

广西方胜工程咨询有限责任公司

# 招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：《玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目和玉林市大南路东侧规划留置地项目》设计服务（重）

项目编号：YLZC2026-G3-020104-GXFS

采购人：玉林市玉州区征地事务中心

采购代理机构：广西方胜工程咨询有限责任公司

2026 年 9 月



# 目 录

|                            |    |
|----------------------------|----|
| <u>第一章 招标公告</u> .....      | 1  |
| <u>第二章 采购需求</u> .....      | 4  |
| <u>第三章 投标人须知</u> .....     | 7  |
| <u>第四章 评标方法及评分标准</u> ..... | 26 |
| <u>第五章 拟签订的合同文本</u> .....  | 33 |
| <u>第六章 投标文件格式</u> .....    | 42 |

# 第一章 招标公告

## 广西方胜工程咨询有限责任公司关于《玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目和玉林市大南路东侧规划留置用地项目》设计服务（重）的公开招标公告

### 项目概况

《玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目和玉林市大南路东侧规划留置用地项目》设计服务（重） 招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2026 年 9 月 30 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

**项目编号：**YLZC2026-G3-020104-GXFS

**项目名称：**《玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目和玉林市大南路东侧规划留置用地项目》设计服务（重）

**预算总金额（元）：**2730000.00

#### 采购需求：

标项名称：《玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目和玉林市大南路东侧规划留置用地项目》设计服务（重）

数量：1

预算金额（元）：2730000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：《玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目和玉林市大南路东侧规划留置用地项目》设计服务（重）1 项，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：签订合同后 30 个工作日内完成编制服务工作提交成果文件。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，投标人应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：3.1 投标人须具备建筑行业（建筑工程）乙级及以上资质，并在人员方面具有相应履行合同的能力。3.2 项目负责人资格要求：具备壹级注册建筑师证和中级及以上职称，且为本单位在职职工。

### 三、获取招标文件

时间：2026 年 9 月 9 日至 2026 年 9 月 16 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（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在投标人需使用账号登录或者使用 CA 登录“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-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“广西政府采购云平台客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致投标人无法在“广西政府采购云”平台编制及上传投标文件。

售价（元）：0

### 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 9 月 30 日 9 时 00 分（北京时间）

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

开标时间：2026 年 9 月 30 日 9 时 00 分

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

### 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. 网上查询地址

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、广西玉林市玉州区人民政府门户网站。

#### 2. 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。

#### 3. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，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，投标人应先安装“广西政府采购云”平台客户端（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”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（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），投标人在“广西政府采购云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的投标人将无法参与本项目政府采购活动,投标人应当在投标截止时间前,完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交(投标人可登录“广西政府采购网”,依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云”平台,依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持,请致电广西政府采购云平台客服热线:95763 或者 0771-3381253)。

(3) CA 证书在线解密:投标人投标时,需凭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。

注:1)为确保网上操作合法、有效和安全,请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章,妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2)投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交,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,应当先行撤回原投标文件,补充、修改后重新上传、提交,投标截止时间前未完成上传、提交的,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. 本项目采用远程异地评标,评标主会场地址:玉林市玉州区公共资源交易中心;评标副会场地址:岑溪市公共资源交易中心。

5. 监督部门名称:玉林市玉州区财政局 电话:0775-2098625

## **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:玉林市玉州区征地事务中心

地址:玉林市玉州区大北路 307 号

项目联系人:韦秋月

项目联系方式:0775-2308136

### **2. 采购代理机构信息**

名 称:广西方胜工程咨询有限责任公司

地 址:玉林市一环北路 746 号

项目联系人:谢亨玉

项目联系方式:0775-2303508

广西方胜工程咨询有限责任公司

2026 年 9 月 9 日

## 第二章 采购需求

### 技术规格、参数及商务要求

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”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对于重要技术条款或技术参数应当在响应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。

