

南宁市政府采购  
公开招标文件（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：财政预算和绩效一体化管理委托

项目编号：NNZC2026-G3-990045-GXKL

项目所属区划：南宁市本级

采购人：南宁市财政预算绩效考评中心

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2026 年月日

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
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 .....	20
一、总则 .....	20
二、招标文件 .....	22
三、投标文件的编制 .....	23
四、开标 .....	25
五、资格审查 .....	26
六、评标 .....	26
七、中标和合同 .....	27
八、验收 .....	32
九、其他事项 .....	32
第四章 评标方法及评分标准 .....	34
第一节 评标方法 .....	34
第二节 评标程序 .....	34
第三节 评分标准 .....	37
第四节 中标候选人推荐原则 .....	39
第五节 评标报告 .....	49
第五章 拟签订的合同文本 .....	50
第六章 投标文件格式 .....	63
第一节 投标文件外封面格式 .....	64
第二节 资格证明文件格式 .....	65
第三节 商务文件格式 .....	76
第四节 技术文件格式 .....	83
第五节 报价文件格式 .....	87
第七章 质疑、投诉材料格式 .....	93
第一节 质疑函（格式） .....	94
第二节 投诉书（格式） .....	96

## 第一章 招标公告

# 广西科联招标中心有限公司关于财政预算和绩效一体化管理委托（NNZC2026-G3-990045-GXKL）的招标公告

### 项目概况

财政预算和绩效一体化管理委托 招标项目的潜在投标人应在 广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2026 年月日 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：NNZC2026-G3-990045-GXKL（采购计划编号：分标 1：NNZC[2026]144 号-001；分标 2：NNZC[2026]144 号-002；分标 3：NNZC[2026]144 号-003；分标 4：NNZC[2026]144 号-004）

项目名称：财政预算和绩效一体化管理委托

预算总金额（元）：1640000.00

采购需求：

#### 标项（分标）1

标项名称：预算绩效监控

数量：1 项

预算金额（元）：540000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：预算绩效监控 1 项，详见本招标公告附件。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：中标供应商需按 2026 年 10 月 31 日前完成预算绩效监控服务。

本项目（否）接受联合体投标

备注：无

#### 标项（分标）2

标项名称：预算绩效自评复核

数量：1 项

预算金额（元）：500000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：预算绩效自评复核 1 项，详见本招标公告附件。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：中标供应商需按 2026 年 6 月 30 日前完成绩效自评质量复核服务，2026 年 7 月 31 日前完成实际绩效复核服务。

本项目（否）接受联合体投标

备注：无

### 标项（分标）3

标项名称：成本绩效分析项目 A

数量：1 项

预算金额（元）：300000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：成本绩效分析项目 1 项，详见本招标公告附件。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：中标供应商需按照采购人规定的流程和时间节点组织开展具体工作，并在 2026 年 10 月 31 日前向采购人提交项目成本绩效分析报告、成本绩效分析总结报告等相关材料并验收通过。

本项目（否）接受联合体投标

备注：无

### 标项（分标）4

标项名称：成本绩效分析项目 B

数量：1 项

预算金额（元）：300000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：成本绩效分析项目 1 项，详见本招标公告附件。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：中标供应商需按照采购人规定的流程和时间节点组织开展具体工作，并在 2026 年 10 月 31 日前向采购人提交项目成本绩效分析报告、成本绩效分析总结报告等相关材料并验收通过。

本项目（否）接受联合体投标

备注：无

## 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：本项目为专门面向中小企业采购的项目。投标人必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者投标人属于监狱企业的需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。

## 三、获取招标文件

时间：2026 年月日至 2026 年月日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间）。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，潜在供应商可自行登录广西政府采购云平台下载采购文件，电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的采购文件编制。

售价：0.00 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：2026 年月日 09:30:00（北京时间）

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

开标时间：2026 年月日 09:30:00（北京时间）

开标地点：广西政府采购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：本项目不收取投标保证金。

2. 采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=IQHB2LR3kSNnXTb84atsXQ==>

3. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>（中国政府采购网广西分网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·南宁））。

4. 本项目需要落实的政府采购政策（如有）：

- （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。

5. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6. 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。

7. 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、重大税收违法案件当事人名单（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。

8. 投标人投标注意事项：

（1）投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至南宁市广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云

平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式，电子投标具体操作流程详见本公告文字附件 2。

（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，潜在供应商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（申领流程见本公告文字附件 1）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，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

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广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标将在广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

（5）CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，未能按要求进行解密的，由此产生的后果由投标人自行承担。

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

#### 9. 公告附件：

（1）CA 证书申请方式及操作指南下载地址（登录 <http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-“广西政采云西部 CA 办理方式”或“南宁市政采云 CA 证书办理操作指南”）

（2）电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-南宁市政府采购项目全流程电子化交易操作指南）。

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：南宁市财政预算绩效考评中心

地址：南宁市东葛路 129 号

项目联系人：黎祖题

联系电话：0771-2189287

#### 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：南宁市大学东路 170 号

项目联系人：江炎兰

项目联系方式：0771-3486281

## 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：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. “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. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

4. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

5. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称：**租赁和商务服务业**。中小企业划分标准详见本章附件。

服务需求一览表							
标段（分标）			1				
序号	标的名称	数量	单位	服务参数	分项预算合计（元）	中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件）	
1	预算绩效监控	1	项	<p>一、项目背景</p> <p>为贯彻落实中央、自治区以及南宁市关于全面实施预算绩效管理的部署要求，坚持“智库+地方+上级部门+产业界”四位一体共同发力，贯彻落实“花钱必问效、无效必问责”的绩效理念，进一步推动预算绩效管理提质增效，提高财政资金使用效益，计划通过实施预算绩效管理委托项目，委托第三方机构协助南宁市开展预算绩效运行监控、绩效自评复核、成本绩效分析，不断促进南宁市预算绩效管理优化。具体服务内容如下。</p> <p>二、服务内容</p> <p>从全市的专项资金、预算金额较大的项目中选取9个重点项目，委托第三方机构协助开展预算和绩效运行情况监控；同时对约100个部门自行监控项目进行规范性复核，将发现的问题及时反馈单位整改。</p>	540000.00	租赁和商务服务业	

			<p>重点监控项目包括两种类型，一是对历年绩效评价、监控或评估项目结果应用情况进行跟踪监控，并结合当前情况更新或完善成本绩效指标、改进建议，可能会将同类型历史项目合并为 1 个项目。二是对长期存在的重点项目或政策预算绩效进行监控，工作流程、报告模板、结果应用等均参考绩效评价相关文件执行。</p> <p>三、主要输出成果物</p> <p>9 个重点项目（政策）绩效运行监控报告，约 100 个部门监控复核表，1 份绩效监控总体情况总结报告。</p> <p>四、人员要求</p> <p>监控工作组（全程）应根据项目实际、工作量及任务时间要求选派项目负责人（须同时作为报告主评人、主笔人）1 人和相应数量评价工作人员，选派人数应不少于 5 人（含项目负责人）。拟任项目负责人的资质须满足以下条件：或者具有 4 年以上（含）从事财政资金预算绩效评价工作经验和 3 年以上预算绩效评价报告主笔人经验，或者担任过 2021 年以来设区市级（含）以上预算绩效主管部门组织的财政资金绩效评价项目负责人兼主笔人。</p> <p>投标人须在投标文件中提供拟投入本项目的人员一览表，人员一览表至少包括拟投入人员的姓名、身份证号、职称、专业、服务经验。投入本项目的人员在项目实施过程中原则上不得变更，确因不可抗力需进行人员调整的，须保证接替人员与被替换人员的服务经验或资质相当，且取得在采购人同意的前提下才能调整相关人员。</p>	
商务条款	<p>1、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>2、服务要求：中标供应商需按 2026 年 10 月 31 日前完成预算绩效监控服务。</p> <p>3、服务地点：南宁市，采购人指定地点。</p> <p>4、付款条件：</p> <p>（1）合同预付款。签订合同后，中标供应商向采购人提交合同预付款的正式发票，采购人在取得发票之日起的 10 个工作日内，向中标供应商支付合同预付款（合同总金额的 30%）。</p> <p>（2）合同进度款：中标供应商于 2026 年 10 月 31 日完成本项目所有服务，并提供相关提交本项目服务涉及的所有成果文件，全部成果经采购人验收合格后，中标供应商向采购人提交本阶段进度款的正式发票，采购人在取得发票之日起的 10 个工作日内，向中标供应商支付合同总金额的 70%。</p> <p>（3）在每个付款阶段中标供应商均需开具正式发票予采购人，上述费用含税。</p> <p>（4）采购人和中标供应商双方应按照《南宁市财政局关于印发委托第三方中介机构参与预算绩效管理工作的暂行办法的通知》（南财办〔2021〕104 号）要求开展相关工作，其中采购人可按该文件第十</p>			

