

2026 年玉林公积金系统运行维护服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：YLZC2026-C3-990289-DYGS

采购单位：玉林市住房公积金管理中心

采购代理机构：广西德友招标代理有限公司

二〇二六年十月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	2
第二章 供应商须知.....	6
第三章 采购需求.....	26
第四章 评审程序、评审方法和评审标准.....	47
第五章 响应文件格式.....	57
第六章 合同文本.....	84

第一章 竞争性磋商公告

2026 年玉林公积金系统运行维护服务项目竞争性磋商公告

项目概况

2026 年玉林公积金系统运行维护服务项目 的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 10 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2026-C3-990289-DYGS

项目名称：2026 年玉林公积金系统运行维护服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币贰佰贰拾肆万贰仟玖佰元整(¥2242900.00)

最高限价（如有）：/

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
1	2026 年玉林公积金系统运行维护服务项目	1 项	本运维项目以满足系统稳定、安全、高效运行为最终目的，主要维护内容面向：所开发及实施的信息管理系统、政务云主机、系统集成环境、相关配套的信息技术服务实施，具体详见采购需求。

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 10 月 9 日至 2026 年 10 月 15 日，每天 08:00 至 12:00，15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的竞争性磋商文件编制，通过其他方式获取竞争性磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：95763。售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 10 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线提交响应文件。

五、开启

1. 时间：2026 年 10 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西壮族自治区政府采购网(zfcg.gxzf.gov.cn)、广西玉林市人民政府门户网（<http://www.yulin.gov.cn>）

2. 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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。
- （4）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。

3. 在线竞标响应（电子竞标）说明

3.1. 本项目为全流程电子化采购项目，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，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

3.2. 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，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（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763 ）。

3.3. 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。

注：（1）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。

（2）供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。截标截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

4. 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”远程开标大厅参与本次投标活动，否则后果自负。

5. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

6. 监督部门：玉林市财政局；联系电话：0775-2697961

7. 本项目为远程异地全流程电子评标，广西德友招标代理有限公司（玉林市玉州区胜利路 4 号）（主场地地址）进行评审；评标副会场地址：广西隆泰招标代理有限公司（崇左市花山路（嘉苑小区）R 组团 R-08 号）（副场地地址）进行评审。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：玉林市住房公积金管理中心

地 址：玉林市玉州区双拥路 97 号

联系方式：莫世宇；0775-2822379

2. 采购代理机构信息

名 称：广西德友招标代理有限公司

地 址：玉林市玉州区胜利路 4 号

联系方式：0775-3883367

3. 项目联系方式

项目联系人：梁国璋

电 话：0775-3883367

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。 2.2 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。 项目概况： 1. 项目编号：YLZC2026-C3-990289-DYGS 2. 项目名称：2026 年玉林公积金系统运行维护服务项目 3. 采购方式：竞争性磋商 4. 预算金额：人民币贰佰贰拾肆万贰仟玖佰元整(¥2242900.00) 5. 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）的有关规定执行。本项目采购内容所属行业为“软件和信息技术服务业”。 5.1. ☒ 本项目为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目。 ☐ 本项目为专门面向中小企业预留采购份额采购项目，预留份额为 100%。 5.2. 规定依据本办法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。 6. 付款方式：本项目预付款在合同生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付，预付款比例为合同金额的 40%，服务满 6 个月后 10 个工作日内支付 40%，服务结束后 10 个工作日内支付 20%。
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告

5.2	不接受联合体竞标
6.2	☒ 不允许分包
11.2	磋商前准备: 1、本项目通过“广西政府采购云平台”实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“投标客户端”，并按照本竞争性谈判文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“投标客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。 请供应商自行登录广西政府采购网（访问地址 http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区下载并安装“投标客户端”；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》；通过“广西政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。 2、为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交投标文件截止时间前完成在“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章。使用“电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“广西政府采购网-办事服务-下载专区”进行查阅。如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其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其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2026 年 4 月</u>至 <u>2026 年 9 月</u>内连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2026 年 4 月</u>至 <u>2026 年 9 月</u>内连续 <u>3</u> 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，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

	4. 供应商财务状况报告[2025 年年度财务报表复印件（资产负债表、利润表和现金流量表）或者银行出具的资信证明或经第三方审计的财务报告；供应商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响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年]；（除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 供应商提供中小企业声明函或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函； 8. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 4. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权。
12.1.2	报价商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 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，否则响应文件按无效响应处理） 5. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 项目实施方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 服务承诺；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 项目实施人员一览表（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

	10. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 1. 授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
12.2	本项目不接受电子备份响应文件。
15.2	竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
17.1	☒ 本项目不收取磋商保证金。
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：广西政府采购云平台。 电子响应文件解密时间：提交响应文件截止时间后，“广西政府采购云平台”自动提取所有响应文件，各供应商须在开标开始后 30 分钟内对已上传“广西政府采购云平台”的响应文件进行解密（应用中心—项目采购—开标评标），所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后开启响应文件；供应商超过解密时限未完成解密的，系统默认其自动放弃。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	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>0</u> 项。
	磋商的顺序： 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。
28.1	履约保证金：无
29.1	签订合同携带的证明材料：使用的有效CA证书加盖单位电子公章。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。
	质疑联系部门及联系方式：广西德友招标代理有限公司，联系电话：0775-3883367，

	通讯地址：玉林市玉州区胜利路4号 现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费按如下规定由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 本项目采购代理服务费按固定金额人民币贰万肆仟玖佰肆拾叁元整（¥24943.00）收取。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西德友招标代理有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司玉林分行营业部 银行账号：2111 7010 0920 1133 107
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字，响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。 4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

	6. 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子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。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，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。电子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。
--	---

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商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。

7. 特别说明

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

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

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成

交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

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

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则及准备

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

11.2 磋商前准备详见“供应商须知前附表”。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

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

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，

不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

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

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

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (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) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

18.2 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

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

18.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或删除导致字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

18.5 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，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。电子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。

18.6 CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字

的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

19. 响应文件的密封和标记

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间前将电子响应文件提交至广西政府采购云平台。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交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”。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照竞争性谈判采购文件要求加密的电子响应文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的电子备份响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22. 首次响应文件的退回

采购代理机构对所接收的响应文件除“第四章 评审程序和评定成交的标准”第 3.6 条规定的情形外，在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家的，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回电子备份响应文件（电子备份响应文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已开启的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须

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

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

25. 首次响应文件的开启

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

25.2 向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按竞争性磋商文件规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密响应文件”解密的，如已按规定递交了电子备份响应文件的，将由采购组织机构按“广西政府采购云平台”操作规范将备份响应文件上传至“广西政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密响应文件”自动失效。如未提供备份电子响应文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为供应商放弃竞标。在线解密时间为 30 分钟。

25.3 响应文件解密结束后，采购活动组织人员在线开启响应文件。

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，按调整后程序执行。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定

的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

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

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

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，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。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，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成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商在收到成交通知书后，按须知前附表规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订电子采购合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书的规定与采购人签订政府采购合同。

29.3 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。拒绝签订政府

采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，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。

31. 询问、质疑和投诉

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

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影

响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

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

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

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

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

32. 其他内容

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

32.2 代理服务费收费标准：
本项目采购代理服务费按固定金额人民币贰万肆仟玖佰肆拾叁元整（¥24943.00）收取。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 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、工程或者服务符合下列情形的，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

（1）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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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。

附件 1：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
采 购 人 意 见	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金 _____（大写）¥_____（小写） 退付到达以下账户。 单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话： 供应商签章： 年 月 日
	退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额） 联系人及电话： 采购人签章 年 月 日

注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第三章 采购需求

说明：1. 为落实政府采购政策需满足的要求。

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小微企业必须符合《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）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

（3）服务项目中伴随货物的，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，本项目采购范围包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），供应商必须在响应文件中提供中国信息安全认证中心授予的有效的信息安全产品认证证书（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。

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按响应文件作无效处理的条款。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。

4. 供应商应根据自身实际情况如实响应竞争性磋商文件，不得仅将竞争性磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，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响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以竞争性磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

5. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

6. 本项目采购内容所属行业为“软件和信息技术服务业”。

2026 年玉林公积金系统运行维护服务项目需求一览表

序号	标的名称	数量及单位	项目要求及技术需求														
1	2026年玉林公积金系统运行维护服务	1 项	服务范围： 本运维项目以满足系统稳定、安全、高效运行为最终目的，主要维护内容面向：所开发及实施的信息管理系统、政务云主机、系统集成环境、相关配套的信息技术服务实施，运维内容一览表如下： <table><tr><th colspan="2">玉林公积金系统</th></tr><tr><th>子系统</th><th>系统描述</th></tr><tr><td>核心业务系统</td><td>包含：公共子系统、客户子系统、归集子系统、提取子系统、贷款子系统、资金子系统、财务子系统、结算子系统、报表子系统、异地转移子系统、数据上报子系统等</td></tr><tr><td>管理系统</td><td>凭证系统、结算前置系统、综服前置系统、银行前置系统、数据平台前置系统、征信上报系统</td></tr><tr><td>外围业务系统</td><td>移动审批系统、查询机系统、VTM 系统、玉林市综合服务管理系统、玉林市住房公积金管理网上营业厅、移动互联系统（手机 app，公众号，微信小程序）、消息推送系统、人脸识别系统、新媒体系统、智能大屏系统、排号机系统</td></tr><tr><td>应用系统服务平台</td><td>监控玉林住房公积金互联网+综合信息管理系统的运行情况</td></tr><tr><td>电子档案管理系统</td><td>形成与收集、整理与归档、鉴定与销毁、利用与开发、统计与移交、存储及备份、档案资源配置等，保障中心电子档案管理系统正常运行，提高系统可靠性</td></tr></table> 运维服务主要内容 1.1 服务内容 本项目服务内容包括玉林公积金系统软件运维服务（核心业务系统、管理系统、外围业务系统及应用系统服务平台进行运行维护及功能优化，各系统的漏洞检查、bug修正、故障排除、系统优化等多项运维工作）、集成运维服务（集成硬件、集成环境、集成安全等）及公众号内容运维服务。 1.1.1 系统运行保障 1、核心业务系统、管理系统、外围业务系统、应用系统服务平台等 对中心正常业务操作问题，系统报错进行分析，反馈处理意见。系统运行不稳定或者出现突发故障时，提供应用层面技术支持。业务周期、财务周期出现错误时，协助分析问题并提出处理意见和方案。解决或协助解决系统应用层面的其他故障问题，保障系统正常运行。 2、电子档案管理系统 对电子档案管理系统进行驻点维护，包括检查系统运行环境是否正常、检查前端扫描控件是否正常、检查电子影像是否异常、检查是否有可用的软件更新信息、检查存储空间是否够用、检查数据备份、定期联系各局点电子档案使用情况、收集新需求并评估工作量进行改造、执行各项预定检查任务、每周工作记录汇总归档等。	玉林公积金系统		子系统	系统描述	核心业务系统	包含：公共子系统、客户子系统、归集子系统、提取子系统、贷款子系统、资金子系统、财务子系统、结算子系统、报表子系统、异地转移子系统、数据上报子系统等	管理系统	凭证系统、结算前置系统、综服前置系统、银行前置系统、数据平台前置系统、征信上报系统	外围业务系统	移动审批系统、查询机系统、VTM 系统、玉林市综合服务管理系统、玉林市住房公积金管理网上营业厅、移动互联系统（手机 app，公众号，微信小程序）、消息推送系统、人脸识别系统、新媒体系统、智能大屏系统、排号机系统	应用系统服务平台	监控玉林住房公积金互联网+综合信息管理系统的运行情况	电子档案管理系统	形成与收集、整理与归档、鉴定与销毁、利用与开发、统计与移交、存储及备份、档案资源配置等，保障中心电子档案管理系统正常运行，提高系统可靠性
玉林公积金系统																	
子系统	系统描述																
核心业务系统	包含：公共子系统、客户子系统、归集子系统、提取子系统、贷款子系统、资金子系统、财务子系统、结算子系统、报表子系统、异地转移子系统、数据上报子系统等																
管理系统	凭证系统、结算前置系统、综服前置系统、银行前置系统、数据平台前置系统、征信上报系统																
外围业务系统	移动审批系统、查询机系统、VTM 系统、玉林市综合服务管理系统、玉林市住房公积金管理网上营业厅、移动互联系统（手机 app，公众号，微信小程序）、消息推送系统、人脸识别系统、新媒体系统、智能大屏系统、排号机系统																
应用系统服务平台	监控玉林住房公积金互联网+综合信息管理系统的运行情况																
电子档案管理系统	形成与收集、整理与归档、鉴定与销毁、利用与开发、统计与移交、存储及备份、档案资源配置等，保障中心电子档案管理系统正常运行，提高系统可靠性																

			1	项目经理（1 人）	负责项目所有工作安排及汇报等工作		
			2	项目技术经理（1 人）	负责项目技术难点问题处理及运维保障工作		
			3	运维工程师（3 人）	负责现场运维问题处理		
			4	档案运维工程师（1 人）	负责现场电子档案系统运维问题处理		
1.1.4 硬件集成运维							
1.1.4.1 硬件运维							
1.1.4.1.1 硬件维护列表							
序号	设备名称	设 备 厂商	设备型号	数量	SN 序列号	设备用途	已投入运行年限
1	内网核心交换机机框	华三	LS-7006E	1	210235A2A2X17B000140	内网核心交换机	6
2	内网核心交换机机框	华三	LS-7006E	1	210235A2A2X17B000098	内网核心交换机	6
3	核心交换机业务板卡	华三	LS-7006E	1	210231A5UKH17C000088	交换机板卡	6
4	核心交换机业务板卡	华三	LS-7006E	1	210231A5UKH17C000245		6
5	核心交换机业务板卡	华三	LS-7006E	1	210231A5UKH17C000227		6
6	核心交换机业务板卡	华三	LS-7006E	1	210231A5UKH17C000224		6
7	核心交换机业务板卡	华三	LS-7006E	1	210231A5P6B17C000073		6
8	核心交换机业务板卡	华三	LS-7006E	1	210231A5P5B181000027		6
9	核心交换机业务板卡	华三	LS-7006E	1	210231A5P6B17C000065		6
10	核心交	华三	LS-7006E	1	210231A5P5B1		

				换机业务板卡				81000023		
			11	银行、管理部 汇聚交换机	华三	LS-5560S -28S-SI	1	219801A1DM91 78Q00094	专线接入	6
			12	银行、管理部 汇聚交换机	华三	LS-5560S -28S-SI	1	219801A1DM91 78Q00175	专线接入	6
			13	内网接入 防火墙	深信服	AF-1000- D600	1	5019006268	内网接入 防火墙	6
			14	内网接入 防火墙	深信服	AF-1000- D600	1	5019006360	内网接入 防火墙	6
			15	手写信息 数字签名	爱数	AnySign3 050	1	DS120G319120 588	手写信息 数字签名	6
			16	高拍仪	慧眼 数聚	DS1020-B X-CRZ+	3	-	高拍仪	8
			17	内网虚拟 化服务器	华为	RH5885HV 3	1	2102312ALE10 J3000030	内网虚拟 化服务器	5
			18	内网虚拟 化服务器	华为	RH5885HV 3	1	2102312ALE10 J3000029	内网虚拟 化服务器	5
			19	内网虚拟 化服务器	华为	RH5885HV 3	1	2102312ALE10 J3000026	内网虚拟 化服务器	5
			20	内网存储	华为	2600V3	1	2102350SJE10 J3000004	内网存储	5
			21	内网光 纤交换机	华为	SNS2124	1	ALJ4050N0EL	核心光 纤交换机	5
			22	内网光 纤交换机	华为	SNS2124	1	ALJ4050N0E0	核心光 纤交换机	5
			23	服务器 交换机	迪普	LSW5662- 48GT4XGS	1	02050550D19B 000025	服务器 交换机	5
			24	服务器 交换机	迪普	LSW5662- 48GT4XGS	1	02050550D19B 000024	服务器 交换机	5
			25	日志审 计	深信服	LAS-1000 -A600	1	5077007563	日志审 计	5

			26	指纹手写签名屏幕	数字认证	北京 CA AnySign-D10-S	3	-	指纹手写签名屏幕	8
			27	排队机	排队机	HBL-01	8	-	排队机	4
					无线呼叫器	HBL-HY03	100	-	无线呼叫器	4
					LED 窗口屏	HBL-WP01	100	-	LED 窗口屏	4
			28	远程视频智能柜员机	长城	BST610-A 16	8	-	智能柜员机	5
			29	触摸查询机	优胜	US8050	1	-	触摸查询机	8
1.1.4.1.2 服务标准										
			服务内容		服务标准	服务内容描述				
			服务时间		全天候	提供服务的时间				
			响应时间（非现场）		1H	报修后的响应时间，需客户提供远程条件				
			现场巡检		每季度	到达现场对系统进行系统巡检				
			备件更换		无	根据设备故障情况，提供备件更换服务				
			安全特征库升级		无	针对安全产品提供最新版病毒库、威胁特征库、URL 库等				
			电话技术咨询		按需	解答中心系统建设，升级，扩展等技术问题				
			客户档案建立及维护		按需	建立及维护客户系统档案				
			耗材		无	提供网线、光纤线、及其他可能使用到的耗材				
1.1.4.2 基础软件运维										
1.1.4.2.1 基础软件维护列表										
		序号	产品类型			厂商/型号			版本	
		1	操作系统			Kylin			V10	
		2	NoSQL 数据库			mongodb			4.0.6	
		3	数据库			达梦			V8	
		4	数据库			ES			-	
		5	大数据集群			hadoop			3.0	
		6	缓存数据库			redis			5.0.14	
		7	共享文件系统			GPFS			4.1.0-8	
		8	容器平台			K8S				
		9	负载均衡			Tengine			2.3.3	
		10	高可用软件			keepalived			2.0.20	

