



科文招标

广西科文招标有限公司

---

# 招 标 文 件

项目名称：广西壮族自治区人民医院北院院区扩建工程一期  
项目（国家重大传染病防治基地）造价跟踪审计服务项目  
项目编号：GXZC2024-G3-006206-KWZB

采 购 人：广西壮族自治区人民医院  
采购代理机构：广西科文招标有限公司

2024 年

# 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 采购需求 .....	5
第三章 投标人须知 .....	10
第四章 评标方法及评标标准 .....	29
第五章 拟签订的合同文本 .....	37
第六章 投标文件格式 .....	64

# 第一章 招标公告

## 广西科文招标有限公司

### 广西壮族自治区人民医院北院院区扩建工程一期项目（国家重大传染病防治基地）造价跟踪审计服务项目（GXZC2024-G3-006206-KWZB）招标公告

#### 项目概况

广西壮族自治区人民医院北院院区扩建工程一期项目（国家重大传染病防治基地）造价跟踪审计服务项目招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于2024年 月 日9时30分（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：GXZC2024-G3-006206-KWZB

项目名称：广西壮族自治区人民医院北院院区扩建工程一期项目（国家重大传染病防治基地）造价跟踪审计服务项目

预算金额：399.63万元

最高限价：施工过程跟踪造价咨询费率1.5%，竣工结算审核（基本费）费率0.8%，竣工结算审核（效益费）费率2.7%。

采购需求：

标的的名称	数量及单位	预算金额	简要技术需求或者服务要求
广西壮族自治区人民医院北院院区扩建工程一期项目（国家重大传染病防治基地）造价跟踪审计服务项目	1项	399.63万元	详见采购需求

合同履行期限：自合同签订之日起至项目竣工结算审计完成之日止。

本项目不接受联合体投标。

#### 二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
- 3、本项目的特定资格要求：无。
- 4、本项目不接受未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人参与投标。

### 三、获取招标文件

时间：2024年 月 日至2024年 月 日，每天上午00:00-12:00；下午12:00-23:59（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，供应商应自行在“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元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、截止时间：2024年 月 日9时30分（北京时间）

2、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、投标保证金（人民币）：1万元整。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本工程提供过整体设计、规范编制或者项目管理、设计咨询、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本工程上述服务以外的其他采购活动。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

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

5、本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购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）扶持不发达地区和少数民族地区政策

6、投标注意事项：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云”

平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云”平台，供应商在“广西政府采购云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

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

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

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

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

7、CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

8、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：广西壮族自治区人民医院

地址：南宁市青秀区桃源路 6 号

联系方式：石芳铭 0772-5722430

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：广西南宁市民族大道 141 号中鼎万象东方大厦 D 区五层

联系方式：郑辉海 0771-2023871

### 3. 项目联系方式

项目联系人：郑辉海

电话：0771-2023871

广西科文招标有限公司

2024 年 月 日

## 第二章 采购需求

### 说明:

1、采购需求中如出现品牌、型号或者生产厂家等均仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形，投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。但投标人的产品实质上应相当于或优于本需求中的技术要求。

2、根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中如有货物产品，且货物产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则投标文件作无效处理。

3、如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由投标人自行承担相应法律责任。

4、“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，**本项目采购需求中所有条款均为实质性要求。**

**采购限额：**399.63 万元

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术及服务要求
1	广西壮族自治区人民医院北院院区扩建工程一期项目（国家重大传染病防治基地）造价跟踪审计服务项目	1项	其他未列明行业	<p><b>一、工程概况</b></p> <p>广西壮族自治区人民医院北院院区扩建工程一期项目（国家重大传染病防治基地）位于南宁市西乡塘区邕武路19号。项目总建筑面积68800平方米，建设门急诊综合楼及一栋专科特色诊疗中心，其中地上建筑面积52800平方米，包括门急诊综合楼地上建筑面积32000平方米、专科特色诊疗中心地上建筑面积20800平方米，设置床位数共450张，地下室为二层，建筑面积为16000平方米。估算总投资为49997万元，其中建安工程费为44405.72万元。</p> <p><b>二、服务范围</b></p> <p>1.施工过程跟踪造价咨询，包括但不限于审核施工全过程工程量清单及造价、合同补充修订、工程检测费用、工程变更价款、工程现场签证、工程进度款支付、工程索赔等，参与隐蔽工程监督，审核合同约定必须由委托人定价的特殊材料设备单价和分包合同价等全过程跟踪审计。</p> <p>2.竣工结算审核，对工程总承包单位报送的本工程竣工结算进行审核。如本工程竣工结算达到自治区本级财政投资评审范围，则直接报送自治区财政投资评审中心进行评审，不再委托竣工结算审核。</p>

			<p><b>三、服务内容</b></p> <p>配合委托人开展造价管理相关工作,对项目各阶段各环节实施全过程工程监督和造价控制。工作范围包括但不限于以下内容:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.参加工程例会和工程各阶段的验收工作,配合业主做好与设计方、承包方、监理方、供应商、试验检测等单位的协调工作,每月向业主进行一次书面工作汇报,进行成本控制分析与风险评估并提出合理化建议。</li> <li>2.负责工程进度款审核。按合同约定审核施工单位所报进度款,核实阶段进度报量,并签发付款意见。</li> <li>3.造价公司需派造价工程师到施工现场查看施工情况,并做好设计变更、签证、隐蔽工程等现场资料和影像收集工作。会同施工单位、监理单位、业主办证,并检查工程设计变更、施工变更现场签证手续是否合理、合规、及时、完整、真实。配合业主完成标书以外材料、设备的市场调研工作。负责工程设计、施工变更的计量,分析设计、施工变更对造价的影响,并核定承包人对设计变更所造成费用上的增减。</li> <li>4.负责工程结算审核,根据合同条款审核工程结算造价并出具咨询成果报告。根据需要,配合广西壮族自治区财政厅财政投资评审中心完成工程竣工结算审核。</li> <li>5.严格控制索赔,对由于承包方责任造成业主损失提出反索赔。</li> <li>6.出具咨询成果报告,做好项目资料收集,装订归档,并及时移交业主。</li> </ol> <p><b>四、提交成果资料的要求</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.质量要求: 按服务范围内的建设工程造价咨询业务,保质保量按时完成合同约定造价咨询服务事项,并符合中国工程造价管理协会颁布的《建设项目全过程造价咨询规程》(CECAGC4-2017)要求及国家及地方现行有关法律、法规、标准的规定。 在各造价控制阶段,若由咨询人原因导致工程造价出现较大偏差,给委托人造成经济损失的,将由咨询人对委托人的实际损失进行经济赔偿,经济赔偿金额上限为签约合同价。</li> <li>2.时间要求: 送审金额 1000 万元以内的工程进度款、签证单、变更单、索赔等施工过程跟踪造价咨询在收到委托人完整的送审资料后当日起 5 个工作日内提交成果文件;送审金额 1000 万元以上的工程进度款、签证单、变更单、索赔等施工过程跟踪造价咨询在收到委托人完整的送审资料后当日起 10 个工作日内提交成果文件;竣工结算审计在收到委托人完整的送审资料后当日起 60 天内提交成果文件;咨询人没按约定时间提交阶段成果资料文件,每延误一天按照 500 元/天计算违约金。</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>3.数量要求:</p> <p>(1) 施工过程跟踪造价咨询成果文件一式五份。</p> <p>(2) 结算审核书一式五份。</p> <p>(3) 各阶段工程量计算底稿一份(电子版)。</p> <p>(4) 所有成果资料文件电子文档发送邮箱。</p> <p><b>五、人员要求</b></p> <p>1.咨询服务团队配置要求:</p> <p>根据以上服务内容要求,组建咨询服务团队,服务方案明确合理,服务人员配置合理。咨询服务团队人数不少于6人,须具备二级(含)以上注册造价工程师执业资格及中级(含)以上职称。其中项目负责人1人,须具备一级注册造价工程师执业资格及高级(含)以上职称。根据工程项目的需要常驻专业人员必须保证不少于1人。投标时须提供注册造价工程师注册证书、执业印章等相关材料复印件。签订合同时提供公司聘用人员合同复印件。</p> <p>2.项目实施人员要求:</p> <p>项目负责人必须具有较强的专业能力和管理能力,确保跟踪审计质量。驻场人员必须确保每个工作日到施工现场,必须参加现场每周一次的工程例会和其他工程造价相关会议,工作日每缺勤一天按照300元/天计算违约金。</p> <p>项目负责人原则上不得随意更换。如需更换,必须提前5个工作日书面通知委托人,并征得委托人的同意。其他咨询服务团队人员如需更换,应提前3个工作日书面通知委托人。所有更换人员的资格及工作经验,应不低于项目组原配置人员。</p> <p>委托人认为咨询人实际投入的咨询服务团队人员不足以满足任务需要或认为咨询服务团队人员不称职时,可向咨询人发出要求增加或更换咨询服务团队人员的书面通知,咨询人在收到委托人通知后的3个工作日内应增加或更换相应的造价咨询人员,由此增加的费用由咨询人自行承担。如多次更换造价咨询人员仍然不能达到委托人工作要求,可与咨询人解除合同。</p>
<b>商务要求</b>			
<b>实施期限和地点</b>	<p>1、服务期限:自合同签订之日起至项目竣工结算审计完成之日止</p> <p>2、服务地点:采购人指定地点。</p>		
<b>合同签订期</b>	自成交通知书发出之日起 25 日历天内。		
<b>报价要求</b>	<p>报价方式:本次报价须为以费率报价,投标人须就《采购需求》中的所有服务内容作完整唯一报价。造价咨询费参照《广西建设工程造价咨询服务行业收费参考标准》桂价协字(2019)15号文相应收费标准计取;施工过程跟踪造价咨询费率≤1.5%,竣工结算审核(基本费)费率≤0.8%,竣工结算审核(效益费)费率≤2.7%。</p>		

