

**目 录**

第一章 竞争性磋商公告 2

第二章 采购需求 6

第三章 供应商须知 22

第一节 供应商须知前附表 22

第二节 供应商须知正文 31

一、总则 31

二、磋商文件 33

三、响应文件的编制 34

四、评审及磋商 36

五、成交及合同 37

六、验收 40

七、其他事项 40

第四章 评审程序、评审方法和评审标准 42

第一节 评审程序和评审方法 42

第二节 评标报告 49

第三节 评审过程的保密与录像 50

第五章 响应文件格式 51

第一节 封面格式 52

第二节 资格证明文件格式 53

第三节 商务技术文件格式 59

第四节 报价文件格式 78

第六章 合同文本 83

第一部分 合同书 86

第二部分 合同一般条款 90

第三部分 合同专用条款 95

第七章 质疑、投诉材料格式 98

# 第一章 竞争性磋商公告

项目概况

网络基础维护服务采购项目（重）的潜在供应商应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取竞争性磋商文件，并于2025-5- 23 09:00:00（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：GXZC2025-C3-001048-HDZB

2.项目名称：网络基础维护服务采购项目（重）

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：150万元

5.最高限价（如有）：与采购预算一致

6.采购需求：网络基础维护服务1项，具体详见竞争性磋商文件。

7.合同履行期限：自签订合同之日起至项目服务期限结束。

8.本项目是否接受联合体：否。

**二、供应商的资格条件**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取竞争性磋商文件**

时间：2025年5月12日至2025年5月19日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

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

售价：0元。

**四、响应文件提交**

1、首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2025-5- 23 09:00:00

2、首次响应文件提交地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端竞标。

**五、开启（首次响应文件开启时间）**

1.时间（北京时间）：2025-5- 23 09:00:00后

2.地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

**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.潜在的政府采购供应商工作要求。

（1）完成供应商注册，地址为：https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/。

（2）完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区）。

（3）下载使用广西政府采购云平台投标客户端[投标客户端：广西政府采购网（访问地址http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区]，熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台首页右上角—帮助中心—项目采购）。

（4）因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法竞标或竞标失败等后果由供应商自行承担。

2.项目意向公开链接网址：https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&parentId=66601&articleId=H3Xe+deGKbIJU4HKLvz8Dw==

3.网上查询地址

http://zfcg.gxzf.gov.cn (广西政府采购网)、http://www.ccgp.gov.cn/（中国政府采购网）、http://www.hdzbgs.com/（广西华东招标有限公司），http：//www.gxic.net/（广西工业职业技术学院）。

4.本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

5.响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，请登录广西政府采购云平台投标客户端竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在首次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，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人（法定代表人或其委托代理人）联系方式。**

6.未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应要尽早完成电子交易平台上的CA数字证书办理，并在首次响应文件提交截止时间前提交响应文件。

7.为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应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数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，广西政府采购云平台将予以拒收。

8.CA证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商登录广西政府采购云平台电子开标大厅按规定时间对加密的响应文件进行解密，详见采购文件“第三章供应商须知正文25.2条”，否则后果自负。

9.供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台电子开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

10.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及采购代理机构可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

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

12.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。

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

 **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

名 称：广西工业职业技术学院

地址：南宁市西乡塘区秀灵路37号

项目联系人：黄老师

联系电话：0771-3828335

2.采购代理机构信息

名 称：广西华东招标有限公司

地　址：南宁市江南区白沙大道36-1号浩天花园综合楼1210-1212号房

联系电话：0771-5885139

3.项目联系方式

项目联系人：邹龙

电 话：0771-5885139

广西华东招标有限公司

2025年 5 月 12 日

第二章 采购需求

说明：

1.为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中包含货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

**2.“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。**

3.根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）规定，本项目采购需求中的产品如果包括《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，供应商在响应文件中应主动列明供货范围中属于网络安全专用产品的竞标产品，并在响应文件（商务及技术文件）中提供由中国网信网（http://www.cac.gov.cn/index.htm）最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，**不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，按无效竞标处理**。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中的所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。

