



广西国泰招标咨询有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：广西农情固定观察点信息管理平台建设和广西
“三农”媒体下基层采访活动项目（分标 1 重）

项目编号：GXZC2025-C3-003563-GTZB

采 购 人：广西壮族自治区农业信息中心

采购代理机构：广西国泰招标咨询有限公司

2025 年 11 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	52
第五章 响应文件格式	61
第六章 合同文本	84

第一章 竞争性磋商公告

广西国泰招标咨询有限公司关于

广西农情固定观察点信息管理平台建设和广西“三农”媒体下基层采访活动

项目（分标 1 重）（GXZC2025-C3-003563-GTZB）

竞争性磋商公告

项目概况

广西农情固定观察点信息管理平台建设和广西“三农”媒体下基层采访活动项目（分标 1 重）采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2025 年 12 月 1 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-C3-003563-GTZB

项目名称：广西农情固定观察点信息管理平台建设和广西“三农”媒体下基层采访活动项目（分标 1 重）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：196.16 万元。

最高限价（如有）：196.16 万元。

采购需求：

分标 1；预算金额：196.16 万元		
序号	标项名称	简要规格描述或项目基本概况介绍、用途
1	广西农情固定观察点信息管理平台开发	广西农情固定观察点信息管理平台开发 1 项；详细内容详见磋商文件。

合同履行期限：详见竞争性磋商文件。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格条件：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 11 月 19 日至 2025 年 11 月 26 日，每天上午 00:00-12:00；下午 12:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0 元。

四、响应文件提交

1、首次响应文件提交截止时间：2025 年 12 月 1 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线提交。

五、开启

1、首次响应文件开启时间：2025 年 12 月 1 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、磋商保证金（人民币）：19000.00 元。

2、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。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）。

5、本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

(6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策

6、磋商注意事项：

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”（新版客户端下载路径：请自行前往广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

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

(3) CA 证书在线解密：供应商竞标时，需凭制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2) 供应商应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，竞标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，提交响应文件截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

(4) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

(5) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

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：广西壮族自治区农业信息中心

地址：广西南宁市七星路 135 号

联系方式：陈工 0771-2182853

2. 采购代理机构信息

名 称：广西国泰招标咨询有限公司

地 址：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方大厦 D 区六层 D607

联系方式：黄工 0771-2023496

3. 项目联系方式

项目联系人：黄工

电 话：0771-2023496

广西国泰招标咨询有限公司

2025 年 11 月 19 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：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	本项目不允许分包。
12.1.1	资格证明文件 1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2、供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2025</u> 年 <u>5</u> 月至 <u>2025</u> 年 <u>10</u> 月内连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025</u> 年 <u>5</u> 月至 <u>2025</u> 年 <u>10</u> 月连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4、供应商财务状况报告（2024 年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5、供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6、竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7、中小企业声明函或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或残疾人福利性单位声明函（格式后附）；（如有，请提供） 8、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；

	注： 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，否则响应文件按无效响应处理。 2、竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3、供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 4、分公司参加竞标的，应当取得总公司授权，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	报价商务技术文件 1、无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2、竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5、磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7、服务方案（格式自拟）；（根据竞争性磋商文件的要求提供） 8、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9、服务承诺书（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10、项目实施人员一览表（如有，请提供）； 11、对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 12、供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
16.2	竞标有效期：首次响应文件提交截止之日起 60 天内。
17.1	本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金人民币 <u>19000.00</u> 元； 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账

	户并且到账（开户银行：<u>广西北部湾银行股份有限公司南宁分行</u>，开户名称：<u>广西国泰招标咨询有限公司</u>，银行账号：<u>0101012090615711</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交支票、汇票、本票或者保函原件（电子保函的打印保函并加盖供应商公章）。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1、磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2、磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。供应商必须在首次响应文件提交截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件（电子保函的打印保函并加盖供应商公章）等单独密封提交给采购代理机构，由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管，否则响应文件按无效响应处理。联系人：黄柳娜 联系电话：0771-2023496。 备注： 1、磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 2、供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3、支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4、保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。 6、保证金凭证应注明正确的项目编号、分标号（如有）等信息，否则，信息不明确或有误的将可能被视为无效磋商保证金，并有可能影响保证金的及时退付。
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，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。
20.1	首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数：3人。
25.2	采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。
26	各分标商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。

	各分标技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 磋商的顺序：按“广西政府采购云平台”系统的编号顺序。 符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。 注：参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人向磋商小组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）或者护照的其中一项]。
28.1	本项目不收取履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西国泰招标咨询有限公司，质疑联系人：黄柳娜 联系电话：0771-2023496，通讯地址：广西南宁市民族大道141号中鼎万象东方大厦C区六层 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）
32.1	1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向成交供应商收取，领取成交通知书前，成交供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费收取标准：以成交金额为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（服务类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费按收费基准价格收取。 3、代理服务费缴费账户信息： 开户名称：广西国泰招标咨询有限公司南宁第五分公司 开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行 银行账号：805022302700001
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1、本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章（含电子印章），除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门

	章、分公司章、工会章、合同章、竞标/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、供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3、本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，法定代表人的私章、印鉴（含电子私章、电子印鉴）法律效力与法定代表人签字等同。 4、自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5、本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
	供应商提供的响应文件资料必须是真实有效的，如存在提供虚假材料的情况，竞标无效，并没收竞标保证金；并按照中华人民共和国政府采购法及相关规定处理。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

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

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商报名的 IP 地址一致；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

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

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

10.2 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次响应文件提交截止时间和开启时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

10.3 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 响应文件未按磋商文件的澄清、修改后的内容编制的，其响应文件作无效响应处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 最后报价超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效响应处理。

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

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

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制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，由此引发的后果由供应商承担。

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电子文件，并按“广西政府采购云平台”的要求编制、加密、上传。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代

表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的加密、解密

19.1 电子响应文件编制完成后，供应商应按“广西政府采购云平台”的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”（新版客户端下载路径：请自行前往“广西政府采购云平台”（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

20.3 未在规定时间内上传或者未按“广西政府采购云平台”的要求编制、加密的电子响应文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

20.4 电子响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

22. 首次响应文件的退回

22.1 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家时，采购代理机构将根据“广西政府采购云平台”的操作将电子版响应文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

23.1 供应商在首次响应文件提交截止时间后书面通知采购人、采购代理机构书面撤回响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密：采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购代理机构将依托电子交易平台发起开始解密指令，**供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。**

（解密异常情况处理：详见本章26.2电子交易活动的中止。）

25.3 成功解密响应文件的供应商不足3家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 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。

26.3 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。**采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。**排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28. 履约保证金

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

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

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书（书面或电子）后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同（书面或电子）。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同（最长不能超过 25 日）。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 27.3 条的规定执行。

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

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

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

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

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

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

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

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

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

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

31.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务费：代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

32.2 代理服务费收费计算标准：

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

注：

（1）按本表金额计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times 1.5\% = 1.5$ 万元

$(150 - 100)$ 万元 $\times 0.8\% = 0.4$ 万元

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9$ 万元

32.3 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西国泰招标咨询有限公司南宁第五分公司

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行

银行账号：805022302700001

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动

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

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

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

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

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

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

第三章 采购需求

说明：

1、采购需求中如出现品牌、型号或者生产厂家等均仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形，供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。但供应商的产品实质上应相当于或优于本需求中的技术要求。

2、根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中如有货物产品，且货物产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商的竞标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则响应文件作无效响应处理。

3、如供应商竞标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由供应商自行承担相应法律责任。

4、“实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

分标1（广西农情固定观察点信息管理平台开发）

采购预算：196.16万元

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	▲技术要求
一、平台功能开发和实现				
（一）	需求分析	1项	软件和信息技术服务业	主要包括整体服务需求与目标分析、业务需求分析、基础设施需求分析、公共能力需求分析、功能性需求分析、非功能性需求分析、安全需求分析、密码应用需求分析和安全目标、标准编制需求分析等。
（二）	系统设计	1项	软件和信息技术服务业	主要包括：系统架构设计（总体架构设计、业务架构设计、应用架构设计、数据架构设计、网络架构设计、安全架构设计、总体技术路线），系统整合与业务协同，总体建设任务等。
（三）	软件开发			
1	工作台	1项	软件和信息技术服务业	工作台是用以展示与系统管理人员相关的概要信息。通过各种概要信息系统管理人员可以快速了解当前的工作情况、当前的任务进度以及之后的工作安排等信息。工作台功能模块包含概况信息展示、样方村热力图、农情信息采集任务完成情况、农情信息采集任务进度、通知公告、

