

广西硕友建设工程咨询有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进服务

项目编号：YLZC2026-G3-990051-GXSY

采 购 人：玉林市工业和信息化局

采购代理机构：广西硕友建设工程咨询有限公司

2026年04月



目 录

第一章招标公告	2
第二章采购需求	5
第三章投标人须知	15
第一节投标人须知前附表	15
第二节投标人须知正文	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	28
八、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	41
第五节评标报告	41
第五章拟签订的合同文本	42
第六章投标文件格式	51
第一节投标文件外层包装封面	52
第二节资格证明文件格式	53
第三节商务文件格式	59
第四节技术文件格式	69
第五节报价文件格式	78
第七章质疑、投诉证明材料格式	86
第一节 质疑函（格式）	87
第二节 投诉书（格式）	89

第一章 招标公告

公开招标公告

项目概况

玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进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04月29日上午9时00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：YLZC2026-G3-990051-GXSY

采购计划编号：YLZC2026-G3-10222

项目名称：玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进服务

预算金额：380万元

项目最高限价：380万元

采购需求：

序号	标的的名称	单位	数量	简要技术需求或者服务要求
1	玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进服务	项	1	主要包含（1）完成不少于335家试点企业的数字化水平验收评测服务；（2）按需开展数字化转型项目改造方案评估服务；（3）按需开展数字化转型项目投资（软件部分）合理性评估服务；（4）成立支撑服务工作团队，支撑玉林市中小企业数字化转型城市试点工作专班的相关日常工作。具体内容详见采购需求表。

合同履行期限：自合同签订之日起至玉林市数字化转型城市试点工作实施完毕止，最长不超过2年。

本项目是否接受联合体投标：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：无；

3. 本项目的特定资格要求：无；

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）、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，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至2026年04月22日，每天08:00至12:00，15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）。

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）一进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“政采云电子投标客户端—获取采购文件”跳转到政采云系统获取）。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“政采云”平台编制及上传投标文件。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年04月29日09时00分。

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

开标时间：2026年04月29日09时00分。

开标地点：“政采云”平台电子开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标保证金（人民币）：本项目不收取投标保证金。

2、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。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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，不得参与政府采购活动。

4、网上查询地址：<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、www.yulin.gov.cn（广西玉林市政府门户网站）、全国公共资源交易平台（广西·玉林）（ggzy.yulin.gov.cn）。

5、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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

(4) 扶持不发达地区和少数民族地区政策

6、投标注意事项:

(1) 投标文件提交方式: 本项目为全流程电子化政府采购项目, 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“政采云电子交易客户端”(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。

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南(见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购): <https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>; 及时完成CA申领和绑定(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云CA证书办理操作指南)。

(3) 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之前, 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。

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

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。

7、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, 否则后果自负。

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, 或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

8、评审方式: 本项目采用远程异地评审。评标主会场地址: 玉林市公共资源交易中心; 副场地址: 蒙山县公共资源交易中心(广西梧州市蒙山县蒙山镇五福路南一巷17号(县政务服务中心四楼))。

9、监督部门: 玉林市财政局 联系电话: 0775-2697961

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: 玉林市工业和信息化局

地址: 玉林市玉州区玉东大道1号城东办公大楼5楼

项目联系人: 李丽娥

联系方式: 0775-2692117

2. 采购代理机构信息

名称：广西硕友建设工程咨询有限公司

地址：玉林市金旺里47号

联系电话：0775-2666319

3. 项目联系方式

项目联系人：禰群

电话：0775-2666319

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。“技术服务要求”中凡标注“▲”的参数或要求不响应或不满足的，投标文件即作投标无效处理。

3. 项目名称：玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进服务

4. 采购方式：公开招标

5. 采购预算金额：3800000.00元

6. 本项目中小企业划分标准所属行业名称：软件和信息技术服务业

一、项目背景

为深入贯彻落实党中央、国务院关于加快中小企业数字化转型系列决策部署，推进玉林市中小企业数字化转型城市试点建设，根据财政部、工业和信息化部《关于开展中小企业数字化转型城市试点工作的通知》（财建〔2023〕117号）、《关于做好2025年中小企业数字化转型试点城市试点工作的通知》（财办建〔2025〕20号）、《中小企业数字化转型城市试点实施指南》（工企业函〔2024〕46号）、《中小企业数字化水平评测指标（2024年版）》（工信厅企业〔2024〕56号）、《中小企业数字化转型试点城市试点企业数字化水平评测指南（2024年版）》（工企业函〔2024〕239号），以及《玉林市中小企业数字化转型城市试点工作方案》（玉政办函〔2025〕25号）、《玉林市中小企业数字化转型专项资金管理办法（试行）》（玉工信企业〔2026〕13号）等文件要求，拟采购玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进服务，规范开展试点企业数字化水平验收评测、改造方案评估、投资合理性评估等工作，确保试点工作达到国家验收标准。

二、工作内容

（一）核心服务项

1. 企业数字化水平验收评测服务

计划完成不少于335家试点企业的数字化水平验收评测服务。依据工业和信息化部最新版《中小企业数字化水平评测指标》《中小企业数字化转型试点城市试点企业数字化水平评测指南》文件，对改造后申请数字化水平验收评测的试点企业，采用“线上文审+现场查证”相结合的评测方式，评估企业数字化

转型进度及相关项目实施情况，确认企业是否达到二级及以上要求，收集相关证据，出具数字化水平评测报告及现场验收意见。对验收评测不合格、需整改的企业，出具整改建议，后续整改完成后根据企业申请再次进行验收评测。

2. 数字化转型项目改造方案评估服务（按需）

依据工业和信息化部最新版《中小企业数字化水平评测指标》《中小企业数字化转型试点城市试点企业数字化水平评测指南》，对改造前提交数字化转型项目备案的试点企业，采用“线上诊断+现场评估”相结合的评测方式，对服务商的数字化改造方案与企业数字化现状和水平的匹配性进行初步评估，确认按改造方案改造后企业数字化水平是否能达到二级及以上，出具咨询诊断意见及改造方案评估报告。

3. 数字化转型项目投资（软件部分）合理性评估服务（按需）

根据GB/T 36964-2018《软件工程 软件开发成本度量规范》等国家、行业造价标准及软件市场价格行情，对试点企业数字化转型项目中软件相关内容，核算软件开发、采购、实施部署及后期维护等各项费用，评估投资合理性，出具价格偏差情况汇总表，确保核算结果真实、准确，为财政资金拨付提供参考依据。