			11	消息队列	rocketmq	4.9.3
			12	中间件	宝兰德	9.5.5
1.1.4.2.2 服务标准						
		服务内容	服务标准	服务内容描述		
		服务时间	全天候	提供服务的时间		
		响应时间（非现场）	1H	报修后的响应时间，需客户提供远程条件		
		技术支持	按需	当故障发生时第一时间介入分析处理，快速恢复业务到可用状态		
		现场巡检	每季度	到达现场对系统进行系统巡检		
		自动化监控	全天候	自动化监控系统部署，全天候监控基础环境及应用系统运行状况		
		自动化告警推送	全天候	利用微信、邮件进行告警推送		
		电话技术咨询	按需	解答中心系统建设，升级，扩展等技术问题		
		客户档案建立及维护	按需	建立及维护客户系统档案		
1.1.4.3 互联网业务安全运维						
1.1.4.3.1 互联网安全防护域名清单						
		序号	互联网业务名称及域名			
		1	综服 http://zfgjjwt.yulin.gov.cn//YBMAPZH/			
		2	网厅 http://zfgjjwt.yulin.gov.cn//ish/			
		3	移动办公 http://zfgjjwt.yulin.gov.cn//mobileoffice/#/			
		4	云平台 fsp 前置 http://zfgjjwt.yulin.gov.cn//fsp-cis-ypt			
		5	移动互联 http://zfgjjwt.yulin.gov.cn//miapp/login			
		6	城市服务 http://zfgjjwt.yulin.gov.cn//yulin_shengcancityserver3yl/			
1.1.4.3.2 服务内容						
1.1.4.3.2.1 互联网业务立体安全防护						
构建云安全防护平台，功能包括：网络层 DDoS 攻击防护、应用层 DDoS 攻击防护、Web 漏洞攻击防护、内容攻击防护、CC 攻击防护等，并提供技术支持和应急响应。当互联网业务遭受到大流量攻击或基于新型 Web 漏洞的攻击时，利用 DNS 指向配置可完成流量的牵引，在云端对混合流量进行分析、净化和回源，确保中心业务部署所在的真实服务器得到有效的保护。						
1.1.4.3.2.2 互联网业务支持 IPv6 网络协议						
通过提供 CNAME 地址供中心 DNS 解析，在云端分配 IPv6 协议的互联网访问地址，在不依赖外部资源的情况下，实现中心互联网业务的 IPv6 访问，提高中心互联网业务的安全性，同时响应国家对 IPv6 支持的要求。						
1.1.4.3.2.3 服务标准						
		服务内容	成果物	服务标准	服务内容描述	

	服务时间	-	全天候	提供服务的时间
	响应时间	-	1H	安全事件的响应时间
	云安全防护	安全服务报告	全天候	全天候不间断对中心互联网业务进行安全防护
	IPv6	-	全天候	全天候不间断对中心互联网业务提供 IPv6 接入服务

1.1.4.3.3 移动端安全检测及加固服务

1.1.4.3.3.1 移动端应用清单

序号	移动端应用名称及渠道
1	玉林市住房公积金管理中心微信小程序
2	玉林市住房公积金管理中心微信公众号
3	玉林市住房公积金管理中心 APP

1.1.4.3.3.2 服务内容

1. 对微信小程序、微信公众号、APP 进行安全检测。检测内容包括基本信息、通讯传输风险、数据泄露风险、通用 WEB 风险、代码安全、系统安全漏洞等 70 余项。

2. 对微信小程序、微信公众号、APP 进行安全加固。主要包括：

(1) 控制流平坦

对程序中的控制流，比如循环和条件转移语句进行扁平化处理，使 JavaScript 代码可读性差，攻击者无法从中获取到有价值的信息，从而达到保护代码、防止应用盗版的目的。

(2) 字符串加密

对源代码进行语法分析以及逻辑分析，解析出代码中常量字符串的位置，然后对字符串进行混淆以及加密，使破解者无法使用它来快速定位程序核心代码的位置。

(3) 常量变换

对源代码进行语法分析以及逻辑分析，解析出代码中常量数字的位置，对常量数字进行混淆以及加密。

(4) 二元表达式替换

对 JavaScript 中的二元表达式替换成等价函数调用形式，增大破解者分析难度，有效隐藏、保护核心算法的原始逻辑。

(5) 代码压缩和函数名变量名混淆

JavaScript 代码压缩可以达到减少代码容量，增加下载速度和执行速度。将 JavaScript 代码中的函数名称、变量名称进行混淆，防止被人轻易使用，使处理后的 JavaScript 代码不具备可识性。

(6) 属性名称混淆

将 JavaScript 代码中对象的属性名称进行混淆，防止被人轻易使用，使处理后的 JavaScript 代码不具备可识性。

(7) 防调试

通过对 JavaScript 的攻击事件分析，对源代码进行防调试保护，防止 JavaScript 在未知环境中执行，或者被调试工具调试，提高攻击者静态分析难度。

(8) 禁止控制台输出

使输出打印函数不将信息直接输出到控制台，从而隐藏输出内容，增加攻击者分析难度。

(9) 域名绑定

	防止 JS 代码运行在非授权的网络域名。在代码动态运行时，检查当前代码所运行的网络域名是否为用户授权域名范围内的，如果发现被非授权域名使用，则停止代码的正常运行，从而避免客户代码不被竞争对手或者恶意攻击者网站或软件使用。 （10）加壳 对于加密的 JavaScript 源码，整体代码结构也是暴露，通过对整体代码进行加壳处理，隐藏整体代码结构。 （11）防格式化 加固后的 H5 文件是非格式化的，防止格式化功能用来检测加固后的 H5 文件是否被格式化，如果是格式化的代码，将无法在浏览器和手机端运行。 （12）虚假控制流 对 JS 代码中的函数所对应的原始代码块插入一些不可达指令或者多余的跳转指令，增加分析难度。在提高程序的复杂度和防攻击能力的同时，保证功能的正常运行，有效的保护核心业务逻辑的安全。 （13）混淆多样性 采用随机化技术，使同一 H5 文件每次混淆后得到的代码（函数名、变量名）都不相同，提高攻击者分析的难度。 （14）防篡改 对 JavaScript 代码进行防篡改保护，一旦发现函数代码被篡改，将会阻止被篡改的代码继续执行。 （15）VMP 将被保护的 JavaScript 代码转化为自定义的 JavaScript 代码，这些代码只有对应自定义的解析器才能解释并运行。 （16）假代码插入 在 JS 文件的原始代码块中插入永远不会执行的代码，增加分析难度。在提高程序的复杂度和防攻击能力的同时，保证功能的正常运行，有效的保护核心业务逻辑的安全。 （17）多态变异模式 采用一次一密以及每次加密构建不同的模板形式，使加密后的 H5 同一代码每次被调用（引用、访问）都自动变异，并且不同的客户端所对应的代码也是不相同的，可杜绝动态跟踪调试。 1.1.4.3.3.3 服务标准 <table><tr><th>服务内容</th><th>成果物</th><th>服务标准</th><th>服务内容描述</th></tr><tr><td>服务时间</td><td>-</td><td>全天候</td><td>提供服务的时间</td></tr><tr><td>响应时间</td><td>-</td><td>1H</td><td>安全事件的响应时间</td></tr><tr><td>安全检测</td><td>安全检测报告</td><td>每半年</td><td>定期对微信小程序、微信公众号、APP 进行安全检测</td></tr><tr><td>安全加固</td><td>安全加固报告</td><td>每半年</td><td>根据检测结果处置安全隐患</td></tr><tr><td>电话技术咨询</td><td>-</td><td>按需</td><td>解答中心微信小程序、微信公众号、APP 安全建设等技术问题</td></tr><tr><td>安全响应</td><td>-</td><td>按需</td><td>配合响应其他微信小程序、微信公众</td></tr></table>	服务内容	成果物	服务标准	服务内容描述	服务时间	-	全天候	提供服务的时间	响应时间	-	1H	安全事件的响应时间	安全检测	安全检测报告	每半年	定期对微信小程序、微信公众号、APP 进行安全检测	安全加固	安全加固报告	每半年	根据检测结果处置安全隐患	电话技术咨询	-	按需	解答中心微信小程序、微信公众号、APP 安全建设等技术问题	安全响应	-	按需	配合响应其他微信小程序、微信公众
服务内容	成果物	服务标准	服务内容描述																										
服务时间	-	全天候	提供服务的时间																										
响应时间	-	1H	安全事件的响应时间																										
安全检测	安全检测报告	每半年	定期对微信小程序、微信公众号、APP 进行安全检测																										
安全加固	安全加固报告	每半年	根据检测结果处置安全隐患																										
电话技术咨询	-	按需	解答中心微信小程序、微信公众号、APP 安全建设等技术问题																										
安全响应	-	按需	配合响应其他微信小程序、微信公众																										

