

招标文件

项目名称：林草生态综合监测图斑监测

项目编号：GXZC2026-G3-001142-GXDC

采购人：广西壮族自治区林业局

采购代理机构：广西达成咨询有限公司

日期：2026年5月

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	11
第四章、评标方法及评标标准	20
第五章、拟签订的合同文本	44
第六章、投标文件格式	51

第一章、招标公告

项目概况

林草生态综合监测图斑监测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 6 月 4 日 09:30 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-G3-001142-GXDC

项目名称：林草生态综合监测图斑监测

预算总金额（元）：4000000.00

采购需求：

标项名称：林草生态综合监测图斑监测

数量：1

预算金额（元）：4000000.00

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：编制年度林草生态综合监测实施方案和操作细则，进行数据整理分发，开展全区县级单位的成果检查、汇总与更新，编制自治区图斑监测报告。具体采购内容详见招标文件。

最高限价：4000000.00

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 9 月 30 日止。

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：本项目为中小企业预留项目，参加本项目的投标人必须为中型、小型或微型企业（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 14 日至 2026 年 5 月 21 日，每天上午 00:00 至 11:59，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

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

售价：0。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年6月4日09:30（北京时间）

投标地点（网址）：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标。

开标时间：2026年6月4日09:30（北京时间）

开标地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标。

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. 投标人的资格要求的补充：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

（2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.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投标人，不得参与政府采购活动。

2. 投标保证金

本项目不收取缴纳投标保证金。

3. 网上查询地址

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

4. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。
- （6）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。
- （7）其他政府采购规定的政策。

5. 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（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）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

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”编制并加密电子投标文件。投标人未按规定编制并加密的电子投标文件，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（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人》；在使用广西政府采购云平台电子交易客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统,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，申领流程请自行前往相关网站进行查阅。（各投标人在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。如因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。）

(3) 投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的“电子投标文件”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，视为撤回电子投标文件。

(4) 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内投标人需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

(5) 本项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，参与投标的投标人需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取广西政府采购云平台 CA 数字证书），确保投标过程顺利进行；因投标人自身设备或网络原因造成的一切后果，由投标人自行承担。

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：0771-6783879

2. 采购代理机构信息

名称：广西达成咨询有限公司

地址：南宁市民族大道 93 号新兴大厦 A 栋 20 楼

项目联系人：方莹、彭冬梅、李鹏宇、毛崇文、梁碧云、杨红东、阳泓、崔婧

项目联系方式：0771-5346950

2026 年 5 月 14 日

第二章、采购需求

说明：

1. “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. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款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。

3. 投标人必须自行为其投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。

4. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。本项目采购标的所属行业：其他未列明行业。

一、采购需求一览表			
序号	标的名称	数量及单位	技术要求
1	林草生态综合监测图斑监测	1项	<p>一、工作任务</p> <p>1. 依据全国森林草原湿地荒漠化调查监测工作要求，结合广西实际，编制广西2026年森林草原湿地荒漠化调查监测实施方案和操作细则（具体方案和细则名称以国家下发的为准）。</p> <p>2. 检查国家下发广西的监测工作底图并分发至各县级林业部门。</p> <p>3. 开发调查监测工具或软件并提供使用。</p> <p>4. 配合开展广西2026年森林草原湿地荒漠化调查监测技术培训、指导，及图斑监测相关数据图层提取及数据统计工作。</p> <p>5. 配合开展进度调度和管理督导。</p> <p>6. 配合完成2026年森林草原湿地荒漠化调查监测成果数据检查、分析及成果上报工作，并按国家林草局要求修改完善。</p> <p>7. 数据汇总统计、报告编制。汇总形成全区图斑监测成果数据库，输出统计报表并编制报告。</p> <p>8. 其他。完成国家林草局和自治区林业局安排的有关2026年森林草原湿地荒漠化调查监测的其他任务。</p> <p>二、项目执行标准</p> <p>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》的相关要求；若国家下发的技术规程有修改的，以国家下发的为准。</p>

