

# 广西科联招标中心有限公司

## 招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：玉林市公安局信息系统机房租赁服务项目

项目编号：YLZC2024-G3-990677-GXKL

采购人：玉林市公安局



招标代理机构：广西科联招标中心有限公司



2024年12月

# 目录

|                     |    |
|---------------------|----|
| 第一章 招标公告 .....      | 3  |
| 第二章 采购需求 .....      | 6  |
| 第三章 投标人须知 .....     | 26 |
| 第四章 评标方法和评标标准 ..... | 46 |
| 第五章 拟签订的合同文本 .....  | 53 |
| 第六章 投标文件格式 .....    | 59 |
| 第七章 质疑、投诉材料格式 ..... | 86 |

# 第一章招标公告

## 招标公告

### 项目概况

(玉林市公安局信息系统机房租赁服务项目) 招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取招标文件,并于2025年2月7日9点00分(北京时间)前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号:YLZC2024-G3-990677-GXKL(采购计划备案文号:YLZC2024-G3-11688-001、002、003、004、005)

项目名称:玉林市公安局信息系统机房租赁服务项目

预算金额:人民币肆佰叁拾贰万元整(¥4320000.00)

最高限价:人民币肆佰叁拾贰万元整(¥4320000.00)

采购需求:

| 序号 | 标的的名称              | 数量及单位 | 简要技术需求或者服务要求 |
|----|--------------------|-------|--------------|
| 1  | 玉林市公安局信息系统机房租赁服务项目 | 1项    | 详见招标文件。      |

合同履行期限:从合同签订之日起60个工作日内,提供符合要求的机柜给采购人进行验收,通过后由采购人与中标人一起制定搬迁方案及完成机柜搬迁。

本项目(否)接受联合体投标。

### 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:无
3. 本项目的特定资格要求:无

### 三、获取招标文件

时间:2025年1月16日至2025年1月23日(每天上午8时00分至12时00分,下午3时00分至6时00分(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/>)

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

售价:人民币0元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、提交投标文件截止时间和开标时间:2025年2月7日9点00分(北京时间)
- 2、提交投标文件和开标地点:广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 投标保证金：

本项目不需要缴纳投标保证金。

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西政府采购网）、[www.yulin.gov.cn](http://www.yulin.gov.cn)（广西玉林市人民政府门户网站）。

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）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。

4. 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。

5. 对在“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))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. 在线投标的有关说明：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）一办事服务—下载专区），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**投标人在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在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。

（3）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。

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

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

(5) 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。

(6) 评审方式：本项目采用远程异地评审。评标主会场地址：玉林市玉州区人民东路 40-1 号新都香格里拉花园 6 幢 103 房广西科联招标中心有限公司玉林分公司评标二室（主场地址）进行评审；评标副会场地址：广西壮族自治区南宁市西乡塘区广西南宁市大学东路 170 号总公司业主评标三室（副场地址）进行评审。

(7) 监督部门：玉林市财政局 电话：0775-2697961

## **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

### 1. 采购人信息

名称：玉林市公安局

地址：玉林市双拥路 99 号

联系方式：张华玲 0775-2582327

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西科联招标中心有限公司

地址：玉林市玉州区人民东路 40-1 号新都香格里拉花园 10 幢 101 房

联系方式：0775-2687688 传真：0775-2697298

### 3. 项目联系方式

项目联系人：吕敏

电话：0775-2687688

## 第二章采购需求

### 说明:

#### 1. 为落实政府采购政策需满足的要求:

(1) 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定。

(2) 服务项目中伴随货物的,根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)的规定,采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的,投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品,投标人必须在投标文件中提供所投标产品有效期内的节能产品认证证书复印件(加盖投标人公章),否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时,应优先采购,具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

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

3. 本服务项目中伴随货物的,采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用,不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代,但选用的投标产品技术参数及配置必须满足采购要求。

4. 投标人必须对投标文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责,如出现虚假应标情况,投标人除了应接受有关部门的处罚外,还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

