



广西业隆工程管理服务有限公司

招 标 文 件

项目名称：百色市田阳区电子政务外网四期项目

项目编号：BSZC2026-G3-210033-GXYL

采 购 人：百色市田阳区人民政府办公室（盖章）

采购代理机构：广西业隆工程管理服务有限公司（盖章）

日期：2026年5月29日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	3
第三章 投标人须知	16
投标人须知前附表	16
投标人须知正文	22
一、总 则	22
二、招标文件	24
三、投标文件的编制	25
四、开标	27
五、资格审查	28
六、评标	29
七、中标和合同	30
八、其他事项	33
第四章 评标方法及评标标准	37
一、评标方法	37
二、评标程序	37
第五章 拟签订的合同文本	46
第六章 投标文件格式	52
一、报价文件封面格式:	52
二、资格证明文件格式	57
三、商务文件格式	68
四、技术文件格式	76
五、其他文书、文件格式	82

第一章 招标公告

百色市田阳区电子政务外网四期项目（项目编号：BSZC2026-G3-210033-GXYL）招标公告（远程异地评标）

项目概况

百色市田阳区电子政务外网四期项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2026 年 6 月 22 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2026-G3-210033-GXYL

项目名称：百色市田阳区电子政务外网四期项目

预算金额（元）：3950000.00

最高限价（如有）：3950000.00

采购需求：百色市田阳区电子政务外网四期项目一项（如需进一步了解详细内容，详见招标文件）。

合同履行期限：自签订合同之日起 30 日内完成安装及调试验收并交付使用，运维服务期为验收合格之日起 3 年。

本项目（否）接受联合体投标

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：非专门面向中小企业采购项目。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2026 年 5 月 29 日至 2026 年 6 月 5 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 08:00 至 12:00，下午 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：由潜在供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）。

售价：0.00 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 6 月 22 日 9 时 00 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

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

开标时间：2026年6月22日9时00分（北京时间）

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

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：根据《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），本项目免收投标保证金。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）等政府采购相关政策。

3. 根据财政部财库〔2020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》“第六条（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；”规定，本项目非专门面向中小企业采购项目。

4. 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（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（广西·百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）

5. 监督部门：百色市田阳区政府采购服务中心 联系电话：0776-3280823

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：百色市田阳区人民政府办公室

地址：广西壮族自治区百色市田阳区解放中路42-1号

联系方式：黄普昌/0776-3211234

2. 采购代理机构信息

名称：广西业隆工程管理服务有限公司

地址：百色市右江区龙景西路3号锦华逸景A区2幢1单元2层202、203号

联系方式：杨丽坤/0776-2812335

3. 项目联系方式

项目联系人：杨丽坤

电话：0776-2812335

广西业隆工程管理服务有限公司

2026年5月29日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

(1) 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号的规定。

2. “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. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 投标人必须自行为其投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。

5. 本项目所属行业为：**软件和信息技术服务业**

一、服务需求一览表					
序号	服务名称	服务需求、技术需求	数量	单位	备注
(1)	网络专线续费				
1	互联网主出口专线续费	2000M 光纤专线独享通信线路，在 2000M 互联网主出口，提供不少于 4 个出口公网 IP 地址。	1	条/3年	三年
2	200M 数字专线续费	200M 光纤专线独享通信线路。原接入单位及二级机构，支持纯二层点对点线路。	28	条/3年	三年
3	100M 数字专线续费	100M 光纤专线独享通信线路。接入单位及二级机构，支持纯二层点对点线路。	48	条/3年	三年
4	20M 数字专线续费	20 个行政村 20M 光纤专线独享通信线路。支持纯二层点对点线路。	20	条/3年	三年
(2)	升级续保服务				
1	核心交换机续保服务	1. 提供型号为 S8610E 核心交换机及其板卡、引擎、电源的设备工作日上门检修服务。 2. 硬件返修服务，工作日设备故障上门处理服务，从客户坏件时起，客户收到修复件或更换件为止，提供全程售后维保服务。 3. 服务期限内，提供本地化续保服务，定期进行设备巡检和配置备份，确保设备正常使用。	2	套	三年

2	出口防火墙升级和续保服务	<p>1. 对现有续保防火墙（NSG4000-TG35）续保，3年安全组合升级订阅服务包（威胁情报数据订阅服务、应用识别库、URL分类特征库、病毒防护特征库、入侵防御特征库升级服务）和主机标准质保外的3年产品续保服务。</p> <p>2. 支持防御IP地址欺骗，可将IP与安全域关联，即指定IP或网段从特定安全域流量流入，否则视为IP地址欺骗。</p> <p>3. 支持在IPv6环境下配置安全策略、SSL解密策略等规则，实现漏洞防护、间谍软件防护、URL过滤、反病毒、内容过滤、文件过滤、邮件过滤、行为管控及带宽管理。</p> <p>4. 产品支持基于不同安全区域防御SYNFlood、UDPFlood、ICMPFlood、IPFlood、DNSFlood、HTTPFlood攻击，并支持警告、丢弃、普通防护（首包丢弃）、增强防护（TC反弹技术）等多种防护措施。</p> <p>5. 支持上传、下载、双向的文件内容过滤；内容过滤至少支持html、doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、chm、7z等多种常见文件类型。</p> <p>6. 支持冗余策略分析功能，系统可自动检测并列与某一策略存在冗余关系的其他策略。</p> <p>7. 支持全面的NAT转换能力，支持对源目的地址、端口的转换；包括一对一，一对多，多对一，多对多地址转换方式。</p>	2	套	三年
3	上网行为管理升级和续保服务	<p>1. 对现有上网行为管理（NBM5350）续保，提供3年软件版本升级服务，含URL库、应用协议库定期更新；保持对网络应用识别与管理的有效性和标准质保外3年的产品续保服务。</p> <p>2. 日志中心支持采用企业级Oracle数据库，访问、日志中心数据必须采用https加密方式访问，避免传输过程被窃取。</p> <p>3. 可以基于IP、MAC、终端类型等多因素进行用户认证、识别。</p>	2	套	三年

