

祥浩工程造价咨询有限责任公司

竞争性磋商采购文件

（全流程电子化采购）

项目名称：2026 至 2027 年度厅机关集中运维监
理服务项目

项目编号：GXZC2025-C3-003784-XHGC

采 购 单 位：广西公安计算机通讯技术研究所

采购代理机构：祥浩工程造价咨询有限责任公司

二〇二五年十二月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	45
第五章 响应文件格式	56
第六章 合同文本	81

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

2026 至 2027 年度厅机关集中运维监理服务项目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（下载）竞争性磋商文件，并于 2025 年 12 月 16 日 9 时 30 分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-C3-003784-XHGC；政府采购计划编号：广西政采[2025]23910 号

项目名称：2026 至 2027 年度厅机关集中运维监理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币壹佰贰拾叁万叁仟陆佰元整（¥1,233,600.00）

最高限价（如有）：同预算金额

___/___分标：

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	2026 至 2027 年度厅机关集中运维监理服务项目	1 项	本项目分为监理和咨询两大部分，监理工作须以国家信息技术服务监理规范（GB/T 19668.3-2017）为基本参照，以厅机关信息化项目管理相关的制度和办法为主要依据…… 具体详见《采购需求》。

合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日（若合同签订之日晚于 2026 年 1 月 1 日，则服务时间为合同签订之日起 24 个月）。

本项目是否接受联合体竞标：☐是，☒否。

二、申请人的资格条件：

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：

☒专门面向中小微企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

☐非专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：公告发布之日起至 2025 年 12 月 12 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 15:00 至 17:30（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。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 12 月 16 日 9 时 30 分（北京时间）

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

五、开启

开启时间：2025 年 12 月 16 日 9 时 30 分（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：人民币壹万贰仟元整（¥12,000.00）

磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并到账（开户银行：中信银行股份有限公司南宁广园路支行，开户名称：祥浩工程造价咨询有限责任公司，银行账号：8113 0010 1290 0198 889）；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，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

2. 采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=3/MCosxGlyXYhoGmHiI2hA==>

3. 网上查询地址：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、www.xhgczx.cn（祥浩工程造价咨询有限责任公司网）。

4. 本项目需要落实的政府采购政策

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

5. 供应商竞标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购网进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件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响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-帮助中心-项目采购”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-帮助中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应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响应文件进行解密，否则后果自负。

注：

①为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞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 数字证书参与整个采购活动。

②供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件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，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) 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上登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

6. 为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在广西政府采购云平台注册的供应商可在获取采购

文件后登录广西政府采购云平台进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

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：广西公安计算机通讯技术研究所

地址：广西壮族自治区南宁市佛子岭路 1 号

联系方式：岑桂林，0771-2893362

2. 采购代理机构信息

名称：祥浩工程造价咨询有限责任公司

地址：广西壮族自治区南宁市青秀区金湖路 59 号地王国际商会 32 层

联系方式：温萌、陈铭霞、黄媛媛，0771-5349753

3. 项目联系方式

项目联系人：温萌、陈铭霞、黄媛媛

电 话：0771-5349753

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。</p>
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：___。</p> <p>分包金额或者比例：___。</p>
12.1.1	<p>资格证明文件（供应商所提供的材料不完整，或模糊不清以致关键信息无法辨认的，责任自负）</p> <p>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或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证正反面复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（竞标截止之日前近半年内任意连续<u>三</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税或零申报的，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日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）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[竞标截止之日前近半年内任意连续<u>三</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（或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，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否</p>

	<p>则响应文件按无效响应处理）</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 供应商财务状况报告（<u>2024</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（本项目[或分标]如为专门面向中小企业[或小微企业]采购时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 供应商特定资格要求：无； 9. 供应商获取磋商文件的凭据；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10. 联合体协议书；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 11. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。（如有，请提供） <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。 2. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权。 3. 联合体竞标时，资格证明文件中的第 1-5 项联合体各方均必须分别提供，并加盖联合体牵头人的电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。
12.1.2	<p>报价文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 2. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（供应商如为中小微型企业的请按第五章要求的格式填写） 3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有，请提供）
12.1.3	<p>商务技术文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（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（格式后附）；（除

	<p>自然人竞标外，其他磋商供应商必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 特点、难点分析及咨询服务方案（格式自拟）；</p> <p>8. 质量控制重点及监理服务方案（格式自拟）；</p> <p>9. 进度控制重点或应急服务方案（格式自拟）；</p> <p>10. 拟投入人员配置方案（项目投入人员一览表及附件，格式自拟）；</p> <p>11. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料；（如有，请提供）</p> <p>12. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有，请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
15.2	<p>竞标报价是履行合同的最终价格，即完成本服务项目所有工作所需求的合同价格，包括但不限于：劳务费、技术服务费、人工工资费、交通、通讯、保险、税费、验收费用和利润等与业务有关一切费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。成交价不因任何因素而调整。</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起<u>60</u>日。</p>
17.1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取磋商保证金，具体规定如下：</p> <p>注意事项：供应商参与多个分标竞标的（如有多个分标时），应按分标规定金额分别提交；采用合并方式一次性提交保证金的，其所投分标均作竞标无效处理。</p> <p>磋商保证金：人民币壹万贰仟元整（¥12,000.00）</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并到账（开户银行：中信银行股份有限公司南宁广园路支行，开户名称：祥浩工程造价咨询有限责任公司，银行账号：8113 0010 1290 0198 889））；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，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并到账，供应商应将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</p>

	<p>文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>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交纳方式的，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：<u>广西南宁市青秀区金湖路59号地王国际商会32层开标厅</u>；邮寄地址：<u>广西南宁市青秀区金湖路59号地王国际商会32层</u>，收件人：<u>黄媛媛</u>，联系方式：<u>0771-5349753</u>）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。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p> <p>6. 政采云平台暂未支持电子保函功能，故本项目暂不接受电子保函形式的保证金。</p>
19	本项目不接受电子备份响应文件。
20.1	<p>响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	<p>首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告”</p> <p>首次响应文件解密时间：<u>30</u>分钟</p>
26.3	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
28.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>履约保证金金额：小微企业免收履约保证金，中型企业按成交金额的 1%收取。</p> <p>履约保证金提交方式：<u>签订合同之日起5个工作日内，银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式（参照竞标保证金）。</u></p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：<u>成交供应商按合同约定履行完成后，由成交供应商提出申请，采购人退还履约保证金。由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，履约保证金收取单位在收到合格材料后，采购人根据成交人相关违约处罚扣款后的实</u></p>