号、APP 安全事件

1.1.4.3.4 互联网服务器威胁检测和处置服务

1.1.4.3.4.1 互联网服务器列表

序号	服务器名称	CPU 架构/厂商	IPv4 地址
1	互联网数据库服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.163
2	互联网数据库服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.130
3	移动审批服务器	ARM/Hisilicon	192.168.159.169
4	云平台前置服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.132
5	云平台前置服务器 2	ARM/Hisilicon	192.168.159.134
6	终端服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.165
7	终端服务器 2	ARM/Hisilicon	192.168.159.152
8	综服服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.146
9	综服服务器 2	ARM/Hisilicon	192.168.159.162
10	网厅服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.161
11	网厅服务器 2	ARM/Hisilicon	192.168.159.131
12	移动互联服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.150
13	移动互联服务器 2	ARM/Hisilicon	192.168.159.135
14	支付宝服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.141
15	支付宝服务器 2	ARM/Hisilicon	192.168.159.153
16	消息推送服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.157
17	消息推送服务器 2	ARM/Hisilicon	192.168.159.142
18	消息转发服务器	ARM/Hisilicon	192.168.159.140
19	刷脸服务器	ARM/Hisilicon	192.168.159.164
20	新媒体服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.149
21	新媒体服务器 2	ARM/Hisilicon	192.168.159.144
22	新媒体数据服务器	ARM/Hisilicon	192.168.159.137
23	智能大屏服务器 1	ARM/Hisilicon	192.168.159.166
24	智能大屏服务器 2	ARM/Hisilicon	192.168.159.148
25	华信-达梦 dem 监控服务	ARM/Hisilicon	10.147.159.253
26	贷款不见面应用服务器 -0002	ARM/Hisilicon	192.168.159.168
27	贷款不见面应用服务器 -0001	ARM/Hisilicon	192.168.159.147
28	网智生产外网电子档案 系统	ARM/Hisilicon	192.168.159.160
29	网智生产内网电子档案 系统	ARM/Hisilicon	192.168.59.150
30	网智生产文档服务器	ARM/Hisilicon	192.168.59.149
31	网智生产凭证服务器	ARM/Hisilicon	192.168.59.143
32	网智内网电子档案数据 库 1	ARM/Hisilicon	192.168.59.139

			33	网智内网电子档案数据库 2	ARM/Hisilicon	192.168.59.178	
1.1.4.3.4.2 服务内容							
1. 在受保护互联网服务器上安装安全监测探针，负责收集数据、执行策略、响应威胁。							
2. 对收集上来的数据包括进程创建、文件修改、网络连接、系统日志等进行实时监控和分析。							
3. 集成威胁情报源，提供最新的威胁信息和攻击模式，识别和阻止潜在的威胁。							
4. 提供响应工具，在检测到威胁时能够立即采取措施，如隔离危险主机、阻止恶意进程、删除恶意文件等。							
5. 配备安全专家，对安全事件进行汇总分析。提供安全事件研判、未知威胁分析，提供精准的研判结果和具有针对性、可操作性的修复与响应建议。							
1.1.4.3.4.3 服务标准							
服务内容		成果物	服务标准	服务内容描述			
服务时间		-	全天候	提供服务的时间			
响应时间		-	1H	安全事件的响应时间			
安全事件分析		安全服务报告	每月	分析系统安全事件，确认事件产生原因，提出修复方案			
安全隐患处置		安全服务报告	每月	针对系统安全隐患，提供可操作的处置方案并进行处置			
安全响应		-	按需	配合中心响应其他互联网服务器安全事件			
1.1.5 全天候自动化监控基础环境运维服务							
1.1.5.1 集成环境运维							
1.1.5.1.1 系统软件列表							
产品类型		厂商/型号			版本		
操作系统		Kylin			V10		
NoSQL 数据库		mongodb			6		
缓存数据库		redis			14		
缓存数据库		memcached			15		
负载均衡		Tengine			3		
高可用软件		keepalived			20		
消息队列		rocketmq			3		
中间件		宝兰德			9.5.5		

		1.1.5.1.2 服务概述 (1) 针对中心的系统的数据库、中间件等系统软件运行状态检查，确认数据库备份是否成功，核对数据库复制软件的数据是否正确等内容。 (2) 按照业务系统需求，提供系统软件调整及调优服务。 (3) 提供现场技术交流与培训服务，对日常的各种问题给予迅速解决。 (4) 根据业务系统使用情况，分析业务系统日志，对中间件、数据库进行合理优化。通过对中间件、数据库各参数调整，提高业务系统运行效率。 (5) 根据中心实际情况，优化业务系统的备份策略，检查日常数据备份的执行情况。 (6) 根据实际情况为中心部署一套自动化监控工具，全天候监控基础环境及应用系统运行状况，可以对中心资源、业务两个方面进行监控。 1.1.5.1.3 服务标准 <table border="1"> <tr> <th>服务内容</th><th>服务标准</th><th>服务内容描述</th></tr> <tr> <td>服务时间</td><td>全天候</td><td>提供服务的时间</td></tr> <tr> <td>响应时间（非现场）</td><td>1H</td><td>报修后的响应时间，需客户提供远程条件</td></tr> <tr> <td>技术支持</td><td>按需</td><td>当故障发生时第一时间介入分析处理，快速恢复业务到可用状态</td></tr> <tr> <td>现场巡检</td><td>每季度</td><td>到达现场对系统进行系统巡检</td></tr> <tr> <td>自动化监控</td><td>有</td><td>自动化监控系统部署，全天候监控基础环境及应用系统运行状况</td></tr> <tr> <td>自动换告警推送</td><td>有</td><td>利用微信、邮件进行告警推送</td></tr> <tr> <td>电话技术咨询</td><td>按需</td><td>解答中心系统建设，升级，扩展等技术问题</td></tr> <tr> <td>客户档案建立及维护</td><td>按需</td><td>建立及维护客户系统档案</td></tr> </table> 1.1.5.2 运维服务管理 1.1.5.2.1 项目管理服务 项目管理执行以下工作： 建立项目管理计划，提出服务实施方法，并进行项目实施的管理与协调。 建立运行维护体系，包括： 1、服务团队的组建和组织管理体制的定制。 2、搭建远程和现场技术支持的服务资源平台。 1.1.5.2.2 响应支持服务 1、电话服务：具备全天候电话支持服务能力,可随时解答系统问题，保证中心可直接与有关技术人员进行定期或不定期的技术咨询和联络。 2、远程服务：具备全天候远程服务能力。在征得中心允许并确保中心系统安全的前提下，服务公司（服务供应商）工程师通过远程拨入方式进行故障分析，对系统进行诊断与故障排除。 3、现场服务：服务公司具备全天候的现场支持服务能力。遇到重大故障，通过远程服务无法快速解决的情况，服务公司（服务供应商）能立即指派工程师在 8 小时之内到达现场服务。 1.1.5.2.3 软件服务 1、具备操作系统、数据库、中间件、备份软件、报表软件、编译器等系统软件故障处理能力。	服务内容	服务标准	服务内容描述	服务时间	全天候	提供服务的时间	响应时间（非现场）	1H	报修后的响应时间，需客户提供远程条件	技术支持	按需	当故障发生时第一时间介入分析处理，快速恢复业务到可用状态	现场巡检	每季度	到达现场对系统进行系统巡检	自动化监控	有	自动化监控系统部署，全天候监控基础环境及应用系统运行状况	自动换告警推送	有	利用微信、邮件进行告警推送	电话技术咨询	按需	解答中心系统建设，升级，扩展等技术问题	客户档案建立及维护	按需	建立及维护客户系统档案
服务内容	服务标准	服务内容描述																											
服务时间	全天候	提供服务的时间																											
响应时间（非现场）	1H	报修后的响应时间，需客户提供远程条件																											
技术支持	按需	当故障发生时第一时间介入分析处理，快速恢复业务到可用状态																											
现场巡检	每季度	到达现场对系统进行系统巡检																											
自动化监控	有	自动化监控系统部署，全天候监控基础环境及应用系统运行状况																											
自动换告警推送	有	利用微信、邮件进行告警推送																											
电话技术咨询	按需	解答中心系统建设，升级，扩展等技术问题																											
客户档案建立及维护	按需	建立及维护客户系统档案																											

