



广西鸿顺工程咨询有限公司
Guangxi Hongshun Engineering Consulting Co., Ltd.

竞争性磋商文件

（全流程电子化采购）

项目名称：东兴市紧密型县域医共体建设项目设计服务

项目编号：FCZC2026-C3-810080-GXHS

采购单位：东兴市人民医院

采购代理机构：广西鸿顺工程咨询有限公司

2026 年 8 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 采购需求	3
第三章 投标人须知	8
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	29
第五章 采购合同文本	39
第六章 投标文件格式	62

第一章 竞争性磋商公告

东兴市紧密型县域医共体建设项目设计服务 竞争性磋商公告

项目概况

东兴市紧密型县域医共体建设项目设计服务的潜在投标人应在广西政府采购云平台获取磋商文件。并于 2026 年 8 月 31 日 9:30（北京时间）前按要求递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：FCZC2026-C3-810080-GXHS

项目名称：东兴市紧密型县域医共体建设项目设计服务

预算金额：陆拾柒万贰仟零叁拾伍元整（¥672035.00）

最高限价：陆拾柒万贰仟零叁拾伍元整（¥672035.00）

采购需求：东兴市紧密型县域医共体建设项目设计服务 1 项，具体内容详见竞争性磋商文件第二章采购需求。

合同履行期限：自合同签订之日起 60 个工作日内完成初步设计；初步设计审查批准后 30 个工作日内配合采购单位完成所有施工图设计的招标工作；项目施工图设计采购需求经审查后 10 个工作日内配合采购单位完成补充、修改的答疑工作；施工配合：配合采购单位从工程项目施工阶段开始至工程竣工验收合格的答疑工作。

本次招标的工作范围仅限于初步设计阶段，即负责完成初步设计编制并配合通过审查。本项目施工图设计由采购单位另行委托的具有相应资质的单位承担。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：☒专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）☐非专门面向中小企业采购的项目；

3. 本项目的特定资格要求：具备工程设计建筑行业（建筑工程）乙级或其以上资质（或工程设计综合资质）；拟投入本项目负责人为本单位在职员工且同时具有国家注册一级建筑师证且中级及以上职称。

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取磋商文件

时间：2026 年 8 月 20 日至 2026 年 8 月 27 日，每天上午 08：00:至 12：00，下午 15：00 至 18：00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台

方式：供应商登录广西政府采购云平在线申请获取磋商文件（进入“项目采购”应用，在获取磋商文件菜单中选择项目，申请获取磋商文件）。

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2026 年 8 月 31 日 9:30（北京时间）

地点：“政采云”平台电子开标大厅在线解密开启

投标地点：广西政府采购云平台

开标地点：广西壮族自治区防城港市政府采购开评标室 3。

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、全国公共资源交易平台（广西·防城港）、东兴市人民政府门户网站。

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. 投标保证金：不收取。

4. 监督部门：东兴市政府采购中心；电话：0770-7690518

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：东兴市人民医院

地址：东兴市东兴镇永金街 58 号

联系方式：潘培翔，0770-7685028

2. 采购代理机构信息

名称：广西鸿顺工程咨询有限公司

地址：东兴市东兴镇北仑大道 325 号

联系方式：唐怡婷、陆远蓉，0770-7669888

采购人：东兴市人民医院
采购代理机构：广西鸿顺工程咨询有限公司
2026 年 8 月 20 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本竞争性磋商采购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）根据《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，如供应商为监狱企业，视同小型、微型企业。

（3）根据《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，如供应商为残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

（4）本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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无效处理的条款。

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件。

4. 供应商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。

5. 采购预算：67.2035 万元。

6. 本项目为服务项目，不设核心产品。

7. 中小企业划分所属行业：其他未列明行业。

▲第一部分：技术要求			
序号	标的名称	数量	技术服务要求
1	东兴市紧密型县域医共体建设项目设计服务	1 项	一、项目概况 项目名称：东兴市紧密型县域医共体建设项目设计服务 招标单位：东兴市人民医院 建设地点：本项目分别位于东兴市东兴镇永金街 58 号（东兴市人民医院）、马路镇兴桂路 57 号（马路镇卫生院）、江平镇平安东路 95 号（江平镇卫生院）。 建设规模及内容：项目总建筑面积 15431 平方米，其中资源共享中心 1500 平方米，医共体总院综合能力提升改造建筑面积 8436 平方米，医共体分院诊断能力提升改建建筑面积 5495 平方米，信息化建设 1 项，设备购置 1 项。 计划总投资约 7000.00 万元，其中设计费预算为：67.2035 万元（完成初步设计方案编制和初步设计图纸绘制，以及配合采购单位开展施工图设计的招标工作）。 二、设计范围