七条规定对中标供应商工作实施情况和业务质量进行综合考核，考核结果和服务费挂钩。

5、报价要求：

（1）投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的服务等全部相关工作所有可能发生的费用。对在合同实施过程中可能发生的其他费用，采购人概不负责。

（2）对本招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在投标总报价中。

6、验收要求。

（1）中标人完成工作内容后向采购人提出验收申请，通过采购人组织的评价后视为验收合格，验收不合格的将视情况扣除项目尾款。

（2）验收内容包括但不限于服务时间、服务质量、服务内容及成果文件。

7、其他要求：

（1）中标人为配合审计部门监督检查，须向采购人提供原始工作底稿。

（2）中标人在合同签订时，向采购人提交关于其合同履行过程中提供的材料必须独立性、客观性的书面承诺。

（3）中标人应及时、充分披露在合同履行过程中的任何潜在利益冲突，并承诺在存在重大利益冲突时采取有效措施消除影响。

服务需求一览表

服务需求一览表							
标段（分标）			2				
序号	标的名称	数量	单位	服务参数	分项预算合计（元）	中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件）	
1	预算绩效自评复核	1	项	<p>一、项目背景</p> <p>为贯彻落实中央、自治区以及南宁市关于全面实施预算绩效管理的部署要求，坚持“智库+地方+上级部门+产业界”四位一体共同发力，贯彻落实“花钱必问效、无效必问责”的绩效理念，进一步推动预算绩效管理提质增效，提高财政资金使用效益，计划通过实施预算绩效管理委托项目，委托第三方机构协助南宁市开展预算绩效运行监控、绩效自评复核、成本绩效分析，不断促进南宁市预算绩效管理优化。具体服务内容如下。</p> <p>二、服务内容</p> <p>对约 20 个项目开展实际绩效复核，对 750 个项目支出、部门整体支出开展预算和绩效自评质量复核，并对市直单位的自评工作开展业务指导。</p> <p>三、主要输出成果物</p> <p>20 个项目实际绩效复核报告，约 750 个项目支出、部门整体支出自评质量复核表（并完成质量复核结果在信息系统的录入、统计工作），1 份绩效自评复核总体情况报告。</p> <p>四、人员要求</p> <p>服务期间中标人应组建不少于 6 人的项目工作组（包括 1 名项目负责人和至少 5 名其他工作组成员），投标文件中提供的工作组成员名单须与中标后项目实施投入成员一致。服务期间，中标供应商应根据项目实施需要或按委托方要求在 3 个工作日内增加相应专业领域人员，保证按时保质完成工作任务。</p> <p>投标人须在投标文件中提供拟投入本项目的人员一</p>	500000.00	租赁和商务服务业	

采购清单及服务参数

				<p>览表,人员一览表至少包括拟投入人员的姓名、身份证号、职称、专业、服务经验。投入本项目的人员在项目实施过程中原则上不得变更,确因不可抗力需进行人员调整的,须保证接替人员与被替换人员的服务经验或资质相当,且取得在采购人同意的前提下才能调整相关人员。</p>		
<p>商务条款</p>	<p>1、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>2、服务要求：中标供应商需按 2026 年 6 月 30 日前完成绩效自评质量复核服务，2026 年 7 月 31 日前完成实际绩效复核服务。</p> <p>3、服务地点：南宁市，采购人指定地点。</p> <p>4、付款条件：</p> <p>（1）合同预付款。签订合同后，中标供应商向采购人提交合同预付款的正式发票，采购人在取得发票之日起的 10 个工作日内，向中标供应商支付合同预付款（合同总金额的 30%）。</p> <p>（2）合同进度款：中标供应商于 2026 年 7 月 31 日完成本项目所有服务，并提供相关提交本项目服务涉及的所有成果文件，全部成果经采购人验收合格后，中标供应商向采购人提交本阶段进度款的正式发票，采购人在取得发票之日起的 10 个工作日内，向中标供应商支付合同总金额的 70%。</p> <p>（3）在每个付款阶段中标供应商均需开具正式发票予采购人，上述费用含税。</p> <p>（4）采购人和中标供应商双方应按照《南宁市财政局关于印发委托第三方中介机构参与预算绩效管理暂行办法的通知》（南财办〔2021〕104 号）要求开展相关工作，其中采购人可按该文件第十七条规定对中标供应商工作实施情况和业务质量进行综合考核，考核结果和服务费挂钩。</p> <p>5、报价要求：</p> <p>（1）投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的服务等全部相关工作所有可能发生的费用。对在合同实施过程中可能发生的其他费用，采购人概不负责。</p> <p>（2）对本招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在投标总报价中。</p> <p>6、验收要求。</p> <p>（1）中标人完成工作内容后向采购人提出验收申请，通过采购人组织的评价后视为验收合格，验收不合格的将视情况扣除项目尾款。</p> <p>（2）验收内容包括但不限于服务时间、服务质量、服务内容及成果文件。</p> <p>7、其他要求：</p> <p>（1）中标人为配合审计部门监督检查，须向采购人提供原始工作底稿。</p> <p>（2）中标人在合同签订时，向采购人提交关于其合同履行过程中提供的所有材料必须独立性、客观性的书面承诺。</p> <p>（3）中标人应及时、充分披露在合同履行过程中的任何潜在利益冲突，并承诺在存在重大利益冲突时采取有效措施消除影响。</p>					

服务需求一览表							
标段（分标）			3				
序号	标的名称	数量	单位	服务参数	分项预算合计（元）	中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件）	
1	成本绩效分析项目 A	1	项	<p>一、项目背景</p> <p>为贯彻落实中央、自治区以及南宁市关于全面实施预算绩效管理的部署要求，坚持“智库+地方+上级部门+产业界”四位一体共同发力，贯彻落实“花钱必问效、无效必问责”的绩效理念，进一步推动预算绩效管理提质增效，提高财政资金使用效益，计划通过实施预算绩效管理委托项目，委托第三方机构协助南宁市开展预算绩效运行监控、绩效自评复核、成本绩效分析，不断促进南宁市预算绩效管理优化。具体服务内容如下。</p> <p>二、服务内容</p> <p>成本绩效分析服务。按照南宁市财政局要求，对 1 个项目开展全成本绩效分析，根据项目实际情况，明确项目所提供的公共服务应实现的绩效目标，并根据目标分解各业务环节、核定各环节投入成本，全面分析成本情况，出具全成本绩效分析报告，给出资金安排优化建议、构建支出标准，同时对项目管理、业务优化的提出改进建议。必要时提供成本绩效分析业务咨询、指导和培训。</p> <p>三、主要输出成果物</p> <p>1 份项目全成本绩效分析报告，1 份全成本绩效分析总结报告。</p> <p>四、人员要求</p> <p>服务期间中标人应组建不少于 6 人的项目工作组（包括 1 名项目负责人和至少 5 名其他工作组人员），投标文件中提供的工作组成员名单须与中标后项目实施投入成员一致。服务期间，中标供应商应根据项目实施需要或按委托方要求在 3 个工作日内增加相应专业领域人员，保证</p>	300000.00	租赁和商务服务业	