5. 投标人应对投标内容所涉及的专利承担法律责任,并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。

6. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称: 软件和信息技术服务业

分标：无

| 服务要求 | 序号 | 标的名称         | 数量及单位 | 技术需求及服务要求  | 分项预算合计<br>(万元) | 中小企业划分标准所属行业名称 |
|------|----|--------------|-------|--|----------------|----------------|
|      | 1  | 信息系统机房租赁服务项目 | 1项    | <p><b>一、基本要求</b></p> <p>(一) 机房等保要求</p> <p>服务商需承诺机房符合《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》(GB/T 22239-2019)中信息安全技术网络安全等级保护第三级或以上要求,验收时必须满足信息安全技术网络安全等级保护第三级或以上要求。</p> <p>(二) 机房等级</p> <p>机房等级符合《数据中心设计规范》(GB50174-2017) B级(含)或同等星级机房以上标准。</p> <p>(三) 机房场地环境</p> <p>服务商提供服务的数据中心应在玉林市区范围 30 公里内。远离无线电、强电干扰,避开地震区,避开环境污染区,远离容易发生燃烧、爆炸、洪水和低凹地区,周边有良好的市政配套环境,网络通信资源丰富。机房所在建筑物要求为服务商自有机房,建筑结构形式为框架架构,建筑物安全等级不低于二级,设计使用年限不少于 50 年,地震进行抗震设防不低于 7 度,设计地震分组为第一组,框架抗震等级为三级,抗震设防类别为乙类。机房场地不设在建筑物高层或地下室,以及用水设备的下层或隔壁。服务商提供服务的数据中心应保证物理环境安全。</p> <p>(四) 可扩展性</p> <p>考虑到采购人信息化建设和信息系统扩展不断发展的需要,服务商提供服务的数据中心机房在场地面积、机柜数量、电力容量、空调容量、通讯能力等方面都应有足够的余量,以满足采购人实际使用扩展需要(详见机房空间及技术要求)。</p> | 432            | 软件和信息技术服务业     |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>(五) 安全性要求</p> <p>服务商提供服务的数据中心应具有极高的安全性、可用性设计，包括建筑结构、系统冗余能力、物理安全考虑、人员设备控制、消防安全考虑、应急能力、防电磁辐射、防雷、防水、防静电等；机房出入口须由服务商安排专人值守，控制、鉴别和记录进入的人员；需进入机房的来访人员应经过申请和审批流程，并限制和监控其活动范围；应对机房划分区域进行管理，区域和区域之间设置物理隔离装置。</p> <p><b>二、机房要求</b></p> <p>(一) 机房空间及技术要求</p> <p><b>▲1、机房空间要求</b></p> <p>提供独立专属的机房空间，在满足本期采购服务的基础上，预留后续机房服务拓展空间并支持扩展到至少 180 个机柜，主机房空间总体大小不低于 500 平方米。机房内的机柜按照采购人的要求划分区域，区域边界需设置物理隔离装置。</p> <p><b>2、机房技术要求：</b></p> <p>要求该机房内只允许采购人业务线路接入，严禁旁路接入，确保采购人业务的线路安全。</p> <p><b>3、维护要求：</b></p> <p>(1) 服务期内，服务商负责对所提供的机房和配套设施进行日常巡检及维护，并按月针对当月机房运行使用及维护情况提交维护服务分析报告，报告内容应包含但不限于以下内容：机柜利用率、故障分析、维护建议等内容。重大安保活动时，服务商应按用户要求加强保障；</p> <p>(2) 按采购人要求每周开展机房巡检工作，巡检内容包含但不限于：机房环境卫生、照明、门禁系统、机柜冷池温湿度、列头柜供电及视频监控等情况，按采购人要求每周提交机房巡检表。</p> <p><b>▲4、其他要求：</b></p> <p>服务商必须承担采购人在租赁期间租赁机房的水电费用。</p> <p>(二) 机柜要求</p> <p><b>▲1、机柜技术要求：</b></p> <p>(1) 提供不低于 50 个符合国家标准 42U 服务器规格机柜，且每个机柜需提供 2 个不少于 16 位 PDU 供电。</p> <p>(2) 提供的单个机柜功率不低于 5KW。</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>(3) 如无法满足采购人特殊设备的上架要求, 须根据设备尺寸、供电要求对机柜进行免费升级改造。</p> <p>2、机柜 PDU 技术要求:</p> <p>(1) 需提供 16 位国标或欧标 (根据用户实际需要配备) 三孔 PDU(每个 PDU 至少提供 13 个 10A 孔位和 2 个 16A 孔位), 单条 PDU 可承载 5KW 以上功率, 且具备过载和防浪涌功能;</p> <p>(2) 机柜 PDU 需接入机房动环系统进行电源监测, 可精确至对应 PDU, 且应配备触发声光告警功能。</p> <p>3、维护要求:</p> <p>(1) 按采购人要求每年开展一次以上机柜外部进行专业保洁和除尘工作;</p> <p>(2) 按采购人要求每周开展机柜巡检工作, 每周提交机柜巡检记录, 并形成档案保存。</p> <p><b>三、配套系统</b></p> <p>(一) 门禁系统</p> <p>1、技术要求:</p> <p>机房及每个区域需采用独立门禁, 控制、鉴别和记录进出人员。只有经过采购人授权的人员才允许进入本租赁机房, 门禁系统进出记录要求可查询 12 个月以上人员进出信息, 且相关机房门禁系统应移交采购人管理, 未经允许严禁删除、查询、导出相关门禁系统记录。门禁系统需符合《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》(GB/T 39786-2021) 第三级密码应用基本要求中的物理和环境要求。</p> <p>2、维护要求:</p> <p>按采购人要求每月提交机房进出信息报表 (信息报表内容需由采购人确认)。</p> <p>(二) 空调系统</p> <p>1、技术要求</p> <p>(1) 空调采用制冷模式制冷标准应满足 IDC 机房制冷标准, 保证 7×24 小时不间断稳定运行;</p> <p>(2) 空调系统要求具备为采购人信息系统的可扩展性预留备用容量;</p> <p>(3) 空调系统要求为 N 主 1 备以上, 即 1 台空调故障, 其他空调也能满足机房供冷需求;</p> <p>(4) 空调制冷量应按照制冷量等于用电量的标准进行配</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>置。</p> <p>2、维护要求</p> <p>对空调制冷设备提供 24 小时×7 天服务响应，服务如下：</p> <p>检查显示单元是否正常，各设置参数是否正确，查看历史报警记录对报警内容进行分析消除隐患；</p> <p>检查空气过滤器，如需更换则更换空气过滤器；</p> <p>加湿器检查，包括加湿器清洗，三相加湿电极安全检查，蒸汽输出是否正常，上水、排水是否通畅；</p> <p>外部冷凝器清洁，风扇转动检查，供电电源检查；服务期内空调清洁工作，清洁范围包括空调室内、外机、并对加湿罐、过滤网、和冷凝器进行清洗。</p> <p>检查风机马达运转是否正常，有无异常噪音，并且轴承是否发热，检查耗电量；</p> <p>检查制冷系统运行压力（高压，低压）是否正常，并根据当时的室外环境对压力进行适当的调节；</p> <p>对于由于特殊原因、非正常因素引起的空调故障，及时对空调进行调试、检修。</p> <p>（三）动环监控系统</p> <p>1、技术要求</p> <p>（1）机房应配备环境监控系统：在采购人指定办公区大屏能显示机房温度、湿度、UPS 供电情况告警及漏水告警具备触发声光告警功能及短信告警功能，消防告警具备触发声光告警功能。</p> <p>（2）系统运行不卡顿，传感器响应时间小于 15 秒。</p> <p>（3）动环监控数据保存至少 12 个月。</p> <p>（4）动环监控系统应移交采购人监督、管理和授权，未经允许严禁删除、查询导出相关系统记录。</p> <p>2、维护要求</p> <p>（1）业务流程调整工作：按采购人需求进行业务流程调整，编制系统业务流程调整技术方案，业务流程调整设计、实施、测试工作，业务流程调整处理；</p> <p>（2）业务功能完善工作：按采购人需求进行业务功能完善，编制系统业务功能完善技术方案，业务功能完善设计、实施、测试、发布工作，业务功能完善处理；</p> <p>（3）系统性能调优工作：按采购人需求对系统性能存在问</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>题进行分析，编制系统性能调优技术方案，性能调优设计、实施、测试工作；</p> <p>（4）提供相应技术性文档。</p> <p>（四）视频监控系统</p> <p>1、楼梯通道、电梯过道、机房门口过道、机房内及机柜冷通道、热通道及采购人指定区域应实现无死角实时监控，视频监控提供接口或系统对接方式供采购人调阅，按采购人要求在指定办公区亦可对租赁机房进行 7×24 小时视频监控；</p> <p>2、视频录像资料保存至少 6 个月；</p> <p>3、监控视频图像按采购人要求确保画面流畅不卡顿；</p> <p>4、监控视频分辨率应不低于 1920×1080；</p> <p>5、视频监控系统需符合《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786-2021）第三级密码应用基本要求中的物理和环境要求；</p> <p>6、视频监控系统要求与互联网进行逻辑或物理隔离。</p> <p>（五）其它配套系统</p> <p>1、防雷接地系统：采用多级防雷器保护，使用联合接地方式，同时符合《数据中心设计规范》（GB50174-2017）B 级（含）以上标准。</p> <p>2、照明系统：为 LED 照明系统且单位照度应不低于 500LX。</p> <p><b>四、消防要求</b></p> <p>机房防火和灭火系统设计，应符合现行国家标准《建筑设计防火规范》GB5001-2014、《气体灭火系统设计规范》GB50370、《细水雾灭火系统技术规范》GB50898 和《自动喷水灭火系统设计规范》GB50084-2017。</p> <p><b>五、电力系统要求</b></p> <p>（一）市电</p> <p>1、技术要求</p> <p>（1）需提供两路不同源外市电接入，提供两路不同源的外市电接入变压器，并要求冗余互备，具备扩充余量；</p> <p>（2）供配电系统要求具备为采购人信息系统的可扩展性预留备用容量；</p> <p>（3）户外供电线路不宜采用架空方式敷设。当户外供电线路采用具有金属外护套的电缆时，在电缆进出建筑物处应将金属外护套接地；</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | <p>(4) 信息系统机房要求具备专用配电变压器或专用回路供电，变压器应采用干式变压器，机房 IT 设备与空调动力设备均有配套专用变压器。</p> <p>2、维护要求<br/>按采购人要求每周提交电力巡检记录表。</p> <p>(二) UPS</p> <p>1、技术要求</p> <p>(1) 数据中心机房机柜采用 UPS 不间断电源，需符合《数据中心设计规范》(GB50174-2017) B 级(含)或同等星级机房以上标准；</p> <p>(2) 机房机柜及照明取电应采用不间断电源系统供电。不间断电源系统应有自动和手动旁路装置。确定不间断电源系统的基本容量时应留有余量；</p> <p>(3) 数据中心机房空调通过油机提供供电保障。</p> <p>(4) UPS 主机须采用 N+X (X=1~N) 方式进行冗余。</p> <p>(5) UPS 不间断电源对机房机柜的供电不低于 30 分钟以上。</p> <p>2、维护要求<br/>制定相应的故障应急预案，定制 UPS 放电测试作业计划形成机制。</p> <p>(三) 发电机</p> <p>1、技术要求</p> <p>(1) 服务商应配备至少主备 2 台发电机，发电机应能在机房 UPS 开始供电的 10 分钟内启动，并能为机柜设备、空调、照明、等进行供电。</p> <p>(2) 停电时，要求发电机能够为采购人设备提供持续 24 小时以上供电，并要求冗余互备，具备电力扩充能力。</p> <p>2、维护要求<br/>制定相应的故障应急预案，定制发电机测试作业计划形成机制。</p> <p><b>六、机房通信线路及传输设备要求</b></p> <p>(一) 通信线路要求</p> <p>1、基本要求</p> <p>提供至少 2 条从所租用的机房位置到采购人指定办公区(玉林市双拥路 99 号)机房的 24 芯以上裸纤或万兆点对点传输线</p> |  |  |
|--|--|--|---|--|--|

