

# 广西科联招标中心有限公司

## 招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：广西建设职业技术学院新校区（武鸣校区）  
一期基建工程跟踪审计服务

项目编号：**GXZC2023-G3-000734 -KLZB**

采购人：广西建设职业技术学院

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2023 年 3 月 30 日

# 目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 采购需求.....	5
第三章 投标人须知.....	15
第一节 投标人须知前附表.....	15
第二节 投标人须知正文.....	22
一、总 则.....	22
二、招标文件.....	24
三、投标文件的编制.....	25
四、开 标.....	27
五、资格审查.....	28
六、评 标.....	29
七、中标和合同.....	30
八、其他事项.....	34
第四章 评标方法和评标标准.....	36
第一节 评标方法.....	36
第二节 评标程序.....	36
第三节 评分标准.....	39
第四节 中标候选人推荐原则.....	43
第五节 评标报告.....	43
第五章 拟签订的合同文本.....	44
第六章 投标文件格式.....	58
第一节 投标文件外层封面.....	59
第二节 资格证明文件格式.....	60
第三节 商务文件格式.....	64
第四节 技术文件格式.....	72

第五节 报价文件格式 .....	77
第六节 其他文书、文件格式 .....	82
<u>第七章 质疑、投诉材料格式 .....</u>	<u>85</u>
第一节 质疑函（格式） .....	86
第二节 投诉书（格式） .....	88

# 第一章 招标公告

## 招标公告

### 项目概况

广西建设职业技术学院新校区（武鸣校区）一期建设工程跟踪审计服务 招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）获取招标文件，并于 2023 年 4 月 20 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号： GXZC2023-G3-000734-KLZB

项目名称： 广西建设职业技术学院新校区（武鸣校区）一期建设工程跟踪审计服务

预算总金额（元）： 5960000

采购需求：

标项名称： 广西建设职业技术学院新校区（武鸣校区）一期建设工程跟踪审计服务。

数量： 1

预算金额（元）： 5960000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：依据工程建设的法律、法规、合同、相关制度和内控等资料对新校区（武鸣校区）一期项目从实施阶段起进行全过程跟踪审计，并出具项目审核成果文件。具体详见采购文件。

最高限价（如有）： 5960000 元

合同履行期限：自合同签订之日起至项目财政评审结束止。工程服务成果提交时间的具体时间节点须满足委托人工程建设进度要求。合同款支付完成后，合同终止。

本项目（否）接受联合体投标。

备注：

### 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：为本次采购项目概况中涉及工程提供造价编制的服务单位，不得参与本项目投标。

### 三、获取招标文件

时间：2023年3月30日至2023年4月7日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，潜在投标人可自行在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价：人民币0元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023年4月20日09:00（北京时间）

投标地点（网址）：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）。

开标时间：2023年4月20日09:00（北京时间）

开标地点：“政采云”平台电子开标大厅

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1.投标保证金：

**本项目需要缴纳投标保证金，相关要求：**

投标保证金金额：（大写）人民币伍万元整（小写）¥50000.00。

投标保证金的缴纳方式：以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账。缴纳投标保证金指定账户的信息：

开户银行：招商银行南宁市双拥路支行

开户名称：广西科联招标中心有限公司

银行账号：7719011969103333000004539

采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函等原件给采购代理机构。否则视为无效投标保证金。

## 2.网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（广西政府采购网）。

## 3. 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。

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。

5.对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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.在线投标的有关说明：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，**投标人在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（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，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

**注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“政采云”**

平台将予以拒收。

(4) CA 证书在线解密：投标人投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密。

(5) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名称：广西建设职业技术学院

地址：广西南宁市罗文大道 33 号

项目联系人：甘静宇

项目联系方式： 0771-3822569/3834397

### 2.采购代理机构信息

名称：广西科联招标中心有限公司

地址：广西南宁市大学东路 170 号

项目联系人：李洋

项目联系方式： 0771-2273639

## 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（详见本章附件1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有效期内的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），**否则投标文件作无效处理**。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

(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）颁发的有效的信息安全产品认证证书复印件（加盖投标人公章），**否则投标文件作无效处理**。

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.本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，但选用的投标产品技术参数及配置必须满足采购要求。

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

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

6.采购内容所属行业：科学研究和技术服务业



# 需求一览表

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	广西建设职业技术学院新校区（武鸣校区）一期基建工程跟踪审计服务	1项	科学研究和技术服务业	<p>1、项目概况</p> <p>建设地点：广西-东盟经济技术开发区发展大道和永和南路交叉口西南侧。</p> <p>建设规模：项目建设包括但不限于教室实训用房、图书馆、室内体育用房、校级办公用房、会堂及大学生活动用房、单身教师宿舍（公寓）、教师食堂、食堂、连廊、架空层、地下停车场和其他配套工程等。主要建设内容包括：土建工程、装修工程、电气工程、给排水工程、消防工程、暖通工程、智能化工程、室外总平电气工程、给排水工程、道路及广场工程、绿化及景观工程、大门及围墙工程、地下连接通道及其他配套设施等。</p> <p>本项目投资额约 125400.00 万元。</p> <p>2、服务要求</p> <p>1) 服务内容</p> <p>对建设项目从实施阶段起进行全过程跟踪审计，工作范围包含但不限于以下内容：</p> <p>（1）招标文件、合同文件的审核，对招标文件、合同文件的合法性、合规性、合理性作出判断，提出相应的修改建议和意见，并将审核结果在审计成果文件中反映；</p> <p>（2）工程量清单审核，根据设计图纸对送审的工程量清单进行审核；</p> <p>（3）招标控制价或标底的审核，对招标控制价或标底编制的合规性、合理性作出判断，并将审核结果在审计成果文件中反映；</p> <p>（4）根据甲方需要提供材料、设备、工程等各种造价信息资料，并出具相关造价信息的确认文件，对造价信息的真实性负责；</p> <p>（5）合同签订程序，合同内容，合同履行情况，合同日常管理等内容审计，并在审计成果文件中反映；</p> <p>（6）参与特殊材料、设备的定价，到货验收工作，并提出合理化建议；</p> <p>（7）根据甲方需求对建设单位工程及配套服务、材料等管理制度、采购管理行为进行审查，对其合法性、合规性、合理性作出判断，并在审计成果文件中反映；</p> <p>（8）参与工程审计或造价控制的有关会议，提出合理化</p>