		<p>三、项目技术要求</p> <p>编制年度林草生态综合监测实施方案和操作细则、数据整理分发和全区县级单位的成果检查、全区数据汇总统计与更新，以及编制自治区图斑监测报告。</p> <p>1. 实施方案、操作细则编制。依据全国森林草原湿地荒漠化普查技术规程和技术方案要求，结合广西实际，编制广西 2026 年森林草原湿地荒漠化调查监测实施方案和操作细则。</p> <p>2. 监测底图检查和分发。检查国家下发的图斑监测底图的主要监测因子，是否与上一年度监测成果、国土变更一致，并将监测底图拆分后分发至各县级监测单位。</p> <p>3. 开发图斑监测工具或软件。根据 2026 年森林草原湿地荒漠化调查监测工作部署要求，开发相关图斑监测工具或软件，满足图斑监测数据规范化的要求。</p> <p>4. 技术培训、指导、成果检查。配合完成 2026 年森林草原湿地荒漠化调查监测的省级技术培训、指导、成果检查验收。</p> <p>5. 进度调度与管理督导。按照自治区林业局要求进行督查、指导，并配合开展进度管理。</p> <p>6. 数据检查。按照 2026 年森林草原湿地荒漠化调查监测操作细则要求，配合开展图斑监测成果自治区级、国家级指导性检查和质量检查。</p> <p>7. 数据汇总统计、报告编制。</p> <p>(1) 汇总全区图斑监测数据库，并按国家林草局要求修改完善。</p> <p>(2) 统计相关报表。</p> <p>(3) 编制全区图斑监测报告。</p> <p>(4) 制作相关专题图。</p> <p>四、成果文件要求</p> <p>(1) 成果文件的组成：全区图斑监测报告、统计报表、专题图。</p> <p>(2) 成果文件的深度：成果文件的深度符合国家、地方的森林草原湿地荒漠化调查监测相关规范、标准、规程等要求，并且通过相关审查（或审核）。</p> <p>(3) 成果文件的格式要求：</p> <p>①纸质版的要求：蓝图/A3 或 A4 文本。</p> <p>②电子版的要求：</p> <p>1) 图纸电子版：PDF 格式壹份。</p> <p>2) 报告及报表电子版：Word 文档版本。</p> <p>3) 数据库：GDB 格式矢量数据壹份。</p>
--	--	---

		<p>(4) 成果文件的份数要求：纸质捌套、电子版壹套。</p> <p>(5) 提交成果文件时间要求：2026 年 6 月底前完成广西 2026 年林草生态综合监测实施方案和操作细则编制工作，2026 年 9 月 30 日前完成全部工作任务并提交全区图斑监测报告、统计报表、专题图。</p> <p>若国家常态化工作安排有变化的，时间相应顺延。</p> <p>五、后期服务要求</p> <p>服务标准：满足采购人要求。服务期限：根据实际需要，在项目完成 1 年内，如有需要补充和解释的，采购人提出需要补充和解释的，应在 3 日内给予答复。服务效率：根据采购人要求，快速、高效、保质、保量完成工作任务。</p>
二、商务要求		
(一) 合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。	
(二) 验收标准	验收内容依据合同、招标文件和有关补充协议、《广西森林草原湿地荒漠化普查操作细则》及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。	
(三) 服务地点	广西区内采购人指定地点。	
(四) 服务期限	2026 年 6 月底前完成广西 2026 年林草生态综合监测实施方案和操作细则编制工作，2026 年 9 月 30 日前完成全部工作任务并提交全区图斑监测报告、统计报表、专题图。	
(五) 付款条件	本项目款项分 3 期付清。合同签订后 10 个工作日内，采购人向中标人预付合同总价款的 50%；2026 年 6 月底前完成方案和操作细则编制工作并提交相应成果，采购人向中标人支付合同总价款的 30%；中标人完成所有任务并通过甲方组织的检查验收后，采购人向中标人支付合同总价款的 20%。	
(六) 履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。	
(七) 报价要求	<p>1. 采购预算金额：人民币 4000000.00 元，超出采购预算金额的投标报价将被视为无效投标处理。</p> <p>2. 投标报价为完成采购需求中服务的一切费用（含税价），包括但不限于异地调查与调研、差旅费、报告编制费、项目所需投入的人员、办公设备、会议、印刷、项目评审、采购代理服务、验收、后续服务支持、税费等费用。采购人不再支付任何合同金额以外的费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。</p>	
三、其他要求		

<p>(一) 服务团队要求</p>	<p>1. 项目负责人 1 人，服务团队人员不少于 6 人；服务团队人员（包括项目负责人）参与投标时须提供项目实施人员一览表、人员在职在岗证明材料（如：投标截止时间前半年内任意 1 个月的投标人为其缴纳的社保证明（或劳动合同））；</p> <p>2. 项目开展后若要更换实施人员的，必须书面征得采购人的同意，同时替换的人员资质不低于被替换的人员，替换人数不超过投入人员数量的 20%。</p> <p>3. 项目实施期间，若发现与投标及报备时不一致的，采购人有权停止其服务并要求更换实施人员，若出现上述问题累计达 3 次的，采购人有权向政府采购监督部门申请终止服务合同。</p>
<p>(二) 保密要求</p>	<p>1. 中标人在工作过程中获取的成果数据必须全部提交给采购人，不得擅自外传和留存。</p> <p>2. 中标人须严格遵守采购人保密制度要求，在项目开展过程中，对本项目所有项目信息以及接触数据予以保密，未经采购人书面同意，不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。</p>

