

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：新办企业免费印章刻制服务

项目编号：LZZC2025-G3-990874-YZLZ

采 购 人：柳州市行政审批局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 11 月 XX 日

目 录

第一章 招标公告	1
一、 项目基本情况	1
二、 申请人的资格要求	3
三、 获取招标文件	3
四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、 公告期限	4
六、 其他补充事宜	4
七、 对本次采购提出询问，请按以下方式联系	5
第二章 采购需求	7
一、 说明	7
二、 技术要求【分标 1：柳州市行政审批局为新开办企业、企业分支机构（包含柳州市行政审批局、柳州市阳和工业新区审批服务局、柳州市城中区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构）免费刻章服务】	7
三、 技术要求【分标 2：柳州市行政审批局为新开办企业、企业分支机构（包含柳州市柳东新区审批服务局、柳州市柳北区市场监督管理局、柳州市柳南区市场监督管理局、柳州市鱼峰区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构）免费刻章服务】	9
四、 商务要求（分标 1 和分标 2）	11
五、 与实现项目目标相关的其他要求	14
附件 1	16
第三章 投标人须知	20
投标人须知前附表	20
投标人须知正文	30
一、 总则	30
二、 招标文件	34

三、 投标文件的编制	34
四、 开标	38
五、 资格审查	39
六、 评标	40
七、 中标和合同	42
八、 其他事项	46
第四章 评标方法及评标标准	48
一、 评标方法	48
二、 评标程序	48
三、 评标标准	52
四、 中标候选人推荐原则	57
第五章 拟签订的合同文本	58
一、 服务内容	58
二、 服务要求	59
三、 服务期限及服务地点	59
四、 服务费及支付	60
五、 权属保证	60
六、 质量保证期	61
七、 保密条款	61
八、 甲方的权利和义务	61
九、 乙方的权利和义务	61
十、 违约责任	62
十一、 不可抗力	62
十二、 送达条款	63
十三、 争议解决	63
十四、 签订本合同依据	63
十五、 附则	64
第六章 投标文件格式	65
一、 报价文件格式	65

二、 资格证明文件格式	70
三、 商务及技术文件格式	75
四、 其他文书、文件格式	88

第一章 招标公告

项目概况

新办企业免费印章刻制服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取招标文件，并于 2025 年 11 月 XX 日 09:20（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-990874-YZLZ

项目名称：新办企业免费印章刻制服务

预算总金额（元）：1999900

采购需求：

标项一

标项名称：柳州市行政审批局为新开办企业、企业分支机构（包含柳州市行政审批局、柳州市阳和工业新区审批服务局、柳州市城中区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构）免费刻章服务
数量：不限

预算金额（元）：999950

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：（1）根据新办企业的实际需求，赠送不超过五枚印章（企业法定名称章 1 枚、法定代表人章 1 枚、首枚发票专用章 1 枚、财务专用章 1 枚、合同专用章 1 枚）；
（2）对新开办企业分支机构赠送 1 枚印章（企业法定名称章）

最高限价（如有）：999950

合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

本项目（否）接受联合体投标

备注：标项一即为分标 1。本项目为线上电子招标项目，采用远程异

地评标,有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。本项目是专门面向小微企业采购的标的,须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应小微企业划分标准的小型企业或者微型企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业)承接。本项目接受投标人对多个分标进行投标,但是投分标 1、2 的投标人只允许中一个分标,推荐各分标的第一中标候选人顺序为分标 1→分标 2,分标 1 第一中标候选人不可同时再作为分标 2 的排名中标候选人。

标项二

标项名称:柳州市行政审批局为新开办企业、企业分支机构(包含柳州市柳东新区审批服务局、柳州市柳北区市场监督管理局、柳州市柳南区市场监督管理局、柳州市鱼峰区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构)免费刻章服务

数量:不限

预算金额(元):999950

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:(1)根据新办企业的实际需求,赠送不超过五枚印章(企业法定名称章 1 枚、法定代表人名章 1 枚、首枚发票专用章 1 枚、财务专用章 1 枚、合同专用章 1 枚);(2)对新开办企业分支机构赠送 1 枚印章(企业法定名称章)

最高限价(如有):999950

合同履行期限:2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

本项目(否)接受联合体投标

备注:标项二即为分标 2。本项目为线上电子招标项目,采用远程异地评标,有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。本项目是专门面向小微企业采购的标的,须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应小微企业划分标准的小型企业或者微型企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业)承接。本项目接受投标人对多个分标进行投标,但是投分标 1、2 的