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | <p>路（线路具备根据采购人的实际使用需求进行扩容的能力），并形成 1+1 保护，且线路要求从不同方向接入，满足传输线路要求(即传输线路技术指标：端到端可用率<math>\geq 99.90\%</math>，比特误码率<math>\leq 1 \times 10^{-7}</math>，丢包率<math>\leq 0.1\%</math>，各个节点最大时延<math>\leq 10\text{ms}</math>，时延抖动率<math>\leq 10\text{ms}</math>，接头损耗小于 <math>0.5\text{dbm}</math>，全程损耗小于 <math>15\text{dbm}</math>)，并要求保证采购人的线路为与其他网络物理隔离的专用光纤线路。</p> <p>2、通信线路接入要求</p> <p>(1) 服务商提供的机房是作为采购人现有机房的延伸。中国联通、中国电信、中国移动、广电网络等多家电信服务商通信网络接入端仍保留在采购人现有机房内，采购人现有机房与服务商提供的机房之间通过服务商提供的专线进行连接，服务商应确保该专线线路的数据安全且应将线缆铺设在隐蔽处；</p> <p>(2) 服务商应承诺采购人原有业务使用的运营商光缆可以接入到服务商提供的机房或光交箱，其中光交箱应具备扩容能力；光缆接通后应 48 小时内配合业务所使用运营商传输业务设备的安装。</p> <p>3、通信线路维护要求</p> <p>(1) 按采购人要求提供两条线路的拓扑图包括但不限于：路径、路由中转站机房及中转点的保障措施；</p> <p>▲(2) 服务商必须承诺其他运营商业务出现故障需要进入服务商提供的机房内处理时，无条件配合；</p> <p>(3) 根据采购人需求提供综合布线服务，提供综合布线标准及所租用机柜间综合布线规范。</p> <p>(二) 传输设备</p> <p>技术要求</p> <p>(1) 服务商在服务期内为采购人提供至少 1 套（2 台）波分传输设备或万兆点对点线路所需传输设备，要求每台包含不少于 10 个万兆口、10 个千兆口。（根据采购人实际需求配置光模块，为采购人提供免费安装、配置和调试服务。）</p> <p>(2) 提供至少 2 台核心汇聚交换机（不低于此配置：应用层级为强三层，背板带宽为 <math>6\text{Tbps}</math>，包转发率为 <math>1152\text{Mpps}</math>，双主控，配置至少一块 8 端口 <math>40\text{G}</math> 或 <math>100\text{G}</math> 光接口板、一块 48 端口万兆光接口业务板、一块 48 端口千兆光接口业务板、一块 48 口电口业务板卡，设备支持 1+1 电源）。（根据采购人实际需</p> |  |  |
|--|--|--|---|--|--|

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | <p>求配置光模块，为采购人提供免费安装、配置和调试服务。)</p> <p>(3) 提供至少 2 台接入交换机 (不低于此配置: 应用层级为三层, 背板带宽为 6Tbps, 包转发率为 1152Mpps, 每台交换机配置至少一块 4 端口万兆光接口业务板、一块 48 端口千兆光接口业务板、一块 48 端口千兆电口业务板卡, 设备扩展模块不少于 6 个业务槽, 支持 1+1 电源)。(根据采购人实际需求配置光模块, 为采购人提供免费安装、配置和调试服务。)</p> <p>(4) 提供至少 2 台堡垒机 (配置不低于 6 个千兆电口、4 个千兆 SFP 接口及 2 个扩展插槽; 提供不小于 8T 硬盘容量用于设备日志的存储, 自带应用发布软件; 整机最大并发字符数 ≥ 3000, 整机最大并发图形数 ≥ 3000; 配置 500 个资产数管理授权许可, 可扩展授权无限制; 入围信创产品目录清单。)</p> <p><b>2、维护要求</b></p> <p>(1) 日常巡检: 按照巡检方案定期开展设备与系统巡检, 每天至少 1 次;</p> <p>(2) 特巡特维: 重大活动、会议、工作检查等特殊时期按采购人要求执行特别巡视和维护;</p> <p>(3) 巡检内容包括但不限于以下内容: 机房环境状态和周边设备的安全检查;</p> <p>(4) 定期开展隐患排查, 制定隐患处理措施。服务期内不少于 3 次排查工作;</p> <p>(5) 提供对应的设备保障服务和应急预案。</p> <p><b>(三) 传输配线柜</b></p> <p>服务商应为采购人提供独立的传输配线柜, 只允许采购人的线路接入, 并根据采购人实际需求免费增加机房间传输配线及配线柜。</p> <p><b>(四) 综合布线要求</b></p> <p>按采购人《机房管理制度》中布线要求执行。</p> <p><b>七、应急保障</b></p> <p><b>(一) 紧急故障情况下的专用流程</b></p> <p><b>1、技术要求:</b></p> <p>服务商应 7×24 小时驻守机房值班室, 当采购人的设备出现紧急故障, 需要立即进入机房现场处理故障, 服务商应提供必要的专用流程协助采购人已授权人员顺利进入本次租赁的大楼和机房, 并做好设备故障进行分析、处理, 制定故障解决方</p> |  |  |
|--|--|--|---|--|--|

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | <p>案，编制故障分析及处置报告。</p> <p>2、维护要求：<br/>提供《紧急故障处理进出机房专用流程》文档，并负责落实流程的实施。</p> <p>（二）应急演练<br/>按采购人要求提供但不限于电力、空调、消防、视频监控等应急预案，并按采购人要求每季度开展一次应急演练。</p> <p><b>八、运维团队资质</b></p> <p>（一）运维人数</p> <p>1、服务商应配备机房电力班，技术人员不少于2人，具备电气知识、熟悉发电班所管辖设备工作原理及其结构、性能，能为生产提供技术保障，能熟练操作计算机。</p> <p>2、服务商应配备机房监控人员及计算机软硬件技术支持人员不少于2人，要求7×24小时值班，并提交值班日志（值班日志保留三年期限）。</p> <p>3、服务商须配备机房管理人员，进行7×24小时制值班：包括对机柜功率及使用情况进行统计，机房基础环境巡检，人员进出、设备上下架进行登记管理，对新设备上架布线进行检查。</p> <p>参与单位及参与人员在运维中严格执行安全保密规定。</p> <p>（二）岗位职责</p> <p>驻场人员接受采购人的管理与工作调整，遵守采购人的各项规章制度。驻场人员如需离场，服务商须至少提前一个月向采购人提出申请，申请还未获批前，驻场人员应照常驻场工作，履行岗位职责。</p> <p>1、对机房环境巡检与清理<br/>每日监控机房环境监控系统，对各机房运行情况进行运行状态监控，确保环境监控系统工作稳定正常，出现故障时可以快速进行短信故障告警。</p> <p>2、供配电系统巡检与维护<br/>每日对配电电缆进行巡查，对线路混乱部分进行清理。</p> <p>3、综合布线系统进行管理<br/>对线路路由进行明确标示；定期整理机房内部布线，发现线路凌乱，标签不明的情况应及时进行整改。</p> <p>4、定期对空调系统运行状态进行例行检测</p> |  |  |
|--|--|--|---|--|--|

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | <p>检查控制器显示的温度和相对湿度值与实际值是否相符，查看有关报警日志信息，确保空调系统的正常运行，如有异常报警需及时采取相应措施进行应急处理，并通知相关维护单位进行故障处理。</p> <p>5、机房人员与设备出入管理：按照机房人员与设备管理制度，严格执行机房人员出入管理及设备上下架管理，并根据采购人相关要求进行记录。</p> <p>6、机柜功率及空间使用情况进行统计<br/>按采购人要求对机柜功率及机柜空间情况进行统计整理记录。</p> <p><b>九、其他要求</b></p> <p>(一) 搬迁要求</p> <p>1、本项目服务商提供采购人现有机房设备搬迁至服务商机房的服务，其中搬迁未完成前采购人租赁服务商机房机柜所涉及的费用（含采购人现有机房设备搬迁过程中所产生的机柜和线路租赁费用）由本项目服务商承担。本项目服务商要制定采购人现有机房设备搬迁方案，确保在用系统数据安全以及搬迁后业务系统恢复正常使用。业务系统割接应在 4 小时内完成，若割接失败应在 2 小时内完成回退并恢复正常运行。（搬迁设备包括对原有机房业务进行迁移和割接。允许分批割接，但每个批次搬迁后业务割接时，业务中断时间不能超 4 小时。）</p> <p>2、搬迁前应提供符合保密条件的详细可行的数据备份、设备搬迁及系统迁移等实施方案；</p> <p>3、搬迁前对设备状态检查，设备下电、拆除各类连接线缆并做好标识工作；</p> <p>4、搬迁前需组建满足搬迁需求的网络环境，其中包括满足用户业务接入需求的交换机；</p> <p>5、搬迁到目标机房后，对设备加电、健康检查、各类线缆连接；</p> <p>6、对各业务系统与存储连接后进行健康检查，提供详细可行的应急方案，保证业务正常；</p> <p>7、搬迁方案应包含设备故障应急方案，在搬迁前应按应急方案提供主要设备常用故障备件，若设备因搬迁导致损坏，应在 2 小时内完成备件替换工作；</p> <p>8、需经采购人对网络线路、设备运行状态、线缆标识进行</p> |  |  |
|--|--|--|---|--|--|



