

公开招标文件

项目名称：桂林市市场监督管理局标准制定服务采购项目

项目编号：GLZC2021-G3-990514-ZDYR（重）

采购人：桂林市市场监督管理局

采购代理机构：中鼎誉润工程咨询有限公司

2021年8月25日

目 录

第一章	公开招标公告	1
第二章	服务采购需求	4
第三章	投标人须知	7
第四章	评标方法	29
第五章	政府采购合同（格式）	36
第六章	投标文件格式	41

第一章 公开招标公告

项目概况：

桂林市市场监督管理局标准制定服务采购项目招标项目的潜在投标人应登陆 <http://gl.zfcg.zcygov.cn>（桂林市政府采购网）或 <http://glggzy.org.cn>（桂林市公共资源交易中心网），从网上下载招标文件电子版，并于2021年9月15日9时30分前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GLZC2021-G3-990514-ZDYR（重）
2. 项目名称：桂林市市场监督管理局标准制定服务采购项目
3. 预算金额：壹佰万元整（¥1000000.00）
4. 最高限价：壹佰万元整（¥1000000.00）
5. 采购需求：

序号	采购内容	数量	项目简要概况
1	标准制定服务	1项	一、采购内容： 为推动桂林市工业振兴和乡村振兴发展，进一步发挥标准化在工业高质量发展和乡村振兴中的引领、规范和促进作用，…… (如需进一步了解详细内容，具体见招标文件)

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至2021年12月31日前完成。

7. 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：本项目非专门面向中小微企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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。
5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件：

1. 时间：2021年8月25日自发布公告之时至投标截止时间止；
2. 地点：投标人应登陆 <http://gl.zfcg.zcygov.cn>（桂林市政府采购网）或 <http://glggzy.org.cn>（桂林市公共资源交易中心网），从网上下载招标文件电子版；

3. 方式：网上下载；

4. 售价：免费提供。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标文件提交截止时间和开标时间：2021年9月15日9时30分（北京时间）；

2. 投标文件提交起止时间：2021年9月15日上午9时00分起至9时30分止（北京时间）；

3. 投标和开标地点：桂林市公共资源交易中心 8 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）；

4. 投标人应在招标文件要求投标文件提交起止时间内，将投标文件密封送达投标地点，逾期送达或未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构将予以拒收。

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. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 本项目非专门面向中小微企业采购，《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。

1.2 《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）。

1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

1.4 落实强制采购节能产品、鼓励节能政策：根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51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，属于强制采购的产品，予以强制采购。属于非强制采购的产品，在技术、服务等指标同等条件下，予以优先采购。

1.5 《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则的通知》（桂政办发【2015】78号）。

2. 为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的投标人可在获取招标文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

七、信息公告发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、桂林市政府采购网（<http://gl.zfcg.zcygov.cn/>）、桂林市公共资源交易中心网（<http://glggzy.org.cn>）

八、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：桂林市市场监督管理局

地址：桂林市临桂区青莲路建设大厦北楼

联系人：蒋工 联系方式：0773-2825443

2. 采购代理机构信息:

名 称: 中鼎誉润工程咨询有限公司

地 址: 桂林市七星区五里店路1号东晖·国际公馆(二期)18栋3-11、12-1号

联系方式: 18377048001

3. 项目联系方式

项目联系人: 张工 电话: 18377048001

4. 监督部门

名 称: 桂林市政府采购管理办公室

联系电话: 0773-2862142

中鼎誉润工程咨询有限公司

2021年8月25日

第二章 服务采购需求

说明：

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》第二条规定。

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）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。

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），残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

2. 小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例请以第四章《评标办法及评标标准》的规定为准。

3. “服务内容及要求”及“商务条款”中“实质性要求”是指带“▲”的项目条款或者不能负偏离的项目条款或已经指明不满足按投标文件作无效处理的项目条款。

4. 投标人必须自行为其投标产品侵犯其他投标人或专利人的专利成果承担相应法律责任；同时，具有产品专利的投标人应在其投标文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目投标过程中被侵权问题提出异议。

5. 招标文件中所要求提供的证明材料，如为英文文本的请同时提供中文译本。

6. 项目采购需求具有国家或其他强制性标准、规范等要求的，投标文件中必须提供相关强制性认证资料，否则投标无效。

7. 本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与投标人所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。

8. 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，有可能影响服务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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

9. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。**本服务项目所属行业为“其他未列明行业”。**

(一) 服务内容及要求			
序号	采购内容	数量	服务内容及要求
1	标准制定服务	1 项	<p>一、采购内容：</p> <p>为推动桂林市工业振兴和乡村振兴发展，进一步发挥标准化在工业高质量发展和乡村振兴中的引领、规范和促进作用，围绕电子信息、高端装备制造、生物医药、生态食品等优势工业产业高质量发展以及围绕粮食、水果、蔬菜、禽畜、食用菌等农业产业为主的现代农业高质量发展需要，制定 20 项地方标准或团体标准，标准制定工作包括立项、调研、文本起草、征求意见、送审、报批、印刷、发布等相关工作，要求地方标准获得广西壮族自治区市场监督管理局或桂林市市场监督管理局的发布，团体标准在全国团体标准信息平台发布并公布。</p> <p>二、工作须达到以下目标：</p> <p>在制定 20 项工业、农业领域地方标准或团体标准过程中需按照广西壮族自治区市场监督管理局或桂林市市场监督管理局或市级以上社会团体的要求逐一完成以下工作：</p> <p>(1) 建立标准起草服务工作机制；</p> <p>(2) 明确标准起草服务工作职责；</p> <p>(3) 按照 GB/T 1.1-2020 要求完成 20 项地方标准或团体标准项目的标准草案和编写编制说明，开展标准研制的实地调研，形成标准征求意见稿及编制说明交付各项标准的牵头起草单位；</p> <p>(4) 每项标准应向涉及该标准领域的 7-10 位广西权威专家征求意见，负责专家征求意见咨询费用；</p> <p>(5) 按照广西壮族自治区市场监督管理局或桂林市市场监督管理局或社会团体对标准申请审定前的质量要求，编制完成 20 项地方标准或团体标准项目的标准（送审稿）、编制说明（送审稿）、征求意见处理汇总表交付给各项标准的牵头起草单位，并提供送审环节程序方面的技术指导，并派技术人员参加标准审定会，配合做好审定工作，负责标准审定专家劳务、会议场地、用餐及租借场地等各项费用；</p> <p>(6) 按照广西壮族自治区市场监督管理局或桂林市市场监督管理局或市级以上社会团体要求提供 20 项地方标准或团体标准项目的标准（报批稿）、标准编制说明（报批稿）、审定会会议纪要、审定会专家意见处理汇总表、标准审定意见、审定会专家签名表、征求意见处理汇总表一式五</p>

