

广西壮族自治区政府采购公开招标文件

(服务类)

(全流程电子化评标)



项目名称：林草生态综合监测样地调查

项目编号：GXZC2026-G3-001268-GXGQ

采购人：广西壮族自治区林业局

代理人：广西国乔项目管理有限公司

2026年5月 日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	13
第四章 评标方法及评分标准	42
第五章 投标文件格式	52
第六章 拟签订的合同文本	76
第七章 质疑、投诉证明材料格式	88

第一章 招标公告

广西国乔项目管理有限公司关于林草生态综合监测样地调查 的公开招标公告

项目概况

林草生态综合监测样地调查 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 06 月 日 09: 30 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: GXZC2026-G3-001268-GXGQ
2. 项目名称: 林草生态综合监测样地调查
3. 预算总金额 (元): 6000000.00
4. 采购需求:

- (1) 标项名称: 林草生态综合监测样地调查
- (2) 数量: 1
- (3) 预算金额 (元): 6000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 根据采购人提供的森林样地编号、坐标, 进行样地复位并对样地开展现场调查, 具体内容详见招标文件“第二章 采购需求”。

- (4) 最高限价 (如有): 6000000.00

(5) 合同履行期限: 自合同签订之日起至 2026 年 7 月 31 日前完成全部任务。若国家常态化工作安排有变化的, 时间相应顺延。

- (6) 本标项 (否) 接受联合体投标。

备注:

二、投标人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目为专门面向中小企业采购的项目 (供应商应为中小微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: 无。

三、获取招标文件

时间:2026年5月 日至2026年5月 日,每天上午08:00至12:00,下午12:00至23:59(北京时间,法定节假日除外)

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

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

售价:0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间:2026年5月 日09:30(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/>)

(本项目为全流程电子化项目,供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子评审会议,随时关注评审进度,如在评审过程中有电子询标,应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复)。

开标时间:2026年5月 日09:30

开标地点:广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金:人民币陆万元整(¥60000.00元)。

投标保证金的缴纳方式:银行转账、支票、汇票、本票或者金融、保险、担保机构出具的保函,禁止采用现金方式。采用银行转账方式的,在首次投标文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账。

开户名称:广西国乔项目管理有限公司

开户银行:广西北部湾银行股份有限公司南宁市嘉宾支行

银行账号:8050 2511 4400 001

用途/备注:XX项目投标保证金

采用支票、汇票、本票或者保函等方式的,在首次投标文件提交截止时间前,投标人

必须提交密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。

2. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西壮族自治区公共资源交易中心网（gxggzy.gxzf.gov.cn）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展；政府采购扶持不发达地区和少数民族地区等。

4. 在线投标响应（电子投标）说明：

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），投标人需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本招标文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

“广西政府采购云平台电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装；下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区；通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标文件递交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。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程详见附件《CA 证书办理操作指南》（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取招标文件后立即办理）；

（3）投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

（4）CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。投标文件提交截止时间后，代理机构向各供应商发出电子加密投

标文件【开始解密】通知，代理机构发起解密通知后 30 分钟内，投标供应商必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，使用“项目采购-开标评标”功能完成电子投标文件的解密。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，视为投标无效。

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

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：广西壮族自治区林业局

地址：南宁市青秀区云景路 21 号

项目联系人：陆新婷

项目联系方式：0771-6783853

2. 采购代理机构信息

名称：广西国乔项目管理有限公司

地址：广西南宁市青秀区民族大道 38-2 号泰安大厦 20 层 01 号写字间

项目联系人：黄婷

项目联系方式：0771-2424199

第二章 采购需求

说明：

1. 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46号的规定。
2. 小型和微型企业产品（服务）的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例以第四章《评标方法及评标标准》的规定为准。
3. 招标文件中所要求提供的证明材料，如为外文文本的请提供中文翻译文本。
4. 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，有可能影响服务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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
5. 本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与投标人所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。
6. 招标文件中标注“▲”号的条款为实质性条款，必须满足，否则投标无效。
7. 本项目中小企业划分标准所属行业名称：其他未列明行业。
8. 如投标人投标内容存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

项号	采购的名称	数量及单位	服务需求
1	林草生态综合监测样地调查	1项	一、工作任务和内容 (一) 工作任务 完成国家部署广西的全部森林样地调查工作。 (二) 工作内容 根据采购人提供的森林样地编号、坐标，进行样地复位并对样地开展现场调查。按照操作细则要求定位记录样地中心位置坐标并现场拍照：测量样地周界、修复加固样地标志、调查记载样地因子、样木检尺以及开展包括样木树高、样地植被、下木、森林灾害、天然更新、未成林造

林地、复查期内样地变化情况等其他有关因子调查。填写外业调查表和电子表格数据并上传国家平台，按照自治区和国家审核意见修改完善样地调查数据，配合采购人单位完成自治区级、国家级指导性检查和质量检查等。