4.本项目中小企业所属行业划分标准：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

|  |
| --- |
| **服务需求一览表** |
| 序号 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 服务参数 |
| 1 | 网络基础维护服务 | 1 | 项 | 本项目服务内容是主要对学生公寓、公共区域、教工公寓、教学区和办公区等区域网络基础设施（交换机、路由器、AP、光纤链路、一体机等）及中心机房的日常维护和保养，保障网络基础设施正常运转。通过网络巡检、监测，进行整体网络性能评估，针对网络的利用率，进行优化并提出网络扩容和优化的建议。同时对设备的运行数据进行记录，形成报表进行统计分析，便于进行网络系统的分析和故障的提前预知。配合做好实时监控网络安全，应对突发事件及时进行故障诊断处理。服务内容及要求：▲一、南宁校区、武鸣校区、贵港校区办公区和公共教学区电脑、一体机等设备维修维护1.办公电脑、交换机等设备维修维护；2.各类办公软件调试安装、升级、维护；3.各类教学应用软件的安装、升级、维护；4.协助硬件安装、升级、维护；5.提供数据修复、恢复服务，帮助修复提取故障设备重要数据；6.报告厅、会议室等场所设备系统维护；7.公共教学区域电脑、一体机、投影机、功放等设备软硬件维修维护；8.协助学校活动所需电脑、打印机等设备安置调试工作；9.校内飞线、弱电线路规范整理；10.校内零星网络布线（材料由采购方提供）；11.监督运营商校内走线、运维工作。▲二、南宁校区、武鸣校区、贵港校区学生公寓网络、公共区域网络、教学区网络、教工公寓网络运行维护1.有线无线的网络接入设备的型号、数量、版本、使用时间等信息统计记录；2.有线无线网络监控：通过网络探针、流量镜像及监控软件等方式，实现包括流量监控、数据包监控、网络性能指标监控和用户行为的监控等；3.网络结构、网络路由、网络IP地址统计记录；4.检查周边和设备内外是否有变形、变色、异味等现象；环境的温、湿度情况；加电后部件、元件及其他设备是否变形、变色、异味、温度异常等现象发生；5.检查网络设备电源接合是否正常，设备加电是否正常等情况，更换不能正常工作的设备；6.配置文件以最近保存的配置文件为准，查看是否经过改动或者缺少配置文件；7.查看汇聚交换机所有接口是否是正常的UP/DOWN；8.查看汇聚交换机板卡信息是否为正常；9.日志报错信息需有所记录，并根据日志提供信息查看对应的端口或者IP地址进排错；10.底层网络维护，定期对网络线路的测试、检测、修复；11.保证学生公寓区域、公共区域、教学区、教工区网络设备和信号正常；12.协助学校各类活动所需网络服务工作；13.校内飞线、弱电线路规范整理；14.校内零星网络布线（材料由采购方提供）；15.监督运营商校内运维工作；16.协助采购人做好学生校园网开户和收费工作。▲三、网络数据综合展示平台提供一套网管运维平台，实现南宁校区、武鸣校区、贵港校区的网络设备的监控及管理，并进行整体展示。1.系统支持部署到AlmaLinux，AmazonLinux，CentOS，Debian，OpenSUSE，RedHatEnterpriseLinux，RockyLinux，SUSELinuxEnterpriseServer，Ubuntu等各大发行版本的linux平台。2.采用B/S架构，可以通过大屏进行展示。3.支持分布式部署，可在不同地域的多个数据中心进行部署和管理。4.具备高效的数据存储和管理机制，能保存监控数据180天以上，支持数据归档和备份恢复功能，确保数据的安全性和完整性。5.具备对网络设备（路由器、交换机等）、服务器（Windows、Linux等）的性能指标（CPU、内存、磁盘、网络带宽等）实时监控；支持自定义监控项和模板，能灵活适应不同类型设备和应用的监控需求；可设置阈值和告警规则，当监控指标超出阈值时，能通过多种方式发送告警通知。6.支持网络设备自动发现，支持agent自动注册，发现文件系统、网络接口和SNMPOID等。7.创建自定义图形的能力，可以将多个监控项组合成一个聚合图形，可以展示网络拓扑图，仪表盘显示，报表，视图等。8.用户管理：支持多用户管理，可设置不同用户角色和权限，包括只读、读写、管理等权限；提供用户认证功能，支持LDAP、AD等第三方认证方式。9.提供丰富的报表和数据分析功能，包括趋势分析、性能报表、告警统计等；支持报表的定制和导出。10.支持大屏展示，展示网络拓扑图，各设备监控。支持网线线路实时监控，实现通断展示，线路性能展示(包括丢包率、延迟率、吞吐率等)。11.监控并展示网络设备的在线情况，如果设备出现故障掉线，可以进行故障告警。12.监控并展示被监控节点的性能数据，包括CPU使用率，内存使用率等。13.支持监控出口设备的出口线路使用情况，监控并展示各运营商线路的实时使用率，上下行带宽使用情况，在线用户数（会话数）。14.支持对全网设备告警的实时监控和统一浏览。15.配置要求：支持超过2000台设备的监控。包括但不限于网络设备，服务器，无线设备等。16.供应商需要根据自身的软件的运行环境需求，提供可以满足以上监控性能要求的硬件服务器，操作系统环境，数据库环境等。17.实现软件所需运行环境中各类组件，包括但不限于操作系统、数据库、中间件等的正版化。▲四、提供南宁校区至武鸣校区点对点逻辑链路带宽不少于1Gb或提供南宁校区至武鸣校区裸光纤端对端直连（无论采用何种方式进行两个校区互联，都需在签订合同后20天内完成两个校区互联线路开通）。五、机房基础设施运维服务1.定期巡检机房精密空调和UPS系统：(1)定期巡视精密空调系统，检查控制器程序菜单设置，确保系统参数正确配置。(2)检查空调主机、压缩机、风机、加热器、冷凝器等运行状态，保证设备正常运行。(3)清洁空调过滤网、冷凝器和加湿器，保持设备的清洁和高效运行。(4)检查UPS系统的电源、控制板卡、电池组等硬件状况，确保其正常运行。2.故障排除和维修：(1)及时排除发现的空调和UPS系统故障，例如更换损坏的配件和调整控制器程序（材料由采购人提供）。(2)调整空调系统的运行压力和温湿度控制，以适应机房需求。(3)清洁空调过滤网、冷凝器和加湿器，确保其正常运行和散热效果。3.严重故障处理：及时响应空调停机、控制器故障、高温告警等严重故障，采取紧急措施修复问题，避免机房环境恶化。4.定期检查和分析：(1)定期检查机房精密空调和UPS系统的运行状况，包括故障报警记录和自诊断结果。(2)进行UPS系统的自检功能，并对结果进行检查和分析，确保系统的可靠性和稳定性。5.电池维护：(1)测量电池的内阻和电压等参数，及时发现损坏或问题电池，并进行更换或修复（材料由采购人提供）。(2)检查电池表面是否有腐蚀现象，确保电池的正常运行和安全性。6.连接线和电缆检查：(1)定期检查机房环境系统和UPS系统的连接线和电缆，确保其连接牢固可靠。(2)检查端子是否紧固，是否有生锈现象，连接电缆是否有发热等情况。7.环境系统和消防系统检查：(1)定期检查机房环境系统的运行情况，包括温湿度记录和风量调节等，确保机房环境符合要求。(2)检查消防系统的运行情况，包括消防喷剂压力和火灾报警装置，确保消防系统可靠工作。8.重大活动期间（如两会、中国--东盟博览会等）提供重点保障服务。重大节假日期间（重大节假日：如元旦、春节、端午节、中秋节、国庆节等国家/自治区法定节假日）提供轮值保障服务，同时按要求提供现场值班服务。六、服务器及存储运维服务1.定期对服务器和存储性能进行监控，对于服务器性能存在异常或超出阈值的，应及时记录并反馈。2.日常维护：RAID重建、协助学校更换损坏备件等（材料由采购人提供）；主机设备清洁；标签制作、粘贴；线路整理；磁盘检查；逻辑卷空间调整；设备日志检查；周期性日志清理；日常维护工作日志生成并提交。3.设备巡检：系统可用性检查；系统性能检查；提交巡检报告。4.故障处理：故障的排查、分析；故障的排除、恢复；确认排除、恢复的结果；提交故障处理报告。5.日常监测：设备状态灯检查；设备连接线检查；设备电源状态检查；设备风扇状态检查；设备硬件检测；服务器和存储CPU使用率；服务器和存储内存使用率；文件系统使用率；交换区使用率；服务器和存储连通性状况检测。七、网络设备、安全设备运维服务1.日常管理和维护每天做日常巡检和维护，检查网络设备、安全设备等是否正常，并在《日常巡检记录表》做好相应的巡检记录。如发现异常设备，及时记录和处理，并对所发生的故障，需在《故障处理登记表》内详细记录故障现象、故障原因、处理过程、处理结果等信息。机房内新增或者变更主要设备，应及时更新《机房设备登记表》，记录设备进出时间、设备位置、设备型号、序列号、配置等信息。2.设备间各种线路规整驻场运维人员应熟悉学校网络环境，对学校进行整体网络拓扑梳理，按照安全且方便管理的原则规整机柜内的网络设备和安全设备，整理设备间的线路并打上本端、对端标签，保证机房及设备间内设备和线路整齐美观且方便管理；提交详细的信息资产清单、完整的网络拓扑图及部署图，并在运维工作过程中不断进行更新。3.网络故障处理驻场运维人员负责网络与各系统设备的日常维护（包括现场和远程），包括三个校区网络互连等，及时处理运维过程中出现的网络及设备故障，并填报《故障处理登记表》。4.网络优化与调整驻场运维人员与技术服务商的专家队伍根据学校网络部署现状，定期对现有网络结构和后续新增网络、安全设备等进行优化与调整，并及时更新网络安全策略，对网络健壮性、安全性、负载冗余等内容做网络链路状况、设备负荷、传输质量等专业分析，提供全面、合理的网络架构优化方案，并在学校许可下与之共同实施优化改造，以达到网络高效性和安全性的统一。并形成《建议方案》及相关实施过程记录表单。5.定期巡检和评估(1)每月对相关硬件设备和软件系统的预防性检查与维护，查找和排除系统的隐患，提高系统的安全性、可用性，并形成《月巡检报告》。(2)每个季度的最后一周提交本季度的《季度运维服务报告》。对季度运维工作、运维设备及其系统运行情况等进行数据分析和小结，并提出改善运行质量的合理化建议及措施。八、网络安全服务1.安全管理制度梳理服务:(1)梳理单位信息系统安全保护制度，协助学校信息系统安全管理制度的落实。(2)根据等级保护安全管理制度的建设步骤，对现有安全管理制度进行梳理和完善。(3)细化网络安全各项操作流程、规范和表单，确保安全管理制度的可操作性和有效性。2.重要时期安全保障服务:(1)在重大政治活动、敏感事件期间，提供针对采购人指定网站或业务系统的安全保障服务。(2)实施实时监控和日志分析，确保业务系统的安全状况得到有效监控和防护。(3)每年在采购人参加有关单位组织的网络攻防演练期间，提供安全保障相关方案，派遣不少于1名（含1名）安全服务工程师现场值守，所派驻值守工程师，需具备网络安全相关专业证书，上岗前须提供相关资格证书复印件(原件备查)，如不予提供或无法提供具备相应资格人员的，视为不具备履约能力，采购人有权终止合同，所造成的损失由成交供应商承担。3.上级部门或网络安全迎检:(1)协助采购人应对上级部门或网络安全等相关机构的网络安全检查。(2)提供必要的技术支持和安全服务，以应对迎检过程中的安全需求。(3)配合进行安全漏洞扫描、安全审计等工作，确保系统的安全性和合规性。4.安全事件响应与处置:(1)建立完善的安全事件响应与处置机制，确保在安全事件发生时能够及时响应和处置。(2)进行安全事件的快速排查和调查，采取适当的措施进行威胁隔离和恢复工作。(3)提供安全事件的报告和分析，以便进一步改进安全防护措施和预防措施。5.安全培训与意识提升:提供1年1次的网络安全培训，包括安全意识培训、操作规范培训等。6.安全漏洞扫描与修复:定期进行安全漏洞扫描，每季度开展1次。每次安全扫描后提供报告，如果有高危漏洞，通知相关方整改后，会再次进行复测，最终提供复扫报告。九、渗透测试服务1.服务内容：对关键业务系统进行渗透测试，通过人工测试发现更多WEB层面上扫描器无法发现的漏洞（如：软件逻辑漏洞）和其他网络设备的漏洞并出具渗透测试报告。