



招 标 文 件

（全流程电子化采购）

项目名称：2026—2027 年厅机关信息化项目工程监理服务采购项目

项目编号：GXZC2025-G3-003861-JGJD

采 购 人：广西壮族自治区公安厅

采购代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2025 年 12 月 日

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	采购需求	7
第三章	投标人须知	24
第四章	评标方法及评标标准	48
第五章	拟签订的合同文本	59
第六章	投标文件格式	60

第一章 招标公告

项目概况

2026—2027 年厅机关信息化项目工程监理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 12 月 日 9 时 30 分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-G3-003861-JGJD（采购计划编号：广西政采[2025]24488 号）

项目名称：2026—2027 年厅机关信息化项目工程监理服务采购项目

预算总金额（元）：670.00 万元；（其中 1 分标：455.00 万元；2 分标：215.00 万元。）

最高限价（元）：670.00 万元；（其中 1 分标：455.00 万元；2 分标：215.00 万元。）

采购需求：

1 分标：

序号	标的名称	数量	简要技术需求或者服务要求
01	数字化改革第二批及人工智能三年规划部分项目信息化工程监理服务	1 项	具体详见采购需求。

2 分标：

序号	标的名称	数量	简要技术需求或者服务要求
01	视频升级改造项目信息化工程监理服务	1 项	具体详见采购需求。

合同履行期限：自合同签订之日起 2 年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

1 分标：

☐ 专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）；

☒ 非专门面向中小企业采购的项目；

2 分标：

☒ 专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）；

☐非专门面向中小企业采购的项目；

3. 本项目的特定资格要求：通过全国投资项目在线审批监管平台备案证明（至少包含信息工程监理内容），具有保密行政管理部门颁发的涉密信息系统集成乙级及以上资质证书，且证书认证范围至少包括工程监理等内容。（说明：投标时无需上传涉密信息系统集成乙级及以上资质证书，提供相应承诺书（格式自拟），签订合同时，采购人核查中标人涉密信息系统集成乙级及以上资质证书原件，无法提供原件的，视为投标无效）

三、获取招标文件

时间：2025年12月 日至2025年12月 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-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：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年12月 日 9时 30分（北京时间）

地点：

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

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. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、广西壮族自治区公共资源交易中心（<http://gxggzy.gxzf.gov.cn>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

3. 同一投标人可同时投标所有分标，但同时对 1、2 分标进行投标时，最多只能成为其中一个分标的中标人（如：投标人已被推荐为 1 分标的中标候选人，则不再推荐为 2 分标的中标候选人）；按 1→2 分标的顺序推荐中标候选人。

4. 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“jmbs”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、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：广西壮族自治区公安厅

地 址：广西南宁市青秀区佛子岭路 1 号

联系人：韦工

联系方式：0771-2893128。

2. 采购代理机构信息

名 称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

地 址：南宁市青秀区枫林路 18 号广西国控集团（枫林路办公区）裙楼三层

联系方式：0771-2869912

3. 项目联系方式

项目联系人：陈蓉、庞雄庆

电 话：0771-2869912

第二章 采购需求

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）服务项目中伴随货物的，根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，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（加盖投标人电子签章），**否则按无效投标处理**。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“第四章评标方法及评标标准”。

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. 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。

5. 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。

6. 本服务需求一览表中内容如与第五章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

7. 项目标的所属行业为：信息传输、软件和信息技术服务业；

8. 同一投标人可同时投标所有分标，但同时进行1、2分标投标时，最多只能成为其中一个分标的中标人（如：投标人已被推荐为1分标的中标候选人，则不再推荐为2分标的中标候选人）；按1→2分标的顺序推荐中标候选人。

1分标；采购预算：455.00万元。

服务需求一览表				
(1) 技术要求				
序号	标的名称	数量	单位	服务内容及要求
1	数字化改	1	项	一、监理服务对象范围：

革第二批及人工智能三年规划部分项目信息化工程监理服务		采购人指定的公安厅机关信息化项目，包括但不限于广西公安数字化改革 ZC 打击及内部管控应用、QB 指挥及公安管理应用、敏感应用等 3 个项目（经费估算 3.8 亿元），FZ 垂直领域人工智能大模型等 7 个人工智能三年规划建设项目（经费估算 2.3 亿元），此外，中标工程监理公司还需负责协助开展广西公安数字化项目“一本账”入账审核、入账论证相关工作，且不计算费用。 二、监理采购依据及规范： （一）国家、自治区及公安厅相关规章制度 2019 年以来，国家及自治区加强了对信息化项目的工程监理管理工作，相继出台了一系列监理规范及收费标准等政策要求，并明确信息化项目实行工程监理制。主要文件包括《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57 号）、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发〈广西政务信息化项目建设管理办法〉的通知》（桂政办发〔2024〕59 号）、《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准〉的通知》（桂财建〔2023〕102 号）等。 （二）信息化项目工程监理规范 近年来，中国国家标准化管理委员会相继发布了 GB/T 19668.1—2014《信息技术服务 监理 第 1 部分：总则》、GB/T 19668.2—2017《信息技术服务 监理 第 2 部分：基础设施工程监理规范》、GB/T 19668.3—2017《信息技术服务 监理 第 3 部分：运行维护监理规范》、GB/T 19668.4—2017《信息技术服务 监理 第 4 部分：信息安全监理规范》、GB/T 19668.5—2018《信息技术服务 监理 第 5 部分：软件工程监理规范》、GB/T 19668.6—2019《信息技术服务 监理 第 6 部分：应用系统：数据中心工程监理规范》等信息化项目工程监理服务规范。 （三）其它法规及项目相关材料 主要包括规范信息化项目建设的网络安全等级防护、商用密码应用及公安信息化建设标准规范等相关法规制度规定；项目建设方案、项目建议书、可行性研究报告、专家论证意见、技术方案及投资概算等相关材料；项目招（投）标文件、合同以及项目实施、验收标准等相关文档材料。 三、目标效益及服务范围内容： （一）目标效益 1. 实现对公安厅机关信息化系统的全面梳理及管理，摸清系统数量、软硬件资源及实现功能，避免重复投资、重复建设问题的发生。 2. 加强对公安厅机关信息化项目前期材料审核、内部立项论证及入“一本账”论证，实现信息化项目建设方案合理、合规、安全并确保技术实现。 3. 加强对公安厅机关信息化项目建设、验收及评估的跟踪管理，严格按照“四控”（质量控制、进度控制、投资控制、变更控制）、“三管”（合同管理、信息管理、安全管理）、“一协调”（组织协调）要求实施监理，及时发现解决问题，确保项目建设达到最佳投资效果。
-----------------------------------	--	---

