

竞争性谈判文件

项目名称：统一门户平台系统采购

项目编号：YZLNN2021-J1-116-GXQT

采购人：广西融资担保集团有限公司

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2021年12月9日

目 录

第一章 竞争性谈判公告	- 2 -
第二章 供应商须知	- 7 -
第三章 采购需求	- 32 -
第四章 评审程序和评定成交的标准	- 46 -
第五章 响应文件格式	- 54 -
第六章 合同主要条款	- 73 -

第一章 竞争性谈判公告

项目概况

统一门户平台系统采购项目的潜在供应商应在 “云之龙咨询集团” 微信公众号 获取竞争性谈判文件,并于 2021年12月17日9时30分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: YZLNN2021-J1-116-GXQT

项目名称: 统一门户平台系统采购

采购方式: 竞争性谈判

预算金额: 人民币 51.9 万元

最高限价: 同预算金额

采购需求:

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术要求或服务要求
1	统一门户平台系统	1 套	<p>一、目标</p> <p>1. 以集团总体发展目标和发展战略为基础,以计算机和通信技术为主要手段,采用成熟和开放的软件产品,围绕数据资源、应用事件、业务流程相互协作进行构建1套为集团信息化基础提供共享服务的统一门户平台管理系统。统一门户平台系统建立后能够为用户带来便利,可达到但不限于以下目标:</p>

		<p>(1) 统一身份认证。为每一位用户提供身份标识与认证，在用户进行系统登录和权限确认等操作时，可通过密码、手机短信验证码、人脸识别、指纹识别等方式对身份进行认证。</p> <p>(2) 统一用户管理。实现所有人员的一体化管理，正在集团多级组织框架下可以对员工进行分层次管理。</p> <p>(3) 统一登录入口。可将集团各业务系统整合到统一门户平台中，实现统一的系统入口，用户可通过门户单点登录，直接访问所有授权业务系统。</p> <p>(4) 统一待办提醒。实现整合到统一门户平台的各系统待办消息、待办审批等实时提醒，用户能够通过触发消息进入对应系统。</p> <p>(5) 统一资讯推送。实现集团一体化资讯管理，资讯统一分发，使资讯能够有效的传递到各层级公司和部门，用户能够快速获取信息。</p> <p>(6) 统一沟通协作。实现在一个平台上沟通协作，解决各部门、子公司之间</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>流转不畅、数据关联度不高等问题。</p> <p>(7) 统一数据管理。实现各应用系统数据统一管理，可定制化数据管理规则，数据报表可查询展示，支持数据图像化展示。</p> <p>(8) 个性化多级门户管理。在一个平台上实现公司组织架构下的多层次门户管理与使用，实现个人用户个性化门户管理与使用。</p> <p>(9) 全面移动化。实现统一门户平台移动端功能与 PC 端一致，所有应用可快速迁移到移动端，实现门户平台的全面移动化。</p> <p>.....</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

合同履行期限：自合同签订之日起 30 个工作日内上线交付使用（以采购人试运行批准意见时间为准）。

本项目不接受联合体竞标。

二、供应商的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 本项目的特定资格要求：无。
3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

4. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人

名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。

三、获取竞争性谈判文件

1. 获取时间：自公告发布之时起至 2021 年 12 月 14 日 18 时 00 分止。

2. 发售地点：通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。

3. 获取方式：关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载采购文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用需知”

3. 售价：每本售价 300 元，售后不退。

（注：已获取竞争性谈判文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格）。

四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间：2021 年 12 月 17 日 9 时 30 分（北京时间）

首次响应文件提交起止时间：2021 年 12 月 17 日 8 时 30 分至 9 时 30 分

首次响应文件提交地点：云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼）

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。

五、开启

时间：2021 年 12 月 17 日 9 时 30 分（北京时间）后

地点：云之龙咨询集团有限公司（南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 5 楼）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 竞标保证金：

竞标保证金人民币 10000 元。

竞标保证金的交纳方式：银行转账、电汇或网上支付、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞交纳方式。采用银行转账、电汇或网上支付方式的，在响应文件递交截止时间前 交到采购代

理机构指定账户并到账：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）

银行账号：623661021638

开户行行号：104611010017

采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件递交截止时间前，供应商应当递交单独密封的支票、汇票、本票、保函原件。否则视为无效竞标保证金。

2. 网上查询地址

www.cebpubservice.com（中国招标投标公共服务平台）

www.yzljt.cn（云之龙咨询集团有限公司网）

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：广西融资担保集团有限公司

地址：广西南宁市良庆区飞云路6号GIG国际金融资本中心（广投数字经济示范基地）第37层/530000

联系方式：龚俊舟；0771-5530161。

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西南宁市良庆区云英路15号3号楼云之龙咨询集团大厦6楼/530022

联系电话：0771-2618118、2611889、2611898

3. 项目联系方式

项目联系人：唐冰、谢思婷

电话：0771-2618118、2611889、2611898

云之龙咨询集团有限公司

2021年12月9日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性谈判公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性谈判公告
6.2	<p>是否允许分包：<input type="checkbox"/>允许/<input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p>如允许分包，本项目主体部分为_____；分包履行的具体内容、金额或者比例如下：</p> <p>具体内容：_____。</p> <p>具体金额：_____。</p> <p>具体比例：_____。</p>
12.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商合法的主体资格证明（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）复印件；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>2. 供应商 <u>2021年 1月</u>至 <u>2021年 11月</u>内连续 <u>3</u>个月的依法缴纳企业税费的凭据复印件；无纳税记录的，应提供由供应商所在地的税务部门出具的免税证明复印件。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>3. 供应商 <u>2021年 1月</u>至 <u>2021年 11月</u>连续 <u>3</u>个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；无缴费记录的，应提供由供应商所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到首次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保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>4. 供应商 <u>2020年度</u>财务状况报告复印件（财务报表或银行出具的资信证明；对于从取得营业执照时间起到提交响应文件截止时间为止不足要求年数的，只需提交取得营业执照年份至所要求最近年份的财务报表）；（必须提供，否则响应文件作无效）</p>

	处理)
12.1	<p>5. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>7. 供应商获取采购文件的微信公众号页面截图（“我的项目”—“已付款”）或获取采购文件的收据或发票复印件；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>8. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或竞标人属于监狱企业的证明材料；</p> <p>9. 除竞争性谈判文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p>
12.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>2. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p>
12.2	<p>3. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>4. 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，否则响应文件作无效处理）</p> <p>5. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>6. 竞标保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p>

	<p>7. 售后服务承诺（或售后服务方案）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>8. 配置清单（均不含报价）（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>9. 技术偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>10. 对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>11. 对应采购需求技术要求提供的其他文件资料；</p> <p>12. 供应商认为需要提供的有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.3	<p>响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。</p> <p>1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。</p> <p>2. 响应文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。</p> <p>3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或 U 盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。</p>
15.2	<p>竞标报价的价格构成为：竞标货物（包括备品备件、专用工具等）的价格（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），竞标货物运输（含保险）、</p>
15.2	<p>安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训和竞争性谈判文件要求提供的所有伴随服务、工程等费用和税费。</p> <p>报价要求：供应商应当就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，供应商应当就所竞标的分标进行报价，不得存在漏项报价，否则响应文件作无效处理；供应商应当就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。</p>
16.1	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 120 日。</p>
17.1	<p>竞标保证金的交纳方式：详见竞争性谈判公告。</p> <p>竞标保证金的金额：详见竞争性谈判公告。</p>

	<p>相关要求：</p> <p>1. 竞标保证金采用银行转账交纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为竞标保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件作无效处理。</p> <p>2. 竞标保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，供应商应将支票、汇票或本票的复印件作为竞标保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件作无效处理。在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当于竞标地点现场递交单独密封的支票、汇票或本票原件（原件单独放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）竞标保证金”字样），否则响应文件作无效处理。</p> <p>3. 竞标保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将保函的复印件作为竞标保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件作无效处理。在首次响应文件提交截止时间前，供应商应当于首次响应文件提交地点现场递交单独密封的保函原件（原件单独放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）竞标保证金”字样），否则响应文件作无效处理。</p> <p>4. 竞标保证金指定帐户：详见竞争性谈判公告。</p> <p>备注：</p>
17.1	<p>1. 首次响应文件提交截止时间后提交的，或未足额交纳的，或保函额度不足的，视为无效竞标保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或从个人账户（自然人竞标除外）转出的竞标保证金，视为无效竞标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或本票出现无效或者背书情形的，视为无效竞标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效竞标保证金。</p> <p>5. 竞标保证金采用银行、保险机构出具的保函为有条件保函的，视为无效竞标保证金。</p>
18.2	响应文件份数：正本一份、副本 <u>四</u> 份。
20.1	首次响应文件提交起止时间：详见竞争性谈判公告