投标人只允许中一个分标,推荐各分标的第一中标候选人顺序为分标1→分标2,分标1第一中标候选人不可同时再作为分标2的排名中标候选人。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:分标1、2:本项目是专门面向小微企业采购的标的,须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应小微企业划分标准的小型企业或者微型企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业)承接。
3. 本项目的特定资格要求:【分标1、2】投标人书面承诺中标后10个工作日内向公安机关完成公章刻制备案或提供公安部门印章管理系统资格备案查询截图或提供有效期内的《公章刻制业特种行业许可证》。

三、获取招标文件

时间:2025年11月XX日至2025年11月XX日,每天上午00:00至12:00,下午12:00至23:59(北京时间,法定节假日除外)

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

方式:网上下载。本项目不提供纸质文件,潜在供应商需在广西政府采购云平台(www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn)一进入“项目采购”应用,在获取采购文件菜单中选择项目,获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制,通过其他方式获取招标文件的,将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价(元):0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 11 月 XX 日 09:20（北京时间）

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

开标时间：2025 年 11 月 XX 日 09:20

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：无

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）政府采购促进残疾人就业政策。
- （4）政府采购支持监狱企业发展。

4. 供应商竞标注意事项

（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（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）实行在线电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密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”或者登录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，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

(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。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：柳州市行政审批局

地 址：柳州市龙湖路 13 号（柳州市市民服务中心 9 楼）

项目联系人：张学安

联系方式：0772-2663328

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：柳州市滨江东路 16 号金沙角三区二层 211-218 室

项目联系人：杨启帆

项目联系方式：0772-3310669、3310109

第二章 采购需求

一、说明

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

(2) 本项目是专门面向小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应小微企业划分标准的小型企
业或者微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）承接。

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. 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。

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

5. 本项目为服务类采购项目，无进口产品，无核心产品。

二、技术要求【分标 1：柳州市行政审批局为新开办企业、企业分支机构（包含柳州市行政审批局、柳州市阳和工业新区审批服务局、柳州市城中区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构）免费刻章服务】

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	柳州市行政审批局为	1 套	其他未列明行	（一）服务对象 柳州市行政审批局、柳州市阳和工业新区审批服务局、柳州市城中区

新开办企业、企业分支机构（包含柳州市行政审批局、柳州市阳和工业新区审批服务局、柳州市城中区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构）免费刻章服务		业	市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构。 （二）服务内容 （1）根据新办企业的实际需求，赠送不超过五枚印章（企业法定名称章 1 枚、法定代表人名章 1 枚、首枚发票专用章 1 枚、财务专用章 1 枚、合同专用章 1 枚）； （2）对新开办企业分支机构赠送 1 枚印章（企业法定名称章）。 （三）服务标准（实物印章参数要求） 1. 印章材质和工艺：印章材质为水晶柄光敏。 2. 印章章面内容完整无误，印迹清晰，章体材质无损坏。 3. 规格：符合广西壮族自治区公安厅《关于认真做好国务院取消公章刻制审批后相关管理工作的通知》桂公（治）通〔2017〕282 号文件要求的公章规格式样。 （四）服务要求 1. 中标人根据登记机关要求开展为新办企业提供刻制印章服务的相关业务，在收到服务任务后 15 分钟内刻制好印章、完成备案并及时送达登记机关；采购人对中标人提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求中标人答复时，须在收到采购人的质疑后 1 日内给予书面解释或者答复。
--	--	----------	---

				2. 中标人在对应区域各级政务服务中心企业开办区仅承接免费印章刻制工作并配备相应专职人员；进驻人员按照对应政务服务中心人员管理，并根据该区域登记机关要求辅助开展相关服务工作。 3. 印章包装要求：每 1 枚印章有单独纸质盒子包装，每套印章有单独纸质手提袋包装。手提袋包装材质及使用功能必须满足或优于：250 克白卡纸，覆亚膜，三股绳，竖式，31cm×22 cm×9cm。 4. 中标人能通过“印章治安管理信息系统”接收新开办企业刻章备案信息推送，如不能满足要求，采购人有权终止合同。
--	--	--	--	--

三、技术要求【分标 2：柳州市行政审批局为新开办企业、企业分支机构（包含柳州市柳东新区审批服务局、柳州市柳北区市场监督管理局、柳州市柳南区市场监督管理局、柳州市鱼峰区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构）免费刻章服务】

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求
1	柳州市行政审批局为新开办	1 套	其他未列明行业	（一）服务对象 柳州市柳东新区审批服务局、柳州市柳北区市场监督管理局、柳州市柳南区市场监督管理局、柳州市鱼峰