二、项目执行标准

样地调查方法、调查精度须达到《广西森林草原湿地荒漠化普查操作细则》《广西 2026 年林草生态综合监测操作细则》及国家有关技术规程要求，若国家下发技术规程有修改的，以国家的为准。

三、项目技术要求

1. 样地复位。调查单位必须到达样地现场，根据采购人单位提供的样地坐标找到样地中心桩，按照样地复位标准进行复位，使用差分 GNSS（或 RTK）采集样地中心桩坐标，并在返程中回采航迹。

2. 样地调查。完成样地周界测量、固定样地标志加固或修复；开展样地土地类型确定，调查和记载样地因子，开展样地每木检尺。

3. 外业调查数据采集。使用采购人提供的数据采集软件现场采集样地数据，同步填写纸质外业调查表格；数据采集软件采集的样地数据，要在检查完成后当日向采购人上传。

4. 中标供应商配备必要的调查工具（罗盘仪、测距仪、皮尺、测高器、GNSS（或 RTK）等至少 1 台）。

5. 外业调查安全由中标供应商负责，中标供应商安排参加外业工作的人员应购买意外险、配备必要的药品及防护用品。

四、成果材料交付的数量、时间、地点

完成国家部署广西的全部森林样地调查任务，通过数据采集软件提交符合操作细则要求的森林样地调查数据，并提交工作成果报告材料；2026 年 7 月 31 日前完成全部任务。

五、服务的标准、期限、效率

服务标准：满足采购人要求。

服务期限：2026 年 7 月 31 日前完成全部任务。若国家常态化工作安排有变化的，时间相应顺延。

服务效率：根据采购人要求，快速、高效、保质、保量完成工作任

		<p>务。</p> <p>其他：根据实际需要，在项目完成 1 年内，如有需补充和解释的，应 3 日内给予答复。</p> <p>六、质量技术及服务其他要求</p> <p>1. 供应商应当按照国家现行有效相关技术规范或标准开展工作，保证数据和信息的代表性、准确性、可比性和完整性。</p> <p>2. 供应商应当独立承担工作，对于部分市域范围的森林样地调查工作业务，须经采购人同意后，方可分包或转包，中标供应商须对分包或转包工作业务承担连带责任。</p> <p>3. 供应商接到采购人通知后应在采购人规定的时间内到达目的地。</p> <p>4. 供应商在项目开展过程中要保持客观性，不得编造数据或者有其他弄虚作假行为，对结果的真实性负法律责任。</p> <p>5. 所有因本项目所产生的所有数据、资料、成果等信息，供应商均应按照国家标准有关保密的规定进行管理，未经采购人许可，不得擅自对外发布和透露与本项目有关的原始记录、检测数据、结论等信息。</p> <p>七、人员要求</p> <p>供应商应具有与本项目相关专业的技术人员和管理人员，数量和能力应满足本项目工作任务的需要。</p> <p>八、成果要求（包含成果名称、数量、形式）</p> <p>1. 按照《广西 2026 林草生态综合监测操作细则》及国家有关技术规程（若国家下发技术规程有修改的，以国家的为准）要求，完成国家部署广西的森林样地调查任务，相关调查材料通过数据采集软件向国家林草生态综合监测评价管理系统提交，调查材料包括但不限于样地因子、样木因子、调查照片、跨角林调查记录、植被调查资料以及样地近远景影像等相关数据。</p> <p>2. 成果包含样地与样木因子数据库、矢量数据（SHP 格式，按要求提供）、全区调查记录卡片、外业调查照片等，完成全部调查及数据填报后，须编制提交工作成果报告材料。</p>
商务条款		<p>▲合同签订</p> <p>自中标通知书发出之日起 25 日内。</p>

▲服务期限	自合同签订之日起至 2026 年 7 月 31 日前完成全部任务。若国家常态化工作安排有变化的，时间相应顺延。在项目完成 1 年内，如有需要补充和解释的，应 3 日内给予答复。
▲服务地点	广西区内采购人指定地点。
▲付款方式	合同签订后 10 日内，采购人向中标供应商支付服务费总额的 50%；2026 年 7 月底前，中标供应商完成全部工作并提交最终成果，经采购人验收合格后，采购人向中标供应商支付服务费总额的 50%。付款前，中标供应商需开具增值税普通发票给采购人。
▲服务要求	<p>提供完善的售后服务保障，服务内容包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目必须有一个完善且固定的项目实施小组及项目负责人； 2. 提供相关技术人员提供技术服务支持；提供 5×8 远程技术支持及 7×24 电话响应服务支持； 3. 项目在实施过程中遇到与样地调查相关的技术问题，自接到采购人通知后 1 小时内响应，3 小时内到达现场，8 小时内排查问题，并给予相应的技术解决方案；遇到重大技术问题，48 小时内提供技术解决方案。 4. 后续售后服务期限自成果交付一年内，中标供应商在此期间应负责调查数据的调整、完善，如有需要补充和解释的，应 3 日内给予答复（此费用包含在本次投标报价里，供应商报价时应综合考虑。）
▲投标报价	<p>投标报价必须含以下部分，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）安装、调试、培训、技术支持、售后服务等费用； （4）组织验收产生的费用。 <p>中标供应商应按照国家、有关政策，完成整个项目实地调查、测量等勘察、分析、评价工作，并保证资料数据准确，满足项目有关深度要求，费用由中标供应商承担。该项目全程服务过程中所发生的一切费用均由中标供应商自行负责，如所涉及的一切评审费、会务费和在外调查期间等所发生的费用由中标供应商自行承担。</p>
▲数据资料归属及保密	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中标供应商在调查过程获取的调查成果数据必须全部提交给采购人，不得外传和留存。未经采购人授权，不得将数据和报告发送给任何第三方。项目工作完成后，移交给采购人的资料应填写“资料移交清单”，

