如果只送一个领导，默认让领导在签发中审核 正文文件类型支持上传支持 doc、docx、pdf、ofd、wps 文件支持后台配置在指定环节可下载、替换正文 文件大小限制拓展到 100M（对接分片上传） 字数拓展到 200 字 新增反馈材料模块，在处室办理环节，可上传办结结果反馈材料。 办公室可根据公文属性，开启指定的承办处室上传反馈材料才能办结操作，并有相应标识提示 综办系统的来文，来文正文限制下载 对接综办接口，自动将综办签收的文件同步到本系统 增加待办收文，区分【机要】、【综合】类型收文并授权相应收文员 增加纸质登记功能，可上传非综办系统的其他单位来文，如国家局、纸质件来文 设置局机关、直属单位、检查分局分组；设置“接收人”“处长接收人”快捷按钮，方便一键选人分办 收文类列表，新增来文单位展示字段，并增加相应的搜索条件。 涉及列表页面： 1) 公文办理-待办公文-待办收文列表 2) 公文办理-已办公文-已办收文列表 3) 公文查询-单位公文-收文列表 4) 公文查询-部门公文-收文列表 发文流程定制： 根据送局领导的人数、顺序，按领导的职级将审批意见自动分类到“签发”、“审签”区域。保证每个签发公文中，参与进来的最高领导签批意见在“签发”，其他领导在“审签” 同步综办的单位组织关系、局内机关、直属单位、检查分局，可以选到全区的党政机关单位 同步综办的公开属性选项、理由选项。支持一键勾选理由并可同步到综办外发页面
--	--	--	--	---

				按发文流程满足发文流程“三审三校”流程：处室拟稿、处室审核、办公室核稿、局领导签发、办公室文号登记、拟稿清稿、文印室排版、拟稿核稿、文印室分发 在文印室分发环节，新增【局内分发】功能，可将文件下发到各局机关、直属单位、检查分局。 通过对接综办平台接口，在文印室分发环节，新增【外发】功能，可将公文的基本信息、文件、接收单位转送到【综办】平台的发文处理模块下，实现公文不落地发送。 在发文流程各环节，所有环节都启用正文的【修订模式】，记录正文的所有修订痕迹，形成花脸稿。 局领导批示环节，WPS 默认开启【显示最终效果】模式，其他环节【显示修订痕迹】模式 WPS 执行套红，默认同步接受所有修订后再执行套红，执行套红完成后，需要在【附件】区生成“花脸稿”版本，作为发文的附件之一 正文操作记录：限制经过【文印室排版】套红的环节的正文，指定“文印室排版”、“拟稿人”才有下载的权限 同步 WPS 自动保存的文件历史版本，支持下载、查看 调用 WPS 普通预览模式下的搜索功能，支持对文件内容进行检索 1) 调用金山文档的文档格式转换能力，可将.wps 格式的【正文】文件分别转成.pdf 、.ofd 格式 2) 调用金山文档的文档格式转换能力，可将.doc、.docx 格式的【正文】文件分别转成 .pdf 、.ofd 格式 3) 调用金山文档的文档格式转换能力，可将.doc、.docx 格式的【正文】文件分别转成.wps 格式 4) 调用金山文档的文档格式转换能力，可将.pdf 格式的【正文】文件分别转成.ofd 格式 5) 调用金山文档的文档格式转换能力，可将.pdf 格式的【正文】文件分别转成.ofd 格式 发文模块可上传、删除、预览起文模板 支持发文时，可预览、下载已上传公开的起文模板 支持按选定的模板，一键同步到正文进行快速起文 对接金山 wps 套红接口，支持一键套红 自动获取文号、主送、抄送、分送、印发日期插入正文
--	--	--	--	--

				对接局印章系统，实现电子印章识别，支持对正文加盖电子印章 对接局档案管理系统，将规范要求将公文一键归档到档案管理系统 发文流程进行局内分发后，拟稿处室可跟踪查看处室收文办理的情况 当试用了明确的文号后，需自动选择相应的模板 外发弹窗，分为【所有单位】、【各地市市场监管局】两个页签，增加 14 个地市市场监督管理局分类列表。 内部请示流程： 按【局内部请示】的样式、字段元素、签批要求、打印要求等比复刻设计，与流程联动，完成全流程的线上笺签批。 按【局内部请示流程】的审批流程规范与要求，实现请示的拟稿、处内审批、局内分发、处室承办等审批处理流程环节。 便函流程： 按【局便函笺】的样式、字段元素、签批要求、打印要求等比复刻设计，与流程联动，完成全流程的线上笺签批。 按【局便函流程】的审批流程规范与要求，实现便函的拟稿、处内审批、局内分发、处室承办等审批处理流程环节。 部门收文流程： 按【局部门收文流程】的样式、字段元素、签批要求、打印要求等比复刻设计，与流程联动，完成全流程的线上笺签批。 按【局部门收文流程】的审批流程规范与要求，实现多处室同时收文签收、处内审批、处内办理等审批处理流程环节。 机关妇委发文流程： 按【局机关妇委发文流程】的样式、字段元素、签批要求、打印要求等比复刻设计，与流程联动，完成全流程的线上笺签批。 按【局机关妇委发文流程】的审批流程规范与要求，实现科室拟稿、科室审核、办公室核稿、中心领导签发、办公室文号登记、拟稿清稿、文印室排版、拟稿核稿、文印室分发等审批处理流程环节。 会议室申请流程定制： 按用户实际需求，定制会议室申请流程的审批、办理流程以及处理笺表单样式。 机关工会发文流程：
--	--	--	--	---

				按【局机关工会发文流程】的样式、字段元素、签批要求、打印要求等比复刻设计，与流程联动，完成全流程的线上笺签批。 按【局机关工会发文流程】的审批流程规范与要求，实现科室拟稿、科室审核、办公室核稿、中心领导签发、办公室文号登记、拟稿清稿、文印室排版、拟稿核稿、文印室分发等审批处理流程环节。 信息发布-广告机： 按【局信息发布-广告机流程】的样式、字段元素、签批要求、打印要求等比复刻设计，与流程联动，完成全流程的线上笺签批。 按【局信息发布-广告机流程】的审批流程规范与要求，实现信息发布申请、办公室审批、信息中心发布等审批处理流程环节。 信息发布-网站： 按【局信息发布-网站流程】的样式、字段元素、签批要求、打印要求等比复刻设计，与流程联动，完成全流程的线上笺签批。 按【局信息发布-网站流程】的审批流程规范与要求，实现信息发布申请、办公室审批、局领导批示、信息中心发布等审批处理流程环节。 直属单位收文流程（统一）： 按【不良反应中心收文流程】的样式、字段元素、签批要求、打印要求等比复刻设计，与流程联动，完成全流程的线上笺签批。 按收文流程满足收文的分文审核、局领导批示、分发处室、各处室收文、处室办理、处室复核、办公室文秘复核办结。 直属单位发文流程（统一）： 按【不良反应中心发文流程】的样式、字段元素、签批要求、打印要求等比复刻设计，与流程联动，完成全流程的线上笺签批。 按【不良反应中心发文流程】的审批流程规范与要求，实现科室拟稿、科室审核、办公室核稿、中心领导签发、办公室文号登记、拟稿清稿、文印室排版、拟稿核稿、文印室分发等审批处理流程环节。 电话登记流程： 按【局电话登记流程】的样式、字段元素、签批要求、打印要求等比复刻设计，与流程联动，完成全流程的线上笺签批。 按【局电话登记流程】的审批流程规范与要求，实现电话登记、办公室审批、局领导批示、处室承办等审批处理流程环节。 (9) 公文办理系统优化开发
--	--	--	--	--

				首页待办提醒: 将待办公文,按流程类型细分待办类型,区分“收文流程”待办; 将待办公文,按流程类型细分待办类型,区分“发文流程”待办; 将待办公文,按流程类型细分待办类型,区分“请示流程”待办; 将待办公文,按流程类型细分待办类型,区分“便函流程”待办; 待办的排序中,优先取办结剩余时间进行待办倒序,剩余办结时间越少的则排在前面; 待办的排序中,同一办结时限优先级的,则按到达时间正序排序; 待办列表字段,增加【办结时限】到期日期展示; 待办列表字段,增加【剩余天数】展示,提示剩余办结时间XX天,或已逾期。 待办标题增加办结时间临期角标,5天内黄灯、3天内红灯,并在5天、3天、0天时未处理的则发短信提醒 待阅公文列表,支持自定义勾选范围,一键设为已阅 待阅公文列表,支持一键全部设为已阅 公文办理模块优化: 公文详情页面调整:需要将正文内容直接在页面上展示,分成两大区域,左边为正文预览区、右边为处理笺,方便审阅与摘抄。 增加右对齐落款模式 (已上线) 增加输入框直接录入样式 处室办理环节,支持一键【定位本部门意见】,按钮位置放在显眼置顶位置。 公文的“正文文件名”“流程标题”“笺文件标题”始终保持一致,其中之一改动,其他也自动同步改动。 打印处理笺时,需要按正常的审批顺序进行笺表打印,支持审批时:局领导审批意见在处室领导前,打印时:局领导审批意见在处室领导后。 公文办理暂存时,已录入暂存的意见不能给其他人可见,需要提交后才正式发布(笺表达那) 公文传阅弹窗改成和分办的弹窗一致
--	--	--	--	---

				系统现在对于文件上传时，文件名称限制 80 个字、文件大小限制 50M 不满足日常办文需求，需要进行扩大处理，如下： 1) 文件标题：扩大到可支持 200 个字。 2) 文件大小：正文扩大可支持 100MB、附件扩大到 500M。 流程可根据环节进行文件的编辑、删除控制 所有字段不进行缩略，换行全展示；增加呈送人信息 返回按钮如果已暂存则不提示二次传阅模式，需要按环节控制；处室传阅只能传阅本部门人员可定义选人范围 为了减少批示录入步骤，增大批示录入区域，将批示录入组件做以下优化： 1) 组件分成三部分：已录意见、意见录入输入框、常用意见。 ① 已录意见：展示已录入意见，按原有组件逻辑保持不变，可定义签批意见、落款、时间的顺序。 ② 意见录入输入框：多行文本输入框，字数限制 5000 字 ③ 常用意见：常用意见平铺展示 3 个常用意见固定值：同意、拟同意、如拟、已阅，支持后台配置定义。点击“其他”拉起现有的常用意见组件。 2) 常用意见优化 录入后先回显到输入框内再编辑 常用意见交互与布局优化 去掉【全选】按钮 调用 wps 预览功能，改成普通预览模式，支持搜索、打印功能 ① 限制下载综办来文：当从综办转过来的收文，有（来文正文）标识的文件只允许部分环节下载。允许下载的环节有： 收文流程：收文登记、办公室领导批示、文秘转送、局领导批示。 ② 非综办来文可正常下载：当通过自拟公文，手动上传的正文则可允许正常下载。 在移动端录入批示意见、填写表单后，未流转提交并进行【返回】，需弹窗提示是否保存当前页面内容。 1) 弹窗规则： ① 进入待办详情页后，未进行意见录入、表单信息录入，返回则不弹窗； ② 进入待办详情页后，进行了意见录入或表单信息填写，返回则弹窗提示确认。
--	--	--	--	--

