

南宁市政府采购
公开招标文件（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：南宁市政府网站和政务新媒体建设管理服务

项目编号：NNZC2025-G3-990658-NZJT

项目所属区划：南宁市本级

采 购 人：南宁市数据局

采购代理机构：南宁工程咨询集团有限公司

2025 年 月 日

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	49
第四章 评标方法及评分标准	71
第五章 拟签订的合同文本	83
第六章 投标文件格式	97
第七章 质疑、投诉证明材料格式	134

第一章 招标公告

公开招标公告

项目概况

南宁市政府网站和政务新媒体建设管理服务招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 **2025 年 月 日 9 时 30 分**（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2025-G3-990658-NZJT（采购计划编号：NNZC[2025]3191 号）

项目名称：南宁市政府网站和政务新媒体建设管理服务

预算金额：2170000.00 元

最高限价：2170000.00 元

采购需求：

序号	标的的名称	单位	数量	简要服务要求或者技术需求
1	南宁市政府网站和政务新媒体建设管理服务	1	项	本次服务采购主要目的是为了做好 2025 年度中共南宁市委网站、南宁市人民政府门户网站的运行维护服务、全市政府网站和政务新媒体管理工作，保证网站健康发展，打造高效惠民网上政府。项目主要包括市委、市人民政府网站运营维护，政府网站与政务新媒体普查监测服务、南宁市政府网站与政务新媒体错别字检查及市数据局微信提质增效服务、南宁市人民政府门户网站外文版运行与维护等内容。具体详见招标文件“第二章 采购需求”。

合同履行期限：2025 年 12 月 4 日-2026 年 12 月 3 日。

本项目是否接受联合体投标：☐是/☒否。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐专门面向中小企业采购的项目（投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

☒非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目的特定条件：无

5. 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。

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

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起。

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

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的招标文件编制。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：**2025 年 月 日 9 时 30 分**（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“新版客户端”【请自行前往广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区】，并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**，电子投标具体操作流程详见本公告附件 2。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件广西政府

采购云平台将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标在广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

（5）CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，未能按要求进行解密的，由此产生的后果由投标人自行承担。

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：本项目不收取投标保证金。

2. 采购意向公开链接：<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=jHFL61FEu8h69Grv6mlxgQ==&utm=web-micro-app-back-front.1a6faad1.cPlanInfo.3.8bf23ab0608511f0898f4546e92e4a2f>

3. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网），<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网），<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·南宁））。

4. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

5. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

7. 各供应商通过广西政府采购云平台（简称新平台）参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新

版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记。

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：南宁市数据局

地 址：南宁市青秀区桂春路南一里 1 号

项目联系人：万光夫

联系电话：0771-5520559

2. 采购代理机构信息

名 称：南宁工程咨询集团有限公司

地 址：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区云英路 8 号五象总部大厦 3 号楼 18 楼

联系人：郑婷、陆雷双萌

联系电话：0771-2857213

3. 项目联系方式

联系人：郑婷、陆雷双萌

联系电话：0771-2857213

附件：1. CA 证书申请方式及操作指南下载地址（登陆 <http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-“广西政采云西部 CA 办理方式”或“南宁市政采云 CA 证书办理操作指南”）

2. 电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-南宁市政府采购项目全流程电子化交易操作指南）。

南宁工程咨询集团有限公司

2025 年 月 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

（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）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），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扫描件（加盖投标人电子公章），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”。

（3）服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专产品，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

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. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

4. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

服务需求一览表					
标段	/分标				
项号	服务名称	数量	服务内容及要求	分项预算 合价 (元)	中小企业划分 标准所属行业 名称（行业名 称及划分见本 章附件4）
1	南宁市政府网	1项	本次服务采购主要目的是为了做好2025年度中共南宁市委网站、南宁市人民政府门户网站的运行维护服务、	2170000.00	软件和信息技术服务业

	站和政务新媒体建设管理服务	全市政府网站和政务新媒体管理工作，保证网站健康发展，打造高效惠民网上政府。项目主要包括市委、市人民政府网站运营维护，政府网站与政务新媒体普查监测服务、南宁市政府网站与政务新媒体错别字检查及市数据局微信提质增效服务、南宁市人民政府门户网站外文版运行与维护等内容。 一、市委、市人民政府网站信息采集及运行维护服务 （一）服务范围： 根据国家、自治区及南宁市的文件精神要求主要做好2025-2026 年中共南宁市委网站、南宁市人民政府门户网站（中文版）的建设和维护等工作，主要服务包括：中共南宁市委网站信息采集服务、南宁市人民政府门户网站（中文版）维护服务、2026 年南宁市人民政府门户网站信息内容建设服务、“广西南宁政府网”微信公众号、南宁市数据局网站及微信公众号维护、提质增效等服务。 （二）服务内容及要求： ▲1、中共南宁市委网站信息采集服务 （1）网站日常信息采集 负责做好中共南宁市委网站和市委办公室网站的策划，负责利用技术手段做好全年 365 天信息采集服务工作，安排值班读网，及时发现和纠正错漏信息，确保网站准确、服务实用好用。 服务人员每天早上 8 点，根据网站信息采集制度负责对南宁市委网站进行网站信息采集、校对工作，保证信息及时性、准确性，保证信息完整不出错。 每天安排采集人员根据市委办公室的要求及时对网		
--	---------------	---	--	--

		站相关栏目负责信息采集工作。 每天晚上 9 点前，指导南宁广播电视台完成对市委网站视频的上传工作，确保视频及文字的准确性。 信息采集服务流程：技术信息采集—信息校对—信息复核—市委办审核签发 （2）网站日常美工设计 负责提供中共南宁市委网站和市委办公室网站的日常美工设计和制作工作，完成网站首页版面调整、修改、网站模板制作、网页制作、布局调整、栏目调整、网站兼容性处理等日常服务，完成专题网站、专题栏目的设计制作，及时处理网站存在的各种网页问题。 （3）网站运行监控 负责提供中共南宁市委网站和市委办公室网站的页面技术保障工作，做好网站运行日常巡检和监测，发现问题或出现突发情况要及时妥善处理，建立 24 小时读网值班制度，及时处理突发事件，加强日常监测，对网站的整体运行情况、链接可用情况、栏目更新情况、信息准确性等进行日常巡检，及时发现问题、纠正错漏并做好记录，确保网站平台安全、稳定、高效运行。 （4）网站安全管理 协助采购单位做好中共南宁市委网站和市委办公室网站的安全管理工作，确保网站稳定、可靠、安全运行，杜绝网站出现以下安全问题： 1) 出现严重表述错误。 2) 泄露国家秘密。 3) 发布或链接反动、暴力、色情等内容。		
--	--	---	--	--

		4) 对安全攻击（如页面被挂马、内容被篡改等）没有及时有效处置造成严重安全事故。 5) 存在弄虚作假行为（如伪造发稿日期等）。 6) 因网站建设管理工作不当引发严重负面舆情。 （5）协助网站日常管理 1) 为保证南宁市委网站安全、健康、持续发展，实现网站稳定的有效保障，协调好网站管理部门和相关业务部门的关系，制定配套制度和操作规范。 2) 定期维护例会，通报维护情况。根据运行维护情况分析，提出建议和方案。 3) 每次发生较大故障及时通报采购人责任人，处理故障后需提供故障处理报告。 4) 对服务范围内故障排除制定应急预案并实施。 ▲2.南宁市人民政府门户网站（中文版）运行维护服务 （1）南宁市人民政府门户网站版面优化升级 根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）的要求，结合上级考核要求和政府网站发展的趋势，对现有网站版面优化升级。 网站版面优化升级具体要求：根据工作要求，不定期对网站版面进行优化调整，包括对网站首页、列表页、专题页，结合实际要求，优化设计网站首页、网站列表页、文章内容页、专题栏目页，设计审核通过后，负责完成优化制作工作，负责对原有网站的数据迁移审核，确保网站顺利平稳过渡。 负责做好网站页面功能优化提升工作，根据政府网站		
--	--	--	--	--

		发展变化，借鉴优秀网站的经验，持续开拓创新，不断提高南宁市人民政府门户网站服务功能。2025 年，负责做好网站年度重点工作栏目和业务工作专题栏目的策划制作；做好网站资源融合建设，提供教育、社会、住房、交通、就业创业、社会救助和福利、婚姻生育、医疗健康、证件办理、企业开办等 10 类主题的资源融合服务；负责做好政务地图功能建设，提供常用政务便民的地图查询服务。 （2）网站日常信息采集 根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47 号）、《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》、《国务院办公厅关于加强政府网站信息内容建设的意见》（国办发〔2014〕57 号）等文件要求，利用技术手段做好南宁市人民政府门户网站（中文版）日常信息采集工作，加强值班读网，及时发现和纠正错漏信息，确保网站准确、服务实用好用。 信息采集来源：广西日报、南宁日报、南宁晚报等主流媒体，国务院网站、自治区政府网站、南宁市县（市、区）、各部门政府网站。 信息采集范围：发布本地区政务要闻、通知公告、工作动态、本级政府重要会议、重要活动、重大决策信息、政策文件、法定主动公开的信息等需要社会公众广泛知晓的信息，采集信息确保内容准确无误。 信息采集数量要求：保证每个栏目达到更新频率的满足《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》的要求。保证信息及时性、时效性，内容和标题贴切，信息不出错，信		
--	--	--	--	--

		息采集时间要求：“南宁要闻”、“领导活动”、部门动态、县区动态等栏目要求在每日早上 9 点前，其余工作动态类栏目上午完成更新，国务院信息、信息公开类栏目、解读回应类栏目应及时完成技术采集。 信息采集服务流程：运维技术信息采集—信息校对—信息复核—采购人审核签发 （3）网站日常美工设计制作 负责做好南宁市人民政府门户网站（中文版）日常美工设计和制作工作，完成网站首页版面局部调整、修改、网站模板制作、网页制作、布局调整、栏目调整、网站兼容性处理等日常服务，完成专题网站、专题栏目的设计制作，及时处理网站存在的各种网页问题。 根据工作任务要求，协助做好集约化平台网站统一网页设置制作任务。 （4）网站运行监控及技术维护 负责提供南宁市人民政府门户网站（中文版）页面技术保障工作，做好网站运行日常巡检和监测，发现问题或出现突发情况要及时妥善处理，建立 24 小时读网值班制度，及时处理突发事件，加强日常监测，对网站的整体运行情况、链接可用情况、栏目更新情况、信息质量等进行日常巡检每日浏览网站内容，特别要认真审看新文章信息，及时发现问题、纠正错漏并做好记录，确保网站平台安全、稳定、高效运行。 （5）开展网站普查自查整改工作 根据《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》要求，做好南宁市人民政府门户网站（中文版）日常自查、自改、		
--	--	--	--	--

