

竞争性磋商文件

采购项目编号：GPCGD22C500GC030F

采购项目名称：国家税务总局广州市荔湾区税务局办公大楼修缮项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2022年4月29日

温馨提示

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

1. 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录广东省政府采购中心网站，在供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行注册报名。
2. 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
3. **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
4. 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
5. 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
6. 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
7. 因场地有限，本中心无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，如正南路咪表停车位、珠江国际大厦、广州大厦、机械大厦及其他对外营业的停车场等。
8. 因疫情防控，请供应商充分考虑防控措施对投标/报价可能产生的影响，并作好安排。为确保投标/报价顺利进行，建议供应商派无风险地区人员办理投标/报价事宜。

目 录

- 第一部分 报价邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 报价供应商须知
- 第四部分 磋商、评审、成交
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 竞争性磋商响应文件格式

第一部分 报价邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受国家税务总局广州市荔湾区税务局（以下简称“采购人”）的委托，对国家税务总局广州市荔湾区税务局办公大楼修缮项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD22C500GC030F

二、采购项目名称：国家税务总局广州市荔湾区税务局办公大楼修缮项目

三、采购预算：500 万元，服务期：签订合同之日起至 2022 年 12 月 31 日止。（超过采购预算的报价为无效报价）

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求，需要落实的政府采购政策）

序号	项目名称	采购内容	采购预算	工期	维修地点
包 1	荔湾区税务局南片办公大楼修缮项目	对南片办公大楼等的围护系统，建筑装饰装修系统，给排水系统，电气系统，建筑智能化系统进行日常维护修缮	300 万元	自采购人确定开工之日起至 2022 年 12 月 31 日。具体开工日期以采购人通知为准。	1、浣花路 111 号；2、浣花西路 1 号及东安苑 2-4 号。3、荔湾区税务局南片管理和使用的其他房产。如采购方办公用房调整，以新办公楼为准（均在荔湾区行政范围内）。
包 2	荔湾区税务局北片办公大楼修缮项目	对北片办公大楼的围护系统，建筑装饰装修系统，给排水系统，电气系统，建筑智能化系统进行日常维护修缮	200 万元	自采购人确定开工之日起至 2022 年 12 月 31 日。具体开工日期以采购人通知为准。	1、西华路 284 号；2、西华路 98 号；3、荔湾区税务局北片管理和使用的其他房产。如采购方办公用房调整，以新办公楼为准（均在荔湾区行政范围内）。

注：以上二个包的采购金额为预算数，实际结算金额以开工之日起至 2022 年 12 月 31 日止开具的发票，验收单，结算单以及相关评估材料为准。

需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等。

本项目包 1、包 2 属于专门面向中小企业采购的项目，中小企业划分标准所属行业为：建筑业。

中标规则：本项目包 1、包 2 可兼投不可兼中。报价人可对一个或多个包同时投标，每个报价人最多只能被确定为 1 个包的第一中标候选人。本项目将按包 1、包 2 先后顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，每包推荐三名中标候选人。已获得前一子包的第一中标候选人资格的，如参加后面子包的投标，将不能通过符合性审查。以此类推。

五、报价供应商资格：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，初次报价响应文件中提供下列材料：

(1) 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。分支机构报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

(2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2020 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

(3) 供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

(4) 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按报价文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

(5) 供应商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（可参照报价函相关承诺格式内容）。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。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）。

(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照报价函相关承诺格式内容）。

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。

3. 本项目专门面对中小企业采购。供应商须符合本项目采购标的对应行业（建筑业）政策划分标准的中小企业。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。

注：中小企业应填写的《中小企业声明函》（见报价格式）为判定标准，残疾人福利性单位填写的《残疾人福利性单位声明函》（见报价格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。

4. 报价供应商必须具有建设行政主管部门核发的有效的建筑工程施工总承包叁级或以上资质。初次报价响应文件提供证书复印件。

5. 报价供应商必须具有建设行政主管部门颁发的安全生产许可证，初次报价响应文件提供证书复印件。

6. 报价供应商拟担任本工程项目负责人的人员，初次报价响应文件提供以下证书复印件：

1) 建筑工程专业二级（或以上）级别的注册建造师（广东省外报价人拟派注册建造师须为建筑专业一级注册建造师且须在该企业注册），或具备建筑工程专业小型项目负责人资质。