企业、企业分支机构（包含柳州市柳东新区审批服务局、柳州市柳北区市场监督管理局、柳州市柳南区市场监督管理局、柳州市鱼峰区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构）		区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构。 （二）服务内容 （1）根据新办企业的实际需求，赠送不超过五枚印章（企业法定名称章 1 枚、法定代表人名章 1 枚、首枚发票专用章 1 枚、财务专用章 1 枚、合同专用章 1 枚）； （2）对新开办企业分支机构赠送 1 枚印章（企业法定名称章）。 （三）服务标准（实物印章参数要求） 1. 印章材质和工艺：印章材质为水晶柄光敏。 2. 印章章面内容完整无误，印迹清晰，章体材质无损坏。 3. 规格：符合广西壮族自治区公安厅《关于认真做好国务院取消公章刻制审批后相关管理工作的通知》桂公（治）通〔2017〕282 号文件要求的公章规格式样。 （四）服务要求 1. 中标人根据登记机关要求开展为新办企业提供刻制印章服务的相关业务，在收到服务任务后 15 分钟内刻制好印章、完成备案并及时送达登记机关；采购人对中标人提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求中标人答复时，须在收到采购人的质疑后 1 日内给予书面解释或者答复。
--	--	--

免费刻章服务			2. 中标人在对应区域各级政务服务中心企业开办区仅承接免费印章刻制工作并配备相应专职人员；进驻人员按照对应政务服务中心人员管理，并根据该区域登记机关要求辅助开展相关服务工作。 3. 印章包装要求：每 1 枚印章有单独纸质盒子包装，每套印章有单独纸质手提袋包装。手提袋包装材质及使用功能必须满足或优于：250 克白卡纸，覆亚膜，三股绳，竖式，31cm×22 cm×9cm。 4. 中标人能通过“印章治安管理信息系统”接收新开办企业刻章备案信息推送，如不能满足要求，采购人有权终止合同。
--------	--	--	--

四、商务要求（分标 1 和分标 2）

项目	商务要求
服务期限及地点	1. 服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。 2. 服务地点：广西柳州市采购人指定地点。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。
付款条件	本项目暂定中标总金额为人民币玖拾玖万玖仟玖佰伍拾元整（¥999950.00，含税），根据中标人实际工作量按月支付。中标人应当于每月 10 日前向采购人提交支付申请报告，并向采购人提供刻章数量清单和等额增值税发票；采购人审核无误后，按照财政授权支付程序支付款项。

	结算价格=企业法定名称章实际刻章数量*单价+法定代表人名章实际刻章数量*单价+首枚发票专用章实际刻章数量*单价+财务专用章实际刻章数量*单价+合同专用章实际刻章数量*单价。
报价要求	刻制一套 5 枚印章（包括企业全名称章 1 枚、首枚发票专用章 1 枚、法定代表人名章 1 枚、财务专用章、合同专用章 1 枚）的单套价格不超过 200 元/套（企业法定名称章不超过 42 元/枚，首枚发票专用章不超过 42 元/枚、合同专用章不超过 42 元/枚、财务专用章不超过 42 元/枚、法定代表人名章不超过 32 元/枚）。
质保期	1 年（每套印章自印刻完成并经验收合格之日起计），质保期内必须对印章实行免费维修、维护或者免费更换。人为损坏或丢失印章的不在质保期范围内。
违约处理	中标人出现以下任一情况的，视为违规，采购人有权终止合同： （1）半年内因人为因素未能按时完成公章刻制及送交累计两次（含）以上的； （2）半年内入驻人员未按采购人或所入驻政务服务中心工作规范要求开展工作累计两次（含）以上的。 （3）半年内因所刻印章不符合采购人或需求方要求累计两次（含）以上的； （4）中标人私自向采购人或需求方索要印章刻制相关服务费用的； （5）提交虚假凭证骗取印章刻制费用的； （6）发生重大安全责任事故，造成较大社会影

	响的或存在其他违反相关法律法规、规定等情况的。
包装要求	满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库（2020）123号）规定 1. 商品如使用塑料、纸质、木质等包装材料的环保要求： （1）商品包装层数不得超过3层，空隙率不大于40%； （2）商品包装尽可能使用单一材质的包装材料，如因功能需求必须使用不同材质，不同材质间应便于分离； （3）商品包装中铅、汞、镉、六价铬的总含量应不大于100mg/kg； （4）商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（VOCs）含量应不大于5%（以重量计）； （5）塑料材质商品包装上呈现的印刷颜色不得超过6色； （6）纸质商品包装应使用75%以上的可再生纤维原料生产； （7）木质商品包装的原料应来源于可持续性森林。 2. 检测方法 （1）商品包装中重金属（铅、汞、镉、六价铬）总量的检测按照 GB/T 10004-2008《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。 （2）商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物（VOCs）的检测按照 GB/T 23986《色漆和清漆 挥发性有机化合物（VOC）和/或半挥发性有机化合物（SVOC）含量的测定》规定的方法进行。

