

广西永信万凯项目管理有限公司

竞争性谈判采购文件

项目名称：智慧物流作业综合实训中心建设项目

项目编号：HCZC2025-J1-990239-GXYX

采购单位：河池市职业教育中心学校

采购代理机构：广西永信万凯项目管理有限公司

2025年12月

目录

第一章 竞争性谈判公告	1
第二章 供应商须知	5
第一节 供应商须知前附表	5
第二节 供应商须知正文	10
一、总则	10
二、谈判文件	12
三、响应文件的编制	13
四、评审及谈判	16
五、成交及合同	17
六、验收	20
七、其他事项	20
第三章 货物需求	22
第四章 评审程序、评审方法和成交标准	30
第一节 评审程序和评审方法	30
第二节 评审原则	33
第三节 评标报告	33
第四节 评审过程的保密与录像	34
第五章 响应文件格式	35
第一节 封面格式	36
第二节 资格证明文件格式	37
第二节 商务技术文件格式	47
第三节 报价文件格式	58
第六章 合同文本	65
第七章 质疑、投诉材格式	72

第一章竞争性谈判公告

广西永信万凯项目管理有限公司关于智慧物流作业综合实训中

心建设项目（项目编号：HCZC2025-J1-990239-GXYX）

竞争性谈判公告

项目概况：

智慧物流作业综合实训中心建设项目的潜在供应商在广西政府采购云平台（<https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取竞争性谈判采购文件，并于2025年12月24日14时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HCZC2025-J1-990239-GXYX

2. 项目名称：智慧物流作业综合实训中心建设项目

3. 采购方式：竞争性谈判

4. 预算金额（人民币）：玖拾伍万元整（¥950000.00元）。

5. 最高限价（人民币）：同预算金额一致

6. 采购需求：1. 智能调度平台1套，含机器人调度与控制系统、智能工厂一体化管理运营系统、《运输业务数字化运作》课程、《仓配业务数字化运作》课程，课程内容与智能工厂一体化管理运营系统相匹配；2. 智慧仓储与自动化搬运设备1套，包含无线RF手持终端、无线AP、流利货架、电子标签、无动力辊筒链、周转箱、物料盒、手推车、托盘、潜伏式搬运机器人、电瓶式叉车、充电桩、存储货架、拣选工作站和工作台。叉车为智慧物流作业赛项用电动叉车，载荷能力 $\geq 1700\text{Kg}$ ，轻松应对大宗货物的搬运需求。3. 数字化办公与数据处理设备1套，包含打印机耗材、针式打印机、黑白激光打印机、电脑服务器和电脑桌椅；4. 场景模拟与物流布局优化物资1套，包含场地布置、纸箱和模拟货品。5. 专业群平台升级及技术服务，含财会职业能力养成平台软件（竞赛基础版）升级服务，智能财务账务处理云平台软件升级服务，税费核算与智能申报平台技术服务（三年）；（具体内容详见采购文件货物需求一览表）

7. 交货期限：自签订合同之日起60日（日历日）内供货并安装调试完毕（含相关部门检查合格）交付使用，交货时须提供产品说明书、保修卡、合格证等资料。

合同履约期限：3年，包括设备安装、调试、培训、维修、更换及后期技术支持。

8. 本项目不接受联合体竞标

二、供应商的资格条件

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；国内注册（指按国家有关规定要求注册的），能够提供本次采购货物的供应商；

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（货物制造商应为中小企业、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、对在参加政府采购活动期间未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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的供应商。

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的竞标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的竞标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取竞争性谈判文件

时间：自公告发布之日起至截标时间止。

地点：广西政府采购云平台（<https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购（招标）文件。

方式：在广西政府采购云平台（<https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行注册，并在系统下载采购文件。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”模块获取的采购文件制作，供应商需根据本项目编号进一步前往“广西政府采购云平台”“获取采购文件”模块下载采购文件。

注：（1）供应商获取采购文件时应当填写完整准确的单位名称；

（2）已获取采购（招标）文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件；

（3）为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在广西政府采购云平台（<https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）注册的供应商登录广西政府采购云平台进行注册并下载文件，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

四、响应文件提交

1. 响应文件提交截止时间：2025年12月24日14时00分（北京时间）

2. 地点：本项目为全流程电子化项目，申请人需要提交电子响应文件，电子响应文件必须用数字证书CA锁加密后在响应文件提交截止时间前，通过网络上传至“广西政府采购云平台”。

五、响应文件开启

1. 开启时间：2025年12月24日14时00分（北京时间）

2. 地点：“广西政府采购云平台”电子开标大厅开标。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 竞标保证金：本项目不收取竞标保证金。

2. 网上查询地址

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、广西壮族自治区政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)、全国公共资源交易平台(广西•河池) (<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>)。

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. 在线竞标响应（电子竞标）说明：

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照竞争性谈判采购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电子交易客户端”编制并加密响应文件后在竞标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式，具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》。

(2) “广西政府采购云平台电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装 (http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e)；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用广西政府采购云平台投标客户端时，建议使用win7及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅（完成CA数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取竞争性谈判采购文件后立即办理）。

(4) 谈判供应商应当在响应文件提交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传提交至广西政府采购云平台。响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子谈判响应文件。补充或者修改电子谈判响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

(5) 响应文件提交截止时间后，广西政府采购云平台（电子交易平台）自动提取所有响应文件，各供应商须在提交响应文件截止后30分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后，采购代理机构开启响应文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

(6) 通过广西政府采购云平台上传提交的电子加密响应文件无法按时解密且无法通过广西政府采购云平台“异常处理”端口处理的视为响应文件撤回。

(7) 本项目实行全流程电子化网上开评标，谈判供应商代表在截标当天截标后，按谈判小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线谈判及提交最后报价。本采购项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，参与谈判的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取广西政府采购云CA数字证书），确保谈判过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

采购单位：河池市职业教育中心学校

地址：河池市金城江区职教路26号

联系人：栗秀芳 联系方式：0778-2271108

2. 采购代理机构信息

名 称：广西永信万凯项目管理有限公司

地 址：河池市金城江区金城西路25号河池市财政惠文住宅小区54栋

联系人：黄卢庆 联系方式：0778-2299588

3. 监督部门

名称：河池市财政局政府采购监督管理科

电话：0778-2270025

4. 交易服务单位

河池市公共资源交易中心 联系电话：0778—2303258

5. 项目联系方式

项目联系人：黄卢庆 联系方式：0778-2299588

广西永信万凯项目管理有限公司

2025年12月09日

第二章供应商须知

第一节供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。（注：本项目属于非专门面向中小企业采购的项目，所属行业均为工业，如提供《中小企业声明函》请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的格式填写）
5.1	是否接受联合体竞标	不接受
6.1	是否允许分包	☒ 不允许分包
12.1.1	资格证明文件组成	1、供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则竞标无效） 2、供应商依法缴纳税收的完税证明材料[依法缴纳竞标截止之日前半年内任意连续三个月税收的完税证明材料；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响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起到响应文件提交截止之日前的依法缴纳税收相应证明文件；（必须提供，否则竞标无效） 3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[依法缴纳竞标截止之日前半年内任意连续三个月的社会保障资金的缴费凭证复印件；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响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起到响应文件提交截止之日前的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（必须提供，否则竞标无效） 4、供应商提供合法有效2024年度财务报表复印件，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”）。（新成立的公司提供公司成立日之后次月起到响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）或者供应商提交响应文件截止之日前三个月内其基本开户银行出具的银行资信证明（仅提供银行出具的存款证明不能作为其银行资信证明）复印件；（必须提供，否则竞标无效） 5、供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则竞标无效）

		6、资格声明函：（必须提供，否则竞标无效） 7、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或竞标人属于监狱企业的证明材料。 8、除谈判文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；（如有，请提供） 注： 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，均需法定代表人或委托代理人逐页签字并加盖投标人电子公章，同时逐页签署“与原件相符”字样，任何一项要素缺或无效均会被视为资格审查不合格，作无效投标处理。
12. 1. 2	商务文件组成	1、无串通竞标行为的承诺函：（必须提供，否则竞标无效） 2、.法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件：（除自然人竞标外必须提供，否则竞标无效） 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，否则竞标无效） 4、商务条款偏离表：（必须提供，否则竞标无效） 5、竞标人情况介绍：（如有请提供） 6、供应商认为需要提供的其他有关资料。 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，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料，必须由法定代表人或委托代理人逐页签字并加盖竞标人公章，否则按无效响应处理。 3.响应文件，其中电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性谈判文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出竞标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
	技术文件组成	1、技术需求偏离表：（必须提供，否则竞标无效） 2、配置清单（必须提供，否则竞标无效） 3、售后服务方案：对应采购需求的货物需求、商务要求条款需要提供的内容及相关资料（必须提供，否则竞标无效） 注意： 如所提供的售后服务方案内容或资料应与商务要求条款需要提供的内容及相关资料一致（如所提供的方案内容或资料与本次采购要求不一致，则视为无效响应处理） 4、项目实施人员一览表：（如有请提供） 5、产品获奖证书：（如有，请提供） 6、质量管理体系认证证书；职业健康安全管理体系认证证书；企业诚信管理体系认证证书；企业社会责任管理体系认证证书；五星级售后服务

		体系认证证书；环境管理体系认证证书等（如有，请提供） 7、技术需求、商务条款要求提供的其他材料
	报价文件组成	1、竞标函：（必须提供，否则竞标无效） 2、竞标报价：（必须提供，否则竞标无效） 3、分项报价表（必须提供，否则竞标无效） 注：竞标函、竞标报价表、分项报价表必须由法定代表人（或负责人）或者委托代理人在规定签章处逐一签字或签章并加盖竞标人电子公章，否则作无效竞标处理。
12.2	响应文件电子版要求	1、响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2、响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效CA加密后在“广西政府采购云平台”投送。（操作方式见“电子响应文件制作与投送教程”） 3、成交单位需在确定成交后3日内打印盖章三份竞标文件纸质版提供给代理机构，作为成果文件装订存档使用。
15.2	竞标报价要求	竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起60日
17.1	竞标保证金	本项目不收取竞标保证金。
20.1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性谈判公告。
	响应文件提交地点	通过网络上传至“广西政府采购云平台”。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性谈判公告。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为0项。 技术需求评审中“★”参数允许负偏离的条款数为0项。
	谈判的顺序	按照提交首次响应文件的顺序，通知谈判时，若某供应商不在线上时，该供应商排序到最后谈判，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与谈判。 ☒随机排序。 参与谈判前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向谈判小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与谈判的委托代理人不是响应文件中授权

		的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则谈判小组将拒绝其参与谈判。
	评审价相同时成交原则	评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，按以下原则确定成交候选人的顺序： 1、依次按带“★”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先、质量保证期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序排列。 2、提供相同品牌产品的不同竞标人参加同一合同项下竞标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，报价相同的，由采购人自主选择确定一个参加评标的竞标人，其他竞标无效。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	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。
	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	广西永信万凯项目管理有限公司 联系电话：0778-2299588 通讯地址：河池市金城江区金城西路25号河池市财政惠文住宅小区54栋
31.2	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日8时30分到12时00分，15时00分到18时00分
31.6	受理投诉方式	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）。 名称：河池市财政局政府采购监督管理科 电话：0778—2270025
33	采购代理费	1. 本项目代理服务费：本项目采购代理服务费按代理服务费按国家发展计划委员会文件计价格（2002）1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”及发改价格[2011]534号文规定的采购（货物类）收费标准执行。由成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构一次性支付。 2. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西永信万凯项目管理有限公司 开户银行：河池市区农村信用合作联社富华信用社 银行账号：705312010104185681

34.1	解释	解释权：构成本谈判文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除谈判文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性谈判公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的谈判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：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》、《政府采购竞争性谈判采购方式管理暂行办法》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。
34.2	其他	1. 本谈判文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本谈判文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本谈判文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本谈判文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本谈判文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 本谈判文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人竞标的，谈判文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本谈判文件所称的“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 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性谈判公告或者邀请函规定的方式获取谈判文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

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

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

2.8 “正偏离”，是指响应文件对谈判文件“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”，是指响应文件对谈判文件“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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

本项目不接受联合体竞标

6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号规定，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，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予以3%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。

7. 特别说明

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

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

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

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

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

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

7.5有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- （3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；

7.6供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

二、谈判文件

8. 谈判文件的构成

第一章竞争性谈判公告；

第二章供应商须知；

第三章货物需求；

第四章评审程序、评审方法和成交标准；

第五章响应文件格式；

第六章合同文本；

第七章质疑、投诉材料格式。

9. 供应商的询问

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

10. 谈判文件的澄清和修改

10.1 已获取谈判文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章10.3的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的谈判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谈判文件的组成部分。

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取谈判文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

★响应文件未按谈判文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

1. 供应商必须按照谈判文件的要求及格式编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对谈判文件作出实质性响应。

2. 响应文件编制基本要求

2.1 本项目实行电子竞标，供应商应准备电子响应文件。

2.2 电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性谈判文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“广西政府采

购云平台（<https://login.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）服务中心-帮助文档-最新指南”下载。

2.3电子响应文件系上传广西政府采购云平台的响应文件电子版，按照本竞争性谈判文件要求制作。

2.4★响应文件启用顺序和效力：响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件，全部供应商的电子响应文件均已按时解密的。如果某位供应商的电子响应文件无法按时解密的，其电子响应文件为无效竞标。

12. 响应文件的组成

12.1响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3报价文件：详见须知前附表

12.2响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

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

14. 竞标的风险

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

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按“第五章响应文件格式”中“竞标报价”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的单项内容作唯一报价。

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

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

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 竞标保证金

本项目不收取竞标保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照谈判文件“第五章响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或谈判小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本竞标接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性谈判文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性谈判文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应内容与其对应，则谈判小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.7 .CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过广西政府采购云平台电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

18.8 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照谈判文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时电子响应文件由代理机构在“广西政府采购云平台”操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

本项目不收取竞标保证金，供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

四、评审及谈判

24. 谈判小组成立

24.1 谈判小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采

采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购项目，经批准采用公开招标方式采购的，评审小组由5人以上单数组成。

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

25. 首次响应文件的开启

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

25.2响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起5分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章26.3电子交易活动的中止。）

竞标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密响应文件”解密的，“电子加密响应文件”自动失效。无法按时解密，视为响应文件无效。在线解密时间为 30 分钟。

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足3家的，不得谈判。

26. 评审程序、评审方法和成交标准

26.1谈判小组按照“第四章评审程序、评审方法和成交标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2采购需求负偏离要求及谈判顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3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。

26.4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。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果（成交通知及成交结果公告应使用模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过25日。

27.3采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与谈判文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.5排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照谈判文件确定的合同文本以及采购标的、货物技术、采购金额、采购数量、技术和货物要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，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。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出谈判文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离谈判文件确定的合同文本以及采购标的、货物技术、采购金额、采购数量、技术和货物要求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.4 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，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据谈判文件、响应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，在线签订须携带的材料见“ 供应商须知前附表”。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

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

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

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性谈判采购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，对竞争性谈判文件中采购需求（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；对竞争性谈判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）供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在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。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

六、验收

32. 验收

32.1 采购人会同实际使用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。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 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、货物、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。

32.4验收合格的项目，实际使用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。

七、其他事项

33. 代理服务费

33.1代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

33.2代理服务费由成交供应商向采购代理机构支付。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。按国家发展计划委员会文件计价格（2002）1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”及发改价格[2011]534号文规定的采购（货物类）收费标准执行。

32.3代理服务收费标准(按货物类)：

费率 成交金额	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：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

34. 需要补充的其他内容

34.1本谈判文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存

在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者货物符合下列情形的，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和货物的承接商作出要求；