注：（1）资质内容按照建市[2014]159 号文颁布的新版《建筑业企业资质标准》中对应的资质类别及等级的承包工程范围和《住房城乡建设部关于建筑业企业资质管理有关问题的通知》（建市[2015]154 号）、《住房城乡建设部关于简化建筑业企业资质标准部分指标的通知》（建市[2016]226 号）、《住房和城乡建设部办公厅关于建设工程企业资质延续有关事项的通知》（建办市函〔2020〕334 号）的要求设置。

（2）根据广东省建设厅《关于明确省外二级建造师入粤注册和执业有关问题的通知》（粤建市函〔2011〕218 号），二级建造师执业资格证书、注册证书仅限所在行政区域内有效，不得跨省执业。报价人应提供有效的二级建造师执业资格证书或提供省建设执业资格注册中心“广东省二级注册建造师、二级注册结构工程师、二级注册建筑师注册管理信息系统”上有效的电子注册证书。小型项目负责人需符合粤建市[2010]26 号文规定，专业以企业聘书上所聘专业为准，如聘书中专业未明确，以小型项目负责人培训合格证或小型负责人继续教育培训合格证中的专业为准。

2) 项目负责人提供安全培训考核合格证（B 类）或能够提供广东省建筑施工企业管理人员安全生产考核信息系统安全生产管理人员证书信息的网页截图。

注：（1）资质内容按照建市[2014]159 号文颁布的新版《建筑业企业资质标准》中对应的资质类别及等级的承包工程范围和《住房城乡建设部关于建筑业企业资质管理有关问题的通知》（建市[2015]154 号）、《住房城乡建设部关于简化建筑业企业资质标准部分指标的通知》（建市[2016]226 号）、《住房和城乡建设部办公厅关于建设工程企业资质延续有关事项的通知》（建办市函〔2020〕334 号）的要求设置。

7. 专职安全员须提供安全生产考核合格证（C 类）或能够提供广东省建筑施工企业管理人员安全生产考核信息系统安全生产管理人员证书信息的网页截图。

项目负责人在任职期间不得担任专职安全员，项目专职安全员在任职期间也不得担任项目负责人，项目负责人和安全员不为同一人。初次报价响应文件提供承诺函（格式自定）

8. 本项目不允许联合体参与报价。

9. 已登记报名并获取本项目采购文件。

10. 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，不得同时参加本采购项目磋商。

11. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目磋商。

六、符合资格的报价供应商应当在 2022 年 4 月 29 日起至 2022 年 5 月 10 日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。）

七、初次报价响应文件递交截止时间：2022 年 5 月 16 日 9:30（此前半小时内为收取初次报

价响应文件的时间)

八、初次报价响应文件递交地点：广州市越华路 118 号之一 301 室

九、磋商时间：2022 年 5 月 16 日 9: 30

十、磋商地点：广州市越华路 118 号之一 301 室

十一、本次采购不收磋商保证金。

集中采购机构联系人：郑小姐/王先生

电话：020-62791656/62791678

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

联系地址：广州市越华路 118 号之一 810

采购人联系人：林小姐

电话：020-81078815

传真：

联系地址：广州市西华路 284 号

广东省政府采购中心

2022 年 4 月 29 日

第二部分 用户需求书

说明：

1. 供应商须对本项目为单位的货物及服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视作无效处理。
2. 本磋商文件中，凡标有“★”的地方，供应商要特别加以注意，必须对此作出一一响应。若有一项带“★”的指标未响应或不满足，其响应文件作无效处理。