	<p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性谈判公告或竞标邀请函。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性谈判公告或竞标邀请函。</p> <p>供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。</p>
24.1	谈判小组的人数： <u>3</u> 人或以上单数。
24.3	<p>首次响应文件的开启：</p> <p><input type="checkbox"/>谈判地点在交易中心时：在交易中心工作人员或现场监督人员的见证下开启首次响应文件。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>谈判地点在代理机构时：在谈判小组的见证下由代理机构工作人员开启首次响应文件。</p>
25.2	<p>提交响应文件截止时间前一天至资格审查结束前，对供应商进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。</p> <p>信用查询截止时点：提交响应文件截止时间前一天至资格审查结束前</p> <p>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。</p>
25.2	<p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。</p>
25.3	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
26.1	<p>谈判的顺序：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>提交响应文件的顺序，如谈判过程中某供应商不在场的情形，由谈判小组确定谈判顺序。</p> <p><input type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与谈判前，供应商法定代表人或委托代理人必须向谈判小组</p>

	出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或护照的其中一项]。若参与谈判的委托代理人不属于响应文件中承诺的授权委托代理人的，应当同时出示法定代表人授权委托书原件，否则谈判小组将拒绝其参与谈判。
26.2	可能实质性变动的内容： 采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。
29	评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，按以下原则确定成交候选人的顺序： √依次按节能环保产品累计金额高的优先、带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或正偏离项数一致时负偏离项数少的优先、质量保证期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序排列。 □由谈判小组推荐代表随机抽取。
30.2	参照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条及《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部74号）第十八条规定，成交结果公告内容包括成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求。
31.1	履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。
32.1	签订合同携带的证明材料：营业执照副本原件、单位授权委托书及被授权人身份证原件等其它证明材料。
35.1	1. 采购代理费收取方式： √本项目代理服务费按如下规定由 <u>成交供应商</u> 一次性向采购代理机构支付。
35.1	□采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： √以分标(√成交金额/□采购预算/□暂定成交金额/□其他___)为计费额，按本须知正文第35.1条规定的(√货物类/□服务类/□工程类)标准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_____。
36.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司

	<p>联系电话：0771-2618118. 2611889. 2611898</p> <p>通讯地址：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</p> <p>业务时间：每天 8 时 00 分 00 秒到 12 时 00 分 00 秒，15 时 00 分 00 秒到 18 时 00 分 00 秒，双休日和法定节假日不办理业务。</p>
	<p>1. 本文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或自然人时，本竞争性谈判文件规定的法定代表人指负责人或自然人。本竞争性谈判文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性谈判文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，竞争性谈判文件规定盖章的地方自然人可以加盖手指指印。</p> <p>说明：响应文件的盖章或签字不符合以上要求的，响应无效。</p>

供应商须知正文

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、供应商、谈判小组的相关行为均参照《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》《政府采购非招标采购方式管理办法》。

1.2 本竞争性谈判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：广西融资担保集团有限公司。

2.2 “采购代理机构”是指：云之龙咨询集团有限公司。

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 “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。

2.5 “配套（售后）服务”是指包含但不限于供应商须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修和其他类似的义务。

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

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指竞争性谈判文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或不能负偏离的条款，或采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对竞争性谈判文件“采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；“负偏离”，是指响应文件对竞争性谈判文件“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。“满足”是指响应文件对竞

竞争性谈判文件“采购需求”中有关条款作出无“负偏离”或“正偏离”的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 响应文件对竞争性谈判文件中的实质性要求应当作出无偏离或正偏离响应，实质性要求不允许负偏离。

2.12 技术参数或配置缺项漏项的，或商务条款未承诺的视同为该项负偏离。

2.13 “竞标”是指供应商获取竞争性谈判文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.14 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的竞标报价。

2.15 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正和政策功能价格扣除后的价格。

3. 供应商的资格条件：详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

4.1 竞标费用：供应商应自行承担获取竞争性谈判文件、所有与编制和提交响应文件有关的费用（竞争性谈判文件有相关规定的除外），不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标（本项目如不接受联合体则不适用）

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 联合体竞标要求：

（1）两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。

（2）以联合体形式参加竞标的，联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合竞争性谈判文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订联合竞标协议，协议书应当明确主体方（或牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承

担责任与义务的分工应当符合采购需求，否则，联合体竞标无效），并将联合竞标协议连同响应文件一并提交采购代理机构。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(4) 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

(5) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(6) 联合体竞标业绩、履约能力计算，按照联合体其中较高的一方认定并计算。

(7) 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(8) 联合体各方均应按照竞争性谈判文件的规定分别提交资格证明文件。

5.3 参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，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2%-3%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下竞标的，以其中通过资格审查、符合性审查、谈判且最后报价最低的参加报价评审；最后报价相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照竞争性谈判文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，竞争性谈判文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他响应文件作无效处理。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.2 供应商竞标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为该供应商所拥有。

7.3 供应商应仔细阅读竞争性谈判文件的所有内容，按照竞争性谈判文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.4 供应商在竞标活动中提供任何虚假材料，其响应文件作无效处理，并报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

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

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

7.6 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.7 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价,或者在采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交,或者事先约定由某一特定供应商成交,然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7.8 关联供应商不得参加同一合同项下采购活动,否则响应文件将被视为无效:

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商,不得参加同一合同项下的采购活动;

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的采购活动;生产厂商对同一品牌同一型号的货物,仅能委托一个代理商参加竞标。

二、竞争性谈判文件

8. 竞争性谈判文件的构成

(1) 竞争性谈判公告或竞标邀请函;

(2) 供应商须知;

(3) 采购需求;

(4) 响应文件格式

(5) 合同主要条款;

(6) 评审程序和评定成交的标准;

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读谈判文件的采购需求，如供应商对竞争性谈判文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 竞争性谈判文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商应当按照竞争性谈判文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件应当对竞争性谈判文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成：响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.3 响应文件电子版：详见须知前附表

响应文件中提供的已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF格式）须与纸质响应文件正本内容一致，否则作无效标处理。

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

供应商没有按照竞争性谈判文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性谈判文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应文件作无效

处理，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价要求

15.1 竞标报价应按竞争性谈判文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成及报价要求见“供应商须知前附表”。

15.3 报价要求

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

15.3.2 供应商报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性谈判文件分项采购预算金额或者最高限价的（如有要求），其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期应按“供应商须知前附表”规定的期限。

16.2 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 竞标保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交竞标保证金。

17.2 竞标保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到供应商银行账户或由供应商代表持相关授权证明材料至 竞标保证金收取单位 办理支票、汇票或本票原件退还手续。

(3) 采用银行、保险机构出具的保函方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至 竞标保证金收取单位 办理保函原件退还手续。

17.2.2 成交供应商的竞标保证金自签订合同之日起 5 个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的竞标保证金的退还方式。

17.3 竞标保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，竞标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或竞争性谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 竞争性谈判文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本竞争性谈判文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。由于响应文件装订松散而造成的丢失或其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字，否则其响应文件作无效处理。

18.5 响应文件中标注的供应商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、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章一致，否则其响应文件作无效处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和提交

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章、法定代表人或委托代理人签字，以示密封。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应

商名称、所竞分标、首次响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

19.3 未按上述规定密封的响应文件将被拒收。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件接收时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 未在规定时间内送达或者未按照竞争性谈判文件要求密封或标记的响应文件，采购代理机构必须拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22. 采购人和采购代理机构对所接收的响应文件除“第四章 评审程序和评定成交的标准”8.6条规定的情形外，在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家的，应当由供应商签字退领响应文件。

23. 供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其竞标保证金，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的响应文件概不退回。

四、评审及谈判

24. 谈判小组成立

24.1 竞争性谈判小组成立：谈判小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的采购工程，竞争性谈判小组应当由5人以上单数组成。人数见“供应商须知前附表”。

24.2 评审专家应当从采购代理机构的评审专家库内相关专业的专家

名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 响应文件的开启：具体开启方式详见“供应商须知前附表”。

25. 响应文件评审程序

25.1 谈判小组确认竞争性谈判文件。

25.2 资格审查详见第四章“评审程序和评定成交的标准”第 7 条“资格审查”，其中信用查询详见“供应商须知前附表”。

25.3 符合性审查详见第四章“评审程序和评定成交的标准”第 8 条“符合性审查”，其中商务条款评审和技术需求评审技术需求评审中允许偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

25.3.1 谈判小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

25.3.2 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照谈判小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按谈判小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由谈判小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.3.3 谈判小组对响应文件进行评审，未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

