

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：南宁市第五中学扩建项目工程监理服务

项目编号：NNZC2026-G3-990118-NNXM

项目所属区划：南宁市本级

采 购 人：南宁市第五中学

（代建单位：南宁工程咨询集团有限公司）

采购代理机构：南宁项目策划咨询集团有限责任公司

2026 年 月 日

# 目 录

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 第一章 招标公告 .....        | 2   |
| 第二章 采购需求 .....        | 6   |
| 第三章 投标人须知 .....       | 15  |
| 第四章 评标方法及评分标准 .....   | 37  |
| 第五章 拟签订的合同文本 .....    | 46  |
| 第六章 投标文件格式 .....      | 68  |
| 第七章 质疑、投诉证明材料格式 ..... | 105 |

# 第一章 招标公告

## 公开招标公告

### 项目概况

**南宁市第五中学扩建项目工程监理服务** 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（下载）招标文件，并于 **2026年 月 日 9时 30分**（北京时间）前递交（上传）投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：NNZC2026-G3-990118-NNXM（采购计划编号：NNZC[2026]875号）

项目名称：南宁市第五中学扩建项目工程监理服务

预算金额：698100.00元

最高限价：698100.00元

采购需求：

| 序号 | 标的的名称             | 单位 | 数量 | 简要服务要求或者技术需求  |
|----|-------------------|----|----|---|
| 1  | 南宁市第五中学扩建项目工程监理服务 | 1  | 项  | 南宁市第五中学扩建项目工程监理，包括拆除工程、建筑工程、结构工程、给排水工程、消防工程、电气工程、智能化工程、暖通工程、迁改工程、绿化工程等室外配套设施施工和保修阶段的监理服务。 |

合同履行期限：施工阶段及工程缺陷责任期阶段监理，其中施工阶段监理服务期 480 日历天。

本项目是否接受联合体投标：是/否。

### 二、投标人的资格要求：

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：

专门面向中小企业采购的项目（投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：具备住房和城乡建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或者房屋建筑工程监理乙级及以上资质；投标人拟派总监理工程师须具备国家注册监理工程师执业资格证（房屋建筑工程注册专业），并已录入“桂建云”并处于有效状态（不接受存在以下任一种情形的项目总监：1. 在广西行政区域外有担任项目总监的在监项目；2. 在广西全区范围内已经担任项目总监和已列为第一中标候选人项目总监的工程总数达到 3 个的）。

4. 本项目的特定条件：无

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。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。

6. 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、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。

### 三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起。

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

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的招标文件编制。

售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：**2026年 月 日 9时 30分**（北京时间）

2、投标和开标地点：

（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“新版客户端”【请自行前往广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）-办事服务-下载专区】，并按照本项目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。

## 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=6nRQeLLF23d1mGM6itWWjg==>

3. 网上查询地址

<http://www.ccp.gov.cn>（中国政府采购网），<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网），<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：

- （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. 供应商认为采购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. 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。

7. 各供应商通过广西政府采购云平台（简称新平台）参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新

版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记。

## 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：南宁市第五中学（代建单位：南宁工程咨询集团有限公司）

地址：南宁市西乡塘区华强路 95 号

项目联系人：杨老师

联系电话：0771-2427023

### 2. 采购代理机构信息

名称：南宁项目策划咨询集团有限责任公司

地址：南宁市青秀区鲤湾路 8-2 号综合楼（鲤湾路办公区）

联系人：兰彩霞                      联系电话：0771-2857213

### 3. 项目联系方式

联系人：兰彩霞                      联系电话：0771-2857213

附件：1. CA 证书申请方式及操作指南下载地址（现场申请方式见网址：<http://www.ccgpguangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39a112b4.cmp001.d0002.f0464b20ff2a11eb873141bf9e381949>（广西政府采购网）/网上申请方式见网址：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区-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）-下载专区）

南宁项目策划咨询集团有限责任公司

2026 年    月    日

## 第二章 采购需求

### 说明：

#### 1. 为落实政府采购政策需满足的要求

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

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书扫描件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专产品，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

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

3. 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。

| 服务需求一览表 |        |    |  |                   |   |
|---------|--------|----|--|-------------------|---|
| 标段      | /分标    |    |  |                   |   |
| 项号      | 服务名称   | 数量 | 服务内容及要求  | 分项预算<br>合价<br>(元) | 中小企业划分<br>标准所属行业<br>名称（行业名<br>称及划分见本<br>章附件2） |
| 1       | 南宁市第五中 | 1项 | 一、项目概况<br>1.项目规模：本项目拟拆除建筑面积 2850 平方米；新建两栋地上六层的学生宿舍楼、一栋地上六层的教学综合楼 | 698100.00         | 其他未列明行业                                       |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>学扩<br/>建项<br/>目工<br/>程监<br/>理服<br/>务</p> |  | <p>和地上一层的文化长廊，新建总建筑面积 15191.61 平方米，其中 1#学生宿舍楼 5115.53 平方米，2#学生宿舍楼 5081.29 平方米，教学综合楼 4849.29 平方米，连廊 145.5 平方米。</p> <p>2.项目建设地点：南宁市西乡塘区华强路 95 号（南宁市第五中学内）</p> <p>3.施工工期：480 日历天。</p> <p>▲二、采购范围：包括拆除工程、建筑工程、结构工程、给排水工程、消防工程、电气工程、智能化工程、暖通工程、迁改工程、绿化工程等室外配套设施施工和保修阶段的监理服务。</p> <p>▲三、监理工作内容和目标要求</p> <p>1.监理工作内容</p> <p>（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报采购人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；</p> <p>（2）熟悉工程设计文件，并参加由采购人主持的图纸会审和设计交底会议；</p> <p>（3）参加由采购人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；</p> <p>（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；</p> <p>（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；</p> <p>（6）检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；</p> <p>（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；</p> <p>（8）检查施工承包人的试验室；</p> <p>（9）审核施工分包人资质条件；</p> <p>（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；</p> <p>（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；</p> <p>（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；</p> <p>（13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报采购人审核、批准；</p> <p>（14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报采购人；</p> <p>（15）经采购人同意，签发工程暂停令和复工令；</p> |  |  |
|---|--|--|--|--|

|             |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|
|             |  | <p>(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；</p> <p>(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；</p> <p>(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；</p> <p>(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；</p> <p>(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；</p> <p>(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报采购人；</p> <p>(22) 编制、整理工程监理归档文件并报采购人；</p> <p>(23) 供应商须提供的设备</p> <p>① 监理人员的生活用品、交通工具、通讯、办公用品、监理用具、保险由供应商自行解决，在投标报价应考虑此费用。</p> <p>② 投标人应根据本工程的特点提供必要的监理仪器。</p> <p>2. 目标要求：工程投资控制在施工合同价格以内，工程质量控制达到合格标准，工程进度控制在施工合同工期之内。</p> <p>3. 投标人须严格按照《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）开展本项目监理工作，全面履行规范中规定的项目监理机构职责，包括但不限于施工质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理及现场协调等工作，确保监理工作符合规范要求的程序、标准与技术要求。</p> |  |  |
| <p>商务条款</p> | <p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。</p> <p>▲二、服务期限：施工阶段及工程缺陷责任期阶段监理，其中施工阶段监理服务期 480 日历天。</p> <p>三、服务地点：<u>采购人指定地点。</u></p> <p>四、验收标准、规范：达到国家工程施工验收规范合格标准。</p> <p>五、售后服务要求：</p> <p>1、故障响应时间：接到采购人处理问题通知后 <u>4</u> 小时内到达采购人指定现场</p> <p>2、售后服务技术人员要求：专职人员负责。</p> <p>▲六、其他要求：</p> <p>▲1、本项目报价方式为固定总价包干， 本项目采购限额为 698100.00 元。报价包括：</p> <p>(1) 整体服务的价格；</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金；</p> <p>(3) 其他：人材机，安装施工作业、必要的辅助工作及售后服务等。</p> <p>2、本次招标项目金额均以人民币计价。</p> <p>▲3、付款方式：</p> |  |  |  |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>(1)本项目无预付款，监理酬金按季度支付，按实际进场之日起计，采购人按程序向财政部门申请相关费用并获准拨款后，采购人（或代建单位）每三个月向投标人支付监理酬金进度款。监理酬金进度款=监理合同中标价×（每季度签认的施工工程价款÷施工合同中标价）×80%。监理酬金累计支付到合同总金额的80%时暂停支付。</p> <p>(2)每次支付监理酬金时投标人需向采购人（或代建单位）提供经采购人（或代建单位）确认的监理人员考勤表、监理月报并开具本次监理正常工作酬金的增值税发票。采购人（或代建单位）收到投标人进度款支付申请书后应于15日内审定，审定后30日内向投标人支付该季度进度款。</p> <p>(3)工程竣工结算审定，采购人（或代建单位）和工程承包人签订工程保修责任书后30日内且监理费用已完成结算审定后，采购人按程序向财政部门申请相关费用并获准拨款，由采购人（或代建单位）按程序向供应商支付至监理费审定结算价的97%，工程质量保修期（二年）满后的30日内，由投标人向采购人（或代建单位）申请，采购人（或代建单位）按程序向供应商付清全部实际结算监理费。</p> <p>(4)若在项目实施过程中，因包括但不限于设计变更、现场签证、监理工期减少或延长等任何原因导致经审定的施工总造价或施工工期发生调整的，监理酬金仍按原监理合同约定的固定总价执行，不因此发生调整。</p> |
| 其他说明 | <p>一、进口产品说明：<br/>本分标服务不涉及货物。</p> <p>二、核心产品：服务类项目无要求</p> <p>三、其他事项</p> <p>1.除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。</p> <p>2.本项目合同文本中的条款如与项目需求不一致的，以采购文件项目需求表、中标供应商响应条款为准。</p> <p>▲3.本项目采购预算为最高限价，投标人的投标报价不得超出最高限价，否则投标无效。</p> <p>▲4.投标人对本项目任何一个服务项只能有一个报价，采购人不接受有选择的报价，否则投标无效。</p>  |