			<p>建议，并收集整理相关会议记录和纪要；</p> <p>(9) 积极配合甲方，控制、优化工程变更，根据工程用途及市场行情，提出建设性的优化方案；</p> <p>(10) 参与设计方案变更、重大工程变更、工程签证的论证、审核、认证，提出合理化建议，涉及造价增减的，要做好影像取证、文字记录，及时办理审计确认手续，建立相应的台账存档，督促建设单位、施工单位、监理单位及时对变更签证资料进行签字确认，将无法及时确认的变更签证项目情况在审计成果文件中反映；</p> <p>(11) 施工图预算审核，对施工图预算的合法性、合规性、合理性作出判断，提出相应的修改建议和意见，并将审核结果在审计成果文件中反映；</p> <p>(12) 及时审核分阶段完工的分部工程结算并出具审核报告；</p> <p>(13) 工程进度款拨付的审核，按时审核工程量及进度款，根据工程形象进度、现场实施情况审核监理公司（如有）审核后的工程造价；</p> <p>(14) 各项工程索赔审计，提供工程造价争议咨询服务，严格控制索赔，对由于承包方责任造成甲方损失提出反索赔；</p> <p>(15) 协助甲方将项目结算移送财政部门评审以及配合财政部门完成工程结算的最终审定，参与争议处理等方面的工作；</p> <p>(16) 根据甲方需求参与项目竣工验收审计监督工作；</p> <p>(17) 根据甲方需求提供对勘探、设计、监理、检测等工程建设其他费用的审计咨询服务；</p> <p>(18) 建立审计管理和整改等台账，对审计过程、发现问题和审计建议进行跟踪落实，并将审计发现问题及整改情况在审计成果文件中反映；</p> <p>(19) 根据甲方需求上报跟踪审计年度总结,出具有关现场跟踪专题分析报告，同时每周、每月形成审计周报、月报上报甲方审计部门；</p> <p>(20) 根据甲方需求开展工程项目管理专项审计，并出具审计报告和审计建议书等成果文件。</p> <p>(21) 工程竣工后，收集整理各阶段造价相关资料，装订成册移交甲方存档，电子版资料存入移动硬盘移交甲方存档；</p> <p>(22) 其它有关跟踪审计的相关事宜。</p> <p>2) 投标人的工程造价咨询管理方案需要提供以下内容：</p> <p>(1) 跟踪审计规划方案及服务承诺；</p> <p>(2) 拟投入本项目实施人员一览表（含性别、年龄、职</p>
--	--	--	---

			<p>务、职称、专业、从业资格证号等)；拟投入本项目实施人员一览表(含性别、年龄、职务、职称、专业、从业资格证号等)；实施人员的身份证、学历证书、职称证书、资格证书，人员安排方面，以项目负责人为项目跟踪审计小组组长，选派人员要具备施工现场经验、业务水平高、责任心强等要求，其中非驻场人员专业搭配合理，驻场人员要满足本服务项目服务需求，以保证更好地为甲方服务。实际实施时，未经甲方同意不得变更投标时拟投入本项目的实施人员，经书面申请并经甲方同意更换的人员需满足投标人员标准。</p> <p>1. 服务期限、服务标准</p> <p>    供应商在接到采购人提供的完整资料后必须在约定时间完成各项目咨询工作成果的初稿并送至甲方指定位置，如因甲方审计部门审核时限改变或特殊情况需缩短时间，应按甲方要求完成，因特殊情况需延长时间，须经甲方同意：</p> <p>        1、审核招标答疑文件：1个工作日内</p> <p>        2、审核招标、合同文件、工程变更、签证：3个工作日内</p> <p>        3、审核工程进度款：5个工作日内</p> <p>        4、审核招标控制价：8个工作日内</p> <p>        5、审核工程索赔：12个工作日内</p> <p>        6、审核施工图预算：根据甲方需求或结合项目合同约定时限</p> <p>        7、结算审核时限：按照《建设工程价款结算暂行办法》(财政部、建设部财建〔2004〕369号文)等有关规定或根据甲方需求结合项目合同关于结算审核时限的相关约定执行</p> <p>        8、审核其他文件：2个工作日内</p> <p>    提交的咨询成果资料的份数应满足甲方的实际需要</p> <p>    所有成果资料电子文档存入移动硬盘移交甲方。其他要求</p> <p>    本采购项目要求提供驻场服务，驻场人员人数根据甲方需求派驻，但不得少于2人。</p>
<p><b>一、商务要求</b></p>			
<p>▲实施的时间和地点</p>	<p>1.实施的时间：自合同签订之日起至项目财政评审结束止。工程服务成果提交时间的具体时间节点须满足委托人工程建设进度要求。合同款支付完成后，合同终止。</p>		

	2.实施的地点（范围）：广西南宁市采购人指定地点。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内
▲付款条件（进度和方式）	<p>(1) 本项目无预付款。</p> <p>(2) 过程审计服务费原则上按月或按季度预付，预付累计限额为结合中标下浮系数按投资额计算过程审计服务费的 80%，工程完成结算审核及财政结算评审（如有）后，支付剩余或扣回超付过程审计服务费，超付过程审计服务费将从结算审计服务费或驻场服务费中扣除，如结算审计费及驻场服务费均不足扣除过程审计服务费超付部分金额的，中标人应无条件将超付部分金额退还给采购人。如在合同履行期限内遇委托人建设内容重大调整，过程审计服务费付款方式相应调整。</p> <p style="padding-left: 40px;">月过程审计服务费预付=投资额×计价标准中过程审计综合费率×(1-中标下浮系数)×70%÷48 个月</p> <p style="padding-left: 40px;">剩余过程审计服务费=结算价款×计价标准中过程审计综合费率×(1-中标下浮系数)-累计已预付的过程审计服务费</p> <p>(3) 工程完成结算审核，并出具成果文件后，若项目不需要移送财政部门进行结算评审，支付结算审计服务费 100%，若项目需要移送财政部门进行结算评审，先支付结算审计服务费 70%，工程完成财政结算评审后，支付结算审计服务费 30%。若项目不需要进行结算审核或直接移送财政部门进行结算评审，将不产生结算审计服务费。</p> <p style="padding-left: 40px;">结算审计服务费=结算价款×计价标准中结算审计综合费率×(1-中标下浮系数)</p> <p>(4) 驻场审计服务费原则上按月支付，按实际驻场时间计算，不足一个月（22 个日历天）按实际驻场天数计算。</p> <p style="padding-left: 40px;">月驻场审计服务费=计价标准中驻场审计服务费×(1-中标下浮系数)</p> <p>(5) 零星项目结算完成后，支付相关服务费 100%。</p> <p>(6) 项目实施完成时，如果本项目最终服务费用未超出本项目政府采购预算（大写：人民币伍佰玖拾陆万元整，小写：¥5960000.00）的（含），则按本项目最终服务费用进行结算，最终服务费用如超出政府采购预算的，按采购预算（大写：人民币伍佰玖拾陆万元整，小写：¥5960000.00）包干支付。</p> <p style="padding-left: 40px;">支付方式：银行转账</p> <p>委托人同意按以下计算方法、支付时间与金额，支付附加服务酬金附加工作指本合同采购范围新增项目的造价咨询工作，具体以委托人书面通知为准，对应费用按中标服务范围区分，并按对应的中标费率计收服务费，如无补充约定，附加工作的服务费率不得调整。</p> <p>委托人每支付一次工程咨询服务费用，咨询人需开具相应等额的正式发票给委托人，委托人收到完整材料和发票后十五个工作日内支付。如遇甲方的年度财政预算额度不足支付相关服务费的，相关服务费将结</p>