（二）按需服务启动机制

按需服务由采购人根据试点企业实际需求及工作推进情况，书面通知供应商实施。供应商接到通知后，应在5个工作日内完成服务准备工作并开展服务。采购人负责协调试点企业配合，因企业原因导致服务无法按期开展的，经双方书面确认，服务期限相应顺延（具体服务内容及要求详见附件：服务清单）。

（三）支撑服务

成立支撑服务工作团队，支撑玉林市中小企业数字化转型城市试点工作专班的相关日常工作，并根据采购人需求在关键节点安排核心人员驻点采购人办公室办公。

三、服务要求

（一）总体目标

按照玉林市改造350家、其中335家达到二级水平的总体目标，完成335家以上试点企业的数字化水平验收评测及相关推进服务，确保达到国家财政部、工业和信息化部验收标准。

（二）服务标准

政策理解方面：对国家、自治区、玉林市中小企业数字化转型相关政策文件有深刻理解，掌握国家中小企业数字化转型相关标准，熟悉工业和信息化部最新版中小企业数字化水平评测指标及评测指南。

相关经验方面：具有相关行业数字化水平分析能力，在相关行业企业数字化转型方面有丰富的实践经验，具有中小企业数字化转型城市试点工作支撑经验更佳。

专业资质方面：具备高质高效完成数字化水平验收评测、改造方案评估、投资合理性评估的专业能力

及相关国家认证认可资质。

管理机制方面：对项目工作流程有科学合理、清晰明确、可操作性强的流程规划和实施路径，明确验收评测过程管理、监督考核和责任机制，能够对验收评测行为和验收评测结果负责。

（三）团队人员要求

团队规模：供应商需组建专业服务团队，总人数不少于 20 人。团队成员须具备数字化转型评测、软件开发成本评估等相关从业经验，熟悉中小企业数字化转型相关政策及评测标准。

项目负责人：1 名，具有机械设计制造及其自动化、信息管理与信息系统等相关专业高级及以上职称，且具有 5 年及以上数字化转型评测项目管理相关从业经验，负责组建团队、主持服务过程、检查交付物、定期汇报工作，对项目服务质量负责。未经采购人书面同意不得调整。

主要成员：不少于 10 名，具有机械设计制造及其自动化、信息管理与信息系统等相关专业中级及以上职称或硕士研究生及以上学历，负责开展具体验收评测和评估服务、搜集整理资料、编制交付物等。如需调整团队主要成员，须书面向采购人提出申请并说明理由，经采购人书面同意后方可调整。调入人员的资历和从业经验应不低于调出人员。

（四）验收评测流程

前期准备：开展政策宣贯与前期培训，组建验收评测团队，联络采购人做好各项准备工作。

远程验收评测：按采购人提供的试点名单在企业实施改造后开展远程评估，确认数字化水平初步情况，如已达到二级及以上要求，指导企业完成数字化水平自评测，预约现场验收评测时间，并配合做好现场验收评测相关的人员、材料、设备、系统等准备工作；如暂未达标，出具改进建议。

现场验收评测：验收评测团队到达现场后，向企业介绍验收评测内容、时间安排、方式方法。参与人员应包括验收评测团队所有成员、企业管理层代表及数字化相关人员。通过人员访谈、材料核查、实地查看等方式，多方位采集验收评测证据，获取验证信息；通过查看后台数据、系统日志等方式，掌握系统实际应用情况。留存过程材料，初步形成验收评测结论。

报告编制：现场验收评测完成后 10 个工作日内，梳理汇总支撑材料，结合评测情况判定企业数字化水平等级，编制评测报告和现场验收意见。

整改与复评：对现场验收评测不合格、需整改的企业，在现场验收意见中逐条列明问题，提出具体、可操作的整改建议，并明确整改期限。企业配合完成整改后可向采购人申请复评，重新进入远程验收评测环节。

动态调整：验收评测流程应根据国家主管部门最新指导文件、其他试点城市先进经验适时调整优化。

（五）验收查验要点

企业基本情况：核查企业名称、所属行业、主导产品、生产规模等基本信息是否准确完整；核实项目

建设背景、建设地点、建设周期等基本情况是否与申报材料一致。

项目建设内容一致性：现场查看改造内容是否与项目备案内容一致，包括设备购置、软件部署、系统集成等主要建设内容是否与改造方案一致；相关软硬件是否真实存在、账物相符；系统运行情况，包括上线时间、运行稳定性、用户使用情况等是否真实可信。

项目实际成效：包括项目改造后在创新、市场、提质、降本、增效、绿色、安全等维度取得的实际成效是否达到预期。

项目实施全过程资料：查阅项目实施全过程的文件材料，确认是否真实、合规、完整，包括立项阶段文件（项目备案、改造方案等）、实施阶段文件（采购合同、竣工验收证明等）、结项阶段文件（运行记录、总结报告等）。

（六）入企服务标准

开展现场验收评测等入企服务时，每次入企评测服务团队不少于 2 人，其中中级及以上职称人员不少于 1 人，现场工作时长不少于 2 小时。服务过程中需留存签到表（双方签字确认）、现场照片（含时间、地点水印）等佐证材料，确保服务过程可追溯、可核查。供应商每次服务后提交入企服务现场记录表，采购人随机抽查核实。

（七）沟通汇报要求

供应商需每月向采购人提交书面进度报告，内容包含本月完成工作量、未完成工作原因、下月计划、问题及建议、佐证材料清单。重要事项需第一时间书面上报采购人。

四、质量与进度要求

（一）质量要求

标准遵循：所有验收评测、评估工作严格遵循工业和信息化部最新版《中小企业数字化水平评测指标》《中小企业数字化转型试点城市试点企业数字化水平评测指南》及国家、自治区、玉林市相关政策文件要求。企业经评测数字化水平达到二级及以上并通过现场验收的判定需经采购人书面确认后方可作为结算依据。

质量复核：采购人有权按不少于试点企业总数的 10%的比例委托第三方专业机构或专家对已完成验收评测、评估的企业进行随机抽查复核，并对全部数字化水平四级企业进行现场复核。复核结果经双方共同确认，如确认属于供应商原因的验收评测结果不符、成果文件不规范或佐证材料缺失，供应商应在采购人规定期限内免费重新服务并完善材料，且不得影响项目整体进度。

（二）进度要求

前期准备：合同签订后 15 天内，完成项目实施方案、团队组建等工作。

报告出具：收到入企评测、评估通知后 5 个工作日内予以响应并安排入企，入企服务完成后 10 个工

作日内，为每家企业出具验收评测和评估报告。

整体推进：分批次完成验收评测及评估工作，确保不影响玉林市试点工作整体进度。项目启动前，双方共同制定《项目进度计划表》作为项目实施方案附件。如因特殊情况需延期，须提前向采购人书面申请，经同意后方可延期。

