



科 文 招 标

广西科文招标有限公司

招 标 文 件

项目名称：2025 年梧州市两级法院审判执行案件集约化送达
服务采购项目

项目编号：WZZC2025-G3-990223-KWZB

采 购 人：广西壮族自治区梧州市中级人民法院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2025 年 9 月 22 日



目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 采购需求.....	5
第三章 投标人须知.....	13
投标人须知前附表	13
投标人须知正文	20
一、 总 则	20
二、 招标文件	23
三、 投标文件的编制	23
四、 开标	26
五、 资格审查	28
六、 评标	28
七、 中标和合同	30
八、 其他事项	33
第四章 评标方法及评标标准.....	35
一、 评标方法	35
二、 评标程序	35
三、 评标标准	38
四、 中标候选人推荐原则	41
第五章 拟签订的合同文本.....	43
第一条 合同标的	43
第二条 质量保证	43
第三条 权利保证	44
第四条 服务期限	44
第五条 合同金额	44
第六条 验收及付款	44
第七条 履约保证金	45
第八条 税费	45
第九条 违约责任	45
第十条 不可抗力事件处理	46
第十一条 合同争议解决	46
第十二条 合同的生效、变更、终止与转让	46
第十三条 签订本合同依据	46
第十四条 合同数量及生效	47
第六章 投标文件格式.....	48
一、 资格证明文件格式	48
1. 资格证明文件封面格式	48
2. 资格证明文件目录	49
3. 投标人直接控股、管理关系信息表格式	49

4. 投标声明格式	51
二、 报价文件格式	52
1. 报价文件封面格式	52
2. 报价文件目录	53
3. 投标函格式	53
4. 开标一览表格式	54
三、 商务技术文件格式	55
1. 商务技术文件封面格式	55
2. 商务技术文件目录	56
3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺格式	56
4. 投标保证金提交凭证格式	57
5. 法定代表人身份证明格式	58
6. 授权委托书格式	59
7. 商务要求偏离表格式	60
8. 投标人业绩证明材料格式	61
9. 技术要求偏离表格式	62
10. 项目实施人员一览表格式	63
四、 其他文书、文件格式	64
1. 中小企业声明函格式	64
2. 残疾人福利性单位声明函格式	66
3. 质疑函格式	67
4. 投诉书格式	69

第一章 招标公告

广西科文招标有限公司

2025 年梧州市两级法院审判执行案件集约化送达服务采购项目（WZZC2025-G3-990223-KWZB） 公开招标公告（远程异地评标）

项目概况

2025 年梧州市两级法院审判执行案件集约化送达服务采购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>）获取招标文件，并于 2025 年 10 月 16 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：WZZC2025-G3-990223-KWZB

项目名称：2025 年梧州市两级法院审判执行案件集约化送达服务采购项目

预算总金额（元）：4785000

采购需求：

标项名称：2025 年梧州市两级法院审判执行案件集约化送达服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：4785000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：根据广西高院印发的《广西法院推行无纸化办案工作指引(试行)》的通知》《全区法院无纸化办案试点实施方案》，在梧州市中级人民法院开展两级法院审判执行案件(2025 年 7 月-2026 年 6 月案件量估算约 43419 件)的集约化送达（即集约送达服务及综合送达平台应用化服务）等辅助事务外包服务，具体服务内容包含案件办理全流程的电子送达邮寄送达、上门送达、公告送达等集约服务，提供送达工作所需的系统、设备、人员等配套软硬件，推动梧州法院全面提升案件审理的送达质量效率、送达到达率。（具体详见招标文件）

最高限价（如有）：4785000

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年（具体时间以合同签订时间为准）或项目合同金额用尽，合同即自动终止。（合同服务期满时若合同金额有剩余则服务期可根据甲乙双方商

议延迟，直至合同金额用尽为止。)

本标项（否）接受联合体投标

备注：

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2025 年 9 月 22 日至 2025 年 9 月 29 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）一进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“广西政府采购云平台电子投标客户端—获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 10 月 16 日 09:30（北京时间）

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

开标时间：2025 年 10 月 16 日 09:30

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标保证金（人民币）：40000.00

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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

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)、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。

4、网上查询地址：中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、广西政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)、梧州市政府采购网 (<http://117.141.250.58:10030/web/cgw/index.pt1>)、全国公共资源交易平台（广西·梧州）(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/wzggzy>)。

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实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载最新版本并更新），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（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角）；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—政采云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、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，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：广西壮族自治区梧州市中级人民法院