验收要求	(一) 验收标准及要求 1. 交付验收标准依次序对照适用标准为： (1) 符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准； (2) 符合招标文件和投标文件承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数及各项要求； (3) 货物（服务）符合国家官方合格标准。 2. 货物为原制造商制造的全新产品，无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。 3. 本项目因中标人提供的货物（服务）不能满足采购需求的技术或商务要求或其投标文件承诺等原因无法通过验收，造成不能按时、按质、按量完成项目要求的，将按照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规由中标人承担相应的法律责任。 4. 验收费用：验收所产生的检验费及相关的全部费用均由中标人承担。 (二) 验收流程 中标人应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给采购人。 采购人对中标人提交的服务成果依据招标文件上的服务内容和要求尽快组织评审，评审合格且符合采购文件的要求的给予签收，评审不合格或不符合招标文件的要求的不予签收。验收完毕后作出验收报告。
------	---

五、与实现项目目标相关的其他要求

(一) 供应商的履约能力要求

具备履行本项目合同的能力。	
(二) 其他要求	
投标人应当结合自身能力及本项目采购需求提供的材料	1. 实施方案 2. 项目实施人员证明材料 3. 拟投入设备证明材料 4. 拟投入材料证明材料 5. 如有，请在投标文件中提供履约能力相关证明，包括但不限于： (1) 区域服务网点保障证明材料 (2) 供应商 2022 年 1 月 1 日至今类似业绩证明材料

附件 1

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）邮政业。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 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。

（九）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。

（十）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。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）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。

（十六）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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。 2.2 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。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必

	须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：___年___月___日___时___分，逾期后果自负。 集中地点：_____ / _____ 联系人：_____ / _____； 联系电话：_____ / _____
	☒ 不组织召开开标前答疑会

	☐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	报价文件 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注： 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 资格证明文件 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或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人直接控股信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人书面承诺中标后 10 个工作日内向公安机关完成公章刻制备案或提供公安部门印章管理系统资格备案查询截图或提供有效期内的《公章刻制业特种行业

	许可证》；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 本项目是专门面向小微企业采购的标的，须提供的服务全部由符合本项目采购标的所属行业对应小微企业划分标准的小型企业或者微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）承接；（必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料，否则按无效投标处理） 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 联合体投标时，第 1-4 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，在规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。 商务及技术文件 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）
--	--

	6. 投标人情况介绍（格式自拟）； 7. 实施方案（格式自拟）； 8. 项目在职实施人员一览表（格式后附）； 9. 拟投入设备明细表（格式自拟）； 10. 拟投入材料证明材料（格式自拟）； 11. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 12. 区域服务网点保障证明材料（格式自拟）； 13. 投标人业绩情况一览表格式（格式后附）； 14. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 15. 代理服务费承诺书（格式后附）； 16. 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. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 投标人所提供的实施方案和售后服务承诺在合同实施阶段必须严格执行。投标人应认真对待方案和承诺内容，确保其真实性和可操作性，否则将承担相应的法律责任和违约后果。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，本项目实行综合单价包干报价，即在单套最高限价（200 元/套）的基础上进行报价。投标人报价为项目服务全部内容以及不可预见费用、承包风险、政策性调整风险等全部费用。包含且不限于：人工费、服务费、运输费、材料费、制作费、管理费、税

	费及其他一切费用。刻制一套 5 枚印章（包括企业全名称章 1 枚、首枚发票专用章 1 枚、法定代表人名章 1 枚、财务专用章、合同专用章 1 枚）的单套价格不超过 200 元/套（企业法定名称章不超过 42 元/枚，首枚发票专用章不超过 42 元/枚、合同专用章不超过 42 元/枚、财务专用章不超过 42 元/枚、法定代表人名章不超过 32 元/枚）。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。 ☐ 本项目收取投标保证金。
20	☒ 本项目不接受电子备份投标文件。 ☐ 本项目接受电子备份投标文件。
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告。 2. 投标地点：详见招标公告。
23	1. 开标时间：详见招标公告。 2. 开标地点：详见招标公告。
24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟（注：不少于 30 分钟）
24.3 (2)	宣布的内容： <u>投标人名称、投标价格</u>
25.3 (2)	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（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）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.creditc

	hina.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,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(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)的,视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数: <u>5</u> 人
29.1	评标方法: ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量: ☒ <u>1</u> 名 ☐ 根据[总得分由高到低(综合评分法)/评标报价从低到高(最低评标价法)]排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目,采购人确定中标人时,出现中标候选人并列的情形,采购人按以下方式确定中标人: ☒ 依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定; ☐ 随机抽取;

