云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

**（服务类）**

**项目名称：南宁市中小企业信用评级服务**

**项目编号：NNZC2021-G3-991061-YZLZ**

**采 购 人：南宁市中小企业服务中心**

**采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司**

**2021年8月23日**

**目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc74323511)

[第二章采购需求 5](#_Toc74323512)

[第三章投标人须知 9](#_Toc74323513)

[第四章评标方法及评标标准 2](#_Toc74323514)7

[第五章拟签订的合同文本 35](#_Toc74323515)

[第六章投标文件格式 4](#_Toc74323516)1

# 第一章 招标公告

项目概况

南宁市中小企业信用评级服务招标项目的潜在投标人应在南宁市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于2021年9月14日9时30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号： NNZC2021-G3-991061-YZLZ

项目名称：南宁市中小企业信用评级服务

预算金额：50万元

最高限价（如有）：50万元

采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单分标；预算金额：50万元 | | | |
| 序号 | 标的的名称 | 数量及  单位 | 简要技术需求或者服务要求 |
| 01 | 南宁市中小企业信用评级服务 | 1项 | 本项目通过委托信用评级机构对南宁市中小企业进行第三方评级，为采集我市中小企业信用记录、建立中小企业信用评价体系提供数据支撑，并通过建立企业信用分类管理、向社会推介诚信典型等措施，使具有良好诚信记录的中小企业充分享有守信的益处和便利，优化我市营商环境。提供企业信用评级服务100家，工业企业占比达到80%以上，评选诚信示范标杆企业达20%以上。  ……  具体详见采购文件。 |

合同履行期限：2021年12月20日前完成项目全部工作并通过验收。

本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

本项目不发售纸质招标文件，电子版招标文件请潜在供应商于本公告有效期内登录南宁市公共资源交易中心门户网站附件处免费下载招标文件及其相关附件。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

投**标文件提交**

提交投标文件截止时间：2021年9月14日09时30分（北京时间）

特别说明：根据南宁市机关事务管理局《关于恢复非全流程电子招标采购项目现场递交投标（响应）文件模式的通知》（南机事函〔2021〕71号）规定，供应商可自行选择到现场递交投标文件或通过邮寄送达，具体要求如下：

（一）采用现场递交方式送达：

1.投标文件现场递交地址：南宁市良庆区玉洞大道33号9楼南宁市公共资源交易中心开标厅（具体详见9楼电子显示屏场地安排），逾期送达或未按要求密封将予以拒收。

2.投标文件现场递交接收时间：2021 年9月14日09时00分至09时30分（北京时间）

3.如因投标人未遵守南宁市公共资源交易中心疫情防控要求而导致逾期递交或无法递交所产生的后果由供应商自行负责。供应商应自行评估风险，采购人及代理机构不承担由此带来的任何责任。

（二）采用邮寄方式送达：

1.投标文件必须在递交投标文件截止时间前送达投标文件邮寄地址，采购代理机构工作人员签收邮寄包裹的时间即为投投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效。逾期送达的，后果由供应商自行承担。

2.为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，供应商应充分预留投标文件邮寄、送达所需要的时间，应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送投标文件。

3.投标人按照招标文件要求装订密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋或箱子再次包裹已密封的投标文件，并在邮寄袋或箱子上粘牢注明项目名称、项目编号、有效的电子邮箱、联系人及联系方式的纸质表格。

4.投标文件邮寄地址：广西南宁市新民路34-18号中明大厦11楼A座（云之龙咨询集团有限公司），收件人：苏丽彬，联系电话：15240706297。

5.投标文件邮寄接收时间：自招标公告发布之时起至投标截止时间止的正常工作时间，正常工作时间是指每天8:00-12:00，15:00-18:00，双休日和法定节假日不接收投标文件。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网），http://zfcg.gxzf.gov.cn/（广西壮族自治区政府采购网），https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw（南宁市公共资源交易中心网）

2.本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名 称：南宁市中小企业服务中心

地 址：南宁市高新区科创路2号金奔腾大厦A座12楼

项目联系人：覃许宁

联系方式：0771-3149857

2.采购代理机构信息（如有）

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：南宁市新民路34-18号中明大厦12楼D座

联系方式：　0771-2618199

3.项目联系方式

项目联系人： 韦成晓、梁俏英

电　　话：0771-2618199

# 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），**否则投标无效**。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