五、验收要求

（一）分期验收

分期验收（按半年度进行）：供应商根据采购人书面通知完成指定试点企业的《改造后数字化水平评测报告》《数字化改造项目现场验收意见》，以及按需提供的《数字化转型项目改造方案评估报告》《数字化转型项目（软件部分）价格偏差情况汇总表》。采购人每半年度末根据工作推进情况对当期已完成服务进行验收，验收通过后出具验收结论，作为验收款支付依据。

终期验收：完成全部服务工作，供应商需提交《玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进服务工作总结报告》，全面总结项目实施情况、工作成效及经验建议。采购人按照财政部、工信部对试点城市终期验收要求组织验收，出具结项验收结论，作为终验款支付依据。

（二）验收流程与标准

验收主体：采购人（或采购人委托的第三方机构、专家）。

验收流程：供应商完成每期服务后提交当期服务成果清单，采购人需在 7 个工作日内书面确认并组织验收。供应商需提供验收所需全部资料（含成果文件、实施全过程记录、过程佐证材料）。验收中发现问题的，供应商需在采购人规定期限内完成整改，整改后重新提交验收申请；逾期未完成整改或整改后仍不合格的，采购人有权终止合同并追究违约责任。

验收标准：按本采购需求、国家及行业政策标准、合同约定执行。

（三）核心成果文件要求

1. 《改造后数字化水平评测报告》

应包含：评测结论、企业基本情况、改造后数字化水平等级、各指标项评测情况及佐证材料、改造成效分析、存在问题及改进建议、现场评测记录表。

2. 《数字化改造项目现场验收意见》

包含：验收结论、企业基本情况核查结果、项目建设内容一致性核查结果、项目实际成效核查结果、项目实施全过程资料核查结果、存在问题及改进建议。

3. 《数字化转型项目改造方案评估报告》（按需）

应包含：企业基本情况、改造方案概述、匹配性评估、达标结论、评估依据、优化建议、现场评估记录表。

4. 《数字化转型项目（软件部分）价格偏差情况汇总表》（按需）

应包含：项目基本情况、费用明细、核算依据、市场价格对比、偏差结论及幅度、偏差原因、调整建议。

5. 《玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进服务工作总结报告》

应包含：项目总体实施情况、验收评测结果统计分析、按需服务开展情况、工作成效总结、典型经验做法、存在问题及改进建议。

六、商务要求

（一）报价要求

报价方式：附件中列明的单价为本项目各项服务的最高限价，投标人按单价报价，且报价不得超过各分项最高限价，最终结算以实际完成数量进行结算（结算金额=实际完成数量×中标单价）。

费用包干：报价为本项目服务所发生的所有费用，实行费用包干制。投标报价包含但不限于人员相关费用、调研费、评估费、评测工具建设费、交通费、劳务费、差旅费、验收相关费用、会务费、专家费、用品设备费、管理费、报告编制费、技术咨询费、税费、招标代理费及合同实施过程中应预见及不可预见费等完成本项目所需的一切费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由供应商自行承担。

政策要求：投标报价应遵循政府采购政策相关要求，落实节约能源、保护环境、支持创新等政策导向。若供应商为中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业，须按要求提供相应证明材料，否则不得享受相关价格扣除或优先采购政策。

（二）付款方式

本项目采用单价包干，分期按实际完成工作量据实结算（每期结算金额=当期完成验收评测数量×中标单价+改造方案评估数量×中标单价+投资合理性评估数量×中标单价）。项目整体结算金额上限为3800000.00元。验收评测服务、改造方案评估、投资合理性评估三项服务的结算上限分别对应附件单项合计，累计付款不得超过各分项上限。

预付款：合同签订后，供应商提供等额担保函及增值税专用发票，采购人于20个工作日内支付项目整体结算金额（335家×验收评测中标单价+350家×改造方案评估中标单价+350家×投资合理性评估中标单价）的20%。该款项逐期抵扣后续验收款，优先抵扣验收评测服务费用。

验收款按半年度结算：经采购人验收合格，按照当期完成验收评测数量×验收评测中标单价+改造方案评估数量×改造方案评估中标单价+投资合理性评估数量×投资合理性评估中标单价—预付款支付，如结算金额为负则不予支付，当期完成项目合并到下一半年度进行结算，直至预付款抵扣完成再行支付。每次付款前，供应商应出具《服务结算清单》《费用抵扣明细表》，采购人书面确认结算金额后供应商开

具发票，采购人收到发票后 20 个工作日内支付。

终期款：终验合格、收到发票后 20 个工作日内，按“累计完成所有服务费用—所有已支付款项”支付；累计付款不超过项目整体结算金额上限的 100%。

（三）服务期限

自合同签订之日起至玉林市数字化转型城市试点工作实施完毕止，最长不超过 2 年。未经采购人书面同意，供应商不得擅自延期。

（四）服务地点

采购人指定地点（玉林市范围内）。

七、保密要求

供应商应对采购人及验收评测对象提供的资料、文件、信息及有关现场照片、谈话记录、录音等严格保密，非法律法规规定或采购人同意，不得向任何第三方披露。保密期限自合同签订之日起至项目结束后 5 年。因供应商原因导致信息泄露的，依法承担相应法律责任。

八、知识产权

本项目实施过程中产生的所有成果文件（包括但不限于评测报告、评估报告、验收意见、汇总表、工作总结报告等）的知识产权归采购人所有。未经采购人书面同意，供应商不得将上述成果文件用于其他商业用途或向任何第三方提供。

九、责任划分

因供应商验收评测指导不足、整改建议不落地等自身原因导致企业无法达标的，供应商应免费提供二次验收评测及整改指导。因试点企业拒不配合、拒不整改或自身基础过差导致无法达标的，经采购人核实，供应商不承担责任。

十、违约责任

本章所有内容均为实质性要求，供应商不得负偏离，否则按无效投标处理。

供应商未按约定履行服务义务、服务质量不达标、擅自更换核心团队成员、泄露保密信息等，视为违约，采购人有权要求整改、扣除违约金，情节严重的可终止合同并追究违约责任。

十一、争议解决

因本项目引起的争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向采购人所在地人民法院提起诉讼。

十二、其他

本采购需求中，中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”。按照相关政策规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受相应政府采购支持政策。