	☐ 采用最低评标价法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： ☐ 依次按投标报价低的优先、带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先的顺序确定。 ☐ 随机抽取； ☐
35.1	☒ 本项目不收取履约保证金 ☐ 本项目收取履约保证金
36.1	温馨提示（非强制要求）：投标人（供应商）可凭中标（成交）通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。
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：云之龙咨询集团有限公司招标部，联系电话：0772-3310669、3310109，通讯地址：柳州市滨江东路16号金沙角三区二层211-218室。 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以分标（☐ 中标金额/☐ 采购预算/☒ 暂定中标金额/☐ 其他 / ）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（☐ 货物招标/☒ 服务招标/☐ 工程招标）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（☒ 收费基准价格/□收费基准价格下浮__%/□收费基准价格上浮__%）收取。 □固定采购代理收费____/_____。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司 开户银行：中信银行南宁东葛支行 银行账号：8113 0010 1370 0157 972
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	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，使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。 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。 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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 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字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。 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到《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对政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “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，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不

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

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

8. 特别说明

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

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《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;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的,属于恶意串通行为,将报同级监督管理部门:

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

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

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价,或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标,或者事先约定由某一特定供应商中标,然后再参加投标;

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标;

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,

为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

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

11. 招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

11.1 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。

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

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

(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) 商务及技术文件：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 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按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的要求编制投标文件并加密。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

电子备份投标文件是指通过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“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”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。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录广西政府采购云平台,依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”)

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

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

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）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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者

项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（4）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；

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

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

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

28. 评标原则

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

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

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，

保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 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。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

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。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

在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发出电子中标通知书。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。

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。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间，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。

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 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。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，中标供应商可以追究采购人承担相应的法律责

任。

36.4 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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

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

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

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

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

39.2 代理服务收费标准：

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

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

$$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.8 = 2.3 \text{ (万元)}$$

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

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

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5.1 条 (2) 或者第 5.2 条 (2) 项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

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

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

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；

(12) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(13) 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；

(14) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(15)未响应招标文件实质性要求的。

(16)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2 采用最低评标价法的

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

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

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

综合评分法

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 30 分)	投标报价	本项目是专门面向小微企业采购的标的，不再对小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）给予价格扣除。 满足招标文件要求且评标报价（单套总价）最低的评标报价（单套总价）为评标基准价，其价格分为满分； 价格分计算公式： 价格分=【评标基准价 / 评标报价（单套总价）】×30 分。
2	技术分 (满分 40 分)	项目实施 方案(满分 10 分)	由评委根据各投标人提供的项目实施方案（方案内容包括但不限于：①针对本项目的服务流程；②针对本项目的操作规

			范；③质量保障措施；④应急处理方案和技术支持服务；⑤实施计划和配送服务计划方案）确定各投标人所属档次进行独立打分，不满足一档要求的，得 0 分。 一档（3 分）：实施计划可行，阐述的内容满足采购要求的； 二档（6 分）：实施方案完整清晰，实施计划完整可行，对上述项目实施方案内容进行全部阐述但论述不详细，或方案未包括具体实施细节及措施的； 三档（10 分）：实施方案清晰、针对性强，实施计划完整明晰、可操作性强，具有健全的规章管理制度，具有印章服务管理系统并投入到本项目中，系统满足对每套印章制作从承接时间、制作时间、企业领取印章时间整个流程记录，确保企业服务流程优质高效。
		项目实施人员（满分 10 分）	（1）基础要求（满分 3 分） 项目实施人员满足采购文件要求，建立联络人机制，拟投入项目在职负责人具有 3 年以上（含 3 年）相关工作经验，实施人员具有 1 年以上（含）相关工作经验，人员配置合理、分工明确，具备良好的素质以及执行相关工作的技能和经验，且满足采购要求得 3 分。 （2）人数要求（满分 7 分） 一档（3 分）：项目实施人员满足基础要求，拟投入项目实施在职人员（不含负责人）4 人（含）以上，6 人以下；

			二档（5分）：项目实施人员满足基础要求，拟投入项目实施在职人员（不含负责人）6人（含）以上，8人以下； 三档（7分）：项目实施人员满足基础要求，拟投入项目实施在职人员（不含负责人）8人（含）以上。 注：不满足一档要求或应提供实施人员相关证明材料及实施人员在职证明材料（例如：身份证复印件、劳动合同或社保证明等）未提供的，得0分。
		拟投入设备 （满分10分）	一档（3分）：提供拟投入本项目设备明细表，具有4台（含）以上，5台（含）以下印章刻制设备（光敏印章机），能满足采购需求的。所提供的设备和材料均出自正规有资质厂家，符合国家安全、质量标准，并提供产品合格证明或产品检验报告。 二档（6分）：提供拟投入本项目设备明细表，具有6台（含）以上，7台（含）以下印章刻制设备（光敏印章机），能满足采购需求的。所提供的设备和材料均出自正规有资质厂家，符合国家安全、质量标准，并提供产品合格证明或产品检验报告。 三档（10分）：提供拟投入本项目设备明细表，具有8台（含）以上印章刻制设备（光敏印章机），能满足采购需求的。所提供的设备和材料均出自正规有资质厂家，符合国家安全、质量标准，并提供产

