

广西金之信工程咨询有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：玉林市创建“中国长寿市”购买服务项目

项目编号：YLZC2024-G3-990403-GXJZ

采 购 人：玉林市民政局

采购代理机构：广西金之信工程咨询有限公司

2024年7月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	采购需求	6
第三章	投标人须知	10
第四章	评标方法及评标标准	29
第五章	拟签订的合同文本（格式）	36
第六章	投标文件格式	41

第一章 招标公告

项目概况

玉林市创建“中国长寿市”购买服务项目 招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云平台” (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2024 年 8 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLZC2024-G3-990403-GXJZ

项目名称：玉林市创建“中国长寿市”购买服务项目

预算金额：5000000.00 元

最高限价（如有）：/

采购需求：

1分标，预算金额：2360000.00元

序号	标项名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	玉林市申报“中国长寿市”资料汇编项目	一项	具体详见“采购需求”

交付时间要求：签订合同后，两个星期内完成所有服务事项

2分标，预算金额：2640000.00元

序号	标项名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	玉林市老龄产业基础研究及高龄老人调研分析服务项目	一项	具体详见“采购需求”

交付时间要求：签订合同后，两个星期内完成所有服务事项

本项目不接受联合体投标。

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：专门面向中小微企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：
1分标：无；2分标：无。
4. 本项目的特定条件：无

5. 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。

6. 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2024年7月24日至2024年7月31日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午8:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间和开标时间：2024年8月14日09时00分（北京时间）

投标和开标地点：“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. 网上查询地址

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、广西玉林市人民政府门户网、玉林市公共资源交易平台。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小微企业发展。
- (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。

3. 投标人投标注意事项

(1) 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/>)实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），投标人在“广西政府采购云平台”提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人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（投标人可

登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

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

注：

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

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

4. 监督部门：玉林市财政局 联系电话：0775-2697961

5. 本项目为远程异地全流程电子评标，评标主会场地址：玉林市公共资源交易中心（广西壮族自治区玉林市玉州区秀水路中段玉林地产集团办公楼五楼）（主场地地址）进行评审；评标副会场地址：贵港市公共资源交易中心（贵港市金田路水利大厦 1-4 楼）（副场地地址）进行评审。

6. 交易服务单位：玉林市公共资源交易中心；联系电话：0777-2690270。

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：玉林市民政局

地 址：玉林市玉州区凯旋路 35 号

联系方式：梁科凤 0775-2693216

2. 采购代理机构信息

名 称：广西金之信工程咨询有限公司

地 址：德兴小区 A 区铺面 18 号

联系方式：18378688426

3. 项目联系方式

项目联系人：陈汉文

电 话：18378688426

广西金之信工程咨询有限公司

2024 年 7 月 24 日

第二章 采购需求

说明：

1. 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的货物属于品目清单内标注“★”的产品时，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

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。

3. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 供应商必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 本项目中小微企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分附件）：租赁和商务服务业

一、项目基本情况

玉林市创建“中国长寿市”购买服务项目

二、采购内容

分标 1： 采购预算：2360000.00 元

序号	标的的名称	数量及单位	服务需求
1	玉林市申报“中国长寿市”资料汇编项目	一项	一. 百岁老人信息入户采集。按照中国老年学和老年医学学会发布的《长寿之乡认定准则和方法》要求，对不少于 850 名百岁老人开展入户探访并采集相关信息（包含百岁老人登记表的填写，老人身份证、户口本、长子女身份证、户口本，其他子女信息收集，百岁老人属相调查，百岁老人生辰八字换算、群众公认及同龄人反映百岁老人年龄、属相等情况的材料调查填写、百岁老人基本情况撰写、村委会街道证明的完善，百岁老人拍照及家人的合影等），