4. 投标人必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

| 序号 | 标的的名称                                            | 数量及单位 | 所属行业    | 技术需求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------------------|-------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目地块一 | 1 项   | 其他未列明行业 | <p>一、项目概况</p> <p>完成玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目地块一：总平面规划图、建筑方案文本、室外配套工程初步设计、施工图设计及后期服务。</p> <p>二、采购内容和要求</p> <p>（一）方案设计</p> <p>1、总平面规划图规划总用地面积：50036.81 m<sup>2</sup>，建筑方案文本总建筑面积约：176225.52 m<sup>2</sup>，室外配套工程初步设计、施工图设计及后期服务，室外面积约：31720.59 m<sup>2</sup>。</p> <p>2、成果要求：</p> <p>（1）编制成果须达到国家规范、行业及地方相关规定深度要求。</p> <p>（2）成果应包括文本、图纸等，文本应当规范、准确、含义清晰。图纸内容应与文本一致。</p> <p>（3）签订合同后 30 个工作日内完成编制服务工作提交成果文件，要求全部成果均应提供电子文件和书面文本，成果的知识产权归采购人所有。电子文件一式 1 份；书面文本一式六份。</p> |
| 2  | 玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目地块二 | 1 项   | 其他未列明行业 | <p>一、项目概况</p> <p>完成玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目地块二：总平面规划图、建筑方案文本、室外配套工程初步设计、施工图设计及后期服务。</p> <p>二、采购内容和要求</p> <p>（一）方案设计</p> <p>1、总平面规划图规划总用地面积：39420.03 m<sup>2</sup>，建筑方案文本总建筑面积约：85002.75 m<sup>2</sup>，室外配套工程初步设计、施工图设计及后期服务，室外面积约：19720.64 m<sup>2</sup>。</p> <p>2、成果要求：</p> <p>（1）编制成果须达到国家规范、行业及地方相关规定深度要求。</p> <p>（2）成果应包括文本、图纸等，文本应当规范、准确、含义清晰。图纸内容应与文本一致。</p> <p>（3）签订合同后 30 个工作日内完成编制服务工作提交成果文件，要求全部成果均应提供电子文件和书面文本，成果的知识产权归采购人所有。电子文件一式 1 份；书面文本一式六份。</p>  |

|                 |                              |                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3               | 玉林市大南<br>路东侧规划<br>留置用地项<br>目 | 1 项                                                                                                                                                                                                                                                | 其他未列<br>明行业 | <p>一、项目概况</p> <p>完成玉林市大南南路东侧规划留置用地项目：总平面规划图、建筑方案文本、室外配套工程初步设计、施工图设计及后期服务。</p> <p>二、采购内容和要求</p> <p>（一）方案设计</p> <p>1、总平面规划图规划总用地面积：11333.33 m<sup>2</sup>，建筑方案文本总建筑面积约：22468.05 m<sup>2</sup>，室外配套工程初步设计、施工图设计及后期服务，室外面积约：5242.55 m<sup>2</sup>。</p> <p>2、成果要求：</p> <p>（1）编制成果须达到国家规范、行业及地方相关规定深度要求。</p> <p>（2）成果应包括文本、图纸等，文本应当规范、准确、含义清晰。图纸内容应与文本一致。</p> <p>（3）签订合同后 30 个工作日内完成编制服务工作提交成果文件，要求全部成果均应提供电子文件和书面文本，成果的知识产权归采购人所有。电子文件一式 1 份；书面文本一式六份。</p> |
| <b>商务条款：</b>    |                              |                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 合同履约期限及<br>交付地点 |                              | <p>1、合同履约期限：签订合同后 30 个工作日内完成编制服务工作提交成果文件。</p> <p>2、交付地点：采购人指定地点。</p>                                                                                                                                                                               |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 合同签订时间          |                              | 自成交通知书发出之日起 25 日内。                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 付款条件（进度和<br>方式） |                              | <p>1、第一次付款：合同签订后 7 个工作日内，支付总合同价的 30%。</p> <p>2、第二次付款：各地块方案、初步设计及施工图成果提交后，支付相应地块设计费的 70%。</p>                                                                                                                                                       |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 人员及设备要求         |                              | 根据服务的需要组建服务组织机构，不能随意更换，若需更换，则代之同等技能、相同专业的技术人员；更换要经采购人同意，以保证服务工作正常进行，满足本项目服务及采购人的需求。投标人在响应文件中列明拟派技术人员详细情况，内容包括：技术人员姓名、专业资格证书编号、职称。中标人按照响应文件承诺选派人员。如需变更拟选派技术人员，编写书面申请报经采购人同意。                                                                        |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 服务要求            |                              | <p>1. 产生的成果资料的知识产权归采购人所有。具体成果资料根据现行规定和技术规程要求整理提供。</p> <p>2. 中标人接到采购人委托的任务后须 2 小时内响应，4 小时到达采购人接收项目资料，并在 24 小时内开展实质性工作。服务期内，全年提供每天 24 小时不间断技术支持。中标人在接到采购人通知后 24 小时内予以答复，并派技术人员赶到现场处理。</p> <p>3. 采购人如果发现成果文件的内容、质量、相关要求与合同不符，中标人应负责修改，直至采购人验收合格止。</p> |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 验收要求            |                              | <p>1. 验收工作由采购人负责的技术人员严格按照国家、地方、行业标准及合同的技术要求进行。</p> <p>2. 中标人在提交服务成果前对提交的服务成果作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据，检验的结果随服务成果</p>                                                                                                                |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|      |                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>交给采购人。</p> <p>3. 验收内容为本项目中标人提供的服务成果文件及服务过程资料。</p>                                                                 |
| 验收标准 | <p>1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；</p> <p>2. 验收按照本项目《合同书》、《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采（2015）22 号）以及国家有关规定、规范进行。</p> |

