

广西壮族自治区政府采购

公开招标文件（服务）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：2025 年广西生态环境信息化运维项目

项目编号：GXZC2025-G3-001063-GXJL

项目所属区划：广西区本级

采 购 人：广西壮族自治区环境信息中心

采购代理机构：广西建隆工程咨询有限公司

2025 年 月 日

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 采购需求.....	7
第三章 投标人须知.....	34
第一节 投标人须知前附表.....	34
第二节 投标人须知正文.....	42
一、总 则.....	42
二、招标文件.....	44
三、投标文件的编制.....	45
四、开 标.....	49
五、资格审查.....	50
六、评 标.....	50
七、中标和合同.....	52
八、验收.....	67
九、其他事项.....	58
第四章 评标方法及评分标准.....	59
第一节 评标方法.....	59
第二节 评标程序.....	59
第三节 评分标准.....	63
第四节 中标候选人推荐原则.....	69
第五节 评标报告.....	69
第五章 拟签订的合同文本.....	70
第六章 投标文件格式.....	83
第一节 投标文件外层包装封面格式.....	84
第二节 资格证明文件格式.....	85
第三节 商务文件格式.....	92
第四节 技术文件格式.....	103

第五节 报价文件格式.....	107
第六节 其他文书、文件格式.....	111
第七章 质疑、投诉证明材料格式.....	113
第一节 质疑函（格式）	114
第二节 投诉书（格式）	116

第一章 招标公告

2025 年广西生态环境信息化运维项目公开招标公告

项目概况

2025 年广西生态环境信息化运维项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 月 日 09 时 30 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-G3-001063-GXJL

项目名称：2025 年广西生态环境信息化运维项目

预算总金额（元）：599.38 万元

采购需求：

数量：1 项

预算金额（元）：5993800.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为保障广西生态环境信息资源中心数据来源稳定，更好地支持厅内各业务正常开展，需对我厅其中的 73 个业务系统进行运维。通过专业的运维服务从系统运维的事故预防、日常检查、沟通协调等方面提供保障和支持，辅助采购人对信息系统进行精细化运维，提高运维主动性和效率。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：5993800.00 元

合同履行期限：详见采购需求（附件一）。

本标项不接受联合体投标。

备注：/

二、投标人的资格要求：

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：

☐ 专门面向中小企业采购的项目（投标人应为中小微企业、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

4. 本项目的特定条件：无。

三、获取招标文件

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

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，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（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的招标文件编制。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 月 日 09 时 30 分（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台电子开标大厅。

开标时间：2025 年 月 日 09 时 30 分

开标地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标。

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（人民币）：陆万元整（¥60000.00）。（必须足额交纳）（1）投标保证金交纳形式：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。（2）采用网上银行转账形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前将投标保证金交至以下账户。开户银行：民生银行南宁金湖支行，开户名称：广西建隆工程咨询有限公司，银行账号：172617222。（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件至采购代理机构。

2. 采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=8gU+LzUzuAXX4XLH299LbA==>

3. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（中国政府采购网广西分网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/gxggzy/>（全国公共资源交易平台（广西壮族自治区））。

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。
- （6）扶持不发达地区和少数民族地区政策

5. 申请人的资格要求的补充说明：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

(2) 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定,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投标人,不得参与政府采购活动。

(3) 投标人必须是具有独立承担民事责任能力的独立法人,或者是经总公司出具愿为其参与本项目投标以及履约行为承担民事责任承诺书的分支机构,并且同一家总公司只能授权一家分支机构参与投标,且总公司不能与下属的分支机构同时参与投标。

6. 在线投标响应(电子投标)说明

(1) 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,投标人应先安装“广西政府采购云平台新版客户端软件”(广西政府采购云平台新版客户端软件请供应商自行前往下载并安装(见广西壮族自治区政府采购网(访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台新版客户端)),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。电子投标具体操作流程参考广西政府采购云平台提供的《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》,投标人如在操作过程中遇到问题或需要技术支持,请致电广西政府采购云平台客服热线:95763。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的投标人将无法参与本项目政府采购活动,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。完成CA数字证书办理预计7日左右,投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章,建议各投标人抓紧时间办理。

(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。在投标截止时间后,采购人及采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

(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,否则后果自负。

(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。

7. 投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以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。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

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：广西壮族自治区环境信息中心

地 址：广西南宁市青秀区佛子岭路 16 号

联系人：黄工

联系方式：0771-5313068

2. 采购代理机构信息

名 称：广西建隆工程咨询有限公司

地 址：南宁市壮锦大道 31 号八桂绿城·云顶印象商城四层

联系方式：0771-2822199

3. 项目联系方式

项目联系人：黄艳

电话：0771-2822199

广西建隆工程咨询有限公司

2025 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1.为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本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（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），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 评标方法及评标标准”。

（3）根据国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部、国家认证认可监督管理委员会《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）、国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会《关于调整《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的公告》（2023年第2号）规定，本项目采购需求中的产品如果包括《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，产品须满足相关规定要求，**否则投标无效**。

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.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，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

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

5.本项目中小企业划分标准所属行业名称：**软件和信息技术服务业**。

▲一、运维服务内容及要求

1.驻场运维人员要求

（1）计算机相关专业，本科以上学历（具备项目所需专业技术资格证书或能力突出的可以适当放宽学历要求）；

（2）具备1年以上的信息化项目开发或运维经验；

- (3) 负责过 3 个以上的信息化项目运维；
- (4) 熟悉常用数据库、主流中间件的配置和日常管理；
- (5) 熟悉容器技术和具有云服务平台管理经验；
- (6) 具备丰富的信息化项目运维项目经验和技术基础；
- (7) 自信大方，具备良好的沟通能力及服务意识，责任心强。

驻场运维人员必须是与中标供应商签署劳动合同的在职人员；原则上要求具备所承担运维项目所需的技术能力和相关资质，无犯罪记录。

2. 基础运维内容

(1) 负责系统的运维技术人员对服务器、数据库、应用系统、中间件进行日常巡检，发现问题及时处理，并做好巡检记录，运维应用系统、数据库，保障系统安全、运维培训服务在系统运行维护期内做好运维记录，每周输出日常巡检记录。

(2) 每月、每季度、每年提供运维报告，对运维期间内的运维工作进行总结，并以邮件和纸质报告的方式提交。

(3) 为采购人提供 5×8 小时的现场技术支持，及 7×24 小时电话技术支持。

3. 系统日常巡检

运维技术人员对服务器、数据库、应用系统、中间件进行日常巡检，发现问题及时处理，并做好巡检记录。巡检内容如下各表。

服务器巡检内容表

序号	工作内容	执行周期		
		日	周	月
1	运行状态、故障情况巡检	√	—	—
2	异常进程、网络响应情况	√	—	—
3	可用性情况及健康状况	√	—	—
4	系统盘、数据盘空间使用情况	—	√	—
5	防毒软件病毒库更新情况	—	√	—
6	口令安全预防性	—	—	√
7	病毒定期查杀	—	—	√
8	关键操作日志审查	—	—	√

数据库巡检内容表

序号	工作内容	执行周期		
		日	周	月
1	运行状态、故障情况巡检	√	—	—
2	可用性情况及健康状况	√	—	—
3	检查数据库空间使用情况	√	—	—

4	增量备份	√	—	—
5	全量备份及还原测试	—	√	—
6	检查并分析日志排除错误隐患	按需		
7	检查是否需要更新最新补丁集	按需		

应用系统巡检内容表

序号	工作内容	执行周期		
		日	周	月
1	系统服务运行状态、故障情况巡检	√	—	—
2	客户端运行状态、故障情况巡检	√	—	—
3	可用性情况及健康状况	√	—	—
4	系统服务错误日志跟踪	按需		
5	业务日志文件审查及清理	—	√	—
6	系统服务更新	按需		
7	客户端更新	按需		

中间件巡检内容表

序号	工作内容	执行周期		
		日	周	月
1	运行状态、故障情况巡检	√	—	—
2	可用性情况及健康状况	√	—	—
3	运行性能优化及预防性检查	—	√	—
4	日志文件审查及清理	—	√	—
5	检查是否需要更新最新补丁集	按需		

安全检查内容及周期表

安全检查（需保存检查截图）				
序号	工作内容	执行周期		
		日	周	月
1	应用备份	√		
2	杀毒软件升级			√

4. 应用系统运维

（1）权限调整

负责维护系统菜单权限变更，人员权限变更，新增、删除、修改用户信息等后台管理功能。

（2）业务咨询

如系统操作、流程流转、字段含义、系统功能使用、某项新功能的相关业务、技术实现情况等。

（3）系统缺陷

对系统或应用在电脑端（含国产电脑）、移动端上运行时存在的缺陷进行处理、记录、反馈。

（4）数据调整

用户使用系统存在录入错误、数据调整信息，需要修改、删除数据。

（5）工作配合

协助处理表格、文档的编写、数据汇总统计、数据流转、流程退回、提供操作手册等具体工作。建立系统服务器、操作系统、系统数据库、系统中间件、软件基础平台和服务器网络策略开通情况等信息清单，并及时更新清单数据。

（6）功能调整

根据实际业务需求，对不偏离原项目建设内容和系统功能 10%的内容进行系统调整。包括但不限于：由于人员变动、业务变动、政策变动等原因，引起的需要额外增加业务功能模块、系统升级或与自治区、国家等第三方系统进行对接等。

（7）数据库运维

根据实际需求，负责维护各系统数据库的备份/还原、监控、故障处理、性能优化、容灾、升级/迁移等问题。

（8）数据备份/还原

针对不同的服务器制定不同类型的备份，备份策略设置为每日两次增量备份和全量备份。在运维服务期间，应按照备份策略进行备份。对数据备份情况进行跟踪，检查频率为每周一次，并在提交的运维报告中记录。

备份数据包括基础数据、业务数据，图片、视频等非结构化数据等。可根据数据内容的不同分为人工手动备份和备份软件自动备份。

应用程序出错则采用最近一次的备份数据恢复相关内容。

（9）数据库监控

对数据库进行监控，保证数据库系统安全、稳定及性能优化，进行健康检查。完善数据库存活和性能监控，及时了解数据库运行状态及故障。

（10）数据库安全

建设数据库账号体系，严格控制账号权限与开放范围，降低误操作和数据泄露的风险；加强离线备份数据的管理，降低数据泄露的风险。

5. 系统安全保障

（1）数据备份

确保应用数量、应用备份配置情况、应用异地备份情况及数据的安全性和完整性。在系统出现问题时，及时进行数据恢复，保证系统的正常运行。

（2）系统更新与升级

根据系统的需求和厂商的发布，及时更新和升级系统，以提高系统的性能和安全性。

（3）杀毒软件升级情况

按采购人要求安装相应的杀毒软件，并及时进行版本更新，定期检查、汇报。

（4）等保测评情况

根据等保测评或第三方检测机构检测出的安全问题和采购人要求对系统进行整改。

（5）修复扫描的安全漏洞

漏洞扫描是一种基于漏洞数据库，通过扫描等手段对指定的远程或者本地计算机系统的安全脆弱性进行检测，发现可利用漏洞的一种安全检测行为。如果代码存在安全漏洞，需要进行修复。具体的修复方式需要根据漏洞的类型和严重程度来决定，可能需要修复源代码、配置文件或系统环境等方面。对于一些常见的安全漏洞，如 SQL 注入、跨站脚本攻击等，可以通过参数化查询、预编译语句等方式进行修复。对于一些复杂的漏洞，需要引入专业的安全服务人员进行修复。