			<p>编制画册、名册。</p> <p>二. 申报“中国长寿市”资料汇编。按照中国老年学和老年医学学会发布的《长寿之乡认定准则和方法》要求，收集并编印玉林市申报“中国长寿市”所需的三大核心数据、八项支撑数据证明材料以及现场采集的长寿资源数据等资料，作为申报材料供提交给中国老年学和老年医学学会。</p> <p>三. 宣传视频制作费。按照中国老年学和老年医学学会发布的《长寿之乡认定准则和方法》以及评审要求，制作 10 分钟左右申创宣传视频。</p>
<p>▲一、商务条款</p> <p>1. 交付时间要求： 签订合同后，两个星期内完成所有服务事项</p> <p>2. 交付条件：项目验收合格后。</p> <p>3. 交付地点：采购人指定地点。</p> <p>4. 合同签订时间：自中标通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>5. 工作要求：</p> <p>处理问题响应时间：成交供应商接到采购人处理问题通知后 2 小时内采取实质性响应措施，必须在 24 小时之内向采购人提交正式书面可行的解决方案，并在采购人指定的时间和地点对方案进行解释说明。</p> <p>6. 验收标准、规范：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p>			<p>二、其他要求</p> <p>投标报价：报价必须包含以下内容，除此之外采购人不需要再额外支付任何费用：</p> <p>(1) 服务的价格；</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金；</p> <p>(3) 其他（本项目报价是投标人中标后完成本项目履约的所有内容的全部综合最终体现，包括人工、差旅、第三方服务费、项目验收、资料制作、合理利润等与履约本项目可以预见或不可预见的所有费用，合同履行过程及结算中，采购人不再支付其他费用。供应商如出现的报价估算错误等引起的损失由供应商自行承担），最终价格为全包价，以人民币为结算单位，包括本项目服务所涉及的售后服务及各种税费等全部费用。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。</p>

分标 2: 采购预算: 2640000.00 元

序号	标的的名称	数量及单位	服务需求
1	玉林市老龄产业基础研究及高龄老人调研分析服务项目	一项	<p>一、玉林市百岁老人调查及长寿因子研究课题</p> <p>(一) 全样本数据调查。玉林市的百岁老人进行全样本调查研究, 获取百岁老人的基础数据信息, 掌握百岁老人的地理分布、居住环境、家庭状况、经济状况、生活状态、供养信息等基础信息;</p> <p>(二) 百岁老人基本情况和典型特征调查。选择重点长寿地区(如长寿带核心乡镇、村), 进行百岁老人调研, 开展访谈和相关信息收集。重点 研究内容: (A) 百岁老人个体特征。包括: 社会属性(年龄、性别、民族、职业、家庭、受教育程度、基本生活支出占比), 生活方式(饮食习惯、作息情况、吸烟饮酒频率、室外活动类型、室外活动频率), 健康状况(生理状况、心理状况), 家族病史(有无遗传疾病), 居住情况(住房条件、养老模式等), 家庭支持(家人赡养情况、家人经济支持等), 社会参与(社交情况、社会活动参与频率等); (B) 社会环境特征。包括: 社会支持(政府补贴情况、社会关怀程度、邻里氛围融洽情况等), 医疗服务(服务水平、是否有医保及使用情况、医疗费用等);</p> <p>(三) 研究长寿影响因素, 总结长寿基因。通过对上述信息进行相关分析, 研究提取重要的长寿影响因素, 包括个人因素(如生活方式、生活态度、社会联系等)和环境因素(如地区社会经济水平、生态环境质量、地域气候、养老服务、邻里氛围等), 绘制长寿基因健康图谱, 为推进全社会健康老龄化和积极老龄化提供借鉴;</p> <p>(四) 挖掘长寿资源, 支撑长寿品牌和产业发展战略, 助力长寿经济发展。选择 1-2 个长寿资源丰富典型区域和潜在发展区域开展调研。重点研究内容包括: (A) 挖掘地区特质长寿资源, 包括优质的空气、独特的水质、丰富的林业资源、舒适的气候、土壤地质、饮食文化、社会风速、人文历史等, 通过系统梳理和提炼, 营造地区长寿品牌; (B) 调研评估长寿产业, 包括食品加工、</p>

