

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：柳州职业技术大学

智慧校园数据治理二期采购

项目编号：LZZC2025-G3-990110-YZLZ

采 购 人：柳州职业技术大学

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 04 月 14 日

目 录

第一章 招标公告	1
一、 项目基本情况	1
二、 申请人的资格要求	2
三、 获取招标文件	2
四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点	2
五、 公告期限	3
六、 其他补充事宜	3
七、 对本次采购提出询问，请按以下方式联系	4
第二章 采购需求	5
一、 说明	5
二、 技术要求	5
三、 商务要求	40
四、 与实现项目目标相关的其他要求	46
附件 1	48
第三章 投标人须知	52
投标人须知前附表	52
投标人须知正文	63
一、 总则	63
二、 招标文件	67
三、 投标文件的编制	67
四、 开标	71
五、 资格审查	72
六、 评标	73
七、 中标和合同	75
八、 其他事项	79
第四章 评标方法及评标标准	81
一、 评标方法	81

二、 评标程序	81
三、 评标标准	85
四、 中标候选人推荐原则	88
第五章 拟签订的合同文本	89
一、 合同标的	89
二、 质量保证	90
三、 权利保证	90
四、 包装和运输	90
五、 交付	91
六、 安装和培训	91
七、 售后服务、质保期（即售后服务期）	91
八、 付款方式	91
九、 履约保证金	92
十、 税费	93
十一、 质量保证及售后服务	93
十二、 验收标准和方法	94
十三、 违约责任	96
十四、 不可抗力事件处理	97
十五、 合同争议解决及诉讼	97
十六、 合同生效及其他	98
十七、 合同的变更、终止与转让	98
十八、 签订本合同依据	99
十九、 其他	99
第六章 投标文件格式	101
一、 报价文件格式	101
二、 资格证明文件格式	106
三、 商务及技术文件格式	111
四、 其他文书、文件格式	123

第一章 招标公告

项目概况

柳州职业技术大学智慧校园数据治理二期采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台(www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn)获取招标文件,并于 **2025 年 05 月 09 日 09:20** (北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: LZZC2025-G3-990110-YZLZ

项目名称: 柳州职业技术大学智慧校园数据治理二期采购

预算总金额(元): 916000

采购需求:

标项名称: 柳州职业技术大学智慧校园数据治理二期采购

数量: 1

预算金额(元): 916000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 柳州职业技术大学智慧校园数据治理二期采购 1 项,如需进一步了解详细内容,详见招标文件。

最高限价(如有): 916000

合同履约期限: 自签订合同之日起 12 个月内安装调试完毕交付使用。

本标项(否)接受联合体投标

备注: 本项目为线上电子招标项目,采用远程异地评标,有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求

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：分标 1：本项目是专门面向中小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应中小微企业划分标准的中小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）承接
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2025 年 04 月 14 日至 2025 年 04 月 21 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 05 月 09 日 09:20（北京时间）

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

开标时间：2025 年 05 月 09 日 09:20

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：无

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）

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. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）实行在线电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、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（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西

政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。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。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：柳州职业技术大学
地 址：柳州市社湾路 28 号
项目联系人：陈国银
联系方式：0772-3156307

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司
地 址：柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室
项目联系人：杨启帆
项目联系方式：0772-3310669、3310109

第二章 采购需求

一、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) 本项目是专门面向中小微企业采购的标的,须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应中小微企业划分标准的中小微企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业)承接。

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

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用,不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 本项目为服务类采购项目,无进口产品,无核心产品。

二、技术要求

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	职业院校数字基座上报数据治理服务	1 项	软件和信息技术服务业	职业院校数字基座(全国职业教育智慧大脑院校中台、广西职业教育智慧大脑院校中台)上报数据治理服务 1. 根据全国职业教育职业院校数字基座的数据对接标准,构建上报数据的数据结构、数据元素的元

			数据结构、信息代码。 ▲2. 根据上报要求的标准表的数据子类及数据项（包括学校基本数据、课程数据、岗位实习数据等共计 98 张标准表）建设数据上报专题中的数据模型，对数据项的数据来源进行梳理，明确数据的来源、类型和格式。（投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理） 3. 设计详细的数据采集方案，包括但不限于数据采集的来源表、数据清洗与转换规则等。确保通过数据治理平台实现线上数据采集的自动化与高效性。 4. 从各数据源中提取、验证、清洗所需数据，配置相应的数据处理业务，完成从数据治理、数据转换到生成上报要求的 98 张标准接口表，数据源包含数据库、文件、一表通在线表单、API 等。 5. 根据学校要求，将数据通过数据交换或 API 开放给职业院校数字基座上报工作、广西职业教育智慧大脑院校中台对应的上报平台，实现数据顺利上报。数量要求：3 个月内上报数据的完整性达到 50%以上；5 个月内上报数据的完整性达到 80%以上；服务期内上报数据的完整
--	--	--	--

			性达到 90%以上。质量要求：服务期内上报数据的采集 30%以上实现自动化数据采集（业务信息系统对接、定期自动化采集方式）。 6. 配合学校提高自动化采集的报表提交率，通过数据管理平台上传数据治理情况提出改进建议。可以利用现有系统的模块功能或者提交需求建议报告，以增强数据管理平台自动生成报表的能力，至少提高 5 张表。 7. 通过数据校验机制确保数据准确性，实现上报数据的零延迟或指定时间窗口内的及时生成，满足学校及数据上报平台的要求。 8. 提供数据可视化服务，通过柱状图、饼图、图表等形式，可视化地对职业院校数字基座上报数据的数据治理进度及实时评估结果进行展示。 注：该模块数据指标要求详见“附件 1：职业院校数字基座（全国职业教育智慧大脑院校中台）上报数据指标和要求”、“附件 2：广西职业教育智慧大脑院校中台高职数据标准及接口规范（试行）上报数据指标和要求”，在服务期内若教育部、教育厅等上级部门对数据指标进行更新则以最新上级部门要求为
--	--	--	--

				准。
2	高职办学 状态数据 及高基表 数据治理 服务	1 项	软件 和信 息技 术服 务业	高职办学状态数据(高等职业学校人才培养工作状态数据)及高基表(教育事业综合统计调查表)数据治理服务 1. 根据人才培养状态上报数据要求, 构建上报数据的数据结构、数据元素的元数据结构、信息代码。 2. 根据上报要求建设数据子类及数据项(包括学校信息、专业信息、课程信息、教师信息、招生信息、教材信息等标准表)建设数据上报专题中的数据模型, 对数据项的数据来源进行梳理, 明确数据的来源、类型和格式。 3. 根据上报数据要求, 对数据治理系统中的数据来源进行梳理, 明确数据的来源、类型和格式, 数据源包含数据库、文件、一表通在线表单、API 等。 4. 设计详细的数据采集方案, 实现通过数据治理平台进行线上数据采集。 5. 实施数据采集方案, 从各数据源中提取所需数据。 6. 根据学校要求, 将数据开放给高等职业学校人才培养工作状态数据、高基表对应的上报平台, 协助学校完成数据上报。

				7. 提供数据可视化服务，通过柱状图、饼图、图表等形式，可视化地对人才培养状态上报数据的数据治理进度及实时评估结果进行展示。 注：该模块数据指标要求详见“附件3：高等职业学校人才培养工作状态数据及教育事业综合统计调查表数据上报数据指标和要求”，在服务器内若教育部等上级部门对该数据指标进行更新则以最新上级部门要求为准。
3	本科层次职业学校本科教学工作合格评估数据治理服务	1 项	软件和信息技术服务业	本科教学工作合格评估数据治理服务 1. 梳理本科教学工作合格评估的评估体系和要求，以及根据“高等教育质量监测国家数据平台”上报数据要求，构建上报数据的数据结构、数据元素的元数据结构、信息代码。 2. 梳理本科教学工作合格评估的评估体系及要求，结合校方需求，构建指标评价体系及指标项，包含一级指标（办学方向与领导作用、师资队伍等一级指标项）、二级指标（办学定位、领导能力、培养培训等二级指标项）和观测项（办学规划与定位、人才培养思路等观测项）。

				3. 对观测项所要求的数据来源进行梳理，明确数据的来源、类型及格式，数据源包含数据库、文件、一表通在线表单、API 等。 4. 设计详细的数据采集方案，实现通过数据治理平台进行线上数据采集。 5. 提供数据可视化服务，通过柱状图、饼图、图表等形式，可视化地对本科教学工作合格评估工作的数据治理进度及实时评估结果进行展示。 注：该模块数据指标要求详见“附件 4：职教本科教学工作合格评估指标和要求”，在服务器内若教育部等上级部门对该数据指标进行更新则以最新上级部门要求为准。
4	高校基本办学条件评估工作数据治理服务	1 项	软件和信息技术服务业	高校基本办学条件评估工作数据治理服务 1. 梳理高校基本办学条件评估工作数据治理的评估体系和要求，以及根据“教育事业统计平台”上报数据要求，构建上报数据的数据结构、数据元素的元数据结构、信息代码。 2. 结合校方需求，构建指标评价体系及指标项（包含普通高等学校基本办学条件的评估体系。其中，基本办学条件指标共 5 个，监测办