				2) 弹窗 弹窗提示语：是否保存当前页面内容？ 选项： ① 是：选择“是”则暂存当前页内容，下次再进入后则回显暂存的意见和内容； ② 否：选择“否”则内容不保存，下次再进入则重置当前页意见和内容； 选人流转的弹窗，校验不能呈送给用户本人“自己”，选人弹窗中若包含本人，则“置灰”不可选。点全选时，需要剔除用户本人。 3) 重点校验环节的弹窗： ① 收文流程：处室接收环节，点击【处室人员办理】的弹窗； ② 收文流程：处室领导批示环节，点击【处室人员办理】的弹窗； ③ 处室收文流程：处室接收环节，点击【处室人员办理】的弹窗； ④ 处室收文流程：处室领导批示环节，点击【处室人员办理】的弹窗； ⑤ 发文流程：办公室领导审核环节，点击【会签】的弹窗； ⑥ 发文流程：处室领导审核环节，点击【会签】、【转其他人办理】的弹窗； ⑦ 呈批流程：处室领导审核环节：点击【会签】的弹窗； ⑧ 呈批流程：相关处室办理环节，点击【处室人员办理】弹窗。 ⑨ 传阅：任何环节点击传阅，选择本处室人员、其他处室人【已办公文】开启撤回功能，“已开封未流转”前都能撤回到上一环节，但是不能跨环节撤回。 需要适配的组件：单人签批、多人签批、多人串行、多人并行【撤回】按钮放到右边 4) 批示意见框，该环节设置了允许多次录入意见、必填属性时，可根据环节设定多次处理该环节时的必填属性： ① 属性 1：首次必填（第一次处理该环节，必须填写批示意见才能提交，之后的环节则不再校验必填），默认此属性。 ② 属性 2：每次必填（每次处理该环节，都必须填写批示
--	--	--	--	---

			意见才能提交) 配置及验证环节: 1) 收文流程-“处室人员办理”环节 表单配置此环节为必填, 并配置“首次必填”属性。 2) 收文流程-“局领导批示”环节 表单配置此环节为必填, 并配置“每次必填”属性。 1) 弹窗显示页面可视面积放大, 占满屏 2) 所有字段不做缩略展示, 进行换行全展示 3) 在【步骤】和【处理部门】中间新增【发送人】字段, 取已有的“上一步处理人”信息 全局设置所有弹窗均可拖拽移动 优先处理的弹窗: 1) 全部流程: 传阅弹窗 2) 发文流程: 局内分发、外发 的相关弹窗 收文流程拟办页面优化: 1) 机要收文员角色用户: 设置【机要收文员】角色, 该角色下的用户从: 公文办理-新建自拟公文, 进行新建【收文流程】时, 收文处理笺上【分类类型】, 默认为【机要】。 2) 其他角色用户: 新建【收文流程】时, 收文处理笺上【分类类型】, 默认为【综合】。 ①下拉选择选项字号调小, 默认展示全部选项, 把“其他”选项一屏展示出来。 ②选择 特急、加急、普通一类、普通二类、普通三类时, 办结时限不可修改。 在文本输入标题、来文单位、文电编号、批示意见录入时, 支持历史填写记录联想功能, 可根据关键字匹配。 发文流程签发与审批规则优化: “审签”与“签发”的联动规则 场景①: 当该流程首次呈送领导, 并且只送一位领导时, 只允许领导在“签发”上填写意见。 场景②: 当该流程首次呈送领导, 进行多位领导的“串行”呈送时, 前面几位领导只能在“审签”上填意见, 最后一位领导则在“签发”上填意见 场景③: 当该流程非首次呈送领导, 进行二次呈送时, 需要取当前流程参与进来的领导的职级排序自动识别与调整, 职级最高
--	--	--	--

			的在“签发”上填意见，次之的在“审签”上填意见。（如果已经有 A 领导在“签发”中填了意见，然后有职级更高的 B 领导参与进来，则需要自动把 A 领导的意见挪到“审签”，让 B 领导在“签发”中填意见） 公文查询优化： 公文查询下“单位办文”、“部门办文”列表展示字段按以下字段展示： ① 序号：按顺序展示待办流程序号 ② 流程类型：展示流程所属类型，如：收文、发文、内部呈批等 ③ 标题：展示流程标题，蓝色高亮显示，点击标题可跳转，并展示紧急程度： --特急：红色标识 -- 加急：黄色标识 -- 普通、普通一类、普通二类、其他：灰色标识 ④ 办结时限字段：显示流程的办结时限，展示格式 YYYY-MM-DD，无则留空 ⑤ 剩余天数：取自动计算当前日期距离办结时限日期的差值，格式：XX 天。 --如果剩余办理时间为 0、正整数，则现实具体天数。 --如果剩余办理时间为负数，则标红显示：已逾期 ⑥ 自然编号：取文笺的自然编号字段，如无该字段、数据为空则展示空 ⑦ 拟办人、拟稿处室、当前环节、当前处理人、创建时间 保持不变 公文查询下的“单位办文”、“部门办文”列表的搜索字段，增加“自然编号”、“办结时限”搜索字段 ① 自然编号搜索：文本输入框，模糊匹配搜索 ② 办结时限搜索：时间段选中框，可选中某一时间段后进行筛选 ③ 标题搜索：支持多个关键字搜索，多个关键字用空格分隔，模糊匹配搜索，多个关键字取交集。 单位公文划分为：全部、收文、发文、便函、内部呈批、督办 ① 全部： --数据范围：展示“单位”内所有的办文流程；
--	--	--	--

				--列表展示字段：序号、自然编号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、拟稿处室、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、拟稿处室、紧急程度、流程名称、流程状态、创建时间、办结时限、自然编号 --排序规则：按创建时间倒序。 ② 收文： --数据范围：展示“单位”内所有的“收文流程”“处室收文流程”。 --列表展示字段：序号、自然编号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、来文单位、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、自然编号、来文单位、来文文号、紧急程度、流程名称、流程状态、创建时间、办结时限。 ③ 发文： --数据范围：展示“单位”内所有的“发文流程”“机关妇委会发文流程”“机关工会发文流程”。 --列表展示字段：序号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、拟稿处室、发文文号、发送单位（取主送、抄送、分送单位内容合集）、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、拟稿处室、紧急程度、发文文号、发送单位、流程名称、流程状态、创建时间、办结时限。 ④ 内部呈批： --数据范围：展示“单位”内所有的“内部呈批流程”。 --列表展示字段：序号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、拟稿处室、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、拟稿处室、紧急程度、流程状态、创建时间、办结时限。 ⑤ 便函： --数据范围：展示“单位”内所有的“便函流程”。 --列表展示字段：序号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、拟稿处室、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、拟稿处室、紧急程度、流程状态、创建时间、办结时限。 ⑥ 督办：
--	--	--	--	--

				--数据范围：展示“单位”内所有的“督办流程”。 --列表展示字段：序号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、拟稿处室、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、拟稿处室、紧急程度、流程状态、创建时间、办结时限。 ① 全部： --数据范围：展示“本部门”经办的办文流程； --列表展示字段：序号、自然编号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、拟稿处室、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、拟稿处室、紧急程度、流程名称、流程状态、创建时间、办结时限、自然编号 --排序规则：按创建时间倒序。 ② 收文： --数据范围：展示“本部门”经办的“收文流程”、“处室收文流程”。 --列表展示字段：序号、自然编号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、来文单位、来文文号、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、自然编号、来文单位、来文文号、紧急程度、流程名称、流程状态、创建时间、办结时限。 ③ 发文： --数据范围：展示“本部门”经办的“发文流程”“机关妇委会发文流程”“机关工会发文流程”。 --列表展示字段：序号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、拟稿处室、发文文号、发送单位（取主送、抄送、分送单位内容合集）、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、拟稿处室、紧急程度、发文文号、发送单位、流程名称、流程状态、创建时间、办结时限。 ④ 内部呈批： --数据范围：展示“本部门”经办的“内部呈批流程”。 --列表展示字段：序号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、拟稿处室、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、拟稿处室、紧急程度、流程状态、创建时间、办结时限。
--	--	--	--	---

				⑤ 便函： --数据范围：展示“本部门”经办的“便函流程”。 --列表展示字段：序号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、拟稿处室、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、拟稿处室、紧急程度、流程状态、创建时间、办结时限。 ⑥ 督办： --数据范围：展示“本部门”经办的“督办流程”。 --列表展示字段：序号、流程名称、标题、办结时限、剩余天数、拟办人、拟稿处室、当前环节、当前处理人、创建时间。 --搜索字段：标题、拟办人、拟稿处室、紧急程度、流程状态、创建时间、办结时限。 分办弹窗优化： 收文分办、发文分办到各处室、直属单位时，支持可一键快捷选择“处室接收人”“处长”。 (1) 增加“处室接收人”“处长”角色。 (2) 点击【处室接收人】后，可一键把单位的“处室接收人”角色内人员，全选选中至“已选列表” (3) 点击【处长】后，可一键把单位的“处长”角色内人员，全选选中至“已选列表” (4) 点击【全选】后，可一键把单位的“所有”人员，全选选中至“已选列表” (5) 点击【清空】后，可清空“已选列表”中所有人员 (6) 涉及优化的流程和环节： ① 收文流程：文秘转送 ② 便函流程：拟稿人分发 ③ 内部呈批流程：办公室文秘转送 ④ 工会发文流程：拟稿人分发 ⑤ 妇委会发文流程：拟稿人分发 局内分发、分办弹窗优化： 增加【局机关接收人】、【直属单位接收人】、【检查分局接收人】快捷选项。每一个接收人快捷选项对应一个后台角色。 改名：原【处室接收人】改成：【全部接收人】 原【处长】改成：【处长接收人】 涉及环节：
--	--	--	--	--