（3）**服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）授予的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标无效。**

2.“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3.服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. **投标人必须根据自身实际情况如实响应招标文件，不得将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，否则按无效投标处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准。凡不符合上述要求的，将视为无效技术支持资料。

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

6.本项目所属行业：商务服务业。

**采购预算：** 50万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | 数量及  单位 | | 所属行业 | 技术需求 |
| 1 | 南宁市中小企业信用评级服务 | 1项 | | 商务服务业 | 一、项目实施目标  本项目通过委托信用评级机构对南宁市中小企业进行第三方评级，为采集我市中小企业信用记录、建立中小企业信用评价体系提供数据支撑，并通过建立企业信用分类管理、向社会推介诚信典型等措施，使具有良好诚信记录的中小企业充分享有守信的益处和便利，优化我市营商环境。提供企业信用评级服务100家，工业企业占比达到80%以上，评选诚信示范标杆企业达20%以上。  ▲二、项目实施内容及周期  项目实施内容包含但不限于组织企业申报、现场走访、实施评级、提交服务成果、跟踪服务，投标人自行制定实施计划，把控进度，要求在2021年12月20日前完成项目全部工作并通过验收。  三、评级对象要求  （一）在南宁市注册经营，财务管理规范，有完整的会计账薄、报表及凭证的企业，具有独立法人且三年内无不良信用记录的企业优先；  （二）规模以上工业企业优先，南宁市获得国家级专精特新“小巨人”企业优先，近一年内进行技术改造的工业企业或有技术改造计划的工业企业优先；  （三）工业企业评级对象的行业要求：电子信息、先进装备制造、生物医药重点发展三大主导行业中的工业企业占评级对象的30%以上；  （四）工业企业评级对象规模要求：按照国家统计局规模以上工业企业（年主营业务收入在2000万元及以上的工业企业）标准，评级对象中要求规模以上工业企业占30%以上；  （五）本年度评级企业与上年度评级企业重复率不超过30%。  四、项目实施验收要求  需提供以下材料：项目实施方案、项目采购合同、100家企业信用评级报告、项目工作总结及其他相关佐证材料。  五、跟踪评级  供应商应关注受评企业的后续发展动态，当在评级报告有效期内企业经营情况发生重大变化影响评级结果的公允性和客观性时，供应商必须及时予以调整并通知到采购人。供应商指定评级分析员保持与受评企业间的经常联系，受评企业应按信用评级协议中的有关规定定期向信用评级公司提供有关资料。供应商将根据受评企业信息披露的要求，在一年中不断跟踪受评企业资信的变动情况。如受评企业的资信状况变化超出一定范围（信用等级提高或降低），供应商将按跟踪评级，跟踪评级结果按有关要求进行公告。  六、后续服务  根据企业的可持续发展需求，须对受评企业实施不少于一年的后续服务，以确保评级的实施效果，达到评级目的，具体内容包括并不局限于一年内不少于三次的工业发展政策解读宣传、融资推荐服务、现场对接指导等公益免费服务。  七、其他要求  （一）供应商须负责安排中小企业进行信用评级，要求被评估方配合供应商开展评级工作：包括但不限于按资料清单向供应商提供评估资料和接受供应商的评估调查。  （二）供应商应恪守职业操守，按照监管部门的有关规定和“独立、客观、公正、科学”的原则开展评估工作；不得向被评估方另行收费和索取/接受可能影响评级公正性的其他好处。  （三）供应商应保守因评级所获悉的受评企业的商业秘密。供应商出具的评级结果和评级报告未经受评企业许可，不得将评估资料清单、调查手册、评级结果及报告公开公布或泄露给第三方。 |
| ▲一、**商务条款** | | | | | |
| 1.合同履行期限：2021年12月20日前完成项目全部工作并通过验收，地点：南宁采购人指定地点。  2.合同签订时间: 自中标通知书发出之日起10日内。 | | | | | |
| **二、商务条款其他要求**  ▲1、投标报价：投标报价不能超过采购预算价，否则按无效投标处理。  2、报价必须含以下部分，包括：  （1）服务的价格；  （2）必要的保险费用和各项税金；  （3）投标报价包含实施和完成本项目服务范围内所有内容所需的成本费用、培训、考察实践、现场指导、管理费、售后服务、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的一切费用总和，除非上述费用在合同中另有说明。合同期内，费率不再调整。  3、拟招一家供应商为本项目提供服务。  4、付款方式：签订采购合同并提交100家信用评级企业名单，支付合同金额的70%；完成信用评级工作并通过验收，支付合同金额的30%。如部分项目验收不合格，采购人有权要求中标人限期进行整改；如整改后部分项目仍不合格，采购人有权不支付不合格项目的部分款项，如给采购人造成损失的，中标人还应赔偿给采购人造成的实际损失。  5、中标人最终为本项目提供的2021年南宁市中小企业信用评级服务成果所有权归采购人所有，未经采购人同意不得转让或另作他用，且不得泄露采购人及其企业所提供的相关信息。 | | | | | |
| **三、投标人的履约能力要求表** | | | | | |
| 质量管理、企业信用要求 | | | 投标人应根据《信用评级业管理暂行办法》（中国人民银行国家发展和改革委员会 财政部 中国证券监督管理委员会令[2019]5号）规定，投标人应具备信用评级工作需要的工作制度和内部管理制度。 | | |
| 能力或者业绩要 求 | | | 1.投标人应具有从事信用评级工作的专职人员。  2.投标人应有信用评级服务的业绩，有信用评级跟踪评价维护方案及流程，能通过使用供应商评级结果推荐中小企业在银行等其他金融机构间接融资。  3.投标人需提供本项目实施方案（包括组织企业申报方案、信用培训方案、售后服务方案等）。  4.投标人应提供合理的评级方案。 | | |
| **四、验收标准** | | | 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 | | |
| **五、其他要求** | | | 1.投标人应具有中国人民银行准予开展信用评级工作备案证明  2.最终为本项目提供的2021年南宁市中小企业信用评级服务成果所有权归采购人所有，未经采购人同意不得转让或另作他用，且不得泄露采购人及其企业所提供的相关信息。 | | |