				学条件指标共 7 个)。 3. 对评估要求的数据来源进行梳理，明确数据的来源、类型和格式，数据源包含数据库、文件、一表通在线表单、API 等。 4. 设计详细的数据采集方案，实现通过数据治理平台进行线上数据采集。 5. 提供数据可视化服务，通过柱状图、饼图、图表等形式，可视化地对高校基本办学条件评估工作的数据治理进度及实时评估结果进行展示。 注：该模块数据指标要求详见“附件 5：本科层次职业质量监测国家数据平台数据（高等教育质量监测国家数据平台）上报数据指标和要求”，在服务期内若教育部等上级部门对该数据指标进行更新则以最新上级部门要求为准。
5	智慧应用数据治理服务	1 项	软件和信息技术服务业	智慧应用数据治理服务 1. 梳理学生毕业资格审查、教学工作分析、物业分析、教师教学工作量核算、绩效管理考核、学业预警、教学场所、合作企业、毕业生数据的元数据结构、信息代码。 2. 构建上述数据清单的数据标准，建设数据模型及数据池，用于为各类智慧应用提供数据。

				3. 对评估要求的数据来源进行梳理，明确数据的来源、类型和格式，数据源包含数据库、文件、一表通在线表单、API 等。 4. 设计详细的数据采集方案，实现通过数据治理平台进行线上数据采集。 5. 提供学生毕业资格审查、教学工作分析、物业分析、教师教学工作量核算、绩效管理考核、学业预警、教学场所、合作企业、毕业生数据的数据治理服务，由投标方提供数据梳理结果，学校根据梳理结果给出具体建设内容，投标方根据建设内容提供数据治理服务。 6. 提供上述服务的可视化建设服务，包括图表的数据源建设服务，提供包括建设数据库、API、EXCEL\CSV 进行数据源连接；对可视化图形进行创建、编辑及管理；提供包括饼状图、条形图、折线图、散点图等多种数据图表进行自定义的可视化图表建设；提供数据大屏建设服务，包括组装图表、生成各类不同样式的数据大屏、图片/背景图的插入，并对各类数据大屏进行分类、存储；提供各个数据大屏的浏览和权限控制能力。
6	智慧物联	1 项	软件	物联网数据治理服务

	网数据治理服务		和信息技术服务业	1. 梳理学校已建设的智慧门锁、学生宿舍水电系统、节能系统、二级学院的智能设备的情况，结合校方需求，建设智慧物联数据治理架构，构建数据标准体系，明确数据结构、元数据结构及信息代码。 2. 根据梳理结果，提供详细的数据接入及采集方案，包括但不限于学校已建设的智能门锁系统、学生宿舍水电系统、节能系统、二级学院智能设备的数据采集，方案通过学校审核后，按照方案通过数据治理平台或软件工具实现数据采集。 3. 划分数据类型，建设统一数据接入标准，提供规范通用的接口要求，使学校后续新建项目的物联数据可以按照统一的标准进行接入。 4. 提供物联网数据应用服务，对物联数据设计直观的数据可视化界面，如柱状图、折线图、饼图等，能够轻松理解各类能耗数据，包括但不限于教学区域智能门锁使用状态数据；各区域（如宿舍楼、教学楼、实验室等）的水电使用情况统计，包括月度、季度、年度等时间维度的数据展示；学生宿舍的充值记录、用水用电量、欠费情况等详
--	---------	--	----------	---

				细信息，实现按宿舍、学生、时间段等多维度查询。
7	数据治理要求	1 项	软件和信息技术服务业	一、数据治理要求范围 要求对职业院校数字基座上报数据治理服务、人才培养状态上报数据治理服务、本科教学工作合格评估数据治理服务、高校基本办学条件评估工作数据治理服务、智慧应用数据治理服务、智慧物联网数据治理服务有效，上述各类数据治理服务需按照要求的各类服务要求进行建设。 二、数据治理标准建设服务 1. 实现学校数据标准化管理，一数一源为原则，以学校实际使用的数据标准为基础，国、标为辅，构建学校数据标准；完善数据质量管理规则，及时发现数据质量问题，定时形成数据质量报告（每月不少于一次），协助学校提出解决方案，指导数据管理主体进行整改；修订数据资产目录；协助学校形成可推广、可复制的数据治理建设经验。 2. 配合学校实现信息化资源管理，包括但不限于信息化项目管理、数据资产管理、业务信息管理系统管理，并将本次数据治理梳理到的数据情况（包含数据源情况、业务情况、技术元数据情况、数据情况）建设

			到数据治理平台中，提供实时监控、查询管理、统计分析能力，可随时查询到各类数据的来源类型、数据量情况、元数据变化情况；可通过数据名称，对该数据分布情况进行检索；提供统计分析能力，对各部门、各业务系统、各数据源下的数据或者对数据分布位置等情况进行统计分析。 3. 配合学校梳理信息化管理架构，修订和发布数据管理、数据质量、数据服务、数据安全相关的制度及管理办法。 三、数据治理一期对接服务 需与数据治理一期的数据模型、采集任务、质量监控任务、交换任务上进行对接，在原有的一期建设成果上，进一步建设本次建设内容，包括利用已建设的湖数据、标准数据、质量监控、采集任务、集市数据等，避免重复建设。 包含对接一期数据治理平台的所有核心功能与已建立的治理规则，包括但不限于数据标准、数据质量监控、数据安全策略等。 提出具体技术方案，确保一期建设内容（包括但不限于数据库、中间件、应用系统等）与建设内容之间的互联互通，保证数据流通的
--	--	--	--

			连续性和一致性。 确保一期平台内的所有数据（结构化与非结构化）能够安全、完整、高效与二期对接，同时保证数据格式、元数据信息的完整保留与兼容性。 四、标准模型梳理及建设服务 1. 标准模型设置服务 提供标准模型建设服务，按照标准子集、标准子类、标准项的层级关系进行创建和管理，定义标准子类及标准项的业务名称及业务含义。 提供标准子类建设服务，在校本标准子类下创建子类的版本清单，对每个版本都定义和管理标准项内容，如有多版本则做好备份，并且发布当前使用标准子类。 提供版本记录管理服务，标准版本管理中记录和管理所有的标准子类版本记录，内容包含版本号、版本及创建时间等，能够查看各个标准版本的当前状态，包括草稿、评审状态、确权状态、是否发布等。 提供标准子类评审服务，包括对标准子类提供评审流程建设服务，记录评审详情，包括审批流程步骤、发起人、审批人、审批类型、审批结果、抄送等。
--	--	--	---

				提供数据项建设服务，对数据项的共享类型进行设定，对数据项内容及类型，至少需包含完全共享、有条件共享、完全不共享三种共享方式。 提供对标准子类的变动日志建设服务。 提供废弃版本的管理服务，对于废弃的标准版本进行记录与管理，需要进行恢复时随时可以提供废弃记录，提供记录版本随时恢复为草稿。 提供标准落标服务，实现校本标准的落标，落标时需要进行表映射。 2. 标准项设置服务 提供标准项设置服务，包括对标准项的列名、中文列名、标准项编码、数据类型、数据长度、业务含义、业务规则进行定义。 3. 标准代码设置服务 提供标准代码管理服务，实现校本标准代码的创建、管理。 提供标准代码管理服务，实现校本标准代码管理功能，标准代码需要包含编码、名称、业务含义、Key/value 类型定义、索引类型及状态。 4. 标准文档管理服务
--	--	--	--	--

				提供标准参考文档的上传、浏览、搜索与管理服务，建设相应的标准文档并进行信息化管理。 5. 技术元数据设置服务 提供湖数据的技术元数据管理服务，按照系统设置湖数据分类查看，包括湖数据清单，包括湖数据的库名、源库名、源库类型、所属部门、所属系统、系统厂商等设置；提供数据血缘建设服务，包括湖数据的数据源、标准数据、数据集市之间的生成顺序及数据关系，字段数据来源及去向；包括设定导入规则、手动执行任务；记录任务历史查看；提供质量检测任务的配置及管理；提供检测历史记录。 提供标准数据的技术元数据管理服务，包括按照子集进行子类设定，包括子类名称、编号、业务含义、业务规则设定，包括对版本及版本标准项进行管理、发布；对数据权限进行设定，操作记录及浏览。 提供主题数据的技术元数据管理服务，包括按照主题域进行主题数据配置，包括表名、业务规则、业务含义；设置数据血缘，包括数据源、标准数据、数据集市之间的生成顺序及数据关系设定，记录操作记录，对数据历史版本进行管理。
--	--	--	--	---

