

广西瑞真工程造价咨询有限责任公司

招 标 文 件

项目名称：2025 年基础设施运维保障及警务云大数据运维服务项目

项目编号：LZZC2025-G3-990803-GXRZ

采 购 人：柳州市公安局

采购代理机构：广西瑞真工程造价咨询有限责任公司

二〇二五年十月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	7
第三章 投标人须知	28
第四章 评标方法及评标标准	49
第五章 拟签订的合同文本	57
第六章 投标文件格式	64

第一章 招标公告

项目概况

2025 年基础设施运维保障及警务云大数据运维服务项目项目招标项目的潜在投标人在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>) 获取采购文件，并于 2025 年 月 日 09:20（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

- 项目编号：LZZC2025-G3-990803-GXRZ
- 项目名称：2025 年基础设施运维保障及警务云大数据运维服务项目
- 预算金额：人民币伍佰玖拾叁万零玖佰元整（¥5930900.00 元）；
- 最高限价：人民币伍佰玖拾叁万零玖佰元整（¥5930900.00 元）；
- 采购需求：2025 年基础设施运维保障及警务云大数据运维服务项目 1 项，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。
- 合同履行期限：自中标通知书要求签订合同之日起，项目整体服务期限为壹年。
- 本项目接受联合体投标。
- 备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、投标人的资格要求：

- 国内注册（指按国家工商管理或国家事业单位管理有关规定要求核准登记的）经营资格符合本次招标采购服务要求，具有合法资格的供应商；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
- 本项目的特定资格要求：无。
- 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。
- 对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购

活动。

三、获取招标文件

1. 时间：自本公告发布之时起至 2025 年 月 日 17 时 30 分止；

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

3. 方式：在获取招标文件截止时间前登陆广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）在线办理报名：“项目采购”——“获取采购文件”；
注：①未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行获取招标文件。

②供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

③已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。

4. 售价：免费获取。

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和开标时间：2025 年 月 日 09 时 20 分（北京时间）

投标文件提交截止时间：2025 年 月 日 09 时 20 分（北京时间）

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

注：（投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被广西政府采购云平台拒收。）

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

无

2. 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）、
柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）、广西柳州公共资源交易服务中心网

(ggzy.liuzhou.gov.cn)

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (4) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 投标人参与电子投标特别说明

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台客户端”编制、加密并提交电子投标文件。

(2) 参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握政采云电子标系统操作。

(2.1) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：
<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>。

(2.2) 供应商应及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）：
http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/4759578.html?utm=sites_group_frontend.b8b6c91.0.0.272124d0107e11ec92d74f64427aa31d

(2.3) 供应商通过广西政府采购云平台客户端软件制作投标文件，广西政府采购云平台客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台新版客户端）：
http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_frontend.b8b6c91.0.0.f1cd53b0111a11ec895201ba18210e49。

(3) 电子标项目不要求参与投标的投标人到现场，但投标人应派法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

(4) 因未注册广西政府采购云平台、未办理 CA 证书、CA 证书故障、操作不当等原因造

成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担；

(5) 投标人在使用广西政府采购云平台参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

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：柳州市公安局

地 址：学院路 6 号

联系人：杨彦维

联系电话：0772-3892682

2. 采购代理机构信息

名 称：广西瑞真工程造价咨询有限责任公司

地 址：柳州市东环大道 228 号双福雅苑 1 栋 20-4, 20-5, 20-6

联系人：卢红旭

电话/传真：0772-3068898

3. 监督部门

名 称：柳州市财政局政府采购监督管理科

电 话：0772-2830320

广西瑞真工程造价咨询有限责任公司

2025 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的货物属于品目清单内标注“★”的产品时，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的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 评标方法和评标标准”。

2. “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。

3. 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. 投标人应根据自身实际情况响应招标文件采购需求中的各项需求，对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料。技术支持资料以投标货物生产厂家公开发布的印刷资料或检测机构出具的检测报告或招标文件中允许的其它形式为准。凡不符合上述要求的，将视为无效技术支持资料。

序号	标的名称	数量	参数性能、指标及配置
1	信息化基础设施运维服务（信息化基础设施升级服务）	1项	基础设施运维保障服务（信息化基础设施升级服务）包括对云计算平台、大数据平台、安全平台、存储平台及配套软硬件设备基础设施的日常维护以及升级服务。 一、云计算软件维保具体内容及要求 1、云计算软件维保及升级内容： 包括：FusionInsight HD 高级版 60 个节点、GaussDB 200 标准版 40TB 容量、FusionSphere_Iaas 标准化套件 262 个 CPU 服务、FusionSphere 虚拟化标准版 26 个 CPU 服务、云

		管理软件 1 套； 2、云计算软件维保及升级要求 提供云计算软件 1 年维保及升级服务，需满足以下要求： （1）电话技术服务： 提供 7×24 小时不间断的售后技术支持（故障申报、软件报修等）、销售及购买咨询、服务政策咨询、投诉及建议等服务请求受理，对所有来电进行实时响应，并在最短时间内转接到相应的技术工程师，技术工程师对故障问题进行实时受理。整个服务过程有配套的 IT 系统进行全程记录和跟踪，确保客户的每个服务请求都能够及时，高效的得到处理； （2）在线技术服务： 提供 7×24 小时的线上技术支持网站包含丰富的产品技术资料、安装调试文档和培训资料，提供全方位多层次的技术支持； （3）远程问题处理： 如软件故障申报后，需首先进行远程故障分析与处理，及时排除故障。远程问题处理包括电话支持和远程接入； （4）软件更新： 提供软件修正补丁。补丁是指此版本软件运行过程中已发现问题的解决措施，这些软件补丁都在实际应用环境或者模拟实验网中得到改进和验证，将对原授权软件起到消除运行隐患的作用； （5）软件升级下载： 提供有新功能或新特性的软件版本，以确保所购买的应用软件始终处于最优性能，满足更多应用场景和更高业务需求，持续带来收益； （6）升级服务支持： 优先通过远程处理和解决问题，对于定位为需要进行硬件更换或现场处理才能解决的问题，可以安排经验丰富的技术支
--	--	---