|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | <p>检查合格且业务测试正常后，方可进行搬迁验收；</p> <p>9、搬迁、网络环境搭建、设备上架、调试过程中所产生的一切费用由服务商负责。</p> <p>（二）文档管理要求</p> <p>1、服务商应根据采购人对项目管理的相关要求整理、提交和维护项目的过程文档，包括但不限于项目履约清单，以及履约清单要求的所有维护过程交付物、实施方案、演练方案、满意度评价等。</p> <p>2、服务商应按采购人要求将机房巡检表、机柜巡检记录表、设备进出信息报表、人员进出信息报表、网络设备巡检表按月装订成册并提交给采购人指定人员。</p> <p>（三）运维人员办公环境</p> <p>1、服务商为采购人提供配套机房操作间和备件间（不少于50平方米）及相关配套设施。</p> <p>2、服务商应提供办公区互联网千兆以上以及业务相关的运维专网，确保数据中心办公正常有序。</p> <p>3、要求服务商根据采购人要求提供办公区域相关配套设施，包括但不限于：办公区的静电地板、激光打印机、标签打印机、2个监控专用操作台、5套运维终端、2个85寸以上的高清显示屏及空调、文件柜、茶水间等办公值班配套设备。</p> <p>4、要求服务商根据采购人要求在操作间提供动环监控系统界面与视频监控界面。</p> <p>（四）人员进出机房管理</p> <p>按采购人《机房管理制度》要求执行</p> <p><b>十、增值服务内容：</b></p> <p>（一）采购人现有机房升级改造服务</p> <p>1、包括拆除采购人现有机房门，加装新的专业机房防火隔音门（不少于四扇）。</p> <p>2、部署门禁系统（符合国密要求）。</p> <p>3、增设主机房视频监控点位（符合国密要求）。</p> <p>4、配置动力与环境监控系统。</p> <p>（二）技术保障服务</p> <p>服务商安排一名外派维护技术人员入驻采购人办公场所，按采购人要求上班，实时提供现场技术支撑服务。要求维护人员熟悉数据中心机房及网络设计规划、搭建及改造工作；具备</p> |  |  |
|--|--|--|---|--|--|

|      |   |  |  |  |
|------|---|--|--|--|
|      |   | <p>安装、配置、运行中型路由和交换网络，并进行故障排除的能力；熟练掌握各类网络及安全设备的配置和运维管理，能够对各类安全告警及时响应处置。</p> |  |  |
| 商务条款 | <p><b>一、商务要求</b></p> <p>1、交付使用时间：从合同签订之日起 60 个工作日内，提供符合要求的机柜给采购人，并通过采购人组织的阶段性验收后起算租赁时间。</p> <p>2、交付地点：玉林市内采购人指定地点。</p> <p>3、租用期：三年。</p> <p><b>二、报价方式：</b></p> <p>1、报价方式为：按 50 个机柜（单机柜功率不低于 5KW）3 年租赁期的总价进行报价。</p> <p>2、总报价包含上述机柜的租赁费用及场地水电、运维、场地租赁、采购人现有机房设备搬迁等费用，采购人不再额外支付其他费用。</p> <p><b>三、服务响应要求</b></p> <p>1、中标人须提供 7×24 小时技术支持服务。</p> <p>2、接到故障通知，服务人员按照四种现场处理级别进行响应处理：</p> <p>1 级：优先级为紧急的事件</p> <p>现象：VIP 用户申报；信息安全事件、核心应用系统、核心基础设施故障且业务影响到运维范围内二分之一及以上用户。</p> <p>处理方式：15 分钟内响应，4 小时内采取相应解决方案直至系统可以运行或降至 2-4 级别的问题。</p> <p>2 级：优先级为高的事件</p> <p>现象：信息安全事件、核心应用系统故障、核心基础设施故障且业务影响到运维范围内二分之一以下用户；重要应用系统、重要基础设施故障且业务影响到运维范围内二分之一以上用户。</p> <p>处理方式：30 分钟内响应，8 小时内采取相应解决方案直至系统可以运行或降至 3-4 级别的问题。</p> <p>3 级：优先级为中的事件</p> <p>现象：信息安全事件、核心应用系统故障、核心基础设施故障且影响个别用户（1-3 人）；重要应用系统、重要基础设施故障且业务影响到运维范围内二分之一以下用户；一般应用系统、一般基础设施故障、非 VIP 用户计算机终端故障业务且影响到运维范围内二分之一以下用户；服务请求且业务影响到运维范围内二分之一及以上用户。</p> <p>处理方式：45 分钟内响应，24 小时内采取相应解决方案直至系统正常，非工作日由采购人决定是否到场。</p> <p>4 级：优先级为低的事件：</p> <p>一般应用系统、一般基础设施故障、非 VIP 用户计算机终端故障且影响个别用户（1-3 人）；服务请求且业务影响到运维范围内二分之一以下用户；服务请求且影响个别用户（1-3 人）。</p> <p>处理方式：60 分钟内响应，48 小时内采取相应解决方案直至系统正常，非工作日由采购人决定是否到场。</p> |  |  |  |

3、因中标人施工、割接等原因影响机房设备或光纤链路正常运行的，须至少提前 2 个工作日通知用户，并且尽快消除故障、恢复正常。

4、中标人遵守采购人制定的联勤机制。

#### **四、信息安全及保密要求**

1、中标人须与采购人签订《合作单位保密协议书》，运维人员须提交《保密承诺书》，遵守采购人信息安全管理规定，对非权限范围内设备不允许操作。非权限范围内信息不允许访问。未经允许，不可随意在工作环境内拍照、录音、录像等。

2、负责维护工作的中标人要保证对所有系统资料和数据负有保密的责任和义务，未经采购人许可，不允许向第三方透露。

3、中标人无条件配合开展施工及维保人员岗前审查、保密教育、保密检查。如发生失泄密事件立即终止合同，且不得参与后续公安局信息化建设项目投标等内容。

4、中标人须严格履行采购人服务规范要求，包括但不限于以下规范：《广西公安信息网安全管理试行规定》《玉林市公安局相关的保密管理规定》《运维安全管理要求》及采购人各项内部规定。

#### **五、项目验收依据要求**

1、按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》、《玉林市政务信息化项目建设管理暂行办法》、双方合同约定的内容验收。

2、若在签署最终验收文件后 12 周内，由于服务商的原因，该项目有一条及以上达不到本项目招标文件规定的技术及服务要求时，服务商应在 4 周内采取有效措施，使该项目完全达到规定的技术及服务要求，在此期间的一切费用由服务商承担，如在此期间内仍达不到规定的技术性及服务要求时，将按合同中相应条款执行。

#### **六、服务质量保障要求**

##### **（一）机房维护服务考核标准**

1、机房维护服务每一年作为一个考核周期，其中每月应进行服务评估，作为考核周期的评价依据。每一个考核周期独立计分，满分为 100 分。考核分数将折算作为合同服务期间供应商评价结果。