# 第三章 投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 编列内容 |
| 3 | 1.投标人的资格要求详见招标公告。  2.投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：  2.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。  2.2对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。 |
| 6.1 | 本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。 |
| 6.2 | 联合体投标要求如下：无 |
| 7.2 | 不允许分包 |
| 11.2 | 不组织现场考察 |
| 13.1 | 报价文件：   1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）； （必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。   注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 |
| **资格证明文件**   1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2021年2月至2021年7月内连续 3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2021年2月至2021年7月内连续 3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 4. 投标人财务状况报告[2020年度财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表)或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）]；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 6. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**） 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。   **注：1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **2.投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **3.投标人直接控股、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投标人公章，否则按无效投标处理。** |
| **商务文件：**  1.无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）  2.法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理**）  3.授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**）  4.商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）  5.售后服务承诺（格式自拟）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）  6.投标人情况介绍（格式自拟）；  7.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。  **注： 1.授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **2.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** |
| **技术文件：**  1.技术需求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）  2.服务方案（格式自拟）【项目实施方案、评级方案、售后服务的内容和措施等】；  3.项目实施人员一览表（格式后附）；  4.投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；  5.除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。  **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。** |
| 13.2 | □本项目不须提供投标文件电子版。  ☑本项目须提供投标文件电子版，具体规定如下：  投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。  1.投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。  2.投标文件电子版形式：可编辑的word文档格式1份和已签字盖章的投标文件正本的扫描件（PDF格式）1份。  3.投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘（或者U盘）与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。 |
| 16.2 | 投标报价包含实施和完成本项目服务范围内所有内容所需的成本费用、培训、考察实践、现场指导、管理费、售后服务、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的一切费用总和，除非上述费用在合同中另有说明。合同期内，费率不再调整。 |
| 17.2 | 投标有效期：自投标截止之日起60日。 |
| 18.1 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 19.2 | 投标文件正副本份数：报价文件正本 一份、副本四份；  资格证明文件正本一份、副本二份；  商务文件和技术文件按顺序合并装订成册，正本一份、副本 四份； |
| 21.1 | 1.投标截止时间：详见招标公告  2.投标文件提交起止时间： 2021年9月14日9时00分至9时30分（北京时间）  3.投标地点：详见招标公告 |
| 23 | 1.开标时间：详见招标公告  2.开标地点：详见招标公告 |
| 24（5） | 唱标内容：投标人名称、投标价格、合同履行期限。 |
| 25.3（3） | 采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。  查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。  信用查询截止时点：资格审查结束前  查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。  信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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）的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 26 | 评标委员会的人数：5人 |
| 29.1 | 评标方法：  ☑综合评分法  □最低评标报价法 |
| 29.2 | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。  技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 |
| 30.1 | 采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人：  ☑依次按投标报价低的优先、政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、成果交付时间短优先、故障响应时间短优先的顺序确定；  □随机抽取； |
| 35.1 | 本项目不收取履约保证金。 |
| 36.1 | 签订合同携带的证明材料：  委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。  法定代表人负责签订合同的，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。 |
| 38.2 | 接收质疑函方式：以书面形式  质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司招标部，联系电话：0771-2618199，通讯地址：南宁市新民路34-18号中明大厦12楼D座。  现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。 |
| 39.1 | 1.采购代理费支付方式：  ☑本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。  □采购人支付。  2.采购代理费收取标准：  固定采购代理收费7500元。  3.账户名称： 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  银行账号： 623660979180 |
| 40.1 | 解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 |
| 40.2 | 1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。  2.投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。  3.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。  4.自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。  5.本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。 |

