



招标文件

(全流程电子化采购-远程异地评标)

项目名称：广西壮族自治区梧州航道养护中心航道航标维护服务
及后勤服务采购项目

项目编号：GXZC2025-G3-000487-HLGC

采 购 人：广西壮族自治区梧州航道养护中心

招标代理机构：广西梧州浩林工程项目管理咨询有限公司

2025 年 3 月

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	11
第四章	评标方法及评标标准	30
第五章	拟签订的合同文本	36
第六章	投标文件格式	42

第一章 招标公告（远程异地评标）

项目概况

广西壮族自治区梧州航道养护中心航道航标维护服务及后勤服务采购项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 获取招标文件，并于 2025 年 月 日 09 时 30 分（北京时间）前上传投标响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-G3-000487-HLGC

项目名称：广西壮族自治区梧州航道养护中心航道航标维护服务及后勤服务采购项目

预算金额：肆佰陆拾玖万零肆佰壹拾陆元整（¥4,690,416.00 元）

最高限价：肆佰陆拾玖万零肆佰壹拾陆元整（¥4,690,416.00 元）

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要服务要求或者技术需求
01	广西壮族自治区梧州航道养护中心航道航标维护服务及后勤服务采购项目	1 项	1. 航道航标维护服务：航道航标维护服务安排在本中心辖区范围内的一线基层 13 个航道站及中心航道航标监控中心、航道疏浚测绘处，服务内容主要是：协助做好航标远程监控管理、航标遥控遥测；协办本单位辖区航道助航标志的设置、巡查等日常维护工作，及时制止损害航标设施的行为，及时修复失常航标的工作；协办航道水位观测和航道水深检测工作；协助做好航道航标工作船艇、备用标志、信息化设备、观读水尺等日常维护保养工作等。 2. 后勤服务采购：后勤服务在中心本部及桂平、藤县、昭平三个分中心、梧州航道站、航道疏浚处(测绘处)共六个部门，服务内容主要是：协办来文发文的登记分办工作、协助财务报账工作、公务车辆驾驶、日常保养、中心及分中心五个单位职工食堂运转工作。 具体详见招标文件第二章采购需求内容。

合同履行期限：自签订合同之日起一年。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购。（参与投标的投标人须为小微企业或监狱企业、残疾人福利性单位。）
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 本项目的特定条件：无
5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
6. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，拟参与本项目的潜在投标人需使用账号登录或者使用 CA 登录“广西政府采购云平台”-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件（或在“广西政府采购云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致投标人无法在“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（上传）投标文件截止时间、开标时间和地点

提交（上传）投标文件截止时间和开标时间：2025 年 月 日 09 时 30 分（北京时间）

投标文件解密起止时间：2025 年 月 日 09 时 30 分至 10 时 00 分（北京时间）

投标和开标地点：“广西政府采购云平台”电子开标大厅

注：投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2025 年 月 日 09 时 30 分至 10 时 00 分）投标人可以登录“广西政府采购云平台”，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件，解密时间为 30 分钟。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据，若投标人在规定时间内无法解密或解密失败的，视为投标无效。

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：本项目不收取投标保证金。

2. 网上查询地址

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·梧州）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）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。

4. 在线投标（电子投标）说明：

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密竞标响应文件。供应商未按规定编制并加密的竞标响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

“广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用广西政府采购云平台投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。

（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子文件进行加密和使用电子签章。使用“电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往广西政府采购云平台网站进行查阅。（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取竞标响应文件后立即办理。）

（3）投标人应当在投标截止时间前，将生成的“加密竞标响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。竞标响应文件递交截止时间前可以撤回电子投标响应文件。补充或者修改电子投标响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，竞标响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回竞标响应文件。

（4）本采购项目为全流程电子化操作，参与投标的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取 CA 数字证书），确保投标过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

5. 本项目为远程异地全流程电子评标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名 称：广西壮族自治区梧州航道养护中心