	<p>费用计算公式：结算审定工程造价*（施工过程跟踪造价咨询费率+竣工结算审核基本费率）+（送审造价-结算审定造价）*竣工结算审核效益费率。</p> <p>例如：送审造价为 110 万元，结算审定工程造价为 100 万。施工过程跟踪造价咨询费率 1.5%，竣工结算审核（基本费）费率 0.8%，竣工结算审核（效益费）费率 2.7%，则本次造价跟踪审计服务费为：100*（1.5%+0.8%）+（110-100）*2.7%=0.5 万元</p> <p>（2）投标报价超过有效范围的投标无效；</p> <p>（3）<b>投标填报“广西政府采购云”平台时，投标的费率是多少，就在系统上填多少，不要自行换算。</b></p> <p>2、报价必须含以下部分，包括：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）其他：投标人在报价时所报的清单综合单价，指完成本项目服务所需的全部费用，包括但不限于人工费、综合管理费、合理利润、税金等全部费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等费用。</p>
<p><b>付款条件</b></p>	<p>本项目无预付款。施工过程跟踪造价咨询费按建设工程款支付比例，同比例支付咨询合同金额；结算审计费用在工程竣工结算后一次性付清。</p> <p>采用银行转账。委托人每支付一次工程咨询服务费用，咨询人需开具相应等额的正式发票给委托人，委托人收到完整材料和发票后十五个工作日内发起支付流程。</p>
<p><b>履约保证金</b></p>	<p>1、履约保证金:按人民币叁万元整(¥30,000.00 元)。</p> <p>2、在合同签订之前，造价单位需把履约保证金足额交到发包人指定账户。未提交履约保证金的，不予签订本合同。</p> <p>3、履约保证金的退还：由发包人负责办理。在合同期满后 20 个工作日内承包人提出书面申请，发包人在扣除承包人赔偿金或其他应从承包人扣回的款项后，一次性向承包人返还剩余部分的履约保证金（无息）。</p> <p>4、如服务期内履约保证金被扣完的：</p> <p>（1）发包人有权单方面解除合同；</p> <p>（2）履约保证金不足抵扣部分从工程结算款中扣除。</p>
<p><b>售后服务需求</b></p>	<p>1、电话咨询：咨询人应当为委托人提供技术咨询电话服务，解答委托人遇到的问题，及时为委托人提出解决问题的建议。</p> <p>2、现场响应：接到委托人通知后应 30 分钟内联系委托人，4 小时内到达委托人指定现场。</p> <p>3、咨询人自觉遵守国家法律法规以及委托人的规章制度，服从委托人的监督与管理。如有违反，委托人有权要求咨询人更换工作人员，否则委托人有权解除合同，由此造成的损失全部由咨询人承担。</p> <p>4、本合同终止时，咨询人必须向委托人移交相关档案和资料，否则委托人有权暂停支付应</p>

	<p>付咨询人的费用。</p> <p>5、委托人不承诺业务量，咨询人不能以量少拒绝或推迟提供服务。一旦影响到委托人工作的正常运转，发生以上状况累计超过3次以上（含）的，委托人有权单方面终止合同。</p> <p>6、完成咨询人提出的其他合理的造价控制服务要求。</p>
<b>知识产权要求</b>	<p>须保证采购人在使用过程中不受到第三方关于侵犯专利权等知识产权的指控。任何第三方如果提出指控，投标人须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。</p>
<b>保密要求</b>	<p>1、投标人应承诺遵守知识产权与安全保密有关规定，投标人必须承诺对本项目技术文件以及由采购人提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经采购人书面许可，不得以任何形式向第三方透露本目标书以及本项目的任何内容；如采购人要求，投标人必须按照采购人的要求签订相关的保密协议。</p> <p>2、投标人应加强本项目资料的保密管控，必须针对本项目全生命周期涉及的纸质、声音、影像、图像、电子等各种形态资料及其载体的保密管控措施，记录资料由生成到销毁整个生命周期内的使用日志，并根据实际工作情况及时对制度进行调整，资料保密管理制度的建立和修订需得到采购人方的同意后方可实行。</p>
<b>其他要求</b>	<p>投标人根据自身情况针对本项目提供方案，内容包括但不限于：技术方案及服务方案。</p>
<b>二、进口产品说明</b>	
/	

# 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：</p> <p>1、两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标，联合体投标人的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。</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（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目招标公告“申请人的资格要求”第3点“3、本项目的特定资格要求”的要求。</p> <p>3、联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附），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（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的投标文件作废。</p> <p>5、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</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（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7、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	本项目不允许分包。
11.5	本项目不组织现场考察。
	本项目不组织召开开标前答疑会
13.1	<p><b>报价文件：</b></p> <p>1、投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p><b>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</b></p>
	<p><b>资格证明文件：</b></p> <p>1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业</p>

单位法人证书或者执业许可证等)；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；(必须提供，否则投标文件按无效响应处理)