	<p>际数额在 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称： <u>广西公安计算机通讯技术研究所</u></p> <p>开户银行： <u>建行南宁盘龙路支行</u></p> <p>银行账号： <u>4505 0160 4450 0000 0160</u></p> <p>备注：</p> <p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49 号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的 5%。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式： <u>祥浩工程造价咨询有限责任公司</u>，联系电话：<u>0771-5349753</u>，通讯地址： <u>广西南宁市青秀区金湖路 59 号地王国际商会 32 层。</u></p> <p>业务时间：工作日每天上午8时30分到12时00分，下午15时00分到17时30分。</p>
32.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书 3 日内或签订合同前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以分标（<input checked="" type="checkbox"/> 成交金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定成交金额/<input type="checkbox"/> 其他 <u> / </u>）为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物类/<input checked="" type="checkbox"/> 服务类/<input type="checkbox"/> 工程类）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 <u> / </u> %/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮 <u> / </u> %）收取，不足 6000 元的按 6000 元收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费 <u> / </u>。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称： <u>祥浩工程造价咨询有限责任公司</u></p> <p>开户银行： <u>建行南宁市嘉宾路支行</u></p>

	银行账号：4500 1604 6670 5050 1106
33.1	<p>解释：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。</p>
33.2	<p>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，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/竞标专用章、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. 本磋商文件所称的“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，可用于签署电子响应文件，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>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或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>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。</p>

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

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、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”。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持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》桂财采〔2024〕55号规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。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持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》桂财采〔2024〕55号规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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. 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

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

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，供应商尽可能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

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 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

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、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

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. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

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

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

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

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订

合同之日起 5 个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 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。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、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 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件成交注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“政采云电子竞标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件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

加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件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，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，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。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

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，具体人数见“供应商须知前附表”，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。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

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，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，按平台提示和磋商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，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 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。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

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

26.5 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。

26.6 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，报采购人同意后，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。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。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 采购代理机构应当在成交供应商确定后 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。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，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》。

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

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、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成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、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。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的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

重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商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磋商文件和合同实质性内容的协议。

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

29.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

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

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”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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 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）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

32.2 收费标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 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：代理服务收费按差额定率累进法计算。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。

依据本磋商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。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（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 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、谈判文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商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）：				
成交供应商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： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

第三章 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、评审方法和评审标准”。

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

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按无效处理的条款。本项目凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，其响应文件即作无效竞标处理。

3. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

4. 关于“项数”的规定，技术参数项数计数方法按采购需求中的阿拉伯数字标明的项数计数，凡标有最低一级序号的指标项即为一项独立的技术条款，无论是否隶属于上一级编号（有特别说明的除外）。

5. 本项目所属行业：其他未列明行业。

一、服务需求一览表				
序号	服务名称	数量	单位	服务要求或者技术需求
1	2026 至 2027 年度厅机关集中运维监理服务项目	1	项	详见本章节附件 1：《2026 至 2027 年度厅机关集中运维监理服务项目竞标要求》。
二、商务条款				
合同签订期	自成交通知书发出之日起 25 日内。			
▲服务时间及地点	<p>1、服务时间：2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日（若合同签订之日晚于 2026 年 1 月 1 日，则服务时间为合同签订之日起 24 个月）。</p> <p>2、服务地点：广西区内由采购人指定。</p>			
▲付款方式	<p>1、合同签订后，成交供应商向采购人指定账户缴纳合同金额的 1%（小微企业免收履约保证金，中型企业按成交金额的 1%收取）作为履约保证金，完成项目服务准备工作并通过厅科信办组织的准备工作验收后向成交供应商支付合同金额的 5%；</p> <p>2、2026 年 6 月向成交供应商支付合同金额的 50%；</p> <p>3、2027 年 6 月向成交供应商支付合同金额的 40%；</p> <p>4、服务期满并经采购人组织验收合格后，支付合同金额的 5%，并将履约保证金退回（不计利息）。服务期间根据服务考核情况扣减从履约保证金相应金额，不足部分从合同金额扣除。</p> <p>5、成交供应商每次自收到款项之日起 3 个工作日内开具等额有效的增值税专用发票（或普通）发票给采购人，成交供应商未开具足额发票的，采购人有权暂停支付后一阶段合同款。项目阶段实施服务情况由采购人负责监督与评定。如出现处罚条款所列事故，则按处罚条款要求扣除履约保证金（履约保证金不足以支付处罚款项时，采购人有权向成交供应商追回已支付的合同款或直接从应付合同款中相应扣减）。</p>			
验收标准及要求	<p>1、完成项目相关服务准备工作（驻场人员、备品备件到位）后，由厅科信办组织准备工作验收，准备验收通过后由服务采购单位组织对服务进行考核。</p>			

	2、符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
▲ 报价要求	<p>竞标报价必须含以下部分，包括但不限于：</p> <p>1、服务的价格；</p> <p>2、必要的保险费用和各项税金；</p> <p>3、其他：如所有人员相关工资、社保、出差、工作经费、食宿、福利、安全责任、专家咨询费、劳务费、会议费、办公用品费、资料费等为完成本项目采购要求、人员要求所产生的全部费用均由供应商负责。</p> <p>4、本项目实行费用包干制，竞标报价包含完成本项目所有服务内容所需的一切费用。如提供服务过程中产生额外费用，由成交供应商自行负责。</p>
验收	<p>①验收方式：由采购人组织验收。</p> <p>②验收费用：包含在竞标报价中，如因采购项目验收发生的邀请国家认可的质量检测机构、邀请专家及相关人员及检验费等费用由采购人承担。</p> <p>③按照《广西公安计算机通讯技术研究所厅机关政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件进行验收。</p> <p>④若在签署最终验收文件后 12 周内，由于成交供应商的原因，该项目有一条及以上达不到本项目竞标文件规定的技术及服务要求时，成交供应商应在 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成交供应商承担，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。</p> <p>⑤其余按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》的有关要求进行。</p>
▲ 其他商务要求	<p>1、版权要求：</p> <p>① 在本项目执行中形成的任何成果或知识产权的所有权，归采购人所有，而且供应商将会完成或者设法完成知识产权归属于采购人所必需的全部行为、证书、文件等等。</p> <p>② 供应商须保证其执行本项目所使用的任何资料、方法不会侵犯任何第三者所拥有的包括但不限于知识产权在内的各项权利。如果出现第三者主张权利的情况，供应商将承担全部的法律风险，并对因此给采购人造成的任何损失承担赔偿责任。</p>