			信息采集员填报实时动态。 1. 概要信息展示 在工作台界面中，概要信息区域主要展示采集农情信息的样方村数量、样方村固定调查农户耕地面积、样方村总人口、样方村农户数、样方村固定调查农户农业年收入（农业年收入展示、农业年收入图表展示）、助农增收金额、信息采集员数量。 2. 样方村热力图 在页面上直接或者弹窗显示广西地图，在地图上以热力图方式展示样方村的各类信息数据，主要内容分为样方村分布情况、样方村固定调查农户耕地面积分布情况、样方村人口数量分布情况、农户数量分布情况、信息采集员填报实时动态（根据样方村信息采集员填报任务实时动态，以不同的颜色展示当期任务的完成情况，包括已完成、驳回、未填报等）。提供类型切换按钮，支持在地图上快速切换展示不同类型的热力图数据。 3. 农情信息采集任务完成情况 农情信息采集任务完成情况分为近三月任务完成情况和总任务完成情况。 （1）当月任务完成情况数据展示 统计系统中当月的任务完成情况，包括任务应采数量、已完成量、驳回次数，采用柱状图展示直观展示农情信息采集任务完成情况（任务应采数量、已完成量、驳回次数），X轴为月份信息，Y轴为数量，柱状图形顶部显示详细数量信息。 支持点击图例取消/展示数据情况。 点击柱状图顶部的图例，则在图中隐藏该数据，再次点击则重新展示。 （2）总任务完成情况数据展示 统计系统中1年内总任务完成数、总任务按时完成数，采用折线图展示农情信息采集总任务完成情况（总任务完
--	--	--	---

			成数、总任务按时完成数），X 轴为月份信息，Y 轴为数量。 在同一图形中展示数据，可通过点击折线图上方的按钮切换显示“总任务完成数”或“总任务按时完成数”。 4. 农情信息采集任务进度 通过表格展示当前待完成任务和待审核任务表单。待完成任务展示内容包含任务名称、进度、任务结束时间，点击表格更多图标，进入任务执行管理模块；待审核任务表单展示内容包含任务表单名称、采集员、采集时间，点击表格更多图标，进入任务审核详情功能模块。 待完成任务数据展示。查询系统中最新 5 条待完成的任务，根据任务的总任务表单和已上报（或审核通过）的任务表单计算任务完成进度，以列表方式展示任务信息，信息内容包括序号、任务名称、完成进度、任务创建时间。 待审核任务表单数据展示。查询系统中最新 5 条待审核的任务表单，以列表方式展示任务表单信息，信息内容包括序号、任务表单名称、采集员姓名、任务表单上报时间。 5. 通知公告 查询系统中最新 5 条通知公告信息，以列表方式展示通知公告信息，信息内容包括序号、通知公告标题、通知公告内容、通知公告创建时间、已读/未读状态等。 6. 信息采集员填报实时动态 时间轴方式实时展示信息采集员采集农情信息的动态。时间轴展示内容包括信息采集员姓名、采集时间、采集任务表单。 （1）填报实时动态数据展示。查询系统中最新 5 条待审核的任务表单，以时间轴方式实时展示信息采集员采集农情信息的动态。时间轴展示内容包括信息采集员姓名、采集时间、采集任务表单。 （2）填报实时动态数据定时更新。系统每隔一分钟
--	--	--	---

				自动查询最新 5 条待审核任务表单，并将数据更新到填报实时动态数据中，展示最新内容。
2	基本信息管理模块	1 项	软件和信息技术服务业	对固定观察点样方、样方分组、农户、地块、表单、报表等基本信息进行管理。 1. 样方管理 样方以行政村为单位,由采购方筛选出的 100 个固定观察样方村,样方管理包括登记、状态变更(生效/失效)、删除、查找等基础功能,支持外部系统对接导入样方信息,支持文件批量导入样方信息。功能主要包括:样方列表功能、样方查询功能(样方树结构查询、样方列表标签查询、样方关键字查询)、样方新增功能、样方编辑功能、样方数据检查、样方删除功能(样方删除操作、样方删除数据检查)、样方状态设置功能、样方模板下载功能、样方导入(样方数据收集、样方数据清洗、样方数据转换、样方数据可视化)等。 2. 样方分组管理 提供信息采集任务地点的快速选择,以及汇总统计时可分组统计。具体管理包括创建分组、检索展示分组信息、维护分组样方信息等功能。功能主要包括:样方分组列表功能、样方分组查询功能、样方分组添加功能(样方分组添加页面、样方分组添加数据检查)、样方分组编辑功能(样方分组编辑页面、样方分组编辑数据检查)、样方分组删除功能等。 3. 农户管理 农户管理主要是对农户的基本信息、家庭基本情况、家庭年收入情况、家庭耕种情况等内容进行管理。数据来源有两种方式,一是从第三方提供数据导入后,经过数据处理后,通过任务方式由采集员进行核对;二是通过系统发布入户采集任务进行数据收集。这两种方式的任务完成并审核通过后,系统自动解析任务数据导入农户信息,实现对农户数据的统一化管理及历年信息版更查询。功能主

			要包括：农户列表功能、农户查询功能（农户管理查询、农户树结构查询）、农户状态切换功能、农户详情（农户详情信息、农户变更记录、农户图片资料）、农户数据导入（农户数据收集、农户数据清洗、农户数据转换、农户数据可视化、一键任务化）、农户数据处理（农户数据同步、农户信息表数据装载）等。 4. 地块管理 地块为最小种植面积管理单位，管理的地块信息主要包括：地块的类型、承包农户、所属地区、土地面积、土地用途等基础信息，以及地块地图信息。数据来源从第三方提供数据导入。功能主要包括：地块信息管理（地块信息列表功能、行政区树形表筛选、地块信息查询功能、地块模板下载功能、地块信息导入（地块数据收集、地块数据清洗、地块数据转换、地块数据可视化）、地块信息导出功能、地块信息编辑功能（地块信息编辑页面、地块信息编辑表单校验）、地块信息删除功能（地块信息删除操作、地块信息删除数据检查、地块信息详情展示功能））、地块数据汇总（地块数据汇总统计功能、信息汇总展示功能）等。 5. 表单管理 表单系统根据《固定观察点统计指标》中定义的各项统计指标设计采集员需要填报的表单模板，设计表单模板时，将罗列所有需在当前表单录入数据的指标，且罗列的指标均为原始指标。设计的表单模板默认为未启用状态，需要发布后才可用于发布采集任务，发布的表单模板自动状态变更为启用、生成版本编号，版本编号默认为发布的时间，格式为 yyyyMMddHHmmss，例如：202407171924451，并同步保存到表单模板历史版本表中，如果对已发布的表单模板调整后再次发布，将自动修改版本编号并同步保存到历史版本表中。功能主要包括：（1）表单定义；（2）表单模板管理（表单模板列表展示功能、表单模板查询功
--	--	--	--

			能)、表单模板设计功能(表单模板信息页面、表单模板指标动态添加、表单模板指标数据检查、生成表单模板定义)、表单模板详情功能、表单模板复制功能、表单模板编辑功能、表单模板发布功能、表单模板状态设置功能、表单模板删除功能、表单模板导入指标功能、表单模板导出指标功能;(3)历史模板管理。历史模板列表展示功能、历史模板查询功能、历史模板详情、历史模板编辑功能、历史模板发布功能;(4)表单 DSL。表单终端场景(PC 端表单、移动端表单、物联网表单)、表单事件(表单新增事件、表单编辑事件、表单查看事件、表单重置事件、表单保存事件、表单动态更新事件);(5)表单引擎。 6. 报表管理 报表管理用于给表单指标数据进行数据汇总后,各级管理员能查看到汇总后的数据信息,支持报表列表管理、报表设计、报表引擎、报表模板设计工具等功能。功能主要包括:(1)报表模板管理(新增报表功能、报表列表功能、报表编辑、报表删除、报表查询功能、报表模板预览、报表模板发布、报表模板导入、报表模板导出、报表模板删除);(2)报表设计(报表模板基础信息、报表模板设计(报表模板设计展示、报表模板标签设置、报表模板指标设置、报表模板设置汇总方式、报表模板导入导出、报表模板指标导入导出、报表模板发布));(3)报表 DSL(报表终端场景(PC 端报表、移动端报表)、报表类目、报表区域、报表数据检索条件);(4)报表引擎。(5)报表模板设计工具。编辑操作(撤销重做、复制粘贴、单元格样式、合并单元格、行列操作、下拉填充、格式刷)、浏览操作(滚动、缩放、冻结行列)、数据与计算。 7. 文件管理 用于统一管理采集员上传的非结构化数据。支持对照片、视频等文件的进行上传、下载、迁移备份管理。功能
--	--	--	---