附件1：服务清单

序号	项目	目的	收费标准	数量(家)	单项合计	交付物
基础服务						
1	远程验收评测	按采购人提供的试点名单在企业实施改造后远程评估企业数转进度及相关实施情况，确认是否达到二级要求。如达到要求预约进行现场测评；如达不到要求，提出改进建议，预约下一次远程评估时间，通过远程介入规避相关风险。	0元/家	/	0元	远程验收意见表： ①已到二级以上； ②改进后可以达到二级水平； ③与二级水平差距较大。
2	现场验收评测	按采购人提供的试点名单在企业实施改造后到企业现场实施评测，收集相关证据，出具完整评测报告和现场验收意见。	最高限价 6110元/家	335家	最高限价 2046850.00元	改造后数字化水平评测报告、数字化改造项目现场验收意见：按评测已达到二级及以上并现场验收通过的企业数结算。
3	工作总结报告	全面总结试点城市工作成效，支撑终期验收。	0元	/	0元	工作总结报告：项目总体实施情况、335家及以上企业评测结果统计分析、按需服务开展情况、工作成效总结、典型经验做法、存在问题及改进建议。
可选服务						
4	远程咨询诊断	按采购人提供的试点名单在企业实施改造前对企业进行远程咨询诊断，对服务商的数字化改造方案与企业数字化现状和水平的匹配性进行初步评估，给出远程咨询诊断意见。	0元/家	/	0元	远程咨询诊断意见表：①已到二级以上；②改进后可以达到二级水平；③与二级水平差距较大。
5	项目改造方案评估	按采购人提供的试点名单在企业实施改造前对数字化转型项目改造方案进行现场评估，确认是否能达	最高限价 2005元/家	350家	最高限价 701750.00元	数字化转型项目改造方案评估报告：按诊断可达到二级及以上并现

		到二级及以上。				场评估通过的企 业数量结算。
6	项目投资 合理性评 估	按采购人提供的试点名单 对企业数字化转型项目（ 软件部分）进行投资合理 性评估，确定价格偏差情 况。	最高限价 3004元/家	350家	最高限价 1051400.00元	数字化转型项目 （软件部分）价格 偏差情况汇总表： 按完成投资合理 性评估的项目数 结算。（当单项软 件投资总费用超 过90万元时，可采 用同等工作量抽 样评估方式核算， 抽样方案须报采 购人同意，结算时 按实际评估项目 数量计算。）
合计： 不超过3800000.00元						

注：投标人报价不得超过附件中各服务对应的最高限价，否则按无效投标处理。最终结
算以中标单价×实际完成数量计算。

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；微型企业只需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	本项目不接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	是否允许转包/分包	不允许转包
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	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或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料：[2025年10月至2026年03月]任意<u>1</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>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03月]任意<u>1</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、投标人财务状况报告：提供2025年度财务状况报告（复印件）；若2025年度财务状况报告尚未编制完成或未经审计出具的，可提供2024年度财务状况报告（复印件）；或提供银行出具的资信证明，或提供中国人民银行征信中心出具的企业信用报告。供应商成立时间在上述年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的财务月报表，或银行出具的资信证明，或中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表。（必须提供，否则作无效</p>

	<p>投标处理)</p> <p>6、 投标声明函 (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>7、 除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注:</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料, 必须加盖投标人电子公章, 否则作无效投标处理。</p>
商务文件组成	<p>1、 无串通投标行为的承诺函; (必须提供, 否则作无效投标处理)</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; (除自然人投标外必须提供, 否则作无效投标处理)</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; (委托时必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>4、 商务条款偏离表; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>5、 除招标文件规定必须提供以外, 投标人需要说明的其他文件和说明。</p> <p>6、 履约能力; (格式自拟)</p> <p>注:</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字, 并加盖投标人电子公章, 否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”, 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、 服务需求、技术需求偏离表; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2、 项目理解; (格式自拟)</p> <p>3、 项目实施重难点分析; (格式自拟)</p> <p>4、 实施方案; (格式自拟)</p> <p>5、 技术团队; (格式自拟)</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, 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, 如中小企业声明函、监狱企业证明材料或残疾人福利企业声明函</p>

) 注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
16.2	投标报价要求	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；包含采购需求中明确的服务内容，及提供上述服务可能发生的人工费、场地费、交通费、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级、差旅费、利润、税金等费用等项目验收产生的费用。
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	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、资格证明文件分别产生电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
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
	投标文件提交起止时间	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	时间： <u> </u> / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点： <u> </u> /
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	综合评分法
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 2 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 2 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	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	委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西硕友建设工程咨询有限公司 联系电话：0775-2666319 通讯地址：玉林市金旺里47号 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
40	采购代理费支付方式	1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/> 标项一：（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定成交金额/ <input type="checkbox"/> 其他）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（ <input type="checkbox"/> 货物类/ <input checked="" type="checkbox"/> 服务类/ <input type="checkbox"/> 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。 代理服务收费账户信息 开户名称：广西硕友建设工程咨询有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司玉林玉东支行 银行账号：20405101040009125
41.1	解释	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标

		<p>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>
41.2	其他释义	<ol style="list-style-type: none"> 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，使用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。本文件中所涉及的加盖公章均采用CA电子签章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“政采云”平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 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。

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》《政府采购货物和货物招标投标管理办法》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）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70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）第九条及《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，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

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

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP地址一致的；或者不同投标人报名的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，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。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

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、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺**。

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，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间之前，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在发起解密指令之时起30分钟内完成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**。

(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；

(2) 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名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

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

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

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

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

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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 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人。

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

30.3 中标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，在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，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，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人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过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人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人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。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

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 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。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时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向玉林市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

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

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

（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地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）属于政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经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 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://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）发布。

38.3.6 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、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务费收费计算标准：

费率金额	货物类	服务类	工程类
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100万~500万元	1.1%	0.8%	0.7%
500万~1000万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000万~5000万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000万元~1亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1亿~5亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5亿~10亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10亿~50亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50亿~100亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为150万元，计算采购代理收费额如下：

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

$(150-100)\text{万元} \times 0.8\% = 0.4\text{万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9\text{万元}$

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用 综合评分法 进行评审。

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) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项合计预算）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、服务完成时间或者货物期等）、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) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在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过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

5.2 评标委员会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作出结论。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。

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分15分)	投标报价 (15分) <p>(1) 评审价为投标人的报价进行政策性扣除后的价格，评审价仅作为本项目价格评分使用，不作为合同签订、结算依据。最终投标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 政府采购政策性扣除计算方法根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广西壮族自治区财政厅关于政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（桂财采〔2022〕30号）文件的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接的，对供应商的投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=投标报价×（1—20%）。</p> <p>(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 报价分（满分15分）： 本项目投标报价分为三部分，各部分均采用单价报价，并分别设置最高限价： ①现场验收评测部分投标报价（最高限价：6110元/家）；</p>