2、投标人依法缴纳税收的相关材料(2024年5月至2024年10月内连续 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[2024年5月至2024年10月内连续 3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者社会保险缴纳清单)复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从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)

4、投标人财务状况报告(2023年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)

5、投标人直接控股、管理关系信息表(格式后附)；(必须提供，否则按无效投标处理)

6、投标声明(格式后附)；(必须提供，否则按无效投标处理)

7、联合体协议书(格式后附)；(联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理)

8、投标人应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位，证明材料提供中小企业声明函或对应要求的资格证明资料(格式后附)；(必须提供，否则作无效投标处理)

9、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

注：

1、以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

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公章，否则按无效投标处理。

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公章，否则按无效投标处理。

4、联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方都必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则按无效投标处理。

5、分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。

商务文件：

1、无串通投标行为的承诺函(格式后附)；(必须提供，否则按无效投标处理)

2、投标保证金提交凭证；(如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理)

3、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>4、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>5、商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>6、售后服务承诺（格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>7、投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>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><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</b></p>
	<p><b>技术文件：</b></p> <p>1、技术要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2、项目技术方案（格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</b></p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）</p>
17.2	<p>投标有效期：投标截止之日起 60 天内。</p>
18.1	<p>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金：1 万元整。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西科文招标有限公司，开户银行：广西北部湾银行南宁分行营业部，银行账号：0101012090615689）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p><b>相关要求：</b></p> <p>1、投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投标无效。</b></p> <p>2、投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</b></p> <p>3、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>备注：</p> <p>1、投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2、投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3、支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4、保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p> <p>6、保证金凭证应注明正确的项目编号、分标号（如有）等信息，否则，信息不明确或有误的将可能被视为无效投标保证金，并有可能影响保证金的及时退付。</p>
19.2	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，并按“广西政府采购云”平台的要求编制、加密、上传。
20.1	电子投标文件应在制作完成后，投标人应按“广西政府采购云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。
21.1	<p>1、投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2、投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1、开标时间：详见招标公告</p> <p>2、开标地点：详见招标公告</p>
24.2	“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。
25.3 (3)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.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：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
26	评标委员会的人数：5人。
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。

	<p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>中标候选人推荐数量：3家</p>
30.1	<p>采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：按综合评分中服务水平、售后服务、履约能力、政策功能得分高低依次确定。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：按服务水平技术指标高优先、服务方案好优先、拟投入人员多优先、服务响应时间短优先的顺序依次确定。</p>
35.1	本项目收取履约保证金。
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>1、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>2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以纸质书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西科文招标有限公司，质疑联系人：郑辉海 联系电话：0771-2023871，通讯地址：广西南宁市民族大道141号中鼎万象东方大厦D区五层</p> <p>业务时间：每天上午8时30分至12时，下午15时至18时（北京时间，法定节假日除外）</p>
39.1	<p>1. 采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取成交通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。</p> <p>2、采购代理服务费收取标准：</p> <p>以成交金额为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（服务类）下浮20%采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以收费基准价格收取。</p> <p>3、账户名称：广西科文招标有限公司南宁三分公司</p> <p>开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行</p> <p>银行账号：805029874400001</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（含电子印章），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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>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者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。</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>
------	---

# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

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

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

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；“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，或者采购需求中带“▲”的条款。

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

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

## 5. 投标费用

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

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

## 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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

## 8. 特别说明

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

8.2 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供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

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

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

人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

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

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 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，应在招标公告期限届满之日起7个工作日内以纸质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。

11.2 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。

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”。

### 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4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4个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外,投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的;
- (2) 未按规定提交履约保证金的;
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假,提供虚假材料的;
- (4) 中标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情形的;
- (6) 法律法规规定的其他情形。

## **19. 投标文件的编制**

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

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件,并按“广西政府采购云”平台的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字(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 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

## **20. 投标文件的加密、解密**

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“广西政府采购云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

## **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投标文件。

21.2 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。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内通过网络将电子投标文件上传至“广西政府采购云”平台，供应商在“广西政府采购云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按“广西政府采购云”平台的要求编制、加密的电子投标文件，“广西政府采购云”平台将拒收。

21.4 电子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 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。

22.2 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。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

# **四、开 标**

## **23. 开标时间和地点**

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云”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。成功解密投标文件的投标人不足 3 家的，不得开标。

## 24. 开标程序

### 24.1 开标形式：

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) 签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

(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。

(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；

(3) 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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

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

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

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

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

### 28. 评标原则

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

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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，可能导致其投标无效。

### 29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 评标委员会将按照“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。

29.4 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；
- (4) 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后，应当重新采购。

## 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 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

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。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

### 31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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，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。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

## **32. 发出中标通知书**

在公告中标结果的同时，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。

35.2 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（书面或电子）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采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当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。

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（最长不能超过25日）。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第30.4条的规定执行。

## **37. 政府采购合同公告**

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## **38. 询问、质疑和投诉**

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

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

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

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

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

(1) 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。

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

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

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，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：

中标金额 \ 费率	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 万元×1.5 % = 1.5 万元

( 200 - 100 ) 万元 ×0.8%=0.8 万元

合计收费 = 1.5+0.8 = 2.3 (万元)

### 32.9 代理服务费用银行账号信息

账户名称：广西科文招标有限公司南宁三分公司

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市云景支行

银行账号：805029874400001

## 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。

## 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) 报价文件未提供“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) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (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完整唯一总价报价；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 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

#### 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或者出具的身份证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) 商务要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；
- (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) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 未响应招标文件实质性要求的；
- (13) 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) 技术要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；
- (2) 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；
- (3) 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；
- (4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

### 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，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

### 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. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

- (1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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做出结论。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。

## 5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 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做出结论。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。

### 三、评标标准

本项目评标方法：综合评分法

#### 一、评标原则

(一) 评委构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 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。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：1. 采购预算金额在 1000 万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。

(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、信誉业绩、售后服务等方面内容打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

#### 二、评定方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (30 分)  投标报价 (满分 30 分)	<p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，供应商属于《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业的，对竞标报价给予 10%（工程项目为 5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审；大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6%（工程项目为 2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=最后报价×（1 - 扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=竞标报价。</p> <p>2. 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>3. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该</p>