				主要包括：文件上传、文件下载、目录自定义、文件迁移等。
3	指标模块	1 项	软件和信息技术服务业	指标模块(指标子系统)是为项目底层技术支撑,是系统的核心功能,是对最小数据单元设计、定义及管理。可根据调查监测指标的变化改变管理内容并配置对应的指标管理引擎,满足固定观察点指标动态变化的管理需求。根据采购人《固定观察点统计指标》中定义的各项统计指标,通过分析、设计并制定原始指标与统计指标的技术规范,系统直接沿用现有中文农业术语描述、定义出具体的指标信息,并在指标引擎的支持下完成解析与运算,形成农业信息采集及统计领域的 DSL(领域特定语言),为该领域填补相关规范与技术。在该 DSL 设计完成后,可实现表单式用户界面,帮助用户快速上手,完成相关信息采集与统计工作。 1. 指标规范 指标规范是对农情指标的标准化描述方法。农情指标包含对农业生产、农民生活、农村社会等多方面的信息的描述,内容宽泛、弹性大、扩展频繁,需要通过一套规范的描述方法,在适应以上需求特点的同时,保证严谨、简易、方便上手。在对指标进行分类研究基础上,进行命名、定义、实例化、单位等方面的规范化,以便后续开展系统应用。功能主要包括:指标分类、指标命名(指标与实例的区分方案、指标类型的区分方案、原始指标命名方案、直接衍生指标命名方案、间接衍生指标命名方案、计数指标命名方案、命名标签组合方案)、指标定义、指标实例化(指标实例化情形分析、业务标签设计、地区标签设计、时间标签设计)、指标单位(长度单位、重量单位、面积单位、温度单位、财务单位、日期单位、量词单位、组合单位、无单位)。 2. 指标 DSL(领域特定语言)设计 为指标系统设计的、专用于指标管理的领域专用语言

			称为农情领域专用语言（Index DSL）。IDSL 分为函数、参数和常数几个部分。功能主要包括：（1）指标的存取：（指标存取规则分析、原始指标存取场景分析、直接衍生指标场景分析、间接衍生指标场景分析、计数指标场景分析、存取 IDSL 及返回值定义）；（2）指标的计算：指标计算分为算术计算和衍生计算。算术计算使用加（+）、减（-）、乘（*）、除（/）符号表示算式，衍生指标命名时不需要使用关键字标签（即 K 开头标签）。衍生计算通过关键字作为函数描述衍生的方式，衍生指标命名时需要使用关键字标签。（算术计算、比例计算、时间计算、地域计算、同比环比计算） 3. 基础数据建设 基础数据建设包括指标术语字典建设、建设指标体系、单位体系定义、校验规则和行政区域结构。 （1）指标术语字典建设 术语字典定义 IDSL 中使用的标准术语及对应的、可能习惯使用的同义表达方式，使得用户可以较自由的表达需求，而系统可以自动将需求转换成严谨的逻辑结构，提高系统整体容错性，降低对用户的培训要求。 根据农业部农情手册、广西农情工作手册、历年各类相关表格等相关材料，梳理相关术语及同类表达方式，通过 IDSL 定义术语字典，为建设指标体系做好准备。 （2）建设指标体系 指标体系是从行业或系统终极目标出发，逐级对可量化评估的数据进行分解细化，最终形成完整的数据汇聚逻辑。可量化评估的数据称为指标，指标及数据汇聚逻辑等关联关系的总和，称为指标体系。 （3）单位体系定义 查询指标数据时，其数值必须与单位挂钩才能具备业务意义。指标系统需要理解单位之间的换算关系（例如亩与公顷的换算），才能根据查询要求的数值单位，将数值
--	--	--	--

			转换成合适的结果返回。 单位体系与指标体系类似，通过 IDSL 进行单位换算逻辑的描述，在运行时形成单位向量空间，以支持实际单位运算。 （4）校验规则 在实际业务中，每个指标对应的数值均有合理性约束。为了让系统代替人工、对整个运算过程的各指标数值进行校验，需要通过 IDSL 对校验规则进行描述，包括阈值约束和逻辑约束。 （5）行政区域结构 使用指标系统按行政区域进行指标统计时，指标系统需要知道行政区域的从属关系，如南宁市下辖的区县、县下辖的乡、乡下辖的村等。当对南宁市粮食产量指标进行统计时，指标系统自动根据行政区域结构，找到所有基层行政单元，并逐级汇总得到结果。 功能主要包括：①指标术语字典建设（农业部农情手册指标术语、广西农情工作手册指标术语、历年各类相关表格指标术语、指标术语归并及统一）；②建设指标体系建设（报表指标及相关逻辑由采购方提供，系统进行数字化转换）；③单位体系定义（校验规则、阈值约束、逻辑约束、行政区域结构）。 4.基础框架 指标系统是运行于项目底层的专用系统，主要用于解决数据集庞大、数据关系复杂、数据更新频繁、运算性能要求高等问题，根据实际需要针对性的进行指标预聚合、指标变动导致的动态更新等后台运算，提高工作效率。功能主要包括：IDSL 编译器[IDSL 代码动态加载（已加载的代码文件内容 MD5 清单维护、绑定 inotify 事件服务、文件内容 MD5 对比）、AST 语法树解析（将 IDSL 解析成 λ 表达式、单一 λ 表达式解析成 AST 子树、将 AST 子树组合成完整的 AST 树）、AST 扩展（遍历 AST 树，识别非标准
--	--	--	--

			运算符或函数、寻找非标准运算符或函数的自定义 IDSL 代码、将自定义代码转换成 AST 形式、将自定义代码的 AST 替换 AST 树的相应部分）、AST 转换模块、IDSL 编译模块、动态替换模块（查询相同函数是否存在、新增到函数空间、锁定相同函数、确认函数空闲、替换函数）、数据初始化（指标空间数据初始化、单位空间数据初始化、行政区域空间初始化）、指标空间管理器（指标数值数据管理（指标空间内存块管理、指标数据地址定位、指标数据更新）、指标空间快照存储（产生指标空间快照、读取指标空间快照、更新快照中单条数据）、指标数据的多标签索引管理（建立多层级索引、建立多标签索引、建立标签索引和层级索引的关联）、基于单个指标的读写锁、指标数据的数据库同步（定时获取更新指标集合、指标集合归并、产生数据更新 SQL、写入更新指标数值数据））、衍生指标的动态更新（“引力波”算法实现、人为触发衍生计算）、HTTP 协议栈（HTTP 协议处理、MIME 格式处理、指标引擎调用接口）、函数接口模块（请求队列管理、请求队列处理）、调试工具（获取函数、写入请求队列工具、查询函数运行结果工具、Web 部分、后端部分、安全工具）等。 5.指标引擎 指标引擎基于基础框架实现，并提供基于网络的访问接口。功能主要包括：网络 API 接口、IDSL 解析模块（IDSL 语法解析、调用 IDSL 编译器、IDSL 动态保存）、DSL 运行器（数据库操作 DAO 实现、数据库表初始化（行政区域表、指标定义表）、原始指标实例表标签类型层级关系表、自动更新表结构）、指标模块（指标名称解析（指标命名标准化、指标命名标签分类、命名标签的合理性检查、命名标签顺序规整）、指标定义解析（指标定义 IDSL 解析、业务字段处理、运算字段处理、值字段处理）、指标创建（指标空间创建、指标空间完备性检查、函数空间创建）、
--	--	--	---

			指标实例化（原始指标实例化、衍生指标实例化）、指标检索（原始指标检索、原始指标实例检索、衍生指标检索、衍生指标实例检索、多指标检索）、存储模块、读取模块（读取识别模块、读取原始指标定义、读取原始指标实例、读取衍生指标定义、读取衍生指标实例）、计算模块（算式解析（运算符解析、操作数解析、算式编译）、单位运算（加减运算、乘除运算）、函数解析（基于时间展开函数、基于地域展开函数、基于计算方法展开函数、基于计数方法展开函数）、函数实现（算术函数实现、时间函数实现、地域函数实现、计算方法函数实现、计数方法函数实现）、校验模块（阈值校验、逻辑校验）、指标单元测试（导出现有数据（导出农情数据、导出灾情数据）、测试数据指标化（导入农情数据、导入灾情数据）、单元测试 IDSL 编写（农情指标 IDSL 编写、灾情指标 IDSL 编写）、测试用例人工验算（农情指标测试用例验算、灾情指标测试用例验算））、单元测试调用代码等。 6.图表 DSL 为图表模板设计的、专用于图表管理的领域专用语言称为图表 DSL（Report DSL）。 图表 DSL 分为函数和参数部分。 函数使用中文关键字表示，可以带有一个或多个参数。 参数为函数的输入变量，为图表、终端、类型、类目、区域、时段、指标、主从联动、图表主题和检索条件，除主从联动、图表主题和检索条件外，缺一不可。当参数满足条件时，实例化。 功能主要包括：图表终端场景（PC 端图表、移动端图表）、图表类型、图表时段、图表指标、图表类目、图表区域、图表数据检索条件、图表主从联动、图表主题等。 7.图表引擎 通过图表引擎，自动生成应用系统中所需的各类图表
--	--	--	--