		<p>份交付给各项标准的牵头起草单位， 并提供报批环节程序技术指导。</p> <p>三、服务成果文件及完成时间要求：</p> <p>20 项地方标准或团体标准立项、征求意见、审定、报批发布等环节技术文件。完成时间为 2021 年 12 月 31 日前。</p> <p>四、质量保证要求：</p> <p>20 项广西地方标准或桂林市地方标准获广西壮族自治区市场监督管理局或桂林市市场监督管理局批准发布，团体标准获市级以上社会团体发布并在全国团体标准信息平台公布。</p> <p>五、验收要求：</p> <p>按照工作目标逐项审核达到要求。</p> <p>六、本项目服务期限要求：</p> <p>2021 年 12 月 31 日前完成。</p>
(二) 商务要求		
合同签订期	自中标通知书发出之日起 25 日内。	
服务期限	自合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日前完成	
服务地点	桂林市范围内，招标人指定地点。	
付款方式	项目签订合同后一周内支付合同金额的 50%，项目验收完成后一周内付余下合同金额的 50%。	
保密要求	<p>1、采购人有权全方位参与项目过程，中标人不得对采购人以任何形式进行技术保密或限制。</p> <p>2、中标人须对服务过程中所获取的相关数据进行保密。</p>	
采购预算	<p>本项目采购预算金额为（人民币）壹佰万元整（¥1000000.00）。投标报价超过采购预算金额的，投标文件作无效投标处理。投标报价包含执行本项目服务所需的人工、设备、管理、交通、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用，采购人不再支付中标价格以外的任何费用。</p>	

第三章 投标人须知

投标人须知及前附表

项号	条款号	条款名称	内容、要求
1	2	项目名称及项目编号	项目名称： <u>桂林市市场监督管理局标准制定服务采购项目</u> 项目编号： <u>GLZC2021-G3-990514-ZDYR（重）</u>
2	5	投标人的资格要求	5.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 5.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小微企业采购。 5.3 本项目的特定资格要求：无。 5.4 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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。 5.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
3	6	投标费用	投标人应自行承担获取招标文件、所有与编制和提交招标文件有关费用（招标文件有相关规定的除外），不论投标结果如何，投标人均应自行承担。
4	8.2	关于分包	本项目不允许分包。
5	17.1	采购预算金额	本项目采购预算总金额（人民币）：壹佰万元整（¥1000000.00） 评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响服务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及相关证明材料（包括但不限于经过第三方审计的项目成本预算、类似低成本的案列合同及其验收报告书、低成本完成本项目成果要求及质量要求的合理性说明及措施等相关证明材料）；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
6	17.2	投标报价	17.2.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件格式”填写。 17.2.2 投标报价：投标人必须就“服务采购需求表”中所有服务内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，将不予接受，其投标将视为无效。 17.2.3 本项目为交钥匙项目。投标报价是履行合同的最终价格，应包括执

			行本项目服务所需的人工、设备、管理、交通、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用。对于本文件中未列明，而投标人认为必须的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
7	18.1	投标有效期	投标有效期：自投标截止日起 90 日，有效期不足的投标文件作为投标无效处理。
8	19.1	投标文件的份数	资格证明文件单独装订成册，正本一份，副本二份；商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）单独装订成册，正本一份，副本四份；开标一览表单独包装，一份；须完整提交。
9	19.2	投标文件的装订	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【注： 资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）、开标一览表分别装订成册 】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，是投标人的责任。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标人名称。
9	19.5	投标文件的签署	19.5.1 投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章并由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字（或盖章），否则作无效投标处理。 19.5.2 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章或者由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。 19.5.3 投标人的签字：本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。
10	19.7	投标人公章	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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。
11	19.8	投标文件的包装、密封	19.8.1 投标文件应分三个包封独立包装，第一个包封为资格证明文件（含正、副本）；第二包封为商务技术文件【含正、副本、投标文件电子版】；第三包封为开标一览表。每个包封应加以密封（要求包封无明显缝隙露出包封内文件）并在封口处密封签章（加盖投标人公章、密封章或法定代表人/负责人/自然人/委托代理人签字均可）。

			<p>19.8.2 投标文件第一个包封的外层包装封面上应注明“项目名称、项目编号、资格证明文件、投标人名称、投标人地址及投标截止时间前不得开启”字样，并加盖投标人公章；第二个包封的外层包装封面上应注明“项目名称、项目编号、商务技术文件、投标人名称、投标人地址及投标截止时间前不得开启”字样，并加盖投标人公章；第三个包封的外层包装封面上应注明“项目名称、项目编号、开标一览表、投标人名称、投标人地址及开标时启封”字样，并加盖投标人公章。</p> <p>19.8.3 未按上述规定包装、密封的投标文件将被拒收。</p>
12	20.1	投标文件提交起止时间及投标截止时间	<p>投标文件提交起止时间：2021年9月15日上午9时00分起至9时30分止；</p> <p>投标截止时间：2021年9月15日9时30分，逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。</p>
13	20.2	投标文件提交地点	桂林市公共资源交易中心 8 号开标室(广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区)。
14	22	开标时间及地点	<p>开标时间：2021年9月15日9时30分；</p> <p>开标地点：在桂林市公共资源交易中心 8 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）；</p>
15	25.1	评标委员会人数	本项目评标委员会人数： <u>5</u> 人（其中采购代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人。）
16	27.1	评标方法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。
17	33	信用查询	<p>信用查询：</p> <p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，采购代理机构对中标人进行信用查询：</p> <p>（1）查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；</p> <p>（2）查询截止时点：中标通知书发出前；</p> <p>（3）信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选人资格。采购人依法按照评标报告中评标委员会推荐中标候选人排序表确定排名第二的中标候选人为中标供应商或者重</p>

			新组织采购。
18	34.1	中标公告	采购代理机构于评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告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;采购代理机构在中标人确定之日起2个工作日内在省级以上财政部门指定媒体上公告中标结果,招标文件应当随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。
19	34.2	中标通知书	在公告中标结果的同时,采购代理机构应当向中标人发出中标通知书
20	35.1	签订合同时间	自中标通知书发出之日起25日内。
21	36.1	履约保证金金额	无
22	37	采购代理服务费用	本项目采购代理服务费用:参照“国家发展计划委员会文件关于印发《招标代理服务费用管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980号)、《国家发展改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)”收费标准收取。在领取中标通知书前,由中标人向采购代理机构一次性付清代理服务费。
23	39	解释权	本招标文件是根据《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》、财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制,本招标文件的解释权属于采购代理机构。
24	40	监督管理机构	桂林市政府采购管理办公室 电话:0773-2862142