地 址：广西梧州市长洲区银湖南路 27 号

联系方式：曾先生，0774-3109661

2. 招标代理机构信息

名 称：广西梧州浩林工程项目管理咨询有限公司

地 址：梧州市长洲区新闻路 88 号

联系方式：0774-2816191

3. 项目联系方式

项目联系人：刘工

电 话：0774-2816191

广西梧州浩林工程项目管理咨询有限公司

2025 年__月__日

第二章 采购需求

技术部分采购需求

一、项目概况

1. 航道航标维护服务

一线航道航标维护服务安排在本中心辖区范围内的 13 个一线基层航道站点及航道监控中心、航道疏浚处（测绘处），服务内容主要是：协助做好航标远程监控管理、航标遥控遥测；协办本单位辖区航道助航标志的设置、巡查等日常维护工作，及时制止损害航标设施的行为，及时恢复失常航标；协办航道水位观测和航道水深检测；协助做好航道航标工作船艇、备用标志、信息化设备、观读水尺等日常维护保养等。

2. 后勤服务采购

在中心本部及直属三个分中心、梧州航道站、航道疏浚处（测绘处）安排后勤服务，服务内容主要是：协办来文发文的登记分办归档、协助财务报账、公务车辆驾驶及日常保养、中心及直属机构职工食堂运转等工作。

二、服务范围及要求

中标人为广西壮族自治区梧州航道养护中心提供以下服务范围及要求内容提供相应的服务工作：

（1）航道航标维护服务

服务范围及要求：

1. 服务人员需会游泳；
2. 协办本单位辖区航道助航标志的设置、移动、巡查等日常维护工作，及时制止损害航标设施的行为，及时修复失常航标的工作；
3. 协办航道水位观测和航道水深检测工作；
4. 协助做好航道、航标相关技术资料收集和上报；
5. 协办做好航道航标业务信息数据收集上报、航道航标相关档案整理归案等工作；
6. 协助做好航道航标工作船艇、备用标志、信息化设备、观读水尺等日常维护保养工作；
7. 协助参与航道整治工程施工等工作；
8. 协助做好航标监控系统日常维护；

9. 协助处理监控系统、航标终端使用业务技术问题；
10. 协助做好航标远程监控管理、航标遥控遥测；
11. 协办航标遥控遥测和信息化管理及视频监控维护工作；
12. 协助参与航道整治工程施工等工作；
13. 服务确保安全生产，提高安全生产意识，发现隐患及时组织整改；
14. 协助做好工程施工材料采购及日常业务记录工作；
15. 协助做好设备船舶的维修、检验、调度及设备档案、台账管理工作；
16. 协助解决航道疏浚过程中所出现的船舶设备故障维修保养、施工现场技术处理等有关问题；
17. 协助做好施工记录、施工工作日记、施工资料收集整理等日常工作；
18. 做好航道站、监控中心、船舶的值班值守；
19. 完成派驻部门交办的其他工作。

(2) 后勤服务

服务范围及要求：

一、驾驶服务：

1. 需持有 C1 及以上等级驾驶证，安全驾驶车辆，及时按派车单执行出车任务；
2. 协助按时办理车辆保险、年审；
3. 按审批流程协助送车辆进厂维修保养；4. 车辆日常检查、保养；完成派驻部门交办的其他工作。

二、文员业务辅助服务：

1. 协办文件、文书材料的文印、传真、扫描、装订和流程传送；
2. 协办文件、信件交换与邮寄；
3. 协办报刊、杂志、各专业书刊等的征订及发放；
4. 协助办理各种会议的会务和接待工作；
5. 协办来文发文的登记、分办、催办工作；
6. 协助文书记录、会务、会议记录、会议影像资料整理归档等工作；
7. 协助各项财务报账工作；
8. 协助办理现金、银行存款收付及往来结算管理工作；
9. 协助办理与工资社保公积金、税务有关的业务处理；
10. 协办与开支报销、职工出差等有关账务登记、资料传递等工作；