		<p>4. 可以为用户添加多属性，并根据用户的属性（如职位、部门、电话、邮件等）自动进行用户分类，根据分类的结果做审计、控制策略。</p> <p>5. 支持对 QQ 账号制定策略，对聊天、登录及文件传输的行为进行记录与控制。</p> <p>6. 提供对微信 PC 版进行行为和-content 审计、记录发送/接受信息的微信账号。</p> <p>7. 当用户的网页访问被网页浏览策略封堵时，用户如果发现分类错误能够在页面中向管理员进行反馈；不同网页被阻塞后会跳转不同的阻塞页面，支持用户完全自定义。</p> <p>8. 支持与终端杀毒软件联动，为终端杀毒软件配置推送部署策略，并能够通过终端杀毒软件获取到 PC 系统信息、漏洞情况，并支持对这些信息进行准入策略设置。</p> <p>9. Webmail 基于发件人、收件人、主题、内容、附件名、附件大小维度进行记录、告警；支持根据邮件主题、正文关键字进行阻塞并进行告警。</p>			
4	入侵防御系统升级和续保服务	<p>1. 对现有入侵防御系统（P3000-U002）续保，提供 3 年入侵防御订阅包（含入侵防御特征库升级服务、应用识别库及威胁情报订阅服务）和主机标准质保外的 3 年产品续保服务。</p> <p>2. 支持路由、透明网桥、旁路检测模式部署；支持静态、策略路由、OSPF、BGP 等动态路由。</p> <p>3. 支持通过 web 方式调用设备命令行窗口功能，无需登录串口就可对设备进行命令行操作。</p> <p>4. 内置 4000 种以上的攻击特征，能够检测包括溢出攻击类、RPC 攻击类、WEBCGI 攻击类、拒绝服务类、木马类、蠕虫类、扫描类、网络访问类、HTTP 攻击类、系统漏洞类等攻击。</p> <p>5. ▲支持通过端口号进行负载均衡，支持通过传输层协议类型进行负载均衡，支持通过端口</p>	2	套	三年

		号加上传输层协议类型进行负载均衡； 6. 支持 8 种调度算法（轮询调度、加权轮询调度、源地址散列调度、目标地址散列调度、最小连接调度、加权最小连接调度、基于局部性的最小连接调度和带复制的基于局部性的最小连接调度）。 7. 支持对间谍软件、端口扫描等多种攻击的保护。			
5	负载均衡系统维保服务	1. 提供型号为 AD-1000-B2200-PM 负载均衡系统 3 年本地续保服务。 2. 硬件返修服务，工作日设备故障上门处理服务，从客户坏件时起，客户收到修复件或更换件为止，提供全程售后维保服务。 3. 服务期限内，定期进行设备巡检和配置备份，确保设备正常使用。	2	套	三年
6	日志审计分析管理系统升级和续保服务	1. ▲对现有日志审计系统（LAS-R12P）续保，提供 3 年软件升级维护服务，含软件功能升级、Bug 修复、漏洞修复和不定期安全策略包升级服务。 2. 支持对各类网络设备、安全设备、工作站、存储设备、机房设备、其他设备、中间件、数据库、防病毒系统、服务器系统的日志、事件、告警等安全信息进行全面的审计。 3. ▲支持通过 Syslog、SNMPTrap、NetflowV5、JDBC、WMI、文件\文件夹读取、Kafka 等多种方式完成各种日志的收集功能。 4. 支持对资产日志进行过滤，设置允许接收和拒绝接收日志，并可以对资产设置一定时间范围内未收到事件后进行主动告警。	1	套	三年
7	运维安全管理系统续保服务	1. ▲对现有运维安全管理系统（堡垒机）（B1100-BC-5P）续保，提供主机 3 年本地续保服务。 2. 支持用户多次登录失败将自动锁定账户或 IP，可配置解锁时长、到期自动解锁，也可以	1	套	三年