	转至下一年度支付，此期间乙方不得暂停相关服务。										
<b>二、与实现项目目标相关的其他要求</b>											
<b>(一) 供应商的履约能力要求</b>											
管理体系要求	无										
业绩要求	无										
<b>(二) 质量要求</b>											
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											
<b>(三) 报价方式</b>											
<p>1、本项目报价方式：过程审计、结算审计和驻场审计服务费采用下浮系数报价。</p> <p>2、投标报价有效范围：下浮系数<math>\geq 0\%</math></p> <p>3、计价标准如下表：</p> <table border="1" data-bbox="220 958 1372 1191"> <tr> <td>过程审计综合费率</td> <td>%</td> <td>0.215%</td> </tr> <tr> <td>结算审计综合费率</td> <td>%</td> <td>0.216%</td> </tr> <tr> <td>驻场审计服务费</td> <td>元/月</td> <td>12600 元/月</td> </tr> </table> <p>4、不在有效报价范围内的投标报价作无效投标处理。</p> <p>5、投标报价已包括了实施和完成《项目采购需求》的服务要求所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、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、责任等各项就有的费用。除非上述费率在合同中另有说明。</p>			过程审计综合费率	%	0.215%	结算审计综合费率	%	0.216%	驻场审计服务费	元/月	12600 元/月
过程审计综合费率	%	0.215%									
结算审计综合费率	%	0.216%									
驻场审计服务费	元/月	12600 元/月									

## 附件 1:

## 节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
2	A020106 输入输出设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 (GB21521)	
		A02010601 打印设备	★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 (GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 (GB21521)
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 (GB21521) 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》 (GB32028)	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 (GB21521)	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762)	
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组 《冷水机组能效限定值及能效等级》 (GB19577)，《低环境温度空气源热泵（冷水） 机组能效限定值及能效等级》 (GB37480)	
			水源热泵机组 《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》 (GB30721)	

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)
			房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
		★A0206180203 空调机	多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
			★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
		A02061808 热水器	燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)

			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》 (GB26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》 (GB19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》 (GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》 (GB30255)
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》 (GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备 (电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》 (GB24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》 (GB24850), 以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》 (GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》 (GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》 (GB25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28378)

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。



## 附件 2:

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明:

1.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。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
3	投标人的资格要求	详见招标公告。
6.1	是否接受联合体投标	详见招标公告。
6.2	联合体投标要求	<b>本项目不接受联合体投标</b>
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 转包/分包内容：_____。 <input type="checkbox"/> 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在招标公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：__
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供有效身份证正反面复印件。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料（ <u>2022年9月至提交投标文件截止时间内任意一个月</u> 的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（ <u>2022年9月至提交投标文件截止时间内任意一个月</u> 的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，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须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）。（ <b>必须提</b>

	<p>供，否则作无效投标处理)</p> <p>4、投标人财务状况报告（提供 <u>2021</u> 或 <u>2022</u> 年度经审计的财务报告复印件或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、本项目的特定资格要求声明。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标资格声明函（格式后附）。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7、联合体投标协议书（格式后附）。（<b>联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。</p> <p><b>注： 1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2、联合体投标时，第 1—5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件作无效投标处理。</b></p>
商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>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）；（<b>除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、投标保证金提交凭证；（<b>如有要求，则必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、商务条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>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 评标方法和评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p><b>注： 1、法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，</b></p>

		否则作无效投标处理。
	技术文件组成	<p>1、服务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、服务实施方案（格式自拟）；</p> <p>3、售后服务方案（格式自拟）；</p> <p>4、项目实施人员一览表（格式后附）；</p> <p>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）。</p> <p><b>注 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	报价文件组成	<p>1、投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、投标报价表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证明材料（格式后附）。（<b>如有请提供</b>）</p> <p>4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、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、责任等各项就有的费用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>投标报价包含验收费用</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>投标报价不包含验收费用</b></p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18	投标保证金金额	<p><input type="checkbox"/> <b>本项目不需要缴纳投标保证金。</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>本项目需要缴纳投标保证金，相关要求如下：</b></p> <p>1、投标保证金的缴纳方式：详见招标公告</p> <p>2、投标保证金的金额：详见招标公告</p> <p>3、投标保证金采用银行转账缴纳方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则作无效投标处理。</b></p>

		<p>4、投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等缴纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则作无效投标处理</b>。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p>5、缴纳投标保证金指定账户：详见招标公告。</p> <p>6、投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳投标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1、投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定缴纳方式缴纳的，或者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2、投标人采用现金方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3、支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4、保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。（注：按照本招标文件“第六章 投标文件格式”编写，第六章未附格式的，由投标人自行拟定。）
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告

25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，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排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分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。
35	履约保证金金额	<input type="checkbox"/> 本项目不需要缴纳履约保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目需要缴纳履约保证金，相关要求如下： 1、履约保证金金额：按预算总金额的 <u>2</u> %。 2、履约保证金递交方式：中标人在签订合同前以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向采购人提交。 3、履约保证金退付方式、时间及条件：合同期无违约责任，经双方确认，期满后60日内退还履约保证金（无利息）。

		<p>4、缴纳履约保证金的指定账户：</p> <p>开户名称：广西建设职业技术学院</p> <p>开户银行：建行南宁市高新支行</p> <p>银行账号：45001604850059000000</p> <p>备注：</p> <p>1、根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，鼓励采购人在与中标人签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。</p> <p>2、履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>3、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4、投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
36.1	签订合同携带的材料	<p>电子采购合同需要中标人通过有效CA证书进行电子签名与签章（适用于签订电子合同的情形）</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>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。（适用于签订纸质合同的情形）</p>
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<p>（1）名称：广西建设职业技术学院</p> <p>联系电话：0771-3822569/3834397</p>



		<p>通讯地址：广西南宁市罗文大道 33 号</p> <p>(2) 名称：广西科联招标中心有限公司</p> <p>联系电话：0771-3486228</p> <p>通讯地址：广西科联招标中心有限公司 307 室（广西南宁市大学东路 170 号广西农机研究院内）</p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日（北京时间）上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分。
38.3.1	投诉受理方式	<p>1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。</p> <p>2、通讯方式</p> <p>名称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处</p> <p>地址：南宁市桃源路 69 号广西财政大厦 7 楼</p> <p>联系电话：0771-2189091</p>
	采购代理服务费用支付方式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目采购代理服务费用由中标人在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付：_____。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目不收取采购代理服务费用。</p>
39	采购代理费收取标准	<p><input checked="" type="checkbox"/> 以项目（<input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定中标金额/<input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按本须知正文第 40.2 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，采购代理收费以（<input type="checkbox"/> 收费基准价格/<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格下浮 <u>20</u> %/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___/___ %）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费：___/___。</p>
	采购代理服务费用收款账户信息	<p>账户名称：广西科联招标中心有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行南宁市高新科技支行</p> <p>银行账号：2102111229300032105</p> <p>开户行行号：102611011101</p>
40.1	解释	<b>解释：</b> 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、评标方法和评标标准、拟签订的合同文本、

		<p>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，<b>由采购人或者采购代理机构负责解释。</b></p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
40.2	其他释义	<p>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实物印章或投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。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。</p> <p>2、本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>3、本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“政采云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>4、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。</p> <p>5、自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6、本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