11. 协助办理与开支审核、会计核算有关会计账务处理及协办职工个税计算缴纳、财务报销稽核等相关业务处理；
12. 协助有关部门和人员开展资产清查整理资产财务台账与实物台账；
13. 协助开展内部审计工作、报送有关内审资料；完成派驻部门交办的其他工作。

三、工勤辅助服务：

1. 协助保障厨房的清洁卫生，保持良好的卫生环境，协助厨房用具、餐具清洁消毒工作；
2. 协助办理食堂卫生与安全工作，定期学习卫生、安全等方面的知识，严防食品中毒事件发生和用火、用电等安全事故发生；
3. 协助食堂管理员制定每周食谱，在确保出品食物保持新鲜、卫生、环保的前提下，尽可能根据季节变换和大多数职工的饮食习惯，合理配菜，翻新式样；
4. 协助食物烹饪前的洗、切等准备工作。协助食堂出品的早点、菜肴的烹饪工作，保障出品食物的质、量、色、形、味等符合要求；
5. 协助根据厨房材料、配料的消耗情况，提出采购计划，作为食堂管理员进行采购的依据。协助油米入库、出库领用工作。协助出品食物的分配、发放工作；
6. 派驻部门本部办公楼4楼、5楼会议室的地板、柜台、窗台、玻璃窗、沙发茶几及绿色植物的清洁擦拭；电梯间清洁擦拭、迎宾脚垫每日清洁，每周清洗；
7. 派驻部门本部办公楼4—5楼公共走道、楼梯扶手、卫生间及茶水间的清洁：包括地板、便池、洗手台盆的清洁擦拭，垃圾的整理集中；
8. 派驻部门本部办公楼6楼公共走道、楼梯扶手的清洁；职工活动室清洁：乒乓球台、地板、门窗擦拭；完成派驻部门交办的其他工作。

三、服务标准及规范要求

- 1、针对服务要求有可行有效的实施方案；
- 2、投标人投标时必须提供服务本项目拟投入人员的详细计划，能确保能够提供完整、完善的服务；签订合同后，投入到航道航标维护服务的人员须具备《内河船舶船员证》；
- 3、在合同履行期间，必须遵守招标人各项规章制度，接受招标人的监督和考核，严格按照工作标准作业。
- 4、对服务工作管理上要求有可行有效的应急方案；
- 5、招标人对中标人服务期内要求：对中标人实行考核合格制。招标人不定期组

织对中标人管理、服务等进行考核。当考核未达到 60 分时，中标人必须立刻整改。一个月内仍然存在上款情况投诉的，招标人应该对中标人进行严重警告。如果下次考核仍然达不到 60 分的，招标人可以撤销中标人的服务管理权，终止合同。

商务部分最低要求：

1. 服务地点：梧州航道养护中心机关本部及所属单位工作辖区范围内。
2. 服务期：自签订合同之日起一年
3. 合同签订时间：自中标通知书发出之日起 15 日内。
4. 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。
5. 支付方式：依据实际签订合同约定条款支付。初步计划为按月支付服务费，以每月实际完成的服务内容结算服务费，具体计算方式待双方友好协商一致后作为合同具体条款进行约定。直到采购项目完成前的最后一个月，中标人必须按照合同约定，向招标人提供本项目的完整履约情况验收资料，中标人必须在采购项目合同到期前配合提供相关材料，不得迟报、瞒报、误报。待招标人验收通过后，支付最后一个月服务费，若中标人在合同到期前无故又不报送完整的验收资料，中标人暂停支付服务费，并对中标人进行严重警告。如果发出严重警告 7 个工作日内，中标人仍然不报送完整的验收资料，招标人可以撤销中标人的服务管理权，终止合同，不再支付最后一个月服务费。