采购清单及服务参数

			<p>按时保质完成工作任务。</p> <p>投标人须在投标文件中提供拟投入本项目的人员一览表，人员一览表至少包括拟投入人员的姓名、身份证号、职称、专业、服务经验。投入本项目的人员在项目实施过程中原则上不得变更，确因不可抗力需进行人员调整的，须保证接替人员与被替换人员的服务经验或资质相当，且取得在采购人同意的前提下才能调整相关人员。</p>		
<p>商务条款</p>	<p>1、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>2、服务时间及地点：中标供应商需按照采购人规定的流程和时间节点组织开展具体工作，并在 2026 年 10 月 31 日前向采购人提交项目成本绩效分析报告、成本绩效分析总结报告等相关材料并验收通过。</p> <p>3、服务地点：南宁市，采购人指定地点。</p> <p>4、付款条件：</p> <p>①签订合同后，中标供应商向采购人提交合同预付款（即合同总金额的 30%）的正式发票，采购人在取得发票之日起的 10 个工作日内，向中标供应商支付合同总金额的 30% 的合同预付款。</p> <p>②</p> <p>中标供应商于 2026 年 10 月 31 日前按合同要求完成本项目所有服务，并提交所有成果文件，经采购人验收合格后，中标供应商向采购人提交尾款（即合同总金额的 70%）的正式发票，采购人在取得发票之日起的 10 个工作日内，向中标供应商支付合同总金额 70% 的合同尾款。</p> <p>③采购人和中标供应商双方应按照《南宁市财政局关于印发委托第三方中介机构参与预算绩效管理工作暂行办法的通知》（南财办〔2021〕104 号）要求开展相关工作，其中采购人可按该文件第十七条规定对中标供应商工作实施情况和业务质量进行综合考核，考核结果和服务费挂钩。</p> <p>5、报价要求：</p> <p>（1）投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的服务等全部相关工作所有可能发生的费用。对在合同实施过程中可能发生的其他费用，采购人概不负责。</p> <p>（2）对本招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在投标总报价中。</p> <p>6、验收要求。</p> <p>（1）中标人完成工作内容后向采购人提出验收申请，通过采购人组织的评价后视为验收合格，验收不合格的将视情况扣除项目尾款。</p> <p>（2）验收内容包括但不限于服务时间、服务质量、服务内容及成果文件。</p> <p>7、其他要求：</p> <p>（1）中标人为配合审计部门监督检查，须向采购人提供原始工作底稿。</p> <p>（2）中标人在合同签订时，向采购人提交关于其合同履行过程中提供的所有材料必须独立性、客观性的书面承诺。</p> <p>（3）中标人应及时、充分披露在合同履行过程中的任何潜在利益冲突，并承诺在存在重大利益冲突时采取有效措施消除影响。</p>				

服务需求一览表							
标段（分标）			4				
序号	标的名称	数量	单位	服务参数	分项预算合计（元）	中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件）	
采购清单及服务参数	1	成本绩效分析项目 B	1	项	<p>一、项目背景</p> <p>为贯彻落实中央、自治区以及南宁市关于全面实施预算绩效管理的部署要求，坚持“智库+地方+上级部门+产业界”四位一体共同发力，贯彻落实“花钱必问效、无效必问责”的绩效理念，进一步推动预算绩效管理提质增效，提高财政资金使用效益，计划通过实施预算绩效管理委托项目，委托第三方机构协助南宁市开展预算绩效运行监控、绩效自评复核、成本绩效分析，不断促进南宁市预算绩效管理优化。具体服务内容如下。</p> <p>二、服务内容</p> <p>成本绩效分析服务。按照南宁市财政局要求，对 1 个项目开展全成本绩效分析，根据项目实际情况，明确项目所提供的公共服务应实现的绩效目标，并根据目标分解各业务环节、核定各环节投入成本，全面分析成本情况，出具全成本绩效分析报告，给出资金安排优化建议、构建支出标准，同时对项目管理、业务优化的提出改进建议。必要时提供成本绩效分析业务咨询、指导和培训。</p> <p>三、主要输出成果物</p> <p>1 份项目全成本绩效分析报告，1 份全成本绩效分析总结报告。</p> <p>四、人员要求</p> <p>服务期间中标人应组建不少于 6 人的项目工作组（包括 1 名项目负责人和至少 5 名其他工作组成员），投标文件中提供的工作组成员名单须与中标后项目实施投入成员一致。服务期间，中标供应商应根据项目实施需要或按委托方要求在 3 个工作日内增加相应专业领域人员，保证</p>	300000.00	租赁和商务服务业

				<p>按时保质完成工作任务。</p> <p>投标人须在投标文件中提供拟投入本项目的人员一览表，人员一览表至少包括拟投入人员的姓名、身份证号、职称、专业、服务经验。投入本项目的人员在项目实施过程中原则上不得变更，确因不可抗力需进行人员调整的，须保证接替人员与被替换人员的服务经验或资质相当，且取得在采购人同意的前提下才能调整相关人员。</p>		
<p>商务条款</p>	<p>1、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>2、服务时间及地点：中标供应商需按照采购人规定的流程和时间节点组织开展具体工作，并在 2026 年 10 月 31 日前向采购人提交项目成本绩效分析报告、成本绩效分析总结报告等相关材料并验收通过。</p> <p>3、服务地点：南宁市，采购人指定地点。</p> <p>4、付款条件：</p> <p>①签订合同后，中标供应商向采购人提交合同预付款（即合同总金额的 30%）的正式发票，采购人在取得发票之日起的 10 个工作日内，向中标供应商支付合同总金额的 30% 的合同预付款。</p> <p>②中标供应商于 2026 年 10 月 31 日前按合同要求完成本项目所有服务，并提交所有成果文件，经采购人验收合格后，中标供应商向采购人提交尾款（即合同总金额的 70%）的正式发票，采购人在取得发票之日起的 10 个工作日内，向中标供应商支付合同总金额 70% 的合同尾款。</p> <p>③采购人和中标供应商双方应按照《南宁市财政局关于印发委托第三方中介机构参与预算绩效管理工作的暂行办法的通知》（南财办〔2021〕104 号）要求开展相关工作，其中采购人可按该文件第十七条规定对中标供应商工作实施情况和业务质量进行综合考核，考核结果和服务费挂钩。</p> <p>5、报价要求：</p> <p>（1）投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的服务等全部相关工作所有可能发生的费用。对在合同实施过程中可能发生的其他费用，采购人概不负责。</p> <p>（2）对本招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投标总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在投标总报价中。</p> <p>6、验收要求。</p> <p>（1）中标人完成工作内容后向采购人提出验收申请，通过采购人组织的评价后视为验收合格，验收不合格的将视情况扣除项目尾款。</p> <p>（2）验收内容包括但不限于服务时间、服务质量、服务内容及成果文件。</p> <p>7、其他要求：</p> <p>（1）中标人为配合审计部门监督检查，须向采购人提供原始工作底稿。</p> <p>（2）中标人在合同签订时，向采购人提交关于其合同履行过程中提供的材料必须独立性、客观性的书面承诺。</p> <p>（3）中标人应及时、充分披露在合同履行过程中的任何潜在利益冲突，并承诺在存在重大利益冲突时采取有效措施消除影响。</p>					

附件：

### 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
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许转包/分包
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。
11.6	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	<p>1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料（提供税款所属时期为2025年8月至投标文件提交截止时间为止的任意3个月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，只需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>）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[提供税款所属时期或缴费起始时间为2025年8月至投标文件提交截止时间止的任意3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据、社会保险缴纳清单、社保局官方网站查询的缴费记录截图（提供任意五险之一的社保缴纳证明即可）或社保局的书面证明材料）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需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、投标人财务状况报告：[2024年或2025年财务状况报告复印件；投标人成立不满一年的应提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：投标人执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；投标人执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；投标人执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注]。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人直接控股股东信息表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标人直接管理关系信息表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p>

		<p>7、投标声明函。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>8、知识产权合规性声明；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>9、本项目为专门面向中小企业采购的项目。投标人必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者投标人属于监狱企业的需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。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>10、投标人认为需要提供的其他证明材料。</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>
	<p>商务文件组成</p>	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（<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；（<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；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、商务条款偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人情况介绍；</p> <p>6、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。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</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或签章，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，否则作无效投标处理。</b></p>
	<p>技术文件组成</p>	<p>1、服务参数偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、项目实施和服务方案；</p> <p>3、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。</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>
	<p>报价文件组成</p>	<p>1、投标函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、开标一览表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、投标人认为需要提供的其他文件和说明。</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>
<p>16.2</p>	<p>投标报价要求</p>	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含为完成本招标文件提出的服务等全部相关工作所有可能发生的费用。对在合同实施过程中可能发生的其他费用，采购人概不负责。对本招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入投</p>

		标总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包含在投标总报价中。
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
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成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <b>电子版投标文件制作方式见招标公告文字附件。</b>
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	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	在查询网站中直接查询记录，截图或打印作为附件保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（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， <b>采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。</b> 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	综合评分法
29.2	允许负偏离项	<b>商务评审中允许负偏离的条款数为 0 项。</b> <b>技术评审中允许负偏离的条款数为 0 项。</b>
30.1	确定中标供应商时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标供应商方式	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	本项目不收取履约保证金。