			<p>通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(1) 评标报价为投标人的投标报价，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 价格分计算公式：</p> <p>1) 施工过程跟踪造价咨询价格分=投标人最小费率报价 / 某投标人费率报价 × 15 分。</p> <p>2) 竣工结算审核（基本费）价格分=投标人最小费率报价 / 某投标人费率报价 × 10 分。</p> <p>3) 竣工结算审核（效益费）价格分=投标人最小费率报价 / 某投标人费率报价 × 5 分。</p>
2	技术方案分 (45分)	<p>造价咨询服务方案 (满分 15 分)</p> <p>一档 (0 分) 咨询服务实施方案不可行；全过程跟踪审计及结算造价咨询服务目标、全过程跟踪审计及结算造价咨询服务内不明确，或者未提供咨询服务实施方案。</p> <p>二档 (5 分) 咨询服务实施方案具有一定的工作思路，全过程跟踪审计及结算造价咨询服务目标、全过程跟踪审计及结算造价咨询服务内容基本明确，对服务范围内各项工作有基本可行的造价咨询方案，内部管理机制、服务方案、服务措施，可操作性一般；</p> <p>三档 (10 分) 咨询服务实施方案具有针对性的工作思路审计目标，全过程跟踪审计及结算造价咨询服务内容较明确，对服务范围内各项工作有较科学、可行的重点环节 (工序) 造价咨询方案，有较完善的内部管理机制、服务方案、服务措施，可操作性较好；</p> <p>四档 (15 分) 咨询服务实施方案具有较强针对性的工作思路，全过程跟踪审计及结算造价咨询服务目标、全过程跟踪审计及结算造价咨询服务内容很明确，能结合本项目的特点对服务范围内各项工作均有完善、科学、可行的重点环节 (工序) 造价咨询方案，有很好完善的内部管理机制、服务措施，可操作性强。</p>	<p>一档 (0 分)：未提供相质量保证措施，或者提供的质量保证措施没有针对性，工作计划不合理，不满足各阶段的进度要求；项目质量的保障措施不可行。</p> <p>二档 (5 分) 提供相对简单的质量保证措施，工作计划基本合理，基本满足各阶段的进度要求；项目质量的保障措施基本可行。</p> <p>三档 (10 分) 提供有较合理质量保证措施，质量保证及质量承诺符合项目需求。工作计划较合理、较具体，满足各阶段的进度</p>
		<p>造价咨询质量保证措施 (满分 15 分)</p>	

			<p>要求；项目质量的保障措施可行，后续服务承诺合理，保证规划方案的可实施性。</p> <p>四档（15分）供应商具有严格合理的质量保证体系，对整个项目质量管理有具体的保障制度和措施，针对性强，能很好的保证项目质量；工作计划合理、具体、可行，完全满足各阶段的进度要求；且项目质量的保障措施具体、合理、可行，后续服务承诺全面、周到，可保证规划方案顺利实施。</p>
		<p>沟通协调工作控制分(满分 10 分)</p>	<p>一档（4分）：建立沟通工作制度，但制度流于形式，沟通协调效果差或不能达到应有的沟通协调效果；列出的沟通主体不完整，或者没有根据项目实施进度列出不同的沟通主体，也没有列表说明与各方主体需要沟通的各类事项；</p> <p>二档（7分）：建立沟通工作制度，制度条款有欠缺，沟通协调效果一般，操作性一般；制度能够完整详尽列明项目实施过程、不同实施阶段中需要进行沟通协调的各方主体，并列表说明与各方主体需要沟通的各类事项；</p> <p>三档（10分）：建立沟通工作制度，制度条款清晰完整，能够确保沟通协调有效、可操作性强；制度能够完整详尽列明项目实施过程、不同实施阶段中需要进行沟通协调的各方主体，并列表说明与各方主体需要沟通的各类事项；</p> <p>注：未提供方案、套用其他项目方案的、方案不满足项目实施要求的本项不得分。</p>
		<p>拟投入人员管理及配置分 (满分 5 分)</p>	<p>一档（1分）：有简单的拟投入人员管理、配置方案，人员安排、作息时间计划基本合理，方案符合本项目实际情况，基本满足项目的实施要求。</p> <p>二档（3分）：满足一档的前提下，拟投入人员管理、配置方案内容全面详细，且拟投入人员工作经验丰富，提供有管理架构，职责明确，分工合理，有考勤管理方案、有工种配置方案、驻派及机动人员配置方案，方案内容能充分满足采购要求的。</p> <p>三档（5分）：在满足二档的基础上，拟投入人员至少有 3 名具有工程类高级及以上职称的。</p> <p>注：未提供方案、套用其他项目方案的、方案不满足项目实施要求的本项不得分。</p>
<p>3</p>	<p><b>服务承诺分</b> (满分 12 分)</p>	<p>服务承诺 (满分 12 分)</p>	<p>一档（3分）：仅满足招标文件最低要求。</p> <p>二档（6分）：服务承诺基本响应采购文件要求，对施工过程跟踪造价咨询、竣工结算审核与业主的配合度、保密工作有相应承</p>

			<p>诺, 承诺遵守专人定岗制度规定, 自觉接受建设行政主管部门诚信监督, 基本能够确保合理合法并按时履约;</p> <p>三档(9分): 服务承诺基本响应采购文件要求, 对施工过程跟踪造价咨询、竣工结算审核与业主的配合度、保密工作有相应承诺, 承诺遵守专人定岗制度规定, 自觉接受建设行政主管部门诚信监督, 较好地确保合理合法并按时履约, 服务承诺较好相应采购文件;</p> <p>四档(12分): 服务承诺响应采购文件要求, 对施工过程跟踪造价咨询、竣工结算审核与业主的配合度、保密工作有相应承诺, 承诺遵守专人定岗制度规定, 接受建设行政主管部门诚信监督, 并编制具体实际的自罚承诺, 确保合理合法并按时履约, 服务承诺具体、可行。</p>
4	履约能力分 (满分 13 分)	综合实力分 (满分 3 分)	投标人通过质量管理体系、环境管理体系及职业健康安全管理体系三大认证, 且在有效期内, 每个得 1 分, 满分 3 分。(须提供认证证书复印件)。
		业绩分 (满分 10 分)	投标人 2021 年以来房屋建筑工程全过程跟踪审计或全过程造价咨询类或者竣工结算审核类服务项目业绩, 以合同或成交(中标)通知书为准, 一个得 2 分, 满 10 分。
总得分=1+2+3+4			

#### 四、中标候选人推荐原则

按 01 分标到 03 分标顺序进行评标, 每个投标人只能中标一个标段, 如在上一标已列为第一中标候选人的在候选标段继续参与评标, 但不再列为中标候选人。评标委员会将根据评审后总得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

#### 五、其他说明

- 1、投标人应在投标文件中附上以上涉及的有关证书、文件、合同等的复印件。因投标人资料不全或不清楚影响到最终得分的责任由投标人自负。
- 2、投标人一旦被发现有虚假响应情况, 将被取消投标或中标资格。
- 3、中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同, 采购单位则可以从投标单位中按总得分从高到低的排名依次递补中标候选人, 也可以重新招标。

## 第五章 拟签订的合同文本

说明：以下合同书签订各方可根据项目的具体要求进行修订，但修订的合同条款不得与招标文件和中标人投标文件有实质性偏离。合同条款如有修订必须以补充合同形式另行签订。

合同编号：\_\_\_\_\_

# 建设工程造价咨询合同

(施工过程跟踪审计和竣工结算审核合同)

委托人（全称）：

咨询人（全称）：

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：广西壮族自治区人民医院

咨询人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_。
2. 工程地点：\_\_\_\_\_。
3. 工程规模：\_\_\_\_\_。
4. 投资金额：\_\_\_\_\_。
5. 资金来源：\_\_\_\_\_。
6. 建设工期或周期：\_\_\_\_\_。
7. 其他：\_\_\_\_\_。

### 二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：包括但不限于 1. 施工过程跟踪造价咨询，包括但不限于审核施工全过程工程量清单及造价、合同补充修订、工程检测费用、工程变更价款、工程现场签证、工程进度款支付、工程索赔等，参与隐蔽工程监督，审核合同约定必须由委托人定价的特殊材料设备单价和分包合同价等全过程跟踪审计。2. 竣工结算审核，对工程总承包单位报送的本工程竣工结算进行审核。如本工程竣工结算达到自治区本级财政投资评审范围，则直接报送自治区财政投资评审中心进行评审，不再委托竣工结算审核。