26. 谈判

26.1 谈判小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。符合谈判资格的供应商应当在接到谈判通知后规定时间内参加谈判，未在规定时间内参加谈判的，视同放弃参加谈判权利，其响应文件按无效响应处理。

26.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据竞争性谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性谈判文件中的其他内容，实质性变动的内容须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容详见“供应商须知前附表”。

26.3 对竞争性谈判文件作出的实质性变动是竞争性谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

26.4 供应商应当按照竞争性谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。参加谈判的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同放弃提交权利，其响应文件作无效处理。

26.5 谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

26.6 采购代理机构对谈判过程和重要谈判内容进行记录，谈判双方在记录上签字确认。

26.7 谈判过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

27. 最后报价

27.1 竞争性谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

27.2 竞争性谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最后设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同放弃最后报价权利，其响应文件作无效处理。

27.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

27.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。采购人、采购代理机构将退还退出谈判的供应商的保证金。

27.5 谈判小组收齐某一分标最后报价后统一开启，谈判小组对最后

报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

27.6 响应文件首次及最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作无效处理。

27.7 经供应商确认修正后的首次及最后报价若超过采购预算金额，供应商的响应文件作无效处理。

27.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

27.9 最后报价结束后，谈判小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

28. 参照政府采购政策性扣除：详见第四章“评审程序和评定成交的标准”第五部分“最后报价参照政府采购政策性扣除”。

29. 成交候选人推荐原则：详见第四章“评审程序和评定成交的标准”第六部分和第七部分，评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，按以下原则确定成交候选人的顺序详见“供应商须知前附表”。

30. 确定成交供应商及结果公告

30.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，将评审报告提出的排名第一的成交候选人确定为成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排名第一的成交候选人为成交供应商。

30.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争

性谈判公告的媒体上公告成交结果，成交公告内容详见“供应商须知前附表”。同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。以上信息查询记录及相关证据与竞争性谈判文件一并保存。

31. 履约保证金（本项目如无履约保证金则不适用）

31.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

31.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

31.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自负。

32. 签订合同

32.1 成交供应商在收到成交通知书后，按须知前附表规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

32.2 签订合同时间：按成交通知书的规定与采购人签订采购合同。

32.3 成交供应商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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

33. 采购合同公告：本项目无此要求

34. 适用法律

采购当事人的一切活动均参照《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》、《政府采购非招标采购方式管理办

法》及相关规定。

35. 其它内容

35.1 代理服务收费标准详见“供应商须知前附表”：

金额 \ 费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：1. 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；2. 采购代理收费按差额定率累进法计算。例如：某货物采购代理业务成交金额或暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 1.1 \% = 0.55 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.55 = 2.05 \text{ (万元)}$$

35.2 采购代理机构的银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司，

开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行），

银行账号：623661021638，

开户行行号：104611010017

36. 询问、质疑和投诉

36.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法

提出的询问作出答复。

36.2 供应商认为竞争性谈判文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见本须知前附表。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的竞争性谈判文件提出质疑的，为收到竞争性谈判文件之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

36.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

36.4 质疑应当采用书面形式，质疑函均应明确阐述竞争性谈判文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、法律依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

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：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

37. 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，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本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。

附件 1:

采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、竞争性谈判文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		年 月 日	联系电话：	
				年 月 日

附件 2:

采购项目履约保证金退付意见书

供应商申请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金</p> <p>_____ (大写) □ _____ (小写)</p> <p>退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>帐 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">供应商签章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
采购单位意见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">采购单位签章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
财务部门意见	<p>此表于_____年____月____日收到。</p> <p>会计审核:</p> <p>财务负责人审核:</p> <p>单位负责人签字:</p> <p>出纳办理转帐日期:</p>

注: 供应商凭经采购单位审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，如供应商为小型微型企业，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

2. 参照《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，如供应商为监狱企业，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

3. 参照《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，如供应商为残疾人福利性单位，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

4. 参照《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，节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的配套货物属于品目清单内标注“★”的产品时，供应商的竞标货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

5. 参照《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《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）的规定，如本项目包含的配套货物属于环境标志产品政府采购品

目清单内的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

6. 《无线局域网产品政府采购实施意见》（财库〔2005〕366号）的规定，如本项目包含的配套货物属于无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

7. “实质性要求”是指竞争性谈判文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或不能负偏离的条款，或采购需求中带“▲”的条款。

商务条款评审中允许负偏离的项目数为 0项。

技术需求评审中允许负偏离的项目数为：0项。

8. 采购需求中出现的品牌、型号或生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或生产供应商的情形。供应商可参照或选用其他相当的品牌、型号或生产供应商替代。

9. 项目背景

广西融资担保集团有限公司（以下简称集团）于2020年6月正式成立，集团按照政府主导、政策支持、市场化运作、专业化管理的原则组建，是自治区级大型直属金融企业。目前集团下设广西融资再担保有限公司（以下简称再担保公司）、广西桂惠融资担保有限公司（以下简称桂惠担保公司）两家子公司。集团作为广西政府性融资担保体系核心成员单位，参股南宁市等14个市级小微企业融资担保有限公司，并与广西农业信贷融资担保有限公司等其他成员单位进行信息共享。

10. 本项目整体所属行业：软件和信息技术服务业

一、采购项目需求一览表			
项号	货物名称	数量	技术参数要求
1	统一门户平台系统	1套	<p>一、目标</p> <p>1. 以集团总体发展目标和发展战略为基础，以计算机和通信技术为主要手段，采用成熟和开放的软件产品，围绕数据资源、应用事件、业务流程相互协作进行构建1套为集团信息化基础提供共享服务的统一门户平台管理系统。统一门户平台系统建立后能够为用户带来便利，可达到但不</p>