	<p>③ 成交供应商不得以任何形式向与本项目无关的其他单位或人员提供研究文件及所附的有关资料，如违反，必须赔偿采购人的所有损失，且采购人有权追究其法律责任。</p> <p>④ 采购人在中华人民共和国境内使用成交供应商提供的产品及服务时免受除采购人以外的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，成交供应商应承担由此而引起的一切沟通交涉、法律责任和费用。</p> <p>⑤ 因违反本条规定而产生侵权纠纷，导致采购人不能正常使用成果文件用于实际业务，则成交供应商负责赔偿采购人由此造成的全部损失。</p> <p>使用权许可要求：采购人对所采购的成果数据拥有合法的所有权、使用许可权。</p> <p>2、保密要求：成交供应商须与采购人签订保密协议，负责咨询服务的供应商须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，不允许向除采购人以外的第三方透露。</p> <p>3、服务期内，成交供应商无偿无条件对服务出现的各类问题进行修改、完善，安排专人提供项目咨询服务。</p> <p>4、供应商根据项目采购项目需求中的要求、评分办法等，结合自身情况编制特点、难点分析及咨询服务方案，质量控制重点及监理服务方案，进度控制重点或应急服务方案，拟投入人员配置方案等。</p>
--	--

附件 1：《2026 至 2027 年度厅机关集中运维监理服务项目竞标要求》

2026 至 2027 年度厅机关集中运维监理服务项目竞标要求

一、项目概述

本项目分为监理和咨询两大部分，监理工作须以国家信息技术服务监理规范（GB/T 19668.3-2017）为基本参照，以厅机关信息化项目管理相关的制度和办法为主要依据，对纳入集中运维范围项目全过程的规范性、质量及安全开展第三方、常态化地审核和监督，确保项目过程合规、安全合格、质量达标、风险可控。同时，须以国家 ITSS 标准为主要参考，对厅机关信息系统日常的运维工作开展常态化的监督和管理；咨询作为监理工作的支撑，应运用“PDCA”（即：计划、执行、检查、改进循环）方法论，对日常运维工作管理和运维项目管理中呈现的具体问题或痛点针对性地提出切实可行的完善或优化建议，并指导落实和实施，以协助厅机关持续完善运维管理体系、更高效地开展运维管理工作。

二、服务范围

2.1 本项目的监理范围：广西公安计算机通讯技术研究所纳入集中运维管理的项目。

2.2 咨询范围：广西公安计算机通讯技术研究所集中运维管理体系完善。

三、服务内容

针对本项目的管理对象，需采购咨询和监理两类服务。服务详细要求和交付物见下表-1。

表- 1 服务内容要求

序号	服务分类	服务项	咨询/监理	服务内容描述	产出物（交付成果）	产出物（交付成果）数量
1	日常 运维 管理	驻场人员 日常管理	监理	根据厅机关人员驻场管理相关规定开展如下工作：在人员入场或离场时，根据其提交的材料办理相关手续。	人员入离场清单	根据实际工作开展情况产出
2					面试记录表	根据实际工作开展情况产出
3				1、不定期地统计项目驻场人员，根据人员变动情况进行更新维护。	日常考勤表	每周 1 份
4				2、不定期组织开展驻场人员面试（含出题）和资格审核。 3、每日对驻场人员的日常考勤、内务管理和行为规范等相关管理要求进行检查、监督和通报。 4、每月整理和维护运维人员通讯录。	通讯录	每月 1 份
5		岗位管理	监理	1、制定岗位职责说明书，根据各项目人员岗位要求编制包含但不限于学历及资质要求、工作年限、工作职责等，并组织各岗位编制作业指导书。 2、定期针对岗位人员进行考核。	岗位职责说明书	1 份
6		人员值班管理	监理	1、制定日常运维人员值班表和特殊时期（节假日及重要时期）运维人员值班表。 2、根据值班表对值班情况进行监督，做好每日交接班的监督管理工作。	值班表（排班表）	根据实际工作开展情况产出

7		过程管理	人员培训	监理	组织相关厂商进行培训，主要包括： 1、组织相关厂商进行运维管理制度、工作规范、技能或项目管理规范的宣贯、培训或讲解。 2、组织相关厂商进行安全保密教育培训。 3、定期将培训材料纳入知识库并进行维护。	培训证明材料（包括：培训通知截图、培训课件（如需要）、培训签到表、培训新闻稿）	大型培训（20人以上）每季度不少于1次；小型培训（20人以下）每季度不少于2次；日常安全保密宣贯每月不少于4次。
8			重点任务进度监督	监理	1、对重点运维工作任务进行跟踪和督办。 2、对例会或专项论证会的决议进行任务跟踪和督办。 3、根据督办内容形成工作督办表，并进行更新维护。	工作督办表	根据实际工作开展情况产出
9			作业过程监督	监理	1、对例行巡检或其他重要日常例行作业的过程进行规范性、安全性和质量的旁站监督。 2、对重要的（预防性维护/事件处理/变更发布）作业或操作的过程进行规范性、安全性和质量的旁站监督。 3、组织相关厂商根据采购单位要求开展应急演练，对应急演练的过程进行规范性、安全性和质量的旁站监督，定期将演练材料纳入知识库并进行维护。	监理旁站报告	根据实际工作开展情况产出
10			故障处理过程监督	监理	1、对故障响应及处理的过程进行规范性监督。 2、事后组织故障分析会并针对故	监理报告（如有）	根据实际工作开展情况产出