			<p>养生旅游、健康养生、养老地产、长寿文化产业等，基于 SWOT 分析和战略引领提出系统性产业发展建议。</p> <p>（五）玉林市“中国长寿市”专家核验指导。协助玉林市完成“中国长寿市”专家现场核验工作。</p>
			<p>二、成果要求</p> <p>1、建立玉林市百岁老人基础信息数据库。包括百岁老人的基础信息、健康状况基线调查数据、百岁老人健康、长寿等的全样本大数据库。2. 形成研究报告。</p>
<p>▲一、商务条款</p> <p>1. 交付时间要求：签订合同后，两个星期内完成所有服务事项</p> <p>2. 合同签订时间：自中标通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>3. 交付条件：项目验收合格后。</p> <p>4. 交付地点：采购人指定地点。</p> <p>5. 编制依据：依照中国老年学和老年医学学会发布的《长寿之乡认定准则和方法》、《长寿之乡认定准则和方法实施细则》、长寿之乡认定程序具体要求、《助推长寿之乡发展计划》等标准完成。</p> <p>6. 工作要求：</p> <p>处理问题响应时间：成交供应商接到采购人处理问题通知后 2 小时内采取实质性响应措施，必须在 24 小时之内向采购人提交正式书面可行的解决方案，并在采购人指定的时间和地点对方案进行解释说明。</p> <p>7. 验收标准、规范：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p>			
<p>二、其他</p> <p>投标报价要求</p> <p>：报价必须包含以下内容，除此之外采购人不需要再额外支付任何费用：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）其他（本项目报价是投标人中标后完成本项目履约的所有内容的全部综合最终体现，包括人工、差旅、第三方服务费、项目验收、资料制作、合理利润等与履约本项目可以预见或不可预见的所有费用，合同履行过程及结算中，采购人不再支付其他费用。供应商如出现的报价估算错误等引起的损失由供应商自行承担），最终价格为全包价，以人民币为结算单位，包括本项目服务所涉及的售后服务及各种税费等全部费用。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。</p>			

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	不允许分包
11.2	不组织现场考察 不组织召开开标前答疑会
13.1	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字（或盖章）并加盖电子签章，否则作无效投标处理。</p> <p>资格证明文件</p> <ol style="list-style-type: none">1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证扫描件；（必须提供，否则作无效投标处理）2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2024</u>年<u>02</u>月至<u>2024</u>年<u>07</u>月内连续<u>三</u>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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效投标处理）3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2024</u>年<u>02</u>月至<u>2024</u>年<u>07</u>月内连续<u>三</u>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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则作无效投标处理）4. 投标人财务状况报告（<u>2022</u>或<u>2023</u>年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；供应商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响应文件提交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，

银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年)；(除自然人外必须提供,否则响应文件按无效响应处理)

5. 投标人直接控股、管理关系信息表(格式后附)；(必须提供,否则作无效投标处理)
6. 投标声明(格式后附)；(必须提供,否则作无效投标处理)
7. 中小微企业声明函；(必须提供,否则作无效投标处理)
8. 除招标文件规定必须提供以外,投标人认为需要提供的其他证明材料。

注:

1. 以上标明“必须提供”的材料,必须加盖投标人电子签章,否则作无效投标处理。
2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字(或盖章)并加盖投标人电子签章,否则作无效投标处理。
3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字(或盖章)并加盖投标人电子签章,否则作无效投标处理。

商务文件:

1. 无串通投标行为的承诺函(格式后附)；(必须提供,否则作无效投标处理)
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(格式后附)；(除自然人投标外必须提供,否则作无效投标处理)
3. 法定代表人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,否则作无效投标处理)
4. 商务条款偏离表(格式后附)；(必须提供,否则作无效投标处理)
5. 技术需求偏离表(格式后附)；(必须提供,否则作无效投标处理)
6. 售后服务承诺(格式自拟)；(必须提供,否则作无效投标处理)
7. 投标人情况介绍(格式自拟)；
8. 除招标文件规定必须提供以外,投标人认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。

注:

1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字,并加盖投标人电子签章,否则作无效投标处理。
2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的,必须加盖投标人电子签章,否则作无效投标处理。

技术文件:

1. 服务需求、技术需求偏离表(格式后附)；(必须提供,否则作无效投标处理)
2. 服务方案(格式自拟)【项目前期准备、项目实施计划(人员构成、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施)】；(必须提供)

	<p>3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供）</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：</p> <p> 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。投标报价包含验收费用。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p>本项目不收取投标保证金。</p>
20.1	<p>本项目仅接受“第四章评标办法”视频演示的备份文件，不接受其它部分的电子备份投标文件。</p>
21.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告</p> <p>3. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
25.3(2)	<p>资格审查小组在资格评审前对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)》。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>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。</p>
26	<p>评标委员会的人数：<u>5</u>人，其中采购人代表<u>1</u>人，评审专家<u>4</u>人。</p>
29.1	<p>评标方法：综合评分法</p>
29.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
30.1	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人：政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期</p>