		包含项目的初步设计（含初步设计图纸、概算）、以及配合采购单位开展施工图设计招标工作以及配合采购单位在施工全过程直至工程竣工验收合格的相关设计服务的答疑工作。包括但不限于：场平工程，建筑工程，装修装饰工程，给排水工程，消防工程，电气工程，暖通工程，安装工程，信息化工程，配套建设供排水、输配电、消防、电梯、绿化等设施等。初步设计概算、编制预算及施工所需的所有详细完整的图纸、技术交底及施工期间提供现场配合服务等，初步设计图纸深度应符合相关规范标准。 三、设计依据 设计依据：与工程设计有关的依据性文件的名称和文号，如选址及环境评价报告、用地红线图、规划条件、政府有关主管部门对立项报告的批文等；国家、行业、项目所在地规范、标准、规程名录等；项目相关的设计资料。 四、人员要求 1. 项目负责人资格：拟投入本设计项目的项目负责人须具备有国家注册一级建筑师证且中级及以上职称，且已录入“桂建云”系统并处于有效状态。 2. 项目组人员要求： 2.1 设计专业负责人要求： 建筑设计专业负责人 1 人，执业资格（职称）：具备一级注册建筑师执业资格及工程类中级或以上职称； 结构设计专业负责人 1 人，执业资格（职称）：具备一级注册结构工程师执业资格及工程类中级或以上职称； 电气设备专业负责人 1 人，执业资格（职称）：具备注册电气工程师执业资格及工程类中级或以上职称； 给排水专业负责人 1 人，执业资格（职称）：具备注册公用设备工程师（给水排水）执业资格及工程类中级或以上职称； 造价编制负责人 1 人，资格（职称）：具备一级注册造价工程师执业资格及工程类有相关专业中级工程师或以上职称。 以上人员须提供社保缴费证明，一般提交近 3 个月（2026 年 3 月至 2026 年 5 月）内的任意一个月。如为退休返聘人员，提供其退休证及返聘合同原件扫描件。 五、提交成果资料 1. 初步设计：设计说明书、有关专业的设计图纸、主要工程量及材料（设备）表、工程概算书、有关专业计算书、其它资料（如设计依据文件、纪要、专题研究成果等资料）。（文本捌份，电子版 1 份）
--	--	--

			2. 配合采购单位开展施工图设计的招标工作：负责向采购单位提供初步设计成果文件有关专业的设计图纸、工程概算书（如需要）、主要工程量及材料（设备）表、各专业计算书、其它资料（如设计依据文件、纪要、专题研究成果等资料）。 （文本捌份，电子版 1 份）
▲第二部分：商务要求			
服务时间及服务地点			1. 服务期限：自合同签订之日起 60 个工作日内完成初步设计；初步设计审查批准后 30 个工作日内配合采购单位完成所有施工图设计招标工作；项目施工图设计采购需求经审查后 10 个工作日内配合采购单位完成补充、修改的答疑工作； 施工配合：配合采购单位从工程项目施工阶段开始至工程竣工验收合格的答疑工作。 2. 服务地点：东兴市东兴镇永金街 58 号（东兴市人民医院）、马路镇兴桂路 57 号（马路镇卫生院）、江平镇平安东路 95 号（江平镇卫生院）
合同签订期			自成交通知书发出之日起 25 日内。
服务标准			1. 符合国家有关的工程设计质量标准、深度要求和现行技术规范、规程要求，并通过相关部门组织的初步设计评审，并符合竞争性磋商文件的规定。 2. 成果文件必须签署齐全，图文清楚，图面清晰，完整齐全。
竞标报价要求			报价总金额即满足本次全部采购需求所应提供的服务的价格；包含竞标服务但不限于编制费、专家咨询费、劳务费、差旅费、调研费、文献资料费、材料印制费、税费等完成本合同约定义务所需一切费用。
付款条件			1. 自合同签订之日起 10 个工作日内由采购人支付成交供应商合同总金额 50%； 2. 初步设计图纸、设计文件评审通过后，采购人向成交供应商支付设计费的 45%； 3. 全部工程竣工验收合格并备案后，采购人一次性付清余下 5%的尾款； 4. 每次付款前成交供应商需书面向采购人请款，并开具相应金额的增值税发票，采购人收到请款申请及发票后按约定支付合同款。
后续服务要求			1. 在项目实施期间，当国家标准、技术规范发生改变或出现实际情况与设计不一致须变更设计的，成交供应商应免费提供设计变更服务（除重大设计变更外，一般设计变更不另行计费）。 2. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 6 小时内到达采购人指定现场，24 小时内提出解决方案，3 个工作日内完成问题处理。 3. 成交供应商所承担设计的建设项目应配合施工单位进行施工前技术交底，应甲方要求参与项目施工、验收等相关工作，配合做好项目整体的实施和验收。

其他要求	1. 以上技术要求和商务要求不允许负偏离，否则竞标无效。 2. 成交供应商对项目数据采集、数据成果文件的内容进行严格保密，如有泄漏，采购人有权追究法律责任，并要求成交供应商承担经济损失。 3. 供应商在履约过程中需投入相关专业技术力量，并在响应文件中必须提供本项目的技术服务方案以供评审，技术方案的内容（包括但不限于设计总体思路方案、服务响应管理方案、后续服务方案、保密管理措施等内容）。
三、与实现项目目标相关的其他要求	
规范标准	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。
验收标准	1. 采购人或委托的第三方根据签订的合同和国家或所属地区有关政策标准对成交供应商提供的服务进行验收。 2. 成交供应商在验收前应对所提供的服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为采购人验收的依据之一。成交供应商不能按规定交付相关材料，导致采购人无法确认成交供应商服务结果的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交付服务。 3. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》（桂财采〔2015〕22号）以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）规定执行。 4. 验收产生的费用由成交供应商负责。

附件：

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 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。 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。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见磋商公告。
7.2	本项目不允许分包。
11.2	本项目不组织现场考察。 本项目不组织召开开标前答疑会。
13.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其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）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商根据防财监〔2023〕58号文要求提供的《防城港市政府采购供应商信用承诺函》（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企

	业的证明文件；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 6. 本项目的特定资格要求： （1）具备工程设计建筑行业（建筑工程）乙级或其以上资质（或工程设计综合资质）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） （2）拟投入本项目负责人为本单位在职员工且同时具有国家注册一级建筑师证且中级及以上职称；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料； 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商公章；必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字，否则响应文件按无效响应处理。其中，竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或盖章）并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权，无授权的则作无效竞标处理。 报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 2. 《关于符合本国产品标准的声明函》或者财政部会同有关部门规定的有关证明文件；（供应商根据自身响应情况出具）。 3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。
--	--