		<p>手动解锁。</p> <p>3. 支持资源申请，运维场景中，对特定的资源发出工单请求，管理员审批后，可以在指定时间段内运维操作该资源。</p> <p>4. ▲支持用户水印功能，避免数据泄露无法追责。</p> <p>5. 支持基于消息等级、消息类型设置是否告警和告警方式。</p>			
8	漏洞扫描系统升级服务	<p>1. 对现有漏洞扫描系统（S1500-W010P）续保，漏洞特征库 3 年升级服务。</p> <p>2. 采用 B/S 设计架构，SSL 加密方式通信，无须安装客户端，用户可通过浏览器远程管理系统。</p> <p>3. 支持快速配置向导，简化配置过程，以满足快捷部署上线需求。</p> <p>4. 支持自定义用户口令策略，包括密码更换周期、密码长度要求、密码复杂度要求。</p> <p>5. ▲支持同时下发系统扫描、Web 扫描、弱口令扫描任务，无需单独下发扫描任务，扫描目标可以是 IP、域名、URL 的任一格式。</p> <p>6. 支持自定义扫描策略模板，支持按照漏洞类别、漏洞风险等级、CVE 编号查看漏洞插件。</p> <p>7. 支持显示扫描剩余时间，随时查看扫描进度；支持实时显示扫描结果，在扫描过程中随时查看资产风险状况。</p>	1	套	三年
9	安全态势感知流量探针升级和续保服务	<p>1. 对现有安全态势感知流量探针（NGSOC-NDS 5000-TG35）续保，提供态势感知流量探针整机全库（威胁情报、病毒检测特征库等特征库）升级和主机标准质保外的 3 年产品续保服务。</p> <p>2. 支持通过流量镜像的方式旁路部署在数据链路中，实现网络流量数据采集、威胁检测和日志外发，支持通过流量被动识别资产。</p> <p>3. 支持基于源地址、目的地址、服务、流量采样比、时间进行选择数据采集对象，可以针对</p>	1	套	三年

		<p>采集对象进行网络流量数据采集和威胁检测数据采集，网络流量数据采集支持自定义流量载荷的格式和流量上下行载的长度。</p> <p>4. 支持针对流量数据和威胁检测数据可灵活配置外发对象，外发对象支持 NGSOC、SYSLOG 服务器。</p> <p>5. 支持解析、生成及外发域名解析日志。包括：时间、源 ip、源端口、目的 ip、目的端口、DNS 访问类型、Host、Host 字段_MD5 值、地址资源、MX 记录、响应结果状态、域名规范名称等字段。</p> <p>6. ▲支持对 web 漏洞利用检测规则、入侵检测规则等多种规则的配置，可以有针对性的选择部分规则开启。</p> <p>7. ▲能够对网络通信行为进行还原和记录，以供安全人员进行取证分析，还原内容包括：TCP 会话记录、Web 访问记录、SQL 访问记录、DNS 解析记录、文件传输行为、LDAP 登录行为。</p> <p>8. ▲安全态势感知流量探针支持与市级电子政务外网安全态势感知平台联动接入，实现网络安全监测、网络与信息安全检查和风险评估等数据对接，及时发现、定位、分析、控制安全事件。</p> <p>9. ▲为保证产品可用性，供货时采购人有权对产品功能进行逐条验证，若不满足功能需求的，按虚假应标处理，采购人有权解除合同，供应商应赔偿因此对采购人造成的全部损失。</p>			
(3)	运维服务				
1	政务外网安全运维服务	<p>1. 安全风险评估服务</p> <p>服务工程师通过网络安全工具对组织信息资产面临的威胁、存在的脆弱性、现有防护措施及综合作用而带来风险的发生可能性进行评估，最终提供完整的风险评估报告及修复建</p>	3	年	

		<p>议。</p> <p>2. 渗透测试服务</p> <p>高级服务工程师在获得授权的情况下，以主流渗透工具结合工具模拟黑客攻击为主要手段，发现常见的高中危漏洞为主要目标，将发现的安全漏洞进行整理，给出详细说明，并针对每一安全漏洞提供相应的解决方法。并结合客户修复情况，协助客户针对修复后的漏洞进行复测验证。</p> <p>3. 定期检测服务</p> <p>进行脆弱性评估：通过 web 扫描，漏洞扫描、基线检查、漏洞验证等手段，识别业务系统安全脆弱性风险。防御能力评估：通过模拟黑客进行信息收集、应用及系统入侵，验证防御体系的安全防御能力。安全整改建议：基于安全评估结果分析系统安全风险和威胁，给出针对性的风险处理方案。</p> <p>4. 基线核查服务</p> <p>通过对现有信息系统基线配置进行实时扫描监测，及时发现网络设备、安全设备、服务器、中间件、数据库等的不安全配置并及时进行修复。</p> <p>5. 漏洞扫描服务</p> <p>人工使用系统漏洞扫描工具对本级政务外网接入单位进行漏洞、端口、弱口令扫描，扫描完成后由技术人员对漏洞进行确认测试，提出整改建议，协助开发人员整改。</p> <p>6. 安全分析服务</p> <p>通过安全态势感知平台等工具准确识别出注入缺陷、跨站脚本攻击、非法链接跳转、信息泄露、异常处理等安全漏洞，全面检测并发现业务应用安全隐患。</p>			
2	外网核心机房运维服务	一、巡检服务：提供一年 4 次的工程师定期远程巡检服务，确认设备运行状态，检查系统错	3	年	