			品合格证明或产品检验报告。 注：不满足一档要求或应在投标文件中提供相关证明材料未提供的，得 0 分。
		拟投入材料 (满分 10 分)	一档 (3 分)：提供拟投入本项目材料明细表，包括印油、光敏垫、印章壳等。 二档 (6 分)：提供拟投入本项目材料明细表，包括印油、光敏垫、印章壳等。所提供的材料均提供产品合格证明或产品检验报告。 三档 (10 分)：提供拟投入本项目材料明细表，包括印油、光敏垫、印章壳等。所提供的材料均符合国家安全、质量标准，质量 (包括但不限于章壳使用寿命、印章跌落一定的高度可正常使用、高低温环境的使用) 优于国家标准，并提供产品合格证明或产品检验报告。 注：不满足一档要求或应在投标文件中提供相关证明材料未提供的，得 0 分。
3	商务分 (满分 30 分)	售后服务承诺 (满分 10 分)	一档 (3 分)：提供了售后服务方案和服务承诺，售后服务方案基本满足采购文件要求。 二档 (6 分)：提供针对本项目的售后服务承诺，内容包含配送时间、服务质量保证等详细内容，具有明确措施，售后服务方案详细、有效，针对性和可操作性强； 三档 (10 分)：提供针对本项目的售后服务承诺，内容包含配送时间、服务质量保证等详细内容，具有明确措施，售后

		服务方案详细、有效，针对性和可操作性强；具有优惠措施，能为采购人提供良好的服务。
	区域服务网点保障 (满分 10 分)	区域服务网点保障是指投标人在本分标对应区域都设有印章刻制服务网点，承诺符合该条件的得 10 分，不符合该条件区域的一个区域扣 5 分。符合的材料为下列任意其中一个： (1) 在本分标对应区域具备印章刻制所需的场地和人员； (2) 在本分标对应区域具有固定的意向合作伙伴； (3) 根据《印铸刻字业暂行管理规则》《国务院关于修改和废止部分行政法规的决定》（中华人民共和国国务院令 第 797 号），承诺中标后 10 个工作日内在本分标对应区域设立本地化服务机构并向公安机关完成备案工作。 注：投标文件中须提供相关证明材料，否则不得分。
	业绩 (满分 10 分)	2022 年 1 月 1 日以来至投标截止时间（以合同签订时间为准）止，投标人每具有一个类似项目业绩得 2 分，满分 10 分(投标文件中须提供合同扫描件并且能清晰地体现服务名称或服务内容及签订合同时间，否则该业绩不得分)。
总得分为以上各项评审因素得分合计		

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

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

2. 本项目接受投标人对多个分标进行投标，但是投分标 1、2 的投标人只允许中一个分标，推荐各分标的第一中标候选人顺序为分标 1→分标 2，分标 1 第一中标候选人不可同时再作为分标 2 的排名中标候选人。

3. 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。

（二）最低评标价法

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

2. 评标委员会按照评标报价从低到高排序并推荐中标候选人，评标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

新开办企业免费刻章服务采购合同

合同编号：_____

采购计划号：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（供应商）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：柳州市_____ 签订时间：_____

本合同是否为中小企业预留合同： 是

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、投标文件规定条款和乙方的承诺，就甲方指定乙方提供新开办企业印章免费刻制服务之相关事宜，甲乙双方签订本合同，并承诺共同遵守。

一、服务内容

☐分标 1

乙方作为甲方指定的为新开办企业提供免费刻制印章定点服务单位，为柳州市行政审批局、柳州市阳和工业新区审批服务局、柳州市城中区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构，根据新办企业的实际需求，赠送不超过五枚印章（企业法定名称章 1 枚、法定代表人名章 1 枚、首枚发票专用章 1 枚、财务专用章 1 枚、合同专用章 1 枚）；对新开办企业分支机构赠送 1 枚印章（企业法定名称章）。

☐分标 2

乙方作为甲方指定的为新开办企业提供免费刻制印章定点服务

单位,为柳州市柳东新区审批服务局、柳州市柳北区市场监督管理局、柳州市柳南区市场监督管理局、柳州市鱼峰区市场监督管理局登记注册的新办企业、企业分支机构,根据新办企业的实际需求,赠送不超过五枚印章(企业法定名称章1枚、法定代表人名章1枚、首枚发票专用章1枚、财务专用章1枚、合同专用章1枚);对新开办企业分支机构赠送1枚印章(企业法定名称章)。

