

竞争性磋商采购文件

(全流程电子化评标)

项目名称：浦寨、弄尧旅客联检楼物业服务采购项目

项目编号：CZZC2025-C3-810011-KZJS

采购人：凭祥市口岸工作服务中心

采购代理机构：广西坤珍建设项目管理咨询有限公司

2025年03月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 投标人须知	14
第四章 评标方法及评分标准	34
第五章 拟签订的合同	40
第六章 投标文件格式	56
第七章 质疑、投诉证明材料格式	85

第一章 招标公告

广西坤珍建设项目管理咨询有限公司关于浦寨、弄尧旅客联检楼物业服务采购项目竞争性磋商公告（远程异地评标）

项目概况：

浦寨、弄尧旅客联检楼物业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 获取（下载）招标文件，并于 2025年03月19日09:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZZC2025-C3-810011-KZJS

项目名称：浦寨、弄尧旅客联检楼物业服务采购项目

预算金额：1191900.00元

最高限价：1191900.00元

采购需求：提供浦寨、弄尧旅客联检楼物业服务，包括保洁、安保等各项物业服务管理工作。，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

项目地址：凭祥市。

合同履行期限：自合同签订之日起壹年。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，根据财库【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至2025年03月14日 。

获取方式：供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取采

购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2025年03月19日北京时间09时00分

2、投标和开标地点：

(1)投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”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”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”平台，**供应商在“广西政府采购云平台”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)开标地点：“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)。

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.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采购活动。除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，不得参与采购活动。

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

4.本次招标公告同时在中国政府采购网(<http://pub.ccgp.gov.cn/>)、广西壮族自治区政府采购网(<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>)上发布。

5.在线投标响应（电子投标）说明：本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时

间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jms”的文件）。供应商未按规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

6. 为加大政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购成交供应商解决融资难、融资贵的问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作，如供应商有需要的，详见磋商须知正文后附件1：《崇左市线上“政采贷”政策告知函》、附件2《崇左市线上“政采贷”业务流程图》、附件3《崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表》。

7. 本项目不收取磋商保证金。

8. 本项目按照崇左市财政局关于推行政府采购领域信用承诺制度的通知的要求，供应商在参与崇左市政府采购活动时，供应商只需以书面形式提供《崇左市政府采购供应商信用承诺函》，即可替代《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第（一）项至第（四）项所规定的基本资格条件相关材料，具体不再提供的资质材料有：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料、有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录相关证明材料。

9. 本项目采用远程异地评标，评标主场设在广西坤珍建设项目管理咨询有限公司（崇左市友谊大道嘉苑小区G组团22号）。分会场设在广西坤珍建设项目管理咨询有限公司南宁分公司（中国（广西）自由贸易试验区南宁片区那黄大道129号五象澜庭府锦苑6栋2301号）。

10. 监督部门：凭祥市财政局政府采购监督管理股 联系方式：0771-5972672

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：凭祥市口岸工作服务中心

地址：广西凭祥市西园小区D-48

项目联系人：李工

项目联系电话：0771-8587515

2. 采购代理机构信息

名称：广西坤珍建设项目管理咨询有限公司

地址：崇左市友谊大道嘉苑小区转角地块22号三楼（市发改委后面）

项目联系人：黄工
项目联系方式：0771-7945829

3. 项目联系方式

项目联系人：黄工

电 话：0771-7945829

广西坤珍建设项目管理咨询有限公司

2025年03月07日

第二章 采购需求

说明：

1. 采购需求中的内容必须全部满足，否则作无效磋商处理。

2. 本项目采购预算（人民币）：1191900.00元。超过项目采购预算的报价将作无效磋商处理。

一、项目要求：

1. 服务期限：自合同签订之日起一年；

2. 服务人数不少于28人；

3. 管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书（提供证书复印件，加盖公章）；

4. 有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、节能减排管理、档案管理等制度健全；

5. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情；

6. 成交公司每月须接受业主单位的服务质量考核，未能按相关工作标准提供管理服务的，须在合同中承担违约责任；

7. 成交公司必须按照国家相关规定为该项目所有上岗人员购买社会保险，上岗人员工资（不含加班费）不低于凭祥市现行最低工资标准，否则投标无效；

8. 上岗人员在工作期间发生员工工伤及意外伤害事故，由成交公司负责，涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由成交公司自行承担责任；

9. 成交价包括服务内容中所有项目工作中发生的费用。

二、项目标准：绿化养护、卫生保洁、公共秩序、水电维修维护均要求达到一级管理服务和标准，

保安员服务管理制度及考核制度具体详见：服务范围及内容。

三、服务岗位及工作职责

人员岗位配置要求(共不少于28人)

（一）浦寨、弄尧联检楼项目经理2人

经理2名：全面负责凭祥市口岸工作服务中心管辖的浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域内的物业管理服务工作，协调在物业管理工作中与各有关部门、负责人的联系；

（二）保安部4人

保安4名：其中浦寨2人、弄尧2人，负责浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域公共治安秩序管理。（备注：负责巡逻检查，维护现场秩序，顶班及协助各岗位开展安全保卫服务工作）

（三）保洁员19人

保洁员19人：浦寨联检楼9人，弄尧联检楼10人，负责浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域的清洁卫生及垃圾清运清理。

（四）水电维修员2人

水电维修员2人：浦寨1人、弄尧1人，需持有电工证、高空作业证。负责凭祥市口岸工作服务中心管辖区域浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域内水电的日常管理，以及公共设施设备日常维护及保养工作。单次维修价格在500元以下的灯泡、水龙头等零配件费用由物业公司承担，500元以上的零配件更换费用由业主承担（零配件更换前须提请业主书面确认），单个联检楼每月累计产生，1000元以内的费用由物业公司承担，超出部分（须有合法凭证）由业主承担。

（五）消防安全员1人

消防安全员1人：持有消防安全管理人员证书，定期开展2个联检楼内消防安全排查，负责普及消防平安常识和防火灭火知识等。

四、服务范围及内容

（一）**项目经理**服务范围及内容：负责浦寨、弄尧联检楼物业服务项目日常事务办理及协调工作；负责浦寨、弄尧联检楼后勤保障工作。

（二）**保安**服务范围及内容：服务地点在浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域，总建筑面积约12958.18平方米。工作内容负责浦寨、弄尧联检楼安保监管工作，实行值班及其他临时交给的任务。