（1）漏洞扫描：利用列出的信息，开始检测WEB漏洞，如XSS、XSRF、SQL注入、代码执行、命令执行、越权访问、目录读取、任意文件读取和下载、文件包含，远程命令执行、弱口令、上传、编辑器漏洞、暴力破解等。该步骤通过自动化工具漏洞扫描和手工检测相结合，找出WEB系统安全漏洞。（2）漏洞挖掘和验证:针对自动化工具探测到的漏洞，使用现有漏洞利用工具或方法进行验证或开发相应的漏洞利用工具进行验证，最后根据渗透测试人员的经验进行手工漏洞挖掘测试。①自动化验证：自动化扫描工具提供的结果；②手工验证：根据公开资源进行验证；③试验验证：自己搭建模拟环境进行验证；④登录猜解：有时可以尝试猜解一下登陆口的账号密码等信息；⑤业务漏洞验证：如发现业务漏洞，要进行验证；⑥公开资源的利用；⑦渗透代码网站；⑧通用、缺省口令；⑨漏洞警告等；⑩手工漏洞挖掘测试。（3）漏洞利用：利用以上的方式获取用户敏感信息、业务系统权限、服务器权限或者其他权限。（4）权限提升：服务器提权，比如windows漏洞提取、MySQL提权，SQLServer提取、Serv-U提权，Windows低版本的漏洞，如IIS6、Linux漏洞提权，Linux下的MySQLSYSTEM提权等。（5）内网渗透：利用获取到控制权限的服务器作为跳板，横向或纵向渗透到内部网络其他系统和网络区域。（6）报告输出：渗透测试人员根据测试的过程结果编写直观的渗透测试报告。内容包括：渗透测试概括、主要漏洞信息、具体的操作步骤描述、安全修复建议等。（7）安全复查：对已发现的安全隐患进行修复完毕后，渗透测试工程师对修复的结果再次进行远程测试，对修复的结果进行检验，确保修复结果的有效性。2.服务时间及人员资质要求：（1）指派项目实施团队中不少于2名工程师提供项目实施服务，在现场提供相关服务和技术支持，经过采购人面试通过后方可上岗，并按采购人要求签署相关保密协议，严格遵守协议要求。（2）渗透测试服务按采购人需要提供。十、运维服务保障▲1.运维人员要求（1）服务供应商针对本项目成立不少于7人的驻场运维团队，负责保障服务期内本项目安全、稳定地运行，服务期内必须派驻南宁市、武鸣、贵港三个校区，每个校区驻场人员不少于2人，保证人员基本固定，以确保服务需求的及时响应。根据采购人工作要求，驻场人员能利用周末和晚上加班，并保持相对固定，不得随意更换，如确需更换的，应提前征得采购人书面同意，新任人员必须满足驻场资质要求并提前1个月入场进行工作交接。由于运维工作的特殊性，运维驻场人员上班时间需比采购单位上班时间提前半个小时，每天按该上班时间点进行考核，节假日需要安排人员值班。驻场服务期间，必须遵守采购人制定的各项运维管理制度。（2）根据运维服务具体需求，运维驻场人员须具备以下条件（响应文件须提供人员名单）：①驻场团队包括项目经理1人，网络运维技术人员不少于3名，须具备3年或以上工作经验，主要负责（不限于）网络通信设备、网络安全设备、骨干网系统等日常运维工作。②综合运维技术人员不少于3名，须具备3年或以上工作经验，主要负责（不限于）综合布线系统、机房环境系统、供电系统、空调系统、业务系统、视频会议及电话系统、一体机、投影机、电脑等设备等的维护工作。③项目运维团队熟练掌握各主流网络设备厂商的配置技术，包括网络路由与交换、安全管理配置、安全策略优化、防火墙配置、VPN管理技术、网络运维管理技术等。④项目运维团队熟练掌握各主流教学办公设备维护维修，包括一体机、电脑维修维护，常用软件安装等。⑤运维人员具备一定的表达和沟通能力，能够与用户进行顺畅沟通，包括故障处理、用户培训、工作汇报、方案讲解等；⑥运维人员具有IT运维管理经验和服务意识，能够较快熟悉业务流程，技术细节，制定详细的运维流程和方法。▲2．服务响应支持（1）提供7×24小时服务承诺服务供应商提供每周7x24小时的故障运维服务和技术业务咨询服务，并有专业的技术人员负责及时解决系统出现的任何故障。（2）故障修复时限承诺服务期内，驻场人员在收到系统故障申告后，必须按要求及时解决。故障级别定义与服务的具体要求如下：紧急事件单，在5分钟内电话响应，1小时之内解决问题。高优先级事件单，在15分钟内电话响应，2小时之内解决问题。中优先级事件单，在30分钟内电话响应，24小时之内解决问题。低优先级事件单，在120分钟内电话响应，48小时之内解决问题。（3）技术支持方式服务供应商除提供驻场服务外，还提供包括但不限于电话、传真、电子邮件、微信、QQ方式的技术支持。并且对于上述方式，服务供应商均能够在规定的服务等级要求内提供相应的技术支持服务。（4）特殊保障在系统频繁出现故障、节假日及重大活动期间等特殊情况，需要提高系统运维等级的情况下，根据学校要求，服务供应商需增派技术人员，提供现场或电话技术支持，及时处理各类故障。在系统发生故障的情况下，如需增加现场服务人员，服务供应商承诺利用最快的交通工具到达现场进行抢修。（5）应急服务响应措施运维项目组应针对本项目运维服务制定详尽的应急处理预案，整个流程严谨而有序。但在服务运维过程中，意外情况将难以完全避免。服务供应商具备应对项目实施的突发风险的能力：进行突发风险详细分析，并且针对各类突发事件，设计相应的预防与解决措施，同时提供完整的应急处理流程。十一、运维服务文档管理1.运维报告在整个运维服务周期内，服务供应商需与学校建立完善的沟通协调机制，及时提供运维服务的各种运维文档及报告。（1）包括每周运维服务日志、重大故障维修报告、每月故障总结报告、每季度的设备和系统管理报告、每季度的运维总结报告、年度运维报告，有针对性的系统优化方案报告等。此外可根据实际情况需要，要求服务供应商就特定事件提交说明报告。（2）服务供应商承诺将提供各种设备管理的原始数据（包括设备故障数据），接受学校的独立检查。若服务供应商建立了远程集中的设备管理系统，服务供应商必须承诺该系统的所有设备运维数据真实，没有被篡改或者删除，并向学校提供该系统的管理数据。供随时检查、获取设备管理信息。2.运维文档管理服务供应商驻场运维人员在整个项目实施过程中，根据运维需要和遇到的各类情况及时编写运维文档，并及时提交给学校。本项目涉及的运维文档应包括但不限于：《公共教学运维记录表》；《办公设备运维记录表》；《网络设备运维记录表》；《机房日常巡检记录表》；《运维工作周报》；《月巡检报告》；《季度运维服务报告》；《年度运维服务报告》；《故障处理登记表》；《网络建议方案》；《网络安全季度检查报告》；《网络信息移交清单》等。3.材料移交在整个服务周期结束前一个月开始，驻场运维人员须全面整理整个服务项目内完成的各项文档、数据，进行必要的资源移交工作准备，形成下一期服务的整体规划方案，为服务项目的延续做好充分准备。所有项目材料需要加盖公章方可移交至学校。 |
| 商务条款及其他要求 |
| 一、报价要求 | 项目报价应包含本项目服务实施全过程中所需的所有费用，包括但不限于设施设备维修、养护和运行、系统更新升级、技术支持、验收、培训、售后服务、保险费用和各项税金等全部费用，完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用，执行本次服务所需的人工、设备、交通、劳保等一切相关费用，驻场人员工作期间如出现人员人身、财产安全事故、损失等由成交供应商全部负责，采购人不负任何责任。采购人不再支付合同金额以外的任何费用。 |
| ▲二、服务时间及地点 | 1.服务期限：自签订合同之日起2年。2.服务地点：广西工业职业技术学院（南宁校区：南宁市西乡塘区秀灵路37号；贵港校区：广西贵港市桂林路1118号；武鸣校区：广西南宁市武鸣区城厢镇凤鸣路83号），采购人指定地点。 |
| 三、规范标准 | 采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范和法律法规标准。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。 |
| 四、考核要求 | 1.考核办法（1）服务内容评分细则详见附件1《运维服务考核表》。（2）评分人为采购人，评分依据为服务条款、运维报告和日常工作等方面执行情况。（3）每期考核总分为100分，须双方签字或加盖公章，方可作为项目验收和合同支付依据。2.细则条例（1）当考核分数≥80分的，视为服务合格，采购人按照合同条款进行支付；（2）当60≤考核分数＜80分的，视为服务不合格，每减少1分则扣除当季度合同金额的1%；采购人按照扣除后的费用支付当期余下运维服务款项。（3）当考核分数＜60分的，视为服务不合格，采购人有权拒付当期运维服务款项；（4）当连续两期考核分数均＜60分的，视为不具备履约能力，采购人有权终止合同，所造成的损失由成交供应商承担。3.安全事件考核要求根据《信息安全技术网络安全事件分类分级指南》（GB/T20986-2023）要求，按照事件影响对象的重要程度和业务损失的严重程度，如发生特别重大事件（一级）、较大事件（二级）、较大事件（三级）事故时，经研判，采购人有权终止合同，成交供应商须赔偿相关损失。如发生一般事件（四级）事故时，经研判，如发生经济损失的，成交供应商须赔偿相关损失。除标准外，运维服务考核的安全事件补充说明如下：（1）设备事件：①核心设备硬件故障导致系统无法正常运行，修复时间超过24小时的，扣20分。②供电系统故障引发关键设备宕机，修复时间超过24小时的，扣20分。③空调系统失效导致设备过热，修复时间超过24小时的，扣20分。（2）数据事件：①人员误操作导致核心业务数据库误删除或格式化，修复时间超过24小时的，扣20分。②人员未能及时采取防御措施，导致数据库遭受攻击，核心业务数据被加密，修复时间超过24小时的，扣20分。③数据库备份过程中人员操作失误，导致备份数据损坏，修复时间超过24小时的，扣20分。（3）网络事件：①人员配置网络设备错误，造成大范围服务中断，修复时间超过24小时的，扣20分。②外部网络供应商遭受分布式拒绝服务（DDOS）攻击，由于人员未能及时采取应对措施导致网络瘫痪，扣20分。③对于安全事件未尽事宜，可在双方签订合同之前进一步明确至合同条款中。 |
| 五、付款方式及期限 | 1.服务周期内分为8个季度进行支付，每季度支付金额为服务合同款的12.5%。2.支付条件：采购人按季度对成交供应商进行运维服务考核（运维服务考核表详见附件1，如合同期内采购人调整考核办法，则下一季度按新修订的运维服务考核办法进行执行）。考核合格后，由成交供应商开具符合国家规定以及符合采购人财务管理要求的相应发票给采购人，采购人在收到发票后10个工作日内向成交供应商支付当季运维服务费。 |
| 六、合同签订期 | 自成交通知书发出之日起25个日历日内。 |
| 七、其他要求 | 1.成交供应商及其相关人员必须严格遵守保密规定，所有涉及敏感信息的人员必须签订保密协议和安全责任书，未经采购人同意，不得向外泄露任何相关资料、文档和数据。如发生泄露事件，采购人有权终止合同，成交供应商必须承担全部责任，并协助消除因该事件所带来的一切影响。2.在开展运维工作前，成交供应商必须提交完整的运维方案（须包含响应文件中所承诺的所有人员、证书原件备查），经采购人审批同意后方可执行。3.成交供应商必须严格遵守运维管理规范、安全规范以及其他相关管理规定，以保障系统的规范管理和安全运行。4.在进行重要操作前，成交供应商须向采购人提交详细的技术方案进行报批，获批后方可执行。5.成交供应商须每半年为采购人相关人员提供不少于1次现场技术培训，培训主题及内容由双方协商确定。6.若因实施过错导致数据损失或其他软硬件损失的，成交供应商应承担所有损失。必要时，经双方可协商委托国家认可的第三方鉴定机构进行核定，所产生的费用及损失均由成交供应商承担。 |
| 八、知识产权 | 采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商承担由此而引起的一切法律责任和费用。 |
| 九、其他说明 | ▲1.在签订合同后，采购人可要求成交人提供响应文件中相关材料的原件进行真假核实，成交人必须按照采购人的要求在7个工作日内提供，否则采购人有权按照合同条款追究成交人的违约责任，并上报财政部门进行处理。2.供应商可根据项目需求提供运维服务方案、实施方案、运维培训机制、服务承诺等内容。 |