		持工程师在服务协议规定时间内赴用户现场，进行现场升级服务，排除故障使系统恢复正常运行。对于软件设备版本升级/补丁包加载等需求，提供工程师现场实施服务。 二、硬件续保具体内容及要求 1、硬件续保内容： 包括：（1）现网存储设备：FusionStorage OBS(or HDFS) 对象存储 18 台、OceanStor 5500 V5 存储 2 套、OceanStor 5510 V5 存储 1 套、OceanStor 18800 V5 存储 2 套； （2）现网服务器：网管服务器 TaiShan2280 服务器 144 台、2288H V5 服务器 135 台、2488H V5 服务器 50 台、RH2288 V3 服务器 8 台、RH5885 V3 服务器 8 台； （3）现网网络设备：OceanStor SNS2248 光纤交换机 4 台、OceanStor SNS2224 光纤交换机 4 台、OceanStor SNS2124 光纤交换机 2 台、OceanStor SNS2624 光纤交换机 4 台；CE12808 核心交换机 8 台、S5731 管理交换机 2 台、CE12804 核心交换机 2 台、CE6810-24S2Q-LI 虚拟化平台汇聚交换机 2 台、CE5855-48T4S2Q-EI 接入交换机 2 台、CE6855-48S6Q-HI 汇聚交换机 39 台、CE6857E-48S6CQ 交换机 2 台、S12708 核心交换机 4 台、CloudEngine S6730-H24X6C 云引擎 4 台、CE6881-48S6CQ 交换机 4 台； （4）现网安全设备：FireHunter6000 安全沙箱 2 台、USG9560 核心防火墙 6 台、USG6630 防火墙 1 台、UMA 运维审计 1 台、eLog 应用软件 1 台、NIP6550E_入侵检测设备 1 台、USG6655E 防火墙 2 台； 2、硬件维保要求 提供以上硬件 1 年维保服务，并提供 1 年续保升级服务需满足以下要求： （1）电话技术服务： 提供 7×24 小时不间断的售后技术支持（故障申报、硬件报
--	--	--

		修等）、销售及购买咨询、服务政策咨询、投诉及建议等服务请求受理，对所有来电进行实时响应，并在最短时间内转接到相应的技术工程师，技术工程师对故障问题进行实时受理。整个服务过程有配套的 IT 系统进行全程记录和跟踪，确保客户的每个服务请求都能够及时，高效的得到处理； （2）在线技术服务： 提供 7×24 小时的 APP，线上技术支持网站包含丰富的产品技术资料、安装调试文档和培训资料，提供全方位多层次的技术支持； （3）远程问题处理： 如软件故障申报后，需首先进行远程故障分析与处理，及时排除故障。远程问题处理包括电话支持和远程接入； （4）备件先行服务： ①备件先行满足局方的紧急故障，提高响应速度，提供更快速服务； ②提前提供更换件，并提供故障件提取服务； ③更换件可能是新件或者是同等类型和功能的好件（如该型号产品已停止生产且库存备件耗尽，厂家须提供不低于原性能的其它型号设备或单板进行更换）。 ④经更换过的产品/部件，可以获得维修完成发货之日起或设备更换之日起 90 天的维保服务，或者继续获得原有的剩余维保期服务，以两者中较长的时间为准； （5）现场工程师硬件更换服务： 提供经验丰富的技术支持工程师在服务协议规定时间内赴客户现场，进行现场硬件更换，排除故障使系统恢复正常运行； （6）现场问题处理： 如遇到通过远程技术支持不能有效解决的设备问题，须经验丰富的技术支持工程师在服务协议规定时间内赴客户现场，
--	--	---

			协助客户进行现场故障诊断、制定故障恢复方案并现场排除故障。
2	警务云大数据及安全平台运维服务	1 项	为保证客户警务云大数据及安全等 12 个平台的正常、高效运行，同时满足客户各项业务应用系统平台对大数据的多样性要求，为客户提供技术支持与决策依据。 1、远程支持服务： 为客户提供针对现网云计算、存储、网络、大数据、安全、视频、虚拟化等平台产品的 7×24 小时不间断远程支持服务，服务时间为 12 个月，包括但不限于： （1）服务热线：7×24 小时实时响应，并在最短时间内转接到相应的技术工程师，技术工程师对故障问题进行实时受理，整个服务过程有配套的 IT 系统进行全程记录和跟踪； （2）远程问题处理：7×24 小时响应，如软件故障申报后，需首先进行远程故障分析与处理，及时排除故障，远程问题处理包括电话支持和远程接入。提供即时的技术支持，解决运维过程中遇到的各种技术问题，包括但不限于软件错误、系统崩溃、网络连接问题等。为关键业务系统提供 7×24 小时的紧急支持，确保在最短时间内恢复系统正常运行，减少停机时间； （3）版本更新和升级许可：根据现网所运行软件版本情况，基于客户业务实质需求，按需提供软件修正补丁，以修复已知漏洞、增加新功能或提高性能，同时确保这些操作不会影响到系统的正常运作。补丁是指此版本软件运行过程中已发现问题的解决措施，这些软件补丁都在实际应用环境或者模拟实验网中得到改进和验证，对原授权软件起到消除运行隐患的作用； （4）咨询服务：根据项目的需求，提供专业的建议和解决方案，帮助优化业务流程，提升工作效率； （5）报告与分析：定期向客户按需输出关于系统运行状况

		的详细报告，包括性能指标、故障统计、安全审计等内容，并基于数据分析提出改进建议； （6）系统监控与维护：通过提供监控工具，配合客户监控系统状态。一旦发现潜在的问题或风险，立即采取措施进行处理； （7）提供一站式服务网站，提供产品和技术资料、安装调试文档和培训资料，提供全方位多层次的技术支持； 2、高阶服务： 为客户提供关于云计算平台、大数据平台、前沿技术探索，为信息化未来发展趋势探索的高级支持服务，包括但不限于： （1）提供战略层面的咨询，比如架构设计、技术选型、项目管理等，帮助客户制定长期的信息技术规划； （2）定制化解决方案：根据客户的特定需求，设计并实施高度定制化的解决方案，以满足特殊的业务流程或技术要求； （3）深度体检评估及规划设计：对已建设存量定期进行深度体检评估，提供从诊断评估到规划设计服务，减少柳州市公安局云计算大数据平台运行风险，提升云计算大数据平台运行效率； （4）人工智能探讨：针对目前主流的人工智能深度融合在警务应用场景提供规划建议支持服务； （5）数字化转型探索：基于当前业务架构、技术架构，利用当前云计算、大数据、人工智能、物联网，为客户的数字化转型提供技术咨询与探讨服务； 3、大数据支持服务： 面向客户的数据模型使用及上层应用厂商对接大数据过程中的技术问题，由客户主导，提供 API 接口调用、组件选型、关键配置参数等指导性工作，关于大数据集群、组件的使用
--	--	---

		指导，为期 1 年，服务内容包括但不限于： （1）方案类： ①组件选型指导：面向客户业务需求，支持客户完成组件技术选型；预置四类场景（离线分析、实时流分析、实时检索、交互式查询），支持大部分客户的需求； ②应用对接指导：应用开发过程中涉及华为平台的组件对接（限于产品当前能力，例如 JDBC 接口，不包括应用自己的私有接口）； ③第三方平台对接：第三方系统（如 SAS、Greenplum 等）或监控平台对接 MRS/DWS 中遇到的问题咨询和解答（限于大数据产品已验证过的第三方产品）； ④数据结构/数据库设计指导（分布键/视图/分区）：分析客户具体业务和应用需求，针对具体数据库（如 HBase、Hive、DWS 等），提出数据库开发建议； （2）支持类： ①产品能力咨询：解答客户在 DWS/MRS 组件使用过程中产品能力相关的咨询，例如 Hbase 单节点入库性能速率； ②组件/SQL 开发指导，为项目应用开发阶段提供技术支持并协助解决开发人员的疑难问题：提供基本功能指导，支持项目应用开发方案咨询与技术支持，如数据加载方式、组件 API 使用、样例代码讲解、安全认证等； ③集群参数优化：对集群性能进行性能评估、调优；集群性能评估；集群资源调优； ④组件/SQL 优化指导：对 MRS 组件（例 hive, Flink）性能评估、调优；对 DWS 组件（慢 SQL）检查、优化； （3）使用类： ①运行看护及问题辅助定位：提供数据链路看护，及问题辅助定位能力，协助解决集群使用过程中的问题，如权限分配，慢任务检测等；
--	--	---