（三）**物业保洁服务**含室外与室内保洁，服务范围：

1、室内：

1—4楼公共区域的地面保洁、楼道的公共区域（含卫生间、电梯井等）。

①楼道地面、楼梯、每日拖洗两次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水。

②开关盒、表箱盖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周一次，无灰尘、污迹。

③扶手、门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。

④天花板、公共楼道灯、会议室和场所吊灯：每一个月除尘一次，无明显积灰、虫网。

⑤玻璃：所有窗户玻璃每月定期清洁一次，无明显积灰、污迹。（暴风雨过后如有明显污渍要及时清洁）；一楼大厅玻璃门及玻璃窗保证至少每周擦2次，并保证无污渍，光泽。

⑥会议室等室内场所依据会议、活动日程安排提前搞好卫生、打好开水；会议、活动期间做好服务工作；会议或活动结束后打扫干净场地。

⑦卫生间每天需做到巡回保洁，确保运作正常，每日消毒一次；保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分，应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；瓷砖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每半个月清洁一次，无明显积灰、水渍。

2、室外：

①道路地面、绿地、门窗档遮雨棚顶（视线所到之处）：每日清扫一次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角；区域内硬化地面无痰渍、污渍。

②花坛：每天擦抹一次，无积灰、无污迹。

③垃圾收集：对区域内的垃圾需每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。

④垃圾桶（箱）：配备足量垃圾箱（筒），对垃圾箱（桶）每天清刷，做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。

⑤窨井（含集水井）每半年清理一次，内壁无粘附物、井底及井口周围无沉淀物。

⑥明沟：每周清扫一次，无明显垃圾，无堵塞。

⑦消毒灭害：窨井、明沟喷洒药水，每季一次（5、6、7、8、9月每月喷洒一次），每年灭鼠、灭蟑螂四次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。

⑧地下停车场、室内外楼梯、不锈钢扶手，每日清洗一次；做到每日巡回保洁，确保无积灰、污迹、垃圾。

⑨可上去的屋顶和雨水沟不定期清扫，要求确保无积水、无垃圾。

（四）水电维修员服务范围及内容：

①日常运维与检查。负责辖区内的供水供电系统、消防设施设备进行检查、维修、保养。定期检查电气设备，包括配电室、照明系统、电梯、水泵房和消防电气系统，确保设备运行正常。

②故障排查与紧急维修。迅速响应电气故障报修，进行故障排查，准确判断故障原因，并采取有效措施进行修复。对于复杂或紧急的电气故障，立即向上级汇报并协调外部专业团队进行协作处理。

③安全管理。遵守电气安全法规与标准，确保所有电气作业符合安全要求。定期检查电气安全设施，如接地系统、漏电保护器等，确保其有效性。

④项目改造与升级。参与电气系统的改造、升级项目，讨论设计方案，提出合理建议，并监督施工过程。根据节能降耗的要求，提出并实施电气系统的优化方案。

⑤文档管理与记录。建立并维护电气设备维护档案，详细记录每次巡检与维护的详细信息。定期整理并提交电气设备运行分析报告，分析设备运行数据，提出改进建议。

⑥团队协作与沟通。与各部门保持良好的沟通与协作，共同解决电气相关问题。

(五) 消防安全员服务范围及内容：

①消防安全管理。制定和执行消防工作计划，确保日常消防安全管理得到有效实施。组织制定消防安全制度、操作规程和灭火及应急疏散预案，并监督其执行情况。编制消防安全资金投入和组织保障方案，确保消防安全措施得到足够的资源支持。

②消防安全检查与整改。进行消防安全巡查，及时发现并提出整改火灾隐患方案。检查消防设施、灭火器材和消防安全标志的完好性和有效性，确保疏散通道和安全出口畅通无阻。

③消防队伍管理。组织管理专职消防队，开展消防宣传教育和培训，提高队伍的灭火和应急疏散能力。定期组织灭火和应急疏散预案的演练，确保在紧急情况下能够迅速有效地响应。

④火灾扑救与救援。在火灾发生时，迅速组织扑救初起火灾，控制火势蔓延。参与或协助消防队的其他救援活动，确保在最短时间内控制局面。

④消防安全教育与培训。对员工进行定期的消防安全教育和培训，提高员工的消防安全意识和自救自护能力。对消防设施、设备的维护和操作进行培训，确保员工能够正确使用和维护这些设备。

⑤报告与沟通。定期向消防安全责任人报告消防安全情况，及时报告涉及消防安全的重大问题。在必要时，与相关部门协调，确保消防安全措施得到有效实施。

(六) 其他：如遇台风、暴风雨天气，供应商需按甲方的要求对场地及公共设施进行加强巡逻、检查；在灾后及时组织人员对场地进行清扫和各类设施的检查。负责浦寨、弄尧联检大楼及口岸限定区域水、电工程维修工作。根据甲方的需求，无条件地完成甲方交办的工作。

五、服务能力

(一) 项目经理： 有较好的语言、文字表达能力,熟悉电脑及办公软件使用，具有团队合作精神，有较强的组织协调沟通能力。

(二) 水电维修工：初中及以上学历，需持有电工证、高空作业证，具备专业技术，具有团队合作精神，有较强的沟通及解决问题的能力。

(三) 消防安全员：持有消防安全人员管理证，具备良好的消防安全知识，有较强的沟通及解决问题的能力。

六、服务要求

(一) 服务交付时间：签订合同后7个工作日内进驻。服务期限为壹年。

(二) 服务交付地点：浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域。

(三) 付款时间和方式：物业管理费由采购人每个季度支付一次（税费由供应商自理），供应商在请求支付管理费前向采购人提供服务费的正式发票，采购人于收到申请后10日内付款。

六、其他要求

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

(二) 从业人员必须政治素质良好，无不良品行，服从我方管理，自觉遵守凭祥市口岸工作服务中心管辖规章制度，着装统一，持证上岗。所有员工在工作期间要接受甲方的领导和监督，遵守甲方的有关规章制度。