地 址：广西梧州市新兴三路 67 号

项目联系人：倪女士

项目联系方式：0774-2813711

2. 采购代理机构信息

名 称：广西科文招标有限公司

地 址：梧州市龙升路 30 号亨利玫瑰城 14 幢 201 房

项目联系人：李经理

项目联系方式：0774-2818202

第二章 采购需求

说明：

1、如投标人服务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。

2、“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。

1 分标 采购预算：¥4,785,000.00

一、项目要求及技术需求				
本项目主要是采购梧州市两级法院审判执行案件的集约化送达服务，目的是将案件从立案到执行全流程文书送达服务通过社会化力量集中进行，促进电子送达，提高送达效率，从而提高审判效率。严格执行《广西法院推行无纸化办案工作指引》（试行）的规定具体量化外包案件数，项目包含案件全流程的送达服务，包括但不限于人工服务和软件、硬件使用费，集约化送达服务要满足梧州市两级法院案件集约化送达各项指标要求。结合梧州市两级法院办案工作实际，梧州市中级人民法院统一招标采购两级法院案件的审判执行案件集约化送达服务，梧州市中级人民法院统一与中标人签订合同，并与中标人进行结算。				
（一）服务内容				
服务内容	序号	服务类别	服务项	服务要求
2025年梧州市两级法院审判执行案件集约化送	1	送达对接服务	▲对接法院审判服务	提供直接从法院内部网络在法院一张网案件系统创建和发起送达任务，并自动带入案件相关信息
			▲对接法院执行服务	提供直接从法院内部网络在法院一张网案件系统创建和发起送达任务，并自动带入案件相关信息
			▲对接法院卷宗服务	提供对接一张网案件系统电子卷宗，获取需送达信息及文书，并自动回传送达过程及结果等
			▲对接法院一号通办服务	提供通过 12368 诉讼服务热线电话联系当事人，确认送达事务、全程录音并返回法院办案系统
			▲对接目的地集中打印服务	提供对接最高法目的地集中打印服务，实现跨域送达，物流详情实时回传

达服 务采 购项 目			▲对接外出送达小程序/app 服务	提供对接外出送达小程序，实现外出拍照的互联网信息实时回传法院内网案件系统
			▲对接短信及其他电子平台服务	提供对接广西法院短信平台、人民法院在线服务、电子邮箱及其他电子平台服务，支持通过上述平台发送电子送达信息，支持送达结果回传业务系统，送达办理全流程跟进
	2	送达统管服务	任务统筹展示	提供送达分派任务，对未分派送达人的送达任务展示人物列表，以快速实现对送达情况、送达优先级进行统筹处理
	3		批量分派处理	提供对送达服务批量分派处理，快捷办理
	4	送达记录服务	▲送达合并办理	提供系列案、送达合并案例，支持对不同案件相同代理人选择合并办理；支持不同案件相同当事人的任务选择合并办理；支持同案件不同当事人同一签收地址合并面单办理；支持系列案批量发起送达并批量归类办理；送达结果按案件逐一回传对应
			送达待办列表	提供为送达人提供送达待办列表，区分送达状态、送达优先级，方便跟踪
			送达办结闭环	提供对送达任务流程智能办结，提供人工办理功能，支持对送达完成记录重点标注，实现闭环及管控
			送达回证生成	提供自动生成电子送达回证，送达记录送达过程和结果，支持上传送达回执附件，对送达过程全程留痕
			送达记录查看	提供在一张网案件系统电子卷宗查看或收听送达回执和附件，如电话语言录音、送达回证、邮寄面单扫描图片、公告送达情况等
			批量跟进送达进展	提供根据筛选条件，批量跟进筛选范围内所有送达案件任务详情，并支持查看、下载所有回证材料

			“送达网”送达数据查看	提供通过微信公众号、小程序的互联网环境内查看送达记录，法官登录互联网系统即可了解自己承办案件送达情况，实现法院外即可获知送达详情，提速增效
	5	文书处理服务	本地文书上传	提供除了直接加载案件卷宗文书外，同时实现本地制作好的文书上传，进行送达办理
	6		批量下载、打印文书服务	支持批量下载文书、打印各类文书服务功能
	7	电子送达服务	电话联系	提供电话联系当事人，使用标准话术，确认身份信息，送达地址等需确认事项，引导和指导使用电子送达，通知接收电子送达等服务
			录音存证	提供通话过程实时录音，通话完毕后，把录音记录存入后台服务器中并实时返回法院案件系统
			短信送达	提供链接短信平台，短信通知通过高效的短信模板，一键发送，支持受送达人直接点开短信链接，查看电子文书，返回电子送达回证
			邮箱送达	提供电子邮箱发送和接收，查看电子文书
			人民法院在线送达	提供“人民法院在线服务”平台做为电子送达的送达途径。送达发出后，受送达人可在“人民法院在线服务”平台上做文书预览签收。支持送达结果回传案件系统，送达办理全流程留痕
		来院领取服务	窗口领取服务	提供接待当事人上门领取文书服务，履行现场签收，手写签名等手续后，领取文书，送达回执登记回传案件系统
			自助终端文书领取	可支持链接自助终端领取，当事人到院自助文书领取，回证生成确认，回传入卷
	8	邮寄送达服务	▲文书告知书二维码	提供每个任务所送所有文书浓缩到一张文书告知书二维码上，实现当事人收件时直接扫描二维码即可在pc、手机终端预览、下载所送文书