	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件或扫描件。（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件或扫描件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 技术方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 代理服务费承诺书（格式后附）； 8. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商电子签章；必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字；否则响应文件按无效响应处理。
16.2	报价总金额即满足本次全部采购需求所应提供的服务的价格；包含竞标服务但不限于编制费、专家咨询费、劳务费、差旅费、调研费、文献资料费、材料印制费、税费等完成本合同约定义务所需一切费用。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	本项目不收取投标保证金
20	本项目不接受电子备份投标文件
21.1	1. 投标文件提交截止时间：详见磋商公告 2. 投标地点：详见磋商公告
23	1. 开标时间：详见磋商公告 2. 开标地点：详见磋商公告
24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟

25.3 (2)	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。
26.1	评标委员会的人数：3人，其中采购人代表1人，专家2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 0 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
29.3	成交候选人推荐数量：根据总得分由高到低排列次序并推荐前 3 名为成交候选人。
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定成交人时，出现成交候选人并列的情形，采购人按以下方式确定成交人：依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定。
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 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	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西鸿顺工程咨询有限公司，联系电话：0770-7669888，通讯地址：东兴市东兴镇北仑大道 325 号。

	业务时间：工作日每天上午8:00到12:00，下午15:00到18:00。
39.1	1. 采购代理费支付方式：本项目代理服务费由<u>成交人</u>在领取成交通知书后，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准：以成交金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格下浮 20%收取。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西鸿顺工程咨询有限公司 开户银行：中国银行防城港市桃源路支行 银行账号：626280865604
40.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商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）、磋商公告、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）与同步更新的磋商文件。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。
40.2	1. 本磋商文件。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，除本磋商文件。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。 2. 本磋商文件。所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 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. 投标人为其他组织时，本磋商文件。规定的法定代表人指负责人。本磋商文件。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。

	4. 本磋商文件。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. 本磋商文件。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。
--	---

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 本磋商文件。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或者其他组织。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织。

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、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”是指磋商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”，是指投标文件对磋商文件。“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”，是指投标文件对磋商文件。“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“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，包括但不限于获取磋商文件、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 本项目不接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

8. 特别说明

8.1 如果本磋商文件。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。

8.2 投标人应仔细阅读磋商文件。的所有内容，按照磋商文件。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；成交后发现的，成交人须依照《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；
- (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成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，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成交；

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

二、磋商文件

10. 磋商文件的组成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 采购需求；

-
- (3) 投标人须知；
 - (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
 - (5) 采购合同文本；
 - (6) 投标文件格式。

11. 磋商文件的澄清、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磋商文件。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磋商文件。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磋商文件。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磋商文件。提供期限截止后，组织已获取磋商文件。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

投标人必须按照磋商文件。的要求编制投标文件。投标文件必须对磋商文件。提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

13.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

13.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

13.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

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

磋商文件。已有明确规定的，使用磋商文件。规定的计量单位；磋商文件。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

投标人没有按照磋商文件。要求提供全部资料，或者投标人没有对磋商文件。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“报价表”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：

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定不用提交投标保证金。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目磋商文件。规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。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章。

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 投标文件成交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“政采云”中获取磋商文件。的投标人名称一致，**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）或者加盖公章或者加盖电子签章。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“政采云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“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磋商文件。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磋商文件。规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，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“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平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**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。**

（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平台远程开标大厅展示，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，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据磋商文件。对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本磋商文件。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，凡符合磋商文件。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）不具备磋商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、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。

25.4 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 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“评审程序、评审方法和评审标准”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. 评标方法及成交候选人推荐

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 成交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。

七、成交和合同

30. 确定成交人

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，在评标报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。成交候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定成交人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定成交人。

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成交候选人顺序确定成交人，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成交候选人为成交人。

30.3 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磋商文件。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。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自成交人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上成交结果公告，磋商文件应当随成交结果同时公告。采购人或者采购代理发出成交通知书前，应当对成交人信用进行查询，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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人，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 成交供应商享受《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成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出成交通知书

在发布成交公告的同时,采购代理机构向成交人通过广西政府采购云平台发出电子成交通知书。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,还应当告知未成交人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未成交原因

采购代理机构无义务向未成交的投标人解释未成交原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应磋商文件。要求,具备履行合同能力的成交人。

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”。成交人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,若成交人的开户名称、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成交人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同:成交人领取电子成交通知书后,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。

线下签订纸质合同:投标人领取成交通知书后,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:按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 成交人拒绝签订政府采购合同(包括但不限于放弃成交、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成交候选人名单排序,确定下一候选人为成交供应商,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,给成交供应商造成损失的,成交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,成交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 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件。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磋商文件。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 供应商认为磋商文件。、采购过程或者成交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）对可以质疑的磋商文件。提出质疑的，为收到磋商文件。之日或者磋商文件。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）对成交结果提出质疑的，为成交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。质疑函应当包括以下内容（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，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对磋商文件。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，澄清或者修改磋商文件。后继续开展采购活动；否则应当修改磋商文件。后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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”。

39.2 代理服务收费标准:

费率 成交金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	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成交金额或者暂定价为 200 万元, 计算采购代理收费额如下:

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

$$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.8 = 2.3 \text{ (万元)}$$

40. 需要补充的其他内容

40.1 本磋商文件。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 本磋商文件。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, 享受本磋商文件。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，不享受本磋商文件。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。

依据本磋商文件。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 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(4) 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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的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。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，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。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

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，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应文件按无效响应处理。**

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

- 4) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 7) 响应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磋商小组