		<p>误记录,排除潜在隐患,确保网络稳定的运行,每季度一次巡检服务。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 检查设备运行和性能状况,分析运行日志,排除故障隐患。 2. 备份网络设备运行参数和配置。 3. 检查网络设备安全状态。提交巡检报告、安全隐患和整改建议。 <p>二、迎检服务:迎检服务根据采购方的要求,配合采购方完成相关行政监管部门(公安、网信、大数据、外网管理中心)对本级电子政务外网关键信息基础设施、网络安全执法检查等网络安全检查,一年包含迎检数量为3次。</p> <p>三、资产管理服务:建立运维资产资料库,保证电子政务外网资产资料文件的完整和安全,便于查找利用,做好文件资料的记录、收集、管理。具体包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 收集、整理并建立网络设备固定资产资料和配置库并提交给用户。 2. 整理维护IP地址表,包括互联网地址,私网地址、映射地址表,保证充分利用IP地址。 3. 建立、维护并提交全网的网络拓扑图和相关技术说明。 4. 整理编辑提供产品使用手册。 5. 运维服务内部人员通信录、本级接入点位节点单位及合作厂商、供应商通信录管理。 <p>四、政务外网接入服务:为接入单位提供接入本级电子政务外网横向网的技术支持,具体包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 接入单位有接入政务外网需求时,协助单位接入到城域网节点,与单位沟通了解接入需求(对接设备、终端数量等信息),根据单位接入需求,按需分配相应的IP地址和端口,做好相关配置,指导单位使用,完成接入。 2. 协助网络运营商接入本级电子政务外网横 			
--	--	--	--	--	--

		<p>向网，包括配置管理和联调对接技术服务。</p> <p>3. 提供与上级电子政务外网纵向网对接的技术支持，包括配置管理和联调对接服务。</p> <p>4. 提供 7×8 小时技术咨询服务。</p> <p>五、故障处理和排查服务</p> <p>1. 本级接入单位用户无法访问电子政务外网系统故障定位、故障原因及处理。</p> <p>2. 本级接入单位用户 VPN 纵向业务故障定位故障原因及处理。</p> <p>3. 本级政务外网与上级纵向广域骨干网线路联系和故障处理。</p> <p>4. 本级机房电子政务外网设备发生故障定位、故障原因及处理。</p> <p>5. 统一互联网出口故障和接入单位用户访问互联网故障，协助运营商定位故障原因及处理。</p> <p>6. 本级横向网络各节点至核心机房设备网络故障处理。</p> <p>7. 本级横向网络各节点核心机房环境温湿度及火灾故障处理。</p> <p>8. 接入单位配发设备硬件故障处理。</p> <p>9. 本级机房安全设备故障处理和日常使用故障处理。</p> <p>10. 因安全策略拦截导致单位系统功能模块使用异常故障处理。</p> <p>六、政务外网优化服务</p> <p>1. 定期对本级和接入单位节点设备做网络优化工作，针对各单位、节点、企业乱发布的路由做限制，无效配置、错误配置、多于配置、无效的 IP 地址做出相应处理。</p> <p>2. 定期对政务外网机房的网络设备做网络优化工作，对机房网络环境较为复杂，业务量大，优化工作难度大，对机房做优化工作必须要严谨，必要时交由 2 年以上网络工作经验且具备</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>高级网络工程师认证的人员进行优化,要确保在不影响业务情况下做网络优化。</p> <p>3. 政务外网建设应该严格遵循自治区对政务外网 IP 地址的规划,使用相应的全局业务地址和全局管理地址、私有地址组建各单位政务外网。</p>			
3	外网接入单位运维服务	<p>为本级政务外网各局委办(含二层单位)和乡镇政府部门提供的运维服务,具体服务内容如下:</p> <p>一、每年 1 次定期巡检服务:</p> <p>1、对电子政务外网网络物理环境进行巡检、整改并做好巡检记录。</p> <p>2、定期对电子政务外网进行连检测,对城域网络在确保业务不间断的情况下进行检测,使客户相关人员能够实时掌控电子政务外网的使用状况。</p> <p>3、定期安全巡检,及时发现并消除网络故障和安全隐患,保障客户网络和系统处于健康、安全的状态,确保相关业务持续运行。4、定期对网设备及安全设备的安全日志、安全告警等进行检查,分析安全事件及其关联,查找攻击者的攻击目标和路径,如果发现问题及时与客户进行沟通,并提出解决方案和建议。</p> <p>5、对访问控制策略、规则定期进行检查、优化,禁止非授权联到内、外部网络的行为发生,限制网络攻击行为的发生。</p> <p>二、日常故障排查处理:</p> <p>1、接入单位用户无法访问网络故障定位故障原因及处理。</p> <p>2、接入单位接入设备发生故障协助定位故障原因,并处理解决,必要时返厂维修。</p> <p>3、提供接入单位技术支持服务,包括配置管理和联调对接。</p>	3	年	