注：本项目所属行业为租赁和商务服务业。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
1.3	项目名称：广西壮族自治区梧州航道养护中心航道航标维护服务及后勤服务采购项目 项目编号：GXZC2025-G3-000487-HLGC 采购方式：公开招标
1.4	1. 招标人信息 名称：广西壮族自治区梧州航道养护中心 地址：广西梧州市长洲区银湖南路 27 号 联系方式：曾先生，0774-3109661 2. 招标代理机构信息 名称：广西梧州浩林工程项目管理咨询有限公司 地址：梧州市长洲区新闻路 88 号 联系方式：刘工，0774-2816191
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
4	投标前准备： 1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。 2. 各投标人应在投标文件递交截止时间前应确保成为广西政府采购云平台的正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。 3. 投标人将自行下载广西政府采购云平台电子交易客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请自行前往广西政府采购网下载并安装（https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe），如有问题可拨打客户服务热线 95763 进行咨询。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	联合体投标要求如下：无
7.1	不允许分包
11.2	不组织现场考察
13.3	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）

	2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注： （1）投标文件（电子投标响应文件），其中电子投标响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容中进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。 （2）招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 PDF 格式上传也可以加盖个人 CA 电子签章，无签字或无个人 CA 电子签章的视为投标无效。
	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等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2024 年 10 月至投标截止时间前</u>连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2024 年 10 月至投标截止时间前</u>连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告：（<u>2023 或 2024</u> 年度财务报表复印件【至少包含：利润表、资产负债表、现金流量表】或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）（必须提供，否则作无效竞标处理） 5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 7. 中小企业声明函：【本项目为专门面向小微企业（或者小型、微型企业）采购，必须提供，否则作无效投标处理。】 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：

	(1) 投标文件（电子投标响应文件），其中电子投标响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容中进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。 (2) 招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 PDF 格式上传也可以加盖个人 CA 电子签章，无签字或无个人 CA 电子签章的视为投标无效。 商务技术文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 3. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 服务方案（格式自拟）【可根据采购需求及评标办法自行拟定】；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6. 服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字（或加盖个人 CA 签章），并加盖投标人公章（CA 签章），否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章（CA 签章），否则响应文件按无效响应处理。 3. 以上材料未附格式的，由投标人自行拟定。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的所有配套服务的价格；包含投标服务的成本、运营成本、售后服务、劳保用品、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。 ☒ 投标报价包含验收费用 ☐ 投标报价不包含验收费用
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。

20	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交（上传）起止时间：详见招标公告 3. 投标地点：详见招标公告
22	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3 (2)	招标人或者招标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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，招标人或者招标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，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
25	评标委员会的人数： <u>5</u> 人。
28.1	评标方法：综合评分法
28.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。
29.1	招标人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，招标人按以下方式确定中标人： ☒政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、服务响应时间短优先的顺序； ☐随机抽取
34.1	履约保证金：本项目不收取履约保证金
35.1	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。
37.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：<u>广西梧州浩林工程项目管理咨询有限公司</u>，联系电话：<u>0774-2816191</u>， 通讯地址：<u>梧州市长洲区新闻路88号</u> 现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
38.1	1. 采购代理费支付方式： ☒本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向招标代理机构支付。

	☐ 招标人支付。 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 38.2 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. 账户名称： 开户名称：广西梧州浩林工程项目管理咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司梧州新兴三路支行 银行账号：45050164865500001456
39.1	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，由招标人或者招标代理机构负责解释。
39.2	一、投标文件的制作 1、电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。 2、投标人法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理政采云个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可（注：投标人需保证扫描的文件清晰可见）。 3、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。 4、评审前准备 4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标响应文件；若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。

	4.2 各投标人在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。 4.3 投标人将广西政府采购云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云客户服务热线 95763 进行咨询。 二、投标文件纸质版 1、中标人在领取中标通知书后 5 个工作日内将投标文件纸质版递交至招标代理机构或招标人。 2、将投标文件分册整合，使用黑白打印胶装方式装订成一册，递交至招标代理机构，也可以通过邮寄方式递交。 3、递交份数：一式三份。
--	---