			4. 实现管理、监理全过程有章法、有标准、有高度并留痕。 (二) 工程监理服务范围及内容 投标人应建立自治区公安厅机关信息化项目工程监理工作计划和组织机构（驻点工程监理机构），坚持以“质量第一、预防为主、一切用数据说话，科学、公正、守法”作为监理原则，以“一协调：组织协调；三管理：合同管理、信息管理、安全管理；四控制：投资控制、进度控制、质量控制、变更控制”作为指导思想，协助采购人统筹管理、协调相关工程任务。依据工程项目的招标文件、投标文件、服务协议等，对项目在实施、交付、运行、验收阶段的服务质量进行审查、监督、及时向采购人及其指定的用户单位反映服务动态和监理工作情况；定期公布项目实施过程中的质量、进度、成本等有关数据指标，就项目中存在或出现的问题向采购人及其指定的用户单位提出第三方独立、公正、公平的意见建议或解决方案。监督各方履行职责，协调各方的工作关系，建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动相关问题的解决；检查督促服务提供商建立、完善安全生产制度，组织信息化工程安全事故的调查与处理，确立财政投资信息化项目安全监督的工作目标。 1. 管理阶段 ①协助厅科信办、数改办开展内部立项及入“一本账”论证，“一本账”系统录入等工作。 ②熟悉国家关于信息化项目网络安全等级保护、商用密码应用相关法律法规，公安信息化及大数据智能化建设规范，各类网络、系统接口标准及警种基本业务，并在此基础上组织项目内部立项、技术评审、入账评审等材料审查等工作，并出具监理日志及审核意见。 ③协助建立科技信息化专家库并按照论证岗位随机抽取专家参与项目论证，组织召开项目内部立项、入账及技术方案论证会议，并支付专家评审劳务费。 ④建立周、月、年定期通报制度，及时通报项目进展及存在问题（通报格式及内容要在投标文件中详细说明）。 ⑤采购人交办的其它工作。 以上管理阶段服务需求，可以在投标文件中编制服务方案，也可以按照以上黑体字分别作出说明。 2. 项目监理实施阶段 监理单位根据“四控、三管、一协调”的职责，开展项目监理服务工作，具体内容有： <table><tr><th>序号</th><th>项目阶段</th><th>具体工作内容</th></tr><tr><td>1</td><td>启动阶段</td><td> 项目启动阶段是指完成项目合同签订后，项目正式施工前的准备阶段。 组织项目交底，如果有前期规划或者设计，则应邀请有关人员参加； 审核项目实施方案的合法性、合理性、与设计 </td></tr></table>	序号	项目阶段	具体工作内容	1	启动阶段	项目启动阶段是指完成项目合同签订后，项目正式施工前的准备阶段。 组织项目交底，如果有前期规划或者设计，则应邀请有关人员参加； 审核项目实施方案的合法性、合理性、与设计
序号	项目阶段	具体工作内容							
1	启动阶段	项目启动阶段是指完成项目合同签订后，项目正式施工前的准备阶段。 组织项目交底，如果有前期规划或者设计，则应邀请有关人员参加； 审核项目实施方案的合法性、合理性、与设计							

					方案的符合性； 审核项目实施计划，对承建单位的开发进度计划进行评估和审查； 审核项目团队组织机构方案，审核承建单位提交的项目团队名单的符合性、一致性，如有变更，则要求叙述其原因并履行审批手续； 审批开工申请，确定开工日期； 掌握项目实施条件准备情况； 编制项目监理工作规划和细则； 签发开工令。
				2	设备/主要材料采购阶段 设备、材料采购阶段，是指项目签订合同，项目承建单位按照合同要求采购设备和材料阶段，该阶段的监理工作内容如下： 审核承建单位的设备采购计划和设备采购清单； 订货进货验证； 组织到货验收； 鉴定、设备移交等。
				3	实施阶段 参与建设单位、承建单位组织的需求调研； 协助建设单位组织需求评审和设计评审； 项目材料、系统软件的进场和检验； 促使项目中所使用的产品和服务符合承建合同及国家相关法律法规和标准； 对工程施工各个阶段的安装工艺进行检查； 组织隐蔽工程验收； 审核项目各个阶段进度计划； 督促、检查承建单位进度执行情况； 督促、检查承建单位项目培训情况与成效； 审查项目变更，提出监理意见； 审查承建单位阶段项目款支付申请，提出监理意见； 按月（季）定期向项目建设单位出具《监理报告》，报告项目情况； 组织召开项目例会和项目专项会议。
				4	初步验收及档案专项验收阶段 审查承建单位提出的初步验收申请及相关资料，提出监理审核意见； 审查初步验收工作方案，提交建设单位审核批准； 组织、主持初步验收评审会议； 做好初步验收会议记录，记录遗留问题，并跟踪解决。 根据项目实际情况开展验收工作
				5	试运行 监查系统的调试和试运行情况；

						<table><tr><td></td><td>阶段</td><td>跟踪试运行期间系统出现的质量问题，并责成有关单位解决。解决问题后，进行二次监测； 进行试运行时间核算； 协助建设单位确认试运行通过。</td></tr><tr><td>6</td><td>竣工验收阶段</td><td>对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查，确认项目是否达到终验要求； 向建设单位提交项目监理工作总结以及相关监理文档； 协助建设单位、承建单位筹备和审查验收文档； 协助执行单位审查项目提交的终验文档； 协助执行单位组织项目竣工验收； 签署项目验收报告； 协助建设单位、承建单位办理项目结算，编报项目结算书，审核结算金额； 审查承建单位阶段项目款支付申请，提出监理意见。</td></tr><tr><td>7</td><td>移交阶段</td><td>确认项目通过竣工验收，进入保修阶段，签发移交证书； 审核承建单位编报项目移交清单，核实移交的设备、材料、软件、文档等； 监督承建单位向建设单位进行项目移交，包括设备、材料、软件、文档等。</td></tr></table>		阶段	跟踪试运行期间系统出现的质量问题，并责成有关单位解决。解决问题后，进行二次监测； 进行试运行时间核算； 协助建设单位确认试运行通过。	6	竣工验收阶段	对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查，确认项目是否达到终验要求； 向建设单位提交项目监理工作总结以及相关监理文档； 协助建设单位、承建单位筹备和审查验收文档； 协助执行单位审查项目提交的终验文档； 协助执行单位组织项目竣工验收； 签署项目验收报告； 协助建设单位、承建单位办理项目结算，编报项目结算书，审核结算金额； 审查承建单位阶段项目款支付申请，提出监理意见。	7	移交阶段	确认项目通过竣工验收，进入保修阶段，签发移交证书； 审核承建单位编报项目移交清单，核实移交的设备、材料、软件、文档等； 监督承建单位向建设单位进行项目移交，包括设备、材料、软件、文档等。
	阶段	跟踪试运行期间系统出现的质量问题，并责成有关单位解决。解决问题后，进行二次监测； 进行试运行时间核算； 协助建设单位确认试运行通过。													
6	竣工验收阶段	对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查，确认项目是否达到终验要求； 向建设单位提交项目监理工作总结以及相关监理文档； 协助建设单位、承建单位筹备和审查验收文档； 协助执行单位审查项目提交的终验文档； 协助执行单位组织项目竣工验收； 签署项目验收报告； 协助建设单位、承建单位办理项目结算，编报项目结算书，审核结算金额； 审查承建单位阶段项目款支付申请，提出监理意见。													
7	移交阶段	确认项目通过竣工验收，进入保修阶段，签发移交证书； 审核承建单位编报项目移交清单，核实移交的设备、材料、软件、文档等； 监督承建单位向建设单位进行项目移交，包括设备、材料、软件、文档等。													

四、工程监理服务成果交付：

各项目建设档案材料收集整理应符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》（档发〔2008〕3号）及公安部、自治区相关的标准规划要求，包括但不限于以下内容。

（一）监理规划；

（二）监理细则；

（三）项目内部立项、入账论证材料审核意见；

（四）关键环节监理审核意见；

（五）监理日志、周报、月报及年通报；

（六）项目进度及质量报告；

（七）会议纪要；

（八）监理通知单；

（九）评估报告；

（十）监理报告；

（十一）项目整体文档材料；

（十二）采购人要求的其它文档材料。

五、投标人及驻点监理技术人员资质要求：

（一）驻点监理技术人员要求（拟投入的团队人员，项目经理 1 人、总监理工程师 1 人、监理工程师 2 人，监理员 3 人为暂列人数，中标人需根据开展工作的实际实施需要增派 2-3 名人员，采购人不另行支付任何费用。）