					障编制监理报告。		
11			问题管理	监理	1、依据厅机关运维管理相关制度组织开展运维隐患排查。 2、对问题整改的进度进行督办。	问题督办表	根据实际工作开展情况产出
12			投诉管理	监理	对各类投诉事件进行调查分析，对过程及结果进行跟踪。	投诉调查报告（如有）	根据实际工作开展情况产出
13			监理报告管理	监理	编制运维服务监理周报、月报、半年报、年报。	①监理周报 ②监理月报 ③监理半年报 ④监理年报	①每周 1 份 ②每月 1 份 ③每半年 1 份 ④每年 1 份
14			咨询报告管理	咨询	每季度对本季度咨询工作开展情况进行总结，形成咨询季报。每季度提交 1 份。	咨询季报	每季 1 份
15			工单管理	监理	1、收集、统计、分析运维工单相关数据，提出支撑运维管理和决策的参考意见。 2、对工单质量进行抽查和监督，包括：工单填报真实性、规范性、完整性及闭环情况等。	工单质量抽查表	每周 1 份
16			重要时期现场值守	监理	根据要求，在法定节假日和重大活动期间派监理工程师进行现场值守。	签到表	根据实际工作开展情况产出
17			满意度抽查	监理	根据要求不定期开展用户服务满意度的抽查。	用户满意度抽查记录表	根据实际工作开展情况产出
18			运维安全管理	监理	根据厅机关的信息安全相关的各项管理办法和制度，对运维安全的落实情况开展检查和监督，主要包括：	①安全任务清单 ②运维安全日志审计报告	根据实际工作开展情况产出

					<p>1、安全教育督办。</p> <p>2、安全检查督办（包含但不限于信息化合作企业人员使用电子设备、软件、网络的检查）、安全整改督办等。</p> <p>3、根据采购人安全管理要求，负责开展堡垒机、运维专网等设备的安全日志审计、分析、预警等有关工作。</p>		
19					1、根据服务台管理相关规范对服务台工单录入的规范性和质量以及服务台的工作状况进行监督和抽查。	服务台工作流程执行记录表	每月 1 份
20			服务台管理	监理	<p>2、对服务台上报数据至公安部的执行情况进行监督。</p> <p>3、服务台对外服务电话录音内容检查，及时发现风险隐患。</p>	服务台话务核查表	每月 1 份
21		资源管理	资产管理	监理	开展运维资产的统计、排查和盘点，包括项目、合同与资产清单的审核、资产的现场勘验、盘点和贴标签、账物一致性抽查等。	IT基础资源情况表	每周 1 份
22			终端管理	监理	<p>根据厅机关终端设备管理的相关管理办法和制度开展如下工作：</p> <p>1、在终端设备入场或离场时，根据其提交的材料办理相关手续。</p> <p>2、不定期地统计及维护终端设备信息。</p> <p>3、定期开展终端设备安全检查及督办工作。</p>	终端管理台账	根据实际工作开展情况产出

23			配置管理	监理	1、制定配置管理监督的考核点和考核方式。 2、收集、统计各主机、虚拟机、机柜、线路、网络设备、应用系统等配置项数据以及配置项变更的信息。 3、根据要求，对 CMDB 中的配置项账物一致性进行抽查，并督办运维人员进行更新完善。	CMDB 检查表	每周 1 份
24			文档管理	监理	1、收集、整理、汇总或上传知识文档（电子材料）至知识库。 2、收集、整理、归档各类项目文稿或材料（纸质）。	/	/
25		调研和论证支持	调研支持	咨询	根据要求参与各种运维相关的专项调研工作，并提供支持，主要包含： 1、收集相关数据或素材。 2、提供相关建议或方案。 3、编制相关总结、报告或其他文档材料。 不少于 10 次现场支持。	现场服务记录	根据实际工作开展情况产出
26			论证支持	咨询	根据要求参与各种运维相关的项目或专项工作的论证，并提供支持，主要包含： 1、收集相关数据或素材。 2、提供相关建议或方案。 3、编制相关总结、报告或其他文档材料。 不少于 10 次现场支持。	现场服务记录	根据实际工作开展情况产出

27		体系优化	咨询	<p>1、梳理、编制、修订运维体系优化所需的相关流程、制度、规范、办法、方案。</p> <p>2、对交付的流程、制度、规范、办法、方案进行讲解或培训。</p> <p>3、指导采购单位按照交付的流程、制度、规范、办法及方案进行运维体系优化的落地及实施。</p> <p>4、依据采购人要求出台《运维人员日常管理考核制度》、《运维项目合同履约考核细则》等相关管理规范及制度。</p>	流程、制度、规范、办法、方案等文档	根据实际工作开展情况产出
28			咨询	根据运维体系实施情况开展评估，并根据存在问题提出改进措施。	运维管理改进分析报告	根据实际工作开展情况产出
29		其他日常管理	监理	<p>1、编制运维相关通知、公告、表扬稿等行政类文稿。</p> <p>2、组织各种会议或培训。例如会场的布置、联络和确认与会人员、分发或收集相关的会议材料或信息等。并编制会议纪要。</p> <p>3、每日对运维办公环境、卫生环境等进行检查。不定期进行抽查。</p> <p>4、对采购单位指定办公区域的办公环境、卫生环境等进行检查，对信息化合作企业人员的行为规范进行检查、监督和提醒。</p> <p>5、协助采购单位做好其他检查工作。</p>	行政类等其他文档	不少于 20 份
30		运维服务整体情	咨询	从人员、过程、资源、技术四个维	运维服务总	根据实际工作开展情况产出

		况评估		度对厅机关集中运维服务整体情况进行评估。	体情况评估报告	
31	运维项目管理	项目总管理	咨询	根据厅机关项目竞标采购相关的各项管理办法和制度，对项目的推进落实情况开展督办，主要包括：项目信息收集、项目进度督办、项目问题整改督办等。	项目督办清单	根据实际工作开展情况产出
32		项目立项体系建立	咨询	建立运维类项目的立项体系，规范项目从需求提出、论证到立项的全过程。	运维项目立项论证实施细则	1 份
33		市场调研	咨询	在项目采购前协助开展市场调研和分析工作。	市场调研报告	根据实际工作开展情况产出
34		项目需求确认	咨询	根据厅机关信息化项目管理办法及系统建转维管理办法，开展项目材料审核。 1、收集和统计项目相关数据或材料。 2、审核项目相关材料，就材料、需求及方案的合理性和可行性等提供咨询意见。 3、参与立项论证会讨论，提供咨询意见。	咨询建议书	根据实际工作开展情况产出
35		项目成本审核	咨询	审核项目成本表，提供咨询意见。	咨询建议书	根据实际工作开展情况产出
36		项目竞标相关文件审核	咨询	1、编制、完善竞标文件的模板，并与相关部门及用户进行沟通和确认。 2、审核项目的竞标文件、竞标评分标准、合同条款，提供咨询意见。 3、与竞标公司及相关用户进行沟通协调，确认竞标方式、竞标文件、竞标评分标准以及其他相关事宜。	/	/

