



公开招标采购文件

(全流程电子化评标)

项目名称：电子支付安全支撑控件升级项目

项目编号：GXZC2022-G3-003332-JGJD

采 购 人：广西财政信息中心

代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2022 年 10 月 日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	3
第三章 投标人须知	26
第四章 评标方法及评标标准	46
第五章 拟签订的合同文本	53
第六章 投标文件格式	64

第一章 招标公告

项目概况：

电子支付安全支撑控件升级项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2022 年 月 日 时 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号： GXZC2022-G3-003332-JGJD(采购计划备案文号：广西政采[2022]18679 号)

项目名称： 电子支付安全支撑控件升级项目

预算金额： 365.741 万元。

最高限价（如有）： 365.741 万元。

采购需求：

标的的名称	数量	简要技术需求或服务要求
电子支付安全支撑控件升级项目	1 项	电子支付安全支撑控件升级项目 1 项.....具体详见招标文件。

合同履行期限： 签订合同之日起 3 个月内完成系统升级和全区推广上线工作，项目验收后提供 1 年质保期服务。

本项目（是/否）接受联合体： 否。

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：本项目非专门面向中小企业采购的项目。

3. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、税收违法黑名单、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，拒绝其参与政府采购活动；

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

三、获取招标文件

时间： 2022 年 10 月 日至 2022 年 10 月 日

地点（网址）： “政采云”平台（<http://www.zcygov.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“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“政采云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到政采云系统获取）。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在政采云平台编制及上传投标文件。

售价（元）： 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2022 年 月 日 时 00 分（北京时间）

地点：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）

投标地点：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）（本项目为全流程电子化采购项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人（负责人）或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

开标地点：政府采购云平台远程开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、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）、<http://gxggzy.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区公共资源交易中心）、www.guangxibid.com.cn（广西招标网）。

2、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。

3. 其他注意事项：

（1）本项目实行电子投标，投标人应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并提交投标文件。投标人在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

（2）投标人应及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）。

（3）投标人通过政采云投标客户端软件制作投标文件，政采云投标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—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端）。

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

(5) 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“政采云”平台将予以拒收。

(6) 投标文件网上提交截止后，政采云（电子标系统）自动提取所有投标文件，各投标人须在开标开始后 30 分钟内对上传政采云的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本公司开启投标文件；供应商超过解密时限未完成解密的，系统默认其自动放弃。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人：

名称：广西财政信息管理中心

地 址：南宁市桃源路 69 号

联系人：张红娟 联系电话：0771-5307301

2. 采购代理机构信息

名 称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

地 址：南宁市青秀区纬武路 165 号

联系方式：0771-2804614

3. 项目联系方式

项目联系人：吴彩娟

电 话：0771-2804614

广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2022 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: 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. “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。标注“▲”号条款必须逐条进行响应, 有任何一条负偏离的, 将导致无效投标。

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

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

5. 采购内容所属行业: 软件和信息技术服务业。

一、项目需求			
项号	服务名称	数量	服务需求和技术需求
1	电子支付安全支撑控件升级项目	1 项	一、概述 项目名称: 电子支付安全支撑控件升级项目 建设单位: 广西壮族自治区财政厅 项目交付时间: 2022 年 12 月 31 日前完成系统上线工作, 系统上线 2 个月内完成全区推广实施。 项目实施地点: 采购人指定的地点。 采购预算: 人民币 365.741 万元。 采购方式: 公开招标 (一) 项目背景 电子支付安全支撑控件是在财政部统一部署预算管理一体化建设工作前, 按财政部统一要求, 为支撑国库集中支付电子化改革工作而统一实施的系统, 也是财政部统一下发的软件系统。电子支付安全支撑控件由财政部负责统一研发(开发公司为北京中科江南信息技术股份有限公司), 版权归属财政部, 各省(市、自治区)负责电子支付安全支撑控件在本地的推广实施及应用工作。 2014 年, 我区开始启动国库集中支付电子化改革, 2018 年在全区全面推开, 该项改革主要依托国库集中支付系统和电子支付安全支撑控件系统来运行。2021 年, 我区预算管理一体化系统正式启用后, 替代了国库集中支付系统, 但依旧通过电子支付安全支撑控件与人民银行、代理国库集中支付电子化业务的商业银行(以下简称“代理银行”)进行数据交互。 (二) 建设目标 按照财政部《预算管理一体化规范》(以下简称《规范》)《预算管理一体化系统技术标准 V2.0》(以下简称《技术标准》)《关于开展地方财政

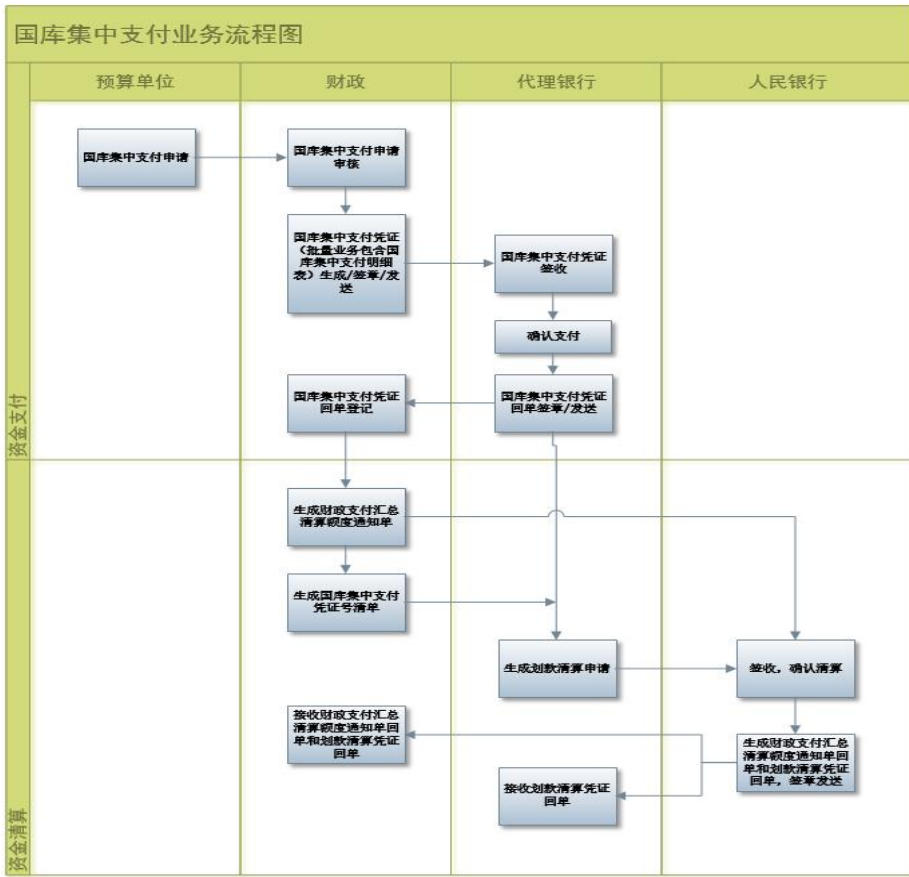
		身份认证与授权管理系统国产密码算法升级工作的通知》的要求，并结合我区信创工作部署，将财政端电子支付安全支撑控件(包含电子凭证库和电子签章系统)升级改造为符合预算管理一体化系统业务规范和技术要求，并改造使用国产 SM2 国密算法（兼容 RSA 算法），适配国产的服务器、中间件、数据库和终端等基础软硬件，迁移历史数据，对接预算管理一体化系统和人民银行、代理银行的电子凭证库，使我区财政国库集中支付电子化业务符合财政部业务规范、技术标准和国密算法要求，并能够在国产化办公环境下顺利开展。 （三）建设规模 电子支付安全支撑控件升级涉及电子凭证库和电子签章系统的升级，涵盖全区财政国库集中支付电子化业务，系统用户单位包括自治区本级、设区市、县（市、区）三级财政部门。 （四）建设原则 1. 省级集中、统筹规划。电子支付安全支撑控件的升级建设是一项涉及多部门多领域的系统工程，也是一个动态发展的过程，应坚持“统筹兼顾，合理规划”的原则，科学合理推进信息化建设进程。系统采用省级集中模式建设，严格控制系统全区推广实施和运维工作量，降低推广和运维成本。 2. 先进实用、灵活便捷。系统建设以各级财政部门 and 预算单位业务实际需要为基础，结合互联网技术，系统设计既不能脱离我区国库集中支付业务现有情况，又需要考虑未来发展趋势，在系统结构设计方面需要兼顾人民银行及代理银行业务对接需求。 3. 安全可靠。系统建设应符合财政部和自治区财政厅、壮美广西·政务云的相关安全要求，满足信息系统安全等级保护三级的标准，确保系统运行安全可靠。 4. 采用标准的数据规范。系统设计遵循《规范》《技术标准》《国库集中支付电子化管理接口报文规范（2019）》（以下简称《报文规范》）。 二、系统升级改造需求 （一）对标财政部报文规范升级 根据当前财政工作需要，为满足财政部《规范》、《标准》及《报文规范》要求，结合广西国库集中支付业务实际，对电子支付安全支撑控件进行升级改造，完善系统功能；同完成电子凭证模板设计，完成电子凭证类型的基本信息、特征字段、模板样式、签章列表；同时完成财政端与人民银行、各代理银行的数据接口改造，并配合完成联调测试和业务对接上线工作。 本项目建设需满足以下需求： 1. 根据预算管理一体化规范要求，部分业务流程发生变化：取消划分财政直接支付和财政授权支付（银行端未改造前需兼容），统一采用国库集中
--	--	---