### 三、服务期限

自合同签订之日起至项目竣工结算审计完成之日止。

### 四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：保质保量按时完成合同约定造价咨询服务事项，并符合中国工程造价管理协会颁布的《建设项目全过程造价咨询规程》(CECAGC4-2017)要求及国家及地方现行有关法律、法规、标准的规定。

### 五、酬金或计取方式

1. 酬金：（按以下计取方式计取）。
2. 计取方式：\_\_\_\_\_。

按专用条件 5.1 计费方式进行计取。

3. 发票开具：咨询人应在委托人每次付款前 7 个工作日内开具足额的合法有效的增值税专用发票，咨询人提供的发票上的付款单位名称须与合同上的委托人名称一致，发票上的收款单位名称须与合同上的咨询

人一致。若因咨询人开具发票本身之问题或原因造成委托人日后发生相关税收、法律或经济责任或损失，应由咨询人承担，委托人有权向咨询人进行追偿，或向当地法院提起诉讼。

## 六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 中标通知书或委托书（如果有）；
2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 招标文件及相关答疑澄清文件；
6. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。 在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

## 七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

## 八、合同订立

1. 订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。
2. 订立地点：\_\_\_\_\_南宁市\_\_\_\_\_。

## 九、合同生效

本合同自\_\_\_\_\_生效。

## 十、合同份数

本合同一式\_\_\_\_份，具有同等法律效力，其中委托人执\_\_\_\_份，咨询人执\_\_\_\_份。

委 托 人：（盖章）

咨 询 人：（盖章）

广西壮族自治区人民医院

法定代表人或其授权的

法定代表人或其授权的

代理人：（签字）

代理人：\_\_\_\_（签字）

组织机构代码：

组织机构代码：

住 所：

住 所：

账 号：

账 号：

开户银行：

开户银行：

电 话：

电 话：

## 第二部分 通用条件

### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3 “委托人”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “咨询人”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6 “正常工作”是指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的咨询人的工作。

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

1.1.8 “项目咨询团队”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9 “项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内 负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责人。

1.1.10 “委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围 内行使委托人权利的人。

1.1.11 “酬金”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.14 “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。

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等情形。

#### 1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

#### 1.3 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1. 协议书

2. 中标通知书或委托书（如果有）；

3. 专用条件及附录；

4. 通用条件；
5. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
6. 其他合同文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

#### 1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条件中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

## 2. 委托人的义务

### 2.1 提供资料

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照附录 C 的约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。委托人应对所提供资料的真实性、合法性负责。

### 2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备。

2.2.2 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限 委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

### 2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 个工作日内，将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时，应提前 7 日书面通知咨询人。

### 2.5 答复

委托人应当在专用条件约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的，由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

### 2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

## 3. 咨询人的义务

### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有专用条件约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条件的约定。

#### 3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。

咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 5 日向委托人书面报告，经委托人书面同意后方可更换。除专用条件另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人书面同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一的，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

### 3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人应当按照专用条件约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

咨询人提供造价咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4 咨询人应在专用条件约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人的合法权益。

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，不转包承接的造价咨询服务业务。

### 3.3 咨询人的工作依据

咨询人应在专用条件内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在附录 C 中载明。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的，咨询人应妥善使用和保管，在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条件约定的时间和方式返还委托人。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应予以赔偿。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.1.3 委托人未能按期支付酬金超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条件中另行约定逾期付款利息的计算及支付方法。

### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，咨询人应当赔偿委托人损失。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

## 5. 支付

5.1 支付货币 除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类和汇率等在专用条件中约定。

### 5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

### 5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付 委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的支付申请书后 7 日内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

6.1.3 合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的，双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的，双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金应作相应调整，调整方法由双方在专用条件中约定。

### 6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

(2) 咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金，经咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。

因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条件中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止 除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

- (1) 咨询人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与咨询人结清并支付酬金；
- (3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

## 7. 争议解决

7.1 协商双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

### 7.2 调解

如果双方不能在 14 日内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 双方均有权不经调解直接向专用条件约定的有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 考察及相关费用

除专用条件另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条件中约定。

### 8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议，使委托人获得效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

### 8.3 保密

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内，双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

### 8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条件约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

8.4.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

### 8.5 知识产权

除专用条件另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了

本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。

除专用条件另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

### 第三部分 专用条件

#### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

##### 1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_/\_\_\_。

##### 1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：\_\_\_\_\_按通用条款 1.3\_\_\_\_\_。

##### 1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：\_\_\_国家、广西壮族自治区关于工程造价方面的规范性文件、规定\_\_\_。

#### 2. 委托人的义务

##### 2.1 提供资料

委托人按照附录 C 约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_。

##### 2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：\_\_\_无\_\_\_。

##### 2.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_，其权限范围：\_\_\_负责本合同有关事宜\_\_\_。

##### 2.5 答复

委托人同意在 10 个工作日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

#### 3. 咨询人的义务

##### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的人员应具有 二级注册造价师以上 资格条件，项目负责人为一级注册造价师，团队人员的数量为\_\_\_人。

3.1.2 项目负责人为：\_\_\_\_\_，项目负责人为履行本合同的权限为：\_\_\_按通用条款 3.1.2\_\_\_。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队咨询人员的约定按通用条款 3.1.3。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：\_\_\_无\_\_\_。

##### 3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人在合同生效后应指派一名团队人员到委托人指定地点工作接受委托人的日常咨询，上班时间参照委托人的时间。咨询团队其他团队成员，在接到委托人书面通知后，应准时到达委托人通知的地点提供咨询服务。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：\_\_\_5份\_\_\_。详见附录 B。

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后 3 日内给予书面答复。

### 3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：国家、广西壮族自治区关于工程造价方面的规范性文件、规定。

### 3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后三日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为/。

3.5 咨询人应每月按照总承包方提交的进度资料进行工程资料审核，依据相关法律法规及行业标准进行审核，并形成书面的审核材料，送审金额 1000 万元以内的工程进度款、签证单、变更单、索赔等施工过程跟踪造价咨询在收到委托人完整的送审资料后当日起 5 个工作日内提交成果文件；送审金额 1000 万元以上的工程进度款、签证单、变更单、索赔等施工过程跟踪造价咨询在收到委托人完整的送审资料后当日起 10 个工作日内提交成果文件。竣工结算审计在收到委托人完整的送审资料后当日起 60 天内提交成果文件。对于委托人提出的咨询要求，咨询人应应委托人要求及时予以书面回复或口头答复。

3.6 在履行本合同时，咨询人应当遵守国家现行的法律法规及行业规范、标准，执行工程建设标准规范，遵守职业道德，公平、科学、诚信地开展咨询工作。

3.7 咨询人应依照法律、法规和合同约定对工程造价咨询项目负总责，承担相应的法定责任和合同约定责任，并对其咨询成果的数据真实性、有效性和科学性负责。

3.8 咨询人应提供包括但不限于如下服务内容：

3.8.1 在项目的施工阶段，咨询人应提供的服务内容包括：

建立合同管理台帐，实施对工程建设各项合同的全过程监控管理。

协助业主确定与控制市政配套和其他专业管线配套工程的造价或费用。

参与工程建设资金的计划管理工作，协助业主加强建设资金的成本控制。参与材料、设备采购等经济合同的洽谈、签订工作（主要指甲供材料、设备），提供询价服务，对合同中有关经济条款进行专业的审核，并提供意见或建议。