				(1) 收文流程: 收文拟稿-呈送、文秘转送-呈送 (2) 发文流程: 文印室印发-局内分发 (3) 便函流程: 拟稿-分发处室、拟稿人分发-分发处室 (4) 呈批流程: 办公室文秘-相关处室办理 (5) 机关妇委会发文: 拟稿人分发-局内分发 (6) 机关工会发文: 拟稿人分发-局内分发 传阅公文自选已阅: ① 表头的复选框: “勾选”则可将当前页面进行全选、“取消勾选”则可将当前页面全部取消选中。 ② 单条公文的复选框: “勾选”则对当前公文进行选中、“取消勾选”则可将当前公文取消选中。 当未勾选公文, 点击时页头即时提醒: 请先勾选要设为已阅的公文。 已勾选公文, 点击弹窗二次确认: 确认将 XX 条公文设置为已阅吗? 其中, XX 代表当前勾选的公文条数。 设为已阅的公文, 自动进入【已阅公文】列表中, 待办同步关闭。 ① 当点击【全部设为已阅】弹窗二次确认: 确认将全部待阅公文设为已阅吗? ② 设为已阅的公文, 自动进入【已阅公文】列表中, 待办同步关闭。 移动端首页待办提醒-【待阅公文】列表、我的公文【待阅公文】列表, 同时增加【设为已阅】、【全部设为已阅】功能, 操作逻辑和 PC 端一致。 移动端菜单优化: 菜单新增: 【单位公文】, 排序依次: 我的公文、领导日程、单位公文、部门公文 菜单与角色用户控制如下: (1) 我的公文: 所有用户 (2) 领导日程: 领导日程查看角色 (3) 单位公文: 单位公文查询员、管理员 (4) 部门公文: 所有用户 待阅公文支持录入批示意见: 在“表单设计”--“批示组件”中增加待阅公文批示配置项目, 支持按“角色”控制开放的相关权限。
--	--	--	--	--

				开启批示录入权限的用户, 该用户下的待阅功能支持在开启录入批示的区域录入批示, 默认为“非必填”; 录入批示的操作与限制遵循批示组件设定的其他属性。 批示录入成功后, 点击“设为已阅”后自动将批示提交。 将已阅公文设置“取消已阅”后, 进入待阅公文, 支持修改原有批示、新增另一条新批示。 在“表单设计”--“批示组件”中增加待阅公文批示配置项目, 支持按“角色”配置通知对应的角色人员, 通过首页弹窗的方式通知批示的具体情况。 当指定角色在待阅公文进行提交“设为已阅”操作进行通知 ①首次设为已阅: 批示内容不为空, 则正常下发通知。 ②多次设为已阅: 批示内容不为空, 则每次都下发通知。 指定角色人员收到通知后, 每次登录系统、刷新首页都将进行通知消息提醒。 1.4.移动办公 APP 开发 开发全新的移动办公 APP, 实现与综办平台的统一认证互认, 支持公文处理、工作提醒等核心功能, 满足随时随地移动办公需求。 1.5.数据源改造与历史数据迁移 将系统数据库改造兼容人大金仓, 并完成原 OA 系统历史公文数据的完整迁移与验证。
--	--	--	--	--

7.商务要求:

序号	商务条款	商务要求
1	▲报价要求	本次报价须为人民币报价，报价应包含了但并不限于完成本项目服务所有内容及其他相关服务的投入、系统实施(含咨询)、项目验收费、附加培训、售后服务、税金、利润及其他所有可能发生的一切费用。项目实施过程中，采购人不再支付任何费用。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
2	合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。
3	提交服务时间	自合同签订之日起 15 日内入场提供软件开发及部署服务, 自项目验收通过之日起提供 12 个月软件运维服务。
4	服务地点	广西南宁市采购人指定地点。
5	▲服务及响应要求	技术人员应在接到故障通知后 30 分钟内响应并及时处理; 接到到场通知后 2 小时内到达现场。
6	▲保密要求	供应商须保证对所有系统资料、口令和数据负有保密的责任和义务，未经采购人许可，不允许向第三方透露。
7	验收标准和要求	1.验收标准原则上按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》的有关要求进行。 2.验收过程中所产生的一切费用均由供应商承担。 3.验收时，由采购人对照合同条款进行核验。如不符合采购文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定作违约处理，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。 4.其他按合同条款的约定。
8	培训	供应商对其提供产品或服务的使用和操作应尽培训义务。供应商应提供对采购人的基本培训，使采购人使用人员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全部功能，培训的相关费用包括在响应报价中，采购不再另行支付。
9	▲知识产权	供应商应保证针对本项目涉及的货物的知识产权和所提供的相关技术资料是合法取得，采购人享有完整的产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律責任均由供应商承担。
10	付款方式	项目签订合同后十五个工作日内支付合同金额的 50%，验收合格后支付剩余合同款项的 50%。每次付款前，供应商开具发票给采购人。
11	▲其他要求	合同签订后，成交供应商必须与采购人签订保密协议，以确保本项目建设的所有数据及资料保密安全。

附件 1:

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：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。

附件 2:

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务		证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	10 亿元（含）至 100 亿元
			微型	10 亿元以下
保险业		保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：2026 年广西药品智慧监管信息化运维项目 项目编号：GXZC2026-C3-002075-JDZB
1.3.2	采购方式	竞争性磋商。
1.4	促进中小企业发展措施	专门面向中小企业采购的项目（供应商均为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）
1.5.1	供应商资格条件	详见磋商公告。
1.5.3	联合体	是否接受联合体详见磋商公告。 如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：/
1.6	踏勘	☒ 不组织 ☒ 自行踏勘
1.7.2	分包	本项目不允许分包
1.9	对本国产品的支持政策	☐ 适用 ☒ 不适用
2.3	采购文件澄清、修改	在磋商公告发布媒介发布。
2.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自磋商公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注磋商公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
3.4.1	响应有效期	响应截止之日起 60 天。
3.5	磋商保证金	磋商保证金金额：标项一：人民币柒仟元整（¥7000.00），标项二：人民币壹仟元整元整（¥1000.00），标项三：人民币陆仟元整（¥6000.00）。 1、缴纳方式一： （1）供应商应于响应截止时间前将磋商保证金以电汇、转账形式从供应商账户一次性足额缴纳至本项目（各分标）对应的专用虚拟账号，所缴纳的磋商保证金仅限当次项目（分标）有效，不得重复替代使用。本项目磋商保证金缴纳专用虚拟账号信息如下： 标项一： 开户银行：平安银行南宁分行营业部 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户账户：30210485749922 标项二： 开户银行：平安银行南宁分行营业部 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户账户：30210485435399 标项三：

		开户银行：平安银行南宁分行营业部 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户账户：30210485120876 特别说明：本项目保证金采用虚拟账号，为保证磋商保证金与项目一一对应，供应商如参加本项目多个分标的响应，应按各分标对应的专用虚拟账号分别缴纳磋商保证金。 (2) 磋商保证金币种应与响应报价币种相同。磋商保证金缴纳后无需开具收据，供应商应在响应文件中放入转账底单或电汇凭证的复印件，必须在响应截止时间之前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到账时间为准。 (3) 除采购文件规定不予退还保证金的情形外，采购代理机构在法定时间内通过银行原路退还保证金至供应商缴纳账户。供应商自行承担交纳保证金后未参加响应活动或磋商保证金缴纳错误而导致磋商保证金无法及时退还的责任。 2、缴纳方式二： 供应商可于响应截止时间前选择支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳的，供应商应在响应文件中放入支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函的复印件，保函出具格式详见第六章响应文件格式，在响应截止时间前，供应商必须以现场提交或邮寄方式向采购代理机构递交支票、汇票、本票或者保函原件，保证金原件放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或被授权人签字，在封套上标记“项目名称（项目编号）响应保证金”字样。具体收件地址、收件人及联系电话详见磋商公告。 3、响应保证金有下列情形之一的，视为保证金无效： (1) 保证金在响应截止时间后提交的，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）的； (2) 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的； (3) 保函有效期低于响应有效期的； (4) 非金融机构、担保机构出具保函的、非无条件保函的。 4、财务部联系电话：0771-2821398 注：为保证磋商保证金退还的及时性与便利性，鼓励优先采用方式一递交磋商保证金。
3.6	响应文件的编制	响应文件应按第六章响应文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云平台新版客户端制作并上传。
3.7	响应文件递交截止时间及截标时间	见磋商公告要求。
4.2	备份响应文件	本项目 ☒ 接受 ☐ 不接受备份响应文件 以广西政府采购云平台自动生成的备份文件为依据，当项目允许接受备份响应文件时，供应商才可以按规定上传备份响应文件。
4.3	演示	☒ 否 ☐ 是 演示内容：_____/_____ 演示形式：___/___
4.4	样品	☒ 否 ☐ 是 样品制作的标准和要求：_____/_____ 样品检测机构的要求：_____/_____ 检测内容：_____/_____

		样品递交方式: <u> / </u>
6.3.5	异常低价审查	☒评审中出现下列情形之一的, 评审委员会应当启动异常低价响应审查程序: (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) 评审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。
6.5.1	结果公告	采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后 2 个工作日内在磋商公告发布的媒体上发布结果公告。
6.5.2	成交通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出成交通知书。 成交通知书在广西政府采购云平台推送之日起, 视为成交供应商已收到, 成交供应商自行承担未及时查收的后果。
8.1	质疑	(1) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内, 通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商, 并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本, 并应按照“质疑函制作说明”进行制作。 (2) 本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料, 供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至磋商公告中采购代理机构信息中的联系人。
9.1	代理服务费	(1) 代理服务费 ☒采购代理机构向成交供应商收取代理服务费。本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980 号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534 号)的规定采用差额定率累进法下浮 50% 计算, <u>不足 3000 元的按 3000 元收取</u>。具体费率如下: ①成交金额在 100 万元以下的: 货物 1.5%; 服务招标 1.5%; 工程招标 1.0%; ②成交金额在 100-500 万元之间: 货物 1.1%; 服务招标 0.8%; 工程招标 0.7%; ③成交金额在 500-1000 万元之间: 货物 0.8%; 服务招标 0.45%; 工程招标 0.55%; ④成交金额在 1000-5000 万元之间: 货物 0.5%; 服务招标 0.25%; 工程招标 0.35%; 差额定率累进法计算过程示例: 例如: 某货物招标代理业务成交金额为 300 万元, 招标代理服务费金额按如下计算: $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(300 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 2.2 \text{ 万元}$

		合计收费 = 1.5 + 2.2 = 3.7 万元 ☐ 采购代理机构向成交供应商收取代理服务费，具体金额为 ___ / ___。 (2) 成交供应商在成交通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费；采购代理机构也可以从成交供应商的磋商保证金中扣除上述金额的代理服务费，余款按供应商所汇入磋商保证金的账户原路退回，如无法原路返回，则按《代理服务费承诺书》列明的账户退回。 开户银行：广西北部湾银行南宁市金湖支行 (银行地址：南宁市金湖路 57 号文德大厦 1 楼) 开户名称：广西机电设备招标有限公司 银行账号：1705012090027723 (联行号 313611017053) 财务联系人：吴茜 (电话：0771-2821398)
9.3	附件	☒ 无 ☐ 有，详见： ___ / ___
9.3	图纸	☒ 无 ☐ 有，详见： ___ / ___
9.4	其他事项	构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明： 除采购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）、磋商公告、采购需求、供应商须知、评审方法及标准、合同条款格式、响应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）与同步更新的采购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。