	短优先、故障响应时间短优先的顺序；
35.1	本项目不收取履约保证金
36.1	签订合同携带的证明材料： 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。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。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式质疑联系部门及联系方式： <u>广西金之信工程咨询有限公司</u> ，联系电话： <u>18378688426</u> ，通讯地址： <u>德兴小区 A 区铺面 18 号</u> 现场提交质疑办理业务时间：每天 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：<input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（<input checked="" type="checkbox"/>服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格）收取。</p> <p>账户名称：广西金之信工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司陆川支行</p> <p>银行账号：45050166424200000884</p>
40.1	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。
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 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</p>

然人指参与投标的自然人本人。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “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。

2.7 “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“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，须持有法定代表人授权委托书。

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”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

8. 特别说明：

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

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 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。

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。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 本项目不需提交投标保证金。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（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规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”平台的要求编制并加密。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 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（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（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云平台”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，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（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。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. 电子备份投标文件

20.1 电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

20.2 视频演示备份文件采用密封的方式（密封文件必须标记有项目名称、项目编号、投标人名称、投标人地址、联系电话并加盖公章，封口处加盖公章已视密封）在投标文件递交截止前提交到广西汉昌工程咨询有限公司。

21. 投标文件的提交

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

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

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、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆“广西政府采购云平台”，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”收到投标文件后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 在投标截止时间后，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

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足3家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，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。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”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凭加密时所用的CA锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云平台”远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

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

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人

员 有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

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

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

(3) 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。

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

25.4 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

26.1 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。

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽(选)取评审专家。

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。

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

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

- (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。

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

七、中标和合同

30 确定中标人

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

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

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

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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不能签订合同的，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。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。

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

32. 发出中标通知书

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未

按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、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。

36. 签订合同

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、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。

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

38.3 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；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

(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。

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

八、其他事项

39. 代理服务费

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

39.2 代理服务收费标准：

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

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

附件 2: 政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供应商 申请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满, 请将履约保证金</p> <p>_____ (大写) ¥_____ (小写) 退付到达以下帐户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>帐 号: 联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">投标人签章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
采购人 意见	<p>退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额)</p> <p>联系人及电话: _____ 采购人签章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
(3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
(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唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
(2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

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

(6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

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

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

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 未响应招标文件实质性要求的；

- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 明显不满足招标文件要求的服务内容、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) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正

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

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

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 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。

三、评标标准（综合评分法，计分方法按四舍五入取至百分位）

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，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。

1 分标评分标办法:

评审因素	评审标准	
分值构成	1. 技术部分（70分） 2. 商务部分（20分） 3. 报价得分（10分）	
1. 技术部分(70分)	技术服务响应性（10分）	根据供应商针对招标文件“采购内容及要求”中“服务需求”内容的响应情况，由评委进行评分，完全响应技术要求的得10分，技术要求每负偏离一项扣1分，扣完为止。
	调查实施方案（20分）	根据投标人针对本项目调查实施方案设计合理情况（如：提供的项目实施方案、技术路线、服务响应方案、调查对象、调查样本量设计等），由评委自行评审。 一档（20分）：方案编制详实切合实际，时间、调查方法及内容考虑周全且符合所要求，可操作性强的； 二档（15分）：方案部分详实或部分内容可操作性较强的，时间、调查方法及内容比较符合所要求的； 三档（10分）：方案部分详实或部分内容可操作性一般的，时间、调查方法及内容一般的； 四档（5分）：方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的。 注：调查实施方案不合理或未提供的本项不得分。
	服务承诺（10分）	投标人根据本项目所需服务要求编制服务承诺，并由评委自行评审。 一档（10分）：针对本项目的成果质量保障方案（质量保证及质量承诺，质量保证措施，质量保障体系）有可靠的服务响应体系等内容综合考虑，整体优秀的； 二档（6分）：针对本项目的成果质量保障方案（质量保证及质量承诺，质量保证措施，质量保障体系）有可靠的服务响应体系等内容综合考虑，整体良好的； 三档（3分）：针对本项目的成果质量保障方案（质量保证及质量承诺，质量保证措施，质量保障体系）有可靠的服务响应体系等内容综合考虑，整体一般的。 注：服务承诺不合理或未提供的本项不得分。
	项目设备及人员保障（10分）	投标人根据本项目所需制定项目设备及人员保障，并由评委自行评审。 一档（10分）：具备能完全满足采购需求的筹划及拍摄设备（包括高清晰度数字摄录一体机、硬盘记录单元、小型放像机、小型放像机及电脑等），人员设备安排进度及措施考虑周全有保证的； 二档（6分）：具备能基本满足采购需求的筹划及拍摄设备（包括高清晰度数字摄录一体机、硬盘记录单元等），人员设备安排进度及措施详细的； 三档（3分）：人员配备少，岗位安排比较简单，基本合理可行。 注：项目设备及人员保障不合理或未提的本项不得分。