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

35. 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，政府采购试行政府采购信用融资制度，成交供应商如有融资需求，可登录“广西政府采购云平台”，点击右上角“金融服务”进入详情页，点击右上方“融资服务”根据实际情况申请办理即可。

第三章 货物需求

货物需求一览表

说明：

- 1、本一览表中的品牌型号如注明为参考品牌型号的，则仅起参考作用，报价人可选用其他品牌型号替代。标明的专有技术、专利产品、特定品牌的字样只起说明作用，任何与其同等的技术均应被认为符合采购文件要求，但这些替代的品牌型号要实质上相当于或优于参考品牌型号及其技术参数性能（配置）要求。
- 2、本一览表中已注明为参考品牌型号的货物及技术参数性能（配置）不明确或有误的，或报价人选用其他品牌型号替代的，请以详细、正确的品牌型号、技术参数性能（配置）同时填写报价表和技术规格偏离表。
- 3、凡在“技术参数及性能（配置）要求”中表述为“标配”或“标准配置”的设备，报价人应在报价表中将其标配参数详细列明，否则该报价无效。
- 4、评标时，如评标委员会发现本一览表参数及性能（配置）要求中含有某一品牌特有的参数或限制性要求的，有权认定不作为主要参数及性能（配置）要求处理。
- 5、竞标人必须自行为其报价产品侵犯其他报价人或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的报价人应在其报价文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目报价过程中被侵权问题提出异议。
- 6、打“★”号条款为重要技术参数及竞标要求，竞标人必须满足，否则竞标无效。
- 7、★本项目的核心参数为：机器人调度与控制系统
- 8、中小企业划分标准所属行业（工业）。

智慧物流综合实训中心建设预算清单					
序号	设备名称	参数	数量	单位	备注
A	智能调度平台				
A-1	机器人调度与控制系统	(一) 技术要求 机器人调度控制系统实现AGV的地图模型建立、多路径最优规划、多任务负载均衡以及多AGV交通动态调度管理等功能： 1. 机器人配置服务：能完成系统配置、任务配置、控制调度、任务管理、告警管理、日志管理等功能，可以提供对外接口； 2. 机器人控制服务：与AGV进行通信，完成机器	1	套	

		人的任务分配、路径规划、充电管理等功能； 3. 告警管理服务：查询和统计告警日志、设备运行数据、设备标定数据； 4. 监控客户端：完成对所有设备的运行监控、控制干预、告警监控、任务监控以及异常时进行人工干预控制； 5. 多AGV交通动态调度管理能力，能满足多种复杂情况下车辆的调度； 6. 调度软件将记录在物流搬运过程中所发生的所有节点信息，同时将上位系统所需要的节点信息进行实时上传交互，而在交换过程中的命令，通知和报文都将以数据库形式存放于调度软件系统中。 （二）具体功能如下： 1. 调度软件对接入设备进行管理，设备控制指令的下发； 2. 调度软件将协调设备之间传输的控制，同时对任务的状态与上位系统同步； 3. 调度软件将严格根据上位系统的路径指示及上位系统预先确定的优先级和顺序进行运送控制； 4. 调度软件将设备故障及时告警，同时针对一些异常可系统自愈； 5. 调度软件对设备上的物流运输情况，以及设备的控制将以可视化的形式反映给用户； 6. 调度软件将记录在物流搬运过程中所发生的所有节点信息，同时将上位系统所需要的节点信息进行实时上传交互，而在交换过程中的命令，通知和报文都将以数据库形式存放于调度软件系统中； 7. 调度软件系统中设备和上位系统之间的接口定义待双方需求分析后确认，此次技术文件不包含此部分内容。 ★竞标人须在响应文件中作出承诺，交货时同时提供产品原厂技术参数确认函，并且加盖原厂公章。			
--	--	---	--	--	--

A-2	智能工厂一体化管理运营系统	智能工厂一体化管理运营系统需与本次采购的所有软件、硬件、课程等联动使用。基本内容包括但不限于以下内容： 一、功能清单 1.客户管理：系统需具备客户信息管理、收货信息管理和取货信息管理功能； 2.运输资源管理：系统需具备取派运力、运力、路由、人力资源管理和车辆资源管理功能； 3.仓储资源管理：系统需具备月台管理、库房管理、区/储位管理和货品管理功能； 4.规则配置管理：系统需具备货品操作配置、作业配置、上架规则、下架规则、作业任务配置、库龄管理配置、储位规划、电子拣选配置和补货设置功能； 5.入库管理：系统需具备入库预报、ASN操作、ASN单查询、RF组托和RF上架等功能； 6.出库管理：系统需具备出库预报、出库审核、波次计划、拣选单打印和SO单查询等功能； 7.在库作业：系统需具备盘点任务、补货查询、移库单查询、补货任务和移库作业单功能； 8.仓储综合查询：系统需具备库存查询、作业查询、可视化库存、作业明细查询盘点查询等功能； 9.运输管理：系统需具备干线发运、干线到达、干线调度、发运通知和到货通知等功能； 10.运单管理：系统需具备运单查询、单据打印、异常记录、补录信息、签收录入、返单管理、取/送货单录入和运输订单录入等功能； 11.配送管理：系统需具备取派操作、自提自送和取/派调度功能； 12.基础管理：系统需具备数据管理、案例数据导入和用户管理功能。 二、教师端功能 1.班级管理：系统需具备用户管理功能，可支持单账号新增、删除、修改班级等功能；可根据输入的账号前缀、起始编码、批量个数和补齐长度等信息批量生成账号；并可通过Excel文件批量导入用户信息； 2.案例管理：系统需具备案例及案例数据可配置功能，可以对仓储基础数据和运输基础数据配置； 3.数据监控：系统需具备数据监控功能，可实时对数据源、SQL监控、SQL防火墙、Web应用、URI监控、Session监控、spring监控和JSONAPI执行情况实时监控。 三、学生端功能 1.客户信息管理：系统需具备客户信息管理功	1	套	
-----	---------------	--	---	---	--

		能，支持新增、修改、查看和删除操作； 2.取货信息管理：系统需具备取货信息管理功能，支持新增、修改、查看和删除操作； 3.路由：系统需具备路由功能，支持对路由信息的新增、修改、删除、查看功能； 4.取派运力：系统需具备取派运力功能，支持对取派运力的新增、修改、删除、查看功能； 5.车辆资源管理：系统需具备车辆资源管理功能，支持对车辆的新增、修改、删除、查看功能； 6.月台管理：系统需具备月台管理功能，支持对月台信息进行查询、新增、修改和删除操作； 7.库房管理：系统需具备库房管理功能，对库房信息进行新增、修改、查看和删除操作； 8.区/储位管理：系统需具备区/储位管理功能，对区/储位信息进行通道管理、新增、修改、查看、删除和分配储位操作；支持通过设置货架数、层数、界面数、通道号自动生成可视化的货架信息； 9.货品管理：系统需具备货品管理功能，支持对货品信息进行查询、新增、修改、删除和货品同步操作；支持针对每个商品配置上架规则、下架规则、码盘规则和货品数量对照配置等规则设置；针对货品属性需至少具备20种包装单位、20种货品类别、100种货品子分类的设置； 10.码盘规格：系统需具备码盘规格功能，可对货品的码盘规格进行设置，具体内容包括每层箱数、最大层数、总箱数、托盘高度、最大高度； 11.货品操作配置：系统需具备货品操作配置功能，可以针对不同客户、不同商品的作业类型、操作类型、操作顺序进行配置。支持的作业类型不少于10种；支持的操作类型包括不少于10种； 12.上架规则：系统需具备上架规则功能，支持针对每个货品的规则名称、规则描述、状态、顺序号、策略名称和储位空间限制等内容进行新增、修改、删除、查看等操作； 13.下架规则：系统需具备下架规则功能，支持对货品下架策略的新增、修改、删除、查看功能，下架规则中包括库存周转规则设置、储位优化规则设置、精准数量匹配、优先清空储位、自动转换出库单位等配置。该商品进行下架时系统可自动根据规则内容进行库存匹配； 14.库龄管理设置：系统需具备库龄管理设置功			
--	--	---	--	--	--

		能，在出库、补货、盘点等业务操作时可根据库龄设置进行出库； 15.储位规划：系统需具备储位规划功能，可以针对每种商品的存储储位进行规划设计，上架时系统按照设定的规则自动分配上架储位； 16.电子拣选配置：系统需具备电子拣选配置功能，可以配置电子拣选区的每个储位与硬件设备ID号对应关系，当从电子拣选区拣选出库时，可以通过调用接口点亮电子标签实现拣选操作； 17.补货设置：系统需具备补货设置功能，可对具体储位的商品进行补货设置，当该储位商品低于补货点时，系统可根据该规则生成补货单实现补货流程； 18.入库预报：系统需具备入库预报功能，支持对入库订单进行查询、新增、修改、删除、发送审核和返回操作； 19.ASN操作：系统需具备ASN操作功能，可进行月台计划设置、单体提交、单据打印、越库操作和指令退回等功能； 20.ASN单查询：系统需具备ASN单查询功能，支持根据ASN号、入库单号和订单号对订单进行模糊查询； 21.RF组托：系统需具备RF组托功能，支持对RF组托查询，对已组托任务进行取消组托操作； 22.RF上架：系统需具备ASN操作功能，支持已上架指令进行取消操作； 23.出库预报：系统需具备出库预报功能，支持对出库订单进行查询、新增、修改、删除、发送审核和返回功能； 24.出库审核：系统需具备出库审核功能，支持根据SO编号、出库单号和货主信息进行模糊查询，支持针对出库单进行退回操作功能，指令退回后可在出库预报功能修改订单信息； 25.波次计划：系统需具备波次计划功能，支持根据波次编号对拣选单进行查询，支持波次计划新增、修改、删除、分配、下达、拣选单打印和返回操作； 26.盘点任务：系统需具备盘点任务功能，支持查询、新增、修改、删除、发送审核和返回操作； 27.补货查询：系统需具备补货查询功能，支持对补货单进行查询、退回和返回操作； 28.移库单查询：系统需具备移库单查询功能，支持对移库单进行查询、退回和返回操作； 29.盘点作业：系统需具备盘点作业功能，支持			
--	--	--	--	--	--

		对盘点作业进行下传数据、打印、反馈、上传数据和查看操作； 30.库存查询：系统需具备库存查询功能，可以根据区名称、条形码和货品名称对库存进行查询； 31.作业查询：系统需具备作业查询功能，支持查看作业单信息，查看的内容包括作业计划单号、订单号、客户码、类型、库房编码、状态、生成时间和完成时间； 32.可视化库存：系统需具备可视化库存功能，对库房的各个功能区进行图形页面的可视化查询，点击具体储位可展出该储位商品库存详细信息； 33.库存使用情况：系统需具备库存使用情况功能，根据选择区域、库房和客户对仓库储位使用情况进行查询，查询结果包含区域、库房、客户、全部储位数、使用中储位数、未使用储位数和储位使用率； 34.干线发运：系统需具备干线发运功能，支持根据运力编号查询运力信息，并操作运力出站的功能； 35.干线到达：系统需具备干线到达功能，支持根据运力编号查询运力信息，并操作运力入站的功能； 36.干线调度：系统需具备干线调度功能，支持新增干线调度，支持未分配运单列表展示，并可对未分配运单进行一键调度，并自动计算车辆体积装载率和重量装载率； 37.发运通知：系统需具备发运通知功能，支持根据集货单号和路由编号查询集货信息，对发运的订单进行查看、装车、发运和返回操作； 38.到货通知：系统需具备到货通知功能，支持根据运力编号和交接单号查询运力信息，对到货通知单进行查看、到货和返回操作； 39.运单查询：系统需具备运单查询功能，支持根据订单号、运单号、始发站、目的站、取货时间、到货时间、受理日期、托运人姓名、托运人帐号、收货人姓名、收货人帐号、运单状态、返单状态、是否签收、排序字段和排序方式对运单信息进行查询； 40.运输单据打印：系统需具备运输单据打印功能，支持运单查询、单据打印、退回和返回操作； 41.异常记录：系统需具备异常记录功能，支持对出现的异常调度情况进行新增、修改和查看操作； 42.补录信息：系统需具备补录信息功能，支持			
--	--	---	--	--	--

		对补录的运单信息进行管理； 43.签收录入：系统需具备签收录入功能，支持根据输入运单号和签收类型查询签收录入的运单信息； 44.取/送货单：系统需具备取/送货单录入功能，支持取/送货单的新增、修改、删除和指令下达等操作，同时也应具备从入库单和出库单进行信息转入功能； 45.运输订单录入：系统需具备运输订单录入功能，支持运输订单的新增、修改、删除和指令下达等操作，同时也应具备从入库单和出库单进行信息转入功能； 46.取/派调度：系统需具备取/派调度功能，持取派调度单的新增、修改、删除、查询、打印、提交功能； 47.取派操作：系统需具备取派操作功能，支持根据取派单号对取派订单进行查询、出站、入站和返回操作； 48.自提自送：系统需具备自提自送功能，支持对自提自送的订单进行场站扫描和查看操作。			
A-3	《运输业务数字化运作》课程	《运输业务数字化运作》课程面向物流管理/物流工程专业在校学生、物流行业从业人员，培养学生运输业务操作与管理能力，可以独立解决运输业务运营管理等方面问题，达到胜任运输数字化作业从业人员的职业能力要求。 课程需配套丰富的实训案例、操作视频等资源，基于运输中的实际工作内容开发实训任务及资源。课程需搭建在云平台上，可以直接引入实训系统，学生可以基于案例数据进行实操练习，加深对课程的理解和对岗位操作的认知。 课程内容包括但不限于客户基础信息配置、运输托运受理作业、运输调度作业、装车发运作业、运输在途作业、到达卸货作业等核心模块不少于32课时。 以下为基础需求： 实训模块一：客户基础信息配置 实训任务一：客户资源配置（建议时长：2课时） 通过该任务的学习，学生能够结合配套的实训系统，在系统中正确配置客户信息、收货人信息以及取货信息。 资源类型及数量如下： 实训任务二：运输资源配置（时长：2课时左右） 通过该任务的学习，学生能够结合配套的实训系统，在系统中正确配置人力资源、路由、运	1	套	

		力以及取派运力。 实训模块二：运输托运受理作业 实训任务一：运输订单审核（时长：2课时左右） 通过该任务的学习，学生能够掌握运输订单的审核要求，并能根据订单信息判断是否受理该业务。 实训任务二：运输订单录入（时长：2课时左右） 通过该任务的学习，学生能够结合配套的实训系统，在系统中进行运输订单录入，完成业务受理操作。 实训模块三：运输调度作业 实训任务一：运输调度作业准备（时长：2课时左右） 通过该任务的学习，学生能够分析并计算运输任务量，基于运输订单信息制定出合理的运输调度计划。 实训任务二：运输干线调度操作（时长：4课时左右） 通过该任务的学习，学生能够结合配套的实训系统，将运输调度计划与之相结合，在系统中完成货物的干线调度操作。 实训任务三：运输取派调度操作（时长：4课时左右） 通过该任务的学习，学生能够结合配套的实训系统，在编制取派调度计划的基础上，利用配套的实训系统完成货物的取派调度操作。 实训模块四：装车发运作业 实训任务一：干线发运作业（时长：2课时左右） 通过该任务的学习，学生能够结合配套的实训系统，在系统中完成货物的干线发运操作。 实训任务二：装车施封作业（时长：2课时左右） 通过该任务的学习，学生能够掌握货物装载的安全措施，并具备执行货物装车作业的能力。 实训模块五：运输在途作业 实训任务一：货运车辆在途监控（时长：2课时左右） 通过该任务的学习，学生能够利用车辆监控系统对在途运输车辆进行实时监控，并具备分析判断车辆安全可靠性的能力。 实训任务二：在途异常处理（建议时长：2课时） 通过该任务的学习，学生能够分析车辆长时间在途滞留的原因，并具备处理在途异常情况的			
--	--	--	--	--	--