附件 1:

## 节能产品政府采购品目清单

| 品目<br>序号 | 名称                 |                       | 依据的标准                          |  |
|----------|--------------------|-----------------------|--------------------------------|--|
| 1        | A02010100 计<br>算机  | ★A02010105 台<br>式计算机  | 《微型计算机能效限定值及能效等<br>级》（GB28380） |  |
|          |                    | ★A02010108 便<br>携式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等<br>级》（GB28380） |  |
|          |                    | ★A02010109 平<br>板式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等<br>级》（GB28380） |  |
| 2        | A02020000 办<br>公设备 | A02021000 打印<br>机     | A02021001 A3<br>黑白打印机          | 《复印机、打印机和传真机能效限<br>定值及能效等级》（GB21521）   |
|          |                    |                       | A02021002 A3<br>彩色打印机          | 《复印机、打印机和传真机能效限<br>定值及能效等级》（GB21521）   |
|          |                    |                       | A02021003 A4<br>黑白打印机          | 《复印机、打印机和传真机能效限<br>定值及能效等级》（GB21521）   |
|          |                    |                       | A02021004 A4<br>彩色打印机          | 《复印机、打印机和传真机能效限<br>定值及能效等级》（GB21521）   |
|          |                    |                       | A02021005 3D<br>打印机            | 《复印机、打印机和传真机能效限<br>定值及能效等级》（GB21521）   |
|          |                    |                       | A02021006 票据<br>打印机            | 《复印机、打印机和传真机能效限<br>定值及能效等级》（GB21521）   |
|          |                    |                       | A02021007 条码<br>打印机            | 《复印机、打印机和传真机能效限<br>定值及能效等级》（GB21521）   |
|          |                    |                       | A02021008 地址<br>打印机            | 《复印机、打印机和传真机能效限<br>定值及能效等级》（GB21521）   |
|          |                    |                       | A02021099 其他<br>打印机            | 《复印机、打印机和传真机能效限<br>定值及能效等级》（GB21521）   |
|          |                    | A02021100 输入<br>输出设备  | ★A02021104 液<br>晶显示器           | 《计算机显示器能效限定值及能效<br>等级》（GB21520）        |
|          |                    |                       | A02021118 扫描<br>仪              | 参照《复印机、打印机和传真机能<br>效限定值及能效等级》（GB21521） |

|   |                  |                      |                         |   |
|---|------------------|----------------------|-------------------------|---|
|   |                  |                      |                         | 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求   |
| 3 | A02020200 投影仪    |                      |                         | 《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）  |
| 4 | A02020400 多功能一体机 |                      |                         | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）  |
| 5 | A02051900 泵      | A02051901 离心泵        |                         | 《清水离心泵能效限定值及节能评价》（GB19762）  |
| 6 | A02052300 制冷空调设备 | ★A02052301 制冷压缩机     | 冷水机组                    | 《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）             |
|   |                  |                      | 溴化锂吸收式冷水机组              | 《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）   |
|   |                  | ★A02052305 空调机组      | 多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W） | 《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）  |
|   |                  |                      | 单元式空气调节机                | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）                 |
|   |                  | ★A02052309 专用制冷、空调设备 | 机房空调                    | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）   |
|   |                  | A02052399 其他制冷空调设备   | 冷却塔                     | 《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）<br>《机械通风冷却塔第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2） |
| 7 | A02060100 电机     |                      |                         | 《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）   |
| 8 | A02060200 变压     | 配电变压器                |                         | 《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB 20052）   |

|                 |                   |                |                         |   |
|-----------------|-------------------|----------------|-------------------------|---|
| 9               | ★A02060900<br>镇流器 | 管型荧光灯镇流器       |                         | 《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）                                 |
| 10              | A02061800 生活用电器   | A02061801 电冰箱  |                         | 《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）                                 |
|                 |                   | ★A02061804 空调机 | 房间空气调节器                 | 《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）                             |
|                 |                   |                | 多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W） | 《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）                            |
|                 |                   |                | 单元式空气调节机（制冷量≤14000W）    | 《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479） |
|                 |                   | A02061810 洗衣机  |                         | 《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）                                  |
|                 |                   | A02061819 热水器  | ★电热水器                   | 《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）                                  |
|                 |                   |                | 燃气热水器                   | 《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）                        |
|                 |                   |                | 热泵热水器                   | 《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）                                 |
|                 |                   |                | 太阳能热水系统                 | 《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）                                |
|                 |                   | 11             | A02061900 照明设备          | ★普通照明用双端荧光灯   |
| LED 道路/隧道照明产品   |                   |                |                         | 《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）                          |
| LED 筒灯          |                   |                |                         | 《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）                             |
| 普通照明用非定向自镇流 LED |                   |                |                         | 《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）                             |

|    |                      |                               |     |   |
|----|----------------------|-------------------------------|-----|---|
|    |                      | 灯                             |     |   |
| 12 | ★A02091000<br>电视设备   | A02091001 普通<br>电视设备（电视<br>机） |     | 《平板电视能效限定值及能效等<br>级》（GB24850）   |
| 13 | ★A02091100<br>视频设备   | A02091107 视频<br>监控设备          | 监视器 | 以射频信号为主要信号输入的监视<br>器应符合《平板电视能效限定值及<br>能效等级》（GB24850），以数字信<br>号为主要信号输入的监视器应符合<br>《计算机显示器能效限定值及能效<br>等级》（GB21520） |
| 14 | A02241000 饮<br>食炊事机械 | 商用燃气灶具                        |     | 《商用燃气灶具能效限定值及能效等<br>级》（GB30531）   |
| 15 | ★A05020105<br>便器     | 坐便器                           |     | 《坐便器水效限定值及水效等级》<br>（GB25502）  |
|    |                      | 蹲便器                           |     | 《蹲便器用水效率限定值及用水效率等<br>级》（GB30717）  |
|    |                      | 小便器                           |     | 《小便器用水效率限定值及用水效率等<br>级》（GB28377）  |
| 16 | ★A05020106<br>水嘴     |                               |     | 《水嘴用水效率限定值及用水效率等<br>级》（GB 25501）  |
| 17 | A05020107 便<br>器冲洗阀  |                               |     | 《便器冲洗阀用水效率限定值及用水<br>效率等级》（GB28379）  |
| 18 | A05020110 淋<br>浴器    |                               |     | 《淋浴器用水效率限定值及用水效率<br>等级》（GB28378）  |

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

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

3. 本表格原为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定的表格附件，其中名称及编码已根据《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）修改。

附件 2:

## 中小微企业划型标准

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

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

## 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 | <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否。  |
| 6.2  | 联合体投标要求   | 无   |
| 7.2  | 是否允许转包/分包 | <input type="checkbox"/> 允许/ <input checked="" type="checkbox"/> 不允许。<br>转包/分包内容：_____。<br>转包/分包金额或者比<br>例：_____。   |
| 11.4 | 媒体发布渠道    | 与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“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 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会<br><input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会<br>会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：   |
| 13.1 | 资格证明文件组成  | 1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（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> ）<br>2、投标人依法缴纳税收的相关材料[2025年10月至2026年3月]连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ <b>必须提供，否则作无效投标处理</b> ）<br>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年10月至2026年3月]连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起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> ）<br>4、投标人财务状况报告：[2024年度]财务状况报告复印件；供应商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。<br>（上述财务状况报告包括：供应商执行《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”）；供应商执行《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”）；供应 |

|               |   |
|---------------|---|
|               | <p>商执行《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、供应商直接控股股东信息表、供应商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>6、投标资格声明；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7、联合体协议书。（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8、采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置投标人提供的资格证明材料：（1）供应商须具有房屋建筑工程监理专业乙级以上（含乙级）资质或工程监理综合资质（提供证书复印件并加盖电子公章）（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）；（2）供应商必须于响应文件中提供总监理工程师相应证书（提供证书复印件并加盖电子公章）及承诺书，承诺书格式见第六章“投标文件格式”：拟派项目总监理工程师须具备房屋建筑工程专业注册监理工程师资格（本项目不接受存在以下任何一种情形的项目总监理工程师：①在广西行政区域外有担任项目总监理工程师的在监项目；②在广西全区范围内已经担任项目总监理工程师或已列为第一中标（成交）候选人项目总监理工程师的工程总数达到3个的）（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）。</p> <p>9、《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（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、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。</p> <p><b>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，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</b></p>   |