			五、数据源及数据处理建设服务 1. 数据源建设服务 提供关系型数据源的创建及管理服务，包括 MYSQL、ORACLE、sql Server 等，并设置好元数据、数据预览等配置、数据库所属部门及所系统设置等，并对数据源进行元数据提取。 提供非关系型数据库源的创建和管理服务，包括 MongoDB、Redis 等，并设置好元数据、数据预览、数据库所属部门及系统设置等，并对数据源进行元数据提取。 提供离线数据源的创建和管理服务，并设置好元数据、数据预览、数据库所属部门及所属系统等，并对数据源进行元数据提取。 提供对离线文件型数据进行上传和管理服务，将其解析生成为数据源，包含对离线数据分类、解析、生成数据源等服务。 提供对文件夹的创建和管理服务，按文件夹分类进行离线数据的存储。 提供 WEB ETL 数据质量检测设置服务： （1）对每个检测规则设置问题分级分类。（2）拖拽算子在画布上绘制检测规则的检测处理流程，完
--	--	--	--

			成非空值检测与值域检测等检测，通过合并算子对所有检测结果进行验证，新增专项列进行质量检测结果显示，提供在线浏览每个算子的数据处理结果。▲（3）对配置的所有算子进行正确性验证，并校验验证结果。（投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理） 2. 数据处理建设服务 ▲提供 web ETL 的数据处理建设服务，使用在线图形化的方式，通过浏览器在画布上拖拽数据源、算子设置各类数据处理流程，通过组合各种数据源、算子及处理流程，实现数据治理所需各类数据分析及数据处理，服务使用的算子数量不得少于 100 个。（投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理） 提供数据处理的数据源建设服务，包括对本地文件的数据源建设服务（包括但不限于：CSV、Excel、text 等格式，或者直接连接数据库：Oracle、MySQL、SQLServer、Sybase、Redis、MongoDB、HBase、Hive 等），并对数据源后进行数据源解析，解析出数据集中的数据类型，并对解析数据源的各项参数进行配
--	--	--	---

			置。 ▲提供数据处理服务，数据处理内容包括自动分桶、特征分桶、数据重编码、提取年月日、分层抽样、抽样查询、限行读取、移除列、条件赋值、数据对齐、数据合并、添加行号、修改列信息、新增列。(投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理) 提供文本数据治理服务，文本数据治理包括 N 元转化、文本分词、切割文本、文本长度、英文字母转换、个人信息获取、文本提取数字、正则匹配提取、移除空格、文本拼接、截取文本、内容替换等。 提供查询统计数据治理服务，查询统计数据治理内容包含统计计算、四分位数、空值比例统计、条件比例统计、分组条件比例统计、分组比例统计、布尔值数据过滤、数据查找、分组统计、条件分组统计、联表查询、排序查询、条件查询等。 提供类型转换数据治理服务，至少包含财务数字替换及类型转换。 提供数据检测数据治理服务，至少包含离群值检测、非空检测、文本可选值检测、文本正则匹配检
--	--	--	---

			测。 提供数值计算数据治理服务，包含移动平均、日期计算、三角函数、绝对值、取整、对数、乘方、开方、四则运算等。 提供数据清洗与填充服务，包括均值填充、最大值填充、众数值填充、最小值填充、指定值填充、随机值填充、数据去重、空值过滤等。 提供征向量数据处理服务，包含主成分分析、卡方检验、maxAbs 标准、MinMax 标准化、正则化、z-core 标准化、hash 词向量化、特征合并等。 提供分类模型建设服务，包含支持向量机二元分类、随机森林分类、朴素贝叶斯分类、逻辑回归分类、决策树分类等。 ▲支持聚类模型建设服务，至少包含 kmeans 聚类、高斯聚类。(投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理) 支持推荐模型建设服务，至少包含关联规则推荐、协同过滤推荐。 提供各类数据处理的流程建设服务，通过拖拽式连接线来进行算子之间的连接与运行顺序，包含对数据处理并行运算的数据处理的建
--	--	--	---

			设服务。 提供算子节点验证服务，验证已配置的算子是否正确设置，并需对通过、未通过验证的算子进行不同的结果指示。 ▲提供对数据处理的可视化建设服务，对数据处理的每个步骤的运行结果进行可视化，可视化方式包括但不限于折线图、堆叠面积图、柱状图、堆叠柱状图、正负柱状图、饼图、环形图、散点图、气泡图、雷达图、盒须图、热力图、平行坐标图、漏斗图、主题河流图等。（投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理） 六、数据集建设服务 1. 数据导入服务 提供数据导入服务，包括对数据湖的添加、管理和检索建设，对湖数据名称、业务含义、业务规则、所属部门进行记录与设置。建设好各系统的数据源，后期可从数据源中选择各类数据源，添加到数据湖中。 提供对湖数据进行建设服务，包含对数据湖表的创建、湖表的数据来源设置、业务属性设置等；对湖表元数据进行数据解析。 提供对湖数据的元数据管理服务。
--	--	--	--

			务，将数据源中的元数据导入为数据源元数据，包含列名、中文列名、数据类型、数据长度、是否可空、是否主键等进行管理。 提供湖数据的数据血缘关系视图建设服务。 为每个湖数据单独设定导入任务规则，任务规则包含定义全量/增量导入、手动/定时/循环执行模式。 提供历史导入任务的执行情况记录服务，包含执行类型、任务类型、检测时间及检测结果，需要对错误详情进行记录以便浏览。 提供湖数据任务的统一管理服务，记录界面、周期、时间等信息，以便对湖数据的导入任务进行检索及监控。 提供文件数据采集客户端工具，用于采集学校内的文件数据，客户端需支持文件数据自动编目。 提供文件数据采集服务，实现非结构化数据的采集，服务内容包括：（1）需设置同步 Web 端的编目模板，设置默认模板永久保存配置。（2）解析上传清单，选择要传输的空间及根目录进行上传，并记录传输日志.▲（3）上传到 Web 平台，确认数据及文件夹创建成功，数据正确进行编目。（投标文件中必须提
--	--	--	--

			供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理) 提供对湖数据的数据质量检测任务的创建，确保其可被查询及管理。 ▲提供质量检测任务建设服务，对每个湖数据配置多个质量检测任务，包含对检测任务名称、手动/定时/循环执行方式进行定义，对每个检测任务的运行情况的监控配置，配置每个任务的启用或停用。对每个质量检测任务定义相应的检测项（一或多个），对检测项设定质量问题等级及质量问题分类，根据问题处理策略质量定义问题分级分类。(投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理) 提供质量检测检测项的计算流配置服务，通过可视化定义每个检测项的计算流，通过在线可视化ETL绘制模块进行数据处理及流程绘制。 提供数据质量检测历史任务的记录工作，支持对每个数据质量监测任务历史进行查询，可查看每次任务下的每个检测项的检测开始时间、结束时间、数据版本、问题数据量、问题数据比例、检测结论等。
--	--	--	--

				提供质量缺陷的管理服务，对质量缺陷的进行记录，包括缺陷分类及缺陷等级进行设置和管理，包括具体质量缺陷的湖数据、数据来源、所属部门、监测规则、缺陷率、缺陷条目、数据版本、阅读状态等，支持查看数据缺陷数据详情，包括完整的字段名称及数据内容，并提供缺陷数据明细的下载。 2. 标准数据加工 根据标准模型进行加工任务的添加、管理等服务，为每个标准模型配置一到多个加工任务，包含对任务名称、手动/定时/循环执行方式进行定义，包括对检测任务的运行情况进行设定及管理，对每个任务启用或停用进行设置。 对检测项计算留进行设置，通过在线可视化定义每个检测项的计算流，通过在线可视化 ETL 进行绘制。 对导入任务进行统一管理设置，包括界面、周期、时间等记录设置，对湖数据的导入任务进行检索及监控设定；对历史导入任务的记录配置进行设定。 提供对每个任务历史的信息记录，包括每次任务下的加工开始时间、结束时间、数据版本、任务状
--	--	--	--	--