支付的方式；增加批量业务处理方式；清算业务增加财政支付汇总清算额度和支付凭证号清单管理；退款业务增加主动退款业务办理方式等。

(1) 国库集中支付业务

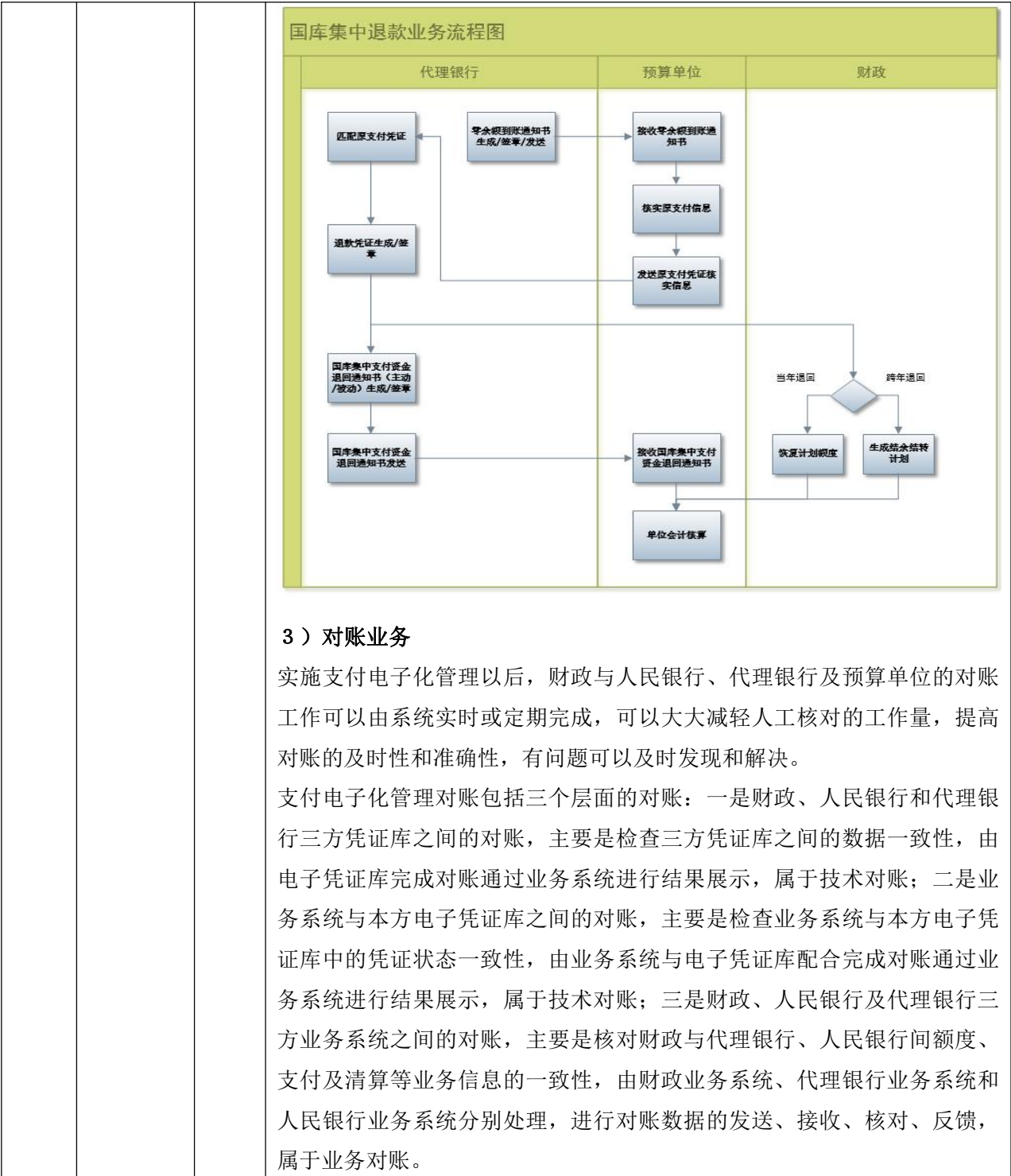
1) 国库集中支付及清算业务

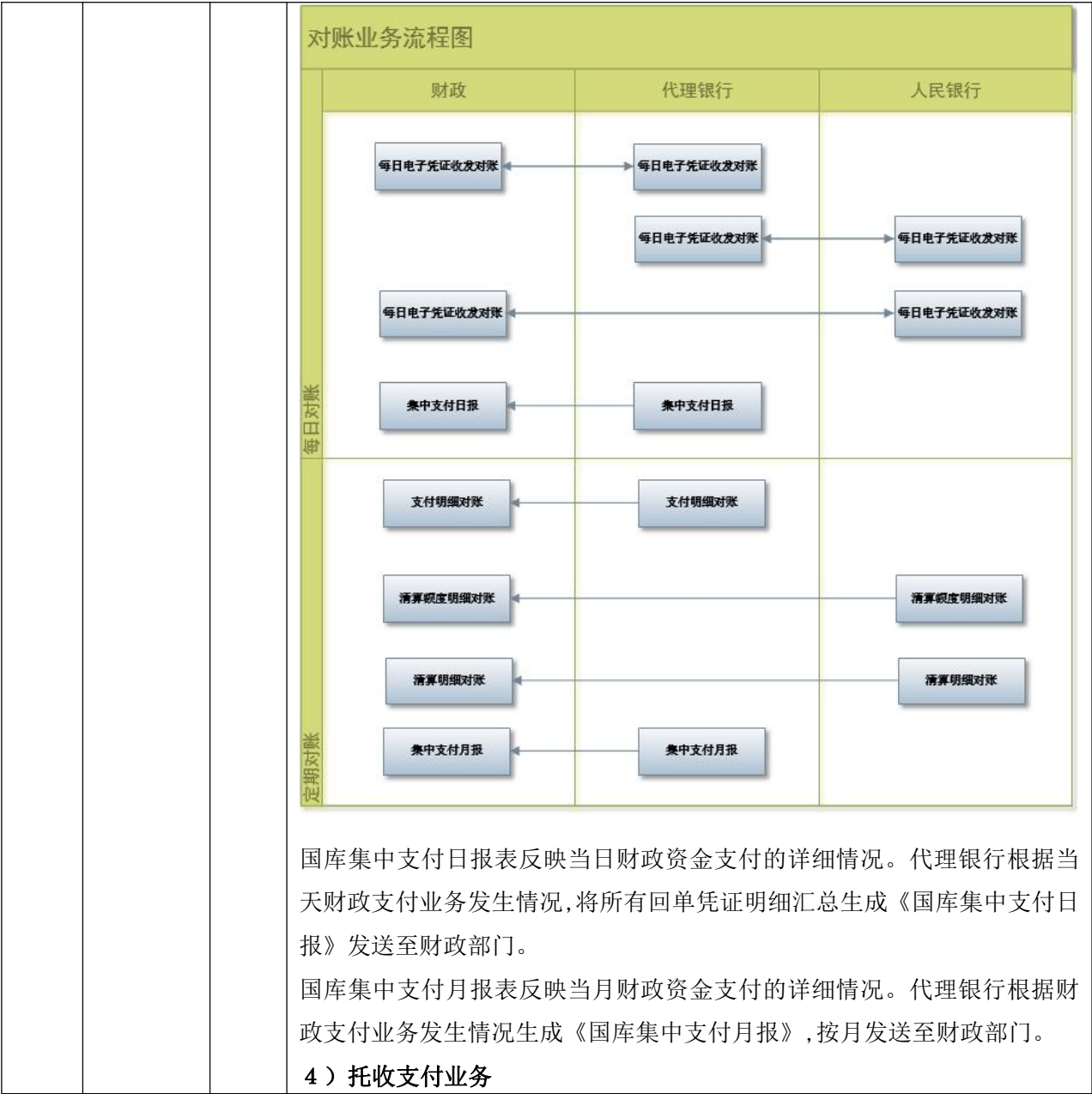
国家实行国库集中支付制度，对政府全部支出实行国库集中支付管理。国库集中支付以国库单一账户体系为基础，以健全的财政一体化系统和银行间实时清算系统为依托，支付款项时，由单位提出申请，经校验审核后，将资金通过单一账户体系支付给收款人。