	<p>工作过程中形成的光盘、录像和照片等材料，应附文字说明和标识随材料一并归档。对工作开展过程中知悉的国家秘密、商业 秘密和个人信息，应予以保密。</p> <p>2. 中标供应商如利用项目成果开展科学研究、奖项申报、专利申请等，应与采购人协调获准后使用。</p> <p>3. 本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。</p>
<p>▲验收标准</p>	<p>1. 验收内容</p> <p>验收内容包括采购合同规定的每一项技术和商务要求的履约情况，对照招标文件要求及中标供应商投标文件承诺进行检验并记录，发现中标供应商在投标文件中有弄虚作假的行为，或在投标文件中针对技术、商务条款有虚假响应情况的，采购人将终止合同或不予验收，并追究中标供应商的责任，由此带来的一切损失由中标供应商自行承担。</p> <p>2. 履约验收标准</p> <p>履约验收标准：验收内容依据合同、招投标文件和有关补充协议、《广西 2026 林草生态综合监测森林资源样地外业调查操作细则》或国家有关技术规程对项目进行验收，验收不合格的按要求返工，返工费用由中标供应商负责。</p> <p>3. 履约验收其他事项</p> <p>其他未尽事宜严格按照《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。</p> <p>4. 交付验收应按本项目约定的时间进行，如因采购人的原因而导致不能按时交付，将按延期时间顺延交付时间。</p> <p>5. 如遇到特殊情况或者不可抗拒的原因，中标供应商不能按时提交成果文件的，时间顺延，供应商须及时以书面形式向采购人说明原因。</p> <p>6. 其它按合同条款的约定。</p>

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）

		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB 12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	
燃气热水器			《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)	

			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

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

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
3	投标人的资格要求	详见招标公告
6.1	是否接受联合体投标	项目不接受联合体投标
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许转包/分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比例：_____。
11.2	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察：
		<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人（负责人）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（负责人）证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料（投标截止之日前半年内连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起 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）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止之

		<p>日前半年内连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（社保完税证明或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从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]；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4、投标人财务状况报告（<u>2025</u>年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人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截止时间不超过一年）；（除自然人外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、投标声明。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、本项目专门面向中小企业采购（供应商为中小微企业或监狱企业或残疾人福利企业），供应商须按照格式提供中小企业声明函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 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并加盖投标人电子公章，否则按无效投标处理。</p>
	商务技术文件组	1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（ 必须提供，

成	<p>否则按无效投标处理)</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (除自然人投标外必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>3. 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); (委托时必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>4. 商务要求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>5. 投标保证金证明材料; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>6. 服务需求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>7. 项目实施方案 (格式自拟); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>8. 服务承诺 (格式自拟); (如有请提供)</p> <p>9. 项目实施人员一览表 (格式自拟); (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>10. 投标人情况介绍 (格式自拟); (如有请提供)</p> <p>11、投标人对本项目的合理化建议和改进措施; (格式自拟, 如有请提供);</p> <p>12、投标人需要说明的其他文件和说明 (格式自拟, 如有请提供);</p> <p>13. 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 (格式自拟)。 (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)。 (如有请提供)</p> <p>注: 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人电子公章, 否则按无效投标处理。</p>
---	--

	报价文件组成	<p>1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）。</p> <p>注：投标函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并加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）</p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18	投标保证金金额	具体要求详见招标公告。
19.1	投标文件编制要求	<p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务技术文件按顺序合并生成电子文件。电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</p>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3	投标人信用查询	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进

(2)	渠道	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)。
	信用查询截止时间	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，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（负责人）或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会组成	评标委员会的人数： <u> 5 </u> 人，其中采购人代表1人。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 0 </u> 项。 服务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 0 </u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序。
35	履约保证金金额	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 <input type="checkbox"/> 履约保证金金额及递交方式：合同金额的 <u> </u> %。 签订合同前，中标人向采购人支付履约保证金或银