36.1	签订电子合同携带的材料	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。
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	（1）广西科联招标中心有限公司 联系电话：0771-3486228 通讯地址：广西科联招标中心有限公司 102 室（广西南宁市西乡塘区大学东路 170 号广西农业机械研究院有限公司内） （2）南宁市财政预算绩效考评中心 联系电话：0771-2189287 通讯地址：南宁市东葛路 129 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
38.3 .1	投诉受理方式	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）。 2、通讯地址： 名称：南宁市财政局政府采购监督管理科 地址：南宁市东葛路 129 号南宁市财政局 7 楼 联系电话：0771-2189091、0771-2189095
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标供应商在签订合同前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	<input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <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，本须知正文第 40.2 条规定的收费计算标准（服务招标），采购代理收费以（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费：
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西科联招标中心有限公司 开户银行：中国工商银行南宁市高新科技支行 银行账号：2102111229300032105 开户行行号：102611011101
41.1	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、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人

		<p>或者采购代理机构负责解释。</p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1. 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> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	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印章(含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签章），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。实物印章与电子印章签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>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为(含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签章或手写签字），私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖电子签章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</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”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “售后服务”是指采购的服务完成以后所提供的各种后续服务。

2.7 “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。

2.8 “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，“实质性要求”有任何一条负偏离或不响应的，将导致无效投标。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 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 非专门面向中小微企业采购的项目：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。专门面向中小微企业采购的项目：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，对投标人的投标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。

## 7. 转包与分包

7.1 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。

7.2 非专门面向中小微企业采购的项目：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。专门面向中小微企业采购的项目：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，对投标人的投标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。

## 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，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法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；或者编制标书硬件设备 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。**

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

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

**（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；**

**（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 评标方法及评标标准；

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 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开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公开招标文件，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。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

12.1 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。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对于重要技术条款或技术参数在投标文件中要求提供技术支持资料的，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

#### 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. 投标文件的编制。

#### 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. 投标文件提交的风险

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编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、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造成投标人投标文件无效的风险。**投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效。**

### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

### 17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

### 18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

### 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广西政府采购云平台的身份认证，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（电子签章）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参数、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 本项目为南宁市全流程电子化项目，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“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广西政府采购云平台。

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，广西政府采购云平台将拒收。

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。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见招标公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。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，电子版投标文件的退回由广西政府采购云平台自动操作。

# 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，但未在广西政府采购云平台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广西政府采购云平台依法抽取评审专家，如采购代理机构未按规定依法抽取专家的，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广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商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。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按广西政府采购云平台规定的时间（一般为 30 分钟，以系统为准）内自行进行投标文件解密。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 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构可通知投标人。投标文件未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**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，各投标供应商报价均在广西政府采购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：**如遇广西政府采购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 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 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的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 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”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查人员可直接在线查询）

（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。

25.5 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 评标方法及评分标准”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做记录。

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。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目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，可能导致其投标按无效处理。

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. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法及评分标准”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，采购代理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. 确定中标供应商

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标供应商。

30.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，采用综合评分法则以评审得分最高者获得中标人推荐资格，确定后其他同品牌投标人不作为中标候选人。

30.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，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。

30.4 中标供应商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。

30.5 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 在中标供应商确定之日起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供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（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供应商。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供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

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》。依法享受中小企业扶持政策的，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供应商通过广西政府采购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，采购人或采购代理机构还应当告知未中标供应商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供应商（招标文件另有约定多名中标供应商的除外）。

### 35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

### 36. 签订合同

**36.1 中标供应商在电子中标通知书发出后**，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。如中标供应商为联合体的，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”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、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。

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 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，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，给中标供应商造成损失的，中标供应商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，中标供应商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 采购人或中标供应商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，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

**36.8 采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下**，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的10%。

### 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在“广西政府采购网”（<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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、成交结果的，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、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，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公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开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，对公开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；对公开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代理机构提出，由采购人或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）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）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；

（7）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；

（8）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、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向南宁市财政局政府采购监督管理办公室提起投诉，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；
- （7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）。

**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）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经南宁市财政局政府采购监督管理办公室投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）发布。

**38.3.6** 南宁市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39.验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项服务的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

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

#### 40.2 代理服务费收费标准：

费率 中标金额（万元）	服务类型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
.....	.....	.....	.....

注：采购代理服务费按差额定率累进法计算。

招标文件费及采购代理服务费收费收款账户如下：

开户名称：广西科联招标中心有限公司

开户银行：中国工商银行南宁市高新科技支行

账 号：2102111229300032105

注：如果转账时银行系统未显示出“中国工商银行南宁市甘蔗站支行”，可选择“中国工商银行南宁高新技术产业开发区支行”，开户名称、银行账号不变。

#### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

#### 42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

（1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

（2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《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）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——

<http://www.cccp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）

## 第四章 评标方法及评分标准

### 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报价、技术、商务等方面进行综合评审，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并列。

### 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（包括分项最高限价），或者超出采购预算金额（包括分项预算金额）的；
- （4）投标人未就所投项目/分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目/分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目/分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- （5）修正后的报价，投标人不确认的；
- （6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

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）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；
- （4）投标有效期、服务时间或招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- （5）商务评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 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参数，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术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) 投标方案不明确，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，评标委员会应在广西政府采购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。投标人在广西政府采购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 证书加盖投标人电子签章（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，按无效投标处理。

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，并加盖电子签章（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及评分标准，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采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商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。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）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

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

总得分=报价分+技术分+商务分

2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标委员会成员评分应当一致。

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

（分标 1 适用）

序号	评分类型	评分标准	满分分值
0	报价	<p>（1）本项目为专门面向中小企业采购的项目，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，对投标人的投标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>（2）评标报价为投标人的投标报价，评标报价只是作为评审时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>（3）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10分。</p> <p>（4）价格分计算公式：  <math display="block">\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 10 \text{分}</math> </p>	10
1	技术	<p><b>1、项目理解分（满分14分）</b></p> <p>一档（6分）：未能结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行分析，对项目需求及服务内容理解未能抓住重点问题并给出解决方案，无实施方案的。</p> <p>二档（10分）：能结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行分析，思路较清晰，对项目需求及服务内容理解准确，能抓住重点问题并给出解决方案，有实施方案的。</p> <p>三档（14分）：在满足二档的基础上，能全面结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行分析，思路清晰，对项目需求及服务内容理解深刻，能抓住重点问题并给出详细的解决方案，流程规范，契合项目实际，有突发情况有针对性的预案和解决方案的。</p> <p>注：不提供项目理解该项不得分。</p>	14
2	技术	<p><b>2、技术方案（满分15分）</b></p> <p>一档（5分）：投标人所提交的技术方案对于本项目采购要求过于简略，缺乏必要的细节和服务内容深度描述。</p>	15

		<p>二档（10分）：投标人所提交的技术方案，符合采购需求。</p> <p>三档（15分）：在满足二档的基础上，投标人所提交的技术方案构成理解清晰。方案能从各个层面分析清晰描述，方案包含服务的实施情况、风险防范措施及应急处理措施。方案能对其中的核心风险点进行分析，并针对核心风险点提供合理化建议及可行的解决方案；方案阐述、风险防范措施及应急处理措施清晰精准，与项目需求吻合。深入理解本项目的实际需求，提供相关应对方案。</p> <p>注：不提供技术方案该项不得分。</p>	
3	技术	<p><b>3、服务方案（满分15分）</b></p> <p>一档（5分）：服务方案不详细，组织结构、岗位职责不够明确；实施方式和计划安排不符合项目实际情况的，可能会影响项目进度的，未能结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行服务规划的。</p> <p>二档（10分）：服务方案具有操作性可行，能结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行服务规划，组织结构、岗位职责明确，人员配备、服务流程、整体工作时间安排符合项目需求，能结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行服务规划的。</p> <p>三档（15分）：在满足二档的基础上，服务方案详细，有针对性、可操作性，人员团队经验丰富，能够针对项目情况提出合理的建议，提出有针对性、符合实际的措施。</p> <p>注：不提供服务方案该项不得分。</p>	15
4	技术	<p><b>4、质量保障（满分15分）</b></p> <p>一档（5分）：有简单质量保证制度措施的。</p> <p>二档（10分）：在满足一档的基础上，质量保证制度措施具有可操作性、可行性，且有保密管理制度的。</p> <p>三档（15分）：在满足二档的基础上，有详细具体的质量保证制度措施，完全符合项目需求，有详细的保密管理制度、培训计划的。</p> <p>注：不提供质量保障该项不得分。</p>	15
5	技术 (客观分)	<p><b>5、专家配备分（满分4分）</b></p> <p>投标人拟投入本项目的专家具备正高级职称指导专家且专家具备财政预算绩效工作经验的，一位得1分，满分4分。</p> <p>注：需在投标文件中提供拟投入本项目专家职称证书复印件、专家主持/参与财政预算绩效评价工作经验证明材料及专家与投标人的合作协议或聘书等材料并加盖投标人公章。</p>	4
6	技术 (客观分)	<p><b>6、项目负责人分（满分3分）</b></p> <p>根据投标人拟投入本项目的项目负责人具有副高级或以上职称的，得3</p>	3