### 第三章 投标人须知

#### 投标人须知前附表

| 条款号  | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3    | <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p style="padding-left: 2em;">2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。</p> <p style="padding-left: 2em;">2.2 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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.1  | 本项目不接受联合体投标。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7.2  | 不允许转包、分包或转让                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11.2 | 不组织现场考察。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13   | <p><b>报价文件：</b></p> <p style="padding-left: 2em;">1. 投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p style="padding-left: 2em;">2. 开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p style="padding-left: 2em;">3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p style="padding-left: 2em;"><b>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字或者盖章或者电子签名并加盖投标人公章或电子签章，否则按无效投标处理。</b></p> <p><b>资格证明文件</b></p> <p style="padding-left: 2em;">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），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p style="padding-left: 2em;">2. 投标人特定资格要求证明材料：（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p style="padding-left: 4em;">2.1 投标人资质证书复印件；</p> <p style="padding-left: 4em;">2.2 项目负责人资格要求：具备壹级注册建筑师证和中级及以上职称，且为本单位在职职工。</p> <p style="padding-left: 2em;">3. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2026</u>年<u>2</u>月至<u>2026</u>年<u>7</u>月内任意1个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p style="padding-left: 2em;">4. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2026</u>年<u>2</u>月至<u>2026</u>年<u>7</u>月内任意1个月的</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料(如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明等)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。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>5. 投标人财务状况报告(2025 年财务报表复印件，或者银行出具的资信证明或者经第三方审计的财务审计报告复印件；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标文件提交截止时间不超过一年）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>6. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>7. 投标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>8. 本项目为专门面向中小企业采购的项目，投标人为中小企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料[投标人为中小企业的应当提供《中小企业声明函》；投标人为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；投标人为监狱企业的应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件]（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>9. 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，必须加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或盖章或电子签名）并加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。</b></p> <p><b>3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字（或盖章或电子签名）并加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。</b></p> |
| <p><b>商务文件：</b></p> <p>1 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>5. 商务方案（格式自拟，部分格式后附）；</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。</p> <p>（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>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <p>1. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 技术方案（格式自拟）；</p> <p>3. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章（或电子签章），否则按无效投标处理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 16.2        | <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）的价格及其配套货物、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        | <p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 18.1        | <p>本项目不收取投标保证金。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 20          | <p>本项目不接受电子备份投标文件。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 21.1        | <p>1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 23          | <p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 24.3<br>(1) | <p>电子投标文件解密时间：<u>30</u> 分钟</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 24.3<br>(2) | <p>宣布的内容：投标人名称、投标价格。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 25.3<br>(2) | <p>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。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>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，截图在“广西政府采购云”作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）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（被列入失信被执行人、重大税收违法</p> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 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）的，视同联合体存在不良信用记录。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 26.1 | 评标委员会的人数： <u>5</u> 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 29.1 | 评标方法：综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 29.2 | 商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。<br>技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 29.3 | 中标候选人推荐数量： <u>3</u> 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 30.1 | 采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：<br>依次按投标报价由低到高顺序排列、评审因素的量化指标评审得分最高优先的顺序确定。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 35.1 | <p>履约保证金金额：无</p> <p>履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金于合同到期后经中标方申请由采购方无息退还。合同服务期满或合同提前终止（解除）后，采购方收到中标方申请后10个工作日内，将履约保证金的余额（不含合同约定被扣除的金额）无息退还中标方账户。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称：玉林市玉州区征地事务中心</p> <p>开户银行：</p> <p>银行账号：</p> <p>备注：</p> <p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。</p> <p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履约期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p> |
| 36.1 | <p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>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。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 38.2 | <p>接收质疑函方式：书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西方胜工程咨询有限责任公司，联系电话：0775-2303508，通</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>讯地址：玉林市一环北路 746 号。</p> <p>业务时间：工作日每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分。业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 39.1 | <p>1. 采购代理费支付方式：本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：<br/>本项目采购代理服务费按固定金额人民币贰万捌仟捌佰元整（¥28800.00）收取。</p> <p>3. 账户名称：广西方胜工程咨询有限责任公司<br/>开户银行：中国建设银行股份有限公司玉林玉州支行<br/>银行账号：45001660441050700470</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 40.1 | <p>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 40.2 | <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，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云”认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>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）。</p> <p>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。</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> |
|      | <p>1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，投标人应为中小企业或监狱企业或残疾人</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>福利性单位。</p> <p>2. 中小企业预留预算金额：人民币 2730000.00 元；中小企业预留份额：100%。</p> <p>3. 本项目所有分标均不接受联合体，本项目各分标不允许分包。</p> <p>4. 付款方式①第一次付款：合同签订后 7 个工作日内，支付总合同价的 30%。</p> <p>②第二次付款：各地块方案、初步设计及施工图成果提交后，支付相应地块设计费的 70%。</p> <p>5. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除以及用扣除后的价格参加评审。</p> <p>6. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库（2020）46 号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。</p> <p>7. 本项目采购内容所属行业为：其他未列明行业。</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