2、上一考核周期结束后，考核基准分重置为 100 分，进入下一考核周期。

3、采购人依据《机房维护服务质量评价表》（详见本章节附件表 1）所列各项考核指标要求在每个考核周期后的 30 个工作日内完成对服务商维护服务质量考核评价。

##### **（二）考核应用**

以 12 个月为单位，采购人根据服务商维护服务考核评价得分，从合同总价中扣减相应金额款项。具体约定如下：

1、每个考核周期扣减金额独立计算，均以合同总价作为扣减基准。

2、每个考核周期扣减金额与维护服务质量评价得分扣减金额折算关系如附件表 2 所示。

## 附件：机房维护服务质量评价表

表 1、机房维护服务质量评价表

| 一级指标   | 标准分 | 二级指标      | 标准分 | 指标说明   | 考核方式       | 得分 | 扣分说明 | 备注 |
|--------|-----|-----------|-----|--|------------|----|------|----|
| 履约材料质量 | 100 | 履约清单提交及时率 | 5   | 服务商须根据合同要求在合同签订后 10 日内提交履约清单并由采购人审核通过，若未按时交付，每逾期 1 天扣 0.1 分，扣完即止。  | 以采购人审核通过为准 |    |      |    |
|        |     | 履约材料提交及时率 | 5   | 服务商须根据履约清单要求按时提交履约材料，若未按时交付，每逾期 1 天扣 0.1 分，扣完即止。   | 以采购人审核确认   |    |      |    |
|        |     | 履约材料规范性   | 10  | 服务商提交的履约材料须满足采购人的规范性要求，若文档材料未按模板要求（内容、字体、章节等）进行编制，每发现 1 处扣 0.1 分。  | 以采购人审核确认   |    |      |    |
|        |     | 履约材料质量    | 15  | 服务商提交的履约材料须满足采购人的质量要求，若交付物质量未达到要求，因以下情形每退回修改一次扣 0.1 分：<br>1、文档（日期、内容等）有明显伪造嫌疑；<br>2、文档有明显逻辑错误；<br>3、图文明显不符；<br>4、文档中未按要求提供佐证数据或截图； | 以采购人审核确认   |    |      |    |

|         |        |    |   |                    |  |  |   |
|---------|--------|----|---|--------------------|--|--|---|
|         |        |    | 5、采购人对文档质量的其他相关要求；<br>6、需要业务部门确认的交付物未按要求确认。   |                    |  |  |   |
| 系统运行稳定性 | 系统运行故障 | 15 | 1、按以下情况进行扣分，扣分不设下限。<br>2、有证据证明是因服务商原因(机房环境、制冷、电力)导致的系统运行故障，每发生一次，扣5分。<br>3、根据搬迁要求，因设备搬迁造成业务中断超过4个小时的，每发生一次扣5分。          | 以采购人在故障后出具的故障报告为准。 |  |  | 1) 故障指未引起安全运行事件的信息系统运行异常；<br>2) 若因故障导致安全运行事件，则参照安全运行事件指标进行评价；<br>3) 因采购人或第三方导致的延迟或质量问题，或不可抗力(如封网、机房环境等)不参与评价。                       |
|         | 安全运行事件 | 20 | 1、按以下情况进行扣分，扣分不设下限。<br>2、拒不服从安全管理要求响应安全加固，每发生一次，扣5分。<br>3、有证据证明是因服务商原因(包括机房人员进出安全检查)导致的安全运行事件，每发生一次，扣5-20分(根据事件严重程度判定)。 | 以采购人在事件后出具的事报告为准。  |  |  | 1) 安全运行事件类别包括：系统故障事件、有害程序事件、网络攻击事件、信息破坏事件、信息内容安全事件、灾害性事件、失泄密事件、拒不响应安全加固事件和其他安全运行事件；<br>2) 因采购人或第三方导致的延迟或质量问题，或不可抗力(如封网、机房环境等)不参与评价。 |
|         | 故障响    | 15 | 1、按以下情况进行扣分，扣完即止。<br>2、扣分情况包括：  | 以采购人在事件后出具的故       |  |  | 因采购人或第三方导致的延迟或质   |
| 维护服     |        |    |   |                    |  |  |   |

|      |        |   |   |                           |  |  |                            |
|------|--------|---|---|---------------------------|--|--|----------------------------|
| 务支持度 | 应      |   | <p>1) 发生系统运行故障时,不能根据技术服务要求及承诺及时提供电话应急支持或现场技术支持,每发生一次,扣1分;</p> <p>2) 发生系统运行故障时,不能在规定时间内恢复正常运行,每发生一次,扣1分;</p> <p>3) 须在故障排除后3天内提交《故障处理及分析报告》,每逾期1天扣0.1分。</p> | 障报告为准。                    |  |  | 量问题,或不可抗力(如封网、机房环境等)不参与评价; |
|      | 定期巡检服务 | 8 | <p>1、按以下情况进行扣分,扣完即止。</p> <p>2、扣分情况包括:</p> <p>1) 有证据证明服务商无故未在约定时间进行机房动环监控系统巡检服务,每发生一次,扣0.3分;</p> <p>2) 有证据证明服务商巡检工作疏漏,导致机房动环监控系统运行异常,每发生一次,扣0.3分。</p>      | 以采购人提交的报告为准               |  |  |                            |
|      | 投诉事件   | 2 | <p>1、按以下情况进行扣分,扣完即止。</p> <p>2、被客户投诉并经甲方核实属实的,每发生一次扣0.5分,2个工作日内不响应整改要求再扣0.5分。</p>  | 以采购人审核、投诉人复核为准            |  |  |                            |
|      | 满意度调查  | 5 | <p>每个考核周期(12个月)开展1次满意度调查,按照满意、基本满意、不满意进行评价。选取5个业务单位开展满意度调查,每个业务单位评价为“满意”的不扣分;评价为“基本满意”的扣1分,评价为“不满意”的扣5分。</p> <p>扣完为止。</p>                                 | 以业务单位提供的满意度调查表、采购人提交的报告为准 |  |  |                            |

备注:扣分标准包括但不限于上述列表中所列项,如果有未列入但实际影响到整体维护服务质量的事件发生,应参照上表结合实际情况执行扣分。

表 2、维护服务质量评价得分扣减金额折算表

| 序号 | 维护服务质量评价得分                           | 扣减系数 | 扣减金额                      |
|----|--------------------------------------|------|---------------------------|
| 1  | $95 \leq \text{维护服务质量评价得分} \leq 100$ | 0%   | 0                         |
| 2  | $90 \leq \text{维护服务质量评价得分} < 95$     | 2%   | $2\% \times \text{合同总价}$  |
| 3  | $85 \leq \text{维护服务质量评价得分} < 90$     | 5%   | $5\% \times \text{合同总价}$  |
| 4  | $80 \leq \text{维护服务质量评价得分} < 85$     | 7%   | $7\% \times \text{合同总价}$  |
| 5  | $\text{维护服务质量评价得分} < 80$             | 20%  | $20\% \times \text{合同总价}$ |

## 附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

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



说明：

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

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

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 第三章投标人须知

### 第一节投标人须知前附表

| 条款号  | 项目内容      | 编列内容   |
|------|-----------|--|
| 3    | 投标人的资格要求  | 详见招标公告。  |
| 6.1  | 是否接受联合体投标 | 详见招标公告。  |
| 6.2  | 联合体投标要求   | 无  |
| 7.2  | 是否允许转包/分包 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包<br><input type="checkbox"/> 转包/分包内容：_____。<br><input type="checkbox"/> 转包/分包金额或者比例：_____。  |
| 11.4 | 媒体发布渠道    | 与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在招标公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。   |
| 11.5 | 是否组织标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会<br><input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会<br>会议开始时间：年月日 时分，逾期后果自负。会议地点：   |
| 13.1 | 资格证明文件组成  | 1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供有效身份证正反面复印件。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ）<br>2、投标人依法缴纳税收的相关材料（提供税款所属时期为2024年6月至投标文件提交截止时间止的任意 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ）<br>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供税款所属时期或缴费起始时间为2024年6月至投标文件提交截止时间止的任意 <u>3</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ）<br>4、投标人财务状况报告（提供 <u>2023</u> 年度经审计的财务报告复印件或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ）<br>5、本项目的特定资格要求：无。（如有要求，则 <b>必须提供，否则作无效投标</b> |

|        |   |
|--------|---|
|        | <p>处理)</p> <p>6、声明函（格式后附）。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7、联合体投标协议书（格式后附）。（<b>联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。</p> <p>注：1. 以上标明“<b>必须提供</b>”的材料属于复印件的扫描件的，<b>必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p>2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均<b>必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件作无效投标处理。</b></p>   |
| 商务文件组成 | <p>1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>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）；（<b>除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、商务条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>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（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法和评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并<b>加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p>2. 以上标明“<b>必须提供</b>”的材料属于复印件的扫描件的，<b>必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> |
| 技术文件组成 | <p>1、服务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、服务实施方案（格式自拟）；</p> <p>3、售后服务方案（格式自拟）；</p> <p>4、项目实施人员一览表（格式后附）；</p> <p>5、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：以上标明“<b>必须提供</b>”的材料属于复印件的扫描件的，<b>必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p>  |
| 报价文件组成 | <p>1、投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p>   |