**附件1 《运维服务考核表》**

|  |
| --- |
| **年 期 运维服务考核表** |
| 项目 | 项目分类 | 评分细则 | 得分 |
| 运维内容（64分） | 公共教学、办公设备（12分） | 8-12分：公共教学、办公设备运行正常，及时发现隐患并解决，设备维护到位，用户支持及时有效。4-7分：公共教学、办公设备设运行基本正常，能发现隐患并解决，设备维护较到位，用户支持基本有效。1－3分：公共教学、办公设备设经常出现故障，处理不及时，设备维护不到位，用户支持不足。0分：没有提供公共教学、办公设备运维服务或表现极为不合格。 |  |
| 网络设备(12分) | 8-12分：网络设备运行稳定，及时处理故障，配置备份及时，性能监测有效，定期检查维护。4-7分：网络设备运行基本稳定，能较快处理故障，配置备份较及时，性能监测基本有效，有定期检查维护。1-3分：网络设备经常出现故障，处理不及时，配置备份不完备，性能监测不充分，缺乏定期检查维护。0分：没有提供网络设备运维服务或表现极为不合格。 |  |
| 链路终端（8分） | 5-8分：网络链路与计算机终端正常运行，及时发现隐患并解决，线路布局合理，设备维护到位。1-4分：网络链路与计算机终端运行基本正常，能发现隐患并解决，线路布局基本合理，设备维护较到位。0分：网络链路与计算机终端经常出现故障，处理不及时，线路布局不合理，设备维护不到位。 |  |
| 应用软件（8分） | 5-8分：保障应用程序稳定运行，及时修复漏洞，提供详尽指导，积极发现并解决安全隐患。1-4分：应用程序运行较稳定，补丁应用稍滞后，提供一定指导，及时报告已知安全问题。0分：应用程序不稳定，补丁滞后，指导有限，被动发现安全隐患。 |  |
| 服务器系统（6分） | 5-6分：服务器运行稳定，及时处理故障，系统备份及时，性能监测有效，定期检查维护。3-4分：服务器运行基本稳定，能较快处理故障，系统备份较及时，性能监测基本有效，有定期检查维护。1-2分：服务器经常出现故障，处理不及时，系统备份不完备，性能监测不充分，缺乏定期检查维护。0分：没有提供服务器运维服务或表现极为不合格。 |  |
| 存储系统(6分) | 5-6分：存储系统运行稳定，容量管理及时，数据备份和恢复有效，定期优化维护。3-4分：存储系统运行基本稳定，容量管理基本及时，数据备份和恢复较有效，有定期优化维护。1-2分：存储系统经常出现问题，容量管理不及时，数据备份和恢复不完备，缺乏定期优化维护。 |  |
| 供电系统(6分) | 4-6分：供电系统运行正常，及时发现并解决问题，协助电池更换及时，定期检查维护。1-3分：供电系统运行基本正常，能较快解决问题，协助电池更换较及时，有定期检查维护。0分：供电系统经常出现故障，处理不及时，协助电池更换不及时，缺乏定期检查维护。 |  |
| 业务系统（6分） | 4-6分：业务系统运行稳定，及时处理故障，备份及时有效，定期优化维护，用户支持到位。1-3分：业务系统运行基本稳定，能较快处理故障，备份较及时，有定期优化维护，用户支持基本到位。0分：业务系统经常出现问题，处理不及时，备份不完备，缺乏定期优化维护，用户支持不足。 |  |
| 运维管理（36分） | 考勤情况(12分) | 9-12分：无迟到早退、旷工情况，如业务需要积极配合加班。5-8分：出现迟到早退1次，但无旷工情况，如业务需要较积极配合加班。1-4分：出现迟到早退累积不得超过3次（含3次），但无旷工情况，如业务需要偶尔配合加班。0分：出现迟到早退累积不超过5次（含5次）或旷工1天，如业务需要不配合加班。 |  |
| 保障质量(12分) | 9-12分：快速解决故障，效率高，效果良好。5-8分：快速解决故障，但仍存在小问题。1-4分：故障解决时间长，效率低，但能最终解决。0分：无法解决故障，或花长时间解决后仍存在很大问题。 |  |
| 人员履职(12分) | 9-12分：人员态度热情，责任心强，能力突出，无投诉事件。5-8分：人员态度较好，责任心较强，能力较突出，有普通投诉事件1次，但无严重事件。1-4分：人员态度较好，责任心一般，能力一般，有普通投诉事件2次，但无严重事件。0分：人员态度冷淡，责任心差，能力欠缺，发生普通投诉事件3次以上（含3次）或严重事件1次。 |  |