附表

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章、投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：（1）供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附）。</p> <p>（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>（3）联合体各方之间必须签订联合体协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>（5）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>（6）联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件其他章节另有规定的除外）。</p> <p>（7）供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>（8）联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许转包/分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>转包/分包内容：___</p> <p>转包/分包金额或者比例：___</p>
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>集中时间：/年/月/日/时/分，逾期后果自负。集中地点：/</p>

	<p>联系人： /；联系电话 /</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间： /年/月/日/时/分，逾期后果自负。会议地点： /</p>
13.1	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人属于中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位的证明材料（①如属于中小企业在参加政府采购活动时，应当出具《中小企业声明函》（格式见附件），以提供的《中小企业声明函》为准，并对声明的真实性负责；②如属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；③如符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），并对声明的真实性负责）；【本项目如为专门面向中小企业（或者小型、微型企业）采购时必须提供，否则作无效投标处理】 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：投标函、开标一览表必须逐页盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>资格证明文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；投标人为自然人的，提供身份证；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 招标公告对应的特定资格要求的资格证明材料；（公告如有要求的则必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳税收的相关材料【提交投标文件截止时间前半年内任意一个月的依法缴纳税收的凭据；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件，或提供依法缴纳税的承诺函（格式自拟）】；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料【提交投标文件截止时间前半年内任意一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金；从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件，或提供依法缴纳社会保险费的承诺函（格式自拟）】；（必须提供，否则作无效投标处理）

5. 投标人财务状况报告【投标人应提供 2024 或 2025 年度经审计的财务报告或者其基本开户银行出具的资信证明；投标截止日当年成立的投标人，只需提供从取得营业执照起的财务状况报告，或提供财务状况正常的承诺函（格式自拟）】；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

6. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

7. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

8. 投标人属于中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位的证明材料（①如属于中小企业在参加政府采购活动时，应当出具《中小企业声明函》（格式见附件），以提供的《中小企业声明函》为准，并对声明的真实性负责；②如属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；③如符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），并对声明的真实性负责）；【**本项目如为专门面向中小企业（或者小型、微型企业）采购时必须提供，否则作无效投标处理**】

9. 联合体协议书（格式后附）；（**联合体投标的必须提供，否则作无效投标处理**）

10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

注：以上标明“必须提供”的材料须加盖投标人公章（或 CA 签章），否则按无效投标处理。

商务文件：

1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

2. 法定代表人（负责人）身份证明及法定代表人（负责人）有效身份证正反面（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）

3. 法定代表人（负责人）授权委托书及委托代理人有效身份证正反面（格式后附）；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）

4. 商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

5. 服务承诺（格式自拟）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

6. 投标人类似的业绩证明（格式自拟）；（**如有，请提供**）

7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（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）

注：1. 法定代表人（负责人）授权委托书必须由法定代表人（负责人）及委托代理人签字（或个人 CA 盖章），并加盖投标人公章（或 CA 签章），否则作无效投标处

	<p>理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料须加盖投标人公章（或 CA 签章），否则作无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <p>1. 技术条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 项目实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 项目实施人员一览表（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 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）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料须加盖投标人公章（或 CA 签章），否则作无效投标处理。</p>
13.2	<p>投标文件的制作</p> <p>1 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。</p> <p>2 投标人法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。</p> <p>3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。</p> <p>4 评审前准备</p> <p>4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>4.2 各投标人在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。</p> <p>4.3 投标人将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账</p>

	号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。
16.2	<p>投标报价为完成采购需求中服务的一切费用（含税价），包括但不限于投标报价为完成采购需求中服务的一切费用（含税价），包括但不限于异地调查与调研、差旅费、报告编制费、项目所需投入的人员、办公设备、会议、印刷、项目评审、采购代理服务、验收、后续服务支持、税费等费用。采购人不再支付任何合同金额以外的费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用</p>
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。
19.2	<p>供应商法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人CA签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人CA签章，没有办理广西政府采购云平台个人CA签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。</p>
21.1	<p>投标文件递交</p> <p>21.1. 投标文件递交截止时间：于投标文件递交截止时间之前将电子投标文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。</p>
21.2	<p>投标文件解密</p> <p>21.2 投标文件解密时间：截标时间后 <u>30</u> 分钟内投标人可以登录广西政府采购云平台，投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。</p> <p>注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。</p> <p>2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（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”）。</p>
23	1. 开标时间：详见招标公告