			<p>②项目改造方案评估部分投标报价（最高限价：2005元/家）；</p> <p>③项目投资合理性评估部分投标报价（最高限价：3004元/家）；</p> <p>注：任一单项报价超过对应最高限价的，其投标作无效投标处理。</p> <p>（6）评审价的确定：如供应商符合政策性扣除条件，各部分的评审价按本条第（2）（3）（4）款规定的政策性扣除方法分别计算。</p> <p>投标人的评审价总和=①部分评审价+②部分评审价+③部分评审价。</p> <p>（7）基准价的确定：</p> <p>以进入综合评分环节的所有投标人中，最低的评审价总和作为基准价。</p> <p>（8）价格分计算公式：</p> <p>某投标人报价分=（基准价÷该投标人评审价总和）×15分</p> <p>注：计算结果四舍五入保留两位小数。若该投标人评审价总和为0，则得0分。</p>
2	技术分 （满分77分）	项目理解 （满分15分）	<p>评审内容：对本项目背景、实施目标、实施路径、工作要求的分析，包括国家推动中小企业数字化转型政策、玉林市中小企业数字化发展现状、试点行业、项目实施路径、工作需求（贴合采购需求中核心服务、支撑服务等要求）共5项内容。</p> <p>一档（15分）：5项内容齐全，均结合本项目详细阐述、未复制采购需求；内容针对性强、贴合项目实际，相关信息及标准准确无误。</p> <p>二档（10分）：5项内容基本齐全，少量内容未详细阐述；内容基本贴合项目需求，仅存在轻微信息偏差。</p> <p>三档（5分）：5项内容不够齐全，或均未详细阐述；内容脱离项目需求，存在多处错误或重大核心信息偏差。</p>
		项目实施重难点分析 （满分22分）	<p>评审内容：结合本项目采购需求，分析项目实施过程中的核心重点、难点问题，并针对性提出切实可行的解决措施，贴合玉林市中小企业数字化转型试点实际，具备可操作性。</p> <p>一档（22分）：重难点问题分析全面，覆盖服务规模、服务效率、服务支撑、宣贯培训、进场周期、取证流程、整改闭环、前后对比、结论应用、质量管控等核心问题，分析深入；解决</p>

		<p>措施具体可行、针对性强，能有效规避风险，贴合项目实际。</p> <p>二档（16分）：重难点分析较深入，覆盖核心实施环节主要内容；解决措施基本可行、针对性较强，能应对主要实施风险，支撑核心工作推进。</p> <p>三档（10分）：仅识别部分重难点，分析简单表面；解决措施笼统、针对性不足，难以有效应对实施风险。</p> <p>四档（5分）：未识别重难点或分析错误；未提供有效解决措施，无法满足项目实施需求。</p>
	<p>实施方案 (满分30分)</p>	<p>(1) 评审内容：企业数字化水平验收评测、数字化转型项目改造方案评估、数字化转型项目（软件部分）投资合理性评估。各部分方案需单独撰写、严禁混淆，其中企业数字化水平验收评测实施方案需将“水平评测方案”与“现场验收方案”分开撰写，贴合采购需求。</p> <p>各实施方案需包含工作目标、实施原则、实施计划、实施内容、核心流程（贴合采购需求）及服务质量保障等核心内容。</p> <p>一档（30分）：实施方案齐全完整，核心内容无缺失；结合项目实际详细阐述，未复制采购需求，剪剪性强、可落地，严格遵循政策规范及项目要求；明确科学合理的支撑服务。逻辑清晰，完全贴合采购需求。</p> <p>二档（20分）：实施方案齐全，核心内容基本完整，仅少量内容未详细阐述；基本贴合项目需求、可落地，仅存在轻微信息或规范偏差；支撑服务安排基本合理。基本贴合采购需求。</p> <p>三档（10分）：实施方案有缺失，或核心内容未详细阐述；脱离项目需求、无法落地，存在多处错误或重大偏差；未明确支撑服务或安排不合理。未贴合采购需求等情况之一。</p>
	<p>技术团队 (满分10分)</p>	<p>1. 项目负责人（满分3分）：</p> <p>(1) 拟投入项目负责人1名，具有机械设计制造及其自动化、信息管理与信息系统等相关专业高级及以上职称，且具备8年及以上数字化转型评测项目管理相关从业经验的，得3分；</p> <p>(2) 拟投入项目负责人1名，具有机械设计制造及其自动化、信息管理与信息系统等相关专业高级及以上职称，且具备5年及以上（含5年）、不满8年数字化转型评测项目管理相关从业经验的，得1分；</p> <p>注：提供职称证书扫描件、工作经验证明材料（如过往同类项目任职证明、合同关键页等）及投标人为其缴纳最近半年任意</p>

			<p>1个月的社保缴纳证明并加盖公章，否则不予计分。</p> <p>2. 投标人拟投入技术团队情况（满分4分）：</p> <p>（1）项目团队总人数20人（含）以上且主要成员（不少于15名）具备机械设计制造及其自动化、信息管理与信息系统等相关专业中级及以上职称或硕士研究生及以上学历的，得4分；</p> <p>（2）项目团队总人数20人（含）以上且主要成员（不少于10名）具备机械设计制造及其自动化、信息管理与信息系统等相关专业中级及以上职称或硕士研究生及以上学历的，得2分；</p> <p>3. 拟投入人员中专业评估人员（满分3分）：</p> <p>（1）拟投入人员具备软件投资合理性评估等相关专业能力（提供相关资格证书或同类工作经验证明），每有1名得1分，满分3分；</p> <p>备注：项目总负责人及所有团队人员的证明材料需真实有效并加盖投标人公章，并附投标人为其缴纳最近半年任意连续1个月的社保证明，否则对应人员不计入统计；工作经验证明需明确体现相关工作内容，可隐去涉密信息。</p>
3	商务分 (满分 8 分)	履约能力 (满分8分)	<p>2023年1月1日至投标截止日，投标人承担过同类型项目的每提供 1 个得 2 分，本项最高 8 分。</p> <p>注：须提供有效合同复印件加盖公章，未提供或不满足不得分。</p>
总得分=1+2+3			