		<p>行、担保机构出具的同等额度的履约保函（按《广西壮族自治区财政厅关于在政府采购活动中推广使用电子保函的通知》要求，鼓励供应商采用电子保函的形式。采用电子保函的，供应商可通过“广西政府采购金融服务平台”（https://jinrong.zcygov.cn/finance/gx）在线方式完成保函申请）。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金在项目服务期满后，如无质量纠纷，经供应商申请，采购人完成退付手续后十五个工作日内免息退回履约保证金（按合同约定被扣除的除外）。供应商若不能完全履行合同，履约保证金不返还。由供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采（2015）22号），保证金收取单位在收到合格材料后15个工作日内办理退还手续（不计利息）。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名： /</p> <p>账号： /</p> <p>开户行： /</p> <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采（2024）55号）规定，采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。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行期限（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。3. 采用银行、保险机构出具的保函（含电子保函）的，必
--	--	---

		须为无条件保函，否则不予签订合同。
36.1	签订合同携带的材料	<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>
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<p>(1) <u>广西国乔项目管理有限公司</u>招标部门， 联系电话：0771-2424199， 通讯地址：广西南宁市青秀区民族大道38-2号泰安大厦20层2002号房。</p> <p>(2) <u>广西壮族自治区林业局，规财处</u>部门， 联系电话：0771-6783962， 通讯地址：南宁市青秀区云景路21号。</p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>09时00分</u> 到 <u>12时00分</u> ， <u>15时00分</u> 到 <u>18时00分</u> ，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
38.3.1	投诉受理方式	<p>1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。</p> <p>2、地址：南宁市青秀区桃源路69号 名称：广西壮族自治区财政厅 联系电话：0771-5331810</p>

40	采购代理费支付方式	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书时，一次性向招标代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 招标人支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 不收取采购代理费。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以分标（<input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定中标金额/<input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物招标/<input checked="" type="checkbox"/> 服务招标/<input type="checkbox"/> 工程招标）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（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户：</p> <p>开户名称：广西国乔项目管理有限公司</p> <p>开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市嘉宾支行</p> <p>银行账号：8050 2511 4400 001</p>
41.1	解释	<p>解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：</p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中</p>

		<p>华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购招标采购方式管理办法》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（或负责人）或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字），私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p>

		<p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
<p>特别提醒：中标单位在领取中标通知书时需提交投标文件纸质版 1 套。</p>		

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人（负责人）、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（负责人）、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

广西政府采购云平台线上投标。

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

7. 转包与分包

本项目不接受转包及分包，详见投标人须知前附表。

8. 特别说明：

8.1 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。

8.2 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

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

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 投标文件格式；

第六章 拟签订的合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务技术文件三部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第五章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签

订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 具体缴纳要求详见“招标公告”。

18.2 投标保证金的退还

(1) 未中标人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，退还方式如下：

①采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

②采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到投标人银行账户或由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。

③采用银行、保险机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料在采购结果公告公布之日起五个工作日内至采购人或采购代理机构办理保函原件退还手续，投标人逾期领取所造成的后果由投标人自行承担。

(2) 中标人应在合同签订之日起2个工作日内向采购代理机构提供壹份合同副本备案。以配合采购代理机构按《关于进一步做好政府采购信息公开有关工作的通知》（桂财采【2016】7号文件第八条）的要求，在财政部门指定媒体上公告合同的主要内容。采购代理机构在合同签订之日起5个工作日退还中标人的投标保证金。对无法在上述要求期限内将合同送达采购代理机构的中标人，采购代理机构须凭中标人出具加盖公章的情况说明才能退还其投标保证金。投标保证金退还方式同未中标人的投标保证金的退还方式。

(3) 投标保证金不计息。

18.3 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回投标文件的；

(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) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

(5) 将成交项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购单位同意，将成交项目违法分包给他人的；

- (6) 拒绝履行合同义务的；
- (7) 其他严重扰乱招评审程序的；

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第五章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其投标无效。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

20. 备份投标文件

详见在“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”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书(CA认证锁)进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开

标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

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

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于广西政府采购云平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 10 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，各投标人报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购代理机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

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

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

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

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

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

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

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

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，在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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中标候选人顺序确定中标人，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中标候选人为中标人。

30.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影

响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

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

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标人发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件

另有约定多名中标人的除外)。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

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

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内,将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”(http://zfcg.gxzf.gov.cn)上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复,但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的,采购人应当暂停签订合同,已经签订合同的,应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的,必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑,质疑有效期结束后,采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下:

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后,认为采购文件使自己的权益受到损害的,应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的,对公开招标文件中采购需求(含资格要求、采购预算和评分办法)的质疑由采购人受理并负责答复;对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的,应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出,由采购人或代理机构受理并负责答复;对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑,由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人（负责人）或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复。

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

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

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向自治区政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

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

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人（负责人）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。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代

理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于广西壮族自治区政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经广西壮族自治区政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 广西壮族自治区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