## 第二节 投标人须知正文

### 一、总 则

#### 1.适用范围

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

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

#### 2.定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5“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、短信、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“招标公告”。

#### 4.投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有

法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

## 5.投标费用

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

## 6.联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7.转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

7.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8.特别说明

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为该投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部

资料的真实性承担法律责任。

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

## 9.回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制投标文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子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；
- (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；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等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

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法和评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

### 11.招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

11.2 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文

件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。澄清或者更正公告在招标公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注招标公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

## 三、投标文件的编制

### 12.投标文件的编制原则

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) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19.投标文件编制。

### 14.投标文件的语言及计量

#### 14.1 语言文字

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

#### 14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共

和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

## 15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。投标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，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“投标报价表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目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

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

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

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

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

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；



- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

## 19.投标文件的编制

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

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

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

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除。

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

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

## 20.备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21.投标文件的提交

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

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，“政采云”平台将拒收。

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

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由采购代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

# 四、开 标

## 23.开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

## 24.开标程序

24.1开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台依法抽取评审专家，如采购代理机构未按规定抽取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2开标程序：

(1) 解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人在规定的时间内自行将投标文件在线解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开

标大厅签到并对电子投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章29.3 电子交易活动的中止。）

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

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

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

（5）开标结束。

**特别说明：**如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25.资格审查

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

25.2 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，采购人或者采购代理机构可直接在线查询）

（2）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；

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

25.4 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，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的

三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

## 27. 评标的依据

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

## 28. 评标原则

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

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

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

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

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## 29. 评标方法和评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

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

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

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

30.1 采购人在收到评标委员会出具的评标报告之日起 5 个工作日内在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

30.3 中标人无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

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

### 31. 结果公告

31.1 在中标人确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为 1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标人发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，并依法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，采购人可以依法确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

## 32.发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

## 33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

## 34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

## 35.履约保证金

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，依法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、账号有变动的，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 中标人在中标通知书发出之日起，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。（适用于签订电子合同的情形）

36.1 中标人在中标通知书发出之日起，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。（适用于签订纸质合同的情形）

36.2 采购合同由采购人与中标人根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。（适用于签订电子合同的情形）

36.2 采购合同由采购人与中标人根据招标文件、投标文件等内容签订。（适用于签订纸质合同的情形）

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

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

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

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

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

## 37.政府采购合同公告

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。

## 38. 询问、质疑和投诉

### 38.1 询问

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

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

38.1.3 询问事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 38.2 质疑

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

(1) 潜在供应商依法获取招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

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

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

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

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可质疑的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(6) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(7) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；



- (4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复。

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

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

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

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

### 38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向本级财政部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

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

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；

(6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (6) 国务院财政部门规定的其他条件。

## 八、其他事项

### 39. 采购代理服务费率

39.1 采购代理服务费率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缴纳采购代理服务费率。

39.2 采购代理服务费率收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
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 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注:

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格;

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如: 某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元, 计算采购代理收费额如下:

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

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 =  $1.5 + 0.8 = 2.3$  (万元)

#### 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, 投标人提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员, 不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的, 享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。

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

#### 41. 广西线上“政采贷”政策告知函:

### 广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

## 第四章 评标方法和评标标准

### 第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

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

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。评标委员会将对各投标人的投标文件进行综合评审，对实质上响应  
招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分,按综合得分由高到低顺序  
排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项  
目以“投标人须知前附表”规定的方式排列。

### 第二节 评标程序

#### 1.符合性审查

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

#### 2.符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；  
投标人未就所投项目的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案  
或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 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) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期及招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (6) 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。
- (7) 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；
- (8) 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；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (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) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### **3.澄清补正、说明或者补正**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在

“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，有可能对评审产生影响。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

#### 4.投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

#### 5.比较与评价

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

5.2 评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

(1) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评标方法、标准进行评审。对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

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

5.3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

5.4 各投标人的得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

## **6.评审复核**

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## **第三节 评分标准**

### **综合评分法**

注：计分方法按四舍五入取至百分位。



序号	评审因素	评分标准
1	<p style="text-align: center;"><b>价格分</b></p> <p style="text-align: center;">(满分 <u>20</u> 分)</p>	<p>投标报价</p> <p>(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。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，对其投标价格给予 20% 的扣除。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>投标人被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，该投标人的投标报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=（1-投标下浮系数报价）×（1-20%）；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，对联合体或者大中型企业的报价给予 6% 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=（1-投标下浮系数报价）×（1</p>

			<p>-6%)；除上述情况外，评标报价=(1-投标下浮系数报价)。</p> <p>(6) 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，基准价得分为 <u>20</u>分。</p> <p>(7) 价格分计算公式：  价格分=(评标基准价 / 评标报价)× <u>20</u>分</p>
2	服务方案分 (满分 <u>67</u> 分)	实施进度保障措施 (满分 10分)	<p>一档 (10分)：进度目标表述明确具体，实施进度保障措施完善、细致，有切实有效配套措施保证进度的实现。</p> <p>二档 (6分)：进度目标表述明确具体，实施进度保障措施完整，没有提出切实有效配套措施保证进度的实现。</p> <p>三档 (2分)：进度目标表述模糊，实施进度保障措施欠缺关键表述，没有提出切实有效配套措施保证进度的实现。</p>
		质量保证措施 (满分 10分)	<p>一档 (10分)：质量保证措施健全，质量保证机制完善，措施或阐述内容可操作性强，体系保障性强，有针对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述。</p> <p>二档 (6分)：质量保证措施健全，质量保证机制完善，措施或阐述内容可操作性强，体系保障性强，但是没有针对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述，过于格式化、教条化。</p> <p>三档 (2分)：质量保证措施完整，但是没有形成有效的质量保证机制，措施或阐述内容空有表述但是可操作性差，体系保障性差，没有针对本项目的特点做出质量控制点或关键工作质量保证的表述。</p>
		费用审核控制工作措施 (满分 10分)	<p>一档 (10分)：对实施阶段可能导致费用大幅增加的关键分部分项工程、其他工程、成本增长点有充分预见，能够列明逐条阐述并提出针对性措施，大部分措施明显可行，费用控制措施有力。</p> <p>二档 (6分)：对实施阶段可能导致费用大幅增加的关键分部分项工程、其他工程、成本增长点有一定预见，但是不完整，能够列明逐条阐述并提出针对性措施，大部分措施过于空泛，费用控</p>