▲二、商务条款	
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内（最迟不能超过 25 日）
合同履行期限及地点	合同履行期限：自签订合同之日起 30 日内完成安装及调试验收并交付使用，运维服务期为验收合格之日起 3 年。 地点：采购人指定地点。
合同终止及退出机制	若中标方使用挂靠中标经调查属实的；或中标方将工作任务转包、分包给他人的合同终止。
付款方式	整体安装调试完毕并验收合格之后的十五个工作日内支付合同总金额的 40%，剩余的合同总金额的 60%分两年支付，在整体安装调试完毕并验收合格之后的第 2 年支付合同总金额的 30%，在整体安装调试完毕并验收合格之后的第 3 年支付合同总金额的 30%。
三、验收标准： 本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。	
四、履约要求： 出口防火墙升级和续保服务、上网行为管理升级和续保服务、入侵防御系统升级和续保服务、安全态势感知流量探针升级和续保服务等服务项目，为确保能够获得原厂售后服务支持，投标人须在签订合同时向采购人提供有效的原厂售后服务承诺函，并加盖原厂公章或项目授权章。未在签订合同时提供的，采购人有权取消其中标资格。	
五、其他	
报价方式	本项目以合同总价形式报价，超过最高限价的投标报价无效。供应商应报完成本项目“服务需求一览表”中全部内容的含税费的人民币价格。 注：投标报价是履行合同的最终价格，投标人应充分考虑对投标报价中的货物和服务的报价，应包括完成本项工作所需的人工、材料、器材、管理、维护、保险、利润、税金、通讯器材、办公设备、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。投标报价除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，投标人不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标单位所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。
其他要求	1. 在服务期间，如需根据业务情况增加组织内容的，经双方商定另做补充协定。 2. 如中标人未按合同履行，采购人有权要求成交供应商退回未履约部分已付款并赔偿相应损失，由此产生的责任由中标人负责。 3. 中标人须遵守国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，如出现违反相关规定情况的，由中标人承担全部责任。

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；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ <input type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2. 开标一览表（格式后附）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（ 如有请提供 ） 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。
13.1	资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；投标人为自然人的提供身份证复印件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（近半年内任意 3 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。从取得营业执照时间起至首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ）

3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[近半年内任意 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起至首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 投标人 2024 年度或者 2025 年度经审计的财务状况报告[提供经审计的财务报告(含第三方审计机构评估的财务报告)]或财务报表复印件或银行出具的资信证明（新成立的单位请按实际提供）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 投标声明（格式后附）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
7. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
8. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料。（**本项目如为专门面向中小企业（中型、小型、微型企业）采购时必须提供，否则响应文件作无效处理**）
9. 除招标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。（**如有请提供**）
注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。
2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。
3. 投标人直接控股、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投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。
4. 投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

商务文件：

1. 无围标串标行为的承诺函（格式后附）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）。（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）
3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）。（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）
4. 商务要求偏离表（格式后附）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 售后服务承诺（格式自拟）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 投标人情况介绍（格式自拟）。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

	<p>7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他商务文件证明材料（格式自拟）。（如有请提供）</p> <p>（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <p>1. 服务需求、技术需求偏离表（格式后附）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 项目实施方案（格式自拟）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 项目实施人员一览表（格式自拟）。（如有请提供）</p> <p>4. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他技术文件和说明（格式自拟）。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人 CA 签章，否则作无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。</p> <p>投标保证金的金额： /</p> <p>投标人如参加本项目多个分标的投标，应按各分标对应的专用账号分别交纳投标保证金。</p> <p>保证金交纳账户： /</p> <p>开户银行： /</p> <p>开户名称： /</p> <p>账号： /</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至百色市公共资源交易中心指定</p>

	<p>账户并到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
19.1	<p>投标文件编制要求：</p> <p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”（https://www.gcy.zfcg.gxz.f.gov.cn/）实行在线电子投标，潜在投标人应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，潜在投标人在“广西政府采购云平台”提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。</p> <p>（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的潜在投标人将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，潜在投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各潜在投标人抓紧时间办理，且广西政府采购云平台电子投标具体操作流程如不懂，请提前熟悉，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。</p> <p>（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请潜在投标人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。</p>

20	本项目不接受备份投标文件。
22.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 投标地点：详见招标公告
24	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
26.4 (2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
27	评标委员会的人数： <u>5</u> 人。 评标专家确定方式： <u>随机抽取</u> 。
30.1	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
30.2	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。
30.1	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序； <input type="checkbox"/> 随机抽取
37.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 电子采购合同需要中标人通过有效CA证书进行电子签名与签章。
39.2	接收质疑函方式：以书面形式

	<p>质疑联系部门及联系方式：广西业隆工程管理服务有限公司，联系电话：0776-2812335，通讯地址：百色市右江区龙景西路3号锦华逸景A区2幢1单元2层202、203号。</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天08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。</p>
40.1	<p>1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定中标金额/<input type="checkbox"/>其他___）为计费额，按差额定率累进法计算出收费基准价格收取。 <input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 账户名称：广西业隆工程管理服务有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司百色东风支行 银行账号：45050167610500000311</p>
41.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
41.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 4%~6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

8. 特别说明：

8.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购单位或者采购单位委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

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

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采〔2007〕65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- （1）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （3）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （4）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金采用银行转账缴纳方式的按银行同期存款利息计息退还。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

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

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。招标文件要求法定代表人或委托代理人签字的部分

应使用 CA 签章；如法定代表人或委托代理人未办理 CA 锁的，可以打印手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 格式上传，无签字的作无效投标处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，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。

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

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

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

20. 备份投标文件

详见“投标人须知前附表”

21. 投标文件的密封

21.1 投标人必须在“供应商须知前附表”规定的投标文件提交截止时间和提交地点提交电子投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标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投标文件递交至广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

22. 投标文件的提交

22.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

22.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

22.3 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，将予以拒收。

23. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

23.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照本须知前附表第 19.2 条签署、盖章，并按照本须知正文第 21 条密封后，作为投标文件的组成部分。