### 投标人须知正文

### 一、总 则

##### 1.适用范围

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

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

##### 2.定义

##### 2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

##### 2.5“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

##### 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“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8“正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9“负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10“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。

##### 3.投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

##### 4.投标委托

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

##### 5.投标费用

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

##### 6.联合体投标

6.1本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，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%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

##### 7.转包与分包

##### 7.1本项目不允许转包。

##### 7.2本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。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，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

##### 7.3投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

##### 8.特别说明

##### 8.1如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、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投标人或者制造商所拥有或自身获得 。

##### 8.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

##### 8.3投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

##### 9.回避与串通投标

##### 9.1在政府采购活动中，采购人员及相关人员与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。

##### 9.2有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

**（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**

**（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；**

**（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**

**（5）不同投标人的投标文件相互混装；**

**（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。**

##### 9.3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投标文件或者投标文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（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中标；

（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，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

### 二、招标文件

##### 10.招标文件的组成

（1）招标公告；

（2）采购需求；

（3）投标人须知；

（4）评标方法及评标标准；

（5）拟签订的合同文本；

（6）投标文件格式。

##### 11.招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采【2007】65号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后24小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

### 三、投标文件的编制

##### 12.投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

##### 13.投标文件的组成

13.1投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

##### （1）报价文件： 具体材料见“投标人须知前附表”。

##### （2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

##### （3）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

##### （4）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

##### 13.2投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

##### 14.投标文件的语言及计量

##### 14.1语言文字

##### 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

##### 14.2投标计量单位

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

##### 15.投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

##### 16.投标报价

##### 16.1投标报价应按“第六章　投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

##### 16.2投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

##### 17.投标有效期

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

##### 17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

##### 17.3投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

##### 18.投标保证金

##### 18.1投标人须按“投标人须知前附表” 的规定提交投标保证金。

##### 18.2投标保证金的退还

##### 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

##### 18.3除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

##### 18.4投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）投标人出现本章第9.2、9.3情形的；

（6）法律法规规定的其他情形。

##### 19.投标文件的编制

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

##### 19.2投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别装订成册，商务文件和技术文件按顺序合并装订成册。投标文件正副本份数详见“投标人须知前附表”，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。由于投标文件装订松散而造成的丢失或者其他后果由投标人自行承担。

##### 19.3投标文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，投标文件正本除本“投标人须知”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。

##### 19.4投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准） ，否则按无效投标处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

##### 19.5投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则按无效投标处理。

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

##### 20.投标文件的密封和标记

##### 20.1投标文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖投标人公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（密封要求达到不泄露投标人投标文件实质性内容为合格）。

##### 20.2投标文件外层包装封面上应标记“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及投标截止时间前不得启封”字样。

##### 21.投标文件的提交

##### 21.1投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

##### 21.2采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

##### 21.3未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构应当拒收。

##### 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照本须知前附表第40.2条签字、盖章，并按照本须知正文第20条密封后，作为投标文件的组成部分**。**

22.2在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，应当由投标人法定代表人或者委托代理人签字领回投标文件（投标文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