		能力。 实训模块六：到达卸货作业 实训任务一：干线到达作业（建议时长：2课时） 通过该任务的学习，学生能够结合配套的实训系统，准确地在系统中查看到货通知，并根据到货情况，进行到货的现场准备，从而完成货物的进站操作。 实训任务二：到达分拣送货作业（建议时长：4课时） 通过该任务的学习，学生能够进行到货的卸货分拣操作，并能够结合配套的实训系统，合理进行派送操作并正确记录异常情况。 课程配套的资源包括但不限于：ppt、视频、试题、交互游戏、智能体等类型，智能体类型包括问答式、根据指令生成案例、根据交互网页给出案例、根据指令生成难度不同的测试题。			
A-4	《仓配业务数字化运作》课程	《仓配业务数字化运作》课程面向物流管理/物流工程专业在校学生、物流行业从业人员，培养学生仓配业务操作与管理能力，可以独立解决仓配业务运营管理等方面问题，达到胜任仓配数字化作业从业人员的职业能力要求。 课程需配套丰富的实训案例、操作视频等资源，基于仓库中的实际工作内容开发实训任务及资源。课程需搭建在云平台上，可以直接引入实训系统，学生可以基于案例数据进行实操练习，加深对课程的理解和对岗位操作的认知。 课程包括但不限于基础信息配置、入库作业、出库作业、盘点作业、移库作业、补货作业、配送作业等模块，不少于32学时。 实训模块一：基础信息配置 实训任务一：客户信息配置（时长：2课时左右） 通过该任务的学习，学生能够结合配套的实训系统，在系统中正确配置客户信息、收货人信息以及取货信息。 实训任务二：仓储货物信息配置（时长：4课时左右） 通过该任务的学习，学生能够结合配套的实训系统，在系统中正确配置货品信息、储位规划。 实训模块二：入库作业 实训任务一：入库作业准备（时长：2课时） 通过该任务的学习，学生能够对客户发来的入库通知单进行分析，根据入库货物的相关信息准备入库资源。 实训任务二：入库作业实施（时长：2课时左右）	1	套	

		) 通过该任务的学习，学生能够掌握货物验收的方法，能够规范使用装卸搬运设备并正确处理货物异常情况，能利用RF手持终端完成货物入库作业。 实训模块三：出库作业 实训任务一：出库作业准备（时长：2课时左右）) 通过该任务的学习，学生能够分析相关货品信息，编制出库单，能根据多种出库原则完成出库作业。 实训任务二：出库作业实施（时长：2课时左右）) 通过该任务的学习，学生能够对出库单进行审核并结合配套的实训系统进行出库处理，能利用RF手持终端完成出库作业。 实训模块四：盘点作业 实训任务一：盘点作业准备（时长：2课时左右）) 通过该任务的学习，学生能够结合配套的实训系统，在系统中完成货物的干线发运操作。 实训任务二：盘点作业实施（时长：2课时左右）) 通过该任务的学习，学生能够利用实训系统生产盘点单，并用RF手持完成托盘货架区的盘点作业。 实训模块五：移库作业 实训任务一：移库作业准备（时长：2课时左右）) 通过该任务的学习，学生能够根据商品ABC分类的结果进行储位调整，根据储位分配规则编制移库货位图。 实训任务二：移库作业实施（建议时长：2课时）) 通过该任务的学习，学生能够分析异常情况，利用实训系统和RF手持终端完成移库作业。 实训模块六：补货作业 实训任务一：补货作业准备（时长：2课时左右）) 通过该任务的学习，学生能够分析补货信息，计算货物补货数量。 实训任务二：补货作业实施（时长：2课时左右）) 通过该任务的学习，学生能够进行在实训系统中完成补货单录入，并利用RF手持终端完成补货作业。 实训模块七：配送作业			
--	--	--	--	--	--

		实训任务一：配送作业准备（时长：2课时左右） 通过该任务的学习，学生能够分析货物信息，进行车辆调度安排，运用节约里程法进行配送线路规划，并制定配送作业计划。 实训任务二：配送作业实施（时长：4课时左右） 通过该任务的学习，学生能够在实训系统中完成配送订单的录入及取派调度，并利用RF手持终端完成配送作业。 课程配套的资源包括但不限于：ppt、视频、试题、交互游戏、智能体等类型，智能体类型包括问答式、根据指令生成案例、根据交互网页给出案例、根据指令生成难度不同的测试题。			
B	智慧仓储与自动化搬运设备				
-1	无线RF手持终端	设备主体 1. CPU: $\geq$Cortex™-A53 八核1.8GHz; 2. 操作系统: $\geq$Android10; 3. RAM: $\geq$4GB; 4. ROM: $\geq$64GB; 5. Micro SD Card最大兼容32G, 支持USB2.0, HighSpeed, 支持OTG; 6. 键盘: 31键, LED透光（主键盘按键带背光）; 7. 显示屏幕: 不小于4英寸工业级耐低温电容式触摸屏, 支持戴手套/带水触摸; 8. 电池: $\geq$5000毫安, 可拆卸3.7V锂离子充电电池; 9. 扬声器、麦克风: 内置扬声器, 内置麦克风; ★10. 防水防尘工业等级: $\geq$IP65;（响应文件提供佐证材料截图并加盖供应商公章） 11. 最大分辨率: $\geq$3264 * 2448（拍照）, 1080P 60fps（摄像）自动对焦 1300万像素; 12. 通讯协议: IEEE 802.11a/b/g/n/ac（2.4G/5G双频WIFI）。	4	台	
B-2	无线AP	1. 传输速率: 2.4GHz: 574Mbps; 5GHz: 4804Mbps; 2. 网络接口: 1个10/100/1000M RJ45 LAN端口; 1个USB接口; 3. 天线类型: 外置天线。	1	台	
B-3	流利货架	1. 规格: 约1500×1000×1900mm; 2. 层数: 三层横梁; 3. 材质: 优质钢材+静电喷塑; 4. 承重: $\geq$50kg; 5. 适用容器尺寸: 380*277*145mm左右;	2	组	

		6. 每层三排流利链；倾斜角度可调整，标准为5度左右。前端可安装电子标签辅助拣货设备。			
B-4	电子标签	一、具体组成 1. 控制器、完成器、和显示器，12片电子标签以及配套辅助材料等。 二、设备参数 1. 电子标签：5位数7段式LED显示；至少1个确认按钮及1个功能键，含指示灯； 2. 电压 / 电流：DC12V / 100mA； 3. 工作温度：0℃~4 0℃。	1	套	
B-5	无动力辊筒链	1. 辊筒支架：金属方管及铝型材表面烤漆制造； 2. 辊筒：采用直径 ϕ 60mm，长度550mm不锈钢辊筒； 3. 整体尺寸：3000×500×750mm左右； 4. 用途：用于同电子标签人工拣选货架配合进行货物分拣。	1	组	
B-6	周转箱	1. 材料：工程塑料； 2. 尺寸：600mm×400mm×280mm左右； 3. 用途：用于补货周转，配送。	10	个	
B-7	物料盒	1. 材质：塑料； 2. 尺寸：约380*270*145MM； 3. 用途：用于流利货架补货，拣货和配送。	30	个	
B-8	手推车	1. 尺寸：约750*480*80mm； 2. 载重：≥100Kg； 3. 其他：轮式可折叠。	2	辆	
B-9	托盘	1. 材质：木制； 2. 尺寸：约1200mm*1000mm。	20	个	
B-10	潜伏式搬运机器人	★1. 导航方式：符合二维码、imu、激光slam任一种导航方式； 2. 尺寸：1000*650*250mm±50mm； 3. 旋转直径1000mm±50mm； 4. 底盘离地间隙30mm±10mm； 5. 举升台面：724*600mm±50mm； 6. 举升高度：60mm±10mm； 7. 自重≤150kg； 8. 额定负载大于等于600kg左右； 9. 前置触摸屏； 10. 额定运行速度（空载）（mm/s）2000左右； 11. 额定加速度（空载）（mm/s）2000左右； 12. 驱动方式：差速驱动； 13. 重复定位精度：±10 mm； 14. 最大爬坡度(满载)：3°； 15. 运动方式：差速底盘，前进/后退； 16. 充电循环次数：≥1500次； 17. 额定工况运行时间：≥8h左右；	1	台	

		18. 充电时间：≤1.5h； 19. 充电方式：手动/自动； 20. 支持避障激光、碰撞条检测、声光报警、急停按钮； 21. 竞标人所提供的潜伏式搬运机器人必须与所提供的软件相兼容匹配，并在响应文件中作出承诺，否则视为无效竞标。 22. 竞标人须在响应文件中作出承诺，如成交后，交货时同时提供产品原厂技术参数确认函，并且加盖原厂公章。否则视为无效竞标。			
B-11	电瓶式 叉车	1. 叉车形式：电动； 2. 操作形式：座驾式； 3. 额定载重量：≥2000kg； 4. 额定载荷中心距：≤500mm； 5. 自重：≤3200kg； 6. 门架前后倾角（前/后）：≤6/12（°）； 7. 门架静止高度：≤2000mm±200mm； 8. 自由提升高度：≤1550mm±50mm； 9. 标配门架起升高度：≥3000mm； 10. 门架起升时最大高度：≤4000mm； 11. 标配护顶架高度：≥2000mm； 12. 货叉尺寸：约1220mm； 13. 最小转弯半径：2500mm±100mm； 14. 最大行驶速度（满载/空载）：16/17 km/h±3km/h； 15. 最大起升速度（满载/空载）：≥370/650 mm/s； 16. 下降速度（满载/空载）：≥450/500 mm/s； 17. 最大爬坡度（满载/空载）：≥19/20%； 18. 标配锂电池，电池电压/容量：60/150V/Ah。	1	台	
B-12	充电桩	1. 尺寸：300*400*900mm±50； 2. 供电方式：单相或三相； 3. 额定输入电压（V）：220V； 4. 输入电压范围（V）：90-264V； 5. 交流输入频率（Hz）：50/60Hz； 6. 最大输入电流：≤15A； 7. 输出电流（A）：0~45A； 8. 输出：直流电压48V； 9. 具备输入过压保护、短路保护、过温保护； 10. 工作环境温度：-10℃~+45℃； 11. 存储温度：-20℃~+85℃； 12. 相对湿度：10~90%，无凝露； 13. 海拔≤2000m 满载输出。	1	台	

B-13	存储货架	1. 货架尺寸：长约880-920mm, 宽约880-920mm, 高约1800-2400mm; 2. 货架类型：≥4层（双面拣选）； 3. 钢管规格：≥40*40*1mm; 4. 纸箱：≥10个纸箱; 5. 货架及托具的角钢厚度：≥1.5mm; 6. 表面喷涂处理; 7. 所有部件加工后打磨毛刺、无裂缝、无伤痕； 8. 所有焊接件，焊接牢固，焊痕光滑、平整。	4	组	
B-14	拣选工作站	拣选工作站是综合了电子标签和网络通讯技术的电子化、智能化集成设备。仓储管理系统会对订单内包含的商品进行合并，组成波次，并以波次方式把货品一次性拣选出来，再通过工作站的扫描器识别货品条码，然后进行拣选出库。可以大大提高整体分拣效率。详细技术指标参数如下： 1. 外形尺寸（长*宽*高）：约2000*660*1900mm； 2. 工作站类型：采用3层、单深、侧斜； 3. 采用钢结构，所有钢结构部位加工后打磨毛刺、无裂缝，立柱钢材规格≥1.2mm，横梁钢材规格≥1.2mm，斜撑钢材规格≥1.0mm； 4. 承重：≥50kg； 5. 支持电子标签显示与操作，电子标签控制器1个，电子标签12个，其他配件一批； 6. 配普通塑料380*277*145，无盖，用于工作站拣货。	1	套	
B-15	工作台	1. 骨架材质：冷轧钢板； 2. 桌面材质：三聚氰胺板或其他； 3. 尺寸：约800*600*750mm左右； 4. 承重：300KG左右。	2	套	
C	数字化办公与数据处理设备				
C-1	打印机耗材	可与条码打印机配套使用，包括原装碳带10套、条码纸20套，可与针式打印机配套使用，多联打印单据1箱（约2000张），可与激光打印机配套使用，A4纸1箱（5包）	1	批	
C-2	针式打印机	1. 打印方式：24针点阵击打式； 2. 打印列数：≥80列； 3. 打印速度：≥168字/秒(7.5cpi)； 4. 介质宽度：90~257mm； 5. 厚度：打印厚度：0.065~0.53mm； 6. 拷贝能力：7份（1份原件+6份拷贝）； 7. 接口：USB≥1个，双向并口≥1个； 8. 噪声：<56dB； 9. 打印头寿命：4亿次击打/针。	1	台	

C-3	黑白激光打印机	1. 内存: $\geq 64\text{MB}$; 2. 接口: USB2.0 ≥ 1 个; 3. 最大打印幅面: $\geq \text{A4}$; 4. 最高分辨率: $\geq 1200 \times 1200\text{dpi}$; 5. 首页打印时间: $\text{A4} \leq 8.3$ 秒; 6. 最大打印速度: ≥ 20 页/分钟 (黑色); 7. 月打印负荷: ≥ 10000 页。	1	台	
C-4	电脑服务器	1、CPU: 配置1颗海光C86-3G (5380), 核数 ≥ 16 核, 主频 $\geq 2.5\text{GHz}$; 2、内存: 配置64G DDR4, 16根内存插槽; 3、硬盘: 配置2块600G 10K 2.5寸SAS硬盘+1块480G SSD +1块 1.92T NVMe SSD; 4、阵列卡: 配置RAID_4G (支持RAID 0/1/5/6/10/50/60); 5、PCIE扩展: 支持4个PCIE扩展插槽, 拓展性强; 6、网口: 配置2个千兆电口; 7、接口: 配置1个千兆RJ-45管理接口, 1个 VGA接口; 8、电源: 配置800W (1+1) 高效白金冗余电源, 支持 1+1 冗余;	1	台	
C-5	电脑桌椅	1. 材质: 环保板材; 2. 尺寸: 约1800*600*750mm; 3. 配套座椅。	2	套	
D	场景模拟与物流布局优化物资				
D-1	场地布置	1. 文化墙建设, 内容定制; 2. 场地布置包含地面分割带、区域贴字 (电子拣选区、货到人区、现场控制区、重型货架存储区、发货区、设备存放区、收货区、托盘存放区、干线货物存放区、异常货物存放区、纸箱回收区)、人工费。 3. 交换机1台、机柜1台, 货架2组、条码打印机1台。	1	项	
D-2	纸箱	外径: 约190mm*370mm*270mm 外径: 约285mm*380mm*270mm 外径: 约320mm*480mm*200mm 外径: 约350mm*350mm*245mm 外径: 约380mm*480mm*220mm	300	个	
D-3	模拟货品	1. 货品种类: 大于 15 种。	1	批	
F	专业群平台升级及技术服务				
F-1	财会职业能力养成平台软件 (竞赛基础版) 升级服务	财会职业能力养成平台软件 (竞赛提升版) (一) 技术参数 1. 软件采用云技术, 提供以下版本应用, 以提高软件使用效率, 满足教学需求; (软件必须支持以下版本使用, 交货时未能提供, 采购单位有权取消其中标资格) 1.1 提供网络服务器版: 平台为B/S网络版, 安装机房服务器, 学生电脑直接通过网页访问使	1	套	