	调查人员培训方案 (10分)	<p>根据投标人对本项目的调查人员培训方案设计合理情况（如：培训计划完整性、科学性以及培训材料丰富性、有效性等），由评委进行评议，</p> <p>一档（10）分：方案编制详实切合实际，可操作性强的得10分，</p> <p>二档（6）分：方案部分详实或部分内容可操作性较强的得6分，</p> <p>三档（3）分：方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得3分，</p> <p>注：方案不合理或未提供方案的本项不得分。</p>
	信息采集开展方式多样 (10分)	<p>根据投标人的信息采集开展方式的多样性、创新性进行评价：</p> <p>一档（10）分：投标人提出的信息采集开展方式选择多样，方式新颖得10分，</p> <p>二档（6）分：投标人提出的信息采集开展方式比较单一、方式较为传统得6分，</p> <p>三档（3）分：信息采集开展方式单一、传统得3分。</p> <p>注：未提供调查开展方式不得分。</p>
2. 商务部分(20分)	项目业绩经验情况 (10分)	<p>供应商提供从2018年01月01日起至本项目开标截止时间前，完成类似“长寿之乡”申报、高龄老人、百岁老人调研等资料汇编项目业绩的每提供一个得5分，满分10分。（投标人须提供业主、供应商双方签字盖章后的项目合同扫描件）。投标人未按要求提供证明材料或提供的证明材料不符合不齐全的不得分。</p>
	便捷服务响应方案 (4分)	<p>根据各投标人提供的便捷服务响应方案(如便捷服务保障情况、服务内容、响应时间和响应方式等)，由评委进行综合评审，方案编制详实切合实际，可操作性强的得4分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2分，方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得1分，方案不合理或未提供方案的本项不得分。</p>
	增值服务情况 (3分)	<p>根据各投标人为本项目提供的增值服务情况，由评委进行综合评审：有增值服务，且服务内容丰富，实用性强得3分；有增值服务，服务内容较好、实用性可行得2分；有增值服务，但服务内容少、实用性低得1分；未提供不得分。</p>
	违约承诺 (3分)	<p>根据投标人提供承诺近三年在经营服务中无合同违约行为的得3分，未提供的不得分。</p>
3. 投标报价(10分)	投标报价得分 (10分)	<p>(1)本项目为专门面对中小微企业项目，按照《政府采购促进中小微企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(2)满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(3)价格分计算公式：价格分=（评标基准价 / 投标报价）×30分</p> <p>【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。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。</p>
总得分		商务部分+技术部分+报价得分

2. 分标评分办法:

评审因素	评审标准	
分值构成	1. 技术部分 (70 分) 2. 商务部分 (20 分) 3. 报价得分 (10 分)	
1.技术部分 (70 分)	技术服务响应性 (10 分)	根据供应商针对招标文件“采购内容及要求”中“服务需求”内容的响应情况,由评委进行评分,完全响应技术要求的得 10 分,技术要求每负偏离一项扣 3 分,扣完为止。
	背景及分析认知 (5 分)	根据各投标人对项目背景理解、认知的全面性、深入性、定位清晰准确性等方面,由评委进行综合评审; 第一档(5 分):描述详细具体、合理可行的得 5 分; 第二档(3 分):描述较为详细具体、大部分合理可行的得 3 分; 第三档(1 分):描述一般的得 1 分,差和未提供任何本项不得分。
	调查实施方案 (20 分)	根据投标人针对本项目调查实施方案设计合理情况(如:调查对象、调查样本量设计等),由评委进行评议。 第一档(20 分):方案编制详实切合实际,核查工作流程合理,可操作性强的; 第二档(15 分):方案部分详实或部分内容可操作性较强的,核查工作流程比较合理; 第三档(10 分):方案部分详实或部分内容可操作性一般的,核查工作流程一般的; 第四档(5 分):方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的。 注:方案不合理或未提供方案的本项不得分。
	人员配备与职责 (10 分)	根据投标人针对本项目团队人员配备合理性和各岗位职责的分工合理情况(针对服务团队与项目负责人对接、配合服务方式、拟定的工作模式、项目负责人及服务的人员投入、具体岗位职责及分工等),由评委进行评议, 第一档(10 分):方案完全响应服务要求,人员分工科学,岗位职责清晰的,得 10 分; 第二档(5 分):方案完全响应服务要求,人员分工及岗位职责不够清晰的,得 5 分; 第三档(1 分):方案仅按照服务方式要求响应,未制定人员分工或岗位职责的,得 1 分,否则不得分。
	应急处理方案 (5 分)	根据投标人提供的针对本项目的应急处理方案,由评委进行评议, 第一档(5 分):方案编制详实切合实际,可操作性强的得 5 分; 第二档(3 分)方案部分详实或部分内容可操作性较强的得 3 分; 第三档(1 分)方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得 1 分,方案不合理或未提供方案的本项不得分。