认定无效；

- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 10) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 12) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 14) **竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；**
- 15) 未响应磋商文件实质性要求；
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标项目进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项目内容作唯一报价；供应商未就所竞标项目的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加

磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第3.7条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台电子开标大厅提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在广西政府采购云平台电子开标大厅提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第3.7条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项标的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 异常低价响应审查

（1）磋商小组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响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 65\%$ ；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times 65\%$ ；

③响应报价低于采购项目最高限价 65%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$ ；

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

（2）磋商小组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，应当要求相关供应商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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随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。

磋商小组依据专业经验，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。**相关供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

采购人、采购代理机构应当为磋商小组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。磋商小组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，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.6 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.7 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	分值属性	评标标准	
1	投标报价 (满分 10 分)	客观分	(1) 本项目专门面向中小企业采购（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位），不再执行价格评审优惠的扶持政策。 (2) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 10 分。 (3) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/某竞标人最后报价）×10 分。	
2	技术部分 (满分 60 分)	主观分	设计服务方案 (满分 15 分)	优(15 分):设计服务方案科学合理，详尽有针对性。至少包含对项目所处区域建设条件的分析、对具体设计工作组织实施分析、对现状分析，能提出合理化建议、对设计造价分析与限额设计措施等内容，内容具体深刻，可行性强。整体评价优秀。 良(12 分):设计服务方案合理，较详尽。至少包含对具体设计工作组织实施分析、对设计现状分析、优化建议、对设计造价分析与限额设计措施等内容，内容较充实，可行性较强。整体评价良好。 中(9 分):设计服务方案基本合理，但内容简单。至少包含具体设计工作组织实施分析、对设计造价分析与限额设计措施等内容。整体评价尚可。 一般(6 分):设计服务方案一般。至少包含对具体设计工作组织实施分析、内容。整体评价一般。 差(3 分):设计服务方案简单，内容单一，整体评价差。 注：不满足一档要求或无方案的，不得分。
			设计与发包方前期工作的配合 (满分 15 分)	优(15 分):对配合招标人完成项目建设前期工作有具体的方案或承诺。前期工作配合描述详尽，有具体实施事项或计划安排，完全满足前期工作需求。 良(12 分):对配合招标人完成项目建设前期工作有较具体的方案或承诺。前期工作配合描述较详尽，

			有较具体实施事项或计划安排，较好满足前期工作需求。 中(9分):对配合招标人完成项目建设前期工作有一定的方案或承诺。前期工作配合描述中等，有一定实施事项或计划安排，基本满足前期工作需求。 一般(6分):对配合招标人完成项目建设前期工作有基本方案或承诺。前期工作配合描述简单，有简单实施事项或计划安排，勉强满足前期工作需求。 差(3分):设计与前期工作配合内容简单，整体评价差。 注：方案不满足一档要求或无方案的，不得分。
		设计在项目施工过程中的工作配合（满分15分）	优（15分）：对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合有具体的方案或承诺。内容、流程详尽有操作性强，有具体实施事项或计划安排，完全满足与施工配合的需求。 良(12分):对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合有较具体的方案或承诺。内容、流程较详尽有操作性较强，有较具体实施事项或计划安排，较好满足与施工配合的需求。 中(9分):对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合有一定方案或承诺。内容、流程、操作性中，有一定实施事项或计划安排，基本满足与施工配合的需求。 一般(6分):对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合有方案或承诺。内容、流程、操作性一般，有简单实施事项或计划安排，勉强满足与施工配合的需求。 差(3分):设计与施工的配合内容简单，整体评价差。 注：方案不满足一档要求或无方案的，不得分。
		服务响应管理方案（满分15分）	优（15分）：服务响应有具体的方案或承诺，对设计变更有具体控制措施，完全确保项目顺利实施至工程竣工验收完毕。 良（12分）：服务响应有较具体的方案或承诺，

				对设计变更有较具体控制措施，较好确保项目顺利实施至工程竣工验收完毕。 中（9分）：服务响应有一定方案或承诺，基本确保项目顺利实施至工程竣工验收完毕。 一般（6分）：服务响应有方案或承诺，勉强确保项目顺利实施至工程竣工验收完毕。 差（3分）：服务响应内容简单，整体评价差。 注：方案不满足一档要求或无方案的，不得分。
3	商务部分 (满分 30 分)	客观分	同类项目经验（满分 6 分）	近三年（2023 年 1 月 1 日至投标截止日前）承接过建筑工程项目的设计，每个得 2 分，此项满分 6 分。 注：【该项评分以供应商提供合同关键页（包括签订合同双方的单位名称、合同项目名称、签订合同双方的签章、签订日期）复印件并加盖供应商公章作为评审依据，以合同签订的时间为准。】
			设计实施人员配备（满分 24 分）	（1）项目负责人（9分）： 优(9分)：具有一级注册建筑师执业资格且具备工程类相关专业高级工程师或以上职称，具有本科及以上学历，2023 年 1 月 1 日起至提交投标文件截止时间前担任过 2 个建筑工程设计项目的项目负责人。 良(7分)：具有一级注册建筑师执业资格且具备工程类相关专业中级工程师或以上职称，具有本科及以上学历，2023 年 1 月 1 日起至提交投标文件截止时间前担任过 2 个建筑工程设计项目的项目负责人。 中(5分)：具有一级注册建筑师执业资格且具备工程类相关专业中级工程师或以上职称，具有本科及以上学历，2023 年 1 月 1 日起至提交投标文件截止时间前担任过 1 个建筑工程设计项目的项目负责人。 一般(3分)：具有一级注册建筑师执业资格且具备工程类相关专业中级工程师或以上职称，具有专科及以上学历，2023 年 1 月 1 日起至提交投标文件截止时间前担任过 1 个建筑工程设计项目的项目负责人。 差(1分)：具有一级注册建筑师执业资格且具备工程类相关专业中级工程师或以上职称，具有专科及以上学历。