### 四、开 标

##### 23.开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

##### 24.开标程序

主持人按以下程序进行开标：

（1）宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标开始；

（2）主持人介绍参加开标会的人员名单；

（3）主持人宣布开标纪律；

（4）检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认。

（5）唱标：经投标人确认各自投标文件密封无误后，由采购代理机构工作当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的内容，具体详见投标人须知前附表；

（6）开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，视同认可开标结果；

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

（8）开标结束。

### 五、资格审查

##### 25.资格审查

##### 25.1开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

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

##### 25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

**（1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；**

**（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；**

**（3）在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）**

**（4）同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；**

**（5）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；**

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

##### 25.4资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

### 六、评 标

##### 26.组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

##### 27.评标的依据

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

##### 28.评标原则

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

28.2评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

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

28.4评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。**

##### 29.评标方法及评标标准

29.1本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2评标委员会按照“第四章 评标方法及评标标准”规定的评标方法、评标程序和评标标准对投标文件进行评审。

### 七、中标和合同

##### 30确定中标人

##### 30.1采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4中标人拒绝签订政府采购和或者放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

##### 31. 结果公告

##### 31.1中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

##### 31.2中标供应商享受《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中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

##### 32.发出中标通知书

##### 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

##### 33. 无义务解释未中标原因

##### 采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

##### 34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

##### 35.履约保证金

##### 35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见 “投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

##### 35.2签订合同后，如中标人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。

##### 35.3在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、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中标人自行承担。

##### 36.签订合同

##### 36.1投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

##### 36.2签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

##### 36.3中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

##### 37.政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在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。

##### 38. 询问、质疑和投诉

38.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

##### 38.2供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

##### 38.3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。

##### 38.4采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

　　（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

38.5投诉的权利。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）。

### 八、其他事项

##### 39.代理服务费

##### 39.1代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

##### 39.2代理服务收费标准：7500元。

##### 40. 需要补充的其他内容

40.1本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、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：

（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民法典》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：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：­）的约定，我单位对（ 项目名称 ） 政府采购项目中标（或者成交）投标人（ 公司名称 ） 提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验收方式： | | □自行验收 □委托验收 | | | | | |
| 序号 | 名 称 | 货物型号规格、标准及配置等（或者服务内容、标准） | | | 数量 | | 金 额 |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
| 合 计 | | | | |  | |  |
| 合计大写金额： 亿 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、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件) | | | | | | |
| 验收小组意见 | 验收结论性意见： | | | | | | |
| 有异议的意见和说明理由：  签字： | | | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | | | | |
| 监督人员或者其他相关人员签字：  或者受邀机构的意见（盖章）： | | | | | | | |
| 中标或者成交人负责人签字或者盖章：  联系电话： 年 月 日 | | | | 采购人或者受托机构的意见（盖章）：  联系电话： 年 月 日 | | | |

# 第四章 评标方法及评标标准

### 一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

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

### 二、评标程序

##### 1.符合性审查

**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。**

##### 2.符合性审查不通过而导致投标无效的情形

**投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。**

##### 2.1在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

1. **投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;**
2. **未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；**
3. **各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；**
4. **投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；**
5. **修正后的报价，投标人不确认的；**
6. **投标人属于本章第5条第（2）项情形的。**
7. **投标文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。**

##### 2.2在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

1. **投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；**
2. **委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；**
3. **为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；**
4. **投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的;**
5. **商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。**
6. **投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；**
7. **投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；**
8. **投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**
9. **属于投标人须知正文第9.2条情形的；**
10. **投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；**
11. **未响应招标文件实质性要求的；**
12. **法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。**

##### 2.3在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

**（1）明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准；**

**（2）技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；**

**（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;**

**（4）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；**

**（5）****招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；**

**（6）未响应招标文件实质性要求的。**

##### 3.澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

##### 4.投标文件修正

##### 4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

##### 4.2经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其投标无效。

4.3经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

##### 5.比较与评价

5.1采用综合评分法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

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

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2采用最低评标报价法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