			态、执行方式、ETL 配置等记录。 提供数据血缘建设服务，对加工数据的数据源、湖数据、数据集市之间的生成顺序及数据关系进行设定，包括字段数据来源及去向。 3. 数据集市数据加工 根据业务部门提出的需求，提供数据集市的建设服务，包括按主题等方式进行数据集市分享数据的建设；数据集市的数据需进行权限设定，通过包括数据使用权限申请等方式获取数据权限；提供对主题数据的建设工作进度的管理监控服务，包括创建和管理推进项目；对项目中进行事项细分，并将不同的事项细分下发到具体的执行者；收集执行者的执行反馈情况，包括但不限于进度、执行成果等。 根据上述的主题数据，提供可视化的建设支撑服务，服务商应具备数据可视化的建设支撑能力，可以协助学校进行对主题数据等数据进行可视化建设的协助，包括但不限于对柱状图、饼状图、折线图等各类图表、各类数据大屏的建设支撑。 提供数据集市模型的加工服务，包括对加工任务的添加、管理等，对每个数据及时模型配置多个
--	--	--	---

			加工任务，包含对任务名称、手动/定时/循环执行方式进行定义，包括对每个检测任务的运行情况设置，对每个任务启用或停用设置。 提供对数据集市模型的任务计算流的配置，定义每个任务的计算流，通过在线可视化 ETL 进行绘制。 提供导入任务的建设及管理服务，包括对导入任务的界面、周期、时间等设置。 提供对每个任务历史的信息记录，包括每次任务下的加工开始时间、结束时间、数据版本、任务状态、执行方式、ETL 配置等记录。 提供数据血缘建设服务，包括对加工数据的数据源、湖数据、数据集市之间的生成顺序及数据关系的建设，包括设置字段数据来源及去向。 4. 数据备份服务 提供数据备份服务，在线对数据进行数据备份策略设定和管理，包括对湖数据、标准数据、集市数据进行备份建设。 需对备份间隔、最大备份数量进行合理设置。 需提供备份历史存储服务，对数据的备份历史进行存储，并提供下载还原备份数据的服务。
--	--	--	--

			七、数据共享建设服务 1. 数据集市管理 提供主题域建设及管理服务，需要统计每个主题域下的主题数据数量。 提供主题数据建设服务，包括主题名称、业务含义、业务规则； ▲提供主题数据的元数据设置服务，定义每个主题的元数据，并提供管理服务，包含列名、中文列名、数据类型、数据长度、空值、主键、业务含义、业务规则等设定；对元数据进行脱敏设定，包括使用遮盖、替换、部分遮盖、数据替换、关键字替换、随机值等。（投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理） 提供主题数据操作日志的记录服务，将每次对主题数据的修改操作进行记录留档，以便随时翻阅修改记录。 提供数据血缘建设服务，对加工数据的数据源、湖数据、数据集市之间的生成顺序及数据关系进行配置，并配置字段数据来源及去向。 2. API 管理 提供 API 管理服务，记录所有的 API 申请清单，包含 API 数据类型、数据名、接口类型、申请时间、
--	--	--	--

			申请人、申请部门、访问限制、有效时间、已访问次数、IP 白名单等内容。 提供 API 访问管理服务，包括记录 API 访问 URL 及访问说明，包括记录系统自动生成的访问 API、访问令牌、调用参数说明等。 ▲提供配置 API 服务，设置 API 类型(永久/临时)，设置访问频率限制，设置 IP 端白名单，设置开启/关闭参数加密；设置脱敏配置，配置相应的元数据进行脱敏，包括遮盖、数据替换、HASH 脱敏、关键字替换、随机值、加密等脱敏方法配置。(投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理) 提供 API 审核流程建设服务，建设 API 审核流程；提供 API 创建服务，对 API 进行创建，按流程审核通过后 API 正式生效。 3. 数据清单管理 提供数据清单建设服务，对要求的数据清单进行建设，并配合管理员进行需求描述、申请人等设置，配合管理员进行审核，按照需求的申请进行回复，回复时需选择集市中的数据表，作为反馈给用户的数据需求。
--	--	--	---

			八、数据清单建设服务 1. 数据资产清单建设服务 提供责任清单建设服务，按照部门分类厘清数据源责任清单，实现对数据清单、所属系统、系统厂商、所属部门、数据源类型、编码格式等内容进行记录与管理，用于管理数据的责任情况。 提供负面清单建设服务，需标识出数据项、列名、中文列名、数据类型、数据长度、业务含义及约束，管理负面数据内容。 提供需求清单建设服务，根据部门的需求情况，包括需求人、所需部门及需求地址等进行建设。需要建设相应的图表展示需求清单的需求量及提供量。 2. 集市数据清单建设服务 提供及时数据的数据清单建设服务按照主题进行分类配置，包括数据清单的名称、发布时间、数据量、允许的申请格式的信息等配置；提供数据清单的申请流程配置，配置后需按流程进行申请后通过审核后后方可用。 提供新增需求清单的建设服务，协助完成数据清单需求并进行提交，审核和分配数据后，则可查看和使用该申请的数据清单。
--	--	--	--

				对数据申请记录进行保存，包括表名、数据提供方式、有效时长、申请时间、申请部门等信息的记录，包括对申请数据清单的元数据、API等信息记录，随时可提供记录用于浏览。 九、数据共享建设服务 1. 数据交换建设服务 建设数据交换申请流程，用于提出交换申请后，根据流程进行数据交换申请的处理。 对数据交换清单进行配置，包括交换的源及目标配置，包括设置导入规则、设定约定数据交换规则，包括对执行方式、执行周期进行配置。 提供数据交换历史的历史记录服务。 十、指标及工作进度管理服务 1. 数据治理综合管理 ▲提供指标管理建设服务，对各个指标体系的建设及管理，包括：构建树状的指标体系内容，对指标名称、指标描述、关联文件、指标点、考核物等进行设置及管理。（投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理） 提供指标实施情况的监控服务，包括对指标整体成果的收集度、
--	--	--	--	---

			收集结果等进行管理，支持包括 API 成果、URL 成果、文件成果的对接，可针对不同的指标内容反馈不同的结果；若指标为评分指标，则支持查看指标评分结果。 ▲提供对数据治理推进工作的管理监控服务，包括创建和管理推进项目；对项目中进行事项细分，并将不同的事项细分下发到具体的执行者；收集执行者的执行反馈情况，包括但不限于进度、执行成果等；提供成果收集，包括通过附件、链接、API 等方式进行收集。（投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理） 十一、表单建设服务 1. 数据集管理服务 定义和管理数据源，包括 MYSQL\ORACLE\CSV 以及数据治理数据源等，需要直接对接数据治理平台的专题数据库。 提供元数据设置服务，设置后需预览数据源的元数据与数据。 提供数据源检测服务，对数据源的状态进行反馈。 2. 公共字段建设服务 创建各类公共字段控件，包含单行文本、多行文本、整数、小数、单选、多选、单选下拉、多选下拉、
--	--	--	--

			日期、日期范围、表格、图片、附件等格式的控件。 设定各种数据类型、控件类型、非空监测及自定义验证规则。 创建可自动填充数据的数据项单元格控件，并设置控件的格式验证。 3. 表单建设服务 创建和管理表单，通过表单复制建设各类表单，并配置表单权限，将表单分配给对应部门。 支持填报表格设计，根据需求进行自定义的表格设计，支持预览表格设计效果；提供表单的各类表单字段建设服务，添加和布局各种表单字段，包括文本框、单选框、复选框、下拉菜单、日期选择器、文件上传等；定义每个字段的属性，如标签、必填项、备注等；绑定数据集的字段；设置字段的验证规则，如格式要求、最小/最大值等，确保数据输入的准确性；将表单制作为 WORD，上传 WORD 作为表单的文件模板。 提供 WORD 模板，将表单值转换为设定的 WORD 模板；提供 EXCEL 模板，实现列表数据的采集；提供字段配置服务，用于辅助进行表格设计。
--	--	--	--

				▲创建可自动填充的单元格控件，实现表单字段与数据源字段进行绑定，包括文本框、单选框、复选框、下拉菜单、日期选择器等类型的自动填充控件的创建；根据不同的业务控件设置单元格控件的规则校验。(投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理) 4. 任务管理 提供表单模板建设服务，包括表单模板及表单内容建设，并将模板转换为对应的任务。 提供填报任务配置，包括创建和管理任务，设置任务的开始及结束时间；配置任务的汇总人、支持配置任务的填报人 发布任务，并收集任务的填报详情与进度；收集任务的汇总进度；收集任务的填报详情，包括已填报/未填报的表单数据、文档等，填报文档的下载及批量下载文档。 提供填报数据的汇总统计服务，发布汇总表格并用于下载。 提供任务流程的创建服务，配置流程的启用、撤销启用、默认流程等基础配置。 对数据的匹配账号进行设置，表单填报时需根据配置好的数据源
--	--	--	--	--