37			项目合同 审核	咨询	审核采购人与中标（成交）方的合同，提供咨询意见。	/	/
38			项目入场 审核	监理	根据项目合同： 1、监督各厂商按时提交项目入场材料。 2、对项目入场材料的完整性和符合性进行审核。	监理审核报告	根据实际工作开展情况产出
39			运营商管理	监理	1、及时分析合同的执行情况，并进行跟踪管理。 2、协调运维服务商之间的纠纷及矛盾。 3、要求运维服务商根据合同提供相关实施方案，审核确认实施方案符合合同要求。	服务质量跟踪清单	1 份
40		项目 实施 阶段	项目过程 付款审核	监理	1、根据合同付款条件出具项目的监理付款意见。 2、督促厂商开具发票。	监理付款意见	根据实际工作开展情况产出
41			备品备件 检查	监理	项目入场时，依据项目合同检查和清点备品备件情况是否符合要求。	备品备件核查清单	根据实际工作开展情况产出
42			项目过程 材料审核	监理	根据合同和履约清单： 1、监督各厂商按时提交项目过程材料。 2、对项目过程材料的符合性和规范性进行审核。	合同履约检查通报	每月 1 份
43			运维服务质量考核	监理	根据合同和厅机关运维服务相关考核指标对各厂商进行运维服务质量的考核。	运维服务质量考核表	按项目需求交付
44		项目 结束 阶段	验收材料 审核	监理	根据合同和履约清单： 1、监督各厂商按时提交项目验收材料。 2、对项目验收材料的符合性和规范性进行审核。	/	/

45			监理总结报告	监理	编制各运维项目监理总结报告。	监理总结报告	根据实际工作开展情况产出
46			验收会议组织	监理	组织召开项目验收会。	/	/
47			项目结束付款审核	监理	1、根据合同付款条件出具项目的监理付款意见。 2、督促厂商开具发票。 3、审核厂商提交的项目履约保证金退付申请。	/	/
48			项目效益评估	咨询	制定运维项目工作量评估实施办法，为开展项目效益评估提供支持，并出具分析报告。	运维项目工作量评估实施办法	根据实际工作开展情况产出
49	增值服务	运维工具配备：成交供应商须自行配备运维驻场人员（含一线信息化业务服务保障人员）办公所需的运维工具，包含公安网电脑每人一台、打印终端设备一台（按采购人要求做好安全措施与安全警示标签）。					
50	通用服务	成交供应商需以采购人实际业务工作需求和相关管理制度要求开展上述咨询及监理工作。					

四、人员要求

（一）人员数量及资质

本项目共需人员 8 人，其中驻场人员 8 名，驻场人员需列入现场值班（备勤）人员名单，服从采购人日常值班或备勤安排。

具体要求如下：

序号	岗位名称	数量	人员资质、工作经验、工作职责	是否驻场	工作时间
1	项目经理	1	1、学历及专业要求： 全日制大学本科及以上（专业：计算机类或通信类或电子信息类）（响应文件中需提供学历证书复印件）； 2、工作经验及能力要求： 从事 IT 行业相关工作 3 年及以上（提供相关证明），拥有丰富的 IT 行业相关项目经验；具备较强的团队管理能力和沟通协调能力。 3、工作职责： 总体负责项目的全过程管控，负责开展进度管理、团队管理、资源调配和对内对外沟通协调等管理工作，确保项目目标的达成和项目的顺利结束。	是	5*8 小时，按采购人工作时间要求到岗
2	监理工程师 （驻佛子岭办公区）	5	1、学历及专业要求： 全日制大学专科及以上（响应文件中需提供学历证书复印件）； 2、工作经验及能力要求： 从事 IT 行业相关工作 1 年及以上，拥有一定的 IT 行业相关项目经验；掌握信息运维监理相关的国家标准和规范。 3、工作职责： 负责具体开展厅机关集中运维项目的日常监理工作，主要包括：对运维服务的执行过程进行监督和对运维服务的交付成果或项目交付物进行绩效评估；此外，须指定其中 1 名监理工程师为总监理工程师，协助项目经理开展信息系统集中运维咨询监理工作，行	是	5*8 小时，按采购人工作时间要求到岗

			使项目经理的部分职责和权利。		
3	监理工程师 (驻交警总队)	1	1、学历及专业要求: 全日制大学专科及以上 (响应文件中需提供学历证书复印件) ; 2、工作经验及能力要求: 从事 IT 行业相关工作 1 年及以上, 拥有一定的 IT 行业相关项目经验; 掌握信息运维监理相关的国家标准和规范。 3、工作职责: 负责具体开展交警总队集中运维项目的日常监理工作, 主要包括: 对运维服务的执行过程进行监督和对运维服务的交付成果或项目交付物进行绩效评估。	是	5*8 小时, 按采购人工作时间要求 到岗
4	监理工程师 (信息安全)	1	1、学历及专业要求: 全日制大学本科及以上 (响应文件中需提供学历证书复印件) ; 2、工作经验及能力要求: 从事 IT 行业相关工作 1 年及以上, 拥有一定的 IT 行业相关项目经验; 掌握信息安全相关的国家标准和规范。 3、工作职责: 根据采购人安全管理要求, 配合开展安全检查、安全日志审计及有关工作。	是	5*8 小时, 按采购人工作时间要求 到岗

表- 2 人员要求表

(二) 人员管理要求

1、对于不满足采购人要求的人员, 采购人有权要求成交供应商无条件更换人员, 且不能影响项目进度。

2、成交供应商人员如无法履行岗位职责, 经采购人监理审核认定需要更换人员的, 须提前一周向采购人提出申请, 经采购人确认备档后, 成交供应商方可换人, 并确保运维工作的稳定交接。若更换人员 3 次后仍不合格的, 视为成交供应商违约, 采购人可取消双方的采购合同, 并追究其法律责任。