由采购人针对 73 个业务系统的平台系统进行漏洞扫描，每个系统每月 1 次，供应商须在 5 天内完成漏扫问题修复并对漏洞扫描结果进行分析，根据漏洞的严重程度和影响范围，对其进行评估和分类，优先解决高风险漏洞，根据安全影响的层面和采购人要求处理中、低风险漏洞，应用适当的修补程序或补丁修复漏洞，并进行测试验证。在进行安全漏洞扫描及修复时，采取自动扫描工具，和风险评估、手动检查并行，及时更新系统和软件，确保系统安全稳定运行。

（6）处理代码审计的缺陷

供应商对审计出的问题代码及漏洞要求 1 个月内完成修复。对审计的问题进行确认和分类，深入分析问题原因、类型，制定详细的解决方案。这可能涉及修改代码、修复漏洞、加强安全措施等。并进行测试验证。确保解决方案能够有效地解决问题，并且不会引入新的错误或漏洞。将处理问题的过程和结果进行总结，并反馈给相关人员。对审计过程中发现的问题、制定的解决方案、实施过程和验证结果进行详细记录，以便将来参考和回顾。

（7）运维培训服务

1. 供应商将不定期对运维团队人员的服务意识规范、服务用语规范、服务响应、专业技能等进行专业的培训，以保证运维团队人员的服务态度及技能。

2. 针对采购人提供系统软件产品和应用系统的技术培训。提供具有相应专业知识、实际工作和培训经验的人员和相应的教材。

3. 现场培训：系统运行期间根据采购人需求提供现场培训，使全体人员能熟练地使用终端设备和应用软件系统。

4. 网络培训：定期对常见问题进行分析总结，制作出常见问题解决办法或系统操作视频，通过在线或远程等方式提供培训、指导服务。

5. 为采购人提供 2 人的 CISA 认证或同等级别的认证服务（含线下培训和认证服务），培训和

认证费含在项目整体报价中。

（8）系统运维记录和报告

在系统运行维护期内做好运维记录，每周输出日常巡检记录。

每月、每季度、每年提供运维报告，对期间内的运维工作进行总结，并以邮件和纸质报告的方式提交。

在运维服务过程中将产生包括但不限于以下的记录和报告：

《运维项目服务明细计划表》；

《运维日常巡检记录》；

《运维服务月报》；

《运维服务季报》；

《运维服务年度总结报告》；

《重大故障记录报告》；

《服务资产明细清单》；

《服务器信息清单》；

《操作系统信息清单》；

《系统数据库信息清单》；

《系统中间件信息清单》；

《软件基础平台信息清单》；

《服务器网络策略开通情况清单》；

▲二、驻场人员服务

运维团队至少派 21 名可以现场处理一般问题的技术人员到采购人场地驻场，提供 5×8 小时的现场故障诊断、处理，以及 7×24 小时电话或远程技术支持服务。

主要负责在现场进行系统维护和故障排除，解决涉及软件系统功能性讲解，以及解决使用中遇到的问题。此外，还包括软件系统服务器的运维工作，如系统运行、系统备份、错误日志、服务器状态、数据库状态、服务器安全措施等。

服务内容根据所负责的具体系统有所差异。具体如下：

1. 水业务系统运维（驻场运维人员 1 人，负责广西饮用水水源保护区管理系统、广西水生态环境大数据管理平台、广西入河（湖）排污口数据管理系统共 3 个系统，驻场地点：信息中心）

（1）驻守在自治区生态环境厅现场，提供实时的技术支持和服务，解决用户在使用过程中遇到的问题。

（2）负责系统的日常巡检工作，确保各项服务正常运行。

- (3) 快速响应和处理系统出现的故障和问题，恢复系统的正常运行。
- (4) 收集和分析系统日志，定位故障原因，制定预防措施。
- (5) 负责系统的升级和补丁安装工作，确保系统的安全性和稳定性。
- (6) 与用户进行沟通，了解用户需求，提供技术支持和解决方案。

2. 大气业务系统运维（驻场运维人员 1 人，负责广西机动车排放检验三级联网系统、I/M 业务综合数据管理平台、广西机动车遥感黑烟车监测执法监管平台、广西机动车遥感监测平台、秸秆禁燃监控平台共 5 个系统，驻场地点：信息中心）

(1) 驻守在自治区生态环境厅现场，提供实时的技术支持和服务，解决用户在使用过程中遇到的问题。

- (2) 负责系统的日常巡检工作，确保各项服务正常运行。
- (3) 快速响应和处理系统出现的故障和问题，恢复系统的正常运行。
- (4) 收集和分析系统日志，定位故障原因，制定预防措施。
- (5) 负责系统的升级和补丁安装工作，确保系统的安全性和稳定性。
- (6) 与用户进行沟通，了解用户需求，提供技术支持和解决方案。

3. 核应急业务系统运维（驻场运维人员 1 人，负责广西核应急指挥平台（含广西核应急指挥平台 APP），驻场地点：辐射处）

- (1) 业务运维：确保平台业务的正常运行。
- (2) 应急值班：在紧急情况下，负责快速响应和处理故障。
- (3) 系统升级：根据计划执行系统升级和补丁安装。
- (4) 基本技能和能力：具备基本的运维技能，能够实时监控平台的运行情况，并处理常见问题。
- (5) 确保信息化支撑延续性：定期进行巡检和维护，确保平台的稳定性和持续性。
- (6) 确保数据安全：遵守安全规定，防止数据泄露和非法访问。

4. 执法监管业务系统运维[驻场运维人员 4 人，负责广西固定污染源自动监控平台、广西环境监管移动执法系统（含广西环境监察移动执法系统手持终端 APP）、广西生态环境“双随机、一公开”监管平台、广西环境监管移动执法系统信访管理模块、广西生态环保“一码通”程序、广西环境保护税涉税信息共享平台、广西执法视频监控平台、广西环境违法案件查处系统、广西企业生态环境信用评价管理系统共 9 个系统，驻场地点：执法局]

- (1) 业务运维：确保平台业务的正常运行。
- (2) 应急值班：在紧急情况下，负责快速响应和处理故障。
- (3) 系统升级：根据计划执行系统升级和补丁安装。
- (4) 基本技能和能力：具备基本的运维技能，能够实时监控平台的运行情况，并处理常见问题。

(5) 确保信息化支撑延续性：定期进行巡检和维护，确保平台的稳定性和持续性。

(6) 确保数据安全：遵守安全规定，防止数据泄露和非法访问。

5. 办公系统运维[驻场运维人员 4 人，负责广西环境监管与预警信息系统、自治区环境信息中心综合行政办公系统(含移动办公)、自治区纪委监委驻自治区生态环境厅纪检监察组行政办公系统(含移动办公)、广西壮族自治区固体废物和化学环境管理中心综合办公系统、来宾监测中心 OA 系统（通达信科内部 OA 系统）、实验室及办公管理系统、自治区环境信息中心项目管理信息模块、党政机关综合办公系统驻场运维、辐射站综合行政办公系统、政务信息报送系统、内控信息管理系统共 11 个系统，驻场地点：信息中心]

(1) 业务运维：确保平台业务的正常运行。

(2) 应急值班：在紧急情况下，负责快速响应和处理故障。

(3) 系统升级：根据计划执行系统升级和补丁安装。

(4) 基本技能和能力：具备基本的运维技能，能够实时监控平台的运行情况，并处理常见问题。

(5) 确保信息化支撑延续性：定期进行巡检和维护，确保平台的稳定性和持续性。

(6) 确保数据安全：遵守安全规定，防止数据泄露和非法访问。

6. 业务监管系统运维[驻场运维人员 1 人，负责生态环境保护督察整改信息管理平台、广西帮企减污综合服务平台、广西自然生态综合管理系统（含生态示范区创建模块）、广西壮族自治区生态环境厅公众号有奖问答系统、线上培训系统、企业污染源监测数据管理系统、广西环境监测服务社会化机构名录管理系统、信用信息双公示系统、广西土壤环境“互联网+监管”系统、广西固定污染源管理系统、生态环境行业电子证照系统、自治区生态环境厅信息系统监控平台、生态环境数据共享与交换平台、广西土壤环境管理信息系统、广西污染源普查成果数据应用平台共计 14 个系统，驻场地点：信息中心]

(1) 业务运维：确保平台业务的正常运行。

(2) 应急值班：在紧急情况下，负责快速响应和处理故障。

(3) 系统升级：根据计划执行系统升级和补丁安装。

(4) 基本技能和能力：具备基本的运维技能，能够实时监控平台的运行情况，并处理常见问题。

(5) 确保信息化支撑延续性：定期进行巡检和维护，确保平台的稳定性和持续性。

(6) 确保数据安全：遵守安全规定，防止数据泄露和非法访问。

7. 海洋环境监测业务系统运维服务（驻场运维人员 1 人，负责环境监测数据综合分析系统、广西近岸海域水质自动监测网络预警监控系统共 2 个系统，驻场地点：信息中心）

(1) 业务运维：确保平台业务的正常运行。

(2) 应急值班：在紧急情况下，负责快速响应和处理故障。

(3) 系统升级：根据计划执行系统升级和补丁安装。

(4) 基本技能和能力：具备基本的运维技能，能够实时监控平台的运行情况，并处理常见问题。

(5) 确保信息化支撑延续性：定期进行巡检和维护，确保平台的稳定性和持续性。

(6) 确保数据安全：遵守安全规定，防止数据泄露和非法访问。

8. 环境监测业务系统运维服务（驻场运维人员 4 人，负责环境监测业务信息管理系统、广西生态环境应急监测质控模块、广西生态环境监测质量管理体系、广西土壤监测管理系统、广西土壤样品库管理平台系统、生态环境 GIS 综合应用平台、广西水环境监控平台、广西水环境自动监测系统、广西壮族自治区酸雨监测质量控制系统、大气组分网数据联网与分析应用系统、广西壮族自治区空气质量预报预警系统、全区声环境质量监管子系统、秸秆燃烧监测系统、大气污染卫星溯源、广西壮族自治区重点生态功能区县域生态环境质量考核评价系统共 15 个系统，驻场地点：监测中心）