附件2：

中小微企业划型标准

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

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

# 第三章 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。 |
| 5.1 | 是否接受联合体竞标 | 否。 |
| 5.2 | 联合体竞标要求 | 无 |
| 6.1 | 是否允许分包 | ☑不允许分包□允许分包分包内容： 。分包金额或者比例： 。 |
| 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，否则响应文件按无效响应处理**）2.供应商依法缴纳税收的相关材料[（2024年11月至2025年4月）期间内任意三个月的依法缴纳税收的凭据复印件）；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件]；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[（2024年11月至2025年4月）期间内任意三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）4.供应商2023年度或2024年度财务状况报告或者提供其基本开户银行出具的资信证明；供应商成立不满一年的应提供竞标前上一个月的财务状况报告复印件或者提供其基本开户银行出具的资信证明。上述财务状况报告包括资产负债表、利润表、现金流量表；（**必须提供，否则响应文件作无效响应处理**）5.供应商直接控股、管理关系信息表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）6.资格声明函；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）7.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理，格式后附）**。**注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 12.1.2 | **商务文件组成** | 1.无串通竞标行为的承诺函**及磋商保证金缴纳凭证**；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）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，否则响应文件按无效响应处理**）3.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（**委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）4.商务条款偏离表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）5.供应商类似的业绩证明文件（如有要求）。**注：** **1.法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，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”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| **技术文件组成** | 1.技术需求偏离表；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**2.技术方案；（由供应商根据评标办法自行编写）3.售后服务方案；（由供应商根据评标办法自行编写）4.项目实施人员一览表；（由供应商根据评标办法自行编写）5.对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料；6.供应商认为需要提供的其他有关资料（由供应商根据评标办法自行编写）。**注：****1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 12.1.2 | **报价文件组成** | 1.响应函；**（必须提供，否则响应文件作无效响应处理）**2.响应报价表；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）****注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 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。 |
| 15.2 | 响应报价要求 | 响应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。**（采购需求另有约定的，从其约定。）** |
| 16.2 | 竞标有效期 | 自首次响应文件提交截止之日起 90 日。 |
| 17.1 | 磋商保证金 | 本项目收取磋商保证金，具体规定如下：（1）磋商保证金人民币：15000元（2）磋商保证金的缴纳方式：银行电汇、网上银行、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）等非现金形式缴纳或提交。采用银行电汇、网上银行方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（办理磋商保证金手续时，请务必在银行电汇单或网上银行转账单的用途或空白栏上注明项目编号）【开户名称：广西华东招标有限公司、开户银行：中国工商银行南宁市民族支行、银行账号：2102109009300307465】；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。（3）相关要求：①磋商保证金采用银行电汇、网上银行缴纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行电汇单、网上银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，**否则响应文件按无效处理**。②磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）缴纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，**否则响应文件按无效处理**。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式**（现场提交地址：广西华东招标有限公司(南宁市江南区白沙大道36-1号浩天花园综合楼1210-1212号房)；邮寄地址：南宁市江南区白沙大道36-1号浩天花园综合楼1210-1212号房，收件人：宾晓连，联系方式：0771-5885139）**将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。③供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳谈判保证金，其缴纳的保证金对联合体各方均具有约束力。**备注：****1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定缴纳方式缴纳的，或者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。****2.供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。****3.支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。****4.保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。****5.磋商保证金采用银行、保险机构出具的保函为有条件保函的，视为无效磋商保证金。****6.供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：**（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；（2）未按规定提交履约保证金的；（3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；（4）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；（5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；（6）法律法规规定的其他情形。（7）拒绝履行合同义务的。 |
| 20.1 | 首次响应文件提交起止时间 | 详见竞争性磋商公告。 |
| 首次响应文件提交地点 | 详见竞争性磋商公告。 |
| 20.6 | 备份响应文件 | □本项目不接受以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。☑本项目接受以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。供应商可根据自身情况自行准备以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件： （1）以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件，以邮件形式提供。数量为1份。（2）递交时间：出现电子加密响应文件（按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商要求制作、加密并递交）无法按时在30分钟内完成在线解密的，**在采购代理机构电话通知递交电子备份响应文件之时起15分钟内递交，否则，竞标无效。**（3）供应商邮件发送的内容如下：项目名称： 项目编号： 标段（如有）： 供应商名称： 法定代表人或其委托代理人姓名： 法定代表人或其委托代理人手机号码： （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、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。顺位在先的响应文件已按时解密的，下一顺位响应文件自动失效。在下一顺位的响应文件启用时，前一顺位的响应文件自动失效。 |
| 21 | 首次响应文件的退回 | 详见竞争性磋商公告。 |
| 26.2 | 负偏离要求 | 商务条款评审中允许负偏离的非实质性条款数为 1 项。服务需求评审中允许负偏离的非实质性条款数为 1 项。 |
| 磋商的顺序 | 系统自动提取的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场，该供应商排序到最后磋商，按照系统自动提取的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 |
| 28 | 履约保证金 | □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：（1）提交履约保证金形式：银行电汇、网上银行、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）等非现金形式缴纳或提交。（2）收取履约保证金金额：政府采购合同金额的2%。（3）履约保证金缴纳时间：成交人收到成交通知书后5个工作日内。（4）履约保证金退还时间：履约保证金在项目履约完成（按合同约定履行完合同所有内容，包括但不限于承诺的售后服务、质量保证等）后，采购人收到成交人退付申请后在5个工作日内一次性无息退还。（5）履约保证金退还方式：与成交人缴纳或提交履约保证金的方式相同。（6）履约保证金不予退还及违约责任承担的规定：在合同执行过程中，若发生以下情形之一，导致合同未能按照既定条款顺利履行，则成交人已缴纳的履约保证金将不予退还，并需进一步承担相应的违约责任及赔偿义务：①验收结果与合同约定不符：经采购人组织验收，确认项目成果或服务质量未达到合同约定的标准或要求，视为验收不合格。②成交人原因导致合同无法履行：因成交人自身原因，包括但不限于技术能力不足、资金短缺、管理不善等，导致无法按合同约定时间、质量、数量等要求完成合同义务。③合同履行期间发生重大安全事故：在合同执行期间，因成交人过错引发重大安全事故，不仅给采购人带来不良社会影响，且造成采购人重大经济损失的。针对上述任一情形，成交人除需接受履约保证金不予退还的处理外，还需按合同标的额的百分之三十（30%）向采购人支付违约金。同时，成交人应全面承担采购人为实现合同权利而支出的所有合理费用，包括但不限于聘请律师的代理费用、提起诉讼或仲裁所产生的诉讼费用、财产保全费用、诉讼财产保全责任保险费用、公证服务费用、鉴定评估费用等，以及其他根据法律规定或合同约定应由违约方承担的费用。（7）采购人逾期退还履约保证金的违约责任：采购人在约定时间内未能如期退还履约保证金的，将构成违约，并需承担相应的违约责任。自逾期之日起，采购人应每日按履约保证金总额的千分之二（即0.2%）向成交人支付违约金，直至履约保证金全额退还完毕及所有违约金清偿之日止。（8）履约保证金缴纳的账号信息：开户名称：广西工业职业技术学院银行账号：1702012200017200开户银行：广西北部湾银行南宁市衡阳路支行 **备注：****1.根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，采购人要求成交人提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。****2.履约保证金不足额缴纳的，或者银行、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。****3.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。****4.供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。** |
| 29.5 | 签订合同携带的材料 | 无 |
| 31.2 | 接收质疑函方式 | 以书面形式 |
| 质疑联系部门及联系方式 | （1）广西华东招标有限公司联系电话：0771-5885139通讯地址：南宁市江南区白沙大道36-1号浩天花园综合楼1210-1212号房 （2）监督部门：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处联系电话：0771-5331544 |
| 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日08时00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）。2、邮寄地址：名称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处地址： 南宁市青秀区桃源路69号广西财政大厦联系电话：0771-5331544 |
| 33 | 采购代理费 | 1.是否收取采购代理费：☑是 □ 否2.采购代理费支付方式：☑本项目代理服务费由成交供应商一次性向采购代理机构支付。□采购人支付。3.采购代理费收取标准：☑本次采购代理服务费实行市场调节价并参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）“服务类”规定标准，按差额定率累进法计算，计算基数为成交金额收取。□固定采购代理收费 。4.采购代理费收取银行账户开户名称：广西华东招标有限公司开户银行：中国工商银行南宁市民族支行银行账号：2102109009300307465 |
| 34.1 | 解释 | **解释权：**构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商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）、竞争性磋商公告、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）与同步更新的磋商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》《政府采购竞争性磋商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.本磋商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，用磋商供应商法定主体行为名称制作的印章[含磋商供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章]，除本磋商文件有特殊规定外，磋商供应商的财务章、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.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商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，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。3.本磋商文件中描述供应商的“签字”是指磋商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[含磋商供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以磋商供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字]，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。4.自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。5.本磋商文件所称的“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。 |
|  | **特别说明** | **1.根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，政府采购的供应商应当具有独立承担民事责任的能力，而分公司不能独立承担民事责任，其民事责任由其总公司承担。因此，分公司参加本项目的竞标，必须提供总公司授权书，否则竞标无效；对于某些政策允许的特殊行业或企业，例如银行、保险、电信、石油石化、电力、邮政、铁路等行业，必须出具能够证明总公司授权其独立开展业务的有关文件或制度等证明，否则竞标无效。****2.政府采购电子保函：供应商可通过“广西政府采购金融服务平台”（https://jinrong.zcygov.cn/finance/gx）在线方式完成磋商保证金、履约保证金和预付款保函申请、递交、验收和索赔等全流程电子化操作，电子保函有关业务操作流程和手册可从“广西政府采购金融服务平台”查阅下载，供应商在电子保函的申请、使用、查看应用过程中遇到问题可咨询技术支撑方：400-903-9583。** |