1. 项目概述

该项目总包价为：500 万，其中：

包 1：国家税务总局广州市荔湾区税务局南片办公大楼日常修缮项目。对广州市浣花路 111 号、浣花西路 1 号、东安苑 2-4 号办公大楼及南片管理和使用的其他房产的围护系统、建筑装饰装修系统、给排水系统、电气系统、空调系统、消防系统、建筑智能化系统及环保等进行日常维护修缮。该包价格约为 300 万。

包 2：国家税务总局广州市荔湾区税务局北片办公大楼日常修缮项目。对广州市西华路 284 号、西华路 98 号及北片管理和使用的其他房产的围护系统、建筑装饰装修系统、给排水系统、电气系统、空调系统、消防系统、建筑智能化系统及环保等进行日常维护修缮。该包价格约为 200 万。

如采购方办公用房调整，以新办公楼为准（均在荔湾区行政范围内）。

注：以上二个包的采购金额为预算数，实际结算金额以开工之日起至 2022 年 12 月 31 日止开具的发票，验收单，结算单以及相关评估材料为准。

1.2 承包方式：包工、包料、包工期、包质量、包安全、包文明施工、包验收合格。

1.3 本项目总价包干，报价人以折扣率形式报价

报价总金额（折扣率）是固定价且是唯一的。如果评标委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将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；报价人应能证明其报价合理性。

1.4 质量要求：符合《工程施工质量验收规范》合格标准

1.5 现场踏勘：

请于 2022 年 5 月 12 日前联系采购人，确认具体踏勘时间（逾期责任自负）

联系人：凌生； 联系电话：020-81078816

维修地点： 1、西华路 284 号；2、西华路 98 号；3、浣花路 111 号；4、浣花西路 1 号及东安苑 2-4 号；5、其他荔湾区税务局管理和使用的房产；6、如采购方办公用房调整，以新办公楼为准（均在荔湾区行政范围内）。

2. 项目要求

2.1 成交人在服务过程中需接受采购人的技术监督，服从采购人的相关管理制度；

2.2 成交人应按项目分项的服务量如实报价，不得有弄虚作假行为，虚假申报一经发现，采购人有权扣除相应费用及中止合同；

2.3 成交人服务人员进入各维修点需佩戴由采购人配发的工作证，并接受安保人员的检查和管理；

2.4 成交人在做好服务工作的同时，有向采购人提供更合理化或更环保、节约维修成本的方案建议的义务；

2.5 成交人不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

2.6 成交人不得以任何形式将合同分包。

3. 工期

自采购人确定开工之日起至 2022 年 12 月 31 日。成交人应根据工期制定详细切实可行的施工计划。

4. 服务技术要求

4.1 成交人严格按采购人技术要求及核定的单项提供服务；

4.2 成交人包工、包料、包质量、包安全、包文明服务，所用的材料需是原厂、原装、全新、当年生产的节能环保产品，需符合国家标准，具备有关质检部门出具的产品检验合格证明；

4.3 成交人服务成果以《建筑工程施工质量验收统一标准 GB50300-2013》、《建筑给水排水设计规范 GB50015-2009》、《装饰装修工程施工质量验收规范 GB50210-2001》、《建筑电气工程施工质量验收规范 GB50303-2015》、《通风与空调工程施工质量验收规范 GB50243-2016》、《火灾自动报警系统设计规范 GB50116-2013》、《智能建筑工程质量验收规范 GB50339-2013》及其他相关政府标准及规范为验收标准；

4.4 成交人要做好日常风险预防工程和应急响应：若发生房屋墙体脱落、水电设施破坏、地面破坏等危及行人、车辆安全的紧急情况，或发生水管爆漏、火灾隐患等严重影响办公条件的情况，成交人需在接报后 30 分钟内到达现场并快速有效地进行处理；服务合约期内成交人因交通违章、交通肇事、发生安全生产事故、造成火灾等，导致人员伤亡或财产损失的，均由成交人依法负全责，不得以任何理由向采购人追偿。

4.5 成交人需做好安全围蔽工作，确保服务现场的清洁卫生，产生的垃圾需当日清理干净，不得留在现场过夜；

4.6 成交人在施工期间应严格遵守《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《建筑安装工人安全技术操作规程》、《中华人民共和国消防法》和其它相关的法规、规范；