(1) 业务运维：确保平台业务的正常运行。

(2) 应急值班：在紧急情况下，负责快速响应和处理故障。

(3) 系统升级：根据计划执行系统升级和补丁安装。

(4) 基本技能和能力：具备基本的运维技能，能够实时监控平台的运行情况，并处理常见问题。

(5) 确保信息化支撑延续性：定期进行巡检和维护，确保平台的稳定性和持续性。

(6) 确保数据安全：遵守安全规定，防止数据泄露和非法访问。

9. 地市环境监测业务系统运维服务（驻场运维人员 1 人，负责南宁市环境监测数据中心监控平台、南宁市生态环境监测数据综合分析平台（一期）、梧州市环境质量分析系统、北海生态环境监测中心综合信息平台、防城港生态环境水质数据综合分析系统共 5 个系统，驻场地点：信息中心）

(1) 业务运维：确保平台业务的正常运行。

(2) 应急值班：在紧急情况下，负责快速响应和处理故障。

(3) 系统升级：根据计划执行系统升级和补丁安装。

(4) 基本技能和能力：具备基本的运维技能，能够实时监控平台的运行情况，并处理常见问题。

(5) 确保信息化支撑延续性：定期进行巡检和维护，确保平台的稳定性和持续性。

(6) 确保数据安全：遵守安全规定，防止数据泄露和非法访问。

10. 广西“生态云”平台运维服务（驻场运维人员 3 人，负责包含帮企扶企管理端平台、帮企扶企公众平台、环境数智预警系统、准入研判系统、美丽海湾建设系统、文件管理系统、业务中台系统、一张图综合应用系统、知识库系统、统一发布平台系统、环境应急管理企业端系统、环境应急管理政务端系统、广西生态环境 APP、广西生态环境政务端 APP、危险废物智能监管系统、危险废物智能企业端系统、融合通讯系统、一河一策一图系统等，驻场地点：信息中心、应急中心）

(1) 业务运维：确保平台业务的正常运行。

- (2) 应急值班：在紧急情况下，负责快速响应和处理故障。
- (3) 系统升级：根据计划执行系统升级和补丁安装。
- (4) 基本技能和能力：具备基本的运维技能，能够实时监控平台的运行情况，并处理常见问题。
- (5) 确保信息化支撑延续性：定期进行巡检和维护，确保平台的稳定性和持续性。
- (6) 确保数据安全：遵守安全规定，防止数据泄露和非法访问。

▲三、安全保障

1. 漏洞扫描服务

(1) 开展漏洞扫描

针对部署在广西壮族自治区生态环境厅、广西壮族自治区环境保护科学研究院、广西壮族自治区生态环境监测中心的 58 个业务系统（包括同时部署在广西壮族自治区生态环境厅、广西壮族自治区大数据发展局政务云的系统 8 个），要求供应商每月每系统至少自行开展漏洞扫描 1 次，且要求供应商自备漏扫工具。部署在广西壮族自治区大数据发展局政务云的，由广西壮族自治区大数据发展局政务云扫描后提供漏扫报告。

(2) 修复安全漏洞

供应商针对自治区生态环境厅的 73 个业务系统的平台系统漏洞扫描结果进行分析，根据漏洞的严重程度和影响范围，对其进行评估和分类，优先处理高风险的漏洞，应用适当的修补程序或补丁修复漏洞，并进行测试验证。在进行安全漏洞扫描及修复时，采取自动扫描工具，和风险评估、手动检查并行，及时更新系统和软件，确保系统安全稳定运行。

除修复自行扫出的漏洞外，采购人安全团队扫出的漏洞供应商须按同样的要求进行修复。

供应商对漏扫的问题需在 5 天内完成修复。每次安排 5 人天分析、修复、检查，确保系统安全稳定。

2. 处理代码审计的缺陷

对部署在广西壮族自治区生态环境厅的 73 个业务系统的代码审计问题进行确认和分类，深入分析问题原因、类型，制定详细的解决方案，可能涉及修改代码、修复漏洞、加强安全措施等，并进行测试验证。确保解决方案能够有效地解决问题，并且不会引入新的错误或漏洞。将处理问题的过程和结果进行总结，并反馈给相关人员。对审计过程中发现的问题、制定的解决方案、实施过程和验证结果进行详细记录，以便将来参考和回顾。

针对 73 个系统处理代码审计问题，每个系统每年至少 1 次，其中会有涉及代码开发工作。

▲四、增值运维服务内容

1. 问题跟踪管理

系统运维过程中，会存在需求、缺陷、用户建议等。需重视在系统使用过程中出现的各类问题，为 73 个系统设计统一流程记录、跟踪和管理和解决各类问题。安排一位项目经理负责统筹管理。

2. 问题登记

当出现故障时，用户可通过包括电话、在线客服、微信、邮箱等渠道对系统使用过程中的各类问题进行反馈。售后服务工程师将所反馈的问题进行收集登记，并安排进行审核。

3. 问题审核

售后服务工程师根据用户所提出的需求、缺陷等，经过分析后，进行针对性检查，并提出解决方法。

4. 问题解决

运维人员与采购人沟通解决途径，并按照解决方法在规定时间内解决问题。

故障级别	类型	描述	响应要求
一 级故障	不可用	主要指系统在运行中出现系统瘫痪或服务中断，导致业务系统的基本功能不能正常运行。	立即响应，30 分钟内给出解决方案。
二 级故障	BUG 类 或 第三方问题	系统设计之初固有缺陷，在应用过程中，通过实际操作暴露问题，且无法通过现有程序配置处理的问题 系统上线运行后，通过用户使用，结合实际业务要求和优化需求产生的完善性问题 系统运行后，由已有功能衍生出的，不包含在推广范围内功能与需求，通过约定流程获取修改/开发授权的代码修改类问题 系统运行后，因第三方支撑软件版本升级或兼容性，导致影响平台功能，必须通过升级/更换支撑软件的程序调试问题 第三方软件的数据库、网络、硬件等问题	30 分钟内做出响应，1 小时内给出解决方案。 (需求类: 在调研清楚且跟中心进行沟通确认后，提出解决方案; 缺陷类: 需确保该缺陷可重现; 对于暂时无法重现的缺陷, 应积极持续跟踪解决)
三 级故障	操作类 / 配置类	用户实际操作过程中，因业务熟练度、平台熟悉度、个人计算机水平方面出现的操作问题，而非平台程序问题。例如： 浏览器设置不当导致的页面或功能展现异常 用户登录地址记录错误，导致无法登录 3. 用户身份认证未匹配绑定，导致登录或使用范围不匹配问题 4. 登陆后用户在系统未找到对应操作的位置，导致操作无法进行 5. 业务模块功能使用不熟练，导致正常功能流转受阻问题	30 分钟内做出响应，1 小时内给出解决方案。

如发生事故，供应商应调配技术力量，对事故问题进行分析、跟踪和处理。

5. 验证

在问题解决后，必须及时验证问题，确认问题得到解决后则流程结束。如果验证后发现问题未完全解决，运维人员需重新进行处理。

6. 事后反馈

运维人员在提交问题后的规定时间内向该问题的原始提出人及相关人员反馈。

反馈时间：一般情况下应在 30 分钟内反馈，较复杂问题应根据实际情况与问题的原始提出人及采购人协商反馈处理时间。

反馈内容包括但不限于：反馈解决问题的详细情况，如解决的方式、时间等。

反馈方式可以通过邮件、微信、钉钉或电话方式进行。

应采用适当的方式和方法与采购人达成一致意见，尤其对不接受的问题或需要延期处理的问题。

7. 问题分析及建议

供应商需对信息系统使用情况，包括系统登录访问次数、问题处理处置数量、软硬件资源使用情况等进行统计分析，根据频发故障问题进行汇总分析，找出频发故障问题原因，并提出建设性的意见建议，帮助采购人持续推进系统稳定运行或优化。同时，应将意见建议写进运维总结报告里。

8. 人工渗透测试服务

利用模拟黑客攻击手法，寻找和确认系统存在的安全漏洞，确认黑客可能的攻击手法和攻击途径，判断可能对信息系统和客户造成的危害，并基于该漏洞信息提出增强系统安全性的解决方案，并提供一次复测。

针对 73 个系统，要求供应商至少开展 2 次/年的人工渗透测试，要求供应商详细分析和记录漏洞，评估漏洞的风险和潜在影响，制定修复计划，实施修复并测试修复效果。

9. 专家支持服务

现场发生重大故障或安全隐患，须进行问题升级，请专家服务支持，提供现场支持。

10. 节假日运维服务

在运维服务期内，提供元旦、春节、清明节、广西三月三、端午节、中秋节、国庆节等国家法定节假日的现场巡检、值班保障服务，至少需要做到以下要求：

1. 应急资源、人员准备。提前做好资源分配工作、做好应急预案，成立专职保障小组、安排专人进行 24 小时待命。

2. 加强监控和巡查频次。

11. 重大活动保障服务

保障重要活动期间平台安全可靠运行，全面提高应对突发情况的综合管理水平和应急处置能力，最大限度地保证重大活动期间平台稳定安全运行和可靠畅通。在运维服务期内，要求勤务保障天数预估重大活动保障天数为 50 天，包含全国两会、广西两会、广西东盟博览会、投资峰会、生态环境

部组织的网络安全攻防实战演练、自治区公安厅组织的网络安全攻防实战演练，至少需要做到以下要求：

1. 应急资源、人员准备。提前做好资源分配工作、做好应急预案，成立专职保障小组、安排专人进行 24 小时待命。

2. 加强监控和巡查频次。

▲五、安全服务保障

1. 运维服务团队及应急响应

供应商应当制定《网络安全事件应急预案》以降低突发事件带来的风险。

2. 运维服务团队

为确保运维服务的及时性，成立专门的运维服务团队，应包含运维团队领导组、客服组、运维开发组、项目实施组、信息安全组、售前组等成员，并建立运维汇报机制。

3. 运维问题定期汇报机制

每天下班前客服人员将当天已解决的问题，及时反馈汇报给采购人；对超时未完成问题，客服人员定期将问题处理完成进度汇报给采购人。

4. 运维定期回访

定期走访相关用户单位了解用户单位在使用过程中存在的问题，记录并跟进解决回复。

5. 严重问题升级机制

针对中病毒、数据丢失、服务器崩溃、应用崩溃、数据库崩溃等严重问题需要把问题及时升级到采购人和运维团队高层领导，便于协调资源及时解决问题。

6. 运维应急响应制度

系统使用单位或人员发现信息系统突发事件后，应及时报告采购人及运维团队领导。采购人及运维团队领导及时组织相关人员查找故障原因，在短时间内（一般要在半小时以内）依据故障情形和修复时间进行初步判别，确定故障分类级别，较大的突发事件应报告领导。