|      |                  |  |
|------|------------------|--|
|      |                  | <p>或电子签名，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>  |
|      | 技术文件组成           | <p>1、投标服务技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、服务方案；（由投标人自行结合“项目采购需求”及“评标办法”编制，格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、售后服务方案；（如有请提供）</p> <p>4、项目实施人员一览表；（如有请提供）</p> <p>5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（如有请提供）</p> <p>6、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>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p> |
|      | 报价文件组成           | <p>1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>   |
| 16.2 | 投标报价要求           | <p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）</p>  |
| 17.2 | 投标有效期            | 自投标截止之日起 90 日。   |
| 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         | <p>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附件。</b></p>   |
| 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<br>(2) | 投标人信用查询渠道                         | 采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。<br>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。  |
|             | 信用查询截止时点                          | 资格审查结束前   |
|             | 查询记录和证据留存方式                       | 在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。  |
|             | 信用信息使用规则                          | 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 29.1        | 评标方法                              | <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法<br><input type="checkbox"/> 最低评标价法  |
| 29.2        | 允许负偏离项                            | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。<br>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。  |
| 30.1        | 确定中标供应商时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标供应商方式 | <input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；<br><input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。   |
| 35          | 履约保证金金额                           | 本项目不收取履约保证金。  |
| 36.1        | 签订电子合同携带的材料                       | 电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署   |
| 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) 南宁项目策划咨询集团有限责任公司 部门；<br>联系电话：0771-2857213<br>通讯地址：南宁市青秀区鲤湾路8-2号综合楼（鲤湾路办公区）<br>(2) 南宁市第五中学 部门；<br>联系电话：0771-2427023<br>通讯地址：南宁市西乡塘区华强路95号  |
|             | 现场提交质疑办理业务时间                      | 质疑期内每个工作日 <u>8时00分</u> 到 <u>12时00分</u> ， <u>15时00分</u> 到 <u>18时00分</u>  |

|        |             |   |
|--------|-------------|---|
| 38.3.1 | 投诉受理方式      | <p>1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。</p> <p>2、邮寄地址：<br/>                 名称：南宁市财政局政府采购监督管理科<br/>                 地址：南宁市东葛路129号<br/>                 联系电话：0771-2189091</p>   |
| 40     | 采购代理费支付方式   | <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标供应商在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。</p>  |
|        | 采购代理费收取标准   | <p>以分标中标金额为计费额，按“《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《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）文件规定”的服务类收费标准收取服务费，不足六千元按六千元收取。</p>  |
|        | 代理服务费收款账户信息 | <p>开户名称：南宁项目策划咨询集团有限责任公司<br/>                 开户银行：中国银行股份有限公司南宁市新竹路支行<br/>                 银行账号：624963924038</p>  |
| 41.1   | 解释          | <p><b>解释权：</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</p> |

|             |             |  |
|-------------|-------------|--|
|             |             | <p>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>  |
| <p>41.2</p> | <p>其他释义</p> | <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），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 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，招标文件规定盖公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”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

#### 4. 投标委托

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

#### 5. 投标费用

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

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）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%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“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 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持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

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

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）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

**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投标文件；

- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

## 10. 招标文件的组成

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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

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，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，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 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

## 17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

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、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

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

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在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，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其他内容**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”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商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，将妥善保存并及时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

# 四、开 标

## 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在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选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，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，由投标人按招标文件规定的时间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，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，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）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》**。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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。

（5）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。

（6）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，审查专家可直接在线查询）

（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 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

### 28. 评标原则

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

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

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保

证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）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 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。

30.3 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。

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

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起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，授权的评标委员会可以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采购文件一并保存。

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

### 32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标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，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标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 中标供应商领取电子中标通知书后，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（最长不能超过 25 日）。

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货物或者服务的，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，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<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之一的采购文件的，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政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“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；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

**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政府采购监督管理部门投诉处理；
- (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“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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技术、服务、安全标准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

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。

## 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.ccgpguangxi.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、技术和服务方案、投标人的  
企业实力及资质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的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实  
力信誉及业绩得分较高者为先。

### 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）报价超出有效折扣率范围内的；
- （4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案  
或者其他约定的除外）；

- （5）修正后的报价，投标人不确认的；
- （6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

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、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 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内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### 3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在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 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，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出有效折扣率范围内，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

#### 5. 比较与评价

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

5.2 评标委员会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。

1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50% 的，即  $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50% 的，即  $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查}$

的次低报价供应商投标报价×50%；

③投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2) 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。**

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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 各投标人的得分为所有评委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

注：

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

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，各评标专家评分应当一致。

| 序号 | 评分类型      | 评分标准   | 分值    |
|----|-----------|--|-------|
| 1  | 报价（满分20分） | <p>本项目专门面向中小企业，不再执行政府采购政策价格扣除。</p> <p>（1）满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为基准价，其价格分为满分。</p> <p>（2）价格分计算公式： 价格分=（基准价 / 投标报价）× <u>20</u>分</p> <p>特别说明：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，其应当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；供应商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。</p> | 0~20分 |
| 2  | 技术        | 技术分  | 55分   |

|            |  |   |               |
|------------|--|---|---------------|
| <p>2.1</p> | <p><b>监理工作<br/>方案（满<br/>分 35 分）</b></p>  | <p>一档（25 分）：投标人提供了响应招标文件的监理服务工作方案，监理服务工作方案一般，对监理工作范围及目标、监理组织机构、监理工作制度及廉洁自律措施、质量、进度、投资控制的任务与方法有基本描述，能结合中学项目特点对 1~2 个实施难点（如教学区与施工区安全隔离、暑期工期紧张等）进行基本分析，从准备、实施、竣工到保修各阶段能简单阐述监理工作的手段、方法、措施及作用，难点对策基本可行。</p> <p>二档（30 分）：投标人对项目建设有较详细、较全面的理解，监理服务工作方案内容较完整，对监理工作范围及目标、监理组织机构、监理工作制度及廉洁自律措施、质量、进度、投资控制、合同管理及信息管理、组织协调等工作任务与方法有较详细描述，能结合中学项目特点对 3~4 个实施难点（如教学区与施工区安全隔离措施、暑期集中施工工期控制、噪音扰民防控、在校学生安全防护等）进行较详细分析并提出针对性监理保证措施和合理化建议，从准备、实施、竣工到保修各阶段能较详细阐述监理工作的手段、方法、措施及作用，难点对策较具体且有一定可行性。</p> <p>三档（35 分）：投标人对项目建设有详细、全面的理解，监理服务工作方案内容完整、系统性强，对监理工作范围及目标、监理组织机构、监理工作制度及廉洁自律措施、质量、进度、投资控制、合同管理及信息管理、组织协调等工作任务与方法有详细全面描述，能紧密结合中学项目特点对不少于 5 个实施难点及监理工作重点（如教学区与施工区硬质隔离方案、暑期集中施工工期优化、噪音及扬尘控制、在校学生安全防护、雨季施工措施、材料设备进场验收等）进行清晰、有针对性的分析，提出科学合理、完全切实可行的监理保证措施和合理化建议，从准备、实施、竣工到保修每一道工序都能详尽阐述监理工作的手段、方法、措施及作用，难点识别准确、解决措施科学合理。</p> <p>注：未提供或达不到一档要求的不得分。</p> | <p>0~35 分</p> |
| <p>2.2</p> | <p><b>履行安全职责<br/>措施（满分 10<br/>分）</b></p> | <p>一档（4 分）：有基本的履行安全职责措施、程序、控制措施，但措施缺乏合理性和可行性，勉强满足要求。</p> <p>二档（7 分）：履行安全职责措施、程序、控制措施基本健全，措施较合理和可行，有对工程特点、难点防范及化解安全事故发生的措施，满足要求。</p>   | <p>0~10 分</p> |