1. 总则

1.1 适用范围

本采购文件适用于供应商须知前附表所述项目的政府采购活动。

1.2 定义

1.2.1“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2“供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.3 本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.4 本文件中的“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、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。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

1.2.5“书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。采购文件如有特殊规定，以采购文件规定为准。

1.2.6 本项目的技术商务要求重要性分为“▲”（如有）、“#”（如有）和一般无标识指标。▲代表实质性要求指标，**不满足该指标项将导致响应被否决**，#代表重要指标，无标识则表示一般指标项。

1.2.7 本采购文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.8“电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本采购文件中也称“广西政府采购云平台”。

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见供应商须知前附表

1.3.2 采购方式：详见供应商须知前附表

1.4 促进中小企业发展政策

1.4.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条以及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采[2021]70号）规定，价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

1.4.2 中小企业定义

1.4.2.1 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。

1.4.2.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

在货物采购项目中，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；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，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。

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，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

1.4.2.3 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《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）判断是否为中小企业。（见附件）

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按采购文件规定在响应文件中提供声明函。

1.4.2.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）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。

（3）符合《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）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按采购文件规定在响应文件中提供相关证明文件。

1.5 供应商资格要求

1.5.1 供应商资格要求：详见供应商须知前附表

1.5.2 按照磋商公告的规定获得采购文件。

1.5.3 本项目是否接受联合体响应，见“供应商须知前附表”规定。

如接受联合体响应，联合体响应要求如下：

（1）供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份共同参加响应。联合体响应的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

（2）以联合体形式参加响应的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合采购文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间必须签订联合体协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合响应协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成

联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(6) 联合体响应业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（采购文件其他章节另有规定的除外）。

(7) 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磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(8) 联合体各方均应按照采购文件的规定提交资格证明文件。

1.6 现场踏勘及响应费用

1.6.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.6.2 供应商均应自行承担所有与响应有关的全部费用（采购文件有相关的规定除外）。

1.7 转包与分包

1.7.1 如采购文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.7.2 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。供应商根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。

1.8 特别说明

1.8.1 供应商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）能及时通知供应商，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。

1.8.2 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

1.8.3 供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

1.9 对本国产品的支持政策

1.9.1 本国产品标准

“本国产品标准的产品”是指：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）规定的本国产品标准的产品。

本国产品标准的产品应当符合以下条件：

(1) 在中国境内生产。产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内（含保税区、综合保税区等海关特殊监管区域）实现从原材料、组件到产品的属性改变；属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途），属性改变不包括以下细微操作：

- ① 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- ② 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- ③ 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区分的标记；
- ④ 简单的上漆、磨光和分装；
- ⑤ 其他不属于属性改变的情形；

(2) 中国境内生产的组件成本占比达到规定比例。

① 产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：产品在中国境内生产的组件成本/产品总成本 $\geq$ 规定比例；

②产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》计算；

③中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合第（1）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（3）特定产品的关键组件和工序在中国境内完成。

①对特定产品，在符合第（1）项和第（2）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求；

②特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求实施前，符合第（1）项和第（2）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

1.9.2 本国产品标准的适用范围

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。**本项目是否适用对本国产品的支持政策详见供应商须知前附表。**

中华人民共和国缔结或者共同参加的国际条约、协定对政府采购中本国产品政策另有规定的，按照有关条约、协定执行。

1.9.3 价格评审优惠

既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定。

1.9.4 政策执行要求

1.9.4.1 产品在中国境内生产的组件成本核算规则：产品在中国境内生产的组件成本，按照《中国境内生产的组件成本核算基本规则》计算。

《中国境内生产的组件成本核算基本规则》

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1.产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2.二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3.产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4.需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

1.9.4.2 证明材料提交与审查：供应商需在投标（响应）文件中对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（样式见响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。**医疗器械产品凭药品监督管理部门授予的准字号注册证直接认定属于在中国境内生产的产品。**出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采

购法》等法律法规规定追究相应责任。采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。

评审委员会应对《声明函》的完整性、准确性进行审查,对《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标(响应)文件表述不一致或存在明显文字错误的,应当以书面形式要求供应商澄清、说明或者补正;经澄清、说明或者补正后仍不符合要求的,不认定为本国产品。

澄清补正应当按照“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。

1.9.4.3 成本核算与承诺

供应商应依据《中国境内生产的组件成本核算基本规则》核算产品成本占比,并对核算结果负责,按要求提交《关于符合本国产品标准的成本占比承诺函》(如适用)(参考模板详见响应文件格式)。相关成本核算的原始凭证应妥善留存,以备核查。采购人可在履约验收环节对相关材料进行抽查。

1.9.5 争议处理

政府采购投诉处理、监督检查中,相关供应商及制造商未按上述要求提供证明材料或提供的材料不足以证明产品符合本国产品标准的,不应当享受对本国产品的政府采购支持政策,由此影响或者可能影响采购结果的,财政部门按照政府采购相关法律法规规定等处理。

2. 采购文件

2.1 采购文件的构成

第一章 磋商公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 响应文件格式

2.2 供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料,或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险,并可能导致其响应被否决。

2.3 采购文件的澄清与修改

2.3.1 任何已获得采购文件的潜在供应商,均可以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清。

2.3.2 采购人、采购代理机构可以对已发出的采购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响应文件编制的,采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前,在供应商须知前附表规定的方式通知所有获取采购文件的潜在供应商,不足3个工作日的,采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2.3.3 采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时,以最后发出的公告或书面文件为准。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

响应文件由第六章“响应文件格式”规定的内容和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

3.2 响应文件的语言及计量

3.2.1 响应文件以及供应商与采购人就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商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，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2.2 计量单位采购文件已有明确规定的，响应使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.3 响应报价

3.3.1 响应报价应按采购文件中相关附表格式填写。

3.3.2 响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.3 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入响应报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应报价中。

3.3.4 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.4 响应有效期

3.4.1 如采购文件其他地方无特别规定，响应有效期则为响应截止之日起 60 天。在响应有效期内响应文件应保持有效。**有效期不足的响应文件将被否决。**

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 供应商同意延长的响应有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.5 磋商保证金

3.5.1 供应商须按须知前附表规定提交磋商保证金，**否则其响应将被否决。**除采购文件规定不予退还保证金的情形外，代理机构在规定时间内退回供应商的磋商保证金（供应商自行承担因未按供应商须知前附表要求交纳导致磋商保证金无法及时退还的责任）。

3.5.2 磋商保证金币种应与响应报价币种相同。

3.5.3 未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金在合同签订后 5 个工作日内退还（办理退还手续时需要向采购代理机构提供两份合同复印件）。

3.5.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将成交项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- (6) 拒绝履行合同义务的;
- (7) 其他严重扰乱招投标程序的。

3.6 响应文件的编制要求

3.6.1 供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端, 通过账号密码或 CA 登录客户端制作响应文件。

3.6.2 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制响应文件并进行关联定位, 以便磋商小组在评审时, 点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对采购文件的某项要求, 供应商的响应文件未能关联定位提供相应内容与其对应, 则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读, 或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的, 由供应商自行承担。

3.6.3 供应商的响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的, 其响应无效。

3.6.4 为确保网上操作合法、有效和安全, 供应商应当在响应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。

3.6.5 响应文件中标注的供应商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、个体工商户营业执照、自然人身份证等)和公章/电子签章一致, 否则作无效响应处理。

3.7 响应文件的递交、修改和撤回

3.7.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件截标时间和响应地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后, 在响应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响应文件递交至广西政府采购云平台。

3.7.2 未在规定时间内提交或者未按照采购文件要求签章、加密的电子响应文件, 广西政府采购云平台将拒收。

3.7.3 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交, 并可以补充、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、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的, 视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件, 广西政府采购云平台将拒收。

3.7.4 在响应截止时间前, 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。

3.7.5 在响应截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 3 家时, 电子版响应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响应文件概不退回。

3.7.6 采购文件未允许同一供应商提交两个或以上不同的响应文件, 但存在同一供应商提交两个或以上不同的响应文件的, **其响应无效**。供应商在同一响应文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个或以上不同的响应文件。

4. 截标

4.1 截标准备

本项目响应截止时间及地点见“供应商须知前附表”规定。

全流程电子化项目没有现场递交响应文件及现场截标环节。采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上截标活动、开启响应文件, 所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加截标大会的, 视同认可截标结果, 事后不得对采购相关人员、截标过程和截标结果提出异议,

同时供应商因未在线参加截标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

如供应商成功解密响应文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加截标的，视同认可截标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。

4.2 截标程序

4.2.1 供应商登录广西政府采购云平台进入开标大厅签到。

4.2.2 解密电子响应文件。广西政府采购云平台按截标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构在广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件开始解密通知，由供应商平台设置时间内自行进行响应文件解密。供应商须使用加密时所用的 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响应文件解密。截标后供应商未及时进行解密的，代理机构可通知供应商。通知后供应商仍未在上述规定时间内解密响应文件，或者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，均视为无效响应。

4.2.3 广西政府采购云平台设置有备份响应文件功能。备份响应文件是指平台设置为接受备份响应文件时，如出现供应商上传的响应文件存在问题或其他供应商原因引起解密异常时，供应商可以在规定时间内将备份响应文件通过邮箱发送至采购代理机构，由代理机构上传备份响应文件后自动解密从而避免被视为无效响应。是否接受备份响应文件详见供应商须知前附表，如接受备份文件，供应商未在规定时间内发送备份响应文件的将视为无效响应。

4.2.4 解密异常情况处理：详见本章 9.2 电子交易活动的中止。

4.2.5 截标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化截标或评审程序调整的，按调整后的程序执行。

4.3 演示

4.3.1“供应商须知前附表”规定在截标会议结束后进行演示的，供应商应按规定进行演示。

4.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

4.4 样品

4.4.1“供应商须知前附表”规定递交样品的，供应商应按前附表规定递交样品，递交样品时应附样品递交表（格式见第六章）。

4.4.2 未按规定时间递交样品可能引起的样品分数被计为 0 分或响应无效等后果由供应商自行承担。

4.4.3 样品封存或退还的说明请见第六章响应文件格式所附样品递交表。

5. 资格审查

5.1 截标后，磋商小组通过电子交易平台对供应商的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和采购文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

5.2 资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的供应商即为资格审查合格。

5.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效响应处理：

5.3.1 不具备采购文件中规定的资格要求或资格条件的；（注：广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，可直接在线查询）

5.3.2 响应文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及标准中资格审查标准规定的评审内容的。

6. 评审

6.1 组建磋商小组

6.1.1 本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由评审专家和采购人代表（如有）组成。磋商小组评审时必须公平、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审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处；评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

6.1.2 磋商小组成员应当通过电子交易平台进行独立评审，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审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和采购文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商确定，协商不一致的，由全体磋商小组成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并记录在评审报告中。