4.7 保修期按《建设工程质量管理条例》等相关规定执行。凡在保修期内出现任何质量问题，成交人需在 24 小时内组织施工，且保修期从此次翻修日期起顺延计算。

5. 施工要求与施工管理

1) 在签订合同后，采购人根据实际需要，每次向成交人发出工程内容的通知，成交人在收到

通知后，应立即进行确认。

2) 报价人需严格按照已经确认的施工组织方案组织施工，并接受采购人或其委托的监理单位对工程质量、工期、安全、文明施工、环保及工地纪律的监督和管理。

3) 成交人在工程施工期间，需严格遵守政府职能部门的各项规章制度，由于管理不善，导致政府职能部门的罚款和停工整改，由其发生的费用与损失由成交人自行承担，且采购人保留暂缓支付工程款的权利，以确保文明施工有效实行。

4) 报价人在工程施工期间需配备项目驻场项目经理、专职安全员，建立健全安全制度。

5) 本工程项目的材料、设备、施工需达到现行中华人民共和国以及广东省行业的工程建设标准、规范的要求，并接受采购人或其委托的监理单位对材料质量现场抽检。

7) 报价人自行解决工人宿舍用地、食堂与生活设施等场地问题。

8) 施工用水、用电由采购人指定驳接点，由成交人自行布线管、加表计量，并向采购人交付水、电费。

9) 成交人需接受现场管理单位的监督、管理和指导，遵守采购人的各项规定。

10) 施工所用的机械工具由施工队伍自备及自费运到施工工地，进场后进行必要的性能安全检查，完工后从工地自费搬出运走，施工所用的材料及机械工具由采购人提供适当的场所存放并由施工队伍自行保管，不得随便存放，以免造成不必要的丢失、损坏。

11) 成交人应按《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2006）实施管理，并接受采购人或其委托的监理单位的监督。注册建造师及管理人员和持证上岗等人员需到位且持证上岗。发生注册建造师需要更换情况的，经采购人审核同意方可变更。更换后的注册建造师应与成交人的报价文件所拟定的注册建造师的主要条件一致。

12) 成交人所提供的资料需属实，如发现虚假资料，采购人有权单方面终止合同，工程项目将另行处理，由此而造成的经济损失由成交人负责赔偿。

6. 工期要求和规定

1) 工程合同工期总日历天数：

包 1：自甲方确定开工之日起至 2022 年 12 月 31 日。具体开工日期以采购人通知为准。

包 2：自甲方确定开工之日起至 2022 年 12 月 31 日。具体开工日期以采购人通知为准。

2) 采购人欢迎各报价人根据企业自身实际能力，在施工组织和施工方法合理、可行的前提下，对本工程的工期进行优化，提出缩短工期的报价文件；其中雨天、节假日及因成交人的施工质量不合格或施工程序颠倒造成的返工所耽误的工期也并记在内，不能顺延。如遇不可抗拒因素影响，工期可以顺延，要求本工程按期完成，按期完成不奖不罚。

3) ★本项目成交人需按工期要求竣工并通过验收，对未能按期完工并通过验收的，成交人需支付采购人违约金。每日日历天应赔付额度为：合同价格的 1%；延期赔偿费最高限额是：合同价格的 5%。（总工期延期扣罚超过合同总价 5%时按采购人有权终止合同，并要求成交赔偿采购人的一切损失）。初次报价响应文件提供承诺函（可参考附件格式）。

7. 安全文明施工

1) 成交人在施工期间应严格遵守国家、省、市有关防火、防爆和施工安全以及文明施工、深夜施工、环卫、治安与城管等规定，应建立规章制度和防护、防范措施，并承担由于自身措施不力造成事故责任和发生的费用。