|     |                              |   |       |
|-----|------------------------------|---|-------|
|     |                              | <p>三档（10分）：保证施工安全的监理控制措施体系健全、可靠；安全事故控制措施得力；能有针对工程特点、难点防范及化解安全事故的发生，措施得力，完全满足要求。</p> <p>注：未提供或达不到一档要求的不得分。</p>   |       |
| 2.3 | <p><b>监理工作协调（满分10分）</b></p>  | <p>一档（4分）：有目标，有协助建设单位协调与工程建设相关的外部关系的措施和方法但不明确，有措施但内容没有针对性，有综合协调方案但不完整，要点分析不完整的。</p> <p>二档（7分）：目标内容一般，协助建设单位协调与工程建设相关的外部关系的措施和方法一般，措施内容一般，有综合协调方案但内容一般，要点分析内容一般的。</p> <p>三档（10分）：目标内容明确，协调得力，能主动协调工程建设各参加单位之间的关系，协助建设单位协调与工程建设相关的外部关系的措施和方法明确，协调内容有针对性，有完整的综合协调方案。有要点分析的。</p> <p>注：未提供或达不到一档要求的不得分。</p>  | 0~10分 |
| 3   | <p><b>商务</b></p>             | <p><b>商务分（客观分）</b></p>  | 25分   |
| 3.1 | <p><b>拟投入人员配备（满分16分）</b></p> | <p><b>（1）总监理工程师（满分4分）</b></p> <p>具有建筑类相关专业高级或以上职称的得4分，中级职称得2分，初级职称得1分。满分4分。</p> <p><b>（2）其他拟投入人员岗位设置（满分12分）</b></p> <p>除总监理工程师外，拟投入其他监理工程师须持有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的中华人民共和国监理工程师注册证书或具有省级住房和城乡建设主管部门或其认可的机构批准颁发的监理员上岗证或培训证书，且具有房屋建筑相关专业的初级（含）以上工程类职称的（专业以职称证为准），每人得2分，满分8分，不满足则不得分。</p> <p>注：附上述所有人员的身份证复印件、职称证复印件、注册证复印件、监理员上岗证、培训证书等相关证明材料复印件；以及拟投入人员在投标截止前近一个月社保证明复印件或有效的劳动合同复印件。复印件并加盖投标人电子签章，否则不得分。</p> | 0~16  |
| 3.2 | <p><b>业绩（满分9分）</b></p>       | <p>2023年1月1日起至本项目投标截止时间止，完成过房屋建筑工程施工项目监理业绩的每个得3分，本项满分9分。（需附监理服务合同或中标（成交）通知书或竣工验收证明材料并加盖投标人电子签章，否则不得分）</p>   | 0~9   |
| 3.3 | <p><b>诚信分</b></p>            | <p>供应商在截标日前1年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政</p>   | -6~0分 |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | 部门出具的书面材料为评分依据），每次扣除 3 分，最高扣分 6 分，扣完为止（供应商应提交而未提交的，视为提供虚假材料谋取中标）。（供应商提供出具书面说明或其他有效证明材料作为评分依据，中标后由采购人进行核查，如核查后发现未如实提供的，按提供虚假材料处理） |  |
| <b>总得分 = 报价分（20 分） + 技术分（55 分） + 商务分（25 分），满分为 100 分。</b> |  |  |  |

## 第四节 中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

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

### （二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

## 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

## 南宁市第五中学扩建项目工程监理服务合同

项目编号：[项目采购-项目编号]

计划编号：[采购计划文号]

采购人：[项目采购-采购人]

中标供应商：

签订日期： 年 月 日

（G F — 2012 — 0202）

# 建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

代建单位（全称）：\_\_\_\_\_

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

1. 项目名称：\_\_\_\_\_

2. 工程地点：\_\_\_\_\_

3. 工程规模：\_\_\_\_\_

4. 项目建筑安装工程费：约\_\_\_\_\_万元。

### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

### 三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书；
3. 招标文件；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：

手机号码：

身份证号码：

注册号：

### 五、签约酬金

监理酬金中标金额为\_\_\_\_\_，暂定签约酬金为：不含税金额为\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），  
税率为\_\_\_\_\_，增值税税额\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），价税合计为\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

在委托人支付款项前，监理人须向委托人提供与结算金额等额的符合国家税收政策要求的有效增值税发票。监理人提供的发票必须符合国家税务规定，不得使用假发票、套开发票，监理人违反国家法律、法规、规章、政策等规定开具、提供发票的，应自行承担相应法律责任。如监理人未能及时开具合法有效增值税发票，委托人有权拒绝支付，直至监理人重新开具及提供符合要求的发票。此情形不视为委托人违约。如因此而造成委托人损失的，监理人应向委托人承担赔偿责任。监理人依据本条约定需向委托人承担赔偿责任的，委托人有权在任何应付监理人的款项中直接扣除监理人需承担的赔偿款。

双方同意用银行转账支付酬金。

## 六、期限

从委托人通知监理人进场之日起    个月（以委托人下发的进场通知书起计算时间），工期延长三个月内（含三个月）监理单位不另收延期监理费（该期间即为“免费服务期”），如果总延长时间累计超过3个月，按专用条款 5.2.3 延期费用的支付方式计算费用。

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

## 八、合同订立

1. 订立时间：202   年   月   日
2. 订立地点：南宁市
3. 本合同一式   份，具有同等法律效力，委托人执   份，代建单位执   份，监理人执   份。

委托人： \_\_\_\_\_（盖章）      监理人： \_\_\_\_\_（盖章）  
住所： \_\_\_\_\_      住所： \_\_\_\_\_  
邮政编码： \_\_\_\_\_      邮政编码： \_\_\_\_\_  
法定代表人或其授权代理人： （签字）      法定代表人或其授权代理人： （签字）  
开户银行： \_\_\_\_\_      开户银行： \_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

代建单位：\_\_\_\_\_（盖章）

住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代理人：\_\_\_\_\_（签字）

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

## 第二部分 通用条件

采用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF—2012—0202）。

## 第三部分 专用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用无其他语言文字。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按通用条件。

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本合同约定的工程施工阶段和保修阶段等施工图纸所包含的建设内容的监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：

- 1、协助代建单位填写开工报告。
- 2、确认承包人选择的分包人。
- 3、审查承包人编制的施工组织设计、施工方案及施工进度计划并监督检查其实施。
- 4、审查承包人或代建单位提供的材料和设备清单及所列的规格与质量。
- 5、督促检查承包人严格执行合同和严格按国家技术规范、标准、地方建筑安装规程以及设计图纸文件的要求进行施工和施工验收签证，控制工程质量。

对于包括土方工程及其它工程等工程施工，要求监理工程师必须 24 小时现场旁站监理，确保测量数据与收方工程量的真实性并做好旁站监理记录，原地面、换填及合同外工程量及时通知业主进行现场确认。

6、对用于工程的主要材料、构件的出厂合格证、材质试验单等进行核定，如发现不实之处，有权责成承包人（并指定试验单位）对材质进行再化验，防止不优良的材料、构件等用于工程上。对于政府采购材料（甲供材料），监理工作为：

(1) 组织施工单位、材料供应商按有关验收标准或对各种甲供材料进行现场签收。

(2) 督促施工单位及时作出材料计划，并进行审核，每周负责向代建单位汇报甲供材料的供需情况（计划采购量、实际已采购量、预增(减)购量、材料质量等）。

(3) 根据材料计划与承建商、材料供应商协商确定合理的材料进场时间、车次等，并书面汇报代建单位。

(4) 负责监督承建人进行标段内的甲供材料的调拨。

(5) 在需进行材料核查时组织承建商或材料供应商进行甲供材料的现场清点(施工结束后)。

(6) 组织承建商对甲供材料进行清点交接。

7、检查工程使用的主要设备及关键材料是否符合设计文件或标书所规定的厂家、型号、规格及质量标准。在订货前，根据需要以对生产厂家进行了解考察，所发生的差旅费用由订货单位负担。

8、根据《建筑安装工程承包合同》的规定，核验承包人所作的工程进度计划，签收检查承包人填报的旬、月、季度等报表，随时提出监理意见，控制工程进度计划。

9、对重大的设计修改和技术咨询，除提出监理意见之外，应征得代建单位的意见，在可行的情况下，原则上应由原设计单位进行修改。

10、根据《建筑安装承包合同》的付款规定，以及专业监理工程师对工程质量、数量的核实，签发付款凭证。

11、监督检查工程的文明施工及安全防护措施。

12、做好各阶段、部位、环节及系统的分段工程检验、验收，负责组织初验，签署由承包人提出的竣工验收报告，参加代建单位组织的最终验收。

13、督促检查承包人完成各阶段及全套竣工图的绘制和整理各种必须归档的资料，交代建单位归档。

14、协助主持、审理工程出现的质量、安全事故的处理，提出处理意见。所发生的费用由责任方负责。

15、负责检查工程状况，鉴定质量问题责任，督促保修。

16、完成代建单位委托的编制本工程预算、审核工程结算及核定工程价款工作。

17、按时组织工地例会，并将例会情况及时整理成文，以纪要形式报送代建单位。

18、为工程建设“四控两管一协调”的实现向代建单位提出合理化建议。

19、信息管理:做好施工现场记录与信息反馈;按照监理合同附件的要求编制监理月、年报;按期整编工程资料和工程档案,做好文、录、表、单的日常管理,并在期限届满时移交代建单位,移交后方可进行监理费结算。

## 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：按通用条件。

2.2.2 相关服务依据包括：委托人与监理人签订的本工程建设监理合同及补充文件等；委托人与承包人签订的本工程施工承包合同及补充文件等；委托人与其他单位签订的与本工程建设有关的合同或协议等；招标文件和其他有关补充答疑文件等；国家现行有关法规、住房和城乡建设部和广西壮族自治区