			本项目实行驻点监理服务，设项目经理 1 人、总监理工程师 1 人、监理工程师 2 人，监理员 3 人（根据项目数量可适当调整），以上人员应严格遵守公安厅机关上下班时间规定及相关管理制度要求，且为计算机及相关专业本科，其中项目经理、总监理工程师、监理工程师还应具备保密行政管理部门颁发的保密教育培训证书。 项目经理：具有本科及以上学历，须为监理单位正式聘任且经过培训，取得国家相关主管部门颁发的信息系统监理师资格证书的专业技术人员，从事信息工程监理 5 年以上。 总监理工程师：具有本科及以上学历，须为监理单位正式聘任且经过培训，取得国家相关主管部门颁发的信息系统监理师资格证书的专业技术人员，从事信息工程监理 3 年以上。 监理工程师：须为监理单位正式聘任且经过培训，取得国家相关主管部门颁发的信息系统监理师资格证书的专业技术人员，从事信息工程监理 2 年以上。 监理员：须为监理单位正式聘任且经过培训，取得国家相关主管部门颁发的信息系统监理师资格证书的专业技术人员，从事信息工程监理 1 年以上。 六、监理服务质量要求及考核指标： （一）除因生病等不可抗拒原因及采购人要求，更换项目经理、总监理工程师，所有项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，均扣除 5%，多次更换扣除可以累加，三次以上终止工程监理合同；除因生病等不可抗拒原因及采购人要求，更换两名以上监理工程师及监理员，所有项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，均扣除 3%，多次更换扣除可以累加，三次以上终止工程监理合同。 （二）发生泄密事件，一经查实即终止工程监理合同。 （三）单个项目出现两次材料错误或者一次系统测试、政策审查、系统对接错误，该项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，扣除 2%，多次错误扣除可以累加。 （四）单个项目未按照国家、自治区等监理规范实施监理，例如没有下达变更令、延工令等，该项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，扣除 5%，多次错误扣除可以累加。 （五）单个项目没有按照实事求是态度组织实施监理，存在补充不符实际建设情况材料等行为的，该项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，扣除 30%，多次错误扣除可以累加。 （六）单个项目出现扣除 50%以上工程监理费的，属单个项目工程监理不合格，半年内出现 2 次以上此类情况的，即终止工程监理合同。
（2）▲商务要求			
合同签订	自中标通知书发出之日起 25 日内。		
验收标准	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。		
服务期限	自合同签订之日起 2 年。		
服务地点	根据具体项目确定（不超过广西壮族自治区行政区划范围）		

付款方式	1.在合同签订 15 日内，预付 20 万元，从后续支付工程监理费中优先扣除。 2. 从合同签订之日起，采购人按季度，根据项目进展，逐个项目向中标人结算工程监理费。 3.采购人同意各单项目通过初步验收后，支付该单项目 50%的工程监理费，各单项目通过竣工验收后，支付该单项目剩余 50%的工程监理服务费；其中计算方式：工程监理费=中标人投标所报的费率×根据该单项目合同金额计算相对应的监理费平均基价{监理费平均基价按《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准〉的通知》（桂财建〔2023〕102 号）收费标准执行}。 4.中标人于每次付款前开具等额发票后采购人办理支付。
投标报价要求	1、拟定的项目采购预算参考《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准〉的通知》（桂财建〔2023〕102 号）收费标准进行测算。 2、投标人对工程监理费进行唯一的费率报价，实际执行工程监理费 =投标人各自投标所报的费率×相对应的监理费平均基价{监理费平均基价按《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准〉的通知》（桂财建〔2023〕102 号）收费标准执行}。注：本项目的采购预算价是经财政部门审核批准。为保证价格的正当竞争，同时也是为了保证服务质量及合同的正常履行，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）和《中华人民共和国反不正当竞争法》，经营者不得以排挤对手为目的，以低于成本的价格销售商品（服务），采购人不能接受供应商的恶意低价的竞争。评标时，评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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 1 小时内提供书面说明，并提交相关证明材料；供应商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。
监理服务质量要求及考核指标	1. 除因生病等不可抗拒原因及采购人要求，更换项目经理、总监理工程师，所有项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，均扣除 5%，多次更换扣除可以累加，三次以上终止合同；除因生病等不可抗拒原因及采购人要求，更换两名以上监理工程师及监理员，所有项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，均扣除 3%，多次更换扣除可以累加，三次以上终止合同。 2. 实际驻点人员必须为投标文件中拟配备人员，驻点人员必须严格执行公安厅上下班时间规定，不允许假驻点。项目经理、总监理工程师及 2 名监理工程师须通过保密行政管理部门组织的涉密人员考试。否则终止合同。 3. 发生泄密事件，一经查实即终止合同。 4. 单个项目出现两次材料错误或者一次系统测试、政策审查、系统对接错误，该

项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，扣除 2%，多次错误扣除可以累加。

5. 单个项目未按照国家、自治区等监理规范实施监理，例如没有下达变更令、延工令等，该项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，扣除 5%，多次错误扣除可以累加。

6. 单个项目没有按照实事求是态度组织实施监理，存在补充不符实际建设情况材料等行为的，该项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，扣除 30%，多次错误扣除可以累加。

附件：《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准〉的通知》（桂财建〔2023〕102 号）中的工程监理费预算支出标准。

工程监理费适用于信息化建设项目施工阶段的质量、进度、费用控制管理和安全、合同、信息等方面协调管理服务，以及勘察、设计、保修等阶段的相关工程服务。工程监理费按以下收费标准计取：

表12 工程监理费预算支出标准

序号	计费额 (万元)	监理费基价 硬件系统 (万元)	工程类型调整系数		监理费支出标 准平均基价 (万元)
			软件开发	综合类	
1	200	5	1.2	1.1	5.5
2	500	12	1.2	1.1	13.2
3	1000	20	1.2	1.1	22
4	2000	30	1.2	1.1	33
5	3000	36	1.2	1.1	39.6
6	4000	40	1.2	1.1	44
7	5000	42	1.2	1.1	46.2

注：1. 监理费平均基价=[监理费基价（硬件系统）+监理费基价（软件开发）+监理费基价（综合类）]/3。

2. 计费额以信息系统工程项目投资总值为依据；

3. 工程类型分为软件开发、硬件系统及综合类项目，其中综合类项目指项目总金额中软件开发费用在 30%以上的项目；

4. 本表采用直线内插法确定监理收费基价；

	5. 计费额小于 200 万元的，以计费额乘以不高于 3%的收费率计算收费基价；计费额大于 5000 万元的，以计费额乘以不高于 0.84%的收费率计算收费基价；具体基价根据市场化价格确定。
--	---