		<p>制措施是否能够得到落实存在疑问。</p> <p>三档（2分）：对实施阶段可能导致费用大幅增加的关键分部分项工程、其他工程、成本增长点没有预见；费用控制措施简单，不成系统，保障性差。</p>
	沟通协调工作控制要点（满分10分）	<p>一档（10分）：能够完整详尽列明项目实施过程、不同实施阶段中需要进行沟通协调的各方主体，且能够列表说明与各方主体需要沟通的各类事项，建立了沟通工作制度，制度条款清晰完整，能够确保沟通协调有效。</p> <p>二档（6分）：能够完整详尽列明项目实施过程、不同实施阶段中需要进行沟通协调的各方主体，但没有列表说明与各方主体需要沟通的各类事项，建立了沟通工作制度，制度条款有欠缺，沟通协调效果一般。</p> <p>三档（2分）：列出的沟通主体不完整，或者没有根据项目实施进度列出不同的沟通主体，也没有列表说明与各方主体需要沟通的各类事项，虽然建立了沟通工作制度，但制度流于形式，沟通协调效果差或不能达到应有的沟通协调效果。</p>
	内部管理机制（满分10分）	<p>一档（10分）：有完整的内部管理工作制度，建立有完善的全过程造价咨询管理制度，建立有效的内部管理机制，风险防范管理制度完整有效，职业道德管理制度完整、可行，执行最新的行业管理规定。</p> <p>二档（6分）：有内部管理工作制度，建立有效的内部管理机制，风险防范管理制度完整，职业道德管理制度可行，执行的行业管理规定不完整。</p> <p>三档（2分）：有内部管理工作制度，内部管理机制不完整，风险防范管理制度基本可行，职业道德管理制度基本可行，执行最新的行业管理规定不完整。</p>
	拟投入人员分（满分17分）	<p>拟投入人员必须有10人（包括驻场人员）以上，否则以下不得分：</p> <p>（1）项目负责人1人：</p> <p>具有一级注册造价工程师，且取得造价师执业资格证书二十年</p>

		<p>(含)以上,同时具备高级工程师职称的,得4分;具有一级注册造价工程师,且取得造价师执业资格证书十年(含)至二十年(不含),同时具备高级工程师职称的,得2分;具有一级注册造价工程师,且取得造价师执业资格证书五年(含)至十年(不含),同时具备高级工程师职称的,得1分;(此项满分4分)</p> <p>(2) 审核总工程师1人:</p> <p>具有一级注册造价工程师,且取得造价师执业资格证书十年(含)以上,且具备高级工程师职称的,得3分;具有一级注册造价工程师,且取得造价师执业资格证书五年(含)至十年(不含),且具备高级工程师职称的,得2分;具有一级注册造价工程师,且取得造价师执业资格证书三年(含)至五年(不含),具备高级工程师职称的,得1分(满分3分)。</p> <p>(3) 驻场人员2人(满分5分):</p> <p>土建专业:具有一级注册造价工程师,且取得造价师执业资格证书十年及以上,同时具备工程师及以上职称的,得3分;</p> <p>安装专业:具有一级注册造价工程师,且取得造价师执业资格证书十年及以上,同时具备工程师及以上职称的,得2分;</p> <p>(4) 其他人员6人(满分5分):</p> <p>一档(5分):拟投入本项目造价人员不少于6人,且均持有二级(或以上)造价师或造价员资格证书,从事造价咨询工作五年以上(以毕业证书为准)(土建、安装专业至少各一名);</p> <p>二档(3分):拟投入本项目造价人员不少于6人,且均持有二级(或以上)造价师或造价员资格证书,从事造价咨询工作三年以上(以毕业证书为准)(土建、安装专业至少各一名);</p> <p>三档(1分):拟投入本项目造价人员不少于6人,且均持有二级(或以上)造价师或造价员资格证书,从事造价咨询工作一年以上(以毕业证书为准)(土建、安装专业至少各一名)。</p> <p><b>备注:提供以上人员的执业资格证书或职称证书等相关证明材料,证书须在有效期内;必须是投标单位员工以近半年内(2022年9月-2023年2月)任意连续3个月由行政主管部门出具的社</b></p>
--	--	---

			保缴纳证明复印件加盖单位为准，如为退休返聘人员，提供其退休证及返聘合同复印件并加盖投标单位电子公章，否则评审时不予认可。
3	商务分 (满分 13 分)	信誉分 (满分 3 分)	具备 ISO 质量管理体系、ISO 职业健康安全管理体系、ISO 环境管理体系认证证书且在有效期内的每项得 1 分，此项满分 3 分；
		业绩分 (满分 10 分)	投标人自 2019 年 1 月 1 日至投标截止时间内承接过全过程造价咨询或跟踪审计项目的，每项得 1 分，此项满分 10 分。  注：须提供中标（成交）通知书扫描件或合同（协议）扫描件或其他证明材料扫描件为准作为计分依据，同一个业绩按最高分计取，不重复计分。
总得分=1+2+3			

## 第四节 中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

评标委员会将根据评审后总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，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

评标委员会将按照有效评标报价从低到高顺序排列，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。

## 第五节 评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

### （二）评标争议事项处理

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

意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 第五章 拟签订的合同文本

## 《广西壮族自治区政府采购合同》文本

合同名称：

合同编号：

采购计划号：

采购单位（甲方）

供应商（乙方）



**签订合同地点：**

**签订合同时间：**

合同使用说明：根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，按照招标文件规定条款和中标人投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