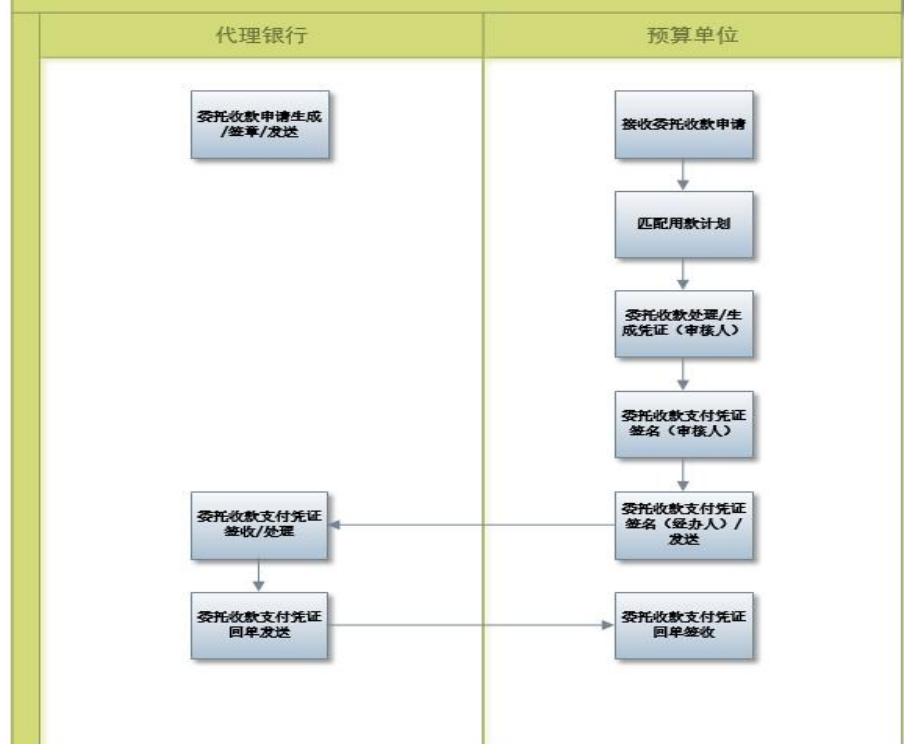
2) 退款业务

代理银行支付后，由于原支付凭证收款人账户信息有误资金被收款行退回，或收款人主动将资金退回。





托收支付业务流程图

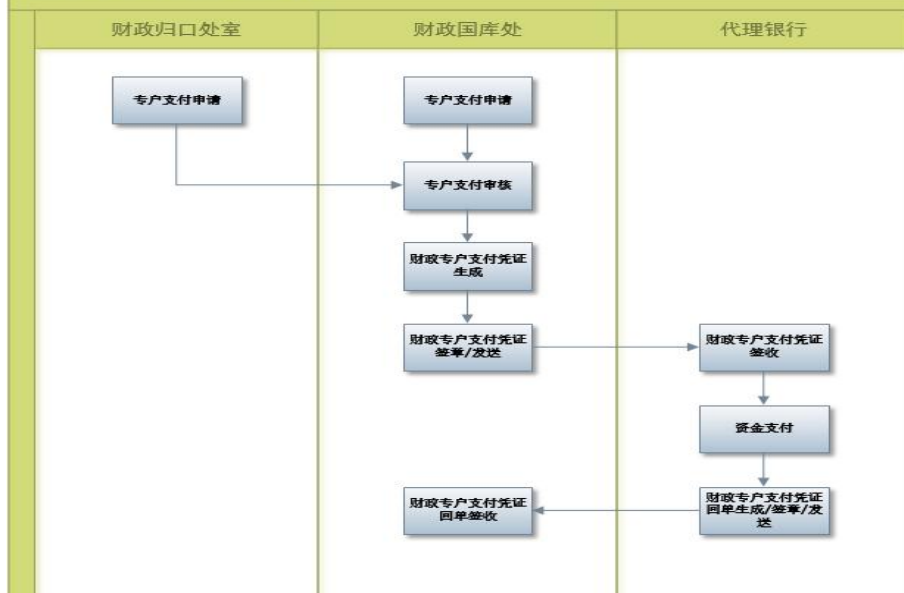


(2) 财政专户业务

1) 财政专户支付业务

财政专户拨款是指从财政专户支付到收款人账户的业务。

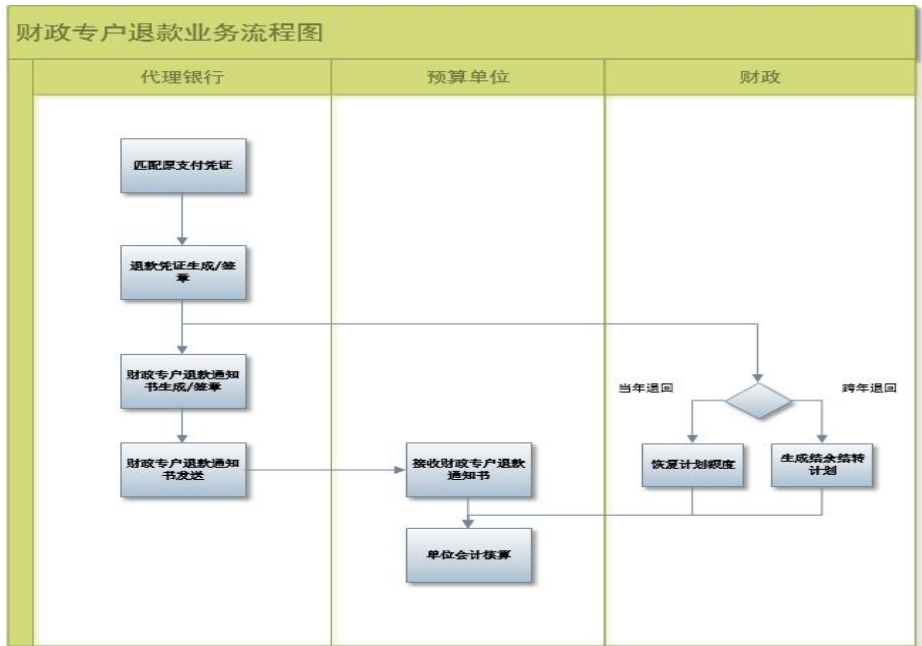
财政专户支付业务流程图



2) 财政专户退款业务

因收款人账户名称或账号填写错误等原因发生资金退回的，代理银行匹配原支付凭证信息，在系统中生成《财政专户退款通知书》发送财政，并将

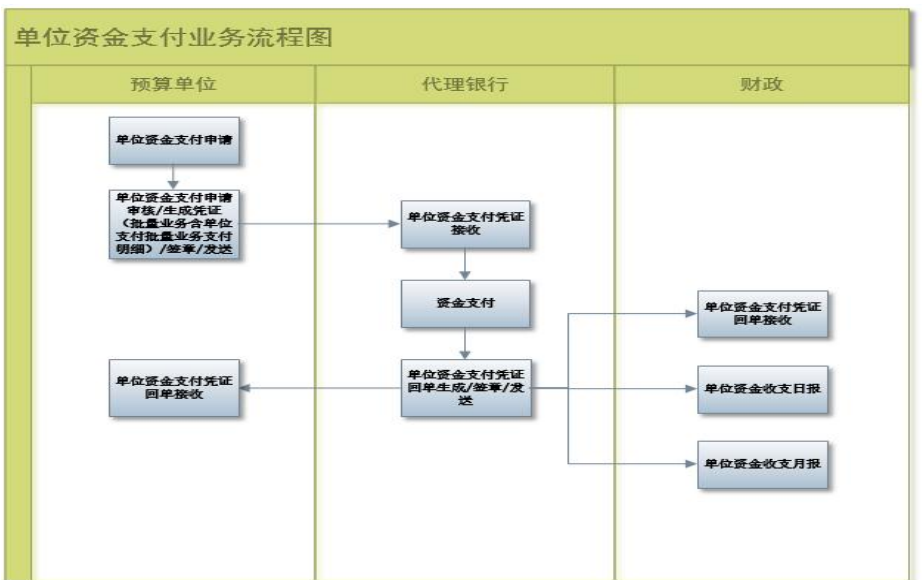
资金退至财政专户。



（3）单位资金业务

1）单位资金支付业务

单位资金支出是指单位资金收入安排的，存放于单位实有账户或财政代管专户中的单位实有资金的支出（不含教育收费专项支出）。单位资金支付采取单位录入支付凭证，审核后发送支付凭证，开户银行根据支付指令将资金支付到收款人或收款单位账户的支付模式。



2. 与原业务流程差异

（1）业务改造及报文变化清单

根据财政预算管理一体化规范和广西实际业务情况，国库集中支付、清算、退款、对账、委托收款等业务都发生了调整，并且本次新增了单位资金管理内容。发生变化的业务如下：

			<table><tr><td>序号</td><td>业务种类</td><td>业务改造内容</td></tr><tr><td>1</td><td rowspan="2">国库集中支付业务</td><td>资金支付凭证</td></tr><tr><td>2</td><td>批量支付业务处理方式</td></tr><tr><td>3</td><td rowspan="2">清算业务</td><td>增加接受财政支付汇总清算额度通知单</td></tr><tr><td>4</td><td>增加国库集中支付凭证号清单</td></tr><tr><td>5</td><td rowspan="2">退款业务</td><td>改变退款信息凭证</td></tr><tr><td>6</td><td>增加收款人主动退款业务办理方式及凭证</td></tr><tr><td>7</td><td>对账业务</td><td>改变现有对账业务凭证</td></tr><tr><td>8</td><td rowspan="2">委托收款业务</td><td>调整委托收款申请</td></tr><tr><td>9</td><td>调整委托收款支付凭证及回单</td></tr><tr><td>10</td><td>财政专户支付业务</td><td>增加财政专户支付凭证及回单</td></tr><tr><td>11</td><td>财政专户退款业务</td><td>增加财政专户退款通知书</td></tr><tr><td>12</td><td rowspan="3">单位资金支付业务</td><td>增加单位资金支付</td></tr><tr><td>13</td><td>增加批量支付业务处理方式</td></tr><tr><td>14</td><td>增加单位资金收支日报、月报</td></tr></table>	序号	业务种类	业务改造内容	1	国库集中支付业务	资金支付凭证	2	批量支付业务处理方式	3	清算业务	增加接受财政支付汇总清算额度通知单	4	增加国库集中支付凭证号清单	5	退款业务	改变退款信息凭证	6	增加收款人主动退款业务办理方式及凭证	7	对账业务	改变现有对账业务凭证	8	委托收款业务	调整委托收款申请	9	调整委托收款支付凭证及回单	10	财政专户支付业务	增加财政专户支付凭证及回单	11	财政专户退款业务	增加财政专户退款通知书	12	单位资金支付业务	增加单位资金支付	13	增加批量支付业务处理方式	14	增加单位资金收支日报、月报	
序号	业务种类	业务改造内容																																									
1	国库集中支付业务	资金支付凭证																																									
2		批量支付业务处理方式																																									
3	清算业务	增加接受财政支付汇总清算额度通知单																																									
4		增加国库集中支付凭证号清单																																									
5	退款业务	改变退款信息凭证																																									
6		增加收款人主动退款业务办理方式及凭证																																									
7	对账业务	改变现有对账业务凭证																																									
8	委托收款业务	调整委托收款申请																																									
9		调整委托收款支付凭证及回单																																									
10	财政专户支付业务	增加财政专户支付凭证及回单																																									
11	财政专户退款业务	增加财政专户退款通知书																																									
12	单位资金支付业务	增加单位资金支付																																									
13		增加批量支付业务处理方式																																									
14		增加单位资金收支日报、月报																																									
			发生变化的单据报文如下： 财政与人民银行支付业务																																								
			<table><tr><td>序号</td><td>凭证变化</td><td>名称</td><td>发起方</td><td>接收方</td></tr><tr><td>1</td><td>新增</td><td>财政支付汇总清算额度通知单</td><td>财政</td><td>人民银行</td></tr><tr><td>2</td><td>新增</td><td>财政支付汇总清算额度通知单回单</td><td>人民银行</td><td>财政</td></tr></table>	序号	凭证变化	名称	发起方	接收方	1	新增	财政支付汇总清算额度通知单	财政	人民银行	2	新增	财政支付汇总清算额度通知单回单	人民银行	财政																									
序号	凭证变化	名称	发起方	接收方																																							
1	新增	财政支付汇总清算额度通知单	财政	人民银行																																							
2	新增	财政支付汇总清算额度通知单回单	人民银行	财政																																							
			财政与代理银行支付业务 国库集中支付																																								
			<table><tr><td>序号</td><td>凭证变化</td><td>名称</td><td>发起方</td><td>接收方</td></tr><tr><td>1</td><td>变更</td><td>国库集中支付凭证</td><td>财政</td><td>代银行</td></tr><tr><td>2</td><td>变更</td><td>国库集中支付凭证回单</td><td>代理银行</td><td>财政</td></tr><tr><td>3</td><td>新增</td><td>国库集中支付批量业务支付明细</td><td>财政</td><td>代理银行</td></tr><tr><td>4</td><td>新增</td><td>国库集中支付批量业务支付明细回单</td><td>代理银行</td><td>财政</td></tr><tr><td>5</td><td>新增</td><td>国库集中支付凭证号清单</td><td>财政</td><td>代理银行</td></tr><tr><td>6</td><td>新增</td><td>零余额到账通知书</td><td>代理银行</td><td>财政</td></tr><tr><td>7</td><td>新增</td><td>国库集中支付资金退回通知书</td><td>代理银行</td><td>财政</td></tr></table>	序号	凭证变化	名称	发起方	接收方	1	变更	国库集中支付凭证	财政	代银行	2	变更	国库集中支付凭证回单	代理银行	财政	3	新增	国库集中支付批量业务支付明细	财政	代理银行	4	新增	国库集中支付批量业务支付明细回单	代理银行	财政	5	新增	国库集中支付凭证号清单	财政	代理银行	6	新增	零余额到账通知书	代理银行	财政	7	新增	国库集中支付资金退回通知书	代理银行	财政
序号	凭证变化	名称	发起方	接收方																																							
1	变更	国库集中支付凭证	财政	代银行																																							
2	变更	国库集中支付凭证回单	代理银行	财政																																							
3	新增	国库集中支付批量业务支付明细	财政	代理银行																																							
4	新增	国库集中支付批量业务支付明细回单	代理银行	财政																																							
5	新增	国库集中支付凭证号清单	财政	代理银行																																							
6	新增	零余额到账通知书	代理银行	财政																																							
7	新增	国库集中支付资金退回通知书	代理银行	财政																																							

					(被动)		
8	新增	国库集中支付资金退回通知书 (主动)	财政	代理银行			
9	新增	国库集中支付资金退回通知书回单 (主动)	代理银行	财政			
10	新增	国库集中支付日报	代理银行	财政			
11	新	国库集中支付月报	代理银行	财政			
12	新增	委托收款申请	代理银行	预算单位			
13	新增	公务卡消费记录	代理银行	预算单位			
14	新增	委托收款支付凭证	预算单位	代理银行			
15	新增	委托收款支付凭证回单	代理银行	预算单位			
财政专户资金支付：							
序号	凭证变化	名称	发起方	接收方			
1	新增	财政专户支付凭证	财政	代理银行			
2	新增	财政专户支付凭证回单	代理银行	财政			
3	新增	财政专户退款通知书	代理银行	财政			
单位资金业务：							
序号	凭证变化	名称	发方	接收方			
	新增	单位资金支付凭证	财政	代理银行			
2	新增	单位资金支付凭证回单	代理银行	财政			
3	新增	单位支付批量业务支付明细	财政	代理银行			
4	新增	单位支付批量业务支付明细回单	代理银行	财政			
5	新增	单位资金收支日报	代理银行	财政			
6	新增	单位资金收支月报	代理银行	财政			
(2) 国库集中支付业务							
1) 国库集中支付业务及清算业务							
A. 业务改造							
a. 支付业务改造							
改变资金支付凭证。依据财政部《规范》相关规定，取消现行的直接支付和授权支付方式及对应的支付凭证，改为使用国库集中支付一种方式及凭证。为此，将取消《直接支付凭证》（5201）、《授权支付凭证》（8202）及对应的回单，新建《国库集中支付凭证》（5214）、《国库集中支付批							

		量业务支付明细》（5215）凭证，电子凭证库系统需要按照新凭证要求改造支付、回单功能。为便于财政和代理银行继续按直接支付或授权支付方式与人民银行进行资金划款清算，财政部门根据《国库集中支付凭证》（5214）使用的付款账户属性，分别启用《国库集中支付凭证》报文中的备用字段（Hold1），注明该凭证资金进行清算时，对应使用的划款清算凭证种类，其中，付款账户为财政零余额账户时，Hold1 标记为“11”，对应使用直接支付划款清算凭证，付款账户为单位零余额时，Hold1 标记为“12”，使用授权支付划款清算凭证。 改变批量支付业务处理方式。根据财政部《规范》相关规定，办理批量业务时（业务类型为其他批量业务和公务卡），改变现行“一主单多明细”的凭证生成方式，按照新规范要求，财政部门将《国库集中支付凭证》、《国库集中支付批量业务支付明细》同时发送代理银行，发送的批量支付业务《国库集中支付凭证》主单和明细单中的收款人名称、账号信息为空，代理银行以《国库集中支付批量业务支付明细》中的收款人信息进行资金支付。 b. 清算业务改造 增加接收财政支付汇总清算额度通知单、国库集中支付凭证号清单的功能。根据财政部《规范》相关规定，财政部门每日记录代理银行办理的《国库集中支付凭证》回单凭证号，在规定时间内（15:30 分前），财政部门依据回单凭证号，生成《财政支付汇总清算额度通知单》，同时将该《财政支付汇总清算额度通知单》对应的国库集中支付凭证号发送代理银行，增加《国库集中支付凭证号清单》功能。 B. 报文变化 财政支付汇总清算额度通知单主单信息、财政支付汇总清算额度通知单明细信息、国库集中支付凭证及回单、国库集中支付批量业务支付明细及回单、国库集中支付凭证号清单等报文变化，根据支付业务和清算业务的调整，按《电子支付安全控件报文》（签订合同后提供，下同）规范进行相应改造。 （2）退款业务 A. 业务改造 改变退款信息凭证。依据财政部《规范》相关规定，取消现行的直接支付和授权支付对应的退款凭证，改为《国库集中支付资金退回通知书》一种凭证。为此，对收款人账户名称或账户填写错误等原因发生资金退回的，应取消《财政直接支付退款通知书》（2203）、《财政授权支付退款通知书》（2204），新建《国库集中支付资金退回通知书（被动）》（2216）凭证。
--	--	---