	9		▲本地集中文印	提供送达文书的本地集中打印服务
	10		▲异地集中打印	提供提交送达目的地集中打印服务，由目的地邮政进行文书印制、封装并跨域邮寄送达，满足最高人民法院邮政集约送达率要求
			同城邮寄送达	提供邮寄送达对接服务。包括去程+回程的双程邮寄送达，包括邮件专用面单、信封，执行全国法院专递投递标准进行送达，回执实物寄回法院，审核、整理、归档
			区内异地邮寄送达	
			省际邮寄送达	
			纸质、实物直接邮寄送达	提供法院对纸质材料、光盘、u 盘文件等实物做系统送达登记，并对接办理。支持送达完成后送达任务记录展示、回证材料的回传、入卷。
			▲邮寄物流跟踪及邮寄回执入卷	智能推送和获取邮寄送达信息，自动获取邮寄物流信息详情；提供邮寄专递回执联扫描服务，或直接获取邮寄专递电子回执，并形成送达电子报告入卷
		外出送达辅助服务	▲外出送达及小程序应用	提供上门向当事人采集送达情况，提供对接外出送达小程序，中标人配合法院干警进行外出（由院方派车，中标人配一人共同开展在梧州辖区范围内执行外出送达），采集记录送达现场照片、见证照片、影像，一键上传送达记录和回执材料，实现外出拍照的互联网信息实时回传法院内网案件系统
	11	委托送达辅助服务	委托送达办理及跟踪	提供委托任务办理，跟进委托任务，及时获取受托人人民法院签收及办理送达情况，反馈法院
	12	公告送达辅助服务	网上公告及跟踪	提供网上公告服务，全流程对接人民法院报，辅助任务提交，线上催缴，跟进报社排版刊登，支持在送达系统全流程跟进公告任务办理情况，支持刊登后相关刊登版面和公告刊登结果回传送达系统，并下载入卷法院一张网案件系统电子卷宗。

		送达报告服务	▲生成全流程任务送达报告	提供全流程送达报告，对集约送达、全流程送达自动生成送达报告并实时返回法院案件系统
			▲案件送达报告汇总分析	支持生成一份同一案件不同送达批次当事人送达汇总情况报告，助力案件送达分析
		统计分析服务	数据报表	提供多维度统计案件送达信息、情况明细、送达时效等多统计报表展示
	13	送达地址库应用服务	原审案件送达地址展示	支持加载本送达系统原审案件送达成功的地址信息
			本案送达地址电话、地址送达成功提醒	支持本案历史送达成功的电话、地址提醒标志，帮助法官快速选择送达地址
		成果展示服务	大数据看板	提供展示发起送达案件数、受送达人次、处理时间、和送达方式成功占比等大数据看板

（二）服务要求

▲1、送达平台要求：提供送达服务平台，系统操作根据实际操作需求响应调整。平台需能实现与采购人内部核心信息系统的数据对接和数据回传，确保集约送达的实施，及保障上下行数据全程电子留痕，贯穿整个送达工作。

▲2、人员配置要求：供应商根据采购人工作量大小合理配置人员进驻采购方规定场所进行服务，：梧州市中级人民法院：2 人，各基层人民法院：1 人，合计：8 人。投标人可根据实际工作情况增加驻院人员。驻院人员必须遵守法律法规和采购人的各项规章制度，爱岗敬业，具备高度保密意识，具备良好的业务能力满足服务需求，并确保人员队伍稳定。

3、服务人员要求：

（1）保密要求：服务工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。服务人员严格遵守保密协议及采购人的有关规定。不得遗失、损坏、泄露相关涉密信息、材料，如有违反者，将追究法律责任。