2) 施工期间，需建立施工安全用电制度，确保施工用电设备的完好无损，并设置漏电保护装置。

3) 成交人应按安全施工的要求，采取严格科学的安全措施，确保施工安全和第三者的安全，承担由于自身安全措施不力造成的事故责任、法律责任和经济责任。

4) 建筑垃圾需及时清运干净，施工过程中应采取必要的有效措施减少对施工区域内进出人员的工作造成的影响，并确保各方人员的安全，施工区域内由于成交人的责任造成的一切人员的伤亡，均由成交人承担由此产生的一切赔偿等后果。

8. 服务团队要求：

1) 施工管理架构人员情况（项目负责人、专职安全员除外）：技术负责人 1 人：具有建筑相关专业工程师职称（或以上）；施工主管 1 人：具有建设类工程师职称（或以上）；造价主管 1 人：具有注册造价工程师执业资格（在有效期内）；质量主管：具有建筑相关专业工程师中级（或以上）职称；施工员 2 人：具有施工员岗位证或培训证；质检（量）员 1 人：具有质量员或质检员的岗位证或培训证；材料员 1 人：具有材料员岗位证或培训证；资料员 1 人：具有资料员岗位证或培训证。

2) 配备专职安全人员负责服务时的现场安全；

3) 配备工程造价人员负责日常工作的结算；

4) 配备满足工作需求的木工、电工、泥水工、机电安装、电子智能化安装等工种人员；

5) 服务团队需在报价人单位缴纳社保；

6) 服务团队人员如发生变动，人员资质及项目经验不低于原有人员。

9. 服务结算和付款要求：

1) 结算按最新版本的《广东省建筑工程综合定额》、《广东省装饰工程定额》、《广东省市政工程综合定额》、《广东省安装工程综合定额》、《广东省园林绿化工程综合定额》，人工、材料及机械价格执行同期的《广州地区建设工程常用材料综合价格》及《广州地区建设工程材料（设备）厂商价格信息》（不同定额文件有冲突的部分以最新价为准，时间相同的以最低价为准，无指导价项目由采购人与成交人参照市场情况另行商定，如协商不一致的情况下，以采购人指定的第三方评估机构审核意见的确认金额为准）。按四类工程进行计费。

每项工程的工程结算款，按报价人报价时所报折扣率，按如下的公式计算：如折扣率为 80%，则单项工程结算价（最终审计结算价）=单项工程造价×80%。

2) 日常零星修缮。完成后，根据成交人提供的发票和结算单，验收表支付工程款。2. 双方另有约定的项目，以实际签订的合同确定付款方式为准。

3) 如果评标委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将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；报价人应能证明其报价合理性。

4) 保修期内发生质量问题进行重新补修所产生的各项费用不予核算，费用由成交人承担；

10. 保修及质保期要求

质保期为验收合格后二年。

第三部分 供应商须知

一、 报价费用说明

1. 供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由采购人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向集中采购机构交纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准），该费用按照中标总金额以差额定率累进法（如下表）计算：

中标金额 (百万元)	1 以下	1-5	5-10	10-50	50-100	100-1000	1000 以上
费率	1.5%	0.8%	0.45%	0.25%	0.1%	0.05%	0.01%

例如：某服务采购项目中标金额为 400 万元，采购代理费金额计算如下：

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

$$(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$$

$$\text{收费} = 1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元}$$

3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以集中采购机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 报价有效期

3. 本项目报价有效期为报价截止日起至少90日历日。

三、 采购文件

4. 采购文件的构成

- 4.1 采购文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 报价邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 供应商须知
- 4) 谈判、评审、成交
- 5) 合同书格式
- 6) 响应文件格式
- 7) 在采购过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等

5. 采购文件的澄清更正

- 5.1 集中采购机构对采购文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，于提交首次响应文件截止之日5日前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买采购文件的供应商，报名及购买采购文件的供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为采购文件的组成部分。

- 5.2 根据采购的具体情况，集中采购机构可延长响应文件递交截止时间和谈判时间，并将变

更时间在指定媒体上发布公告及通知所有报名及购买采购文件的供应商。

四、 响应文件的编制和数量

6. 报价的语言

6.1 供应商提交的响应文件以及供应商与集中采购机构就有关报价的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

7. 响应文件编制

7.1 供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

7.2 供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者报价没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为报价无效。