▲六、运维服务考核办法

为加强对运维服务的监督管理，确保运维服务合同有效执行，保障信息系统正常运行，采购人将按照考核办法在合同期内，每月对运维团队的服务进行考核。

考核总分为 100 分，采取得分制，最终累计得分为总分。

考核分数 ≥ 80 分，通过当期考核，不扣除履约保证金；

考核分数 < 80 分，且 ≥ 60 分，未通过当期考核，以 80 分为基准线每少 1 分扣除履约保证金 5%；

考核分数 < 60 分的，未通过当期考核，视为当期服务不合格，扣除全部履约保证金；连续 2 次

考核分数在 60 分及以下的，信息中心可终止合同，并要求服务商赔偿相关损失。

1. 考核范围

2025 年广西生态环境信息化运维项目合同约定的各项运维服务。

2. 考核内容

采购人每月对合同约定的运维服务内容进行考核（每个月 10 日之前对上个月服务进行考核），检查服务是否满足合同要求。

3. 评分办法

（1）服务内容将分为三大项共 10 小项进行评分，评分细则详见附表。

（2）评分人为采购人，评分参考依据为服务合同、运维报告和日常工作表现。

（3）考核总分为 100 分，采取得分制，最终累计得分为总分。得分事项应经双方项目负责人签字或加盖公章确认方为有效。

4. 评价结果运用

（1）考核分数 ≥ 80 分的，通过当期考核，不扣除履约保证金；

（2）考核分数 < 80 分，且 ≥ 60 分，未通过当期考核，以 80 分为基准线每少 1 分扣除履约保证金 5%；

（3）考核分数 < 60 分的，未通过当期考核，视为当期服务不合格，扣除全部履约保证金；连续 2 次考核分数在 60 分及以下的，采购人可终止合同，并要求中标供应商赔偿相关损失。

5. 事故定级说明

由于供应商未认真履行合同内容而造成事故的，将根据事故等级采取相应扣分措施。事故定级和解释如下：

（1）特别重大事故。是指使本项目涉及的 73 个业务信息系统中任意一个或多个系统遭受特别重大的损失，影响涉及全厅用户或绝大部分直属单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，为采购人不可承受。具体有：

①信息系统无法对外服务超过 48 小时；

②中标供应商对信息系统的故障处理结果不能满足采购人要求，导致系统后续无法正常使用。

③因中标供应商操作不当，发生核心业务数据丢失、被破坏不可用、无法恢复等事故；

④因中标供应商工作失误，发生信息系统被黑客入侵、篡改、数据窃取、发布非法信息等事件，导致危及国家安全、社会秩序、经济建设和公众利益；或损害生态环境厅声誉，严重影响生态环境厅正常工作秩序；

⑤因中标供应商工作能力不足发生事故，导致采购人需要另行找人负责处理。

⑥其他后果严重的特别重大事故。

本期内发生一次特别重大事故的，视为当期服务不合格，本期考核为零分。

(2) 重大事故。是指使本项目涉及的 73 个业务系统中任意一个或多个系统遭受重大的损失，影响涉及大部分厅内用户或直属单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，但对于采购人来说仍可承受。具体有：

- ①信息系统无法对外服务超过 24 小时；
- ②因中标供应商操作不当，造成重要业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过 16 小时；
- ③因中标供应商工作不到位，发生信息系统被黑客入侵，导致业务一般数据、文件被窃取或篡改，但未出现非法言论等有害信息、未篡改重要公告、通知等信息；未影响自治区生态环境厅正常工作秩序；
- ④其他后果严重的事故。

本期内发生一次重大事故的，本期考核减 30 分。

(3) 较大事故。是指使本项目涉及的 73 个业务系统遭受较大的损失，影响涉及部分厅内用户或直属单位，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价较大，对于信息中心来说可承受。具体有：

- ①信息系统无法对外服务超过 12 小时；
- ②因中标供应商操作不当，造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过 8 小时；
- ③因中标供应商工作不到位，发生信息系统被黑客入侵，但未发生实际损失；
- ④其他产生不利后果的事故。

本期内发生一次较大事故的，本期考核减 15 分。

▲七、商务要求

(一) 服务期限及服务地点：

1. 服务期限：详见“运维服务清单及运维期”详见采购需求（附件一）。
2. 服务地点：广西南宁采购人指定地点

(二) 签订合同时间及地点

1. 合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内（注：中标通知书发出之日起 25 内必须签订合同。）

2. 签订合同地点：采购人指定地点。

(三) 运维服务要求

1. 远程电话支持服务：提供 5×8 小时的故障即时诊断、7×24 小时电话服务或远程技术支持服务，不限次数。
2. 现场维护服务：运维团队至少派 21 名人员到采购人指定地点驻场。出现系统故障应当在 30

分钟内做出响应安排及有效处理，4 小时内做出故障诊断报告。如需二线技术团队现场处理的，应在接到通知后 2 小时内到达现场期限内解决问题。

3. 免费技术培训：提供满足用户需求的系统日常操作、简单的维护和错误处理等等。

（四）履约保证金

1. 本项目收取履约保证金。

2. 中标供应商须于签订合同后 5 个工作日内将本项目中标总金额 5%的履约保证金（中小企业缴纳数额为中标总金额的 2%）按规定递交采购人指定账户，履约保证金递交方式：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。

3. 若中标供应商未通过当期考核，则从履约保证金扣除相应金额，中标供应商需在采购人扣除履约保证金之日起 5 日内补足履约保证金，履约保证金不足以赔偿采购人损失的，按实际损失赔偿。包括采购人遭受的全部直接经济损失、间接损失及为此支出的合理费用（包括但不限于为此支出的调查费、诉讼费、保全费、保全保险费、公证费、律师费、差旅费等）。

4. 履约保证金在中标供应商按合同约定服务验收合格后且服务过程中中标供应商无违约情形的，由中标供应商向采购人提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》，采购人在收到合格材料后 10 个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。

5. 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请提前 5 个工作日以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标供应商自负。

（五）付款方式

合同生效后十个工作日内，采购人向中标供应商支付合同总金额的 45%；中标供应商连续两个季度通过运维服务考核并向采购人递交请款申请后十个工作日内，采购人向中标供应商支付合同费用总金额的 50%；项目验收通过且经采购人签署项目合同验收书后十个工作日内，采购人向中标供应商支付合同费用总金额的 5%。

中标供应商应在采购人付款前向采购人提供等额的、符合国家财税规定的合法发票，采购人在收到发票十个工作日内支付相应金额。中标供应商未及时向采购人开具发票的，采购人有权顺延付款时间，且不承担任何逾期付款违约责任。

（六）报价说明

1. 报价是中标供应商完成本项目的全部服务内容及其相关工作所需的全部费用：应包含（但不限于）相关项目方案、设计、开发、安装、调试、验收、技术资料归档、培训、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费、临时场地租用费等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。

2. 本次报价为固定总价，在合同执行过程及结算时均不允许变更；采购人不再支付任何费用。

（七）保密要求

中标供应商在提供服务过程中，对所接触到的所有信息负有保密义务，并签署相关保密协议；必须严格遵守采购人各项管理规定，未经采购人同意，中标供应商服务人员不得对采购人的业务数据、工作措施等信息进行复制、增删、修改、传播、记录等。如出现业务数据、涉密数据泄漏，采购人将终止服务合同，并将追究服务供应商相关法律责任。

（八）其他要求

1. 中标供应商应严格按照采购人要求，定期做好安全保障工作，形成相应运维管理台账。
2. 中标供应商应积极配合采购人组织开展的各项网络安全自查、检查，配合做好攻防演练的防守工作等。
3. 中标供应商应制定并提供明确的故障解决流程、故障分级响应方案和解决措施等相应规范制度。
4. 中标供应商需提供软件维护服务应急处理方案和灾备方案。
5. 中标供应商需配备运行维护所需的常用检测设备工具及其它必要器具等。
6. 本项目采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范等要求：按国家相关标准、中标供应商承诺进行验收。

附件一

序号	用户单位	信息系统名称	子系统名称	运维期
1	督察办	生态环境保护督察整改信息管理平台		运维时间为2025年8月-2026年8月共计13个月
2	科财处	广西帮企减污综合服务平台		运维时间为2025年8月-2026年8月共计13个月
3	科财处	内控信息管理系统		运维时间为2025年7月-2026年8月共计14个月
4	水处	广西饮用水水源保护区管理系统		运维时间为2025年8月-2026年8月共计13个月
5	水处	广西水生态环境大数据管理平台		运维时间为2025年8月-2026年8月共

				计 13 个月
6	水处	广西入河（湖）排污口数据管理系统		运维时间为 2025 年 8 月-2026 年 8 月共计 13 个月
7	大气处	广西机动车排放检验三级联网系统	广西机动车排放检验三级联网系统	运维时间为 2025 年 8 月-2026 年 8 月共计 13 个月
8			I/M 业务综合数据管理平台	运维时间为 2025 年 8 月-2026 年 8 月共计 13 个月
9	大气处	广西机动车遥感监测平台	广西机动车遥感黑烟车监测执法监管平台	运维时间为 2025 年 8 月-2026 年 8 月共计 13 个月
10			广西机动车遥感监测平台	运维时间为 2025 年 8 月-2026 年 8 月共计 13 个月
11	生态环境监测中心	秸秆禁燃监控平台	秸秆禁燃监控平台	运维时间为 2025 年 8 月-2026 年 8 月共计 13 个月
12	核与辐射处	广西核应急指挥平台（含广西核应急指挥平台 APP）		运维时间为 2025 年 8 月-2026 年 8 月共计 13 个月
13	执法局	广西固定污染源自动监控平台		运维时间为 2025 年 8 月-2026 年 8 月共计 13 个月
14	执法局	广西环境监管移动执法系统（含广西环境监察移动执法系统手持终端 APP）		
15	执法局	广西生态环境“双随机、一公开”监管平台		
16	执法局	广西环境监管移动执法系统信访管理模块		
17	执法局	广西生态环保“一码通”程序		
18	执法局	广西环境保护税涉税信息		

		共享平台		
19	执法局	广西执法视频监控平台		
20	执法局	广西环境违法案件查处系统		运维时间为2025年7月-2026年8月共计14个月
21	执法局	广西企业生态环境信用评级管理系统运维		运维时间为2025年7月-2026年8月共计14个月
22	全厅及直属单位	广西环境监管与预警信息系统	广西环境监管与预警信息系统	运维时间为2025年8月-2026年8月共计13个月
23			政务信息报送系统	
24			广西自然生态综合管理系统(含生态示范区创建模块)	
25			广西生态环境厅公众号有奖问答系统、线上培训系统	
26			企业污染源监测数据管理系统	
27			广西环境监测服务社会化机构名录管理系统	
28			自治区环境信息中心综合行政办公系统(含移动办公)	
29			自治区纪委监委驻生态环境厅纪检监察组行政办公系统(含移动办公)	
30			信用信息双公示系统	
31			广西土壤环境“互联网+监管”系统	
32			广西固定污染源管理系统	
33			广西壮族自治区固体废物和化学环境管理中心综合办公系统	运维时间为2025年6月-2026年8月共计15个月
34	信息中心	生态环境行业电子证照系统		运维时间为2025年8月-2026年8月共计13个月
35	信息中心	信息中心项目管理信息模块		
36	信息中心	党政机关综合办公系统驻		