(三) 自备日常用具耗材，安保工作要求对讲机3部以上、强光电筒4只以上、个人安防用具5套以上、应急机动汽车1辆等设施；自备绿化养护、卫生保洁工作所用的油锯、扶梯、铁铲、锄头、枝剪、车辆、扫把、手套、泥箕、铁钳、公厕保洁用品材料等必备设备。

(四) 承包价包括从业人员的各种费用及所需耗材，费用不包含花草树木的补植、改造费用。

(五) 须按劳动法要求与从业人员签订劳动合同，要求从业人员60岁以下。

(六) 涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由成交人自行承担责任。

(七) 凭祥市口岸工作服务中心不提供食宿。

(八) 协助配合我方完成其他应急任务。

(九) 物业各岗位工作人员在岗时间以联检楼通关时间为准。

附件：

中小微企业划型标准

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

注：本项目所属行业为物业管理。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包 转包/分包内容：_____/_____ 转包/分包金额或者比例：_____/____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间： / 年 / 月 / 日 / 时 / 分，逾期后果自负。会议地点： /
13.1	资格证明文件组成	1、崇左市政府采购供应商信用承诺函(必须提供，否则作无效投标处理) 2、投标人直接控股、管理关系信息表。(必须提供，否则作无效投标处理) 3、 投标资格声明。(必须提供，否则作无效投标处理) 4、投标人属于中小企业的提供《中小企业声明函》，属于监狱企业的提供相关证明文件，属于残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》；(必须提供，否则作无效投标处理) 5、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扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；(必须提供，否则作无效投标处理) 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；(除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理) 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；(委托时 必须提供，否则作无效投标处理) 4、商务条款偏离表；(必须提供，否则作无效投标处理) 5、投标人情况介绍；(如有) 6、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。(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>注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人签字或盖章及委托代理人签字，并加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>(1) 项目实施人员一览表；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>(2) 项目投入设备一览表；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>(3) 项目实施服务方案（格式自拟）（含企业管理制度、服务方案、服务保障及应急方案等）；（根据第二章采购需求及第四章评标办法及评分标准的要求结合投标人自身情况自行填写，格式自拟）；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>(4) 类似业绩（如有）；</p> <p>(5) 投标人认为有必要提供的其它材料</p> <p>注：投标人按照提供的投标文件格式和顺序另行编制投标文件，但表格可以按同样格式扩展。以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、投标函； (必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>2、开标一览表； (必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。</p>
16.2	投标报价要求	竞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；包括竞标服务的人员工资福利成本、税费等所有费用。
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	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，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	<p>时间：__ / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间）</p> <p>地点： /</p>

23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，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。
35	履约保证金金额	履约保证金金额： <u> </u> / <u> </u> （注：履约保证金不超过合同金额的5%）。 履约保证金递交方式： <u>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。</u> 履约保证金退付方式、时间及条件： <u>合同约定履约服务期满且中标人完全履行完服务要求，采购人在收到中标人提出申请20个工作日内无息返还履约保证金。采购人未按时返还履约保证金的，按银行同期同类贷款利率支付履约保证金的利息至款清之日止。</u> 备注：

		<p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。</p> <p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<p>(1) 广西坤珍建设项目管理咨询有限公司 联系电话：0771-7945829 通讯地址：崇左市友谊大道嘉苑小区转角地块22号三楼（市发改委后面）</p> <p>(2) 凭祥市口岸工作服务中心 联系电话：0771-8587515 通讯地址：广西凭祥市西园小区D-48</p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 08时 00分 到 12时 00分，15时 00分 到 18时 00分
38.3.1	投诉受理方式	<p>1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）</p> <p>2、邮寄地址：广西崇左市龙州县龙州镇同顾大道6号 名称：凭祥市财政局政府采购监督管理股 联系电话：0771-5972672</p>
40	采购代理费支付方式	本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。
	采购代理费收取标准	本项目采购代理服务费以每个标项的中标金额为基数，按差额定率累进法计算，其费率为：100万元以下--1.5%；100~500万元--0.8%。

41.1	解释	<p>解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：</p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云平台”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“广西政府采购云平台”平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> <p>6. 如果投标人没办理有姓名制作的电子印章的，可在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描做成 PDF 的格式即可。</p>

第二节 投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。2.

定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，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，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

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）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予6%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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。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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；**
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；**
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；**

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

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或

者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- 第一章 招标公告；
- 第二章 采购需求；
- 第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

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

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

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现

场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响

应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条

款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 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

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

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

19.7 本项目为崇左市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

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

将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

22.2 “广西政府采购云平台”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间

前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

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

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”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”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“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，**均视为无效投标。**

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标**。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“广西政府采购云平台”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) **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”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

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

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

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

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

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

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 3 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方

法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

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

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

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

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

(4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子

交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照 次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中 标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确 定中标人；否则应当重新开展采购活动。

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

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

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构**在招标公告发布媒体上**发布中标结果公

告，中标结果公告期限为 1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购 代理 机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件 当事人名 单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二 十二条规定条 件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。**排名第二的中 标候选人因前款规 定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人 为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

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

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中 标人的除外）。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

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

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

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

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

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

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

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

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

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

38.2 质疑

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

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

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

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

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

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

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

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法

定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要

负责

人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

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

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

38.3 投诉

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

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

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。
- (7) 附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续

三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

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

38.3.5 监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通

知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网” (<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>) 发布。

38.3.6 监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39.验收

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

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

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

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

九、其他事项

40. 代理服务费

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

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准

准确确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同

的从业人员， 不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的， 享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

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

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

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

(4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

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

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

无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的

技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

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

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

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

以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的,以“开标一览表”为准;
- (2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

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

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价,投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据,并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价,并汇总每个投标人的得分。

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

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中,不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