|             |             |   |
|-------------|-------------|---|
|             |             | <p>3、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的，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；（如有请提供）</p> <p>4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p>   |
| 16.2        | 投标报价要求      | <p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/>投标报价不包含验收费用</p>                     |
| 17.2        | 投标有效期       | 自投标截止之日起 90 日。  |
| 18          | 投标保证金金额     | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不需要缴纳投标保证金。  |
| 19.1        | 投标文件编制要求    | 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。（注：按照本招标文件“第六章 投标文件格式”编写，第六章未附格式的，由投标人自行拟定。）   |
| 20          | 备份投标文件      | 本项目不接受备份投标文件。   |
| 21.1        | 投标截止时间      | 详见招标公告  |
|             | 投标地点        | 详见招标公告  |
| 23          | 开标时间、地点     | 详见招标公告  |
| 25.3<br>(2) | 投标人信用查询渠道   | <p>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。</p> <p>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)。</p>   |
|             | 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，截图作为附件在广西政府采购云平台上上传保存。   |
|             | 信用信息使用规则    | 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 29.1        | 评标方法        | <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法   |

|            |                               |  |
|------------|-------------------------------|--|
| 29.2       | 允许负偏离项                        | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为_0_项。<br>技术需求评审中允许负偏离的条款数为_0_项。   |
| 30.1       | 确定中标人时，出现中标候选人排名并列的情形，确定中标人方式 | 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 技术得分高的优先、商务得分高的优先的顺序。<br><input type="checkbox"/> 采取随机抽取的方式确定。  |
| 35         | 履约保证金金额                       | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不需要缴纳履约保证金。   |
| 36.1       | 签订合同携带的材料                     | 电子采购合同需要中标人通过有效CA证书进行电子签署。   |
| 38.2<br>.1 | 接收质疑函方式                       | 以书面形式  |
|            | 质疑联系部门及联系方式                   | (1) 名称：玉林市公安局<br>联系电话：0775-2582327<br>通讯地址：玉林市双拥路99号<br>(2) 名称：广西科联招标中心有限公司<br>联系电话：0775-2687688<br>通讯地址：广西玉林市人民东路40-1号 新都香格里拉花园10幢101房  |
|            | 现场提交质疑办理业务时间                  | 质疑期内每个工作日（北京时间）上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。   |
| 38.3<br>.1 | 投诉受理方式                        | 1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。<br>2、通讯方式<br>名称：广西科联招标中心有限公司<br>地址：广西玉林市人民东路40-1号 新都香格里拉花园10幢101房<br>联系电话：0775-2687688   |
| 40         | 采购代理服务费用支付方式                  | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目采购代理服务费由中标人在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。  |
|            | 采购代理费收取标准                     | <input checked="" type="checkbox"/> 以项目（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他）为计费额，按本须知正文第40.2条规定的收费计算标准（服务类）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（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮%）收取。<br><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费：_____。 |
|            | 采购代理服务费收款账户信息                 | 开户名称：广西科联招标中心有限公司玉林分公司<br>开户银行：中国建设银行玉林金都支行<br>银行账号：45050166044200000882   |
| 41.1       | 解释                            | <b>解释：</b> 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   |

|      |      |  |
|------|------|--|
|      |      | <p>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、评标方法和评标标准、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，<b>由采购人或者采购代理机构负责解释。</b></p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>  |
| 41.2 | 其他释义 | <p>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实物印章或投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>5. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 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。</p> |

## 第二节 投标人须知正文

### 一、总则

#### 1. 适用范围

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

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

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

#### 4. 投标委托

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

#### 5. 投标费用

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

#### 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31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%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

7.3 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贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

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

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

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

## 9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP地址一致的；



- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子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；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

- 第一章 招标公告；
- 第二章 采购需求；
- 第三章 投标人须知；
- 第四章 评标方法和评标标准；
- 第五章 拟签订的合同文本；
- 第六章 投标文件格式；
- 第七章 质疑、投诉材料格式

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

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

澄清或者更正公告在招标公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注招标公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

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

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

## 三、投标文件的编制

### 12. 投标文件的编制原则

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

### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

### 14. 投标文件的语言及计量

#### 14.1 语言文字

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

#### 14.2 投标计量单位

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

### 15. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。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，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 投标人必须就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目的单项内容作唯一报价。

## 17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

## 19. 投标文件的编制

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

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

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

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除。

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

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

## 20. 备份投标文件

详见“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

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

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

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、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。

# 四、开标

## 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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

## 24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投

标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

#### 24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人在规定的时间内自行将投标文件在线解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，均视为无效投标。

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

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

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

(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，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(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，采购人或采购代理机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求条件。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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，采购人或者采购代理机构可直接在线查询）

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

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

(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。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评标

## 26. 组建评标委员会

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

## 27. 评标的依据

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

## 28. 评标原则

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

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

28.3 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，可能导致其投标作无效处理。

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

## 29. 评标方法和评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

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

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

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

30.1 采购人在收到评标委员会出具的评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

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

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

### 31. 结果公告

31.1 在中标人确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标人发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并依法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，采购人可以依法确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

### 32. 发出中标通知书

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

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

### 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### 34. 合同授予标准

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

### 35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、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 中标人在中标通知书发出之日起**，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

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

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，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，给中标人造成损失的，中标人可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

## **37. 政府采购合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## **38. 询问、质疑和投诉**

### **38.1 询问**

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

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

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



## 38.2 质疑

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

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

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或采购代理机构提出，由采购人或采购代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

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

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

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

### **38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

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

(2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(6) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(7) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

### **38.3 投诉**

**38.3.1** 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向本级财政部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；

- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (6) 国务院财政部门规定的其他条件。

## 八、验收

### 39. 验收

39.1 采购人组织对中标人履约的验收。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，中标人须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

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

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。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条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向中标人支付采购资金。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》。中标人在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

### 40. 采购代理服务费率

40.1 采购代理服务费率收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

40.2 采购代理服务费率收费标准：

| 费率<br>中标金额   | 货物招标   | 服务招标   | 工程招标   |
|--------------|--------|--------|--------|
| 100 万元以下     | 1.5%   | 1.5%   | 1.0%   |
| 100~500 万元   | 1.1%   | 0.8%   | 0.7%   |
| 500~1000 万元  | 0.8%   | 0.45%  | 0.55%  |
| 1000~5000 万元 | 0.5%   | 0.25%  | 0.35%  |
| 5000 万元~1 亿元 | 0.25%  | 0.1%   | 0.2%   |
| 1~5 亿元       | 0.05%  | 0.05%  | 0.05%  |
| 5~10 亿元      | 0.035% | 0.035% | 0.035% |

|           |        |        |        |
|-----------|--------|--------|--------|
| 10~50 亿元  | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50~100 亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100 亿元以上  | 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 万元  $\times$  1.5 % = 1.5 万元

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

合计收费 = 1.5 + 0.8 = 2.3 (万元)

#### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

#### 42. 广西线上“政采贷”政策告知函

## 广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

# 第四章评标方法和评标标准

## 第一节评标方法

本项目采用进行评审。

☑综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标文件进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项目以“投标人须知前附表”规定的方式排列。

## 第二节评标程序

### 1. 符合性审查

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

### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投项目的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

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

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”

的文件资料的；

(5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期及招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(8) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(10) 未响应招标文件实质性要求的;

(11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的;

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时, 如发现下列情形之一的, 将被视为投标无效:

(1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准, 或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的;

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的;

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的;

(4) 虚假投标, 或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(5) 招标文件要求提供技术方案的, 投标技术方案不明确, 招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选(替代)投标方案的。

### 3. 澄清补正、说明或者补正

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

异常情况处理: 如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况, 将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下, 评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

(1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的, 以“开标一览表”为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

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

4.2 经投标人确认修正后的报价若超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 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5.2 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

5.3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

5.4 各投标人的得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

## 6. 评审复核

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

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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