		场运维		
37	土壤处	生态环境数据共享与交换平台		
38	信息中心	广西土壤环境管理信息系统		
39	信息中心	广西污染源普查成果数据应用平台		
40	信息中心	自治区生态环境厅信息系统监控平台		
41	环科院	广西环科院综合管理系统		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
42	环科院	广西环保项目库管理系统		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
43	环科院	广西壮族自治区环境保护科学研究院司法鉴定中心实验室采测一体化信息管理系统		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
44	环科院	大气监测数据快速统计及分析软件平台		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
45	环科院	广西壮族自治区环境保护科学研究院门户网站		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
46	环科院	“一带一路”生态保护大数据服务平台广西分平台		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
47	辐射站	辐射站综合行政办公系统		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
48	海洋环境监测中心	环境监测数据综合分析系统	环境监测数据综合分析系统	运维时间为2025年7月-2026年8月共计14个月

49			广西近岸海域水质自动监测网络预警监控系统	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
50	生态环境监测中心	环境监测业务信息管理系统	环境监测业务信息管理系统	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
51			广西生态环境应急监测质控模块	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
52			广西生态环境监测质量管理体系	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
53	生态环境监测中心	广西土壤监测管理系统	广西土壤监测管理系统	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
54			广西土壤样品库管理平台系统	运维时间为2025年9月-2026年8月共计12个月
55	生态环境监测中心	生态环境GIS综合应用平台		运维时间为2025年7月-2026年8月共计14个月
56	生态环境监测中心	广西水环境监控平台	广西水环境监控平台	运维时间为2025年8月-2026年8月共计13个月
57			广西水环境自动监测系统	运维时间为2025年8月-2026年8月共计13个月
58	生态环境监测中心	广西壮族自治区空气质量预报预警系统	广西壮族自治区酸雨监测质量控制系统	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
59			大气组分网数据联网与分析应用系统	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
60			广西壮族自治区空气质量预报	运维时间为2025年

			预警系统	5月-2026年8月共计16个月
61			全区声环境质量监管子系统	运维时间为2026年3月-2026年8月共计6个月
62	生态环境监测中心	广西大气环境遥感监测综合服务平台	秸秆燃烧监测系统	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
63			大气污染卫星溯源	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
64	生态环境监测中心	广西壮族自治区重点生态功能区县域生态环境质量考核评价系统		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
65	南宁生态环境监测中心	环境监测数据中心监控平台	南宁市环境监测数据中心监控平台	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
66			南宁市生态环境监测数据综合分析平台（一期）	运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
67	梧州生态环境监测中心	梧州市环境质量分析系统		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
68	北海生态环境监测中心	北海生态环境监测中心综合信息平台		运维时间为2025年6月-2026年8月共计15个月
69	来宾生态环境监测中心	来宾监测中心OA系统（通达信科内部OA系统）		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
70	百色生态环境监测中心	实验室及办公管理系统		运维时间为2025年5月-2026年8月共计16个月
71	全厅及直属单位	广西“生态云”平台	广西“生态云”平台（包含帮企扶企管理端平台、帮企扶企公众	运维时间为2025年6月-2026年8月共

			平台、环境数智预警系统、准入研判系统、美丽海湾建设系统、文件管理系统、业务中台系统、一张图综合应用系统、知识库系统、统一发布平台系统、环境应急管理企业端系统、环境应急管理政务端系统、广西生态环境APP、广西生态环境政务端APP、危险废物智能监管系统、危险废物智能企业端系统、融合通讯系统等)	计 15 个月
72			防城港生态环境水质数据综合分析系统	运维时间为 2025 年 5 月-2026 年 8 月共计 16 个月
73			广西生态云平台一河一策一图系统	运维时间为 2025 年 5 月-2026 年 8 月共计 16 个月

附件二

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》（GB12021.2）
		★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》（GB25501）
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。

附件三

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	不接受联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.1	是否允许转包/分包	☒ 不允许转包/分包 ☐ 允许转包/分包 分包内容：_____/_____ 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采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前现场考察	☒ 不组织召开开标前现场考察 ☐ 组织召开开标前现场考察 现场考察开始时间：____年__月__日至__月__日（不含双休节假日），上午__点__分至__点__分，下午__点__分至下午__点__分，由投标人自行前往现场勘探，逾期后果自负。现场考察事宜联系人：____，联系电话：____，现场考察地点：____。（考察现场产生的费用由投标人自理；投标人自行负责在考察现场中所发生的人员伤亡和财产损失。）
	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：____年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：____
13.1	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，提供身份证复印件；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料[2024年11月至2025年04月内任意连续三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)；(必须提供, 否则作无效投标处理) 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024 年 11 月至 2025 年 04 月]连续 <u>三</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者社会保险缴纳清单)复印件; 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商, 必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]; (必须提供, 否则作无效投标处理) 4、投标人财务状况报告[2023 年或 2024 年]财务状况报告复印件; 投标人成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。(上述财务状况报告包括: 投标人执行《企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注(以下称“四表一注”); 投标人执行《小企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注(以下称“三表一注”); 投标人执行《政府会计制度》的, 提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注)。(必须提供, 否则作无效投标处理) 5、投标人直接控股、管理关系信息表(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 6. 投标保证金缴纳凭证; (必须提供, 否则按无效投标处理) 7、投标资格声明函(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 8、联合体协议书(格式后附); (联合体投标时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理。本项目不接受联合体投标) 9、除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料; 注: 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的, 必须加盖投标人公章或电子签章, 否则作无效投标处理。
商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件(格式后附); (除自然人投标外必须提供, 否则作无效投标处理) 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附); (委托时必须提供, 否则作无效投标处理) 4、商务条款偏离表(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 5、投标人情况介绍(格式自拟); 6、投标人廉洁承诺书; (必须提供, 否则作无效投标处理) 7、信息安全承诺书; (必须提供, 否则作无效投标处理)

		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。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖投标人公章或电子签章，否则作无效投标处理。 2. 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或者盖章或者电子签名，并加盖投标人公章或电子签章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1、技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、实施方案（格式自拟）；（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供） 3、项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、服务承诺（主要服务内容承诺，格式自拟）（必须提供，否则作无效投标处理）； 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。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖投标人公章或电子签章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、中小企业声明函（格式后附）。 4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖投标人公章或电子签章。
16.2	投标报价要求	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。）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18	投标保证金	☐ 本项目不收取投标保证金 ☒ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金（人民币）：陆万元整（¥60000.00）。（必须足额交纳） 投标保证金交纳形式：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。采用网上银行转账形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前将投标保证金交至以下账户。开户银行：<u>民生银行南宁金湖支行</u>，开户名称：<u>广西建隆工程咨询有限公司</u>，银行账号：

		<u>172617222</u>。采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，在投标文件截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件至采购代理机构。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于资格文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（地址：南宁市壮锦大道31号八桂绿城·云顶印象商城四层广西建隆工程咨询有限公司，收件人：黄艳，联系方式：0771-2822199）将单独密封的支票、汇票、本票或者金融、担保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投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，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），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
20	备份投标文件	本项目不接受电子备份投标文件。
21.1	提交投标文件截止时间	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
24.2	电子投标文件	30 分钟

(1)	解密时间	
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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投标人，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，以一个投标人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	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	中标候选人推荐数量	☒ 3 名 ☐ 根据[总得分由高到低（综合评分法）]排列次序并全部推荐为中标候选人
29.3	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。 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，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	☐ 随机抽取； ☒ 采用综合评分法的，评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。综合得分相同的，按照技术评分高的优先；综合得分和技术评分均相同的，按照商务评分高的优先；综合得分、技术评分和商务评分均相同的，按照报价低的优先。综合得分、投标报价（不计算价格折扣）、技术分、商务分均相同的，由评标委员会采用不记名投票决定，票数高的优先推荐。
35	履约保证金	☐ 本项目不收取履约保证金 ☒ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按项目中标金额的 5 %（如中标供应商为中小企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位，履约保证金为中标金额的 2%）。

		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（参照投标保证金）。 备注： 1、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 2%。 2、履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4、供应商为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人（负责人）负责签订合同的，须携带法定代表人（负责人）身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 签订电子合同携带的证明材料： 电子采购合同需要供应商通过有效 CA 证书进行电子签名与签章。
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式（须按照招标文件要求格式） 质疑材料接收要求：质疑供应商须按照招标文件“第七章 质疑、投诉证明材料格式”要求，提供相应完整材料内容才受理。材料缺项或未按照质疑材料格式提供的，不予受理，为此造成的后果由供应商自行承担。
	质疑联系部门及联系方式	（1）采购代理机构：<u>广西建隆工程咨询有限公司</u> 联系电话：<u>0771-2822199</u> 通讯地址：南宁市壮锦大道 31 号八桂绿城·云顶印象商城四层 （2）采购人：<u>广西壮族自治区环境信息中心</u> 联系电话：<u>0771-5313068</u> 通讯地址：<u>广西南宁市青秀区佛子岭路 16 号</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 09 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
38.3.1	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）。

		2、受理单位：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处，0771-5331544
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	☒ 以分标（ ☒ 中标金额/ ☐ 采购预算/ ☐ 暂定中标金额/ ☐ 其他___）为计费额，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ ☒ 收费基准价格/ ☐ 收费基准价格下浮___%/ ☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☐ 固定采购代理收费_____。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西建隆工程咨询有限公司南宁分公司 开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市壮锦支行 银行账号：8001 0949 3600 010
41.1	解释	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》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。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子

	化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的可以由总公司授权分公司参与投标（投标文件中必须提供授权委托书原件），已由总公司授权的，总公司取得的相关资质、信誉及荣誉证书对分支机构（分公司或支公司）有效。由总公司授权分公司参与投标的，可由分公司负责人代表提供身份证明及授权签署授权委托书。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签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。 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。 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。
--	--

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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包括但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

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）第九条规定及《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号文件的规定，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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定及《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号文件的规定，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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
- (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) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的电子或纸质投标文件相互混装；
- (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 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者电子投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者电子投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者电子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。

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 评标方法及评标标准；
- 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 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开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公开招标文件，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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

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

12.1 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。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为

投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分组成。

（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，不按要求提交齐全的文件、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。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应的，投标无效。**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按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。否则，其投标将被拒绝。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，中标人的投标保证金自合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 中标人应在中标通知书发出之日起25日内与采购人签订合同。

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回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 拒绝履行合同义务的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的；
- (7) 招标文件规定的其他情形。

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、生成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 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档），并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置签字（或者电子签名）、盖章或电子签章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.4 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。

19.5 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，否则按无效投标处理。

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

19.7 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。

19.8 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. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“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”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密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”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成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。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告）

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。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

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选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，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，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的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解密。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章29.4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）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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。

（5）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。

(6) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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；（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”网站、中国政府采购网实现数据对接，审查专家可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 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；

(5) 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。

25.5 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

26.1 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。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标依据

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 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

28.5 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. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 评标委员会将按照“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。