			（折线图、柱状图等），本期默认支持折线图、柱状图、饼图、散点图、面积图、雷达图，更多图表类型可扩展实现。 功能主要包括：图表定义、图表元编程模块（多端代码生成体系、PC 端场景模块（PC 端场景动态图表结构生成（PC 端场景柱状图、PC 端场景折线图、PC 端场景饼图、PC 端场景散点图、PC 端场景面积图、PC 端场景雷达图）、PC 端 CSS 主题同步引擎（PC 端标准模式主题、PC 端深色模式主题、PC 端打印模式主题）、PC 端桌面级交互协议栈（PC 端生成多视图联动机、PC 端前端计算引擎、PC 端异步加载队列、PC 端图表保存）、图表 PC 端元编程代码编译成前端语言）、移动端适配模块（移动端场景动态图表结构生成（移动端场景柱状图、移动端场景折线图、移动端场景饼图、移动端场景散点图、移动端场景面积图、移动端场景雷达图）、移动端 CSS 主题同步引擎（移动端标准模式主题、移动端深色模式主题）、移动端小屏幕交互协议栈（移动端生成多视图联动机、移动端前端计算引擎、移动端异步加载队列、移动端图表保存）、移动端触屏交互框架、移动端滑动手势（移动端左右滑动、移动端上下滑动）、移动端长按手势（移动端长按保存图表、移动端长按设置表）、移动端缩放手势（移动端对角放大、移动端对角缩小）、移动端响应式图表（移动端图表自适应布局、移动端图表动态调整）、移动端小屏优化策略（移动端图表字体动态缩放、移动端报表离线缓存策略）、移动端性能优化模块（懒加载、Web Worker 数据处理、图表移动端元编程代码编译成前端语言））、图表数据接口（指标引擎对接、指标数值缓存）等。 8.指标管理 指标管理用于管理指标信息，主要由系统维护人员进行使用与维护。功能主要包括：指标列表功能、指标添加、指标 DSL 设计工具、指标查询、指标数据查询等。
--	--	--	--

4	信息采集管理模块	1 项	软件和信息技术服务业	1. 整体设计 包括采集任务业务流程、任务催办流程、采集任务数据结构、任务表单渲染、任务状态、任务阶段、任务表单（task_form）状态和调查问卷管理。 （1）采集任务业务流程 采集任务管理涉及到的角色有农业农村厅管理员、承办企业管理员、信息采集员。 （2）任务催办流程 实现企业管理员，对未完成的采集任务进行 APP 端催办提醒，短信催办提醒（可选）的功能。 （3）采集任务数据结构 信息采集管理数据由任务、任务表单、表单汇总、任务汇总、任务日志、表单日志组成。 （4）任务表单渲染 任务发布后，后台根据任务配置的报表信息（内置表单信息），循环生成对应的采集表单任务信息，用户打开对应的采集任务后渲染流程， （5）任务状态 任务由承办企业管理员创建后，在承办企业管理员与农业农村厅管理员之间进行流转。 （6）任务阶段 （7）任务表单状态 任务”发布“后（任务状态“待完成”或“已驳回”），系统根据任务配置的样方信息和表单模板信息生成对应的采集任务，任务表单在信息采集员与承办企业管理员之间流转 （8）调查问卷管理 支持对调查问卷进行设计、发放、收集、分析、结果报告等管理。 系统管理员可以很方便的制作相应问题，动态组成问卷，定制统计条件，设定答卷方式，及时掌握统计结果。
---	----------	-----	------------	---

			同时，系统还支持动态生成统计图表(折线图、柱状图、饼状图)。 2. 具体内容 具体由任务发布管理、任务执行管理、历史任务管理、信息汇总（村级、自治区级信息汇总）、数据校验、调查问卷管理六大部分组成。 （1）任务发布管理 功能主要包括：任务发布列表功能（任务发布列表展示、任务发布操作鉴权）、任务发布查询功能、任务发布创建功能（任务发布创建分步操作、任务发布创建条件检测、任务时间类型选择处理、任务采集指定报表、任务采集指定样方村、任务信息保存和提交）、任务发布详情（任务发布基础信息、任务发布样方村信息、任务发布过程信息）、任务发布提交审核、任务发布编辑（任务编辑分步操作、任务编辑条件检测、任务编辑时间类型选择处理、任务采集指定报表、任务编辑采集指定样方村、任务编辑保存和提交）、任务发布删除、任务发布退回重拟、任务发布等。 （2）任务执行管理 功能主要包括：任务执行列表功能（任务执行列表展示、任务执行操作鉴权）、任务执行查询功能、任务执行详情（任务采集表单列表、任务汇总报表（多种汇总方式、更新数据、全屏查看、导出报表）、任务采集表单（任务采集表单列表（任务采集表单列表页面展示、任务采集表单操作鉴权、任务采集表单报表、任务采集表单详情（任务采集表单基本信息、任务采集表单指标信息、任务采集表单附件查看、任务采集表单附件地图展示、任务采集表单操作日志、质量分析评分、任务采集表单信息审核）、任务采集表单催办）、任务采集表单一键催办、任务采集表单导出村情表）、任务上报、任务审核、任务执行日志、任务删除（任务删除安全检测（历史任务表单列表、历史
--	--	--	---

			任务汇总报表）、任务安全删除）等。 （3）历史任务管理 功能主要包括：历史任务列表功能、历史任务查询功能、历史任务详情（多种汇总方式、更新数据、全屏查看、导出报表）、历史任务采集表单（历史任务采集表单列表（历史任务采集表单列表页面展示、历史任务采集表单报表、历史任务采集表单详情（历史任务采集表单基本信息、历史任务采集表单指标信息、历史任务采集表单附件查看、历史任务采集表单附件地图展示、质量分析评分、历史任务采集表单操作日志））、历史任务采集表单查询、历史任务采集表单导出村情表）、历史任务执行日志等。 （4）信息汇总 数据采集任务完成后，系统自动汇总形成报表。功能主要包括：村级信息汇总、区级信息汇总、行政区分组信息汇总、多维度汇总等。 （5）数据校验 功能主要包括：表单数据核验、报表数据校验等。 （6）调查问卷管理 功能主要包括：问卷题目管理（问卷题目列表功能、问卷题目查询功能、新增问卷题目功能、问卷题目编辑功能、问卷题目数据检查、问卷题目状态设置、问卷题目删除功能）、问卷管理（问卷管理列表功能、问卷查询功能、问卷创建功能、问卷创建数据检测、问卷内容题目管理（问卷内容题目列表、问卷内容题目查询、问卷内容题目删除、题目添加到问卷内容中（问卷题目选择页面、问卷题目选择查询、问卷内容题目添加、设置问卷内容必填项））、问卷编辑、问卷编辑操作功能限制、问卷编辑条件检测、问卷删除、问卷发布/取消发布功能）、问卷答卷详情（问卷答卷基本信息、问卷答卷列表、问卷答卷查询、问卷答卷个人答卷详情）、问卷分析统计（数据统计分析功能、报表分析功能、图形分析功能、第三方分析工具对接）等。
--	--	--	---

5	队伍管理模块	1 项	软件和信息技术服务业	主要用于调查队伍的管理，包括人员管理、学习培训管理、工作管理模块等。 1. 信息采集员管理 信息采集员是指对选定为固定观察点的行政村进行相关农业信息采集的人员。 信息采集员管理负责管理和维护信息采集员相关的信息。信息采集员在移动终端注册成为系统用户，由采购方管理员和数据运营企业管理员进行审核。数据运营企业管理员负责信息采集员的管理，包括注册审核、查看、编辑、状态切换（上岗/下岗）、列表展示、查询操作。采购方管理员负责信息采集员的管理，包括注册审核、查看、删除、列表展示、查询操作。 功能主要包括：信息采集员列表功能、信息采集员管理操作鉴权、信息采集员查询功能、信息采集员详情（信息采集员详情信息展示、信息采集员详情审核功能鉴权、信息采集员附件查看功能）、信息采集员编辑功能（信息采集员编辑页面、信息采集员编辑条件检测、修改信息采集员密码、编辑信息采集员照片信息、信息采集员编辑日志记录）、数据运营企业审核信息采集员（数据运营企业审核信息采集员信息、数据运营企业审核信息采集员操信息条件检测、数据运营企业审核信息采集员日志记录）、采购方管理员审核信息采集员（采购方管理员审核信息采集员信息、创建证件信息、授予信息采集员角色、管理员审核信息采集员日志记录）、信息采集员在岗状态变更（信息采集员上下岗、信息采集员在岗状态变更日志记录）、信息采集员删除功能、信息采集员导出功能等。 2. 学习培训资料管理 学习培训管理用于管理在线业务培训数据，是业务培训的核心工具，更是在线业务培训流程中不可或缺的支撑。服务于业务培训的全过程，为信息采集员及相关人员提供了全面的学习资源和指导，提升业务能力，助力他们
---	--------	-----	------------	---