		新增收款人主动退款业务办理方式及退款凭证。依据财政部《规范》相关规定，对于支付完成后收款人主动退回资金的，改变现行先由代理银行生成退回通知书的办理方式，新建《零余额到账通知书》（2402）、《国库集中支付资金退回通知书（主动）》（8211）凭证。为此，代理银行对支付完成后收款人主动退回资金的，生成《零余额到账通知书》发送财政，财政接收并核对、确认原支付信息后，通过电子凭证库系统发送《国库集中支付资金退回通知书（主动）》凭证到代理银行，代理银行根据退回通知书将资金退回国库，同时将《国库集中支付退回通知书（主动）》回单发送财政。为便于对此类资金继续按直接支付或授权支付方式与人民银行进行资金清算，财政根据原支付信息使用的付款账户属性，分别启用《国库集中支付资金退回通知书（主动）》报文中的备用字段（Hold1），注明该凭证资金进行清算时，对应使用的划款清算凭证种类。 B. 报文变化 零余额到账通知书、国库集中支付资金退回通知书（被动）、国库集中支付资金退回通知书（主动）等报文变化，根据退款凭证业务变化，按《电子支付安全控件报文》规范进行相应改造。 （3）对账业务 A. 业务改造 改变现有对账业务凭证。根据财政部《规范》相关规定，财政部门与代理银行之间采用新的对账机制，为此，代理银行取消支付明细对账请求报文（2505）、支付对账请求报文（2506）、财政部门取消支付明细对账结果报文（5505）、支付对账结果报文（5506）。代理银行新增《国库集中支付日报表》和《国库集中支付月报表》，按时发送财政部门。 B. 报文变化 国库集中支付日报、国库集中支付月报等报文变化，根据业务凭证变化，按《电子支付安全控件报文》规范进行相应改造。 （4）托收支付业务 A. 业务改造 改变委托支付业务单据。由代理银行根据单位委托生成委托收款申请；预算单位系统自动接收委托收款申请书，并完成计划额度挂接；根据收到的托收申请信息，系统根据用途等字段所对应的经济科目，自动匹配对应的政府经济科目的用款计划。增加《委托收款支付凭证》及回单。 B. 报文变化 委托收款申请、委托收款支付凭证等报文变化，根据支付业务单据变化，按《电子支付安全控件报文》规范进行相应改造。
--	--	--

		(3) 财政专户业务 1) 财政专户支付业务 A 业务改造 新增财政专户支付凭证。财政专户支付业务是从财政专户支付到收款人账户的业务。预算管理一体化最新报文规范中，新增加财政专户支付凭证及回单。 B. 报文变化 根据新增财政专户支付凭证，按《电子支付安全控件报文》规范进行相应新增报文。 2) 财政专户退款业务 A. 业务改造 新增财政专户退款通知书。代理银行匹配原支付凭证信息，在系统中生成《财政专户退款通知书》发送财政，并将资金退至财政专户。预算管理一体化最新报文规范中，新增加财政专户退款通知书。 B. 报文变化 根据新增财政专户退款凭证，按《电子支付安全控件报文》规范进行相应新增报文。 (4) 单位资金业务 1) 新增业务 新增单位资金支付业务。根据财政部《规范》相关规定，预算单位根据账户余额和预算指标进行单位资金支付申请，审核后生成单位资金支付凭证，签章并发送代理银行单位资金支付采取单位录入支付凭证，审核后发送支付凭证，开户银行根据支付指令将资金支付到收款人或收款单位账户的支付模式。 新增单位资金批量支付业务。根据财政部《规范》相关规定，办理批量业务时（业务类型为其他批量业务和公务卡），改变现行“一主单多明细”的凭证生成方式，按照新规范要求，将《单位资金支付凭证》、《单位支付批量业务支付明细》同时发送代理银行。 新增单位资金收支日报和单位资金收支月报。根据财政部《规范》相关规定，财政部门与代理银行之间采用新的对账机制，代理银行新增《单位资金收支日报表》和《单位资金收支月报表》，按时发送财政部门。 2) 新增报文 根据新增单位资金支付业务、单位资金批量支付业务、单位资金收支日报和月报业务，按《电子支付安全控件报文》规范进行相应新增报文。 3. 对接需求： 国库集中支付电子化业务发生变化，因此需重新梳理业务对应的单据报文，
--	--	--

		对于新增或发生变化的单据报文，需重新制作单据模板，完成与预算管理一体化系统的业务数据对接，完成财政端电子凭证库凭证模板设置、数据接口改造和测试等相关工作，完成与人民银行、代理银行的联调测试和业务对接上线工作，并为与财政对接的人民银行、代理银行提供必要的技术指导。 （二）信创适配改造 根据国家及地方相关国产化和自主可控要求，系统除了能适应财政部门现有非国产办公环境（含终端、服务器、中间件、操作系统、浏览器等），系统还需实现国产化适配，包括基于国产化 PC 终端、操作系统、浏览器、服务器、中间件、数据库的兼容适配，确保系统能在国产化环境中平稳运行和使用。 1. 国产终端适配。系统应适配目前广西信创项目主推的国产终端（包括但不限于统信 UOS+鲲鹏、统信 UOS+飞腾、银河麒麟+飞腾、银河麒麟+龙芯等），以及终端上配备的国产操作系统和浏览器。系统应在国产终端上稳定运行，所有功能、所有细节（如菜单、翻页浏览、表单提交、上传、下载、导出、打印等）正常，各种弹窗、按钮、控件、JS 脚本等应能正常使用或执行，系统所有显示正常，不能失真、错位。 2. 国产服务器适配。系统应适配广西电子政务外网信创国产服务器环境（含国产操作系统）。系统应能在国产服务器上稳定运行，系统应用服务中断、死锁等异常应在合理的范围内，并合理利用服务器资源。 3. 国产中间件、数据库适配。系统应适配国产中间件（包括但不限于东方通）和国产数据库（包括但不限于人大金仓、达梦）。系统应在国产中间件、数据库上稳定运行，系统性能能满足要求，系统应用服务中断、死锁等异常应在合理的范围内。 （三）SM2 国密算法升级改造 目前电子支付安全支撑控件使用的是国际通用的 RSA 算法，不符合现有国家国密算法政策要求，需对系统进行 SM2 算法升级改造，并同时兼容 RSA 算法，国密改造涉及国库集中支付业务的凭证加密/解密、签名/验签、签章/验章等功能。升级后可实现电子印章、支付凭证等国库支付业务数据在存储和传输的安全保密。 （四）历史数据迁移。 将电子支付安全支撑控件的历史数据迁移到升级后的电子支付安全支撑控件数据库中，实现数据无缝对接，能够在升级后的电子支付安全支撑控件正常开展业务。在数据迁移的过程中，将财政与人民银行、代理银行间的业务传输造成的影响降到最低，且保证数据的连续性、安全性与完整性。 （五）安全需求
--	--	--

		系统建设应符合信息系统安全等级保护三级的要求。 1. 应用身份鉴别。 对登录用户进行身份标识和鉴别，且保证用户名的唯一性。系统用户应使用财政数字证书或采购人认可的方式登录系统。使用用户名密码方式的，账号安全设置应具备密码复杂度、更换周期、登录失败处理策略等功能设置，且满足信息系统安全等级保护三级的要求。 2. 数据加密和保护。应采用必要的技术来保证数据的存储安全，用户登录密码、敏感和重要信息（如身份证、手机号码等）必须采用采购人认可的方式加密或签名（国密 SM2 算法加密、财政数字证书签名等），保证数据存储和传输安全且不被非法修改。 3. 访问控制。 （1）启用访问控制功能，依据安全策略控制用户对资源的访问； （2）实现操作系统特权用户的权限分离； （3）限制默认账户的访问权限，重命名系统默认账户，修改账户的默认口令； （4）及时删除多余的、过期的账户，避免共享账户的存在。 4. 资源控制。 为保证系统正常提供服务，必须进行资源控制，包括： 会话自动结束：当应用系统的通信双方中的一方在一段时间内未作任何响应，另一方应能够及时检测并自动结束会话，释放资源； 会话限制：对应用系统的最大并发会话连接数进行限制，对一个时间段内可能的并发会话连接数进行限制，同时对单个账户的多重并发会话进行限制，设定相关阈值，保证系统可用性。 登录条件限制：通过设定终端接入方式、网络地址范围等条件限制终端登录。 超时锁定：根据安全策略设置登录终端的操作超时锁定。 用户可用资源阈值：限制单个用户对系统资源的最大或最小使用限度，保障正常合理的资源占用。 5. 建立系统管理员、安全审计员、安全管理员三权分立的角色安全管理体系：系统管理员负责管理系统常用功能设置，如用户增加、基础数据维护等，安全管理员负责用户授权及修改、其他权限授权及修改等，安全审计员负责授权日志、操作日志管理，用户登录日志查看、日志删除等。 6. 用户操作权限体系：系统应提供严格的操作权限控制，保证授权的用户才能使用授权的功能和操作。一是根据操作人员的岗位定制人员的模块使用权限、职能权限、操作权限（增、删、改、查）、功能权限、数据权限等。二是保证授权的用户只能访问授权的单位、部门、报表、项目等，一
--	--	---

		个操作员的业务处理权限可以与其查询权限不一致。 7. 系统日志：系统应提供日志功能，自动记录用户对数据的操作日志。操作日志内容至少应包括：操作员、终端地址（IP、MAC 等）、操作时间、操作类型、操作对象、操作中主要数据项的信息等。系统不得提供日志删除操作，确保日志的完整性。 8. 上传文件安全： （1）所有上传文件应有文件类型限制（如 Excel、PDF、JPG 等）和文件大小限制（图片，还应限制尺寸）。（2）如上传文件具有危险，会被杀毒软件删除，因此系统完成文件上传后应立即进行复核，如文件不存在，有可能被杀毒软件删除，应立即提示用户。系统应具备相应的机制处理上传文件丢失的情形。 （3）上传文件应单独存放，不能和数据库、应用放置同一服务器上。如果上传文件存储于数据库，应和业务数据库分离。 9. 合理分配数据库用户权限，禁止直接使用 DBA 等权限。数据库敏感信息采用建设方认可的加密（国密算法）或数字签名方式。 10. 其他要求：中标人不得对系统（含接口、下属功能、附属应用等）设置注册码、授权码、加密保护或使用期限。 11. 数据完整性与保密性：在系统中，应采用消息摘要机制、数字签名等采购人认可的方式来确保信息的完整性和保密性。 三、实施需求 （一）联调测试 1. 中标人负责制定测试方案、计划、测试用例，搭建测试环境，并协助采购人、用户及人民银行、代理银行进行接口和业务联调测试。 2. 中标人应逐项测试招标需求规定的系统的功能和性能。 3. 测试应包含系统访问、业务开展和数据安全等。 （二）上线运行和推广实施 1. 在系统通过测试后，根据采购人要求和实际情况开展系统上线试运行（系统部署于壮美广西•政务云或采购人指定的地点）。中标人须安排至少 3 名具备电子支付安全支撑控件运维能力的驻场技术人员全程跟踪运行情况，收集、分析、处理系统运行的问题或故障。中标人应针对运行情况，不断完善和调整系统，直至系统运行顺畅。 2. 中标人应按照要求提供项目相关文档，采购人负责对文档进行审核。 3. 中标人应设立服务电话或其他渠道指导用户使用系统，指导并协助用户单位整理、导入基础数据，确保系统推广实施的顺利。 4. 系统未通过相关安全检测、评测（如采购人委托第三方机构对系统进行的评测、采购人对系统进行安全扫描及等保测评、广西电子政务外网对系
--	--	---