				(2) 其他主要设计人员要求 (15 分) : 优(15 分): 除项目负责人和各专业负责人外, 投入本项目设计人员大于或等于 8 人, 且具备工程类专业中级及以上职称或工程相关注册执业资格; 良(12 分): 除项目负责人和各专业负责人外, 投入本项目设计人员大于或等于 6 人, 且具备工程类专业中级及以上职称或工程相关注册执业资格; 中(9 分): 除项目负责人和各专业负责人外, 投入本项目设计人员大于或等于 5 人, 且具备工程类专业中级及以上职称或工程相关注册执业资格。 一般(6 分): 除项目负责人和各专业负责人外, 投入本项目设计人员大于或等于 4 人, 且具备工程类专业中级及以上职称或工程相关注册执业资格。 差(3 分): 除项目负责人和各专业负责人外, 投入本项目设计人员大于或等于 3 人, 且具备工程类专业中级及以上职称或工程相关注册执业资格。
总得分=1+2+3。				

注: 本项目为服务项目, 不适用节能、环保、区内产品政策功能加分。

7.由磋商小组根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商, 并编写评审报告, 评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第 4.3 条情形的, 可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的, 按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的, 按照技术指标优劣顺序推荐 (按技术得分由高到低排序)。评审得分、最后报价、技术得分均相同的, 由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 采购合同文本

建设工程设计合同

合同编号：

工 程 名 称：_____

合 同 编 号：_____

（由工程设计人编填）

设 计 证书等级：_____

发 包 人：_____

设 计 人：_____

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：东兴市人民医院

承包人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就东兴市紧密型县域医共体建设项目设计服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：东兴市紧密型县域医共体建设项目设计服务。

2. 工程地点：东兴市东兴镇永金街 58 号（东兴市人民医院）、马路镇兴桂路 57 号（马路镇卫生院）、江平镇平安东路 95 号（江平镇卫生院）。

3. 工程内容及规模：_____。

4. 工程主要技术标准：_____。

5. 投资估算：约_____元人民币。

6. 工程批准、核准或备案文号：_____。

7. 工程进度安排：_____详见附件 5（设计进度表）。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：_____。

2. 工程设计服务阶段：_____。

3. 工程设计服务内容：_____。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

三、工程设计周期

1. 计划开始设计日期：____年____月____日。

2. 计划完成设计日期：____年____月____日。

3. 实际日期按照发包人在《开始设计通知》中载明的开始设计日期为准。

4. 具体设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：_____；

2. 签约合同价为：人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与设计人项目负责人

1. 发包人代表：_____。

2. 设计项目负责人：_____。

六、合同文件构成

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 协议书
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 成交通知书；
- (5) 竞标函及其附录；（如有）
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 设计费用清单；
- (9) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (10) 其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

七、质量标准和要求

设计工作质量符合的标准和要求：按现行国家有关规范、技术标准进行设计。

八、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的条件、期限和方式支付合同价款。

2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

九、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

十、签订地点

本合同在东兴市签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自双方法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖双方合同章或单位公章后生效。

十三、合同份数

本合同正本一式贰份、副本一式壹拾份，均具有同等法律效力，发包人执正本壹份、副本陆份，设计人执正本壹份、副本肆份。

发包人：_____（公章）

设计人：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

社会信用代码_____

社会信用代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

开户账号：_____

开户账号：_____

签订时间：_____年____月____日

签订时间：_____年____月____日

第二部分 通用合同条款

采用《建设工程设计合同示范文本(专业建设工程)》(GF-2015-0210)。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：双方约定的与工程设计有关的具有合同约束力的文件或书面协议（如工程变更、采购文件、往来函件、响应文件等）。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：国家、建设部、相关部门制定的法律、行政法规。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家、行业、本工程所在地地方现行的工程设计、施工、验收、规范与标准等。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：无；

提供国外技术标准的名称：无；

提供国外技术标准的份数：无；

提供国外技术标准的时间：无；

提供国外技术标准的费用承担：无。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：按中华人民共和国现行的标准、行业标准或地方标准执行。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

(1) 协议书

(2) 通用合同条款；

-
- (3) 专用合同条款及其附件；
- (4) 成交通知书；
- (5) 竞标函及其附录（如果有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 设计费用清单
- (9) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (10) 其他合同文件。

采购文件及附件（含所有补充通知）；

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 7 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点： ；

发包人指定的接收人为： ；

发包人指定的联系电话及传真号码： ；

发包人指定的电子邮箱： 。

设计人接收文件的地点： ；

设计人指定的接收人为： ；

设计人指定的联系电话及传真号码： ；

设计人指定的电子邮箱： 。

1.8 保密

保密期限： 长期 。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务： 按《通用合同条款》执行 。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；
身份证号：_____；
职 务：_____；
联系电话：_____；
电子信箱：_____；
通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：