二、服务要求

1. 技术参数要求

- (1) 印章材质和工艺: 印章材质为水晶柄光敏。
- (2) 印章章面内容完整无误,印迹清晰,章体材质无损坏。
- (3) 规格: 符合广西壮族自治区公安厅《关于认真做好国务院取消公章刻制审批后相关管理工作的通知》桂公(治)通〔2017〕282号文件要求的公章规格式样。

2. 印章包装要求

每1枚印章有单独纸质盒子包装,每套印章有单独纸质手提袋包装。手提袋包装材质及使用功能必须满足或优于:250克白卡纸,覆亚膜,三股绳,竖式,31cm×22cm×9cm。

3. 时间要求

按照甲方要求,在收到服务任务后,在15分钟内(下午下班后完成的新设立企业也需当即完成)刻制好印章、完成备案并按时送达甲方或者需求方;甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或者要求乙方答复时,须在收到甲方的质疑后1日内给予书面解释或者答复。

4. 乙方应通过“印章治安管理信息系统”接收新开办企业刻章备案信息推送。

三、服务期限及服务地点

1. 服务期限

自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

2. 服务地点

广西柳州市甲方指定地点。

四、服务费及支付

1. 本合同暂计服务费总金额为人民币玖拾玖万玖仟玖佰伍拾元（¥999950.00，含税），单套报价为：_____（其中企业法定名称章_____元/枚，首枚发票专用章_____元/枚、合同专用章_____元/枚、财务专用章_____元/枚、法定代表人名章_____元/枚），根据乙方实际工作量按月支付。乙方应当于每月 10 日前向甲方提交支付申请报告，并向甲方提供刻章数量清单和等额增值税发票；甲方审核无误后，按照财政授权支付程序支付款项。

结算价格=企业法定名称章实际刻章数量*单价+法定代表人名章实际刻章数量*单价+首枚发票专用章实际刻章数量*单价+财务专用章实际刻章数量*单价+合同专用章实际刻章数量*单价。

服务费包含且不限于：人工费、服务费、运输费、材料费、制作费、管理费及其他一切费用。

2. 支付方式：甲方通过银行转账方式将款项付至乙方指定的以下银行账户：

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

3. 乙方应当于甲方每次付款前向甲方出具等额的增值税发票。

五、权属保证

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、工业设计权或其他权利。

六、质量保证期

一年。每套印章自印刻完成并验收合格之日起计算。在质量保证期限内，乙方必须对印章实行免费维修、维护或者免费更换。人为损坏或丢失印章的不在质保期范围内。

七、保密条款

乙方应当对其在履行服务合同过程中所知悉的甲方项目技术秘密和商业秘密保密，并保证仅使用于与本合同服务工作有关的用途或者目的，不得向任何第三方泄露。

八、甲方的权利和义务

1. 有权随时向乙方了解服务进度，并要求乙方提供服务相关资料。
2. 有权对乙方的工作情况进行监督检查，提出建议和意见，并要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。
3. 有权根据国家法律法规、地方政策的变动或不可抗力事件的发生，对服务要求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目，并及时通知乙方。
4. 为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的帮助。

九、乙方的权利和义务

1. 应配备充足的、具有相应资质、工作经验的工作人员负责服务，按照本合同约定的标准、要求和时间完成服务。
2. 不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。
3. 接受并配合甲方对乙方履行本合同情况的绩效评价、监督检查，对于甲方指出的问题，应作出合理解释、开展整改并及时纠正。
4. 乙方在对应区域各级政务服务中心企业开办区仅承接免费印章刻制工作；进驻人员按照对应政务服务中心人员管理，并根据该区

域登记机关要求辅助开展相关服务工作。

十、违约责任

1. 乙方出现以下任一情况的，视为违约，甲方有权单方面终止合同。如造成甲方经济损失的，乙方应承担全部赔偿责任：

（1）半年内因乙方人为因素未能按时完成公章刻制及送交累计两次（含）以上的；

（2）半年内入驻人员未按甲方或所入驻政务服务中心工作规范要求开展工作累计两次（含）以上的。

（3）半年内因所刻印章不符合甲方或需求企业要求累计两次（含）以上的；

（4）乙方私自向甲方或企业索要印章刻制相关服务费用的；

（5）提交虚假凭证骗取印章刻制费用的。

（6）发生重大安全责任事故，造成较大社会影响的或存在其他违反相关法律法规、规定等情况的。

2. 甲方无正当理由逾期接收支付申请材料或逾期办理服务费支付手续的，应当向乙方支付逾期违约金。违约金以到期应付而未付的服务费金额为基数，自应付款项逾期之日起，按照合同订立时全国银行间同业拆借中心公布的 1 年期贷款市场报价利率（LPR）计算，直至实际支付之日止。

3. 乙方逾期交付服务成果超过 3 个的，乙方应按 200 元/个向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应按照本合同服务费暂计总金额 5%之标准向甲方违约金；如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十一、不可抗力