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招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 项目名称及项目编号

项目名称：桂林市市场监督管理局标准制定服务采购项目；

项目编号：GLZC2021-G3-990514-ZDYR（重）。

3. 定义

3.1“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。

3.2“采购代理机构”系指：中鼎誉润工程咨询有限公司。

3.3“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。

3.4“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。

3.5“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

3.6“配套（售后）服务”是指包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他类似的义务。

3.7“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。

3.8实质性要求：标注“▲”号项的条款为实质性要求，“▲”是指“服务采购需求”表中实质性要求的技术指标（或服务要求）、主要功能及招标文件规定的“必须提供”的条款，即最低采购需求标准。

3.9“正偏离”，是指投标文件对招标文件“服务采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；“负偏离”，是指投标文件对招标文件“服务采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求导致采购人要求不能得到满足的情形。“满足”是指投标文件对招标文件“服务采购需求”中有关条款作出无“负偏离”或“正偏离”的情形。

3.10“允许负偏离的项目”是指“服务采购需求”中未标注“▲”的条款或技术参数、功能。

3.11投标文件对招标文件中的实质性条款应当作出无偏离或正偏离响应，实质性条款不允许负偏离。

3.12投标文件技术参数或配置响应表中有缺项漏项的，或商务条款或售后服务要求未承诺的视同

为该项负偏离。

4. 招标方式

公开招标方式。

5. 投标人的资格要求：详见《投标人须知及前附表》第2条规定。

6. 投标费用

详见《投标人须知及前附表》第3条规定。

7. 联合体投标：

本项目不接受联合体投标。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 关于分包：详见《投标人须知及前附表》第4条规定。

9. 特别说明：

▲9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

9.1.1 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。

9.1.2 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

9.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人或负责人或自然人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人或负责人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

9.3 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。

9.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；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。

9.5 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

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

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系

的被申请回避人员应当回避。

9.6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；

9.7供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效：

(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。

9.8本项目非专门面向中小微企业采购，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，投标人认定为小型和微型企业的，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，扣除后的价格为评标价（计算方式见第四章《评标办法及评分标准》）；

9.9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）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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。监狱企业属于小型和微型企业的，不重复享受政策。

9.10根据财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》第三条规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型和微型企业，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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型和微型企业的，不重复享受政策。

9.10.1符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见本招标文件第六章附件），并对声明的真实性负责。

9.10.2供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

9.10.3享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

10. 询问、质疑和投诉

10.1投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

10.2投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为招标公告期限届满之日；

(2) 对招标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。投标人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或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采购监管部门投诉（“投诉书”格式见附件2）。

投诉联系部门及电话为：桂林市财政局 0773-2862142

通讯地址：桂林市临桂区平桂西路东金融大厦19层1916室。

10.3质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。**质疑函格式详见附件表1。**

10.4投标人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，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，采购人或采购代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

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

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

10.5 递交质疑函方式：以书面形式

(1) 质疑联系部门及联系方式：中鼎誉润工程咨询有限公司，联系人：张工，联系电话：18377048001。通讯地址：桂林市七星区五里店路1号东晖·国际公馆(二期)18栋3-11、12-1号。

(2) 业务时间：上午8时30分至12时00分，下午15时00分至18时00分，双休日和法定节假日不办理业务。

二、招标文件

11. 招标文件的构成。

- (1) 公开招标公告；
- (2) 服务采购需求表；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标办法及评分标准；
- (5) 政府采购合同主要条款；
- (6) 投标文件格式。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在招标公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 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日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；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。

12.3 投标人应实时关注本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。

12.4当招标文件与招标文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

12.5招标文件的澄清或者修改都应该通过本采购代理机构以法定形式发布。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的编制原则

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

14. 投标文件的组成

投标文件由**资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）、开标一览表**三部分组成【**要求资格证明文件单独装订成册；商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）单独装订成册；开标一览表单独装订】。**

14.1资格证明文件，单独装订成册：

（1）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件或自然人的身份证明（**必须提供**）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法通则》规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照复印件；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证复印件等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”复印件；如供应商为自然人，应提供自然人有效的身份证正反面复印件。

（2）投标人相应有效的法定代表人或负责人或自然人身份证正反面复印件（**必须提供**）；

（3）投标人的授权委托书原件（**格式见第六章**）、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件（**委托代理时，必须提供**）

注：①投标人为截标时间前60日以内成立的企业，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。②委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。③自然人投标的，应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件；

（4）投标人2019年或2020年任一年经第三方审计的财务状况报告复印件或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函复印件（财务状况报告的内容应包括：资产负债表、利润表、现金流量表，三表缺一不可；若投标人为新成立的企业，请根据实际情况提供。）

（**必须提供**）；

(5) 投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的相关证明材料(①缴纳税收的证明材料为:税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等。②依法免税的投标人,应提供其依法免税的文件证明复印件。③若投标人为新成立的企业,请根据实际情况提供。)(**必须提供**);

(6) 投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳社保费的凭据或依法免缴社保费的相关证明材料复印件;无缴费记录的,应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件(**若为新成立的企业,请根据实际情况提供**)(**必须提供**);

(7) 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明(**必须提供**);

(8) 投标人直接控股、管理关系信息表(**格式见第六章**)(**必须提供**)。

14.2 商务技术文件(含报价文件、商务文件、技术文件):单独装订成册。

14.2.1 投标报价文件:

(1) 投标报价表(**格式见第六章,必须提供**);

(2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟);

14.2.2 商务文件:

(1) 投标声明(**格式见第六章,必须提供**);

(2) 商务响应表(**格式见第六章,必须提供**);

(3) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料(**如有规定,则必须提供**)。

(4) 投标人的信誉、荣誉证书;

(5) 投标人质量管理体系等方面的认证证书;

(6) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料;

(7) 投标人情况介绍;

(8) 中小企业声明函(**如投标人认定为小型和微型企业的,采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告企业《中小企业声明函》,接受社会监督。投标人应如实申明,如提供虚假申明应依法承担相应法律责任。请按第六章的格式求要填写**);

(9) 监狱企业的证明文件【**如投标人如为监狱企业的,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,否则不予享受优惠政策**】;