第三节 评分标准

综合评分法

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(1) 最终中标人的中标金额=投标报价。</p> <p>(2) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为10分。</p> <p>(3) 价格分计算公式：某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价×10分。</p>	10分
2	技术分	评审因素具体内容	分值
2.1	企业管理制度	<p>不入档：未提供的得0分。</p> <p>一档（5分）：投标人企业内部管理制度简单，无人员管理、机器维护管理等相关制度或制度不完善；</p> <p>二档（8分）：投标人企业内部管理制度基本完善，制定的安全管理、服务质量管理、人员管理、机器维护管理等内容较简单；</p> <p>三档（12分）：投标人企业内部管理制度完善，制定的安全管理、服务质量管理、人员管理、机器维护管理等严谨规范、基本可行；</p> <p>四档（15分）：投标人企业具有完善的内部管理制度，涵盖内容全面，制定的安全管理、服务质量管理、人员管理、机器维护管理等严谨规范、切实可行。</p>	15分
2.2	服务实施方案分	<p>不入档：服务实施方案或服务实施方案明显不符合本项目实际情况的，得0分。</p> <p>一档(5分)：投标人编制的实施工作组织、质量保证措施及投标人在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的内容简单；</p> <p>二档(10分)：投标人编制的实施工作组织、质量保证措施及投标人在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的较合理、具有一定的可实施性、能指导实际工作；</p> <p>三档(15分)：投标人编制的实施工作组织、质量保证措施及投标人在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的合理可行性较高、操作可实施性强、能很好的指导实际工作；</p> <p>四档(20分)：投标人编制的实施工作组织、质量保证措施及投标人在服务过程中配合工程实施所提供的服务内容、响应时间等方面的有特点合理可行高、操作可实施性强、能很好的指导实际工作，提供本地化服务，能提供完整、详细的后续服务方案。</p>	20分
		<p>不入档：未提供或服务保障及应急方案明显不符合本项目实际情况的，得0分。</p> <p>一档（3分）：具有项目执行组织措施和保障措施，能及时排除简易故障，</p>	

2.3	服务保障及应急预案分	<p>基本能够确保服务工作的正常运转；</p> <p>二档（7分）：在一档基础上，提供了详细的项目执行组织措施和保障措施，有故障排除和应急方案；</p> <p>三档（11分）：在二档基础上，项目执行组织措施和保障措施内容较详细，有针对服务工作提出的故障排除和应急方案，实施安全保证体系、安全事故控制、应急预案等内容较健全、得力和科学合理；</p> <p>四档（15分）：在三档基础上，项目执行组织措施和保障措施内容详细、切实可行，针对服务工作提出详细的故障排除和应急方案，实施安全保证体系健全、安全事故控制得力、应急预案科学合理。</p>	15分
2.4	拟投入本项目的人员	<p>不入档：针对本项目情况投入人员情况不满足项目的基本要求，得 0 分。</p> <p>一档（3分）：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，提供基本的人员调配服务流程；</p> <p>二档(7分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验比较丰富，能提供人员调配服务流程；</p> <p>三档(11分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验丰富，能提供详细的人员调配服务流程，流程较合理；</p> <p>四档(15分)：拟投入本项目的人员满足招标文件要求，技术人员经验丰富并具有相关专业证书，能提供详细的人员调配服务流程，流程合理，人员配合紧密。</p>	15分
2.5	拟投入本项目的设备情况分	<p>不入档：未提供或针对本项目情况投入设备情况不满足项目的基本要求，得 0 分。</p> <p>一档（3分）：针对本项目情况投入设备情况满足招标文件服务要求，工作计划安排恰当，设备配置少，基本满足项目要求；</p> <p>二档（7分）：针对本项目情况投入设备情况满足招标文件服务要求，工作计划安排较恰当，设备配置较合理；</p> <p>三档（11分）：针对本项目情况投入设备情况满足招标文件服务要求，工作计划安排恰当，设备配置合理，内容较详细。</p> <p>四档（15分）：针对本项目情况投入设备情况满足招标文件服务要求，工作计划安排恰当，设备配置合理，内容较详细且完整透彻的。</p>	15分
3	商务分	评审因素具体内容	
3.1	业绩分	<p>2022年_1_月_1_日以来至投标文件递交截止日期止，供应商类似项目业绩，每项得_2.5_分，满分_10_分。【提供合同或者中标（成交）通知书扫描件为准，并加盖供应商电子公章】。</p>	10分
总得分=1+2+3			

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高 顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的 量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同 时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中 标供应商。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同 意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 拟签订的合同

物业服务合同

合同编号：

采购单位（甲方）：凭祥市口岸工作服务中心

服务企业（乙方）：_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：2025年 月 日

甲方：凭祥市口岸工作服务中心

法定代表人：

地址：

联系电话：

乙方：

法定代表人：

住所地：

开户银行：

账 号：

联系电话：

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对浦寨、弄尧旅客联检楼物业服务采购项目事宜，订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况：

物业名称：

物业管理区域：

第二章 物业管理范围、服务内容、质量及标准

一、项目要求：

1. 服务期限：自合同签订之日起一年；
2. 服务人数不少于28人；
3. 管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书（提供证书复印件，加盖公章）；
4. 有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、节能减排管理、档案管理等制度健全；
5. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情；
6. 成交公司每月须接受业主单位的服务质量考核，未能按相关工作标准提供管理服务的，须在合同中承担违约责任

7. 成交公司必须按照国家相关规定为该项目所有上岗人员购买社会保险，上岗人员工资（不含加班费）不低于凭祥市现行最低工资标准，否则投标无效；

8. 上岗人员在工作期间发生员工工伤及意外伤害事故，由成交公司负责，涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由成交公司自行承担；

9. 成交价包括服务内容中所有项目工作中发生的费用。

五、项目标准：绿化养护、卫生保洁、公共秩序、水电维修维护均要求达到一级管理服务和标准，保安员服务管理制度及考核制度具体详见：服务范围及内容。

六、服务岗位及工作职责

人员岗位配置要求(共不少于28人)

(一) 浦寨、弄尧联检楼项目经理2人

经理2名：全面负责凭祥市口岸工作服务中心管辖的浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域内的物业管理服务工作，协调在物业管理工作中与各有关部门、负责人的联系；

(二) 保安部4人

保安4名：其中浦寨2人、弄尧2人，负责浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域公共治安秩序管理。（备注：负责巡逻检查，维护现场秩序，顶班及协助各岗位开展安全保卫服务工作）