		常态化监管等工作，利用专业扫描监控工具和专人人工值班的方式 24 小时对网站进行监控，排查处理避免网站存在：安全、泄密事故等严重问题、站点无法访问、首页不更新、栏目不更新、互动回应差、服务不实用等单项否决项目，及时处理扣分项目，加分项目，确保网站通过自治区和国务院办公厅的抽查监管任务。 （6）协助做好网站安全管理工作 中标供应商要协助采购单位做好网站安全防护管理工作，确保网站稳定、可靠、安全运行，杜绝网站出现以下安全问题： 1) 出现严重表述错误。 2) 泄露国家秘密。 3) 发布或链接反动、暴力、色情等内容。 4) 对安全攻击（如页面被挂马、内容被篡改等）没有及时有效处置造成严重安全事故。 5) 存在弄虚作假行为（如伪造发稿日期等）。 6) 因网站建设管理工作不当引发严重负面舆情。 （7）在线访谈现场服务 根据采购人的工作要求，中标供应商负责提供南宁市人民政府门户网站（中文版）在线访谈节目专题制作及现场访谈服务。 1) 根据 2025 年《向人民承诺—电视问政》节目工作方案的要求，提供每一期节目现场录制，每期节目期间安排工作人员进行现场同步文字速记、文字直播、文字稿对等工作，实现南宁市人民政府门户网站对问政现场实行图文实录，负责对参与问政节目的部门提供技术支持，做好		
--	--	---	--	--

		每期在线访谈节目的技术服务工作。（以市里具体问政工作为准） 2）根据南宁市例行新闻发布会工作方案的要求，提供每期市政府例行新闻发布会发布现场服务工作，每期新闻发布会期间根据市新闻办、发布会主办单位的工作部署，提供发布会专题制作、图文实录服务。 3）围绕南宁市重大决策、重点工作及社会热点事项等开展在线访谈，积极做好政策宣传和解读回应工作，引导公众参与政府公共管理。具体工作如下： 一是南宁市人民政府政府网站在线访谈包括访谈背景设计、访谈计划、访谈预告、在线直播、访谈实录、访谈回顾、访谈留言与回复等基本内容。 二是围绕政府重点工作、重大决策及社会热点事项等开展在线访谈。 三是中标单位根据访谈计划安排，可通过政府网站、在线访谈政务新媒体等渠道提前发布访谈预告。 四是访谈结束后以文字、图文、视频等方式及时发布访谈实录。 五是南宁市人民政府门户网站每年开展在线访谈不少于6期◆。 （8）开设政策解读和热点回应栏目 中标供应商负责根据采购人的要求，在南宁市人民政府门户网站（中文版）开设政策解读、热点回应等栏目版块。 1）加大政策解读力度。在政府研究制定重大政策时，要同步做好网络政策解读方案。对于涉及经济发展和社会民生等政策出台时，在政府网站同步推出图解、视频解读、新闻发布会、媒体解读等，方便市民群众及时掌握政策。		
--	--	--	--	--

		每年多元化解读政策数不少于 30 个◆。 2) 做好社会热点回应。涉及本地区、本部门的重大突发事件、应急事件，要依法按程序在第一时间通过政府网站发布信息，公布客观事实，并根据事件发展和工作进展及时发布动态信息，表明政府态度。围绕社会关注的热点问题，相关部门和单位要通过政府网站作出积极回应，阐明政策，解疑释惑，化解矛盾，理顺情绪。 （9）编制互动知识库 根据《政府网站发展指引》关于“定期整理网民咨询及答复内容，按照主题、关注度等进行分类汇总和结构化处理，编制形成知识库，实行动态更新。在网民提出类似咨询时，推送可供参考的答复口径。”的要求，编制南宁市政府门户网站互动知识库，设计互动知识库主题分类，整理 2021 年至今网民在南宁市政府门户网站互动交流栏目中所有来信，确定高频热点主题及高频热点问题清单，形成高频热点问题的问题描述、问题答案，通过相关部门调研形成规范的高频热点问题互动知识库，提升网民咨询和政府答复的工作效率，为智能问答机器人提供知识储备。 （10）设计重大建设项目批准和实施领域政府信息公开专栏 从需求设计重大建设项目专栏，梳理近 3 年市级重大建设项目，以项目为单位梳理各个重大建设项目的各项批复指南、各项批复结果、各项招投标文件、征地信息、重大设计变更信息、施工信息、质量安全监督信息、竣工有关信息等生命周期各环节对应信息，明确各个项目以上各项信息的来源、保障单位，形成各个重大建设项目信息汇		
--	--	--	--	--

		总表，并提供重大建设项目专栏的展现设计，最终提升网站重大建设项目批准和实施领域信息公开权威性、实用性，方便广大网民通过政府网站查询重大建设项目各环节信息。 （11）开设南宁市便民网上办事服务窗口 负责在南宁市人民政府门户网站（中文版）开设南宁市统一的便民网上办事服务入口，发布本市、办事部门政务服务事项目录，集中提供网上办事服务。整合业务部门办事服务系统前端功能，提供主题分类办事服务、办理指南、办事指引等，综合提供个人办事、法人办事、一件事办，公共便民查询、利企查询等服务。融合资源，根据用户需求和业务逻辑设计导航体系，提供群众眼中的沉浸式、情景式一件事服务。 （12）开设南宁市统一的网上互动平台 负责开设南宁市统一的网上互动交流平台，根据工作需要，实现留言评论、在线访谈、征集调查、咨询投诉等功能，为听取民意、了解民愿、汇聚民智、回应民声提供平台支撑。做好意见建议受理反馈情况的公开工作，列清受理日期、答复日期、答复部门、答复内容以及有关统计数据等。开展专项意见建议征集活动的，在网站上公布采用情况。 （13）集约化平台子网站的技术支持 负责对约南宁市政府网站集约化平台子网站及用户提供日常技术支持工作。 1）每年对各级网站维护人员进行网站应用指导，以适应各单位信息维护人员变更情况和网站发展的需要。		
--	--	---	--	--

			2) 技术指导 通过 7×24 电话支持，为部门网站提供及时、完善的技术支持。 3) 指导部门网站改版，根据政府网站绩效考核评估指标，指导部门网站进行优化调整。 4) 指导部门网站开展网站普查自查整改工作。 5) 指导部门对网站进行局部调整。 （14）“广西南宁政府网”微信公众号维护服务 做好“广西南宁政府网”微信公众号的日常维护。负责做好日常信息采集发布工作，做好微信公众号的日常监管，以满足南宁市的日常工作信息公开、互动交流及网上办事服务的需要，并符合国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、2025 年全区政府网站绩效评估考核等要求。 （15）其他服务 1) 定期通报维护情况。根据运维情况分析，提出建议和方案； 2) 每次发生较大故障及时通报采购人责任人，处理故障后需提供故障处理报告。 3) 对服务范围内故障排除制定应急预案并实施。 4) 英文域名 www.nanning.gov.cn 年度使用费用由中标供应商负责支付。 5) 协助做好网站日常监管工作、培训等工作。 2.南宁市人民政府门户网站信息内容建设服务 近年来南宁市政府门户网站在网站绩效评估中取得		
--	--	--	---	--	--

		了一系优异成绩，在全区政府网站绩效评估中，2024 年南宁市人民政府门户网站在全区地市排名中位列第一，实现地市排名“九连冠”；在全国政府网站绩效评估中，2024 年南宁市人民政府门户网站在省会城市排名中位列第 2，保持了连续七年全国前五的优异成绩。为了做好南宁市人民政府门户网站 2025 年全区政府网站绩效评估工作并争取获取优秀名次，根据 2025 年全区政府网站与政务新媒体提质增效任务清单，做好 2025 年南宁市人民政府网站提质增效专项服务建设，同时根据检查结果报告继续做好网站的整改提高。 （1）根据 2025 年全区政府网站与政务新媒体提质增效任务清单—围绕评估指标：发布解读、政务服务、互动交流、功能推广、智慧应用、政务新媒体、机制保障、附加指标等进行专项内容建设服务工作，做好网站年度重点工作栏目和业务工作专题栏目的策划制作工作，栏目中聚合动态、政策、标准、互动、服务、知识、查询等有关资源。做好网站资源融合建设，提供教育、社会、住房、交通、就业创业、社会救助和福利、婚姻生育、医疗健康、证件办理、企业开办等 10 类主题的资源融合服务，根据用户需求和业务逻辑设计导航体系，提供群众眼中的沉浸式、情景式一件事服务，整合提供政策通知、政务公开、办事服务、查询服务、标准规范、互动交流等各类信息资源，中标供应商需在签订合同之日起 15 日内完成，以确保南宁市人民政府门户网站各项指标满足评估的要求。 （2）根据自治区政府网站绩效检查初步诊断报告，对网站存在的问题和不足进行自查和改进提升。 （3）组织人员对完成对网站的各阶段自查，开展自评整改，提出书面报告；组织南宁市创新案例申报文件，		
--	--	---	--	--

		提交书面报告。 （4）组织人员加强与南宁市各职能部门的沟通与联系，组织完成栏目共建、信息报送及日常维护工作。 （5）根据自治区检查结果报告，对报告中提出的问题和建议进行整改，不断提升南宁市政府网站的履职能力和服务能力。 （6）任务安排 1）自评整改，中标供应商需在签订合同之日起十个工作日内，完成评估指标的自评整改工作。 2）对标整改。认真对照参评网站预评估诊断报告，结合指标及本单位网站实际，抓紧落实整改。 3）案例征集。根据 2025 年全区政府网站与政务新媒体提质增效任务清单，组织本市政府网站在业务专题设计、解读多样性、专题集成服务设计、新技术应用、数据开放、政务新媒体建设等方面的优秀创新案例，提供符合加分指标、机制保障等相关证明材料。 4）结果复核。对初步诊断报告有异议的，提出书面审核意见。 5）结果发布。 6）整改提升。对检查结果报告中的不足及建议，做好整改提升工作。 ▲3.做好南宁市数据局网站及微信公众号（订阅号、视频号）运行维护、提质增效工作 负责做好南宁市数据局网站及微信公众号（订阅号、视频号）运行维护工作，以满足南宁市数据局的日常工作信息公开、互动交流及网上办事服务的需要，符合国务院		
--	--	---	--	--