(10) 残疾人福利性单位声明函(**如投标人为残疾人福利性单位的,采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。请按第六章的格式求要填**)。

14.2.3 技术文件【第(1)-(3)项为必须提供,否则作投标无效处理。其他如有请提供】:

(1) 技术响应表(**格式见第六章,必须提供**);

(2) 服务实施方案及售后服务承诺书(请结合第二章“服务采购需求”及第四章“评标方法”自

行编写) (必须提供):

- (3) 项目实施人员一览表 (格式见第六章, 必须提供);
- (4) 服务采购需求表中要求必须提供的相关证明材料;
- (5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施 (格式自拟);
- (6) 优惠条件: 投标人承诺给予招标人的各种优惠条件, 包括售后服务等方面的优惠;
- (7) 投标人需要说明的其他文件和说明。

14.3 开标一览表【格式见第六章, 必须提供, 否则作投标无效处理】; 单独装订成册。

注: ①投标人提供的以上第14.1-14.3条的相关材料应真实有效, 属于“必须提供”的材料必须提供且均应加盖投标人公章, 否则投标无效; 其余由投标人视自身情况自行提交。②法定代表人或负责人或自然人授权委托书、投标人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及有关信用信息的书面声明、投标报价表、投标声明、技术偏离表、开标一览表必须由法定代表人或负责人或自然人或委托代理人在规定签章处逐一签字 (或签章) 并加盖投标人公章 (自然人除外)【其中: 法定代表人或负责人或自然人) 授权委托书必须有法定代表人或负责人或自然人) 签字】, 否则投标无效。

14.4 投标人应按招标文件第六章投标文件格式编制投标文件。

14.5 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

14.6 投标文件电子版。投标人在递交投标文件时, 同时递交投标文件电子版U盘, 否则投标无效。

14.6.1 投标文件电子版内容: 与纸质版投标文件一致。

14.6.2 投标文件电子版份数: 1份。

14.6.3 投标文件电子版形式: 可编辑的word文档格式。

14.6.4 投标文件电子版密封方式: 投标文件电子版U盘单独包封 (封面注明项目名称、编号、供应商名称) 应与纸质版投标文件 (商务技术文件) 一并装入投标文件袋中。

15. 投标文件的语言及计量

15.1 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, 均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言, 但其相应内容必须附有中文翻译文本, 在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

15.2 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 (货币单位: 元人民币), 否则视同未响应。

16. 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在各方面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。

17. 采购预算金额及投标报价

17.1 本项目采购预算金额 (人民币): 详见投标人须知前附表第5条规定。

17.2 投标报价:

17.2.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件格式”填写。

17.2.2 投标报价：投标人必须就“服务采购需求表”中所有服务内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，将不予接受，其投标将视为无效。

17.2.3 本项目为交钥匙项目。投标报价是履行合同的最终价格，应包括执行本项目服务所需的人工、设备、管理、交通、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用。对于本文件中未列明，而投标人认为必须的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期：详见投标人须知前附表第7条规定。

18.2 在特殊情况下，需要延长投标文件有效期的，采购代理机构或采购人以书面形式通知所有投标人延长投标文件有效期。投标人同意延长的，但不能修改投标文件，原投标文件继续有效。投标人拒绝延长的，其投标无效。

18.3 标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

19. 投标文件的份数、装订、签署和包装、密封

19.1 投标文件的份数：详见投标人须知前附表第8条规定。

19.2 投标文件的装订：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【注：资格证明文件、商务技术文件（含报价文件、商务文件、技术文件）、开标一览表分别装订成册】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，是投标人的责任。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册，装订应牢固，不易拆散和换页（A4标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标人名称。

19.3 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，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章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称（自然人应写全名）。

19.5 投标文件的签署：

19.5.1 投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章并由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字（或盖章），否则作无效投标处理。

19.5.2 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章或者由法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

19.5.3 投标人的签字：本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。

19.6 投标文件中注明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、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章一致，**否则作无效投标处理。**

19.7 投标人公章：详见投标人须知前附表第10条规定。

19.8 投标文件的包装、密封

19.8.1 投标文件应分三个包封独立包装，第一个包封为资格证明文件（含正、副本）；第二包封为商务技术文件【含正、副本、投标文件电子版】；第三包封为开标一览表。每个包封应加以密封（要求包封无明显缝隙露出包封内文件）并在封口处密封签章（加盖投标人公章、密封章或法定代表人/负责人/自然人/委托代理人签字均可）。

19.8.2 投标文件第一个包封的外层包装封面上应注明“项目名称、项目编号、资格证明文件、投标人名称、投标人地址及投标截止时间前不得开启”字样，并加盖投标人公章；第二个包封的外层包装封面上应注明“项目名称、项目编号、商务技术文件、投标人名称、投标人地址及投标截止时间前不得开启”字样，并加盖投标人公章；第三个包封的外层包装封面上应注明“项目名称、项目编号、开标一览表、投标人名称、投标人地址及开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

19.8.3 未按上述规定包装、密封的投标文件将被拒收。

20. 投标文件的提交

20.1 投标文件提交起止时间及投标截止时间：详见《投标人须知及前附表》第12条规定。

20.2 投标文件提交地点：详见《投标人须知及前附表》第13条规定。

20.3 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。

20.4 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。

21. 投标文件的补充、修改与撤回

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招标文件要求签署、盖章、密封和标记后，作为投标文件的组成部分。

四、开标

22. 开标时间及地点：

22.1 开标时间及地点：详见《投标人须知及前附表》第14条规定。

22.2 投标人不足3家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

23. 开标程序：

(1) 宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

(2) 主持人介绍参加开标会的人员；

(3) 主持人宣布开标纪律；

(3) 检查文件：由投标人代表对本公司投标文件的密封情况进行检查并确认签字或由投标人推选的投标人代表对投标文件的密封情况进行检查并签字确认；

(4) 经投标人确认投标文件密封无误后，由采购代理机构工作人员按各投标人提交投标文件时间的先后顺序当众拆封开标一览表外包装；

(5) 唱标：宣读投标人名称、开标一览表中的投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容；

(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其开标记录进行当场校核，并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认；投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

(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) 开标会议结束。

五、资格审查

24. 资格审查

24.1 开标结束后，采购人或采购代理机构工作人员依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

24.2 采购人或采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按投标无效处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

审查流程：

(1) 进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），输入企业名称，进入企业信息主页面；

(2) 查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

(3) 将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

(4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

六、评标

25. 评标委员会的组成

25.1 本项目评标委员会人数：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，成员人数应当为5人以上（含5人）单数。本项目评标委员会人数：详见《投标人须知及前附表》第15条规定。