(三) 保洁员19人

保洁员19人：浦寨联检楼9人，弄尧联检楼10人，负责浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域的清洁卫生及垃圾清运清理。

(四) 水电维修员2人

水电维修员2人：浦寨1人、弄尧1人，需持有电工证、高空作业证。负责凭祥市口岸工作服务中心管辖区域浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域内水电的日常管理，以及公共设施设备日常维护及保养工作。单次维修价格在500元以下的灯泡、水龙头等零配件费用由物业公司承担，500元以上的零配件更换费用由业主承担（零配件更换前须提请业主书面确认），单个联检楼每月累计产生，1000元以内的费用由物业公司承担，超出部分（须有合法凭证）由业主承担。

(五) 消防安全员1人

消防安全员1人：持有消防安全管理人员证书，定期开展2个联检楼内消防安全排查，负责普及消防平安常识和防火灭火知识等。

七、服务范围及内容

(一) **项目经理**服务范围及内容：负责浦寨、弄尧联检楼物业服务项目日常事务办理及协调工作；负责浦寨、弄尧联检楼后勤保障工作。

(二) **保安**服务范围及内容：服务地点在浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域，总建筑面积约12958.18平方米。工作内容负责浦寨、弄尧联检楼安保监管工作，实行值班及其他临时交给的任务。

(三) **物业保洁服务**含室外与室内保洁，服务范围：

1、室内：

1—4楼公共区域的地面保洁、楼道的公共区域（含卫生间、电梯井等）。

①楼道地面、楼梯、每日拖洗两次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水。

②开关盒、表箱盖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周一次，无灰尘、污迹。

③扶手、门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。

④天花板、公共楼道灯、会议室和场所吊灯：每个月除尘一次，无明显积灰、虫网。

⑤玻璃：所有窗户玻璃每月定期清洁一次，无明显积灰、污迹。（暴风雨过后如有明显污渍要及时清洁）；一楼大厅玻璃门及玻璃窗保证至少每周擦2次，并保证无污渍，光泽。

⑥会议室等室内场所依据会议、活动日程安排提前搞好卫生、打好开水；会议、活动期间做好服务工作；会议或活动结束后打扫干净场地。

⑦卫生间每天需做到巡回保洁，确保运作正常，每日消毒一次；保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分，应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；瓷砖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每半个月清洁一次，无明显积灰、水渍。

2、室外：

①道路地面、绿地、门窗档遮雨棚顶（视线所到之处）：每日清扫一次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角；区域内硬化地面无痰渍、污渍。

②花坛：每天擦抹一次，无积灰、无污迹。

③垃圾收集：对区域内的垃圾需每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。

④垃圾桶（箱）：配备足量垃圾箱（筒），对垃圾箱（桶）每天清刷，做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。

⑤窨井（含集水井）每半年清理一次，内壁无粘附物、井底及井口周围无沉淀物。

⑥明沟：每周清扫一次，无明显垃圾，无堵塞。

⑦消毒灭害：窨井、明沟喷洒药水，每季一次（5、6、7、8、9月每月喷洒一次），每年灭鼠、灭蟑螂四次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。

⑧地下停车场、室内外楼梯、不锈钢扶手，每日清洗一次；做到每日巡回保洁，确保无积灰、污迹、垃圾。

⑨可上去的屋顶和雨水沟不定期清扫，要求确保无积水、无垃圾。

（四）水电维修员服务范围及内容：

①日常运维与检查。负责辖区内的供水供电系统、消防设施设备进行检查、维修、保养。定期检查电气设备，包括配电室、照明系统、电梯、水泵房和消防电气系统，确保设备运行正常。

②故障排查与紧急维修。迅速响应电气故障报修，进行故障排查，准确判断故障原因，并采取有效措施进行修复。对于复杂或紧急的电气故障，立即向上级汇报并协调外部专业团队进行协作处理。

③安全管理。遵守电气安全法规与标准，确保所有电气作业符合安全要求。定期检查电气安全设施，如接地系统、漏电保护器等，确保其有效性。

④项目改造与升级。参与电气系统的改造、升级项目，讨论设计方案，提出合理建议，并监督施工过程。根据节能降耗的要求，提出并实施电气系统的优化方案。

⑤文档管理与记录。建立并维护电气设备维护档案，详细记录每次巡检与维护的详细信息。定期整理并提交电气设备运行分析报告，分析设备运行数据，提出改进建议。

⑥团队协作与沟通。与各部门保持良好的沟通与协作，共同解决电气相关问题。

（五）消防安全员服务范围及内容：

①消防安全管理。制定和执行消防工作计划，确保日常消防安全管理得到有效实施。组织制定消防安全制度、操作规程和灭火及应急疏散预案，并监督其执行情况。编制消防安全资金投入和组织保障方案，确保消防安全措施得到足够的资源支持。

②消防安全检查与整改。进行消防安全巡查，及时发现并提出整改火灾隐患方案。检查消防设施、灭火器材和消防安全标志的完好性和有效性，确保疏散通道和安全出口畅通无阻。

③消防队伍管理。组织管理专职消防队，开展消防宣传教育和培训，提高队伍的灭火和应急疏散能力。定期组织灭火和应急疏散预案的演练，确保在紧急情况下能够迅速有效地响应。

④火灾扑救与救援。在火灾发生时，迅速组织扑救初起火灾，控制火势蔓延。参与或协助消防队的其他救援活动，确保在最短时间内控制局面。

④消防安全教育与培训。对员工进行定期的消防安全教育和培训，提高员工的消防安全意识和自救自护能力。对消防设施、设备的维护和操作进行培训，确保员工能够正确使用和维护这些设备。

⑤报告与沟通。定期向消防安全责任人报告消防安全情况，及时报告涉及消防安全的重大问题。在必要时，与相关部门协调，确保消防安全措施得到有效实施。

（六）其他：如遇台风、暴风雨天气，供应商需按甲方的要求对场地及公共设施进行加强巡逻、检查；在灾后及时组织人员对场地进行清扫和各类设施的检查。负责浦寨、弄尧联检大楼及口岸限定区域水、电工程维修工作。根据甲方的需求，无条件地完成甲方交办的工作。