（2）服务人员要求：遵守宪法和法律，未受过刑事、治安处罚和党纪政纪处分，无其他不适合在法院工作的情形和背景。

（3）人员考评：供应商需提供具体服务人员考评标准，在服务方案内体现。

(4) 中标人在现场所有的服务行为应遵守国家 and 地方关于劳动安全、用工法律法规及规章制度，保证其用工的合法性。为现场实施服务人员进行人身保险，指派专人负责现场的安 全管理，并对实施服务的现场安全负责。因中标人原因导致的安全事故由中标人承担全部责任。
4、安全与保密要求： (1) 中标人对实施项目涉及到的系统不允许通过设置“后门”实现服务。 (2) 中标人在服务期间应遵守甲方的保密制度，履行包括在维护期借宿后承诺保密义务，并承担相应涉密责任。 (3) 中标人驻点工作人员在提供服务过程中，对所接触到的所有数据信息负有保密义务。
5、办公用品和设备要求：服务期间，供应商需投入设备（包括但不限于台式电脑、高拍仪、针式打印机、电话及录音设备、纸张、文具、桌椅。办公设备和用品所有权归供应商所有，如出现办公设备和用品数量不足，则供应商应及时补充。
6、邮寄送达要求：送达平台可实现与广西法院专递服务及跨域送达接口对接，可实现全国范围的跨域送达；且涉及对接的所有费用包含在本次报价中。邮寄送达按照《中华人民共和国邮政法》、最高人民法院《关于以法院专递方式邮寄送达民事诉讼文书的若干规定》（法释[2004]13 号）办理。供应商在邮寄送达时须免费提供快递使用的法院专递面单、法院专用信封及打包封装服务(特制的纸箱除外)，具备回执返回服务，并须提供快递实时状态查询服务以及主动售后服务和配送时限承诺服务，确保寄递物品、文件在寄递各环节中防潮、防水、防破损。
7、在提供送达服务时，应严格遵守法律法规、司法解释及采购人所制定的各项规章制度，在依法送达、高效送达、便利受送达人的原则下实施送达服务。
8、其他具体服务要求参照《广西壮族自治区高级人民法院集约送达工作规则》规定执行。
二、商务条款及要求
▲1、服务期：自签订合同之日起 1 年（具体时间以合同签订时间为准）或项目合同金额用尽，合同即自动终止。（合同服务期满时若合同金额有剩余则服务期可根据甲乙双方商议延迟，直至合同金额用尽为止。）
▲2、服务地点：采购人指定地点（包括但不限于广西壮族自治区梧州市中级人民法院、梧州市长洲区人民法院、梧州市万秀区人民法院、梧州市龙圩区人民法院、苍梧县人民法院、岑溪市人民法院、藤县人民法院、蒙山县人民法院）。
3、合同签订期：自中标通知书发出之日起 15 日内。

▲4、报价要求：

(1) 集约送达案件单件固定单价 135 元/案件，以投标下浮系数进行报价，有效下浮系数报价≥0%。

(2) 按案件为单位进行服务计费，一案一结，案件周期内不重复计费；一个案件送达过程中可能存在多次重复服务、不重复计费。(案件最多以 8 个当事人为一个单位，超过 8 个的，则向上舍入另算一个案件，如一个案件有 20 个当事人，则视为 3 个案件进行计费)。

(3) 投标报价包括所有人员工资、电子送达通讯费、邮寄送达费用、文书异地集中打印费用、材料费、办公用品和设备、一切税费（包括增值税）、保险费、培训费、资料费、招投标费等的全部费用。

5、付款条件：

(1) 签订合同后，送达公司完成驻场相关工作并在通过法院确认后，20 个工作日内采购人支付合同款的 30%作为预付款，之后按每月（自然月）实际案件发起量进行先验收合格再结算（结算金额首先以预付款金额中抵消，当预付款抵消完超出部分按实际支付）；

(2) 结算金额按实际采购量的金额为准，即：结算金额=（1-投标下浮系数）×固定单价×实际案件发起量。

(3) 累计结算金额不超过本项目预算总金额（4785000 元），如有追加需要，须签订补充协议，追加金额不得超过本项目预算金额的 10%。

(4) 中标供应商须在每次支付前向梧州市中级人民法院提供合法有效的增值税发票，梧州市中级人民法院核对无误后在约定时间内完成支付。

(5) 双方往来款采用银行转账方式办理，如有变更修改，以书面通知为准。

6、验收标准：

(1) 根据双方约定的服务内容及规范进行验收，双方核对服务案件数量、送达完整及规范。验收数据以送达平台记录数据为标准，来源为：一是乙方提供的该验收期间的送达发起量明细（剔除重复案件），二是法院技术科向诉讼服务中心提供的该期间案件发起量明细。

(2) 由乙方按月度向中院委托的监理公司提交案件验收申请，验收方法为：乙方与监理服务公司别将送达发起量明细与法院案件数进行比对，将案号重复的部分提取出来进行剔除。

(3) 验收合格后由监理公司提供相应服务情况报告及验收书，相关材料须经双方具体经办监理及乙方签字确认、盖章提交市中院组织验收签字盖章流程。

7、售后服务要求：

- (1) 质量保证期 1 年（自合同签订之日起计）；
- (2) 响应时间：接到采购人处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场；
- (3) 撤场条款：避免案件信息泄密，供应商在撤场时必须将所有存储介质移交采购人留存。