2 分标；采购预算：215.00 万元。

服务需求一览表				
(1) 技术要求				
序号	标的名称	数量	单位	服务内容及要求
1	视频升级改造项目 信息化工程 工程监理服务	1	项	一、监理服务对象范围： 采购人指定的公安厅机关视频升级改造（经费估算 3 亿元）项目。 二、监理采购依据及规范： （一）国家、自治区及公安厅相关规章制度 2019 年以来，国家及自治区加强了对信息化项目的工程监理管理工作，相继出台了一系列监理规范及收费标准等政策要求，并明确信息化项目实行工程监建制。主要文件包括《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57 号）、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发〈广西政务信息化项目建设管理办法〉的通知》（桂政办发〔2024〕59 号）、《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准〉的通知》（桂财建〔2023〕102 号）等。 （二）信息化项目工程监理规范 近年来，中国国家标准化管理委员会相继发布了 GB/T 19668.1—2014《信息技术服务 监理 第 1 部分：总则》、GB/T 19668.2—2017《信息技术服务 监理 第 2 部分：基础设施工程监理规范》、GB/T 19668.3—2017《信息技术服务 监理 第 3 部分：运行维护监理规范》、GB/T 19668.4—2017《信息技术服务 监理 第 4 部分：信息安全监理规范》、GB/T 19668.5—2018《信息技术服务 监理 第 5 部分：软件工程工程监理规范》、GB/T 19668.6—2019《信息技术服务 监理 第 6 部分：应用系统：数据中心工程监理规范》等信息化项目工程监理服务规范。 （三）其它法规及项目相关材料 主要包括规范信息化项目建设的网络安全等级防护、商用密码应用及公安信息化建设标准规范等相关法规制度规定；项目建设方案、项目建议书、可行性研究报告、专家论证意见、技术方案及投资概算等相关材料；项目招（投）标文件、合同以及项目实施、验收标准等相关文档材料。 三、目标效益及服务范围内容： （一）目标效益 1. 实现对公安厅机关信息化系统的全面梳理及管理，摸清系统数量、软硬件资源及实现功能，避免重复投资、重复建设问题的发生。 2. 加强对公安厅机关信息化项目前期材料审核、内部立项论证及入“一本账”论证，实现信息化项目建设方案合理、合规、安全并确保技术实现。 3. 加强对公安厅机关信息化项目建设、验收及评估的跟踪管理，严格按照“四控”（质量控制、进度控制、投资控制、变更控制）、“三管”（合同管理、信息管理、安全管理）、“一协调”（组织协

		调)要求实施监理,及时发现解决问题,确保项目建设达到最佳投资效果。 4. 实现管理、监理全过程有章法、有标准、有高度并留痕。 (二) 工程监理服务范围及内容 投标人应建立自治区公安厅机关信息化项目工程监理工作计划和组织机构(驻点工程监理机构),坚持以“质量第一、预防为主、一切用数据说话,科学、公正、守法”作为监理原则,以“一协调:组织协调;三管理:合同管理、信息管理、安全管理;四控制:投资控制、进度控制、质量控制、变更控制”作为指导思想,协助采购人统筹管理、协调相关工程任务。依据工程项目的招标文件、投标文件、服务协议等,对项目在实施、交付、运行、验收阶段的服务质量进行审查、监督、及时向采购人及其指定的用户单位反映服务动态和监理工作情况;定期公布项目实施过程中的质量、进度、成本等有关数据指标,就项目中存在或出现的问题向采购人及其指定的用户单位提出第三方独立、公正、公平的意见建议或解决方案。监督各方履行职责,协调各方的工作关系,建立畅通的沟通平台和沟通渠道,采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通,积极协调项目各方之间的关系,推动相关问题的解决;检查督促服务提供商建立、完善安全生产制度,组织信息化工程安全事故的调查与处理,确立财政投资信息化项目安全监督的工作目标。 1. 管理阶段 ①协助厅科信办、数改办开展内部立项及入“一本账”论证,“一本账”系统录入等工作。 ②熟悉国家关于信息化项目网络安全等级保护、商用密码应用相关法律法规,公安信息化及大数据智能化建设规范,各类网络、系统接口标准及警种基本业务,并在此基础上组织项目内部立项、技术评审、入账评审等材料审查等工作,并出具监理日志及审核意见。 ③协助建立科技信息化专家库并按照论证岗位随机抽取专家参与项目论证,组织召开项目内部立项、入账及技术方案论证会议,并支付专家评审劳务费。 ④建立周、月、年定期通报制度,及时通报项目进展及存在问题(通报格式及内容要在投标文件中详细说明)。 ⑤采购人交办的其它工作。 以上管理阶段服务需求,可以在投标文件中编制服务方案,也可以按照以上黑体字分别作出说明。 2. 项目监理实施阶段 监理单位根据“四控、三管、一协调”的职责,开展项目监理服务工作,具体内容有: <table><tr><th>序号</th><th>项目阶段</th><th>具体工作内容</th></tr><tr><td>1</td><td>启动阶段</td><td>项目启动阶段是指完成项目合同签订后,项目正式施工前的准备阶段。 组织项目交底,如果有前期规划或者设计,则</td></tr></table>	序号	项目阶段	具体工作内容	1	启动阶段	项目启动阶段是指完成项目合同签订后,项目正式施工前的准备阶段。 组织项目交底,如果有前期规划或者设计,则
序号	项目阶段	具体工作内容						
1	启动阶段	项目启动阶段是指完成项目合同签订后,项目正式施工前的准备阶段。 组织项目交底,如果有前期规划或者设计,则						

					应邀请有关人员参加； 审核项目实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性； 审核项目实施计划，对承建单位的开发进度计划进行评估和审查； 审核项目团队组织机构方案，审核承建单位提交的项目团队名单的符合性、一致性，如有变更，则要求叙述其原因并履行审批手续； 审批开工申请，确定开工日期； 掌握项目实施条件准备情况； 编制项目监理工作规划和细则； 签发开工令。
				2	设备/主要材料采购阶段 设备、材料采购阶段，是指项目签订合同，项目承建单位按照合同要求采购设备和材料阶段，该阶段的监理工作内容如下： 审核承建单位的设备采购计划和设备采购清单； 订货进货验证； 组织到货验收； 鉴定、设备移交等。
				3	实施阶段 参与建设单位、承建单位组织的需求调研； 协助建设单位组织需求评审和设计评审； 项目材料、系统软件的进场和检验； 促使项目中所使用的产品和服务符合承建合同及国家相关法律法规和标准； 对工程施工各个阶段的安装工艺进行检查； 组织隐蔽工程验收； 审核项目各个阶段进度计划； 督促、检查承建单位进度执行情况； 督促、检查承建单位项目培训情况与成效； 审查项目变更，提出监理意见； 审查承建单位阶段项目款支付申请，提出监理意见； 按月（季）定期向项目建设单位出具《监理报告》，报告项目情况； 组织召开项目例会和项目专项会议。
				4	初步验收及档案专项验收阶段 审查承建单位提出的初步验收申请及相关资料，提出监理审核意见； 审查初步验收工作方案，提交建设单位审核批准； 组织、主持初步验收及档案专项验收评审会议； 做好初步验收会议记录，记录遗留问题，并跟踪解决。

					根据项目实际情况开展验收工作
			5	试运行阶段	监督系统的调试和试运行情况； 跟踪试运行期间系统出现的质量问题，并责成有关单位解决。解决问题后，进行二次监测； 进行试运行时间核算； 协助建设单位确认试运行通过。
			6	竣工验收阶段	对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查，确认项目是否达到终验要求； 向建设单位提交项目监理工作总结以及相关监理文档； 协助建设单位、承建单位筹备和审查验收文档； 协助执行单位审查项目提交的终验文档； 协助执行单位组织项目竣工验收； 签署项目验收报告； 协助建设单位、承建单位办理项目结算，编报项目结算书，审核结算金额； 审查承建单位阶段项目款支付申请，提出监理意见。
			7	移交阶段	确认项目通过竣工验收，进入保修阶段，签发移交证书； 审核承建单位编报项目移交清单，核实移交的设备、材料、软件、文档等； 监督承建单位向建设单位进行项目移交，包括设备、材料、软件、文档等。
			四、工程监理服务成果交付： 各项目建设档案材料收集整理应符合《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》（档发〔2008〕3号）及公安部、自治区相关的标准规划要求，包括但不限于以下内容。 （一）监理规划； （二）监理细则； （三）项目内部立项、入账论证材料审核意见； （四）关键环节监理审核意见； （五）监理日志、周报、月报及年通报； （六）项目进度及质量报告； （七）会议纪要； （八）监理通知单； （九）评估报告； （十）监理报告； （十一）项目整体文档材料； （十二）采购人要求的其它文档材料。		
			五、投标人及驻点监理技术人员资质要求： （一）驻点监理技术人员要求（拟投入的团队人员，总监理工程师1人、监理工程师2人，监理员2人为暂列人数，中标人需根据开		