		②深度巡检：深入分析 MRS/DWS 组件的运行状态，提供状态评估报告； 4、大数据培训服务： 为客户提供为期 5 天的大数据业务到现场开班授课，提供大数据知识培训服务，服务内容包括但不限于： （1）大数据基础知识：根据大数据的定义、特点、生态系统介绍大数据方面的基础知识，让客户对大数据有个总体认识； （2）Hadoop 基础知识讲解：针对当前大数据平台的分布式文件系统，介绍 Hadoop 方面的基础知识与实践，以及相关组件的使用； （3）Spark 内容讲解：科普 Spark 的概念、架构及其优势，根据当前业务实践，讲解如何处理结构化数据等； （4）数据处理流程及内容讲解：为客户讲解当前的数据汇聚、清洗、转换、加载过程的理解与实践； （5）案例研究与演练支持：提供案例研究和实战演练，帮助学员进一步理解大数据的实际应用； （6）考试指导与支持：针对需要考试的学员，提供大数据课程初级/中级/高级的考试指导与支持。 5、节假日和重大事件保障服务： 针对客户的重大节假日、重大事件、一级勤务等保障活动，提供 7×24 小时的重大保障运维服务，服务内容主要包括事前预防、事中应急响应和事后总结： （1）收集现网数据，调研业务依赖关系，协同客户制定专项保障计划，确保关键时期系统稳定运行； （2）在节假日前一周开展系统巡检，排查机房设备、网络线路等安全隐患，对发现的问题在节假日或活动保障日的前 3 日内整改完成； （3）7×24 小时技术支持：节假日期间安排技术团队值守，
--	--	--

			覆盖主机、数据库、网络等系统故障处理，工作时间内重要系统故障响应时间≤ 2分钟，非工作时间重要系统故障响应≤ 1.5小时； （4）硬件应急保障：设备故障时提供备件更换服务，并协助采购方联系厂商快速维修； （5）方案评审：协助客户制定重大操作或活动保障方案，提供技术咨询与现场支持； （6）实时监控：提供现场人员，对云、存储、虚拟化、大数据、网络、安全等平台进行实时监控，对系统平台的性能指标、健康状态、运行状态进行管控，保障其在可控范围内运行； （7）及时处理对各平台与业务的服务请求、分析系统告警信息、巡视并及时发现的系统，并做针对性处理，保障客户业务在节假日或者重大保障事件期间正常运行； （8）在事后，根据节假日保障及重大保障事件的过程中，针对发现的问题提供问题解决路径、改进建议、优化方案。
3	人员驻场服务	1 项	为保证客户警务云大数据及安全等 12 个平台的正常、高效运行，同时满足客户各项业务应用系统平台对大数据的多样性要求，为客户提供技术支持与决策依据。 1、驻场运维服务： 对云计算平台、存储平台、虚拟化平台、桌面云、网络平台、视频平台、安全平台、大数据平台及运维提供 10 个人的 5×8 驻场服务，服务时间为 1 年，服务期内配合客户业务关于业务拓展的资源需求，服务内容包括但不限于： （1）云计算平台： ①系统资源主动监控与告警：服务器及虚拟机的 CPU、内存、存储、网络等核心资源实施 7x24 小时主动监控，设置合理阈值告警，及时发现潜在瓶颈与异常； ②高可用保障与稳定性维护：持续优化云平台架构与配置，

		确保计算、存储、网络服务的高可用性，最大限度保障虚拟机及承载业务的稳定运行，减少非计划停机； ③故障应急响应与根因分析：对云平台服务中断、性能骤降等紧急故障提供快速响应，进行精准诊断与根因定位，实施有效恢复措施，最大限度减少业务中断影响，并提交故障分析报告； ④安全策略配置与加固：依据客户现网安全要求及最佳实践，动态调整和优化云平台安全组策略、访问控制列表、防火墙规则等，实施系统安全加固； ⑤定期安全审计与漏洞管理：定期执行云平台安全审计，进行漏洞扫描与渗透测试（按授权），分析扫描结果，跟踪并协助修复中高危安全漏洞，提升整体安全防护水平； ⑥性能瓶颈分析与优化实施：深入分析云平台整体及组件性能数据，识别 CPU 调度、内存争用、存储 I/O、网络延迟等瓶颈，提出并执行切实可行的性能调优方案，提升资源利用效率和服务响应速度； ⑦运维文档与基于 DeepSeek 的知识库建设：详细记录日常运维操作、故障处理过程、解决方案、配置变更及优化措施，建立并持续更新运维知识库，为团队经验积累和后续工作提供参考依据； ⑧客户技术对接与沟通支持：作为主要技术接口人，与客户 IT 团队保持高效、顺畅沟通，准确理解客户需求与反馈，提供专业的技术咨询、支持与服务，定期汇报运维状况与改进建议； （2）存储平台： ①全栈性能监控：定期对分布式存储的设备健康巡检与干预，对服务器、存储阵列及网络设备进行物理/逻辑状态巡检，发现异常（如磁盘预警、端口故障）立即人工介入处置，确保业务连续性并规避数据丢失风险；
--	--	--

		②故障诊断与根因分析：结合监报告警与诊断工具（如日志分析、硬件检测套件）定位故障源，依据厂商技术文档执行修复策略，恢复系统稳定性； ③性能调优与负载均衡：分析应用 I/O 模式及资源争用瓶颈，优化存储策略（如条带化配置、缓存策略），动态调整负载分布，消除单点过载对整体性能的影响； ④安全漏洞应急响应：依据官方风险预警平台或上级安全通告，及时评估漏洞影响范围，制定修复方案，闭环修复安全与性能缺陷； ⑥数据生命周期管理：基于客户业务规则设计备份策略（全量/增量备份、快照周期），实施备份完整性验证及恢复演练，保障数据可恢复性； ⑥变更管理与审计追踪：规范化记录所有维护操作（含时间、操作者、影响范围），生成可追溯的变更日志，满足合规审计要求； ⑦灾备体系维护：定期验证跨平台容灾链路有效性，更新灾备预案，确保主备存储间数据同步机制可靠，支撑业务系统级容灾切换； ⑧知识资产交付：编制标准化维护手册、应急预案及典型故障处理指南，沉淀运维知识库，赋能客户自主运维能力； （3）虚拟化平台： ①资源效能审计与优化，分析物理/虚拟资源利用率（CPU、内存、存储、网络），识别闲置或超配资源，提供资源回收、扩容或负载迁移方案，杜绝资源浪费； ②全栈性能监控与调优：实时监控宿主机及虚拟机关键性能指标，检测资源争用场景（如 CPU 就绪时间、内存气球膨胀），通过 DRS 动态分配策略或配置调整优化资源调度效率； ③虚拟机全生命周期管理：执行虚拟机创建、克隆、快照、配置变更（vCPU/内存/磁盘扩容）、迁移及退役操作，确保
--	--	---