7.3 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或集中采购机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

7.4 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

8. 报价及计量

8.1 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

8.2 除非采购文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 磋商保证金（本项目不适用）

9.1 供应商应按采购文件规定的金额和期限交纳磋商保证金，磋商保证金作为响应文件的组成部分。

9.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投标（响应）截止时间一致。交纳办法如下：

（1）采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由投标供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也

可以自行登录系统查询账户)。供应商填写银行交款票据时,必须清晰填写采购项目编号和投标供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交投标(报价)文件现场除银行保函、担保函外,不收取其他任何形式的投标保证金。不按以下规程提交保证金的,我中心对保证金不能在投标(响应)截止时间前到帐不负责任:

- 1) 银行转账方式提交的:各供应商在投标截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。
- 2) 支票方式提交的:在报价截止前3个工作日向广东省政府采购中心财务部(广东省政府采购中心8楼807房,电话020-62791839)提交支票,提交时请一并提供所投采购项目编号,以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳投标保证金账户,支票付款有效期至报价截止日。
- 3) 汇票、本票方式提交的:在报价截止前五个工作日向广东省政府采购中心财务部(广东省政府采购中心8楼807房,电话020-62791839)提交汇票、本票,提交时请一并提供所投采购项目编号,以及在网上报名系统查找对应本单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的,付款日期应当在报价截止前3个工作日。

(2) 采用保函方式提交保证金的

1) 采用银行保函提交的:

- ① 采用招标文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式;
- ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函;
- ③ 有效期超过投标有效期30天。

2) 采用政府采购投标(报价)担保函提交的:

- ① 采用集中采购机构接受的格式;
- ② 由专业担保机构出具的政府采购投标担保函;
- ③ 有效期超过投标(报价)有效期30天。

9.3 未中标的投标供应商保证金,在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。

9.4 成交供应商的磋商保证金,在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

9.5 有下列情形之一的,磋商保证金将被依法不予退还并上交国库:

- 1) 供应商在采购文件规定的报价有效期内撤销其报价;
- 2) 成交供应商在规定期限内未签订合同。

10. 响应文件的数量和签署

10.1 供应商应编制响应文件正本一份和副本叁份,响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符,以正本为准。

10.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明,其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

10.3 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

11. 响应文件的密封和标记

11.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

11.2 供应商应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。

11.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（采购文件中规定的谈判日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章。

11.4 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。

五、 响应文件的递交

12. 响应文件的递交

12.1 所有响应文件应在响应文件递交截止时间前送达指定地点。

12.2 集中采购机构将拒绝以下情况的响应文件：

- 1) 迟于响应文件递交截止时间递交的；
- 2) 响应文件未密封的。

12.3 集中采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。

13. 响应文件的修改和撤回

13.1 供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章、密封，并作为响应文件的组成部分。

13.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

六、 谈判、评审、成交

见采购文件第四部分。

七、 询问、质疑、投诉

14. 询问

14.1 供应商对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《报价邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。

15. 质疑

15.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑：

- 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；购买本采购文件的报

价供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自购买采购文件之日起7个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；

- 2) 报价供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料)；采购人或集中采购机构在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

15.2 质疑联系人：龚小姐，王先生

电话：020-62791678，62791615；传真：020-62791628；邮箱：gdgpc@aliyun.com(推荐使用)

地址：广州市越华路118号之一809室；邮编：510030

16. 投诉

16.1 供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向采购监督管理机构投诉。

16.2 政府采购监督管理机构名称：国家财政部国库司政府采购监督裁决处

地 址：北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼四层8401室、8403室

电 话：010-68513070，68519967

八、 合同的订立和履行

17. 合同的订立

17.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按采购文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出采购文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

17.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

18. 合同的履行

18.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

18.2 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，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额

不得超过原采购金额的10%，签订补充合同的必须按规定备案。

九、 适用法律

19. 采购人、集中采购机构及供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 磋商、评审、成交

一、 评审方法

1. 评审方法采用**综合评分法**。
2. 通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

二、 磋商小组

3. 本次采购依法组建磋商小组。
4. 磋商小组将按照采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