			高效、系统地完成工作。 功能主要包括：图文资料管理（图文资料列表展示、图文资料查询、图文资料新增、图文资料编辑、图文资料数据检查、图文资料删除、图文资料章节列表、图文资料章节查询、图文资料章节新增、图文资料章节编辑、图文资料章节数据检查、图文资料章节删除）、视频管理（视频列表、视频查询、视频新增、视频编辑、视频数据检查、视频转码、视频删除）、视频播放服务、专题管理（专题列表、专题新增、专题编辑、专题数据检查、专题删除）、练习管理（随机练习列表、随机练习查询、专项练习列表、专项练习查询、专项练习添加、专项练习编辑、专项练习数据检查、专项练习删除、专项练习发布、专项练习取消发布、专项练习答题记录列表、专项练习答题查询、专项练习答题详情）、资源静态化等。 3. 培训考试管理 管理员可根据培训学习情况给采集员进行培训考核，采集员通过移动终端进行考试答题。 功能主要包括：考试管理（考试列表、考试查询、新增考试、编辑考试、考试信息数据检查、考试详情、考试发布/取消发布、删除考试、考试管理日志记录）、试卷管理（试卷列表、试卷查询、试卷添加、试卷修改、试卷数据检查、试卷详情、试卷删除、试卷预览、试卷管理日志记录）、题库管理（题目列表/题目查询、新增题目、编辑题目、题目数据检查、删除题目、题目管理日志记录、导入题目（导入题目数据检查、导入题目报告、导入题目数据更新、导入题目日志记录）、导出题目）、成绩管理（成绩列表、成绩查询、答题成绩（成绩情况、答题记录））、自动评卷、统计管理（用户统计、考试统计、错题统计）等。 4. 工作管理
--	--	--	--

				根据本项目农情数据采集要求，对信息采集员进行工作管理，管理内容主要为农情数据上报情况。考评结果以汇总表格方式进行展示。 功能主要包括：指标分析、指标管理功能（指标列表、指标新增、指标编辑、指标数据检查、指标详情、指标删除、指标启用/禁用、指标管理日志记录）、管理功能（列表、查询、新增、编辑、数据检查、删除、详情、发布、分数（人工分数、系统分数、结果展示分数、分数统计详情）、分数统计（定时统计、手动统计）、分数结果、分数分析（查看分数分析、分析图展示、分数细分分析、分析数据导出、分数管理日志记录））等。
6	信息可视化模块	1 项	软件和信息技术服务业	通过整合形成固定观察点（行政村）大数据库，以直观方式展示固定观察点的综合分析结果。包括固定调查户地块面积、全年、冬种、春种、夏种、秋种主要作物种植面积、产量预测、苗情、灾情等，并通过柱状图、折线图、饼图等方式对分析结果进行可视化，便于管理人员从全局视角查看分析情况。 1.可视化大屏 基于分析研判数据通过可视化大屏展示，辅助整体了解农情及固定观察的相关信息。通过使用图形、图表等形式将农村和农业生产基本情况、种植业生产情况等固定观察数据转化为直观易懂、易于理解的形式展示在大屏上，便于快速地掌握数据的含义和趋势。大屏展示内容包含自治区缩略图，农业农村、种植业、耕地撂荒、土地流转和机械化水平、采集任务发布及完成情况等可视化展示板块及功能按钮。 功能主要包括：自治区缩略图（观察点行政村信息、观察点采集员信息、观察点采集信息、缩略图查询）、农业农村板块（收入结构（户均）展示内容、耕种情况展示内容、春耕备耕农资情况展示内容、春耕备耕种子准备情况展示内容、全年农业订单面积情况展示内容）、种植业

			板块（主要粮食作物生产进度展示内容、主要经济作物生产进度监测展示内容、主要粮食作物收获进度展示内容、水稻插秧进度情况展示内容）、耕地撂荒情况板块、农村土地流转情况板块、农作物耕种收机械化水平情况板块、采集任务发布及完成情况板块、地块信息模块（一张图）、地块图标展示、地块详情信息查询）、可视化大屏数据更新等。 2.领导驾驶舱 领导驾驶舱是一个为领导提供决策分析支持的农业管理工具。它集成了统计局数据、常规农情调度数据以及本项目固定观察点采集的数据作为数据源。通过运用数据可视化、关联查询和多维数据分析等技术手段，将农业领域内外的核心业务指标以直观、生动的图表形式汇聚一堂，为领导层提供了一站式的、既全面又直观的决策信息展示平台，极大地助力了科学决策与精准管理。功能包括数据处理、固定观察点数据汇总、固定观察点与统计局数据对比趋势。 （1）数据处理 领导驾驶舱需要和统计局数据、常规农情调度数据进行数据参照，因此需要对接入或导入的统计局数据、常规农情调度数据进行数据处理。 功能主要包括：数据采集、数据清洗、数据核验、数据存储、数据表单模板设计、数据指标化等。 （2）汇总和趋势数据可视化 运用表格、图表等方式可视化固定观察点汇总数据、常规农情调度数据以及农业统计数据（来自统计局）三方数据的趋势对比。 功能主要包括：农村和农业生产基本情况（住户基本情况、收入结构（户均）、耕种情况、春耕备耕农资情况、春耕备耕种子准备情况、全年农业订单面积情况）、种植业生产情况（主要粮食作物生产进度、主要经济作物生产
--	--	--	--

				进度监测、主要粮食作物收获进度、主要经济作物收获进度情况、水稻插秧进度情况、耕地撂荒情况、农村土地流转情况、农作物耕种收机械化水平情况、采集任务发布及完成情况）。 3.管理员自助分析 支持采购方管理员对固定观察点采集数据，通过自选时间段、各作物面积、苗情、灾情、统计局数据、农情调度数据等进行自助分析，输出方式为表格、图表（柱状图、折线图、饼图等）、文字等。
7	系统管理模块	1 项	软件和信息技术服务业	主要用于系统运行的基础管理，包括机构部门管理、用户管理、角色管理、资源管理、权限管理、通知管理、协议管理、数据字典管理、参数配置管理、终端版本管理。 1. 机构部门管理 对组织机构或部门进行系统化，层级化的维护与管理。采用多层级组织架构设计，支持多层级的深度扩展。功能在信息平台的 WEB 端进行使用。机构部门管理的功能包括：概要信息列表分页展示、模糊查询、重置、添加、编辑、启用、停用、删除、排序、检查子级部门及用户的存在性、用户所属部门查询。 功能主要包括：部门列表功能、部门查询功能、部门添加功能、部门编辑功能、部门编码功能、部门数据检查功能、部门启用功能、部门停用功能、部门删除功能、部门排序功能等。 2. 用户管理 在系统中管理员包括采购方管理员、系统维护人员、数据运营企业管理员。用户管理负责管理系统中的管理员信息、权限、行为。 功能主要包括：用户登录（用户密码登录、动态验证码、用户手机短信登录、手机验证码、登录信息加密传输、登录修改初始密码、用户鉴权、修改个人密码、找回个人密码）、退出登录功能、用户信息管理（用户信息管理列

			表、用户信息查询、用户信息添加、用户信息编辑、用户信息检查、用户信息排序、用户信息状态设置）、用户信息解锁、重置用账户密码。 3. 角色管理 根据业务需求，授予用户不同的角色，用户通过角色访问系统资源。支持用户和角色多对多关联、角色和资源多对多关联、角色管理、用户授权、关联资源。 功能主要包括：角色列表功能、角色查询功能、角色添加功能、角色编辑功能、角色数据检查、角色启用功能、角色停用功能、角色删除功能、角色授权资源权限等。 4. 资源管理 资源管理是权限控制的重要组成部分，是系统呈现在用户界面的信息组成和操作的内容，资源由目录、页面、页面标签、按钮。 功能主要包括：资源列表功能、资源查询功能、资源添加功能、资源编辑功能、资源数据检查、资源排序功能、资源启用功能、资源停用功能、资源删除功能等。 5. 权限管理 权限管理主要用于控制用户对系统资源的访问和操作权限，确保每个用户只能执行其被授权的操作，以防止未经授权的访问和数据泄露。基于角色的访问控制（RBAC），资源授予角色，角色授予用户达到权限控制的目标。系统维护人员负责权限分配的管理，包括资源授权角色、角色授权用户、展示角色关联的授权资源操作。 功能主要包括：授权用户列表展示、授权用户查询功能、资源授权角色功能、角色授权用户功能、展示角色关联的授权资源功能。 6. 通知管理 主要用于管理系统公告、业务通知等通知信息，可以选择全部用户或多个用户发布通知。 功能主要包括：通知列表功能、通知查询功能、通知
--	--	--	--

			添加功能、通知编辑功能、通知数据检查、通知详情功能、通知发布功能、通知删除功能、用户通知列表功能、用户通知详情功能。 7. 协议管理 对移动终端的用户服务协议等内容进行动态管理，提高系统的灵活性、通用性。 功能主要包括：协议列表展示功能、协议查询功能、协议添加功能、协议编辑功能、协议数据检查、协议详情功能、协议历史列表功能、协议历史详情。 8. 数据字典管理 数据字典管理模块主要用于管理和维护系统中的数据字典。对系统中具有相同类型的字典的数据项进行统一管理和维护，提高系统的可维护性、稳定性、一致性，减少了耦合性，主要在信息平台的 WEB 管理端使用。 功能主要包括：字典树展示、字典列表展示、字典添加功能、字典编辑功能、字典数据检查、字典详情功能、字典删除功能、字典启用功能、字典停用功能、字典排序功能、字典数据项列表分页展示、字典数据项添加功能、字典数据项编辑功能、字典数据项数据检查、字典数据项详情功能、字典数据项删除功能、字典数据项启用功能、字典数据项停用功能、字典数据项排序功能。 9. 参数配置管理 参数配置管理是提供给开发人员、系统维护人员的动态系统配置参数，主要用于配置系统中不确定、经常变动的参数，例如：密码过期策略、密码强度规则、文件上传路径配置等。 功能主要包括：参数配置列表功能、参数配置查询功能、参数配置添加功能、参数配置编辑功能、参数配置数据检查、参数配置删除功能。 10. 终端版本管理 终端版本管理是提供给系统维护人员维护终端版本
--	--	--	---