			展工作的实际实施需要增派 2-3 名人员,采购人不另行支付任何费用。) 本项目实行驻点监理服务,设总监理工程师 1 人、监理工程师 2 人,监理员 2 人(根据项目数量可适当调整),以上人员应严格遵守公安厅机关上下班时间规定及相关管理制度要求,且为计算机及相关专业本科,其中总监理工程师、监理工程师还应具备保密行政管理部门颁发的保密教育培训证书。 总监理工程师:具有本科及以上学历,须为监理单位正式聘任且经过培训,取得国家相关主管部门颁发的信息系统监理师资格证书的专业技术人员,从事信息工程监理 3 年以上。 监理工程师:须为监理单位正式聘任且经过培训,取得国家相关主管部门颁发的信息系统监理师资格证书的专业技术人员,从事信息工程监理 2 年以上。 监理员:须为监理单位正式聘任且经过培训,取得国家相关主管部门颁发的信息系统监理师资格证书的专业技术人员,从事信息工程监理 1 年以上。 六、监理服务质量要求及考核指标: (一)除因生病等不可抗拒原因及采购人要求,更换项目经理、总监理工程师,所有项目工程监理费,在按照合同约定计算得出的费用基础上,均扣除 5%,多次更换扣除可以累加,三次以上终止工程监理合同;除因生病等不可抗拒原因及采购人要求,更换两名以上监理工程师及监理员,所有项目工程监理费,在按照合同约定计算得出的费用基础上,均扣除 3%,多次更换扣除可以累加,三次以上终止工程监理合同。 (二)发生泄密事件,一经查实即终止工程监理合同。 (三)单个项目出现两次材料错误或者一次系统测试、政策审查、系统对接错误,该项目工程监理费,在按照合同约定计算得出的费用基础上,扣除 2%,多次错误扣除可以累加。 (四)单个项目未按照国家、自治区等监理规范实施监理,例如没有下达变更令、延工令等,该项目工程监理费,在按照合同约定计算得出的费用基础上,扣除 5%,多次错误扣除可以累加。 (五)单个项目没有按照实事求是态度组织实施监理,存在补充不符实际建设情况材料等行为的,该项目工程监理费,在按照合同约定计算得出的费用基础上,扣除 30%,多次错误扣除可以累加。 (六)单个项目出现扣除 50%以上工程监理费的,属单个项目工程监理不合格,半年内出现 2 次以上此类情况的,即终止工程监理合同。
(2) ▲商务要求			
合同签订	自中标通知书发出之日起 25 日内。		
验收标准	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。		
服务期限	自合同签订之日起 2 年。		
服务地点	根据具体项目确定(不超过广西壮族自治区行政区划范围)		
付款方式	1.在合同签订 15 日内,预付 20 万元,从后续支付工程监理费中优先扣除。		

	2. 从合同签订之日起，采购人按季度，根据项目进展，向中标人结算工程监理费。 3. 采购人同意该项目通过初步验收后，支付该项目 50% 的工程监理费，该项目通过竣工验收后，支付该项目剩余 50% 的工程监理服务费；其中计算方式：工程监理费=中标人投标所报的费率×根据该项目合同金额计算相对应的监理费平均基价{监理费平均基价按《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准〉的通知》（桂财建〔2023〕102 号）收费标准执行}。 4. 中标人于每次付款前开具等额发票后采购人办理支付。
投标报价要求	1、拟定的项目采购预算参考《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准〉的通知》（桂财建〔2023〕102 号）收费标准进行测算。 2、投标人对工程监理费进行唯一的费率报价，实际执行工程监理费 = 投标人各自投标所报的费率×相对应的监理费平均基价{监理费平均基价按《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准〉的通知》（桂财建〔2023〕102 号）收费标准执行}。注：本项目的采购预算价是经财政部门审核批准。为保证价格的正当竞争，同时也是为了保证服务质量及合同的正常履行，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）和《中华人民共和国反不正当竞争法》，经营者不得以排挤对手为目的，以低于成本的价格销售商品（服务），采购人不能接受供应商的恶意低价的竞争。评标时，评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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 1 小时内提供书面说明，并提交相关材料；供应商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。
监理服务质量要求及考核指标	1. 除因生病等不可抗拒原因及采购人要求，更换项目经理、总监理工程师，所有项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，均扣除 5%，多次更换扣除可以累加，三次以上终止合同；除因生病等不可抗拒原因及采购人要求，更换两名以上监理工程师及监理员，所有项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，均扣除 3%，多次更换扣除可以累加，三次以上终止合同。 2. 实际驻点人员必须为投标文件中拟配备人员，驻点人员必须严格执行公安厅上下班时间规定，不允许假驻点。项目经理、总监理工程师及 2 名监理工程师须通过保密行政管理部门组织的涉密人员考试。否则终止合同。 3. 发生泄密事件，一经查实即终止合同。 4. 单个项目出现两次材料错误或者一次系统测试、政策审查、系统对接错误，该项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，扣除 2%，多次错误扣除可以累加。

5. 单个项目未按照国家、自治区等监理规范实施监理，例如没有下达变更令、延工令等，该项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，扣除 5%，多次错误扣除可以累加。

6. 单个项目没有按照实事求是态度组织实施监理，存在补充不符实际建设情况材料等行为的，该项目工程监理费，在按照合同约定计算得出的费用基础上，扣除 30%，多次错误扣除可以累加。

附件：《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准〉的通知》（桂财建〔2023〕102 号）中的工程监理费预算支出标准。

工程监理费适用于信息化建设项目施工阶段的质量、进度、费用控制管理和安全、合同、信息等方面协调管理服务，以及勘察、设计、保修等阶段的相关工程服务。工程监理费按以下收费标准计取：

表12 工程监理费预算支出标准

序号	计费额 (万元)	监理费基价 硬件系统 (万元)	工程类型调整系数		监理费支出标准 平均基价 (万元)
			软件开发	综合类	
1	200	5	1.2	1.1	5.5
2	500	12	1.2	1.1	13.2
3	1000	20	1.2	1.1	22
4	2000	30	1.2	1.1	33
5	3000	36	1.2	1.1	39.6
6	4000	40	1.2	1.1	44
7	5000	42	1.2	1.1	46.2

注：1. 监理费平均基价=[监理费基价（硬件系统）+监理费基价（软件开发）+监理费基价（综合类）]/3。

2. 计费额以信息系统工程项目投资总值为依据；

3. 工程类型分为软件开发、硬件系统及综合类项目，其中综合类项目指项目总金额中软件开发费用在 30%以上的项目；

4. 本表采用直线内插法确定监理收费基价；

5. 计费额小于 200 万元的，以计费额乘以不高于 3%的收费率计算收费基价；计费额大于 5000 万元的，以计费额乘以不高于 0.84%的收费率计算收费基价；具体基

	价根据市场化价格确定。
--	-------------

附件 1：

中小微企业划型标准

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

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

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： 分标 1： 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：如中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件。（如有请提供） 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。 分标 2： 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） 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 分标 1： 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. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2025 年 5 月至 2025 年 10 月</u>内连续 <u>3</u> 个月的

	依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年5月至2025年10月内连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告（<u>2024</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 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） 6. 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） 7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 投标人通过全国投资项目在线审批监管平台备案证明（<u>至少包含信息系统工程监理内容</u>），具有保密行政管理部门颁发的涉密信息系统集成乙级及以上资质证书，<u>具有保密行政管理部门颁发的涉密信息系统集成乙级及以上资质证书，且证书认证范围至少包括工程监理等内容（说明：投标时无需上传涉密信息系统集成乙级及以上资质证书，提供相应承诺书（格式自拟），签订合同时，采购人核查中标人涉密信息系统集成乙级及以上资质证书原件，无法提供原件的，视为投标无效）</u>的证明材料复印件。（必须提供，否则按无效投标处理） 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有请提供） 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1-6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，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。
--	--