				进行数据项的自动填充；配置后需成功保存历史填充数据，并选用历史数据进行填充。需对接数据平台，要求能够获取数据治理平台的主题库的数据表进行数据填充。 提供汇总数据表单建设服务，通过历史填报计划、填报表单、汇总列要求进行创建，创建汇总数据表单并可用于下载。
8	非结构化文件治理服务	1 项	软件和信息技术服务业	非结构化文件治理服务 1. 提供非结构化文件治理服务，使用包括浏览器、win 客户端、安卓客户端等方式进行文件数据治理，包括对数据治理相关文件的分类文件夹的创建、公共空间的创建和权限设定、文件上传及管理。 2. 提供空间建设服务，按照治理服务的类型，建设空间，包括对个人空间、公共空间的建设，用于存储个人的数据治理文件或部门通用的数据治理文件；对每个公共空间的上传文件的审核流程进行建设，并开启内容审批，使空间管理员对所有进入资源库的文件进行内容审核，审核通过后进入编目流程；进行编目审核流程的建设服务，使管理员可对编目后提交的文件进行审核，审核通过后方可入库。 ▲3. 提供资料集建设服务，将

			预览的文件收集到指定的资料集中，并通过将不同类型数据加入到资料集中，进行关联管理。提供资料集文件分类浏览建设服务，建设完成后，从资料集预览文件时需自动将资料集中的其他文件按照文件分类自动加入到播放清单。(投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理) 4. 提供文件夹建设服务，将已存在的本地文件夹上传到其个人空间和公共空间中，包括通过新建文件夹、多文件上传、文件夹上传、下载、移动、删除、发布、重命名、分享等功能进行一比一的建设；对公共空间都的流程进行设置，包含内容、编目、下载流程环节自定义。 5. 提供编目模板的建设服务，按照部门进行多层级编目模板的设置，包含对系统预设模板、用户自建模板、空间自建模板的建设。使个人空间和公共空间均可引用与修改系统预设模板。 6. 提供空间的准入编目配置服务，根据不同大空间设置不同的准入编目，上传文件需按照设定好的准入完整填写编目后才允许上传；设置准入编目时，应定义好默认值减少填报工作量；需要同时对 Web
--	--	--	--

			端、手机端、PC 端的上传进行设置。 7. 提供对公共空间的文件上传审核流程建设，使审核管理员可按流程对发布文件进行审核，包含内容审核和编目审核的流程建设。 8. 梳理文件分享要求，并按要求对公共空间的文件数据进行分享，按照需求划分为链接分享，用户分享等方式；需按要求将对应文件进行公开/私密链接的创建；需要按要求将对应分享文件的下载权限进行设置，包括控制分享文件的有效期；需按要求将对应分享文件直接分享到其他用户。 ▲9. 提供一个包含所有部门的公共空间的创建服务，服务需满足以下要求：按照部门层级等结构创建多级的编目目录；文件编目需自动继承文件夹的属性；要求移动文件到新的部门目录后，能自动更改文件的编目；当有新文件上传后，要求能直接复制其他文件设置好的编目到新文件上。（投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理） 10. 提供智能目录的建设服务，按照文件编目为基础，根据不同文件层级视图需求，重设组合层级，重构文件之间的层级依赖关系，帮
--	--	--	--

			助用户重新构建文件及文件夹视图。需要随时根据需求的变化进行服务内容的调整，对文件夹层级不限，随时进行重新选择和排序调整，文件视图要求根据用户的需求调整，随时重构。 ▲11. 基于编目和属性能力，提供智能文件夹建设服务，建设智能文件夹视图，建设三层文件夹，属性分别设置为年、月、日，并在各级文件夹中归类相应数据，当智能文件夹按月、日的属性顺序进行重组时，文件夹层级应被正确重组为月、日，数据清单则按规则放置在文件夹下。(投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理) 12. 提供索引建设服务，包括文件及文件夹搜索索引建设，要求支持在第一次检索出的结果上，可以以编目作为条件，进行二次过滤，以更便利和精确地定位文件。 13. 提供文件标签检索服务，要求为文件打上其特征标签，并能按照标签进行分类与搜索。 14. 提供视频数据处理服务，对视频文件进行在线的截图，转码、分段、分段合并等服务。 ▲15. 提供P2卡视频合并服务，
--	--	--	--

			要求对提供的P2卡内的配置和视频文件进行识别以及合成视频，并按照指定的编码格式进行转码输出，并生成合并成功和合并失败日志均需记录，并可提供到对应责任人进行检查。(投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理) 16. 提供重复文件识别服务，并将其记录，使管理员可查看重复文件，并提供文件去重服务。 ▲17. 提供文件数据的修改服务，根据治理文件核对文件数据内容，通过在线编辑修正不正确内容（包括但不限于 word/excel/ppt/txt 等文件），修改内容需自动同步保存到数据平台。(投标文件中必须提供相关功能截图证明材料，否则按无效投标处理)
--	--	--	--

三、商务要求

项目	商务要求
交付的时间和地点	1. 交付的时间：自签订合同之日起 12 个月内安装调试完毕交付使用。 2. 交付的地点：广西柳州市采购人指定地点。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。
付款条件	1. 本项目无预付款。 2. 职业院校数字基座上数据治理服务完成至 80%以上，采购人向中标供应商支付合同总额的 5

	0%。 3. 完成人才培养状态上报数据治理服务、本科教学工作合格评估数据治理服务、高校基本办学条件评估工作数据治理服务、智慧应用数据治理服务、智慧物联网数据治理服务后，采购人向中标供应商支付合同总额的 30%。 4. 整体服务完成后，初验合格经采购人组织相关人员确认后，申请最终验收，验收合格后采购人向中标供应商支付合同总额的 20%。 5. 阶段款项支付前中标供应商须向采购人提供等额增值税专用发票。采购人收到有效发票后 10 个工作日内支付相应款项。 注：因采购人使用的是财政资金，合同前款规定的付款时间为采购人向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），采购人在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。资金到账时间以柳州市财政部门资金审批进度为准，若有其他特殊情况，由双方共同协商。
实施团队要求	提供不少于 4 名数据治理实施人员，驻场时间不少于 1 年，驻场期间除了项目内的服务内容外，还包括数据结构、数据来源、数据处理、数据对接的更改服务。 提供项目在职实施人员一览表，明确项目人员信息，项目验收前如有人员变动，中标供应商以正式公司函形式经采购人同意后执行。
知识产权与软件版权归属要求	1. 根据各项服务内容及服务标准要求，中标供应商在服务过程中使用的配套服务工具软件不能使

	用未经授权或存在知识产权纠纷的软件。 2. 当无法使用一期数据治理平台完成既定目标时,应提供相应的工具软件配合一期数据治理平台。 3. 本项目内所有部署在学校的工具软件中标供应商需提供不少于 5 年的免费使用授权,授权期内免费升级最新版,不可在服务期结束后删减功能或者停用,授权到期后不影响学校访问和备份已有数据。
培训要求	1. 投标人应在投标文件中提出培训计划,计划包括培训项目、人数、大纲等详细内容。 2. 现场技术培训。服务期内提供不少于 1 名培训讲师进行与项目相关的技术培训服务,培训对象人数不少于 2 人,培训内容包括软件工具使用、数据治理流程、数据治理标准、数据处理流程、表单建设、数据治理项目进度管理、指标及结果反馈建设等数据治理服务核心内容,培训总时长不少于 6 个工作日(或 42 小时),培训名单、培训时间、场地由采购人指定。 3. 工具软件使用培训。服务期内由工具软件供应商提供不少于 1 次使用培训服务,培训内容是本项目所涉及的全部功能,培训对象人数不少于 2 人,培训名单和培训时间由采购人指定,培训场地及培训讲师由软件供应商指定。 4. 以上培训结束后,中标供应商向采购人提供培训使用过的讲义、视频、操作文档等相关材料。
服务响应要求	1. 质保期:按国家有关产品“三包”规定执行“三包”,质保期为自验收合格之日起 1 年。 2. 售后服务费用包含在报价中,售后服务内容

	如下： (1)负责上门按照调试，产品到达现场后，中标供应商应在采购单位人员在场情况下当面开箱，共同清点、检查外观，做出开箱记录，双方签字确认。中标供应商应保证货物到达采购人指定地点完好无损，如有缺漏、损坏，由中标供应商负责调换、补齐或赔偿。 (2)负责设备安装调试，直至设备验收合格（期间所需器材及费用均由中标供应商承担），产品或服务在安装调试并试运行符合要求后，才作为最终验收。 (3)服务期内，响应时间为接到通知后 30 分钟内；如需派遣工程师上门服务，中标供应商应在 6 小时内到达现场解决问题。中标供应商应建立完善的客户服务体系，提供 24 小时的电话技术支持服务。 (4)服务期内，如果证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或隐患等，中标供应商应立即免费维护，保证达到合同规定的服务要求。如果中标供应商在收到通知后 5 天内没有弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由中标供应商承担，采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。 (5)提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。 (6)定期回访以及对系统维护。 (7)其余按厂家承诺。 3. 项目所提供的全部服务（含硬件、软件及服务）必须完全满足招标文件所述要求（除允许偏离项），如中标供应商在投标文件中有承诺正偏离的应
--	---