		分。 注：需在投标文件中提供拟投入本项目的项目负责人的职称证、身份证、与投标人签订的劳动合同。	
7	技术 (客观分)	<p><b>7、项目组成员（满分16分）</b></p> <p>根据投标人投入本项目的项目组成员情况（包括学历、职称、职务、工作经验）进行综合评分。</p> <p>（1）拟投入本项目的专职服务人员具有同类预算绩效项目服务经验3年以上的，每人得1分，4年以上经验的，每人得2分，此项最高得10分。（同一人员不同级别业绩不重复计分）</p> <p>（2）上述拟投入本项目的专职服务人员具有财经类专业资质或中级以上职称的，每人得2分，最高6分；无证书或职称的不得分。</p> <p>注：需在投标文件中提供拟投入本项目的项目组成员职称证、身份证、与投标人签订的劳动合同及同类项目服务经验证明。<b>专职服务人员在项目实施过程中原则上不得变更，确因不可抗力需进行人员调整的，须保证接替人员与被替换人员的服务经验或资质相当。</b></p>	16
8	商务资信 (客观分)	<p><b>8、业绩分（满分8分）</b></p> <p>2023年1月1日至今（以合同签订时间为准），投标人承接过类似项目业绩，每提供1个得2分，此项最高8分。</p> <p>注：需在投标文件中提供有效业绩的合同复印件（合同复印件内容必须包含封面、签字页等关键页）或验收报告复印件，加盖投标人公章，否则不得分。</p>	8
9	商务资信 (客观分)	<p>投标人在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约违规行为的（以财政部门书面认定材料为评分依据），每次扣除3分，最高扣分6分。</p>	-6

**（分标2适用）**

序号	评分类型	评分标准	满分分值
0	报价	<p>（1）本项目为专门面向中小企业采购的项目，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，对投标人的投标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>（2）评标报价为投标人的投标报价，评标报价只是作为评审时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>（3）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10分。</p> <p>（4）价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价) × 10分</p>	10

1	技术	<p><b>1、项目理解分（满分 12 分）</b></p> <p>一档（4 分）：未能结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行分析，对项目需求及服务内容理解未能抓住重点问题并给出解决方案，无实施方案的。</p> <p>二档（8 分）：能结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行分析，思路较清晰，对项目需求及服务内容理解准确，能抓住重点问题并给出解决方案，有实施方案的。</p> <p>三档（12 分）：在满足二档的基础上，能全面结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行分析，思路清晰，对项目需求及服务内容理解深刻，能抓住重点问题并给出详细的解决方案，流程规范，契合项目实际，有突发情况有针对性的预案和解决方案的。</p> <p>注：不提供项目理解该项不得分。</p>	12
2	技术	<p><b>2、技术方案（满分 15 分）</b></p> <p>一档（5 分）：投标人所提交的技术方案对于本项目采购要求过于简略，缺乏必要的细节和服务内容深度描述。</p> <p>二档（10 分）：投标人所提交的技术方案，符合采购需求。</p> <p>三档（15 分）：在满足二档的基础上，投标人所提交的技术方案构成理解清晰。方案能从各个层面分析清晰描述，方案包含服务的实施情况、风险防范措施及应急处理措施。方案能对其中的核心风险点进行分析，并针对核心风险点提供合理化建议及可行的解决方案；方案阐述、风险防范措施及应急处理措施清晰精准，与项目需求吻合。深入理解本项目的实际需求，提供相关应对方案。</p> <p>注：不提供技术方案该项不得分。</p>	15
3	技术	<p><b>3、服务方案（满分 15 分）</b></p> <p>一档（5 分）：服务方案不详细，组织结构、岗位职责不够明确；实施方式和计划安排不符合项目实际情况的，可能会影响项目进度的，未能结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行服务规划的。</p> <p>二档（10 分）：服务方案具有操作性可行，能结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行服务规划，组织结构、岗位职责明确，人员配备、服务流程、整体工作时间安排符合项目需求，能结合南宁市预算绩效管理工作实际情况进行服务规划的。</p> <p>三档（15 分）：在满足二档的基础上，服务方案详细，有针对性、可操作性，人员团队经验丰富，能够针对项目情况提出合理的建议，提出有针对性、符合实际的措施。</p> <p>注：不提供服务方案该项不得分。</p>	15
4	技术	<p><b>4、质量保障（满分 15 分）</b></p>	15

		<p>一档（5分）：有简单质量保证制度措施的。</p> <p>二档（10分）：在满足一档的基础上，质量保证制度措施具有可操作性、可行性，且有保密管理制度的。</p> <p>三档（15分）：在满足二档的基础上，有详细具体的质量保证制度措施，完全符合项目需求，有详细的保密管理制度、培训计划的。</p> <p>注：不提供质量保障该项不得分。</p>	
5	技术 (客观分)	<p><b>5、专家配备分（满分4分）</b></p> <p>投标人拟投入本项目的专家具备正高级职称指导专家且专家具备财政预算绩效工作经验的，一位得1分，满分4分。</p> <p>注：需在投标文件中提供拟投入本项目专家职称证书复印件、专家主持/参与财政预算绩效评价工作经验证明材料及专家与投标人的合作协议或聘书等材料并加盖投标人公章。</p>	4
6	技术 (客观分)	<p><b>6、项目负责人分（满分5分）</b></p> <p>根据投标人拟投入本项目的项目负责人情况（包括职称、职务、工作经验、论文著作）进行综合评分。</p> <p>1）项目负责人具有副高级或以上职称的，得3分。</p> <p>2）项目负责人具有同类预算绩效项目服务经验的，得2分。</p> <p>注：需在投标文件中提供拟投入本项目的负责人的职称证、身份证、与投标人签订的劳动合同，项目负责人工作/项目业绩经验证明材料，论文或成果扫描件等证明材料。</p>	5
7	技术 (客观分)	<p><b>7、项目组成员（满分16分）</b></p> <p>根据投标人投入本项目的项目组成员情况（包括学历、职称、职务、工作经验）进行综合评分。</p> <p>（1）拟投入本项目的专职服务人员具有同类预算绩效项目服务经验3年以上的，每人得1分，4年以上经验的，每人得2分，此项最高得10分。（同一人员不同级别业绩不重复计分）</p> <p>（2）上述拟投入本项目的专职服务人员具有财经类专业资质或中级以上职称的，每人得2分，最高6分；无证书或职称的不得分。</p> <p>注：需在投标文件中提供拟投入本项目的项目组成员职称证、身份证、与投标人签订的劳动合同及同类项目服务经验证明。<b>专职服务人员在项目实施过程中原则上不得变更，确因不可抗力需进行人员调整的，须保证接替人员与被替换人员的服务经验或资质相当。</b></p>	16
8	商务资信 (客观分)	<p><b>8、业绩分（满分8分）</b></p> <p>2023年1月1日至今（以合同签订时间为准），投标人承接过类似项目业绩，每提供1个得2分，此项最高8分。</p>	8

		注：需在投标文件中提供有效业绩的合同复印件（合同复印件内容必须包含封面、签字页等关键页）或验收报告复印件，加盖投标人公章，否则不得分。	
9	商务资信 (客观分)	投标人在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约违规行为的(以财政部门书面认定材料为评分依据)，每次扣除3分，最高扣分6分。	-6

(分标3适用)