25.2 专家确定方式：开标前从广西壮族自治区政府采购专家库中通过电脑随机抽取。

25.3 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。

26. 评标方式及评标依据

本项目采用不公开方式评标；评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

27. 评标办法

27.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。

27.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

28. 评标程序

28.1 采购代理机构负责评标组织工作；宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评标专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；在评标期间由桂林市公共资源交易中心采取必要的通讯管理措施并保证评标活动不受外界干扰；采购代理机构根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

28.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

28.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

28.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

28.5 澄清与补正：对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

28.6比较与评价:

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准,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) 评标委员会成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,最终汇总每个投标人的得分。各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标办法及评分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最低报价。

(4) 评标委员会按照招标文件中规定推荐中标候选人。

(5) 起草并签署评标报告。评标委员会根据全体评标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。

28.7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。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。

28.8投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

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

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价(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)经投标人以书面形式确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

28.9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,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

28.10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。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以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，应当书面报告本级财政部门。

28.11采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正当行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向桂林市政府采购管理办公室报告。

29. 推荐及确定中标候选供应商原则

29.1评标委员会根据综合得分由高到低排列次序；若得分相同时，按评标价由低到高顺序排列；若得分相同且评标价相同时，按投标报价由低到高顺序排列；若相同的，则依次按技术、商务得分由高到低的顺序排列并推荐中标候选供应商。

29.1评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

29.3排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人或重新招标，并依此类推。

30. 投标无效情形：投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件要求签字（或盖章）、盖单位公章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的、投标报价具有选择性的；
- (5) 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，投标人不能证明其报价合理性的；
- (6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
- (8) 投标文件有效期、服务期限、售后服务不能满足招标文件要求的；
- (9) 投标人未就“服务采购需求表”中所投项目的服务内容作完整唯一报价的；
- (10) 投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
- (11) 明显不符合招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与“采购技术需求”中标“▲”的条款发生实质性负偏离的；
- (12) 未按招标文件《服务采购需求表》中提供属于“必须提供”的相证明材料的或未完全响应招标文件其他实质性要求的；
- (13) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- (14) 与其他参加本次投标供应商的技术文件的文字表述内容差错相同二处以上的；
- (15) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人参加同一合同项下分标或

未划分分标的同一合同项下的政府采购活动；

(16) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

31. 属于下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

32. 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，可能导致其投标被拒绝。

七、信用查询、中标和合同

33. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采（2016）37号的通知，采购代理机构对中标人进行信用查询：

(1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；

(2) 查询截止时间：中标通知书发出前；

(3) 信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存；

(4) 信用信息使用规则：在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选人资格。采购人依法按照评标报告中评标委员会推荐中标候选人排序表确定排名第二的中标候选人为中标供应商或者重新组织采购。

34. 中标公告及中标通知书

34.1 中标公告：采购代理机构于评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告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；采购代理机构在中标人确定之日起2个工作日内在省级以上财政部门指定媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

34.2 中标通知书：在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

35. 签订合同

35.1签订合同时间：自中标通知书发出之日起25日内。

35.2如中标供应商有下列情形之一的，对其处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。

(1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

35.3合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

八、履约保证金

36. 履约保证金

36.1履约保证金金额：详见《投标人须知及前附表》第21条规定。

36.2如果中标人没能按上述第36.1款规定执行，采购代理机构将上报桂林市政府采购监督管理机构，取消其中标资格，对其处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，并有权授予第二中标候选人资格或重新组织采购。

36.3待中标人履行完合同约定的权利义务事项（中标人承诺质保期满）且无争议后，中标人凭《政府采购项目履约验收单》和履约保证金转款凭证向采购人申请办理退还手续，采购人不得额外要求供应商提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起5个工作日内退还其履约保证金。

36.4在履约保证金到期退还前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标人自负。

九、其他事项

37. 采购代理服务费用

本项目采购代理服务费用：参照“国家发展和改革委员会文件关于印发《招标代理服务费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）”收费标准收取。在领取中标通知书前，由中标人向采

购代理机构一次性付清代理服务费。

招标代理服务收费标准

折扣 服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
	100以下	1.5%	1.5%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

38. 代理服务费的缴纳账户：

账户名称：中鼎誉润工程咨询有限公司桂林分公司

开户银行：桂林银行营业部

银行账号：660010051000700010

39. 解释权：本招标文件是根据《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》、财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

40. 监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室 电话：0773-2862142

附表 1

政府采购项目合同验收报告（格式）

根据政府采购合同（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（或成交）供应商_____（公司名称）提供的货物（或服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收		<input type="checkbox"/> 联合验收
序号	名称	货物型号规格、标准及配置 (或服务内容、标准)	数量	与合同约定是否一致
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	(按招标采购文件、投标响应文件及验收方案等。可附件)			
验收小组意见				
验收小组成员签字：				
参与验收其他或监督人员签字：				
供应商签字或盖章： 联系方式： 年 月 日			采购单位盖章： 年 月 日	

备注：本报告单一式 4 份（采购单位 1 份、供应商 1 份、采购监督部门备案 1 份、采购代理机构 1 份）。

第四章 评标方法

一、评标原则

(一)评标委员会组成:评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为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。

(二)评标依据:评委将以招投标文件为评标依据,对投标人的投标报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。

(三)评标方式:以封闭方式进行。

(四)采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度,依法履行各自职责,公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、投标文件初步评审

(一)采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定,对投标文件中的资格证明进行资格性审查,以确定投标供应商是否具备投标资格。

(二)评标委员会依据招标文件的规定,审查投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

(三)资格性及符合性审查内容:

资格性审查		
序号	评审因素	评审标准
1	投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件或自然人的身份证明	投标文件提供的资料是否符合招标文件要求
2	投标人相应有效的法定代表人或负责人或自然人身份证正反面复印件	投标文件提供的资料是否符合招标文件要求
3	投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上(含县级)社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件(委托代理时)	投标文件提供的资料是否符合招标文件要求
4	投标人2019年或2020年任一年经第三方审计的财务状况报告复印件或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函复印件	投标文件提供的资料是否符合招标文件要求
5	投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的相关证明材料	投标文件提供的资料是否符合招标文件要求