### **跟踪审计服务合同**

编号：

第一部分协议书

甲方（委托人）：

乙方（咨询人）：

甲方委托乙方承担\_\_\_\_\_服务工作，为使跟踪审计工作顺利进行，经双方协商，特签订如下合同，双方共同遵守。

甲方委托乙方为以下项目提供建设工程跟踪审计服务：

### 一、项目概况

项目名称：

建设地点：

建筑面积：\_\_\_\_\_平方米

计划总投资：约为人民币\_\_\_\_\_万元

### 二、跟踪审计范围

服务类别：工程跟踪审计服务，具体要求如下：

对建设项目从实施阶段起进行全过程跟踪审计，工作范围包含但不限于以下内容：

（1）招标文件、合同文件的审核，对招标文件、合同文件的合法性、合规性、合理性作出判断，提出相应的修改建议和意见，并将审核结果在审计成果文件中反映；

（2）工程量清单审核，根据设计图纸对送审的工程量清单进行审核；

（3）招标控制价或标底的审核，对招标控制价或标底编制的合规性、合理性作出判断，并将审核结果在审计成果文件中反映；

（4）根据甲方需要提供材料、设备、工程等各种造价信息资料，并出具相关造价信息的确认文件，对造价信息的真实性负责；

（5）合同签订程序，合同内容，合同履行情况，合同日常管理等内容审计，并在审计成果文件中反映；

（6）参与特殊材料、设备的定价，到货验收工作，并提出合理化建议；

（7）根据甲方需求对建设单位工程及配套服务、材料等管理制度、采购管理行为进行审查，对其合法性、合规性、合理性作出判断，并在审计成果文件中反映；

- (8) 参与工程审计或造价控制的有关会议，提出合理化建议，并收集整理相关会议记录和纪要
- (9) 积极配合甲方，控制、优化工程变更，根据工程用途及市场行情，提出建设性的优化方案
- (10) 参与设计方案变更、重大工程变更、工程签证的论证、审核、认证，提出合理化建议，涉及造价增减的，要做好影像取证、文字记录，及时办理审计确认手续，建立相应的台账存档，督促建设单位、施工单位、监理单位及时对变更签证资料进行签字确认，将无法及时确认的变更签证项目情况在审计成果文件中反映；
- (11) 施工图预算审核，对施工图预算的合法性、合规性、合理性作出判断，提出相应的修改建议和意见，并将审核结果在审计成果文件中反映；
- (12) 及时审核分阶段完工的分部工程结算并出具审核报告；
- (13) 工程进度款拨付的审核，按时审核工程量及进度款，根据工程形象进度、现场实施情况审核监理公司（如有）审核后的工程造价；
- (14) 各项工程索赔审计，提供工程造价争议咨询服务，严格控制索赔，对由于承包方责任造成业主损失提出反索赔；
- (15) 协助甲方将项目结算移送财政部门评审以及配合财政部门完成工程结算的最终审定，参与争议处理等方面的工作；
- (16) 根据甲方需求参与项目竣工验收审计监督工作；
- (17) 根据甲方需求提供对勘探、设计、监理、检测等工程建设其他费用的审计咨询服务；
- (18) 建立审计管理和整改等台账，对审计过程、发现问题和审计建议进行跟踪落实，并将审计发现问题及整改情况在审计成果文件中反映；
- (19) 根据甲方需求上报跟踪审计年度总结,出具有关现场跟踪专题分析报告，同时每周、每月形成审计周报、月报上报甲方审计部门；
- (20) 根据业主需求开展工程项目管理专项审计，并出具审计报告和审计建议书等成果文件。
- (21) 工程竣工后，收集整理各阶段造价相关资料，装订成册移交甲方存档，电子版资料存入移动硬盘移交甲方存档；
- (22) 其它有关跟踪审计的相关事宜。

### 三、跟踪审计服务酬金

服务费计价标准表：

过程审计综合费率	%	0.215%
结算审计综合费率	%	0.216%
驻场审计服务费	元/月	12600 元/月

(1) 本项目暂估价：\_\_\_\_\_，下浮系数为\_\_\_\_\_。项目实施完成时，如果本项目最终服务费用未超出本项目合同暂估价（大写：人民币伍佰玖拾陆万元整，小写：¥5960000.00）的（含），则按本项目最终服务费用进行结算；最终服务费用如超出本项目合同暂估价的，按合同暂估价（大写：人民币伍佰玖拾陆万元整，小写：¥5960000.00）包干支付。

(2) 过程审计、结算审计服务费=结算价款×计价标准中相应综合费率×（1-下浮系数）进行计算；

(3) 月驻场审计服务费=计价标准中驻场审计服务费×（1-下浮系数）；

合同价不因合同实施期间的市场价格变化因素而变动，已包括了实施和完成采购需求的服务要求所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、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、责任等各项就有的费用。除非上述费率在合同中另有说明。最终服务酬金由甲方按专用合同条款约定的方式、时间向乙方结算支付（具体详见专用条款）。

### 四、服务有效期

服务期限：自合同签订之日起至项目财政评审结束止。工程服务成果提交时间的具体时间节点须满足甲方工程建设进度要求。合同款支付完成后，合同终止。

本合同的措词和用语与所属建设工程跟踪审计合同条件及有关附件同义。

五、下列文件均为本合同的组成部分：

- 1、合同协议书；
- 2、专用条款；
- 3、通用条款；
- 4、中标通知书；

5、项目采购文件及乙方参与本项目投标时的投标文件、应答文件、最终报价；

6、合同执行中共同签署的补充与修正文件。

六、乙方同意按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的建设工程跟踪审计业务。

七、甲方同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向乙方支付酬金。

八、本合同一式\_\_\_\_份，具有同等法律效力，双方各执\_\_\_\_份。政府采购监督管理部门及采购代理机构各执\_\_\_\_份。

（盖章页、无正文、加盖骑缝章后有效）

委托人（盖章）：

咨询人（盖章）：

法定代表人（签章）

法定代表人（签章）

委托代理人（签章）

委托代理人（签章）

住所：

住所：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子信箱：

电子信箱：

2023 年 月 日

## 第二部分 通用条款

### 标准条件、词语定义、适用语言和法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

- 1、“委托人”是指委托建设工程跟踪审计业务和聘用工程跟踪审计单位的一方，及其合法继承人。
- 2、“咨询人”是指承担建设工程跟踪审计业务和工程审计责任的一方。
- 3、“第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。
- 4、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 建设工程跟踪审计合同适用的是中国的法律、法规，以及专用条件中议定的部门规章、工程造价有关计价办法和规定或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 建设工程跟踪审计合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

### 咨询人的义务

第四条 向委托人提供与工程跟踪审计业务有关的资料，包括工程跟踪审计的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同专用条件中约定的范围实施咨询业务。

第五条 咨询人在履行本合同期间，向委托人提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。

- 1、“正常服务”是指双方在专用条件中约定的工程跟踪审计工作；
- 2、“附加服务”是指在“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务；
- 3、“额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据合同标准条件第十三条、第二十条和二十二条的规定，咨询人应增加的额外工作量。

第六条 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料，不得为委托人招标项目的投标人或中标人编制或提供预算、造价管理、结算等咨询服务。

### 委托人的义务

第七条 委托人应负责与本建设工程跟踪审计业务有关的第三人的协调，为咨询人工作提供外部条件。

第八条 委托人应当在约定的时间内，免费向咨询人提供与本项目咨询业务有关的资料。

第九条 委托人应当在约定的时间内就咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出答复。咨询人要求第三人提供有关资料时，委托人应负责转达及资料转送。

第十条 委托人应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与咨询人联系。

#### 咨询人的权利

第十一条 委托人在委托的建设工程跟踪审计业务范围内，授予咨询人以下权利：

- 1、咨询人在咨询过程中，如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。
- 2、咨询人在咨询过程中，有权对第三人提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、咨询人在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。

#### 委托人的权利

第十二条 委托人有下列权利：

- 1、委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容。
- 2、委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。
- 3、当委托人认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

#### 咨询人的责任

第十三条 咨询人的责任期即建设工程跟踪审计合同有效期。如因非咨询人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

第十四条 咨询人责任期内，应当履行建设工程跟踪审计合同中约定的义务，因咨询人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额不应超过建设工程跟踪审计酬金总额（除去税金）。



第十五条 咨询人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担赔偿责任。

第十六条 咨询人向委托人提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用的支出。

#### 委托人的责任

第十七条 委托人应当履行建设工程跟踪审计合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的损失。

第十八条 委托人如果向咨询人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致咨询人的各种费用的支出。

#### 合同生效，变更与终止

第十九条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十条 由于委托人或第三人的原因使咨询人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。由此增加的工作量视为额外服务，完成建设工程跟踪审计工作的时间应当相应延长，并得到额外的酬金。

第二十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在 30 日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

第二十二条 咨询人由于非自身原因暂停或终止执行建设工程跟踪审计业务，由此而增加的恢复执行建设工程跟踪审计业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的时间和酬金。

第二十三条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

#### 咨询业务的酬金

第二十四条 正常的建设工程跟踪审计业务，附加工作和额外工作的酬金，按照建设工程跟踪审计合同专用条件约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十五条 如果经咨询人申请并经委托人审定后在规定的支付期限内未支付建设工程跟踪审计酬金，应当向咨询人补偿应支付的酬金利息。利息额按规定支付期限最后一日银行活期存款乘以拖欠酬金时间计算。