3、在服务期间, 成交供应商驻场人员因离职需要更换人员的, 须提前一个月向采购人提出申请, 经采购人确认备档后, 成交供应商方可换人, 并确保运维工作的稳定交接。若更换人员 3 次后仍不合格的, 视为成交供应商违约, 采购人可取消双方的采购合同, 并追究其法律责任。

4、成交供应商人员须按照采购人管理要求规范着装、佩戴工作证，所需费用由成交供应商自行承担。

（三）人员考核要求

成交供应商驻场人员须遵守公安厅和运维中心各项管理制度，采购人结合该岗位制定的考核标准对各岗位进行评定，对个人工作进行考核。采购人结合该岗位制定的考核标准对各岗位进行评定，对个人工作进行考核。各维护岗位以职位划分，职位不同，考核内容也不同。考核以四个档次为标准，分为优秀、良好、合格、不合格。

工作考核评价标准：

- 1）达到岗位要求并在本岗位做出突出成绩的为优秀；
- 2）达到岗位要求并按时优质完成任务的为良好；
- 3）基本达到岗位要求并在帮助下按时完成任务的为合格；
- 4）未达到岗位要求且在帮助下也未能完成任务的为不合格。

五、信息安全及保密要求

（一）成交供应商须与采购人签订《合作单位保密协议书》，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。

（二）负责维护工作的成交供应商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。

（三）供应商须随响应文件附上《廉洁承诺书》，做出不向建设单位工作人员行贿的承诺。未在响应文件中附上《廉洁承诺书》的，视为投标无效。

（四）成交供应商须严格履行采购人服务规范要求，包括但不限于以下规范：《公安厅机关安全保密管理十条规定》《广西公安计算机通讯技术研究所办公室关于加强厅机关信息系统企业运维人员管理工作的通知》《广西公安信息网安全管理试行规定》《广西公安计算机通讯技术研究所机关公安信息网安全管理实施细则》《厅机关信息系统企业运维人员“十严禁”》《广西公安计算机通讯技术研究所信息系统运维人员行为规范》及广西公安计算机通讯技术研究所各项内部规定。

（五）中标供应商须无条件配合开展运维人员岗前审查、保密教育、保密检查以及发生失泄密事件即终止合同且不得参与后续公安厅信息化建设项目投标活动内容。

六、供应商责任要求

在维护过程中，若由于投标单位自身技术不足或违规操作等原因造成的数据丢失、设备损坏等，须承担相应的责任。

七、服务质量保障要求

采购人在项目验收前根据下表所列考核方法对服务提供情况进行考核,自服务起算时间开始每个季度作为一个服务考核周期,根据考核情况向成交供应商收缴违约金,违约金从项目履约保证金中扣减,不足部分将从合同金额中扣除:

序号	考核点	考核标准
1	成交供应商到场人数不够。	每通报 1 人次,扣减 1000 元
2	成交供应商未经采购人书面同意擅自更换项目组人员。	每通报 1 人次,扣减 1000 元
3	不遵守采购人纪律要求。	每通报 1 次,扣减 1000 元。造成重大影响的,酌情加重考核。
4	交付物提交不及时或质量不合规。	每通报 1 次,扣减 500 元
5	在遇到紧急事件处理时,项目经理或项目经理代表电话未能及时接通。	每通报 1 人次,扣减 500 元

附件 2：节能产品政府采购品目清单

节能产品政府采购品目清单

品目 序号	名称			依据的标准
1	A020101 计 算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
		★A02010107 平板式微型计 算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)
2	A020106 输 入输出设备	A02010601 打 印设备	A0201060101 喷 墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及 能效等级》(GB21521)
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及 能效等级》(GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及 能效等级》(GB21521)
		A02010604 显 示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		A02010609 图 形图像输入设 备	A0201060901 扫 描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定 值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速 度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投 影仪			《投影机能效限定值及能效等级》 (GB32028)
4	A020204 多 功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及 能效等级》(GB21521)
5	A020519 泵	A02051901 离 心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762)
6	A020523 制 冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》 (GB19577),《低环境温度空气源热泵(冷 水)机组能效限定值及能效等级》 (GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效 等级》(GB30721)
			溴化锂吸收式冷 水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能 效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热 泵)机组(制冷 量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及 能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节 机(制冷 量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等 级》(GB19576)《风管送风式空调机组能 效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调 设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等 级》(GB19576)

		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019 实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤ 14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）

		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便 器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋 浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

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

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 3：中小微企业划型标准

中小微企业划型标准

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

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

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 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：磋商小组在资格审查结束前，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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

(4) 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。

1.2 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。

1.3 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) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“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；

(4) 响应文件中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；

(5) 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、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 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。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、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。

2.2 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。

2.3 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、说明或者更正应当以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签章。

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，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

2.4 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。

2.5 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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 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。

- 5) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 6) 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；
- 7) 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；
- 8) 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；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 13) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 15) **竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；**
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；
- 17) 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“竞标报价表”；
- 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) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；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) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）的；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）的；
- 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竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）的。
- 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。

2.6 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。

2.7 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。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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，并加盖电子签章。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，其响应文件按无效处理。

3.5 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。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《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）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第 3.7 条情形外，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。

4. 最后报价

4.1 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，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第 4.3 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。

4.2 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在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

4.3 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”和本章第 3.7 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，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。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）的；

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

4.9 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。

4.10 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。

4.11 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。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 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）。

5.5 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。

5.6 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。

二、评审标准

6. 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	评分因素		评分标准
1	价格分 (满分 10 分)	有效的最终 报价	<p>(1) 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。</p> <p>(2) 非专门面向中小微企业的项目时（专门面向中小微企业的项目时不再进行政府采购政策性扣除），政府采购政策性扣除计算方法：</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定为小型和微型企业的，应当按该办法中规定的格式提供《中小企业声明函》。对其竞标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=竞标报价×（1-10%）；大中型企业与小型、微型企</p>