(1) 负责与设计人就本合同所指工程业务的沟通、联系；

(2) 负责协调与工程项目设计有关的事项；

(3) 对设计进度的检查、监督和提出改进措施；

(4) 对设计人设计质量检查检验；

(5) 同意设计人提出的合理化建议。

发包人更换发包人代表的，应当提前7天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在7天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：承包人须按照法律规定和合同约定，按照防城港市相关部门规定（或要求）按时完成设计任务。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；
执业资格及等级：_____；
注册证书号：_____；
联系电话：_____；
电子信箱：_____；
通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：以设计人提交给发包人书面文件为准。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前7天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：未经发包人书面同意，设计人擅自更换项目负责人的视为违约，违约金处 50000 元/人·次（人民币）。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 7 天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：设计人项目负责人及其余相关设计人员必须与设计人投标时所承诺的人员一致，并在设计合同签订之日到任。因设计人项目负责人不称职，发包人要求调换而未及时调换的，视为设计人违约，必须向发包人交纳处罚金 50000 元/人·次（人民币）。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：本设计合同签订之日起 7 日内（须与响应文件承诺到位人员一致，否则视为违约，发包人将按照 3.2.3 款对设计人进行处罚）。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：同设计人项目负责人处罚标准一致，发包人将按照 3.2.3 款对设计人进行处罚。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：除相关法律、法规规定外的主体工程、关键性的工作。

主体结构、关键性工作的范围：按相关法律、法规规定实施。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：按相关法律、法规规定实施。

其他关于分包的约定：经发包人书面同意分包后，设计人应保证分包工作不得再次分包。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：在相关分包合同签订并报送有关建设行政主管部门备案后 7 天内，设计人应当将一份副本提交给发包人。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：分包设计价款由设计人与分包人结算。发包人未经设计人同意不得以任何形式向分包人支付相关分包合同项下的任何工程设计款项。因发包人未经设计人同意直接向分包人支付相关分包合同项下的任何工程设计款项而影响设计人工作的，所造成的设计人费用增加和（或）延误的工期由发包人承担。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：联合体牵头单位为设计费用申请支付主体，其它联合体组成成员申请相关款项，须取得联合体牵头单位书面同意。

3.6 履约担保

设计人是否提供履约担保：设计人在收到成交通知书后，须在 日内向发包人提交履约担保。

设计人提供履约担保的形式、金额、期限及退回：

形式： 。

金额：履约担保为合同价款的 %。

期限：履约担保的有效期应当自本合同生效之日起至设计人设计阶段完成之日止。但采用履约保函时，如果设计人无法获得一份不带具体截止日期的担保，履约担保中应当有“变更设计阶段完成日期的，保证期间按照变更后的设计阶段完成日期做相应调整”或类似约定的条款。

退回：履约保证金在设计阶段完成日 7 后可向发包人提出退回履约保证金的申请，发包人应在收到申请之日起 28 个日历天内扣减设计人赔偿金和其他应从设计人扣回的款项后，将履约金的余额退还给设计人（无息）。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：按相关法律、法规规定实施。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：按相关法律、法规规定实施。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：按相关法律、法规规定实施。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：按相关法律、法规规定实施。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：按相关法律、法规规定实施。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

（1）设计总进度计划

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：本设计合同签订之日起7日内（须与响应文件承诺总工期一致，否则视为违约，发包人有权终止该合同实施）。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：按相关法律、法规规定实施。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：自设计人提交之日起 7 日内。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

（4）因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：工期顺延。

设计人应在发生进度延误的情形后 7 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 10 天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 7 天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励： 无。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：如 Word、excel 文档，后缀名为 dwg、Qdg 等可编辑的电子版设计文件。

7.3 工程设计文件交付的时间和份数：自合同签订之日起 30 日历日内将本次采购范围内的设计方案文件壹式陆份；审查合格的施工图设计文件壹式捌份；可编辑的设计文件电子版文档壹式壹份。均交付至发包人接收文件的地点。

设计人完成设计成果文件并通过相关部门审查，且按 7.1、7.2、7.3 款交付给发包人之日为设计阶段完成日。发包人签收设计文件后的 7 日内，发包人应出具设计阶段完成证明；如发包人未在约定的期限内出具证明，视为发包人认可该设计阶段完成的日期。

工程竣工验收日为设计服务完成日。工程竣工验收后的 7 日内，发包人应出具设计服务完成证明。如发包人未在约定的期限内出具证明，视为发包人认可该设计服务阶段完成的日期。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过 14 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 7 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排：按相关法律、法规规定实施。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：发包人为设计人派驻现场的设计代表提供办公用房（8 m²）壹间，其余事宜及费用由设计人自理。

9.2 设计人应当在项目交付施工图设计文件并经审查合格后按照发包人要求派驻现场设计代表书面通知三日时间内提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

总价合同

总价合同是指合同当事人约定以发包人提供的上一阶段工程设计文件及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的

合同价格的调整方法。

10.3 预付款

10.3.1 预付款的比例

预付款的比例：合同总金额的 50%。

10.3.2 预付款的支付

合同签订后，达到付款条件起 10 个工作日内。

10.4 进度款支付

10.4.1 发包人应当按照专用合同条款附件 6 约定的付款条件及时向设计人支付进度款。

10.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和设计人均有权提出修正申请。经发包人和设计人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件 6 的约定及时支付尾款。

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后 7 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 7 天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的 7 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人 不需（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：归发包人所有。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：按《通用合同条款》执行。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人（承包人的署名权除外）。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：按《通用合同条款》执行。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：已经全部包含在签约合同价中，发包人不再支付。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金：___/___。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：___/___。

14.1.3 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。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：___逾期交付工程设计文件的违约金___。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每逾期一天，设计人应按合同总价款的万分之五向发包人支付违约金。如果逾期达三十天，发包人有权依法终止本合同。

14.2.3 设计人设计文件不合格或缺项漏项造成发包人的损失，应当按照设计人的过错程度给予赔偿。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：如果未造成发包人重大的损失，则按合同总价支付违约金。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：按合同总价的贰倍向发包人支付违约金。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：按《通用合同条款》执行。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过___60___天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为___60___天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：___不同意___。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：___/___。

选定争议评审员的期限：_____ / _____。

评审所发生的费用承担方式：_____ / _____。

其他事项的约定：_____ / _____。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____ / _____。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第(2)种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____项目所在地_____人民法院起诉。