8、违约责任：

(1) 若因中标人未按合同内容要求在要求的工期内进行合格的服务，引起严重影响的，中标人承担由此产生的全部责任，甲方有权向中标人追索损失费用并向相关主管部门汇报，解除本合同。

(2) 中标人如更换服务组成员，需要书面提前通知采购人，按照采购文件要求变更的人员须经采购人同意后才能更换人员，否则视为违约。

(3) 中标人应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及其相关条例规定，严格执行保密制度，不得向第三方泄露其在提供服务期间获得采购方的技术、内部文件、密件，否则须承担因此产生的全部责任。

(4) 中标人无正当理由，未按时向采购人提交每 3 个月工作总体情况报告的，扣除当月产生服务费用的 2%作为违约金。

(5) 中标人无正当理由，在合同履行过程中合同款余额不足以支付两个月工作量产生服务费仍不及时提交总体情况报告给采购人的，扣除终验应付合同余款（合同总额的 5%）中的 20%作为违约金；前述原因导致采购人无法及时了解合同总工作量实际已完成，而又产生新工作量费用的情况发生，采购人有权拒绝支付新产生的服务费用。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	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。
7.2	本项目 <u>不允许</u> 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	资格证明文件 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（2025 年 2 月至 2025 年 9 月内任意 1 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[2025 年 2 月至 2025 年 9 月内任意 1 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（2024 年度财务报表复印件或者 2025 年任意一个月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、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均必须分别提供，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。
13.2	报价文件 1、投标函(格式后附)；(必须提供，否则按无效投标处理) 2、开标一览表(格式后附)；(必须提供，否则按无效投标处理) 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。 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。
13.3	商务技术文件： 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；(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)

	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）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 5、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6、投标人情况介绍（格式自拟）； 7、投标人业绩证明材料（如有，格式后附）； 8、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 9、项目实施方案（格式自拟，包含不仅限于以下内容：服务方案，管理措施，服务保障） 10、项目实施人员一览表（格式后附）； 11、对本项目系统总体要求的理解。（如有，格式自拟）； 12、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）； 13、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 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。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格： （1）按案件为单位进行服务计费，一案一结，案件周期内不重复计费；一个案件送达过程中可能存在多次重复服务、不重复计费。（案件最多以 8 个当事人为一个单位，超过 8 个的，则向上舍入另算一个案件，如一个案件有 20 个当事人，则视为 3 个案件进行计费）。 （2）投标报价包括所有人员工资、电子送达通讯费、邮寄送达费用、文书异地集中打印费用、材料费、办公用品和设备、一切税费（包括增值税）、保险费、培训费、资料费、招投标费等全部费用。 （采购需求另有约定的，从其约定。）
17.2	投标有效期：投标截止之日起 60 天内。
18.1	本项目收取投标保证金，具体规定如下： 分标 <u>1</u> 投标保证金人民币 <u>40000.00</u> 元。

	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梧州分公司，开户银行：中国建设银行股份有限公司梧州新兴三路支行，银行账号：4500 1648 6550 5900 3001）；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。 相关要求： 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，放置于商务技术文件中，否则投标无效。 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，放置于商务技术文件中，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。 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。 备注： 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。 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。 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。 4、保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 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。
19.2	投标文件应按资格证明文件、报价文件、商务技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

20	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	1、投标截止时间：详见招标公告 2、投标地点：详见招标公告
23	1、开标时间：详见招标公告 2、开标地点：详见招标公告
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。
26.3 (3)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前。 查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。 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。
27	评标委员会的人数：5 人
30.1	评标方法：综合评分法
30.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 中标候选人推荐数量：3 家

31.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：按综合评分中服务功能参数符合分、服务方案分、管理措施分、服务保障分得分高低依次确定。
35.1	本项目不收取履约保证金。
37.1	签订合同携带的证明材料： 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。 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。
39.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西科文招标有限公司梧州分公司，质疑联系人：李庆祥，联系电话：0774-2818202，通讯地址：梧州市龙升路30号亨利玫瑰城14幢201房 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）
40.1	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，领取中标通知书前，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。 2、采购代理服务费收取标准： 以分标为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以收费基准价格收取。 3、账户名称：广西科文招标有限公司梧州分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司梧州河东支行 银行账号：4500 1648 6520 5900 1001
41.1	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。
41.2	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。 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）。 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。 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。 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。

投标人须知正文

一、总 则

1、适用范围

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

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

2、定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

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

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

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3、投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4、 投标委托

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

5、 投标费用

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

6、 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%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。

7.2 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投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10、招标文件的组成