审核施工单位每月的工程量，签署支付工程款意见书（包括预付款），协助业主做好中间结算工作。

实施对施工过程中出现的设计变更事宜的造价确定与控制工作。实施对施工过程中出现的现场签证事宜的造价确定与控制工作。

实施对施工过程中出现的索赔事宜的造价确定与控制工作。实施对施工过程中出现的价格调整的确与  
控制工作。

建立概算（目标值）投资控制情况的动态分析和报告制度，及时报告已完工的造价情况和偏差程度，并动态的预测未完工程造价数据，综合分析整个工建设投资的状况，提供专业的意见或建议。在造价咨询全过程中为业主提供与工程建设相关的造价信息服务。

在造价咨询全过程中为业主提供与工程建设相关的造价信息服务。

3.8.2 项目的竣工阶段，咨询人应完成竣工结算审核或合同清算工作；工程竣工验收合格之后，应该根据合同中关于工程价款的规定及施工过程中出现的增减情况进行竣工结算及未付尾款的计算，同时编制竣工结算和合同清算报告，提供造价咨询的最终总结报告。

3.8.3 完成业主提出的其他合理的造价控制服务要求。

#### 4. 违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：双方协商。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：双方协商。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：无。

#### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：

4.2.1.1 咨询人在合同执行过程中提出咨询意见有违反国家法律法规强制性条文规定，造成承包方与委托人发生争议、纠纷，处罚造价咨询单位违约金 500 元/次。

4.2.1.2 造价咨询单位未在工作时限内完成工作或在工作时间要求下无法按质量完成工作未进行及时反馈，每次处罚造价咨询单位违约金 500 元/次。

4.2.1.3 在招投标过程中，如因咨询人的失误造成招标工作推迟影响项目进度的，第一次给予警告处理，累计两次，给予 5000 元违约金处罚，累计三次，委托人有权单方解除合同。

4.2.1.4 造价咨询工作中未按时对进度款审批，每次由咨询人支付违约金 500 元。

4.2.1.5 咨询人未经委托人许可，不得随意更换、调动造价咨询人员，否则委托人有权处以 A：项目总监/项目负责人：人民币 10000 元/次/人 B：驻场造价人员：人民币 5000 元/次/人以上的违约金，以上违约金，委托人均可以从支付给咨询人的任何服务费中扣除。

4.2.1.6 如发现造价咨询工作人员的专业水平出现问题，达不到造价咨询业务要求，委托人有权要求更换相应人员，咨询人应在接到委托人书面通知的 3 日内提供同等资历的替换人选供委托人确认。若咨询人在接到委托人书面通知的 3 日内未提供替换人，每拖延 1 天，乙方按照人民币 500 元/天的标准向委托人支付违约金，该违约金可于支付给咨询人的任何服务费中扣除，直至终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

4.2.1.7 咨询单位人员拒绝接受成本控制部人员的工作联系单等工作任务单的、工作成果经三次（含三次）以上修改后仍不合格的，成本控制部有权向乙方按照 1000 元/次计算违约金，并可以从支付给咨询人的任何服务费中扣除。

4.2.1.8 咨询人每延迟一天提交咨询成果的，委托人有权按照 500 元/天扣减造价咨询费用作为违约金，并可以从支付给咨询人的任何服务费中扣除。逾期达 10 天或逾期达 3 次的，委托人有权单方解除合同。

4.2.1.9 咨询人就委托人提出的问题不能及时核对或答复，每逾期一日，委托人有权按照 500 元/天扣减造价咨询费用作为违约金，并可以从支付给咨询人的任何服务费中扣除。。

4.2.1.10 咨询人的驻场人员必须确保每个工作日到施工现场，必须参加现场每周一次的工程例会和其他工程造价相关会议，工作日每缺勤一天按照 300 元/天计算违约金，并可以从支付给咨询人的任何服务费中扣除。迟到或者缺勤第一次给予警告处理，第二次给予咨询人通报，累计三次，委托人有权单方要求咨询人更换驻场人员。

咨询人团队人员在接到委托人书面通知后，不能参会提供造价咨询服务的，团队负责人缺席一次，按照 2000 元/次计算违约金，其他团队人员，按照 1000 元/次计算违约金，并可以从支付给咨询人的任何服务费中扣除。累次缺席 2 次以上人员，委托人有权要求咨询人更换，累计缺席 3 次，委托人可以单方解除合同。

4.2.1.11 若因咨询人未按照中国注册造价师等相关行业准则、行业规范及法律法规的规定执行审计工作，导致本合同所涉工程竣工结算产生争议，咨询人因对此承担向委托人按照本合同价款【100】%承担违约责任，并承担相应的争议解决费用（包括律师费、诉讼费用、受理费、诉讼保全费、诉讼财产保全保险费、执行费用等）。

4.2.1.11 当发现造价咨询单位人员有下列行为时：

A: 不按本合同履行其职责；

B: 职业道德有问题, 出现用不正当手段损害委托人利益；

C: 与第三人串通给我司造成经济损失等；

D: 其他不能满足咨询服务要求的情形。

委托人有权要求咨询人更换人员，咨询人须在接到委托人书面通知的 3 日内提供同等资历的替换人选供委托人确认。若咨询人在接到委托人书面通知的 3 日内未提供替换人，每拖延 1 天将处罚人民币 500 元/天的违约金，该违约金可于支付给咨询人的任何服务费中扣除，直至终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。同时委托人保留法律诉讼的权利。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：\_\_\_\_ 双方协商 \_\_\_\_。

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：/，其他约定：施工过程跟踪造价咨询费率\_\_\_\_%，竣工结算审核（基本费）费率\_\_\_\_%，竣工结算审核（效益费）费率\_\_\_\_%。

费用计算公式：结算审定工程造价\*（施工过程跟踪造价咨询费率+竣工结算审核基本费费率）+（送审造价-结算审定造价）\*竣工结算审核效益费费率。

### 5.2 支付申请

委托人在接到咨询人的付款申请后的 14 个工作日内按以下方式进行支付：按以下节点支付：

（1）施工过程造价跟踪，按施工形象进度产值预算造价乘上中标费率，以此类推，整个工程竣工前总

咨询费支付比例控制在咨询费暂定总价的 30%【其中咨询费暂定总价按工程中标价(不含暂列金额)依据(中标费率)算出】；

(3) 工程竣工结算审计完成并出具完整审计报告及工程完成相关结算手续后，一次性支付余款；若因竣工结算产生争议诉至法院或采取其它相关如协商等争议解决方式，应结算的工作酬金以争议解决后相关有效文书确定或双方协商一致后达成的数额为准。此条款具有独立性，不受本合同期限约定影响而始终有效。

### 5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

咨询费名称	支付时间	支付比例	支付金额(万元)
施工过程跟踪造价咨询费	按施工形象进度产值预算造价乘上中标费率，以此类推，整个工程竣工前总咨询费支付比例控制在咨询费暂定总价的 30%	整个工程竣工前总咨询费支付比例控制在合同咨询费暂定总价的 30%	
竣工结算审核费	结算审计完成并出具完整审计报告及工程完成相关结算手续后	付清余款	