		统进行安全性检测)的,不被获准上线试运行。中标人应按采购人要求进行整改,整改不到位的,中标人按照合同条款承担相应责任。 5. 系统上线运行时,自治区财政厅会选择部分市县作为试点。系统完成上线和试点运行后,自治区财政厅再分期分批将系统推广至全区。中标人技术人员和运维人员应负责指导并协助自治区、市、县所有财政用户熟练掌握并使用系统,指导并协助自治区、市、县所有用户单位整理、导入基础数据、安装客户端等,确保系统上线运行和推广实施的顺利开展。 6. 采购人根据《广西财政信息管理中心信息系统建设及推广项目考核办法》对中标人的项目实施情况进行考核评分,并根据评分支付上线款。 (三) 培训要求 培训对象: 各级财政业务人员与技术人员。 培训目标: 各级财政业务人员应能够熟练地操作系统所有业务功能。财政技术人员应能掌握系统技术架构,熟悉系统所采用的技术和工具,熟悉系统的安装配置和管理,以及系统实施的步骤和注意事项。 培训地点和方式: 中标人应在自治区财政厅和 14 个设区市财政局对用户(包含县级财政局用户)进行现场集中培训(若因疫情防控要求,经受培训财政部门同意可通过远程视频培训等方式进行),除非采购人或用户提出其他培训方式和地点。此外,项目质保期内,市一级财政部门可根据实际情况,要求中标人提供第二次现场培训(由市财政局组织辖区有需求的财政局统一开展)。 培训师资和场地: 培训师资由中标人负责安排,培训场地由中标人协调用户解决。 培训资料: 培训资料是帮助培训对象学习系统的重要工具之一,中标人需提供完整的培训资料,包括培训讲稿、视频资料、手册、常见问题解答等。 (四) 人员配备要求 1. 系统升级改造期。至少配备 10 人负责项目管理和系统升级改造和联调测试工作。团队中至少应包含项目管理人员、系统分析设计人员、系统开发人员、系统测试人员。 2. 上线试点期。至少配备 15 人负责上线试点工作,包括协助采购人部署系统、培训,进行系统初始化,指导并协助用户单位整理、导入基础数据、迁移历史数据,解决用户使用系统过程中遇到的问题。团队中至少应包含项目管理人员、测试人员、实施人员、培训人员、运维人员。 3. 全区推广期。至少配备 30 人负责全区推广的实施工作,包括培训、系统用户初始化,指导并协助用户单位整理、导入基础数据、迁移历史数据,解决用户使用系统过程中遇到的问题。团队中至少应包含项目管理人员、实施人员、培训人员、运维人员。
--	--	---

		4. 系统稳定运行期。至少配备 5 人负责系统全区推广后稳定运行期（至少 3 个月）的优化完善及运维工作，团队中至少应包含项目管理人员、运维人员、技术支持人员。 5. 质保期。至少配备 3 人负责质保期的运维工作。团队中至少应包含项目管理人员、运维人员、技术支持人员。 6 系统设计开发期、上线试点期、全区推广期、系统稳定运行期、质保期开始之前，中标人应提供团队配备人员名单，采购人进行核实。 7. 中标人实施团队中在自治区财政厅驻场的人员至少 3 人或者根据采购人的要求进行安排。采购人对其他人员不做统一驻场要求，由中标人视情况自行分派。 8. 中标人项目管理人员必须具备信息系统建设推广项目的管理经验。 9. 投标人实施人员、运维人员中至少有 5 人必须具备信息系统实施、运维经验。
二、商务要求表		
售后服务		1. 系统在验收合格后，须为采购人及广西区内用户提供不少于 1 年的质保期。在质保期内，需负责系统的升级完善及运行保障工作，包括故障处理、功能更新、安全漏洞修补、软件修补和升级。 2. 投标人必须明确承诺达到的服务响应要求：7×24 小时电话服务，30 分钟内做出明确的响应安排，2 小时内做出故障诊断报告；如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在 1 小时内到达现场处理解决。
投标报价要求		投标报价为采购人指定地点的现场交货价，包括但不限于： 1. 报价必须含以下部分，包括： （1）标的物的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）其他费用（包括但不限于运输、装卸、软件开发、软件部署、调试、培训、技术支持、售后服务、检测等费用）； （4）安装费用（包括但不限于各类软件、系统等的安装、集成、试运行等费用）； 注：投标人自行考虑完成项目所需的辅材、杂配件等数量、设备租借、通信费用、系统兼容，投标报价中应包含全部内容，中标后采购人不再另行支付任何无关费用。
验收要求		1. 中标人完成系统上线运行和全区推广，并至少稳定运行 3 个月后，采购人可根据中标人的申请组织本项目的验收。系统建设应达到设计目标，并由采购人和用户出具相关书面意见。 2. 系统未通过相关安全检测、评测（如采购人委托第三方机构对系统进行的评测、采购人对系统进行安全扫描及等保测评、广西电子政务外网对系统进行安全性检测）或系统运行不稳定的，不予验收。中标人应按采购人要求进行整改，整改不到位的，中标人按照合同条款承担相应责任。

	3. 中标人应按要求提供项目相关文档，采购人负责对文档进行审核。 4. 采购人根据《广西财政信息管理中心信息系统建设及推广项目考核办法》对项目实施情况进行考核评分，并根据评分支付验收款。具体办法见采购需求附件。 5. 系统最终验收合格之日起进入质保期（1 年）。
其他要求	（一）文档管理 中标人需要编以下文档： 1. 过程文档。包括（但不限于）：《需求调研计划》、《会议纪要》、《项目实施计划和进度》、《项目小组成员表》、《用户需求变更确认表》、《系统测试方案》、《系统测试报告》、《系统信创适配报告》、《培训计划》、《培训总结报告》、《系统推广实施方案》、《系统上线报告》、《用户意见调查表》、《项目总结报告》、《系统运行服务保障记录》等。 2. 系统方案和文档。包括（但不限于）：《系统设计方案》、《系统开发及实施方案》、《系统部署方案》、《系统部署安装操作说明书》、《用户操作手册》、《系统管理和维护操作手册》、《系统培训讲义》等。 3. 系统开发设计文档。包括（但不限于）：《系统需求规格说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《系统数据字典及数据库设计》、《系统接口标准及规范》等。 4. 质量及安全保证。包括（但不限于）：《质量保证计划》、《质量保证检查表》、《质量保证报告》、《质量保证问题跟踪表》。 （二）知识产权 1. 本项目的软件、源代码、相关接口和过程数据的著作权归属采购人所有（电子凭证库著作权为财政部所有，提供本地化开发源代码、维护性开发源代码、过程数据和文档等，下同），中标人不得对任何第三方泄漏。中标人不得对软件（含接口）设置注册码、授权码和加密保护，不得设置木马和后门危害系统的运行。 2. 所有源代码以及开发实施过程中所产生的所有文档著作权归采购人所有，中标人及其相关利益人未经采购人书面授权不得使用。未经采购人书面同意，中标人不得使用没有获得原厂商合法授权（许可）或者采购人无法掌握源代码的平台、第三方插件、其他产品、半成品或模块。中标人应保证自治区财政厅及全区各级财政部门在使用该项目系统时免受第三方在知识产权方面的起诉。 3. 采购人可自由地利用本项目的源代码和文档进行二次开发，中标人不得做任何技术、商务或其他方面的限制。 4. 采购人有权自由使用本项目开发形成的软件，而不用通知中标人，且中标人不得做任何技术、商务或其他方面的限制。 5. 在系统开发、测试、上线和维护期整个项目实施过程中，所有源代码（包括使用的平台、第三方插件、其他产品、半成品、模块等软硬件的源代码）需提交给采购人进行审核、编译和发布。在系统测试、上线和维护过程中，中标人对软件进行的

	修改更新也需要将源代码交由采购人进行审核、编译和发布。 (三) 廉洁守法 1. 投标人必须提供法定代表人及委托代理人的无行贿犯罪记录声明。 2. 中标人必须承诺加强参与本项目人员的遵纪守法、廉洁自律教育和监督，对项目人员在项目期间实施违法犯罪行为并对采购人利益造成的侵害承担相应经济和法律法律责任。
交货要求	1. 交付使用：2022 年 12 月 31 日前完成系统上线工作，系统上线后 2 个月内完成全区推广实施。 2. 交货地点：采购人指定地点。
付款条件	1. 合同签订后 15 个工作日内，采购人向中标人支付合同总金额的 20%； 2. 系统上线运行稳定后，甲方出具系统上线报告，依据上线报告，组织开展对乙方实施系统建设和上线运行情况进行考核，并依据考核结果向乙方支付上线款，最高支付额为合同总金额的 50%。考核评分 80 分或以上，甲方向乙方支付合同总金额的 50%，考核评分未达到 80 分按得分比例付本期款，即合同总金额的 50%×得分%。 3. 完成系统全区推广并稳定运行至少 3 个月后，由中标人提请项目终验申请，项目终验合格后，采购人对中标人实施情况和运行情况进行考核，并依据考核结果向中标人付款，最高支付额为合同总金额的 25%。考核评分得 80 分或以上，采购人向中标人支付合同总金额的 25%，考核评分未达到 80 分按得分比例付本期款，即合同总金额的 25%×得分%。 4. 质保期（项目终验通过后 1 年）结束后，由中标人提请合同尾款支付申请，采购人对中标人在质保期内的服务情况进行考核，并依据考核结果向中标人支付合同尾款。考核评分 80 分或以上，采购人向中标人支付合同总金额的 5%，考核评分未达到 80 分按得分比例支付合同尾款，即合同总金额的 5%×得分%。 5. 中标人须在收到款项后 5 个工作日内开具发票给采购人。 6. 付款时，若恰逢自治区人大尚未批复项目预算，付款时间适当延后，最长不超过 3 个月。

附件：考核办法

广西财政信息管理中心信息系统建设及推广项目考核办法

一、上线、推广实施和验收考核办法

采购人在项目实施期内（上线、推广实施、验收）对供应商的实施情况进行监督、记录和评估，并依照考核评分结果作为付款的依据，具体考核内容包含：项目进度、项目管理、项目完成情况、违规及事故。

考核采用综合评分考核法。考核满分 100 分，80 分或以上可全额支付当期合同款，80 分以下按得分比例付款。采购人可指定相关专家进行评分，各评分人独立打分，最后取平均分。

（一）项目实施进度考核（满分 40 分）。

以供应商按照合同要求时间完成系统上线运行（或完成推广实施、验收）为满分 40 分。

1. 因供应商原因，导致系统上线运行（或完成推广实施、验收）超出合同规定日期，扣除 20 分；超出规定日期第 5 天开始，每多延迟 7 天（不满 7 天按 7 天算）再扣 3 分。如项目需求变更、某项功能需延迟上线或地区延迟推广，应由用户方出具说明或供应商出具申请且经采购人或用户批准。

2. 供应商应在项目进度计划中提出需要采购人或用户方配合的工作，并在实施期间和采购人及用户方一同协商推进相关工作，避免因采购人或用户方因素导致项目进度滞后。确实因采购人或用户方因素导致项目进度滞后，由采购人或用户方提出说明。

3. 如项目进度滞后有多方原因，采购人对实际情况以及供应商的工作量、进展情况进行评估，参考上述标准酌情扣分。

（二）项目管理情况考核（满分 10 分）。

1. 采购人对供应商是否按合同要求配备实施人员进行考核。总人数每少 5%扣 1 分，要求拥有相关经验的人员每少 10%的扣 1 分，百分数不足 5 的倍数的向上最近数。

2. 供应商是否按照合同要求提供了上线（或验收）相关文档，每缺少一份文档扣 1 分。

（三）项目完成情况考核（满分 50 分）。

1. 采购人对供应商的系统上线（或验收）前准备工作完成情况和质量进行考核，满分 15 分。具体考核内容包括：（1）是否完成测试、演示、培训、基础数据整理。（2）考核系统功能、性能、安全是否完全达到上线（或验收）要求。（3）是否完成全区推广实施。如项目需求变更、某项功能需延迟上线或地区延迟推广，应由用户方出具说明或供应商出具申请且经采购人或用户批准。