		操作合规性与业务连续性； ④高可用性保障：配置并验证集群 HA 机制，自动重启故障虚拟机；定期测试容错功能，确保关键业务零中断运行； ⑤深度日志分析与根因定位：关联分析系统日志、事件日志及审计日志，诊断虚拟机启动失败、迁移异常等问题根源，形成故障分析报告； ⑥资产与配置管理：建立虚拟化平台资产库（宿主机/虚拟机/存储映射关系），维护配置信息准确性；编制拓扑图及资源分配报表； ⑦安全合规加固：实施虚拟机隔离策略、按照三级等保要求进行加固；定期扫描合规状态，修复越权访问和配置漂移问题； ⑧主动性能优化建议：基于业务负载趋势（如峰值流量、季度报表周期），提供架构优化方案（如资源池重组、存储分层设计）； ⑨知识体系化交付：编制标准化运维手册、输出故障处理知识库，赋能客户自主管理能力； （4）桌面云： ①标准化镜像全生命周期管理：创建并维护安全加固的 OS 镜像（Windows 7/10）；建立镜像版本控制机制，支持快速回滚； ②桌面资源智能交付：通过云管理平台实现桌面批量发布，确保跨终端（瘦客户端/Web/移动端）安全接入，验证访问链路可靠性及协议兼容性（如 HDX/PCoIP）； ③精细化资源策略管理基于 AD 域控实施角色分级授权（如普通用户/管理员），配置动态桌面回收策略（闲置超时自动释放资源），实现资源弹性供给； ④用户体验主动监控：实时监测虚拟桌面健康度（连接延迟、IOPS 响应、会话异常），建立 SLA 看板，主动拦截卡顿、
--	--	--

		蓝屏等故障，实施热修复或会话重置； ⑤安全基线持续加固：实施终端安全策略（USB 端口管控、屏幕水印、超时退出），定期扫描镜像漏洞，确保符合等保 2.0 要求； ⑥性能优化与容量规划：分析资源瓶颈（vCPU/内存争用、存储 IO 负载），调整资源配额；预测业务增长需求，输出扩容方案； ⑦知识资产体系化构建：编制《桌面云故障处理手册》《标准化操作 SOP》，沉淀常见问题知识库（如登录失败、外设兼容问题），实现经验复用； ⑧变更管理及审计追踪：记录所有配置变更（镜像更新/策略调整），生成审计报告；建立操作审批流程，满足合规审查要求； ⑨用户支持服务目录：定义服务响应矩阵（故障分级处理时效）、建立用户培训体系（操作指南/FAQ），输出季度用户体验优化报告； （5）网络平台： ①多厂商设备统一纳管：对接服务器、网络及安全设备（支持 SNMP/NetConf 等协议），实现跨品牌硬件资产自动发现与拓扑生成，构建全域资源池视图； ②硬件健康度主动监控：实时轮巡关键硬件状态（硬盘 SMART、电源冗余、内存 ECC 错误），通过阈值告警提前预警潜在故障，输出健康评估报告； ③网络性能深度分析：监控端到端网络质量（带宽利用率、丢包率、TCP 重传率），关联分析流量热点与拥塞点，定位应用级性能瓶颈； ④智能告警闭环管理：配置多级告警策略（紧急/重要/警告），自动抑制泛洪告警；实施根因分析（RCA），生成故障处理工单并跟踪闭环；
--	--	---

		⑤操作系统级监控优化：采集设备核心指标（进程资源占用、Swap 使用），识别异常进程并给出调优建议（如内核参数调整）； ⑥网络故障快速定位：分析异常流量，结合路径追踪（Traceroute）诊断网络中断点，缩短 MTTR 至 30 分钟内； ⑦性能容量预测规划：基于历史数据建模，预测未来 3 个月资源瓶颈（CPU/内存/带宽），输出扩容或负载迁移方案； ⑧知识资产交付与赋能：编制《eSight 运维白皮书》《故障代码速查手册》，开展平台使用培训，提升客户自主运维能力； （6）视频平台： ①平台服务器状态监控：实时监控计算节点、存储节点等硬件资源使用情况（CPU、内存、磁盘、网络），及时发现资源瓶颈并预警； ②健康检查：定期巡检所有服务器节点状态，包括操作系统、服务进程、磁盘空间、日志异常等，及时发现并处理故障节点，确保平台高可用性； ③配合上下游节点完成数据流、视频流、图片流的共享与推送，出现数据卡顿、异常时，快速定位问题来源，协调相关团队进行联合排查与解决； ④记录每日平台运行状态、视频处理任务完成情况、异常事件及处理结果。配合输出周报总结平台健康状况、性能变化趋势、常见问题分析等，为后续优化提供依据； ⑤技术支持：提供视频平台使用指导，协助开发人员调试播放器、上传接口、转码服务等，确保业务功能正常使用； ⑥视频设备接入与维护支持：协助完成前端摄像头、NVR、编码器等设备的接入配置、参数调优和故障处理，确保视频流稳定上传至平台； ⑦故障应急响应与恢复机制建设：针对平台宕机、视频中断、
--	--	---

		录像丢失等关键故障，建立快速响应机制，制定应急预案并开展演练，提升平台容灾能力； ⑧性能优化建议：基于日常监控与数据分析，提出视频流调度策略、存储策略、带宽分配等方面的优化建议，提升平台整体运行效率； ⑨文档整理与知识沉淀：负责视频平台相关的配置文档、故障处理案例、操作手册等资料的编写与更新，形成标准化运维知识库，便于交接与传承； （7）安全平台： ①检查客户端版本分布，定期（如每周）统计终端上安装的天擎客户端版本分布情况，推动统一升级到指定版本，确保所有终端运行在受支持且具有最新基础防护能力的版本上，避免因旧版本漏洞或功能缺失导致风险； ②定期查看病毒防护核心组件状态，每日检查病毒库版本和最后更新时间。确保所有（或绝大部分）终端的病毒库都及时更新； ③定期查看扫描任务执行情况，查看计划的全盘扫描、快速扫描任务的执行报告，分析任务失败原因； ④对数据处理流水线监控：检查数据接入量（如日志条数/秒、流量 GB/小时）、解析成功率、处理延迟是否在正常阈值内； ⑤对告警生成及时性监控：确认规则引擎是否正常触发告警，有无积压或延迟； ⑥进行关键任务状态整理：检查定时任务（如数据备份、威胁情报更新、漏洞扫描同步）是否成功完成； ⑦对高风险告警处置分析：优先关注和处理由平台产生的紧急、高级别告警（如：恶意软件爆发迹象、高危漏洞利用尝试、异常数据外泄、账号暴力破解成功、内部异常横向移动等）。记录初步分析结果和处理动作（如：告警是否有效、
--	--	--