	2. 开标地点：详见招标公告
25.3 (2)	<p>广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，资格评审专家可直接在线查询。</p> <p>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)、中国执行信息公开网(https://zxgk.court.gov.cn/)。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>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)、中国执行信息公开网(https://zxgk.court.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投标人，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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。</p>
26	<p>评标委员会的人数：5人，其中采购人代表1人，专家4人。</p> <p>专家确定方式：评审前从广西政府采购云平台中广西壮族自治区政府采购评审系统设立的专家库中通过电脑随机抽取。</p>
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	采购需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先顺序确定；</p> <p>(注：第四章评标方法及标准中另有约定的，则按第四章中约定内容执行。)</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
35.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>履约保证金金额：按合同金额的$\frac{\quad}{\quad}$% (注：履约保证金不超过合同金额的5%)。【如为中小型企业，按合同总金额的2%收取】。</p> <p>履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。</p> <p>履约保证金递交方式及相关要求</p> <p>(1) 履约保证金采用银行转账交纳方式的，中标人在签订合同前6交至甲方指</p>

	<p>定账户并且到账。</p> <p>(2) 履约保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，中标人在签订合同前，向甲方提交支票、汇票或本票原件。</p> <p>(3) 履约保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，中标人在签订合同前，向甲方提交保函原件。</p> <p>(4) 履约保证金指定账户</p> <p>开户名称：<u>（采购人名称）</u>；</p> <p>开户银行：<u>（采购人开户行）</u>；</p> <p>银行账号：<u>（采购人开户行账号）</u>。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：</p> <p><u>（1）由中标人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》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。（详见第五章拟签订的合同文本的约定。）</u></p> <p><u>（2）中标人在签订合同后存在违约情形的，履约保证金或保函原件不予退还。保函形式的甲方按相关规定由出具保函的银行、保险机构承担投标人违约赔付责任，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</u></p> <p><u>（3）在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、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中标人自负。</u></p> <p>备注：</p> <p>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，招标文件要求中标或者中标人提交履约保证金的，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%。</p> <p>2. 履约保证金不足额缴纳的，或者金融、担保机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。</p> <p>3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4. 投标人为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其</p>

	他证明材料。
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西达成咨询有限公司，联系电话：0771-5346950， 通讯地址：南宁市民族大道 93 号新兴大厦 A 栋 20 楼。</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天 9 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 参照国家发展计划委员会文件关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）服务类的收费标准100%计取采购代理服务费。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费 _____ / _____。</p> <p>3. 账户名称：</p> <p>名称：广西达成咨询有限公司第七分公司</p> <p>开户行：桂林银行股份有限公司南宁东葛路支行</p> <p>账号：660000016116400018</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章（或 CA 签章）。</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.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>4.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>
40.2	<p>监督部门：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处</p> <p>监督联系电话：0771-5331544</p>

投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须提供个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘

查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%-6%的价格扣除。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。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有（评标办法中有其他要求的，则按评标办法要求）。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依法赔偿采购人，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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制响应文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；

(2) 不同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。

(7) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

(8) 投标人之间约定中标人；

(9) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

(10) 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投标；

(11) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

9.3 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 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响应文件；

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 投标人之间协商报价、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。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

(3) 投标人须知；

(4) 评标方法及评标标准；

(5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及本项目招标文件规定，投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在获取招标文件之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.2 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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；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。澄清或者更正公告在招标公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注招标公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

11.3 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，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。**当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。**

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

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

13.2 本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件：电子投标文件按广西政府采购云平台要求及本招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章、投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“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”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

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；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后至有效期内撤回投标文件的；
- (2) 中标后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) 投标人出现本章第9.2、9.3、30.4情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

19.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置加盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、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，否则按无效投标处理。

19.5 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

20. 投标文件的补充、修改和撤回

20.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（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”）。

20.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，不得开标，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版投标文件退回，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。

20.3 投标人在投标截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件，否则不予退还其投标保证金。

21. 投标文件的提交

21.1 投标文件递交：具体要求见“投标人须知前附表”。

21.2 投标文件解密：具体要求见“投标人须知前附表”。

21.3 电子投标文件的相关说明

(1) 投标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者

修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（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”）。

（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、开标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点：

开标时间：详见投标人须知前附表。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

24. 开标程序

24.1 开标准备

24.1.1. 开标的准备工作由招标代理机构负责落实；

24.1.2. 招标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”组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标会的，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，由投标人进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。（解密异常情况处理：详见本章29.4 电子交易活动的中止。