未进行演示即上线的，扣 5 分。演示功能不完善，每缺少 1 个功能扣 1 分。培训未完成，按未培训的地区数（或次数）扣分。系统基础数据整理每缺少 10%数据扣 5 分。系统功能未完全达到采购需求且无采购人或用户认可的原因，每缺少 1 个功能扣 5 分。系统单项性能未达到采购需求的，每项扣 3 分。系统具有低危漏洞的，每个漏洞扣 1 分，具有中高危漏洞的，每个扣 10 分（原则上系统具有中高危漏洞不允许上线或验收）。未完成全区推广的，按实际推广实施地区数量/需推广实施地区总数比例扣分。

2. 采购人对系统运行情况进行考核，如运行流畅程度、数据迁移情况（如有），满分 15 分。

系统某项功能运行不流畅且供应商未完成整改的，每项扣 1 分；数据迁移每缺少 5%数据扣 1 分。

3. 用户满意度调查，满分 20 分。采购人按照用户方收集的满意度调查意见，根据百分比转换打分。

（四）违规及事故。

该项考核采取扣分法，从考核分中扣除。如供应商在考核期内未发生违规及事故，不扣分。考核期内每发生一次一般事故的，扣 20 分，每发生一次重大事故的，扣 40 分，发生特大事故或发生两次重大事故的，采购人可立即终止合同并按供应商违约处理。

二、质保期考核办法

（一）人员配备情况考核（满分 30 分）。

采购人对供应商是否按合同要求配备运维人员进行考核。总人数每少 33%扣 10 分，要求拥有相关经验的人员每少 33%的扣 10 分。

（二）运维情况考核（满分 70 分）。

1. 文档考核，满分 15 分，供应商是否按照合同要求提供了质保期相关运维记录文档，每缺少一份文档扣 5 分。

2. 用户满意度调查，满分 40 分。采购人按照用户方收集的满意度调查意见，根据百分比转换打分。

3. 其他工作考核，满分 15 分。供应商是否按照要求配合采购人进行相关安全检查、评测并完成整改，是否配合采购人进行各种演练、验证，是否完成系统优化、BUG 修补等工作，未完成一项工作扣 5 分。

三、违规及事故认定

（一）特大事故。

是指本项目的系统不能正常运行，遭受特别重大的损失，影响涉及全系统大部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价巨大，包括但不限于以下条款：

1. 本项目系统不能正常运行且恢复时间超过 48 小时；
2. 因供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏无法恢复，或者恢复时间超过 48 小时；
3. 因供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等）导致系统问题且发生资金事故的；
4. 因供应商原因（如系统实施不当、系统设计缺陷或漏洞未及时修补等）造成系统敏感数据（如个人身份、手机号码）获证实外泄，造成严重后果；
5. 其他后果特别严重的事故。

（二）重大事故。

是指本项目系统不能正常运行，影响涉及全系统大部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付出代价很大，包括但不限于以下条款：

1. 本项目系统不能正常运行且恢复时间超过 24 小时；
2. 因供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过 24 小时；
3. 因供应商原因（如系统实施不当、系统设计缺陷或漏洞未及时修补等）造成系统敏感数据（如个人身份、手机号码）获证实外泄；
4. 其他后果严重的事故。

（三）一般事故。

是指本项目系统不能正常运行，影响涉及全系统部分用户，恢复正常运行和消除事故负面影响所需付

出代价较大，包括但不限于以下条款：

1. 本项目系统不能正常运行且恢复时间超过 12 小时；
2. 因供应商原因（如系统实施不当、系统缺陷或漏洞未及时修补等），造成业务数据丢失或被破坏但可恢复，恢复时间超过 12 小时；
3. 因同一原因导致业务系统部分模块和功能不能正常运行，累计次数超过 3 次，经采购人复查情况属实的。
4. 因服务态度较差，工作效率不高，被用户投诉超过 5 次，经采购人复查情况属实的。
5. 其他产生不利后果的事故。

四、用户意见调查评分表（上线、推广实施、验收）参考格式

序号	调查项目	说明或标准	评分	意见或建议
1	培训效果	供应商是否完成培训，是否提供完整、详细的培训资料，培训效果是否理想。	（满分 30）	
2	系统运行效果	系统界面设计是否简洁明了、易懂易用，提示信息是否充分、准确，系统运行是否流畅、稳定。	（满分 30）	
3	技术支持	供应商运维人员是否能及时解答或处理用户的问题，服务态度是否友好。	（满分 40）	
总分（满分 100）				

五、用户意见调查评分表（质保期）参考格式

序号	调查项目	说明或标准	评分	意见或建议
1	运维及技术支持	供应商运维人员是否能及时解答或处理用户的问题，服务态度是否友好。	（满分 100）	

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见“招标公告”。
6.2	联合体投标要求如下：无
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ ☒ 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	报价文件： 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 ） 4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人（负责人）或者委托代理人在规定签章处逐一签字或盖章或电子签名并加盖投标人公章或电子签章，否则按无效投标处理。
	资格证明文件 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），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（ <u>投标截止日期前半年内连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件</u> ；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到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[<u>投标截止日期前半年内任意 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证</u>（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件（属代缴情况时，还应提供相关人事管理及社保缴纳说明材料）；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投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人财务状况证明材料复印件[<u>2021 年财务状况报告</u>复印件，若为新成立的企业，可根据实际情况提供月度财务报表，或投标人银行出具的资信证明复印件；（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. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 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；（如有，请提供） 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。（如有，请提供） 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章或电子签章，否则按无效投标处理。 2. 投标声明必须由法定代表人（负责人）在规定签章处签字或盖章或电子签名并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 商务文件： 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. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 法定代表人（负责人）身份证明及法定代表人（负责人）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） 4. 法定代表人（负责人）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） 5. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6. 服务承诺（根据本项目“第二章 采购需求”自行编写，格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（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）。 9. 《廉洁承诺书》，做出不向采购单位工作人员行贿等承诺（格式自拟）。（必须提供，
--	--

	否则作无效投标处理) 注：1. 法定代表人（负责人）授权委托书必须由法定代表人（负责人）及委托代理人签字或盖章或电子签名，并加盖投标人公章或电子签章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章或电子签章，否则作无效投标处理。
	技术文件： 1. 服务需求、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 项目实施方案；（格式自拟）（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 服务方案；（格式自拟） 4. 企业实力及人员配置；（格式自拟） 5. 业绩及信誉；（格式自拟） 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章或电子签章，否则作无效投标处理。
16.2	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；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。 ☒ 投标报价包含验收费用 ☐ 投标报价不包含验收费用
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日。
18.1	☐ 本项目不收取投标保证金。 ☒ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金的交纳方式：投标人应于投标截止时间前将投标保证金从投标人账户以支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式交至以下账户。（投标人转账时，须在银行转账底单上备注项目标识如“【项目编号：GXZC2022-G3-003332-JGJD】投标保证金”，时间以银行确认的到达专用账户时间为准。）。) 投标保证金的金额：叁万肆仟元整（¥34000.00 元） 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采购代理机构指定账户并且到账，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，放置于商务文件中，否则投标无效。保函原件由投标人于提交投标文件截止时间前 1 个小时递交

	到开标地点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，并妥善保管。 3、投标保证金指定账户： 开户名称： 广西建设工程机电设备招标中心有限公司 开户银行： 招商银行南宁分行营业部 账 号： 7719 0142 3310 201； 备注： 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、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
19.1	投标文件编制要求： 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制并生成电子文件。
20	备份投标文件：本项目不接受备份投标文件。
21.1	1、投标截止时间：详见招标公告 2、投标文件提交起止时间：详见招标公告 3、投标地点：详见招标公告
23	1、开标时间：详见招标公告 2、开标地点：详见招标公告
25.3 (2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查 询 渠 道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)》。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 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、税收违法黑名单、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。多个自然人、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。

26	评标委员会的人数：5人，其中1位采购人代表，其余4位专家从政采云专家库中抽取。
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	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。
35.1	☒ 不收取履约保证金 ☐ 收取履约保证金
36.1	签订电子合同携带的材料签订合同携带的证明材料： 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	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西建设工程机电设备招标中心有限公司，联系电话：0771-2804614， 通讯地址：南宁市青秀区纬武路 165 号 现场提交质疑办理业务时间：每天9时00分到12时00分，15时00分到17时30分，业务时间以外、 双休日和法定节假日不办理业务。
40	1. 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。 2. 采购代理费收取标准：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定，以中标价为计算基数按差额定率累进法依据文件规定收费标准计取，中标人在领取中标通知书之前一次性支付给招标代理机构。 3. 采购代理账户名称： 开户名称： 广西建设工程机电设备招标中心有限公司 开户银行： 招商银行南宁分行营业部 账 号： 7719 0142 3310 201 （投标人转账时，须在银行转账底单上备注标识“【GXZC2022-G3-003332-JGJD】代理服务费”）
41.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
41.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式

	印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“政采云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人）或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.3 “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。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “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。

2.6 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70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。

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）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有，分支机构或分公司投标时，已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构或分公司有效。

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；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 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

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

(3) 投标人须知；

(4) 评标方法及评标标准；

(5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- （1）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （3）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （4）技术文件：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。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定格式编制的、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，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 投标人必须就所投项目的全部内容分别作完整唯一报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目的所有内容作唯一报价。

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起4个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

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

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起4个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

(2) 未按规定提交履约保证金的；

(3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

(5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；

(6) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

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

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

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

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

20. 备份投标文件

详见在“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”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”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 供应商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，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间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“政

采云”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“政采云”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“政采云”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“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商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。**“政采云”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“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件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（负责人）或其委托代理人**须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”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29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

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

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

（5）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点载明对投标人资格要求的条件。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。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政府采购云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任何一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

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

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。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。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

30 确定中标人

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

30.3 中标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。

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

31.1 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、税收违法黑名单、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“政采云”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 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人（负责人）或其委托代理人与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人（负责人）或其委托代理人与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

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

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

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，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) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人）、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 个工作日内向广西壮族自治区政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

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

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

（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；近期任意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和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于广西壮族自治区政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经广西壮族自治区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 广西壮族自治区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“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

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

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供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

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

九、其他事项

40. 代理服务费

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。

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，供应商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 评标方法及评标标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下方式进行评审。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

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（包括分项预算）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) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”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“政采云”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（负责人）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最高限价（费率），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

（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。

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

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

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

- （4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

- （5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

第三节 评分标准（综合评分法）

序号	评审因素	评分标准	分值
1	价格分 (10分)	(1) 评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标供应商的中标金额=投标报价。 (2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其所投标产品全部为小型或者微型企业产品的，对其最后报价给予20%的扣除。 (3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 (4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (5) 政策性扣除计算方法。 在货物采购项目中，供应商所投标全部货物由小型或者微型企业制造；在工程采购项目中，工程由小微企业承建；在服务采购项目中，服务由小微企业承接。对符合上述要求的投标人的投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价$\times$（1-20%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 (6) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为10分。	10分