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

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

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

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

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

30.4 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。

30.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的，违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.6 中标供应商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。

30.7 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标投标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

30.8 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 在中标供应商确定之日起 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供应商发出中标通知书。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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

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

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”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采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。电子采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过广西政府采购云平台电子交易平台在线签订，自动备案。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.3 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，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。中标人放弃中标项目，拒绝与采购人签订合同的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。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。

36.4 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。

36.5 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。

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

36.7 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 投标人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 个工作日内对投标人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、成交结果的，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 投标人认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，

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）潜在投标人依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开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，对公开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；对公开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）投标人认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）投标人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。

（4）质疑材料接收要求：质疑供应商须按照招标文件“第七章 质疑、投诉证明材料格式”要求，提供相应完整材料内容才受理。材料缺项或未按照质疑材料格式提供的，不予受理，为此造成的后果由供应商自行承担。

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原件 and 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投标人（潜在投标人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）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）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；

（7）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；

（8）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）投标人的姓名或者名称、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、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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 供应商投诉时，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。

(7) 附件材料: 营业执照副本内页复印件(要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围; 近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料(复印件))。

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原件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投标人;
- (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) 属于政府采购监督管理部门管辖;
- (6) 同一投诉事项未经政府采购监督管理部门投诉处理;
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内, 对投诉事项作出处理决定, 并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西壮族自治区政府采购网) 发布。

38.3.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间, 可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39.验收

39.1 采购人组织对中标供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目, 应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字, 并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符, 中标供应商须承担由此发生的一切损失和费用, 并接受相应的处理。

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供应商履约情况进行验收。验收时, 按照采购合同的约定对每一项技术、货物、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后, 应当出具验收书, 列明各项标准的验收情况及项目总体评价, 由验收双方共

同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

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供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。中标供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

40.1 代理服务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交纳代理服务费。

40.2 按照国家发展改革委员会（原国家计委）文件“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格〔2002〕1980号）及“国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知”（发改价格〔2011〕534号）收费标准计取，由中标供应商向采购代理机构一次性支付采购代理服务费。

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。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

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

☒综合评分法，评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。综合得分相同的，按照技术评分高的优先；综合得分和技术评分均相同的，按照商务评分高的优先；综合得分、技术评分和商务评分均相同的，按照报价低的优先。综合得分、投标报价（不计算价格折扣）、技术分、商务分均相同的，由评标委员会采用不记名投票决定，票数高的优先推荐。

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）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；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）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；

(4) 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、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 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。

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

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

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 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 证书加盖单位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，按无效投标处理。

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）评标委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、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。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 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

一、综合评分法

注：

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

评分标准：

序号	评审因素	评审因素具体内容	满分
1	价格分	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。 2. 政府采购政策性扣除及计算方法 （1）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予10%（范围为10-20%）的扣除。 （2）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。 （3）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	10分

		人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (4) 政策性扣除计算方法。 在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的供应商的投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=投标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%（范围为 4%-6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评审报价=投标报价。 (5) 满足招标文件要求且评标价最低的有效供应商的评标价为评标基准价，其报价分为满分(10 分)。 (6) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×10 分。 (7) 低价说明。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（服务）质量或者不能诚信履约的，其应当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。	
2	技术分	评审因素	85 分
2.1	维护技术方案	一档（5 分）：对本项目维护需求完全响应，提供维护技术方案，但基本照搬招标文件采购需求内容； 二档（10 分）：根据对项目总体需求的分析理解编制运维服务技术方案，维护思路及需求分析基本符合采购要求，在满足招标文件技术要求的基础上，方案具有人员配备，承诺有运维响应时间、驻场服务保障，例行巡检方案，有技术培训方案，日常安全和应急处置机制、文档管理措施等，满足采购人采购需求。	20 分

		三档(15分)：在满足二档的基础上，维护技术方案详细、可行，贴合项目需求，有针对性的制定运维团队与采购人之间的沟通和协作机制，提供重要时期保障服务，故障处理措施可行性强。组建有专业的安全团队，有完善的日常安全和应急处置机制，可操作性强。 四档(20分)：在满足三档的基础上，技术方案对关键技术点，描述清晰、到位，针对项目业务需求的特殊性，预判各种故障类型，并根据不同类型的故障制定详细、可行的应急方案，提供质量保证体系及质量承诺书、需要采购人配合的工作内容等。有新技术或手段对项目进行技术保障支撑。 备注：未提供或不满足一档不得分	
2.2	运维团队管理方案	一档（5分）：投标人提供了运维团队管理方案，但基本按采购需求内容一致； 二档(10分)：投标人针对本项目制定有可行的运维团队（包含驻场团队及配套技术支撑团队等）管理方案，投标人针对本项目制定有运维管理制度，具有运维实施流程、服务内容规范、故障处理规范。 三档(15分)：在满足二档的基础上对管理制度、服务实施流程进行了细化，明确不同岗位的运维人员在运维过程中的职责，能满足项目运维要求，运维实施流程、服务内容规范、故障处理规范详细、可行性强，且具有服务评估方法。 四档（20分）：在满足三档的基础上，投标人针对本项目建设了运维服务管理体系，包括组织架构、岗位设置、制度及流程（故障处理流程和资源管理流程）、服务内容规范、故障处理规范等，运维管理制度完全满足项目	20分

		运维要求，岗位设置配备、运维实施流程科学合理的； 对服务管理规范有详尽的描述，包括服务时间、行为规范、驻场服务支持规范、问题反馈等；方案有详细的服务评估方法以保证运维服务的质量；针对本项目的服务考核有合理化建议，考核结果必须充分体现采购人的意见建议，确保能提供高质量的服务。 备注：未提供或不满足一档不得分。	
2.3	运维服务方案	一档（5分）：投标人提供简单项目运维服务方案，提供简单的项目驻场组织管理机构图，能简单说明各运维工作内容。 二档（10分）：投标人提供的项目运维服务方案，有具体的项目驻场组织管理机构图，能详细说明各运维工作内容，有明确的相关运维岗位人员，人员配备合理，满足采购需求。 三档（15分）：投标人提供的项目运维服务方案在满足二档的基础上，有科学的运维管理体系，可操作性强。 四档（20分）：投标人提供的运维实施方案在满足三档的基础上，能够提供故障恢复措施及方案，方案科学合理，符合实际。有新技术或手段对项目运维进行技术保障支撑。 备注：未提供或不满足一档不得分。	20分
2.4	服务质量标准的保障措施	一档（1分）：质量保证方案主要内容有较多欠缺，或表述的内容不符合实际、可行性差。 二档（4分）：承诺持续定期对系统的稳定性和安全性，及存在的潜在风险进行检测，发现后及时修理调整，质量保证方案内容完整。 三档（7分）：对故障处理工作内容的理解情况和所采取	10分

		的措施具有一定合理性（包括：故障分组管理，故障系统质量管理，故障报告，故障处理规范等）；建立有简单的定期巡检制度和设备运行情况报告制度，建立服务档案和解决方案资料库。质量保证方案能满足项目需求，有一定可行性。 四档（10分）：对故障处理工作内容的理解情况和所采取的措施具有合理性、规范性和可操作性（包括：故障分组管理，故障系统质量管理，故障报告，故障处理规范等）；建立定期巡检制度和系统运行情况报告制度，定期出具巡检和系统运行情况报告，建立服务档案和解决方案资料库。质量保证方案充分满足项目需求，内容齐全科学、符合实际、可行性强。 备注：未提供或不满足一档不得分。	
2.5	投入本项目团队人员情况	团队应按照采购需求中人员要求配备项目负责人、技术负责人、项目组成员（含至少 21 名驻场人员）等岗位。 1. 项目负责人（满分 3 分）。拟配备的项目负责人拥有国家认可的计算机或网络相关专业高级职称（证书）或高级信息系统项目管理师证书，得 2 分；同时具有信息系统运行维护工程师证书，得 3 分。 2. 技术负责人（满分 3 分）。拟配备的技术负责人拥有国家认可的计算机或网络相关专业中级职称证书得 2 分，拥有国家认可的计算机或网络相关专业高级职称（证书）或高级软件技术开发工程师证书得 3 分。 3. 除项目负责人、技术负责人外，拟投入项目团队（满分 7 分）： （1）每有 1 名具有计算机、网络相关专业高级职称（证书）的人员，得 1.5 分，最多得 3 分；	15 分

		(2) 每有 1 名具有计算机、网络相关专业中级职称（证书）的人员，得 0.5 分，最多得 2 分； (3) 每有 1 名具有信息系统运行维护工程师证书的得 0.5 分，最多得 2 分。 4. 安全团队成员。每有 1 名具有（包含项目负责人、技术负责人）信息安全保障人员认证/注册信息安全工程师人员认证/注册信息安全管理证书得 0.5 分，满分 2 分。 注：拟投入本项目的以上人员不能重复，必须是投标人 在职在岗正式员工（非退休），投标文件需提供证书证明材料复印件（以上证书均要求在有效期内）、项目实施人员劳动合同复印件或事业单位编制证明复印件并加盖单位公章，否则不计分（投入人员按得分最高的职称证书计算，不重复计分）。	
3	商务分	评审因素	5 分
3.1	业绩分	供应商提供 2022 年 1 月 1 日以来同类服务项目业绩，每项得 0.5 分，满分 5 分。 注：同一项目不重复计分；需提供委托合同相关证明材料（需包含合同首页、签字盖章页所在页复印件）或中标（成交）通知书复印件或项目下达文件复印件或项目验收证明等证明材料并加盖单位公章，否则不计分。	5 分
总得分=1 项+2 项+3 项			100 分
注：1. 本项目为服务项目，不适用财政部规定的节能产品 和环境标志产品政策要求。			

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。综合得分相同的，按照技术评分高的优先；综合得分和技术评分均相同的，按照商务评分高的优先；综合得分、技术评分和商务评分均相同的，按照报价低的优先。综合得分、投标报价（不计算价格折扣）、技术分、商务分均相同的，由评标委员会采用不记名投票决定，票数高的优先推荐。

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

合同编号：

政府采购技术服务合同

采购计划号：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

法定代表人：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

乙方（供应商）：_____

住所地：_____

法定代表人：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和投标文件及承诺，采购人（甲方）与中标人（乙方）双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单 价 (元)	总 价 (元)
1						
...						
合同合计金额（人民币，大写）：_____元整（¥_____）； 其中不含税金额（人民币，大写）：_____元整（¥_____）；增值税金额（人民币，大写）：_____元整（¥_____）。						

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次招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，包括但不限于服务、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、人工、聘请专家或鉴定机构评估（如有）、项目验收、人身及财产保险费、税费、版权使用费（如有）等所有费用。

第二条 质量保证

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

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

3. 乙方所提供的服务、服务质量及服务内容必须与合同、招标文件、投标文件及承诺相一致。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标准的，必须符合其他标准的规定。

第三条 权利保证

1. 甲方有权随时向乙方了解服务进度和对服务资金使用权情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