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目招标人、招标代理机构、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》、《中华人民共和国招标投标法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

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

1.3 项目名称：广西壮族自治区梧州航道养护中心航道航标维护服务及后勤服务采购项目

项目编号：GXZC2025-G3-000487-HLGC

招标方式：公开招标

1.4 联系方式

1.4.1. 招标人信息

名称：广西壮族自治区梧州航道养护中心

地址：广西梧州市长洲区银湖南路 27 号

联系方式：曾先生，0774-3109661。

1.4.2. 招标代理机构信息

名称：广西梧州浩林工程项目管理咨询有限公司

地址：广西壮族自治区梧州市长洲区兴龙街道石人冲路 265 号二楼

联系方式：刘工，0774-2816191。

2. 定义

2.1 “招标人”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 “招标代理机构”是指政府招标代理机构（以下简称招标代理机构）是指集中采购机构以外、受招标人委托从事政府招标代理业务的社会中介机构。

2.3 “投标人”是指响应招标、参加投标的法人、非法人组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “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。

2.6 “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。

2.7 “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招标人的情形。

2.8 “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，导致招标人要求不能得到满足的情形。

2.9 “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”或“招标公告”。

4. 投标委托

投标人如委托代理人参加投标活动过程的，必须提供授权委托书及个人有效身份证件证明。如投标人代表是法定代表人，必须持有法定代表人证明及及个人有效身份证件证明。（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、办理相应 CA 锁、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号第九条及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号等相关规定：对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，招标人、招标代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%—20%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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，招标人、招标代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%—6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

8. 特别说明：

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

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿招标人，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，招标人及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加招标活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加招标活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加招标活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响招标活动公平、公正进行的关系。

投标人认为招标人及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向招标人或者招标代理机构书面提出回避申请，并说明理由。招标人或者招标代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP地址一致的；或者不同投标人上传文件的IP地址一致的。
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理或拟投入人员明显为同一个人且无法提供证明的；
- (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 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 投标人直接或者间接从招标人或者招标代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

(2) 投标人按照招标人或者招标代理机构的授意撤换、修改投标文件的；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

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

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

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 投标人与招标人或者招标代理机构之间、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。

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 招标人或者招标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，但不得改变招标标的和资格条件。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，招标人或者招标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，招标人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 招标人或者招标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。投标人编制投标文件要求，具体见投标人须知前附表第 39.2 条“一、投标文件的制作”。

13. 投标文件的组成

13.1 电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。

13.2 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务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招标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招标人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标的投标人投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至招标人或者招标代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

18.2.2 中标的投标人投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

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招标人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的上传、提交、修改、撤回和解密

19.1 所有投标文件应于招标文件中规定的时间上传递交至广西政府采购云平台。

19.2 电子投标文件的相关说明

20. 投标文件递交截止时间、地点：详见招标公告

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人进行电子投标应安装广西政府采购云平台客户端软件（<https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>），并按照招标文件和广西政府采购云平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤

回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.2 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开标时间，招标代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、开 标

22. 开标时间和地点

招标代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加并等候解密。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。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

23. 开标程序

23.1 开标时间和地点：详见“投标人须知前附表”。

23.2 投标人不足 3 家的，不得开标。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.2 开标程序：

①向各投标人发出电子加密投标文件[开始解密]通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

②宣读开标会纪律，告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

③投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线点击“开启标书信息”。

④宣布开标会议结束。

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，按调整后程序执行。开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

23.3 评标纪律

23.3.1 招标人、招标代理机构应当按照政府采购法等相关规定组织开展政府采购活动，并采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评审过程和结果。

23.3.2 本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件及澄清文件等。评标小组确定投标文件的响应性，只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