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

第四节中标候选人推荐原则

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

玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化
水平验收评测及数字化转型项目推进服务

采购合同

项目编号：

计划编号：

采购人：玉林市工业和信息化局

供应商：

签订日期： 年 月 日

合同编号： 采购计划号：
项目名称： 项目编号：
采购人（甲方）： 供应商（乙方）：
签订地点： 签订时间：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规规定，按照招标文件规定、乙方投标文件及其承诺和中标通知书，甲乙双方签订本合同。

第一条 服务范围及内容

1.1 乙方应按照甲方招标文件要求、国家及玉林市相关法律法规、行业标准规范，以及本合同约定，为甲方提供玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进服务。

1.2 本项目具体服务内容包括但不限于完成不少于335家试点企业数字化水平验收评测，按需提供改造方案及投资合理性评估，组建支撑团队，配合甲方开展政策宣贯、培训等相关工作。核心服务项及要求如下：

（1）企业数字化水平验收评测服务：计划完成不少于335家试点企业的数字化水平验收评测服务。依据工业和信息化部最新版《中小企业数字化水平评测指标》《中小企业数字化转型试点城市试点企业数字化水平评测指南》文件，对改造后申请数字化水平验收评测的试点企业，采用“线上文审+现场查证”相结合的评测方式，评估企业数字化转型进度及相关项目实施情况，确认企业是否达到二级及以上要求，收集相关证据，出具数字化水平评测报告及现场验收意见。对验收评测不合格、需整改的企业，出具整改建议，后续整改完成后根据企业申请再次进行验收评测；

（2）数字化转型项目改造方案评估服务（按需）：依据工业和信息化部最新版《中小企业数字化水平评测指标》《中小企业数字化转型试点城市试点企业数字化水平评测指南》，对改造前提交数字化转型项目备案的试点企业，采用“线上诊断+现场评估”相结合的评测方式，对服务商的数字化改造方案与企业数字化现状和水平的匹配性进行初步评估，确认按改造方案改造后企业数字化水平是否能达到二级及以上，出具咨询诊断意见及改造方案评估报告；

（3）数字化转型项目投资（软件部分）合理性评估服务（按需）：根据GB/T36964-2018《软件工程 软件开发成本度量规范》等国家、行业造价标准及软件市场价格行情，对试点企业数字化转型项目中软件相关内容，核算软件开发、采购、实施部署及后期维护等各项费用，评估投资合理性，出具价格偏差情况汇总表，确保核算结果真实、准确，为财政资金拨付提供参考依据。

1.3 服务对象：玉林市数字化转型试点企业（具体企业名单由甲方另行提供）。

1.4 服务期限：自合同签订之日起至玉林市数字化转型城市试点工作实施完毕止，最长不超过2年。未经甲方书面同意，乙方不得擅自延期。

1.5 按需服务的启动机制：按需服务（包括数字化转型项目改造方案评估服务、数字化转型项目投资合理性评估服务）由甲方根据试点企业实际需求及工作推进情况，书面通知乙方实施。乙方接到通知后，

应在5个工作日内完成服务准备工作并开展服务。因试点企业原因导致服务无法按期开展的，经双方确认，服务期限相应顺延。

第二条 双方权利与义务

2.1 甲方权利与义务

2.1.1 甲方权利：

- (1) 有权对乙方的服务过程进行监督、检查，提出合理的改进要求；
- (2) 有权要求乙方按时提交服务成果及相关资料，并对成果的真实性、准确性、合规性进行审核；
- (3) 对乙方提交的服务成果有异议的，有权要求乙方在合理期限内进行复核并作出说明；
- (4) 法律法规及本合同约定的其他权利。

2.1.2 甲方义务：

(1) 按照本合同约定及时向乙方提供开展服务所需的相关资料，包括但不限于试点企业名单、相关政策文件、项目备案材料等；

(2) 为乙方开展服务工作提供必要的协助和支持，包括但不限于协调试点企业及相关单位配合乙方开展现场核查、资料调取等工作；

- (3) 按照本合同约定及时向乙方支付服务费用；
- (4) 不得干预乙方独立、公正地开展服务工作，不得要求乙方出具虚假的成果文件；
- (5) 法律法规及本合同约定的其他义务。

2.2 乙方权利与义务

2.2.1 乙方权利：

- (1) 有权要求甲方按照本合同约定提供开展服务所需的相关资料；
- (2) 有权要求甲方为其开展服务工作提供必要的协助和支持；
- (3) 有权按照本合同约定收取服务费用；
- (4) 在符合法律法规及本合同约定的前提下，有权独立、公正地开展服务工作；
- (5) 法律法规及本合同约定的其他权利。

2.2.2 乙方义务：

(1) 组建专业的服务团队，配备具备相应资质和经验的人员开展本项目服务工作，团队总人数不少于20人，其中主要成员是指直接承担企业验收评测、方案评估、投资合理性评估等核心服务工作的人员，人数不少于10名（须具有机械设计制造及其自动化、信息管理与信息系统等相关专业中级及以上职称或硕士研究生及以上学历）；如需调整团队主要成员，乙方须书面向甲方提出申请并说明理由，经甲方书面同意后方可调整，调入人员的资历和从业经验应不低于调出人员；

(2) 成立支撑服务工作团队，根据甲方需求在关键节点安排核心人员驻点甲方办公室办公，配合甲方开展评测宣贯培训、验收进度协调等相关工作；乙方应在收到甲方驻点通知后3个工作日内安排人员到位，驻点时长根据甲方关键节点工作要求执行；

(3) 严格遵守甲方招标文件要求，国家及玉林市相关法律法规、行业标准规范，以及本合同约定，秉持客观、公正、独立的原则开展服务，确保服务过程合规、成果真实准确；

(4) 按照本合同约定的服务期限和质量要求完成服务工作，入企服务时每次团队不少于2人，其中中级及以上职称人员不少于1人，现场工作时长不少于2小时，留存签到表（双方签字确认）、现场照片（含时间、地点水印）等佐证材料，每次服务后提交入企服务现场记录表；

(5) 每月向甲方提交书面进度报告，内容包含本月完成工作量、未完成工作原因、下月计划、问题及建议、佐证材料清单，重要事项第一时间书面上报；

(6) 对服务过程中获取的甲方、试点企业的商业秘密、工作秘密及其他敏感信息承担保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露；

(7) 妥善保管服务过程中形成的各类资料，建立完整的服务档案，在服务期限届满后按照甲方要求移交相关资料；

(8) 法律法规及本合同约定的其他义务。

第三条 服务费用及支付方式

3.1 本项目采用单价包干，分期按实际完成工作量据实结算（每期结算金额=当期完成验收评测数量×验收评测中标单价+改造方案评估数量×改造方案评估中标单价+投资合理性评估数量×投资合理性评估中标单价）。项目整体结算金额上限为_____元。其中，验收评测服务中标单价为_____元，分项结算上限为_____元；改造方案评估服务中标单价为_____元，分项结算上限为_____元；投资合理性评估服务中标单价为_____元，分项结算上限为_____元；各分项累计付款不得超过对应分项上限。