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

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

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

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

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 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，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

### 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、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）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者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。

## 7. 转包、分包与转让

7.1 本项目不允许转包、分包或转让。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 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。

## 8. 特别说明

8.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个参加评标的投标人，**其他投标无效**。

采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个投标人获得中标供应商推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

8.2 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.4 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，或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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。

**9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：**

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## **二、招标文件**

### **10. 招标文件的组成**

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

## **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。

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。

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

## **三、投标文件的编制**

### **12. 投标文件的编制原则**

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

### **13. 投标文件的组成**

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) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

### **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

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；中标供应商的投标保证金自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云”进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云”的要求编制并加密。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 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”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。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云”平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的

法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章（或电子签章）。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

## **20. 电子备份投标文件**

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfb”的文件，提交要求详见在“投标人须知前附表”。

## **21. 投标文件的提交**

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。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加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

## **22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回**

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，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，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，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。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“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后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 在投标截止时间后，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**

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

## **24. 开标程序**

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 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”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，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。

### **24.3 开标程序**

（1）解密电子投标文件。“广西政府采购云”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”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“投标人须知前附表”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凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。

如招标文件规定不接受备份电子投标文件，投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理；如招标文件规定接受备份电子投标文件，投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份投标文件按“政府采购云平台”操作规范上传至“政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的“电子加密投标文件”自动失效。若投标人未在规定时间内解密或者解密失败，且未提供电子备份投标文件或者提供的电子备份投标文件无效或者电子备份投标文件无法解读的，投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云”远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(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，并线上确认是否有异议，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”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，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（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”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。

25.4 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

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构必须基于“广西政府采购云”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。

### 27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，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。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。

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。**

### 29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

- (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。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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、报采购人同意后，终止电子采购活动，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。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

## 七、中标和合同

### 30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

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

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商，以此类推。

### 31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者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查询，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，采购人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。

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**

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”发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，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。

## **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。

## **35. 履约保证金**

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标供应商自行承担。

## **36. 签订合同**

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取电子中标通知书后，在规定的日期、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。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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。

36.4 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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 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，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## **38. 询问、质疑和投诉**

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 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。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”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 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；
- (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。

38.4 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。

38.5 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

## 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“投标人须知前附表”。

### 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 本招标文件所称中小企业，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，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标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。

依据本招标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。

附件：

## 政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

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

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

## 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。

□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评标的方法。

✧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，商务评分高的优先、项目服务方案评分高的优先、应急保障方案评分高优先的顺序确定。

### 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、货物完成时间或者货物期等）、质保期、售后货物等招标文件中标“▲”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货物内容、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”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”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。

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 异常低价响应审查

(1) 评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人的投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人的投标报价平均值} \times 50\%$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人的投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人的投标报价} \times 50\%$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

④ 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，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响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，投标人已随响应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。相关投标人不能提供书面说明、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响应处理。

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。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人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。

5.6 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.7 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。