		办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标的要求。做好“数智南宁”微信公众号内容策划、提质增效工作 （1）南宁市数据局网站运行维护服务： 指定专人负责网站的日常维护工作，负责网站版面改版、调整、添加栏目和专题，及时做好信息采集。协调做好网站日常管理工作。 （2）“数智南宁”微信公众号（订阅号、视频号）维护服务： 根据采购人的要求做好日常信息采集，做好“数智南宁”微信公众号（订阅号、视频号）的日常维护服务。 （3）南宁市数据局微信运维提质增效服务： 1) 策划执行相关活动，如有奖问答活动。 2) 策划涉数据局工作业务的科普栏目，如人工智能知识普及；对标先进地方的微信公众号运营经验，策划“数智南宁”微信号专题宣传。 3) 推文、图解（至少 4 期），结合数据局的重点主题宣传活动，在重要节点进行数据相关推文或者图解设计制作。 4) 海报设计、MG 动画制作（不少于 12 期◆），安排专业摄制、设计人员，通过创意的文案，结合重要节点等内容，为数据局制作设计动画视频、精美海报等产品。 5) 南宁市数据局微信号发布的重要稿件，将推送至南宁市官方网络媒体平台等，数量不少于 30 篇◆。推送至广西日报以上官方主流媒体，数量不少于 10 篇◆。 6) 做好全年各节假日的宣传策划工作，如端午节、	
--	--	---	--

		国庆节、元旦节、中秋节、春节等，形式以音频、视频、H5 等方式发布。 7) 提供专业指导和技术支持。中标供应商委派资深新媒体记者至采购人单位开展至少一场免费培训，及时传达最新宣传政策，传授媒体运营经验，利用技术手段对南宁市数据局的文字作品、视频等制作提供专业指导和支持。 8) 资料素材共享。双方加强信息来源渠道、媒体宣传平台和照片库、视频库等资源的共享利用。 (3) 协助做好政府网站管理工作 根据采购人工作实际要求，安排人员协助做好政府网站管理工作，做好集约化平台网站每日信息统计研判，网站和政务新媒体普查中错敏词复核、对存在的问题督促各单位整改，定期向采购人汇报工作情况。 ▲3.服务实施要求： (1) 现场常驻服务 服务期间，中标供应商必须派驻一支八人的运维服务小组到采购人单位现场服务，运维服务期间服务人员组按采购人的正常工作考勤制度，全年每天 8：00 至 18：00 正常上班，18:00 至 22：00 有人现场值班，随时支撑运行维护，其余时间安排人员电话（或手机）值班服务，实现 7×24 小时运维服务。 (2) 服务团队人员构成要求 1) 现场常驻服务团队人员不少于 8 人（含 8 人），构成要求： 服务总监 1 名，大学本科以上学历，具备二年以上相		
--	--	--	--	--

		关工作经验； 主管 1 名，大学专科以上学历，具备一年以上相关工作经验； 信息采集人员 2 名，大学专科以上学历，具备一年以上相关工作经验； 技术人员 2 名，大学专科以上学历，具备一年以上相关工作经验； 美工人员 1 名，大学专科以上学历，具备一年以上相关工作经验。 服务监督管理 1 名，大学专科以上学历，具备一年以上相关工作经验。 2) 服务人员必须具有高政治素养，有责任心，无违法犯罪纪录。 4.服务质量考核验收 依据《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》的抽查结果、上级监管结果和政府网站提质增效检查结果进行评定。如因中标供应商服务质量原因造成网站被上级抽查存在单项否决、得分低等情况通报，采购人有权追究中标供应商相关责任。 二、政府网站和政务新媒体普查监测服务 （一）项目服务主要内容 ▲1.政府网站及政务新媒体监管系统服务 （1）按照《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标》（国办秘函〔2019〕19 号）文件，利用专业自动监测技术服务，		
--	--	--	--	--

		检查网站站点无法访问、栏目不更新、错断链、附件下载、网站响应问题；检查政务新媒体（微信、微博、头条号等）账号安全、泄密事故、发布内容不更新、响应等方面；检查新增稿件内容安全是否存在严重错别字、是否存在敏感图片、潜在问题等方面进行扫描等。发现问题后针对政府网站设定预警机制，让管理者及时发现问题、及时获取预警信息，预警方式包括：在线预警、微信预警、短信预警、邮件预警。 （2）监测数据支持实时在线查看或下载；了解整体网站及政务新媒体的整体健康状况。为南宁市各县（市、区）政府门户及市部门之间提供整改通知和反馈的渠道；方便网站及时整改，提升工作效率；对督办过程进行管理，掌握整改进度。 （3）提供 7*24 的系统监测服务（按 1 年期限提供服务） ▲2.网站全面检测服务 （1）市人民政府门户网站人工检测报告：对市人民政府门户网站严格按照《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标》的三大部分指标（单项否决项，加分项与扣分项）的网站各项指标要求，通过对网站监测数据以及对政策文件、政策解读、解读比例、解读关联、办事内容准确度、表格样表、IPv6 改造情况、页面兼容性等信息进行人工核实筛选出具数据报告或问题清单作为服务交付成果。（按月度频率提供人工检测报告）。 （2）县（市、区）人民政府门户网站人工检测报告：对县（市、区）人民政府门户网站严格按照《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标》的三		
--	--	--	--	--

		大部分指标（单项否决项，加分项与扣分项）的网站各项指标要求，通过对网站监测数据以及对政策文件、政策解读、解读比例、解读关联、办事内容准确度、表格样表、IPv6 改造情况、页面兼容性等信息进行人工核实筛选出具数据报告或问题清单作为服务交付成果。（按月度频率提供人工检测报告）。 （3）市直部门网站人工检测报告：对市直部门网站严格按照《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标》第一部分指标（单项否决项）关于网站的各项指标要求进行人工核实筛选出具数据报告或问题清单作为服务交付成果。（按月度频率提供人工检测报告）。 ▲3.政务新媒体全面检测服务 （1）每日对政务新媒体（微信、微博及头条号等）账号安全、泄密事故、发布内容不更新、响应等方面进行自动扫描，展示信息榜单情况、粉丝情况、是否原创等，监测结果在系统后台展示，支持用户实时查看和下载，也可通过短信、微信及邮件等方式进行预警；主管单位通过系统后台可以查看管辖区域内政务新媒体的监测情况。 （2）每周提供全市政务新媒体 187 个（具体以实际为准）的更新情况统计表； （3）全市政务新媒体人工检测报告：严格按照《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标》中的政务新媒体指标要求，根据系统监测数据，结合人工监测对监测时间点前 7 天内无更新、无法下载或使用，发生“僵尸”、“睡眠”情况、未提供有效互动功能、存在购买“粉丝”、强制要求群众点赞等弄虚作假行为。		
--	--	--	--	--

		通过系统+人工核查中将予以排查；出具数据报告或问题清单，作为服务交付成果。（按季度频率提供人工检测报告） ▲4.内容安全全面检测服务 （1）每日针对网站与政务新媒体监测的新增稿件提供错敏字隐私内容，暗链等情况进行检查，详情记录相应问题所在位置并给出相应的修改建议等，通过短信、微信及邮件等方式进行预警，可实时查看网站内容安全监测综述报告。主管单位通过系统后台可以查看管辖区域内网站及政务新媒体内容安全的监测情况。 （2）政府网站和政务新媒体内容安全人工审核报告：针对系统对政府网站（政务新媒体）进行全面检测的系统数据，进行人工审核排查，包括历史稿件和新增稿件中领导人姓名、职务和领导人排序错误监测、领导人负面词监测、涉及港澳台领土、主权类词监测、迷信邪教类词监测、法律法规类词监测、广告法违禁词监测、民族宗教类词监测、国际关系类词监测、不文明用语监测、黄赌毒类词监测、暴恐类词监测、常见错误词监测、政治类监测、语法性错误、落马官员等内容安全问题进行总结分析编制报告。（按季度频率提供人工检测报告） 5.现场人员服务及远程服务 ▲（1）提供 1 人 1 年的 5*8 小时现场驻场服务； （2）协调业主方进行政府网站与政务新媒体的检测问题整改进行通知、督办、答疑等相关工作； （3）按照相关的要求，提供工作记录表，问题统计表、问题分析表等； （4）协助业主方组织政府网站与政务新媒体检测的	
--	--	---	--

		相关培训会议，做好会议纪要； （5）按实际需求，进行监测系统基础数据的更新（如栏目变更，预警人员变更，联系方式变更等）； ▲（7）在自治区交叉互评期间，远程安排不少于 5 人配合驻场人员做好 59 个网站和 187 个政务新媒体的监测工作，按照评估标准，针对存在问题的出具整改报告，提出整改建议并督促各单位进行整改。（具体以实际为准） （8）完成业主方下达的关于政府网站与政务新媒体检测的其它相关工作。 （二） 系统功能要求 1.系统管理功能 对监控系统中下属单位的站点信息管理、栏目添加管理、联系人信息管理、配置管理。 2.站点信息管理 对需要监控的政府网站和政务新媒体及栏目进行系统登记，同时将网页栏目与标准栏目进行关联性配置。可对网站进行下线处理，使其后续监控不进行相关网站及栏目的监控。 3.监控项采集 根据数据采集监控的内容，结合国办检查工作通知里的指标要求，对首页及栏目连通性、全站链接可用性、首页更新、栏目更新、互动回应不及时、日常错别字、业务系统连通性、政务新媒体更新情况等内容进行分类采集。 4.日常监测 根据监控项采集的内容，对首页连通情况、首页不更新、首页链接可用性、首页更新量进行监控内容的页面展		
--	--	---	--	--

		示，显示首页监控情况等信息。 5.深度监测 对栏目监测、互动回应监测、全站链接可用性监测、在线系统进行监测内容的展示。对网站抽查、内容保障问题、疑似错别字的内容，通过人工监测进行记录。 6.数据分析 通过日常监测及深度监测的内容进行站点数据概览、日常监测统计。 7.监管首页 根据需求展示监管页面的全方位展示，重点展示监测结果概览、错链/错别词检测、可用性监控、栏目更新监测。 8.错别字检测 能定位错别字所在页面，能实现定时自动执行检测任务，并将检测结果及时留存，为后续的修改提供必要信息。 9 辅助管理 通过短信、信息推送等模式将监管内容及时告知相关联系人，对整改内容进行督办及回执。对网站的内容进行监测分析报告的输出。 ▲（三）监测覆盖范围 1.政府网站监测范围：市门户 1 个，县（市、区）门户网站 12 个，部门网站 46 个。 2.政务新媒体微博 33 个，微信 102 个，今日头条 11 个，抖音 17 个，大鱼号 1 个，移动客户端 3 个，其他政务新媒体 20 个。合计政务新媒体总数为 187 个（具体数量以实际为准）。		
--	--	---	--	--