		(7) 价格分计算公式: 某投标人价格分=基准价/某投标人评标 报价金额×10 分	
2	技术分	评审因素	
2.1	系统技术方案分 (25 分)	一档: 能贴合招标需求描述分析系统的功能模块, 且不缺漏; 技术方案结构清晰, 目录应直接包含方案所描述的功能模块。(15 分) 二档: 在一档基础上, 能说明系统设计和开发所采用的技术、平台、软件、框架等; 能说明应用系统本身所用的第三方软件模块、框架或插件; 能提供系统安全设计相关说明。(20 分) 三档: 在二档的基础上, 描述说明系统对国产数据库、操作系统、中间件、终端设备及信创服务器环境的兼容设计, 系统安全设计相关说明中包含对重要数据或个人隐私信息的保护措施。(25 分) 注: 未提供方案的得 0 分。	25 分
2.2	部署实施方案分 (20 分)	一档(10 分): 能描述分析系统联调测试、上线试运行实施和全区推广实施三大阶段的需求, 列出所要承担的具体工作和工作计划。 二档(15 分): 在一档基础上, 能在项目实施期较短的情况下充分分析历史数据迁移和新算法印章数据采集整理、烧制、备案的工作量及工作安排, 且分析合理; 实施人员分配合理, 有安全保障措施和应急保障措施。 三档(20 分): 在二档基础上, 实施人员配备充足且组织机构健全, 实施流程科学合理, 能提供系统升级改造、测试、上线和稳定运行期实施进度安排计划表, 实施流程科学合理, 培训安排细致周全且能收集反馈用户意见。 注: 未提供方案的得 0 分。	20 分
2.3	开发实施团队质量分 (14 分)	1) 项目经理配备情况, 满分 4 分。 项目经理具有人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目管理师(高级)证书的, 得 3 分。 项目经理具备同类项目的管理经验的(投标文件应提供项目经理所具备的技能、经验和所负责过的项目的说明材料), 得 1 分。 2) 项目团队人员配备情况, 满分 10 分。 A. 项目成员中具有人力资源和社会保障部门颁发的计算机软件专业或信息系统专业的中级工程师证书(系统集成项目管理工程师、数据库系统工程师、信息系统管理工程师三类)证书的, 每提供 1 个证书得 1 分, 最多 3 分。	14 分

		B. 项目成员中至少 5 人具备同类项目工作经验（以项目合同为准），得 3 分。 C. 项目成员中具备国家人力资源和社会保障部门颁发的系统架构设计师资格证书的，得 2 分。 D. 项目成员中具备国家人力资源和社会保障部门颁发的系统分析师资格证书的，得 2 分。 备注：以上人员需提供证书扫描件且证书真实有效。	
3	商务分	评审因素	
3.1	信誉业绩(6分)	(1) 投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证的，得 2 分。 (2) 2020 年 1 月至提交投标文件截止之日，投标人具有同类项目建设经验（提供合同复印件，原件备查），每个案例得 2 分，最多 4 分。（需提供证书扫描件并加盖公章且证书真实有效）	6 分
3.2	售后服务方案分(25分)	一档：售后服务方案基本完整，基本满足项目维护要求。（15 分） 二档：售后服务方案完整，有售后服务管理流程，人员配备合理，满足项目维护要求；处理措施可行，服务及时性和可操作性较好。（20 分） 三档：售后服务方案详细完善，售后服务管理流程完善，有良好的售后服务监督及保障机制，响应时效高，故障解决措施详细、完整，应急服务管理方案全面。（25 分） 注：未提供方案的得 0 分。	25 分
说明：若投标人所提供以上材料不实，将取消中标资格并追究相应责任。			
总得分=1+2+3			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

第四节 中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且报价相同的，按技术分由高到低顺序排列，技术分也相同的由评标委员会记名投票表决，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

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

说明：以下合同书签订各方可根据项目的具体要求进行修订，但修订的合同条款不得与招标文件和中标人投标文件有实质性偏离。合同条款如有修订必须以补充合同形式另行签订。

合同编号：

电子支付安全支撑控件升级项目 合同

甲方： 广西财政信息管理中心

乙方： _____

签订地点：广西南宁市

签订日期： 年 月

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规有关规定，本着平等互利的原则，广西财政信息管理中心（以下简称甲方）与_____（以下简称乙方）就“电子支付安全支撑控件升级项目”（以下简称“项目”）等事宜，经协商达成一致意见，签订本合同。具体条款如下：

第一条 项目组成

以下附件作为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

附件一：采购文件、报价表和售后服务承诺书等投标文件。

附件二：中标通知书。

附件三：保密协议。

附件四：《广西财政信息管理中心信息系统建设及推广项目考核办法》。

第二条 项目内容和要求

（一）项目内容（详见附件一）。

本项目主要是为了满足财政部业务规范和技术标准要求，引进 SM2 国密算法，适配常用国产化基础软硬件平台，完成历史数据迁移，并在全区国库支付电子化业务推广使用。

（二）项目实施时间。

确保项目于_____年_____月_____日前完成建设、测试并上线运行。上线运行 2 个月内完成全区推广实施工作。

（三）项目考核。

甲方在项目系统上线、验收、质保期结束时对乙方的实施情况按《广西财政信息管理中心信息系统建设及推广项目考核办法》进行考核评估，并依照考核评分结果作为付款依据。

（四）项目验收。

1. 验收时间：完成系统全区推广并稳定运行至少 3 个月后。

2. 乙方提交项目验收申请，甲方依据项目需求和验收标准等，在 15 个工作日内对已实施的项目组织验收。验收程序按照自治区财政厅《关于印发自治区财政厅信息化项目建设方案论证和竣工验收管理暂行办法的通知》（桂财办[2013]18 号）文件的规定执行。验收合格后由甲乙双方共同签署验收单；验收不合格的，乙方依照“第六条 违约责任”和其他法律法规有关规定承担违约责任。验收不合格的乙方必须进行整改，整改后甲方再次组织验收（验收费用由乙方承担），验收仍不合格的视为服务不合格。

（五）技术服务。

项目验收合格之日起，乙方提供____年质保期，质保期服务内容包括系统故障排查解决、疑难解答、安全漏洞修补、BUG 修复、界面适应性调整、系统兼容性改造、系统或数据库迁移、及必要的再培训和配合测试等，确保甲方技术人员和用户顺利应用和接管项目。

第三条 项目合同金额和支付方式

（一）本项目合同总金额：人民币_____（¥_____）。

合同金总额包括服务的价格、货物、设计、检测、测试、数据迁移、实施、售后服务、培训、税费、保险、质保，以及乙方完成本项目所需的所有有关费用（如材料印刷、会议、差旅等）。

（二）付款方式：银行转账。

1. 合同签订后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额 20%的预付款。

2. 系统上线并稳定运行后，甲方出具系统上线报告，依据上线报告，组织开展对系统实施和上线运行情况进行考核，并依据考核结果向乙方支付上线款，最高支付额为合同总金额的 50%。考核评分 80 分或以上，甲方向乙方支付合同总金额的 50%；考核评分未达到 80 分按得分比例付本期款，即合同总金额的 50%×得分%。

3. 项目最终验收合格后，甲方对乙方实施情况进行考核，并依据考核结果向乙方付款，最高支付额为合同总金额的 25%。考核评分得 80 分或以上，甲方向乙方支付合同总金额的 25%；考核评分未达到 80 分按得分比例付本期款，即合同款的 25%×得分%。

4. 质保期（项目终验通过后 1 年）结束后，采购人对中标人在质保期内的服务情况进行考核，并依据考核结果向中标人支付合同尾款。考核评分 80 分或以上，采购人向中标人支付合同总金额的 5%；考核评分未达到 80 分按得分比例支付合同尾款，即合同总金额的 5%×得分%。

5. 乙方自收到款项之日起 5 个工作日内开具发票给甲方。

6. 若付款时，恰逢自治区人大尚未批复项目预算，付款时间适当延后，最长不超过 3 个月。

第四条 双方的责任和义务

（一）甲方的责任和义务。

1. 负责本项目主要工作和内容的确认。确定项目目标，对项目关键问题进行协调，项目整体规划与进度的审批；安排适当的人员积极参与项目实施的全过程（包括调研需求、制定技术路线、讨论技术规范、测试系统、系统运行维护）；负责项目规范（包括设计规范、技术规范、使用规范）、文档的审核，对项目进行阶段性审查；组织制定项目验收标准，并组织项目的验收。

2. 负责审批与确定乙方项目主要组成人员。并严格监督乙方按项目需求高质量高标准完成项目建设各项工作。

3. 负责向乙方提供项目实施所需要的系统数据等其他资料和信息，为乙方实施项目提供帮助。

4. 负责提供项目实施的技术需求说明，对于项目有关问题有解释和澄清的权利与义务。

5. 按时向乙方支付项目实施费用。

（二）乙方的责任和义务。

1. 严格按照要求制定和实施项目。按照甲方的指导意见制定实施方案和实施项目，并积极采取措施保证项目实施在合同期限内完成。未经甲方书面许可，不得擅自变更项目实施内容。

2. 负责实施需求的调研，以及实施方案、实施计划、培训计划、培训讲义的编写工作并提交甲方审核。由于相关计划、方案审核不通过造成项目停滞、延误的，乙方需承担相应的违约责任。

3. 确保项目实施的技术力量。参与项目实施的技术人员必须具备系统实施经验，项目实施期间，乙方必须确保足够的技术人员参与系统实施工作，保证参与人员的稳定性，保证项目组核心技术人员和实施人员 2/3 以上不变更，直到项目顺利通过验收。

4. 负责组织进行培训。认真拟定培训课程、合理安排培训时间，分别在自治区本级及 14 个设区市财政局（含县级财政局）对有关人员进行现场集中培训（若因疫情防控要求，经受培训财政部门同意可进行其他如远程视频等方式培训），确保实施单位顺利接管和操作项目。此外，项目质保期内，市一级财政部门可根据实际情况，要求乙方提供第二次现场培训。

5. 按要求提供至少 3 名具备项目运维能力的服务工程师驻场服务，并保证人员基本固定。当驻场人员

将发生变动时，应提前 30 天书面通知甲方并获得甲方同意。同时，乙方提供服务的工程师需要经甲方登记审核，并与甲方签订保密协议。乙方维护服务期间，工程师必须获得甲方许可才能进行相应的测试、维护等相关工作，并遵守甲方的规章制度及安全保密等各项规定。

6. 负责提供技术支持。出现系统故障，乙方应当在___分钟内做出响应，通过有效途径提供技术咨询服务；要求提供现场服务的，乙方须在___分钟内到现场解决问题。此外，还需对市县财政局提供技术支持服务。

7. 乙方须加强参与项目人员的遵纪守法、廉洁自律教育和监督，对项目人员在项目期间实施违法犯罪行为并对甲方利益造成的侵害承担相应经济和法律责任。

8. 乙方不得利用项目相关的任何信息或数据从事业务推广和其他商业活动。

9. 乙方须加强参与本项目人员的遵纪守法、廉洁自律教育和监督，对项目人员在项目期间实施违法犯罪行为并对甲方利益造成的侵害承担相应经济和法律责任。乙方须在签订合同之日起 30 日内提供驻场服务人员的遵纪守法、恪守职业道德、征信等方面的入职调查材料。

10. 在实施项目服务工作期间，如出现实施和驻场人员人身、财产安全事故或损失的，由乙方全部负责，甲方不负任何责任。

第五条 知识产权及保密条款

（一）知识产权归属。

所有源代码以及开发实施过程中所产生的所有文档著作权归甲方所有，乙方及其相关利益人未经甲方书面授权不得使用。乙方不得对软件（含接口、下属功能、附属应用）设置注册码、授权码、加密保护或使用期限。未经甲方书面同意，乙方不得使用没有获得原厂商合法授权（许可）或者甲方无法掌握源代码的平台、第三方插件、其他产品、半成品或模块。

甲方可在任何平台自由使用本项目的软件，而不用通知乙方，且乙方不得做任何限制。乙方保证甲方及广西各市、县财政局在使用该项目系统时免受第三方在知识产权方面的起诉。甲方可自由地利用本项目的公共组件、接口和文档进行二次开发，乙方不得做任何限制。

（二）转委托。

本项目不允许转包或分包。

（三）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、财政数据资料及其他公开后对对方造成影响或损失的秘密。

2. 未经一方同意，另一方不得以任何形式公开合同及其相关附件的内容。

3. 双方应对参加项目工作人员严格要求，遵守保密协议。

4. 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。

5. 乙方相关服务人员应在参与项目后另行签订保密协议。

6. 本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第六条 违约责任

（一）甲方违约责任。

1. 除本合同第三条第（二）点第 6 小点规定的情形外，甲方逾期 30 个工作日以上向乙方支付合同金

额，造成项目实施工作停滞、延误的，甲方应承担相应延期款额 5%的违约金。

（二）乙方违约责任。

1. 乙方违背甲方制定的项目标准开发并实施服务本项目，甲方有权拒绝支付项目费用并要求乙方承担项目合同总金额 20%的违约金，本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