	分标 2: 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. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2025 年 5 月至 2025 年 10 月</u>内连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025 年 5 月至 2025 年 10 月</u>内连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告（<u>2024</u> 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年））；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 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） 6. 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） 7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 投标人通过全国投资项目在线审批监管平台备案证明（<u>至少包含信息系统工程监理内容</u>），具有保密行政管理部门颁发的涉密信息系统集成乙级及以上资质证书，具有保密行政管理部门颁发的涉密信息系统集成乙级及以上资质证书，且证书认证范围至少包括工程监理等内容（说明：<u>投标时无需上传涉密信息系统集成乙级及以上资质证书，提供相应承诺书（格式自拟），签订合同时，采购人核查中标人涉密信息系统集成乙级及以上资质证书原件，无法提供原件的，视为投标无效</u>）的证明材料复印件。（必须提供，否则按无效投标处理） 9. 投标人需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，否则按无效投标处理）
--	---

	10. 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。（如有请提供） 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 1-6 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，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. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 服务承诺（格式自拟）；（如有请提供） 7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有请提供） 8. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 9. 项目策划方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 10. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 11. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；（如有请提供） 12. 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）。（如有请提供） 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。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，具体详见采购需求中的约定。
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，具体规定如下： 投标保证金：1 分标：人民币 <u>45000.00</u> 元；2 分标：人民币 <u>21000.00</u> 元。 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前

	从投标人账户交至指定账户并且到账（开户银行：招商银行南宁分行营业部，开户名称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司，银行账号：7719 0142 3310 201）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交或邮寄地址：南宁市青秀区枫林路 18 号广西国控集团（枫林路办公区）裙楼三层，联系人：陈蓉、庞雄庆，联系方式：0771-2869912）将单独密封的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，投标无效，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
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>45</u> 分钟
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（https://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.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，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> 人或以上单数
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： ☒每分标 <u>3</u> 名 ☐根据总得分由高到低（综合评分法）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、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、响应时间短优先的顺序确定； ☐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，具体规定如下： 履约保证金金额：按中标金额的___%。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金） 履约保证金缴纳期限：自中标通知书发出之日起___日内。 履约保证金退付方式、时间及条件：_ 履约保证金指定账户： 开户名称：____ 开户银行：____ 银行账号：__ 备注： 1. 根据《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，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%；对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 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。 3. 采用金融机构、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。 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。
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：广西建设工程机电设备招标中心有限公司，联系电话：0771-2869912，通讯地址：南宁市青秀区枫林路18号广西国控集团（枫林路办公区）裙楼三层 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各分标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. 开户名称： 广西建设工程机电设备招标中心有限公司 开户银行： 招商银行南宁分行营业部 账 号： 7719 0142 3310 201 （投标人转账时，须在银行转账底单上备注标识“【项目名称】代理服务费”）
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，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《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、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

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做出妥善保密处理，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、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。

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

八、其他事项

39. 代理服务费

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

39.2 代理服务收费标准：

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 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 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

100 万元×1.5 %＝ 1.5 万元

（ 200 － 100 ）万元 ×0.8%＝0.8 万元

合计下浮 20%收费＝ （1.5+0.8）*0.8＝ 1.84（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。

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) 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；

(13) 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；

(14) 未响应招标文件实质性要求的。

(15) 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

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。

三、评标标准

综合评分法

1 分标:

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	投标报价	(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。 (2) 政策性扣除计算方法。 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，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标全部服务由小微企业提供的，对其投标报价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。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，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 (3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

			(5) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 (6) 价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 评标报价）× 10 分 注：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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
2	技术分（满分 54 分）	2.1 管理阶段服务方案分（满分 10 分）	根据招标文件需求中的管理阶段服务需求编制服务方案。 一档（5 分）投标人提供的管理阶段服务方案能够根据国家、公安机关有关要求，组织开展建设方案审核、内部立项组织、“一本账”入账评审等工作，建立通报制度，得 5 分。 二档（7 分）在一档基础上，有项目管理阶段的服务范围、管理主要内容、管理目标；但对项目管理运用的理解和运用理念理解简单，工程剖析及各阶段工作流程无细化，拟采用的组织架构简单，以及开展项目管理工作各阶段工作的方针简单的，得 7 分。 三档（10 分）在二档基础上，对项目管理阶段的服务范围、管理主要内容、管理目标理解到位且阐述符合实际现状；针对本项目管理服务的技术重点、难点和服务要点提出了具体措施；对工程项目管理运用的理解和运用理念详细全面，工程剖析及各阶段工作流程，拟采用的组织架构具体，以及开展项目管理工作各阶段工作的方针契合项目实际需要的，得 10 分。
		2.2 工程实施监理服务方案分（满分 25 分）	根据招标文件需求中的实施阶段服务需求编制工程监理服务方案。 一档（10 分）投标人提供的实施阶段服务方案根据国家、自治区有关信息化工程监理制度、规范制订监理工作计划的，得 10 分。 二档（18 分）在一档基础上，能够结合拟监理的项目进行针对性分析，有对项目实施阶段服务的技术重点、难点和服务要点措施的，得 18 分。 三档（25 分）在二档基础上，有针对项目实施阶段服务的技术重点、难点和服务要点的具体措施；且能够充分结合公安机关信息化建设规范要求制定方案的得 25 分。
		2.3 验收阶	根据招标文件需求中的项目验收阶段服务需求编制服务方案（服务方案

		段服务方案 分（满分 19 分）	包括但不限于初步验收、档案专项验收、竣工验收等内容）。 一档（10 分）投标人提供的验收阶段服务方案符合国家、自治区要求的，得 10 分。 二档（15 分）在一档基础上，能够结合拟监理的项目进行针对性分析，项目验收阶段主要内容、管理目标符合项目实际需求；且有针对性项目验收阶段服务的技术重点、难点和服务要点的措施的，得 15 分。 三档（19 分）在二档基础上，项目验收阶段的服务范围、项目验收阶段主要内容理解描述全面；针对项目验收阶段服务的技术重点、难点和服务要点有具体的措施的，得 19 分。
3	商务分 （满分 36 分）	3.1 管理体系分（满分 6 分） 1、投标人具有 ISO 9001 认证，且证书认证范围至少包含信息系统工程监理业务内容的得 2 分（证书认证须在有效期内）。 2、投标人具有 ISO/IEC 27001 信息安全管理体系统认证，且证书认证范围至少包含信息系统工程监理业务内容的得 2 分（证书认证须在有效期内）。 3、投标人具有 ISO/IEC 20000 信息技术服务管理体系认证，且证书认证范围至少包含信息系统工程监理业务内容的得 2 分（证书认证须在有效期内）。 备注：需提供有效认证证书复印件【证书在全国认证认可信息公共服务平台上(http://cx.cnca.cn)可查】并加盖投标人公章。不提供证书复印件，或证书状态非“有效”均不得分。	1、项目经理（1 人，满分 6 分） 具有本科及以上学历，5 年以上信息系统工程监理行业经验（以取得人社部 and 工信部联合颁发的信息系统监理师证书时间为准），且还要具有高级工程师及以上职称证书或信息系统项目管理师证书得 6 分，否则不得分。 2、驻点项目总监理工程师（1 人，满分 6 分） 具有本科及以上学历，3 年以上信息系统工程监理行业经验（以取得人社部 and 工信部联合颁发的信息系统监理师证书时间为准），且还要具有信息系统项目管理师证书或信息安全工程师证书得 6 分，否则不得分。 3、驻点监理工程师（2 人，满分 6 分） 具有 2 年以上信息系统工程监理行业经验（以取得人社部 and 工信部联合颁发的信息系统监理师证书时间为准），且还要具有壹本除信息系统监理师专业以外的其他计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级或以上证书得 3 分，否则不得分，单人满分 3 分，本项满分 6 分。