18. 其他

18.1 设计人交付初步设计文件后，按规定参加有关上级的初步设计审查，并根据审查结论负责不超出原定范围的内容做必要调整和补充。设计人按合同规定时限交付初步设计文件一年内项目开始施工图设计招标工作的，负责向发包人及施工图设计单位进行设计交底、处理有关初步设计问题和配合发包人参加竣工验收。在一年内项目尚未开始施工图设计招标的，设计人仍负责上述初步设计交底工作。

18.2 施工期间，如发包人需设计人员需及时派初步设计代表、施工图设计代表到施工现场，对施工过程中出现的设计问题，初步设计人员配合施工图设计人员负责及时处理，在接到发包人通知后 24 小时内做出明确的解释和提出处理意见。施工图设计人派到现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件及必要的劳动保护装备等费用包含在设计费内，设计方自行解决。

18.3 配合发包人办理有关许可、批准或备案手续，如设计人未按照发包人要求办理相关备案手续及未按要求提交材料或逾期递交材料造成工期延误，如延误时间超过六十日历天，发包人有权依法终止合同。

18.4 发包人提出初步设计图纸或施工图设计变更并得到对应设计人的同意后，设计人应按发包人要求期限及时出图，逾期出图视为设计人违约，必须向发包人交纳处罚金 2000 或 5000 元/天（人民币）。

18.5 发包人要求设计人到现场或到现场进行工程验收的，设计人应及时到场，逾期不到场视为设计人违约，必须向发包人交纳处罚金 2000 或 5000 元/次（人民币）。

18.6 任何类别的变更设计必须按发包人规定的程序和审批进行，严格遵守“先批准、后变更”，未经发包人批准自行变更，承包人负全责（因国家规范有变动的除外，且发包人所批准的变更内容必须符合国家相关规范和强制性条文的要求），且不予支付设计费（大的变动另行协商设计费或另签委托协议）。

18.7 由设计人原因（如设计偏离、设计错误）造成发包人资金损失的，视为设计人违约，必须向发包人赔偿损失金额 10%。

18.8 本工程实施过程中，设计人不需要向发包人提供履约担保。

附件

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计变更计费依据和方法

附件 7：履约担保格式

附件 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

发包人与设计人可根据项目的具体情况，选择确定本附件内容。

一、本工程设计范围

完成东兴市紧密型县域医共体建设项目设计服务工作内容。

二、本工程设计阶段划分

初步设计、方案设计、配合发包人编制施工图编制设计服务招标工作及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 初步设计阶段

(1) 在方案设计通过审批的基础上，进一步深化完善各专业设计内容，严格按照国家及地方现行规范、标准开展初步设计工作；

(2) 完成建筑、结构、给排水、电气、消防、信息化等各专业初步设计说明、设计图纸及设计概算文件；

(3) 根据政府主管部门、发包人及相关顾问单位意见，在合同约定范围内对初步设计成果进行修改、优化与调整，确保满足审批要求；

(4) 编制符合政府审批规定的初步设计报批资料，协助发包人完成初步设计、人防、消防、节能、规划等专项报审及审查配合工作；

(5) 协调各专业、各专项顾问单位的设计接口，统筹景观、精装修、智能化、市政等专项设计与主体初步设计的衔接与统一，对相关专项初步设计成果进行技术审核并提出意见；

(6) 完成各专业初步设计计算书、主要工程量清单、主要材料及设备选型表，确保初步设计内容完整、深度达标、经济合理；

(7) 配合发包人开展专家评审、技术论证、专题研究等工作，按评审意见及时修改完善初步设计成果，直至通过审批。

2. 方案设计阶段

(1) 与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料，协助发包人提出本项目的发展规划和市场潜力；

(2) 完成总体规划和方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的规划意见书与设计方案报批文件，协助发包人进行报批工作；

(3) 根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，可以通过政府部门审查批准；

(4) 协调景观、交通、精装修等各专业顾问公司的工作，对其设计方案和技术经济指标进行审核，提供咨询意见。在保证与该项目总体方案设计相一致的情况下，接受经发包人确认的顾问公司的合理化建议并对方案进行调整；

(5) 配合发包人进行人防、消防、交通、绿化及市政管网等方面的咨询工作；

(6) 负责完成人防、消防等规划方案，协助发包人完成报批工作。

3. 配合发包人施工图设计招标工作阶段

(1) 负责完成并制作总图、建筑、结构、机电、室外管线综合等全部专业的施工图设计招标文件编制；

(2) 对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

(3) 根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文件；

(4) 协助发包人进行工程招标答疑。

4. 施工配合阶段

(1) 负责工程初步设计交底，解答施工过程中施工承包人有关初步设计图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求；

(2) 根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

(3) 协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；

(4) 参与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；

(5) 提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；

(6) 应发包人要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。

附件 2:

发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表（如有）

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	各 1	初步设计开始 3 天前	
2	发包人要求即设计任务书（含对建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图等专业的具体要求）	1	初步设计开始 3 天前	
3	建筑红线图，建筑钉桩图	各 1	初步设计开始 3 天前	
4	当地规划部门的规划意见书	1	初步设计开始 3 天前	
5	工程勘察报告	2	方案设计开始前 3 天提供初步勘察报告；初步设计开始 3 天前提供详细勘察报告	
6	各阶段主管部门的审批意见	1	下一个阶段设计开始 3 天前提供上一个阶段审批意见	
7	方案设计确认单（含初设开工令）	1	初步设计开始 3 天前	
8	工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图	1	初步设计开始 3 天前	
9	初步设计确认单（含施工图开工令）	1	施工图设计开始 3 天前	
10	施工图审查合格意见书	1	施工图审查通过后 5 天内	
11	市政条件（包括给排水、暖通、电力、道路、热力、通讯等）	1	方案设计开始 3 天前	
12	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
13	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据行业特点及项目具体情况详细列举）