五、服务能力

（一）项目经理： 有较好的语言、文字表达能力,熟悉电脑及办公软件使用，具有团队合作精神，有较强的组织协调沟通能力。

（二）水电维修工：初中及以上学历，需持有电工证、高空作业证，具备专业技术，具有团队合作精神，有较强的沟通及解决问题的能力。

（三）消防安全员：持有消防安全人员管理证，具备良好的消防安全知识，有较强的沟通及解决问题的能力。

六、服务要求

（一）服务交付时间：签订合同后7个工作日内进驻。服务期限为壹年。

（二）服务交付地点：浦寨、弄尧联检楼及口岸限定区域。

（三）付款时间和方式：物业管理费由采购人每个季度支付一次（税费由供应商自理），供应商在请求支付管理费前向采购人提供服务费的正式发票，采购人于收到申请后10日内付款。

六、其他要求

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

（二）从业人员必须政治素质良好，无不良品行，服从我方管理，自觉遵守凭祥市口岸工作服务中心管辖规章制度，着装统一，持证上岗。所有员工在工作期间要接受甲方的领导和监督，遵守甲方的有关规章制度。

(三) 自备日常用具耗材, 安保工作要求对讲机3部以上、强光电筒4只以上、个人安防用具5套以上、应急机动车辆1辆等设施; 自备绿化养护、卫生保洁工作所用的油锯、扶梯、铁铲、锄头、枝剪、车辆、扫把、手套、泥箕、铁钳、公厕保洁用品材料等必备设备。

(四) 承包价包括从业人员的各种费用及所需耗材, 费用不包含花草树木的补植、改造费用。

(五) 须按劳动法要求与从业人员签订劳动合同, 要求从业人员60岁以下。

(六) 涉及用工方面的劳务纠纷和劳动事故全部由成交人自行承担责任。

(七) 凭祥市口岸工作服务中心不提供食宿。

(八) 协助配合我方完成其他应急任务。

(九) 物业各岗位工作人员在岗时间以联检楼通关时间为准。

第四章 服务费用

第四条 物业服务收费标准:

1、凭祥市口岸工作服务中心: 收费标准为: 合同价为: , 由甲方按月以银行转账方式向乙方支付, 支付时间为: , 乙方应于确认转款到账之日起10个工作日向甲方出具相应金额的收款正式发票。

第五条 物业管理所需办公通讯网络、服务劳动用品、耗材由乙方根据实际需要及时提供, 以确保服务质量(每次支出超过100元以上大额支出由甲方提供)。

第六条 如甲方委托乙方其它非合同内劳务事项, 根据实际情况由甲、乙双方商议确定劳务费用。

第七条 物业服务费用自本合同生效后乙方进场之日起计算。

第五章 双方权利义务

第八条 甲方的权利和义务

- 1、甲方有权审定和批准乙方制定的物业管理服务工作计划;
- 2、甲方有权定期或临时检查监督乙方管理工作的实施情况和提出合理化建议;
- 3、甲方应在合同生效之日起 7 日内向乙方移交或组织移交有关物业管理相

关物品及资料;

- 4、甲方应按本合同约定按时向乙方支付物业服务费。
- 5、甲方应按本合同约定协助乙方作好物业管理区域内的物业管理工作。

第九条 乙方的权利和义务

- 1、乙方应根据甲方的授权和国家现行有关物业法律、法规，地方政府物业规章、政策及本合同的约定，在本物业区域内提供物业管理服务
- 2、乙方有权按合同约定向甲方收取相应的物业服务费
- 3、乙方每半年向甲方书面汇报物业管理服务实施情况
- 4、乙方应当接受甲方对本合同物业管理工作实施情况的定期或临时检查监督并接受甲方所提出的合理化建议;

5、乙方应在本合同终止时向甲方交还本合同第四章第十条第3项和其他属于甲方所有的物品，并向甲方移交本合同全部物业管理的档案资料。

6、乙方在履行本合同过程中对使用甲方的财产负有谨慎合理使用和妥善保管和保管义务，因乙方的工作人员疏忽大意或者重大过失造成以上财产损坏、丢失的，乙方负有赔偿责任和义务。

第六章 合同期限

第十条 乙方物业服务期限为：壹年，自 年 月 日起 年 月 日止。

第七章 违约责任

第十一条 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应承担违约责任并赔偿由此给乙方造成的经济损失，同时也把是否继续履行合同的决定权交给了对方。

第十四条 乙方未能按照约定提供服务，或者提供的服务达不到约定的标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改且严重违约的，甲方有权解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的经济损失，同时也把是否继续履行合同的决定权交给了对方。

第十二条 甲方逾期交纳物业服务费的，乙方可以从逾期之日起每日按应缴费用万分之三加收违约金。

第十三条 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金12万元；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿

第十四条 以下情况乙方不承担责任：

- 1、因自然灾害等不可抗力因素导致物业管理服务中断的；
- 2、国家法定节假日放假期间乙方不承担甲方的保洁、绿化相关劳务责任，但每逢国家法定节假日放假前一日及收假前一日必须做好保洁卫生工作；
- 3、因暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
- 4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯、有线电视中断致使其他共用设施、设备运行障碍造成损失的；