		是否误报、关联资产、受影响范围、已采取的遏制措施)； ⑧对告警量统计与趋势分析：统计当天产生的各级别告警总数，与前几日对比，观察是否有异常激增或骤降（可能指示攻击活动变化或平台规则问题）； ⑨整理攻击活动趋势图：展示本周各类主要攻击（如：恶意软件、漏洞利用、网络钓鱼、扫描探测、拒绝服务、内部威胁）的数量变化趋势图（与前几周对比）； （8）大数据平台： ①实时监控大数据平台的 HD、GaussDB 集群的 CPU、内存、磁盘 I/O、网络带宽等硬件资源使用情况，执行日常巡检任务，包括检查系统健康状态、资源使用情况、日志分析等，及时发现潜在问题； ②存储设备管理：对 HDFS、HBase 等分布式存储系统进行容量监控与性能优化； ③针对系统平台、系统对接中发现的问题进行及时处理，例如数据倾斜、执行 SQL 产生阻塞等问题； ④数据生命周期管理：根据客户业务要求，定期清理无用数据，释放存储空间； ⑤冷热数据及归档数据处理：根据客户业务安排，根据业务需求设置数据保留策略，将冷数据迁移到低成本存储介质。 ⑥记录每日平台运行状态、任务完成情况、异常事件及处理结果，并配合输出周报总结平台健康状况、性能变化数据，供客户决策需要； ⑦技术支持：提供数据平台使用指导，协助开发人员调试任务。处理用户反馈的问题，如任务失败、权限不足、性能缓慢等； ⑧应用对接指导：应用开发过程中涉及华为平台的组件对接（如 JDBC 接口、各组件端口、Java 开发），提供平台侧保障，规避平台服务不可用、服务角色/实例异常、集群 NTP
--	--	---

		不同步等上线故障； ⑨集群参数优化：对 HD、GaussDB 集群性能进行性能评估和资源调优（如内存参数值调整、连接数增加、yarn 资源合理分配）； ⑩产品/工具使用指导：提供新特性的使用指导，用户权限配置指导，基本功能使用指导。Gauss DB 数据库配套的 Data Studio 工具使用指导； ⑪组件/SQL 开发优化指导：HD 组件（如 HDFS/HBase/Hive/Spark/ES/HetuEngine）性能优化开发能力，提供二次开发样例，常见接口对接问题；GaussDB 组件主要是 SQL 编写优化指导； ⑫第三方平台对接指导：基于华为认证过的三方平台提供对接技术能力，包括 HD、GaussDB 生态（如 NiFi、DataX、Kettle）； ⑬产品能力咨询：解答客户在 HD/GaussDB 组件使用过程中产品能力相关的咨询，例如 Hbase 单节点入库性能速率、GaussDB 数据库读写速率； （9）运维管理 ①统筹客户运维服务工作，汇总、统计例行检查服务及报告输出。负责维护客户购买了原厂服务的设备及产品的配置信息的维护； ②作为客户运维侧相关服务的统一接口人，负责提供相关产品运维的技术解答，技术资料及咨询；参与部分重要的运维会议并提供专家建议； ③问题跟踪和处理：问题跟踪和升级及配合华为 TAC 处理故障。按照相关服务条款，负责在第一时间尽快处理客户设备重大故障及疑难故障负责重大故障处理时的问题单升级、问题单跟踪及收集问题单相关信息，并配合客户的故障处理流程执行；
--	--	---

		④做好网络存量信息收集与现网资产盘点，对在本年度内即将过保设备及时预警，并提供优化建议； ⑤汇总各个业务平台的问题，定期与客户进行沟通，并提供优化建议与解决方案； ⑥运维人员工作任务安排调度、考勤、开会、培训等日常管理工作；并协助客户对所有厂商进行统一管理； ⑦协助客户梳理现网资产信息，分析资产之间关联关系；管理资产信息、统计相关数据；配合客户输出配置信息、配置项、并记录过程按照客户要求录入相应的系统平台； ⑧文档管理：统一汇总各业务现网设备及产品的配置信息的维护，并输出配置信息管理表； ⑨根据客户要求，记录各业务平台的运行事件及记录，并配合输出周报、月报等； ⑩提供技术支撑人员，协助客户完成每年度至少两次以上的审计检查服务工作； （10）项目管理 ①协调各个部门和人员的合作，合理分配和管理项目所需的各种资源，确保服务满足客户要求； ②跟踪和监控服务的实际情况，根据实际情况及时调整计划和资源分配，确保按质按量交付服务； ③建立风险管理机制，加强对风险的监测和控，识别潜在风险并制定应对策略； ④与团队成员、客户部门和利益相关者保持良好的沟通，提高服务效率； ⑤解决项目中出现的问题和困难，对服务成果进行质量控制，确保服务成果符合预期的标准和质量要求； ⑥组织相关人员进行验收工作，确保服务按照约定的要求和标准完成，达成客户预期目标； ⑦建立知识库和文档管理系统，整理和归档项目管理过程中
--	--	--

			的各类资源和信息，为以后的项目提供参考和借鉴。
	质量标准		1、投标人承诺对项目全过程进行质量管理，并组织项目实施和文档编写，积极配合支持采购方的相关质量控制和质量管理工作监督活动。 2、质量控制至少包括质量保证体系、质量保证文件、质量保证程序、质量保证措施。 3、投标人须保证提供生产厂商原装、全新的、符合国家及用户提出的有关质量标准的产品。
	验收标准及要求		1、符合国家强制性技术标准及有关规定； 2、验收时，采购人根据《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》的规定，由采购人及中标人双方共同进行验收 3、本项目因中标人提供的货物或服务不能满足采购需求的技术参数或其投标文件承诺等原因无法通过验收，造成不能按时、按质、按量完成项目要求的，将按照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规由中标人承担相应的法律责任； 4、中标人完成安装调试后，可向采购人提出验收申请，采购人可以进行累计运行时间不超过 72 小时的试运行，以确认所供货物功能参数、兼容性及稳定性符合标准达到验收条件； 5、项目服务期内，每个服务周期结束时，项目经理汇总项目考核资料，由建设单位组织服务质量验收，并依据验收结论，支付项目年度服务费。 6、项目服务期结束后，由项目经理，整理项目竣工资料，申请项目验收。
	质保期		1、质保期：警务云大数据及安全平台运维服务、信息化基础设施运维的服务期自签订合同之日起 1 年。 2、项目维护及改造所涉及的产品按国家规定和厂家承诺实行“三包”服务。在规定的保修期内，凡货物质量事故和质