				升级。终端在线升级功能提供终端检查是否有最新版本可以升级，其他功能属于 WEB 端管理。 功能主要包括：终端版本列表功能、终端版本查询功能、终端版本添加功能、终端版本编辑功能、终端版本数据检查、终端版本启用功能、终端版本停用功能、终端版本在线升级功能。
8	系统安全管理模块	1 项	软件和信息技术服务业	支持系统日志、动态防御、数据备份、系统监控的管理。 1.日志管理 支持系统记录各类安全日志，并提供日志检索、查阅功能，以便有针对性的对系统进行持续安全加固。 访问日志记录合法用户访问系统的操作，用于分析系统功能的使用情况，以便有针对性的持续优化系统。访问日志提供统计图表，可按时间、IP、访问终端类型、访问资源等进行统计及图表化。审计日志记录用户对系统进行的数据操作，用于追溯用户行为，在系统出现异常时查找问题源头。 功能包括：日志管理（用户登录日志管理、用户登录日志列表功能、用户登录日志查询功能、用户登录日志详情功能、用户登录日志添加功能）、操作日志管理（操作日志列表功能、操作日志查询功能、操作日志添加功能）。 2.动态防攻击 功能包括：访问限制配置管理功能（访问限制配置新增功能、访问限制配置列表功能、访问限制配置修改功能、访问限制配置删除功能、访问限制配置详情功能）、动态防攻击功能（缓存 API 访问对象、访问限制定时任务、后台访问拦截器）。 3.备份管理 支持对系统的应用、数据、文件进行每日计划任务自动备份，可设置备份路径、记录备份日志。 功能包括：备份任务看板、备份任务管理（备份任务

				添加、备份任务列表、备份任务日志）。 4.系统监控 支持 Zabbix 进行系统监控，相关的核心功能包括：LLD、API、Zabbix_trapper、agent 等。 功能主要包括：网络监控、服务器监控、应用系统监控、数据库服务监控、中间件监控等。
9	移动 APP	1 项	软件和信息技术服务业	用于提供农情固定观察信息采集员进行任务接收及数据采集记录。 1. 信息采集员管理 为方便管理员能够在任何时间、任何地点及时处理信息采集员注册审核、编辑等业务事项，在移动终端增加信息采集员管理模块，摆脱固定办公场所的限制，管理员可以实时接收和处理信息采集员相关管理，提高工作效率。 功能主要包括：登录页、注册功能、注册信息修改功能、注册信息证照图片上传、获取手机短信验证码、发送手机短信验证码、《用户服务协议》展示、注册信息数据检查、用户名/手机号码登录功能、短信登录功能、指纹登录功能、指纹登录设置功能、记住用户名功能、登录信息加密传输、用户角色鉴权、账号锁定功能、找回密码功能、修改密码功能、退出登录功能、信息采集员管理列表、信息采集员查询、信息采集员详情、信息采集员信息编辑功能、数据运营企业管理员审核信息采集员功能、采购方管理员审核信息采集员功能、设置信息采集员在岗状态功能、信息采集员删除、信息采集员管理日志记录等。 2. 信息采集管理 支持信息采集员使用移动终端进行农业信息的采集工作。在信息采集过程中，农情员可通过实地入户、种植地块和远程电话/微信的信息采集方式来完成表单填写，同时还可通过移动设备的辅助功能进一步补充信息验证数据的真实性，包括使用手机相机拍摄照片，录制视频来捕捉动态信息或事件，以及利用手机的 GPS 功能来采集地

			理位置信息。使用移动终端进行数据采集和传输，将对数据进行加密。 数据运营企业管理员角色使用移动终端查看信息采集员采集任务完成情况，对即将超时的采集员，提醒及时完成任务。 采购方管理员使用移动终端对采集员上报的数据进行检查、审核。 功能主要包括：任务列表功能（信息采集员任务列表、管理员任务列表、任务列表查询）、任务详情、入户采集列表、表单采集（表单采集内容、指标描述、指标分组展示、说明填写、按选择输入内容、附件选择、工作证展示）、表单提交、表单暂存、表单提交并新建、表单数据检查、表单详情、任务审核（任务审核表单列表、任务审核表单详情、任务审核表单报表、任务审核表单上报详情信息、表单上报详情信息审核、任务审核表单催办、任务审核一键催办）、汇总报表（汇总报表展示、多种汇总方式）、任务表单采集进度展示、任务催办提醒、信息采集管理日志记录等。 3. 学习培训管理 支持固定观察信息采集员通过移动终端学习工作知识、农业知识和政策知识，辅助提高工作效率。管理员可根据培训学习情况给采集员进行考试考核，采集员通过移动终端进行考试答题。 功能主要包括：培训课程（视频学习资料学习内容列表、视频学习资料内容详情）、资料文库（图文学习资料内容列表、图文学习资料的内容详情、文本书籍学习资料内容列表、文本书籍学习资料内容详情）、知识练习（每日一练、专题练习、练习评分、答题记录）、在线考试功能（考试列表、开始考试、考试数据本地缓存、暂停考试、继续考试、考试答题、考试答题日志记录、考试超时处理、考试答卷提交、考试日志记录、考试详情展示、考试答卷
--	--	--	--

			详情展示）等。 4. 调查问卷 支持农情固定观察信息采集员在移动终端查看和填写调查问卷。 功能主要包括：问卷列表、问卷详情、问卷提交。 5. 领导驾驶舱 支持采购方管理员、数据运营企业管理员通过移动终端，随时随地查阅固定观察点相关信息。展示内容与信息可视化模块中的“可视化大屏”“领导驾驶舱”一致。 6. 移动端升级功能 在进入登录页、首页时自动检测是否有新版本升级，有则提示下载升级。 在”我的”页面点击“检查新版本”按钮进行手动检测是否有新版本升级，有则提示下载升级。 在新版本升级提示界面，点击下载，下载完成后进入执行安装页面。 根据版本配置强制升级时必须下载新版本安装才可以继续使用 APP，否则将强制退出 APP。 7. 用户手册 支持在“我的”页面点击“用户手册”模块，查询系统中的用户手册信息，并以文本形式展示用户手册信息。点击右上角图标即可弹窗显示章节列表，点击章节名称即可查看该章节的内容。 8. 通知 支持移动终端查看通知。 功能主要包括：通知列表展示、通知详情。 9. 工作管理 工作管理包括展示、数据统计和详情展示。 （1）展示 信息采集员登录后，在“我的”页面点击“工作管理”模块即可进入工作管理页面，以文本方式展示当前信息采
--	--	--	--

				集员的信息，主要包括工作分数、劳务报酬两大模块。 工作管理信息按自然月时间维度查询，进入页面时默认查询上个月的数据，支持选择某月至某月任一时间段包括跨年信息查询。 查询时间选择只能选择当月以及之前的月份信息。 （2）数据统计 根据时间信息统计当前登录的采集员的工作数据，根据指标信息、任务报表填报情况计算工作评估分数和报表薪酬数据。 （3）详情展示 工作管理页面点击“详情”按钮，弹窗展示该月工作情况的详情信息，主要包括该信息采集员当月所有的任务报表填报情况信息，如任务名称、任务报表名称、任务截止时间、上报时间、任务表单状态、报表类型、指标数量、工作评估得分、报表薪酬等。
10	接口开发	1 项	软件和信息技术服务业	通过接口开放实现与自治区农业农村厅现有广西农业云平台对接，实现数据对广西农业云平台的共享；实现与自治区农业农村厅现有广西农业农村大数据平台对接，实现数据对广西农业农村大数据平台的共享；实现与自治区乡村振兴局的广西巩固脱贫攻坚成果和防止返贫监测信息平台对接，实现数据对农村和农业生产基本情况信息的引接；实现与自治区数据局一体化运维管理系统对接，实现运维管理系统监控管理功能的调用；实现与自治区数据局一体化公共数据管理平台对接，调用该平台数据采集及清洗功能实现本项目涉及数据信息的采集和清洗管理；实现与自治区数据局可视化大屏组件对接，为本项目数据提供数据上墙展示服务；实现本项目建设移动端 APP 与智桂通的对接集成，实现基于智桂通的统一登录使用，可实现基于智桂通的安卓系统、苹果系统、鸿蒙系统等市场主流移动终端系统的使用。预留 2 个接口实现与现有广西农情信息管理系统以及未来自治区农业农村厅其他应用系