23.3.3 评标小组成员、有关工作人员及其他知情人不得透露对投标文件评审、比较、中标候选投标人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

五、资格审查

24. 资格审查

24.1 开标结束后，评标委员会依法对投标人的资格进行审查。

24.2 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均通过资格审查。

24.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

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

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

24.4 资格审查的合格投标人不足3家的，不得进入下一阶段评审。

24.5 投标文件符合性检查。

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求作出响应（招标人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定）。实质性偏离是指：

- ①实质性影响合同的范围、质量和履行；
- ②实质性违背招标文件，限制了招标人的权利和中标人合同项下的义务；
- ③不公正地影响了其它作出实质性响应的投标人的竞争地位。没有对招标文件作出实质性响应的投标文件将不进行评审，其投标将被拒绝。

24.6 符合性审查的合格投标人不足3家的，不得进入下一阶段评审。

六、评 标

25. 组建评标委员会

评标委员会由招标人代表和评审专家组成或在专家库中随机抽取，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过本项目前期咨询论证的专家，不得参加本项目的评审活动。

26. 评标的依据

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

27. 评标原则

27.1 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。

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

27.3 评标的保密。招标人、招标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。除招标人代表、评标现场组织人员外，招标人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

28. 评标方法及评标标准

28.1 本项目的评标方法：综合评分法。

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

七、中标和合同

29. 确定中标人

29.1 招标代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送招标人，招标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。招标人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

29.2 招标人在收到评标报告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。

29.3 招标人、招标代理机构认为投标人对招标过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展招标活动。

29.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

30. 结果公告

30.1 中标人确定后，于确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。招标人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，招标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。

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

31. 发出中标通知书

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

32. 无义务解释未中标原因

招标代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

33. 合同授予标准

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

34. 履约保证金

34.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与招标人签订合同，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

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

35. 签订合同

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

35.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与招标人签订合同。

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

36. 政府采购合同公告

招标人或者招标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。

37. 询问、质疑和投诉

37.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问，招标人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

37.2 投标人认为招标文件、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，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。招标人、招标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公告期限届满之日；

(2) 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对招标人、招标代理机构的质疑答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

37.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一招标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：

(1) 投标人的姓名或者名称、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。

投标人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。

37.4 招标人、招标代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为投标人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招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展招标活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

（二）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展招标活动。

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

37.5 投诉的权利。质疑投标人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标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。

八、其他事项

38. 代理服务费

38.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

38.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

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：

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

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

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

39. 需要补充的其他内容

39.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

39.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章： 招标人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

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。

本项目评标办法采用：综合评分法

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

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

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

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

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

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

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

(6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

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

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

(9) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

(10) 未响应招标文件实质性要求的；

(11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。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。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经

投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

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

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准（综合评分法）

序号		评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 20 分)	投标报价	1. 投标报价政策性扣除计算方法 专门面向小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 2. 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 20 分。 3. 价格分计算公式： 某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×20 分
2	技术分 (满分 55 分)	拟投入人员分(满分 15 分)	为了能够更好的服务招标单位,投标单位需根据采购需求的服务内容以及投标人的实际情况提供人员一览表,评标委员会根据以下评审内容进行打分: 1、投入到航道航标辅助服务和航道疏浚辅助服务的人员中,具备内河船舶船员证的,每人得 1 分,满分 14 分; 2、投入到后勤服务的人员中,具备初级职称(及以上)或从业资格证的,每人得 0.5 分,满分 1 分。 (注:①须提供相关证书复印件;②拟投入人员在 2024 年 10 月至投标截止之日前在本单位连续三个月依法缴纳社会保险证明材料复印件复印件;③劳动合同,否则不得分。)
		机构设置(满分 10 分)	根据针对本项目提供的组织机构架构是否健全、完善;人员配备是否齐全、分工是否细致;工作机制是否科学合理、高效进行评审。 一档(3 分):机构设置服务方案基本满足项目需求,人员配置基本齐全,分工不够细致,工作机制缺乏针对性的描述。 二档(6 分):机构设置服务方案满足项目需求,人员配置齐全,分工有作出说明但存在瑕疵,工作机制符合采购要求且合理但不够高效。 三档(10 分):机构设置服务方案具有可行性和可操作性,满足项目需求,人员配置齐全,分工细致,能够针对项目服务内容进行详细的人员分工安排,工作机制科学合理,针对招标人用人问题作出解决方案及措施。 注:未提供或提供的不符合要求的不得分。