## 第三节 评分标准

### 综合评分法

#### 一、评标依据及方式

1、评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标价格、技术方案、商务等内容按百分制打分。

2、评标方法：本项目评标方法为综合评分法。

#### 二、评标办法

| 序号                      | 评审因素   | 分值   | 评标标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|--------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>（一）价格分（满分 10 分）</b>  |        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                       | 投标报价   | 10 分 | <p>一、政府采购政策扣除</p> <p>本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再对投标人的最后报价进行政策性扣除。</p> <p><b>二、投标报价分（满分 10 分）</b></p> <p>（1）满足招标文件要求且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：</p> <p>某投标人价格分=（基准价 / 某投标人的投标报价）×10 分</p> <p>注：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。</p> |
| <b>（二）技术方案（满分 70 分）</b> |        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2                       | 设计实施方案 | 30 分 | <p>一档（0 分）：设计实施方案不满足本项目的采购需求，或未提供方案的；</p> <p>二档（10 分）：设计工作思路较简单，未能准确把握项目特点；设计方案一般，能部分满足本工程提出的设计内容；设计方法无针对性，不能指导具体设计工作，不能确保安全；</p> <p>三档（20 分）：设计工作思路较清晰，对项目特点把握较准确；设计方案较具体，能基本满足本工程提出的所有设计内容；设计方法针对性一般，设计措施一般，能较好指导具体设计工作并确保安全；</p>                                                                                            |

|                         |                  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                  |      | 四档（30 分）：设计工作思路清晰，对项目特点把握准确；设计方案具体，内容齐全，能完全满足本工程提出的所有设计内容；设计方法针对性强，工艺先进、设计措施切实可行，能很好指导具体设计工作并确保安全。                                                                                                                                                                                                                                |
| 3                       | 设计在项目施工过程中工作配合方案 | 20 分 | <p>一档（0 分）：未提供设计的工作与施工的配合方案，或设计的工作与施工的配合方案不满足采购需求的；</p> <p>二档（5 分）：设计的工作与施工的配合方案可行基本满足要求，工作安排基本符合行业一般操作规范；</p> <p>三档（15 分）：设计的工作与施工的配合方案比较可行能满足要求，工作安排符合行业技术规范，未能够体现项目特殊性；</p> <p>四档（20 分）：设计的工作与施工的配合方案切实可行能满足要求，工作安排符合行业技术规范，并能够体现项目特殊性，提供设计驻点服务。</p>                                                                           |
| 4                       | 项目组织计划及内部管理制度    | 10 分 | <p>一档（0 分）：未提供项目组织计划及内部管理制度或提供项目组织计划及内部管理制度不符合项目要求；</p> <p>二档（3 分）：项目组织计划及内部管理制度等方面基本符合项目要求（项目实施设置管理机构、岗位职责、技术管理机构较简单的）；</p> <p>三档（6 分）：项目组织计划及内部管理制度（项目实施设置管理机构、岗位职责，管理制度完整，有合理的技术管理机构、保证措施）等方面满足项目需求；</p> <p>四档（10 分）：项目组织计划及内部管理制度（项目实施设置明确的管理机构和岗位职责完善，管理制度健全，科学制定各项工期安排，有明确的技术管理机构、保证措施得力）等方面完善具体、操作性强，针对性强，明显优于本项目总体要求。</p> |
| 5                       | 服务承诺             | 10 分 | <p>一档（0 分）：未提供服务承诺的，得 0 分；</p> <p>二档（3 分）：服务承诺内容简单不具体，部分满足项目要求；</p> <p>三档（6 分）：服务承诺基本满足项目需求，承诺的服务期限满足项目采购需求中的要求，承诺的设计成果文件交付时间在采购需求要求的时间以内；</p> <p>四档（10 分）：服务保证措施具有针对性、可行性，能有效保证本项目设计顺利实施，承诺的服务期限满足项目采购需求中的要求，承诺的设计成果文件交付时间在采购需求要求的时间以内。</p>                                                                                      |
| <b>（三）商务方案（满分 20 分）</b> |                  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6                       | 拟投入本项目的人员配       | 10 分 | <p>拟投入项目负责人须具备有效的壹级注册建筑师证书及中级职称，得 3 分；具备有效的壹级注册建筑师证书及高级及以上职称，得 5 分；</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                  |       |      |                                                                                                    |
|------------------|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | 备分    |      | 拟投入人员具备中级职称的每人得 0.5 分，高级及以上职称的每人得 1 分，满分 5 分；<br>备注：以上人员得分如有重复，只算一项得分，以上人员须提供相应职称证书复印件并加盖公章。       |
| 7                | 类似业绩分 | 10 分 | 投标人提供 2023 年 1 月 1 日以来至投标文件递交截止日期止，投标人承接过类似项目业绩的，每项得 2.5 分，满分 10 分（须提供中标（成交）通知书或合同协议书等证明材料复印件并盖章）。 |
| 总得分=（一）+（二）+（三）。 |       |      |                                                                                                    |