	调查人员培训方案 (10分)	<p>根据投标人对本项目的调查人员培训方案设计合理情况（如：培训计划完整性、科学性以及培训材料丰富性、有效性等），由评委进行评议，</p> <p>第一档(10分)：方案编制详实切合实际，可操作性强的得10分；</p> <p>第二档(5分)：方案部分详实或部分内容可操作性较强的得5分；</p> <p>第三档(1分)：方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得1分，方案不合理或未提供方案的本项不得分。</p>
	调查开展方式多样 (10分)	<p>根据投标人的调查开展方式的多样性、创新性进行评价：</p> <p>第一档(10分)：投标人提出的问卷调查开展方式选择多样，方式新颖得10分；</p> <p>第二档(5分)：投标人提出的问卷调查开展方式比较单一、方式较为传统得5分；</p> <p>第三档(1分)：问卷调查开展方式单一、传统得1分。未提供调查开展方式不得分。</p>
2. 商务部分 (20分)	项目业绩经验情况 (10分)	<p>供应商提供从2018年01月01日起至本项目开标截止时间前，承接过类似项目业绩的每提供一个得5分，满分10分；未提供的不得分。（投标人须提供业主、供应商双方签字盖章后的项目合同扫描件）。投标人未按要求提供证明材料或提供的证明材料不齐全的不得分。</p>
	便捷服务响应方案 (4分)	<p>根据各投标人提供的便捷服务响应方案(如便捷服务保障情况、服务内容、响应时间和响应方式等)，由评委进行综合评审，方案编制详实切合实际，可操作性强的得4分，方案部分详实或部分内容可操作性较强的得2分，方案阐述简短或无实质内容或方案可操作性不强的得1分，方案不合理或未提供方案的本项不得分。</p>
	增值服务情况 (3分)	<p>根据各投标人为本项目提供的增值服务情况，由评委进行综合评审：有增值服务，且服务内容丰富，实用性强得3分；有增值服务，服务内容较好、实用性可行得2分；有增值服务，但服务内容少、实用性低得1分；未提供不得分。</p>
	违约承诺 (3分)	<p>根据投标人提供承诺近三年在经营服务中无合同违约行为的得3分，未提供的不得分。</p>
3. 投标报价 (10分)	投标报价得分 (10分)	<p>(1) 本项目为专门面对中小微企业项目，按照《政府采购促进中小微企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(2) 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(3) 价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10 \text{分}$ 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。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。</p>
总得分		商务部分+技术部分+报价得分

第五章 拟签订的合同文本（格式）

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

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

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价(元)	总价(元)
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

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

第三条 权利保证

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

2、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者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。如违反，则按照中标价格一倍支付违约金赔偿给甲方。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，服务地点：_____。

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

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受和拒绝支付合同款。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，

逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

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

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决直至符合验收标准，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

支付批次	支付比例	支付金额	支付条件
第一批	30%	小写：¥ 元 大写：人民币	合同生效后七个工作日内，乙方向甲方申请付款。
第二批	70%	小写：¥ 元 大写：人民币	乙方完成所有服务事项，经甲方检查合格，乙方向甲方申请付款。