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“广西政府采购云平台”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，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

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

果。

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

(6) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

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依法对投标人的资格进行审查。

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 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”）
- (3) 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；

(4) 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。

25.4 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，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。

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。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。本项目评标过程实行全程录音、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 中标候选人推荐数量为3家。

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，采购代理机构可中止电子交易活动：

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

29.5 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，重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.6 属于下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (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。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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、采购代理机构认为投标人对采购过程、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，合格投标人符合法定数量时，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 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

中标人放弃中标项目，拒绝与采购人签订合同的，其投标保证金不予退还，并上缴国库。给采购人造成损失，或（并）因此延误采购人项目计划的，须依法承担赔偿责任等法律责任，采购人有权将中标人的失信行为报财政部门记入诚信档案，以示惩戒。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推；否则应当重新开展采购活动。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查及符合性审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标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

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标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，采购人可以按照评标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。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、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中标人自行承担。

36. 签订合同

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标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。

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

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

36.6 如签订合同并生效后，中标人无故拒绝或延期，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，可以与中标人签订补充合同，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 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 投标人认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道

或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

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

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

38.3 投标人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。

38.3.1 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投标人（潜在投标人已依法获取可质疑的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；
- (2)质疑函内容符合本章第38.3.2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)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；
- (6)投标人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；
- (7)财政部门规定的其他条件。

38.3.2 质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1)投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人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，合格投标人符合法定数量时，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。

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

38.5 投诉的权利。质疑投标人对采购人、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。

39.2 代理服务收费标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 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%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费标准为采购代理的收费价格，由采购代理机构向中标人收取；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

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

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

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

附件 1:

政府采购项目合同验收书（格式）

根据采购项目（采购合同编号:）的约定，我单位对（项目名称）采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式:		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见:			
	有异议的意见和说明理由:			
	签字:			
验收小组成员签字:				
监督人员或者其他相关人员签字:				
或者受邀机构的意见（盖章）:				
中标或者中标人负责人签字或者盖章:		招标人或者受托机构的意见（盖章）:		
联系电话: 年 月 日		联系电话: 年 月 日		

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

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

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

第四章、评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

二、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的最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目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) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 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；
- (5) 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的商务条款发生负偏离的；
- (6) 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；
- (7) 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；

(8) 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;

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(10) 未响应招标文件实质性要求的;

(11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的;

(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) 明显不满足招标文件要求的质量标准, 或者与招标文件中技术要求发生负偏离的;

(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) 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

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 证书加盖投标人电子签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。

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。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

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) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(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. 异常低价投标审查

《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）：

（1）评标委员会在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 65\%$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 65\%$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$ ；

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

（2）评标委员会启动异常低价响应审查后，属于前述第①项至第④项情形的，由评标委员会在广西政府采购云平台在线发起询标，投标人应当在规定合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的电子澄清函及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关电子澄清函及必要的证明材料的，可不再重复提交。

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

6. 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的投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正，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。

7.属于下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (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

三、评标标准（综合评分法）

序号	评审因素	评标标准	
1	<p style="text-align: center;">价格分 (满分 10 分)</p>	<p>1. 本项目为专门面向中、小、微企业采购（供应商应为中、小、微企业或监狱企业或残疾人福利性单位），不再进行政府采购政策性扣除计算。评审报价=最后报价。</p> <p>2. 满足招标文件要求且最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>3. 价格分计算公式： 某投标人价格分=（评标基准价/某投标人评标价）×10 分。</p>	
2	<p style="text-align: center;">技术分 (满分 80 分)</p>	<p>(1)项目理解 (满分 10 分)</p>	<p>一档（2 分）：理解本项目的特点、目标、范围；能够把握本项目的服务重点、难点和要点，并有相关内容描述。</p> <p>二档（6 分）：满足一档要求，并根据项目提供服务实施方案，方案包含工作方法、工作流程、工作措施、质量控制、进度控制等内容，切合项目服务特点及工作实际。</p> <p>三档（10 分）：满足二档要求，能根据项目特点提供切实有效的内部管理机制和后续服务措施，能够充分保障服务进度及质量，以及完全保证后续服务的专业咨询及服务支持。</p> <p>注：不满足一档要求或不提供的不得分。</p>
		<p>(2)项目实施 方案（满分 30 分）</p>	<p>一档（10 分）：投标人提供基本可行的项目实施方 案，有基本的组织管理机构图，能说明各个阶段工作安排，有项目实施进度计划安排。</p> <p>二档（20 分）：满足一档要求，能根据项目提供技 术服务方案，合理资料收集分析利用，通过技术问题的梳 理等，合理技术服务资源配置，分工明确、责任明晰，能 够有效指导工作开展及执行进度。</p> <p>三档（30 分）：满足二档要求，能较好的结合自身 工作要求及项目联合开展相关业务工作需求，按需要切实 配合完成的工作事项及要求提供具有针对性的工作计划， 工作计划完整且具有可执行性；同时针对本项目实际情况 投入 RTK、罗盘、平板、无人机等辅助项目工作开展，并</p>