3.2 预付款：合同签订后，乙方提供等额担保函及增值税专用发票，甲方于20个工作日内支付项目整体结算金额（335家×验收评测中标单价+350家×改造方案评估中标单价+350家×投资合理性评估中标单价）的20%。该款项逐期抵扣后续验收款，优先抵扣验收评测服务费用。

3.3 验收款按半年度结算：经甲方验收合格，按照当期完成验收评测数量×验收评测中标单价+改造方案评估数量×改造方案评估中标单价+投资合理性评估数量×投资合理性评估中标单价—预付款支付，如结算金额为负则不予支付，当期完成项目合并到下一半年度进行结算，直至预付款抵扣完成再行支付。每次付款前，乙方应出具《服务结算清单》《费用抵扣明细表》，甲方书面确认结算金额后乙方开具发票，甲方收到发票后20个工作日内支付。

3.4 终期款：终验合格、收到发票后20个工作日内，按“累计完成所有服务费用—所有已支付款项”支付；累计付款不超过项目整体结算金额上限的100%。

第四条 服务质量与验收

4.1 乙方提供的服务应符合以下质量要求：

(1) 符合最新版《中小企业数字化水平评测指标》、最新版《中小企业数字化转型试点城市试点企业数字化水平评测指南》、GB/T 36964-2018《软件工程 软件开发成本度量规范》等国家及玉林市相关法律法规、行业标准规范；

(2) 服务过程合规、方法科学、成果真实准确，能够客观反映试点企业数字化转型及相关项目的实际情况；

(3) 成果文件内容完整、逻辑清晰、数据准确、表述规范，能够满足甲方开展相关管理工作及财政部、工信部开展试点城市终期验收的需求；

(4) 符合甲方招标文件及乙方投标文件中关于服务质量的相关承诺。

4.2 验收要求：

4.2.1 分期验收

分期验收（按半年度进行）：乙方根据甲方书面通知完成指定试点企业的《改造后数字化水平评测报告》《数字化改造项目现场验收意见》，以及按需提供的《数字化转型项目改造方案评估报告》《数字化转型项目（软件部分）价格偏差情况汇总表》。甲方每半年度末根据工作推进情况对当期已完成服务进行验收，验收通过后出具验收结论，作为验收款支付依据。

终期验收：完成全部服务工作，乙方需提交《玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进服务工作总结报告》，全面总结项目实施情况、工作成效及经验建议。甲方按照财政部、工信部对试点城市终期验收要求组织验收，出具结项验收结论，作为终验款支付依据。

4.3 验收流程与标准

验收主体：甲方（或甲方委托的第三方机构、专家）。

验收流程：乙方完成每期服务后提交当期服务成果清单，甲方需在 7 个工作日内书面确认并组织验收。乙方需提供验收所需全部资料（含成果文件、实施全过程记录、过程佐证材料）。验收中发现问题的，乙方需在甲方规定期限内完成整改，整改后重新提交验收申请；乙方接到甲方整改通知后应于 10 个工作日内完成成果文件合规性整改，逾期未完成整改或整改后仍不合格的，甲方有权按本合同第六条追究乙方违约责任。

验收标准：按本采购需求、国家及行业政策标准、合同约定执行。

4.4 核心成果文件要求

4.4.1 《改造后数字化水平评测报告》

应包含：评测结论、企业基本情况、改造后数字化水平等级、各指标项评测情况及佐证材料、改造成效分析、存在问题及改进建议、现场评测记录表。

4.4.2 《数字化改造项目现场验收意见》

应包含：验收结论、企业基本情况核查结果、项目建设内容一致性核查结果、项目实际成效核查结果、项目实施全过程资料核查结果、存在问题及改进建议。

4.4.3 《数字化转型项目改造方案评估报告》（按需）

应包含：企业基本情况、改造方案概述、匹配性评估、达标结论、评估依据、优化建议、现场评估记录表。

4.4.4 《数字化转型项目（软件部分）价格偏差情况汇总表》（按需）

应包含：项目基本情况、费用明细、核算依据、市场价格对比、偏差结论及幅度、偏差原因、调整建议。

4.4.5 《玉林市中小企业数字化转型试点城市企业数字化水平验收评测及数字化转型项目推进服务工作总结报告》

应包含：项目总体实施情况、验收评测结果统计分析、按需服务开展情况、工作成效总结、典型经验做法、存在问题及改进建议。

4.5 进度要求

前期准备：乙方应在合同签订后15天内，完成项目实施方案、团队组建等工作。

报告出具：乙方应在收到甲方入企评测、评估通知后5个工作日内予以响应并安排入企，在入企服务完成后10个工作日内为每家企业出具验收评测和评估报告。

整体推进：乙方应分批次完成验收评测及评估工作，确保不影响玉林市试点工作整体进度。项目启动前，双方共同制定《项目进度计划表》作为项目实施方案附件。如因特殊情况需延期，乙方须提前向甲方书面申请，经同意后方可延期。

4.6 质量复核

甲方有权按不少于试点企业总数10%的比例委托第三方专业机构或专家对已完成验收评测、评估的企业进行随机抽查复核，并对全部数字化水平四级企业进行现场复核。复核结果经双方共同确认，如确认属于乙方原因的验收评测结果不符、成果文件不规范或佐证材料缺失，乙方应在收到甲方书面整改通知后10个工作日内免费重新服务并完善材料，且不得影响项目整体进度。复核发现的问题未在规定期限内完成整改的，甲方有权按本合同第六条追究乙方违约责任。

第五条 保密条款

乙方应对甲方及试点企业提供的资料、文件、信息及有关现场照片、谈话记录、录音、工作底稿等所有未公开信息严格保密，非法律法规规定或甲方同意，不得向任何第三方披露。保密期限自合同签订之日起至本项目终验合格并完成全部资料移交后5年。因乙方原因导致信息泄露的，依法承担相应法律责任，并承担由此给甲方及试点企业造成的全部损失。