	按其正偏离内容执行。若产品在运输过程中损坏或擦伤须无偿调换相同产品。 4. 对于在送达采购人指定地点时已完成组装的定制货物，由于其组装状态，难以对货物的重要组件进行核实，中标供应商应在上述货物生产组装前十个工作日书面告知采购人，采购人可根据项目实际情况，到生产厂家进行预验收，以便确认所供货物是否按合同约定采用相应的组件及参数是否达到合同约定，费用含在投标报价中。 5. 为了确保中标供应商有能力满足服务要求，签订合同后三天内到采购人指定地点进行预验收（核验技术要求中提供服务证明材料的部分），验收不合格的部分在三日完成整改，在解决问题前此项目仍视为尚未完成安装调试。如造成最终验收合格交付时间超过合同约定的按合同相关条款执行。 6. 中标供应商提供的软件需要适配国产化操作系统，如果目前尚未适配国产化操作系统，中标供应商须承诺交付三个月内完成适配国产化操作系统，承诺期限内未完成适配的视为未履行合同约定。适配后须按照合同约定提供同等时长的质保服务，费用含在投标报价中。 7. 如中标供应商交付的软件需要对接学校身份认证统一系统，对接费用由中标供应商承担。 8. 中标供应商售后服务中维护使用的备品备件及易损件须为原厂全新配件，未经采购人同意不得使用非原厂配件。且进行维护的人员须为中标供应商认可的有资质专业技术人员。 9. 本项目所含软件（如有）必须为符合采购人适用范围的正版软件（非试用版），且在本项目合同
--	--

	约定的质保期过后，中标供应商需确保该软件其功能仍与交付验收时一致不受限制（如合同另有约定的按合同约定），质保期过后如需对软件进行升级或售后服务双方再行协商。
验收标准	1. 交付验收标准依次序对照适用标准为： ①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准； ②符合招标文件和投标文件承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求； ③货物（服务）符合国家官方合格标准。 2. 中标供应商须确保货物为原制造商制造（或原厂组装）的全新产品，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。 3. 供货时中标供应商应将关键货物的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件等交付给采购人，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。 4. 采购人组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。验收时中标供应商必须有授权代表在场并在验收报告上签字，如正式验收时中标供应商授权代表未到场参加验收则视为中标供应商对验收过程及结果无异议。因货物（服务）质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定或委托具备资质的第三方机构鉴定。鉴定费（含运行产生全部费用）由中标供应商承担。 5. 中标供应商必须依照招标文件的要求和投标文件的承诺，将设备、系统安装并调试至正常运行

	的最佳状态，并完成采购人的人员培训方可申请采购人正式验收。 6. 采购人有权委托第三方进行履约验收，履约验收费用（含运行费、验收专家费等全部费用）由中标供应商支付。投标人在投标报价时自行考虑。 注：投标人提供的项目实施方案及售后服务承诺内容在合同实施阶段必须严格执行。投标人应认真对待方案和承诺内容，确保其真实性和可操作性，否则将承担相应的法律责任和违约后果。
--	---

四、与实现项目目标相关的其他要求

（一）投标人的履约能力要求	
具备履行本项目合同的能力。	
（二）相关材料获取渠道	
相关材料： 1. 附件 1：职业院校数字基座（全国职业教育智慧大脑院校中台）上报数据指标和要求 2. 附件 2：广西职业教育智慧大脑院校中台高职数据标准及接口规范（试行）上报数据指标和要求 3. 附件 3：高等职业学校人才培养工作状态数据及教育事业综合统计调查表数据上报数据指标和要求 4. 附件 4：职教本科教学工作合格评估指标和要求 5. 附件 5：本科层次职业质量监测国家数据平台数据（高等教育质量监测国家数据平台）上报数据指标和要求 获取渠道： 在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）下载本项目招标文件附件处自行下载。	
（三）其他要求	
投标人应当结	1. 实施方案

合自身能力及 本项目采购需 求提供的材料	2. 投标人承诺提供 5 年使用权与使用培训软件的书面材料 3. 类似业绩证明材料
----------------------------	---

附件 1

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产

总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下

的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必

	须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。 集中地点：_____ / _____ 联系人：_____ / _____； 联系电话：_____ / _____
	☒ 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	报价文件 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注： 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
	资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人直接控股信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 本项目是专门面向中小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应中小微企业划分标准的中小微企业（监狱企业、残疾人福

	利单位视同小微企业) 承接; (必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料, 否则按无效投标处理) 6. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。 注: 1. 以上标明“必须提供”的材料, 格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的, 必须按要求签字并加盖投标人电子签章, 否则按无效投标处理。 2. 联合体投标时, 第 1-4 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供, 并由联合体牵头人加盖电子签章, 规定签字处签字 (或者电子签名), 否则按无效投标处理。
	商务及技术文件 1. 无串通投标行为的承诺函 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理) 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (除自然人投标外必须提供, 否则按无效投标处理) 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (委托时必须提供, 否则按无效投标处理) 4. 商务要求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理) 5. 技术要求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理) 6. 采购需求中要求必须提供的证明材料; (必须提供, 否则按无效投标处理) 7. 投标人情况介绍 (格式自拟); 8. 实施方案 (格式自拟);

	9. 项目在职实施人员一览表；（必须提供，否则按无效投标处理） 10. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 11. 投标人业绩情况一览表格式（格式后附）； 12. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 13. 代理服务费承诺书（格式后附）； 14. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（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. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 投标人所提供的实施方案和售后服务承诺在合同实施阶段必须严格执行。投标人应认真对待方案和承诺内容，确保其真实性和可操作性，否则将承担相应的法律责任和违约后果。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足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；包括投标服务、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 <u>90</u> 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。 ☐ 本项目收取投标保证金。

20	☒ 本项目不接受电子备份投标文件。 ☐ 本项目接受电子备份投标文件。
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告。 2. 投标地点：详见招标公告。
23	1. 开标时间：详见招标公告。 2. 开标地点：详见招标公告。
24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟（注：不少于 30 分钟）
24.3 (2)	宣布的内容： <u>投标人名称、投标价格</u>
25.3 (2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）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（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）的，应当拒绝其参与政府采购活动。

	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)的,视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数: <u>5</u> 人
29.1	评标方法: ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量: ☒ <u>1</u> 名 ☐ 根据[总得分由高到低(综合评分法)/评标报价从低到高(最低评标价法)]排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目,采购人确定中标人时,出现中标候选人并列的情形,采购人按以下方式确定中标人: ☒ 依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定; ☐ 随机抽取; ☐ 采用最低评标价法的采购项目,采购人确定中标人时,出现中标候选人并列的情形,采购人按以下方式确定中标人: ☐ 依次按投标报价低的优先、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的顺序确定。 ☐ 随机抽取; ☐

35.1	☐本项目不收取履约保证金。 ☒本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额： 1. 大型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 5% 2. 中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2% 3. 小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金 履约保证金提交及退付方式、时间及条件： 合同签订前 2 日内，中标供应商必须以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险等非现金方式提交履约保证金。如中标供应商不按双方签订的合同履行或出现合同条款 9.3 所列情况之一的，采购人没收其全部履约保证金，并按合同相关条款追究中标供应商责任。履约保证金在验收合格交付之日后，且在收到中标供应商退回履约保证金函件后 5 个工作日内，由采购人办理履约保证金退还手续（不计息）。 履约保证金账户： 名 称：柳州职业技术大学 开户行：交通银行西江支行 账 号：452060600018120020185 转账时注明：××项目，采购编号××履约保证金注： 1. 履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 2. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 3. 所称小微企业(含小型、微型企业，下同)应当同时
------	---

	符合以下条件： (1)符合《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)，小微企业划分标准； (2)提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所称货物不包括使用中大型企业注册商标的货物。 小型、微型企业提供中大型企业制造的货物的，视同为中大型企业。
36.1	温馨提示（非强制要求）：投标人（供应商）可凭中标（成交）通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司招标部，联系电话：0772-3310669、3310109，通讯地址：柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室。 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 ☐采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒以项目（☒中标金额/☐采购预算/☐暂定中标金额/☐其他__）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（☐货物招标/☒服务招标/☐工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☒收费基准价格/☐收费基准价格下浮__%/☐收费基准价格上浮__%）收取。