		2、根据中心具体环境，制定切实可行的数据库备份方案，保障采购人数据安全，保证数据恢复。 3、针对中心系统和数据库的可用性、完整性及系统、数据库和应用的性能、系统备份和恢复定期进行评估。 4、检查并分析系统日志及跟踪文件，发现并排除数据库系统错误隐患。 5、当中心数据库不明原因宕机，无法启动、数据块损坏、数据的误删除、文件的意外损失、系统表空间损坏服务公司（服务供应商）需在故障出现后 8 小时内排除。 1.1.5.2.4 故障级别与服务响应速度 当中心的设备发生问题时，中心可以自己确定问题的优先级，从而得到不同的响应速度。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>故障级别</th><th>电话响应</th><th>问题解决时限</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I 级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃、业务停止、数据丢失、网络瘫痪。</td><td>立即</td><td>立即响应，8 小时内解决问题</td></tr> <tr> <td>II 级：属于严重问题；其具体现象为：出现功能部件失效、网络不稳定、系统性能下降但能正常运行，不影响业务运作。</td><td>立即</td><td>立即响应，24 小时内解决问题</td></tr> <tr> <td>III 级：属于较严重问题；其具体现象为：数据库锁表、网络延时，各设备、数据库、系统报错或警告，但系统能继续运行且性能不受影响。</td><td>立即</td><td>立即响应，36 小时内解决问题</td></tr> <tr> <td>IV 级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的服务。</td><td>立即</td><td>远程支持（电话、传真、邮件等），必要时与中心沟通，现场解决</td></tr> </tbody> </table> 1.1.5.2.5 主动式服务 1.1.5.2.5.1 巡检服务 经中心授权，在确保中心系统安全的前提下，服务公司（服务供应商）提供四次现场健康巡检，对中心软件进行预防性维护；并且与中心的技术人员讨论技术问题，及时了解系统运行情况，对巡检中发现的可能存在的问题提供相应的报告和整改建议，在检查结束后的 5 个工作日内提供检查报告给中心审核确认。 1.1.5.2.5.2 业务保障服务 在重要节日、重大活动前按中心要求对设备的健康情况进行一次全面的巡检，在重大活动或其他需要重点保障的时间内根据需要对系统各项服务进行保障，在中心提出要求的 3 个工作日内做出响应。 1.1.5.2.5.3 专业培训服务 为中心提供专业的完备的技术/管理培训方案。根据运行维护的需求，提供维保范围内设备的技术支持，包括技术交流、方案讨论、隐患整改等。 1.1.5.2.5.4 多平台技术支持服务 能够为中心提供多平台协作支持服务方案，以协助中心迅速捕捉故障点并排除故障。 1.1.5.2.6 服务形式 1.1.5.2.6.1 现场技术支持	故障级别	电话响应	问题解决时限	I 级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃、业务停止、数据丢失、网络瘫痪。	立即	立即响应，8 小时内解决问题	II 级：属于严重问题；其具体现象为：出现功能部件失效、网络不稳定、系统性能下降但能正常运行，不影响业务运作。	立即	立即响应，24 小时内解决问题	III 级：属于较严重问题；其具体现象为：数据库锁表、网络延时，各设备、数据库、系统报错或警告，但系统能继续运行且性能不受影响。	立即	立即响应，36 小时内解决问题	IV 级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的服务。	立即	远程支持（电话、传真、邮件等），必要时与中心沟通，现场解决
故障级别	电话响应	问题解决时限															
I 级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃、业务停止、数据丢失、网络瘫痪。	立即	立即响应，8 小时内解决问题															
II 级：属于严重问题；其具体现象为：出现功能部件失效、网络不稳定、系统性能下降但能正常运行，不影响业务运作。	立即	立即响应，24 小时内解决问题															
III 级：属于较严重问题；其具体现象为：数据库锁表、网络延时，各设备、数据库、系统报错或警告，但系统能继续运行且性能不受影响。	立即	立即响应，36 小时内解决问题															
IV 级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的服务。	立即	远程支持（电话、传真、邮件等），必要时与中心沟通，现场解决															

现场技术支持包括：

- 1、用户设备的启保全面现场检查，并建立客户技术档案。
- 2、定期的预防性巡检。
- 3、紧急现场故障处理。

1.1.5.2.6.2 24 小时服务热线支持

提供全年（包括节假日）每天 24 小时热线电话服务。

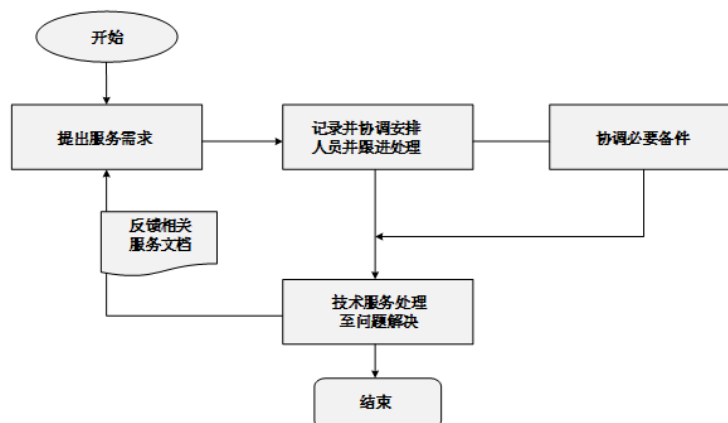
1.1.5.2.6.3 互联网远程支持

当中心系统出现故障且需要进行远程支持处理时，在得到中心的允许后，服务公司（服务供应商）工程师根据中心要求并取得相关授权，在确保整个系统安全的前提下，通过同步或异步方式远程登录到客户机器上，及时进行问题诊断与故障排除，以最迅速、高效、快捷的方式为中心解决问题，提供专业的技术支持服务。