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

6.1.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应按无效处理。

6.2 评审方法及依据

6.2.1 本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

6.2.2 磋商小组以采购文件、补充文件、响应文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

6.3 评审程序

6.3.1 符合性审查

资格审查结束后，磋商小组对通过资格审查的供应商的响应文件报价、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第四章评审方法及标准。

6.3.2 强制性采购要求（仅适用于货物采购项目）

(1) 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）规定，本项目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，供应商的响应货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则响应文件作无效处理；属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购。

(2) 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）及关于调整《网络关键设备和网络安全专用产品目录》（2023年2号）的公告规定，本项目采购需求中的产品如果包括《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，投标人在投标文件中应主动列明供货范围内属于网络安全专用产品的投标产品，并提供由中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，投标无效。

注：网络安全专用产品在中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站上发布的《网络关键设备和

网络安全专用产品目录》中查询。“网络安全专用产品”内“产品类别”共 34 类：数据备份与恢复产品、防火墙、入侵检测系统（IDS）、入侵防御系统（IPS）、网络和终端隔离产品、反垃圾邮件产品、网络综合审计产品、网络脆弱性扫描产品、安全数据库系统、网站恢复产品、虚拟专用网产品、防病毒网关、统一威胁管理产品（UTM）、病毒防治产品、安全操作系统、安全网络存储、公钥基础设施、网络安全态势感知产品、信息系统安全管理平台、网络型流量控制产品、负载均衡产品、信息过滤产品、抗拒绝服务攻击产品、终端接入控制产品、USB 移动存储介质管理系统、文件加密产品、数据泄露防护产品、数据销毁软件产品、安全配置检查产品、运维安全管理产品、日志分析产品、身份鉴别产品、终端安全监护产品、电子文档安全管理产品。

6.3.3 澄清、说明或补正

(1) 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，磋商小组应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求供应商在平台设置的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商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直接在线编辑或上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位电子签章后提交至磋商小组。供应商的澄清、说明或者补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。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

(2) 异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

6.3.4 报价修正

(1) 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“6.3.3 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，其响应无效。

(2) 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其响应文件作无效响应处理。

(3) 经供应商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。

(4) 如磋商过程中有多轮报价的，磋商小组在每一轮报价均应按上述规则修正报价。

6.3.5 异常低价审查

本项目异常低价审查情形见“投标人须知前附表”规定。

评审委员会启动异常低价投标审查后，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。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。

6.3.6 相同品牌认定（仅适用于货物采购项目）

(1) 单一产品采购项目，不同供应商提供的产品品牌相同时，按以下规定确定相同品牌的响应有效性。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

(2) 非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，并在采购文件中载明。不同供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。核心产品在第二章采购需求规定。

6.3.7 磋商

(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。

(2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购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，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，由磋商小组通过广西政府采购云平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(3) 供应商必须按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并在广西政府采购云平台在线编辑或上传 PDF 格式，使用电子签章后提交至磋商小组。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) 供应商的法定代表人或其授权代表无须到现场参加磋商，提问及回答/响应均通过广西政府采购云平台进行。磋商过程中使用的电子签章应为供应商上传响应文件的同一签章。

6.3.8 最后报价

(1) 采购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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

采购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终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(2) 如符合“市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

(3) 最后报价要求通过广西政府采购云平台发出，供应商需在广西政府采购云平台设置的时间内报价，最后报价不得超过采购预算金额且具有唯一性，否则否决其响应。

(4) 已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无效。退出磋商的说明须经签字扫描后以电子邮件方式发送至采购代理机构，并及时通知项目负责人。磋商小组在评审报告中注明退出磋商的供应商名单。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

(5) 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

(6) 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。

6.3.9 串通投标认定

磋商小组须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

(1) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42 号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

(2) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42 号）规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，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；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

②不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

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投标报价呈规律性差异；

⑤不同供应商的响应文件相互混装；

⑥不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

(3) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42 号）规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，响应文件将被视为无效。

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或者响应文件；

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

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。

6.3.10 响应无效认定

(1) 在评审过程中如发现下列情形之一的,响应文件将被视为无效:

①响应文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。

②响应文件存在采购文件规定的无效情形。

(2) 根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(〔2019〕38号)以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(桂财采〔2019〕41号)规定,磋商小组不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效或否决投标,从而限制和影响供应商投标(响应)。

6.3.11 比较与评价

(1) 磋商小组按采购文件中规定的评审方法和标准,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。

(2) 磋商小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。评价打分有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义,磋商小组所有成员的客观分评分分值应当一致。

(3) 磋商小组按综合评分由高到低的排列顺序推荐3名以上成交候选供应商,排名第一的为第一成交候选供应商。若成交候选人综合评分相同的,按最后报价由低到高顺序排列;综合评分且最后报价相同的并列;成交候选人并列的,按技术部分评分由高到低顺序排列,若综合评分、最后报价、技术部分评分均相同的,按商务资信部分评分由高到低顺序排列。若综合评分、最后报价、技术部分评分、商务资信部分评分均相同的,由采购人自行决定。

(4) 磋商小组根据评审记录及评审结果编写评审报告,磋商小组成员均应当在评审报告上签字,对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前,经复核发现存在以下情形之一的,磋商小组应当当场修改评审结果,并在评审报告中记载;评审报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以下情形之一的,应当组织原磋商小组进行重新评审。

资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低。

6.4 确定成交供应商

6.4.1 采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人,采购人在5个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

6.4.2 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供应商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。

6.5 结果公告

6.5.1 自成交供应商确定后2个工作日内,采购代理机构按照供应商须知前附表的规定公告成交结果。

6.5.2 在发布结果公告的同时,采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书发出后,采购人改变成交结果,或者成交供应商放弃成交,应当承担相应的法律

责任。

6.6 废标

6.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因发生重大变故或采购任务取消的。

6.6.2 废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

7. 合同

7.1 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应采购文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的供应商。在成交通知书发出前或签订合同前，如果成交供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照采购文件要求提交履约保证金等情形，不符合成交条件或不满足供应商资格条件要求，应在成交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，采购人有权取消其成交资格并没收磋商保证金。

7.2 签订合同

7.2.1 如采购文件无特别规定，成交供应商按采购文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。采购文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，其磋商保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

7.2.4 成交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，也可以重新开展政府采购活动。

7.2.5 采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起5个工作日内完成合同签订事宜。

7.3 合同公告

7.3.1 如采购文件无特殊规定，成交供应商应在签订合同后1个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构存档。

7.3.2 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

7.3.3 政府采购合同双方不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

7.4 履行合同

7.4.1 采购人与成交供应商签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用

《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

7.5 履约验收

7.5.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

7.5.2 验收结果合格的，成交供应商可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

7.5.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

7.5.4 本项目将严格按照本采购文件及合同有关规定进行合同履约验收。采购文件或合同未规定的按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）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）的规定执行。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 质疑内容、时限

(1) 供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或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。

(2) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

8.1.2 质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述采购文件、采购过程或成交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。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

8.2 投诉

8.2.1 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

答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

9. 其他事项

9.1 代理服务收费由采购代理机构向成交供应商收取。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

9.2 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。

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。

9.3 本项目的附件及图纸详见供应商须知前附表。

9.4 本项目的其他事项详见供应商须知前附表。

10. 其他说明

10.1 其余未尽事宜按《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》的相关规定执行。

10.2 本采购文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构

第四章 评审方法及标准

1. 评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法，是指响应文件满足采购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供应商为成交候选人的评审方法。

本项目评审的其他详细规定在第三章供应商须知中规定。

2. 资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格；联合体投标的，联合体各方均应提交第一项基本资格要求的资格证明文件）

审查因素	审查内容	说明
供应商应符合的基本要求	(1) 具有独立承担民事责任的能力	审查供应商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），供应商为自然人的，提供身份证复印件
	(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	①审查商业信誉声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。 ②审查 2024 年度或 2025 年度财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件，对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交响应文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。
	(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	①审查供应商营业执照，须有效； ②审查书面声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
	(4) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	①审查响应截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月依法缴纳税费证明复印件加盖供应商电子签章。 ②审查响应截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月的社保缴费证明记录复印件加盖供应商电子签章。 供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明加盖供应商电子签章。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
	(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	审查无重大违法记录声明。须提供，格式见第六章响应文件格式“响应声明书”。
	(6) 具备法律、行政法规规定的其他要求	无。
采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企业的证明文件
供应商应符合的特定资格要求	(1) 资质要求	须符合“磋商公告”的要求
	(2) 业绩要求	须符合“磋商公告”的要求
	(3) 供应商不得参加响应的情形	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。 须提供，格式见第六章响应文件格式“供应商直接控股股东、管理关系信息表”。
	(4) 诚信要求	未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

	(5) 分公司	允许分公司参与响应的, 供应商须提供总公司出具的授权其参与本项目的授权文件或制度。
	(6) 分包	须符合“磋商公告”的要求
	(7) 联合体	本项目不接受联合体响应
	(8) 其他要求	按照磋商公告规定获得采购文件。足额、及时缴纳磋商保证金。

3.符合性审查标准 (不满足任何一项审查内容要求, 符合性审查即为不合格)

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加响应时审查: 法定代表人授权委托书及附件 法定代表人直接参加响应时审查: 法定代表人身份证明及附件 格式及附件见第六章响应文件格式要求
	实质性条款响应	采购文件实质性要求响应均无负偏离
	串通投标	不属于供应商须知正文第 6.3.9 规定的串通投标情形, 见第六章响应文件格式要求
报价	有效报价	报价未超出采购预算金额, 也未超出最高限价 (如有)
	漏项报价	未就所投分标进行报价或者存在漏项报价;
	响应报价唯一性	不存在有选择、有条件的最后报价 (采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外)
	过低报价合理性	供应商的报价存在异常低价问题的情形, 评审委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。供应商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处理。
	响应有效期	满足采购文件规定

4.评审标准

标项一：

序号	评审因素	分值	评标标准
1	报价	10 分	(1) 评审价为供应商的最后报价，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）。 (2) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，参加本项目磋商的供应商必须为中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位，否则响应无效。价格评审时，参加本次项目响应的供应商不重复享受政策，其评审价=最后报价。 (3) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为10分。 (4) 价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后报价）×10分
2	技术分	70 分	2.1 运维服务方案分（满分 30 分） 由评委根据供应商提供的运维服务方案，包括①服务承诺书、②实施方案、③运维服务内容、④服务方案、⑤质量保障、⑥项目运维安全管理制度进行独立评分。 未达到一档要求的不得分。 一档（10分）：上述6项内容仅提供5项，内容基本满足采购需求。 二档（20分）：提供上述6项内容，内容完全满足采购需求；其中，④服务方案能说明驻场服务、远程技术支持服务、日常运维服务、现场技术支持服务、定期巡检服务、硬件设备故障处理服务、紧急故障处理服务、关键时间点驻场服务、应急服务、应用培训服务的实现方式，并提供设备安装、故障处理、现场维护、紧急维护、需求变更、巡检等运维服务流程图。 三档（30分）：在满足二档要求的基础上，补充说明本项目所运维系统的基本情况及技术功能，并可基于现有系统完成优化运维服务。 2.2 应急服务预案分（满分 20 分） 一档（10分）：应急服务预案仅描述了系统故障的排除方法，无应急响应机制。 二档（15分）：应急服务预案包含应急响应机制、应急响应流程、应急响应时间，对系统日常可能出现的故障进行分析，提供有可行性的应对措施。 三档（20分）：应急服务预案包含应急响应机制、应急响应流程、