		<p>限于以下目标：</p> <p>(1) 统一身份认证。为每一位用户提供身份标识与认证，在用户进行系统登录和权限确认等操作时，可通过密码、手机短信验证码、人脸识别、指纹识别等方式对身份进行认证。</p> <p>(2) 统一用户管理。实现所有人员的一体化管理，正在集团多级组织框架下可以对员工进行分层次管理。</p> <p>(3) 统一登录入口。可将集团各业务系统整合到统一门户平台中，实现统一的系统入口，用户可通过门户单点登录，直接访问所有授权业务系统。</p> <p>(4) 统一待办提醒。实现整合到统一门户平台的各系统待办消息、待办审批等实时提醒，用户能够通过触发消息进入对应系统。</p> <p>(5) 统一资讯推送。实现集团一体化资讯管理，资讯统一分发，使资讯能够有效的传递到各层级公司和部门，用户能够快速获取信息。</p> <p>(6) 统一沟通协作。实现在一个平台上沟通协作，解决各部门、子公司之间流转不畅、数据关联度不高等问题。</p> <p>(7) 统一数据管理。实现各应用系统数据统一管理，可定制化数据管理规则，数据报表可查询展示，支持数据图像化展示。</p> <p>(8) 个性化多级门户管理。在一个平台上实现公司组织架构下的多层级门户管理与使用，实现个人用户个性化门户管理与使用。</p> <p>(9) 全面移动化。实现统一门户平台移动端功能与PC端一致，所有应用可快速迁移到移动端，实现门户平台的全面移动化。</p> <p>二、原则</p> <p>1. 先进性。应采用目前先进成熟的技术架构和设计方法，融合先进的管理理念，确保统一门户平台能够适应未来几年发展。</p> <p>2. 适用性。应根据集团目前已上线运行的系统，以及未来规划上线的系统设计功能模块，确保统一门户平台可快速适应实际需求。</p> <p>3. 规范性。应严格执行软件开发实施规范标准，确保文档、代码等符合国家行业通用标准，并具备良好可读性。</p> <p>4. 稳定性。应对底层代码、数据库、网络、操作系统、浏览器等进行严格校验测试，确保统一门户平台长期平稳运行。</p> <p>5. 安全性。应尽可能减少统一门户平台代码安全漏洞，严禁设置程序后门，确保统一门户平台可顺利通过安全等级保护测评。</p> <p>6. 扩展性。应科学合理进行设计，具备扩展接口，根据需求对平台模块和用户数量等进行快速平滑扩展。</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>7. 易用性。应重视用户界面友好性，采用主流成熟前端页面设计理念，做到简洁舒适、层次分明、简单易用、便于操作。</p> <p>8. 维护性。应尽量采用模块化设计，实现代码的重用性，具备监控入口并提供运行日志，增强统一门户平台可维护性。</p> <p>三、范围</p> <p>系统使用对象范围为集团本部和不少于 2 家子公司全体正式人员，统一门户平台本期需提供不低于 600 并发授权数。</p> <p>四、功能需求</p> <p>统一门户管理平台能够帮助组织构建统一的数字化入口，逐步实现将组织和人员、沟通和资讯、流程和文档、应用和数据全面聚合到统一门户中，员工通过一个 PC 移动一体化的入口，即可完成日常所有工作。作为集团平台的统一系统入口，提供集团版的统一门户管理平台，各分子公司、业务部门可根据自身需求搭建门户相关应用。同时满足可提供合作商门户、客户门户等多角色门户管理应用。针对各个岗位和角色有不同的门户权限管理。真正达到数字化的内外协同。同时具备连接市面上常见的可信数字身份验证类系统的能力。</p> <p>（一）PC 端功能。（功能模块布局、层次可与以下结构不同，但需实现相关要求）</p> <p>1. 单点登录功能：</p> <p>使用户能够一次登录成功后，就可以信任访问门户系统、若干业务系统及后台集成应用功能，而不需要用户多次登录。系统建设应支持跨域及跨平台的协作应用单点登录，完成统一重要系统用户基础管理的整合共享，实现用户归口集中管理，用户修改一次即可辐射所有系统。单点登录在用户名密码方式的基础上，PC 端应支持二维码、指纹登陆。手机端同时应至少支持人脸识别、指纹登陆、USBkey 设备等登录方式，用户登录信息应经过身份认证系统核验，防止冒名登录。</p> <p>2. 系统集成功能：</p> <p>统一门户平台系统首页，应能集成多个业务系统的访问入口（含 OA 系统、财务系统、电子印章系统、业务系统等），为用户提供统一的界面，并实时展示各个系统的最新数据。各个系统通过导航列表集成到一起，显示在门户界面中，用户能在导航列表访问多个系统，快速开展业务，而不需要在各个系统之间跳转。统一门户系统应制订整合业务系统的信息技术规范，集成业务系统中的待办、待阅、通知公告、常用功能、报表信息等业务信息，实现在统一门户系统中进行展现。业务系统集成到统一门户主要涉及以下几个方面：</p> <p>（1）待办待阅集成。</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>统一门户平台系统支持集成各业务系统的待办、待阅信息，并统一进行推送提醒。统一门户系统根据用户权限，设置用户可访问的业务系统待办后，用户在统一门户平台的待办待阅列表处可直接查看、处理权限内的各业务系统待办待阅信息，也可通过待办待阅链接直接进入对应的业务系统中进行办理。</p> <p>(2) 通知公告集成。</p> <p>统一门户平台支持提供通知公告标准规范，各业务系统将通知公告信息统一整合至通知公告展示模块。当用户在统一门户平台中访问通知公告模块时，统一门户平台读取用户权限内的各业务系统通知公告，并进行整合完成后统一呈现给用户。</p> <p>(3) 报表信息集成。</p> <p>统一门户平台支持集成各业务系统的报表信息，整合至报表信息展示模块统一进行展示。用户在统一门户平台的报表信息列表处可直接查看权限内的各业务系统报表信息，不需登录到业务系统中进行查询。</p> <p>(4) 通用业务流程处理集成。</p> <p>统一门户平台支持在本系统内建设流程。针对操作单一、流程化的业务操作，如审核、下达、确认等，用户只需点击按钮即可完成当前流程的，由统一门户平台配置标准通用的界面布局，提供表层展示，通过总线服务方式，获取当前用户在各个业务系统的流程数据信息，展现到通用业务处理界面供用户进行业务处理，并最终调用各业务系统的业务处理接口完成审核。</p> <p>(5) 其它业务流程集成。</p> <p>统一门户平台提供流程引擎接口给其它业务系统调用。</p> <p>3. 静态链接集成：</p> <p>由于客观原因，无法与统一门户完成单点登录集成的业务系统，可进行静态系统链接集成。统一门户录入业务系统名称及系统访问地址，并分类集中展示。此功能与系统导航页面类似，用户可点击相应超链接即可打开相应的系统。</p> <p>4. 个性化门户定制：</p> <p>统一门户平台必须支持具有定制化个人门户功能，它将用户个人的日常工作任务和所需信息统一集成到门户中，使门户成为个人工作的电子桌面。个性化定制能够为不同角色的用户制定不同功能权限的个人门户页面。根据进入用户身份的不同，可进入不同的门户平台首页。用户可根据预先设定的模版，自定义和维护自己的个人主页，并能根据实际业务需求快速定制和扩展门户功能。用户可以通过拖拉的方式，可将已定制好的功能和信息内容拖拉到主操作区域。同时对于主操作区域也可以用拖拉的方式进行排版，也可以进行删除和更改等操作。</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>5. 多级门户管理： 统一门户平台采用集团统一部署、分级管理的模式。今后各级子公司可快速构建自己的子门户，设置子门户标题、主题、用户、系统授权等，相互之间互不干扰，实现全集团门户集约化管理。</p> <p>6. 信息发布管理： 统一门户平台支持对通知公告、工作动态、规章制度、图片新闻、视频新闻等信息的发布管理，权限实行多级控制。如管理员可在系统中随时发布通告、通知以及活动情况，可以灵活选择通知的接收对象，如可按业务归口、系统授权等分类选择，也可按单位、个人选择，精确传递信息。</p> <p>7. 系统运维管理： 当集成在统一门户中的业务系统宕机或无法访问时，门户平台应能做到及时监测感知，在用户点击该系统相关功能操作时及时提醒并引导用户，提供良好的交互界面及用户体验。业务系统进行维护时，系统管理员可根据提前设置的维护起止时间，由门户平台自动生成运维公告并发布，引导用户安排好工作时间。运维期间，门户应阻断用户对该业务系统的访问操作并予以提示，避免由于非正常操作造成的数据问题。</p> <p>8. 即时通讯功能： 集成基于 WEB 的在线即时通讯系统，实现统一门户平台用户之间的消息发送及对话，支持多人对话、消息群发、离线消息、传输功能、截图发送、好友管理、群组管理、组织机构管理、远程协助、历史记录查询等常用功能，应具备当前流行即时通讯软件的相关功能。</p> <p>9. 业务论坛功能： 具备开辟业务论坛功能，论坛应具有发布资料、分享个人观点、讨论互动、公布信息的功能。用户实名登录论坛，且用户自身无法匿名，每个用户都能发起话题，进行实时的信息交流。</p> <p>10. 信息检索功能： 统一门户平台支持支持结构化数据和非结构化数据的融合搜索，实现对在统一门户平台上的信息的模糊搜索，包括：多内容源搜索、关键字搜索、高级搜索。通过搜索界面，用户可以详细定义搜索条件进行检索。例如，对文档等非结构化数据，用户可以定义文章名称、文号、保存时间、摘要等关键字进行搜索；对报表信息等结构化数据，用户可以定义明细编号、主办部室或公司、保存时间等关键字进行搜索。</p> <p>11. 知识共享平台： 统一门户平台支持搭建知识共享平台，将集团规章制度、业务专业知识、综合管理知识等内容进行分类整合，针对用户提供在线视频培训、业务水平考核、学习资料下载等</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>功能,形成高度共享的知识仓库,提高集团内部知识获取、管理及利用效率。</p> <p>统一门户平台支持将来拓展建设包含课程管理、资料、图片发布管理,视频点播,在线学时记录、在线评价、题库管理、考试管理、在线笔记、资料下载、内容管理、知识库、知识检索、知识推荐、知识社区、知识问答、专家库、评价分析、知识地图、智能助手等功能。同时,可将用户的考核情况与业务系统操作权限相关联,可实现未参加培训或未通过考核的用户被限制登录相应业务系统进行业务操作,进一步规范用户的安全意识,保证业务操作处理质量,提高系统操作准确率。</p> <p>12. 投票管理功能: 集团各部门支持可以发布投票信息并进行管理统计。</p> <p>13. 通讯录功能: 统一门户平台具备通讯录功能、包含个人通讯录功能,对员工的基本信息、联系方式、员工照片等信息进行管理。快速查询内部员工通讯录,直接拨打电话、发送短信、微信、发送邮件。当附近没有网络时也可直接通过离线的方式查询,实时更新,可直接拨打电话、可存入本地通信簿。</p> <p>14. 日程管理功能: 统一门户平台具备可建立个人日程安排、同时可按照时间分布展现日程,日程的建立与维护可与会议、及本系统建设的领导交办任务相衔接。</p> <p>15. 领导一周安排解决方案功能: 统一门户平台具备领导日程看板功能。支持集中展示领导一周的工作内容包括日程相关的时间、地点、人员、活动名称等信息。信息可按照时间段等维度做分类筛选和关键字搜索。</p> <p>16. 会议管理功能: 统一门户平台具备会议管理功能。包括会议室管理和会议安排、会议通知、会议材料、会议纪要等功能。具备会议通知的拟定、审核、发布等,会议室管理包括会议室概况、会议室状态,会议室的申请、审批、通知与会人、查询、使用统计等功能。会议室管理在日程安排的基础上,避免会议时间和会议场地的冲突,实现会议时间确定和会议场地的安排。申请完毕后,将会议通知发送给与会单位或个人,系统支持短信提醒开会等功能。会议纪要根据权限浏览、查询等,并自动归档。</p> <p>17. 目标管理功能: 统一门户平台支持能够在平台上建设目标管理模块,将目标分解成多个维度,客户维度、市场维度等。能够从组织视角来进行分解,集团、子公司、部门以及各个岗位,形成每个人在每月、每周的任务。提供大量的应用模块和流程来支撑业务的实际运作,同时执行过程中的业务数据、</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>效率信息、执行情况自动收集。支持智能分析目标执行的效果，便于纠偏。数字化的目标管理平台，保障所有员工的动作与组织目标相一致，提高组织执行力；同时透过执行的数据，实现对于整个组织的透视。</p> <p>18、流程管理功能：</p> <p>统一门户平台应具备流程管理搭建功能。能够实现各类流程建模与管理的要求，包括但不限于流程的新建、节点的配置、动作的配置、流程与表单之间的关联，配置流程的权限、处理规则等。流程功能机制能够满足集团复杂组织的业务流转及管理需求。配置管理应相对简便，能够满足无程序开发能力的人员配置大多数业务场景非集成类流程的要求。流程建模与管理要求支持以下功能：</p> <p>(1) 提供图形化流程设计器，通过拖拽组合即可组装成完整的流程，并搭配相关的可配置化参数设定，降低配置难度；</p> <p>(2) 流程清单可以按属性分类，并按树状结构展开；</p> <p>(3) 流程可以分级，不同级别的流程可以有不同属性；</p> <p>(4) 能够定义流程名称、边界和流程责任人；</p> <p>(5) 能够按组织、岗位、职务为流程授权；</p> <p>(6) 流程能够引用文档库的内容作为流程说明，并在审批界面展示；</p> <p>(7) 流程有版本和修订记录，能够查询历史版本，能够在发布新版本流程时，支持运行中的旧流程的延续运行；</p> <p>(8) 流程能够针对每个审批节点编制操作说明并在审批界面展示支持矩阵式组织架构；</p> <p>(9) 支持部门、岗位、职务、角色、组；</p> <p>(10) 提供审批职务级别设置；</p> <p>(11) 实施组织架构和用户信息从第三方系统同步；</p> <p>(12) 能够实现条件、串行、并行、循环、聚合等流程路由；</p> <p>(13) 能够实现会签、加签、串签、转签等功能；</p> <p>(14) 能够实现驳回、跳转、转发、征询、传阅、协办等操作；</p> <p>(15) 所有节点操作权限可以单独定义；</p> <p>(16) 能够实现同步、异步子流程；</p> <p>(17) 具备流程节点审批人重复时的处理机制，例如自动跳过；</p> <p>(18) 具备流程节点审批人为空的处理机制，例如自动跳过；</p> <p>(19) 同一节点有多个审批人时，具备根据特定规则设置先后顺序的机制；</p> <p>(20) 流程节点能够设置处理时间要求，超时审批则按节点预设策略对执行人发送提醒信息进行催办或视为默认同意通过审批。</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>19、业务建模及移动建模功能： 统一门户平台应具备业务建模及移动建模功能，支持业务联动横纵业务数据关联、业务数据回写、流程触发多个数据联合机制，将事前控制和事中调整有效结合，增强业务处理复杂逻辑的能力，满足业务规范要求的能力。使用业务建模及移动建模建立完成的模块，可与多个业务模块形成数据关联。</p> <p>20、低代码开发平台功能： 统一门户平台提供低代码开发平台功能，能让使用人员只需要开发很少的代码甚至不用开发就能生成业务所需要的页面或应用系统。通过统一页面标准，减少人为误差，达到自动化程度高、可复用程度高的目标。</p> <p>21、接待管理一体化应用： 统一门户平台具备可构建接待管理一体化的应用，如外部领导来访，可通过一次录入，自动进行后续的工作安排，如车辆安排、会议安排、食宿安排、议程安排、应急预案预设等，一次录入完成整个后续接待的全协同管理。</p> <p>22、计划任务管理功能： 统一门户平台具备协助企业构建从任务计划安排、任务分解、任务执行、任务反馈和任务分析的综合任务管控体系，自动汇总成相关工作报告（月、季、年），便于员工快速了解自己的工作状态和工作成绩。可建立对计划的执行监督，为员工的绩效考评提供相关依据。</p> <p>23、门户数据展现功能： 统一门户平台管理系统应搭建一个数据中心，实现数据整合、分析和展现的统一数据管理功能，能够提供复杂的类 excel 报表设计工具，以及丰富的可视化数据看板功能。门户数据中心包含四部分：数据集合、表格报表、数据看板、数据抽取。</p> <p>（1）数据集合。 从数据库中将数据取出来形成数据展现集合，可直接应用于报表设计。</p> <p>（2）表格报表。 可自定义创建公用的 excel 模板，用户在前端设计 excel 表格时可以直接引用该模板。</p> <p>（3）数据看板。 提供直观的图表分析看板功能，实现数据按不同维度的分析展示。支持图表展示和导出，可以更直观的看到数据变动的趋势。</p> <p>（4）数据抽取。 用户可根据业务需要，选择数据展现的范围和维度，可自定义表格展示的字段，图形展示的形式等，可以实现报表下载功能。</p> <p>24、业务档案管理平台功能：</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>统一门户平台管理系统应支持为业务人员提供高效率的业务档案管理，为档案利用人员提供高可靠的业务档案信息资源服务，实现集团业务档案资源数字化、信息管理标准化、档案管理平台可与协同办公平台、业务管理平台联动，将需要留存、流转的业务知识供使用者在流程环节调用。</p> <p>25、门户后台管理功能：</p> <p>门户后台管理应实现用户归档集中管理，管理员可批量或任选几个系统进行统一修改。门户后台管理系统包含三个部分：统一用户管理、统一权限管理、日志管理。</p> <p>(1) 统一用户管理。</p> <p>统一用户管理包括管理统一门户平台用户名、用户密码、用户身份认证、用户信息修改、用户密码修改的统一管理以及用户与应用的分配管理、同步管理等。</p> <p>(2) 统一权限管理。</p> <p>统一门户统一管理各业务系统权限。对用户权限的管理只到业务系统级别，不管理到接入系统的菜单。统一权限管理可以设置安全策略来保障统一门户系统安全，安全策略包括用户认证策略、系统认证策略、访问控制策略、数据安全策略、传输安全策略。用户认证策略包括用户可登录方式、密码规则、密码过期时间、登录过期时间密码重试次数、账户锁定时间等。系统认证策略包括系统 IP 锁定、MAC 锁定、请求超时时间、系统并发数等。访问控制策略包括请求转发超时、受控资源类型、白名单等。数据安全策略包括数据加密算法、启用数据防篡改校验、传输时使用数字签章等。传输安全策略包括加密算法、防篡改算法、连接超时、数字签名等。</p> <p>(3) 日志管理。</p> <p>日志管理应记录下统一门户平台所产生的所有行为，如操作人、登录时间、IP 地址、操作的业务系统、操作实例、操作数据类型、操作结果等，并按照统一的规范将日志信息展示出来。日志信息保留期限至少 6 个月以上。</p> <p>(二) 移动端功能。</p> <p>1. 安全登录：</p> <p>统一门户移动端应支持开放接口与身份认证系统对接，用户登录能够进行有效的身份认证，应支持人脸识别、指纹识别、验证码等安全登录功能。</p> <p>2. 主要功能：</p> <p>统一门户移动端功能与 PC 端一致，可在常见软件（如微信）中处理业务，所有应用可快速迁移到移动端，可根据集团实际需求开发和修改系统模块功能与流程，确保移动端系统适用于集团业务流程。可通过 iOS、Andriod 和 Harmony 系统的客户端访问处理工作，实现随时随地办公的应用，可随时查看合同、报表等内容。移动端可以适用</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>app、微信、企业微信、钉钉等应用。可以实现多种业务管理应用的内外协同，统一的消息推送提醒机制。</p> <p>五、平台技术架构要求</p> <p>统一门户平台采用 J2EE 或更优技术路线、集成开发管理的设计机制、分层分布式的引擎设计，便于二次开发和扩展。</p> <p>通过前后端分离来确保系统扩展时的稳定性：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基础层依托于平台的软硬件资源，包括各类主流操作系统、网络、存储、服务器等做为平台基础运行环境，支持主流国产数据库产品。 2. 数据层应用数据库空间解耦合，数据库多层缓存架构，可以灵活适配当前业务场景自动启用，保证系统的整体性能，中间件支持主流国产中间件产品。 3. 系统内引擎服务独立存在且为对应模块独立服务，引擎层在数据层的基础上提供系统中各种引擎和功能模块，构建接口库、模板库、元素库、控件库等，供应用层调用或提供标准接口供二次开发使用。 4. 业务处理层通过业务逻辑封装，对于轻应用可通过平台+构建的方式，快速构建各类新应用。对于复杂应用，可通过开发平台封装的各类组件快速开发完成。 5. 接口服务层提供可以封装定制 API 的业务方法，各模块业务逻辑互相解耦合，通过服务总线相互关联。 6. 展现层支持跨浏览器应用，能够兼容所有主流浏览器访问，如 IE8/9/10/11、ChromeV23 及以上，Safari5 以上、火狐、360 等浏览器，同时提供前端动作库与前端组件库。 7. 统一门户平台提供电子印章接入服务，确保集团本部和子公司实施电子印章系统后 5 个工作日内可从门户平台调用电子印章系统服务。 8. 统一门户平台提供数字证书接入服务，确保集团本部和子公司实施数字证书认证系统后可正常接入。
<p>▲二、商务要求（不满足商务要求的竞标无效）</p>		
<p>交付时间及地点</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目交付时间：自合同签订之日起 30 个工作日内上线交付使用（以采购人试运行批准意见时间为准）。 2. 交付使用地点：南宁市内采购人指定地点。 	
<p>实施培训</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供现场安装实施服务，确保服务器端、台式计算机端、移动端软件均可正常运行。 2. 提供现场和在线培训和部分一对一培训，确保全员会操作、管理员熟练操作，培训次数不受限制，以达到培训目的为准。业务人员经过培训后能通过系统进行相关业务操作，确保能独立使用系统，具备独立工作的能力。技术人员经过培训后，能掌握系统技术架构，熟悉系统所采用技术和工具，熟悉系统安装配置、系统管理等内容。 3. 对南宁市外的机构，以市为单位进行视频培训，如有必要需到现场进行培训。 4. 提供电子和纸质培训教材。 	