		用，无用户数量限制，方便所有相关专业学生使用； 1. 2提供终端载体单机版（单机U盘版，实现口袋式移动资源）。移动终端载体规格：长×宽×高（含包装盒）不超过 10厘米×8厘米×4厘米，实现口袋式资源平台，随身携带，方便教师学生随时随地在有电脑的地方使用软件； 2. 包括信息中心系统、业务协同系统、出纳账系统、仓储系统、网上银行系统、会计信息化系统、保险柜系统、电子税务局系统（包含开票业务、税费申报及缴纳和税务数字账户三个模块）、自然人税收管理系统、财务分析、帮助系统、评价系统十二个系统； 3. 具有分岗功能，实现企业内部控制，业务协同系统、会计信息化系统、审计系统、网上银行系统有分岗位操作； 4. 各系统之间数据一贯性，业务协同系统、网上银行系统、电子税务局系统、自然人税收管理系统产生的数据均进入会计信息化系统，会计信息化系统数据进入审计系统、财务分析系统； 5. 信息中心系统：信息中心系统提供该案例中公司的主体信息，企业证照，开户许可证，供应商信息，客户信息，档案资料以及增值税专用发票等信息以便于用户操作时查看对应信息。 ★6. 业务协同系统内置日历功能，支持切换月份，并且可限制做完当天业务才可进入下一天。按天展示业务目录，点击目录可查看业务详情。业务设计分岗流程、体现内控；体现团队协作、岗位职责和业务流程。办理业务时具有盖章、填制等操作功能；（需提供盖有CMA（中国计量认证）标志的软件测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数） 7. 会计信息化系统仿真企业实际电算化系统，具有创建账套、初始化账套、填制凭证、审核凭证、结转损益、记账、结账等功能；系统具有岗位添加和权限设置功能，体现企业内控流程；系统增设业务单据面板功能，自动关联经济业务办理产生的单据，做到业务办理与财务核算的紧密结合与贯通流转；会计信息化系统具有科目辅助核算功能，可实时查看辅助核算项目明细账，或根据时间区间查看辅助核算项目明细账，如查看某一往来单位明细账；配合平台其他系统，做到正确判断，准确入账； 8. 网上银行系统仿真现实企业网上银行用户端，具有银行转账付款申请、付款审批、余额查			
--	--	--	--	--	--

		询、明细查询、回单查询等功能，培养学生基础技能操作的同时，也培养了学生每日查询余额，账实核对，为企业经营决策提供信息支持的习惯；系统将付款业务中的制单操作和审批操作权限分配给两个岗位人员，体现了内部控制流程和资金安全管理制度； 9. 保险柜系统仿真现实中的实物保险柜，包括密码开启、余额查询、存入现金、取出现金的基础技能操作训练；平日存、取现金的记录内置在评价系统中，可以帮助学生核查现金日记账登记的及时性与准确性，养成每日盘点现金、账实核对、日清月结的良好习惯，加强现金安全管理意识； 10. 出纳账系统包括现金日记账、银行存款日记账、现金支票领用登记簿、转账支票领用登记簿、应收票据备查簿、应付票据备查簿等内容，可与网上银行系统配合，做到日清月结、每日核对、账实相符、账账相符、互相监督； 11. 仓储系统主要包括单据录入、单据查询、物料编码、物料明细等功能，实现对企业物料数据的动态管理；仓储系统可以帮助学生了解企业物料账目的产生过程，帮助学生理解会计账目与物料账目的关系与核对方法，增加对物料监管的意识和经验，体会如何用会计语言描述企业资产和经营状况； 12. 电子税务局系统开票业务模块模拟现实金税四期下全面数字化的电子发票开具，包括项目和客户的信息维护、一般业务和特定业务蓝字发票（增值税专用发票、增值税普通发票）的填开、红字发票确认信息录入、红字发票确认信息处理、红字发票开具等功能，同时可直接将产生的增值税发票记账联传递到会计电算化系统单据面板，可直接附加到记账凭证中，并且支持原始凭证复印功能； 13. 电子税务局系统税费申报及缴纳模块仿真真实网上办税客户端及界面，能够进行增值税、附加税、企业所得税、印花税、房产税、土地使用税等税种的申报；与平台其他业务系统、账务系统、税务系统的数据关联勾稽，支持系统间数据核算与核对，形成了完整的网上认证、计税、报税、税款缴纳、账务处理工作链； 14. 电子税务局系统税务数字账户模块能够模拟实现外来增值税专用发票网上认证操作的功能，可以作为增值税申报前的进项税额核对的数据依据；也可以作为增值税发票管理平台，提供增值税发票的查询统计和发票查验，实现			
--	--	--	--	--	--

		全量发票查询、开票汇总数据查询、历史抵扣信息查询等功能； 15. 电子税务局系统完成纳税申报后，产生的纳税回单，传递到会计信息化系统单据面板，可直接附加到记账凭证中，并且支持原始凭证复印功能； 16. 自然人税收管理系统仿真模拟实务税收管理系统，可进行个人所得税网上申报，包括人员登记、报表填写、申报表报送、申报更正、网上缴费、查询统计等功能，并且完成纳税申报后，产生的纳税回单，传递到会计电算化系统单据面板，可直接附加到记账凭证中，并且支持原始凭证复印功能； ★17. 财务分析系统具有读取会计信息化系统中生成的数据，产生如营业收入结构分析、主营业务收入趋势分析、销售毛利率分析、全部成本费用分析、期间费用结构分析、税前利润分析、净利润贡献分析、营运能力分析、偿债能力分析、盈利能力析、杜邦分析图，显示为柱状图、饼图；（需提供盖有CMA（中国计量认证）标志的软件测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数） 18. 帮助系统包括快速入门和使用说明，可以帮助学生自主学习平台各系统功能如何操作，帮助学生快速了解平台实训模式、岗位分工、系统权限设置、业务办理等内容，方便学生训练时自主完成训练任务，培养了学生的自主学习能力； ★19. 评价系统点击评价系统，可以重新计算学生自己的场次成绩，查看各子系统的得分情况；计算完成之后自动生成各模块分数占比统计饼状图，各子系统支持结果分及过程分判定，支持查阅具体做题结果，做题结果支持深颜色标记错误处，支持查看标准答案，支持教师后台管理端查阅每位学生评价系统；（需提供盖有CMA（中国计量认证）标志的软件测试报告复印件予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数） 20. 赛训组织通过添加比赛或训练场次组织学生练习或者考试，可根据需要设置练习或考试的开始时间、持续时长、账套、模式、类别等。查询场次下学生的交卷状态，并能够根据需要重置交卷状态。场次下的账号管理可以查看学生针对系统中各个子系统设置的登录密码，并能够进行密码重置。成绩管理可以计算并查看当前场次的所有学生的成绩，支持导出EXCEL成绩单的功能；			
--	--	--	--	--	--

		21. 赛题制作支持新建账套功能，可以在课程下面新建账套题目列表，题目设置支持新增题目、复制题目功能，自定义题目排序功能，并支持教师在出题过程中针对单题的模拟做题功能，可针对实训题目进行业务流程设计，通过添加操作步骤，设置对应角色以及角色的单据权限，达到同一题目多人分步骤协作完成的目的，通过点击进入案例进行账套正确答案的设置； （二）内容参数 1. 总体内容概况：至少包含2个账套，涉及业务办理、财务核算、税务处理等方面内容； 2. 实训账套内容： 2.1 电子科技有限公司：本业务内容为连续经营企业，为制造业一般纳税人，采用《小企业会计准则》核算。业务内容包括1个月完整经济业务，将涉及筹资业务、投资业务、日常业务、经营业务、特殊业务等； 2.2 家电有限公司-2：本业务内容为连续经营企业，为制造业一般纳税人，采用《小企业会计准则》核算。业务内容包括1个月完整经济业务，将涉及筹资业务、投资业务、日常业务、经营业务、特殊业务等；			
F-2	智能财务账务处理云平台软件升级服务	（一）技术参数 1. 软件采用互联网技术，基于云模式，在线提供云服务，打造智慧财务云生态； 1.1 软件采用B/S架构，基于公有云与私有云混合模式，人工智能与会计的融合，打造智慧财务云生态。基于流行的J2EE技术栈，采用JDK1.8、Mysql、Spring Boot、Spring Cloud、MyBatis Plus、Vue、ElementUI、Redis等技术，应用稳定的Spring Cloud微服务框架进行构建，系统支持分布式的部署方式，支持服务的无缝扩展和对接，单个服务功能变更不影响整体系统的正常操作，同时可以随时获取更高的计算能力，有效降低实施成本及使用成本； 1.2 拥有自主知识产权的产品，确保客户在使用系统服务的过程中不会产生侵权的风险； 1.3 提供三年内的免费云服务技术支持，包含云平台运维服务及云平台内容服务； 1.3.1 云平台运维服务：提供三年内的免费云服务技术支持，包含云服务器的硬件、软件、流量带宽及使用过程中发生的任何费用以及售后运维服务； 1.3.2 云平台内容服务：提供三年内平台内容方面的免费升级，包括因相关政策法规等相关	1	套	

		因素引起的平台内容升级服务、平台供应商主动的内容升级服务、平台使用培训等服务； 2. 软件以智能财务账务处理标准化的学习与训练，帮助学生深入学习智能财务账务处理的知识，掌握新技术与财务融合认识、智能财务账务处理原理认识、智能财务账务处理电子模板导入自动生成凭证、智能财务账务处理建模等内容，迎面未来智慧财务工作内容，深化智慧财务人才培养； 3. 智能财务账务处理学习与训练： 3.1 基本功能：显示完成状态、答题卡、企业信息、任务列表、查看答案等功能； 3.2 教学模式：提供课堂学习和课后练习两种模式； 3.3 建模功能：包含智能财务账务处理云平台的基础设置、影像管理、业务建模、Excel建模、凭证预处理、凭证列表等功能； 3.4 基础设置：包含账套管理、会计科目、币别、辅助核算、科目期初； 3.5 影像管理：包含影像识别、影像数据； 3.6 业务建模：包含票据类别、场景类别、场景配置、凭证模板、科目匹配、票据异常处理； 3.7 Excel建模：包含模型设置、模板下载、上传Excel数据、上传异常处理； 3.8 凭证预处理：包含业务票据预处理和Excel数据预处理； ★3.9. 案例演练：进入章节后，可根据相对应的题目进行实操演练；（需提供盖有CMA（中国计量认证）或CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的软件测试报告复印件加盖竞标人公章予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数） ★3.10. 实时判分：当做题完成后，系统会比对参考答案，自动对练习结果进行判分；（需提供盖有CMA（中国计量认证）或CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的软件测试报告复印件加盖竞标人公章予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数） 4. 管理端： 4.1 教师管理功能：提供新增、修改和删除教师账号功能，可进行批量新增、批量授权、批量延期等批量操作；提供控制教师账号权限管理，包括课程管理、试卷管理、竞赛试卷管理等权限；提供修改教师账号角色的功能；提供设置教师账号状态功能，状态包括有效、过期、锁定；提供设置教师账号到期时间功能，可			
--	--	--	--	--	--

		选定一个具体的时间点（年月日）； 4.2 行政班级功能：提供新增、修改、删除和查找行政班的功能，支持行政班单个学生账号增加，也支持批量添加学生账号和Excel文件导入学生账号；提供根据用户名或者状态对学生信息进行增删改查功能，支持给学生设置有效、锁定、过期等多个状态，支持设置学生账号有效期（年月日）；提供行政班级教师授权功能，可授权其他教师以选择行政班级中的学生开展教学班授课； 4.3 教学班级功能：提供新增、修改、删除和查找教学班级的功能；支持设置课程和带班老师；提供学生管理、教学管理、考试管理和统计分析功能； 4.3.1 学生管理功能：提供新增、查询、移除学生等功能，提供批量移除功能； 4.3.2 教学管理功能：提供成绩总览、章节明细、进度控制、签到管理等功能；提供搜索查询学生、导出学生成绩功能，支持详细查看学生各个章节完成情况、学习进度和分数，支持详细查看和导出学生学习报告；支持锁定、隐藏章节节点，支持隐藏题目答案和答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案和答题结果），也支持隐藏题目答案但显示答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案，但可以查看答题结果）；提供新增、搜索签到活动，支持设置签到开始时间和结束时间，可跟踪学生签到状态及具体签到时间，支持修改学生签到状态（正常、缺勤、迟到、早退、事假、病假）； 4.3.3 考试管理功能：提供新增考试功能，可设置考试名称、试卷选择、考试时间、成绩查看权限（无法查看、交卷后可看、结束后可看）、学生范围（全部学生、指定学生）、发布状态和考试描述；支持直接查看学生成绩（交卷状态、总分）、导出成绩、生成和下载班级考试总报告，支持查看和导出学生单人报告，可重置交卷； ★4.3.4 成绩报告：支持生成班级所有学生的某个课程章节模块或某次考试的成绩报告，生成时具有进度条显示生成进度，生成完毕时进度条变成下载按钮，支持下载报告为PDF文档，支持单独查看每位学生的成绩报告及单独下载某位学生的成绩报告；（需提供盖有CMA（中国计量认证）或CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的软件测试报告复印件加盖竞标人公章予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数）			
--	--	---	--	--	--

		★4.3.5 统计分析：支持查看学生课程模块得分率统计图，统计图以条状图形式呈现，并支持按项目-模块-题型-题目多级查看，支持以不同的颜色显示不同的得分率区间，支持选择图例以单独显示某些指标信息；（需提供盖有CMA（中国计量认证）或CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的软件测试报告复印件加盖公章予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数） ★4.3.6 在线时长：支持查看学生的在线学习时间统计，包含首次登录时间、最后登录时间、在线总时长、今日在线时长、上次在线时长和在线状态等，并支持通过图表展示在线时长统计情况，图表以线形图形式呈现学生的在线总时长、今日在线时长、上次在线时长的信息，支持按不同维度排序，支持选择图例以单独显示某些指标信息，支持下载图表；（需提供盖有CMA（中国计量认证）或CNAS（中国合格评定国家认可委员会认证）标志的软件测试报告复印件加盖公章予以佐证，测试报告须完整体现以上功能参数） 4.4 公告管理功能：提供新增、修改和删除公告的功能，可指定公告的启用时间、截止时间、启用状态；公告内容支持普通本文模式和MarkDown模式； 4.5 日志记录功能：提供查看用户登录时间、退出时间等功能日志，可详细跟踪用户使用平台状态； 4.6 课程管理：提供新增、查看、搜索课程功能，包括设置课程名称、课程类型、动态年、课程排序、课程描述、课程备注、LOGO引用或上传并使用；提供进入课程、模拟做题功能； 4.7 试卷管理功能：提供新增、查看、搜索试卷功能，包括设置试卷名称、关联产品、发布状态、开放状态、模式选择（普通模式、单题模式、案例模式、综合模式）、题目组合、题目乱序、排序、动态年和备注；查看试卷后提供题型汇总功能，可查看试卷内题目类型、题数和总分情况，可预览和查看题目； 4.8 资源管理功能：提供新建资源库文件夹，整理资源数据功能，支持删除、移动、分享、上传、重命名等功能； 4.9 统计分析：包含站点统计（管理员账号可查看）和教学统计（教师账号可查看）； 4.9.1 站点统计：汇总官方课程总数、官方微课总数、官方PPT总数、官方PDF总数、官方试卷总数、教师总数、学生总数、行政班总数、			
--	--	--	--	--	--