	□固定采购代理收费_____/_____。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113 0010 1370 0157 972
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指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，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. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 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字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。 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。
--	---

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对政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购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、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条

款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不

允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包的投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、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投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标,投标文件将被视为无效:

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

9.3 供应商有下列情形之一的,属于恶意串通行为,将报同级监督管理部门:

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

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

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标;

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,

为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

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

11. 招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

(1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“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 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并加密。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 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章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“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”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。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加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。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。(补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台,依次进入“服务中心”中查看“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后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 在投标截止时间后,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

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止,投标人不足3家的,不得开标。

24.2 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,所有供应商均应当准时在线参加,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。

24.3 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“投标人须知前附表”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凭加密时所用的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。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的,投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子唱标。投标文件解密结束,宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示,具体详见“投标人须知前附表”;

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

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。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。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(3) 同一合同项下的不同投标人，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、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（4）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

（5）投标文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 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

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，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。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。

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。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

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

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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、报采购人同意后，终止电子采购活动，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。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30. 确定中标人

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

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

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《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中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

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

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

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间，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。如中标人为联合体的，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。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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。

36.4 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。

36.5 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。

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

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 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，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

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

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

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日

或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）

第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

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

39.2 代理服务收费标准：

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

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标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。

依据本招标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。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”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) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；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 5.1 条 (2) 或者第 5.2 条 (2) 项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要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；

(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) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；

(12) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(13) 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；

(14) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(15)未响应招标文件实质性要求的。

(16)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应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 证书加盖投标人电子签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。

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。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（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过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(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的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 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。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 20 分)	本项目是专门面向中小微企业采购的标的，不再对小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）给予价格扣除。 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分； 价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 20 \text{ 分}。$
2	技术分 (满分)	项目实施 方案 一档 (0 分)：未提供实施方案。 二档 (20 分)：对服务内容（采购需

	35 分)		求内的服务内容)有详细设计及描述、项目进度及计划、项目组织管理有完整的描述。 三档(25分):对服务内容(采购需求内的服务内容)有详细设计及描述、项目进度计划、项目实施组织、项目实施管理等均有完整的描述。 四档(30分):对服务内容(采购需求内的服务内容)有详细设计及描述、项目进度计划、项目实施组织、项目实施管理有具体可行的描述;对一二期对接设计有正确可行的设计。 五档(35分):对含服务内容(采购需求内的服务内容)有详细设计及描述、项目进度计划、项目实施组织、项目实施管理有完整的描述;针对一期建设内容不足分析,并对一二期对接设计有正确可行的描述;针对现状提出合理的数据治理建议;结合现状针对未来数据治理有前瞻性的规划。 注: 投标人提供的实施方案承诺,将写进合同,作为考核内容之一,请投标人根据实际情况承诺。
3	商务分 (满分 45 分)	售后服务承诺(满分 30 分)	一档(15分):对售后服务承诺、用户培训内容有详细描述。 二档(20分):对售后服务承诺、用户培训内容、应急处理预案有详细描述。 三档(25分):对售后服务承诺、用

			户培训内容、故障级别内容、应急处理预案有详细描述。 四档（30分）：包含售后服务承诺、用户培训内容、故障级别内容、应急处理预案、日常维护内容、巡检内容、明确本次项目中使用的软件工具清单及合作内容、其他技术合作服务内容。 注： 投标人提供的售后服务承诺，将写进合同，作为考核内容之一，请投标人根据实际情况承诺。
		服务能力 (满分 6 分)	投标人承诺提供下述类型软件的 5 年使用权与使用培训，包含大数据可视化平台、数据治理平台、数据管理云平台，以上培训内容与计划需在投标文件中体现提供软件的书面承诺，每提供 1 项得 2 分，满分 6 分。 注： 投标人提供的服务能力承诺，将写进合同，作为考核内容之一，请投标人根据实际情况承诺。
		业绩分 (满分 9 分)	投标人自 2020 年 1 月 1 日以来实施过同类项目（数据治理类项目），每提供 1 项得 3 分，满分 9 分（须提供有效的合同原件扫描件并加盖投标人电子公章，合同须能清晰反映同类项目内容，否则不予计分）。 注：合同期覆盖 2020 年 1 月 1 日及

			之后的业绩均认可。
总得分为以上各项评审因素得分合计			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

1. 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。

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，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）最低评标价法

1. 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。

2. 评标委员会按照评标报价从低到高排序并推荐中标候选人，评标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

合同编号：_____

采购计划号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（供应商）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：柳州市_____ 签订时间：_____

乙方提供的货物（服务）所属企业规模类型：（大型企业、中型企业或小微企业）

本合同是否为中小企业预留合同： 是

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

一、合同标的

1.1 标的一览表

序号	标的名称	提供服务的单位	数量及单位 ①	单价 (元) ②	总价(元) ③=①×②	备注
1						
2						
.....						
合计金额：人民币 (¥)						

1.2 合同合计金额是履行合同的最终价格，即满足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；包括投标

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。

二、质量保证

2.1 乙方所提供的货物型号、技术规格、技术参数等质量必须与招标文件（采购文件）和承诺相一致。乙方提供的节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。

2.2 乙方所提供的货物必须是全新、未使用的原装产品，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。

三、权利保证

3.1 乙方应保证所提供货物在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

3.2 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.3 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给予履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

3.4 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、查封等产权瑕疵。

四、包装和运输

4.1 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

4.2 使用说明书、质量合格证、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

4.3 货物的运输方式：不限。

4.4 乙方负责货物运输，货物运输合理损耗及计算方法：本合同货物不接受损耗。

4.5 乙方在货物发运手续办理完毕后二十四小时内或货到甲方四十八小时前通知甲方，以准备接货。

4.6 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

4.7 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

五、交付

5.1 交付时间：_____；

交付地点：_____。

5.2 乙方提供不符合招标文件和本合同规定的货物（服务），甲方有权拒绝接受。

5.3 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。

六、安装和培训

6.1 甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

6.2 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：共同商定。

七、售后服务、质保期（即售后服务期）

7.1 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件（采购文件）和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

7.2 货物质保期（即售后服务期）：_____。

7.3 乙方提供的服务承诺和售后服务及质保期责任等其他具体约定事项。（见合同附件）

八、付款方式

8.1 本合同以人民币付款。

8.2 资金性质：纳入财政专户管理的收入安排的资金。

8.3 资金支付方式：银行转账。

8.4 付款进度安排：

8.4.1. 本项目无预付款。

8.4.2. 职业院校数字基座上报数据治理服务完成至 80%以上，甲方向乙方支付合同总额的 50%。

8.4.3. 完成人才培养状态上报数据治理服务、本科教学工作合格评估数据治理服务、高校基本办学条件评估工作数据治理服务、智慧应用数据治理服务、智慧物联网数据治理服务后，甲方向乙方支付合同总额的 30%。

8.4.4. 整体服务完成后，初验合格经甲方组织相关人员确认后，申请最终验收，验收合格后甲方向乙方支付合同总额的 20%。

8.4.5. 阶段款项支付前乙方须向甲方提供等额增值税专用发票。甲方收到有效发票后 10 个工作日内支付相应款项。

注：因甲方使用的是财政资金，合同前款规定的付款时间为甲方向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间(不含政府财政支付部门审核的时间)，甲方在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。资金到账时间以柳州市财政部门资金审批进度为准，若有其他特殊情况，由双方共同协商。

九、履约保证金

9.1 履约保证金金额：

☐大型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 5%

☐中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%

☐小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金

9.2 履约保证金提交及退付方式、时间及条件：

合同签订前 2 日内，乙方必须以银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险等非现金方式提交履约保证金。

如乙方不按双方签订的合同履行或出现合同条款 9.3 所列情况之一的，甲方没收其全部履约保证金，并按合同相关条款追究乙方责任。履约保证金在验收合格交付之日后，且在收到乙方退回履约保证金函件后 5 个工作日内，由甲方办理履约保证金退还手续（不计息）。

履约保证金账户：

名 称：柳州职业技术大学

开户行：交通银行西江支行

账 号：452060600018120020185

转账时注明：××××项目，采购编号××××履约保证金

9.3 乙方有下列情况之一的，甲方向乙方出具书面通知，乙方未能及时解决的，甲方可没收其全部履约保证金，并视具体情况按合同第十一条、第十三条处理：

(1)乙方提供的货物规格、技术标准、材料未达到其响应文件所承诺的，导致无法通过验收交付使用的；

(2)乙方提供的货物经查证无法得到生产厂家正规售后服务的；

(3)乙方提供的货物未经正规合法经销渠道的；

(4)乙方提供的货物侵犯了第三方合法权益而引发了纠纷或诉讼，导致无法按期交付使用的；

(5)在货物试运行期间，故障率在 10%及以上的。

十、税费

10. 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及售后服务

11.1 乙方应按招标文件（采购文件）规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。不符合要求的，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