第八章 其他事项

第十五条 上述“物业服务”通指凭祥市口岸工作服务中心及配套物业设施、设备的秩序、安全维护，保洁、绿化养护。

第十六条 所有物业服务运行过程中所涉及的秩序安全维护、保洁、绿化养护所需用品及费用正常开支均由乙承担(每次支出超过100元以上大额支出由甲方提供)。

第十七条 本合同正本连同附件的物业服务方案(该附件作为合同的不可分割部分，和合同文本具同等法律效力)，一式肆份，甲、乙双方各执贰份具同等法律效力。

第十八条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，甲、乙双方同意按下列第二种方式解决。

- 1、提交崇左市仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向合同履行地人民法院起诉。

第十九条 本合同自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

第二十条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

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

崇左市线上“政采贷”政策告知函

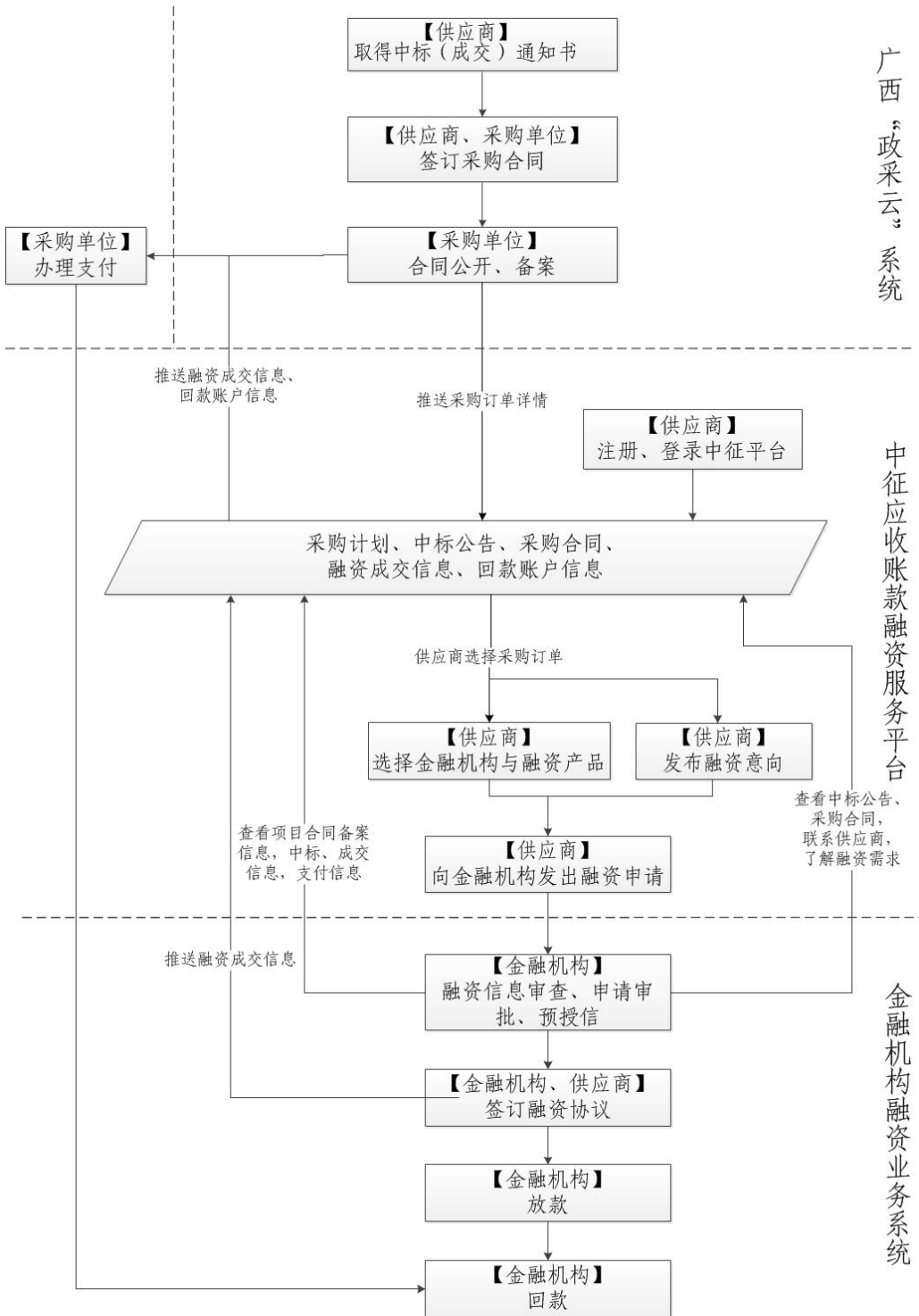
各供应商：

欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

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

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

崇左市线上“政采贷”业务流程图



附件 2

崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

金融机构名称	地址	业务咨询电话
崇左市本级及江州区		
工商银行崇左分行	崇左市骆越大道6号（东盟国际城）裙楼2号楼	0771-7820436 0771-7820439
农业银行崇左分行	江州区友谊大道26号	0771-7917212
农业银行江州支行	江州区江南路48号	0771-7917054
建行崇左分行	崇左市江州区江南路73号建行大厦	0771-7831103
中国银行崇左分行	崇左市江州区龙胤大厦五楼	0771-7928650 0771-7920613
崇左农商行授信审批部	崇左市城西路109号	0771-7925660
中国邮政储蓄银行崇左市分行	崇左市江州区骆越大道2号中国邮政储蓄银行崇左市分行	0771-7968699
桂林银行崇左分行营业部	广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场101商铺（龙胤大厦六楼营业部）	0771-7916636
桂林银行江州支行	崇左市江州区建设路41号桂林银行	0771-7988895
广西北部湾银行崇左分行	崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心122号商铺	0771-7960855
广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行	广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼	0771-7821126
广西北部湾银行崇左市丽江支行	崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期106-109号商铺	0771-7831866
扶绥县		
工商银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇同正大道94号	0771-7535612
农业银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇新华路126号	0771-7917330
建行扶绥支行	扶绥县南密路6号	0771-7516511 0771-7531157
建行扶绥空港支行	扶绥县双拥路3号东信华府18号楼一层	0771-7525822
中国银行扶绥支行	扶绥县-扶绥大道16号山水城市广场一层商铺	0771-5025887
扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部	扶绥县新宁镇永宁路2-1号	0771-7533041
中国邮政储蓄银行扶绥县支行	扶绥县松江路138号中国邮政储蓄银行扶绥县支行	0771-7536178 0771-7536177
桂林银行崇左扶绥支行	广西崇左市扶绥县新宁镇松江路20号（桂林银行崇左扶绥支行）	0771-7661101
广西北部湾银行扶绥县支行	崇左市扶绥县新宁镇同正大道333号碧园·未来城商业综合体13号楼一楼1050、1051号商铺	0771-7500768
扶绥深通村镇银行业发部	扶绥县大景城1号楼正门旁	0771-7525678
宁明县		