		▲（四）进度及维护要求 1.自合同签订之日起 7 个工作日内为全市 59 个政府网站和 187 个政务新媒体开通在线访问账号，各单位可以通过登录自己的账户随时在线查看被监测网站的监测结果情况。（具体数量以实际为准） 2.自合同签订之日起按照约定服务内容及频率完成对南宁市政府、各县区政府、各开发区管委会、市直各部门等 59 个政府网站和 187 个政务新媒体进行全面普查并提供网站详细监测报告。（具体数量以实际为准） 3.在项目服务期间（合同签订后一年内），供应商须安排至少 3 名专业技术人员专门从事项目工作，签订合同后立即安排 1 名专业技术人员在业主单位上班时间常驻办公。由专业技术人员配合业主年内至少开展一次全市的业务培训，平时对全市范围内各个政府网站和政务新媒体责任单位提出的网站和政务新媒体整改业务咨询问题进行答疑和技术指导；对于需要业主配合处理的技术问题，及时报告并全程提供技术配合与支持工作。 三、全市政府网站与政务新媒体错别字检测服务 部分政府网站与政务新媒体存在表述错误、漏字、多字、相同错误反复出现等问题，含错别字的内容经过新闻媒体等媒介转载及过度曝光后，严重影响政府形象，产生舆情和意识形态问题。 （一）监测范围 1.政府网站监测范围：市人民政府门户网站 1 家，各县（市、区）人民政府门户网站 12 家，各市直部门网站 46 家，共计 59 家。（具体以实际为准） 2.政务新媒体监测范围：政务新媒体微博 33 个，微	
--	--	--	--

		信 102 个，今日头条 11 个，抖音 17 个，大鱼号 1 个，移动客户端 3 个，其他政务新媒体 20 个。合计政务新媒体总数为 187 个（具体以实际为准）。 以上网站及新媒体账号随运行情况进行调整，如有新增政府网站或政务新媒体，成交供应商应按照采购人要求进行调整，但不得增加任何服务费用。 （二）监测标准 按照《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》结合广西地区具体情况，常态化监测检查“单项否决”指标，重点排查政府网站安全、出现严重表述错误、泄露国家秘密、发布或链接反动、暴力、色情等严重问题。 根据国办最新要求及政府网站工作发展的需要，适时调整或增加日常监测和月度抽查内容，成交供应商应按要求作相应调整，但不得增加任何服务费用。 （三）方式和频次 成交供应商要采取系统扫描和人工复核的方式，按照国家、自治区和南宁市有关政府网站和政务新媒体检查指标要求，重点对单项否决中的严重表述错误、暴力、色情等内容每天进行日常检测，每月对监测对象进行一次全面监测，确保不突破“单项否决”指标底线。同时，对各级各部门政府网站和政务新媒体监测抽查发现的问题整改情况进行核查回头看。 （四）有关技术和服务要求 1.技术要求。有独立专属的词库，利用先进的信息技术提供市政府网站及新媒体账号日常监测服务，以提升工作效率和准确度。须对政府网站及新媒体账号安全泄密事故、站点无法访问、出现严重表述错误、发布或链接反动、	
--	--	--	--

		暴力、色情等单项否决项进行全面扫描，具体要求如下： 2.质量分析：根据检查指标和问题分类定级，计算反映网站质量程度的评分，并形成严重错别字检测报告、错误链接检测、暗链伪链检测报告； 3.监测网络：监测线路至少要覆盖移动、联通、电信等主要运营商 2 家以上，遍布全国多个监测点，能提供全网 7*24 小时监测服务。 4.监测指标：按照《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》结合广西自治区及南宁市政府具体要求进行监测和检查。 （1）安全、泄密事故等严重问题监测 每天对政府网站和政务新媒体历史稿件和新发布的稿件进行内容正确性监测，包括错别字监测，重点发现严重错别字（例如，将党和国家领导人姓名写错，重要机构名称写错等），网站信息涉密情况，发布或链接反动、暴力、色情、赌博、毒品等内容的监测，网站页面被挂马、内容被篡改等情况的监测，以及敏感词和负面舆情等方面监测。对监测发现的错别字、问题内容链接、挂马情况进行准确定位，并对错别字等情况提示正确改正建议。经人工审核后每周以表格的形式呈现，并协助修改，每个月形成全市检查报告。 （2）网站可用性指标自动化监测 每月定期对站点可用性、链接可用性（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的附件下载等指标进行自动化扫描监测，实时反馈监测结果，明确标示监测时间、问题页面、问题链接地址。链接可用性扫描可根据用户需求自定义设置扫描层数，最低不少于 3 层◆。错误经人工		
--	--	---	--	--

		审核后以报告的形式呈现，并协助修改。 （3）网站暗链、伪链监测 每半个月定期对网站网站中的暗链、伪链进行自动化扫描监测，明确标示监测时间、问题页面、问题链接地址。经人工审核后以报告的形式呈现，并协助修改。 （4）媒体内容监测 根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》中单项否决指标，针对政府“政务新媒体”信息内容中存在的严重表述错误、泄露国家秘密，发布或链接反动、暴力、色情，因发布内容不当引发严重负面舆情等内容进行检测，发现错误经人工审核后每周以表格的形式呈现，并协助修改，每个月形成全市检查报告。 （5）服务要求 以上所有内容(安全泄密事故、站点无法访问、出现严重表述错误、发布或链接反动、暴力、色情等问题)均经人工审核确认后形成报告，并配合相关人员进行解答协助整改。 （6） 监测报告 汇总监测发现的问题，按规定文本格式生成监测报告，报告格式为 Word 与 Excel 等。 5.人工检测要求。针对系统自动化的不足，对检测内容方面的全面性、准确性监测，以及自动化扫描结果的核对等，需要通过人工核查的方式进行核对及其他问题的监测，调用不少于 5 人的检查团队根据《广西壮族自治区政府网站与政务新媒体检查指标》， 对网站及新媒体内容进行检查，人工核实须对检查指标项内容全部覆盖。		
--	--	--	--	--

		6.监测报告。每月 25 日前或按照采购人指定的时间，根据采购人需求定制政府网站日常监测报告样式，提供监测报告电子档，以及根据需要提供纸质监测报告。 7.工作总结。根据检查指标汇总统计项目范围的网站问题分布，分析识别不同层级、不同类型政府网站的突出共性问题，为下一步网站整改提供参考依据，为掌握宏观问题情况提供依据。本次项目结束后进行全面深入的总结，并基于工作过程和经验积累，对后期如何常态化开展政府网站运行监测进行研究探讨提出建议，提交 1 份《网站监测工作总结》。 （五）错敏字校验服务 提供错敏字校验服务接口，配合接入南宁市政府网站集约化平台，并提供服务；提供网页版错敏字校验服务，用户使用并发量不少于 100 人◆。 （六）服务方式 服务期内，竞标人需提供 5 名监测人员在远程进行上述服务，并且在重大活动及节假日期间进行重点保障，安排 2 人进行 7*24 小时远程值班，确保全市政府网站和政务新媒体不出现严重表述错误和黑链、暗链情况。 四、南宁市人民政府门户网站外文版运营与维护 ▲（一）维护范围： 根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47 号）、《国务院办公厅关于加强政府网站信息内容建设的意见》（国办发[2014]57 号）等要求做好 2025 年度南宁市人民政府门户网站外文版运营与维护服务。		
--	--	--	--	--

		南宁市人民政府门户网站外文版共三个：南宁市人民政府门户网站英文版网站、南宁市人民政府门户网站泰文版网站、南宁市人民政府门户网站越南文版网站。 2025 年维护服务范围包括：提供三个外文版网站日常信息翻译采编、网站日常美工设计制作、网站运行技术维护、开展政府网站内容及翻译质量自查整改工作、网站安全管理等服务。 （二）服务内容要求： ▲1、三个外文版网站的日常信息编译 根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47 号）和《国务院办公厅关于加强政府网站信息内容建设的意见》（国办发〔2014〕57 号）等文件要求，进一步完善南宁市人民政府门户网站英文版网站、南宁市人民政府门户网站泰文版网站、南宁市人民政府门户网站越南文版网站等的信息发布机制，及时准确发布本级政府重要会议、重要活动、重大决策信息，做好信息内容的采集、翻译和发布，加强值班审看，及时发现和纠正错漏信息，确保网站内容准确、服务实用好用。 全年 365 天完成网站信息采集、翻译、发布工作，保证信息及时性、时效性，内容和标题贴切，文字不出错，并且部分栏目保持一定的更新频率，保证每个栏目达到更新频率的最低要求。 英文版网站全年更新信息不少于 2300 篇◆,中译英文字翻译不少于 70 万字◆。 泰文版网站全年更新信息不少于 300 篇◆，翻译量不少于 10 万字◆。 越南文版网站全年更新信息不少于 300 篇◆，翻译量		
--	--	---	--	--

		不少于 10 万字◆。 每年度将对网站日常编译信息进行质检，需保证网站编译信息译文质量符合《翻译服务译文质量要求》（GB/T 19682—2005）国家标准。 2、网站内容质量控制 由于网站是政府对外宣传的窗口，应保证网站内容和翻译的质量控制，中标供应商应是在职或在编人员为主的专业翻译服务团队）。需聘请第三方翻译评估团队对网站翻译质量进行评估，评估费用由中标服务单位支付。 ▲3、三个外文版网站的日常美工设计制作 负责提供南宁市人民政府门户网站英文版网站、南宁市人民政府门户网站泰文版网站、南宁市人民政府门户网站越南文版网站等版面局部修改、网站栏目及网页的调整，并根据采购人的要求及时处理网站版面、栏目出现的问题。 ▲4、三个外文版网站的运行监控及技术维护 负责提供南宁市人民政府门户网站英文版网站、南宁市人民政府门户网站泰文版网站、南宁市人民政府门户网站越南文版网站三个外文版网站的页面保障工作，建立 24 小时读网值班制度，做好三个外文版网站运行日常巡检和监测，对网站的整体运行情况、信息内容质量等进行日常巡检，做到每日浏览网站内容，特别要认真审看新发布的文章信息，及时发现问题、纠正错漏并做好记录，发现问题或出现突发情况要及时妥善处理，确保网站平台安全、稳定、高效运行。 ▲5、开展三个外文版网站的自查工作		
--	--	--	--	--