1.1.6 运维服务流程

1.1.6.1 现场服务流程

1.1.6.1.1 流程图



1.1.6.1.2 操作细则

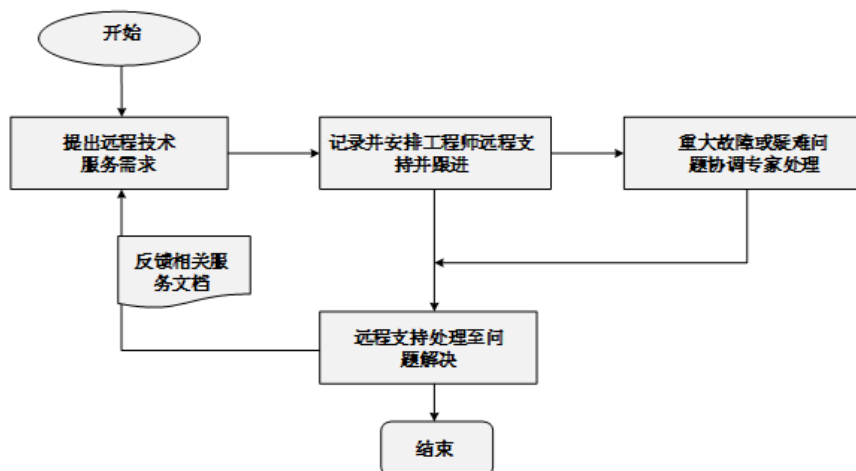
技术人员应向现场人员了解具体需求，尽快给出解决办法，同时协调需相关资源。

当技术服务在规定时间内没有确切答复，应及时升级到上一层技术支持。

技术服务完成后，应提供该次服务的相关表格。

1.1.6.2 远程支持服务流程

1.1.6.2.1 流程图



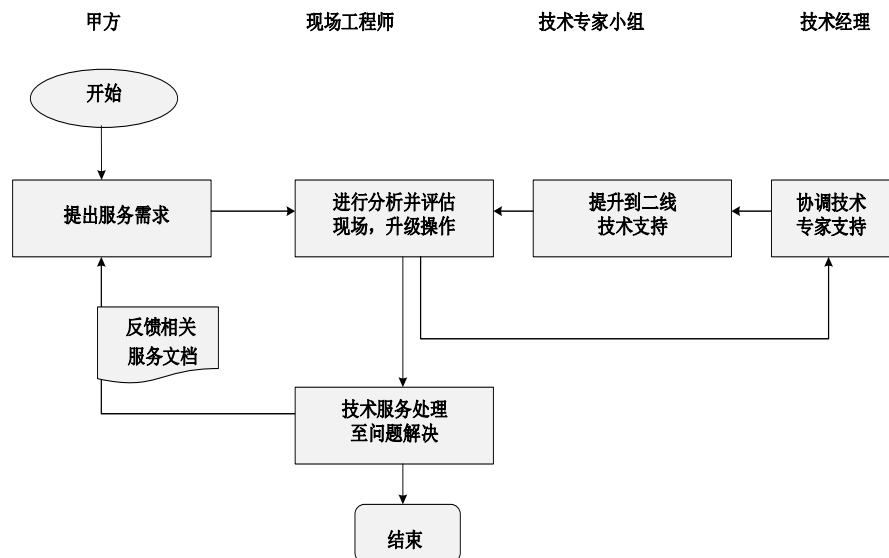
1.1.6.2.2 操作细则

远程技术支持的类型：电话、邮件、即时通讯工具、远程登陆软件。

联系人：根据实际情况指定。

1.1.6.3 升级操作和部署流程

1.1.6.3.1 流程图



1.1.6.3.2 操作细则

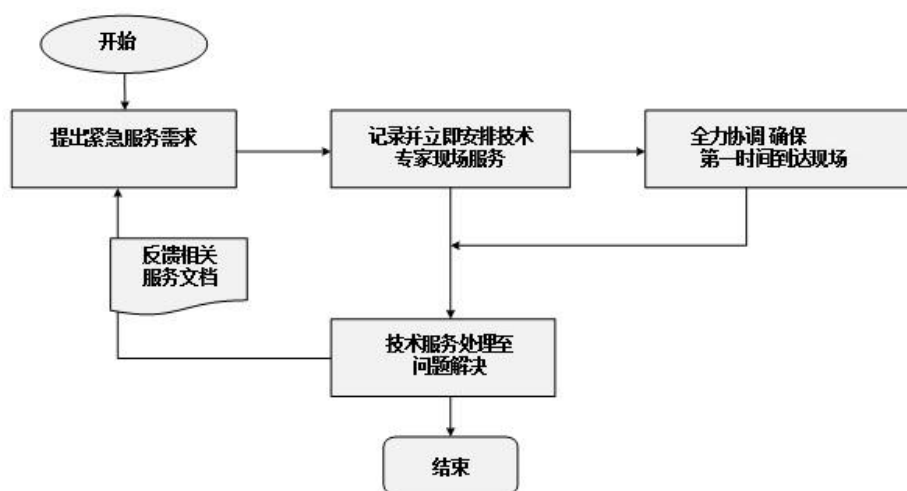
现场工程师得到故障信息后，应尽快进行分析并评估，并果断升级操作。

升级操作经技术经理同意后，可寻求技术专家的支援，以求尽快解决故障。

服务完成，该次升级操作将记录归档。

1.1.6.4 紧急故障处理

1.1.6.4.1 流程图



1.1.6.4.2 操作细则

紧急事件的定义：系统发生 critical 级别的故障。

紧急事件联系人：技术经理。

呼叫流程如上图。

紧急事件升级和报告流程：

采用重大事件每半小时通报机制，并逐级通报。

		如超过 3 小时未回复，将直接通报公司主管技术副总。 默认技术升级流程：故障恢复时间小于 4 小时，故障解决时间小于 24 小时。 1.1.6.5 投诉处理流程 1.1.6.5.1 流程图 <pre> graph TD Start([开始]) --> A[提出服务投诉] A --> B[核查case处理情况并提交报告] B --> C[经过讨论研究给出处理结果] C --> D[给出审批意见] D --> E[反馈处理结果并做相应措施] E --> End([结束]) </pre> 1.1.6.5.2 操作细则 投诉专员接到投诉后，必须第一时间处理客户需求，并及时把调查报告提交到投诉处理小组。 投诉处理小组应客观、真实地进行投诉评估，并做出合理判断。 投诉结果由技术经理审批后，将上报行政处理，和知会投诉发起方。 1.1.7 运维服务管理 确保中心能找到帮助解决问题和请求的相关人员。负责处理事故、问题和中心的询问，同时还为其它活动和流程提供接口。包括中心变更请求、维护合同、服务级别管理、配置管理、可用性管理和持续性管理等，负责事件快速响应，使用已知问题、已知事件知识库对终端用户的突发事件予以快速恢复或规避事故发生。 1.1.8 公众号内容运维 1.1.8.1 运维内容 1.1.8.1.1 知识维护工作 1.1.8.1.1.1 公众号图文运维 通过通俗化解读、场景化演示和互动化传播，让灵活就业人员充分了解“自愿缴存、灵活取用、长缴多贷”的政策优势，助力实现“让全体人民住有所居”的目标。围绕灵活就业人群公积金核心需求，输出精品图文内容。包括政策要点拆解和解读（如新政亮点、缴存补贴、缴存方式、基数范围、缴费比例选择）、网办操作指引（如账户开户流程、缴存流程等）；场景化案例解析（如自由设计师/外卖骑手缴存方案、断缴后续处理方式）、高频疑问解答（如缴存后贷款资格认定、账户资金提取条件），内容以“解决实际问题”为导向，避免理论化表述，采用场景化、图形化、趣味化、特色化方式。 1.1.8.1.1.2 动画视频知识运维 制作 1-3 分钟轻量化视频，以生活化场景、剧情演绎、政策解读、网办指引等
--	--	---

		形式呈现，体现公积金民生温度。例如通过“灵活就业者换工作，公积金缴存如何衔接”“每月 500 元缴存，一年后账户权益有多少”等故事化脚本，用直观画面降低理解门槛，适配移动端碎片化观看习惯。 1.1.8.1.2 用户数据运维工作 搭建“需求响应-反馈闭环”机制：通过公众号后台定期整理用户高频需求，形成《需求清单》反馈至公积金中心，根据中心反馈回复用户；跟踪图文阅读量、互动率、视频完播率，筛选高关注度内容方向；为后续政策优化、服务优化提供参考。 1.1.8.2 运维规划 1.1.8.2.1 运维方式 提供远程运维服务。 1.1.8.2.2 运维阶段 1.1.8.2.2.1 筹备调研阶段（1 周） 政策细节对接：与玉林公积金确认最新缴存政策、办理渠道（线上/线下）、常见问题标准答复，确保知识内容准确无误。 1.1.8.2.2.2 内容落地运维阶段（12 个月） 1、公众号图文：每月输出 2 篇内容，采用“固定栏目+热点响应”模式（如每月 1 期“缴存案例”、季度 1 期“政策更新解读”），搭配清晰流程图、计算示例，提升可读性； 2、动画视频：每月制作 1 个视频，优先覆盖“开户流程”“缴存好处”“常见误区”等核心主题，视频风格采用卡通形象+口语化配音，贴近灵活就业人群沟通习惯； 3、数据监测：跟踪图文阅读量、互动率（留言/收藏）、视频完播率，筛选高关注度内容方向； 4、需求迭代：每两周梳理用户咨询数据，针对新增疑问（如“异地缴存账户转入玉林流程”）补充知识内容，同时优化回复话术，提升沟通效率，助力缴存扩面目标推进。 1.1.9 电子档案系统运维服务 1.1.9.1 运维服务内容 （1）检查系统是否能够正常运行，检查运行环境是否正常； （2）检查前端扫描控件是否能够正常使用； （3）检查电子影像是否有异常； （4）检查是否有可用的软件的更新信息（扫描控件以及电子档案），发现更新后，向相关人员提交相应的升级计划，在得到批准后严格按照计划执行升级变更； （5）检查电子档案系统的存储空间，对现有的存储空间使用情况进行判断，是否够用； （6）定期检查数据备份，并将备份集进行统一管理，对备份集进行验证，确保其可还原性和内容完整性； （7）定期联系各局点，查看电子档案使用情况以及使用过程中的问题，进行相关的解决； （8）收集新上线的各个业务系统需求，对工作量进行相应的评估，一定范围内按需求对电子档案系统进行升级、改造； （9）严格执行各项预定检查任务，认真做好检查记录，争取提前发现目标系统运行中存在的隐患，确保系统的正常运行； （10）每周进行工作记录的汇总、归档工作。 1.1.9.2 运维服务方式
--	--	---

			(1) 服务方式：派 1 名技术工程师常驻现场，提供现场服务。 1) 每日早上 8:00 点之前网厅，前置机服务器巡检，检查后台是否运行正常。 2) 每日早上 8:00 点之前，中午 3 点之前。生产环境系统巡检，服务器巡检。 3) 工作日 8:00-18:00 驻点维护，处理日常中心柜台及银行反馈的问题。 4) 每周整理周报发给中心，每月整理月报。 5) 每季度一次对中心所有管理部进行上门巡检。 6) 配合中心做需求调研，以及简单的项目开发。 7) 对于新的项目运行在玉林市住房公积金管理中心提供上线使用前的现场培训服务，培训内容为中心房改档案管理业务，培训对象为中心工作人员。 (2) 服务质量要求如下： 1) 派驻现场的工程师必须培训合格后上岗，如中心对派驻人员的技术水平或服务状况不满意，可提前一个月告知安排更换，直至满意。 2) 派驻现场的工程师能及时解决电子档案管理系统在运行过程中出现的问题，从事相关系统维护工作不得少于 2 年，对软件系统集成具备一定的知识水平，能够对系统优化提出建议。 3) 派驻的工程师在中心驻点期间严格执行中心工作纪律制度。 4) 技术服务的方式：派 1 名技术工程师常驻现场，提供现场服务。 5) 保证电子档案管理系统和设备的正常运行，满足中心工作需要。 1.1.9.3 运维服务报告 1) 每周整理周报发给中心，每月整理月报。 2) 每季度 1 次对中心所有管理部进行上门巡检，整理巡检报告。 1.2 系统业务运营 1.2.1 系统业务运营运维服务流程及机制 1.2.1.1 服务方式及流程 1.2.1.1.1 服务方式 在维护期内，服务公司（服务供应商）提供全天候热线支持服务。能快速响应中心的售后服务要求，在接到通知后响应时间为半小时，修复时间不多于 24 小时。服务手段，包括：电话支持、驻场服务、远程服务、定期巡检、应急服务等。 提供远程支持服务：一旦中心机器系统出现故障需立即进行处理时，经中心同意，服务公司（服务供应商）的工程师可以通过同步或异步方式远程登录到用户机器上，及时诊断及故障排除，以最快、最有效的方式为中心提供服务。 1.2.1.1.1.1 驻场支持 服务公司（服务供应商）应派遣 3 名具备开发能力的开发维护人员驻中心现场服务，除特殊情况外驻场人员节假日按照国家法定规定休息。驻场人员工作时间与中心保持一致，按照中心管理规定进行考勤。 非工作日、法定节假日期间，要求服务公司（服务供应商）运维人员手机保持畅通，如故障发生，需要第一时间与中心相关人员进行电话沟通，并安排技术人员及时解答；必要时第一时间达到现场并对故障进行解决。 1.2.1.1.1.2 远程支持 服务公司（服务供应商）提供 2 名远程支持运维保障服务人员，可通过电话、电子邮件方式进行技术咨询、问题解决、故障处理。 驻场人员在系统运行过程中，如出现无法解决或无解决方案的运维事项，驻场运维人员无法完成，问题上升至服务公司（服务供应商）区域经理，由区域经理协调区域相关经验人员进行联合出具解决方案，如仍不能解决上升至服务公司（服务供应
--	--	--	--