<p>运维服务</p>	<p>1. 在系统上线交付后成交人安排 1 人常驻采购人工作地点（南宁市良庆区飞云路 6 号 GIG 国际金融资本中心），时间不少于 3 个月，上班时间和要求与采购人一致，驻场人员应具备对中标系统的基础运维能力，负责现场处理各类使用问题和对接定制调整需求。采购人提供场地，驻场人员计算机等办公设备由成交人负责。</p> <p>2. 系统验收后 24 个月为运维服务期（以采购人盖章的验收报告为准）。</p> <p>3. 运维服务期内，对系统用户提供 5*8 小时电话与网络支持服务，对系统管理员提供 7*24 小时电话与网络支持服务。</p> <p>4. 系统出现重大故障时，须在 15 分钟内响应，2 小时内到达现场处理。</p> <p>5. 每月对系统软件和运行环境（操作系统、CPU、内存、磁盘容量、数据库等）进行巡检，提供巡检报告并协助处理问题。</p> <p>6. 成交人对系统出现的各类问题和安全漏洞进行修改、完善和升级开发。如系统设计存在重大缺陷，导致无法运行或效率低下，成交人必须无条件对系统进行结构性调整开发，直至系统功能满足开发要求，确保高效安全运行。</p>
<p>验收要求</p>	<p>1. 验收标准：按采购文件、合同以及参照国家和行业验收规范要求验收。</p> <p>2. 验收内容：采购文件、合同和有关补充协议关于项目的需求描述</p> <p>3. 如非成交人原因导致系统某项功能或采购文件某项需求无法完成的，成交人在出具加盖公章的承诺函后（承诺条件具备时继续提供该项功能或需求服务），可开展验收工作。</p>
<p>知识产权</p>	<p>1. 成交人提供的软件须为正版授权，软件中不得使用未经授权字体、图片、视频、控件等。采购人在使用该软件过程中如产生知识产权纠纷，由成交人承担全部责任。</p> <p>2. 成交人须根据采购人需求提供部分源代码（安全检测、定制修改以及系统接口等），采购方可用于在本单位范围内进行非商业修改和扩展。</p> <p>3. 采购人拥有软件运维服务期间所有版本的无限期使用权。</p> <p>4. 统一门户平台运行产生的各类数据、文档等信息，均归采购人所有，成交人不得私自获取及对外公开。</p>
<p>保密要求</p>	<p>成交人须在调研、实施期间获取的各类采购人资料信息进行保密，如因成交人原因导致上述资料信息泄露的，采购人有权要求成交人采取措施消除影响并赔偿相应损失，造成重大影响的将按法律程序进行处理。</p>
<p>报价要求</p>	<p>竞标报价为完成采购人指定内容的整体内容包干价，包括但不限于：</p> <p>1. 系统的研发、调试、实施、运行、培训、交通食宿、技术支持、驻场服务、售后服务等费用。</p> <p>2. 薪酬、社保、保险、税金及相关福利待遇等。</p> <p>3. 系统实施所需的设备工具、培训材料、现场沟通、验收等完成上述服务内容所需的一切费用。</p>
<p>付款方式</p>	<p>1. 双方签订合同后（以双方盖章的合同为准），采购人向成交人支付项目合同金额的 20%。</p> <p>2. 系统上线运行后 10 个工作日内（以采购人试运行批准意见时间为准），成交人向采购人提出付款申请，采购人应在付款申请核对无误后 20 个工作日内向成交人支付合同总金额的 30%。</p> <p>3. 项目验收后 10 个工作日内（以采购人盖章的验收报告为准），成交人向采购人提出付款申请，采购人应在付款申请核对无误后 20 个工作日</p>