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

2. 不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

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

十二、送达条款

1. 与本合同有关的任何通知、函件等文件以及法律文书的送达地址为本合同中双方注明的通讯地址、电子邮箱。一方变更送达地址的,应当在变更之日起 3 日内书面通知对方,对方在收到变更通知前,原送达地址仍为有效送达地址。

2. 任何一方均有权采用邮寄送达或电子送达两种形式进行送达。采用邮寄送达的,应当通过中国邮政快递进行送达,自快递发出之日起的第五日视为送达。采用电子送达的,应当通过本合同注明的电子邮箱发出,自电子邮件成功发出之日起的第二日视为送达。电子送达与邮寄送达具有同等法律效力。

十三、争议解决

1. 双方在本合同履行过程中发生争议,应首先通过友好协商解决,如协商不成,任何一方均可以向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

2. 任何一方以诉讼方式解决争议的,违约方应当承担守约方为诉讼而支出的所有费用,包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费及诉讼财产保全担保保险费等。

十四、签订本合同依据

1. 政府采购招标文件
2. 乙方提供的投标文件
3. 投标承诺
4. 中标或成交通知书

十五、附则

1. 本合同未尽事宜，双方协商解决，并可以签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政监督管理部门审批，并签订书面补充协议报财政监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

2. 本合同的采购文件、投标文件、所有附件及甲乙双方之间经双方确认的与本合同相关的通知、往来函件、确认书等文件均作为本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

3. 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲方两份，乙方两份，采购代理机构一份，自双方签字并盖章之日起生效。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
纳税人识别号（统一社会信用代码）：	纳税人识别号（统一社会信用代码）：
法定代表人：	法定代表人（负责人或自然人）：
委托代理人：	委托代理人
电 话：	电 话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：
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（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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：_____）的招标文件，
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 90 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：（两项内容中应
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. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮政编号：_____

联系人：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

10. 投标人拟用于本项目结算账户（除自然人投标外不得填写个人账户）：

开户银行：_____

开户行行号：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 开标一览表格式

开标一览表

所投分标：_____

序号	标的名称	数量及单位	暂定中标总金额（含税，元）	单套报价					
				企业法定名称章（元/枚）	首枚发票专用章（元/枚）	合同专用章（元/枚）	财务专用章（元/枚）	法定代表人名字章（元/枚）	合计（元）
1		1 项	999950.00						

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，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加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（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（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

3. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（采购代理机构名称）

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标人直接控股股东信息表格式

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 投标人不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

5. 投标人直接管理关系信息表格式

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			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函格式

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

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：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。

5. 授权委托书格式

授权委托书（如有委托时）

致：____（采购人名称）

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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书及委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

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签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，否则按无效投标处理。

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

6. 商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

所投分标：_____

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

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

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

7. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____

序号	标的名称	招标文件技术要求	投标响应	偏离说明
1				
2				
3				
...				

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，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”。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

8. 实施方案格式

实施方案

注：

1. 格式自拟
2. 方案应具有明确性、可操作性和可验证性，语言表述应清晰准确，避免模糊不清或含糊其词。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

9. 项目在职实施人员一览表格式

项目在职实施人员一览表

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：

1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的扫描件。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

10. 售后服务承诺格式

售后服务承诺

注：

1. 格式自拟
2. 承诺应具有明确性、可操作性和可验证性，语言表述应清晰准确，避免模糊不清或含糊其词。

投标人名称（电子签章）： _____

日期： ____年____月____日

11. 区域服务网点一览表格式

区域服务网点一览表

所投分标：_____

服务区域	网点地址	网点联系人 及联系方式	网点类型	相关 证明 材料
			☐ 自营已向公安机关 备案 ☐ 租赁场地 ☐ 固定意向合作单位 ☐ 中标后 10 个工作日内 成立服务网点 ☐ 其他：	

注：

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

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

12. 投标人业绩情况一览表格式

投标人业绩情况一览表

采购人名称	项目名称	合同主要内容	合同金额 (万元)	采购人联系人 及联系电话

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

13. 代理服务费承诺书格式

代理服务费承诺书

致：____（采购代理机构名称）

本单位参加了贵方组织的____项目名称（项目编号）____项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在发出中标通知书之后，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。

2. 本单位选择第____种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具增值税普通电子发票。开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____；

（3）在税务局登记的地址_____；

（4）在税务局登记的电话_____；

（5）开户银行_____；

（6）银行账户_____。

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 联合体投标协议书格式

联合体投标协议书

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

1. _____(某成员单位名称)_____为_____(联合体名称)_____牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者加盖单位公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：

联合体成员名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：

.....

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

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

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

4. 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

5. 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

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：

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。