序号	评审因素	分值	评标标准
			应急响应时间，对系统日常可能出现的故障问题进行分析，提供应对措施，且应对措施具体有可行性，有合理化建议和应急响应优化措施，避免故障问题再次发生。 未提供应急服务预案的或所提供的应急服务预案内容未达一档标准的不得分。 2.3 实施能力分（满分 20 分） 一档（10 分）：提供项目管理组织机构图和实施计划，能够列明运维服务人员名单； 二档（15 分）：在满足一档要求的基础上，运维服务人员不少于 5 人，能提供有效证明文件复印件的。承诺技术人员在接到故障通知后 1 个小时内响应并及时处理，接到到场通知后 1 小时内到达现场。 三档（20 分）：在满足二档要求的基础上，为本项目提供重要问题解决解决方案和相关服务工作管理的项目经理具备中级及以上信息技术类职业资格或软件证书，能提供有效证书复印件的。承诺技术人员在接到故障通知后 30 分钟内响应并及时处理，接到到场通知后 45 分钟内到达现场。 未达到一档要求的不得分。 （注：以上所提供材料均要求提供相关的资质证书和加盖供应商公章）
3	商务分	20 分	3.1 体系认证（满分 8 分） 磋商供应商具有 ISO14001、ISO9001、ISO20000、ISO27001 认证证书的，每具有一项得 2 分，满分 8 分。（响应文件中提供相关证明材料，并加盖公章）。 3.2 业绩（满分 12 分） 同类项目业绩：磋商供应商 2022 年以来具有信息化系统运维或软件平台运维或信息系统技术服务类项目案例（响应文件中提供项目合同复印件或中标（成交）通知书复印件或合同验收报告复印件，并加盖公章，否则不得分）。每个项目得 2 分，满分 12 分。
总得分=1+2+3。			

标项二:

序号	评审因素	分值	评标标准
1	报价	10 分	(1) 评审价为供应商的最后报价, 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)。 (2) 本项目为专门面向中小企业采购的项目, 参加本项目磋商的供应商必须为中小微企业, 或监狱企业, 或残疾人福利性单位, 否则响应无效。价格评审时, 参加本次项目响应的供应商不重复享受政策, 其评审价=最后报价。 (3) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价, 基准价得分为 10 分。 (4) 价格分计算公式: 报价得分= (基准价/最后报价) × 10 分
2	技术方案分	35 分	磋商小组根据供应商提供的技术方案独立评分, 未达到一档要求的不得分 一档 (15 分): 供应商所提供的项目实施方案应包含实施范围、核心流程、技术路径等内容, 实施计划包含阶段划分、各阶段时间节点, 提供保障措施, 采购技术需求响应 (非实质条款) 有负偏离或漏项的。 二档 (25 分): 在满足一档的基础上, 供应商针对项目制定分级应急处置预案, 明确响应处置时限, 分类制定标准化问题解决方案, 落实台账闭环管理并定期演练优化, 供应商项目经理需具备 CISP 或 HCIE (同等) 认证证书、实施服务人员不少于 (含) 5 个人, 其中具备信息安全保障人员认证、HCIP、HCNP 不少于 (含) 3 个。采购技术需求响应无负偏离或漏项的。 三档 (35 分): 在满足二档的基础上, 方案具有针对性, 列明交付物及验收标准, 人员岗位职责、权限及内部协作机制划分清晰, 实施进度清晰可控, 具备完善的进度跟踪、延期预警及应急补救措施, 供应商项目经理需具备 CISP 或 HCIE (同等) 认证证书、实施服务人员不少于 (含) 8 个人, 其中具备信息安全保障人员认证、HCIP、HCNP 不少于 (含) 5 个。 注: 响应文件中提供拟投入项目人员的证书复印件, 否则不得分。
3	服务方案分	30 分	磋商小组根据供应商提供的技术方案独立评分, 未达到一档要求的不得分 根据供应商提交的服务方案, 综合评估服务体系、培训计划、故障响应、巡检等的响应程度独立评分, 未达到一档要求的不得分:

序号	评审因素	分值	评标标准
			一档（10分）：服务方案有技术服务体系，有培训计划，提供了故障处理流程和维护保障流程，服务方案基本满足项目需求。 二档（20分）：在一档的基础上，提供了故障响应、巡检周期等方案，服务方案完全满足项目需求。 三档（30分）：在二档的基础上，提供了服务人员组织架构，人员分工合理，并对服务过程的重点、要点提供针对性的服务方案。
4	商务及业绩分	25分	1.提供安全类软硬件产品供应商近3年实施案例（以合同关键页或中标（成交）通知书为依据）。每个案例得2分，同一单位不重复计分，满分10分。 2.提供移动 App 安全加固产品厂商具备网络安全应急服务支撑单位证书、移动 App 安全加固产品具备主流国产操作系统适配认证、具备国家及国家认可的第三方认证机构颁发的信息安全服务类相关资质证书，每具有一项得2分，满分6分。 3.所响应产品具备移动应用“app 安全加固”相关的软件著作权，得3分，满分3分。 4.供应商具备 ISO9001 质量管理体系认证、ISO27001 信息安全管理体认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证，每具有一项得2分，本项满分6分。
总得分=1+2+3+4.			

标项三:

序号	评审因素	分值	评标标准
1	报价	10 分	(1) 评审价为供应商的最后报价, 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)。 (2) 本项目为专门面向中小企业采购的项目, 参加本项目磋商的供应商必须为中小微企业, 或监狱企业, 或残疾人福利性单位, 否则响应无效。价格评审时, 参加本次项目响应的供应商不重复享受政策, 其评审价=最后报价。 (3) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价, 基准价得分为 10 分。 (4) 价格分计算公式: 报价得分= (基准价/最后报价) × 10 分
2	技术方案分	63 分	2.1 技术方案 (满分 19 分) 由评委根据供应商提供的技术方案, 包括①系统现状分析、②项目建设目标、③项目需求分析、④总体架构设计方案、⑤网络部署架构、⑥技术路线、⑦电子公文数据迁移方案进行独立评分。 未达到一档要求的不得分。 一档 (6 分): 上述 7 项内容仅提供 5 项, 内容基本满足项目实施要求的。 二档 (13 分): 提供上述 6 项内容, 内容符合项目实施要求的。 三档 (19 分): 提供上述 7 项内容, 内容符合项目实施要求的, 且补充说明本项目建设与广西党政机关综合办公平台的关系, 同时提供主要功能点的用例截图证明。 2.2 项目实施方案 (满分 10 分) 由评委根据供应商提供的项目实施管理方案, 包括①实施管理方案、②实施组织方案、③质量保证方案、④系统测试方案、⑤试运行方案、⑥验收方案进行独立评分。 未达到一档要求的不得分。 一档 (4 分): 上述 6 项内容仅提供 5 项, 内容基本满足项目实施要求的。 二档 (7 分): 提供上述 6 项内容, 内容完全满足项目实施要求; 同时有完整的项目质量管理措施介绍, 且拟投入本项目服务团队不少于 4 人 (在响应文件中提供供应商为实施团队人员缴纳响应文件递交截止之日前半年内供应商任意 1 个月的社保证明或劳动合同材料并加盖供应商公章)。

序号	评审因素	分值	评标标准
			三档 (10 分)：提供上述 6 项内容，内容完全满足项目实施要求；同时有详细的进度安排，有详细的项目质量管理体系介绍、具体的项目质量管理体系建设内容，且拟投入本项目服务团队不少于 6 人（在响应文件中提供供应商为实施团队人员缴纳响应文件递交截止之日前半年内供应商任意 1 个月的社保证明或劳动合同材料并加盖供应商公章）。 2.3 项目管理方案（满分 8 分） 由磋商小组根据供应商提供的项目管理方案包括：①项目范围管理、②项目进度控制、③项目过程管理、④项目质量控制、⑤项目配置管理、⑥项目变更控制、⑦项目风险管理进行独立评分。 未达到一档要求的不得分。 一档 (4 分)：上述 7 项内容仅提供 5 项，内容基本符合项目实施要求的。 二档 (6 分)：上述 7 项内容仅提供 6 项，内容符合项目实施要求的。 三档 (8 分)：提供上述 7 项内容，完全符合项目实施要求的。 2.4 运维服务方案（满分 8 分） 由磋商小组根据供应商提供的运维服务方案，包括：①运维服务目标、②运维服务内容、③运行维护管理制度、④运维技术团队、⑤运行维护分工、⑥运维服务流程进行独立评分。 未达到一档要求的不得分。 一档 (4 分)：上述 6 项内容仅提供 5 项，内容基本符合项目实施要求的。 二档 (6 分)：提供上述 6 项内容，内容符合项目实施要求的。 三档 (8 分)：提供上述 6 项内容，完全符合项目实施要求的。同时为本项目配备专门的运维服务经理，且运维服务经理具有软考中级及以上资格证书或中级及以上职称证书。 2.5 培训服务方案（满分 8 分） 由磋商小组根据供应商提供的培训服务方案包括但不限于①培训服务承诺、②培训需求分析、③培训计划、④培训课程、⑤培训服务保障进行独立评分。 未达到一档要求的不得分。 一档 (4 分)：上述 5 项内容仅提供 3 项，内容符合项目实施要

序号	评审因素	分值	评标标准
			求的。 二档（6分）：上述5项内容仅提供4项，内容符合项目实施要求的。 三档（8分）：提供上述5项内容，符合项目实施要求。 2.6 售后服务方案（满分10分） 由磋商小组根据供应商提供的售后服务方案包括但不限于①售后服务承诺、②售后服务流程、③故障处理、④售后服务方式、⑤响应时间、⑥服务质量保证进行独立评分。 未达到一档要求的不得分。 一档（4分）：上述6项内容仅提供5项、内容符合项目售后服务要求的。 二档（7分）：提供上述6项内容，且具有售后技术服务团队，团队人员配置不少于2人（在响应文件中提供供应商为售后团队人员缴纳响应文件递交截止之日前半年内供应商任意1个月的社保证明或劳动合同材料并加盖供应商公章）。 三档（10分）：提供上述6项内容，同时有明确的售后服务目标，且具有售后技术服务团队，团队人员配置不少于4人（在响应文件中提供供应商为售后团队人员缴纳响应文件递交截止之日前半年内供应商任意1个月的社保证明或劳动合同材料并加盖供应商公章）；为确保项目涉及信息系统的良好运行，供应商需安排专职的售后技术维护团队进行系统维护，通过专门培训，让技术服务人员熟练运维，当系统出现问题时，要求技术服务人员1小时内到达现场解决问题，通过网络提供24小时远程技术支持及故障检测等服务。
3	商务分	27分	3.1 资质证书（满分8分） 1.供应商具备ISO9001（质量管理体系）、ISO27001（信息安全体系）、ISO20000（信息技术服务管理体系）和ISO27017（信息安全管理体系），每提供1个证书得0.5分，须提供有效的证书证明材料并加盖供应商公章。（满分2分）。 2.如供应商具备项目管理系统类、运维工单软件系统类、运维管理平台类和智能安全风险监测平台类计算机软件著作权登记证书，每具备1个得1.5分，满分6分，须提供有效的证书证明材料并加盖供应商公章，否则不得分。（满分6分）