				统的对接。
11	系统测试	1 项	软件和信息技术服务业	对系统进行模块回归测试、集成测试及性能测试。
12	系统部署	1 项	软件和信息技术服务业	将系统实施部署到申请的信创云服务器，适配信创操作系统和信创数据库，并对功能、性能及安全等方面进行测试核验。
二	密码对接服务	1 项	软件和信息技术服务业	应用系统对接密码设备服务，对接设备包括安全认证网关、SSL VPN 网关、IPsecVPN、云服务器密码机、密码服务系统、签名验签服务器、密钥管理系统等。 1. 国密浏览器（20 套） 密码产品，与 SSL VPN 安全网关一起建立国密 HTTPS 安全通道，支持国密 SM2、SM3、SM4 算法，国密 SSL 协议，实现通信信道的数据传输的机密性、完整性。 2. usbkey 数字证书（20 个） 密码产品，支持 SM1、SM2、SM3、SM4 算法，具有身份认证、加/解密、签名/验签等功能。
三	项目管理	1 项	软件和信息技术服务业	包括项目管理人员对项目设计、执行、测试反馈、文档撰写等环节的管控，涵盖项目技术评估选型管理、项目人员管理、项目进度管理、项目质量管控、项目会议（包括内部会议及业主沟通会议等）等项目过程的必须环节，提供文档管理、代码管理、缺陷管理等必要的系统搭建。
四	数据梳理和录入	1 项	软件和信息技术服务业	1. 指标信息梳理与录入：梳理和分析需要从外部获取的指标信息内容、录入农户数据、录入农情数据、录入统计局数据。 2. 表单模板信息梳理、维护与录入：梳理表单结构、梳理指标命名表达方式、表单模版设计（具体数量以采购方要求为准）、表单新增与维护。 3. 报表模板信息梳理、维护与录入：报表模板设计（具体数量以采购方要求为准）、报表模版指标数据配置、报

				表新增与维护。 4. 基础信息录入：人员部门配置、人员配置、资源配置、角色配置、权限配置。 5. 学习培训资料梳理、维护与录入：农业知识录入、法律法规、农业政策、其他文字、视频、题目信息录入、数据整理转换。
五	相关文档撰写	1 项	软件和信息技术服务业	新开发软件的完整知识产权文档（包括但不限于：技术文档、使用手册） 1. 技术文档 （1）工作台技术文档。编写工作台详细技术设计文档。 （2）基本信息管理模块技术文档。编写基本信息管理模块详细技术设计文档。 （3）指标模块技术文档。编写指标模块详细技术设计文档。 （4）信息采集管理模块技术文档。编写信息采集管理模块详细技术设计文档。 （5）队伍管理模块技术文档。编写队伍管理模块详细技术设计文档。 （6）信息可视化模块技术文档。编写信息可视化模块详细技术设计文档。 （7）系统管理模块技术文档。编写系统管理模块详细技术设计文档。 （8）系统安全管理模块技术文档。编写系统安全管理模块详细技术设计文档。 （9）移动终端模块技术文档。编写移动终端模块详细技术设计文档。 （10）接口开发技术文档。编写接口开发详细技术设计文档。 2. 使用手册 （1）用户手册。编写用户手册，详细介绍系统功能

				和用途，详细列出系统使用步骤和操作，并对常见问题进行解答。 （2）管理员手册。编写管理员手册，详细讲解系统整体功能、管理功能、管理注意事项等。本项目还需要详细讲解 DSL 语法、基于 DSL 自定义系统的范例、DSL 调试工具使用等。 （3）运维手册。编写管运维手册，介绍系统架构及技术栈，说明系统部署所需环境及搭建步骤，如服务器要求、软件安装及配置等。日常维护任务和操作说明，如服务器监控、日志清理、性能优化等。提供常见故障诊断和解决方法，如服务器无法启动、页面加载缓慢等故障的排查和处理方式。
▲商务要求				
磋商报价要求	1、报价必须含以下部分，包括：调研费、开发费用、部署费用、安装调试费、验收费、培训、技术支持、售后服务费、系统升级开发与运行维护、系统安全与标准、保险费和其他各项成本费用等项目所需一切费用。			
合同履行期限及地点	1、合同履行期限：2026 年 11 月 20 日前完成开发、测试、部署工作和验收工作。 2、地点：南宁市内采购人指定地点。			
质量保证期	1 年，从验收合格之日算起。质量保证期内提供产品免费技术支持，提供日常电话、远程在线和现场解决等售后技术服务，包括系统使用指导、质量保证期内的系统升级、故障排除、性能调优、技术咨询等。			
付款方式	签订合同后，成交供应商按合同要求开展项目相关工作，采购人在 10 个工作日内支付 30%合同款给成交供应商，供应商完成系统的基本架构建设并实现表单管理和报表管理模块功能后，采购人在 10 个工作日内支付 40%合同款给成交供应商，供应商完成约定内容，提交的成果，经采购人验收合格后，采购人在 10 个工作日内采购人支付剩余 30%的合同款。成交供应商自每次收到合同款之日起 3 个工作日内开具合法的发票给采购人。			
培训	1. 供应商应按技术规范中的内容对采购人的主要管理人员、技术人员和操作维护人员提供培训，以便项目验收交付后，采购人能够胜任系统的全部运行、操作和设备的维护、保养以及故障的分析和处理。供应商在开发及维护质保期间，按采购人要求，提供不限次数培训。 2. 培训方式：按照采购人要求，采取视频或者面对面培训方式，对项目的最终用户和系统运行维护用户提供分批次、分层次、分内容的集中培训。需提供灵活多样的培训方式，包括对采购人制定人员一对一的培训、对最终用户的操作培训、			

	对运行维护人员的技术培训等。 3. 培训内容：信息系统整体功能框架介绍，系统软件的功能、安装、运行管理与维护以及使用等，对系统使用人员进行操作方法培训，对系统表单管理和报表管理模块功能（配置报表）进行培训。 4. 培训要求： （1）制定完整的项目培训计划。培训计划应包括培训目的、培训时间安排、人员层次、人数、次数、培训课程（包括课程介绍）、主要内容（列出培训基本内容）、培训组织方式等。人员培训工作包括对各级最终用户和系统管理员等相关技术人员的培训。培训方案要求具备完整的人员培训的目标、对象、课程体系、培训方法等。 （2）对于所有培训，供应商必须派出具有相应专业资格、实际工作和培训经验的授课人，授课人还应是系统软件设计和开发的主要参与者。采购人选派有一定基础知识的人员接受培训。有关系统软件的操作、管理及对系统表单管理和报表管理模块功能（配置报表）培训课程，应在项目验收前完成。按照采购人要求，培训内容应包括但不限于系统表单管理、报表管理模块功能（含报表配置）等，并需形成相应的培训 PPT。
其它要求	1、技术支持要求：验收后平台出现故障时，要求 60 分钟内响应并且向采购人汇报，并在 48 小时内解决故障。 2、供应商在磋商响应文件中提供服务联系电话及专职工程师移动电话，值班工程师应保证 24 小时通讯畅通，保障做到故障及时响应。 3、供应商承诺：合同期满后，按采购人要求进行系统移交。包括但不限于：应用部署架构图、安全登录信息、服务器信息、中间件、容器、应用程序、数据库、缓存信息、定时任务、资源部署、设计文档、开发文档、部署手册、使用手册、测试环境、登录账户等，纸质版和电子版同时提供。 4、版权归属：应用软件版权归广西壮族自治区农业信息中心所有，本项目采购软件或基于开源软件所涉及的二次开发部分知识产权归采购人所有，供应商必须提供定制开发软件项目完整可运行且最新版本的开发编译环境、软件项目源代码、数据表结构及开发、数据库设计及代码解释、说明文档。 5、知识产权：采购人在中华人民共和国境内使用成交人提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。 6、验收标准：按国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。相关费用包含在磋商报价内，成交后采购人不再支付任何费用。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

(1) 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）

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前

(3) 查询记录和证据留存方式：通过广西政府采购云平台链接到相关查询网站进行查询及记录。

(4) 信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

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

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效响应处理：

（1）商务技术评审

- 1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3）提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4）响应文件中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”中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料规定的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

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

- 6）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 8）响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 9）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10）属于“供应商须知正文”第7.5条情形；
- 11）技术要求中标“▲”的条款发生负偏离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；

12）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13）磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应

商提供了备选（替代）竞标方案的；

14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 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（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“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磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子磋商记录形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以电子回函的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内以电子回函的形式重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以电子文件形式提交最后报价，除本章第 2.7、3.7、4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内以电子文件形式提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.8 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.9 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效响应处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 2.7、3.7、4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分（计分方法按四舍五入取至百分位）。

分标 1:

序号	评审因素	分值	评标标准
1	报价	10 分	一、政府采购政策扣除 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，供应商属于《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的，对磋商报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=最后报价×（1 - 扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=最后报价。 2、按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。 3、按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 二、报价分（满分 10 分） 1、报价分采用低价优先法计算，满足磋商文件要求且评标价最低的有效供应商的评标价为评标基准价，其报价分为满分。 2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