### 第三节评分标准

(综合评分法，计分方法按四舍五入取至百分位)

| 序号 | 评审因素                                 | 评分标准  |
|----|--------------------------------------|---|
| 1  | <p>价格分<br/>(满分 15 分)</p> <p>投标报价</p> | <p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》(桂财采〔2022〕31号)的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，对其投标价格给予 20%的扣除。</p> <p>(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>投标人被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，该投标人的投标报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-20%)；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，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-6%)；除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(6) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价得分为 <u>15</u> 分。</p> |

|   |               |                   |  |
|---|---------------|-------------------|--|
|   |               |                   | (7) 价格分计算公式：<br>价格分=(评标基准价 / 投标人报价) × <u>15</u> 分  |
|   |               | 项目设计方案 (满分 18 分)  | 一档 (8 分)：设计方案描述简单，方案可行，对本项目机房空间设计方案要求有一定的理解；<br>二档 (13 分)：设计方案描述合理：对本项目机房空间设计方案要求理解到位，机房空间设计方案完整贴近项目需求，可行性强；<br>三档 (18 分)：提出的设计方案全面、提供机房环境及办公环境描述详细，同时能提供机房和办公环境相关图片和图纸等证明材料及机房通信线路及传输设备设计方案 (含网络拓扑图)，提供详细的网络安全管理系统方案，包含网络设备管理、性能监控、故障诊断、安全管理、配置管理方案。<br>注：未提供方案或未达到最低档的得 0 分  |
| 2 | 技术分 (满分 66 分) | 实施方案分 (满分 18 分)   | 一档 (8 分)：方案简单，条件满足招标文件要求，协助采购人进行设备上架，方案实施步骤和要求描述简单。项目实施的技术力量和人力资源安排满足要求；<br>二档 (13 分)：方案详细，技术满足招标文件要求，协助采购人进行设备上架，方案具体实施步骤和要求描述全面，具有项目实施组织机构、过程管理、提供技术人员名单及安排、调试、验收、工程质量保证、工期保障措施 (施工进度等) 等内容，职责分工明确，进度安排合理，有可行性，同时提供有简单可行的采购人现有机房升级改造方案；<br>三档 (18 分)：方案详细全面，能介绍机房动力和基础设施配备，能介绍机房电源动力、空调、消防和监控等。技术完全满足招标文件要求，部分或全部服务内容优于招标文件需求。方案能详细说明项目实施组织机构、过程管理、提供技术人员名单及安排、调试、验收、工程质量保证、工期保障措施 (施工进度等) 等要求，职责分工明确，进度安排合理明确，可行性强，针对项目需求提供有详细合理的采购人现有机房升级改造方案，技术保障服务安排详细明确。<br>注：未提供方案或未达到最低档的得 0 分。 |
|   |               | 运维服务方案分 (满分 18 分) | 一档 (8 分)：方案满足采购文件和提供有简单的运维服务方案。<br>二档 (13 分)：运维服务方案提供故障处理流程、维护保障流程及组织架构，提供免费服务电话和售后服务承诺且描述了项目运维服务和应急保障方案的方法以及实现方式，方案可行详细及具备同类型项目应急保障服务能力，应急保障方案包含有线和无线备用解决方案。<br>三档 (18 分)：满足采购文件运维服务要求，编制详细的运维服务方案，售后响应时间、故障修复时间和提供备用线路有描述，每季度进行网络线路及设备巡检，提供详细的运维服务故障处理流程、维护保障流程及组织   |

|   |                   |                        |  |
|---|-------------------|------------------------|--|
|   |                   |                        | <p>架构,提供免费服务电话等售后服务内容,运维服务方案详细、完整及具备同类型项目应急保障服务能力,应急保障方案包含有线和无线备用解决方案,完全满足项目的需求的。</p> <p>注:未提供方案或未达到最低档的得0分。</p>   |
|   |                   | <p>应急服务方案(满分12分)</p>   | <p>一档(6分):结合本项目采购需求,编制简单的风险与应急处理方案。方案契合项目需求且被评标委员会认可的,得6分。</p> <p>二档(9分):方案在满足上一档的基础上,风险与应急处理方案须建立有明确分工的应急工作组,方案明确应急服务处置能力及应急处置流程。方案契合项目需求且被评标委员会认可的,得9分。</p> <p>三档(12分):方案在满足上一档的基础上,方案对本项目的采购需求具有针对性,并详细介绍针对本项目编制的应急处置预案及演练方案。方案契合项目需求且被评标委员会认可的,得12分。</p> <p>注:未提供方案或未达到最低档的得0分。</p>  |
| 3 | <p>商务分(满分19分)</p> | <p>拟投入团队能力分(满分10分)</p> | <p>拟投入团队能力分(满分10分)</p> <p>(1)拟投入的项目负责人,至少有一人具有软考类/信息与通信工程/网络信息安全等高级资格证书的,得2分。</p> <p>(2)拟投入的技术负责人,至少有一人具有软考类/信息与通信工程/网络信息安全等高级资格证书的,得2分。</p> <p>注:(1)、(2)负责人不能为同一人。</p> <p>(3)实施团队其他人员[以上(1)-(2)除外](满分6分)</p> <p>1)拟投入的实施团队人员具有软考类/信息与通信工程/网络信息安全等中级以上(含中级)资格证书证书,每一个得1分,满分2分。</p> <p>2)拟投入的实施团队人员具有网络工程师证书、系统管理员证书,每一个得1分,满分2分。</p> <p>3)拟投入的项目实施团队人员具有电工证等特种作业证的,每一个得1分,满分2分。</p> <p><b>注:</b></p> <p><b>1、同一人具有多种证书,可重复计分;</b></p> <p><b>2、以上人员应为投标人(或同一集团公司)正式职工,需提供相关有效的证书复印件及加盖单位公章。</b></p> |
|   |                   | <p>信誉与业绩分(满分9分)</p>    | <p>信誉与业绩分(满分9分)</p> <p>(1)投标人(或同一集团公司)具有ISO 9001质量管理体系认证证书得1分。</p> <p>(2)投标人(或同一集团公司)具有ISO 27001信息安全管理体认证</p>  |

|                  |  |   |
|------------------|--|---|
|                  |  | <p>证书得 1 分。</p> <p>(3) 投标人具（或同一集团公司）有 ISO 20000 信息技术服务管理体系认证证书得 1 分。</p> <p>（注：投标文件中提供证书复印件并加盖单位公章）</p> <p>(4) 投标人有完成同类业绩的每有 1 个得 2 分，满分 6 分。须在投标文件中提供相关合同或中标/成交通知书复印件。</p> |
| <b>总得分=1+2+3</b> |  |   |

## 第四节中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

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

### （二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效评标报价从低到高顺序排列，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。

## 第五节评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

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

### （二）评标争议事项处理

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

## 第五章拟签订的合同文本

## 一般服务类（参考）：

# 《广西壮族自治区政府采购合同》文本

（采购人与中标人自行商议使用的合同模版）

合同编号：

采购人（甲方）采购计划号

供应商（乙方）招标编号

签订地点 签订时间

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

### 第一条 合同标的

#### 1、项目一览表

| 序号                | 名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 单价<br>(元) | 总价<br>(元) |
|-------------------|----|------|----|----|-----------|-----------|
|                   |    |      |    |    |           |           |
| 详见开标一览表           |    |      |    |    |           |           |
| 人民币合计金额（大写）：元整（¥） |    |      |    |    |           |           |

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、搬运、装卸、安装（如有）、调试、检验、技术服务、维保、培训、税费等所有费用，甲方无需再支付其他费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

### 第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定及甲方使用要求。

### 第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、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者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意

保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

#### **第四条 交付和验收**

1、服务期限：起至，服务地点：。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、《广西壮族自治区公安厅信息化项目管理办法》双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

8、若在签署最终验收文件后 12 周内，由于乙方的原因，该项目有一条及以上达不到本项目招标文件规定的技术及服务要求时，乙方应在 4 周内采取有效措施，使该项目完全达到规定的技术及服务要求，在此期间的一切费用由乙方承担，如在此期间内仍达不到规定的技术性及服务要求时，将按合同中相应条款执行

#### **第五条 服务及培训**

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《服务承诺》要求为甲方提供相应的服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：。

#### **第六条 付款方式**

项目通过验收并正式投入使用后按机柜实际使用情况结算，租赁费分三年付清。

#### **第七条 履约保证金**

履约保证金金额：按合同金额的 0%

履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式

履约保证金退付方式、时间及条件：项目验收合格后自动转换成质保金，服务期内项目若无质量问题，服务期结束后无息返还。

履约保证金指定账户：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

#### **第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## **第九条 违约责任**

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、如乙方怠于或拒绝提供服务的，甲方可自行聘请第三方提供相应的服务，由此产生的费用由乙方承担。

4、若乙方给甲方造成损失或对本协议约定的服务造成影响的，甲方有权解除合同，合同金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回并要求乙方应按合同金额10%承担违约金。”

5、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

## **第十条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期由双方另行协商确定。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