6	投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳社保费的凭据或依法免缴社保费的相关证明材料复印件；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件	投标文件提供的资料是否符合招标文件要求
7	投标人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及有关信用信息的书面声明	投标文件是否按招标文件要求进行声明
8	供应商企业股东及出资信息	供应商是否不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”情形
符合性审查		
序号	评审因素	评审标准
1	投标文件有效性	投标文件是否按招标文件要求书写及签名、盖章
2	投标文件完整性	投标文件是否按招标文件要求编制
3	投标报价	是否在采购预算金额内
4	其他情况	是否无其他未响应招标文件实质性要求的情况
注：以上审查因素如有一项不符合，初步评审不通过，不再进入下一轮详评。		

三、投标文件详细评审

(一) **评标方法：**对进入详细评审的投标文件，采用百分制综合评分法。

(二) **计分办法**（按四舍五入取至小数点后二位）：

1、价格分.....满分 30 分

(1) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标人认定为小型和微型企业的（以投标文件提供《中小企业声明函》为准），对投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标价=投标报价×（1-10%）；除上述情况外，评标价=投标报价。

(2) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(3) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，

并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(4) 以进入综合评分环节的最低的评标价为基准价，基准价得分为 30 分。

(5) 价格分计算公式：

$$\text{投标人价格分} = \frac{\text{基准价}}{\text{某投标人评标价}} \times 30 \text{分}$$

注：

(1) 评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标价=投标报价。

(3) 评标委员会认为某投标人的有效投标报价或者某些分项报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料（包含但不限于经过第三方审计的项目成本预算、类似低成本的案列合同及其验收报告书、低成本完成本项目成果要求及质量要求的合理性说明及措施等相关证明材料）；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、技术分.....满分 58 分

(1) 服务大纲（满分 35 分）

1) 项目特点、难点分析及服务对策（满分 6 分）

一档(2分)：结合本项目的特点，不能提出该项目应注意的难点，以及合理可行的解决方法，不能抓住本项目难点，提出解决措施科学合理。

二档(4分)：结合本项目的特点，基本能提出该项目应注意的难点，以及较为合理可行的解决方法，基本抓住本项目难点，提出解决措施基本科学合理。

三档(6分)：结合本项目的特点，提出该项目应注意的难点，以及合理可行的解决方法，准确抓住本项目难点，提出解决措施科学合理。

2) 工作方案分（应包含但不限于工作内容安排、工作时间与进度计划、人员配置、问题处理程序、应急措施等）（满分 20 分）

一档（5分）：勉强了解本项目的特点；提出了的工作方案简单，勉强满足采购需求。

二档（10分）：了解本项目的特点；基本把握本项目的重点和难点；提出工作方案基本满足采购需求。

三档（15分）：能够准确了解本项目的特点；较好地把握本项目的重点和难点；提出较完整可行的工作方案；方案全面、准确、科学合理。

四档（20分）：准确了解本项目的特点；很好地把握本项目的重点和难点；提出完整可行的工作方

案：方案全面、准确、科学合理；有优化方案及合理化建议。

3) 质量保证措施 (满分 5 分)

一档 (1 分)：各项质量服务保证措施不具体，可操作性不强。

二档 (3 分)：各项质量服务保证措施和可操作性一般。

三档 (5 分)：各项质量服务保证措施具体可行，可操作性强。

4) 工作制度及廉洁自律措施 (满分 4 分)

要求：工作制度及廉洁自律措施明确、程序清晰、措施合理全面。

一档 (1 分)：勉强满足上述要求。

二档 (2 分)：基本满足上述要求。

三档 (4 分)：完全满足上述要求。

(2) 售后服务承诺 (满分 5 分)

一档 (1 分)：服务承诺及后续服务承诺明确，内容一般，基本可行。

二档 (3 分)：服务承诺及后续服务承诺明确，内容较详细、中肯，可行性较高，承诺为采购人提供专业的技术咨询服务，利于项目的实施。

三档 (5 分)：服务承诺及后续服务承诺清晰，内容详细完整、中肯、切实可行，承诺为采购人提供专业的技术咨询和指导服务，利于项目的优质实施。

(3) 拟投入本项目团队 (满分 18 分)

一档 (10 分)：综合配备一般，供应商投入的专业人员和专业结构上满足项目需求；项目负责人为本科及以上学历，参加制定 10 项地方标准或市级以上社会团体发布的团体标准；拟投入团队人员在 3-5 人(含)，其中 2 人以上 (含 2 人) 参加制定过地方标准或团体标准经验。

二档 (14 分)：综合配备良好，供应商投入的专业人员和专业结构上满足项目需求；项目负责人为本科及以上学历，参加制定 20 项地方标准或市级以上社会团体发布的团体标准；拟投入团队人员在 6-8 人(含)，其中 2 人以上 (含 2 人) 参加制定过地方标准或团体标准经验。

三档 (18 分)：综合配备优秀，供应商投入的专业人员和专业结构上满足项目需求；项目负责人应有硕士及以上学历，参加制定 30 项地方标准或市级以上社会团体发布的团体标准；拟投入团队人员 9 人以上(含 9 人)，其中 4 人以上 (含 4 人) 参加制定过地方标准或团体标准经验。

注：①须提供拟投入人员花名册 (名册应包含姓名、年龄、身份证、学历、专业、参加制定地方标准或团体标准情况等) 及投标单位在投标截止时间前半年内为其缴纳的连续三个月的社保缴费凭证 (如拟投入人员为新入职人员，提供劳动合同及 2021 年 7 月以来社保缴费凭证；如拟投入人员为退休人员，提供劳动合同及退休证)，不提供的不予计分。

② 参加制定地方标准或团体标准证明材料以正式发布的标准文本复印件为准 (加盖单位公章)。

3、商务分.....满分 12 分

2018 年 1 月以来通过政府采购完成过地方标准或团体标准制定服务项目业绩的，每个得 3 分，满分 12 分。属于业务转包、分包的合同，或者承担单位是联合体的，不纳入业绩计分。（业绩项目中须附政府采购中标/成交通知书复印件并加盖单位公章，否则不予计分）

（三）总得分=1+2+3

备注：本项目为服务采购项目，不属于财政部规定的节能产品和环境标志产品范畴，不适用财库（2019）9 号及财库（2019）19 号文件规定，也不适用《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则的通知》（桂政办发【2015】78 号）的相关规定。

三、中标候选人推荐原则

1. 评标委员会将根据评审后总得分由高到低顺序排列。得分相同的，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。除另有约定外，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。

2. 采购人应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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件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。

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。

四、特别说明

1. 项目评审时，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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，其应当在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料；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。