序号	评审因素	分值	评标标准
			3.2 拟投入服务团队分（满分 14 分） 1.项目实施团队（满分 9 分） 供应商为本项目投入项目经理、技术负责人、研发负责人、技术人员参与本项目的实施，具体要求如下： (1)项目经理 1 名（满分 3 分） 项目经理具有计算机类相关专业高级职称证书、信息系统项目管理师证书、系统规划与管理师证书、系统分析师证书，每具备一个证书得 1 分，满分 3 分。 (2)技术负责人 1 名（满分 2 分） 技术负责人具有计算机类相关专业的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、系统分析师证书，每具备一个证书得 1 分，满分 2 分。 (3)研发负责人 1 名（满分 2 分） 研发负责人具有系统架构设计师证书、信息系统项目管理师证书，每具备一个得 1 分，满分 2 分。 (4)供应商投入服务团队的技术人员（满分 2 分） ①具备软件评测师证书：每投入 1 名符合条件的人员得 0.5 分，该项满分 0.5 分； ②具备网络工程师证书：每投入 1 名符合条件的人员得 0.5 分，该项满分 0.5 分； ③具备软件设计师证书：每投入 1 名符合条件的人员得 0.5 分，该项满分 0.5 分； ④具备数据库系统工程师证书：每投入 1 名符合条件的人员得 0.5 分，该项满分 0.5 分； 注：同一人只能担任项目经理、技术负责人、研发负责人、技术人员中的一个角色，不可兼任；技术人员中同一人具有多项证书的，只计入其中一项评分，不重复计分。响应文件中提供相关证书扫描件及响应文件递交截止时间前半年内任意 1 个月供应商为其依法缴纳的有效社保证明或劳动合同并加盖供应商公章。 2.项目售后服务团队（满分 5 分） 供应商为本项目投入运维项目经理、运维技术负责人、运维人员参与本项目的售后服务，具体要求如下： (1)运维项目经理 1 名（满分 2 分） 项目经理具有高级信息系统项目管理师证书、系统规划与管理师

序号	评审因素	分值	评标标准
			证书、系统分析师证书，每具备一个证书得 1 分，满分 2 分。 (2)运维技术负责人 1 名（满分 1 分） 技术负责人具有计算机类相关专业的高级职称证书、信息系统项目管理师证书、系统分析师证书，每具备一个证书得 0.5 分，满分 1 分。 (3)供应商投入服务团队的技术人员（满分 2 分） ①具备高级信息系统项目管理师资质证书：每投入 1 名符合条件的人员得 0.5 分，该项满分 0.5 分； ②具备网络工程师证书：每投入 1 名符合条件的人员得 0.5 分，该项满分 0.5 分； ③具备软件设计师证书：每投入 1 名符合条件的人员得 0.5 分，该项满分 0.5 分； ④具备 CISP 注册信息安全工程师证书：每投入 1 名符合条件的人员得 0.5 分，该项满分 0.5 分。 注：同一人只能担任运维项目经理、运维技术负责人、技术人员中的一个角色，不可兼任；技术人员中同一人具有多项证书的，只计入其中一项评分，不重复计分。响应文件中提供相关证书扫描件及响应文件递交截止时间前半年内任意 1 个月供应商为其依法缴纳的有效社保证明或劳动合同并加盖供应商公章。 3.3 同类项目业绩（满分 5 分） 自 2023 年 1 月 1 日以来供应商具有党政机关政务办公平台（OA 系统）相关建设、运维项目案例的，每个得 1 分，需提供中标（成交）通知书或合同关键页扫描件并加盖公章，否则不得分。（满分 5 分）
总得分=1+2+3。			

第五章 合同主要条款格式

《广西壮族自治区政府采购合同》 文本

合同编号：

采购人（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 招 标 编 号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

本合同为中小企业预留合同： （是/否）。

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，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量及单位	单价（元）	总价（元）
1					
详见开标一览表					
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）					

2、合同合计金额包括但不限于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；包含但不限于人工、材料、交通、保险、利润、税金等所有与本项目有关的所有费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____，服务地点：_____。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

标项一：签订合同后十五个工作日内支付合同金额的50%，2026年12月支付剩余合同金额的30%，验收合格后支付合同款项的20%。每次付款前，乙方开具发票给甲方。

标项二、标项三：项目签订合同后十五个工作日内支付合同金额的50%，验收合格后支付剩余合同款项的50%。每次付款前，乙方开具发票给甲方。

第七条 履约保证金（收取履约保证金时填写）

1、履约保证金金额：按合同金额的2%，即 分标：人民币（大写）_____（小写）_____。

（注：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、履约保证金递交方式：乙方在签订合同前以银行转账、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方式向甲方提交。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：项目服务验收合格后，由乙方向甲方财务部门提供审签完成的《政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，甲方财务部门在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。（注：验收合格的政府采购项目，采购人应当按照合同约定的退还方式，在5个工作日内办理履约保证金退还手续。）

4、缴纳履约保证金的指定账户：

开户名称：

开户银行：_____

银行账号：_____

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 0.5‰支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 20%。达到 20 天时甲方有权单方面解除本合同，合同金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回；如因此造成甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

2、乙方所提供的服务成果、数量、技术参数要求（技术参数需求）等不符合磋商文件及甲方要求的，应及时整改；乙方在甲方规定期限内不能完成整改的或无正当理由拒绝整改或经整改后仍不能达到甲方要求的，甲方有权终止合同，追回已付款项，并按本合同总价的 10%计算违约金。

3、甲方有权依据磋商文件、响应文件对乙方的服务人员进行管理或要求更换，对于甲方要求更换服务人员的，乙方应无条件及时更换；乙方拒绝更换的，甲方有权终止合同，追回已付款项，并按本合同总价的 10%计算违约金。

4、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。甲方有权解除合同，合同金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回，且乙方应按合同金额 10%承担违约金，造成甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

5、除因甲方自身原因外，乙方操作造成甲方系统数据丢失、泄密的，应按合同金额的三倍支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应支付赔偿甲方的全部损失。

6、乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，每出现一次，乙方应按本合同金额的 1%向甲方支付违约金；甲方有权聘请第三方提供售后服务，因此产生的费用均由乙方承担。

7、乙方提供的服务及其成果在服务期及售后期内，因设计缺陷或其它质量原因造成的问题，由乙方负责。

8、如乙方违反合同约定的信息安全及保密要求，每违反一次收取合同金额 1%的违约金，累计不超过合同金额的 30%，累计违约次数超过 30 次的，甲方有权终止合同，追回已付款项。违约金不足以弥补甲方实际损失的，还应支付赔偿金。

9、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3‰的违约金，但违约金累计不得超过延期款额 5%。

10、本条所称损失是指一方因另一方违约而遭受的全部经济损失（包括但不限于直接损失、间接损失及实现债权的费用，如诉讼费、律师费、差旅费、调查费、财产保全责任险保险费等）。

11、甲方有权从未付价款、履约保证金中先行扣除乙方应支付的违约金、赔偿金，不足另补。

第十条 不可抗力事件处理

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。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

4、本合同所称不可抗力，是指本合同各方由于地震、台风、水灾、火灾、政策以及其他不能预见，并且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，可签书面补充协议，作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4、送达

对本合同任何通知、主张、要求、请求或其他函件联系等均采用书面形式方为有效。书面文件可面呈，也可通过本合同约定的通讯地址、联系电话、挂号信或特快专递进行递送，通过面呈方式送达的，乙方确认乙方委托代理人的签收视为乙方签收。若甲乙双方产生诉讼，本合同约定的通讯地址、电子邮箱地址即为送达地址。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

第十五条 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲乙双方各两份（可根据需要另增加），采购代理机构存一份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内,甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

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

廉 洁 合 同

甲方：采购人

乙方：供应商

为加强甲乙双方及其工作人员在采购活动中的廉洁管理工作，预防商业贿赂、不正当竞争等违法违纪行为，使甲、乙双方的业务往来充分体现廉洁、诚信的原则，甲、乙双方在协商一致的基础上签署本合同。

第一条 甲、乙双方的权利和义务

- (一) 严格遵守国家法律法规及政府采购管理、廉洁建设方面的有关规定；
- (二) 严格履行_____（采购项目名称）合同约定；
- (三) 坚持公开、公正、廉洁、诚信的原则，恪守公认的商业道德和职业道德规范，不从事并抵制不廉洁、不诚信行为；
- (四) 对各自工作人员开展廉洁教育，增强相关人员廉洁自律的意识；
- (五) 发现对方在采购活动中有违反廉洁规定的行为，及时提醒对方纠正；发现对方严重违反本合同义务条款的行为，及时向对方纪检监察机关举报。

第二条 甲方的义务

- (一) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得索取、接受或以借用等名义占用乙方或乙方工作人员的财物；
- (二) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得接受乙方提供的可能影响公正实施、审批采购项目的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；
- (三) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得接受乙方提供的礼金和各种有价证券、支付凭证；
- (四) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得要求乙方支付应由自己承担的费用或报销票据；
- (五) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人不得接受由乙方提供的其他任何可能影响本人公正实施、审批采购项目的财物或服务；
- (六) 当乙方提供第三条第（一）至（五）项所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，甲方工作人员及其配偶、子女及其他特定关系人应予以拒绝；对于无法拒绝的，应及时向甲方纪检监察机关报告并上缴相关财物。

第三条 乙方的义务

- (一) 不得给予或以借用等名义向甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供财物；
- (二) 不得向甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供可能影响其公正实施、审批采购项目的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等活动安排；
- (三) 不得向甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供礼金和各种有价证券、支付凭证；
- (四) 不得为甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人支付应由其本人承担的费用或报销票据；
- (五) 不得向甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人提供其他任何可能影响其公正实施、审批采购项目的财物或服务；
- (六) 甲方工作人员及其配偶、子女、其他特定关系人主动索取和要求本条（一）至（五）项所指的内容，或实施其他不廉洁、不诚信行为时，乙方应拒绝，并有义务向