商) 技术经理出具解决方案。

1.2.1.1.1.3 服务流程

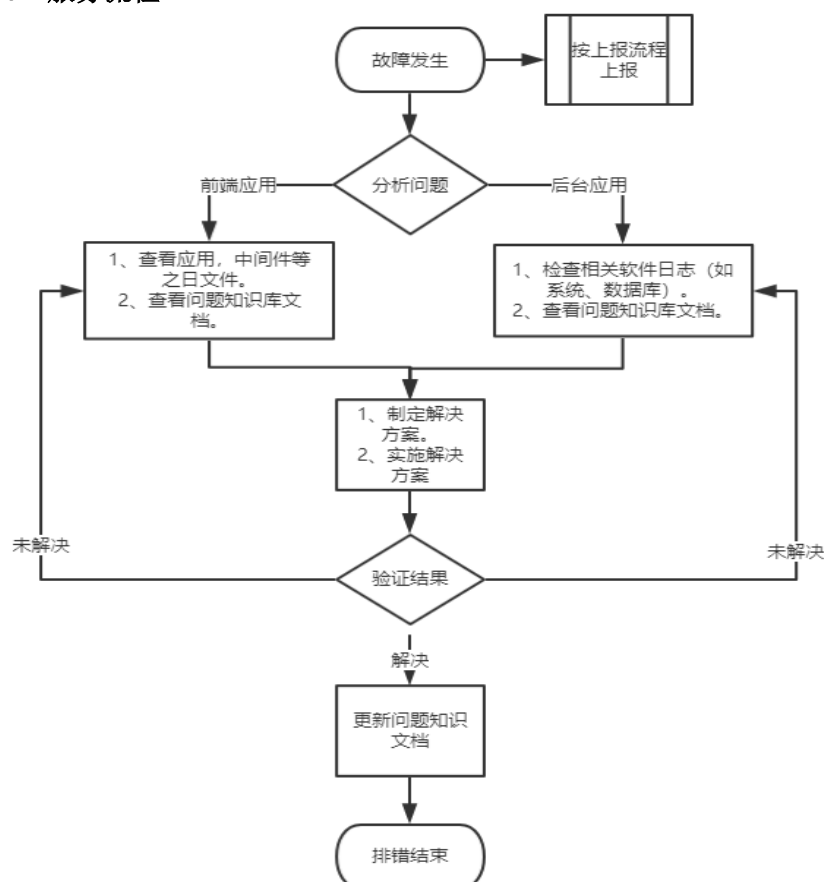


图 1 问题处理流程图

1.2.1.1.2 服务保障机制

1.2.1.1.2.1 服务保障

核心业务要保证全天候，运行正常。

应用监控：确保应用正常访问，正常登录。

后台监控：确保数据安全，服务器资源使用正常（如 CPU、内存在业务期间使用情况，在正常阈值范围内等）。

如果出现资源不够等情况，需要及时检查并上报，并作如下处理：

及时联系基础设施，并进行检查确认等工作。

资源不足需进行扩容等操作。

对关键数据库，要定期收集数据库报告进行分析。

1.2.1.1.2.2 巡检及监控保障

1.2.1.1.2.2.1 日志文件监控

通过每日的巡查看存储日志的磁盘分区空间使用情况，服务或者端口响应情况，系统内存情况等，根据规定的阈值进行提前预警，监控预警程序每间隔 8 小时运行一次并邮件形式发送相关责任人，按阈值要求进行日志的删除、备份及迁移等操作。

1.2.1.1.2.2.2 数据库表空间使用情况监控

通过每日监控工具对数据库表空间使用情况进行监控，通过基础设施监控，对达到阈值的表空间进行提前预警，监控预警程序每间隔 8 小时运行一次并邮件形式发送相关责任人，按阈值要求进行表空间日志的删除、备份及迁移等操作。

1.2.1.1.2.2.3 巡检结算服务及银行接口运行情况

		每天运维人员手动监控结算服务及直连银行接口是否正常。 1.2.1.2.2.4 监控服务及其他接口状态 每天监控程序监控各个服务应用接口状态，包含中心各个服务渠道（核心，结算平台，网厅，综合服务平台，VTM，APP，公众号，微信小程序，查询机，短信平台等渠道）及其他第三方平台。 1.2.1.2.3 源代码及数据库备份保障 1、按月频次针对生产前/后台代码，开发服务器代码进行备份，并且按要求上传 SVN。 2、定时任务每天备份数据库，通过每天巡检查看数据库及操作系统定时任务完成情况，如出现问题需第一时间排查并处理。 1.2.1.2.4 宕机处理机制 1、故障发现：运维人员或运维监控系统发现有宕机故障时，应向信息技术科报告，项目经理需同中心共同商讨方案将社会影响降至最低，运维人员尽最快方式恢复系统运营。 2、故障报告：运维负责人根据应急预案分级响应，逐级汇报，在紧急情况下可以先用电话报告，随后再书面报告。 3、故障分析：运维负责人会同信息技术科工作人员对故障现象进行分析，商讨事件解决方案，准备事件处理工作，填写《故障报告单》 4、故障响应：确定了事件解决方案之后，根据应急预案应立即进行迅速、有效、有序处理，包括采取以下适当措施：按照有关的故障、事件处理文件排除故障，恢复系统或服务，必要时启动业务持续性管理计划。 5、故障总结：在故障排除或采取必要措施后，运维负责人配合信息技术科对实施情况进行总结，总结结果记入《故障报告单》。 6、故障备案：运维负责人配合信息技术科对故障的现象描述、处理方法及时整理成故障档案，以日期为索引专门存放。 1.3 服务规范 1.3.1 管理及监督 严格遵循玉林住房公积金管理中心系统安全运维工作规范，落实运维安全管理要求，控制信息系统操作风险。 1.3.2 维护服务规范 1.3.2.1 服务时间 驻场人员日常作息要与中心保持一致。在运维期间内提供全天候的热线服务，在接到住房公积金管理中心通知后响应时间不多于半小时，修复时间不多于 12 小时。 1.3.2.2 驻场服务规范 运维服务人员要做到耐心、细心、热心的服务。工作要做到事事有记录、事事有反馈、重大问题及时汇报。严格遵守工作作息时间，严格按照服务工作流程操作。 (1)驻场工程师应着装整洁、言行礼貌大方，技术专业，操作严谨、规范；现场人员按中心运维管理要求，遵守中心管理准则。 (2)严格遵循保密协议，不私自持有数据信息。严格口令管理，不随意透漏给不相关人员；如口令丢失及时向信息技术部门汇报。 (3)驻场工程师在进行现场工作时必须在保证数据和系统安全的前提下开展工作，不随意侵占网络资源，不使用未经授权的访问。 (4)驻场支持时出现暂时无法解决的故障或其他新的故障时，应告知中心并及时上报负责人，寻找其他解决途径。
--	--	--

			(5)故障解决后，按照应急流程汇报制度执行。
商务要求			
时间和地点		合同履行期限：自签订合同之日起 1 年 服务地点：采购人指定地点。 合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。	
付款条件		本项目预付款在合同生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付，预付款比例为合同金额的 40%，服务满 6 个月后 10 个工作日内支付 40%，服务结束后 10 个工作日内支付 20%。	
报价要求		本次报价须为固定报价，报价应包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明须报价的货物或服务，供应商存在漏报的，将导致响应被否决。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交人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。	
售后服务		1、服务按国家有关规定实行产品“三包”，以保障系统正常运行。 2、提供系统定期回访服务。 3、运维期内免费上门提供维护服务、免费软件升级。 4、免费培训：免费负责进行现场培训，内容包括平台及软件操作、维护，使技术操作人员能够熟练掌握日常使用。 5、提供本地化 7×24 小时热线电话服务，接到故障通知后 30 分钟内响应，8 小时内派工程师到达现场。 7、提供本地化售后服务，提供定期回访及巡检服务。	
保险		驻场人员保险费用由成交供应商缴纳，驻场人员或上门服务、巡检人员在服务期内受到人身意外伤害等情况，由成交供应商负责。	
其他要求		1、竞标人对采购文件的项目要求应完全响应，如果存在虚假响应或者是虚假承诺，由此造成的一切后果由竞标人承担。 2、供应商必须在响应文件中对上述条款和服务承诺明确列出，承诺内容须达到本次采购项目要求。 3、其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定或补充协议。	