		教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、教师开课情况、年度课程学习人数汇总、在线人数统计（支持最近3小时、6小时区间切换）、学生新增人数； 4.9.2 教学统计：汇总官方课程总数、官方微课总数、官方PPT总数、官方PDF总数、官方试卷总数、学生总数、行政班总数、教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、学生新增人数、年度行政班人数汇总、年度教学班人数汇总； 4.10 个人信息管理： 4.10.1 提供账号姓名、头像和密码等修改功能； 4.10.2 提供绑定手机号码的功能，用户可以将账号与手机号码绑定，绑定后可以通过手机登录平台； 4.11 帮助工具：提供帮助手册、密码锁屏和QQ咨询调用功能，用户可选择会计内容咨询或平台技术咨询，自动调用QQ跳转会话框进行咨询；提供数据查询列显隐功能； 5. 学生端功能： 5.1 个人信息管理功能： 5.1.1 提供账号姓名、密码等修改功能； 5.1.2 系统云平台提供绑定手机号码的功能，用户可以将账号与手机号码绑定，绑定后可以通过手机号输入验证码登录平台，同时支持绑定微信及QQ登录平台； 5.2 学习统计功能：提供学生在课程下的学习状况统计雷达图，具有两张雷达图并可交互，一张雷达图显示每个项目的总分、合格分和得分信息，点击任意一个项目，另外一张雷达图对应显示该项目下每个任务的总分、合格分和得分信息；同时可以控制选择雷达图只显示总分、得分、合格分任意一种或组合信息；主界面还具有显示每个项目的总分、得分和正确率的统计列表，点击关闭按钮可隐藏该统计列表； 5.3 章节进度功能：在平台主界面展开任一项目，该项目下的每个子任务都自带学习进度条，进度条具有百分比数值以及不同的颜色来展示学习进度； 5.4 收藏题目功能：提供收藏题目功能，可在收藏列表中查看所有收藏的题目，方便针对性的学习； 5.5 工具箱功能：提供普通计算器、科学计算器功能；提供金融计算器功能； 5.6 嵌入式网页PPT功能：提供画笔标注功能，			
--	--	---	--	--	--

		包括画笔、荧光笔、橡皮擦；提供上下翻页、单页单独打开功能；提供PPT导航、模糊搜索内容功能；提供场景对话交互功能；内置客观题，包括单选、多选、判断等题型，支持将PPT切换成PDF模式阅览； 5.7 答题（试卷）报告功能：根据每个章节的课后练习或者试卷答题情况一一对应生成单独的答题报告或者试卷报告，报告中包含整份课后练习或整套试卷的总正确率以及每种题型的正确率统计图，包含课后练习或试卷的各类型题目的正确数、错误数、已做题目数、未做题目数和题目总数的统计表，可以查看到学生具体答题信息、正确答案以及题目解析，并支持将答题报告及试卷报告导出为PDF文档； 5.8 签到系统：内嵌签到模块，在指定时间内进行签到，在表格模式进行签到操作及查看签到情况及状态，在图形模式下统计签到记录情况； 5.9 排行榜：内嵌排行榜模块，可以查看同班同学的总分得分情况，图形模式以柱状图进行显示总分得分情况； （二）内容参数 1. 智能财务账务处理基础学习： 1.1 项目一 新技术与财会融合认知：任务1 新技术如何改变未来财务工作；任务2 人工智能技术在财务领域的应用；任务3 OCR技术在财务领域的应用；任务4 RPA技术在财务领域的应用； 1.2 项目二 财会机器人业务处理原理认知：任务1 财务机器人业务工作流程；任务2 费用业务处理原理认知；任务3 采购业务处理原理认知；任务4 生产业务处理原理认知；任务5 销售业务处理原理认知；任务6 往来业务处理原理认知； 1.3 项目三 财会机器人往来业务处理建模：任务1 应收款项业务处理；任务2 应付款项业务处理；任务3 税费缴纳业务处理；任务4 银行支票业务处理；任务5 收款收据业务处理；任务6 其他往来业务处理； 1.4 项目四 财会机器人费用业务处理建模：任务1 差旅费报销业务处理；任务2 办公费报销业务处理；任务3 业务招待费报销业务处理；任务4 房租费和保险费业务处理；任务5 其他费用业务处理； 1.5 项目五 财会机器人电子模板导入自动生成凭证：任务1 期末计提业务凭证自动生成；任务2 期末摊销业务凭证自动生成；任务3 期末			
--	--	--	--	--	--

		结转业务凭证自动生成；任务4 期末分摊业务凭证自动生成；任务5 期末汇总计算业务凭证自动生成； 2. 智能财务账务处理进阶学习： 2.1 项目六 财会机器人采购业务处理建模：任务1 采购货物业务处理；任务2 委托加工业务处理；任务3 采购服务及劳务业务处理；任务4 采购固定资产业务处理；任务5 无形资产业务处理； 2.2 项目七 财会机器人销售业务处理建模：任务1 销售货物业务处理；任务2 销售服务及劳务业务处理；任务3 让渡资产使用权业务处理； 2.3 项目八 财会机器人生产业务处理建模：任务1 生产领料业务处理；任务2 人工成本业务处理；任务3 制造费用分配业务处理；任务4 产品完工入库业务处理； 2.4 项目九 财会机器人期末事项处理：任务1 期末计提业务处理建模；任务2 期末摊销业务处理建模；任务3 期末结转业务处理建模；任务4 期末分摊业务处理建模； 3. 智能财务账务处理教学资源： 3.1 基础学习：PPT课件不少于27个，慕课资源不少于30个，课堂实操训练不少于39题，课后题库训练不少于107题，模拟卷训练不少于6套； 3.2 进阶学习：PPT课件不少于15个，慕课资源不少于28个，课堂实操训练不少于30题，课后题库训练不少于137题，模拟卷训练不少于4套； 3.3 技能竞赛：竞赛模拟卷训练不少于8套			
F-3	税费核算与智能申报平台技术服务	（一）技术参数 1. 软件采用互联网技术，基于云模式，在线提供云服务，打造智慧财务云生态； 1.1 软件采用B/S架构，基于公有云与私有云混合模式，人工智能与会计的融合，打造智慧财务云生态。基于流行的J2EE技术栈，采用JDK1.8、Mysql、Spring Boot、Spring Cloud、MyBatis Plus、Vue、ElementUI、Redis等技术，应用稳定的Spring Cloud微服务框架进行构建，系统支持分布式的部署方式，支持服务的无缝扩展和对接，单个服务功能变更不影响整体系统的正常操作，同时可以随时获取更高的计算能力，有效降低实施成本及使用成本； 1.2 拥有自主知识产权的产品，确保客户在使用系统服务的过程中不会产生侵权的风险； 1.3 提供三年内的免费云服务技术支持，包含	1	套	

		云平台运维服务及云平台内容服务： 1.3.1 云平台运维服务：提供三年内的免费云服务技术支持，包含云服务器的硬件、软件、流量带宽及使用过程中发生的任何费用以及售后运维服务； 1.3.2 云平台内容服务：提供三年内平台内容方面的免费升级，包括因相关政策法规等相关因素引起的平台内容升级服务、平台供应商主动的内容升级服务、平台使用培训等服务； 2. 智慧税务实训平台提供了任务中心、企业电子税务局、自然人电子税务局、会计核算系统、企业信息、销项管理、进项管理、智能算税中心、智能申报管理、智能税费核算、我的成绩等11大模块； 2.1 任务中心提供实训任务、要求及相关操作事项； 2.2 电子税务局包括税费申报及缴纳、开票业务、税务数字账户等模块；税费申报仿真金税四期国家税务总局电子税务局操作界面及功能，支持增值税及附加税费、消费税及附加税费、企业所得税、财产和行为税的申报与缴纳；开票业务支持数电发票开具，包括蓝字发票填开、红字发票填开、开票信息维护等操作；税务数字账户支持发票抵扣勾选、不抵扣勾选、抵扣勾选统计等功能； 2.3 自然人电子税务局模拟自然人电子税务局（扣缴端），包括人员信息采集、专项附加扣除信息采集、综合所得申报、税款缴纳、查询统计等功能。人员信息采集支持人员的添加、导入及报送；专项附加扣除信息采集支持信息的添加、导入、报送及下载更新；综合所得申报支持工资薪金、劳务报酬、稿酬、特许权使用费等申报； 2.4 会计核算系统支持基础设置、业务票据建模、凭证列表、填制凭证、审核凭证等功能，可实现智能生成凭证及手动录入凭证； 2.5 企业信息支持企业基本信息、业务影像资料、合同台账、固定资产台账、财务报表等信息的查询，是平台操作的基础； ★2.6销项管理包含销售订单、特殊业务、无票管理、销售发票池等功能模块，其中销售订单功能模块针对一般常规业务运用内置RPA开票机器人实现发票智能填开，并将发票信息回传到销售发票池，实现销项发票的统计及可视化分析；特殊业务则要求学生进入电子税务局进行手动开票；无票管理支持添加视同销售的无票业务资料，并支持汇总对应销项税额数据，同			
--	--	--	--	--	--

		时系统将汇总以上各功能模的销项税额数据并自动导入至智能算税中心；（提供实际产品功能操作截图） ★2.7进项管理支持进项发票签收、进项发票认证、旅客运输抵扣台账、进项税额转出、进项发票池等功能，可以对收到的进项票据进行智能查验及签收，运用内置RPA认证机器人实现发票智能勾选认证。通过台账归集旅客运输发票抵扣及进项税额转出信息，并自动将归集后的数据导入到智能算税中心。进项发票池可以查看企业的进项发票管理状态、签收状态、勾选状态等信息，实现进项发票统计及可视化分析；（提供实际产品功能操作截图） ★2.8 智能算税中心支持基础配置、税源采集、智能算税等功能，通过各税种基础设置、计税规则的配置，智能采集税源，智能计算税费，最后生成申报表底稿；（提供实际产品功能操作截图） 2.9智能申报管理提供税费申报及申报结果查询两个子模块，申报之前需要先进行税务风险检测，检测内容包括申报表间勾稽关系及税务风险指标预警等。最后，运用内置RPA纳税申报机器人实现一键智能税费申报及缴纳； ★2.10 智能税费核算提供销项业务核算、进项业务核算、税费业务核算等子模块，可以进行智能生成凭证及手动录入凭证，通过业务票据建模功能端进行设置凭证模板（包含分录模板设置，支持设置摘要、科目及科目匹配类型、借贷方向、金额取值公式及取值匹配），实现智能生成凭证；（本条需提供实际产品功能操作截图） 2.11 我的成绩提供查看题目总分、得分、每题得分情况功能，错误的地方显示红色标识，支持做题结果的详细比对； 3. 管理端： 3.1 教师管理功能：提供新增、修改和删除教师账号功能，可进行批量新增、批量授权、批量延期等批量操作；提供控制教师账号权限管理，包括课程管理、试卷管理、竞赛试卷管理等权限；提供修改教师账号角色的功能；提供设置教师账号状态功能，状态包括有效、过期、锁定；提供设置教师账号到期时间功能，可选定一个具体的时间点（年月日）； 3.2 行政班级功能：提供新增、修改、删除和查找行政班的功能，支持行政班单个学生账号增加，也支持批量添加学生账号和Excel文件导入学生账号；提供根据用户名或者状态对学生			
--	--	--	--	--	--

		信息进行增删改查功能，支持给学生设置有效、锁定、过期等多个状态，支持设置学生账号有效期（年月日）；提供行政班级教师授权功能，可授权其他教师以选择行政班级中的学生开展教学班授课； 3.3 教学班级功能：提供新增、修改、删除和查找教学班级的功能；支持设置课程和带班老师；提供学生管理、教学管理、考试管理和统计分析功能； 3.3.1 学生管理功能：提供新增、查询、移除学生等功能，提供批量移除功能； 3.3.2 教学管理功能：提供成绩总览、章节明细、进度控制、签到管理等功能；提供搜索查询学生、导出学生成绩功能，支持详细查看学生各个章节完成情况、学习进度和分数，支持详细查看和导出学生学习报告；支持锁定、隐藏章节节点，支持隐藏题目答案和答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案和答题结果），也支持隐藏题目答案但显示答题结果（勾选后，学生无法查看题目答案，但可以查看答题结果）；提供新增、搜索签到活动，支持设置签到开始时间和结束时间，可跟踪学生签到状态及具体签到时间，支持修改学生签到状态（正常、缺勤、迟到、早退、事假、病假）； 3.3.3 考试管理功能：提供新增考试功能，可设置考试名称、试卷选择、考试时间、成绩查看权限（无法查看、交卷后可看、结束后可看）、学生范围（全部学生、指定学生）、发布状态和考试描述；支持直接查看学生成绩（交卷状态、总分）、导出成绩、生成和下载班级考试总报告，支持查看和导出学生单人报告，可重置交卷； 3.3.4 成绩报告：支持生成班级所有学生的某个课程章节模块或某次考试的成绩报告，生成时具有进度条显示生成进度，生成完毕时进度条变成下载按钮，支持下载报告为PDF文档，支持单独查看每位学生的成绩报告及单独下载某位学生的成绩报告； 3.3.5 统计分析：支持查看学生课程模块得分率统计图，统计图以条状图形式呈现，并支持按项目-模块-题型-题目多级查看，支持以不同的颜色显示不同的得分率区间，支持选择图例以单独显示某些指标信息； 3.3.6 在线时长：支持查看学生的在线学习时间统计，包含首次登录时间、最后登录时间、在线总时长、今日在线时长、上次在线时长和在线状态等，并支持通过图表展示在线时长统			
--	--	--	--	--	--

		计情况，图表以线形图形式呈现学生的在线总时长、今日在线时长、上次在线时长的信息，支持按不同维度排序，支持选择图例以单独显示某些指标信息，支持下载图表； 3.4 公告管理功能：提供新增、修改和删除公告的功能，可指定公告的启用时间、截止时间、启用状态；公告内容支持普通本文模式和MarkDown模式； 3.5 日志记录功能：提供查看用户登录时间、退出时间等功能日志，可详细跟踪用户使用平台状态； 3.6 课程管理：提供新增、查看、搜索课程功能，包括设置课程名称、课程类型、动态年、课程排序、课程描述、课程备注、LOGO引用或上传并使用；提供进入课程、模拟做题功能； 3.7 试卷管理功能：提供新增、查看、搜索试卷功能，包括设置试卷名称、关联产品、发布状态、开放状态、模式选择（普通模式、单题模式、案例模式、综合模式）、题目组合、题目乱序、排序、动态年和备注；查看试卷后提供题型汇总功能，可查看试卷内题目类型、题数和总分情况，可预览和查看题目； 3.8 资源管理功能：提供新建资源库文件夹，整理资源数据功能，支持删除、移动、分享、上传、重命名等功能； 3.9 统计分析：包含站点统计（管理员账号可查看）和教学统计（教师账号可查看）； 3.9.1 站点统计：汇总官方课程总数、官方微课总数、官方PPT总数、官方PDF总数、官方试卷总数、教师总数、学生总数、行政班总数、教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、教师开课情况、年度课程学习人数汇总、在线人数统计（支持最近3小时、6小时区间切换）、学生新增人数； 3.9.2 教学统计：汇总官方课程总数、官方微课总数、官方PPT总数、官方PDF总数、官方试卷总数、学生总数、行政班总数、教学班总数；以动态图表的方式展示课程资源汇总、学生新增人数、年度行政班人数汇总、年度教学班人数汇总； 3.10 个人信息管理： 3.10.1 提供账号姓名、头像和密码等修改功能； 3.10.2 提供绑定手机号码的功能，用户可以将账号与手机号码绑定，绑定后可以通过手机登录平台； 3.11 帮助工具：提供帮助手册、密码锁屏和QQ			
--	--	--	--	--	--