甲方纪检监察机关及时举报。

(七) 在相关案件查办时，乙方应当配合案件查办机关提供证据、作证。

第四条 违约责任

(一) 乙方及其工作人员有不廉洁、不诚信行为或发生拒不配合调查工作的情形，甲方有权采取警示约谈、终止或解除合同等多种处理措施，并追究乙方的违约责任；造成甲方实际经济损失的，乙方须赔偿甲方全部损失。

(二) 乙方及其工作人员存在不廉洁、不诚信及行贿等违法违规行为的，甲方有权依规向自治区纪检监察机关和财政主管部门如实报告，配合做好调查处理，配合将乙方列入存在行贿行为供应商管理名单并实施采购禁入管理。

第五条 合同监管

甲、乙双方单位纪检监察机关有权依照本合同内容的规定，对合同履行中的廉洁采购情况实施监督、受理举报和投诉，并有权向对方单位相关人员询问情况、采取措施及时制止不廉洁行为的发生，必要时可以书面提请对方纪检监察机关予以协助。

第六条 本合同与_____（采购项目名称）合同一同签订，一并执行。

第七条 本合同的有效期为双方签字盖章之日其至采购项目合同履行完成时止。

第八条 本合同一式两份，甲方、乙方各执一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

（或被授权委托人）：

（或被授权委托人）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

1.响应文件封面格式:

电子响应文件

项目名称:

项目编号:

分标号: (若无留空或写“/”)

响应文件名称: 资格证明文件、商务技术文件、报价文件

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

目录
(需有页码)

第一部分 资格证明文件

1. 响应声明书格式:

响应声明书

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业, (经营地址)。

我 (姓名) 系 (供应商名称) 的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的 (项目名称) 项目的磋商, 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其响应产品和服务, 我方就本次磋商有关事项郑重声明如下:

(1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方不是采购人的附属机构; 也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。

(3) 我方承诺在参加本政府采购项目活动前, 没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单, 我方具有良好的商业信誉。

(4) 我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如我方提供的声明不实, 则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

(5) 我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

(6) 我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单, 如我方提供的声明不实, 则接受本次响应作为响应无效的处理, 并根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定接受失信联合惩戒。

(7) 我方承诺成交后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳, 贵方可不退还我方提交的磋商保证金, 并从中扣除代理服务费。

(8) 我方承诺不属于联合体响应。

我方对以上声明负全部法律责任。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。

供应商名称 (电子签章): _____

年 月 日

2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。即供应商是企业则提供营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则提供事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则提供执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则提供个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则提供有效的自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。（加盖供应商电子签章）。
3. 财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。对于从取得营业执照时间起到截标时间为止不足 1 年的供应商，只需提交截标时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（加盖供应商电子签章）。
4. 依法缴纳税费证明和社会保险缴纳证明材料。供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（按“评审方法及标准”“资格性检查表”规定提供）（加盖供应商电子签章）。
5. 具备法律、行政法规规定的其他要求的证明材料（按“评审方法及标准”“资格性检查表”规定提供）。
（如采购文件有要求时提供）

6. 落实政府采购政策需满足的资格要求（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（如有，请提供）

6.1 中小企业声明函（如有，请提供）

中小企业声明函（服务）

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（采购文件中明确的所属行业）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（采购文件中明确的所属行业）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。

企业名称（电子签章）： 日期：

注：

（1）标的名称按照第二章采购需求一览表中的名称填写，所属行业标明“/”的，无需在上表填写。

（2）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（3）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。

（4）根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《民法典》、《公司法》等法律规定，分公司不具有法人资格，其民事责任由总公司承担。企业划型时，应将分公司的从业人员、营业收入、资产总额等指标数据纳入合并计算。

（5）根据国际统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指本单位工作，并取得工资或其他形式劳动报酬的人员数，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。

（6）本声明函由供应商填写，供应商应按中小企业划分标准《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号以及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）判断是否为中小企业。

（7）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责，如有虚假则需承担不利后果。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。

(8) 上述企业属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的，不得享受价格扣除优惠政策。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，不得享受价格扣除优惠政策。

6.2 监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

6.3 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(电子签章):

日 期:

7. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商电子签章（按“评审方法及标准”“资格性检查表”“ 供应商应符合的特定资格条件”规定提供）。（如采购文件有要求时提供）

7.1 供应商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”。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

7.2 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

8. 磋商保证金缴纳证明。（如采购文件有要求时提供）

(1) 以转账、电汇形式缴纳的，提供转账、电汇凭证扫描件或复印件（网银可提供截图）加盖供应商电子签章；

(2) 以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳的，提供原件扫描件或复印件并加盖供应商电子签章。响应保函参考如下格式开具：

响应保函参考格式

编号：

申请人：

地址：

受益人：广西机电设备招标有限公司

地址：

开立人：

地址：

致：广西机电设备招标有限公司

我方（即“开立人”）已获得通知，本保函申请人（即“供应商”）已响应贵方于_____年_月____日就_____（以下简称“本项目”）发出的招标文件，并已向采购代理机构（即“受益人”）提交了投标文件。

一、我理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保供应商诚信履行其在采购活动中承担的义务。鉴此，应申请人要求，我方在此同意向贵方出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、我方在供应商发生以下情形时承担保证担保责任：

- (1) 投标人在开标后和投标有效期满之前撤销投标文件的；
- (2) 投标人在收到中标通知书后，不能或拒绝按招标文件规定的时间内与采购人签订合同；
- (3) 投标人在与采购人签订合同后，未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约担保；
- (4) 投标人在中标通知书发出之日起5个工作日内，未缴纳本项目代理服务费的；
- (5) 投标人违反招标文件规定的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日后的28日。投标有效期延长的，本保函有效期相应顺延。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的5日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内;
- (2) 载明要求支付的金额;
- (3) 载明申请人违反采购文件规定的义务内容和具体条款;
- (4) 声明不存在采购文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形;
- (5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址

是: _____。

受益人发出的书面付款通知应为其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、受益人应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但是不论受益人是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人:

(公章)

法定代表人（或授权代表）：

(签字)

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

开立时间: 年 月 日

9. 联合体竞标协议书（如有）。

联合体竞标协议书

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞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.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标标目有关的一切事宜。

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磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

5.本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者电子签名）：

.....

年 月 日

10.供应商认为应当要提交的资格证明材料

第二部分 商务技术文件

1. 法定代表人身份证明（无授权代表时提供）：

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____；性别：_____

年龄：_____；职务：_____；身份证：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子签章）：_____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件

1. 授权委托书（有授权代表时提供）：

法定代表人授权委托书

致： （采购人名称）

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名） 以我方的名义参加 （项目名称） 项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、截标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名或签章： _____

法定代表人签名或签章： _____

职务： _____

被授权人身份证号码： _____

职务： _____

被授权人手机号码及邮箱： _____

授权人身份证号码： _____

供应商名称（电子签章）： _____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

(本商务文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表:

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容	偏离说明
.....			
.....			

注：（1）本表应对采购文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

2. 方案（根据本项目第二章“采购需求”及第四章“评审方法及标准”相关内容进行编写，格式自拟。）

3. 售后服务方案（根据本项目第二章“采购需求”及第四章“评审方法及标准”相关内容进行编写，格式自拟。）

4. 项目拟投入服务团队人员结构表（包括但不限于学历、证书情况、职称、年龄等）

项目拟投入服务团队人员（含项目负责人）一览表

姓名	职务	分配岗位	持证情况	年龄	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

5. 项目实施人员配置情况。

6. 供应商需要说明的其他文件和说明。

7. 对本项目第二章《采购需求》商务要求的响应表:

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容（可注明所在页码）	偏离说明
.....			

注：（1）本表应对采购文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

8. 供应商认为需提供其他材料（根据采购文件编写）

9. 近年供应商类似成功案例的业绩证明

类似成功案例业绩一览表

序号	采购单位 名称	项目名称或 服务内容	服务 数量或年限	单价（元）	合同总 价 (元)	采购单 位联系 人及联 系电话

注:

- (1) 未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及标准》规定。
- (2) 类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- (3) 本表可拓展

供应商名称(电子签章): _____

年 月

10. 无串标行为承诺函

供应商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.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- 2.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 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投标报价呈规律性差异；
- 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或者响应文件；
- 2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- 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。

以上情形一经查实属实，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

11. 代理服务费承诺书

致：广西机电设备招标有限公司

我单位参加了贵方组织的磋商项目编号为（_____）的响应，并递交了磋商保证金（¥_____），在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位成交，保证在领取成交通知书之前，按本项目采购文件的规定标准向贵单位支付代理服务费。如我单位未按规定缴纳代理服务费，贵方可不退还我单位提交的磋商保证金，并从中扣除代理服务费，余款按下列账户退回。

我公司选择第_____种方式缴纳代理服务费。

第一种方式：一次性足额缴纳代理服务费。

第二种方式：从磋商保证金中抵扣代理服务费，不足部分补交。

2. 如我单位磋商保证金无法原路返回，请按下表账户信息无息退还。

收款户名	
账 号	
开户银行	
银行行号	

3. 如果我单位未遵守有关采购文件关于磋商保证金的规定，贵方可以没收我单位磋商保证金。

4. 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。 1.公司名称_____； 2.纳税人识别号_____；

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.税局登记地址_____； 4.税局登记电话_____； 5.开户银行_____； 6.银行账户_____。

供应商名称(电子签章): _____

供应商地址: _____

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) 如因未按要求缴纳磋商保证金，导致磋商保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由供应商自行负责。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。

(3) 如供应商未及时收到退回款项，请与广西机电设备招标有限公司财务部联系。广西机电设备招标有限公司财务部联系方式：联系人：吴茜；电话：0771-2821398；传真：0771-2843545。

第三部分 报价文件

1. 响应函格式:

响 应 函

致: (采购人名称)

我方已仔细研究了 (项目名称) 的采购文件的全部内容, 签字代表 (授权代表姓名) 经正式授权并代表供应商 (供应商名称) 提交响应文件。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

(1) 供应商已详细审查全部“采购文件”, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

(2) 供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受采购文件的各项规定和要求, 对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 我方承诺本响应有效期为第三章供应商须知规定的期限。

(4) 如成交, 本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务, 并承诺不分包及转包他人。

(5) 供应商同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____ 电话: _____

传真: _____

供应商代表姓名 _____ 职务: _____ 邮箱: _____

供应商名称(电子签章): _____

日期: _____年____月____日

2. 响应报价明细表格式:

响应报价明细表
金额单位: 人民币 (元)

序号	服务名称	数量	单位	单价	合计	备注
						

注: 本表如与广西政府采购云平台不一致的, 以广西政府采购云平台为准。

供应商名称 (电子签章): _____

日 期: _____年__月__日

3.开标一览表

格式详见广西政府采购云平台，且仅在广西政府采购云平台填写即可。