工商银行宁明县支行	宁明县城巾镇兴远街70号	0771-8620729
农业银行宁明县支行	宁明县城巾镇明阳街11号	0771-7917093
建行宁明支行	宁明县城巾镇兴宁大道77号明江财富广场一层1-13号	0771-8629006
宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部	宁明县城巾镇明阳街3号	0771-8628166
桂林银行崇左宁明支行	宁明县城巾镇兴宁大道中70号	0771-8630787
广西北部湾银行宁明支行	崇左市宁明县城巾镇兴宁大道中79号(明都大酒店)A幢楼1楼铺面	0771-8622237
龙州县		
工商银行龙州县支行	龙州县桃城镇民生街98号	0771-3628078
农业银行龙州县支行	龙州县桃城镇伦理路223号	0771-7917015
建行大新支行	龙州县民生街7号	0771-3689766
大新农商行三农零售与乡村振兴金融部	龙州县城养利路131号	0771-3623887
桂林银行崇左大新支行	崇左市龙州县桃城镇民生街7号东盟商业广场1楼桂林银行	0771-3621996
广西北部湾银行大新支行	崇左市龙州县桃城镇伦理路230号1楼铺面	0771-3628366
崇左大新长江村镇银行营业部	龙州县桃城镇德天大道74-1号	0771-3698002
崇左大新长江村镇银行百汇支行	龙州县桃城镇伦那路8号	0771-3626199
龙州县		
工商银行龙州县支行	龙州县龙江街60号	0771-8868619
农业银行龙州县支行	龙州县龙州镇康平街26号	0771-8812504
建行龙州支行	龙州县龙夏路2号龙州商业广场D栋1号	0771-8820525
龙州农商行公司机构金融部	龙州县龙州镇独山路172号	0771-8813013
桂林银行崇左龙州支行	龙州县龙州镇同顾大道1号同顾·中央公园20栋10号-13号房	0771-8871021
广西北部湾银行龙州支行	崇左市龙州县龙州镇龙夏路1号、3号、5号(南湖商务酒店)一楼铺面	0771-8811533
天等县		
工商银行天等县支行	天等县天等镇朝阳东路054号	0771-3532211
农业银行天等县支行	天等县天等镇天宝北路007号	0771-7917046
天等农商行公司机构金融部	天等县天等镇仕民路48号	0771-3521361
桂林银行崇左天等支行	广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城5号楼115号	0771-3522157
广西北部湾银行天等支行	崇左市天等县天宝南路002号天富商业广场28栋一层商铺6-17号	0771-3528688
凭祥市		
工商银行凭祥分行	凭祥市新华路5号	0771-8529259

农业银行凭祥支行	凭祥市北大路216号	0771-7917258
建行凭祥支行	凭祥市屏山路138号	0771-8525068 0771-8536852
建行凭祥中区支行	凭祥市金象大道香格里拉3幢3-01至3-03号商铺	0771-8551161
建行凭祥浦寨支行	凭祥市浦寨商业城万泰一楼8-9号	0771-8561665
中国银行凭祥支行	凭祥市-北环路112号	0771-8520356
凭祥农商行业务拓展部	凭祥市友谊关大道13号	0771-8535667
桂林银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支40号	0771-8520550
广西北部湾银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支60-1号	0771-8556667

第六章 投标文件格式

第一节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据招标文件“投标人须知前附表”13.1 规定及投标人提供的材料自行编写目录。

崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购代理机构名称）：

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

1. 我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。

2. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4. 我方具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5. 我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期：

注：1. 参与政府采购活动的供应商可按第1点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下2种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第1点承诺的内容包含有：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。2. 第1点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包含但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

投标资格声明函

致：_____（采购人名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目招标文件“第三章”“第一节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

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

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

中小企业声明函

说明:

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

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注:

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

其他文书、文件格式

监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本公司为监狱企业。即，本公司同时满足以下条件：

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的标准，本公司是由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

1. 本公司参加_____项目（项目编号：_____）采购活动时提供的是本企业的产品（包括由本企业承担的工程和提供的服务），或者提供的是其他监狱企业制造的产品。

2. 本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附件：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

投标人名称（电子签章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《监狱企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《监狱企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

第二节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

根据招标文件“投标人须知前附表”13.1 规定及投标人提供的材料自行编写目录。

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、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(电子签章)：

日期： 年 月 日

注： 自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：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（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称(电子签章)：

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盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则作无效投标处理**；

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

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

附件：

委托代理人有效身份证正反面复印件粘帖处（正、反面）

四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目招标文件第二章“采购需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	正偏离（ 负 偏离或 无偏 离）
二	1 2 3	1 2 3	正偏离（ 负 偏离或 无偏 离）
...	1 2 3	1 2 3	正偏离（ 负 偏离或 无偏 离）
分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

- 1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
- 2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。
- 3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

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（业绩证明材料均为原件扫描件，并加盖 投标人电子公章）。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第三节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

根据招标文件“投标人须知前附表”13.1 规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员（拟投入人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

2. 项目投入设备一览表格式

项目投入设备一览表

序号	设备名称	数量	主要技术参数	购买时间	备注

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

3. 项目实施服务方案（格式自拟）

（含企业管理制度、服务方案、服务保障及应急方案等）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第四节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

根据招标文件“投标人须知前附表”13.1 规定及投标人提供的材料自行编写目录。

一、投标函

致：_____（采购人名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标总报价，服务期限（无分标时填写）_____，提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

___分标报价为（大写）人民币_____元（¥_____元），服务期限：_____；

___分标报价为（大写）人民币_____元（¥_____元），服务期限：_____；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的 投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的 投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的

的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有： _____

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄： __

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表（单位均为人民币元）

项目名称：_____

项目编号：_____分标：____（如有）_____

投标人名称：_____

序号	标的的名称	数量及单位①	单价② (元)	总价③= ①×②	承诺服务期限
1		12个月			自合同签订之日起壹年
注：1. 每个月报价金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

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

2、 本表内容均不能涂改，**否则其投标作无效标处理。**

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

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

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编： 二

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明：

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

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

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

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。