38.3.6 广西壮族自治区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

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

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

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

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

九、其他事项

40. 代理服务费

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

40.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	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中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

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

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

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

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项目以技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序。

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、服务完成时间或者服务期等)、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的;

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的;

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(9) 未响应招标文件实质性要求的;

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的;

(11) 未按文件要求足额、按时缴纳投标保证金的;

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时, 如发现下列情形之一的, 将被视为投标无效:

(1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准, 或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的;

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的;

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的;

(4) 虚假投标, 或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(5) 如招标文件需要提供技术方案的, 投标技术方案不明确, 招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选(替代)投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超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

(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。

(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。

(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。

(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) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评分标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委由广西政府采购云平台的专家库随机抽取以及采购人代表构成。成员人数为 5 人，其中专家人数不少于总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术、商务方面内容按百分制打分。计分方法按四舍五入取至百分位。

商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

(三) 评标方法：综合评分法。

二、评标方法

序号	评审因素	评标标准	分值
1	价格分(满分10分)	<p>(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目, 因此, 本项目不再对投标人的投标报价进行政府采购政策扣除。</p> <p>(2) 满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价, 其价格分为满分10分。</p> <p>(3) 价格分计算公式: 某有效投标人价格分 = 评标基准价 / 该投标人投标报价 × 10分</p>	10分
2	技术分(满分70分)	评标标准	70分
2.1	项目实施 方案	<p>根据供应商提供针对本项目实施组织方案合理性进行综合评定, 方案的可行性及完整性、人员安排、标准、进度安排等方面由评委讨论在相应档次内打分。 未提供方案作无效投标处理, 达不到一档要求得0分。</p> <p>一档(5分): 提供项目实施方案, 方案简单基本满足服务采购内容, 成果基本齐全。</p> <p>二档(10分): 针对本项目提供实施方案, 配备基本的人员及设施设备配备, 有相应的管理制度和工作方针, 总体描述全面、详细、可行, 成果较齐全, 较熟悉工作流程。</p> <p>三档(18分): 针对本项目实施方案总体描述透彻, 针对项目地点配置基本人员及设施设备, 提供项目管理制度、针对性的工作方案计划, 方案详细, 关键点描述全面, 各项内容具有针对性、可实施性, 成果齐全, 熟悉工作流程。</p> <p>四档(30分): 针对本项目实施方案总体描述透彻、完整、合理、新颖, 针对项目地点配置全面人员及设施设备, 提供项目管理制度、针对性的工作方案计划、难点分析及解决措施, 方案详细清晰、先进, 配置全面, 关键点描述全面, 对项目理解透彻, 非常熟悉工作流程, 工作内容和实施办法可完全满足文件要求, 可操作性强, 成果齐全, 利</p>	30分

		<p>于本项目的实施。</p> <p>注：由评委独立打分，未提供内容的作无效响应处理。</p>	
2.2	项目实施管理方案和进度计划安排	<p>一档（4分）：对项目实施设置了简单的管理机构和岗位职责；制定了部分的工作计划和安排。</p> <p>二档（7分）：对项目实施设置了管理机构和岗位职责；制订了简单的工作计划和进度安排；人员配备和设备投入基本合理。</p> <p>三档（10分）：对项目实施设置了明确的管理机构和岗位职责，科学制订了各项工作严密的计划和进度安排；有明确的生产和技术管理机构及人员，配备了丰富的人员和设备，进度保障措施完全满足本项目总体要求。</p> <p>注：由评委独立打分，未提供内容或达不到一档要求得0分。</p>	10分
2.3	服务承诺方案	<p>一档（5分）：供应商提供的服务承诺方案具有针对本项目的质量服务承诺以及采购需求商务条款等内容，承诺能在自接到采购人通知后1小时内响应，3小时内到达现场，8小时内排查问题，并给予相应的技术解决方案；遇到重大技术问题，能48小时内提供技术解决方案，承诺提供一年后续服务（含数据调整、补充和解释）并在3日内答复。</p> <p>二档（10分）：供应商提供的服务承诺方案具有针对本项目的质量服务承诺、廉洁从业承诺以及采购需求商务条款等内容，内容较详细，可操作性较强，满足本项目的工作需要，具有较强可行性、针对性；承诺能在自接到采购人通知后1小时内响应，2小时内到达现场，6小时内排查问题，并给予相应的技术解决方案；遇到重大技术问题，40小时内提供技术解决方案；承诺提供一年后续服务（含数据调整、补充和解释）并在2日内答复。</p> <p>三档（15分）：供应商提供的服务承诺方案具有针对本项</p>	15分