序号	评分类型	评分标准	满分分值
0	报价	<p>(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，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，对投标人的投标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(2) 评标报价为投标人的投标报价，评标报价只是作为评审时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(3) 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10分。</p> <p>(4) 价格分计算公式：  <math display="block">\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 10 \text{分}</math></p>	10
1	技术	<p><b>1、项目实施和服务方案（满分15分）</b></p> <p>一档（5分）：投标人所提交的项目实施和服务方案对于本项目采购要求过于简略，缺乏必要的细节和服务内容深度描述。</p> <p>二档（10分）：投标人所提交的项目实施和服务方案相对有限，方案内容有待提升，基本适合采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善。</p> <p>三档（15分）：投标人所提交的项目实施和服务方案构成理解清晰。方案能从各个层面分析清晰描述。方案能对其中的核心风险点进行分析，并针对核心风险点提供合理化建议及可行的解决方案；方案内容合理详细，优于采购需求，可行性、实用性、针对性强，与项目需求吻合。深入理解本项目的实际需求，提供相关应对方案。</p> <p>注：未提供项目实施方案该项不得分。</p>	15
2	技术	<p><b>2、项目重点、难点分析理解程度（满分15分）</b></p> <p>一档（5分）：投标人对项目把握重点难点问题不准确、工作重点不突出，未能预测评价中可能出现的问题或情况。</p> <p>二档（10分）：投标人基本把握项目重点难点问题、工作重点较明确，有具体的措施方案，提供预测评价中可能出现的问题或情况。</p> <p>三档（15分）：投标人对项目工作重点难点问题了解和把握到位，并就相关问题提出工作重点方向及相应解决措施。工作重点突出、思路明确，提供预测评价中可能出现的问题或情况，并提出解决思路或解决方案。</p>	15

		注：不提供项目重点、难点分析理解程度该项不得分。	
3	技术	<p><b>3、质量控制保障措施（满分 15 分）</b></p> <p>一档（5 分）：投标人针对项目质量控制（包括质量把控、输出成果物、档案管理、保密措施等）提供的保障措施和方法不完善，方法缺乏可行性。</p> <p>二档（10 分）：投标人针对项目质量控制（包括质量把控、输出成果物、档案管理、保密措施等）保障措施和方法比较完善，并拟定组织开展工作的流程和时间节点控制措施，方法和措施可行但缺少一定的针对性；项目验收通过后，后续根据评价情况及发现问题，承诺提供不少于 2 项改进管理相关建议措施。</p> <p>三档（15 分）：投标人针对项目质量控制（包括质量把控、输出成果物、档案管理、保密措施等）保障措施和方法完善，并拟定组织开展具体工作的流程和时间节点详细控制措施，方法和措施有效、针对现状可行性高；项目验收通过后，后续根据评价情况及发现问题，承诺提供不少于 4 项改进管理相关建议措施。</p> <p>注：未提供质量控制保障措施该项不得分。</p>	15
4	技术	<p><b>4、内部管理制度（满分 3 分）</b></p> <p>对各供应商提供的内部管理制度进行综合评分：内容包括但不限于：</p> <p>①内部财务管理制度；</p> <p>②廉洁制度；</p> <p>③质量控制管理制度；</p> <p>④档案管理制度；</p> <p>⑤保密制度；</p> <p>⑥风险控制制度。</p> <p>评分标准：上述每项制度详细可行、有效、有针对性得 0.5 分；每项制度可行但缺少针对性得 0.2 分；未提供的则不得分。</p> <p>注：未提供 1 项内部管理制度，则对应项不得分。</p>	3 分
5	技术 (客观分)	<p><b>5、人员配置情况（满分 23 分）</b></p> <p>(1) 拟投入本项目人数分（满分 4 分）</p> <p>投标人投入人员在 6 人的得 3 分，每增加 1 人得 0.5 分，满分 4 分。投入人员不足 6 人的，投标无效。</p> <p>(2) 人员质量分（满分 19 分）</p> <p>a. 项目负责人资质分（满分 9 分）</p> <p>1) 供应商针对本项目配备的项目负责人具有下列证书之一的，得 2 分，最多得 4 分（限配备 1 人，配备多人的以得分最高的人员计算）：</p> <p>①会计类或经济类高级技术职称证书；</p>	23

		<p>②注册会计师证书；</p> <p>③评估师证书；</p> <p>④税务师证书。</p> <p>2) 自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商针对本项目配备的项目负责人承担过类似委托成本绩效分析的，每提供 1 个项目业绩得 1 分，此项最高得 5 分。</p> <p>b. 项目工作组成员（项目负责人以外）资质（满分 7 分）</p> <p>1) 项目组其他成员每具有下列①~④证书之一的，得 2 分，每具有下列⑤证书的得 1 分,最高得 3 分(项目主评人除外。同一人员的证书不重复计分)：</p> <p>①会计类或经济类高级技术职称证书；</p> <p>②注册会计师证书；</p> <p>③评估师证书；</p> <p>④税务师证书；</p> <p>⑤会计类或经济类中级技术职称证书。</p> <p>2) 项目组其他成员具有类似委托成本绩效分析服务 3 年以上经验的每人得 1 分，4 年以上经验的，每人得 2 分，此项最高得 4 分。</p> <p>c. 项目工作组成员（项目负责人以外）学历（满分 3 分）</p> <p>项目组其他成员每具有硕士学历的得 1 分，每具有本科学历的得 0.5 分，最高得 3 分。</p> <p>注：上述（1）、（2）项评审，投标人须在投标文件中提供证书、毕业证扫描件或影印件；及拟投入人员的发放工资银行流水或有效期内的劳动合同复印件，工作/项目业绩经验证明材料，成果扫描件等证明材料。且上述（2）的人员业绩与“6、业绩分（满分 16 分）”如用同一合同项目业绩的，则不重复计分。</p>	
6	<p>技术 (客观分)</p>	<p><b>6、业绩分（满分 16 分）</b></p> <p>自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商承担过类似委托成本绩效分析的，每提供 1 个项目业绩得 2 分，最高得 16 分。</p> <p>注：响应文件中须提供业绩合同扫描件或影印件及报告等成果资料，合同复印件内容必须包含封面、签字页等关键页。如合同中无法体现合同签订时间、项目内容等评审因素的，须另附业主证明或其他磋商小组认可的证明材料。</p>	16
7	<p>商务资信 (客观分)</p>	<p><b>7、管理体系认证（满分 3 分）</b></p> <p>供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认可有效的：</p> <p>①质量管理体系认证证书；</p> <p>②环境管理体系认证证书；</p> <p>③职业健康安全管理体系认证证书。</p> <p>每提供一类证书得 1 分，本小项满分 3 分。</p>	3

		注：同类认证仅计取一次。响应文件中同时提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台网站证书信息查询截图，否则不得分。	
8	商务资信 (客观分)	投标人在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约违规行为的(以财政部门书面认定材料为评分依据)，每次扣除3分，最高扣分6分。	-6

（分标 4 适用）

序号	评分类型	评分标准	满分分值
0	报价	<p>（1）本项目为专门面向中小企业采购的项目，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，对投标人的投标报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>（2）评标报价为投标人的投标报价，评标报价只是作为评审时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>（3）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10分。</p> <p>（4）价格分计算公式：  <math display="block">\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 10 \text{分}</math> </p>	10
1	技术	<p><b>（1）项目实施和服务方案（满分15分）</b></p> <p>一档（5分）：投标人所提交的项目实施和服务方案对于本项目采购要求过于简略，缺乏必要的细节和服务内容深度描述。</p> <p>二档（10分）：投标人所提交的项目实施和服务方案相对有限，方案内容有待提升，基本适合采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善。</p> <p>三档（15分）：投标人所提交的项目实施和服务方案构成理解清晰。方案能从各个层面分析清晰描述。方案能对其中的核心风险点进行分析，并针对核心风险点提供合理化建议及可行的解决方案；方案内容合理详细，优于采购需求，可行性、实用性、针对性强，与项目需求吻合。深入理解本项目的实际需求，提供相关应对方案。</p> <p>注：未提供项目实施方案该项不得分。</p>	15
2	技术	<p><b>（2）项目重点、难点分析理解程度（满分15分）</b></p> <p>一档（5分）：投标人对项目把握重点难点问题不准确、工作重点不突出，未能预测评价中可能出现的问题或情况。</p> <p>二档（10分）：投标人基本把握项目重点难点问题、工作重点较明确，有具体的措施方案，提供预测评价中可能出现的问题或情况。</p> <p>三档（15分）：投标人对项目工作重点难点问题了解和把握到位，并就相关问题提出工作重点方向及相应解决措施。工作重点突出、思路明确，提供预测评价中可能出现的问题或情况，并提出解决思路或解决方案。</p> <p>注：不提供项目重点、难点分析理解程度该项不得分。</p>	15
3	技术	<p><b>（3）质量控制保障措施（满分15分）</b></p> <p>一档（5分）：投标人针对项目质量控制（包括质量把控、输出成果物、档案管理、保密措施等）提供的保障措施和方法不完善，方法缺乏可行性。</p> <p>二档（10分）：投标人针对项目质量控制（包括质量把控、输出成果物、</p>	15