有关规定；国家有关工程技术规范、规程和标准；有关项目批准文件和设计文件、图纸等；委托人在监理合同履行过程中发出的有关通知、文函等；以住房和城乡建设部针对监理的有关规定中关于施工阶段的监理内容为原则，具体监理内容，按本合同规定的条款执行。

### 2.3 项目监理机构和人员

更换监理人员的其他情形：如监理人需要调换施工现场监理人员时，须经代建单位与监理人双方协商，报代建单位同意后生效。

### 2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：除涉及引起工程造价、工期变化以及合同中约定的需经委托人批准的文件或指令外，监理人具有按照合同相关约定实施监理及相关工作的权力。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换，并征得委托人书面同意。

### 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理细则、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：开工前 7 天内，提交两份监理规划和监理细则，每月 25 日以书面形式向委托人提交上一月的监理工作月报，（监理月报须包含：上月《监理月报》提到的质量安全问题、监理通知单、联系函、经济性文件、工程技术资整改完成情况；本月监理工作完成情况，对本月工程质量、进度、安全文明施工效果的评价和风险评估；下月监理工作计划及按发包人格式要求提供的签证、变更、结算、进度款台账等）。

专项报告在事件发生后 3 日内；项目竣工验收前 7 日向委托人提交质量评估报告和监理工作总结各一式两份；工程竣工验收合格后(20 日内)，应当按照建设行政部门档案管理规定将监理有关文件归档并配合竣工验收资料的整理移交，同时将监理有关文件资料移交委托人一式两份存档。

### 2.6 使用委托人的财产

附录 B 中由施工总承包单位无偿提供的房屋、设备的所有权属于：施工总承包人，其它与监理服务相关的必要办公和生活设施，施工现场交通工具、通讯工具，以及监理工作必备的测量仪器、常用试验器具等均由监理人自备，费用已包含在合同价款中。

监理人应在本合同终止后 15 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：现场移交。

## 3. 委托人义务

### 3.1 委托人代表：委托人另行确定

### 3.2 答复

委托人同意在 7 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人应根据监理人递交的《投标文件》所承诺拟投入的人员及设备按工程进度逐步到位，并向委托人提交人员及设备进场计划表，经委托人同意后，严格按照计划执行。委托人有权检查核实，若发现人员及设备不到位，不能满足工程需要，可要求监理人在 5 日内补足。逾期不补的，委托人按 500 元/天扣减监理费。若在委托人提出补足要求后十日内，有关人员及设备仍未达到要求的，委托人有权终止监理合同，监理人应向委托人赔偿已支付的监理费的壹倍的赔偿金，若造成经济损失的，还应赔偿相应的损失。

4.1.2 监理人委派的总监或副总监、总工及专业工程师（总监或总监代表、专业工程师）在本工程的月工作天数不得低于 20 个工作日，且必须保证项目上每天有 1 人及以上人员在岗。若上述人员的月工作天数达不到本条规定的，委托人有权要求监理人进行整改。若委托人提出整改要求后上述人员的月工作时间仍不能达到本条规定的，委托人有权终止监理合同，监理人应向委托人赔偿已支付的监理费的壹倍的赔偿金，若造成经济损失的，还应赔偿相应的损失。

如遇特殊情况上述人员需要请假的，应以书面形式报委托人批准。未经批准擅自离岗的，委托人按 200 元/天扣减监理费。

4.1.3 投标文件中承诺的总监理工程师资质或业绩与事实不符的，委托人有权扣减 1000 元监理费，并要求监理人更换总监理工程师，更换后的总监理工程师应满足招标文件要求。更换后仍然不能满足招标文件要求的，委托人有权终止监理合同，监理人应向委托人赔偿已支付的监理费的壹倍的赔偿金，若造成经济损失的，还应赔偿相应的损失。

4.1.4 投标文件中承诺的监理工程师资质与事实不符的，按不符的人数，委托人每人扣减 500 元监理费，并要求监理人更换监理工程师，更换后的监理工程师应满足招标文件要求。更换后仍然不能满足招标文件要求的，委托人有权终止监理合同，监理人应向委托人赔偿已支付的监理费的壹倍的赔偿金，若造成经济损失的，还应赔偿相应的损失。

4.1.5 监理人更换总监理工程师或监理工程师（更换总监）须事先征得委托人书面同意，否则按总监理工程师更换次数，委托人每次扣减 500 元监理费，监理工程师每人每次更换，委托人扣减 500 元监理费。监理人未经委托人同意擅自更换人员后，人员资质不能满足招标文件要求的，委托人有权终止监理合同，监理人应向委托人赔偿已支付的监理费的壹倍的赔偿金，若造成经济损失的，还应赔偿相应的损失。

4.1.6 委托人发现监理人未按设计图纸、标准图集、国家规范进行监理，造成质量问题，或带来返工，

委托人有权视问题轻重减扣当月监理费 500-10000 元，并把问题书面提交监理人公司。委托人发现监理人员未按设国家规范进行监理，有安全隐患未有及时发现并处理，委托人有权视问题轻重减扣当月监理费 500-10000 元，并把情况书面提交监理人公司。发生安全事故监理人应在 24 小时内报告委托人，如有瞒报或超过时间未报，委托人有权减扣当月监理费 5000-10000 元，直至解除监理合同。委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换总监或其它监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。如因监理人的指令错误、明显失职或犯罪行为的，每次均应按监理酬金总额的 5% 承担违约金。造成委托人损失的，监理人除退还相应部分的监理酬金外，还应赔偿损失，损失赔偿额相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益。

4.1.7 总监理工程师及其他监理工程师、监理人员应正确处理与工程承包人之间的关系，做好工程的廉政建设。上述人员不得接受工程承包人的请吃送礼，或向工程承包人索要礼金、有价证券和贵重物品，不得在施工单位报销任何应由监理人或监理人所属人员承担的费用。如果委托人发现有上述违规情况，一经发现，委托人有权按 1000 元至 5000 元扣减监理费，并要求监理人清退有关当事人。情节严重并可能导致监理人无法正常履行监理职责的，委托人有权终止监理合同，监理人应向委托人赔偿已支付的监理费的壹倍的赔偿金，若造成经济损失的，还应赔偿相应的损失。

4.1.8 检测仪器及设备等在监理责任期间，不能保持良好运作性能的，应及时更换，否则委托人每件每天扣减 200 元监理费。

4.1.9 未能在监理规范规定的时间内将监理规划和监理实施细则、监理月报报送委托人的，每延误一天委托人扣减 200 元监理费。延误超过十五日后，委托人有权终止监理合同，监理人应向委托人赔偿已支付的监理费的壹倍的赔偿金，若造成经济损失的，还应赔偿相应的损失。

4.1.10 未能在监理规范规定的时间内组织技术交底、施工图纸会审（此项为委托人职责，监理人参与）或审查承包单位报送的施工组织设计（方案）的，委托人扣减 500 元监理费。

4.1.11 监理人应当督促承包人履行安全文明施工责任，若监理人已经履行督促义务而承包人不予纠正的，监理人应当将情况如实书面通知委托人。如监理人未履行书面通知义务，委托人每次扣减 500 元监理费。

4.1.12 由于监理人员怠于履行工程质量控制工作，导致工程施工出现工程质量事故的，委托人每次扣减 2000 元监理费。情节严重的，委托人有权终止监理合同，监理人应向委托人赔偿已支付的监理费的壹

倍的赔偿金，若造成经济损失的，还应赔偿相应的损失。

4.1.13 对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位，按规定需进行旁站不进行旁站监理的，委托人每次扣减 500 元监理费。

4.1.14 委托人应按国家及行业颁发的规范做好工程的计量签证工作，做到准确，如实反映工作的实际情况。若因监理人原因对工程计量、现场签证及工程进度款支付出现较大错误的，委托人每次扣减 2000 元至 5000 元监理费。情节严重的，委托人有权终止监理合同，监理人应向委托人赔偿已支付的监理费的壹倍的赔偿金。

4.1.15 监理人不配合委托人组织的对工程质量、安全文明、进度、实测实量、季度考核、交房考核工作的，委托人按 5000 元/次对监理人进行违约扣款。承包人（指总包的承建方）在委托人组织的工程季度考评、实测实量以及交房考核等工作中考核不合格的，委托人按 10000 元/次对监理人进行违约扣款。

4.1.16 监理人未按监理人工作内容履职，委托人按 5000 元/次对监理人进行违约扣款。

4.1.17 监理人未进行日常巡检，质量、安全隐患问题多次反复出现未整改消除，委托人按 2000 元/次对监理人进行违约扣款。

4.1.18 若在监理服务过程中，监理人未按合同及委托人的要求进行监理服务，委托人有权解除本合同。

4.2 因委托人原因，委托人未按合同约定时间付款超三十日的，自第三十一天起，每逾期一日，应按当期应付未付款的万分之一向监理人支付违约金，该违约金总额以当期应付未付款的 3%为限。