		<p>目的质量服务承诺、廉洁从业承诺、保密承诺以及采购需求商务条款等内容，内容详细，可操作性强，响应及时、主动，完全满足本项目的工作需要；承诺能在自接到采购人通知后 30 分钟内响应，1 小时内到达现场，4 小时内排查问题，并给予相应的技术解决方案；遇到重大技术问题，32 小时内提供技术解决方案；承诺提供一年后续服务（含数据调整、补充和解释）并在 1 日内答复，对后续服务内容及服务方式有详细具体的描述。</p> <p>注：由评委独立打分，未提供内容或达不到一档要求得 0 分。</p>	
2.4	质量保障措施	<p>一档（5 分）：措施内容不明确，人员和设备配备保障方案不完整，结构层次划分不合理。</p> <p>二档（10 分）：措施内容简单，人员和设备配备保障方案完整、能确保项目顺利实施，需求结构层次划分符合项目要求。对本项目的技术服务安全、质量控制有较深刻理解与充分认识，提供的安全、质量控制措施表述清晰、有针对性，总体方案满足本项目竞争性磋商文件的要求。</p> <p>三档（15 分）：措施内容清晰准确，人员和设备配备保障方案完整、具体，结构层次划分合理，具有健全项目质量保证体系，有应急人员调配计划及人员计划（安排）表，能提供针对本项目的安全、质量控制措施及承诺、风险预见、风险应对措施等内容，质量控制、应急措施有利于项目的实施，提供的安全、质量控制、风险预见、风险应对措施内容表述清晰、详细，对项目安全、高质量、高效率完成有保障性，总体方案完全满足本项目竞争性磋商文件要求。</p> <p>注：由评委独立打分，未提供内容或达不到一档要求得 0 分。</p>	15 分
3	商务分（客观分，满分	评标标准	20 分

	20分)		
3.1	拟投入人员配备	<p>(1) 投入本项目的项目总负责人具有正高级职称（林业/林学/生态学等专业）的得3分；具备副高级职称（林业/林学/生态学等专业）的得2分；满分3分（不重复计分，同时具有多个职称的以最高职称计分）。</p> <p>(2) 项目团队（不含项目负责人）每有1名副高级或以上职称得2分；具有中级职称的每人得1分；满分4分（不重复计分，同时具有多个职称的以最高职称计分）。</p> <p>(3) 项目总负责人与参与项目人员专业覆盖林学、生态学、野生动植物保护与利用、自然保护区学、动物学、风景园林学、地理信息系统等相关学科（以毕业证或学位证为准），具备上述一种专业学科得1分，满分3分。</p> <p>注：1. 附上述人员相应证书扫描件并加盖公章；2. 上述人员须为投标人单位在职人员，需提供相关有效证明佐证材料；3. 同一人员多种证书只按得分最高的1项计分。</p>	10分
3.2	资信业绩	<p>投标人自2023年5月1日以来具有同类项目业绩的，每个得2分，最多得10分。</p> <p>注：须提供中标（成交）通知书或签订的项目合同复印件等有效证明文件，并能清晰反映所服务项目的名称、服务内容、签字盖章页等内容信息，并加盖单位公章。</p>	10分
总得分=1 + 2 + 3			

注：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会将启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 < 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 × 50%；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 × 50%；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 < 采购项目

最高限价×45%;

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

采购人可以结合具体项目实际情况,提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标(响应)审查的数值标准,但是最高不得超过65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的,从其规定。

(二) 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第1项至第4项情形的,要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标(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,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

采购人、采购代理机构应当为评审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。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的,应当严格遵守评审工作纪律,不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标(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,以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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。

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 投标文件格式

第一节 投标文件封面

投标文件

(电子投标文件)

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

投标截止时间前不得启封

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人（签字）：_____

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

第三节 商务技术文件格式

电子投标文件

商务技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致；
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(电子签章)：

日期： 年 月 日

法定代表人（负责人）身份证明

法定代表人（负责人）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（负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

法定代表人（负责人）授权委托书（如有委托时）

法定代表人（负责人）授权委托书

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），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：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（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盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则作无效投标处理**；

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3. 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”。

商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条明确的响应，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（签字或电子签章）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

服务需求偏离表格式

服务需求偏离表

项号	名称	服务要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的服务需求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或电子签章）：

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

投标人类似的业绩证明文件（如有）

相关项目业绩一览表

序号	采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话	对应投标文件 页码

注：投标人同类项目合同复印件或者中标通知书复印件等证明材料，并加盖单位公章。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

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	工作经历

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第四节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

二、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

(单位均为人民币元)

序号	标的的名称	数量及单位	单价(元)	总价(元)	备注
1					
2	...				
合计金额大写：人民币_____ (¥_____元)					

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

6、投标报价不允许超过采购预算最高限价，否则视为报价无效。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第五节 其他文书、文件格式

中小企业声明函

说明：

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

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

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

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	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

服务业	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（如有）

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(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。

第六章 拟签订的合同文本

广西壮族自治区政府采购合同

项目名称： 林草生态综合监测样地调查

项目编号： _____

采购人： 广西壮族自治区林业局

中标供应商： _____

签订日期： _____年____月____日

说明：

1、本合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。

2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订或签订专业的服务合同作为本合同补充，但合同条款不得与招标文件和中标供应商投标文件有实质性偏离。