## 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、磋商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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商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本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）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磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6“响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，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”是指磋商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”，是指响应文件对磋商文件“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”，是指响应文件对磋商文件“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.磋商费用**

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、参加磋商与应答、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**

5.1本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**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管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）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****如果本磋商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供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商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；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

**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、磋商文件

**8.磋商文件的构成**

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

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**

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，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.磋商文件的澄清和修改**

10.1已获取磋商文件的潜在供应商，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磋商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磋商文件的组成部分。**

10.3提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式（目前为网上公告形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足5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。

▲**响应文件未按磋商文件的澄清、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**

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

**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**

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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**

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商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.响应报价要求和构成**

15.1响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3响应报价要求

15.3.1供应商的响应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”中所竞标项目（或分标）的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标项目（或分标）的单项内容作唯一报价。

15.3.2响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目（或分标）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。

**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.磋商保证金**

详见“供应商须知前附表”。

**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磋商文件“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磋商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，本磋商只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。

**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投标客户端”，并按照磋商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投标客户端”需要提前申领CA数字证书。

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“广西政府采购云平台”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，供应商不能退出磋商。

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。

20.6备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

**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**

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、评审及磋商

**24.磋商小组成立**

24.1磋商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磋商小组成员总数的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购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由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首次响应文件由磋商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。）

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磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。 参与磋商的供应商不足3家的，不得磋商。

**26.评审程序、评审方法和评审标准**

26.1磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”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磋商顺序详见“ 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。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为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，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磋商文件一并保存。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，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务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磋商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磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务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磋商文件、响应文件等内容签订，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**

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

**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供应商认为磋商文件、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，应当在竞争性磋商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，对竞争性磋商文件中采购需求（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；对竞争性磋商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、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

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**

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缴纳代理服务费。

**34.需要补充的其他内容**

34.1本磋商文件解释规则详见“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的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

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

# 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

## 第一节 评审程序和评审方法

**1.确认磋商文件**

由磋商小组确认磋商文件。

**2.资格审查**

2.1响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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资格审查标准为本磋商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，凡符合磋商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）不具备磋商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由磋商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，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2磋商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磋商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、说明或者更正应当已电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商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磋商小组进行判定。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）响应文件未按磋商文件要求签署、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磋商文件要求；

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磋商文件要求；

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磋商小组认定无效；

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磋商小组认定无效；

12）竞标技术方案不明确，磋商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磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

14）未响应磋商文件实质性要求；

15）法律、法规和磋商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磋商文件标明的币种报价；

3）供应商未就所竞标项目（或分标）进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项目（或分标）的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标项目（或分标）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（磋商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）超过所竞标项目（或分标）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）；

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）超过所竞标项目（或分标）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）。

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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

3.7非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有2家的，磋商采购活动可以继续进行。

**4.磋商程序**

4.1磋商小组按照“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磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

4.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。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对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商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。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

（1）按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

（2）磋商日期和地点，磋商人员名单；

（3）合同主要条款及价格商定情况。

4.7磋商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对磋商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磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第5.3条外，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磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商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密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“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”的，提交最后报价的供应商可以为2家。

5.4已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商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，视同退出磋商。

5.6磋商小组收齐某一项目（或分标）最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7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。

5.8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响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目（或分标）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）；

5.9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。

5.10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，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

**6.比较与评价**

6.1评审方法：综合评分法。

6.2经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.3评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

6.4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）。

6.5由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.6评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**7.评审标准**