		中标供应商应不定期（每月不少于 1 次，全年不少于 12 次）对南宁市人民政府门户网站英文版网站、南宁市人民政府门户网站泰文版网站、南宁市人民政府门户网站越南文版网站三个外文版网站的内容及翻译质量进行全站自查和普查，负责清除网站存在的空栏目、错链、空链、错别字、信息内容虚假、图片缺失、附件缺失等问题，及时对网站各栏目按更新时间要求进行内容更新，避免出现信息更新不及时问题，确保三个外文版网站通过国务院办公厅的网站普查任务。 ▲6、提供三个外文版网站的安全管理 中标供应商要协助采购单位做好南宁市人民政府门户网站英文版网站、南宁市人民政府门户网站泰文版网站、南宁市人民政府门户网站越南文版网站三个外文版网站内容及翻译质量的安全管理工作，确保网站稳定、可靠、安全运行。 7、其他服务 1) 提供月度、半年度、年度维护情况书面材料。根据运维情况分析，提出建议和方案； 2) 每次发生较大故障及时报告采购人责任人，处理故障后需提供故障处理报告。 3) 对服务范围内故障排除制定应急预案并实施。 4) 提供网站页面优化服务。 （三）服务方式： ▲1、本地化服务 中标供应商签订合同之日起至服务期满期间必须组织一支不少于 10 人的专业服务小组，包括派 1 名驻场运		
--	--	---	--	--

		维服务人员提供全天网站维护监控服务，中标供应商派驻的驻场运维服务人员必须在采购人的监督管理下开展服务，驻场运维服务人员按采购人的正常工作考勤制度，非工作日安排人员值班服务，提供 7×24 小时运维服务。 （四）服务质量考核 服务期满后，由供应商委托第三方专业机构或聘请专家对服务成果进行评估。		
商务条款	▲一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内 ▲二、服务期限：2025 年 12 月 4 日-2026 年 12 月 3 日。 三、提交服务成果地点：南宁市采购人指定地点。 四、验收标准、规范：<u>依据采购文件及中标供应商的投标文件承诺对服务项目进行验收。</u> ▲五、售后服务要求： 1、质量保证期 1 年（服务期满后一年内） 六、在项目服务期间，供应商须按照采购需求中每项工作需要安排人员专门从事项目服务工作。由专业技术人员配合业主年内至少开展一次全市的业务培训，平时对全市范围内各个政府网站和政务新媒体责任单位提出的政府网站和政务新媒体整改业务咨询问题进行答疑和技术指导；对于需要业主配合处理的技术问题，及时报告并全程提供技术配合与支持工作。 七、其他要求： 1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）其他（如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用） 2、付款方式：本服务项目无预付款，签订合同提交工作方案，人员驻场后支付第一笔支付金额=合同款的 30%，第二笔在所有服务满半年后提交半年度工作总结，经业主验收同意后支付合同款的 50%，服务期满后第三笔支付金额=合同款*0.2*（服务考核得分/100）。 ▲3、竞标人必须提供拟投入专业技术人员名册及人员的缴纳社保证明，服务期内驻场服务所产生的各项费用由竞标人承担。服务期内不允许中标供应商随意更换专业技术人员，如果中标供应商确因无法抗拒的原因必须更换项目负责人时，必须向采购人提交书面申请，经同意后，提供一名具有同等资历、熟悉相关业务的人员替换该职位。 ▲4、安全与保密问题： （1）中标供应商不允许设置“后门”（在信息安全领域，后门是指绕过安全性控制而获取对程序或系统访问权的方法），不允许发布各类违法信息。 （2）中标供应商应无条件接受项目采购人单位的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。 5、投标文件中需提供拟投入人员名单，并明确项目负责人、开发及实施人员、专业技术人员分工。 ▲6、服务考核：服务满分 100 分，在全国/全区政府网站和政务新媒体检查中南宁市政府网站和政			

	务新媒体被国家/自治区检查发现问题并以文件形式进行公布的，每次扣 20 分，服务考核得分等于 100 分减去服务考核累计总扣分，服务分最低为零分。 7、附件 1、2 为南宁市设区市及县（市、区）政府门户网站地址及网站检查指标，请竞标人根据指标进行检查，在投标文件中提供检查报告。
其他说明	一、进口产品说明： ☐ 本表的第 项服务所涉及的货物已按规定办妥进口产品采购审核手续，投标产品可选用进口产品；但如选用进口产品时必须为全套原装进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品），同时投标人必须负责办理进口产品所有相关手续并承担所有费用。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。其他货物不接受进口产品参与投标，否则作无效标处理。 ☐ 本分标服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。 ☒ 本分标服务不涉及货物。 二、核心产品：服务类项目无要求 三、其他事项 1.除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。 2.本项目合同文本中的条款如与项目需求不一致的，以采购文件项目需求表、中标供应商响应条款为准。 ▲3.本项目采购预算为最高限价，投标人的投标报价不得超出最高限价，否则投标无效。 ▲4.投标人对本项目任何一个服务项只能有一个报价，采购人不接受有选择的报价，否则投标无效。

附件 1:

表 1:设区市政府门户网站(1 个)

序号	设区市	网站首页网址
1	南宁市	http://www.nanning.gov.cn/

表 2: 县（市、区）政府门户网站（12 个）

序号	设区市	县（市、区）	网站首页网址
1	南宁市	兴宁区	http://www.nnxxn.gov.cn/
2		青秀区	http://www.qingxiu.gov.cn/
3		江南区	http://www.nnjn.gov.cn/
4		西乡塘区	http://www.xxtq.gov.cn/
5		邕宁区	http://www.yongning.gov.cn/
6		良庆区	http://www.liangqing.gov.cn/
7		武鸣区	http://www.wuming.gov.cn/
8		横州市	http://www.gxhx.gov.cn/
9		宾阳县	http://www.binyang.gov.cn/
10		上林县	http://www.shanglin.gov.cn/
11		马山县	http://msx.nanning.gov.cn/
12		隆安县	http://www.lax.gov.cn/

附件 2:

政府网站与政务新媒体检查指标

指标说明:

本指标分为三部分，第一部分为单项否决指标，适用于所有政府网站、政府系统的政务新媒体；第二部分为扣分指标，第三部分为加分指标，适用于政府门户网站。扣分指标分值为 100 分，加分指标分值为 30 分。

对政府网站检查时，如网站出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格网站，不再对其他指标进行评分。如网站不存在单项否决问题，则对扣分指标进行评分，如评分结果低于 60 分，判定为不合格网站；高于 80 分，则进入加分指标评分环节，最后得分为第二、三部分得分之和。其中，采用扣分方式评分的，单项指标扣分之和不超本项指标总分值。对于没有对外服务职能的国务院部门，不检查其门户网站涉及办事服务的指标，对扣分指标评分时以 75 分为满分，结果乘以 4/3 为第二部分得分。

对政务新媒体检查时，如政务新媒体出现单项否决指标中的任意一种情形，则判定为不合格。

一、单项否决

检查对象	指 标	评分细则
政府网站	安全、泄密事故等严重问题	1. 出现严重表述错误。 2. 泄露国家秘密。 3. 发布或链接反动、暴力、色情等内容。 4. 对安全攻击（如页面被挂马、内容被篡改等）没有及时有效处置造成严重安全事故。 5. 存在弄虚作假行为（如伪造发稿日期等）。 6. 因网站建设管理工作不当引发严重负面舆情。 上述情况出现任意一种，即单项否决。
	站点无法访问	监测 1 周，每天间隔性访问 20 次以上，超过（含）15 秒网站仍打不开的次数累计占比超过（含）5%，即单项否决。
	首页不更新	监测 2 周，首页无信息更新的，即单项否决。 如首页仅为网站栏目导航入口，所有二级页面无信息更新的，即单项否决。 （注：稿件发布页未注明发布时间的视为不更新，下同。）
	栏目不更新	1. 监测时间点前 2 周内的动态、要闻类栏目，以及监测时间点前 6 个月内的通知公告、政策文件类一级栏目，累计超过（含）5 个未更新。 2. 应更新但长期未更新的栏目数量超过（含）10 个。 3. 空白栏目数量超过（含）5 个。 上述情况出现任意一种，即单项否决。

	互动回应差	1. 未提供网上有效咨询建言渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）。 2. 监测时间点前 1 年内，对网民留言应及时答复处理的政务咨询类栏目（在线访谈、调查征集、网上信访、纪检举报类栏目除外）存在超过 3 个月未回应有效留言的现象。 上述情况出现任意一种，即单项否决。
	服务不实用	1. 未提供办事服务。 2. 办事指南重点要素类别（包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失 4 类及以上的事项数量超过（含）5 个。 3. 事项总数不足 5 个的，每个事项办事指南重点要素类别（包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）均缺失 4 类及以上。 上述情况出现任意一种，即单项否决。 （注：对没有对外服务职能的部门，不检查其网站该项指标。）
政务新媒体	安全、泄密事故等严重问题	1. 出现严重表述错误。 2. 泄露国家秘密。 3. 发布或链接反动、暴力、色情等内容。 4. 因发布内容不当引发严重负面舆情。 上述情况出现任意一种，即单项否决。
	内容不更新	1. 监测时间点前 2 周内无更新。 2. 移动客户端（APP）无法下载或使用，发生“僵尸”、“睡眠”情况。
	互动回应差	1. 未提供有效互动功能。 2. 存在购买“粉丝”、强制要求群众点赞等弄虚作假行为。 上述情况出现任意一种，即单项否决。

二、扣分指标（100 分）

一级指标	二级指标	评分细则	分值
发布解读 (31 分)	概况信息	1. 未开设概况信息类栏目的，扣 2 分。 2. 概况信息更新不及时或不准确的，每发现一处，扣 1 分。 (注：对国务院部门门户网站不检查该项指标。)	2
	机构职能	1. 未开设机构职能类栏目的，扣 2 分。 2. 机构职能信息不准确的，每发现一处，扣 1 分。	2

		（注：国务院部门门户网站未开设机构职能类栏目扣 4 分，信息不准确的，每发现一处扣 1 分，最多扣 4 分。）	
	领导信息	1. 未开设领导信息类栏目的，扣 2 分。 2. 领导姓名、简历等信息缺失或不准确的，每发现一处，扣 1 分。	2
	动态要闻	1. 未开设动态要闻类栏目的，扣 5 分。 2. 监测时间点前 2 周内未更新的，扣 5 分。	5
	政策文件	1. 未开设政策文件类栏目的，扣 5 分。 2. 监测时间点前 6 个月内政策文件类一级栏目未更新的，扣 5 分。	5
	政策解读	1. 未开设政策解读类栏目的，扣 5 分。 2. 监测时间点前 6 个月内政策解读类一级栏目未更新的，扣 5 分。	5
	解读比例	随机抽查网站已发布的 3 个以本地区本部门或本地区本部门办公厅（室）名义印发的涉及面广、社会关注度高的政策文件，被解读的文件数量每少一个，扣 1 分。 （注：不足 3 个的则检查全部文件。）	3
	解读关联	随机抽查网站已发布的 3 个解读稿：未与被解读的政策文件相关联的，每发现一处，扣 0.5 分；该政策文件未与被抽查解读稿相关联的，每发现一处，扣 0.5 分。 （注：不足 3 个的则检查全部解读稿。）	3
	其他栏目	1. 其他栏目存在空白的，每发现一个，扣 2 分。 2. 其他栏目存在应更新未更新的，每发现一个，扣 1 分。 （注：因空白、应更新未更新等原因已按其他指标扣分的，本指标项下不重复扣分。）	4
办事服务 （25 分）	事项公开	未对办事服务事项集中分类展示的，扣 3 分。	3
	在线申请	1. 未提供在线注册功能或提供注册功能但用户（含异地用户）无法注册的，扣 5 分。 2. 注册用户无法在线办事的，扣 5 分。	5
	办事统计	1. 未公开办事统计数据的，扣 2 分。 2. 监测时间点前 1 个月内未更新的，扣 1 分；3 个月内未更新的，扣 2 分。	2
	办事指南	随机抽查 5 个办事服务事项： 1. 事项无办事指南的，每发现一个，扣 4 分； 2. 提供办事指南，但重点要素类别（包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费	8