	<p>内向成交人支付项目合同总金额的 40%。</p> <p>4. 项目验收满 12 个月后，成交人向采购人提出付款申请，采购人应在付款申请核对无误后 20 个工作日内向成交人支付项目合同总金额的 5%。</p> <p>5. 项目验收满 24 个月后，成交人向采购人提出付款申请，采购人应在付款申请核对无误后 20 个工作日内向成交人支付项目合同总金额的 5%。</p> <p>6. 达到上述付款条件时，成交人应先向采购人提出付款申请，采购人在收到中标人申请后会核验中标人的履约情况，确定成交人正确履约后再办理付款。成交人自收到款项之日起 5 个工作日内开具发票给采购人。</p>
<p>三、采购人对项目的特殊要求及说明</p>	
<p>▲产品说明</p>	<p>1、本项目货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与竞标，如有此类产品参与竞标的响应文件作无效处理。</p> <p>2、如其中两家或两家以上供应商所提供的产品为同品牌产品的，以其中通过资格审查、符合性审查且最后报价最低的参加评审；当最后报价相同时，则由谈判小组选择确定一个参加评审的供应商，其他竞标无效。</p>
<p>▲演示要求</p>	<p>供应商对以下内容进行演示，不提供演示的竞标无效：</p> <p>(1) 门户管理功能。</p> <p>(2) 业务建模功能。</p> <p>(3) 接待管理功能。</p> <p>(4) 报表管理功能。</p> <p>一、演示程序：</p> <p>时间：本项目截标时间后，以采购代理机构通知时间为准</p> <p>地点：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>参加的演示的供应商将按照响应文件递交的签到顺序进行演示，未轮到其进行演示的须在场外等候。</p> <p>二、演示要求：</p> <p>为保证演示内容真实性，所有形式的演示都必须在现场进行，只能通过真实系统演示，不接受 PPT、录像、截图等其他形式。</p> <p>每个供应商演示时间不得超过 10 分钟，逾期者必须立即中止演示并退离演示现场。</p> <p>三、注意事项：</p> <p>供应商自行准备好演示所需的笔记本电脑、排插、演示系统等设备及资料。</p>
<p>其他要求</p>	<p>1. 项目验收时需要提供以下基本文档（名称可适当调整）：</p> <p>(1) 过程文档。</p> <p>《需求调研计划》、《会议纪要》、《项目进度计划》、《项目小组成员表》、《用户需求变更确认表》、《培训计划》、《培训总结报告》、《系统产品安装情况表》、《系统上线运行申请表》、《系统试运行计</p>