## **第十一条 合同争议解决**

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

## **第十二条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，在法规范围内，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

## **第十三条 合同的变更、终止与转让**

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

## **第十四条 签订本合同依据**

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；



4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

**第十五条** 本合同一式捌份，具有同等法律效力。甲方肆份，乙方二份，采购代理机构贰份，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

|  |  |
|--|--|
| 甲方（章）<br><br><br><br><br><br><br>年 月 日 | 乙方（章）<br><br><br><br><br><br><br>年 月 日 |
| 单位地址：                                  | 单位地址：                                  |
| 法定代表人或者委托代理人：                          | 法定代表人或者委托代理人：                          |
| 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：                                  |

合 同 附 件

|  |  |
|--|--|
| 1. 乙方承诺具体事项:                                       |  |
| 2. 服务具体事项:   |  |
| 3. 其他具体事项:   |  |
| 甲方（章）<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>年 月 日 | 乙方（章）<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>年 月 日 |

注：服务事项填不下时可另加附页

## 第六章投标文件格式

## 第一节 资格证明文件格式

### 1.资格证明文件封面的格式（参照此格式自拟）：

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：

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. 声明函的格式:

## 声明函

致: 广西科联招标中心有限公司

(投标人名称)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) (项目编号: )项目的投标, 为便于贵方公正、

择优地确定中标人, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

1、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。

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) 将按招标文件的约定履行合同责任和义务;
- (2) 已详细审查招标文件的全部内容, 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投标有关的一切数据或者资料。

4、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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密。

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: 。

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

特此承诺。

注: 如为联合体投标, 盖章处须加盖联合体各方公章, 否则其投标文件作无效响应处理。

投标人名称(盖公章):

年 月 日

## 4.联合体投标协议书的格式：

### 联合体投标协议书

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加广西科联招标中心有限公司组织的（项目名称）（项目编号：）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

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

3、联合体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，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

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

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

成员一名称：（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

成员二名称：（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

## 第二节 商务文件格式

### 1. 商务文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

### 商务文件

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：

年 月 日



## 2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

### 3. 无串通投标行为的承诺函的格式：

## 参加本项目无串通投标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件；
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；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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(盖公章)：

日期： 年 月 日

4. 法定代表人身份证明的格式：

法定代表人身份证明

投 标 人：

地 址：

姓 名：性 别：

年 龄：职 务：

身份证号码：

系 (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

## 5. 法定代表人授权委托书的格式：

### 法定代表人授权委托书（如有委托时）

致：广西科联招标中心有限公司

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

本授权书于年月日签字生效，委托期限：。

代理人无转委托权。

投标人名称（或联合体投标牵头人名称）（盖公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：

成员一名称（盖公章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：

成员二名称（盖公章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

委托代理人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

## 6. 商务条款偏离表的格式：

### 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：

| 项号  | 招标文件的商务条款 | 投标文件响应的商务条款 | 偏离说明 |
|-----|-----------|-------------|------|
| 一   |           |             |      |
| 二   |           |             |      |
| ... |           |             |      |

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 请逐条对应本项目招标文件“第二章 **采购需求**”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

### 第三节 技术文件格式

#### 1. 技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

#### 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：

年 月 日



## 2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

### 3. 服务要求偏离表的格式：

#### 服务要求偏离表

项目名称：

项目编号：

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：

| 项号  | 标的名称 | 招标文件采购需求中的服务内容 | 投标文件响应的服务内容 | 偏离说明 |
|-----|------|----------------|-------------|------|
| 1   |      |                |             |      |
| 2   |      |                |             |      |
| ... |      |                |             |      |

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 请根据所投服务内容，逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“技术需求及服务要求”的服务内容作出明确响应，并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
3. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

#### 4. 售后服务机构情况表、售后服务人员情况表的格式：

附表A: 售后服务机构情况表（如有要求，参照此格式自制）

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

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

附表B: 售后服务人员情况表（如有要求，参照此格式自制）

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

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

## 5. 项目实施人员一览表的格式:

### 项目实施人员一览表 (如有要求)

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

所投分标 (此处有分标时填写具体分标号, 无分标时填写“无”):

附表A: 本项目的项目经理情况表

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

注: 投标人可参照上述的格式自行编制, 并注明所在投标技术文件页码。

附表B: 本项目的项目小组人员情况表 (参照此格式自制)

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

注: 投标人可参照上述的格式自行编制, 并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

## 第四节 报价文件格式

### 1. 报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：

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：

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（部分格式后附）。

### 3. 投标函的格式:

## 投标函

致：广西科联招标中心有限公司

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

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

据此函,我方兹宣布:

1、我方愿意以投标时提供的开标一览表中的投标总报价,在承诺的提交服务成果时间内提供本项目招标文件“第二章 采购需求”的“技术需求及服务要求”中的相应的采购内容,具体详见开标一览表。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.1 项规定的投标截止时间(开标时间)起遵循本投标函,并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方在此声明所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

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

6、我方已详细审核招标文件,我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标人的行为。

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

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

- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、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。

11、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日



#### 4. 开标一览表的格式:

##### 开标一览表(单位均为人民币元)

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):

| 序号                      | 标的的名称     | ①数量                  | ②单位 | ③单价(元) | 合计报价=①×③(元) | 备注 |
|-------------------------|-----------|----------------------|-----|--------|-------------|----|
| 1                       | 5KW 机柜租赁费 | 50                   | 个/年 |        |             |    |
| 玉林市公安局信息系统机房租赁服务项目费用总报价 |           | 人民币: _____ (¥ _____) |     |        |             |    |

注:

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

2、本表内容均不能涂改,否则其投标作无效标处理。

3、如为联合体投标,“投标人名称”处必须列明联合体各方名称,并标注联合体牵头人名称,且盖章处须加盖联合体各方公章,否则其投标作无效标处理。

4、请根据所投服务内容,逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“技术需求及服务要求”的内容详细填写相应的具体内容。

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

6、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人,请填写中小企业声明函。

注:投标人提供的中小企业声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

## 第五节 其他文书、文件格式

### 1. 中小企业声明函的格式：

#### 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（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）；承建（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(盖公章)：

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》。依法享受中小企业扶持政策的，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。
- 3、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。
- 4、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。

## 2. 残疾人福利性单位声明函的格式：

### 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。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

3. 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书的格式：

## 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

| 验收方式：                     |   | <input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收 |          |     |
|---------------------------|---|---|----------|-----|
| 序号                        | 名 称   | 货物型号规格、标准及配置等<br>(或者服务内容、标准)                                | 数 量      | 金 额 |
|                           |   |   |          |     |
|                           |   |   |          |     |
|                           |   |   |          |     |
| 合 计                       |   |   |          |     |
| 合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 |   |   |          |     |
| 实际供货日期                    |   |   | 合同交货验收日期 |     |
|                           |   |   |          |     |
| 验收具体内容                    | （应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件） |   |          |     |
| 验收小组意见                    | 验收结论性意见：  |   |          |     |
|                           | 有异议的意见和说明理由：  |   |          |     |
|                           | 签字：   |   |          |     |
| 验收小组成员签字：                 |   |   |          |     |
| 监督人员或者其他相关人员签字：           |   |   |          |     |
| 或者受邀机构的意见（盖章）：            |   |   |          |     |
| 中标或者成交人负责人签字或者盖章：         |   | 采购人或者受托机构的意见（盖章）：   |          |     |
| 联系电话：                     |   | 联系电话：   |          |     |
| 年 月 日                     |   | 年 月 日   |          |     |

4. 政府采购项目履约保证金退付意见书的格式：

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 供<br>应<br>商<br>申<br>请 | 项目编号：   |
|                       | 项目名称：   |
|                       | <p>该项目已于年月日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于年月日已满，请将履约保证金(大写)人民币_____ (小写)¥退付到达以下账户。</p> <p>单位名称：<br/>                     开户银行：<br/>                     账 号：<br/>                     联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">投标人签章：<br/>                     年 月 日</p> |
| 采<br>购<br>人<br>意<br>见 | 退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）   |
|                       | <p>联系人及电话：_____ 采购人签章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>   |
| 备注                    |   |

注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

## 第七章质疑、投诉材料格式

## 第一节 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： 包号：

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

中标结果

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

### **质疑函制作说明：**

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



## 第二节 投诉书（格式）

### 投诉书

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

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/采购代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

---

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

#### 投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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