		标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失的，每发现一处，扣 0.5 分； 3. 办理材料格式要求不明确的（如未说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数等），每发现一个存在该问题的事项，扣 1 分； 4. 存在表述含糊不清的情形（如“根据有关法律法规规定应提交的其他材料”等表述），每发现一个存在该问题的事项，扣 2 分； 5. 办事指南中提到的政策文件仅有名称、未说明具体内容的，每发现一个存在该问题的事项，扣 0.5 分。 （注：不足 5 个的则检查全部事项。）	
	内容准确	随机抽查 5 个办事指南，信息（如咨询电话、投诉电话等）存在错误，或与实际办事要求不一致的，每发现一处，扣 1 分。 （注：不足 5 个的则检查全部指南。）	5
	表格样表	随机抽查 2 个办事指南，要求办事人提供申请表、申请书等表单但未提供规范表格获取渠道的，每发现一个存在该问题的办事指南，扣 1 分。	2
互动交流 (23 分)	信息提交	存在网民（含异地用户）无法使用网站互动交流功能提交信息问题的，扣 7 分。	7
	统一登录	网站各个具有互动交流功能的栏目（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）提供的注册登录功能，未实现统一注册登录的，扣 3 分。	3
	留言公开	1. 咨询建言类栏目（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）对所有网民留言都未公开的，扣 6 分。 2. 随机抽查 5 条已公开的网民留言，未公开留言时间、答复时间、答复单位、答复内容的，每发现一处，扣 1 分。 3. 监测时间点前 2 个月内未更新的，扣 3 分。 4. 未公开留言受理反馈情况统计数据的，扣 3 分。 （注：不足 5 条的则检查全部留言。）	6
	办理答复	模拟用户进行 2 次简单常见问题咨询： 1. 未在 5 个工作日内收到网上答复意见的，每发现一次，扣 4 分； 2. 答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一次，扣 4 分。	7
功能设计 (21 分)	域名名称	1. 域名不符合规范的，扣 1 分。 2. 网站未以本地区本部门名称命名的，扣 1 分。	3

		3. 网站名称未在全站页面头部区域显著展示的，扣 1 分。	
	网站标识	未在全站页面底部功能区清晰列明党政机关网站标识、网站标识码、ICP 备案编号、公安机关备案标识、网站主办单位、联系方式的，每缺一项，扣 0.5 分。	3
	可用性	1. 首页上的链接（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的，每发现一处，扣 0.2 分；如首页仅为网站栏目导航入口，则检查所有二级页面上的链接。 2. 其他页面上的链接（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的，每发现一处，扣 0.1 分。	1
	“我为政府网站找错”	1. 未在首页底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，扣 1 分。 2. 未在其他页面底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，每发现一处，扣 0.2 分。	1
		1. 监测时间点前 6 个月内，存在网民留言超过 3 个工作日未答复的，每发现一条，扣 1 分。 2. 监测时间点前 6 个月内，存在答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一条，扣 1 分。	3
	站内搜索	1. 未提供全站站内搜索功能或功能不可用的，扣 4 分。 2. 随机选取 4 条网站已发布的信息或服务的标题进行测试，在搜索结果第一页无法找到该内容的，每条扣 1 分。 3. 未对搜索结果进行分类展现的（如按照政策文件、办事指南等进行分类），扣 1 分。	4
	一号登录	注册用户在各个功能板块（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）无法一号登录的，扣 2 分。	2
	页面标签	1. 随机抽查 5 个内容页面，无站点标签或内容标签的，每个扣 0.1 分。 2. 随机抽查 5 个栏目页面，无站点标签或栏目标签的，每个扣 0.1 分。	1
	兼容性	使用主流浏览器访问网站，不能正常显示页面内容的，每类扣 1 分。	2
	IPv6 改造	未按照要求完成 IPv6 改造的，扣 1 分。	1

三、加分指标（30 分）

一级指标	二级指标	评分细则	分值
信息发布（7 分）	数据发布	1. 开设数据发布类栏目并在监测时间点前 3 个月内有更新的，得 2 分；监测时间点前 3—6 个月内有更新的，得 1 分。	4

		2. 监测时间点前 6 个月内，通过图表图解等可视化方式展现和解读数据的，得 1 分。 3. 定期更新数据集，并提供下载功能或可用数据接口的，得 1 分。	
	解读回应	随机抽查 3 个不同文件的解读稿，通过新闻发布会、图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每个得 1 分。	3
办事服务 (6 分)	服务功能	1. 提供服务评价功能的，得 1 分。 2. 公布服务评价结果的，得 1 分。	2
	服务内容	针对重点服务事项，整合相关资源，细化办理对象、条件、流程等，提供专题或集成服务。提供 3 项及以上的，得 2 分；提供 1 至 2 项的，得 1 分。	2
	服务关联	随机抽查 2 个办事服务事项，涉及到的政策文件依据均准确关联至本网站政策文件库的，得 2 分。	2
互动交流 (8 分)	实时互动	模拟用户进行 1 次简单常见问题咨询：咨询后一个工作日内答复且内容准确的，得 3 分；提供实时智能问答功能且内容准确的，得 2 分。	5
	调查征集	1. 提供在线调查征集渠道（不含电子邮件形式），且监测时间点前 1 年内开展活动超过（含）6 次的，得 2 分。 2. 监测时间点前 1 年内开展的调查征集活动结束后 1 个月内均公开反馈结果的，得 1 分。	3
功能设计 (6 分)	智能搜索	1. 提供关键词模糊搜索功能的，得 1 分。 2. 根据搜索关键词聚合相关信息和服务功能，实现“搜索即服务”的，得 1 分。 3. 随机选取该地区、该部门下级网站上的 2 条信息或服务的标题：通过该地区、该部门政府门户网站搜索进行测试，能够在搜索结果第一页找到该内容的，每条得 1 分。	4
	用户空间	注册用户可在用户主页下浏览其在本网站咨询问题、办事服务等历史信息的，得 2 分。	2
创新发展 (3 分)	——	通过政府网站服务中心工作、方便社会公众的做法突出，并获得本地区、本部门主要领导同志肯定的，加 3 分。	3

附件 3:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A02010100 计算机	★A02010105 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010108 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010109 平板式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A02020000 办公设备	A02021000 打印机	A02021001 A3 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021002 A3 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021003 A4 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021004 A4 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021005 3D 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021006 票据打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021007 条码打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021008 地址打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021099 其他打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02021100 输入输出设备	★A02021104 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
			A02021118 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）

				中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A02020200 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A02020400 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A02051900 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价》（GB19762）
6	A02052300 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1） 《机械通风冷却塔第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A02060100 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A02060200 变压	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB 20052）

9	★A02060900 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A02061800 生活用电器	A02061801 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		★A02061804 空调机	房间空气调节器	《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量≤14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A02061810 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061819 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A02061900 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）

		灯		
12	★A02091000 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A02091100 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A02241000 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A05020105 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A05020106 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A05020107 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A05020110 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

3. 本表格原为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定的表格附件，其中名称及编码已根据《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）修改。

附件 4：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额（Z）	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	☐ 是/ ☒ 否。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	☐ 允许/ ☒ 不允许。 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比 例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料[2025年1月至2025年7月]连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年1月至2025年7月]连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、投标人财务状况报告：[2023年度或2024年度]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一

	注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、供应商直接控股股东信息表、供应商直接管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标资格声明；（必须提供，否则作无效投标处理） 7、联合体协议书。（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理） 8、资格证明材料：根据招标公告对应的特定资格要求提供的资格证明材料；（如有要求时必须提供，否则作无效投标处理） 9、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。
商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；（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；（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；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人情况介绍； 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。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或电子签名，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
技术文件组成	1、投标服务技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、服务方案；（由投标人自行结合“项目采购需求”及“评标办法”编制，格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、售后服务方案（格式自拟）；（如有请提供） 4、项目实施人员一览表；（如有请提供） 5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（如有请提供） 6、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。

		注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明；（如有请提供） 4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
16.2	投标报价要求	投标报价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。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组

		织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标供应商时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标供应商方式	☐ 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； ☒ 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>（1）南宁工程咨询集团有限公司</u> 部门； 联系电话：0771-2857213 通讯地址： <u>南宁市青秀区鲤湾路 8-2 号综合楼 203 室</u> <u>（2）南宁市数据局</u> 部门； 联系电话：0771-5520559 通讯地址：南宁市青秀区桂春路南一里 1 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>18</u> 时 <u>00</u> 分
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：南宁市财政局政府采购监督管理科 地址：南宁市东葛路 129 号 联系电话：0771-2189091
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由 <u>中标供应商</u> 在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。

	采购代理费收取标准	以分标中标金额为计费额，按“《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）文件规定”的服务类收费标准收取服务费。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：南宁工程咨询集团有限公司 开户银行：中国银行股份有限公司南宁市新竹路支行 银行账号：626284228797
41.1	解释	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任： 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“广西政府采购云”平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本

		人。 3.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字），私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--	---

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “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、短信、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“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《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）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

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

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《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）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

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

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

明确响应。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是造成投标人投标文件无效的风险。**▲投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

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

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

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

19.7 本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20. 备份投标文件

详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并及时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。 投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

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

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录

到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标**。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止）

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

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》**。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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。

（5）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。

（6）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

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

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

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

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

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

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保

证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

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

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

七、中标和合同

30. 确定中标供应商

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标供应商。

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

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商，以此类推。**

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。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

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标供应商领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

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

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

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

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

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

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由

采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑

条件的质疑，对质疑事项作出答复

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

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

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

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

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；

- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

38.3.6 南宁市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39.验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

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

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

（1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

（2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

☐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。

☒综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出有效折扣率范围内的；

（4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- （5）修正后的报价，投标人不确认的；
- （6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）不满足招标文件要求的服务内容、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）如招标文件需要提供技术方案的，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、说明或者补正

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

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理

的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超出有效折扣率范围内，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