			<p>有合理化建议能够切实保障项目服务实施方案落地执行。</p> <p>注：不满足一档要求的不得分。</p>
		(3)服务承诺 (满分 20 分)	<p>一档（5 分）：服务承诺中的安全保障、质量保障、进度保障等措施内容不明确，保障方案不完整，结构层次划分不清晰，不能满足项目采购需求。</p> <p>二档（12 分）：服务承诺中的安全保障、质量保障、进度保障等措施内容均有阐述，保障方案基本完整、可行，结构层次划分不具体，基本满足项目采购需求。</p> <p>三档（20 分）：服务承诺中的安全保障、质量保障、进度保障等措施内容清晰准确，保障方案完整、具体、具有可行性，坚持过程检查制度，坚持开展工作前对技术、质量、安全等方面培训制度，结构层次划分合理，具有健全的项目质量保证体系及可靠的项目质量保证措施。</p> <p>注：不满足一档要求的不得分。</p>
		(4)人员配置 分（满分 20 分）	<p>①拟投入本项目的实施人员具有林业相关专业正高级工程师职称的，每有 1 位，得 2 分，满分 10 分；</p> <p>②拟投入本项目的实施人员具有林业相关专业中级及以上职称的，每有 1 位，得 1 分，满分 10 分。</p> <p>注：需提供人员的职称证书以及投标截止时间前半年内任意 1 个月的投标人为其缴纳的社保证明（或劳动合同）；一人持双证或多证，同一类证书只按一证计算，以最高职称证书计分，不叠加计算得分。</p>
3	履约能力分 (满分 10 分)	业绩（满分 10 分）	<p>投标人自 2023 年 1 月 1 日以来承接过调查或监测或普查等技术咨询服务类项目的，每个项目业绩得 1 分，满分 10 分。</p> <p>注：须提供相关业绩合同及相应的项目验收书或结算书等业绩证明文件并加盖投标人公章（CA 章），业绩认可时间以合同签订时间为准，合同至少应反映签订双方名称、合同采购内容、双方盖章、签订时间。</p>
总得分=1+2+3。			

四、中标候选人推荐原则

1. 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。

2. 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。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，按技术得分由高到低排列。得分相同、投标报价相同且技术得分相同的，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。

第五章、拟签订的合同文本

广西壮族自治区政府采购 合同书

项目名称：_____

项目编号：_____

采购计划文号：_____

采购人：_____

中标人：_____

2026 年 月

广西壮族自治区采购合同书

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 中标人（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（或称为“采购文件”）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. 服务项目

经甲方同意，乙方承担《_____》项目实施工作，并为甲方提供技术服务，以满足甲方对本合同项目服务需求及要求。合同金额（大写）人民币 _____（¥_____）。

2. 项目服务所应实现的目标及技术要求以采购文件和投标文件承诺约定为准。

3. 合同价格为总包干价人民币含税价，包含但不限于异地调查与调研、差旅费、报告编制费、项目所需投入的人员、办公设备、会议、印刷、项目评审、采购代理服务、验收、后续服务支持、税费等费用。甲方不再支付任何合同金额以外的费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 完成时间和成果提交地点

1. 完成期限：_____

2. 服务地点：_____

3. 乙方必须按投标文件承诺的服务相应条款向甲方提供服务。

第三条 权利保证

1. 甲方根据工作需要，可为乙方提供相关资料等，乙方应当事先书面告知甲方需要准备的资料内容。

2. 甲方有权定期了解乙方工作进展情况，并对乙方工作进行监督，提出合理建议，乙方需充分听取和采纳甲方的合理建议，如因客观情况出现确实无法采纳的，应当及时向甲方说明理由。

3. 乙方应按规定时间节点内完成项目工作。

4. 乙方应委派具有相应能力、经验的员工为甲方提供服务，合同履行过程中，未经甲方同意，乙方不得随意更换项目人员。如因离职等特殊原因确需更换项目人员的，经甲方同意可以更换同等专业资质的人员进场，否则不予更换。