## 5. 支付

5.1 支付货币：人民币。

5.2 支付酬金

委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的酬金：

5.2.1 监理酬金计算方法：

合同价款采用总价包干方式，监理酬金中标金额为：\_\_\_\_\_。该费用已经包含施工全过程及保修阶段监理所发生的全部费用。结算时以合同总价为准，除另有约定外，不再另行增加任何费用。

5.2.2 施工阶段监理酬金支付时间与金额：

(1)本项目无预付款，监理酬金按季度支付，按实际进场之日起计，委托人（或代建单位）按程序向财政部门申请相关费用并获准拨款后，委托人（或代建单位）每三个月向监理人支付监理酬金进度款。监理

酬金进度款=监理合同中标价×（每季度签认的施工工程价款÷施工合同中标价）×80%。监理酬金累计支付到合同总金额的80%时暂停支付。

(2)每次支付监理酬金时监理人需向委托人（或代建单位）提供经委托人（或代建单位）确认的监理人员考勤表、监理月报并开具本次监理正常工作酬金的增值税发票。委托人（或代建单位）收到监理人进度款支付申请书后应于15日内审定，审定后30日内向监理人支付该季度进度款。

(3)工程竣工结算审定，委托人（或代建单位）和工程承包人签订工程保修责任书后30日内且监理费已完成结算审定后，委托人（或代建单位）按程序向财政部门申请相关费用并获准拨款，由委托人（或代建单位）按程序向供应商支付至监理费审定结算价的97%，工程质量保修期（二年）满后的30日内，由监理人向委托人（或代建单位）申请，委托人（或代建单位）按程序向监理人付清全部实际结算监理费。

(4)若在项目实施过程中，因包括但不限于设计变更、现场签证、监理工期减少或延长等任何原因导致经审定的施工总造价或施工工期发生调整的，监理酬金仍按原监理合同约定的固定总价执行，不因此发生调整。

每次支付监理酬金时需向委托人提供经委托人确认的监理人员考勤表、监理月报并开具本次监理正常工作酬金的增值税发票。委托人收到监理人进度款支付申请书后应于【15】日内审定，审定后【30】日内向监理人承包人支付该季度进度款。

监理人提供的发票为增值税发票，监理人还应遵守如下条款：

①监理人提供增值税发票应与委托人办理发票交接签认手续，无委托人经办人员签认，视为委托人未收到增值税发票，相关的损失及责任由监理人自行承担。

②在委托人付款前，监理人应及时开具相应的的增值税发票。因监理人迟延送达、开具错误等原因导致其提供的增值税发票不能通过税务部门认证，造成委托人无法抵扣进项税的，委托人有权拒绝接收。

③监理人未按合同约定开具增值税发票或实际开具的增值税发票税率低于合同中约定税率的，委托人有权拒绝接收并停止支付。

④监理人开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的，监理人应自行承担相应法律责任，并应向委托人支付合同总价5%的违约金；监理人提供履约保证金的，委托人有权扣除监理人全部履约保证金，以上违约金或履约保证金不足以弥补委托人损失的，监理人应予赔偿；监理人重新开具的发票仍与合同约定不符的，监理人除按本项前述约定承担责任外，委托人拒绝接收；监理人无法开具发票的，监理人除按本项前述约定承担责任外，监理人应退还委托人已付款项，赔偿由此给委托人造成的

全部损失，委托人有权终止合同。

⑤ 监理人收款账户必须是合同约定的账户，若账户变更应及时通知委托人，并签订合同变更或补充合同；如监理人随意改变账户，委托人将拒付结算款，由此引起的延期付款责任及相关的损失由监理人承担。

⑥ 因监理人自身纳税人身份，纳税方式变化带来的适用增值税税率的变化，导致对委托人的损失应由监理人承担。

⑦ 如果委托人丢失增值税发票联和抵扣联，监理人应向委托人提供专用发票记账联复印件及主管税务机关出具的《丢失增值税发票已报税证明单》。

工程竣工结算审定后，委托人和工程承包人签订工程保修责任书后 30 日内，由委托人按程序向监理人支付至监理费审定结算价的 97%，工程质量保修期（二年）满后的 30 日内，由监理人向委托人申请，委托人按程序向监理人付清全部实际结算监理费。

5.2.3 超过免费服务期费用的支付：无

5.2.4 其它阶段监理酬金支付

其它阶段监理酬金：无

### 5.3 履约保证金

履约担保的方式：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。履约保证金的金额：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

投标人在收到中标通知书后，须在\_\_\_\_日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。

采用银行保函的，须是见索即付保函。银行保函的有效期自本合同生效之日起至服务期满（包含延长服务期），如果承包人无法获得一份不带具体截止日期的银行保函，承包人应在原银行保函到期前提供新的银行保函，未能按时提供新的银行保函的，视为承包人违约，承包人按履约担保金额的\_\_\_\_%/日向发包人支付违约金，并且发包人有权终止向承包人支付任何合同款项，直至承包人提供新的银行保函。

履约保证金在服务期满后，经监理人申请，委托人在30天内退还。

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6.1 生效

本合同生效条件：双方法定代表人签章并加盖法人公章之日起生效。

6.2 变更：除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，按延期条款执行。

### 6.3 暂停

因不得不暂停或减缓某些监理服务时，例如项目分期开发、电缆迁改、市政道路施工等原因造成停工，停工期间不计入监理服务期范围。委托人要求监理人全部或局部暂停监理服时，委托人须提前 3 天发出书面通知。监理人在接到通知后，应立即安排停止全部或局部监理服务并将相关费用开支减至最小，若该停工期间为 1-3 个月内费用计取，仅计取总监费用，其余费用监理人在综合报价中考虑，停工期间监理费用计算式：停工费用=总监 12000 元/人月/÷30 天\*停工天数。若超过 3 个月就可以提出解锁相关人员证书，委托人应积极配合解锁，解锁完成后委托人不再支付监理费用。当监理人相关证书已解锁另外使用，委托人需要复工的，需提前 15 天通知监理人办理报建报监等手续。完成监理人员再次报建报监手续后，监理费用按照合同执行，监理服务期延续停工前的服务期。

### 6.4 合同解除及终止

6.4.1 因不可抗力致使合同无法履行。

6.4.2 因工程停建或监理人实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务。

6.4.3 监理人或监理人派出人员造成委托人重大经济损失的（人民币叁万元以上经济损失视为重大经济损失）。

6.4.4 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理职责时，可向监理人发出指明其未履行监理职责的通知。若监理人在发出通知后 3 日内没有答复的，委托人可在第一个通知发出后 10 日内发出解除委托监理合同的通知。

6.4.5 当事人一方要求变更或解除合同时，应以书面形式向对方发出解除合同的通知，通知到达对方时合同解除。对解除合同有争议的，按本合同关于争议解决的约定处理。

6.4.6 监理人应在收到委托人的解除合同通知书之日起 3 天内开始退场，并在开始退场之日起 5 日内完成退场，逾期退场的，委托人有权强行清场，由此所造成的损失由监理人承担，监理人留在施工现场的材料设备及设施视为监理人已放弃所有权，监理人同意由委托人自行处置。

6.4.7 合同解除后，不影响双方在本合同中约定的结算和清理条款的效力。

## 7. 争议解决

7.1 友好协商解决。

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交建设行政主管部门进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

- (1) 提请南宁仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向工程项目所在地人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 / %。

## 9. 补充条款

9.1 施工现场到位监理人员与投标文件承诺的监理人员不一致时，视为投标人中标后违约，代建单位可视情节严重，随时终止合同。擅自变更的，也视为监理人违约，代建单位有权拒付调换人员的监理费用，直至终止合同并要求监理人承担相应赔偿责任。

9.2 总监理工程师应常驻现场，每月在现场工作时间应不少于 22 日，否则代建单位将按少于 22\_日的天数每日 500 元对监理人处罚。

9.3 监理人调换总监理工程师、专业监理工程师和试验设备必须向代建单位提交书面报告，取得代建单位的批准后方可更换。无论何种原因，派驻现场的监理人员与投标文件不同时视为违约，当变更人数比例达 30%的，违约金为 10000 元；变更人数比例达 40%的，违约金为 15000 元；变更人数比例达 50%的，终止合同，并没收全部履约保证金。同时未经代建单位批准擅自变更的，也视为监理人违约，代建单位有权拒付调换人员的监理费用，直至终止合同并要求监理人承担相应赔偿责任。

9.4 本监理机构人员只能监理本工程，当代建单位发现监理人员数量不足，不能满足工程监理需要时，代建单位有权要求监理人增加监理人员，但不另外增加监理费用。为了保证服务于本工程的监理人员素质和工作能力满足工程建设的需要，代建单位在工程实施过程中，将不定期对监理人员(包括总监理工程师)的工作表现和监理效果进行评估、考核、评价，对违反监理人员行为规范，失职、渎职人员或代建单位认为不称职、不适合监理工作的监理人员，代建单位有权撤换，监理人接到代建单位的撤换通知后，在 3 日内要完成人员调整，撤换视为监理人员变更，按相应条款处理。