		4、驻点监理员（3人，满分6分） 具有1年以上信息工程监理行业经验（以取得人社部和工信部联合颁发的信息系统监理师证书时间为准）得2分，否则不得分，单人满分2分，本项满分6分。 （备注：1、以上人员不重复计分；2、需提供拟投入人员相关证书扫描件以及技术人员在本单位任职的证明材料扫描件[如 2025 年 5 月至 2025 年 10 月任意 3 个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》扫描件；或单位代缴个人所得税税单等扫描件加盖公章）；或提供供应商与拟投入本项目团队成员签订的劳务合同扫描件（法定代表人除外）；3、需提供有效的证书复印件并加盖公章；否则不得分。）
		业绩分（满分6分） 投标人 2023 年 1 月 1 日以来具有类似监理项目业绩（以合同签约或中标/成交通知书时间及项目个数计，请提供合同或中标/成交通知书复印件），每份业绩得 1 分，此项满分得 6 分。
/	政策 功能 分	本项目为服务采购项目，不属于财政部规定的节能产品 and 环境标志产品范畴。
总得分=价格分+技术分+商务分		

注：计分方法按四舍五入取至百分位

2 分标:

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	(1) 本项目为专门面向中小企业预留项目, 不再执行价格分政策扣除。满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价, 其价格分为满分。 (2) 价格分计算公式: 价格分= (评标基准价 / 评标报价) × 10 分 注: 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, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。
2	技术分(满分 55 分)	2.1 管理阶段服务方案分(满分 10 分) 根据招标文件需求中的管理阶段服务需求编制服务方案。 一档(5 分) 投标人提供的管理阶段服务方案能够根据国家、公安机关有关要求, 组织开展建设方案审核、内部立项组织、“一本账”入账评审等工作, 建立通报制度的, 得 5 分。 二档(7 分) 在一档基础上, 有项目管理阶段的服务范围、管理主要内容、管理目标; 但对项目管理运用的理解和运用理念理解简单, 工程剖析及各阶段工作流程无细化, 拟采用的组织架构简单, 以及开展项目管理工作各阶段工作的方针简单的, 得 7 分。 三档(10 分) 在二档基础上, 对项目管理阶段的服务范围、管理主要内容、管理目标理解到位且阐述符合实际现状; 针对本项目管理服务的技术重点、难点和服务要点提出了具体措施; 对工程项目管理运用的理解和运用理念详细全面, 工程剖析及各阶段工作流程, 拟采用的组织架构具体, 以及开展项目管理工作各阶段工作的方针契合项目实际需要的, 得 10 分。
		2.2 工程实施监理服务方案分(满分 25 分) 根据招标文件需求中的实施阶段服务需求编制工程监理服务方案。 一档(10 分) 投标人提供的实施阶段服务方案根据国家、自治区有关信息化工程监理制度、规范制订监理工作计划的, 得 10 分。 二档(18 分) 在一档基础上, 能够结合拟监理的项目进行针对性分析, 有对项目实施阶段服务的技术重点、难点和服务要点措施的, 得 18 分。 三档(25 分), 在二档基础上, 有针对项目实施阶段服务的技术

			重点、难点和服务要点的具体措施；且能够充分结合公安机关信息化建设规范要求制定方案的得 25 分。
		2.3 验收阶段服务方案分（满分 20 分）	根据招标文件需求中的项目验收阶段服务需求编制服务方案（服务方案包括但不限于初步验收、档案专项验收、竣工验收等内容）。 一档（10 分）投标人提供的验收阶段服务方案符合国家、自治区要求的，得 10 分。 二档（15 分）在一档基础上，能够结合拟监理的项目进行针对性分析，项目验收阶段主要内容、管理目标符合项目实际需求；且有针对性项目验收阶段服务的技术重点、难点和服务要点的措施的，得 15 分。 三档（20 分）在二档基础上，项目验收阶段的服务范围、项目验收阶段主要内容理解描述全面；针对项目验收阶段服务的技术重点、难点和服务要点有具体的措施的，得 20 分。
3	商务分（满分 35 分）	3.1 管理体系分（满分 6 分）	1、投标人具有 ISO 9001 认证，且证书认证范围至少包含计算机信息工程系统监理业务内容的得 2 分（证书认证须在有效期内）。 2、投标人具有 ISO/IEC 27001 信息安全管理体系统认证，且证书认证范围至少包含信息工程系统监理业务内容的得 2 分（证书认证须在有效期内）。 3、投标人具有 ISO/IEC 20000 信息技术服务管理体系认证，且证书认证范围至少包含信息工程系统监理业务的得 2 分（证书认证须在有效期内）。 备注：需提供有效认证证书复印件【证书在全国认证认可信息公共服务平台上(http://cx.cnca.cn)可查】并加盖投标人公章。不提供证书复印件，或证书状态非“有效”均不得分。
		3.2 驻点人员配置分（满分 22 分）	1、驻点项目总监理工程师（1 人，满分 8 分） 具有本科及以上学历，3 年以上信息工程系统监理行业经验（以取得人社部 and 工信部联合颁发的信息工程系统监理师证书时间为准），且还要具有信息工程系统项目管理师证书或信息安全工程师证书得 8 分，否则不得分。 2、驻点监理工程师（2 人，满分 8 分） 具有 2 年以上信息工程系统监理行业经验（以取得人社部 and 工信部联合颁发的信息工程系统监理师证书时间为准），且还要具有壹本除信息工程系统监理师专业以外的其他计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级或以上证书得 4 分，否则不得分，单人满分 4 分，本项满分 8 分。 3、驻点监理员（2 人，满分 6 分） 具有 1 年以上信息工程系统监理行业经验（以取得人社部 and 工信部联合颁发的信息工程系统监理师证书时间为准）得 3 分，否则不得分，单人满分

			3 分，本项满分 6 分。 （备注：1、以上人员不重复计分；2、需提供拟投入人员相关证书扫描件以及技术人员在本单位任职的证明材料扫描件[如 2025 年 5 月至 2025 年 10 月任意 3 个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》扫描件；或单位代缴个人所得税税单等扫描件加盖公章）；或提供供应商与拟投入本项目团队成员签订的劳务合同扫描件（法定代表人除外）；3、需提供有效的证书复印件并加盖公章；否则不得分。）
		业绩分（满分 7 分）	投标人 2023 年 1 月 1 日以来具有类似监理项目业绩（以合同签约或中标/成交通知书时间及项目个数计，需提供合同或中标/成交通知书复印件），每份业绩得 1 分，此项满分得 7 分。
/	政策 功能 分	本项目为服务采购项目，不属于财政部规定的节能产品 and 环境标志产品范畴。	
总得分=价格分+技术分+商务分			

四、中标候选人推荐原则

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. 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。

第五章 拟签订的合同文本

《广西壮族自治区政府采购合同》

采购计划号：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

法定代表人：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

乙方（投标人）：_____

住所地：_____

法定代表人：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

本合同为中小企业预留合同：（否）。

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（采购文件）规定条款和投标文件及承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务一览表

序号	标的名称	服务内容	数量	单位	监理费费率
1		详见采购文件（项目采购需求）	1	项	

2. 合同合计金额为按总包干报价，包括完成该项目而发生的全部相关费用，包括差旅费、劳务费、专家咨询费、培训费、手续费、包装费、运输费、保险费和各项税金、安装费及由于市场价格波动增加的费用、不可预见费以及验收费用相关费用等全部费用。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务、服务质量及服务内容必须与合同、招标文件、投标文件及承诺相一致，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标准的，必须符合其他标准的规定。