5. 合同履行过程中，乙方应根据甲方要求，定期向甲方汇报工作进展，并接受甲方监督和递交书面、盖章的维保工作纪录。

6. 乙方有权根据本合同约定及工作需要，要求甲方提供与项目服务有关的信息与资料。

7. 乙方有权要求甲方配合其工作，并要求甲方提供必要的协助（包括甲方内部事项协调、第三方单位之间的事项协调等），因甲方协调处理原因导致项目延误或无法完成服务工作的，双方可另行协商服务时间。

8. 乙方应保证在项目服务工作实施过程中不会侵犯任何第三方的专利权、著作权、商标权、工业设计权或其他权利。如有，甲方有权要求乙方进行更换相关服务内容，若导致甲方被第三方索赔的，赔偿责任由乙方承担，且需一并承担甲方维权而支出律师费、诉讼费、保全费、差旅费等。

9. 乙方应按采购文件规定的时间或乙方承诺的时间向甲方提供项目实施服务工作有关技术资料。

10. 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、图纸、样品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（仅为乙方项目参与人员，超出范围则视为乙方没有履行保密义务）提供，应征求甲方书面同意，且应注意保密事项和使用范围仅限于履行合同的必需范围。

11. 乙方保证所提供或交付的技术服务所有权完全属于甲方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条 付款方式

1. 付款方式：本项目款项分3期付清。合同签订后10个工作日内，甲方向乙方预付合同总价款的50%；2026年6月底前完成方案和操作细则编制工作并提交相应成果，甲方向乙方支付合同总价款的30%；乙方完成所有任务并通过甲方组织的检查验收后，甲方向乙方支付合同总价款的20%。

2. 乙方应在规定时间按要求完成服务工作，并按合同及投标承诺提供技术服务，合同期间，甲方不另行支付任何费用。

第五条 履约保证金

本项目合同无履约保证金。

第六条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同，或未按采购文件规定及投标文件承诺履行公司及义务的，甲方有权书面敦促乙方履行合同及承诺，乙方应在收到甲方书面通知之日起7日内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间未答复，或无故拖延履行合同超过7日，或经2次整改后仍未达到甲方要求，甲方有权书面通知乙方解除本项目服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目负责人及服务团队成员时，每更换一人应当向甲方支付合同金额的5%作为违约金，未经同意更换人数达到5人的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方未按期限完成项目工作或者项目工作的完成不符合约定的，按违约处理，乙方应向甲方支付合同金额的10%作为违约金，并赔偿甲方因此造成的经济损失（包括但不限于诉讼费、保全费、律师费等）。

4. 本项目合同签订及履行过程中，未经甲方书面同意，乙方不得将本合同的权利义务以任何方式转让给第三人，否则甲方有权选择单方解除本合同并要求乙方支付合同总金额 30%的违约金。

5. 除因乙方违约导致合同提前解除的情形外，如果有任何一方在合同期满前单方面解除合同，则应向另一方支付合同总金额的 20%作为违约金。

6. 乙方应当支付给甲方的违约金、赔偿金，甲方有权从未支付的合同款中扣除，违约金不足以赔偿给甲方造成损失的，甲方仍有权向乙方进行追偿。

7. 按本项目合同约定甲方选择解除合同的，甲方将解除合同的书面通知送达乙方，乙方对解除合同有异议的异议期为 5 日。如因甲方原因造成乙方因不能履行合同导致被甲方解除合同的，乙方须在规定异议期限内提供书面说明并附佐证材料，否则乙方应当在合同解除通知送达后 5 日内退还甲方支付的所有费用，自费运回所交付的产品（如有），付清违约金、赔偿金。

8. 乙方违反本合同约定或法律规定的，应当赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、预期利益损失、甲方向第三人支付的违约金、赔偿金及甲方为索赔或应对第三方索赔而支出的诉讼费、律师费、公证费、保全费、担保费、鉴定费、评估费等全部费用。

第七条 不可抗力事件处理

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，其延长期与不可抗力影响期相同。

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。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第八条 合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第九条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后，以最终签订日期为生效日期。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经合同双方协商一致签订补充协议后作为主合同不可分割的一部分。

第十条 合同的变更、终止与转让

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经双方协商一致，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

4. 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。

第十一条 合同组成及解释

1. 本项目的采购文件（含采购答疑）、符合采购要求的竞标文件、甲方确认采购要求、本合同履行过程中双方签章确认的合同或其他文件均为本合同的组成部分，若合同组成文件之间发生矛盾

法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
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：
邮政编码：	邮政编码：