			<p>业组成联合体竞标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，联合体竞标价（费率）给予 4%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=竞标报价×（1-4%）；除上述情况外，评审价=竞标报价。</p> <p>服务提供企业按《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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。</p> <p>服务提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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。</p> <p>满足采购文件要求且评审价最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。</p> <p>（3）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 10 分。</p> <p>（4）价格分计算公式：报价得分=（基准价/评审价）×10 分</p>
2	技术分 (满分 81 分)	2.1 特点、难点分析及咨询服务方案 (满分 21 分)	<p>磋商小组根据供应商提供的特点、难点分析及咨询服务方案内容进行独立评分，不提供此项内容或不满足一档要求的计 0 分：</p> <p>一档（7 分）：供应商提供有特点、难点分析及咨询服务方案，针对本项目特点、重点和难点分析不够透彻，控制措施不够具体，整体咨询服务方案较简单能基本符</p>

			<p>合本项目实际采购需求，需求分析覆盖率$\geq 85\%$。</p> <p>二档（14 分）：供应商提供有特点、难点分析及咨询服务方案，并针对本项目特点、重点和难点进行全面分析，控制措施合理，整体咨询服务方案较完整并对采购人信息系统集中运维现状与业务需求分析内容描述详细，方案符合本项目实际采购需求，需求分析覆盖率$\geq 90\%$。</p> <p>三档（21 分）：供应商提供有特点、难点分析及咨询服务方案，并针对本项目特点、重点和难点进行全面、详细的分析，控制措施科学合理且容易落地执行，整体咨询服务方案完整并对采购人信息系统集中运维现状与业务需求分析内容描述详细；对项目实施现场进行过详细踏勘，对项目需求理解全面且准确，能针对运维系统具体的故障提供处理方案，能够对现有系统提出切实可行的优化建议，完全符合本项目实际采购需求，需求分析覆盖率$\geq 95\%$。</p>
		2.2 质量控制重点及监理服务方案 (满分 21 分)	<p>磋商小组根据供应商提供的质量控制重点及监理服务方案进行独立评分，不提供此项内容或不满足一档要求的计 0 分：</p> <p>一档（7 分）：供应商提供有质量控制重点及监理服务方案，方案基本覆盖本项目的咨询、监理的工作内容，质量控制及其响应措施无针对性，仅基本满足采购文件要求，风险点识别数量≥ 3 个方面。</p> <p>二档（14 分）：供应商提供有质量控制重点及监理服务方案，方案详细阐述了质量控制的重点、咨询监理工作内容及监理服务目标，提出了服务质量承诺但针对本项目的目标分析不够明确、思路不够清晰；管理方案较简单，控制措施部分有针对性，满足采购文件要求，风险点识别数量≥ 4 个方面。</p>

			<p>三档（21 分）：供应商提供有质量控制重点及监理服务方案，方案详细阐述了质量控制的重点、咨询监理工作内容及监理服务目标且优于采购文件要求；提出详细的服务质量承诺，针对本项目的目标分析明确、思路清晰，并质量承诺具有针对性、可行性、操作性；管理方案详细，控制措施有针对性，完全满足采购文件要求，风险点识别数量≥ 5个方面。</p>
		<p>2.3 进度控制重点或应急服务方案 (满分 21 分)</p>	<p>磋商小组根据供应商提供的进度控制重点或应急服务方案进行独立评分，不提供此项内容或不满足一档要求的计 0 分：</p> <p>一档（7 分）：供应商提供有进度控制重点或应急服务方案，进度控制方案抓不住重点，应急顾问方案较简单，基本满足本项目的采购需求，进度控制重点或应急服务预案数量≥ 1项。</p> <p>二档（14 分）：供应商提供有进度控制重点或应急服务方案，进度控制方案完整且能满足项目实施要求，应急服务方案内容全面；有示意图、流程图，有 7*24 免费服务电话服务，满足本项目的采购需求，进度控制重点或应急服务预案数量≥ 2项。</p> <p>三档（21 分）：供应商提供有进度控制重点或应急服务方案，进度控制方案详细、完整且完全能满足项目实施要求，应急服务方案内容详细、全面且易于落地，有应急服务事件处理流程图，在突发事件与特殊时段，如节假日或深夜，承诺提供重要保障应急服务，完全满足本项目的采购需求，进度控制重点或应急服务预案数量≥ 3项。</p>
		<p>2.4 拟投入人员配置方案 (满分 18 分)</p>	<p>拟投入本项目的人员中：</p> <p>（1）项目经理：持有在国家《计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试》中取得的《软件设计师》、</p>

			<p>《网络工程师》、《信息系统监理师》等中级级别或以上级别的有效证书的得 3 分，本项满分 3。</p> <p>（2）项目组其他成员（除项目经理外）（满分 15 分）</p> <p>①拟投入人员（除项目经理外）持有在国家《计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试》中取得的《软件设计师》、《网络工程师》、《信息系统监理师》等中级级别或以上级别的有效证书的每人（如一人持有多本证书的按一本证书计算）得 3 分，本项满分 6 分。</p> <p>②具备通信或电子或网络或计算机类中级职称证书每人（如一人持有多本证书的按一本证书计算）得 3 分，本项满分 9 分。</p> <p>注：本项目拟投入人员，需满足采购需求中的相关要求且为供应商在职人员，并提供①以上相关的证书复印件；②身份证的复印件；③学历证书复印件。不按要求提供①-③项材料的不予记分。</p>
3	商务分 (满分 9 分)	3.1 企业信誉 (满分 3 分)	<p>（1）供应商具有质量管理体系认证证书的得 1 分。</p> <p>（2）供应商具有信息安全管理体系统认证证书的得 1 分。</p> <p>（3）具有信息技术服务管理体系认证证书的得 1 分。</p> <p>注：响应文件中须提供上述有效的证书复印件并加盖公章，否则不予计分。</p>
		3.2 业绩分 (满分 6 分)	<p>供应商 2021 年 10 月 1 日以来具有类似项目业绩的（类似项目业绩指的是信息化系统工程咨询、监理、运维等项目），每提供一项类似业绩的得 2 分，本项满分 6 分。</p> <p>注：①须附中标（或成交）通知书或合同协议书的扫描件，否则不予计分；②同一案例不重复计分。</p>
总得分=1+2+3			

三、成交候选人推荐原则

（一）磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以竞标报价由低到高顺序排列；得分相同且竞标报价相同的，按技术分的优劣顺序排列）并推荐成交候选人；评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。

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，或者采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交人。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，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交人，其余以此类推。

（二）磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价，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；磋商供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效竞标处理。