23.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，应当由投标人签字领回投标文件（如需提交纸质投标文件时），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

23.3 投标人在投标截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开标

24. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

25. 开标程序

25.1 开标形式：

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

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

25.2 开标程序：

(1) 解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密，在线解密时间为 30 分钟。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构可以通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没有预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人按时进行解密的，均视为无效投标。

(解密异常情况处理：详见本章 30.3 电子交易活动的中止。)

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

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

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

(5) 开标结束。

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

五、资格审查

26. 资格审查

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

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

26.3 资格审查标准详见“第四章 评标方法及评标标准”。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

26.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云平台”已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）
- (3) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

26.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

27. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

28. 评标的依据

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

29. 评标原则

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

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

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

负有保密责任。

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

30. 评标方法及评标标准

30.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

31. 确定中标人

31.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

31.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

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

31.4 排名第一的中标候选人放弃中标、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中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

32. 结果公告

32.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

33. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

34. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

35. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

36. 履约保证金

无

37. 签订合同

37.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”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合同。

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

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

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

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

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

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

38. 政府采购合同公告

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

39. 询问、质疑和投诉

39.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

39.3 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。

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

- (一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修

改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

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

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

39.5 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）。

八、其他事项

40. 代理服务费

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

40.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

（200-100）万元×0.8%=0.8 万元

合计收费=1.5+0.8=2.3（万元）

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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）政府采购项目中标（或者成交）投标人（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： 亿 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、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人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）：				
中标或者成交人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	

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

1. 评标办法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2. 评标依据

评标委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为评标依据。

3. 评标委员会

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。评标委员会在评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

二、评标程序

评标程序包括以下程序：

初步评审：初步评审包括资格审查及符合性审查。

澄清及补正（如需要）。

详细评审。

比较与评价。

1. 初步评审

1.1 资格审查

采购人代表（或采购人代表和采购代理机构）依法对投标人的资格证明文件进行审查。资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。资格审查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格。

序号	评审因素	评审内容及评审标准
1	基本资质	符合“投标人须知前附表”第 13.1 项资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求。
2	特定资质	须符合“招标公告”要求。

1.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合

性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性检查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，其符合性检查视为不合格。

序号	评审因素		评审内容及评审标准
1	报价	最后投标文件或者最后投标报价唯一性	同一投标人不得提交两个以上不同的最后投标文件或者最后投标报价，但招标文件要求提交备选投标文件的除外。
		报价评审无效情形	不存在第四章评标办法及评标标准 1.2.2 的情形
2	商务资信	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代表人已按要求签字盖章。
		法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加投标时审查：法定代表人授权委托书及附件，格式及附件见第六章投标文件格式要求； 法定代表人直接参加投标时审查：法定代表人身份证明及附件，格式及附件见第六章投标文件格式要求。
		商务评审无效情形	不存在第四章评标办法及评标标准 1.2.3 的情形
3	技术	商务技术文件响应程度审查	对招标文件中所有标注▲号的实质性条款要求响应均无负偏离。
		投标有效期	满足招标文件规定。
		技术评审偏离	技术评审允许负偏离的条款数未超过“投标人须知前附表”规定项数的
		转包及分包	满足招标文件规定。
		技术评审无效情形	不存在第四章评标办法及评标标准 1.2.4 的情形

1.2.1 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

1.2.2 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 4 条第 (2) 项情形的。

1.2.3 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、合同履行期限或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (8) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

1.2.4 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

2. 澄清补正

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

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

授权的代表签字。

2.2 投标文件修正

2.2.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

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

2.2.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

3. 详细评审

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号	类别	评分因素	评分标准
1	价格分（满分10分）	投标报价（满分10分）	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标文件中提供《中小企业声明函》，服务由中小企业承接，对其投标价格给予20%的扣除。</p> <p>(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。不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，</p>

		<p>享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法：投标人被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者小型和微型企业且其所招全部产品为小型和微型企业产品的，该供应商的最后报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=最后报价×(1-20%)；除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) 价格分计算公式： 某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×10 分</p> <p>(8) 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购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投标（响应）审查程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 65% 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×65%； 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 65% 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×65%； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65% 的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%； 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。 <p>采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。</p> <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与</p>
--	--	---

			<p>报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>
2	技术分（满分 50 分）	<p>技术方案（满分 20 分）</p>	<p>由评委根据供应商的技术方案优劣独立打分，以下各项以得分最高的计分，不重复得分。</p> <p>一档（0 分）未提供技术方案或不满足最低档的得 0 分。</p> <p>二档（5 分）：方案基本可行，有项目管理及施工组织方案，有项目项目进度计划、设备安装调试验收方案。</p> <p>三档（10 分）：供应商对项目总体有较深认识，技术方案较完整，实施方案详细说明各个阶段工作安排，有施工进度计划、工期保证措施、安全施工措施、表述较清晰、完整，措施具体有效。</p> <p>四档（15 分）：供应商综合方案较好，各项工作分工较合理，方案较明确、作业流程较合理，符合作业规范，项目实施方案具有有效性、操作性、项目实施内容健全、合理性整体评价良好。</p> <p>五档（20 分）：供应商对项目总体有深刻认识，实施方案详尽完整，表述清晰、严谨、成熟，实施方案详细说明各个阶段工技术分作安排，有时施工进度计划、工期保证措施、安全控制措施和质量保证措施，方案编制合理，措施先进、具体、有效。</p>
		<p>实施方案(满分 20 分)</p>	<p>由评委根据供应商的技术方案优劣独立打分，以下各项以得分最高的计分，不重复得分。</p> <p>一档（0 分）：未提供方案或方案严重不合理。</p> <p>二档（5 分）：项目实施方案提供有项目实施管理机构，项目实施管理机构具有明确的架构设置，符合采购需求的要求。</p> <p>三档（10 分）：项目实施方案的项目实施管理机构具有明确的架构设置，有明确的管理人员，利于项目实施。具有明确的实施日程、进度安排、人员安排职责分工。</p>