第三条 权利义务

1. 甲方有权随时向乙方了解服务进度和对服务资金 usage 情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

2. 甲方有权按照合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对乙方服务进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此而减轻或免除乙方根据合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

3. 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益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

4. 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。

5. 乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金，还应负担甲方由此产生的一切损失。

第四条 交付和验收

1. 服务期限：自合同签订之日起 2 年。

2. 服务地点：根据具体项目确定（不超过广西壮族自治区行政区划范围）。

3. 乙方应按合同、招标文件、投标文件及承诺向甲方提供相应的服务，并提供服务质量和服务内容的相关技术资料。

4. 乙方提供不符合合同、招标文件、投标文件规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

5. 乙方在完成服务前应对服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方服务验收的技术依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

6. 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。

7. 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》、合同、招标文件、投标文件验收，验收时乙方必须到现场，验收费用由乙方负责。服务质量和服务内容符合合同、招标文件、投标文件规定的要求的，由甲乙双方签署验收合格单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

8. 甲方在初步验收或者竣工验收过程中发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足合同、招标文件、投标文件规定的，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。

9. 甲方验收时发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足合同、招标文件、投标文件规定并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予以解决，否则甲方有权不出具验收合格单。乙方因解决异议问题而造成逾期的，按乙方逾期交付处理。

10. 采购项目验收发生的邀请国家认可的质量检测机构、邀请专家及相关人员及检验费等费用应当由中标人承担，费用标准参照国家或自治区有关规定执行。

第五条 售后服务、服务质量保证期及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规、合同、招标文件、投标文件所附的《服务承诺》要求为甲方提供相应的服务。

2. 乙方提供服务的质量保证期按交付服务成果验收合格并签署验收合格单之日起计算，为 365 日，在保证期内因服务成果本身的技术问题，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

3. 在保证期内发生技术服务问题，乙方应在接到甲方通知后 24 小时内到达甲方现场在甲方指定的期限内解决问题。

4. 乙方负责甲方有关人员的培训。

培训时间：根据甲方实际需求安排。

培训地点：甲方指定地点。

第六条 付款方式

1. 资金性质：财政资金。

2. 付款方式，甲乙双方同意按以下方式支付合同合计金额：

3. 乙方指定以下账户为接受本合同价款的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

账户名称：_____；

开户银行：_____；

银行账号：_____；

联系人：_____；

联系电话：_____。

如乙方上述账户信息发生变更，乙方应提前向甲方发送书面通知，未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

4. 甲方在支付每笔款项前，乙方应当提供可供政府审计并且符合税务规定的正式发票，

否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：无

第八条 税费

合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 违约责任

1. 乙方没有按照合同、招标文件、投标文件规定的时间或期限提供服务的，每逾期一日，应按合同合计金额的 3%向甲方支付逾期提供服务的违约金；逾期超过十日的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还已收取的款项，同时乙方应按照合同合计金额的 10%向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

2. 乙方所提供的服务、服务质量、服务内容等不符合合同、招标文件、投标文件规定的要求的，应按甲方的要求、在甲方指定的期限内予以更换或改进，未在甲方指定的期限内更换或改进的，按乙方逾期提供服务承担违约责任。

3. 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，如甲方为解决纠纷矛盾先期支付了费用的，乙方应当自收到甲方要求偿还费用的函之日起五日内向甲方偿还完毕。

4. 乙方擅自转包分包或服务团队不符合要求，或拒绝甲方要求更换服务团队成员的，甲方有权书面通知乙方解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。乙方因履行合同所发生的其他违约行为，每违约一次，应按合同合计金额的 5%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此所造成全部损失。

5. 乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应支付给甲方的任何款项，甲方有权从任何应支付未支付给乙方的款项中直接抵扣。

6. 本合同所称的甲方经济损失或者甲方损失，包括甲方遭受的全部直接经济损失及为此支出的合理费用（包括但不限于为此支出的调查费、诉讼费、保全费、律师费、差旅费等）。

7. 甲方无正当理由延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3%的违约金，但违约金累计不得超过延期款额的 5%。

第十条 知识产权归属

乙方保证，甲乙双方在本合同执行中形成的任何成果或知识产权的所有权，归甲方所有，而且乙方应当完成甲方知识产权所有权确认所必需的全部行为、证书和文件等，并提供相应的支持和协助。

第十一条 保密条款

1. 甲乙双方都负有保守对方的单位机密或商业秘密的义务，保密范围包括但不限于技术情报、数据资料及其他公开后对对方造成影响或损失的秘密。

2. 如乙方违反合同要求的保密协议，每违反一次，视情节轻重，扣除合同金额的 0.2% 至 1%，违约金不足以弥补甲方实际损失的，还应支付赔偿金。

3. 本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十二条 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。

4. 合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第十三条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，甲方应提交具有相应资质的机构进行鉴定。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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

第十四条 合同生效及其他

1. 合同经甲乙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。

2. 合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规规定有关条文执行。

第十五条 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. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 本合同与下列文件一起构成合同文件

1. 中标通知书；
2. 开标一览表；
3. 采购需求；
4. 投标函；
5. 商务条款偏离表和服务需求偏离表；
6. 服务承诺函；
7. 招标文件及投标文件中的其他相关要求。

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，以本合同、上述文件的排列顺序在先者为准。

第十七条 其他约定事项

1. 本合同所有附件及相关文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
若合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。

2. 在履行本合同过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、电子邮件等）即成为本合同的有效组成部分。

3. 甲乙双方确认，以下为各方真实有效通讯地址：

甲方：_____，地址：_____，收件人：_____，

联系电话：_____，电子邮箱：_____。

乙方：_____，地址：_____，收件人：_____，

联系电话：_____，电子邮箱：_____。

一方向对方发出的任何通知、信函和文件，以挂号信函或快递信函方式向对方地址邮寄有关通知、信函和文件的，自发出之日起第三日视为送达对方，挂号信函或快递信函的邮寄凭证即视为成功送达的有效凭证。一方地址变更的，应及时书面通知对方，否则上述地址仍为真实有效通讯地址。

4. 本合同一式叁份，具有同等法律效力，甲乙双方各叁份，采购代理机构壹份。

本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十八条 合同附件

附件一：

附件二：

甲方：	乙方：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
授权代表：	授权代表：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

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： 分标： ）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 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. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

联系人：_____电话：_____传真：_____电子邮箱：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 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）：

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

监理费费率：_____ %

服务期限：

实际执行的工程监理费 = 投标人各自投标所报的费率 × 相对应的监理费平均基价 { 监理费平均基价按《广西壮族自治区财政厅关于印发〈广西信息化建设项目预算支出标准(试行)〉的通知》（桂财办〔2020〕82号）收费标准执行 }

注：

1. 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。

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

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。

4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

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：

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. 投标人直接控股股东信息表

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，则在“**直接控股股东名称**”中填“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

4. 投标人直接管理关系信息表

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，则在“直接管理关系单位名称”中填“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：_____分标：_____）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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

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：

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。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

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）

_____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（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书 (非联合体投标格式) (如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字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（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

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”。

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，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：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

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

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条做明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“**正偏离**”“**负偏离**”或者“**无偏离**”。既不属于“**正偏离**”也不属于“**负偏离**”即为“**无偏离**”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

9. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，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（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

10. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

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

注：

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

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：_____

四、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

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

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。

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

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；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：____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）；项目编号：_____；分标：_____）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（电子签章）：

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（电子签章）：

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（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：_____

☐ 招标过程

☐ 招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

5. 投诉书（格式）

投诉书（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：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

招标结果公告：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。