### 9.5 工程进度款审核时限及要求

监理人应根据项目建设实际完成情况，认真审核施工单位上报的工程进度款，并在收到工程进度款申

请书之日起三个工作日提出审核意见，并对其准确性负责，监理人不得与承包人串通，无中生有，虚报，谎报工程量，并报代建单位现场业主代表审核。

在工程施工过程中，由于设计变更等原因造成新增项目，监理单位应根据工程建设实际情况，审核施工单位提交的资料，收到资料三个工作日提出审核意见，并报代建单位现场代表审核。

在每一期计量时，如监理人未按施工合同条款及国家和自治区、南宁市相关政策审核，监理人最终确认的计量款与工程建设单位审核的计量款误差在 5%(含 5%)以上的，监理人未尽合同管理及投资控制工作职责，视为监理人违约；违约经建设单位确认后备案做为结算资料。违约 2 次以上的(含两次)，业主将按合同暂定价的 3%扣除监理进度款。违约每增一次，监理进度款按合同暂定价的 1%扣除监理费，最高限额为监理费总额的 10%。若发现一次监理人与承包人串通、无中生有、虚报等不实签证并经调查核实的，视为监理人违约，结算时将按监理费结算价的 10%扣除监理费。

监理人在项目管理过程中关于项目建设成本控制管理工作考评纳入诚信考评范围，由业主单位负责计量审核部门负责收集相关材料，报公司负责评价部门汇总后一起评价。

#### 9.6 工程结算审核时限及要求

工程竣工验收合格，施工单位提交结算资料，监理人应根据工程建设完成情况，审核施工单位提交的结算资料。500 万元以下(含 500 万元)的工程，在接到结算资料之日起 5 个工作日内提出审核意见；500 万元-2000 万元(含 2000 万元)的工程，在接到结算资料之日起 10 个工作日内提出审核意见；2000 万元-5000 万元(含 5000 万元)的工程，在接到结算资料之日起 15 个工作日内提出审核意见；5000 万元以上(不含 5000 万元)的工程，在接到结算资料之日起 20 个工作日内提出审核意见。

审核意见应包含三方面内容：1、竣工图是否与现场完成情况一致，不符合部分有哪些，现场是否按设计图纸要求完成实施；2、合同外变更工程结算资料是否已按南宁市住建部门及财政部门相关要求完善，设计变更图纸、洽商、收方单、会议纪要等是否齐全；3、结算工程量与单价是否合理。

审核完成后，监理人需对审查送审结算资料的真实性、准确性、完整性向项目业主做出书面承诺。若结算在市财政投资评审中心审核过程中，出现不符合监理结算审核报告的情况，监理人有义务进行解释，配合项目业主并全过程参与结算审核工作，否则按监理人未完全尽合同管理及投资控制工作职责，视为监理人违约，结算时将按监理费结算价的 5%扣除监理费。

9.7 如果在项目的监理工作中需另使用项目监理部印章的，需出具法定授权委托书，对受托人、受托范围、受托时间、受托权限作出明确约定并承担法定责任。

9.8 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失。

(1) 违约金：贰万元。

(2) 经济损失：①因监理人原因，监理人要求终止合同，除不得未履行期监理费用和没收履约保证金外，还应按未履行期费用的 20%支付给代建单位，作为违约赔偿金。②其它情况造成损失按直接经济损失 X 监理人应负责的比例计付。

当代建单位发现监理人的通讯工具、交通工具、试验测试及其它仪器设备、办公设备未按合同约定进场，不能满足监理工作需要时，代建单位有权拒付相应部分费用。

9.9 由于非监理人原因，使得施工阶段的实际监理服务期超出合同监理服务期的(工程停

工超过 3 个月的，由发包人、监理人办理好暂停现场监理工作的书面通知)，监理人不应拒绝，代建单位不另支付监理费。

9.10 施工监理服务期由二个阶段组成：

(1) 施工阶段服务期：以代建单位书面通知监理工作开始之日起，至工程完工验收合格之日为施工阶段服务期(包括承包人进场前施工招标期及完工资料整理、工程扫尾工作期)。

(2) 保修责任阶段服务期：工程完工验收合格，签发工程移交证书起至保修期结束。

9.11 签订本监理合同后，由于国家计划及政策法规调整等原因，致使本工程暂无法开工，本监理合同在取得监理人同意的前提下继续有效，期限顺延，但代建单位不给予监理人任何经济补偿；如果监理人不同意，则代建单位可书面通知监理人解除合同。

本监理合同执行期间，如发生由于人力不可抗拒的自然灾害和社会政治事件，致使本工程无法建设，其监理报酬由代建单位与监理人协商确定。之后本监理合同自然失效。

9.12 监理人因提出合理化建议而使代建单位获得经济效益的，全部获利归代建单位。

9.13 业主单位职责：根据《南宁市人民政府办公厅关于印发南宁市政府投资项目代建制管理办法的通知》第五条“项目业主的主要职责：…(四)及时出具授权文件，委托并协助代建单位开展项目的各项前期手续报批、参建单位采购以及施工管理、资金使用等工作”和第二十八条“项目业主应对代建单位进行跟踪管理，并对项目建设进行全程监督”规定履行职责。

9.14 监理人在提交监理费用申请时须附上平行抽检的检测报告，否则不予支付当期监理费用。

附件一：

## 建设工程廉政合同

工程项目名称：

工程项目地址：

建设单位（委托人）：

代建单位（委托人）：

监理单位（监理人）：

为加强 项目工程建设中的廉政建设，保证工程建设质量。根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政合同。

第一条：甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、工程监理和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、建设监理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条委托人的责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

不准向监理人和相关单位索要或接收回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。对推辞不掉的礼金、有价证券、贵重物品等，应在 3 日内上交纪检监察部门。

（二）不准在监理人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受监理人和相关单位为个人装修住房、婚丧、娶嫁、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的监理人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与委托人工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向监理人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与委托人工程项目合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向监理人和相关单位推荐分包单位和要求购买项目工程施工合同规定以外的材料、设备等。

### 第三条 监理人的责任

应与委托人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，以及监理法规，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

不准以任何理由向委托人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为委托人、相关单位为个人装修住房、婚丧、娶嫁、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### 第四条 违约责任

（一）委托人如发生违反本合同行为，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）监理人如发生违反本合同行为，视情节扣除履约保证金 1 万元至 5 万元；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

### 第五条 对督查单位的约定和授权

双方约定：本“合同”的督查单位为南宁市廉政监察局。双方授权督查单位对“合同”执行情况进行检查，提出裁定意见，进行违约处罚，涉及违法犯罪的移送司法机关处理。

本“合同”有效期为甲、乙双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格止，并作为监理合同的附件，与监理合同具有同等的法律效力，双方签字后立即生效。

本“合同”一式叁份，甲、乙双方各执一份，送交督查部门一份。

委托人（盖章）：

监理人（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

授权代理人：

授权代理人：

代建单位：\_\_\_\_\_（盖章）

住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代理人：（签字）\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

签约日期：202 年 月 日

### 附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 保修阶段：

- 1、协助委托人办理工程竣工交接工作，检查和评价工程状况，并提出书面报告；
- 2、监督检查工程的使用情况，鉴定质量责任；
- 3、对工程使用中出现的，属施工承包人保修范围内的问题，督促施工承包人修复和回访；对属委托人责任而出现的问题，协助委托人做好善后工作；
- 4、签署保修付款凭证；
- 5、签发《工程缺陷责任终止证书》。

A-2 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：无。

### 附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

| 名称        | 数量 | 工作要求          | 提供时间      |
|-----------|----|---------------|-----------|
| 1. 工程技术人员 |    | 按合同通用、专用条件的约定 | 按工程进度要求投入 |
| 2. 辅助工作人员 |    |               |           |
| 3. 其他人员   |    |               |           |
|           |    |               |           |

B-2 委托人提供的房屋

| 名称 | 数量 | 面积 | 提供时间 |
|----|----|----|------|
|    |    |    |      |

|           |            |    |       |
|-----------|------------|----|-------|
| 1. 办公用房   | 1 间        | 20 | 工程开工时 |
| 2. 生活用房   | 无          |    |       |
| 3. 试验用房   | 无          |    |       |
| 4. 样品用房   | 无          |    |       |
|           |            |    |       |
| 用餐及其他生活条件 | 食宿监理人自行承担。 |    |       |

B-3 委托人提供的资料

| 名称               | 份数 | 提供时间  | 备注 |
|------------------|----|-------|----|
| 1. 工程立项文件        | 1  | 工程开工前 |    |
| 2. 工程勘察文件        | 1  | 工程开工前 |    |
| 3. 工程设计及施工图纸     | 1  | 工程开工前 |    |
| 4. 工程承包合同及其他相关合同 | 1  | 工程开工前 |    |
| 5. 施工许可文件        | 1  | 工程开工前 |    |
| 6. 其他文件          | 1  | 工程开工前 |    |
|                  |    |       |    |