- (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

投标文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

13.1 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.3 商务技术文件：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

供应商没有按照招标文件要求提供全部资料，或者供应商没有对招标文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

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 投标文件应按资格证明文件、报价文件、商务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

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。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，各投标供应商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。

25、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

26、资格审查

26.1 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。

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

26.3 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。

26.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

27、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。

28、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。

29、评标原则

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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。

29.4 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。**

30、评标方法及中标候选人推荐

30.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

30.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

30.3 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。

30.4 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。

30.5 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

31、确定中标人

31.1 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。

31.2 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。

31.3 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。

31.4 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31.5 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。

32、结果公告

32.1 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。

32.2 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》。

33、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。

34、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。

35、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）。

36、履约保证金

36.1 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。

36.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，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。

37、签订合同

37.1 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。

37.2 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）。

37.3 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。

38、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。

39、询问、质疑和投诉

39.1 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。

39.2 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。

39.3 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。

39.4 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。

39.5 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。

39.6 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

40、代理服务费

40.1 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。

40.2 代理服务收费标准：

费率 金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- （1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- （2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

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

$$(200 - 100) \text{ 万元} \times 1.1 \% = 1.1 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 1.1 = 2.6 \text{ (万元)}$$

40.3 代理服务费交纳银行帐号信息：详见“供应商须知前附表”

41、需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本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 13.2 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 13.3 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 13.3 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

综合评分法

序号	评审因素	分值	评标标准
1	投标报价	10 分	一、政府采购政策扣除 1、如本项目专门面向中小企业或小微企业（详见招标公告），评标价为投标报价，不进行政策性扣除。 2、根据桂财采（2022）30 号《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》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，对投标报价给予 20%（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=投标报价×

			(1 - 扣除比例); 不符合上述给予扣除情形的, 评标价=投标报价。 3、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。 4、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。 二、投标报价分(满分10分) 1、投标报价分采用低价优先法计算, 满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价, 其投标报价分为满分。 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 某有效投标人的投标报价分=(评标基准价 / 某有效投标人评标价) × 10分
2	技术分	67分	2.1 服务功能参数符合分(满分30分) 对于“采购需求”(一)服务内容中标注“▲”的内容, 能提供相关资质证明或服务功能截图并加盖单位公章的, 每一项得2分, 满分30分。 2.2 服务方案分(满分15分) 一档(5分): 投标人对本项目所提供服务理解正确, 对现状和需求的分析比较完整、逻辑清晰; 服务方案能紧密结合采购人的服务需求, 能针对服务需求进行详细描述。

		二档（10分）：投标人对本项目所提供服理解正确，能够对采购人的基本现状和需求分析非常完整、透彻、逻辑清晰；服务方案能紧密结合采购人的服务需求，能针对服务需求进行详细方案描述，包含整体思路、服务流程和岗位配置等内容；服务方案科学合理。 三档（15分）：投标人对本项目所提供服理解清晰、深入，能够对项目的基本现状和需求分析，描述详细、逻辑清晰；服务方案能紧密结合项目的服务需求，能针对服务需求进行详细描述；服务方案结构清晰，方案包含服务原则、主要目标、整体思路、关键技术路线、服务流程和岗位配置、服务工作计划和进度安排等内容，各个环节编排紧凑，整体方案契合项目具体情况，有利于项目实施。
		2.3 管理措施分（满分10分） 一档（6分）：投标人提供的方案可行性较高，能包含实施管理、实施组织、质量保证等内容，管理方案相对合理。 二档（8分）：投标人提供的方案内容清晰明了，能包含实施组织、质量保证、培训提升等内容，具有人员管理制度，管理方案有操作性。 三档（10分）：投标人提供的方案科学合理，能包含管理理念、实施组织、质量保证、保密管理、培训提升、沟通机制等内容，能提供对服务人员的内部考核管理机制、激励机制，配备足够的驻院人员的同时，具有完善的人员管理制度，管理方案合理全面、思路清晰，契合项目实际，利于项目推行。
		2.4 服务保障分（满分12分） 一档：（8分）竞标人提供简单的服务保障措施，基本阐述清楚，满足采购需要的； 二档：（10分）服务保障措施保障措施详细具体，表述清晰，工作安排能说明人员安排及规划进度，有响应服务方案及应急预案。 三档：（12分）竞标人提供较为详尽的售后服务方案，应急预案方案、服务质量保障措施等内容描述，表述清晰完整、有针对性，工作安排能说明人员安排及规划进度，有响应服务方案及应急预案，有对