**7.**1评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审因素具体内容** | **分值** |
| 1 | 价格分 | 1.评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报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）。2.政府采购政策性扣除计算方法（1）本项目为专门面向中小企业采购项目，不执行价格扣除优惠政策，评审报价＝最后报价。（2）以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为16分。（3）价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后报价）×16分 | 满分16分 |
| **2** | **技术分** | 满分51分 |
| 2.1 | 运维服务方案 | 未提供运维服务方案或不满足最低进档要求的得0分。一档（6分）： 满足采购文件运维服务实质性要求和条件确保设备正常运行，提供有服务方案，方案包含有项目运维和应急保障方案，提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构的。二档（12分）：满足采购文件运维服务实质性要求和条件的，在系统维护、响应时间有完整方案，保证设备正常运行，提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构，提供7×24小时服务电话。三档（18分）： 满足采购文件运维服务所有要求和条件的，在系统维护、响应时间有完整方案，保证设备正常运行的，提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构，提供7×24小时服务电话的，有切合实际、科学合理的培训计划、培训场地（供应商提供）的，具备光缆线路专业化日常维护及应急抢修队伍；故障时有替代产品、提供技术支持服务、定期回访的，供应商承诺针对本项目成立专有服务机构和提供服务人员，能快速响应系统维护需求。 | 满分18分 |
| 2.2 | 实施方案 | 未提供实施方案或不满足最低进档要求的得0分。一档（6分）：对项目有一定认识，但表达模糊。提供拟投入本项目实施人员清单；服务工具、设施、材料、备品备件等配置满足项目需求。二档（12分）：对项目总体有全面认识，表达清晰、说明明确。提供拟投入本项目实施人员≥7人，有技术主管负责提供本项目技术支撑服务。有岗位分工方案，有管理体系；服务工具、设施先进、材料、备品备件等配置齐全，优于项目需求。三档（18分）：对项目总体有全面深刻认识，表达清晰、说明明确。实施人员配置充分，实施人员能力好，提供拟投入本项目实施人员≥7人，具有大专或以上学历且年龄不超过45岁的。获得CCIE或HCIE或者RCNP或计算软考网络工程师等能力水平认证，有专职技术主管（具备RCNP证书）或计算软考网络工程师负责提供本项目技术支撑服务。有详尽的岗位分工方案，有完善的管理体系；服务工具、设施先进、材料、备品备件等配置齐全，优于项目需求。**注：响应文件中必须提供以上拟投入本项目实施人员学历证书、其他相应证书复印件及供应商为其购买的最近一个月的社保证明或劳动（劳务）合同复印件。** | 满分18分 |
| 2.3 | 运维培训机制 | 未提供运维培训机制或达不到一档要求的得0分。一档（3分）：培训方案响应项目需求，介绍了项目所需的基础运维操作和常见功能的使用方法，但各项培训计划安排不清晰。二档（6分）：培训方案详细阐述维护操作、故障处理、常用功能等方面的内容。具有详细的培训安排计划，计划安排合理，以现场培训为主，精细化培训时间和流程，确保培训过程更加深入。三档（9分）：在满足二档的基础上，进一步优化培训方案的深度和广度。培训方案涉及高级操作技巧、故障排查等专业领域，采用在线与现场培训相结合的方式，定期举办技术交流会与知识分享会，深化培训内容与学员互动，方案针对性及可行性强，确保培训过程更加系统。 | 满分9分 |
| 2.4 | 服务承诺 | 服务承诺达不到一档要求的得0分。一档（2分）：后续服务承诺及其他优化措施表述不清晰、基本不可行的。二档（4分）：能提供可行的后续服务承诺及其他优化措施，但各服务环节和服务内容保障措施不够完善。三档（6分）：后续服务承诺及其他优化措施详细完整，能提供可行、有针对性的服务质量措施和承诺，服务流程科学合理、可操作性强，各服务环节明确且详细，服务质量承诺优于服务项目的要求。 | 满分6分 |
| **3** | **商务分** | **满分33分** |
| 3.1 | 业绩 | 供应商自2020年1月1日以来实施过同类信息化项目业绩的：提供合同（合同须提供关键页，包括合同首页、标的页、合同金额页及合同大签页等的扫描件作为证明材料）或中标通知书复印件并加盖供应商公章，证明材料不全或未提供不得分。每提供1个得2分，最多得10分。 | 满分10分 |
| 3.2 | 提供两校区互联电路带宽 | （1）提供南宁校区至武鸣校区点对点逻辑链路带宽达到1Gb的得10分，每增0.1Gb加1分，提供逻辑链路带宽的满分16分；（2）能为两校区互联提供2芯端对端的万兆直连物理光纤并且端对端的连接距离不超过50公里的评为满分20分，端对端的连接距离超过50公里按16分计算。以上（1）（2）两种互联方式不重复计分，只能选一种计分，两种方式都提供的，按最高评分计分；响应文件中提供承诺函。 | 满分20分 |
| 3.3 | 拟投入人员 | 拟投入项目人员≥7人，在7人的基础上每增加1人得1分，满分3分，同时在响应文件中承诺未经采购人允许不得随意更换，否则不得分。注：响应文件中提供供应商为以上拟投入人员购买的最近一个月的社保证明或劳动（劳务）合同复印件。 | 满分3分 |
| 总得分＝1＋2＋3 | 100 |

7.2.终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商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磋商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。

## 第二节 评标报告

1.成交标准

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商,并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第5.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2.评标争议事项处理

磋商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。持不同意见的磋商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。

## 第三节 评审过程的保密与录像

1.保密。

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、中标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、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料…………………………………………………………………………………（页码）

三、财务状况报告方面的材料…………………………………………………（页码）

四、供应商直接控股股东信息…………………………………………………（页码）

五、供应商直接关联关系信息表………………………………………………（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监狱企业证明…………（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，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、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**三、财务状况报告方面的材料**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**四、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

**五、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、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，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磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

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.与本磋商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、****中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明**

**中小企业声明函**

说明：

1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

残疾人福利性单位声明函

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 项目采购活动由本单位提供服务。

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：

1.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。

2.根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

监狱企业证明

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。

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**及磋商保证金缴纳凭证**……………………………（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、供应商类似业绩的证明文件（如有要求）……………………………（页码）

六、技术需求偏离表…………………………………………………………（页码）

七、技术方案…………………………………………………………………（页码）

八、售后服务方案……………………………………………………………（页码）

九、项目实施人员一览表……………………………………………………（页码）

十、对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料…………（页码）

十一、供应商认为需要提供的其他有关资料………………………………（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、无串标行为承诺函及磋商保证金缴纳凭证**

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响应报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

6.不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

**二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

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

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响应报价，或者在竞争性磋商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

磋商保证金缴纳凭证

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**

法定代表人证明书

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，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商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，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）** |

**附件：**

**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。

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

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

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. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，并加盖供应商公章，**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，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商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，本磋商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”。

授权委托书（联合体竞标格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据 （牵头人名称）与 （联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容， （牵头人名称）的法定代表人 （姓名）现授权 （姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（签字）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，并加盖供应商公章，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2.本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商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，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

4.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”。

**附件：**

|  |
| --- |
| **委托代理人有效身份证正反面复印件复印件粘帖处（正、反面）** |

**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：

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 竞争性磋商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：应对照磋商文件**“第二章 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，对照磋商文件要求，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磋商采购文件要求时，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，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**五、供应商类似的业绩证明文件**

**附表 :相关项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 附件在响应文件中页码 | 采购人联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：供应商可按上述的格式自行编制。

 供应商名称(电子签章)：

 日期： 年 月 日

**六、技术需求偏离表**

所竞分标：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 竞争性磋商采购文件需求 | 响应文件承诺 | 偏离说明 |
| 标的名称 | 数量 | 服务参数要求 | 标的名称 | 数量 | 服务参数 |
| 1 | …… | … | 1 ……2 ……3 ………… | …… | … | 1 ……2 ……3 ………… |  |
| 2 | …… | … | 1 ……2 ……3 ………… | …… | … | 1 ……2 ……3 ………… |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.说明：应对照磋商文件**“第二章”中“服务需求一览表”的服务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，对照磋商文件要求，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磋商采购文件要求时，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

服务配置清单（如有）

所竞分标：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 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“标的名称、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”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。**标的名称、数量及单位、品牌必须与“服务需求一览表”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、技术方案**

（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、售后服务方案**

由竞标人按本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中商务条款部分的售后服务要求自行填写，其中要包含售后服务承诺书。

**售后服务承诺书**

根据第二章要求及供应商自身能力编制，格式自拟。后附附表A、附表B

**附表A:售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **机构名称** | **机构性质** | **注册地址** | **服务技术人员数量** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

**附表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**九、项目实施人员一览表**

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

响应分标： 分标

**附表A:本项目的项目经理情况表**

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

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应技术文件页码。**

**附表B:本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

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

**注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应技术文件页码。**

**附表C:供应商为以上拟投入人员购买的最近一个月的社保证明或劳动（劳务）合同复印件。**（须体现项目经理和小组人员姓名）。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**十、对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**十一、供应商认为需要提供的其他有关资料（由供应商根据评标办法自行编写）**

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、响应函…………………………………………………………………（页码）

二、响应报价表……………………………………………………………（页码）

**一、响应函**

**响应函**

致： （采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的 项目（项目编号： ）的竞争性磋商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“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、商务和技术文件电子版 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 （¥ 元)的竞标总报价，提供服务期限（无分标时填写）： ，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

 分标报价为（大写）人民币 (￥ 元)，服务期限： ；

 分标报价为（大写）人民币 (￥ 元)，服务期限： ；

......