第五章 响应文件格式

注：如本项要求与第二章《供应商须知》中的要求不一致时，以第二章《供应商须知》要求为准。

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标号：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（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、分标号）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。

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：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，
共同参加_____（采购组织机构）组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）竞标。现就联合体竞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采购项目响应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采购文件、响应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：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员一名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员二名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标号：_____

序号	采购标的名称	数量	单位	单价	竞标总价	备注
1						
2						
...						
合计金额大写：人民币_____（¥_____）。						

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“采购标的名称”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，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5. 竞标报价是履行合同的最终价格，即完成本服务项目所有工作所需求的合同价格，包括但不限于：劳务费、技术服务费、人工工资费、交通、通讯、保险、税费、验收费用和利润等与业务有关一切费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。成交价不因任何因素而调整。

6. 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标号：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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

年 月 日

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（电子签章）：

____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供。

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或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）： 法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日 期：年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在
授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 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）为联合体代理人，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或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人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

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

委托代理人（签字或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日 期：年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 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”。

商务要求偏离表格式

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	商务要求	磋商文件要求	供应商的响应	偏离说明
		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
……		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的“商务条款”逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	技术要求	磋商文件要求	竞标响应	偏离说明
1		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
2		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
3		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
4		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
……		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的除“商务条款”外逐条作出明确响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

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

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

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：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年__月__日，向_____提出质疑，
质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

广西政府采购云平台合同编号：_____

政府采购服务合同

中小企业预留合同：☒是 ☐否

合同名称：_____

合同编号：_____

业主单位（甲方）：_____

供 应 商（乙方）：_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同使用说明：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中标供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

合同目录

一、采购合书.....	(页码)
二、成交通知书.....	(页码)
三、采购需求.....	(页码)
四、竞标声明.....	(页码)
五、竞标报价表.....	(页码)
六、商务条款偏离表.....	(页码)
七、技术需求偏离表.....	(页码)
八、其他与本合同相关的资料.....	(页码)
(可根据实际需求进行修改)	

广西壮族自治区政府采购合同（格式）

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是）。

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1			1	项		
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括乙方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、税金等全部费用和供应商要求获得的利润以及应由供应商承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。如采购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响应文件承诺相一致，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或地方、行业标准的，必须符合其他强制性标准或地方、行业标准（各标准冲突时，以高标准为准）的规定。

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：2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日（若合同签订之日晚于 2026 年 1 月 1 日，则服务时间为合同签订之日起 24 个月）。

服务地点：采购人指定地点。

2、乙方应按响应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、乙方提供不符合响应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五个工作日内组织验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西公安计算机通讯技术研究所政府采购项目履约管理办法》，双方合同、响应文件验收。

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响应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。

第五条 售后服务及培训

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为甲方提供相应的售后服务。

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：按甲方要求。

第六条 付款方式

（详见采购文件商务条件）。

第七条 履约保证金

☐ 本项目不需要缴纳履约保证金。

☒ 本项目需要缴纳履约保证金，相关要求如下：

1、履约保证金金额：小微企业免收履约保证金，中型企业按成交金额的 1%收。

2、履约保证金提交方式：签订合同之日起 5 个工作日内，银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：乙方按合同约定履行完成后，由乙方提出申请，甲方退还履约保证金。由乙方向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，履约保证金收取单位在收到合格材料后，甲方根据乙方

相关违约处罚扣款后的实际数额在 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

4、履约保证金指定账户：

开户名称：广西公安计算机通讯技术研究所

开户银行：建行南宁盘龙路支行

银行账号：4505 0160 4450 0000 0160

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照协议规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按协议金额的 1%支付违约金，该违约金累计不超过协议金额的 10%；达到 20 天时甲方有权单方面解除本协议，协议金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回；如因此造成甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

2、乙方所提供的服务成果、数量、服务项目、人员管理等质量不合格或不符合甲方要求的，甲方有权要求乙方按磋商文件明确的服务质量保障要求承担责任。同时，乙方应按甲方要求及时整改；乙方在甲方规定期限内不能完成整改的或无正当理由拒绝整改或经整改后仍不能达到甲方要求的，每出现一次扣除协议金额的 0.1%，同时甲方有权终止协议，不再支付未付款项，已经支付的，甲方有权追回，并按本协议总价的 10%计算违约金；如因此造成甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

3、乙方提供的货物或服务成果如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。因此给甲方造成损失或对本协议约定的货物或服务造成影响的，甲方有权解除协议，协议金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回并退回乙方对应产品，且乙方应按协议金额 10%承担违约金，造成甲方损失的，还应赔偿甲方损失。

4、如乙方违反协议约定的保密义务，视情节轻重，扣除协议金额的 0.2%至 1%，如协议款项已支付，则甲方有权向乙方追回。若还给甲方造成其他损失的，还需向甲方承担赔偿责任；情节极其严重的，甲方有权立即终止协议，追回已付款项，不再支付未付款项，并要求乙方支付协议金额三倍的惩罚性违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5、本合同不允许转包，若乙方出现转包情况的，属于根本违约，甲方有权解除合同、不支付本合同项下的一切费用（已经支付的可以要求乙方返还）。同时，乙方还需按本合同金额的 30%承担违约金。

6、项目期间，乙方所派人员现场实施及进驻不符合磋商文件对人员的管理要求或乙方人员遵守甲方纪律要求而造成负面影响的，甲方有权要求乙方按磋商文件承担责任，视情节严重程度每出现

一次扣除履约保证金的 1-20%。

本条所称损失是指一方因另一方违约而遭受的全部经济损失（包括但不限于直接损失、间接损失及实现债权的费用，如诉讼费、律师费、差旅费、调查费、财产保全责任险保险费等）。

7、甲方有权从未付价款和履约保证金中先行扣除乙方应支付的违约金、赔偿金，不足另补。

8、因甲方原因延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 1%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 1%。

第十条 保密工作要求

乙方必须无条件配合甲方开展咨询监理人员岗前审查、保密教育、保密检查以及发生失泄密事件即终止合同且不得参与后续公安厅信息化建设项目招投标活动。

第十一条 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，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十二条 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的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，如甲方未主张合同解除的，本合同无争议条款继续履行。

第十三条 合同生效及其他

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法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、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。

第十四条 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。

第十五条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、响应报价表；