			<p>四档（15分）：项目实施方案的项目实施管理机构具有明确的架构设置，有明确的管理人员，利于项目实施。提供明确的培训计划有明确的培训时间表、培训内容。</p> <p>五档（20分）：项目实施方案具有对项目总体要求的准确认识、理解采购人建设目标，系统设计思路清晰，网络架构设计符合项目需求。项目实施管理机构具有明确的架构设置，有明确的管理人员，利于项目实施。具有明确的实施日程、进度安排、人员安排职责分工，提供符合项目需求的服务质量保证方案、措施及承诺；提供明确的培训计划有明确的培训时间表、培训内容。</p>
		<p>应急方案（满分10分）</p>	<p>由评委根据供应商的技术方案优劣独立打分，以下各项以得分最高的计分，不重复得分。</p> <p>一档（0分）：未提供应急方案。</p> <p>二档（2分）：提供有基本的应急方案，有针对本项目的总体应急处理计划及解决措施，方案基本可行。</p> <p>三档（4分）：提供的应急方案具有一定的完整性，针对本项目的总体应急处理计划及解决措施有较为清晰的框架和思路，方案较为可行。</p> <p>四档（6分）：提供有详细的应急方案，针对本项目的总体应急处理计划及解决措施较为详细，并提供服务期间系统出现故障的应急防控措施，包含配套硬件故障更换方案、系统故障处理方案等，方案可行。</p> <p>五档（10分）：提供有详细、完善的应急方案，针对本项目的总体应急处理计划及解决措施详细完整，服务期间系统出现故障的应急防控措施，包含配套硬件故障更换方案、系统故障处理方案、应急人员安排计划方案等内容；有日常紧急故障处理流程、方式、方法，方案系统完整，逻辑清晰。</p>
3	<p>商务分（满分40分）</p>	<p>售后服务分（满分20分）</p>	<p>由评标委员会成员根据投标人提供的售后服务方案独立评分。投标人不满足由专家根据供应商的售后服务方案优劣独立打分，以下各项以得分最高的计分，不重复得分，不能达到一档要求的得0分，不能完全满足某一档次全部要求的，列入次低一档。</p> <p>一档（0分）：未提售后服务方案的。</p> <p>二档（5分）：满足采购文件售后服务实质性要求和条件确保网络正常运行，提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构的。</p> <p>三档（10分）：满足采购文件售后服务要求，提供故障处理流程、</p>

		<p>维护保障流程及组织架构，售后服务方案包含了技术服务队伍，技术培训计划、响应时间、服务承诺等。</p> <p>四档（15分）：售后服务方案符合本项目需求，故障处理流程、维护保障流程及组织架构，技术服务队伍，技术培训计划、响应时间、服务承诺等内容完全响应采购需求的要求，方案详细。</p> <p>五档（20分）：售后服务方案有明确组织形式及人员构成，明确服务团队中各成员的职责、职能，有明确的服务的规程、流程，售后保障措施、故障响应及达到故障现场时间优于售后服务要求，对系统的维护提供整体维护解决方案和运行维护应急预案，提供一站式、全面、专业的本地化维护服务，技术培训计划完备，提供系统维护信息档案管理和定期回访计划。</p>	
	项目人员配备 (满分14分)		<p>1、项目经理具有计算机类、通信类或电子信息类等相关专业高级技术职称的，得2分；具有信息系统项目管理师（高级）证书的，得2分。此项满分4分。</p> <p>2、供应商拟投入整体项目服务管理团队（不含项目经理）的成员中：具有信息系统项目管理师（高级）证书的，每人得2分；具有计算机类、通信类、网络类、电子信息类或信息安全类等相关专业高级技术职称的，每人得2分；具有计算机类、通信类、网络类、电子信息类或信息安全类等相关专业中级技术职称的，每人得1分。此项满分10分。（以上同一人员拥有多个证书的，仅按一项计分，不重复累加。）</p> <p>注：投标人须提供以上所有人员在本单位近半年内连续三个月的社会保险缴纳证明复印件，并提供相关证书复印件，否则该项不得分。</p>
	综合信誉实力 分（满分6分）		<p>1、投标人具有质量管理体系认证证书复印件（GB/T 19001-2016/ISO9001:2015），认证范围含计算机信息系统集成，得2分。</p> <p>2、投标人具有环境管理体系认证证书复印件（GB/T 24001-2016/ISO14001:2015），认证范围含计算机信息系统集成，得2分。</p> <p>3、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书复印件（GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018），认证范围含计算机信息系统集成，得2分。</p>
综合得分=1+2+3			