第六条 违约责任

6.1 扣除违约金情形

乙方有下列情形之一的，视为违约，甲方有权要求乙方限期整改并根据情节轻重扣除违约金：

轻微违约：入企服务团队人数、资质或工作时长未达标的；入企服务完成后10个工作日内未出具成果报告的；接到甲方通知后10个工作日内未完成成果文件合规性整改的。

一般违约：未经甲方书面同意擅自更换主要团队成员，调入人员资质未达标的；未按甲方要求在关键节点提供支撑服务的。

严重违约：未按甲方要求提供结项验收材料的；成果文件存在多处事实性错误或重大遗漏的。

6.2 违约金计算标准

单次违约扣除项目整体结算金额上限的1%—3%（具体按违约情节轻重确定：轻微违约一次扣1%，一般违约一次扣2%，严重违约一次扣3%）；违约金不足以弥补损失的，乙方需另行补足。

6.3 根本违约

有下列情形之一的，视为根本违约，甲方有权单方解除合同，并追究乙方的违约责任：同一违约情形经甲方书面通知整改后，累计出现3次以上（含3次）的；因乙方原因导致项目整体进度延误超过30日的；泄露保密信息，给甲方或试点企业造成重大损失的；提供虚假成果文件或出具虚假验收结论的；累计违约金达到合同总金额20%的。

第七条 知识产权

本项目实施过程中产生的所有成果文件（包括但不限于评测报告、评估报告、验收意见、汇总表、工作总结报告等）的知识产权归甲方所有。未经甲方书面同意，乙方不得将上述成果文件用于其他商业用途或向任何第三方提供。

第八条 责任划分

因乙方验收评测指导不足、整改建议不落地等自身原因导致试点企业无法达标的，乙方应免费提供二次验收评测及整改指导，试点企业完成整改后可向甲方申请复评，乙方应按本合同约定再次免费提供验收评测服务。因试点企业拒不配合、拒不整改或自身基础过差导致无法达标的，乙方应在验收意见中详细列明不达标原因及佐证材料，经甲方书面确认后，乙方不承担责任，但该企业不计入乙方已完成验收评测工作量。

第九条 不可抗力

9.1 本合同所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于地震、洪水、台风等自然灾害，战争、骚乱、罢工等社会异常事件，以及法律法规变更、政府行为等导致本合同无法履行或无法正常履行的情形。

9.2 若因不可抗力导致本合同无法履行或延迟履行的，遭遇不可抗力的一方应在不可抗力发生后3个工作日内书面通知对方，并在不可抗力发生后7个工作日内提供相关证明文件（如政府部门出具的证明、新闻报道等）。

9.3 遭遇不可抗力的一方可根据不可抗力的影响，要求免除相应的违约责任，双方应根据不可抗力的影响程度，协商决定是否解除本合同、部分免除合同义务或顺延履行期限。

9.4 不可抗力消失后，遭遇不可抗力的一方应及时通知对方，并尽快恢复履行本合同约定的义务。

第十条 争议解决

因本项目引起的争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 合同的变更、解除与终止

11.1 本合同的变更、补充，均须经双方协商一致，并签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

11.2 发生本合同第六条约定的根本违约情形，守约方有权书面通知违约方解除本合同。

11.3 因不可抗力导致本合同无法继续履行的，双方可协商解除本合同。

11.4 本合同期满，且双方均已履行完毕本合同约定的全部义务，本合同自动终止。

11.5 本合同解除或终止后，双方应按照诚实信用原则，履行善后事宜，包括但不限于资料移交、费用结算、保密义务延续等。

第十二条 其他

12.1 本合同未尽事宜，按照国家及玉林市相关法律法规、行业标准规范，以及甲方招标文件、乙方投标文件及中标/成交通知书的相关约定执行；若仍有未尽事宜，双方可另行协商签订补充协议。

12.2 本合同的附件（包括但不限于招标文件、投标文件、中标/成交通知书、实施方案、补充协议等）为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

12.3 本合同一式_____份，甲方执_____份，乙方_____份，具有同等法律效力。

12.4 本合同自双方法定代表人/负责人或授权代表人签字并加盖双方公章（或合同专用章）之日起生效。

甲方（章）	乙方（章）
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层封面

[项目名称] 投标文件 (电子投标文件)

项目名称：

采购方式：

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：

年 月 日

资格证明文件目录

一、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或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；	（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、管理关系信息表.....	（页码）
六、投标资格声明函.....	（页码）
七、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，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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、管理关系信息表

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

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、投标声明函

(采购人名称)：

我方参加贵单位组织项目_____ (项目编号:_____) 的政府采购活动。我方在此郑重声明：

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

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

第三节 商务文件格式

电子投标格式

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：

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

以上情形一经核查属实，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

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：采购代理机构

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

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

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（手写签名或电子签名）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（手写签名或电子签名）：

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手写签名或电子签名，**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。

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

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）

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. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
3. 采购需求中带“▲”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、履约能力

(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。

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：

年 月 日

技术文件目录

一、服务需求、技术需求偏离表·····	(页码)
二、项目理解·····	(页码)
三、项目实施重难点分析·····	(页码)
四、实施方案·····	(页码)
五、技术团队·····	(页码)
六、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，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、服务需求、技术需求偏离表

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

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

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、项目理解

(格式自拟)

投标人名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

三、项目实施重难点分析

(格式自拟)

投标人名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

四、实施方案

(格式自拟)

投标人名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

五、技术团队

(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，投标人需要说明的其他文件和说明。

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：

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。（如有请提供，如中小企业声明函、监狱企业证明材料或残疾人福利企业声明函）……………（页码）

一、投标函

致：_____采购代理机构_____

我方已仔细阅读了贵方组织的项目名称：_____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（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标总报价，提交服务成果时间（无分标时填写）_____，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。

其中（有分标时填写）：

分标报价为（大写）人民币元（¥元），提交服务成果时间：_____；

分标报价为（大写）人民币元（¥元），提交服务成果时间：_____；

.....

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21.2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次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

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

序号	标的名称	具体服务内容	数量① (家)	单价② (元/家)	合价(元)③= ①×②	备注
1	验收评测	企业数字化水平验收评测服务	335			
2	改造方案评估	数字化转型项目改造方案评估服务(按需)	350			
3	投资合理性评估	数字化转型项目投资(软件部分)合理性评估服务(按需)	350			
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”)						
验收标准：						

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名,否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改,应在涂改处加盖投标人电子公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字(或者电子签名),否则其投标作无效标处理。
3. 报价按四舍五入取至百分位。
4. 如为联合体投标,“投标人名称”处必须列明联合体各方名称,并标注联合体牵头人名称,否则其投标作无效标处理。
5. 如为联合体投标,盖章处须加盖联合体牵头人电子签章,否则其投标作无效标处理。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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：

质疑项目的编号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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。