			项目实施进行良好建议，方案契合项目情况，保障措施整体安排得当，有利于项目实施。
3	商务分	23 分	3.1 商务业绩分（满分 6 分） 供应商自 2021 年以来承接过同类型项目（总公司、分公司执行的服务案例均可），以合同或中标/成交通知书复印件并加盖公章为准，每个合同得 2 分，满分 6 分。
			3.2 商务资信分(满分 12 分) (1) 供应商具备有效的通过质量管理体系认证证书得 3 分； (2) 供应商具有有效的快递业务经营许可证，得 3 分； (3) 供应商拟投入服务的人员具有邮政速递类资格或职称证书的，具有邮政速递类资格或职称证书的，每人得 2 分，本项满分 6 分。 注：以上请提供证书复印件并加盖单位公章，服务人员须提供近供应商为其缴纳的半年任意 3 个月社保缴纳证明或供应商与其签订的有效劳动合同复印件，不提供不得分。
			3.3 企业实力分(满分 5 分) (1) 供应商在梧州市行政范围内的市本级及各区、县有服务点的，每有 1 个服务点得 1 分，得 5 分。（需提供租赁合同或自有产权证明扫描件或营业执照或承诺书，不提供不得分） (2) 供应商承诺中标后在梧州市三城区（万秀区、长洲区、龙圩区）及三县一市（苍梧县、藤县、蒙山县、岑溪市）设立服务点的，得 5 分。（需提供承诺函，格式自拟）
总得分=1+2+3			

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

四、中标候选人推荐原则

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，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。

第五章 拟签订的合同文本

《2025 年梧州市两级法院审判执行案件集约化送达服务采购项目》

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和成交供应商投标文件承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

一、项目一览表

序号	标项名称	标的名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准
1						

二、合同合计金额包括所有人员工资、电子送达通讯费、邮寄送达费用、文书异地集中打印费用、材料费、办公用品和设备、一切税费（包括增值税）、保险费、培训费、资料费、招投标费等全部费用。

第二条 质量保证

- 乙方所提供的服务必须与招标文件及投标文件和承诺相一致。
- 乙方所提供的服务质量应达到招标文件及投标文件要求和承诺的质量要求。
- 乙方应按招标文件规定的内容向甲方提供服务。

对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

- 贬值处理：由甲乙双方协议定价。

2、退款处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担之前提供服务产生的费用。

第三条 权利保证

一、乙方应保证所提供的服务不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

二、乙方应按招标文件规定的时间完成本项目。

三、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、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条 服务期限

一、服务期限：自签订合同之日起 1 年（具体时间以合同签订时间为准）或项目合同金额用尽，合同即自动终止。（合同服务期满时若合同金额有剩余则服务期可根据甲乙双方商议延迟，直至合同金额用尽为止。）

二、服务地点：采购人指定地点（包括但不限于广西壮族自治区梧州市中级人民法院、梧州市长洲区人民法院、梧州市万秀区人民法院、梧州市龙圩区人民法院、苍梧县人民法院、岑溪市人民法院、藤县人民法院、蒙山县人民法院）。

第五条 合同金额

合同总金额（人民币）大写：肆佰柒拾捌万伍仟元整（小写：¥4,785,000.00）

固定单价（元）：135.00

投标下浮系数：_____

第六条 验收及付款

一、验收标准

1、根据双方约定的服务内容及规范进行验收，双方核对服务案件数量、送达完整及规范。验收数据以送达平台记录数据为标准，来源为：一是乙方提供的该验收期间的送达发起量明细（剔除重复案件），二是法院技术科向诉讼服务中心提供的该期间案件发起量明细。

2、由乙方按月度向中院委托的监理公司提交案件验收申请，验收方法为：乙方与监理服务公司别将送达发起量明细与法院案件数进行比对，将案号重复的部分提取出来进行剔除。

3、验收合格后由监理公司提供相应服务情况报告及验收书，相关材料须经双方具体经办

监理及乙方签字确认、盖章提交市中院组织验收签字盖章流程。

二、付款方式

1、资金性质：财政性资金。

2、付款条件：

(1) 签订合同后，送达公司完成驻场相关工作并在通过法院确认后，20 个工作日内采购人支付合同款的 30%作为预付款，之后按每月（自然月）实际案件发起量进行先验收合格再结算（结算金额首先以预付款金额中抵消，当预付款抵消完超出部分按实际支付）；

(2) 结算金额按实际采购量的金额为准，即：结算金额=（1-投标下浮系数）×固定单价×实际案件发起量。

(3) 累计结算金额不超过本项目预算总金额（4785000 元），如有追加需要，须签订补充协议，追加金额不得超过本项目预算金额的 10%。

(4) 中标供应商须在每次支付前向梧州市中级人民法院提供合法有效的增值税发票，梧州市中级人民法院核对无误后在约定时间内完成支付。

(5) 双方往来款采用银行转账方式办理，如有变更修改，以书面通知为准。

第七条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

第九条 违约责任

一、若因中标人未按合同内容要求在要求的工期内进行合格的服务，引起严重影响的，中标人承担由此产生的全部责任，甲方有权向中标人追索损失费用并向相关主管部门汇报，解除本合同。