上述费用中，若后期委托人未委托咨询人进行结算审计并出具审计报告，则咨询人仅能收取施工过程跟踪造价咨询费，后期竣工结算审核费委托人将不再支付，咨询人对此知悉并认可并保证不就此提出任何异议；若后期委托人委托咨询人进行结算审计，咨询人需出具完整审计报告且与总承包方达成一致结算金额，并且需在工程完成相关结算手续后，委托人方向咨询人付清余款，若因竣工结算产生争议诉至法院或采取其它相关如协商等争议解决方式，应结算的工作酬金以争议解决后相关有效文书确定或双方协商一致后达成的数额为准。在委托人跟有关相对方协商期间或诉讼期间，咨询人有义务提供相应的协助和咨询，如协助进行司法鉴定、出庭应诉等。

### 5.4 发票开具

咨询人应在委托人每次付款前开具足额的合法有效的增值税专用发票，咨询人提供的发票上的付款单位名称须与合同上的委托人名称一致，发票上的收款单位名称须与合同上的咨询人一致。若因咨询人开具发票本身之问题或原因造成委托人日后发生相关税收、法律或经济责任或损失，应由咨询人承担，委托人有权向咨询人进行追偿，或向当地法院提起诉讼。

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

#### 6.1 合同变更

6.1.1 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方

法确定：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

6.1.2 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：双方协商。

## 6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

如果双方不能在\_\_\_\_/\_\_\_\_日内解决本合同争议，可以将其提交\_\_\_\_/\_\_\_\_进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

(1) 提请\_\_\_\_/\_\_\_\_仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向\_\_\_\_委托人所在地\_\_\_\_人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由\_\_\_\_/\_\_\_\_支付。

差旅费及相关费用的支付：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 8.3 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 8.4 保密

委托人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

咨询人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

第三人申明的保密事项和期限：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 8.5 联络

8.5.1 本合同中涉及各类通知、信函、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书送达时，必须用书面形式，应由专人送达或以特快专递方式按照本合同所载明的地址及联系人进行送达。由专人送达的，交付当日视为已送达；以特快专递方式送达的，信件投寄之日起的第三个工作日视为已送达。

送达地址若发生变更，变更方应及时书面告知对方。

8.5.2 委托人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_。

咨询人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_。

### 8.6 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于  委托人  。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于  委托人  。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定： / 。

## 9. 补充条款

### 9.1 咨询审查初步期限：

咨询人原则上按如下规定的期限内完成项目咨询的初审工作，有特殊情况需缩短工作期限的，委托人在资料移交单上加以注明，咨询人应积极配合委托人在规定的时间内完成审核工作。咨询人在与审计过程中，如遇到影响审计工作进度事件，应书面报告委托人并取得委托人签字确认，限时审结时间顺延。

送审金额 1000 万元以内的工程进度款、签证单、变更单、索赔等施工过程跟踪造价咨询在收到委托人完整的送审资料后当日起 5 个工作日内提交成果文件；送审金额 1000 万元以上的工程进度款、签证单、变更单、索赔等施工过程跟踪造价咨询在收到委托人完整的送审资料后当日起 10 个工作日内提交成果文件；竣工结算审计在收到委托人完整的送审资料后当日起 60 天内提交成果文件；

**因承包人提供的结算资料不完整而需要补充或承包人不按时对账耽误时间时，审查时间应相应顺延**

9.2 如因其他原因导致项目不再推进、开发，需要解除合同的，发包人仅根据咨询人实际已完成工作支付相应的咨询服务费，但不给予任何补偿或赔偿。

## 10. 其他

10.1 咨询人在工程造价咨询工作中，提出节省成本建议并被采纳、严格执行了服务标准，与造价控制部配合好，经认可后在业务考核评估中可作为加分项。咨询人在各单项业务完成后可提出成本管理建设性意见，发现并提出委托人管理中存在的漏洞，如：因管理不善造成的成本损失、无效成本管理失控等，惩前毖后并提出改进措施，经认可后在业务考核评估中可作为加分项。

10.2 咨询人考核评估具体详园区公司造价咨询单位管理工作要求。

### 10.3 履约保证金

乙方是否提供履约担保：乙方在收到中标通知书后，须在 10 日内向甲方提交履约担保。

乙方提供履约担保的形式、金额、期限及退回：

形式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。

金额：叁万元整(¥30,000.00 元)。

履约保证金退还时间：合同期满且乙方在服务期间无违约情况下，履约保证金由甲方一次性无息退回乙方指定银行账户。如乙方不按双方签订的合同规定履约的，则扣除相应的违约金、赔偿金或其他应从乙方扣回的款项后剩余部分一次性无息退回乙方指定银行账户。

履约保证金指定账户：

户名：广西壮族自治区人民医院

账号：631333260\_\_\_\_\_

开户银行：中国民生银行股份有限公司南宁金湖支行

行联号：\_\_\_\_\_

附录A 服务范围及工作内容、酬金一览表

服务阶段	服务范围及工作内容		酬金			备注
	服务范围	工作内容	收费基数	收费标准（比例）	酬金数额（单位：万元）	
决策阶段	投资估算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	经济评价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	施工图预算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input checked="" type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	投标报价分析	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	清标报告	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
实施阶段	资金使用计划	<input type="checkbox"/> 编制				
	工程量与工程款审核	<input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	合同价款调整	<input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	工程变更、索赔、签证	<input checked="" type="checkbox"/> 审核				
	工程实施阶段造价控制	<input checked="" type="checkbox"/>				
	其他：					

竣工阶段	竣工结算	<input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	竣工决算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他:	<input checked="" type="checkbox"/> 结算分析报告				
其他服务	工程造价鉴定	<input checked="" type="checkbox"/>				

注： 1. 附录A中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

2. 实行全过程造价咨询的工程，服务范围及工作内容按上表，酬金及计取方式为：\_\_\_。

附录B 咨询人提交成果文件一览表

服务阶段	成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准
实施阶段	工程量与工程款审核	按照委托人要求	按照委托人要求		按照委托人要求
	合同价款调整	按照委托人要求	按照委托人要求		按照委托人要求
	工程变更、索赔、签证	按照委托人要求	按照委托人要求		按照委托人要求
	工程实施阶段造价控制	按照委托人要求	按照委托人要求		按照委托人要求
竣工阶段	竣工结算审核报告	审核报告、结算书、结算分 析报告	按照委托人要求	5	按照委托人要求
其他服务					





合同附件：

## 廉 洁 协 议

甲方（全称）：广西壮族自治区人民医院

乙方（全称）：\_\_\_\_\_

根据国家、自治区和南宁市有关廉洁从业的规定，为做好合同工程的廉洁从业工作，防止建设工程项目建设过程中不正之风和腐败现象的发生，甲乙双方当事人就加强合同工程的党风廉政建设，订立本协议。

### 1. 双方权利和义务

1.1 甲乙双方都是建设放心工程、阳光工程、廉洁工程的责任主体，承担共同的责任和义务。

1.2 甲乙双方严格遵守国家、省有关法律法规的规定。

1.3 甲乙双方严格执行合同文件，自觉按合同办事。

1.4 甲乙双方当事人的业务活动应坚持公平、公开、公正和诚信的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

1.5 甲乙双方建立健全廉洁从业制度，开展廉洁从业教育，设立廉洁从业告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

1.6 发现对方在业务活动中有违反廉洁从业规定的行为，应及时给予提醒和纠正。

1.7 发现对方严重违反合同的行为，有向其上级部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

### 2. 甲方义务

2.1 甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方及其工作人员索要或接受回扣等好处费。

2.2 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方及其工作人员的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方及其工作人员报销任何应由甲方或工作人员个人支付的费用等。