2. 投标人应在投标文件中附上以上涉及的有关证书、文件、合同等的复印件。因投标人资料不全或不清楚影响到最终得分的责任由投标人自负。

3. 投标人一旦被发现存在虚假响应情况，将被取消投标或中标资格。

附表

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	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 10000$	$Z < 2000$
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。

第五章 政府采购合同（格式）

桂林市政府采购合同

合同名称：桂林市市场监督管理局标准制定服务采购项目

合同编号：_____

采购人（甲方）_____

中标人（乙方）_____

签订合同地点：桂林市市场监督管理局

签订合同时间：_____

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

采购合同文本

桂林市政府采购合同

合同编号：_____ 采购计划号：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

甲方： 桂林市市场监督管理局（采购人）

乙方： _____（中标人）

根据《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》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

1. 合同标的

- （1）本合同所涉及的乙方应提供的服务内容详见采购文件“服务采购需求”所列内容。
- （2）合同合计金额包括采购活动期间包含的全部费用，如采购文件对其另有规定的，从其规定。

2. 合同金额

本招标项目合同金额为：人民币_____（¥_____）。合同金额包含执行本项目服务所需的人工、设备、管理、交通、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用，甲方不再支付中标价格以外的任何费用。

第二条 质量保证

1. 乙方所提供的服务必须与招投标文件和承诺相一致。
2. 乙方所提供的服务质量应达到招投标文件要求和承诺的质量要求。

第三条 权利保证

乙方应保证所提供的服务不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

乙方应按招标文件规定的时间完成本项目。

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条 交付和验收

1. 服务期限：合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日前完成。地点：甲方指定地点。
2. 乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。
3. 甲方在乙方完成检验任务后七个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。
4. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面

异议后 5 日内及时予以解决。

第五条 付款方式和保证金

1. 资金性质：财政性资金。
2. 付款方式：项目签订合同后一周内支付合同金额的 50%，项目验收完成后一周内付余下合同金额的 50%。乙方每次收到款项之日起 7 个工作日内开具同等金额的正式发票给甲方。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

第七条 违约责任

1. 乙方所提供的服务质量不合格的，应及时调整，调整不及时的按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约合同金额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。
2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。
3. 乙方逾期完成的，每天向甲方偿付违约合同额 3%违约金，但违约金累计不得超过违约合同金额 5%，超过 10 天甲方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失。
4. 其它违约行为按违约合同额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第八条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。
2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

第十一条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。
3. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
4. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

5. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

第十二条 签订本合同依据

1. 政府采购招标文件；
2. 乙方提供的采购投标（或应答）文件；
3. 投标承诺书；
4. 中标或成交通知书。

第十三条 本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲方三份，乙方一份。自签订之日起七个工作日内，甲方或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

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

合同附件

1、供应商承诺具体事项：	
2、售后服务具体事项：	
3、保修期责任：	
4、其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、资格证明文件外包装封面格式：

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格证明文件

投标人名称：

投标人地址：

“投标截止时间前不得开启”

(一) 资格文件封面格式:

正本/或副本

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

采购代理机构:

投标人名称:

（二）资格文件目录：

- （1）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件或自然人的身份证明；
- （2）投标人相应有效的法定代表人或负责人或自然人身份证正反面复印件；
- （3）投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件；
- （4）投标人 2019 年或 2020 年任一年经第三方审计的财务状况报告复印件或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函复印件；
- （5）投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的相关证明材料；
- （6）投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳社保费的凭据或依法免缴社保费的相关证明材料复印件；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件；
- （7）投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明；
- （8）投标人直接控股、管理关系信息表（格式见第六章）。

（三）资格证明文件格式

1. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法通则》规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照复印件；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证复印件等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”复印件；如供应商为自然人，应提供自然人有效的身份证正反面复印件。

2. 投标人相应有效的法定代表人或负责人或自然人身份证正反面复印件；

3. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件（委托代理时）：

注：①投标人为截标时间前 60 日以内成立的企业，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。②委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。③自然人投标的，应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件；

自然人授权委托书（格式二）

致：采购人或采购代理机构

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）（身份证号码：_____）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期结束为止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印：_____ 年____月____日

注：附委托代理人身份证正反面复印件、由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件。

4. 投标人2019年或2020年任一年经第三方审计的财务状况报告复印件或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函复印件；

5. 投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的相关证明材料（①缴纳税收的证明材料为：税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等。②依法免税的投标人，应提供其依法免税的文件证明复印件。③若投标人为新成立的企业，请根据实际情况提供。）；

6. 投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳社保费的凭据或依法免缴社保费的相关证明材料复印件；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件（若为新成立的企业，请根据实际情况提供）；

7. 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明；

声 明

致：（采购人名称）

我（公司）郑重声明，在参加政府采购活动前3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条件，我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

投标人（公章）：_____

法定代表人或负责人或自然人或相应的委托代理人（签字或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

8. 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。

投标人（公章）：_____

法定代表人或负责人或自然人或相应的委托代理人（签字或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

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。

投标人（公章）： _____

法定代表人或负责人或自然人或相应的委托代理人（签字或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）： _____

日 期： _____

二、商务技术文件外包装封面格式：

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：商务技术文件

投标人名称：

投标人地址：

“投标截止时间前不得开启”

(一) 商务技术文件封面格式:

正本/或副本

投标文件

项目名称:

项目编号:

投标文件名称: 商务技术文件

采购代理机构:

投标人名称:

(二) 商务技术文件目录:

1. 投标报价文件

- (1) 投标报价表;
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

2. 商务文件

- (1) 投标声明;
- (2) 商务响应表;
- (3) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料;
- (4) 投标人的信誉、荣誉证书;
- (5) 投标人质量管理体系等方面的认证证书;
- (6) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料;
- (7) 投标人情况介绍;
- (8) 中小企业声明函(如投标人为小型和微型企业且所提供的产品为小型和微型企业产品的,中标结果将同时公告企业《中小企业声明函》,接受社会监督。供应商应如实申明,如提供虚假申明应依法承担相应法律责任。);
- (9) 监狱企业的证明文件[投标产品如为监狱企业的,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,否则不予享受优惠政策];
- (10) 残疾人福利性单位声明函(如中标供应商为残疾人福利性单位的,采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。请按第六章的格式求要填);

3. 技术文件

- (1) 技术响应表;
- (2) 服务实施方案及售后服务承诺书;
- (3) 项目实施人员一览表;
- (4) 服务采购需求表中要求必须提供的相关证明材料;
- (5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施(格式自拟);
- (6) 优惠条件:投标人承诺给予招标人的各种优惠条件,包括售后服务等方面的优惠;
- (7) 投标人需要说明的其他文件和说明。