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

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

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实

质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当在广西政府采购云平台发出在线询标（磋商）以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当在广西政府采购云平台以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求;
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;
- 11) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 12) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 14) 竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;
- 15) 未响应磋商文件实质性要求;
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”;
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);
- 4) 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价); 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);
- 5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价)。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 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。供应商应当在采购人或采购代理机构发出磋商通知（开启新一轮报价）后在广西政府采购云平台设定的时间内进行响应，否则视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

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

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

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

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以

上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

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

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

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

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

4.12 异常低价响应审查

（1）磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值65%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 65\%$ ；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价65%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times 65\%$ ；

③响应报价低于采购项目最高限价65%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$ ；

④磋商小组基于专业判断，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。

(2) 磋商小组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,可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验,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。相关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,磋商小组应当将其作为无效响应处理。

采购人、采购代理机构应当为磋商小组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。磋商小组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。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料,以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5. 比较与评价

5.1 评审方法: 综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时,磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分,然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中,不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格,评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价(如有修正,以确认修正后的最后报价为准)。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商,并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的,可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,按照技术指

标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

序号	评审因素		评分标准
1	价格分 (满分10分)	竞标报价 (满分10分)	(1) 评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额=最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 (2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知（桂财采〔2024〕55号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，对符合规定的小微企业最后报价给予10%的扣除。 (3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 (4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (5) 政策性扣除计算方法。 对符合上述要求的供应商的竞标报价给予10%的扣除，即评标报价=竞标报价×（1-10%）。扣除后的价格为评标报价，即评审报价=竞标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家

			小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审价，即评审报价=竞标报价×（1-4%）。除上述情况外，评审报价=最后报价。 （6）以进入综合评分环节的最低的评审报价为基准价，基准价报价得分为满分。 （7）价格分计算公式： 某供应商价格分=基准价/最后报价×10 分
2	技术分 (满分 75 分)	技术方案 (满分 25 分)	一档（6 分）：提供技术方案，仅满足项目基本技术需要，描述简单，对公积金各业务系统、安全运维、电子档案、公众号运维等内容均未做针对性描述。 二档（12 分）：提供有针对性技术方案，对项目业务环境基本了解，具备基本总体服务规划，简单提及系统运维、安全、电子档案、公众号运维相关内容，整体思路基本明确，有基本整体设计方案。 三档（20 分）：提供详细技术方案，透彻理解本项目业务环境，覆盖核心业务系统运维、互联网安全防护、移动端安全检测加固、自动化监控、电子档案驻场运维、公众号内容运维、不少于 4 人月免费开发等主要工作内容；整体思路明确，有详细的服务内容架构图，明确主要服务标准，具备全天候自动化监控基础环境及应用系统服务方案。 四档（25 分）：提供详实、针对性强的技术方案，透彻理解项目业务环境；完整覆盖系统运行保障、故障处理、功能优化（含不少于 4 人月免费开发）、互联网安全及 IPv6 支持、移动端安全检测与加固、服务器威胁处置、数据库中间件运维、自动化监控部署、电子档案驻场全套运维、公众号图文及视频运维、多业务渠道与银行接口监控等全部核心需求；有详细的服务内容架构图，明确完整可落地的服务标准，全天候自动化监控基础环境及应用系统服务方案描述清晰、可实施。
		项目实施 方案（满分 25 分）	一档（6 分）：项目实施服务方案，仅满足项目的基本技术需要和要求，描述简单的得 6 分； 二档（12 分）：实施方案提供有基本的实施日程表和人员安排，具体实施步骤和要求描述简单，安全控制措施及实施质量控制保证方案基本可行得 12 分； 三档（18 分）：方案详细、技术成熟。有合理的实施日程表和人员安排，具体

			实施步骤和要求描述全面，职责分工明确，有较好的施工进度计划和工期保证措施；有较好的安全控制措施、实施质量控制方案及实施质量保证措施及质量管理程序得 18 分； 四档（25 分）：实施方案有合理的实施日程表和人员安排，有完善的实施进度计划和工期保证措施；有完善的安全控制措施及实施质量控制方案，具有工程项目安全管理，实施质量保证措施及质量管理程序，能提前完工及具有赶工计划，内容齐全、详细、可行，完全符合采购人实际需求得 25 分；
		售后服务方案分 （满分 25 分）	一档（10 分）：售后服务基本满足采购文件服务要求的，有简单的售后维护和应急保障方案； 二档（18 分）：售后服务方案中提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构，提供免费服务电话和售后服务承诺，并包含了项目运维服务和应急保障方案的实施方法及方式，具备同类型项目应急保障服务能力；具备提供本地化服务能力； 三档（25 分）：售后服务方案详细科学可行；售后响应时间及故障修复时间优于招标文件要求，每季度进行巡检等内容；提供详细的运维服务故障处理流程、维护保障流程及组织架构，提供免费服务电话等售后服务内容，运维服务方案详细、完整且供应商或供应商上级所属公司或供应商总公司具备良好的系统运维管理能力，有自主开发的运维系统，完全满足招标项目的需求的。
3	团队人员能力分	团队人员能力分（满分 7 分）	（1）拟投入技术负责人具有高级系统架构设计师证书或软件设计师证书，每一个得 1 分，满分 2 分。 （2）拟投入的实施负责人具有信息系统项目管理师证书或系统集成管理师证书，每一个得 1 分，满分 2 分。 （3）实施团队其他人员[以上（1）-（2）除外]（满分 3 分） 1）拟投入的实施团队人员持有信息系统项目管理高级工程师证书，每一个得 1 分，满分 2 分。 2）拟投入的实施团队人员持有系统集成管理师证书，每一个得 0.5 分，满分 1 分； 注：以上拟投入的人员须提供证书复印件及供应商在最近半年为投入人员缴纳的任意连续三个月的社保缴纳证明材料复印件并加盖供应商单位电子公章。
4	商务分	信誉业绩	（1）供应商或供应商上级所属公司符合 GB/T36733 标准的服务质量评价认证

	(满分 8 分)	(满分 8 分)	证书,三星级得 1 分,四星级得 2 分,五星级得 3 分,满分 3 分。(满分 3 分) (2) 供应商或供应商上级所属公司具备 ISO22301 业务连续性管理体系认证证书(认证范围包含网络与信息安全或网络托管业务或云平台的搭建及运营维护),得 2 分。 (3) 供应商在 2020 年至今完成过类似运维项目的(提供中标/成交通知书或合同复印件并加盖供应商公章),每提供一个得 1 分。(满分 3 分)
总得分=1+2+3+4			

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

7. 由磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商,并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的,可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分、最后报价、实施方案、服务方案均相同的,由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

（响应文件外层包装封面格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

(响应文件封面格式)

响 应 文 件 (封面)

项目编号:

项目名称:

所竞分标(如有则填写,无分标时填写“无”或者留空):

供应商名称:

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标(如有则填写,无分标时填写“无”或者留空)：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

供应商直接控股、管理关系信息表

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”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

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”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。
_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标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. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，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），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对

本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 账号：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞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；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

_____年_____月_____日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

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

授权委托书

(非联合体竞标格式)

(如有委托时)

致：（采购人名称）：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

年 月 日

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

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

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

授权委托书（联合体竞标格式） （如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

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

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

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

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

商务条款偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的响应	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件技术需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	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制表填写。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

日 期：_____

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）；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（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）；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（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（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业划型标准

序号	行业标准	标准划分
1	农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。
2	工业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。
3	建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。
4	批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
6	交通运输业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
8	邮政业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
11	信息传输业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
12	软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
13	房地产开发经营	营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。
14	物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
15	租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
16	其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出
质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

(合同文本仅供参考, 具体以双方签订合同为准)

采购计划号: _____ 合同编号: _____
采购人(甲方): _____ 供应商(乙方): _____
项目名称: _____ 项目编号: _____
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	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见报价表						
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竞标全部采购需求所应提供的服务, 以及伴随的货物和工程(如有)的价格; 包含竞标服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。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：_____起至_____，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

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

- 1、一次性支付
- 2、分期支付

本项目预付款在合同生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付，预付款比例为合同金额的 40%，服务满 6 个月后 10 个工作日内支付 40%，服务结束后 10 个工作日内支付 20%。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：每分标按中标金额的___%（注：履约保证金不超过 5%）。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由成交人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区

治区政府采购项目合同验收书》(详见附件 1)及《政府采购项目履约保证金退付意见书》(详见附件 2), 保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续(不计利息)。

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 3%支付违约金, 该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、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。

3、甲方延期付款的, 每天向乙方偿付延期款额 3%滞纳金, 但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

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。

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的人民法院提起诉讼。

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法定代表人授权委托书, 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, 须经财政部门审批, 并签书面补充协议报财政部门备案, 方可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。

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、成交通知书;
- 2、竞标报价表;
- 3、技术需求偏离表;
- 4、服务方案;
- 5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

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：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：