5.1 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。

5.2 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。

（1）评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（2）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。

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 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。

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第三节 评分标准

综合评分法

注：

- 1、计分方法按四舍五入取至百分位。
- 2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价（满分 10 分）	（1）评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标供应商的中标金额＝投标报价。 （2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）规定，投标人在其投标文	0~10 分

	件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其最后报价给予 10%的扣除。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，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。 在货物采购项目中，供应商所投标全部货物由小型或者微型企业制造；在工程采购项目中，工程由小微企业承建；在服务采购项目中，服务由小微企业承接。对符合上述要求的投标人的投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标价，即评标报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 （6）以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 10 分。 （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	
--	--	--

2	技术	技术分	70 分
2.1	对服务需求的理解及服务组织实施（满分12分）	评标委员会各成员根据供应商对项目需求的理解及服务实施内容进行独立评审，包含以下评审因素：(1)是否熟悉南宁市政府网站集约化平台的工作机制及相关管理制度；(2)对整体运营需求、上级对网站检查指标、网站绩效评估考核指标等表述准确、思路清晰；(3)运维服务团队人员安排是否合理；(4)服务组织实施思路是否清晰，并对网站进一步提高有可行的建议。 一档（4分）：技术方案内容基本完整，但四项评审因素内容不齐全，仅包含其中 1-2 项内容，内容表述简单、不完整，但能基本满足本项目采购要求； 二档（8分）：技术方案内容比较完整，但四项评审因素内容不齐全，仅包含其中 3 项内容，项目实施相关主要内容展开表述比较到位，满足本项目采购要求； 三档（12分）：技术方案内容完整，表述准确、条理清晰、有针对性，四项评审因素内容齐全，项目实施相关标准和规范、性能指标等主要内容有详细描述，服务落实措施合理，团队分工与职责明确，完全满足本项目采购要求。服务人员有同类网站长期服务经验并参与过政府网站绩效评估工作（有在市级政府网站绩效评估中同类服务项目经验，提供相关证明材料）。 注：不满足一档要求的不得分。	0~12 分
2.2	中共南宁市委网站信息采集服务（满分5分）	评标委员会各成员根据供应商提供的网站信息采集服务方案进行独立评审，技术服务方案包括在现有网站的相关管理制度下开展： (1)日常信息采集；(2)网站日常美工设计制作；(3)网站运行监控及技术维护；(4)网站安全防护管理；(5)日常网站管理。 一档（2分）：对本项目的目标、范围等理解完整、清晰，除满足采购文件服务基本需求外，技术服务方案有 1-2 项内容表述清晰，服务方案基本满足本项目采购需求及要求，内容简单。 二档（3分）：对本项目的目标、范围等理解完整、清晰，除满足采购文件服务基本需求外，技术服务方案有 3-5 项内容表述清晰，详实有条理，方案满足本项目要求。 三档（5分）：在二档的基础上，除满足采购文件服务基本需求外，技术服务方案所有内容能结合市委网站工作实际均表述清晰，方案完整清晰，对项目需求理解透彻，完全熟悉、理解用户需求；制定的方案可行性强，结	0~5 分

		合本项目的实际情况，有针对性、成熟性，方案优于本项目要求。 注：不满足一档要求的不得分。	
2.3	南宁市人民政府门户网站运维服务（满分12分）	评标委员会各成员根据供应商提供的门户网站运维服务方案进行独立评审，运维服务方案包括在现有网站的相关管理制度下开展：(1)网站版面优化升级；(2)日常信息采集；(3)网站日常美工设计制作；(4)网站运行监控及技术服务；(5)开展政府网站抽查自查整改具体措施；(6)网站安全防护管理；(7)在线访谈现场技术支持服务；(8)开设政策解读和热点事件回应栏目；(9)编制互动知识库；(10)重大项目建设公开专栏；(11)开设南宁市统一便民网上办事服务窗口；(12)搭建南宁市统一网上互动交流平台；(13)提供集约化平部门二级子站；(14)南宁市人民政府门户网站微信公众号运维服务等服务工作。 一档（4分）：对本项目的目标、范围等理解完整、清晰，除满足采购文件服务基本需求外，运维服务方案有1-6项内容表述清晰，服务方案基本满足本项目采购需求及要求，内容简单。 二档（8分）：对本项目的目标、范围等理解完整、清晰，除满足采购文件服务基本需求外，运维服务方案有7-13项内容表述清晰，详实有条理，方案满足本项目要求。 三档（12分）：在二档的基础上，除满足采购文件服务基本需求外，运维服务方案所有内容结合南宁市人民政府门户网站工作实际均能表述清晰，方案完整清晰，对项目需求理解透彻，完全熟悉、理解用户需求；制定的方案可行性强，结合本项目的实际情况，有针对性、成熟性，方案优于本项目要求。 注：不满足一档要求的不得分。	0~12分
2.4	政府网站与政务新媒体普查监测服务（满分12分）	评标委员会各成员根据供应商提供的政府网站与政务新媒体普查监测服务方案进行独立评审，包含以下评审因素：（1）系统管理功能：对监控系统中下属单位的站点信息管理、栏目添加管理、联系人信息管理、配置管理。 （2）站点信息管理：对需要监控的网站及栏目进行系统登记，同时将网页栏目与标准栏目进行关联性配置。可对网站进行关停处理，使其后续监控不进行相关网站及栏目的监控。（3）数据采集：对网页及网页栏目进行监控，及时更新当前全量及增量网页及栏目，并对增量数据进行采集。根据监测业务要求，对需要采集的监测项进行网页监控的配置，对解析规则配置进行任务定义，确定任务执行的顺序及时间。对增量及全量的采集数据	0~12分

	进行采集数据的入库操作。（4）监控项采集：根据数据采集监控的内容，结合国办普查工作方案里的指标要求，对首页及栏目连通性、全站链接可用性、首页更新、栏目更新、互动回应不及时、日常错别字、业务系统访连通性进行分类采集。（5）日常监测：根据监控项采集的内容，对首页连通情况、首页不更新、首页链接可用性、首页更新量进行监控内容的页面展示，显示首页监控情况等信息。（6）深度监测：对栏目监测、互动回应情况监测、全站链接可用性监测、在线系统监测内容的展示，同时对监测内容按照国办普查工作方案里的评分标准进行评分。对网站抽查、内容保障问题、日常错别字的内容，通过人工监测进行记录。（7）数据分析：通过日常监测及深度监测的内容进行站点数据概览、日常监测统计、搜索引擎收录。（8）监管首页：根据需求展示监管页面的全方位展示，重点展示健康指数、健康趋势、监测结果、监测结果概览。（9）辅助管理：通过短信、邮件、微信推送等模式将监管内容及时告知相关联系人，对整改内容进行督办及回执。对网站的内容进行监测分析报告的输出。（10）错别字检测：常态化监测检查政府网站及政务新媒体安全、出现严重表述错误、泄露国家秘密、发布或链接反动、暴力、色情等严重问题。 一档（4分）：提供的服务方案对项目服务目标、服务内容、项目实施进度有基本描述。内容无前后矛盾。十项评审因素仅包含其中 1-4 项内容，内容表述清晰且勉强满足项目要求。 二档（8分）：提供了详细、合理可行的服务方案，对项目服务目标、服务内容、项目运行管理、项目实施进度有详细阐述，对项目监测维护的重点和难点有详细阐述。方案详尽、明晰、内容齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾。服务方案与采购需求吻合，质量保障措施较强。十项评审因素仅包含其中 5-8 项内容，内容表述清晰且基本满足项目要求。 三档（12分）：服务方案中能分析我市政府网站与政务新媒体普查监测服务及政府网站与政务新媒体错别字检测工作中的重点难点及解决方案，对项目服务目标、服务内容、项目运行管理、项目实施进度有详细阐述。方案详尽、明晰、内容齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾。项目实施进度中能明确阐述项目实施各阶段的工作任务及实施细则，实施方案体现	
--	--	--

		与采购需求的高度吻合，保证各环节服务质量符合相关要求，质量保障措施可行性、操作性强。十项评审因素内容齐全，内容表述清晰且完全满足项目要求。 注：投标文件中提供系统功能截图作为证明材料，不满足一档要求的不得分。	
2.5	南宁市人民政府门户网站外文版运维（12分）	评标委员会各成员根据供应商提供的南宁市人民政府门户网站外文版运行维护服务方案进行独立评审，包含以下评审因素：(1)是否熟悉南宁市人民政府门户网站的工作机制及相关管理制度；(2)在南宁市人民政府门户网站外文版的相关管理制度下开展网站日常信息采编与翻译工作；(3)在南宁市人民政府门户网站外文版的相关管理制度下开展政府网站普查自查整改工作；(4)在南宁市人民政府门户网站外文版的相关管理制度下开展网站安全管理服务工作；(5)有专业翻译服务团队人员；(6)服务过程中出现的问题有解决方案以及技术措施保障服务的高效性。 一档（4分）：对本项目的目标、范围等理解完整、清晰，六项评审因素仅包含其中 1-3 项内容，内容表述清晰，服务方案基本满足本项目采购需求及要求，内容简单。 二档（8分）：在一档的基础上，六项评审因素仅包含其中 4-6 项内容，内容表述清晰，项目服务方案及措施保障较为合理、全面，相关技术人员配置基本满足要求，基本能够保障项目顺利实施的； 三档（12分）：在二档的基础上，六项评审因素内容齐全，内容表述清晰，项目服务方案科学、全面，技术保障措施合理、可行，相关技术人员配置充足，专业服务小组数量达 15 人或以上，分工满足项目要求，服务人员有丰富的同类的外文网站采编翻译与维护经验，能保障项目按时、高质量实施的。 注：投标文件中提供专业服务小组名单及学历或职称证书等相关证明材料，不满足一档要求的不得分。	0~12
2.6	南宁市数据局网站及微信公众号运维（满分 12 分）	评标委员会各成员根据供应商提供的网站及微信公众号运维方案进行独立评审，运维服务方案包括以下评审因素： (1)熟悉南宁市数据局网站和微信公众号的具体情况；(2)熟悉国家、自治区和南宁市有关文件对政府网站管理的要求；(3)详细阐述 2025 年网站及微信	0-12