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

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

### 综合评分法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **评审因素** | **评标标准** |
| 1 | 价格分  （满分20分） | 投标报价 | （1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。  （2）政策性扣除计算方法。  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，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且投标人为小微企业的，对其投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-3%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。  （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。  （4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。  （5）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。  （6）价格分计算公式：  价格分=(评标基准价／评标报价)×20分 |
| 2 | 技术分  （满分42分） | 2.1管理制度分（满分12分） | 根据中国人民银行信用评级管理指导意见（银发〔2006〕95号）规定，信用评级机构应具备以下信用评级工作制度和内部管理制度：a、信用评级程序细则；b、信用评级方法规则；c、专业评估人员执业规范；d、信用评级报告准则；e、信用评级工作实地调查制度；f、信用评级评审委员会管理制度；g、跟踪评级及复评制度；h、防火墙制度；i、回避制度等避免利益冲突的相关制度；j、业务信息保密制度；k、违约率检验制度；l、信用评级结果公示制度。每提供一项制度1分。 |
| 2.2项目实施方案分（满分18分） | 方案基本内容包括：组织企业申报方案、信用培训方案、售后服务方案等，按照各个细项评分。  （1）组织企业申报方案（满分6分）：  一档（6分）：项目目标清晰明确、企业来源描述合理准确，充分考虑项目要求。  二档（4分）：项目目标清晰、企业来源描述准确，考虑项目要求。  三挡（2分）：有项目目标但不清晰、未考虑项目要求。  （2）信用培训方案（满分6分）：  一档（6分）：有完善的培训体系，措施合理可行，对项目人员安排妥当，培训内容实效性强，制定切实可行的总体时间及阶段性时间进度。  二档（4分）有较完善的培训体系，措施基本合理，对项目人员安排基本妥当，有总体时间及阶段性时间进度。  三挡（2分）无培训体系，对项目人员安排欠妥，无时间进度。  （3）售后服务方案（满分6分）：  一档（6分）：对信用等级有效期内服务工作有细致的计划、能提供配套服务及故障处理的响应速度优于招标文件。  二档（4分）：对信用等级有效期内服务工作有计划、故障处理的响应速度基本满足招标文件。  三挡（2分）：对信用等级有效期内服务工作没有计划、故障处理的响应速度不满足招标文件。 |
| 2.3评价方案分（满分12分） | 方案基本内容包括：评价工作流程、信用评级所需资料清单、企业现场访谈、信用评级评分方法、信用等级设置与含义、进度安排方案等。  按照各个细项评分。以上内容易于理解、针对性强、可操作性强。每提供1个得2分，满分12分。 |
| 3 | 商务分 （满分38分） | 3.1服务能力分（16分） | （1）服务机构分（满分8分）：  能为采购人提供良好的本地化服务，注册地在南宁或在项目实施地点有合法的分支机构或承诺在南宁市设立服务机构的得8分,满分8分。(如已在项目实施地点有服务机构的，响应文件中以提供的营业执照、房产证明或租赁合同、承诺函等材料为准) |
| （2）供应商提供中国人民银行准予开展信用评级工作备案证明复印件，得5分，满分5分。 |
| （3）跟踪服务分（满分3分）  拟投入本项目从事信用评级工作的专职人员不少于6人，得1分，每增加1人得1分,满分3分；注：响应文件中需提供最近半年任意连续3个月供应商为拟投入人员缴纳社保证明材料。 |
| 3.2信誉业绩分（22分） | （1）供应商2018年1月1日至今累计为地市级以上城市中小企业提供信用评级服务（以委托评级服务协议或采购合同复印件为准）101-150家的,得1分；151-200家的，得2分，201-250家的，得3分；251-300家的，得4分；301-350家的，得5分；351-400家的，得6分；401-500家的，得8分；501家以上的得10分，满分10分。 |
| （2）供应商从2018年1月1日至今累计通过使用供应商评级结果推荐中小企业在银行等其他金融机构间接融资，措施合理可行，服务对象为中小企业，确保融资额累计达1亿以上可获按下列标准计分（以企业获融资相关证明材料为准）。评级结果推荐解决中小企业融资1-2亿（含）的，得1分；2-4亿（含）的，得2分；4-6亿（含）的，得3分；6-8亿（含）的，得4分；8-10亿（含）的，得5分……22-24亿（含）的，得12分（按2亿为级差，每递增1级得分加1分，以此类推）满分12分。 |
| 信用管理考核分（-6分） | 供应商在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门书面认定材料为评分依据），每次扣除3分，最高扣6分。(若存在违约违规情形，由供应商提供认定材料；若不存在违约违规情形，提供无违约违规情形承诺书，格式详见投标文件格式，加盖公章。若在项目处于质疑期，被其他利害关系供应商质疑或监督管理部门查实在政府采购活动中存在违约违规情形的，采购人有权将以提供虚假材料谋取中标处理，报政府采购监督管理部门进行处罚) |
| **总得分=1+2+3** | | | |