		<p>档案管理、保密措施等）保障措施和方法比较完善，并拟定组织开展工作的流程和时间节点控制措施，方法和措施可行但缺少一定的针对性；项目验收通过后，后续根据评价情况及发现问题，承诺提供不少于 2 项改进管理相关建议措施。</p> <p>三档（15 分）：投标人针对项目质量控制（包括质量把控、输出成果物、档案管理、保密措施等）保障措施和方法完善，并拟定组织开展具体工作的流程和时间节点详细控制措施，方法和措施有效、针对现状可行性高；项目验收通过后，后续根据评价情况及发现问题，承诺提供不少于 4 项改进管理相关建议措施。</p> <p>注：未提供质量控制保障措施该项不得分。</p>	
4	技术	<p><b>(4) 内部管理制度（满分 3 分）</b></p> <p>对各供应商提供的内部管理制度进行综合评分：内容包括但不限于：</p> <p>①内部财务管理制度；</p> <p>②廉洁制度；</p> <p>③质量控制管理制度；</p> <p>④档案管理制度；</p> <p>⑤保密制度；</p> <p>⑥风险控制制度。</p> <p>评分标准：上述每项制度详细可行、有效、有针对性得 0.5 分；每项制度可行但缺少针对性得 0.2 分；未提供的则不得分。</p> <p>注：未提供 1 项内部管理制度，则对应项不得分。</p>	3 分
5	技术 (客观分)	<p><b>(5) 人员配置情况（满分 23 分）</b></p> <p>①拟投入本项目人数分（满分 4 分）</p> <p>投标人投入人员在 6 人的得 3 分，每增加 1 人得 0.5 分，满分 4 分。投入人员不足 6 人的，投标无效。</p> <p>②人员质量分（满分 19 分）</p> <p>a. 项目负责人资质（满分 9 分）</p> <p>1) 供应商针对本项目配备的项目负责人具有下列证书之一的，得 2 分，最多得 4 分（限配备 1 人，配备多人的以得分最高的人员计算）：</p> <p>①会计类或经济类高级技术职称证书；</p> <p>②注册会计师证书；</p> <p>③评估师证书；</p> <p>④税务师证书。</p> <p>2) 自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商针对本项目配备的项目负责人承担过类似委托成本绩效分析的，每提供 1 个项目业绩得 1</p>	23

		<p>分，此项最高得 5 分。</p> <p>b. 项目工作组成员（项目负责人以外）资质（满分 7 分）</p> <p>1) 项目组其他成员每具有下列①~④证书之一的，得 2 分，每具有下列⑤证书的得 1 分，最高得 3 分(项目主评人除外。同一人员的证书不重复计分)：</p> <p>①会计类或经济类高级技术职称证书；</p> <p>②注册会计师证书；</p> <p>③评估师证书；</p> <p>④税务师证书；</p> <p>⑤会计类或经济类中级技术职称证书。</p> <p>2) 项目组其他成员具有类似委托成本绩效分析服务 3 年以上经验的每人得 1 分，4 年以上经验的，每人得 2 分，此项最高得 4 分。</p> <p>c. 项目工作组成员（项目负责人以外）学历（满分 3 分）</p> <p>项目组其他成员每具有硕士学历的得 1 分，每具有本科学历的得 0.5 分，最高得 3 分。</p> <p>注：上述（1）、（2）项评审，投标人须在投标文件中提供证书、毕业证扫描件或影印件；及拟投入人员的发放工资银行流水或有效期内的劳动合同复印件，工作/项目业绩经验证明材料，成果扫描件等证明材料。且上述（2）的人员业绩与“6、业绩分（满分 16 分）”如用同一合同项目业绩的，则不重复计分。</p>	
6	技术 (客观分)	<p><b>(6) 业绩分（满分 16 分）</b></p> <p>自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），供应商承担过类似委托成本绩效分析的，每提供 1 个项目业绩得 2 分，最高得 16 分。</p> <p>注：响应文件中须提供业绩合同扫描件或影印件及报告等成果资料，合同复印件内容必须包含封面、签字页等关键页。如合同中无法体现合同签订时间、项目内容等评审因素的，须另附业主证明或其他磋商小组认可的证明材料。</p>	16
7	商务资信 (客观分)	<p><b>(7) 管理体系认证（满分 3 分）</b></p> <p>供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认可的有效的：</p> <p>①质量管理体系认证证书；</p> <p>②环境管理体系认证证书；</p> <p>③职业健康安全管理体系认证证书。</p> <p>每提供一类证书得 1 分，本小项满分 3 分。</p> <p>注：同类认证仅计取一次。响应文件中同时提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台网站证书信息查询截图，否则不得分。</p>	3
8	商务资信 (客观分)	<p>投标人在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约违规行为的(以财政部门书面认定材料为评分依据)，每次扣除 3 分，最高扣分 6 分。</p>	-6

## 第四节 中标候选人推荐原则

（一）每个投标人可以投所有分标，但须确保中标人中标分标数量最小化，本项目评标/中标顺序为1→2→3→4分标（即首先确定1分标的中标人，然后再确定2分标的中标人，依此类推），1、2、3、4分标应为不同的中标人，当某投标人在之前分标排名第一的，之后分标自动失去排名资格或中标人推荐资格。

（二）评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。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。

## 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

广西政府采购云平台合同编号：\_\_\_\_\_

# 南宁市政府采购

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_合同

项目编号：\_\_\_\_\_

计划编号：\_\_\_\_\_

分标号：\_\_\_\_\_

采购人：\_\_\_\_\_

中标供应商：\_\_\_\_\_

## 合同目录

一、第一部分 合同书.....	（页码）
二、第二部分 合同一般条款.....	（页码）
三、第三部分 合同专用条款.....	（页码）
四、第四部分 合同附件.....	（页码）
4.1 中标通知书	
4.2 招标文件采购需求	
4.3 招标文件的更改（如有）	
4.4 投标函	
4.5 开标一览表	
4.6 服务参数偏离表	
4.7 商务条款偏离表	

## 第一部分 合同书

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_（采购人名称）以\_\_\_\_公开招标方式对\_\_\_\_项目进行了采购。经\_\_\_\_（相关评定主体名称）评定，\_\_\_\_（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起二十五日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经\_\_\_\_（采购人名称）（以下简称：甲方）和\_\_\_\_（中标供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件及“投标报价”（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的物

#### 1.2.1 标的物信息

标的物名称、数量、质量：详见开标一览表、服务参数偏离表和商务条款偏离表。

### 1.3 价款

本合同总价为：人民币\_\_\_\_\_元整（小写：¥\_\_\_\_\_元），含税。

分项价格：详见开标一览表。

### 1.4 付款方式和发票开具方式

#### 1.4.1 付款方式：

注：以上合同进度款实际工作量浮动 $\leq \pm 10\%$ 时按原价结算费用（实际工作量为本期工作量的90%-110%时，本期结算金额=本期合同价款 $\times 100\%$ ），合同进度款实际工作量浮动 $> \pm 10\%$ 时按实际工作量结算费用（例：即实际工作为本期工作量的89%以下的，本期结算金额=本期合同价款 $\times 89\%$ ）。