2.3 甲方及其工作人员不得参加乙方及其工作人员安排的宴请（工作餐除外）和娱乐活动；不得接受乙方及其工作人员为个人提供的通讯工具、交通工具、家电和高档办公用品等。

2.4 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方及其工作人员为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

2.5 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方及其工作人员推荐分包人、推销材料和工程设备，不得要求乙方及其工作人员购买合同以外的材料和工程设备。

2.6 甲方及其工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权私自为合同工程安排施工队伍，也不得从事与合同工程有关的各种有偿中介活动。

2.7 甲方及其工作人员（含其配偶、子女）不得从事与合同工程有关材料和工程设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

### 3. 乙方义务

3.1 乙方及其工作人员不得以任何形式向甲方及其工作人员贿送回扣、奖励等形式的好处费。

3.2 乙方及其工作人员不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重物品，不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或工作人员个人支付的任何费用。

3.3 乙方及其工作人员不得以任何理由安排甲方及其工作人员参加宴请（工作餐除外）及娱乐活动；不得为甲方及其工作人员个人购置或提供通讯工具、交通工具、家电和高档办公用品等。

3.4 乙方及其工作人员不得为甲方及其工作人员的住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供便利。

3.5 乙方及其工作人员不得以任何理由接受甲方及其工作人员推荐的分包人和推销材料与工程设备，不得接受甲方及其工作人员提出的购买合同以外的材料和工程设备的要求。

3.6 乙方及其工作人员要秉公办事，不得营私舞弊，不得接受甲方及其工作人员利用职权私自为合同工程安排的施工队伍，也不得接受甲方及其工作人员所提供的与合同工程有关的各种有偿中介活动。

3.7 乙方及其工作人员不得接受甲方及其工作人员（含其配偶、子女）从事与合同工程有关的经济活动所提供的材料和工程设备供应、工程分包、劳务等。

### 4. 违约责任

4.1 甲方及其工作人员违反本协议第1条和第2条规定，应依据廉洁从业有关规定给予处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，应予赔偿。

4.2 乙方及其工作人员违反本协议第1条和第3条规定，乙方应依据廉洁从业有关规定给予处分；情节严重的，5年内甲方有权拒绝乙方进入甲方工程建设市场；涉嫌犯罪的，甲方有权终止主合同，并向司法机关移送有关线索；给甲方造成损失的，应予赔偿；

### 5. 双方约定

本协议由协议双方当事人或其上级部门负责监督执行，并由协议双方当事人或其上级部门相互约请对本协议执行情况进行检查。

### 6. 协议法律效力

本协议作为\_\_\_\_\_合同的附件，与主合同具有同等的法律效力。

以下无正文

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

广西壮族自治区人民医院

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人（签字或盖章）：

或委托代理人（签字或盖章）：

地址：南宁市江南区亭洪路 58 号

地址：

## 第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

# 投 标 文 件

## 报 价 文 件

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

## 2. 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. 开标一览表（服务类格式）

### 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 分标：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	标的的名称	数量及单位	费率（%）	备注
1	施工过程跟踪造价 咨询费率	1 项		
2	竣工结算审核（基本 费）费率	1 项		
3	竣工结算审核（效益 费）费率	1 项		
服务期限：				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其投标作无效标处理。**

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，**否则其投标作无效标处理。**

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日



## 二、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

# 投 标 文 件

## 资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：如有

投标人名称：

年 月 日

## 2. 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。

### 3. 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”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

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”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

年    月    日

#### 4. 投标声明格式

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

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

法定代表人（签字或者盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 三、商务文件格式

#### 1. 商务文件封面格式：

# 投 标 文 件

## 商 务 文 件

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

## 2. 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。

### 3. 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；
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）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 法定代表人身份证明

# 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

身份证号码： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称） \_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

## 5. 授权委托书格式

# 授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或者盖章）：\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：

年 月 日

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

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

# 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（项目名称）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：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

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

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

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”。

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）			
合同签订时间			
...			

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）：\_\_\_\_\_

投标人盖公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

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

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）： \_\_\_\_\_

投标人（盖公章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

#### 四、技术文件格式

##### 1. 技术文件封面格式：

# 投 标 文 件

## 技 术 文 件

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

## 2. 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。

技术要求偏离表（格式）

技术要求偏离表

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术及服务要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人根据投标货物的性能指标，对照招标文件技术要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
3. 如技术要求偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

针对本项目的技术方案  
(格式自拟)

## 拟投入的项目经理简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加 工作时间		从事 项目经理 年限		资质 等级	
拟在工程中担任的工作和职务					
已完工程项目情况					
建设 单位	项目名称	建筑 规模	开竣工日期	质量等级	

须附项目经理资格证书（含有效年审记录）及其他采购文件上规定的材料复印件，并加盖公章

**拟投入的主要管理人员和技术人员资历表**

职务	姓名	职务	职称	现任职务及资格经历
一、总 部				
1、项目主管				
2、其他人员				
二、现 场				
1、项目经理				
2、质量管理				
3、材料管理				
4、安全管理				
5、施工管理				
.....				

注：1. 辅助说明资料主要包括管理机构的机构设置、职责分工、主要管理人员上岗证书复印件（含年审记录）以及投标人认为有必要提供的资料。辅助说明资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

2. 项目管理班子配备情况辅助说明资料另附（与投标文件一起装订）。

### 拟投入施工机械设备情况表（如有）

附表一：拟投入工程的主要施工设备表

序号	设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	额定功率(KW)	生产能力	用于施工部位	备注

备注：

1、表中内容须按要求填写，不得留空，否则按无效响应处理。

2、承诺一旦我单位中标，施工期间我方自带(或自租)的设备，必须按或优于竞标时所列的机械设备，并列表供业主单位或监理单位检查复核。投标人需另行承诺(格式自拟)，如投标人的投标文件没有提交此承诺的，视为无效投标文件，取消其投标资格。

## 建设工程项目管理承诺书

致\_\_\_\_\_（采购单位名称）：

如我公司在贵单位的\_\_\_\_\_成交，我方在此向采购人承诺：

1、一旦成交，我方保证在施工过程中，严格执行《广西壮族自治区建筑工程安全文明施工费使用管理细则》（桂建质〔2015〕16号）的有关规定，确保建设工程各项安全防护、文明施工措施落实到位。如我方在该项目的承包中出现未按桂建质〔2015〕16号文附件一规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

2、一旦成交，我方保证在施工过程中，严格执行散装水泥和预拌混凝土管理的有关规定，确保建设工程按规定使用散装水泥和预拌混凝土。如我方在该项目的承包中出现未按规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受建设单位及有关主管部门的处罚。

3、一旦成交，我方保证严格执行《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》（建办质〔2018〕31号）的规定，强化对深基坑、高切坡、高大模板、人工挖孔桩、起重吊装、临时活动板房等重大危险源的专项施工方案的编制、论证、审批、实施、检测的风险管理。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 五、其他文书、文件格式

### 1. 联合投标协议书格式

# 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，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_。

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

6. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

## 2. 中小企业声明函格式

# 中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

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

附：

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

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

### 3. 残疾人福利性单位声明函格式

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

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。

#### 4. 质疑函格式

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： \_\_\_\_\_

质疑项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

质疑事项：

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

## 5. 投诉书格式

# 投诉书

### 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：

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：\_\_\_\_\_

采购项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

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，向\_\_\_\_\_提出  
质疑，质疑事项为：

---

---

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

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字(签章):

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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