注：计分方法按四舍五入取至百分位

### 四、中标候选人推荐原则

**（一）综合评分法**

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

**（二）最低评标报价法**

评标委员会按照评标报价从低到高排序并推荐中标候选人，评标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

# 第五章 拟签订的合同文本

**南 宁 市 政 府 采 购**

**（项目名称） 合同**

**项目编号：**

**支付申请号：[201 ]NCC**

**采购人：**

**中标供应商：**

**目 录**

**一、南宁市政府采购合同书**

**二、合同附件**

1、中标通知书

2、履约保证金交纳证明

3、招标文件项目需求一览表

4、招标文件的澄清和修改

5、投标报价表

6、服务响应表、商务条款偏离表

7、中标供应商澄清函

**采购合同**

**甲方：**（以下简称甲方）

**乙方:** （以下简称乙方）

根据南宁市中小企业服务中心的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

**第一条项目名称**

项目名称：

项目编号：

**第二条服务对象及要求**

1. 服务对象：。

2. 项目要求：详见本采购文件《项目需求一览表》

**第三条合同金额**

1）合同总额人民币 小写： 大写：

乙方在评级工作开展前向甲方提供拟评级企业名单（参照服务项目具体要求），最终评级名单以甲方审核通过为准。

2）合同总额包含实施和完成本项目服务范围内所有内容所需的成本费用、培训、考察实践、现场指导、管理费、售后服务、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的一切费用总和，除非上述费用在合同中另有说明。合同期内，费率不再调整。

**第四条付款方式**

签订采购合同并提交100家信用评级企业名单，支付合同金额的70%；完成信用评级工作并通过验收，支付合同金额的30%。如部分项目验收不合格，采购人有权要求中标人限期进行整改；如整改后部分项目仍不合格，采购人有权不支付不合格项目的部分款项，如给采购人造成损失的，中标人还应赔偿给采购人造成的实际损失。

**第五条纪律要求**

1、乙方应恪守职业操守，按照监管部门的有关规定和“独立、客观、公正、科学”的原则开展评估工作；不得向被评估方另行收费和索取/接受可能影响评级公正性的其他好处。

2、乙方应保守因评级所获悉的受评企业的商业秘密。乙方出具的评级结果和评级报告未经收评企业许可，不得将评估资料清单、调查手册、评级结果及报告公开公布或泄露给第三方。

**第六条服务要求**

1、提交服务成果时间： （自出具信用评级报告之日起计）

2、其他：乙方应关注受评企业的后续发展动态，当在评级报告有效期内企业经营情况发生重大变化影响评级结果的公允性和客观性时，乙方必须及时予以调整并通知到甲方。

**第七条保密**

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1）未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、课件或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与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所必需的范围。

2）除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

**第八条**甲方无正当理由延迟向乙方支付员工工资的，除在规定时间内全额支付员工工资外，还应按国家规定向员工加付赔偿金。

**第九条**甲、乙双方未按本合同约定履行义务而导致对方蒙受经济损失的，应赔偿对方由此而产生的经济损失和承担相应的法律责任。

**第十条**甲、乙双方不得将本合同中涉及商业秘密的内容向甲乙双方以外的任何第三方透露，如违反约定导致对方蒙受经济损失的，应赔偿对方由此而产生的经济损失。

**第十一条**本合同中的未尽事宜，若国家法律、法规有相应规定，则按相应规定执行，或由甲、乙双方另行协商；在本合同执行过程中，双方可协商签订补充合同，本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