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同： （是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务内容一览表

序号	标的的名称	数量及单位	单价（元）	总价（元）	备注
人民币合计金额（大写）				（小写）	

2、合同合计金额（包干）包括相关服务、人员薪酬、交通费、住宿费、现场调研、论证、安装、调试、培训、技术服务、售后服务、验收、保险及各项税金等各项费用的总和。如招标文件与投标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 服务内容与质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用服务的有关技术资料。

3、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、方案或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围，该保密义务为永久性，不因本合同的解除、撤销、无效、终止而免除。乙方违反本条约定的，应向甲方按每天千分之一支付违约金，由此造成甲方经济损失的，还应当承担全部赔偿责任。

4、因履行本合同所产生的成果及与此相关的知识产权及其完整所有权、使用权及转让权均归甲方所有。未经甲方授权，乙方不得使用或者将本合同成果披露，如有违反，乙方承担全部责任。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____，服务地点：_____。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方应按照国家有关法律法规以及招标文件规定的服务内容、技术要求、质量标准和投标文件为甲方提供技术服务。乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方向甲方提供无瑕疵的技术服务，并对项目成果文件质量负责。

5、乙方应对提交的技术资料作出全面检查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应交给甲方。

6、乙方应按要求提交技术服务材料，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。

7、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收。甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

8、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。乙方逾期解决的，按照逾期交付承担违约责任。

9、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方

验收合格后，方可办理付款。

10、本项目采购需求约定的要求及投标文件的《服务质量承诺》。

第五条 售后服务及培训

1、服务期为_____年（自提交服务成果并验收合格之日起计）。

2、保存其全过程所有原始素材、数据采集等调研期资料限不低于5年（包括绝技和电子版），自最终成果交付之日起计。

3、乙方应按照国家有关法律法规和投标文件《服务质量承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

4、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额5%向甲方支付违约金。

5、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点（如有）：甲方指定地点。

第六条 付款方式

1. 资金性质：财政性资金

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付：本项目款项分2期付清。

合同签订后10日内，甲方向乙方支付服务费总额的50%；2026年7月底前，乙方完成全部工作并提交最终成果，经甲方验收合格后，甲方向乙方支付服务费总额的50%。付款前，乙方需开具增值税普通发票给甲方。

如未按国家要求开具增值税发票，一旦发现乙方提供虚假发票，除须向甲方补开合法发票外，须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金。因乙方违反合同规定，甲方有权上报财政监督管理部门终止合同，乙方不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。

因本项目为财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购资金管理部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政资金管理部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

第七条 甲方权利与义务

1、甲方有权了解和督促乙方汇报调查项目的进展情况，要求乙方按照甲方的意见调整调查数据内容。甲方负责组织调查数据报告评审，如果乙方提交的项目成果未通过评审，

甲方应向乙方书面提出修改意见和要求,乙方应根据甲方意见和要求在 20 天内修改完成,交甲方组织复审;如果复审不通过的,乙方应在 15 天内再次进行修改完成;所有评审费用均由乙方承担。第二次修改后仍未通过评审的,甲方将不予支付剩余合同款项,乙方应将已经收取的合同款项返还甲方,合同自行终止。

2、甲方在规定的时间内向乙方提供已有的各类相关基础资料及文件,并对其完整性、正确性、及时性负责,复制材料/信息费用等由乙方承担。

3、在合同履行期间,因甲方或不可抗力原因导致合同解除的,按乙方实际完成的工作量结算合同款项。

4、按本合同有关规定及时支付乙方的费用。

第八条 乙方权利与义务

1、乙方应按国家规定技术规范、标准、规程及甲方提出的要求组织开展项目调查活动,及时处理各调查工作遇到的各类技术、协调问题,并对其调查进度和质量负责,确保各项调查数据成果能及时满足后续工作要求。

2、乙方应科学的组织项目团队开展调查工作,并适时向甲方报告项目进展情况。乙方应为调查项目的实施提供条件支撑和管理服务。除合同另有规定外,项目组成人员向甲方提供任何信息必须经过项目组组长长的确认。如因故需要变更项目组组长,乙方必须向甲方提交书面申请,并经甲方书面同意后方可变更。

2、乙方应该按照本合同约定如期、按质提供项目调查成果。但因甲方支付合同款项、资料或安排调查等非因乙方因素导致的项目调查进展迟延或合同无法履行,乙方完成项目调查时间的确需要顺延的,在导致顺延事件发生之日起 5 天内向甲方提出项目调查成果完成日期顺延申请,经甲方审核确认同意后方可顺。