第六章、投标文件格式

一、报价文件格式

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

1. 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。

4. 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《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。

投标人[公章（CA 签章）]：

日 期：

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

5. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

二、资格证明文件格式

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

1. 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。

2. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；投标人为自然人的，提供身份证；（必须提供，否则作无效投标处理）

3. 招标公告对应的特定资格要求的资格证明材料；（公告如有则必须提供，否则作无效投标处理）

4. 投标人依法缴纳税收的相关材料【提交投标文件截止时间前半年内任意一个月的依法缴纳税收的凭据；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件，或提供依法缴纳税的承诺函（格式自拟）】；（必须提供，否则作无效投标处理）

5. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料【提交投标文件截止时间前半年内任意一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金；从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件，或提供依法缴纳社会保险费的承诺函（格式自拟）】；（必须提供，否则作无效投标处理）

6. 投标人财务状况报告【投标人应提供 2024 或 2025 年度经审计的财务报告或者其基本开户银行出具的资信证明；投标截止日当年成立的投标人，只需提供从取得营业执照起的财务状况报告，或提供财务状况正常的承诺函（格式自拟）】；（必须提供，否则作无效投标处理）

7. 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. 投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]

(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章)：

投标人[公章(CA 签章)、自然人除外]：

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. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]

(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章)：

投标人[公章(CA 签章)、自然人除外]：

年 月 日

8. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织（项目名称）（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（重大违法记录是指投标人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》第二十二条规定的投标人资格条件，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、检测等服务的投标人；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。

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

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA 签章）：

投标人[公章(CA 签章)、自然人除外]：

年 月 日

9. 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《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。

投标人[公章（CA 签章）]:

日 期:

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

10. 联合体协议书

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：__。

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

6. 本协议书一式__份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字（或个人 CA 签章）的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字（或个人 CA 签章）的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称[公章(CA 签章)、自然人除外]：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字（或个人 CA 签章））（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章）

联合体成员名称[公章(CA 签章)、自然人除外]：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字（或个人 CA 签章））（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章）

联合体成员名称[公章(CA 签章)、自然人除外]：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字（或个人 CA 签章））（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章）。

.....

年 月 日

11. 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。

三、商务文件、技术文件格式

商务文件、技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

（一）商务文件

1. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

2. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

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；或者编制响应文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；
- (2) 不同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。
- (7) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (8) 投标人之间约定中标人；
- (9) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (10) 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投标；
- (11) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称[公章(CA 签章)、自然人除外]

年 月 日

3. 法定代表人（负责人）身份证明（格式）

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

投标人名称[公章(CA 签章)、自然人除外]

年 月 日

注：自然人投标的无需提供

4. 法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人授权委托书 （非联合体投标格式） （如有委托时）

致：采购人名称：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（负责人），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。

有效期： 年 月 日至 年 月 日。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（负责人）身份证及委托代理人有效身份证正反面

我已在下面签字，以资证明。

投标人[公章（CA 签章）]：

法定代表人（负责人）签字（或私章或个人 CA 签章）：

年 月 日

法定代表人授权委托书
（联合体投标格式）
（如有委托时）

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

有效期：____年__月__日至____年__月__日。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（负责人）身份证及委托代理人有效身份证正反面

牵头人法定代表人签字[或盖章(CA 签章)]：

牵头人[公章(CA 签章)、自然人除外]：

日期：____年__月__日

被授权人（签字）：

日期：____年__月__日

5.商务条款偏离表（格式）

序号	名称	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人签字 [或盖章 (CA 签章)] (属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章)：

投标人 [公章 (CA 签章)、自然人除外]：

日 期：

6.服务承诺（格式自拟）

7.投标人类似的业绩证明（格式）

投标人同类项目情况一览表格式：（投标人同类项目合同、中标通知书等）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	证明材料（合同/中 标通知书）

注：如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章）：_____

投标人[公章(CA 签章)、自然人除外]： 年 月 日

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（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）

(二) 技术文件

1. 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。

2. 技术条款偏离表（格式）

技术条款 偏离 表项 号	标的名称	招标要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据投标标的的性能指标，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人签字 [或盖章 (CA 签章)] (属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章)：

投标人 [公章 (CA 签章)、自然人除外]：

日 期：

3. 项目实施方案（格式自拟）

4. 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：在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（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）

四、其他文书、文件格式

质疑函（格式）

一、质疑投标人基本信息：

质疑投标人：

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：

招标文件 招标文件获取日期：

采购过程

中标结果

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. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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：

投标人：

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：

……

相关投标人：

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：

招标文件公告：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，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投标人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。