		公众号实施具体服务内容以及如何做好政府网站的管理工作。 一档（4分）：运维方案满足采购文件要求的，基本阐述清楚运维方法及保障措施，内容合理可行。 二档（8分）：运维方案满足采购文件要求的，较为详细地阐述清楚运维方法及保障措施，方案中包含服务流程、时间进度安排、人员培训、质量保证措施、宣传媒介（纸版）、微信公众号有具体描述；运维服务方案包含上述 1-2 项评审因素内容描述，方案总体详细，符合项目需求。 三档（12分）：在二档的基础上，结合本网站运行现状完整详细地阐述清楚运维方法及保障措施，提供技术方案，方法科学合理，措施可行性高，内容详细，实用性强，能够提出有针对性解决运维管理难点的建议。项目执行组织措施、项目执行保障措施合理、有针对性、熟悉项目流程及业务，人员培训、项目实施方案（服务流程、时间进度安排、质量保证措施、应急处理方案、微信公众号运维方案）描述全面，准确把握本项目实际情况；并针对项目制定了相应的进度控制措施，进度控制措施满足服务要求，运维服务方案包含上述所有评审因素内容，方案总体完善，有针对性、有可操作性。 注：不满足一档要求的不得分。	
2.7	应急预案方案 (满分 5 分)	主要针对重大活动所涉及的安全、突发事件等设置应急预案、配备人员、调度资源，保障重大活动顺利进行。 一档（2分）：满足采购文件要求，能提供简单的服务应急预案，预案具备一定的可行性和合理性的； 二档（3分）：满足采购文件要求，能提供详细的服务应急预案，预案内容详细、操作步骤逻辑清晰，根据现场实际环境进行定制的，具备一定的可操作性； 三档（5分）：满足采购文件要求，能提供详细的服务应急预案，预案内容十分详尽，操作步骤逻辑清晰合理，根据现场实际环境进行定制的；方案具备极高的可操作性和先进性的。	0-5
3	商务资信	商务分（客观分）	20 分
3.1	中标供应商具有 2021 年（含）以来同类项目（政府网站与政务新媒体服务项目，包含但不		0~10 分

	限于网站与政务新媒体运维服务、政府网站与政务新媒体绩效评估、内容建设或信息采集服务等内容）业绩案例，每提供一份有效业绩证明文件，得 2 分，满分 10 分（需提供中标通知书或合同复印件）。		
3.2	中标供应商拟投入本项目的服务人员中，具有相关专业高级职称的，每个得 2 分，满分 10 分。（提供服务人员名册、身份证复印件及职称证书复印件及截止递交响应文件前半年内任意一个月社保证明复印件）。		0~10 分
3.3	诚信分	供应商在截标日前 1 年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门出具的书面材料为评分依据），每次扣除 3 分，最高扣分 6 分，扣完为止（供应商应提交而未提交的，视为提供虚假材料谋取中标）。（供应商提供出具书面说明或其他有效证明材料作为评分依据，中标后由采购人进行核查，如核查后发现未如实提供的，按提供虚假材料处理）	-6~0 分
总得分 = 报价分（10 分） + 技术分（60 分） + 商务资信分（30 分），满分为 100 分。			

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同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。

（二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 拟签订的合同文本

广西政府采购云平台合同编号：

南 宁 市 政 府 采 购

南宁市政府网站和政务新媒体建设管理服务合同

项目编号： [项目采购-项目编号]

计划编号： [采购计划文号]

采购人： [项目采购-采购人]

中标供应商：

签订日期： 年 月 日

合同目录

一、第一部分 合同书.....	（页码）
二、第二部分 合同一般条款.....	（页码）
三、第三部分 合同专用条款.....	（页码）
四、第四部分 合同附件.....	（页码）
4.1 中标通知书	（页码）
4.2 招标文件服务需求一览表	（页码）
4.3 招标文件的更改通知（如有）	（页码）
4.4 投标函	（页码）
4.5 报价表	（页码）
4.6 投标服务技术资料表	（页码）
4.7 商务条款偏离表	（页码）
4.8 中标供应商澄清函（如有请提供）	（页码）
4.9 其他与本合同相关的资料（如有请提供）	（页码）

第一部分 合同书

____年____月____日，南宁市数据局以公开招标方式对南宁市政府网站和政务新媒体建设管理服务项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）____评定，____（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起____日内（根据项目实际情况填写，不能超过 25 日），按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经南宁市数据局（以下简称：甲方）和____（中标供应商名称）____（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件及“投标报价”（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物 1 信息

1.2.1.1 名称：_____；

1.2.1.2 数量：_____；

1.2.1.3 质量：_____。

.....

1.3 价款

1.3.1 本合同中标价格为_____（详见原合同附件投标报价）。合同总价包括税费、完成本项目采购要求、人员要求所产生的全部费用，甲方不再另行向乙方支付其他任何费用。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：_____；

1.5.2 交付地点： 南宁市；

1.5.3 交付方式：_____；

1.5.4 服务及质保期限：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的 万分之三 计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延超过【10】日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 20% 向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 万分之三 计算，最高限额为欠付金额的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付违约金 2000 元（根据项目实际填写）；

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要

求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.1 种方式解决：

1.7.1 将争议提交南宁仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 甲方所在地 有管辖权的人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方：

乙方：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

联系人：

联系人：

约定送达地址：

约定送达地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部标的物，均应采用本行业通用的方式

进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同，并没收履约保证金。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的30%。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于7个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（☐是 ☐否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2 本合同（☐是 ☐否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式___份，甲方执___份，乙方执___份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：

2.4.2 装运标的物的要求和通知：

2.6 结算方式和付款条件

本次项目中标价格为_____。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☐ 采用一次性支付方式，付款条件为：_____

☐ 采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：_____

第二期付款：_____

.....

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之三承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方_____

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在10日内以书面形式通知对方当事人，并在15日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在15日内以书面形式变更合同；

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在10日内发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

3.1 其他：

项目验收：

1、甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217 号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用首次验收费用由甲方承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方支付。

5、验收内容及资料要求：

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交付标的物数量	
2	交付标的物质量 文件	

4	交付标的物技术、性能指标	
5	售后服务承诺	
6	其他工作	

5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- （1）采购文件；
- （2）投标文件；
- （3）采购合同；
- （4）其他需提供的相关材料。

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面

[项目采购-项目名称] 投标文件

（电子投标文件）

项目名称：	[项目采购-项目名称]
采购方式：	[项目采购-采购方式]
项目编号：	[项目采购-项目编号]
所投分标：	
投标人名称：	
投标人地址：	

投标截止时间前不得解密
年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称]

项目编号：[项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）.....（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....（页码）
- 三、财务状况报告方面的材料.....（页码）
- 四、投标人直接控股股东信息.....（页码）
- 五、投标人直接关联关系信息表.....（页码）
- 六、投标资格声明函.....（页码）
- 七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）.....（页码）
- 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）.....（页码）
- 注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件
(投标人为自然人的，提供自然人的身份证明)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障
资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、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(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、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(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：[项目采购-采购组织机构]

我方愿意参加贵方组织的[项目采购-项目名称]（项目编号：[项目采购-项目编号]）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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。

3. 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。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

七、联合体协议书

（注：项目若接受联合体的，联合体投标时提供）

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____ [项目采购-采购组织机构] 组织的_____ [项目采购-项目名称] （项目编号：_____ [项目采购-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、联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本联合体中，_____（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，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；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：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员一名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员二名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称]

项目编号：[项目采购-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

- 一、无串标行为承诺函.....(页码)
- 二、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..... (页码)
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）..... (页码)
- 四、商务条款偏离表.....(页码)
- 五、投标人情况介绍.....(页码)
- 六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）..... (页码)
- 七、其他商务文件或说明..... (页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

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竞标的情形：

1. 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制投标文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的投标文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的投标文件相互混装；
6. 不同供应商的竞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. 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；
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；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等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竞标报价，或者在竞争性谈判项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

三、我方承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，与我方存在单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的相关企业、单位团体均未参加本单位投标。

以上情形一经核查属实，自愿接受院方对我方存在围标串标行为或存在其他关联关系的认定，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：_____

法定代表人或者委托代理人签字：

年 月 日

二、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(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：[项目采购-采购组织机构]

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的[项目采购-项目名称]项目（项目编号：[项目采购-项目编号]）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

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. 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。

4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
二	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）
.....	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	正偏离（负偏离或无偏离）
	3	3	正偏离（负偏离或无偏离）
			正偏离（负偏离或无偏离）

分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

注：

1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（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	

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称]

项目编号： [项目采购-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

- 一、投标服务技术需求偏离表.....（页码）
- 二、服务方案.....（页码）
- 三、售后服务方案.....（页码）
- 四、项目实施人员一览表.....（页码）
- 五、投标人对项目的合理化建议和改进措施.....（页码）
- 六、优惠条件及特殊承诺（如有）.....（页码）
- 七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）.....（页码）
- 八、培训计划（如有）.....（页码）
- 九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的服务内容及要求详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

- 注：
- 1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
 - 2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
 - 3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章):
日期: 年 月 日

二、服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

三、售后服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

1、售后服务承诺

附表A: 售后服务机构情况表（按此格式自制）

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构；

附表B: 售后服务人员情况表（按此格式自制）

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

四、项目实施人员一览表

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

附表A: 本项目的项目经理情况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B: 本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表 C: 本项目的项目经理和小组人员近 1 个月缴纳社保记录情况表（以社保局缴纳凭证作附件）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

五、投标人对项目的合理化建议和改进措施

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、认为需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）:

日期: 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称_]

项目编号： [项目采购-项目编号]

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函	（页码）
二、开标一览表	（页码）
三、中小企业声明函	（页码）
四、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）	（页码）

一、投标函

致：[项目采购-采购组织机构]

我方已仔细阅读了贵方组织的[项目采购-项目名称]项目（项目编号：[项目采购-项目编号]）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以折人民币_____（¥_____）的投标总报价，服务期限：_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5） 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6） 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

11、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

统一社会信用代码：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：

序号	服务名称	具体服务内容	数量①	单 价 (元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务要 求(年 限)	备注
1							
2							
...							
报 价 合 计 （ 包 含 税 费 等 所 有 费 用 ） ： （ 大 写 ） 人 民 币 （¥ _____ 元）							
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							
验收标准：							

注：

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、 本表内容均不能涂改，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，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、 以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务范围、服务时间、服务标准，否则其投标作无效标处理。

5、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

6、 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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[项目采购-采购人]的[项目采购-项目名称]采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

投标人名称(电子签章)：

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

机构在公告中标结果时，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（如有）

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[项目采购-采购人]单位的[项目采购-项目名称]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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

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；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

四、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）

（由投标人根据采购需求自行编制）

第六节 其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

企业自愿参与政府投资政府采购的[项目采购-项目名称]项目，在此**郑重承诺**：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

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： [项目采购-项目名称]

质疑项目的编号： [项目采购-项目编号] 包号：

采购人名称： [项目采购-采购人]

采购文件获取日期：

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：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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

采购项目名称：[项目采购-项目名称].....

采购项目编号：[项目采购-项目编号]..... 包号：

采购人名称：[项目采购-采购人].....

代理机构名称：

采购文件公告：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：

投诉书制作说明：

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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