2. 乙方未能按项目开发、实施服务方案和合同规定内容完成项目建设工作，甲方有权要求其按规定采取补救措施，乙方不采取有效补救措施的，应承担项目合同总金额 20%的违约金。

3. 乙方未能按照本合同约定提供相应的服务，或对甲方软件故障的处理不能满足甲方的工作要求，影响甲方应用和后续维护，乙方应承担项目合同总金额 20%的违约金。

4. 因乙方原因造成事故的，按照需求说明中的事故定义和考核办法，由甲方对乙方实施进行考核评分，并依照付款办法扣除相应合同款或终止合同。如事故给甲方造成的实际损失大于合同款，甲方有权要求乙方按实际损失承担赔偿责任。

5. 因乙方未经甲方书面许可，擅自利用项目相关信息或数据从事业务推广和其他商业活动的，乙方应承担项目合同总金额 20%的违约金。如乙方给甲方造成的实际损失大于违约金，甲方有权要求乙方按实际损失承担赔偿责任。

6. 乙方调整驻场人员，必须提前 30 天获得甲方书面同意。没有甲方书面同意，乙方擅自调整驻场人员的，乙方应承担项目合同金额 5%的违约金。

第七条 争议解决和合同终止

（一）不可抗力。甲乙双方任何一方由于电力故障、火灾、自然灾害等不可抗力因素不能履行或不能完全履行合同时，应允许延期履行、部分履行或不履行，并可免责，但应以书面形式告知对方，并应于告知之日起 10 个工作日内出具有关部门的证明。

（二）争议解决。双方在履行合同中产生争议，应友好协商解决；协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的法院起诉。

（三）合同终止。如果乙方存在下列情况，则本合同自动终止：提出破产申请、被判破产、被提请破产申请或停止经营。甲方保留向乙方索赔的权力。

（四）合同解除。如果一方未按合同规定履行义务，给对方造成严重损失时，对方可以提出解除合同；任何一方若有依据证实另一方无法履行本合同时，可提出解除合同；如乙方在实施过程中发生特大事故或发生两次重大事故的，甲方可立即解除合同并按乙方违约处理。

第八条 其他

1. 本合同壹式陆份，甲乙双方各执贰份，采购监督管理部门执壹份，采购代理机构执壹份，自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起正式生效。

2. 本合同未尽事宜，由双方协商签订书面补充协议，补充协议与本协议具同等法律效力。

甲方：广西财政信息管理中心

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

经办人：

委托代理人：

电话：

电话：

签约日期： 年 月 日

纳税人识别号：1245 0000 7451 00321P

签约日期： 年 月 日

开户行：

账号：

开户名称：

电子支付安全支撑控件升级项目
保密协议

甲 方：	广西财政信息管理中心
乙 方：	

签订地点： 广西南宁市青秀区

签订日期： 年 月 日

本次电子支付安全支撑控件升级项目（项目编号：_____），涉及甲方的国库集中支付电子化业务等核心信息资产，为保障甲方电子支付安全支撑控件的安全稳定运行，需对本次项目的内容进行保密，甲乙双方签订协议如下：

1. 定义：

1. 1 “专有信息”或“秘密信息”的定义：

本协议所称的“专有信息”或“秘密信息”是指在合作过程中，乙方从甲方（或其有关联的公司、单位）获得的与合作有关或因合作产生的任何商业、技术、运维数据或其他性质的资料，“专有信息”或“秘密信息”包括但不限于：数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。上述“专有信息”或“秘密信息”可以以数据、文字及记载上述内容的资料、光盘、软件、图书等有形媒介体现，也可通过口头等视听形式传递。无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露时是否以口头、图像或以书面形式表现均具有保密性。凡未经过甲方允许，擅自以口头、书面、电子数据等形式直接或间接提供涉及保密信息的行为均属泄密和违约行为。

2. 保密义务：

2. 1 乙方同意严格控制甲方所透露的专有信息或秘密信息，保护的等级不能低于乙方保护自己的专有信息或秘密信息。但无论如何，未经甲方的书面许可，不得在本协议约定的项目范围以外使用该专有信息或秘密信息，不得以任何方式披露或允许第三方以任何方式披露或使用该专有信息或秘密信息。

2. 2 乙方保证采取所有必要的方法对甲方提供的专有信息或秘密信息进行保密，包括但不限于执行和坚持必要的作业程序来避免非授权透露、使用或复制专有信息或秘密信息，其中该作业程序必须书面提交甲方确认。

2. 3 乙方保证不向任何第三方透露本协议的存在或本协议的任何内容。

3. 使用方式和不使用的义务：

3. 1 乙方同意如下内容：

3. 1. 1 甲方所透露的专有信息或秘密信息只能被乙方用于完成本项目的工作；

3. 1. 2 不能将甲方所透露的专有信息或秘密信息用于其它任何目的；

3. 1. 3 除乙方书面提交甲方确认的参与本项目的工作人员外，不能将专有信息或秘密信息透露给其它任何人；

3. 1. 4 未经甲方许可，不能将此专有信息或秘密信息的全部或部分进行复制或仿造；

3. 2 乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项目的工作人员遵守本协议规定，若参与本项目的工作人员违反本协议规定，乙方应承担连带责任。

4. 例外情况：

4. 1 乙方保密和不使用的义务不适用于下列专有信息或秘密信息：

4. 1. 1 有书面材料证明，甲方在未附加保密义务的情况下公开透露的信息；

4. 1. 2 有书面材料证明，在未进行任何透露之前，乙方在未受任何限制的情况下已经拥有的专有信息或秘密信息；

4. 1. 3 有书面材料证明，该专有信息或秘密信息已经被乙方之外的经甲方授权的他方公开；

4. 1. 4 有书面材料证明，乙方通过合法手段从经甲方授权的第三方在未受到任何限制的情况下获得该

专有信息或秘密信息。

5. 专有信息或秘密信息的交回：

5.1 当甲方以书面形式要求乙方交回专有信息或秘密信息时，乙方应当立即交回所有书面的或其他有形的专有信息或秘密信息，以及所有描述和概括该专有信息或秘密信息的文件(包括原件和任何有形的备份件)，同时立即清除乙方电子设备上的相关电子信息，甲方有权进行检查。

5.2 没有甲方的书面许可，乙方不可以处理任何书面的或其他有形的专有信息或秘密信息。

6. 否认许可：

除非甲方明确地书面授权，乙方不能认为甲方授予其包含该专有信息或秘密信息的任何专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

7. 救济方法：

7.1 双方承认并同意如下内容：

7.1.1 甲方透露的专有信息或秘密信息是有价值的商业秘密；

7.1.2 遵守本协议的条款和条件对于保护专有信息或秘密信息的秘密是有必要的；

7.1.3 所有违约对该专有信息或秘密信息进行未被授权的透露或使用将对甲方造成不可挽回的和持续的损害。

7.2 违约责任

7.2.1 乙方及乙方参加项目工作人员有违反本协议的情形，无论是故意或过失行为，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，所产生费用由乙方承担，并承担由此给甲方造成损害的赔偿责任。

8. 保密期限：

8.1 自本协议生效之日起，双方应遵循本协议的条款。

8.2 除非甲方通过书面通知明确说明本协议所涉及的某项专有信息或秘密信息可以不用保密，乙方必须按照本协议所承担的保密义务对在结束协议前收到的专有信息或秘密信息进行保密，保密期限不受本协议有效期限的限制。

9. 其他规定：

9.1 对本协议任何条款进行修改，均应以书面形式作出并经双方法人代表或各自的合法授权代表签署并加盖有效公章，否则无效。

9.2 本协议任何部分的无效不应影响本协议其他部分的效力。

9.3 甲方无义务向乙方保证其所披露保密信息的准确性与完整性，也无义务承担所披露的信息所造成的任何特殊的、偶然的、后续的、间接的损害或损失，但该方应知所披露的保密信息会给对方造成损害或损失的除外。

9.4 一方没有履行本协议的规定或没有行使协议项下的权利或其他有关权利，并不构成该方将来履行该规定或其他规定、行使该权利或其他有关权利的放弃。

9.5 任何一方不得将本协议的权利和义务转让给第三方，但获得对方书面同意的除外。

9.6 本协议不因合同的变更、解除和终止而失效。在本协议失效后，如果本协议中包括的某些保密信息并未失去保密性的，本协议仍对这些未失去保密性的信息发生效力，约束双方的行为。

10. 适用法律：

本协议受中华人民共和国法律管辖，并在所有方面依其进行解释。

11. 争议的解决：

由本协议产生的一切争议由双方友好协商解决。协商不成，双方约定由合同签订地的法院管辖。

12. 生效及其它事项：

12. 1 本协议壹式贰份，双方各持壹份，均具有相同的法律效力。

12. 2 本协议于双方代表签字并盖公章后生效，合同签订地为南宁市青秀区。本协议未明确的部分按国家有关法律法规执行。

12. 3 未尽事宜由双方友好协商解决。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

经办人：

经办人：

电话：

电话：

签约日期：2022 年 月 日

签约日期：2022 年 月 日

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称：

根据贵方_____项目名称（项目编号：_____）的招标公告，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。

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章或电子签名）：_____

投标人（盖章或电子签章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表格式

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	服务名称	数量及单位 ①	单价②	投标报价 ③=①×②	备注
1					
合计金额大写：人民币_____（¥_____元）					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人（负责人）或者委托代理人签字或盖章或电子签名，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人（负责人）或者授权委托人签字或盖章或电子签名，否则其投标作无效标处理。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：

投标人（盖章或电子签章）：

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

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：_____（盖章或电子签章）

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章或电子签名）：_____

日期：____年__月__日

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：_____（盖章或电子签章）

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章或电子签名）：_____

日期：____年__月__日

4、投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方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（重大违法记录是指投标人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、税收违法黑名单、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》第二十二条规定的投标人资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人；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服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 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：

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

4. 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。

投标人：_____（盖章或电子签章）

法定代表人（负责人）（签字或者盖章或者电子签名）：_____

日期：____年__月__日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本

商务文件

项目名称：

项目编号：

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；
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，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（盖章或电子签章）：

_____年____月____日

4. 法定代表人（负责人）身份证明

法定代表人（负责人）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（负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件

投标人名称（盖章或电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

4.1. 法定代表人（负责人）授权委托书格式

法定代表人（负责人）授权委托书 (如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），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（负责人）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（签字或盖章或电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（负责人）（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人（盖章或电子签章）：

年 月 日

注：注：1. 法定代表人（负责人）必须在授权委托书上亲笔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亲笔签字或者电子签名，**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”。

5、商务条款偏离表格式

商务偏离表

项号	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，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：

（盖章或电子签章）

日期： 年 月 日

6. 投标人类似的业绩证明文件

投标人同类项目情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 （万 元）	附件在投标文件中页 码			采购人联 系人及 联系电话
			合同	验收 报告	用户 评价	

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：_____

投标人（盖章或电子签章）：_____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 服务需求、技术需求格式

服务需求、技术需求偏离表

项号	标的的名称	招标要求	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”中的服务要求逐条实质性响应，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”。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：_____

投标人（盖章或电子签章）：_____

日 期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

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

注：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。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：_____

投标人（盖章或电子签章）：_____

日 期：_____

六、其他文书、文件格式

中小企业声明函格式

中小企业声明函（格式）

说明：

1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

3、投标人按《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）认定为监狱企业，且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的，视同小型、微型企业。

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型企业承接，相关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；制造商为（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；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章或电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

备注：享受政府采购支持政策的中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

中小企业划型标准

根据工信部联企业〔2011〕300号规定，中小企业各行业划型标准如下：

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

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 34000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 34000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

企业。

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

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

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

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

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

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

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

残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章或电子签章）：

日 期：

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

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

质疑函（格式）

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日 期：

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. 质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人（负责人）、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：

投标人： _____
地址： _____ 邮编： _____
法定代表人（负责人）/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：
.....
相关投标人： _____
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： _____
招标文件公告：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（负责人）、主要负责人，或者其授权代表
签字或者盖章，并加盖公章。