B-4 委托人提供的设备

| 名称         | 数量 | 型号与规格 | 提供时间 |
|------------|----|-------|------|
| 1. 通讯设备    | 无  |       |      |
| 2. 办公设备    | 无  |       |      |
| 3. 交通工具    | 无  |       |      |
| 4. 检测和试验设备 | 无  |       |      |
|            |    |       |      |

B-5 监理人派出的监理人员名单

| 姓名 | 职称 | 联系电话 | 备注 |
|----|----|------|----|
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |

## 第六章 投标文件格式

## 第一节 投标文件外层包装封面

[项目采购-项目名称]

### 投标文件

（电子投标文件）

项目名称： [项目采购-项目名称]  
采购方式： [项目采购-采购方式]  
项目编号： [项目采购-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：[项目采购-项目名称]

项目编号：[项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)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、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....（页码）
- 三、财务状况报告方面的材料.....（页码）
- 四、投标人直接控股股东信息.....（页码）
- 五、投标人直接关联关系信息表.....（页码）
- 六、投标资格声明函.....（页码）
- 七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）.....（页码）
- 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）.....（页码）
- 九、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件  
(投标人为自然人的,提供自然人的身份证明)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障  
资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

#### 四、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

### 五、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

## 六、投标资格声明函

致：[项目采购-采购组织机构]

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

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

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

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

说明：

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

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

## 七、联合体协议书

（注：项目若接受联合体的，联合体投标时提供）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_ [项目采购-采购组织机构] 组织的\_\_\_\_\_ [项目采购-项目名称] （项目编号：\_\_\_\_\_ [项目采购-项目编号]）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

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

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

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_

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

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

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

牵头人名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

成员一名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

成员二名称：\_\_\_\_\_（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（手写签名/电子签名）

## 八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料 承诺书

我公司郑重承诺：

1. 拟投入本项目的总监理工程师（姓名）（身份证号：）不存在以下任何一种情形：

（1）在广西行政区域外有担任项目总监理工程师的在监项目；

（2）在广西全区范围内已经担任项目总监理工程师或已列为第一中标（成交）候选人项目总监理工程师的工程总数达到 3 个。

2. 拟投入的本项目总监理工程师和其他监理人员保证与现场履职的人员一致。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果。

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

### 中小企业声明函

说明：

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

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加[项目采购-采购人]的[项目采购-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(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

## 残疾人福利性单位声明函（如有）

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[项目采购-采购人]单位的[项目采购-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）。

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

### 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：[项目采购-项目名称]

项目编号：[项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函.....(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、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）..... (页码)
- 七、其他商务文件或说明..... (页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、无串标行为承诺函

### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制投标文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的投标文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的投标文件相互混装；
6. 不同供应商的竞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. 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竞标报价，或者在竞争性谈判项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

三、我方承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，与我方存在单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的相关企业、单位团体均未参加本单位投标。

以上情形一经核查属实，自愿接受院方对我方存在围标串标行为或存在其他关联关系的认定，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人签字：

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

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：**

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

### 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：[项目采购-采购组织机构]

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 [项目采购-项目名称] 项目（项目编号：[项目采购-项目编号]）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

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

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

成员一名称：（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 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：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

### 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“服务需求一览表”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    | 招标文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明         |
|-------|-----------|-------------|--------------|
| 一     | 1 .....   | 1 .....     | 正偏离（负偏离或无偏离） |
|       | 2 .....   | 2 .....     | 正偏离（负偏离或无偏离） |
|       | 3 .....   | 3 .....     | 正偏离（负偏离或无偏离） |
|       | .....     | .....       | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 二     | 1 .....   | 1 .....     | 正偏离（负偏离或无偏离） |
|       | 2 .....   | 2 .....     | 正偏离（负偏离或无偏离） |
|       | 3 .....   | 3 .....     | 正偏离（负偏离或无偏离） |
|       | .....     | .....       | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ..... | 1 .....   | 1 .....     | 正偏离（负偏离或无偏离） |
|       | 2 .....   | 2 .....     | 正偏离（负偏离或无偏离） |
|       | 3 .....   | 3 .....     | 正偏离（负偏离或无偏离） |
|       | .....     | .....       | 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投标货物具体参数或商务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“竞标无效”条款。

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

4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“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、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

| 采购人名称 | 项目名称 | 合同<br>金额<br>(万元) | 附件在投标文件中页码 |      |      | 采购人联系人及<br>联系电话 |
|-------|------|------------------|------------|------|------|-----------------|
|       |      |                  | 合同         | 验收报告 | 用户评价 |                 |
|       |      |                  |            |      |      |                 |
|       |      |                  |            |      |      |                 |
|       |      |                  |            |      |      |                 |
|       |      |                  |            |      |      |                 |
|       |      |                  |            |      |      |                 |

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

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： [项目采购-项目名称]

项目编号： [项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 技术文件目录

- 一、投标服务技术需求偏离表.....（页码）
- 二、服务方案.....（页码）
- 三、售后服务方案.....（页码）
- 四、项目实施人员一览表.....（页码）
- 五、投标人对项目的合理化建议和改进措施.....（页码）
- 六、优惠条件及特殊承诺（如有）.....（页码）
- 七、备品备件及供选择的配套零部件清单（如有）.....（页码）
- 八、培训计划（如有）.....（页码）
- 九、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、投标服务技术需求偏离表

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“服务需求一览表”中的服务内容及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<br>号                          | 招标文件需求 |  | 投标文件承诺 |  | 偏离说明                 |
|---------------------------------|--------|--|--------|--|----------------------|
|                                 | 服务名称   | 服务参数                                   | 服务名称   | 所提供服务的內容                               |                      |
| 1                               | .....  | 1 .....<br>2 .....<br>3 .....<br>..... | .....  | 1 .....<br>2 .....<br>3 .....<br>..... | 正偏离(负<br>偏离或无<br>偏离) |
| 2                               | .....  | 1 .....<br>2 .....<br>3 .....<br>..... | .....  | 1 .....<br>2 .....<br>3 .....<br>..... | 正偏离(负<br>偏离或无<br>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. 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。
3. 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、服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

### 三、售后服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

#### 1、售后服务承诺

附表A: 售后服务机构情况表（按此格式自制）

| 序号 | 机构名称 | 机构性质 | 注册地址 | 服务技术人员数量 | 联系电话 |
|----|------|------|------|----------|------|
|    |      |      |      |          |      |
|    |      |      |      |          |      |
|    |      |      |      |          |      |

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

附表B: 售后服务人员情况表（按此格式自制）

| 序号 | 类别   | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 响应时间 | 到达现场时间 |
|----|------|----|----|----|----|----|----|---------|------|--------|
|    | 总协调人 |    |    |    |    |    |    |         |      |        |
|    | 售后人员 |    |    |    |    |    |    |         |      |        |
|    |      |    |    |    |    |    |    |         |      |        |
|    |      |    |    |    |    |    |    |         |      |        |

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 四、项目实施人员一览表

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

附表A: 本项目的项目经理情况表

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

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B: 本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

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

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 五、投标人对项目的合理化建议和改进措施

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 六、认为需要的其他技术文件或说明

（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： [项目采购-项目名称\_]

项目编号： [项目采购-项目编号]

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 报价文件目录

- 一、投标函.....（页码）
- 二、开标一览表.....（页码）
- 三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）.....（页码）

## 一、投标函

致：[项目采购-采购组织机构]

我方已仔细阅读了贵方组织的[项目采购-项目名称]项目（项目编号：[项目采购-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、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价，服务期限：\_\_\_\_\_，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

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 21.2 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：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

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                                     | 服务名称              | 具体服务内容 | 数量① | 单<br>价<br>(元)② | 单项合价(元)<br>③=①×② | 服务期<br>限 | 备注 |
|--|-------------------|--------|-----|----------------|------------------|----------|----|
| 1                                      | 南宁市第五中学扩建项目工程监理服务 |        |     |                |                  |          |    |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币<br>（¥ _____ 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、 以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务范围、服务时间、服务标准，否则其投标作无效标处理。

5、 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。

6、 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、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）

（由投标人根据采购需求自行编制）

## 第六节 其他文书、文件格式

### 知识产权合规性声明

企业自愿参与政府投资政府采购的[项目采购-项目名称]项目，**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

## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

## 第一节 质疑函（格式）

### 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： ..... [项目采购-项目名称] .....

质疑项目的编号： ..... [项目采购-项目编号] ..... 包号： .....

采购人名称： ..... [项目采购-采购人] .....

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。

## 第二节 投诉书（格式）

### 投诉书范本

#### 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： .. [项目采购-项目名称] .....

采购项目编号： .. [项目采购-项目编号] .. 包号： .....

采购人名称： .. [项目采购-采购人] ..

代理机构名称： .....

采购文件公告：是/否 公告期限： .....

采购结果公告：是/否 公告期限： .....

### 三、质疑基本情况

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

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

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1： .....

事实依据： .....

法律依据： .....

投诉事项 2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：

## 投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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