			某有效供应商的报价分=（评标基准价 / 某有效供应商评标价）×10 分	
	技术分	82 分	技术方案分(满分 21 分)	由磋商小组在打分前根据供应商提供的技术方案，确定各供应商所属档次及得分，不进档不得分。 一档（7 分）：供应商提供技术方案中各子系统及模块设计简单，系统规划、对项目现状描述及相关架构拓扑图等不齐全或不科学合理； 二档（14 分）：供应商提供技术方案符合采购文件要求；各子系统及模块设计基本可行，对项目现状有详细描述并能提供精确到关键设备的部署位置的详细拓扑图，技术方案具有一定的合理性，针对性、可行性及实用性。 三档（21 分）：供应商提供技术方案能够对项目总体背景、建设目标、建设原则进行详细描述，方案能准确阐述建设思路、需求分析，各子系统及模块设计详细可行，供应商需对用户现状有详细的了解和认识, 在方案中对用户相关现状做出分析和总结并提供符合用户系统现状的精确到关键设备端口和部署位置的详细拓扑图，有相关系统拓扑图等，技术方案科学合理，针对性、可行性及实用性强。
			组织实施方案及质量保证措施方案(满分 15 分)	由磋商小组在打分前根据供应商提供的组织实施方案及质量保证措施方案确定各供应商所属档次及得分，不进档不得分。 一档（5 分）：项目实施计划和质量保证措施合理，对采购人需求简单理解。项目实施计划有条理，易于操作。确保信息系统部署和软件开发质量的保证措施简单。 二档（10 分）：项目实施计划和质量保证措施完整、合理、清晰，较全面理解采购人需求。项目实施计划条理清晰，切实可行。确保信息系统部署和软件开发质量的保证措施较好，能提出质量管控目标。 三档（15 分）：项目实施计划和质量保证措施完整、合理、清晰，全面准确把握采购人需求。项目实施计划完整明晰、易于可行和可操作，服务措施实用性和可操作性强。确保信息系统部署和软件开发质量的保证措施有效，提出质量管控目标明确可行。
			功能模块实现方案(满分 21 分)	由磋商小组在打分前根据供应商提供的功能模块实现方案，确定各供应商所属档次及得分，不进档不得分。 一档（7 分）：系统功能模块方案完整，基本覆盖服务

			分)	内容要求。 二档（14分）：系统功能模块方案完整、清晰，完全覆盖服务内容要求，全面理解采购人需求。方案切实可行，方案的实施方法较合理，软件开发功能较全并完全符合采购需求。 三档（21分）：系统功能模块方案全面、完整、清晰，详尽覆盖服务内容要求，准确把握采购人需求。方案条理层次清晰，切实可行并充分考虑行业特点，方案的实施方法科学合理，软件开发功能齐全并体现行业特点，对软件功能实现效果的阐述实用性和可行性高。
			拟投入项目人员配备分（满分10分）	（1）项目经理1人： 拟投入项目经理持有项目管理相关中级及以上职称、信息系统项目管理师、系统规划与管理师证书、PMP或ITIL证书，每具备一个证书得0.5分，满分2分。 （2）技术负责人1人（除项目经理外）： 拟投入技术负责人持有高级工程师证书、高级信息安全管理工程师证书，每具备一个证书得1分，满分2分。 （3）实施团队技术人员（除项目经理、技术负责人外）： ①拟投入实施团队技术人员持有信息系统项目管理师或系统架构设计师得1分，同一人最多得1分，本项满分3分。 ②拟投入实施团队技术人员持有高级工程师、软件设计师、系统集成项目管理工程师、数据库系统工程师或信息安全工程师证书得0.5分，同一人最多得0.5分，本项满分3分。 注：同一个人只能担任本项目中项目经理、技术负责人、团队技术人员中的一个角色，不可兼任；响应文件中须提供以上证书及供应商为拟投入人员缴纳的2025年3月-10月期间任意1个月有效社保证明（如拟投入人员属于退休人员返聘无社保证明的，需提供退休证、返聘证明；如供应商为截标时间前60日以内成立的公司或拟投入人员为近一个月（指竞标截止之日当前一个月）内入职的新员工的，可以提供供应商与项目实施人员签订的劳动合同的原件或复印件扫描件代替社保证明。），否则该项不予计分。
			后续服务方案（满分15分）	由磋商小组根据供应商的后续服务方案确定各供应商所属档次及得分。达不到一档要求或不提供的得0分。 一档（5分）：服务方案基本满足采购文件要求，提供简单的服务质量措施和承诺，有简单的后续服务承诺，服务机构体系和保障措施简单，并承诺在后续服务中接到采购人

			提出的反馈意见后承诺5个日历日内修改并完善，基本满足项目需求。 二档（10分）：服务方案完全满足采购文件要求，提供详细的服务质量措施和承诺，有详细的后续服务承诺，服务机构体系和保障措施具体、基本可行，并承诺在后续服务中接到采购人提出的反馈意见后承诺3个日历日内修改并完善； 三档（15分）：服务方案完善可行，目标明确，内容全面、措施得力，有优于采购文件要求的内容，能提供完善、可行、有针对性的服务质量措施和承诺，有详细完善的后续服务承诺，并承诺在后续服务中接到采购人提出的反馈意见后承诺2个日历日内修改并完善，服务机构体系和保障措施完善、可行合理，对本项目的实际后续服务保障工作切实有效，有针对性。
3	商务分	8分	（1）供应商自2022年1月1日以来具有同类业绩的，每个得1分，满分5分（请提供合同或成交通知书复印件，并加盖供应商公章，否则不得分）。 （2）供应商具有有效的质量管理体系认证证书，信息技术服务管理体系认证证书，环境管理体系认证证书的，每提供一个证书得1分，满分3分。
总得分=1+2+3。			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 2.7、3.7、4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术分高低顺序推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

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”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（ 供 应 商 名 称 ）系 中 华 人 民 共 和 国 合 法 供 应 商 ， 经 营 地 址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：

（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

法定代表人（签字）：_____

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

响 应 文 件

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商（盖章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____分标号：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	标的名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						
合同履行期限：						

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者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

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者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：_____

_____年____月____日

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（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

年 月 日

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

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
磋商报价要求			
合同履行期限			
...			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

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：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

日 期：_____

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

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

附：

中小微企业划型标准

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

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

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，

并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

分标：

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见报价表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物的价格；包含竞标服务、货物、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。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

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

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、合同履约期限：_____，地点：_____。

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

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

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

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

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

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

第五条 后续服务及培训

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

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

付款方式：_____

第七条 履约保证金

本项目不收取履约保证金

第八条 税费

本合同执行中依法产生的应由甲方或者乙方承担的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

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

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。同时，甲方有权单方解除合同，合同金额没有支付的，不再支付；已经支付的，甲方有权追回，且乙方应按合同金额 20%承担违约金，违约金无法弥补甲方损失的，乙方应当继续赔偿。

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

4、乙方所提供的服务成果、数量、技术参数要求(技术参数需求)等不符合甲方要求的，应及时整改；乙方在甲方规定期限内不能完成整改的或无正当理由由拒绝整改或经整改后仍不能达到甲方要求的，甲方有权终止合同，追回已付款项，并按本合同总价的 10%计算违约金。

5、甲方有权依据采购文件、响应文件及乙方的磋商承诺对乙方的服务人员进行管理或要求更换，对于甲方要求更换服务人员的，乙方应无条件及时更换；乙方拒绝更换的，甲方有权终止合同，并按本合同总价的 10%计算违约金。

6、乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供后续服务的，乙方应按本合同总金额的 5%/次向甲方支付违约金。

7、乙方提供的服务及其成果在服务期及售后期内，因设计缺陷或其它质量原因造成的问题，由乙方负责处理并承担费用。

8、由于乙方提供的产品和服务达不到磋商文件规定的服务质量、技术要求，致使验收不合格的，甲方不予验收，直至乙方按合同要求进行整改使该项目完全达到规定的技术及服务要求，整改期间产生的一切费用由乙方负责并承担逾期交付的违约责任。

9、乙方不能就所成交的项目进行分包、转包，如发现乙方有分包、转包现象，甲方有权单方解除合同，同时乙方应向甲方支付合同总金额 20%的违约金，由此造成的损失由乙方负责。

10、本合同有效期内，乙方因自身原因要求终止或解除合同，应返还甲方已付款项，并按合同总价款的 20%承担违约责任。

11、如乙方违反合同约定的信息安全及保密要求，每违反一次收取合同总金额 0.2%的违约金，累计不超过合同总金额的 30%，违约金不足以弥补甲方实际损失的，乙方还应支付赔偿金。

12、其它违约行为按合同总金额的 5%收取违约金。

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

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条 合同争议解决

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

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效。

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表;

4、服务方案;

5、响应文件中的其他相关文件。

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

第十五条 本合同一式六份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方三份、乙方各两份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：