三、 技术商务磋商

5. 磋商小组邀请所有供应商参加磋商，以随机抽签的形式对供应商进行磋商排序。
6. 磋商小组与供应商分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
7. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

四、 资格性和符合性评审

8. 磋商小组根据《资格性和符合性审查表》（附表一）的内容逐条对竞争性磋商响应文件进行评审，审查每份竞争性磋商响应文件的技术、商务、合同条款等内容是否齐全有效。审查每份竞争性磋商响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。
9. 磋商小组对各供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。
10. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终竞争性磋商响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终竞争性磋商响应文件无效。

五、 技术、商务及价格评审

11. 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	50	40	10

12. 技术评审

技术评分项明细及各单项所占权重详见附表二：《技术评审表》。

13. 商务评审

商务评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《商务评审表》。

14. 价格评审

(1) 最终报价：所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

(2) 报价的错误修正原则

- 1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正价后的价格作为核实价。
- 2) 以上修正后的报价应当经报价供应商采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对报价供应商产生约束力，报价供应商不确认的，其报价无效。

(3) 报价的缺项、单列项的处理

- 1) 对报价服务报价漏项的，作非实质性响应处理。

(4) 政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：**（本项目不适用）**

- 1) 承接本项目工程的磋商供应商为小型或微型企业时，报价给予 C_1 的价格扣除（ C_1 的取值为 5%），即：评审价 = 核实价 \times $(1 - C_1)$ ；
- 2) 投标供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合体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，对报价供应商报价给予 C_2 的价格扣除（ C_2 的取值为 2%），即：评审价 = 核实价 \times $(1 - C_2)$ ；（本项目不适用该条款）；
- 3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的工程；
- 4) 组成联合体或者接受分包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，不属于本款政府采购政策性扶持范围；
- 5) 符合中小企业扶持政策的供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除；
- 6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。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；
- 7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

(5) 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。

(6) 计算价格评分：各有效磋商供应商的评审价中，取最低者作为基准价，各有效响应供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

价格评分 = (基准价 ÷ 评审价) × 10

15. 评审总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术、商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术、商务评分和价格评分相加得出评审总得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

六、成交供应商的确定

16. 推荐成交候选投标供应商名单：本项目将按包 1、包 2 先后顺序进行评审，各包组分别推荐三名成交候选人。将各有效磋商供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）最终报价（由低到高）。（2）技术得分（由高到低）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。排名第一的投标供应商为第一成交候选人，排名第二的投标供应商为第二成交候选人，以此类推。
17. 根据磋商小组的评标结果，采购人依法授权磋商小组直接确定第一成交候选人为成交供应商。

七、发布成交结果

18. 集中采购机构将在下列媒体公告中标结果：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购中心网 (<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。
19. 在《成交结果公告》发布的同时，集中采购机构以书面形式向成交供应商发出经采购人确认的《成交通知书》，成交供应商应以书面形式回复，确认收到。
20. 《成交通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，均应承担相应的法律责任。

附表一：资格性和符合性审查表

资格性和符合性审查表

审查项目	要求
资格性审查	与报价邀请函和磋商公告中投标供应商资格要求一致
	不能通过资格性审查的投标供应商，不需进行以下内容的审查。
符合性审查	1. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。
	2. “★”号条款满足磋商文件要求。
	3. 提交报价函。报价文件完整，报价内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。
	4. 报价有效期为报价截止日起 90 天。
	5. 如报价出现修正，报价人按采购文件规定书面确认。
	6. 报价总金额是固定价且是唯一的，未超 100%。如果评标委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将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；报价人应能证明其报价合理性。
	7. 未成为前面包组的第一成交候选人。

备注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。

4. 如果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，将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。