⑤在每个付款阶段乙方均需开具正式发票予甲方，上述费用含税。

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

### 1.5 标的物交付期限、地点、方式和质保期限

1.5.1 交付期限（服务时间）：\_\_\_\_\_；

1.5.2 交付地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 交付方式：\_\_\_\_\_；

1.5.4 质保期限：项目验收合格之日止。

### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延超过 5日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 20%向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五计算，最高限额为欠付金额的 20%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同，并可要求违约方按合同总金额的 20%支付违约金；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付¥2000.00元的违约金，乙方收到甲方售后服务要求通知后 3日内（甲方按照本合同尾部所留联系人及联系电话完成通知或者按照本合同第 1.8条完成通知的，均视为乙方已经收到通知），乙方未能提供售后服务的，甲方另行委托他人完成产生的费用由乙方承担。

1.6.5 1.6条所约定的违约金均为惩罚性违约金，任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求

继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式：

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同或最终导致废标合同无效的情形，均不视为甲方违约，如废标原因是乙方过错导致，甲方可要求乙方因废标对甲方造成的损失承担赔偿责任。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交南宁市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖公章或有效电子公章时生效。

甲方：	乙方：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码：
住所：	住所：
法定代表人 或授权代表（签字或盖章）：	法定代表人 或授权代表（签字或盖章）：
联系人：	联系人：
约定送达地址：按住所	约定送达地址：按住所
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：

开户名称：	开户名称：
开户账号：	开户账号：

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

### 2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见**合同专用条款**。

### 2.4 包装和装运

2.4.1 除**合同专用条款**另有约定外，乙方交付的全部标的物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见合同专用条款。

## 2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.7 技术资料 and 保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同，并没收履约保证金（如有）。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的30%。

## 2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

## 2.10 延迟交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标

的物的理由、逾期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交付的具体时间。

## 2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 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；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

## 2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

## 2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于1个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

## 2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

## 2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（是 否）为可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2 本合同（是 否）为中小企业预留合同。

## 2.23 合同份数

本合同壹式\_\_\_份，甲方执\_\_\_份，乙方执\_\_\_份。每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：甲方。

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：无另行约定，按合同一般条款。

2.4.2 装运标的物的要求和通知：无另行约定，按合同一般条款。

#### 2.6 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币\_\_\_\_\_元整（小写：¥\_\_\_\_\_元），含税。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

采用一次性支付方式，付款条件为：\_\_\_\_\_

采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：\_\_\_\_\_

第二期付款：\_\_\_\_\_

第三期付款：\_\_\_\_\_

第四期付款：\_\_\_\_\_

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

#### 2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：乙方

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在1日内以书面形式通知对方当事人，并在2日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在2日内以书面形式变更合同；

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在5日内发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：本项目按照招标文件及国家、行业规定的技术标准及规范开展验收工作，验收结果以验收书为准。

3.1 其他：无。

#### 项目验收：

1、甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报

告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用首次验收费用由甲方承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方支付。

5、验收内容及资料要求：

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

#### 5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交付标的物数量	按招标文件要求和投标文件承诺
2	交付标的物质量文件	按招标文件要求和投标文件承诺
4	交付标的物技术、性能指标	按招标文件要求和投标文件承诺
5	售后服务承诺	按招标文件要求和投标文件承诺
6	其他工作	按招标文件要求和投标文件承诺

#### 5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- （1）采购文件；
- （2）投标文件；
- （3）采购合同；
- （4）验收书；
- （5）其他需提供的相关材料。

#### 争议条款

1、本合同在履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第（2）种方式解决：

- （1）将争议提交南宁市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；
- （2）向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

2、本合同生效后，各方均应全面履行本合同约定的义务。任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，应当承担相应的违约责任，并赔偿由此给守约方造成的损失，包括但不限于守约方为实现债权而支付的律师费、保全费、诉讼收费、公证费、鉴定费等。

3、本合同及采购文件、投标文件、补充协议、附件等与本合同具有同等法律效力。各项文件之间约定不一致的，以签署时间在后的为准。

## 第六章 投标文件格式

## 第一节 投标文件封面格式

XXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称： \_\_\_\_\_  
采购方式： 公开招标在线投标响应 \_\_\_\_\_  
项目编号： \_\_\_\_\_  
所投分标： \_\_\_\_\_  
投标人名称： \_\_\_\_\_  
投标人地址： \_\_\_\_\_

投标截止时间前不得解密  
年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

日期： 年 月 日

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照（或者事业单位法人证书或者执业许可证等）复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）.....（页码）
- 二、投标人依法缴纳税收的相关材料.....（页码）
- 三、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料.....（页码）
- 四、投标人财务状况报告.....（页码）
- 五、投标人直接控股股东信息表.....（页码）
- 六、投标人直接管理关系信息表.....（页码）
- 七、投标声明函.....（页码）
- 八、知识产权合规性声明.....（页码）
- 九、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件.....（页码）
- 十、投标人认为需要提供的其他证明材料.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据招标文件的要求及自身情况进一步增加内容或细化。

一、营业执照（或者事业单位法人证书或者执业许可证等）复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月

二、投标人依法缴纳税收的相关材料

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、投标人财务状况报告

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 五、投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 六、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 七、投标声明函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

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、择优地确定中标供应商，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 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。

2. 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、重大税收违法案件当事人名单（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。

3. 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）和“中国政府采购网”网站（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、重大税收违法案件当事人名单（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（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 八、知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的项目名称（项目编号：                    ），在此郑重承诺：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 九、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件

### 中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函供参加采购活动的中小微企业填写，本项目专门面向中小微企业采购。
- 2、中型、小型、微型企业提供大型企业提供的服务的，视同为大型企业。

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

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》。依法享受中小企业扶持政策的，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。
- 3、属于残疾人福利性单位或监狱企业的，提供相关证明文件，等同于中小微企业。

## 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\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_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（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：

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，残疾人福利性单位视同为小型和微型企业，依法享受中小企业扶持政策。请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》，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。**

## 属于监狱企业证明文件

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复印件

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注明：

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，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的，视同为小型和微型企业，依法享受中小企业扶持政策。请根据自己的真实情况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，**同时公告其监狱企业证明文件，接受社会监督。**

## 十、投标人认为需要提供的其他证明材料

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 第三节 商务文件格式

电子投标文件

#### 商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

日期： 年 月 日

## 商务文件目录

- 一、无串通投标行为的承诺函.....（页码）
- 二、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.....（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）.....（页码）
- 四、商务条款偏离表.....（页码）
- 五、投标人情况介绍.....（页码）
- 六、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.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据招标文件的要求及自身情况进一步增加内容或细化。

## 一、无串通投标行为的承诺函

### 投标人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；或者编制标书硬件设备 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或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称） \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件（电子签章）

投标人名称（电子签章）：

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正反面复印件（电子签章）

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

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（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/电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签名/电子签名）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签名/电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

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或电子签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替（不包括广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签章、电子签名），**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. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
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正反面复印件（电子签章）

## 四、商务条款偏离表

（注：按项目需求表具体项目修改）

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”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（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盖投标人公章，不得留“空”，否则按**投标无效处理**。
- 2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明响应承诺的具体数值，否则按**投标无效处理**。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“投标无效”条款。
- 3.当投标文件的承诺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**。
- 4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“招标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 六、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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第四节 技术文件格式

电子投标文件

### 技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

日期： 年 月 日

## 技术文件目录

一、服务参数偏离表.....（页码）

二、项目实施和服务方案.....（页码）

三、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.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据招标文件要求及自身情况进一步增加内容或细化。

## 一、服务参数偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“采购需求”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	标的名称	服务参数	标的名称	所提供的服务参数	
1	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正 偏 离 ( 负 偏 离 或 无 偏 离 )
2	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正 偏 离 ( 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盖章，不得留空，**否则按投标无效处理**。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明响应承诺的具体数值，**否则按投标无效处理**。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“投标无效”条款。
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**。
4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、项目实施和服务方案

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 三、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

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第五节 报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

日期： 年 月 日

## 报价文件目录

- 一、投标函.....（页码）
- 二、开标一览表.....（页码）
- 三、投标人认为需要提供的其他文件和说明.....（页码）

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标文件的全部内容，授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，我方兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）的投标总报价，服务时间（无分标时填写）\_\_\_\_\_，提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

\_\_分标报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），服务时间：\_\_\_\_\_；

\_\_分标报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），服务时间：\_\_\_\_\_；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.1 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

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：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表（单位均为人民币元）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	标的名称	服务参数	数量①	单价（元） ②	单项合价（元） ③=①×②	备注
1						
2						
...						
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币					（¥	元）
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）						

注：

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，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、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

5、 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（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 三、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

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 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。