## 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投标人，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标人。

## 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

（注：本合同样本仅供参考，具体内容由采购人和中标人协商确定。合同后续以采购人和中标（成交）供应商签约版本为准。）

# 建设工程设计合同

工 程 名 称：\_\_\_\_\_

工 程 地 点：\_\_\_\_\_

合 同 编 号：\_\_\_\_\_

证 书 等 级：\_\_\_\_\_

证 书 编 号：\_\_\_\_\_

发 包 人：\_\_\_\_\_

设 计 人：\_\_\_\_\_

住房和城乡建设部

监制

国家工商行政管理总局

发包人：\_\_\_\_\_

设计人：\_\_\_\_\_

发包人委托设计人承担\_\_\_\_\_工程设计，经双方协商一致，签订本合同。

**第一条** 本合同依据下列文件签订：

1.1 《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》。

1.2 国家及地方有关建设工程勘察设计管理法规和规章。

1.3 建设工程批准文件。

1.4 中标通知书（如有）。

**第二条** 本合同设计项目的内容：名称、规模、阶段、投资及设计费等见下表。

| 序号 | 分项目名称 | 建设规模 |    |                           | 设计阶段及内容 |      |     |      | 估算总投资<br>(万元) | 费率(或单价) | 设计费（元） |
|----|-------|------|----|---------------------------|---------|------|-----|------|---------------|---------|--------|
|    |       | 规模   | 层数 | 建筑面积<br>(m <sup>2</sup> ) | 方案      | 初步设计 | 施工图 | 绿色建筑 |               |         |        |
| 1  |       |      |    |                           | √       | √    | √   |      |               |         |        |
| 2  |       |      |    |                           |         |      |     |      |               |         |        |
|    | 合计    |      |    |                           |         |      |     |      |               |         |        |
|    | 备 注   |      |    |                           |         |      |     |      |               |         |        |

**第三条** 发包人应向设计人提交的有关资料及文件：

| 序号  | 资料及文件名称 | 份数 | 提交日期 | 有关事宜 |
|-----|---------|----|------|------|
| 1   |         |    |      |      |
| 2   |         |    |      |      |
| 3   |         |    |      |      |
| ... |         |    |      |      |

**第四条** 设计人应向发包人交付的设计资料及文件：

| 序号 | 资料及文件名称 | 份数 | 提交日期 | 有关事宜 |
|----|---------|----|------|------|
| 1  | 方案文本    | 6  |      |      |
| 2  | 初步设计    | 6  |      |      |
| 3  | 施工图     | 8  |      |      |

**第五条** 本合同设计收费人民币\_\_\_\_\_。设计费支付进度详见下表。

| 付清次序  | 占总设计费%   | 付费额<br>(元) | 付费时间<br>(由交付设计文件所决定)               |
|-------|----------|------------|------------------------------------|
| 第一次付费 | 30 (预付款) |            | 合同签订后 7 个工作日内                      |
| 第二次付费 | 70       |            | 各地块方案、初步设计及施工图成果提交后，支付相应地块设计费的 70% |

说明：

- 1、提交各阶段设计文件的同时支付各阶段费用。
- 2、未收完设计款，设计人有权不办理竣工验收备案资料。
- 3、发包人必须按合同规定支付预付款，收到预付款且发包人向设计人提交第三条有关文件资料作为设计人设计开工的标准。预付款是整个项目的预付款，本合同履行后，预付款在项目最后结算时才能抵作设计费。未收到预付款或发包人未向设计人提交第三条有关文件资料，设计人有权推迟设计工作的开工时间，且交付文件的时间顺延。

**第六条** 双方责任

**6.1** 发包人责任

**6.1.1** 发包人按本合同第三条规定的内容，在规定的时间内向设计人员提

交资料及文件，并对其完整性、正确性及及时性责任，发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

发包人提交上述资料及文件超过规定期限 15 天以内，设计人按合同第四条规定交付设计文件时间顺延；超过规定期限 15 天以上时，设计人员有权重新确定提交设计文件的时间。

6.1.2 发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成设计人设计需返工时，双方除需另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费。

在未签合同前发包人已同意，设计人为发包人所做各项设计工作，发包人应按收费标准，相应支付设计费。

6.1.3 发包人要求设计人比合同规定时间提前交付设计资料及文件时，如果设计人能够做到，发包人应根据设计人提前投入的工作量，向设计人支付赶工费。

6.1.4 因发包人原因导致工程设计进度延误的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形包括但不限于：

6.1.4.1 发包人未能按合同约定提供工程设计资料或所提供的工程设计资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