（三）中标候选人推荐原则

评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；

得分相同且投标报价相同的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人）并推荐中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

4. 比较与评价

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

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

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

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

第五章 拟签订的合同文本

《广西壮族自治区政府采购合同》

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：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

（一）项目一览表

序号	项目名称	服务名称	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1						
2						
3						
...						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____元）						

（二）合同合计金额包括但不限于满足本次招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；包含招标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、专项业务管理人工工资、技术服务、培训、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

（三）合同履行期限：_____

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益，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任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给予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、交付时间：_____，服务地点：采购人指定地点。

2、乙方应按投标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，甲方应当支付合同价款。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 承包模式

本项目采用全包模式，运作所需的机械、车辆、设备和人员等全部由乙方自行配备。

第六条 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：采购人指定。

第七条 付款方式

整体安装调试完毕并验收合格之后的十五个工作日内支付合同总金额的40%，剩余

的合同总金额的 60%分两年支付，在整体安装调试完毕并验收合格之后的第 2 年支付合同总金额的 30%，在整体安装调试完毕并验收合格之后的第 3 年支付合同总金额的 30%。

第八条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。（履约保证金提交方式可为银行转账、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）

第九条 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。

第十条 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. 乙方知悉甲方财政资金的属性，因财政或上级拨付资金的原因造成迟延付款的，甲方不承担违约责任。

第十一条 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，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。

第十二条 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，鉴定费由乙方先行垫付。经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。

第十三条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人（负责人）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（负责人）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。

第十四条 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、中止或者解除。

2、未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让本合同项下的权利义务。

第十五条 签订本合同依据

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务条款偏离表和采购（服务）需求偏离表；

4、投标文件中的其他相关文件。

5、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。

第十六条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议及合同附件具有同等法律效力。

第十七条 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）。

本合同在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：

法定代表人或者其委托代理人：	法定代表人或者其委托代理人：
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：

合 同 附 件

一般货物类

1. 供应商承诺具体事项：	
2. 售后服务具体事项：	
3. 保修期责任：	
4. 其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件封面格式：

报价文件

（电子投标文件）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

2. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

项号	项目名称	数量及单位①	单价②	投标报价③=①×②	备注
1	百色市田阳区电子政务外网四期项目				
2					
...					
投标总报价：人民币 _____（¥ _____ 元）					
合同履行期限： _____					

注：1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其投标作无效标处理。**

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，**否则其投标作无效标处理。**

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：_____年____月____日

3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

二、资格证明文件格式

资格证明文件

（电子投标文件）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；投标人为自然人的提供身份证复印件。

2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（根据“第三章投标人须知前附表”13.1款2提供）

3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（根据“第三章投标人须知前附表”13.1款3提供）

4. 投标人财务状况报告复印件或者银行出具的资信证明复印件（根据“第三章投标人须知前附表”13.1款4提供）

5. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：_____年____月____日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

日期：_____年____月____日

6. 投标声明

投标声明

（采购人名称）_____：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方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。

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

3. 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：

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

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

法定代表人签字：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

7. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

_____：

我公司参加贵公司组织_____项目的政府采购活动。我
公司在此郑重声明， 我公司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，符合《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政
府采购法实施条例》规定的供应商条件，我公司对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

法定代表人签字：_____

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

8. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（本项目如为专门面向中小企业（中型、小型、微型企业）采购时必须提供，否则响应文件作无效处理）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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；承建（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；承建（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（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：（1）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。

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

残疾人福利性单位声明函格式

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（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

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

9. 百色市政府采购供应商信用承诺函

百色市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我方自愿参加 （项目名称）项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺，我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

注：供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料；（如有）

三、商务文件格式

商务文件

(电子投标文件)

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺；

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

以上情形一经核查属实，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。

投标人名称（盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

2. 法定代表人身份证明；

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（盖公章）： _____

日期： _____年____月____日

注：1. 自然人投标的无需提供，联合体投标的只需牵头人出具。

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

3. 法定代表人授权委托书格式；

法定代表人授权委托书

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，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：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（盖公章）：_____

_____年____月____日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理；**

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

4. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）；

商务要求偏离表

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“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”。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

5. 售后服务承诺（格式自拟）；

6. 投标人情况介绍（格式自拟）；

7. 投标人履约能力证明文件（格式自拟）；

8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他商务文件证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。

四、技术文件格式

技术文件

(电子投标文件)

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 服务需求、技术需求偏离表

服务需求、技术需求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	招标要求	投标响应	偏离说明	佐证材料在投标文件中页码

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的服务需求、技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，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”。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

2. 项目实施方案（格式自拟）

3. 项目实施人员一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

姓名	职务	专业	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格或者其他证书	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：

1. 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。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

4. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他技术文件和说明（格式自拟）。

附件 1:

投标人同类项目情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件或中标/成交通知书复印件）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在投标文件中页码		联系人及联系电话
			合同	中标/成交通知书	

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

五、其他文书、文件格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

采购过程

中标结果

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：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

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。

(签章页)

招标人：百色市田阳区人民政府办公室（盖章）

日期：2026年5月29日



招标代理机构：广西业隆工程管理服务有限公司（盖章）

日期：2026年5月29日