<p>划》、《系统试运行总结报告》、《系统正式上线报告》、《用户意见调查表》、《项目验收申请》、《项目总结报告》、《系统运行服务保障计划》、《系统运行服务保障记录》、《系统运行服务保障报告》等。</p> <p>(2) 系统方案和文档。</p> <p>《系统整体设计与实施方案》、《系统数据字典及数据库设计》、《系统接口标准及规范》、《系统测试用例》、《系统测试计划及测试报告》、《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。</p> <p>(3) 质量保证文档。</p> <p>《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》等。</p> <p>2. 本项目应遵照工程管理规范实施，为项目配备相应的技术团队，各阶段人员如下，可根据进度阶段调换角色。</p> <p>(1) 项目管理人员（不少于 1 人），该人员需全程负责项目管理和系统实施进度跟踪等各项工作。</p> <p>(2) 业务需求分析人员（不少于 1 人），负责系统需求分析、软件需求方案的编写。</p> <p>(3) 系统设计、开发人员（不少于 1 人），针对用户提出的需求，遵照设计规范，将需求转化为具体设计，制定开发框架和开发规范，合理分配开发资源，进行系统设计、开发。</p> <p>(4) 系统测试、实施人员（不少于 2 人），对设计、开发人员提交的系统进行测试，并进行系统数据加载以及初始化工作、系统实施工作，以及完成相应文档编写工作。</p> <p>(5) 培训人员（不少于 1 人），对技术人员和业务人员进行现场培训。</p> <p>(6) 维护期驻场技术支持人员（不少于 1 人），系统正式运行时对系统提供现场技术支持。</p>

第四章 评审程序和评定成交的标准

一、谈判小组成立

1. 竞争性谈判小组成立：谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组成员总数的 2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的采购工程，竞争性谈判小组应当由 5 人以上单数组成。人数见“供应商须知前附表”

2. 评审专家应当从采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

3. 竞争性谈判小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

3.1 确认竞争性谈判文件；

3.2 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加谈判；

3.3 审查供应商的响应文件并作出评价；

3.4 要求供应商解释或者澄清其响应文件；

3.5 编写评审报告；

3.6 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

4. 竞争性谈判小组成员应当履行下列义务：

4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

4.2 根据竞争性谈判文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；

4.3 参与评审报告的起草；

4.4 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

4.5 配合有关部门的投诉处理和监督检查工作。

5. 响应文件的开启

响应文件由谈判小组或采购代理机构在首次响应文件提交截止时间后于谈判地点开启。

二、响应文件评审程序

6. 谈判小组确认竞争性谈判文件。

7. 资格审查

7.1 响应文件开启后，谈判小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

7.2 资格审查标准为本竞争性谈判文件中载明对供应商资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合竞争性谈判文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

7.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过而导致其响应文件作无效处理：

(1) 未按竞争性谈判文件规定的方式获取本竞争性谈判文件的供应商；

(2) 不具备竞争性谈判文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”）

(3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的。

(4) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

7.4 通过资格审查的合格供应商不足3家（本章8.6条规定除外）的，不得进入符合性审查环节，应当重新开展采购活动。

8. 符合性审查

谈判小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行竞标报价、商务、技术等实质性要求符合性审查，以确定其是否满足竞争性谈判文件的实质性要求。

8.1 供应商有下列情形之一的，符合性审查不通过而导致其响应文件作无效处理：

(1) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”报价商务技术文件规定的“必须提供”的文件资料的。

(2) 响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”报价商务技术文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

8.2 供应商的响应文件中存在对竞争性谈判文件的任何实质性要求和条件的负偏离，其响应文件作无效处理。

谈判小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

8.3 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照谈判小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按谈判小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由谈判小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8.4 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务评审

1) 响应文件未按竞争性谈判文件要求签署、盖章的；

2) 委托代理人未能出具有效身份证明或出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

3) 为无效竞标保证金的或未按照竞争性谈判文件的规定提交竞标保证金的；

4) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

5) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

6) 未对竞标有效期作出响应或响应文件承诺的竞标有效期不满足竞争性谈判文件要求；

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合竞争性谈判文件要求的；

8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被谈判小组认定无效的；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10) 未响应竞争性谈判文件实质性要求的；

11) 属于第二章供应商须知正文第 7.6 条和第 7.8 条 (2) 的情形的；

12) 法律、法规和竞争性谈判文件规定的其他无效情形。

(2) 技术评审

1) 明显不满足竞争性谈判文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与竞争性谈判文件中标“▲”的技术指标、主要功能或标明实质性的要求发生负偏离的；

2) 技术评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

3) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件规定中“必须提供”的文件资料的；

4) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被谈判小组认定无效的；

5) 竞标技术方案不明确，竞争性谈判文件未允许但存在一个或一个以上备选（替代）竞标方案的；

6) 法律、法规和竞争性谈判文件规定的其他无效情形。

(3) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 12.2 条规定中的“竞标报价表”的；

2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性谈判文件标明的币种报价的；

3) 属于“供应商须知正文” 15.3 条情形的；

4) 供应商未就所竞标分标进行报价或存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（竞争性谈判文件允许有备选方

案或其他约定的除外)；

5) 修正后的报价，供应商不确认的。

8.5 谈判小组对响应文件进行评审，未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。谈判小组从符合竞争性谈判文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加谈判。

8.6 公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交响应文件或者经评审实质性响应竞争性谈判文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构参照《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部 74 号令）第四条经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购。

8.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入谈判环节，应当重新开展采购活动。

三、谈判

9. 谈判小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。符合谈判资格的供应商应当在接到通知后规定时间内到达谈判地点参加现场谈判，未在规定时间内参加谈判的，视同放弃参加谈判权利，其响应文件作无效处理。

10. 在谈判过程中，谈判小组可以根据竞争性谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性谈判文件中的其他内容，实质性变动的内容须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容详见“供应商须知前附表”。

11. 对竞争性谈判文件作出的实质性变动是竞争性谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

12. 供应商应当按照竞争性谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。参加谈判的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同放弃提交权利，其响应文件作无效处理。

13. 谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技

术资料、价格和其他信息。

14. 采购代理机构对谈判过程和重要谈判内容进行记录，谈判双方在记录上签字确认。

15. 谈判过程中重新提交的响应文件，供应商可以在规定合理期限内补充、修改。

16. 最后谈判结束后，谈判小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

四、最后报价

17. 竞争性谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

18. 竞争性谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最后设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同放弃最后报价权利，其响应文件作无效处理。

19. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

20. 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。采购人、采购代理机构将退还退出谈判的供应商的保证金。

21. 谈判小组收齐某一分标最后报价后统一开启，谈判小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

22. 响应文件首次及最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

22.1 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

22.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

22.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条

进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作无效处理。

23. 经供应商确认修正后的首次及最后报价若超过采购预算金额，供应商的响应文件作无效处理。

24. 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据，

五、最后报价政府采购政策性扣除

25. 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

26. 参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，供应商（投标人）在其响应（投标）文件中提供《中小企业声明函》，且其所竞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10%的扣除。

27. 参照《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。

28. 参照《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。

29. 政策性扣除计算方法。

在货物采购项目中，供应商所投标（竞标）全部货物由小型或者微型企业制造；在工程采购项目中，工程由中小企业承建；在服务采购项目中，服务由中小企业承接。对符合上述要求的投标人（供应商）的投标（竞标）报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标（评审）报价，即评标（评审）

报价=投标（竞标）报价 \times （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 2% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标（评审）价，即评标（评审）报价=投标（竞标）报价 \times （1-2%）。除上述情况外，评标（评审）报价=投标（竞标）报价。

30. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。供应商应能够提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，方可对获得证书的产品优先推荐。对供应商竞标报价中节能产品或环境标志产品部分的报价给予 2% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

非政府强制采购的无线局域网产品，依据“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）实施优先采购。对供应商竞标报价中无线局域网产品部分的报价给予 2% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

31. 除上述情况外，评审价=最后报价。

六、成交候选人推荐原则：

32. 谈判小组应当从质量和服务均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照评审价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人（评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，由谈判小组按前附表规定的程序推荐），并编写评审报告。

七、除本章第 8.6 条款规定的情形外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，采购活动终止；终止后，若采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等，或采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前通过财政部门批准或备案。

注：评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价。

第五章 响应文件格式

(响应文件外层包装封面格式)

响 应 文 件

项目名称:

项目编号:

所竞分标 (如有则填写, 无分标时填写“无”或留空):

供应商名称:

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

(响应文件封面格式)

响 应 文 件 (封面)

项目编号:

项目名称:

所竞分标 (如有则填写, 无分标时填写“无”或留空):

供应商名称:

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据竞争性谈判文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二
条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 我方就对本次响应文件进行注明如下：(两项内容中必须选择一项)

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容
有：_____；

7. 与本谈判有关的一切正式往来信函请寄：_____邮政
编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号/行号：_____

8. 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。

特此承诺。

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据竞争性谈判文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或在竞争性谈判项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____ 项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

项 号	货 物 名 称	数 量 ①	计 量 单 位	产 地	品 牌 及 厂 家	规 格 型 号	单 价 ②	竞 标 报 价 ③=①×②
1								
2								
...							
...								