第二十六条 如果委托人对咨询人提交的支付通知书中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书五个工作日内向咨询人发出异议的通知，但委托人不得拖延其无异议酬金项目的支付。

第二十七条 支付建设工程跟踪审计酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

#### 其 他

第二十八条 因建设工程跟踪审计业务的需要，咨询人在合同约定外的外出考察，经委托人同意，其所需费用由委托人负责。

第二十九条 咨询人如需外聘专家协助，在委托的建设工程跟踪审计业务范围内其费用由咨询人承担；在委托的建设工程跟踪审计业务范围以外经委托人认可其费用由委托人承担。

第三十条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第三十一条 除委托人书面同意外，咨询人及咨询专业人员不应接受建设工程跟踪审计合同约定以外的与工程跟踪审计项目有关的任何报酬。咨询人不得参与可能与合同规定的与委托人利益冲突的任何活动。

#### 合同争议的解决

第三十二条 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托人与咨询人之间应当协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院提起诉讼。

### 第三部分 专用条款

第一条本合同适用的法律、法规及工程造价计价办法和规定：按《中华人民共和国民法典》、工程造价计价、工程审计等相关办法和规定办理；

第二条、双方约定的乙方成果文件完成时间：乙方在接到甲方或第三人提供的完整资料后必须在约定时间完成各项目咨询工作成果的初稿并送至甲方指定位置，如因甲方审计部门审核时限改变或特殊情况需缩短时间，应按甲方要求完成，因特殊情况需延长时间，须经甲方同意：

1、审核招标答疑文件：1个工作日内

2、审核招标、合同文件、工程变更、签证：3个工作日内

3、审核工程进度款：5个工作日内

4、审核招标控制价：8个工作日内

5、审核工程索赔：12个工作日内

6、审核施工图预算：根据甲方需求或结合项目合同约定时限

7、结算审核时限：按照《建设工程价款结算暂行办法》（财政部、建设部财建〔2004〕369号文）等有关规定或根据甲方需求结合项目合同关于结算审核时限的相关约定执行

8、审核其他文件：2个工作日内

提交的咨询成果资料的份数应满足甲方的实际需要。

所有成果资料电子文档存入移动硬盘移交甲方。

第三条、甲方应在15个工作日内对乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出答复。

第四条乙方在其责任期内如果失职，同意按以下办法承担因单方责任而造成的经济损失：

乙方审核后的项目与财政厅评审中心或相关部门审核后的造价误差超过15%时，甲方不支付该单项工程项目的结算审计服务费；造价误差在10%至15%（含15%）时，招标人支付50%结算审计服务费；造价误差在6%至10%（含10%）时，招标人支付80%结算审计服务费，造价误差在6%以内（含6%），招标人全额支付结算审计服务费。

第五条甲方同意按以下的金额、支付方式、支付时间，支付乙方的正常酬金：按实际结算。

1、支付时间：

(1) 本项目无预付款。

(2) 过程审计服务费原则上按月或按季度预付，预付累计限额为结合中标下浮系数按投资额计算过程审计服务费的 80%，工程完成结算审核及财政结算评审（如有）后，支付剩余或扣回超付过程审计服务费，超付过程审计服务费将从结算审计服务费或驻场服务费中扣除，如结算审计费及驻场服务费均不足扣除过程审计服务费超付部分金额的，中标人应无条件将超付部分金额退还给采购人。如在合同履行期限内遇委托人建设内容重大调整，过程审计服务费付款方式相应调整。

月过程审计服务费预付=投资额×计价标准中过程审计综合费率×（1-中标下浮系数）×70%÷48个月

剩余过程审计服务费=结算价款×计价标准中过程审计综合费率×（1-中标下浮系数）-已支付的过程审计服务费。

(3) 工程完成结算审核，并出具成果文件后，若项目不需要移送财政部门进行结算评审，支付结算审计服务费 100%，若项目需要移送财政部门进行结算评审，先支付结算审计服务费 70%，工程完成财政结算评审后，支付结算审计服务费 30%。若项目不需要进行结算审核或直接移送财政部门进行结算评审，将不产生结算审计服务费。

结算审计服务费=结算价款×计价标准中结算审计综合费率×（1-中标下浮系数）

(4) 驻场审计服务费原则上按月支付，按实际驻场时间计算，不足一个月（22 个日历天）按实际驻场天数计算。

月驻场审计服务费=计价标准中驻场审计服务费×（1-中标下浮系数）

(5) 零星项目结算完成后，支付相关服务费 100%。

(6) 项目实施完成时，如果本项目最终服务费用未超出本项目政府采购预算（大写：人民币伍佰玖拾陆万元整，小写：¥5960000.00）的（含），则按本项目最终服务费用进行结算，最终服务费用如超出政府采购预算的，按采购预算（大写：人民币伍佰玖拾陆万元整，小写：¥5960000.00）包干支付。

2、支付方式：银行转账

甲方同意按合同约定的计算方法、支付时间与金额，支付附加服务酬金：附加工作指本合同采购范围新增项目的跟踪审计工作，具体以甲方书面通知为准，对应费用按中标服务范围区分，并按对应的中标费率计收服务费，如无补充约定，附加工作的服务费率不得调整。

3、甲方每支付一次工程咨询服务费用，乙方需开具相应等额的正式发票给甲方，甲方收到完整材料和发票后十个工作日内支付。如遇甲方的年度财政预算额度不足支付相关服务费的，相关服务费将结转至下一年度支付，此期间乙方不得暂停相关服务。

4、履约保证金：按预算金额的 2%收取。收取方式可采用银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式。合同期无违约责任，经双方确认，期满后 60 日内退还履约保证金（无利息）。

第六条 质量要求：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。

第七条 违约责任

1、经双方审核后的服务费，如甲方逾期支付的，甲方除必须继续按照本合同履行向乙方支付服务费外，且超过乙方书面催告通知要求的履行时间 10 个工作日仍未履行的，还须支付延误付款违约金给乙方，违约金从超过乙方书面催告通知要求的履行时间 10 个工作日后的第一天开始计算。该部分违约金按涉及项目逾期付款服务费的日万分之三计付。违约金以不超过涉及项目服务酬金总额为限。

2、实际实施时，乙方不得变更中标方案拟投入本项目的工作人员，如须更换，必须书面申请并征得甲方的同意，必须以同等资历和素质的人员代替，同时驻场人员人数根据甲方需求派驻，但不得少于 2 人。如果私自更换项目负责人或驻场人员的，罚款 5 万元；更换其他人员的，每个人罚款 1 万元；不满足甲方驻场人数需求的，每少一人每月罚款 1 万元。发生上述情况时，甲方有权解除合同并没收全部履约保证金，同时有权要求乙方承担上述违约给甲方造成的一切损失。驻场技术人员应按时按要求到岗值守，若未按时值守的，每发现一次罚款 3000 元。