2、我方同意自本项目竞争性磋商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响应函，并承诺在“第三章 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、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、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。

6、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，根据竞争性磋商采购文件、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。

7、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

9、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。

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

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

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12、与本磋商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：

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**二、响应报价表**

项目名称： 项目编号： 分标：

供应商名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 具体服务参数 | 数量① | 单价(元)② | 单项合价（元）③＝①×② | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （¥ 元） |
| 　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） |
| 服务期限： |

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，按分标分别提供响应报价表**。**

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“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，**否则其响应作无效响应处理。**

4、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，主要成交标的名称、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、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中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

# 第六章 合同文本

广西政府采购云平台合同编号：

**政府采购**

 **（项目名称） 合同**

**采购项目编号：**

**采购计划编号：**

**采购人：**

**中标供应商：**

**合同目录**

一、第一部分 合同书……………………………………………………………（页码）

二、第二部分 合同一般条款……………………………………………………（页码）

三、第三部分 合同专用条款……………………………………………………（页码）

四、第四部分 合同附件…………………………………………………………（页码）

4.1成交通知书 …………………………………………………………………（页码）

4.2采购文件服务需求一览表 …………………………………………………（页码）

4.3采购文件的更改通知（如有） ……………………………………………（页码）

4.4响应函 ………………………………………………………………………（页码）

4.5响应报价表 …………………………………………………………………（页码）

4.6响应服务技术资料表 ………………………………………………………（页码）

4.7商务条款偏离表 ……………………………………………………………（页码）

4.8成交供应商澄清函（如有请提供） ………………………………………（页码）

4.9其他与本合同相关的资料（如有请提供） ………………………………（页码）

**第一部分 合同书**

 年 月 日， （采购人名称） 以 竞争性磋商方式 对 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （供应商名称）为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起 25 日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

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

**1.1 合同组成部分**

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 成交通知书；

1.1.3 采购文件及“响应报价”（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的物**

1.2.1 标的物信息

详见磋商文件服务需求一览表及响应文件技术需求偏离表

**1.3 价款**

本合同总价为：人民币 元（大写： 元人民币，含税）。

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1 付款方式：

（1）服务周期内分为8个季度进行支付，每季度支付金额为服务合同款的12.5%。

（2）支付条件：采购人按季度对成交供应商进行运维服务考核（运维服务考核表详见附件1，如合同期内采购人调整考核办法，则下一季度按新修订的运维服务考核办法进行执行）。考核合格后，由成交供应商开具符合国家规定以及符合采购人财务管理要求的相应发票给采购人，采购人在收到发票后10个工作日内向成交供应商支付当季运维服务费。

1.4.2 发票开具方式： 普通增值税发票。

**1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限**

1.5.1 服务期限：自签订合同之日起2年；

1.5.2 服务地点：广西工业职业技术学院（南宁校区：南宁市西乡塘区秀灵路37号；贵港校区：广西贵港市桂林路1118号；武鸣校区：广西南宁市武鸣区城厢镇凤鸣路83号），采购人指定地点；

1.5.3 交付方式：现场交付；

1.5.4 服务及质保期限：自签订合同之日起2年。

**1.6 违约责任**

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延超过[10]日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的20%向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五计算，最高限额为欠付金额的20%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同，并有权要求违约方按照合同总金额20%支付违约金；

1.6.4乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付2000元的违约金。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方按照合同总金额20%支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

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

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

1.6.8 乙方在服务期间按考核要求考核不合格或者未经学校批准从事其他经营活动超过3次的，甲方有权解除本合同，要求乙方退出，并不再支付该季度服务费用，如果因服务原因造成甲方损失的，还需需要按价赔偿损失，履约保证金不再退还。

**1.7 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交南宁仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 甲方所在地 人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人加盖有效公章时生效。本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 统一社会信用代码： | 统一社会信用代码： |
| 住所： | 住所： |
| 法定代表人或授权代表（签字或盖章）： | 法定代表人或授权代表（签字或盖章）： |
| 联系人： | 联系人： |
| 约定送达地址： | 约定送达地址： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 电话: | 电话: |
| 传真: | 传真: |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 开户名称： | 开户名称： |
| 开户账号： | 开户账号： |

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交人在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交人的价格。

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

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

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的成交人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

**2.2 技术规范**

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

**2.3 知识产权**

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

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

**2.4 包装和装运**

2.4.1除***合同专用条款***另有约定外,乙方交付的全部标的物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见***合同专用条款***。

**2.5 履约检查和问题反馈**

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

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

**2.6 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.7 技术资料和保密义务**

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

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

**2.8 质量保证**

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

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

2.8.3乙方应确保项目技术人员的数量和水平与响应文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换响应文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同。

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

**2.9 标的物的风险负担**

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

**2.10 延迟交货/交付**

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

**2.11 合同变更**

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

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

**2.12 合同转让和分包**

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

**2.13 不可抗力**

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

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

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

**2.14 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

**2.15 乙方破产**

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

**2.16 合同中止、终止**

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

**2.17 检验和验收**

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

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

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

**2.18 通知和送达**

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 5 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

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

**2.19 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.20 合同使用的文字和适用的法律**

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.21 履约保证金**

本项目不收取履约保证金

**2.22 中小企业政策**

2.22.1本合同（☑是 □否）为中小企业预留合同。

**2.23 合同份数**

本合同壹式 柒 份，甲方执 叁 份，乙方执 贰 份，采购代理机构执 贰 份，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

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

2.3.2具有知识产权的标的物知识产权归属：

（1）乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。（2）乙方保证所交付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。如乙方所交付货物有产权瑕疵的，视为乙方违约，甲方有权解除合同并要求乙方按照本合同总金额20%支付违约金。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，甲方有权解除合同，乙方除了应按照合同总金额20%支付违约金外还应负担甲方由此产生的一切损失。

2.4.1包装和装运专用条款（如果有）：

由乙方全程负责运输

2.4.2装运标的物的要求和通知：

符合验收要求

2.6**结算方式和付款条件**

本次项目合同总价为大写人民币 （￥ 元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

（1）服务周期内分为8个季度进行支付，每季度支付金额为服务合同款的12.5%。

（2）支付条件：采购人按季度对成交供应商进行运维服务考核（运维服务考核表详见附件1，如合同期内采购人调整考核办法，则下一季度按新修订的运维服务考核办法进行执行）。考核合格后，由成交供应商开具符合国家规定以及符合采购人财务管理要求的相应发票给采购人，采购人在收到发票后10个工作日内向成交供应商支付当季运维服务费。

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

2.9**标的物的风险负担**

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：乙方。

2.13.2受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 7 日内以书面形式通知对方当事人，并在 10 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 30 日内以书面形式变更合同；

2.17.1标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在 30 日内（发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

验收小组对照合同中各服务参数进行验收，与合同一致即为合格。服务需求一览表符合磋商文件及投标文件要求，无任何变动，提交服务成果后验收付款。

3.1 其他：

**项目验收：**

1、甲方参照《广西壮族自治区政府采购供应商履约验收评价管理办法》（桂财采〔2015〕22号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

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

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

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

5、验收内容及资料要求：

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

5.1验收内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 验收内容 |  验收标准 |
| 1 | 交货产品数量 | 详见竞争性磋商文件 |
| 2 | 交货产品的质量文件 | 详见竞争性磋商文件及响应文件 |
| 4 | 交货产品技术、性能指标  | 详见竞争性磋商文件及响应文件 |
| 5 | 售后服务承诺 | 详见竞争性磋商文件及响应文件 |
| 6 | 其他工作 | 无 |

5.2验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

（1）采购文件；

（2）响应文件；

（3）采购合同；

（4）到货核验单（需采购核验人、复核人及乙方交货人三方签字盖章）、产品拍照图片、产品说明书、产品合格证、质量保证书原件、三包凭证、产品的检测报告、原厂质保承诺函等；

（5）其他需提供的相关材料。

# 第七章 质疑、投诉材料格式

**质疑函（格式）**

**一、质疑供应商基本信息：**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况：**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

□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）**

**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：

磋商文件公告：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。**