序号	评分因素	评分标准
	管 理 制 度 (满 分 10 分)	根据针对本项目提供的管理制度方案是否详尽全面,科学合理;管理制度的安排是否逻辑清晰,目标明确;对奖罚制度有详细说明并可行性强。 一档(3分):有基本的管理服务规章制度(包括但不限于工作制度、岗位职责、奖惩制度等),管理制度缺乏逻辑,目标不够明确,对奖罚制度有基本说明,总体缺乏针对性; 二档(6分):管理服务规章制度(包括但不限于工作制度、岗位职责、奖惩制度等)完整、合理,管理制度的安排具有逻辑,对奖罚制度有说明,能够针对项目需求延伸各项岗位制度,总体方案可行; 三档(10分):管理服务规章制度(包括但不限于工作制度、岗位职责、奖惩制度等)完整,能够针对项目需求延伸各项可行、有针对性的制度,对奖罚制度有详细说明并可行性强。岗位规范化程度高,更有利于工作的开展实施。总体方案逻辑清晰、目标明确,可行性强,。 注:未提供或提供的内容与本项目无关的得0分。
	服 务 方 案 (满分 10 分)	根据针对本项目提供服务方案详尽全面,包括对本项目整体策划及设想;各岗位的服务及职责;人员失就业保障方案;员工操守等描述条理分明、完全符合作业规范; 一档(3分):服务方案各项工作流程基本明确,服务管理措施较详细,提出有效的实施管理工作方案,档案管理制度较完善。 二档(6分):服务方案各项工作流程明确,服务管理措施详细,提出有效的实施管理工作方案,档案管理制度完善,服务承诺符合项目实际。 三档(10分):服务方案具有可行性和可操作性,能够有效回应服务对象需求;符合社会工作专业服务理念和方法要求;服务设计紧密围绕项目目标,逻辑清晰;服务具有创新性和推广价值;服务指标科学合理。 注:未提供或提供的不符合要求的不得分。
	应 急 方 案 (满 分 10 分)	根据针对本项目提供应急措施方案详尽全面;对风险预判、风险预防等内容进行描述;承诺出现紧急情况能2小时内赶到现场处理。 一档(3分):应急预案不完整存在缺陷或不足,仅部分适用该项服务,可靠性和操作性一般,对发生紧急事件处理预案内容有表述,有一定针对性。 二档(6分):应急预案较完整存在一定缺陷或不足、各项措