3、保护甲方的知识产权,不得向第三人泄露、转让甲方提交的产品图纸等技术经济资料及因履行本合同而形成的成果文件。

4、项目调查如需要采用调研、洽谈、座谈会、征求社会公众意见等方式的,由乙方负责组织实施。

5、乙方应当自行完成项目调查,不得以转包或转委托等任何形式委托其他单位或个人完成工作任务。

6、按合同规定的时限及份数,向甲方提交质量合格的调查数据成果(包含电子版)。

第九条 履约保证金

该项目不收取履约保证金。

1、履约保证金金额及递交方式：合同金额 / %（¥ 元），以 银行转账、 支票、 汇票、 本票、 保函 方式递交。

2、履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金在项目服务期满后，如无质量纠纷，经乙方申请，甲方完成退付手续后五个工作日内免息退回履约保证金（按合同约定被扣除的除外）。乙方若不能完全履行合同，履约保证金不返还。由乙方向甲方提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》，甲方在收到合格材料后五个工作日内办理退还手续（不计利息）。

3、履约保证金指定账户：

开户名： /

账号： /

开户行： /

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第十一条 违约责任

1、乙方所提供的技术标准、服务标准等不符合本合同约定或招标文件、投标文件或不符合国家、行业质量标准的，应在甲方要求的期限内及时整改，整改期间计入乙方交付时间，整改不及时乙方应承担相应违约责任。乙方拒绝整改或整改后仍不符合本合同约定的，乙方应按合同金额的 20% 向甲方支付违约金并赔偿甲方由此受到的全部经济损失；乙方所提供的服务仅存在不影响使用的瑕疵但特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约部分价款额 5% 违约金并赔偿甲方经济损失。后续服务期内累计出现 3 次（含本数）整改的，甲方有权解除合同。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，并赔偿甲方因此造成的经济损失。

3、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定期限提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟 1 天按合同金额的 3% 支付违约金。逾期超过 10 个日历日的，甲方有权解除合同，乙方还应赔偿甲方所受损失。

4、乙方未履约提供真实、有效、合法的正式发票的，甲方有权暂缓付款并无需承担任何违约责任，乙方除须向甲方补开合法发票外，还须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金，且甲方有权解除合同。

5、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

6、合同生效后，由于乙方原因导致本合同终止或解除的。本合同终止或解除后，乙方须于 15 个工作日内将甲方已经支付的合同款项全额返还甲方，并按合同金总额的 20% 向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，差额部分乙方还应予以赔偿，并且在 3 年内甲方不再接受乙方参与甲方组织的采购活动投标。

7、未经甲方书面许可，乙方擅自将本合同项下义务交由第三方完成的，视为乙方根本违约，甲方有权解除本合同。

8、甲方依据合同约定单方解除本合同的，合同自甲方发出的解除通知到达乙方之日起解除。合同解除后，甲方不再向乙方支付任何款项，同时有权要求乙方返还甲方已支付的全部服务费并按本合同标的总金额的 20% 向甲方支付违约金，由此造成甲方经济损失的，还应承担全部赔偿责任。

9、其它违约行为按合同价款 5% 收取违约金并赔偿由该违约行为导致的经济损失。

10、任何一方违约导致对方通过法律途径解决的，均应当赔偿由此给守约方造成的全部经济损失，包括案件律师费、诉讼费、调查费、公证费、鉴定费、保全费、诉讼财产保全责任保险费等费用。

11、因乙方违反本合同任一约定而向甲方或第三方支付费用或承担违约、侵权的赔偿责任的，甲方有权从合同余款中扣除相关费用，合同余款不足以支付的，由乙方另行支付。

第十二条 不可抗力事件处理（包括自然灾害、如台风、地震、洪水、冰雹；政府行为，如征收、征用）

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期由双方另行商定。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。提出受到不可抗力影响的一方应在第一时间内采取合理的行动，以避免或尽量减少不可抗力事件对本合同履行及双方利益的影响。因主观原因延误，未及时采取必要措施而导致损失扩大的，不能免除责任

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十四条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十五条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 签订本合同依据

- 1、招标文件；
- 2、乙方提供的投标文件；
- 3、服务质量承诺书；
- 4、中标通知书。

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者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十七条 通知

双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入诉讼、仲裁程序阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日，电子邮件、传真送达的，一经发送，即视为送达。

第十八条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方肆份、乙方贰份。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。合同附件是合同的不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

（以下为签章页，无正文）。

甲方（章）：广西壮族自治区林业局 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：南宁市青秀区云景路 21 号	单位地址：
法定代表人：	法定代表人（负责人或自然人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：0771-6783853	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
传真：/	传真：/
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：

合同附件

1、供应商承诺具体事项：按投标文件承诺执行	
2、售后服务具体事项：详见投标文件	
3、保修期责任：按投标文件承诺执行	
4、其他具体事项：双方协商解决	
甲方（章） 法定代表人或委托代理人： （签字） 年 月 日	乙方（章） 法定代表人或委托代理人： （签字） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页。

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称： ..广西壮族自治区林业局.....

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....
法律依据：

.....
质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

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

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称： ...广西壮族自治区林业局...

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

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

.....

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

答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人(负责人)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。