		咨询调用功能，用户可选择会计内容咨询或平台技术咨询，自动调用QQ跳转会话框进行咨询；提供数据查询列显隐功能； 4. 学生端功能： 4.1 个人信息管理功能： 4.1.1 提供账号姓名、密码等修改功能； 4.1.2 系统云平台提供绑定手机号码的功能，用户可以将账号与手机号码绑定，绑定后可以通过手机号输入验证码登录平台，同时支持绑定微信及QQ登录平台； 4.2 学习统计功能：提供学生在课程下的学习状况统计雷达图，具有两张雷达图并可交互，一张雷达图显示每个项目的总分、合格分和得分信息，点击任意一个项目，另外一张雷达图对应显示该项目下每个任务的总分、合格分和得分信息；同时可以控制选择雷达图只显示总分、得分、合格分任意一种或组合信息；主界面还具有显示每个项目的总分、得分和正确率的统计列表，点击关闭按钮可隐藏该统计列表； 4.3 章节进度功能：在平台主界面展开任一项目，该项目下的每个子任务都自带有学习进度条，进度条具有百分比数值以及不同的颜色来展示学习进度； 4.4 收藏题目功能：提供收藏题目功能，可在收藏列表中查看所有收藏的题目，方便针对性的学习； 4.5 工具箱功能：提供普通计算器、科学计算器功能；提供金融计算器功能； ★4.6 嵌入式网页PPT功能：提供画笔标注功能，包括画笔、荧光笔、橡皮擦；提供上下翻页、单页单独打开功能；提供PPT导航、模糊搜索内容功能；提供场景对话交互功能；内置客观题，包括单选、多选、判断等题型，支持将PPT切换成PDF模式阅览；（提供产品功能操作截图） ★4.7 答题（试卷）报告功能：根据每个章节的课后练习或者试卷答题情况一一对应生成单独的答题报告或者试卷报告，报告中包含整份课后练习或整套试卷的总正确率以及每种题型的正确率统计图，包含课后练习或试卷的各类型题目的正确数、错误数、已做题目数、未做题目数和题目总数的统计表，可以查看到学生具体答题信息、正确答案以及题目解析，并支持将答题报告及试卷报告导出为PDF文档；（提供产品功能操作截图） 4.8 签到系统：内嵌签到模块，在指定时间内			
--	--	---	--	--	--

		进行签到，在表格模式进行签到操作及查看签到情况及状态，在图形模式下统计签到记录情况； 4.9 排行榜：内嵌排行榜模块，可以查看同班同学的总分得分情况，图形模式以柱状图进行显示总分得分情况； ★5. 平台配套提供终端载体单机版，要求支持在无网络状态使用，内置以下功能模块：（提供产品功能操作截图） 5.1 互动财会游戏功能模块，满足以下要求： 5.1.1 要求游戏总数量不少于50个；要求游戏类型应该是多样性的，具有支持拖拉拽操作、具有闯关模式等典型的游戏特征（不是简单的单选、多选、判断类型）；要求游戏内容与财会专业知识点相关，需随机抽取至少5个不同的游戏展示，游戏内容举例：战略地图游戏：通过拖拉拽的形式完成战略地图绘制。企业经营沙盘游戏：通过小沙盘的形式，模拟一家企业一年的经营，并且包含资产负债表的动态展示。数电发票识别游戏：通过游戏的形式，让学生学习了解财务机器人发票识别的步骤与过程； 5.1.2 自定义房间名称功能：设置游戏时间及次数限制，游戏开始时间及持续时间； 5.1.3 排行榜功能：支持竞赛比拼并提供排行，增加课堂趣味性，可重复进行游戏； 5.1.4 在线游戏互动功能：学生可通过手机扫描系统中的会计游戏二维码，实现在手机上进行随堂游戏的互动体验； 5.2 微课制作功能模块，要求具有以下功能： 5.2.1 可直接导入PPT并保留PPT所有动画效果，生成视频微课； 5.2.2 制作过程可自动录音，可合成至生成的视频微课中； 5.2.3 微课制作时支持两个摄像头切换录制，第一摄像头和第二摄像头可随时切换录制现场人像或现场展示资料，录制内容可合成至生成的视频微课中； 5.2.4 微课制作过程中可随时板书，录制板书操作，并合成到生成的视频微课； 5.2.5 微课保存为视频时，可选择添加背景音乐，使制作的微课全程具有背景音乐效果，背景音乐提供多种选择； 6. 平台配套提供云课堂手机APP，实现云课堂功能，可以为老师学生在互联环境下达到沟通、资源共享、课堂考核的作用，体验互动教学与作业跟踪等新的教学模式；			
--	--	--	--	--	--

		6.1 自定义签到：教师端可自定义课堂签到手势，学生端即可以规定手势进行签到； 6.2 投票管理：教师端可自主编辑投票的标题、投票的内容、投票后是否立即显示结果、投票，学生端即可参与老师编辑好的投票； 6.3 签章划线功能：APP版支持实务题签章划线。记账凭证支持盖章，盖章位置直接通过手势滑动确定位置，记账凭证支持画线，画线起点终点位置直接通过手势滑动确定，实训题支持业务流程，具有提交下一步、退回上一步操作功能，能够进行智能答案判断，错误之处使用深色背景标识； ★7. 平台配套提供会计信息化账务处理手机APP，供学生移动学习体验会计信息化常见功能模块：（提供产品功能操作截图） 7.1 初始设置：登录后可自定义创建账套，若已有账套，则直接进入角色登录界面； 7.2 角色登录：提供四个岗位角色登录，支持网络版管理员针对实际情况分配角色登录权限； 7.3 登录首页：包含凭证列表、审核凭证、记账、期末结账、结转损益、财务报表、查询/修改、明细账、总账、科目余额表等十个子功能模块； ★8. 平台配套提供电子游戏沙盘：以Unity引擎为核心，采用C#语言开发，并集成了DOTween库以控制动画，实现细腻流畅的视觉体验。项目运用单例模式管理核心逻辑，结合StreamingAssets与Resources包优化资源加载，确保游戏高效稳定。此外，特别引入了jslib，作为Unity与JavaScript交互的桥梁，增强了游戏的跨平台兼容性和功能扩展性；采用趣味小游戏的方式模拟财务共享推演，沙盘包含FSSC战略定位、建设模式设计、选址城市评估、职能调整、组织结构、人员测算、流程优化前提、流程职责切分、流程优化设计共9个关卡；游戏沙盘包含前情提要、集团背景、关卡任务资料、工具箱、自动判分、正确答案查看等功能，采用拖拽小旗、拖拽卡片、动态箭头指示等游戏互动操作方式完成沙盘推演；（提供实际产品功能操作截图） （二）内容参数 1. 主要内容： 1.1 项目一 走进智慧化税务：任务一 了解智慧化税务；任务二 了解现行税收制度； 1.2 项目二 增值税及附加税费核算与智能申报：			
--	--	--	--	--	--

		1.2.1 任务一 增值税及附加税费基础认知；任务二 增值税发票管理（增值税专用发票、普通发票、红字发票、特定业务发票、差额开票、发票查验、发票勾选认证、RPA开票机器人、RPA发票查验机器人）；任务三 增值税销项税额管理（税费计算、税费核算）；任务四 增值税进项税额管理（税费计算、税费核算）；任务五 增值税及附加税费计算与申报（税费计算、税费申报）；任务六 增值税出口退税； 1.2.1 案例演练：一般纳税人增值税及附加税费核算与智能申报。案例以一家一般纳税人制造业企业为背景，模拟企业增值税及附加税费智慧化申报与管理全过程，具体业务内容包括：（1）了解企业信息：包括企业基本信息和业务影像资料；（2）销项管理：进行一般业务智能开票、特殊业务手动开票、销售发票统计分析及可视化呈现；（3）进项管理：自动采集进项发票，并进行风险检测和发票签收，对签收后的进项发票进行勾选认证抵扣，汇总进项税额转出，最后进行进项发票统计分析及可视化呈现；（4）智能算税中心：智能算税并生成申报表底稿；（5）智能税费核算：设置凭证模板、智能生成凭证、特殊业务手动填制凭证；（6）智能申报管理：对检查无误的申报表数据进行智能申报； 1.2.3 案例演练：小规模纳税人增值税及附加税费核算与智能申报。案例以一家小规模纳税人商贸企业为背景，模拟企业增值税及附加税费智慧化申报与管理全过程，具体业务内容包括：（1）了解企业信息：包括企业基本信息和业务影像资料；（2）销项管理：进行一般业务智能开票、特殊业务手动开票、销售发票统计分析及可视化呈现；（2）智能算税中心：算税并生成申报表底稿；（3）智能税费核算：设置凭证模板、智能生成凭证、特殊业务手动生成凭证；（4）智能申报管理：对检查无误的申报表数据进行智能申报； 1.3 项目三 消费税及附加税费核算与智能申报： 1.3.1 任务一 消费税及附加税费基础认知；任务二 消费税及附加税费计算与申报； 1.3.2 案例演练：消费税及附加税费核算与智能申报。案例以一家实木地板生产企业为背景，模拟企业消费税及附加税费智慧化申报与管理全过程，具体业务内容包括：（1）了解企业信息：包括企业基本信息、业务影像资料；（2）智能算税：包括基础设置、数据采集、智能			
--	--	---	--	--	--

		算税。先设置商品价格、消费税税率、计税规则等信息；采集商品销售信息、外购应税消费品及委托加工应税消费品信息，生成计税信息；智能算税并生成申报表底稿；（3）智能税费核算：设置凭证模板、智能生成凭证、特殊业务手动填制凭证；（4）智能申报管理：对检查无误的申报表数据进行智能申报； 1.4 项目四 企业所得税核算与智能申报： 1.4.1 任务一 企业所得税基础认知；任务二 企业所得税计算与申报； 1.4.2 案例演练：企业所得税核算与智能申报（季度预缴）。案例以一家高新技术企业为背景，模拟企业季度企业所得税智慧化申报与管理全过程，具体业务内容包括：（1）了解企业信息：包括企业基本信息、财务报表数据；（2）智能算税：配置企业的基本情况和企业优惠政策标准，算税并生成申报表底稿；（3）智能税费核算：设置凭证模板、智能生成凭证；（4）智能申报管理：对检查无误的申报表数据进行智能申报； 1.4.3 案例演练：企业所得税核算与智能申报（年度汇算清缴）。案例以一家电子科技企业为背景，模拟企业年度企业所得税智慧化申报与管理全过程，具体业务内容包括：（1）了解企业信息：包括企业基本信息、财务报表、损益类科目明细表、应付职工薪酬发生额明细表、研发支出辅助账、查账汇总信息；（2）智能算税：设置企业基础信息，进行申报底稿维护，选择汇算清缴填报表单，智能算税并生成申报表底稿；（3）智能税费核算：设置凭证模板、智能生成凭证；（4）智能申报管理：对检查无误的申报表数据进行智能申报； 1.5 项目五 个人所得税核算与智能申报： 1.5.1 任务一 个人所得税基础认知；任务二 个人所得税计算与申报； 1.5.2 案例演练：个人所得税核算与智能申报（综合所得）。案例以一家商贸企业为背景，模拟企业个人所得税智慧化申报与管理全过程，具体业务内容包括：（1）了解企业信息：包括企业基本信息、员工信息、工资薪金表等；（2）智能算税：人员信息采集、专项附加扣除信息采集、综合所得预扣预缴计算，生成申报表底稿；（3）智能税费核算：设置凭证模板、智能生成凭证；（4）智能申报管理：对检查无误的申报表数据进行智能申报； 1.6 项目六 土地增值税核算与智能申报： 1.6.1 任务一 土地增值税基础认知；任务二			
--	--	--	--	--	--

		土地增值税计算与申报； 1.6.2 案例演练：土地增值税核算与智能申报（预缴），模拟房地产开发企业土地增值税申报及预缴； 1.6.3 案例演练：土地增值税核算与智能申报（清算），模拟房地产开发企业土地增值税清算及申报； 1.7 项目七 房产税及土地使用税核算与智能申报： 1.7.1 任务一 房产税基础认知；任务二 土地使用税基础认知；任务三 房产税及土地使用税计算与申报； 1.7.2 案例演练：房产税及土地使用税核算与智能申报。案例以一家科技企业为背景，模拟企业房产税及城镇土地使用税智慧化申报与管理全过程，具体业务内容包括：（1）了解企业信息：包括企业基本信息、房产、土地信息；（2）智能算税：土地信息和房屋信息采集，智能算税生成申报表底稿；（3）智能税费核算：设置凭证模板、智能生成凭证；（4）智能申报管理：对检查无误的申报表数据进行智能申报； 1.8 项目八 印花税核算与智能申报： 1.8.1 任务一 印花税基础认知；任务二 印花税计算与申报； 1.8.2 案例演练：印花税核算与智能申报。案例以一家卫浴生产企业为背景，模拟企业印花税智慧化申报与管理全过程，具体业务内容包括：（1）了解企业信息：包括企业基本信息、合同台账；（2）智能算税：税目配置和合同类型设置，智能采集合同信息，并生成税源明细，智能算税生成申报表底稿；（3）智能税费核算：设置凭证模板、智能生成凭证；（4）智能申报管理：对检查无误的申报表数据进行智能申报； 1.9 项目九 其他税费核算与智能申报：任务一 资源税核算与智能申报；任务二 车船税核算与智能申报；任务三 车辆购置税核算与智能申报；任务四 环境保护税核算与智能申报；任务五 耕地占用税核算与智能申报；任务六 关税核算与智能申报；任务七 烟叶税核算与智能申报；任务八 契税核算与智能申报； 1.10 项目十 税收征收管理：任务一 税务管理；任务二 法律责任；任务三 纳税担保、税收保全及强制执行；任务四 税务行政处罚和行政救济；任务五 纳税信用管理； 2. 教学资源：PPT（不少于34个）；微课（不			
--	--	--	--	--	--

		少于34个)；客观题(不少于700道)；案例题(不少于80道)；操作手册PDF文档(不少于15个)。 (三) AIGC智教平台模块 AIGC智教平台依托智谱、Kimi、DeepSeek 等先进 AI 模型，致力于为教师教学与学生学习提供全方位、智能化支持。平台涵盖智能问答、课程设计、教学大纲、教案设计、智能出题、PPT 生成、财务分析七大核心模块，各模块紧密协同，深度融合教育特色需求，旨在提升教学质量与效率，助力院校数字化转型。本平台仅支持云平台使用，暂不提供离线部署环境，使用者需确保处于联网状态以正常访问平台各项功能。 1. 智能问答模块：智能问答模块是师生获取知识、解决问题的智能枢纽。一方面，通过会计助手、平台助手、出题助手和 Python 智能助手等内嵌模块，精准聚焦专业学习、平台使用、教学出题以及编程辅助等细分场景，为用户提供高精度度的专业支持。另一方面，凭借多模型融合优势，打破知识边界，对任意开放性问题迅速理解并给予详实解答，无论是知识探究、技术难题，还是日常使用困扰，都能在短时间内得到有效回应，全方位赋能师生的教与学互动过程。 1.1 会计助手：集成会计专业知识体系，精准解答财务会计、管理会计、税务会计等领域问题，如账务处理流程、税收政策解读、财务报表分析方法等。 1.2 平台助手：熟悉平台操作流程、功能使用说明，能快速响应教师与学生在平台使用过程中遇到的各类问题，如账号登录故障、课程资源查找、工具使用引导等。 1.3 出题助手：依据教师给定的出题方向、题型要求、知识点范围，智能生成高质量题目示例及出题思路，辅助教师高效完成组卷任务，所生成题目符合考核标准，重复率低。 1.4 Python 智能助手：针对编程教学需求，提供 Python 语法讲解、代码纠错、项目案例解析等服务，能够理解并优化学生代码，代码优化建议有效率高。 1.5 提供自由提问交互：对接智谱、Kimi、DeepSeek 等多模型，融合模型优势，理解用户自然语言意图，对任意开放性问题理解准确率高，回答涵盖丰富信息与实用建议，平均响应时间小于 3 秒。 2. 课程设计模块：课程设计模块旨在让教师从			
--	--	---	--	--	--