6.1.4.2 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

6.1.4.3 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

6.1.4.4 因发包人原因造成工程设计进度延误的其他情形。

6.1.5 发包人应为派赴现场处理有关设计问题的工作人员，提供必要的工作生活及交通等方便条件。

6.1.6 发包人应保护设计人的投标书、设计方案、文件、资料图纸、数据、

计算软件和专利技术。未经设计人同意，发包人对设计人交付的设计资料及文件不得擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同外的项目，如发生以上情况，发包人应负法律责任，设计人有权向发包人提出索赔，如发包人因此获利的，设计人有权要求发包人支付与发包人所获利益等额的赔偿。

## 6.2 设计人责任：

6.2.1 设计人应按国家技术规范、标准、规程及发包人提出的设计要求，进行工程设计，按合同规定的进度要求提交质量合格的设计资料，并对其负责。

6.2.2 设计人采用的主要技术标准是：国家现行有关技术规范。

6.2.3 设计合理使用年限：按国家规定执行。

6.2.4 设计人按本合同第二条和第四条规定的内容、进度及份数向发包人交付资料及文件。

6.2.5 设计人交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查，并根据审查结论负责对不超出原定范围的内容做必要调整补充。设计人按合同规定时限交付设计资料及文件，本年内项目开始施工，负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收，在一年内项目尚未开始施工，设计人仍负责上述工作，但应按所需工作量向发包人适当收取咨询服务费，收费额由双方商定。

6.2.6 设计人应保护发包人的知识产权，不得向第三人泄露、转让发包人提交的产品图纸等技术经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失，发包人有权向设计人索赔。

## 第七条 违约责任：

7.1 在合同履行期间，发包人要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，不退还发包人已付的预付款；已开始设计工作的，发包人应根据设计人已进行的实际工作量，不足一半时，按该阶段设计费的一半支付；超过一

半时，按该阶段设计费的全部支付。

7.2 发包人应按本合同第五条规定的金额和时间向设计人支付设计费，每逾期支付一天，应承担支付金额千分之二的逾期违约金。逾期超过 30 天以上时，设计人有权暂停履行下阶段工程，并书面通知发包人。发包人的上级或设计审批部门对设计文件不审批或本合同项目停缓建，发包人均按 7.1 条规定支付设计费。

7.3 设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充，由于设计人员错误造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收直接受损失部分的设计费。损失严重的根据损失的程度和设计人责任大小向发包人支付赔偿金，赔偿金由双方商定。

7.4 由于设计人自身原因，延误了按本合同第四条规定的设计资料及设计文件的交付时间，每延误一天，应减收该项目应收设计费的千分之二。

7.5 合同生效后，设计人要求终止或解除合同，设计人应双倍返还预付款。

## **第八条 其他**

8.1 发包人要求设计人派专人留驻施工现场进行配合与解决有关问题时，双方应另行签订补充协议或技术咨询服务合同。

8.2 设计人为本合同项目所采用的国家或地方标准图集，由发包人自费向有关出版部门购买。本合同第四条规定设计人交付的设计资料及文件份数超过本合同第四条规定的份数，设计人另收工本费。

8.3 本工程设计资料及文件中，建筑材料、建筑构配件和设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标，设计人不得指定生产厂、供应商。发包人需要设计人的设计人员配合加工定货时，所需要费用由发包人承担。

8.4 发包人委托设计人配合引进项目的设计任务，从询价、对外谈判、国内外技术考察直至建成投产的各个阶段，应吸收承担有关设计任务的设计人参加。出国费用，除制装费外，其它费用由发包人支付。

8.5 发包人委托设计人承担本合同内容之外的工作服务，另行支付费用。

8.6 由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

8.7 本合同发生争议，双方当事人应及时协商解决。也可由当地建设行政主管部门调解，调解不成时，双方当事人同意由玉林仲裁委员会仲裁。

8.8 本合同一式\_\_\_\_\_份，发包人\_\_\_\_份，设计人\_\_\_\_\_份。

8.9 本合同经双方签章后生效。

8.10 双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止。

8.11 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，有关协议及双方认可的来往电报、传真、会议纪要等，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文，为签字盖章页）

发包人：（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

电话：

开户银行：

银行账号：

纳税人识别号：

设计人：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人（签字）：

电话：

开户银行：

银行账号：

纳税人识别号：

合同签订日期： 年 月 日

## 第六章 投标文件格式

## 第一节 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：（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

投标人名称：

年 月 日

## 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

## 一、投标函

致：采购人名称：

根据贵方 项目名称（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标公告，签字代表\_\_\_\_\_（姓名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1.我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自投标截止之日起\_\_\_\_\_日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7.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。