合计金额大写：人民币_____（¥_____）

竞标货物中，属于优先采购节能产品总值为¥_____（具体明细详见附表，

附表格式自拟），占本竞标报价的比例为_____%；属于优先采购环境标志产

品总值为¥_____（具体明细详见附表，附表格式自拟），占本竞标报

价的比例为_____%。

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或委托代理人签字，否则其响应文件作无效处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其响应文件作无效处理。

3. 竞争性谈判文件中列明采购专用耗材的，应按竞争性谈判文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。

4. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件作无效处理。
法定代表人或委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商

名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：_____

_____年_____月_____日

注：自然人竞标的无需提供

法定代表人授权委托书 (如有委托时)

致：（采购人名称）：

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权 （姓名） 以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

年 月 日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；

2. 以联合体形式竞标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

商务条款偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项目	竞争性谈判文件 商务条款要求	是否 偏离	供应商的承诺或 说明

法定代表人或委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

货物配置清单

项目编号：_____

项目名称：_____

所竞分标：_____

序号	货物名称	品牌及规格型号	数量及单位
1			
2			
3			
4			
5			
...			

说明：提供所竞货物详细的供货范围，包括主机、主要配件及生产厂家、软件系统、备品备件等。

法定代表人或委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	竞争性谈判文件 要求	响应文件具体响 应	响应/偏 离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
...					

说明：应对照竞争性谈判文件“第三章 谈判采购技术规格、参数及要求”，逐条说明所提供货物和服务已对竞争性谈判文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的响应和偏离。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性谈判文件要求，将导致谈判被拒绝。

法定代表人或委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

其他文书、文件格式

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；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。

企业名称（章）：

日期：

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。

注：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，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或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。

第六章 合同主要条款

《采购合同》文本

合同编号：

采购人：（以下简称甲方）

中标供应商：（以下简称乙方）

项目名称：

项目编号：

签订地点：

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

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 1：招标项目采购需求；

附件 2：中标通知书；

附件 3：投标函、投标报价明细表、技术响应表、售后服务承诺等投标文件。

第二条 项目内容和要求

（一）项目主要内容。

建设一套统一门户管理平台，组织构建统一的数字化入口，实现将组织和人员、沟通和资讯、流程和文档、应用和数据全面聚合到统一门户中，员工通过一个 PC 移动一体化的入口，即可完成日常所有工作。

（二）项目交付时间和地点。

1. 项目交付时间：自合同签订之日起 30 个工作日内上线交付使用。
2. 项目验收合格之日起，乙方向甲方及甲方子公司提供至少_____个月维护服务，维护内容包括故障处理、功能更新、安全漏洞修补、软件修补升级、用户问题解答、必要培训等。
3. 项目交付地点：广西南宁市（采购人指定地点）。

（三）项目验收。

1. 验收标准：按采购文件、合同以及参照国家和行业验收规范要求验收。
2. 验收内容：乙方所提供的产品或服务是否符合采购文件、合同和有关补充协议关于项目的需求描述。

3. 如非乙方原因导致系统某项功能或采购文件某项需求无法完成的，乙方在出具加盖公章的承诺函（承诺条件具备时继续提供该项功能或需求服务）并经甲方确认后，可开展验收工作。

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（¥）。

（二）付款方式：银行转账。

1. 系统上线运行后 10 个工作日内（以采购人试运行批准意见时间为准），乙方向甲方提出付款申请，甲方应在付款申请核对无误后 20 个工作日内向乙方支付合同总金额的 40%，即：人民币（¥）；

2. 项目竣工验收合格后 10 个工作日内（以甲方盖章的验收报告为准），乙方向甲方提出付款申请，甲方应在付款申请核对无误后 20 个工作日内向乙方支付合同总金额的 50%，即：人民币（¥）；

3. 项目竣工验收合格且合同约定的服务期满 12 个月后（以甲方盖章的验收报告为准），乙方向甲方提出付款申请，甲方应在付款申请核对无误后 20 个工作日内向乙方支付合同总金额的 5%，即：人民币（¥）；

4. 项目竣工验收合格且合同约定的服务期满 24 个月后（以甲方盖章的验收报告为准），乙方向甲方提出付款申请，甲方应在付款申请核对无误后 20 个工作日内向乙方支付合同总金额的 5%，即：人民币（¥）；

5. 达到上述付款条件时，乙方应先向甲方提出付款申请，甲方在收到乙方申请后经核验乙方的履约情况，确定乙方正确履约后再办理付款。乙方自收到当期款项之日起 5 个工作日内开具发票给甲方。

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，审批项目整体规划与进度；安排适当的人员积极参与项目实施的全过程；负责项目实施规范的制定、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. 乙方必须严格按照项目规定的技术标准和业务标准实施并服务本项目。若乙方擅自调

整本项目主体内容，则承担违约责任。

2. 负责解释项目有关的内容。甲方在提交有关需求说明、资料和信息时，可以就其中所涉及的软件功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询或征求意见，乙方应当在 3 日内予以解释和答复。

3. 负责实施需求的调研、实施方案细化编写工作。根据甲方提供的信息、资料和需求等细化调研结果，完成实施计划、培训计划等方案的编写。

4. 确保项目实施的技术力量。参与项目实施的项目经理和技术负责人需具有相关软件开发或实施三年以上的经验，并保证项目组核心技术人员和实施人员 2/3 以上不变更，因特殊原因需要更换人员，应提前 15 天书面通知甲方，并附上相应资料供甲方书面认可后，方能更换。

5. 按规定建设项目。按照甲方要求，根据项目需求描述和系统设计文档组织项目实施工作，在规定的周期内完成全部工作，交付甲方认可的全部项目成果。

6. 乙方应严格遵守甲方信息安全有关规定，在项目实施进展中建立信息安全管理规范，加强项目参与人员的安全保密教育，确保甲方提供的文档、数据等信息资源秘密的安全。

7. 负责组织技术培训。认真拟定培训课程、合理安排培训时间，对甲方技术人员和业务操作人员免费进行培训。

8. 加强项目人员遵纪守法、廉洁自律方面的监督教育，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法律责任。

第五条 知识产权及保密条款

（一）知识产权。

1. 乙方提供的软件须为正版授权，软件中不得使用未经授权字体、图片、视频、控件等产品。甲方在使用该软件过程中如产生知识产权纠纷，由乙方承担全部责任。

2. 乙方须根据甲方需求提供部分源代码（安全检测、定制修改以及系统接口等），甲方可在甲方需要的范围内进行非商业修改和扩展。

3. 甲方拥有软件运维服务期间所有使用过版本的无限期使用权。

4. 软件运行业务产生的各类数据、文档等信息，均归甲方所有，乙方不得私自获取及对外公开。

（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、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. 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. 甲方逾期 30 个工作日内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. 乙方未能按时按合同规定内容完成项目建设工作，经甲方认可工期合理顺延后，乙方仍未能按要求完成的，甲方有权拒付合同费用，并要求乙方承担项目合同总金额 20% 违约金。

2. 乙方未能按时按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，乙方不采取补救措施或采取的补救措施不能达到甲方要求的，应承担项目合同总金额 20% 违约金。

3. 乙方未能按时按本合同约定提供相应服务，或对甲方软件故障处理服务不能满足甲方工作要求，影响甲方应用和后续维护的，乙方应承担项目合同总金额 20% 违约金。

4. 乙方违规操作造成甲方系统数据丢失、数据泄密等对甲方工作造成影响的，应按实际损失承担赔偿责任。

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 个工作日内出具有有关部门的证明。

（二）争议解决。双方在履行合同中产生争议，双方应友好协商解决，协商不成，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。

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。

第八条 其他

1. 本合同壹式 伍份，甲乙双方各执 贰份，采购代理机构执 壹份。自甲乙双方代表签字（盖章）并加盖有效印章之日起正式生效。

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

甲方（章）： 年 月 日	乙方（章）： 年 月 日
单位地址：	单位地址：

法定代表人（或委托代理人）：	法定代表人（或委托代理人）：
经办人：	经办人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：