3、乙方应按照合同承诺的时间，按期保质的完成项目服务，如超出承诺时间，每超出一天，甲方有权按 1000 元/天扣除服务费。乙方非驻场人员在接到甲方通知后，响应服务时间不得超过 24 小时，每超出一天，甲方有权按 1000 元/天扣除服务费。

第八条 建设工程跟踪审计合同在履行过程中发生争议，甲方与乙方应及时协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，按下列第（二）种方式解决：

(一) 提交当地仲裁委员会仲裁;

(二) 依法向甲方所在地的人民法院起诉。

**附加协议条款:**

1、甲方因政府部门备案需要,有可能需要明细深度不同的工程造价成果文件,乙方不得以任何理由拒绝。

2、经甲方考核,对服务不及时,服务质量不高的乙方工作人员,甲方有权要求更换,更换人员的资历和素质不得低于中标方案中相应人员。

3、乙方应遵守行业职业道德,恪尽职守为甲方提供优质高效服务,乙方应加强自身人员管理,不得有舞弊、勾结等损害甲方利益的行为,一经发现立即解除合同,乙方退回已付的服务费,涉及违法的将移送司法机关处理。

4、未经甲方同意,受托业务不得分包、转包给乙方以外的单位和人员。

5、甲方有额外临时性工作需乙方配合的,乙方应全力配合,不增加额外服务费用。

6、如结算审计费及驻场服务费均不足扣除过程审计服务费超付部分金额的,乙方应无条件将超付部分金额退还给甲方,乙方未按甲方要求退还相关费用的,将被视为违反合同约定,甲方有权解除合同,并没收全部履约保证金,造成甲方损失的,甲方有权要求乙方赔偿全部损失。

7、除法律规定或合同另有约定外,未经甲方同意,乙方不得将甲方提供的图纸、文件、工程资料、审计成果文件以及甲方认为需要保密的资料信息等泄露给第三方。



## 第六章 投标文件格式



## 第一节 投标文件外层封面

# 投标文件

(电子投标文件)

项目名称：

采购方式： 在线投标响应

项目编号：

所投分标： *(如有则填写，无分标时填写“无”或者留空)*

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得解密

年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

### 1.资格证明文件封面的格式:

电子投标文件

### 资格证明文件

项目名称:

项目编号:

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）:

投标人名称:

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

### 3.投标资格声明函的格式:

## 投标资格声明函

致：广西科联招标中心有限公司

我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2.我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

1.投标人应当通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2.两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个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的，视同联合体存在不良信用记录。

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

投标人名称(盖公章)：

年 月 日

#### 4.联合体投标协议书的格式：

### 联合体投标协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_广西科联招标中心有限公司\_\_\_\_\_组织的\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5、本联合体中，\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的\_\_\_\_\_%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

成员一名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

成员二名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

.....

年 月 日

### 第三节 商务文件格式

#### 1. 商务文件封面的格式：

电子投标文件

## 商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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（部分格式后附）。



### 3.无串通投标行为的承诺函的格式：

## 参加本项目无串通投标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

- 1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制投标文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；
- 2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- 4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5.不同投标人的投标文件相互混装；
- 6.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

- 1.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件；
- 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；
- 3.投标人之间协商报价、技术方案等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。

以上情形一经核实属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

4. 法定代表人身份证明的格式：

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(盖公章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表人有效身份证复印件粘帖处（正、反面）

## 5. 法定代表人授权委托书的格式：

### 法定代表人授权委托书（如有委托时）

致：广西科联招标中心有限公司

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工\_\_\_\_\_（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的（项目名称）项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

成员一名称：（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

.....

注：

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

代替，否则作无效投标处理；

- 2.以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

委托代理人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

## 6.商务条款偏离表的格式:

### 商务条款偏离表

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 .....	1 .....	正偏离或负偏离或 无偏离
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
二	1 .....	1 .....	正偏离或负偏离或 无偏离
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
...	1 .....	1 .....	正偏离或负偏离或 无偏离
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注:

1.表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。

2.请逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日



## 第四节 技术文件格式

### 1. 技术文件封面的格式：

电子投标文件

### 技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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（部分格式后附）。

### 3. 服务要求偏离表的格式：

#### 服务要求偏离表

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

项号	标的名称	招标文件服务内容	投标文件服务内容	偏离说明
1	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正 偏 离 或 负 偏 离 或 无 偏 离
2	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正 偏 离 或 负 偏 离 或 无 偏 离
...				
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）				

注：

1.表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。

2.请根据所投服务内容，逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的内容详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

3.当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

**4. 售后服务机构情况表、售后服务人员情况表的格式：**

**附表A:售后服务机构情况表**（如有要求，参照此格式自制）

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构；

**附表B:售后服务人员情况表**（如有要求，参照此格式自制）

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间

投标人名称(盖公章):

日期： 年 月 日

5. 项目实施人员一览表格式：

**项目实施人员一览表（如有要求）**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：\_\_\_\_\_

附表A:本项目的项目经理情况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表（参照此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注：投标人可参照上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术

文件页码。

附表 C:本项目的项目经理和小组人员截标时间前半年内至少一个月交纳社保记录情况表(以社保局缴纳凭证作附件)

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

## 第五节 报价文件格式

### 1. 报价文件封面的格式:

电子投标文件

## 报价文件

项目名称:

项目编号:

所投分标(如有则填写,无分标时填写“无”或者留空):

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（部分格式后附）。



8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

#### 4. 投标报价表:

### 投标报价表

项目名称:

项目编号:

投标人名称: \_\_\_\_\_

序号	服务名称	数量	单位	投标报价（下浮系数）	备注
1	广西建设职业技术学院新校区（武鸣校区）一期基建工程跟踪审计服务	1	项	%	
服务期限:					
服务范围:					

注:

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改， 如有多分标，按分标分别提供投标报价表，必须加盖投标人有效公章， **否则其投标作无效标处理。**

2、 本表内容均不能涂改， **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，且盖章处须加盖联合体各方公章， **否则其投标作无效标处理。**

4、 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

## 第六节 其他文书、文件格式

### 1.中小企业声明函的格式:

#### 中小企业声明函

说明:

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(盖公章):

日期： 年 月 日

注:

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理

机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

## 2.残疾人福利性单位声明函的格式：

### 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。

投标人名称(盖公章):

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。



3.政府采购项目履约保证金退付意见书的格式：

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金（大写）人民币_____（小写）¥_____退付到达以下账户。</p> <p>单位名称：</p> <p>开户银行：</p> <p>账 号：</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">投标人签章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）</p> <p>联系人及电话： _____ 采购人签章 _____</p>

	年 月 日
备注	

注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

## 第七章 质疑、投诉材料格式

## 第一节 质疑函（格式）

### 质疑函

#### 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：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

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

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：

#### 质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

## 第二节 投诉书（格式）

### 投诉书

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

---

采购文件公告:是/否 公告期限: \_\_\_\_\_

采购结果公告:是/否 公告期限: \_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_年\_\_月\_\_日,向\_\_\_\_\_提出质疑, 质疑事项为: \_\_\_\_\_

---

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

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

---

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: \_\_\_\_\_

签字(签章):

公章:

日期:

### 投诉书制作说明:

1.投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。