**第十二条**本合同期满而双方不再续约、或者有权解除合同的一方解除、或双方协商一致解除合同，则本合同终止。

**第十三条**本合同期满甲乙双方不再续约，或者有权解除合同的一方提出解除合同或双方协商一致提前解除合同致使乙方员工劳动合同解除或者终止的，由甲方委托另一公司承接或者承担对乙方员工的经济补偿。

**第十四条**本合同在履行中，如中国政府有新颁布的有关法律、法规和省、市有关规定与本合同条款发生冲突时，应以新颁布的有关法律、法规的规定为准。

**第十五条**本合同一式陆份，经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。甲方执二份，乙方执二份，采购监督管理部门执一份，云之龙咨询集团有限公司执一份。

甲方名称及公章： 乙方名称及公章：

法定代表人 法定代表人

或委托代理人： 或委托代理人：

地 址： 地 址：

联系电话： 联系电话：

开户名称：

开户银行：

银行帐号：

合同签订时间：

合同签订地点：

# 第六章　投标文件格式

**一、投标文件外层包装封面格式**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

**二、报价文件格式**

**1. 报价文件封面格式：**

正本/副本

**报价文件**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**2.报价文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

**3. 投标函格式：**

**投 标 函**

致：采购人名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3.本投标有效期自投标截止之日起日。

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

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

□我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：；

9.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编：

电话：传真：

投标人名称:

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或者委托代理人（签字）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：

年月日

**4. 开标一览表（服务类格式）**

**开标一览表**

项目名称：项目编号： 分标：

投标人名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **标的的名称** | 数量及单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| **……** | **……** |  |  |  |  |
| 合计金额大写：人民币（￥） | | | | | |

注:

1.投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其投标作无效标处理**。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章**，否则其投标作无效标处理。**

3.如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

4.如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

5.如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）： 日期： 年 月 日

**三、资格证明文件格式**

* + 1. **资格证明文件封面格式：**

正本/副本

**资格证明文件**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

* + 1. **资格证明文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

* + 1. **投标人直接控股、管理关系信息表**

**投标人直接控股股东信息表**

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

注：

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

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

3.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）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

**投标人直接管理关系信息表**

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

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.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）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

* + 1. **投标声明**

**投标声明**

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织项目（项目编号：）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

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

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. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

**注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。**

法定代表人（签字）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

**四、商务文件格式**

**1.商务文件封面格式：**

正本/副本

**商务文件**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**2.商务文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

**3.投标人参加本项目无围标串标行为的承诺**

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

**一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：**

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

6.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

**二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

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

2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

6.投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7.投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

投标人名称（公章）

年月日

**4.法定代表人身份证明**

法定代表人身份证明

投 标 人：

地 址：

姓 名：性 别：

年 龄：职 务：

身份证号码：

系 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

年月日

注：自然人投标的无需提供

**5.授权委托书格式**

授权委托书

**（如有委托时）**

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

投标人（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盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则按无效投标处理**；

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

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

**6.商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)**

所投分标：分标

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件商务条款要求 | 投标人的承诺 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“一、商务条款”逐条明确的响应，并作出偏离说明。

2.投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人盖公章：

日 期：

**7.投标人业绩证明材料**

投标人业绩情况一览表格式：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额  （万元） | 采购人联系人及  联系电话 |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）： 年 月 日

**五、技术文件格式**

**1. 技术文件封面格式：**

**正本/副本**

**技术文件**

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**2.技术文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

**3.技术需求偏离表格式**

**技术需求偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 标的的名称 | 技术需求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术需求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2.投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

3.如服务项目含有货物标的，投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术需求偏离表中列明，且在投标文件中提供投标产品的彩页或国家认可有资质的第三方检测机构出具的检测报告复印件或产品生产厂家出具的技术参数说明证明作为佐证，以上佐证材料均需加盖生产厂家或代理商（附生产厂家授权资料）公章。

4. 如技术需求偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）： 日 期：

**4.项目实施人员一览表格式**

**项目实施人员一览表**

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

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）： 日 期：

**六、其他文书、文件格式**

**1.中小企业声明函格式**

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的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《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。**2.残疾人福利性单位声明函格式**

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

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。

**3.质疑函（格式）**

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：

□招标文件 招标文件获取日期：

□采购过程

□中标结果

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

**1.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。**

**4.投诉书（格式）**

投诉书（格式）

**一、投诉相关主体基本情况：**

投标人：

地址：邮编：

法定代表人/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：

招标文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

**三、质疑基本情况**

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

**四、投诉事项具体内容**

投诉事项1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

**五、与投诉事项相关的投诉请求：**

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

**1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的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。**