	量缺陷由成交人无偿保修。定期回访以及对设备维修；质保期后提供终身维修服务；其它售后服务按厂家诺书执行。
服务保障或维修响应时间要求	1、质保期：警务云大数据及安全平台运维服务、信息化基础设施运维的服务期自签订合同之日起1年。 2、项目维护及改造所涉及的产品按国家规定和厂家承诺实行“三包”服务。在规定的保修期内，凡货物质量事故和质量缺陷由中标人无偿保修。定期回访以及对设备维修；质保期后提供终身维修服务；其它售后服务按厂家诺书执行。 3、提供7×24小时的热线电话服务，遇到故障5分钟内响应，接到采购方的报修电话后，在规定时间内（7：00-22：00时间段为30分钟；22：00-次日7：00时间段为45分钟）之内到达现场进行维修，一般故障4小时内解决问题，重大故障24小时内解决问题，并提出详细的解决方案。若故障仍无法排除，中标人应提供可满足使用要求的替代产品供采购人使用，直至原产品故障排除为止。
其他要求	1、项目实施地点的特殊性，中标人应无条件服从设备使用方的有关管理规定，对所获得的有关采购人各类数据、资料负有保密义务，未经采购人许可，不得向第三方泄露。 2、在本项目实施过程中，如涉及第三方知识产权等争议，由中标人承担全部责任。 3、中标人提供的产品技术参数、配置和性能指标必须真实有效，如高于招标要求的，应提供足以证明的技术支持资料；若经核实发现投标人有伪造、变造技术资料行为，构成提供虚假材料的，将按有关的法律、法规追究其相应的法律责任。 4、为防止恶意虚假投标，采购人保留在验收前对中标人所提供的产品进行性能参数测试的权利，或要求中标人提供国家权威测试部门出具的针对这些硬件设备的测试报告，如证实有虚假应标，将按有关的法律、法规追究其相应的法律责任。

	5、投标人应保证针对本项目的货物涉及到的知识产权和所提供的相关技术资料是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律責任均由投标人承担。
交付使用期及地点	1、交付使用期：自中标通知书要求签订合同之日起，项目整体服务期限为壹年。 2、交付地点：柳州市市区内采购人指定地点。
▲付款条件	1、财政性资金按财政国库集中支付规定办理。（实际付款时间以财政资金到账为准） 2、自合同签订生效以及具备实施条件，并提供经过确认的服务方案后，10个工作日内由采购人按规定程序向中标人支付合同金额的30%作为预付款；项目验收后，由采购人按规定程序向中标人支付合同金额的40%；本项目终验一年后30个工作日内，由采购人按规定程序一次性支付剩余合同30%金额（不计利息）。 注：投标人应充分评估自身情况并自愿承担由于政策调整和社会经济环境现状造成的资金结算的风险。

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：是。
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： ☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会
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）； 4、中小企业声明函。（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公章，否则作无效投标处理。 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、联合体协议书（联合体时提供，格式后附） 3、政府采购投标人资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）

	4、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） 5、投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，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公章，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公章，否则作无效投标处理。
	商务文件： 1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、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）；（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、商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、服务方案及服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 7、投标人情况介绍（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证明材料（格式自拟）。 9、投标人或者投标产品的生产企业的信誉业绩相关证明材料复印件（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，加盖公章，否则不予计分）。 注：1、法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则

	作无效投标处理。 技术文件： 1、项目技术方案【项目实施计划（项目实施人员一览表（格式后附）、技术服务、技术培训的内容和措施等）】（格式自拟）； 2、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 3、优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件，包括售后服务、备品备件、专用耗材等方面的优惠；投标人不得给予赠品或者与采购无关的其他商品、服务（格式自拟） 4、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
13.2	电子投标文件： 1、投标人应按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政采云电子投标客户端”编制、加密电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交加密的电子投标文件。 2、未按规定传输提交电子投标文件的，视为投标无效。 3、电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格（包含与本项目服务业务有关一切费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用）。 ☒ 投标报价包含验收费用 ☐ 投标报价不包含验收费用
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 60 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。 ☐ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金的交纳方式：详见招标公告 投标保证金的金额：详见招标公告 相关要求： 1、投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。

	2、投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函、电子保函、保险，禁止采用现钞方式的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。 3、投标保证金指定帐户：详见招标公告。 备注： 1、投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2、投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3、支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4、保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
21.1	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
23	1、开标时间：详见招标公告 2、开标地点：详见招标公告
25.3 (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。
26	评标委员会的人数：<u>5</u>人
29.1	评标方法： ☒综合评分法 ☐最低评标价法
29.2	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	采用综合评分法的采购项目，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：评标委员会按投标报价低的原则确定，投标报价相同的按综合评分中技术分、商务分高低依次确定。如再相同，则采取随机抽取的方式确定。
35.1	履约保证金金额：无。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西瑞真工程造价咨询有限责任公司，联系电话：0772-3068898，通讯地址：柳州市东环大道 228 号双福雅苑 1 栋 20-4,20-5,20-6 现场提交质疑办理业务时间：每天 9 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 17 时 30 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1、采购代理费支付方式： ☒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。 ☐采购人支付。

	2、采购代理费收取标准： ☒ 本项目代理服务费由中标人参照国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》标准向代理机构支付招标代理服务费（注：代理酬金不含专家评标费用），投标人在投标中应充分考虑此项费用。中标人在领取中标通知书前一次性向招标代理机构支付，投标人报价时自行考虑到投标报价中。 ☐ 固定采购代理收费_____。 3、账户名称： 开户银行：上海浦东发展银行股份有限公司柳州分行 银行账号：5501 0078 8011 0000 1459 开户名称：广西瑞真工程造价咨询有限公司柳州直属分公司
40.1	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。
40.2	1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人的CA电子公章。 2、投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3、本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人、自然人）或被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字或加盖个人CA电子手写签名章的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 4、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。

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 “签字”系指本人亲笔书写自己的姓名或加盖个人 CA 电子手写签名章，为表示同意、认可、承担责任或义务。

2.5 “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。

2.6 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

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

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “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

如投标人代表不是法定代表人（负责人、自然人），须持有法定代表人（负责人、自然人）出具的授权委托书（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、勘察现场、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”。

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，由采购人或者采购人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、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流

以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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”。

13.2 电子投标文件：具体要求见“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，投标保证金不计息。

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. 电子投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式、顺序和广西政府采购云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子投标文件因内容不完整、投标人未设置或设置关联点错误导致电子投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审，所引起的后果由投标人自行承担。

19.2 公开招标文件中规定须由投标人在规定处盖章的，投标人应加盖投标人公章，否则视为投标无效。

19.3 公开招标文件中规定须由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字的，

若政采云电子投标客户端的 CA 证书无法实现法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人线上亲笔签字，投标人应在线下完成亲笔签字后以 PDF 格式上传，否则视为投标无效。

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 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人 CA 电子签章或者法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字。电子投标文件因字扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由投标人负责。