11.2 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在____小时内到达甲方现场处理。

11.3 在质保期（即售后服务期）内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

11.4 上述的货物免费质保期为____年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过质保期的机器设备，终身维修，维修时只收部件成本费。

十二、验收标准和方法

12.1 验收标准及要求

(1) 交付验收标准依次序对照适用标准为：

1) 符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；

2) 符合招标文件和投标文件承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求；

3) 货物（服务）符合国家官方合格标准。

2. 乙方须确保货物为原制造商制造（或原厂组装）的全新产品，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

3. 供货时乙方应将关键货物的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

4. 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。验收时乙方必须有授权代表在场并在验收报告上签字，如正式验收时乙方授权代表未到场参加验收则视为乙方对验收过程及结果无异议。因货物（服务）质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定或委托具备资质的第三方机构鉴

定。鉴定费（含运行产生全部费用）由乙方承担。

5. 乙方必须依照招标文件的要求和投标文件的承诺，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态，并完成甲方的人员培训方可申请甲方正式验收。

6. 甲方有权委托第三方进行履约验收，履约验收费用（含运行费、验收专家费等全部费用）由乙方支付。

12.2 验收程序及方法：

（1）乙方提出验收申请

1) 由项目经理向甲方（使用部门）提出验收申请，以甲方收到《项目验收通知书》为验收的开始时间，5个工作日内开展验收工作。

2) 项目经理应辅助甲方完成项目的验收工作。

3) 若项目合同中约定项目需要进行预验收（如有）、初验和终验环节，则分别进行各阶段验收。

（2）预验收（如有）

甲方可根据项目实际情况，到投标产品生产厂家进行预验收，以便确认是否按合同约定采用相应的核心部件及参数是否达到合同约定。

（3）甲方（使用部门）初验。

1) 乙方完成安装调试后，甲方（使用部门）可以进行累计运行时间不超过 72 小时的试运行，以确认所供货物功能参数、兼容性及稳定性符合标准达到初验条件。

2) 甲方（使用部门）根据项目合同，在约定的时间内验收合同约定的各项技术指标的完成情况。

3) 甲方（使用部门）根据在验收过程中所发现的问题，将相关问题和反馈汇总在《问题反馈表》中，提交给项目经理或在项目组中提出。验收中出现的问题乙方应在 5 个工作日内解决。如果不能解决则按提供劣质产品处理。

4) 项目经理组织实施人员对甲方（使用部门）提出的问题和反

馈进行讨论,就问题的合理性、解决方案和解决方法和甲方取得一致。

5) 项目经理及时安排实施人员进行修复,修复情况及时记录在《问题反馈表》中,向甲方(使用部门)进行反馈修复进度和情况。

6) 甲方(使用部门)在检查实施方在已履行完成项目需求的情况下,签写《验收合格书--初验》,盖章后交给项目经理(原件或图片文件)。

(4) 甲方(资产管理部门)终验

1) 甲方(资产管理部门)联合内部审计室及相关校内专家根据项目合同,在约定的试运行期间,验收合同约定的各项技术指标的完成情况。

2) 项目经理根据项目合同的终验要求准备好项目的相关资料,向甲方(资产管理部门)提出终验申请,向甲方(资产管理部门)发送《项目验收通知书》。

3) 甲方(资产管理部门)在检查实施方在已履行完成项目需求的情况下,签写《验收合格书--终验》,盖章后交给项目经理(原件或图片文件),项目进入售后技术服务阶段。

4) 若项目需要第三方验收,则由甲方或采购代理机构负责组建验收专家组,召开项目验收会进行项目验收。

12.3 验收结束后,验收小组出具采购验收书,验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况,并列明项目总体评价,由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的,其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准,甲方和乙方共同签署确认。

十三、违约责任

13.1 乙方所提供的货物规格、技术标准、材料等质量不合格的,应及时更换,更换不及时的按逾期交货处罚;因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的,乙方应向甲方支付违约货款额5%违约金并赔偿甲方经济损失。

13.2 乙方提供的货物如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠

纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

13.3 因包装、运输引起的货物损坏，按质量不合格处理。

13.4 甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额 3‰违约金，但违约金累计不得超过合同总金额的 5%，超过十天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失；甲方延期支付货款的，每天向乙方偿付延期货款额 3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过合同总金额的 5%。

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

13.6 乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其他质量原因造成的问题，由乙方负责，费用由乙方承担。

13.7 其他违约行为按违约货款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

十四、不可抗力事件处理

14.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

14.2 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。

14.3 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十五、合同争议解决及诉讼

15.1 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。

15.2 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，按下列第 2 种方式解决：

(1)向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2)向_____甲方社湾校区所在地的_____人民法院起诉。

15.3 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。
如协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

15.4 诉讼期间，本合同继续履行。

十六、合同生效及其他

16.1 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

16.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

16.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

16.4. 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

十七、合同的变更、终止与转让

17.1 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。

17.2 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。

十八、签订本合同依据

18. 合同文件组成及与本合同相互不一致，其优先解释权顺序为：

- (1) 招标（采购）文件；
- (2) 乙方提供的投标（或响应）文件；
- (3) 乙方提供的投标（竞标）承诺书；
- (4) 中标（成交）通知书；
- (5) 合同协议书；
- (6) 其他合同文件。

十九、其他

19. 本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方一份，财政部门（政府采购监管部门）一份，代理机构一份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
纳税人识别号（统一社会信用代码）：	纳税人识别号（统一社会信用代码）：
法定代表人：	法定代表人（负责人或自然人）：
委托代理人：	委托代理人
电 话：	电 话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：

邮政编码:	邮政编码:
-------	-------

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电子投标文件 报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式

投标函

致：（采购人名称）

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起 90 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮政编号：_____

联系人：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

10. 投标人拟用于本项目结算账户（除自然人投标外不得填写个人账户）：

开户银行：_____

开户行行号：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 开标一览表格式

开标一览表

序号	标的名称	提供服务的单位	数量及单位 ①	单价 (元) ②	总价(元) ③=①×②	备注
1						
2						
.....						
合计金额：人民币 (¥)						

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式

电子投标文件 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

3. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（采购代理机构名称）

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

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

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此声明！

法定代表人或者委托代理人（**签字或者电子签名**）：_____

投标人名称（**电子签章**）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标人直接控股股东信息表格式

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				
.....				

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. 投标人不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

5. 投标人直接管理关系信息表格式

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			
.....			

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. 投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函格式

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

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：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。

5. 授权委托书格式

授权委托书（如有委托时）

致：____（采购人名称）

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（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签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，否则按无效投标处理。

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

7. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

序号	标的名称	招标文件技术要求	投标响应	偏离说明
1				
2				
3				
...				

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

8. 实施方案格式

实施方案

注：

1. 格式自拟
2. 方案应具有明确性、可操作性和可验证性，语言表述应清晰准确，避免模糊不清或含糊其词。
3. 在合同执行过程中，若投标人未能按照方案承诺履行义务，采购人有权根据合同约定追究其违约责任，包括但不限于要求投标人支付违约金、赔偿损失、暂停或终止合同等。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

9. 项目在职实施人员一览表格式

项目在职实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者职业 资格或者执业 资格证或者其他 证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同 编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的扫描件。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

10. 售后服务承诺格式

售后服务承诺

注：

1. 格式自拟
2. 承诺应具有明确性、可操作性和可验证性，语言表述应清晰准确，避免模糊不清或含糊其词。
3. 在合同执行过程中，若投标人未能按照承诺履行义务，采购人有权根据合同约定追究其违约责任，包括但不限于要求投标人支付违约金、赔偿损失、暂停或终止合同等。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

11. 投标人业绩情况一览表格式

投标人业绩情况一览表

采购人 名称	项目名称	合同主要内容	合同金额 (万元)	采购人联系人 及联系电话

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

12. 代理服务费承诺书格式

代理服务费承诺书

致：____（采购代理机构名称）

本单位参加了贵方组织的____项目名称（项目编号）____项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在发出中标通知书之后，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。

2. 本单位选择第____种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具增值税普通电子发票。开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____；

（3）在税务局登记的地址_____；

（4）在税务局登记的电话_____；

（5）开户银行_____；

（6）银行账户_____。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 联合体投标协议书格式

联合体投标协议书

_____(所有成员单位名称)_____自愿组成_____(联合体名称)_____联合体，共同参加_____(项目名称)_____采购招标项目投标。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. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

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. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：

联合体成员名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：

.....

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

企业名称（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《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。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

4. 质疑函格式

质疑函

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

☐ 采购结果

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。

5. 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

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：

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。