二、中标人如更换服务组成员，需要书面提前通知采购人，按照采购文件要求变更的人员须经采购人同意后才能更换人员，否则视为违约。

三、中标人应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》及其相关条例规定，严格执行保密制度，不得向第三方泄露其在提供服务期间获得采购方的技术、内部文件、密件，否则须承担因此产生的全部责任。

四、中标人无正当理由，未按时向采购人提交每 3 个月工作总体情况报告的，扣除当月产生服务费用的 2%作为违约金。

五、中标人无正当理由，在合同履行过程中合同款余额不足以支付两个月工作量产生服务费仍不及时提交总体情况报告给采购人的，扣除终验应付合同余款（合同总额的 5%）中的 20%作为违约金；前述原因导致采购人无法及时了解合同总工作量实际已完成，而又产生新工作量费用的情况发生，采购人有权拒绝支付新产生的服务费用。

第十条 不可抗力事件处理

一、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。

二、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。

三、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。若双方协商解除合同的，甲方应按乙方已完成的工作量支付费用。

第十一条 合同争议解决

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

二、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，向合同签订地仲裁委员会申请仲裁。

第十二条 合同的生效、变更、终止与转让

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

二、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

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

第十三条 签订本合同依据

一、招标文件（包括招标文件更改、澄清文件）；

二、乙方提供的投标文件；

四、中标通知书。

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

第十四条 合同数量及生效

一、本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各壹份，采购代理机构壹份。

二、本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起两个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同在财政部门指定网站予以公示。

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
统一信用代码：	统一信用代码：
单位地址：	单位地址：
法定代表人 或授权委托代理人：	法定代表人 或授权委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

第六章 投标文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式

投 标 文 件

资 格 证 明 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. 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（部分格式后附）。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表格式

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”。

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或电子签章）：_____

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. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或电子签章）：_____

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。

法定代表人（签字或者盖章）：_____

投标人（盖公章）：_____

_____年____月____日

二、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

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

投 标 函

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

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

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

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

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有:_____;

地址: 邮编:

电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

_____年__月__日

4. 开标一览表格式

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的的名称	项目负责人	服务期限	投标下浮系数 (优惠率/下浮率、%)
1				

注：

1. 集约送达案件单件固定单价 135 元/案件，以投标下浮系数进行报价，有效下浮系数报价 $\geq 0\%$ 。
2. 按案件为单位进行服务计费，一案一结，案件周期内不重复计费；一个案件送达过程中可能存在多次重复服务、不重复计费。（案件最多以 8 个当事人为一个单位，超过 8 个的，则向上舍入另算一个案件，如一个案件有 20 个当事人，则视为 3 个案件进行计费）。
3. 投标报价包括所有人员工资、电子送达通讯费、邮寄送达费用、文书异地集中打印费用、材料费、办公用品和设备、一切税费（包括增值税）、保险费、培训费、资料费、招投标费等全部费用。
4. 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。**
5. 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。**

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

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

投 标 文 件

商 务 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. 商务技术文件目录

根据招标文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺格式

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（盖公章）：_____

_____年___月___日

4. 投标保证金提交凭证格式

投标保证金提交凭证

广西科文招标有限公司：

我方参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的公开招标采购活动，缴纳_____（如有）
_____分标投标保证金人民币_____元整（¥_____元）。若没有成交，请贵方在退付投标保证金时转到
以下对公账户：

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

联系人：_____

联系电话（手机）：_____

特此声明！

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____年____月____日

（粘贴投标保证金缴纳凭证复印件）

备注：采用支票、汇票、本票、保函形式缴纳保证金的，不用提供。

5. 法定代表人身份证明格式

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（盖公章）：_____

_____年____月____日

注：自然人投标的无需提供，联合体投标的只需牵头人出具。

6. 授权委托书格式

授权委托书

(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/自然人本人)，现授权(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，否则其投标文件按无效投标处理。

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”。

7. 商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

所投分标：_____

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
服务期			
服务地点			
合同签订期			
报价要求			
付款条件			
验收标准			
售后服务要求			
违约责任			
...			

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）：_____

____年__月__日

8. 投标人业绩证明材料格式

投标人业绩情况一览表

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

9. 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. 投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术要求偏离表中列明。
4. 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：____年__月__日

10. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：____分标

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

- 1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

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

四、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函

本公司郑重声明，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¹，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（盖章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

2. 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。

3. 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 采购文件获取日期：_____

☐ 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。

4. 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

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。