付款前，承担方应开具相应的增值税发票给委托方，具体支付方式和流程均须按照委托方当地财政部门的要求执行，资金流转到户时间不计算在约定工作日内。

注：如遇财政系统结算，则支付时间相应顺延至系统开放后 10 个工作日内。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：按中标金额的0%（注：履约保证金不超过 5%）。

履约保证金递交方式：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（参照投标保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府

采购项目合同验收书》（详见附件 1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件 2），保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金。如延期达 30 天，甲方可以解除合同，无需对乙方承担任何责任。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，因财政原因导致延期除外。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条 合同争议解决

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

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地玉林仲裁院提起仲裁。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》及其他法律法规有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让本合同权利义务。

第十四条 签订本合同依据

1、中标通知书；

- 2、开标一览表；
- 3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、投标文件中的其他相关文件。

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

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章）	乙方：（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	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、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

电子投标文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

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。

据此函, 我方宣布同意如下:

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的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

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。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

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)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

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(签字或盖章)：_____

投标人(盖电子签章)：_____

_____年____月____日

4. 开标一览表

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	服务名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

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

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

法定代表人或者委托代理人(签字或盖章)： _____

投标人(盖电子签章)： _____

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子投标文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人(签字或盖章)： _____

投标人(盖电子签章)： _____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人(签字或盖章)： _____

投标人(盖电子签章)： _____

年 月 日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人(签字或盖章)：_____

投标人(盖电子签章)：_____

年 月 日

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式:

电子投标文件

商务文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；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(盖电子签章): _____

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____系_____（投标人名称）

的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(盖电子签章)：_____

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书（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，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（签字或盖章）：_____ 法定代表人（签字）：_____

所在部门职务：_____ 职 务：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人(盖电子签章)：_____

年 月 日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者

其他电子制版签名代替，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。

6. 商务条款偏离表格式

所投分标（如有）：1分标

序号	项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
1	交付时间要求			
2	交付条件			
3	交付地点			
4	合同签订时间			
5	工作要求			
6	验收标准、规范			
7	...			

所投分标（如有）：2分标

序号	项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
1	交付时间要求			
2	合同签订时间			
3	交付条件			
4	交付地点			
5	编制依据			
6	工作要求			
7	验收标准、规范			
	...			

注：1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）： _____

投标人（盖电子签章）： _____

日 期： _____

7. 投标人类似的业绩证明文件

投标人同类项目情况一览表格式：（格式仅供参考投标人可根据情况自行调整）

采购人名称	项目名称	合同金额（万元）	合同

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）： _____

投标人(盖电子签章)： _____

年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

电子投标文件

技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术需求格式

技术需求表

项号	标的的名称	招标要求	投标响应	偏离说明

注：1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）： _____

投标人（盖电子签章）： _____

日 期： _____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

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

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

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）： _____

投标人（盖电子签章）： _____

日期： _____

五、其他文书、文件格式

中小微企业声明函格式

中小微企业声明函（服务）

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

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小微企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小微企业扶持政策的，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》。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。

中小微企业划型标准

序号	行业标准	标准划分
1	农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元 及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业, 营业收入 50 万元以下的为微型企业。
2	工业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其 中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从 业人员 20 人及以上, 且营业收入 300 万元及以上的为小型企业; 从业 人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。
3	建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其 中, 营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中 型企业; 营业收入 300 万元及以上, 且资产总额 300 万元及以上的为小 型企业; 营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。
4	批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其 中, 从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业; 从 业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业; 从业 人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其 中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业; 从 业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业 人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
6	交通运输业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其 中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业; 从 业人员 20 人及以上, 且营业收入 200 万元及以上的为小型企业; 从业 人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其 中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从 业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业 人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
		从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其

8	邮政业	中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
11	信息传输业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
12	软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 50 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
13	房地产开发经营	营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 1000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 100 万元及以上, 且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业; 营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。
14	物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为小型企业; 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
15	租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且资产总额 100 万元及以上的为小型企业; 从业

		人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
16	其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上 的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以 下的为微型企业。

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（盖电子公章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小微企业优惠政策的，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。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____

邮编： _____

联系人： _____

联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____

邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期： _____

采购过程

中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字：

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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人： _____

地址： _____

邮编： _____

法定代表人/主要负责人： _____

联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____

邮编： _____

被投诉人 1：

地址： _____

邮编： _____

联系人： _____

联系电话： _____

被投诉人 2：

.....

相关供应商： _____

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。