		繁琐的课程规划中解放出来。教师只需按照要求输入课程名称、专业年级、课程定位及其他构思详情等关键信息，系统便能依托强大的 AI 算法，快速整合海量教育资源与前沿行业案例，在 AI 课程设计生成区输出一套完整且贴合教学实际的课程设计方案。从清晰明确的课程目标，到层层递进的内容架构，再到科学合理的考核方式，全方位保障课程设计既符合教育规范，又满足个性化教学需求。 2.1 教师可以设置课程名称（精确到专业课程全称）、专业年级（具体年级及专业方向）、课程定位（如专业核心课、专业拓展课、公共基础课）以及其他详细构思要求（如重点培养技能、期望达成的教学成果、融入的行业案例方向），输入信息识别准确率高。 2.1 AI生成：在 AI 课程设计生成区，依据设置的信息，快速生成包含课程大纲（按模块、章节合理划分）、教学计划（以周为单位，明确各阶段教学任务）、学习目标（知识、技能、素质目标阐述清晰）、教学方法、评估标准（理论考核、实践考核占比合理，考核形式多样）的课程设计，生成时间不超过 5 分钟，且生成内容匹配度与教师需求高。 3. 教学大纲模块：教学大纲模块严格遵循教育教学大纲编写规范，有序引导教师完成前置设计、教学内容以及考核设计三大关键步骤。通过精准识别教师设置的各项信息，如课程名称、教学对象、课程对应毕业要求指标点和课程对应岗位职能和技术标准等，自动关联行业岗位标准与教学方法建议，快速生成逻辑严谨、内容详实的教学大纲。不仅确保大纲规范符合率高，更能让教学重点突出、考核方式合理，为教师教学提供坚实的框架支撑。 3.1 前置设计：可以设置课程名称（规范命名格式校验）、教学对象（区分不同层次学生特点）、课程对应毕业要求指标点（与院校人才培养方案精准对接）、课程对应岗位职能和技术标准（实时更新行业岗位要求）及其他自定义要求（如校企合作特色融入点），数据录入准确性校验达 90% 以上。 3.2 教学内容：设定教学内容要求（明确重点、难点知识分布）、教学方法（如讲授法、讨论法、演示法、案例法、实验法和实习法等）和课程时长，自动生成逻辑连贯、详略得当的教学内容板块，知识覆盖完整度高。 3.3 考核设计：设置课程目标（细化、可衡量）和考核方式（多样化，包含过程性考核与终			
--	--	---	--	--	--

		结性考核项目），生成科学合理的考核方案，确保考核结果能有效反映学生学习成效，考核指标合理性高。整体在 AI 教学大纲生成区生成内容，生成时效不超过 3 分钟，符合大纲规范。 4. 教案设计模块:教案设计模块是教师课堂教学的得力助手，它聚焦教学细节，分两步助力教师打造优质教案。前置设计环节精准抓取教学关键信息，充分考虑学生差异与教学方法适配性；教学过程环节则依据教师设定的教学时长、课堂导入方式、教学过程、课堂小结及课后作业要求，利用 AI 快速生成步骤详实、互动性强的教案。整个过程高效快捷，生成的教案实用性极高，为教师课堂精彩呈现奠定基础。 4.1 前置设计：设置教学内容（详细知识点罗列）、教学对象（考虑学生认知水平差异）、教学方法（合作学校指导法、练习与实践指导法和案例学习指导法）及其他自定义要求（如个性化教学活动安排），输入信息转化效率高。 4.2 教学过程：设置教学时长（精确把控课堂节奏）、课程导入（直接导入、直观导入、故事导入、情景导入、温故导入、问题导入、实验导入和悬念导入等）、教学过程（提供赫尔巴特四段教学法、体验式四环节教学模式、五星教学模式、加涅九段教学法、杜威五段教学法、BOPPPS教学法和SE教学模式等示例）、课堂小结（包含知识总结式、问题与答案式、小组讨论式、关键点提炼式和案例分析式）、课后作业（包含思考性作业、书面作业、实践性作业、探究性作业、合作类作业、体验式作业和创智类作业等），在 AI 教案设计生成区快速生成详细教案，生成时间不超过 4 分钟，教案实用性评价高。 5. 智能出题模块:智能出题模块通过设置出题方式、题目数量、知识点及难易程度等参数，系统凭借对教材知识体系的深度理解与智能算法运用，精准定位出题方向。无论是基于材料挖掘、题目变形，还是围绕知识点拓展，都能高效生成知识点覆盖率高、重复率低的优质题目，确保试卷既能精准检测学生学习成效，又能适应单元测试、期中期末考试等不同考核场景。 5.1 智能出题设置：通过设置设置出题方式（“根据材料” 能深度挖掘材料关键信息出题、“根据题目” 可智能变形拓展同类题目、“仅			
--	--	---	--	--	--

		根据知识点” 能全面覆盖知识点衍生题目）、题目数量（严格按设定生成）、知识点（精准定位到教材章节知识点）和难易程度（简单、中等、困难和不限），设置参数识别准确率高。 5.2 自动出题效果：在 AI 智能出题生成区，依据设置高效生成符合要求的题目，生成题目知识点覆盖率达 90% 以上，同一试卷内题目重复率低于 5%，不同试卷间相似题目重复率低于 8%，满足多样化考核场景。 6. PPT 生成模块：PPT 生成模块让教师轻松制作精美课件。利用自然语言处理技术，将教师输入的 PPT 生成要求迅速转化为结构清晰的大纲，突出核心要点。提供丰富多样的主题样式供教师选择，适配不同课程风格。一键生成图文并茂、排版美观的 PPT，且内容自动填充准确率高，全方位满足教师个性化教学展示需求。 6.1 生成大纲：教师输入 PPT 生成要求（包含核心要点、受众对象、内容要求等信息），利用自然语言处理技术，在 1 分钟内生成结构清晰、逻辑连贯的 PPT 大纲，大纲要点突出准确率高。 6.2 选择主题：提供不少于 10 种主题样式，适配不同课程风格，样式预览清晰，选择便捷。 6.3 生成PPT：根据选定大纲与主题样式，一键生成图文并茂、排版美观的 PPT，提供PPT预览和下载功能，内容自动填充准确率高。 7. 财务分析模块：财务分析模块面向财务管理需求，只需选定所属行业、企业名称、起止年份及分析维度等关键参数，模块便能精准处理数据，运用专业财务模型与算法，一键生成深度解读的财务分析报告。报告涵盖核心指标计算、趋势分析与同行业对比，数据精准、解读专业、可读性强，在短时间内为院校财务决策提供有力依据，助力院校财务精细化管理。 7.1 通过设置所属行业、企业名称（支持模糊查询匹配）、起始年份和结束年份（数据区间校验）、分析维度（单项或多项组合选择，如短期偿债能力、长期偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力等指标），输入参数准确率校验达 90% 以上。 7.2 报告生成与下载：一键生成专业财务分析报告，报告内容涵盖所选分析维度核心指标计算、趋势分析、同行业对比等内容，数据准确，解读专业，可读性强，报告生成时间不超过			
--	--	---	--	--	--

		3分钟，提供便捷下载功能，确保数据安全存储与传输。 8 课程思政资源库，划分为思政案例库、思政专题库和思政元素库等模块。 8.1 思政案例库内容丰富，涵盖了爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、法治精神等13个核心主题，收录了超过110个生动案例，旨在通过具体事例引导师生树立正确的价值观念。 8.2 思政专题库则包含“向总书记学习”、“红色历史”、“时代楷模”、“科技强国”等70多个专题案例，深入挖掘时代主题，传承红色基因。 8.3 思政元素库更是涵盖了马克思主义基本观点与方法、社会主义核心价值观、乡村振兴等290多个元素案例，为教育教学提供了丰富的思政素材，助力全面提升师生的思想政治素养。 （四）线上共享记账平台（配套50个为期12个月在线共享记账平台账号） 1. 智能日记账： 1.1 日记账能够支持电脑、手机使用，手机上使用时按手机屏幕比例显示清晰，支持权限设置，分登记权限、修改权限、删除权限、对账权限等；可设置账户管理人员，只有具备账户管理权限的人员才能查询、并且管理此账户中的收支记录； ★1.2 具备智能记账功能，录入一段文字就可智能分析出交易日期、交易金额、收支科目、对方单位、部门、经办人，并且根据部门分析收支科目为销售费用、管理费用等；（提供实际产品功能操作截图） 1.3 记账时支持选择本地图片、QQ截图并直接粘贴在界面上、手机微信扫码无缝上传三种方式将原始票据附在账目上，并且可进行放大、缩小、旋转、拖拽显示； 1.4 能生成月报表，按柱状图显示13个月收入、支出、利润、账面余额；可同时选取5个收支科目进行13个月对比，以曲线图方式展示数据的变化趋势及相互作用关系；能将月报表导出成Excel文件格式； ★1.5 账面总览：展示总金额以及银行账户的余额并按照月份进行图表的呈现。根据需要进行本月收入小计、本月支出小计、本月收支差、本月应收余额、本月应付余额、全部应收余额、全部应付余额以及本月支出TOP5等项目的统计分析；（需提供带有功能参数的彩页加盖竞标人公章予以佐证），否则视为无效竞标。）			
--	--	--	--	--	--

		2. 应收应付： 2.1 支持收款核销或付款核销，核销过程中允许抹零扣费，即抹掉零头、扣除手续费、其他扣费，支持两种核销方式，直接录入核销金额或者从已有的收支账目中选取进行核销； 2.2 登记应收应付时支持选择本地图片、QQ截图并直接粘贴在界面上、手机微信扫码无缝上传三种方式将原始票据附在日记账上； 2.3 支持合并收款或合并付款，多笔应收应付可合并，合并后还可跟未合并的记录进行多次合并，应收应付金额自动根据被合并的记录计算，合并后的记录可取消合并； 3. 物品管理： ★3.1 原材料、产成品、礼品管理：对企业的原材料、产成品、礼品进行入库、领用、库存等方面的管理，以及查看领用流水、原材料、产成品、礼品报表等功能，帮助掌握公司的原材料、产成品及礼品的实际情况；（需提供带有功能参数的彩页加盖竞标人公章予以佐证），否则视为无效竞标。 ★3.2 支持打印送货单，送货单可根据需要设置是否显示单价、金额，送货单上打印二维码，通过微信扫一扫查看电子送货单；（本条需提供实际产品功能操作截图） ★3.3 物品统计报表：按月份统计并列表显示出每一种物品的月初余额、本月入库、本月出库、月末库存余额；支持用曲线图表显示出某一种物品在多个个月内入库、出库的曲线；（需提供带有功能参数的彩页加盖竞标人公章予以佐证），否则视为无效竞标。 4. 费用报销： 4.1 费用报销支持自定义报销类别，如差旅报销、日常费用报销等；填写报销单时允许自己为自己填写报销单，也允许为他们填写报销单；一笔报销单允许多行明细，如机票费、住宿费等； ★4.2 填写报销单时支持选择本地图片、QQ截图并直接粘贴在界面上、手机微信扫码无缝上传三种方式附上原始票据附，最多可附15张原始票据；（本条需提供实际产品功能操作截图） 4.3 支持费用报销审批，可一次选择多级审批，也可一次选择一级，等这一级审批通过后填报人再选择一级进行审批的方式，最后一级审批完成可设置为自动交出纳付款；审批过程中，可审批通过、审批不通过，退回，或者提交人可撤回；			
--	--	---	--	--	--

		5. 项目（合同）管理： 5.1 项目管理列表显示项目金额、已收金额、应收余额、已付金额、应付余额、利润； 5.2 项目详情显示与本项目（合同）有关的全部收支记录，有关的全部物品入库出库记录，有关的全部应收应付记录； ★5.3 项目（合同）利润计算方式，可设置为按已收金额减去已付金额、应收金额减去应付金额、应收金额-已付金额、已收金额-应付金额或者应收金额-应付金额-日记账支出金额等不少五种方式；（提供实际产品功能操作截图） 6. 工资管理： ★6.1 工资管理：支持添加、查询工资表。以工资模版的形式对工资表进行工资项目的调整。按年或者部门等方式进行工资的统计分析。工资表可以逐月进行调整、复核以及工资条发放以及工资条的导出备份，同时发放工资条时还可以以短信的方式进行通知；（需提供带有功能参数的彩页加盖竞标人公章予以佐证），否则视为无效竞标。 6.2 支持复核工资表，复核时可选择已有工资表进行对比，高亮显示同一员工不同之处，便于领导发现本月工资表与往月不一样之处； 6.3 支持工资表记账，可将选定的员工工资记录合并为一笔产生一笔日记账，也可批量逐笔自动生成相同数量的日记账记录，支持从已有日记账中选取记录关联到工资表； 6.4 支持将工资表导出为Excel文件，并且可选择是否每一行打印表头，方便打印成工资条； 7. 其他功能： ★7.1 客户管理：支持客户的添加、收回、分配以及查询功能，并且支持excel的形式进行客户的导入与导出功能；（需提供带有功能参数的彩页加盖竞标人公章予以佐证），否则视为无效竞标。 ★7.2 项目管理：包括项目开始结束日期，项目类别、项目金额、应付金额、应收金额，自动关联日记账数据，自动计算出已付金额、应付余额或已收金额、应收余额；（提供实际产品功能操作截图） ★7.3 工作周记：按照工作计划以及工作日记的形式进行记录，同时可以提供附加图片功能。管理员可以对每个用户进行权限管辖，以控制该用户查看周记的范围；（提供实际产品功能操作截图）			
--	--	--	--	--	--

		7.4 外部报表功能：供上传税务账报表功能，可接受多种格式excel税务账报表，包括资产负债表，利润表、科目余额表等，上传的表格可设置分栏显示，包括分栏列头，方便在移动设备上查看报表； 7.5 发票查重：提供发票查重支持两种方式，可通过手机扫一扫扫描电子发票的二维码实现查重，也可通过手工输入发票号码实现查重。			
商务要求：					
质保期	按国家有关相应产品“三包”规定执行“三包”，质保期不低于2年。				
售后技术服务要求	1. 售后服务要求：要求竞标产品是全新的、满足本项目需要的技术参数及性能（配置）要求的产品；质量保证期以竞标人承诺为准，但不得低于生产厂家承诺的质量保证期，按厂家承诺实行“三包”。 2. 保修期内不收取任何费用，自接到客户故障报告10分钟内必须响应，24小时内到达用户现场；保修期内出现故障，12小时仍无法修复，须提供替代品。保修期外，供货方仍将提供终身维修服务，只收取合理的费用并提供零配件优惠服务方案，公司将对客户定期进行回访并对今后系统升级改造后的软硬件继续提供技术支撑。				
交货时间及地点	1. 交货时间：自签订合同之日起60日（日历日）内供货并安装调试完毕（含相关部门检查合格）交付使用，交货时须提供产品说明书、保修卡、合格证等资料。合同履行期限：3年，包括设备安装、调试、培训、维修、更换及后期技术支持。 2. 交货地点：采购人指定地点。 3. 验收方法： （1）现场验收。 （2）验收依据：按照国家标准和行业标准、谈判文件要求及成交人的竞标文件。 4. 验收费用：根据合同送货并完成安装调试后申请采购人组织验收。 5. 如有产品质量问题，则由项目学校通知供应商协商更换处理。如不能及时处理，则上报采购人，经采购人和供应商协商后仍不能更换处理，将按合同约定追究违约责任。对于不合格产品，项目学校要坚决要求更换，杜绝不合格的产品进入学校，如果供货商不配合，项目学校将不合格产品的相关信息（统计数字、图片、文字材料等）上报采购人，由采购人追究其违约责任，除拒绝付货款外，保留追究有关责任的权利。				
验收标准及方式	1. 现场验收。 2. 验收依据：按照国家标准和行业标准、竞争性谈判文件要求及成交人的竞标文件。				
安装、配送及辅材	1. 材料：线材设备以及相关的周边设备、相关配件（对所有施工材料包干）均由供货商负责提供并按要求安装。 2. 项目所有设备及辅助材料由供货商免费送货到采购人指定的地点，安装调试。				