2. 甲方有权按照合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对乙方服务进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此而减轻或免除乙方根据合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

3. 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益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

4. 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。

5. 乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金，还应负担甲方由此产生的一切损失。

第四条 交付和验收

1. 服务时间：详见“运维服务清单及运维期”详见采购需求（附件一）。

2. 服务地点：广西南宁采购人指定地点。

3. 乙方应按合同、招标文件、投标文件及承诺向甲方提供相应的服务，并提供服务质量和服务内容的相关技术资料。

4. 乙方提供不符合合同、招标文件、投标文件规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

5. 乙方在完成服务前应对服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方服务验收的技术依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

6. 乙方完成服务后应书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知且乙方提交的验收材料符合验收条件后，七个工作日内进行验收，逾期不开展验收且无正当理由的，乙方可发函催告，如甲方收到催促验收函件后十个工作日不予回复的，视为验收合格。

7. 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》、合同、招标文件、投标文件验收，验收时乙方必须到现场，验收费用由乙方负责。服务质量和服务内容符合合同、招标文件、投标文件规定的要求的，由甲乙双方签署验收合格单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

8. 甲方在初步验收或者最终验收过程中发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足合同、招标文件、投标文件规定的，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。

9. 甲方验收时发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足合同、招标文件、投标文件规定并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予以解决，否则甲方有权不出具验收合格单。乙方因解决异议问题而造成逾期的，仍按乙方逾期交付处理，甲方配合验收的行为不可被认为甲方免除追究乙方违约责任。

第五条 售后服务、服务质量保证期及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规、合同、招标文件、投标文件所附的《服务承诺》要求为甲方提供相应的服务。

2. 在服务期内发生技术服务问题，乙方应在出现系统故障时 30 分钟内做出响应安排及有效处理，4 小时内做出故障诊断报告。如需二线技术团队现场处理的，应在接到通知后 2 小时内到达现场期限内解决问题。乙方应不限次数提供 5×8 小时的故障即时诊断、7×24 小时电话服务或远程技术支持服务。

4. 乙方负责甲方有关人员的培训。

培训时间：_____。

培训地点：_____。

第六条 付款方式

1. 资金性质：财政资金。

2. 付款方式

本合同总金额为人民币____元整（____元），甲乙双方同意按以下方式支付合同合计金额：

（1）合同生效后十个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额 45% 的合同款：人民币____元整（¥ ____元）；

（2）乙方连续两个季度通过运维服务考核并向甲方递交请款申请后十个工作日内，甲方向乙方支付合同费用总金额 50% 的合同款：人民币____元整（¥____元）；

（3）项目验收通过且经甲方签署项目合同验收书后十个工作日内，甲方向乙方支付合同费用总金额 5% 的合同款：人民币____元整（¥____元）；

（4）甲方在支付每笔款项前，乙方应当提供可供政府审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

（5）乙方未在规定时间内完成任务，或经抽查发现服务质量不符合要求的，按照合同约定扣减相应费用。

3. 乙方指定以下账户为接受本合同价款的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

账户名称：_____；

开户银行：_____；

银行账号：_____；

联系人：_____；

联系电话：_____。

如乙方上述账户信息发生变更，乙方应提前向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

第七条 履约保证金

1. 乙方须在签订合同后 5 个工作日内缴纳履约保证金。

2. 乙方提供的履约保证金金额为：履约保证金金额为本项目中标总金额 5 %（中小企业缴纳中标总金额 2%），即 元 × % = 元。乙方应按规定递交到甲方指定账户：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

3. 履约保证金递交方式：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。

4. 签订合同后，如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则采购人有权没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿采购人损失的，按实际损失赔偿。包括采购人遭受的全部直接经济损失、间接损失及为此支出的合理费用（包括但不限于为此支出的调查费、诉讼费、保全费、保全保险费、公证费、律师费、差旅费等）。

5. 履约保证金退付方式、时间及条件：服务验收合格后且服务过程中乙方无违约情形，由乙方向甲方提供《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》，甲方在收到合格材料后十个工作日内办理退还手续（不计利息）。

6. 在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的，请提前 5 个工作日以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。

第八条 税费

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. 乙方没有按照合同、招标文件、投标文件规定的时间或期限提供服务的，每逾期一日，应按合同合计金额的 3% 向甲方支付逾期提供服务的违约金；逾期超过十日的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还已收取的款项，同时乙方应按照合同合计金额的 10% 向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

2. 乙方所提供的服务、服务质量、服务内容等不符合合同、招标文件、投标文件规定的要求的，应按甲方的要求，在甲方指定的期限内予以更换或改进，未在甲方指定的期限内更换或改进的，按乙方逾期提供服务承担违约责任。

3. 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。如甲方为解决纠纷矛盾先期支付了费用的，乙方应当自收到甲方要求偿还费用的函之日起五日内向甲方偿还完毕。

4. 乙方因履行合同所发生的其他违约行为，每违约一次，应按合同合计金额的 5%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此所造成全部损失。

5. 乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应支付给甲方的任何款项，甲方有权从任何应支付未支付给乙方的款项中直接抵扣。

6. 本合同所称的甲方经济损失或者甲方损失，包括甲方遭受的全部直接经济损失及为此支出的合理费用（包括但不限于为此支出的调查费、诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、评估鉴定费、差旅费等）。

7. 甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 1‰的违约金，但违约金累计不得超过延期款额的 3%。

第十条 知识产权归属

乙方保证，甲乙双方在本合同执行中形成的任何成果或知识产权的所有权，归甲方所有，而且乙方应当完成甲方知识产权所有权确认所必需的全部行为、证书和文件等，并提供相应的支持和协助。

第十一条 保密条款

1. 甲乙双方都负有保守对方的单位机密或商业秘密的义务，保密范围包括但不限于技术情报、数据资料及其他公开后对对方造成影响或损失的秘密。

2. 任何一方违反保密条款，给对方造成损失，应按对方的实际损失承担赔偿责任。

3. 本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十二条 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。

4. 合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除

责任。

第十三条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，甲方应提交具有相应资质的机构进行鉴定。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。

第十四条 合同生效及其他

1. 合同经甲乙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。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经政府采购监管部门审批，将甲乙双方协商一致并签署书面补充协议报政府采购监管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。未获得甲方书面授权或事后追认的工作人员的个人言论，均不能作为甲方的真实合法有效的意思表示，应以甲方盖章文书为准。

3. 合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规规定有关条文执行。

第十五条 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. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 本合同与下列文件一起构成合同文件

1. 保密协议；
2. 中标通知书；
3. 开标一览表；
4. 采购需求；
5. 投标函；
6. 商务条款偏离表和服务需求偏离表；
7. 投标文件中的其他相关文件。

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，以本合同、上述文件的排列顺序在先者为准。

第十七条 其他约定事项

1. 本合同所有附件及相关文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。若

合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。

2. 在履行本合同过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、电子邮件等）即成为本合同的有效组成部分。

3. 甲乙双方确认，以下为各方真实有效通讯地址：

甲方：_____，

地址：_____，

收件人：_____，

联系电话：_____，

电子邮箱：_____。

乙方：_____，

地址：_____，

收件人：_____，

联系电话：_____，

电子邮箱：_____。

一方向对方发出的任何通知、信函和文件，以挂号信函或快递信函方式向对方地址邮寄有关通知、信函和文件的，自发出之日起第三日视为送达对方，挂号信函或快递信函的邮寄凭证即视为成功送达的有效凭证。一方地址变更的，应及时书面通知对方，否则上述地址仍为真实有效通讯地址。

4. 本合同一式____份，具有同等法律效力，政府采购监管部门、采购代理机构各一份，甲乙双方各____份。

本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十八条 合同附件

附件一：……

附件二：……

甲方：

乙方：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

授权代表：

授权代表：

年 月 日

年 月 日

附件一

保密协议

甲方：

负责人：

地址：

乙方：

法定代表人：

地址：

鉴于：

本协议甲乙双方就双方签订的编号为的《》及其等开展业务/合作；在开展业务/合作的合过程中，预计甲方将为上述之目的向乙方披露甲方的专有信息且此等信息均被视为保密信息；因此，双方在此达成如下保密协议：

一、本协议保密信息的界定

（一）为本协议之目的，“保密信息”是指为实现前述业务/合作目的，甲方向乙方提供或披露的任何甲方不欲公开的机密信息，或者任何其它非公开或专有的信息、数据、设想或概念、标准，和/或其中的任何知识产权，无论该等信息或数据的载体形式、也不论披露是在本协议生效之前或之后。本协议所指保密信息包括但不限于以下内容：

技术信息：包括甲方专有的技术方案、网络组织、系统及应用软件、数据库、未公开的具有国内先进水平以上的科技成果、技术文档、商务合同、招标方案、评标结果、涉及商业秘密的业务函电等。

经营信息：包括甲方发展战略规划、投资计划及年度计划；甲方策略、资料、重大活动计划及安排、暂不公开或不公开的对接单位、合作伙伴相关信息；甲方重要会议内容及记录、以及管理相关文件。

其他：针对业务/合作需要，甲方向乙方提供的所有相关资料和数据。

（二）上述保密信息的披露，包括但不限于以数据、文字、录音及记载上述内容的文档、光盘、软件、图书等有形介质体现，也可通过口头等视听方式传递。

二、以下信息不属于本协议所定义的保密信息，不受本协议的约束：

- （一）乙方能够证明已处于公开状态或并不违反本协议即可获得任何信息；
- （二）书面记录能够证明从甲方收到前乙方已经掌握的信息；
- （三）经甲方书面同意披露或许可使用的信息。

三、保密义务及具体要求

（一）乙方应以对待自己同等重要的保密文件一样的谨慎态度对待甲方提供的保密信息，乙方应要求其获悉保密信息的所有人员采取必要的措施对收到的保密信息进行存档和保密，避免任何其他第三方及乙方的无关人员以任何方式获得此保密信息；

（二）乙方保证该保密信息仅用于与业务/合作有关的用途。未经甲方书面同意，乙方不得将保密信息用于业务/合作以外的任何用途、不得对保密信息进行复制、或利用保密信息进行新的研究或开发；

（三）乙方保证仅为与甲方业务/合作的目的向乙方确有知悉必要的雇员、董事、顾问和/或咨询人员披露保密信息，且对保密信息的披露及利用符合甲方的利益。在乙方上述人员知悉该保密信息前，应向其说明保密信息的保密性及其应承担的义务，保证上述人员同意接收本协议条款的约束，并对上述人员的保密行为进行有效的监督管理。因前述人员违背上述承诺，向第三方披露保密信息，或依据该等保密信息向第三方做出任何建议，都被视为乙方违反本协议，乙方应承担全部责任，且乙方应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时告知甲方；