19.6 电子投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

19.7 电子投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

19.8 电子投标文件的容量大小须符合政采云电子投标客户端规定。

20. 电子投标文件的加密要求

电子投标文件应按政采云电子投标客户端软件有关规定加密，否则广西政府采购云平台将拒收，由此造成的风险由投标人承担。

21. 电子投标文件的提交、修改、撤回和解密

21.1 本项目实行“网上投标、电子评标”，投标人应于提交投标文件截止时间前在广西政府采购云平台上提交已经加密的电子投标文件。

21.2 未按规定上传的电子投标文件将被广西政府采购云平台拒收，由此造成电子投标文件解密失败或被误投的风险由投标人自行承担。

21.3 投标人应当在提交截止时间前完成电子投标文件的提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃投标。提交截止时间后上传的文件，将被广西政府采购云平台拒收。

21.4 电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。

21.5 截标后，政采云电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密。

非政采云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

四、开 标

22. 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，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

23. 开标程序

主持人按以下程序进行开标：

（1）开标会由采购代理机构主持；

（2）截标后，政采云电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密。非政采云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标；

（3）电子投标文件解密结束，开启报价要求文件。投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标人拒绝接受此调整的，按无效投标处理；

（4）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（5）报价确认：采购代理机构开启签字时段，投标人应及时通过 CA 证书对报价记录表进行确认。未在规定时间内确认的，视同认可开标结果；

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

（7）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；

（8）开标结束。

五、资格审查

24. 资格审查

24.1 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。

24.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

24.3 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”）
- (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。

24.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

25. 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。

26. 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。

27. 评标原则

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

27.2 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。

27.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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。

27.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、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。

28. 评标方法及评标标准

28.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

28.2 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。

28.3 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。

29. 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做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 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。

30.2 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。

30.3 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。

30.4 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。

31. 结果公告

31.1 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。

32. 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。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标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。

35.2 签订合同后，如中标人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。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 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。

36.2 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。

36.3 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。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 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。

38.2 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。

38.3 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。

38.4 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。

38.5 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

39. 代理服务费

39.1 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。

39.2 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：某货物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：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(200 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 1.1 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 1.1 = 2.6 \text{ (万元)}$$

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 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

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。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 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、服务完成时间或者服务期等）、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) 投标人在线制作电子投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按公开招标文件要求接受调整的；

(11) 未响应招标文件实质性要求的；

(12) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 明显不满足招标文件要求的技术规格、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。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当通过广西政府采购云平台发起电子询标函，以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人应当在规定时间内通过广西政府采购云平台进行澄清、说明或者补正，并加盖投标人 CA 电子签章。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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 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，按照前款规定的顺序修正。评标委员会通过广西政府采购云平台发起询标函，投标人在规定时间内通过广西政府采购云平台确认，投标人的确认应当加盖CA电子签章。修正后的报价按照87号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过广西政府采购云平台发起询标函，要求其在评标现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供书面说明，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。

三、评标标准（综合评分法，计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分 (满分 10 分)	(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。 (2) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，投标人为小型和微型企业，并在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其所投标产品全部为小型和微型企业产品的，对其投标价格给予 20%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。不重复享受政策。 (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。 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投标全部产品为小型和微型企业产品的，该投标人的投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。	10

		(6) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价报价得分为 <u>10</u> 分。 (7) 价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 10 \text{ 分}$	
2	项目技术方案分(满分 24 分)	技术方案论述准确，技术架构新，技术方案内容齐全，投标人能够提供包括：（1）对项目的理解、重点难点分析（2）警务云大数据及安全等 12 个平台架构（3）平台组网（4）系统功能特点及应用模式（5）安装运行调试升级方案。未提供实施方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。 一档（8 分）：基本理解本项目的建设内容、目标，基本满足项目工作要求及服务要求，提出了基本可行的项目实施方案； 二档（16 分）：较准确理解本项目建设内容、目标，项目实施方案较详细，满足项目工作要求及服务要求，较好地把握本项目需求的重点、难点和要点；能针对项目硬件升级提出可行方案；有相关保障措施能力、各项关键工作安排等描述； 三档（24 分）：能准确理解本项目建设内容、目标，项目实施方案全面且详细，满足项目工作要求及服务要求，能准确把握本项目需求的重点、难点和要点；能针对项目软硬件内容提出详细可行的方案；能详细说明项目各个阶段的相关保障措施及工作进度安排，对本项目的风险预见、风险应对措施完备，有完善的保障项目实施质量方案。	24
3	实施方案分（满分 24 分）	根据投标人所提供的实施方案，包括（1）项目实施概述（2）实施方案编制说明和依据（3）项目实施管理（4）项目实施遵循原则（5）项目实施进度保障措施（6）质量保障措施（7）项目实施过程（8）项目风险控制（9）项目沟通管理（10）项目验收方案（11）项目回访。 一档（8 分）：包含其中 5 项内容，表述清晰且符合项目要求，结合方案内容评分； 二档（16 分）：包含其中 8 项内容，表述清晰且符合项目要	24

		求，内容基本满足要求，结合方案内容评分； 三档（24分）：11项评审因素内容齐全，表述清晰且符合项目要求，内容详细，结合内容评分。	
4	项目实施人员配备分（满分15分）	根据投标文件中提供的项目实施人员配备的内容情况，由各评委自行独立打分。 1、拟投入1名负责人需同时具有网络规划设计师、系统集成项目管理工程师、网络类工程师证书的得5分； 2、拟投入实施团队成员中具有通信类工程师或网络类工程师或系统集成项目管理工程师证书的，每提供一份得2分，满分10分。 注：以上人员需提供相关资质证书复印件及投标人近3个月其中任意1个月为其缴纳社保的证明复印件并加盖投标人公章（如联合体投标，任何一方均可），否则不予认可。	15
5	服务方案分（满分22分）	评委根据投标文件中服务承诺内容的完整性（云计算软件维保、硬件维保、驻场运维服务、远程支持服务、高阶服务、大数据支持服务、大数据培训服务、节假日和重大事件保障服务）、到达故障现场或远程技术支持响应时间、故障出现解决方案、定期维护（注明时间）、其他优惠措施等内容确定各响应人各所属等级并形成书面材料，由评委在相应档次内独立打分。 一档（7分）：服务方案简单，服务方案论述基本准确，对故障处理流程、应急响应流程、维护保障流程等有所描述，整体方案一般的。 二档（16分）：服务方案较为合理、可行，服务方案论述较准确，对故障处理流程、维护保障流程、服务响应体系、技术培训服务等描述较详细，整体方案良好的。 三档（22分）：满足二档要求后，提供的服务内容表述清晰、完整，措施具体有效可行，包含售后服务体系介绍、售后运维服务支撑内容、到达故障现场时间、紧急故障处理、软件、硬件维修服务流程、故障返修、现场维修、服务支撑流程、服务在线联	22

		系方式、技术培训等；有应急响应流程及承诺、巡检服务方案、保密承诺及廉洁承诺，有针对性的服务流程，整体方案优秀的。	
6	业绩分(满分 5 分)	投标人自 2023 年 1 月 1 日以来具有类似项目采购业绩合同，每提供一项得 2 分，满分 5 分。 注：业绩证明材料在投标文件中提供合同复印件并加盖投标人 CA 电子公章，不满足条件不得分。	5
总得分=1+2+3+4+5+6。			