付款方式	乙方交付合同约定的软件和设备，并安装验收合格后，由乙方开具发票，甲方收到发票后30日内一次性支付货款。
质量标准	产品符合设备制造厂家合格产品的出厂质量标准。
其它	成交人需将所有货物运输到指定学校，并且负责设备的安装、调试及培训服务。

第四章 评审程序、评审方法和成交标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认谈判文件

由谈判小组确认谈判文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，谈判小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

（1）查询渠道：“广西政府采购云平台”“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信

行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2资格审查标准为本谈判文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合谈判文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备谈判文件中规定的资格要求的；

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

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

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

2.4通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 符合性审查

3.1由谈判小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求。

3.2谈判小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.3谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照谈判小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按谈判小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由谈判小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.5商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按谈判文件要求签署、盖章；
 - 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
 - 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
 - 4) 商务条款中标“★”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
 - 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足谈判文件要求；
 - 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合谈判文件要求；
 - 7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被谈判小组认定无效；
 - 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
 - 9) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；
 - 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
 - 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被谈判小组认定无效；
 - 12) 竞标技术方案不明确，谈判文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
 - 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性谈判文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
 - 14) 未响应谈判文件实质性要求；
 - 15) 法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。
- #### （2）报价评审
- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；
 - 2) 未采用人民币报价或者未按照谈判文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（谈判文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过谈判文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过谈判文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性谈判采购文件要求实质性不一致的。

7) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）本次采购的预算价，是采购人经过市场调查、第三方机构评审等过程后，对项目实施产生的费用编制的合理价格。为了避免价格的恶性竞争，保证整体项目的质量和确保服务质量，被评委认为有可能“低于成本”或者“明显不合理并有可能影响商品质量或不能诚信履约”的响应文件，竞标人应在接到评标委员会通知后在规定的时间内提供以下支撑证明材料(包含但不限于)： a. 竞标人须提供 2022、2023、2024年财务报表复印件或经第三方具备审计资质的机构出具的审计报告复印件；b. 竞标人或竞标人所投产品的设备的制造商需提供至少2个类似业绩的合同。如评标委员会依旧认为该竞标人的报价仍属于明显低于其他通过符合性审查竞标人的报价情况的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，有权要求该竞标人在接到评标委员会通知后在规定的时间内提供合理的报价成本分析报告及以上所有支撑材料的原件现场核查。如不能提供或相关材料不被评标委员会认可的其响应文件将按无效处理。

3.6谈判小组对响应文件进行评审，未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理。谈判小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。谈判小组从符合谈判文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加谈判。

3.7通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入谈判环节，应当重新开展采购活动。

4. 谈判程序

4.1谈判小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。符合谈判资格的供应商必须在接到谈判通知后规定时间内参加谈判，未在规定时间内参加谈判的视同放弃参加谈判权利，**其响应文件按无效响应处理。**

4.2在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，由谈判小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加谈判的供应商。

4.4供应商必须按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加谈判的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出谈判。

4.5谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6谈判小组应对谈判过程和重要谈判内容进行记录，作为评标报告一部分，谈判小组在记录上签字确认。**主要包括：**

(1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

(2) 谈判日期和地点，谈判人员名单；

(3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7谈判过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8对谈判过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 最后报价

5.1谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，由谈判小组要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内在“广西政府采购云平台”远程不见面开标大厅响应最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

5.2谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，谈判结束后，由谈判小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在“广西政府采购云平台”远程不见面开标大厅响应最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

5.4已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，退出谈判的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5供应商未在规定时间内提交最后报价的，**视同放弃报价权利退出谈判。**

5.6最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第3.4条的规定修正。

5.7修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）（全流程电子化评标多轮报价设置了上线控制价，即预算价）；

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

5.8经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.9供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，谈判小组应当告知有关供应商。

5.10最后报价结束后，谈判小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6. 最后报价政府采购政策性扣除

6.1评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.2政策性扣除计算方法。

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，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其竞标全部货物均由小微企业提供的，对供应商的竞标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=竞标报价 $\times$ （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3%（范围为2%-3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审价，即评审价=竞标报价 $\times$ （1-3%）。

6.3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。

6.4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。

6.5除上述情况外，评审价=最后报价。

第二节 评审原则

1. 评审原则

1.1谈判小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

1.2根据《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）第二十一条规定，评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和谈判小组均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，谈判小组应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

1.3谈判小组发现竞争性谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性谈判文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性谈判文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 终止竞争性谈判采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

第三节 评标报告

1. 成交标准

谈判小组应当从质量和货物均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照评审价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人（评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，由谈判小组按“供应商须知前附表”第26.2条规定的顺序推荐），并在线编写电子评审报告。

2. 评标争议事项处理

谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的谈判小组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。

第四节 评审过程的保密

1. 保密。

1、评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、成交成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文

件随其他文件一并存档。

第五章响应文件格式

第一节封面格式

（响应文件外层包装封面格式）

响应文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年月日

第二节资格证明文件格式

全流程电子文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年月日

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（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明）.....（页码）
 - 二、供应商依法缴纳税收的相关材料.....（页码）
 - 三、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料.....（页码）
 - 四、供应商提供合法有效2024年度财务状况方面的材料.....（页码）
 - 五、供应商直接控股、管理关系信息表（页码）
 - 六、资格声明函.....（页码）
 - 七、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或竞标人属于监狱企业的证明材…
…（页码）
 - 八、除谈判文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（页码）
- 注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

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（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、供应商依法缴纳税收的相关材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、应商依法缴纳社会保障资金的相关材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、供应商提供合法有效2024年度财务状况方面的材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、供应商直接控股股东信息

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、资格声明函

资格声明函

致：（采购代理机构名称）：

(供应商名称)系中华人民共和国合法供应商, 经营地址: 。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是采购人的附属机构；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、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的公司及其附属机构没有任何联系。
3. 在此，我方宣布同意如下：
 - （1）将按谈判文件的约定履行合同责任和义务；
 - （2）已详细审查全部谈判文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
 - （3）同意提供按照贵方可能要求的与谈判有关的一切数据或者资料；
 - （4）本项目竞标有效期自首次响应文件提交截止之日起____日。
4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人重大税收违法案件当事人名

单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：；

7. 与本谈判有关的一切正式往来信函请寄：

邮政编号：

电话/传真：

电子函件：

开户银行： 帐号：

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

特此承诺。

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

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；制造商为（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；制造商为（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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

八、除谈判文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第三节商务技术文件格式

全流程电子文件

商务技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年月日

商务技术文件目录

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、技术需求偏离表.....	（页码）
六、配置清单.....	（页码）
七、售后服务方案.....	（页码）
八、技术需求、商务条款要求提供的其他材料	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各供应商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

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；_____
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性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。

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

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

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

授权委托书（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。（建议删除）

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

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

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

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

所竞标段：_____

项号	竞争性谈判采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	
二	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	
...	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	

注：

1. 说明：应对照谈判文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照谈判文件要求，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”。当响应文件的商务内容低于竞争性谈判采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于、不低于、不高于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。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。

供应商名称（电子签章）：

日期：年月日

五、技术需求偏离表

注：按采购需求具体条款修改)

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

所竞分标：_____

项 号	竞争性谈判采购文件需求			响应文件承诺			偏离说明
	货物名称	数量	技术参数要求	货物名称	数量	技术参数	
1		...	1..... 2..... 3.....		...	1..... 2..... 3.....	
2		...	1..... 2..... 3.....		...	1..... 2..... 3.....	
...							

1. 说明：应对照谈判文件“第三章”中“货物需求一览表”的采购清单及技术参数条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照谈判文件要求，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”。当响应文件的技术参数低于竞争性谈判采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于不低于、不高于、某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。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。
5. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、配置清单

货物配置清单

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

所竞分标：_____

序号	货物名称	数量及单位	品牌	规格型号	制造商	原产地	参数性能、指标及配置

备注：

以上性能配置清单中“货物名称、数量及单位、品牌、规格型号、制造商、原产地、参数性能及指标及配置”必须如实填写完整，品牌、规格型号没有则填无，填写有缺漏的，响应文件作无效处理。货物名称、数量及单位、品牌、原产地参数性能及指标及配置必须与“分项报价表”一致，否则响应文件作无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、售后服务方案

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、技术需求、商务条款要求提供的其他材料

供应商名称（电子签章）：

日期：年月日

第四节报价文件格式

全流程电子文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年月日

报价文件目录

一、竞标函.....	(页码)
二、竞标报价表.....	(页码)
三、分项报价表.....	(页码)

一、竞标函

竞标函

致：（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的项目名称（项目编号：）的竞争性谈判采购文件的全部内容，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、首次报价文件电子版份（包含按“第二章供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版份（包含按“第二章供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版份（包含按“第二章供应商须知”提交的全部文件）；（商务技术文件已合并装订成册）

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币（¥元），竞标总报价，交货期限____，提供本项目竞争性谈判采购文件第三章“货物需求一览表”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性谈判采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本竞标函，并承诺在“第二章供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性谈判采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“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、我方已详细审核竞争性谈判采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性谈判采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞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。

9、我方完全理解贵方不一定接受竞标报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10、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) 提供虚假材料谋取成交、中标的；
- (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。

11. 与本谈判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：_____

成交供应商名称(电子签章)：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

二、竞标报价表

竞 标 报 价 表

采购项目编号：

采购项目名称：

项目总报价（含其他优惠条件）：（大写）_____元（¥_____）

交 货 期：_____

质 保 期：_____

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

三、分 项 报 价 表

项目名称：_____ 项目编号：_____

供应商名称：_____ 所竞标段：_____

序号	货物名称	品牌、型号 规格、制造商	原产地	数量 ①	单位	技术参数及性能配置	单价 ②	单项合价 (元) ③=①×②	备注
1									
...									
N									
总报价（人民币大写）：_____（¥_____元）									
交货时间：									
交货地点：									

注：1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空,如有多分标，按分标分别提供竞标报价。

2、如为联合体响应的，“供应商名称”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，否则其响应作无效响应处理。

3、以上表格要求细分项目及报价，在“具体货物内容”一栏中，填写具体货物，，否则其响应作无效响应处理。

4、分项报价表如有多页组成时，每页均须法定代表人或委托代理人签字并加盖公章，否则其响应作无效响应处理。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

6、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。

注：供应商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成交、中标，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。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

第四节 其他文书、文件格式

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。

供应商名称（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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

第六章 合同文本

第六章 合同条款格式

项目名称：_____

项目编号：_____

采购方(甲方)：_____

销售方(乙方)：_____

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，按照竞争性谈判采购文件（以下简称竞标文件）、竞争性谈判响应文件（以下简称响应文件）规定条款和成交供应商的承诺、甲乙双方签订本合同。

第一条 合同文件

1. 本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 成交供应商提交的竞标报价表、针对本项目的技术、工作方案及服务方案和服务承诺；
- (2) 成交通知书；
- (3) 本合同协议书及有关补充资料；
- (4) 谈判文件的条款要求。

2. 合同价金额包括：服务过程中相关的一切费用。

第二条 合同标的、规格、数量、金额

1、合同标的（具体参数见合同附件）

序号	产品名称	商标品牌	规格型号	生产厂家	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)
人民币合计金额（大写）（小写）								

2、合同合计金额包括货物价款、装修、备件、专用工具、安装、调试、检验、技术培训及技术资料和包装、运输、人工费、保险、税费等全部费用

第二条 质量保证

1. 乙方所提供的货物型号、技术规格、技术参数等质量必须与合同、谈判文件、响应文件和承诺相一致。
2. 乙方所提供的货物必须是全新、未经使用的原装产品，且在正常安装、使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。
3. 乙方提供不符合竞争性谈判文件和本合同规定的服务项目的和乙方超期完成报告的，甲方有权拒收，并根据法律的规定行使更换、维修，解除合同，退货等权利。

第三条 权利保证

1.乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的著作权、专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

2.乙方应按竞争性谈判文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.乙方保证所交付的货物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 包装和运输

1.乙方提供的货物均应按照竞标文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格证。

2.货物的运输方式：不限。

3.乙方负责货物运输，货物运输合理损耗及计算方法：本项目不接受损耗。

第五条 交付和验收

1.交货时间：自签订合同之日起60日（日历日）内供货并安装调试完毕（含相关部门检查合格）交付使用，交货时须提供产品说明书、保修卡、合格证等资料。

2.交货地点：甲方指定地点。

3.乙方提供不符合采购文件和本合同规定的货物，甲方有权拒收。

4.乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。

5.甲方应当在到货（安装、调试完）后七个工作日内进行验收（如有产品质量争议，需要进行产品抽样送检，送检及检验时间不计入验收时间范围内）、逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

6.采购人委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

7.甲方对验收有异议的，在验收后5个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后5日内及时予以解决。

第六条 安装和培训

1.甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

2.乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：采购人指定的时间及地点。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 付款方式

乙方交付合同约定的软件和设备，并安装验收合格后，由乙方开具发票，甲方收到发票后30日内一次性支付货款。

第八条 售后服务、保修期

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

2.货物保修期：按《采购文件项目采购需求》。

3.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。（见合同附件）。

第八条 违约责任

1.乙方提供的货物不符合竞争性谈判采购文件、谈判文件或本合同规定的或者未能在甲方要求时间内完成任务的,甲方有权拒收,并且乙方须向甲方支付合同总价**5%**的违约金。

2.乙方未能按本合同规定的时间提供货物,从逾期之日起每日按合同总价**3‰**的数额向甲方支付违约金;逾期**10**天以上的,甲方有权解除合同,由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3.甲方无正当理由拒绝接受货物,到期拒付服务款项的,甲方须向乙方支付滞纳金,标准为每日按未支付合同款项的万分之五计算且累计不超过未支付合同款项的**20%**。

4.其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第九条 不可抗力事件处理

1.在合同有效期内,乙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**60**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.因货物质量问题发生争议的,应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的,鉴定费由甲方承担;货物不符合标准的,鉴定费由乙方承担。

2、履行合同发生争议,双方本着实事求是,诚实信用的原则协商处理,协商无法解决的,由甲方所在地河池市金城江区人民法院裁判。

第十一条 合同生效及其它

1.合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,需经当地财政部门审批,并签订书面补充协议报当地政府采购管理办公室备案,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《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 签订本合同依据:

1. 竞争性谈判文件;

2. 乙方提供的响应(或应答)文件;

3. 成交供应商的竞标报价表、商务、技术响应表、技术方案、售后服务承诺书;

4. 谈判中的谈判记录;

5. 成交通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各一份。政府采购合同双方自签订之日起两个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将采购合同在指定媒体上公告并于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送备案，一份由采购代理机构存档。

甲方名称（公章）：_____	乙方名称（公章）：_____
法定代表人：_____	法定代表人：_____
委托代理人：_____	委托代理人：_____
电 话：_____	电 话：_____
开户名称：_____	开户名称：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
银行账号：_____	银行账号：_____
日 期：_____	日 期：_____

合同附件1

1、供应商承诺具体事项：	
2、售后服务具体事项：	
3、服务期责任：	
4、其他具体事项：	
采购人（章） 年 月 日	成交供应商（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

附件2:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交（或中标）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、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 （或服务内容、标准）	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交或者中标供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、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：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
成交或者中标供应商负责人签字或盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

第七章 质疑投诉材料（格式）

质疑函（格式）（表一）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

投诉书（格式）（表二）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。