附件 3:

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	初步设计文件	6 份	经发包人同意后 7 天	均交付至 发包人接 收文件的 地点
2	方案设计文件	6 份	经发包人同意后 7 天	
3	施工图设计文件（如有）	6 份	经发包人同意后 7 天	
4	电子版设计文件	1 套	经发包人同意后 7 天	

特别约定:

1. 在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。
2. 上述设计时间不包括法定的节假日。
3. 图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。发包人要求设计人提供电子版设计文件时，设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。
4. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向设计人支付工本费。

附件 4 :

设计人主要设计人员表

名 称	姓名	职务	注册执业 资格或职 称	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目 副负责人				
建筑专业 负责人				
结构专业 负责人				
给水排水 负责人				
暖通空调 负责人				
建筑电气专业 负责人				
.....				

附件 5:

设计进度表

附件 6:

设计变更计费依据和方法

一、设计费总额:

二、设计费总额构成:

1. 工程设计基本服务费用: 固定总价:
2. 工程设计其他服务费用:
3. 合同签订前设计人已完成工作的费用:
4. 特别约定:

(1) 工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费人次日, 每人每次不超过 2 天; 不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

(2) 超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用(包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等)和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为。(建议参照本单位年人均产值确定人工费标准)

(3) 其它: 无。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

1. 双方签订合同生效后设计人按要求完成方案设计、初步设计编制并通过评审审查之日起 10 个工作日内, 发包人向设计人支付合同金额的 45%; 设计人按要求完成施工图设计并通过施工图审查之日起 10 个工作日内, 发包人向设计人支付合同金额的 25%; 10 个工作日内拨付设计费总额的 20%; 剩余设计费总额 10%待工程竣工验收合格后 7 日内付清。

2. 发包人拨款时间以设计人提供的书面请款材料为准, 每次请款时设计人应向发包人提供等额有效的增值税发票。

注: 上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

附件 7：履约担保格式

履约担保

_____（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）
接受（设计人名称，以下称“设计人”）于____年__月__日参加____（项目名称）设计招标项目
的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就设计人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。

2. 担保有效期自发包人与设计人签订的合同生效之日起至发包人出具的设计阶段完
成证明上注明的设计阶段完成之日起 28 日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约
定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 发包人和设计人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义
务不变。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年_____月_____日

第六章 投标文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

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）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

防城港市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

我方自愿参加__（项目名称）__项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
 2. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
 3. 我方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。
- 我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

统一社会信用代码：

法定代表人或授权代表（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应采购文件要求，按无效响应处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

供应商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，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：___

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
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. 在此，我方宣布同意如下：
 - （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
 - （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
 - （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
 - （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。
4. 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：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
5. 我方承诺具有满足本项目的承保资格、经营能力、后续服务和偿付能力；承诺同一保险机构只有一家公司（包括其总公司、省级分公司的下属分公司、分支机构）参与本次竞标，如有 2 家及以上属于本单位同系统的供应商（包括其总公司、省级分公司的下属分公司、分支机构）参与竞标的，则只认可最先获取竞争性磋商文件的供应商。
6. 我方在此声明，我方在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。

7. 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。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

8. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____邮政编号：

电话/传真：_____电子邮箱：_____

开户银行：_____账号：_____

9. 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（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

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成交结果公开成交供应商的《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

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）3。（产品名称1）的（关键组件）4在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）5在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

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）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	标的名称	数量	单位	总价	备注
1		1	项		
合计金额大写：_____人民币（¥）					

注：1. 供应商的报价表必须加盖供应商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，否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

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）：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应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. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等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竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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。

供应商（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）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或扫描件。

供应商（电子签章）：

____年____月____日

授权委托书

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，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书及委托代理人有效身份证正反面复印件或扫描件。

委托代理人（签字或者电子签名）： 法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商（电子签章）：

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，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”。

商务要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项目	竞争性磋商文件商务要求	供应商的承诺	偏离说明
服务时间及服务地点			
合同签订期			
服务标准			
服务范围			
竞标报价要求			
付款条件			
后续服务要求			
其他要求			
...			

注：1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

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	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 供应商应当附本表所列证书的复印件或扫描件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（电子签章）：_____

日期：_____

代理服务费承诺书(如本项目为采购人支付代理服务费的,无需提供)

代理服务费承诺书

致: 采购代理机构名称:

本单位参加了贵方组织的__项目名称(项目编号)__项目, 在此说明如下:

1. 我方承诺, 若本单位成交, 保证在发出成交通知书之日起 25 日内, 按本项目磋商文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费, 在领取成交通知书后, 由于被质疑、投诉或者其他原因而导致成交结果改变, 我方将放弃对已缴纳的成交服务费追还的一切权利。

2. 本单位选择第____种方式作为代理服务费开票类型:

第一种方式: 开具增值税普通发票。开票信息如下:

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号_____。

第二种方式: 开具增值税专用发票, 开票信息如下:

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号_____;

(3) 在税务局登记的地址_____;

(4) 在税务局登记的电话_____;

(5) 开户银行_____;

(6) 银行账户_____。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名):

供应商公章(电子签章):

日期: 年 月 日

技术要求偏离表

项号	标的的名称	技术要求	竞标响应	偏离说明

注：1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的竞标响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照竞争性磋商文件要求，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（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期：_____

其他文书、文件格式

质疑函（格式）

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：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

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：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。