序号		评分因素	评分标准
			施基本合理，可靠性和操作性良好，对发生紧急事件处理预案方案有针对性、有重点；预案内容能应对可能出现的意外情况，措施得当合理。 三档(10分)：应急预案具体全面、科学合理、能满足采购需求，各项应急预案保障措施全面合理，可执行性高；对应急处理响应迅速，方案针对性强，预案清晰且能根据具体情况做出全面细致的处理方案且能保证业务能高效开展。
3	商务部分 (满分 25 分)	服务承诺分 (满 分 10 分)	一档（3分）：投标人能提供简单的服务承诺，简单描述服务方式，并且基本满足招标需要的。 二档（6分）：投标人能提供比较具体的服务承诺，满足招标需要，对服务方式、方法和服务人员有具体描述的。 三档（10分）：投标人提供详细的服务承诺方案，详细说明工作内容、阐述清楚服务办法及保障体系，说明服务工作计划，有稳定的服务地点，服务团队，且具有较完备服务规范和管理制度，可操作性强的。
		信誉分 (满分 5 分)	（1）投标人提供有效的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证的每一项得 1 分，满分 3 分。 （2）投标人获得与经营活动有关的奖项或荣誉证书，每一项得 1 分，满分 2 分。
		业绩分 (满 分 10 分)	（1）投标人提供同类服务业绩的，每提供一个业绩得 0.5 分。满分 5 分。（需提供合同或成交（中标）通知书或其他有效证明文件，不提供或不符合则不计分。） （2）投标人提供服务单位出具的服务质量评价证明的，每提供一份证明得 0.5 分，满分 5 分。（需提供服务单位盖章的有效证明，同一服务单位不重复计分，不提供或不符合则不计分。）
评审得分 100 分= 1 + 2 + 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。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

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

第一条 合同标的

1、项目一览表

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

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

第二条 质量保证

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

第三条 权利保证

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

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，服务地点：_____。

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

料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

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

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

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

第五条 售后服务及培训

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

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

依据实际签订合同约定条款支付。初步计划为按月支付服务费，以每月实际完成的服务内容结算服务费，具体计算方式待双方友好协商一致后作为合同具体条款进行约定。直到采购项目完成前的最后一个月，中标人必须按照合同约定，向招标人提供本项目的完整履约情况验收资料，中标人必须在采购项目合同到期前配合提供相关材料，不得迟报、瞒报、误报。待招标人验收通过后，支付最后一个月的服务费，若中标人在合同到期前无故又不报送完整的验收资料，中标人暂停支付服务费，并对中标人进行严重警告。如果发出严重警告7个工作日内，中标人仍然不报送完整的验收资料，招标人可以撤销中标人的服务管理权，终止合同，不再支付最后一个月的服务费。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：按中标金额的____%（注：履约保证金不超过5%）。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）。

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

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

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。

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

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

第十条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条 合同争议解决

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

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

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

3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、中标通知书；

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

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

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

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合 同 附 件

1. 投标人承诺具体事项：	
2. 服务具体事项：	
3. 服务期责任：	
4. 其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、投标文件封面格式

（注：投标文件封面格式，可在商务技术文件中添加本封面。本章只提供格式，未提供格式的内容由投标人自行拟定。提供格式的内容投标人不得更改。）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

二、报价文件格式

投 标 函

致：招标人名称：

根据贵方项目名称（项目编号： ）的招标公告，授权 （姓名）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各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有： ；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人名称：

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或者委托代理人签字（或个人 CA 签章）：

投标人[公章（CA 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：_____

投标人名称：_____

单位：元

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

注：

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

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

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

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

5. 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（或个人 CA 签章）：_____

投标人[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

三、资格证明格式

投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

投标声明

（招标人名称）：

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

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

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

投标人[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

四、商务技术文件格式

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

年 月 日

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[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

法定代表人授权委托书 (如有委托时)

致：招标人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人签字：_____

法定代表人签字：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或
者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；

2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签
署。

商务条款偏离表格式

项目或条款名称	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
服务地点			
服务期			
合同签订时间			
验收标准			
支付方式			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

投标人类似的业绩证明文件

投标人同类项目情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

招标人名称	项目名称	合同 金 额 (万元)	附件在投标文件中页码			招标人联系人及 联系电话
			合同	验收报告	用户评价	

投标人[公章（CA 签章）]:_____

年 月 日

项目实施人员一览表

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

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

投标人[公章（CA 签章）]:_____

年 月 日

六、其他文书、文件格式

中小企业声明函格式

中小企业声明函

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[盖公章（CA 签章）]_____

日 期：_____

注：请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，招标人或者招标代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

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。

企业名称[盖公章（CA 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，招标人或者招标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。

附件：

中小微企业划型标准

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

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