(三) 商务技术文件格式:

1. 报价文件格式:

(1) 投标报价表 (格式)

致: (采购人名称)

根据贵方 (项目名称) 项目招标文件, 项目编号 _____, 签字代表 _____ (姓名) 经正式授权并代表投标人 _____ (投标单位名称), 提交投标文件正本一份, 副本 四 份, 并做出如下报价:

项号	项目名称	服务内容	数量	备注
1	桂林市市场监督管理局标准制定服务采购项目	标准制定服务, 具体详见“服务采购需求”	1 项	
投标报价 (人民币): _____ (¥ _____)				
服务期限: 自合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日前完成。				
投标有效期: 自投标截止日起 90 日。				
投标报价包含执行本项目服务所需的人工、设备、管理、交通、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用, 采购人不再支付中标价格以外的任何费用。				

与本投标有关的正式通讯地址为:

地址: _____ 邮编: _____ 电话、传真: _____

开户名称: _____

开户银行: _____

账号: _____

投标人 (公章, 自然人除外): _____

法定代表人或负责人或自然人或相应的委托代理人 (签字或盖章)

(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印): _____

投标日期: _____

注：

(1) 各投标人必须就“服务采购需求”中所有服务内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

(2) 开标一览表必须加盖投标人公章并按要求签署（由法定代表人或负责人或自然人或委托代理人签字或签章），**否则投标无效。**

(3) 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

(4) 当本表由多页构成时，需逐页签字并加盖投标人公章（属自然人的须逐页签字）。

(2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明；

2. 商务文件格式

(1) 投标声明（格式）

致：____采购人名称____：

我公司参加贵单位组织____（项目名称）____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。

我公司在此郑重声明：

一、我公司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。

二、我公司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。

三、我公司承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

四、我公司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；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
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的；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异的；
5. 不同投标人的投标文件相互混装的；
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的。

五、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件的；

2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件的；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容的；
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的；
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，然后再参加投标的；
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的；
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的。

六、以上事项或情形如有虚假或隐瞒，一经核实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

特此承诺。

投标人（公章）：_____

法定代表人或负责人或自然人或相应的委托代理人（签字或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

注：投标声明必须由法定代表人或负责人或自然人在规定签章处逐一签字（或盖签章）并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。

(2) 商务响应表 (格式)

项目或条款名称	招标文件要求	投标人的响应或承诺或说明	是否响应
合同签订期			
服务期限			
服务地点			
付款方式			
保密要求			
采购预算			

请逐条对应本项目招标文件“第二章 服务采购需求”中“(二) 商务要求”的要求,详细填写相应的具体内容。“是否响应”一栏应当选择“是”、“否”进行填写。

投标人(公章): _____

法定代表人或负责人或自然人或相应的委托代理人(签字或盖章)

(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印): _____

日 期: _____

(3) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

(4) 投标人的信誉、荣誉证书；

(5) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书；

(6) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

(7) 投标人情况介绍；

(8)中小企业声明函(如投标人认定为小型和微型企业且所提供的产品认定为小型和微型企业产品的,采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告企业《中小企业声明函》,接受社会监督。投标人应如实申明,如提供虚假申明应依法承担相应法律责任。);

中小企业声明函(格式)

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 的 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. ,属于 ;承建(承接)企业为 ,从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于 企业)。

2. ,属于 ;承建(承接)企业为 ,从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于 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:(盖章)

日 期:

注:

1、中小企业在政府采购活动过程中,请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的,采购人或采购代理机构在公告成交结果时,同时公告其《中小企业声明函》,接受社会监督。

2、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。

(9) 监狱企业的证明文件【如投标人如为监狱企业的，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，否则不予享受优惠政策】；

(10) 残疾人福利性单位声明函（如投标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督）；

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3. 技术文件格式：

(1) 技术响应表（格式）

项号	采购内容	招标要求（即服务内容及要求）	投标承诺	偏离情况 （无偏离/ 正偏离/负 偏离）	说明
1					
2					
3					
...					

请逐条对应本项目招标文件“第二章 服务采购需求”中“(一) 服务内容及要求”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离情况”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。当出现“正偏离”情况时应详细填写说明及提供相应有效证明材料。如果在“招标要求”栏和“投标承诺”栏仅简单注明“符合”、“满足”或简单“完全响应”概括的，或未按要求对应各栏内容填写的将导致投标文件被拒绝。

投标人（公章）：_____

法定代表人或负责人或自然人或相应的委托代理人（签字或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

(2) 服务实施方案及售后服务承诺书（请结合第二章“服务采购需求”及第四章“评标方法”自行编写）；

(3) 项目实施人员一览表；

项目实施人员一览表（格式）

姓名	职务	参加本单位工作时间	劳动合同状态

说明：1. 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。

2. 如有，请提供有关证明材料。

投标人（公章）：_____

法定代表人或负责人或自然人或相应的委托代理人（签字或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

(4) 服务采购需求表中要求必须提供的相关证明材料；

(5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；

(6) 优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件，包括售后服务、备品备件、专用耗材等方面的优惠；

(7) 投标人需要说明的其他文件和说明。

三、开标一览表外包装封面格式：

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：开标一览表

投标人名称：

投标人地址：

“开标时启封”

开标一览表（格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称：_____

项号	项目名称	服务内容	数量	备注
1	桂林市市场监督管理局标准制定服务采购项目	标准制定服务，具体详见“服务采购需求”	1 项	
投标报价（人民币）：_____（¥ _____）				
服务期限：自合同签订之日起至 2021 年 12 月 31 日前完成。				
投标有效期：自投标截止日起 90 日。				
投标报价包含执行本项目服务所需的人工、设备、管理、交通、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用，采购人不再支付中标价格以外的任何费用。				

注：

- （1）各投标人必须就“服务采购需求”中所有服务内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。
- （2）开标一览表必须加盖投标人公章并按要求签署（由法定代表人或负责人或自然人或委托代理人签字或签章），否则投标无效。
- （3）报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。
- （4）当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（属自然人的须逐页签字）。
- （5）以上投标总报价应与“投标报价表”中“投标总报价”一致。

投标人（公章）：_____

法定代表人或负责人或自然人或相应的委托代理人（签字或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

附件：

质疑函范本

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：

采购文件获取日期：

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。

附表 2:

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: _____

委托代理人: _____ 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: _____ 分标号: _____

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:

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“委托代理人”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标进行投诉,投诉书中应列明具体分标号。

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,投诉书应由本人签字;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,或者其委托代理人签字或者盖章,并加盖公章。