8.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

9.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：

电话：\_\_\_\_\_ 传真：

投标人名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行账号：

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人（公章或电子签章）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

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

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位：人民币（元）

| 序号                                  | 标项名称                                             | 数量 | 单位 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|----|----|-------|-------|----|
| 1                                   | 玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目地块一 | 1  | 项  |       |       |    |
| 2                                   | 玉林市 2011 年第十一批次、2012 年第七批次城市建设用地征地留置地及拆迁回建地项目地块二 | 1  | 项  |       |       |    |
| 3                                   | 玉林市大南路东侧规划留置用地项目                                 | 1  | 项  |       |       |    |
| 合计金额大写：人民币（¥                      ） |                                                  |    |    |       |       |    |
| 合同履约期限：                             |                                                  |    |    |       |       |    |

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章（或电子签章）并由法定代表人或者委托代理人签字，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公章（或电子签章）或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，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，否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：

投标人名称(公章或电子签章)：

日期： 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：（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

投标人名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

## 一、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. 投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：

投标人（公章或电子签章）：

日期：    年    月    日

## 二、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. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人(签字或盖章或电子签名)：

投标人（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

### 三、投标声明

（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、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。

**注：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字，否则投标无效。**

法定代表人（签字或盖章或电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人（公章或电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

#### 四、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、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）的规定，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（公章或电子签章）：

年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定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。

## 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。

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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(公章或电子签章)：

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：

项目编号：

所投分标：（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

投标人名称：

年 月 日

## 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

## 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；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
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，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(公章或电子签章)：

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(公章或电子签章)：

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

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（姓名）以我方的名义参加\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或盖章或电子签名）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章或电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人（公章或电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字或签字签名，否则按无效投标处理；

2.法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

## 法定代表人授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：\_\_\_\_\_

根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

**附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件**

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或盖章或电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1.法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

2.法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

#### 四、商务要求偏离表(注：按项目需求表具体项目修改)

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

| 序号 | 名称  | 招标文件的商务要求 | 投标人的承诺 | 偏离说明 |
|----|-----|-----------|--------|------|
| 1  |     |           |        |      |
| 2  |     |           |        |      |
| 3  |     |           |        |      |
|    | ... | ...       | ...    | ...  |

**注：**

1.说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”逐条明确的响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：\_\_\_\_\_

投 标 人（公 章 或 电 子 签 章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 五、拟投入本项目的人员配备表（格式）

| 姓名 | 职务 | 专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书 | 证书编号 | 备注 |
|----|----|-------------------------------|------|----|
|    |    |                               |      |    |
|    |    |                               |      |    |
|    |    |                               |      |    |

注：在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人（公章或电子签章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章或电子签名）：

日期：年 月 日

## 六、类似业绩（格式）

附表：相关项目业绩一览表（须提供中标（成交）通知书或合同协议书等证明材料复印件）

| 采购人名称 | 项目名称 | 合同签订时间 | 合同金额 |
|-------|------|--------|------|
|       |      |        |      |
|       |      |        |      |
|       |      |        |      |
|       |      |        |      |
|       |      |        |      |

注：投标人可按上述的格式自行编制，须提供中标（成交）通知书或合同协议书等证明材料复印件。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人（公章或电子签章）：\_\_\_\_\_

年    月    日

## 第四节 技术文件格式

电子投标文件

### 技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

投标人名称：

年 月 日

## 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

（内容格式自拟）

**技术需求偏离表（格式）**  
**（注：按采购需求具体条款修改）**

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

| 序号 | 名称 | 招标文件的技术要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|----|----|-----------|------|------|
| 1  |    |           |      |      |
| 2  |    |           |      |      |
| 3  |    |           |      |      |
| 4  |    |           |      |      |
| 5  |    |           |      |      |
| 6  |    |           |      |      |
| 7  |    |           |      |      |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术需求”逐条作出明确响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章或电子签名）：

投标人（公章或电子签章）：

日期：     年     月     日

## 第五节 其他文书、文件格式（如有请提供）

### 联合体协议书（如有）

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购招标项目投标。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. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

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. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式      份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：                    （签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：                    （签字或者电子签名）

.....

年 月 日

## 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：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：

公章：

日期：

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。

## 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：\_\_\_\_\_  
采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_  
采购人名称：\_\_\_\_\_  
代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告：是/否 公告期限：\_\_\_\_\_  
采购结果公告：是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

#### 三、质疑基本情况

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

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_  
事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：

公章：

日期：

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。