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

采购人（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 招 标 编 号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

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，按照招投标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 采购内容一览表

序号	服务名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
2					
.....					
服务期：					
合计：人民币合计金额（大写）			（小写）		

2. 合同合计金额包括材料、人工、保险、税金、培训、售后等一切税金和费用。如磋商文件及响应文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

1. 乙方所提供的服务内容必须与磋商文件、响应文件和承诺相一致。

第三条 权力保证

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、工业设计权或其他权利。

2. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供服务的有关技术资料。

3. 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。如有泄漏，乙方需承担相应的法律责任。

4. 乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条 指导和培训

1. 甲方应提供必要条件（如场地、电源、水源等）：由甲方负责提供。

2. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：签订合同后；地点：甲方指定地点。

第五条 售后服务、保修期

1. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及谈判文件及响应文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2. 乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。

第六条 付款方式和保证金

1. 财政性资金按财政国库集中支付规定办理。（实际付款时间以财政资金到账为准）。

2. 自合同签订生效以及具备实施条件，并提供经过确认的服务方案后，10个工作日内由甲方按规定程序向乙方支付合同金额的30%作为预付款；项目验收后，由甲方按规定程序向乙方支付合同金额的35%；本项目终验一年后30个工作日内，由甲方按规定程序一次性支付剩余合同35%金额（不计利息）。

注：乙方应充分评估自身情况并自愿承担由于政策调整和社会经济环境现状造成的资金结算的风险。

3. 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

4. 款项支付前发现乙方存在违约行为的，甲方可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可继续办理结算事宜。

第七条 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 违约责任

1. 乙方所提供的服务质量不合格的，应及时调整；因所提供的服务质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约款额5%违约金并赔偿甲方经济损失。

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诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 乙方未按本合同和竞标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。

4. 其它违约行为按违约款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

5. 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。

6. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 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对服务质量进行鉴定。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。

第十一条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人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。

第十二条 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（无进口资格的供应商委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十三条 本合同书与下列文件一起构成合同文件

1. 中标通知书；
2. 投标函；
3. 商务条款偏离表和服务偏离表；
4. 采购需求；
5. 开标一览表；
6. 其他合同文件。

7. 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。

第十四条

本合同一式____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____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：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：

邮政编码:	邮政编码:
经办人:	

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项： /	
2、服务期具体事项： /	
3、服务期责任： /	
4、其他具体事项： /	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

投标人提交电子投标文件须知

参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握政采云电子标系统操作。

一、投标人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、评标委员会将应用投标人递交的资料作出自己的判断。

三、投标人递交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子投标文件编制格式及规范要求：

（一）投标文件应使用政采云电子投标客户端软件，并按照本公开招标文件和广西政府采购云平台要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

（二）投标文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

（三）投标文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时，投标人应注意 CA 电子签章的位置，如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对投标人不利评审的，后果由投标人负责。

（四）投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

（五）投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、投标人在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

六、特别说明

（一）投标文件中须加盖公章部分均采用投标人 CA 电子签章，否则视为投标无效。

（二）公开招标文件要求由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字的材料，若政采云电子投标客户端的 CA 证书无法实现法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人线上亲笔签字，投标人应在线下完成亲笔签字后以 PDF 格式上传，否则视为投标无效。

一、投标文件外层包装封面格式

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

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

报价文件

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

2. 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。

3. 投标函格式:

投 标 函

致：采购人名称：

根据贵方 项目名称 (项目编号:) 的招标公告, 签字代表 (姓名)
经正式授权并代表投标人 (投标人名称) 提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

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

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求,对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 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。

8. 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。我方就对本次投标文件进行注明如下：
(两项内容中必须选择一项)

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密:

□我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有:_____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

电话: _____ 传真: _____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

投标人（盖公章）：_____

法定代表人或者委托代理人签字：_____

_____年____月____日

投 标 函（联合体）

致： 采购单位名称：

根据贵方 项目名称 (项目编号:) 的招标公告, 签字代表 (姓名)
经正式授权并代表投标人 (投标人名称) 提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

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

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件各项规定和要求,对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起_____日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 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。

8. 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。我方就对本次投标文件进行注明如下:

(两项内容中必须选择一项)

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

□我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_____；

开户银行: _____ 银行帐号: _____

投标人名称（联合体成员）：_____

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

投标人（牵头单位）（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人签字：

投标人（联合体成员）（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人签字：

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表（联合体）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称（牵头单位）：_____

投标人名称（联合体成员）：_____ 单位：元

序号	服务名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
2					
.....					
合计：人民币合计金额（大写）			（小写）		

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 CA 电子签章或者由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字或加盖手写签名章，否则其投标作无效标处理。

3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

4. 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。

5. 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。

6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（牵头单位）（盖公章）：_____

投标人（联合体成员）（盖公章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

开标一览表（非联合体）

项目名称：_____

项目编号：_____

分标：_____

投标人名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
2					
.....					
合计：人民币合计金额（大写）				（小写）	

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 CA 电子签章或者由法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字或加盖手写签名章，否则其投标作无效标处理。

3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

4. 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。

5. 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。

6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

三、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：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 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。

3. 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”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

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”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

4. 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，投标人签章由牵头人 CA 电子签章，法定代表人或委托代理人签字由牵头人签字

法定代表人（负责人、自然人）签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

5. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

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

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

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

特此声明！

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，投标人签章由牵头人 CA 电子签章，法定代表人或委托代理人签字由牵头人签字

特别说明：供应商对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。经调查核实后，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定及柳财采〔2022〕9 号文规定处理。

6. 联合体投标协议书格式（联合体投标时必须提供）：

联合体投标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：牵头人：_____投标人名称_____
联合体成员：_____投标人名称_____

5. 本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式____份，联合体成员各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

.....

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

商务文件

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

2. 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。

3. 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响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标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。

投标人盖公章：_____

年 月 日

4. 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

投标人盖公章：_____

年 月 日

注：自然人投标的无需提供

5. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书 (非联合体投标格式) (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（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签名，否则作无效投标处理；

2. 以联合体形式投标的，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。

6. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

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
质量标准			
验收标准及要求			
质保期			
服务保障或维修响应时间要求			
其他要求			
交付使用期及地点			
▲付款条件			

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**”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人盖公章：_____

日 期：_____

7. 投标人类似的业绩证明文件

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、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

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			采购人联系人及 联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

技术文件

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

2. 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。

3. 服务需求偏离表格式

服务需求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	招标要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“（二）服务要求”逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据投标设备的性能指标，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”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____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，如本表格不适合投标单位的实际情况，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：_____

投标人（盖公章）：_____

日 期：_____

六、其他文书、文件格式

中小企业声明函格式

中小企业声明函

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章）：

日期：

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项目所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行，本项目采购标的为2025年基础设施运维保障及警务云大数据运维服务项目，采购标的

在《统计上大中小微型企业划分标准》中属于“软件和信息技术服务业”。

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
信息传输业	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

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

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

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及

其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

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：

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：

☐ 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。