（四）甲方的保密信息的部分或个别要素虽被披露成为公知信息，但该信息的其它部分或整体尚未成为公知信息的，乙方仍应按本协议约定对未公开部分的信息履行保密义务；

（五）对于本协议签署前、签署过程及履行等过程中，乙方所接触到的甲方及甲方关联单位的保密信息，乙方应依据本协议约定履行保密义务。

（六）甲方如发现乙方存在涉及保密信息保护措施缺失、数据滥用、严重泄露等问题，甲方有权按照本协议相关条款进行处理，并且对于已产生的实际损失和不良影响，由乙方全责承担。

四、保密期限

（一）乙方保密的义务长期有效。无论双方业务/合作协议是否成立、届满、终止或被取代，乙方的保密义务应持续有效，直到甲方以书面形式明确说明解除乙方此项义务，或事实上不会因违反保密义务而给甲方造成任何形式的损害时为止；

（二）双方业务/合作终止后，乙方应及时将承载保密信息的介质原件及复制件全部返还甲方，或对复制件进行彻底销毁，或按甲方要求的其他形式处理。最迟不得超过甲方发出交还或处理通知之日起三十日。

五、违约责任

（一）如乙方有违反本协议的情形，无论故意与过失，应当立即停止侵害，并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响；

（二）乙方未履行或未完全履行本协议项下的条款均构成违约，乙方应赔偿因此而给甲方造成的一切损失，包括但不限于甲方因调查违约行为、仲裁、诉讼、聘请律师、保全等而支付的合理费用和开支。

六、其他

（一）本协议适用中华人民共和国法律法规的规定，凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方可通过协商解决。协商不成则将争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院通过诉讼方式解决。

（二）合作过程中，甲方披露的保密信息的权属可能归属于甲方的关联公司，乙方同意该等信息的保密按本协议约定履行。本协议所指甲方关联公司为：甲方在签订本协议时或将来直接或间接控制该方、或由该方控制、或与该方共同受他方控制的任何实体。

（三）本协议经双方法定代表人或授权代表签署后生效，一式__份，甲方执__份，乙方执__份，协议具有同等法律效力。

（四）本协议之条款非经双方签署书面文件不得加以修改、放弃。

（以下无正文）

甲方单位（章）

乙方单位（章）

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面格式

XXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称：_____
采购方式：_____
项目编号：_____
所投分标：_____
投标人名称：_____
投标人地址：_____

投标截止时间前不得解密
年 月 日

第二节 资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件“投标人须知前附表”第 13.1 条规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
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. 投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
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. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

5. 投标资格声明

投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

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. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

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

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、检测等货物的投标人；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货物的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

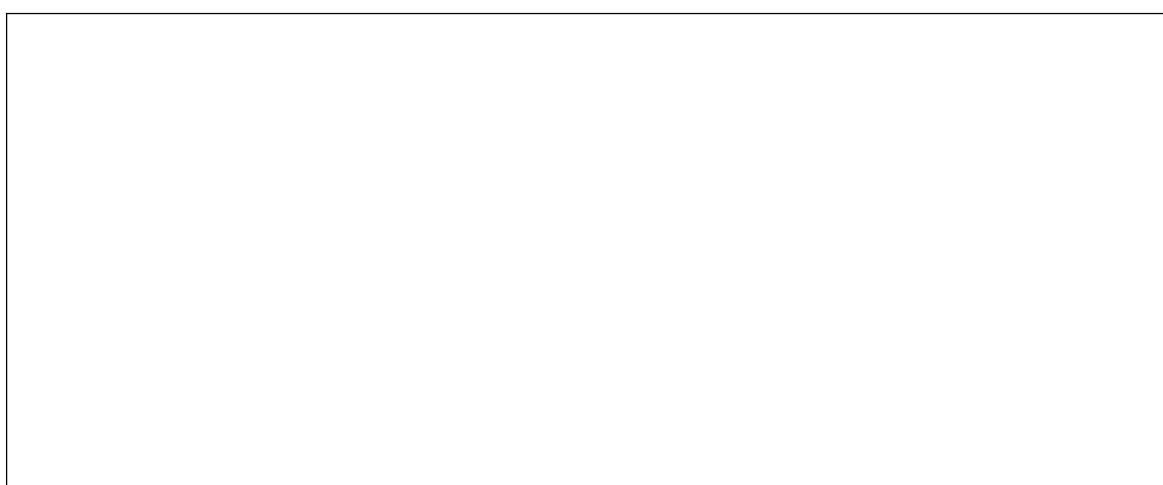
2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章或电子签章，否则投标无效。

投标人名称(公章或电子签章):

日期: 年 月 日

6. 投标保证金缴纳凭证;



供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

7. 联合体协议书

联合体协议书（如有）

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

3、联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、对本项目的保密要求及提供的保密承诺全部材料，联合体各成员单位严格执行，任何一方均对保密事项负责，并无条件向采购人承担保密承诺的任何责任。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

6、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。】

7、其他相关事项：_____。

8、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

9、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。

联合体牵头人名称：_____（公章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或电子签名）

联合体成员名称：_____（公章或电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或电子签名）

日期：_____年_____月_____日

第三节 商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件“投标人须知前附表”第 13.1 条规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5. 不同投标人的投标文件相互混装；

6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者电子投标文件；

2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者电子投标文件；

3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者电子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(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

4. 法定代表人身份证明

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(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

5. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

（非联合体投标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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（签字或电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或盖章或电子签名）：_____

投标人名称（公章或电子签章）：

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；

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

法定代表人授权委托书

(联合体投标格式)

(如有委托时)

致： 采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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（签字或盖章或电子签名）：

牵头人名称（公章或电子签章）：

日期: ____年__月__日

被授权人（签字或电子签名）：_____

日期: ____年__月__日

注：1. 法定代表人（负责人）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，否则按无效投标处理；

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

6. 投标人廉洁承诺书

投标人廉洁承诺书

广西壮族自治区环境信息中心：

为了积极配合贵单位进行的_____项目招标工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪行为的发生，确保招标工作的公平、公正、公开、有序进行，我们保证认真贯彻执行《政府采购法》《政府采购法实施条例》等法律法规以及与廉洁有关的规章制度，特向贵单位承诺如下事项：

一、自觉遵守国家有关法律法规及廉洁规定。

二、不与招标单位工作人员串通投标，损害国家利益、企业利益以及他人的合法权益；不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人，不损害招标人或其他投标人的合法权益。

三、不以任何名义为参与招标、评标工作的有关人员报销应由参与招标、评标工作的有关人员支付的任何费用。

四、不以任何名义向参与招标、评标工作的有关人员赠送回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

五、不以任何名义向参与招标、评标工作的有关人员提供高消费宴请及娱乐活动。

六、不以谋取非正当利益为目的，擅自与参与招标、评标工作的有关人员就业务问题进行私下商谈或者达成利益默契。

七、不以任何名义接受或暗示为参与招标、评标工作的有关人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及境内外旅游等提供方便。

贵单位既可根据国家有关单位的判决、裁定等有效文书认定我单位是否违反

承诺，也有权通过对贵单位相关人员的调查来认定我单位是否违反承诺（我单位不会以任何理由否定贵单位的调查结果）。如违反以上承诺，我单位自愿接受依据有关规定对我单位进行的严肃处理（包括但不限于实施市场禁入、取消投、中标资格以及终止合同等），给贵单位造成损失的，予以赔偿。

本廉洁承诺书为我单位应答此次采购项目正式文件的附件，与其他投标文件具有同等法律效力，经我单位法定代表人或其授权委托人签字盖章后立即生效。

投标单位（公章）：_____

法定代表人或授权代理人（签字）：_____

年 月 日

7. 信息安全承诺书

信息安全承诺书

为保证信息安全，维护国家安全和社会稳定，保障公民、法人和其他组织的合法权益，本单位在开展系统建设及运行维护期间，特向贵单位承诺如下事项：

一、严格遵守有关国家法律法规。近三年来本单位承担建设和运维的系统或项目未发生过任何网络安全事故及信息安全事故。

二、严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国密码法》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《国家信息化领导小组关于加强信息安全保障工作的意见》等相关法律法规和标准规范及参照《信息安全技术网络安全等级保护实施指南》《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》开展系统建设和运维工作。

三、不存在瞒报、漏报、缓报信息安全事件或事故的情况，如发现相关问题，贵单位有权立即终止与本单位签订的《采购合同》，并要求本单位向贵单位支付 10 万元违约金，违约金不足以弥补贵单位损失的，本单位将继续赔偿。

四、在开展系统建设和运行维护期间，若本单位承担建设或运维的系统及项目发生信息安全事件或事故，本单位将立即响应在 6 小时内向贵单位通报，告知真实具体的情况、向贵单位提交应急处置方案并在 48 小时内控制事态并修复完毕，在事件或事故处理完毕后三个工作日内向贵单位提交事故报告、防止类似事故再次发生的整改措施、预防方案。

五、如因本单位系统设计缺陷或因操作不当导致的信息安全事件或事故，由本单位承担全部责任，并负责整改到底，贵单位可立即终止与本单位签订的《采购合同》，并要求本单位向贵单位支付 20 万元违约金，违约金不足以弥补贵单位损失的，本单位将继续赔偿。造成严重事故的，本单位自愿依法承担相应刑事责任或民事责任，并赔偿贵

单位因此造成的所有损失。

贵单位既可根据政府有关部门的行政处罚、法院的判决、裁定等有效文书认定本单位是否违反响应文件、《采购合同》的约定及本承诺，也有权通过对贵单位相关人员的调查来认定本单位是否违反响应文件、《采购合同》的约定及本承诺（本单位不会以任何理由否定贵单位的调查结果）。如违反以上承诺，本单位自愿接受依据有关法律规定对本单位进行的严肃处理（包括但不限于实施市场禁入、取消投、中标资格以及终止《采购合同》等），给贵单位造成损失的，本单位将予以全额赔偿。

本信息安全承诺书为本单位应答此次采购项目正式文件的附件，与其他响应文件具有同等法律效力，经本单位法定代表人/授权委托人签字盖章后立即生效。

投标单位（公章）：

法定代表人/授权代理人（签字）：

年 月 日

8. 商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

项目编号：_____

项目名称：_____

分标号：(有分标时填写)_____

项号	项目	招标文件商务条款要求	投标人承诺的商务条款	偏离说明
.....				

注：

- 1.说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
- 2.投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件“投标人须知前附表”第 13.1 条规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术需求偏离表格式

技术需求偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

分标号：（有分标时填写）_____

项号	标的的名称	招标文件技术要求	投标人的投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件技术要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

序号	姓名	学历	专业	职称	本项目的职责	备注

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章或电子签章。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件“投标人须知前附表”第 13.1 条规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投标函

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

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

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

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

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

开户银行: 银行账号:

日期: 年 月 日

4. 开标一览表格式

开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____

序号	标的的名称	服务内容	数量及单位	单价	总价	备注
1						
2						
...						
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章或电子签章，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 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，否则其投标作无效标处理。
5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。
6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

第六节 其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）（格式）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2.请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司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(公章或电子签章)：

日期： 年 月 日

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

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

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：

采购文件获取日期：

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. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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）

投诉书范本

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/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投标人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。