附表二：技术评审表

技术评审表

序号	评审内容	分值	评分范围
1	施工管理架构人员情况 (项目负责人、专职安全员除外, 对应需求 8 的要求提供)	10	<p>1. 技术负责人 1 人: 具有建筑相关专业工程师高级职称得 3 分, 具有建筑相关专业工程师中级职称得 1 分, 其他不得分。</p> <p>2. 施工主管 1 人: 具有建筑相关专业工程师中级 (或以上) 职称得 3 分, 其他不得分。</p> <p>3. 造价主管 1 人: 具有一级造价工程师注册证书 (在有效期内) 得 2 分, 具有二级造价工程师注册证书 (在有效期内) 得 1 分, 其他不得分。</p> <p>4. 质量主管: 具有建筑相关专业工程师中级 (或以上) 职称, 得 2 分, 其他不得分。</p> <p>每人只能担任一个职位, 不重复计算, 若重复, 以得分高计取。每人提供多个证书的则按最高级别或同等级别的一个证书计算。</p> <p>注: 此项最高得 10 分, 投入人员必须为本企业员工, 提供身份证、毕业证、对应的注册证书或职称证书复印件、荣誉证书复印件和 2022 年以来任意一个月由本单位交纳社保的证明材料, 并加盖供应商公章, 未提供或提供资料不齐全不得分。</p>
2		6	<p>1. 施工员 2 人: 具有施工员岗位证或培训证, 每提供 1 人得 1 分, 共 2 分;</p> <p>2. 质检 (量) 员 1 人: 具有质量员或质检员的岗位证或培训证, 得 1 分;</p> <p>3. 材料员 1 人: 具有材料员岗位证或培训证, 得 1 分;</p> <p>4. 资料员 1 人: 具有资料员岗位证或培训证, 得 1 分;</p> <p>5. 造价员 1 人: 具有造价员岗位证或培训证, 得 1 分;</p> <p>每人只能担任一个职位, 不重复计算, 若重复, 以得分高计取。</p> <p>注: 此项最高得 6 分, 投入人员必须为本企业员工, 提供身份证、毕业证、对应的岗位证 (或培训证) 复印件和 2022 年以来任意一个月本单位交纳社保的证明材料, 并加盖供应商公章, 未提供或提供资料不齐全不得分。</p>
3	施工实施方案 (对应需求 5 要求提供)	10	<p>方案内容详尽, 流程清晰, 配置充分, 可行性很高, 满足且优于采购需求, 得 10 分;</p> <p>方案内容大体成型, 流程较清晰, 配置较充分, 可行性较高, 完全满足采购需求, 得 5 分;</p>

			方案内容缺漏严重，流程不清晰，配置明显不足，可行性不高，不能完全满足采购需求，得3分； 未提供，得0分。
4	工期保证措施（对应需求6要求提供）	10	针对本工程的工期目标及项目的特点，制定工期保证措施： 措施详尽，流程清晰，配置充分，可行性很高，满足且优于采购需求，得10分； 措施较详尽，流程较清晰，配置较充分，可行性较高，完全满足采购需求，得5分； 措施不详尽，流程不清晰，配置明显不足，可行性不高，不能完全满足采购需求，得3分； 未提供，得0分。
5	安全文明施工（对应需求7提供）	10	安全文明施工措施明确、具体、针对性强、可行性强，满足且优于采购需求，得10分； 安全文明施工措施较明确、针对性较强、可行性较强，完全满足采购需求，得5分； 安全文明施工措施针对性不强，不能完全满足采购需求，得3分； 没有提供，得0分。
6	风险管理管理（对应需求4.4要求提供）	4	含日常风险预防和应急响应预案。 预见性强，管控手段充分，针对性强，可行性高，完全满足采购需求，满足且优于采购需求，得4分； 预见性较强，管控手段较好，针对性较强，可行性较高，完全满足采购需求，得2分； 预见性明显不足，管控手段严重缺乏，无针对性和可行性，不能完全满足采购需求，得1分； 未提供，得0分。
	合计	50	

附表三：商务评审表

商务评审表

序号	评审内容	分值	评分范围
1	报价人业绩情况	10	2019年1月1日以来（以合同签订时间为准）获得的装修或修缮工程业绩进行评审，每提供一个合同得2分，最高得10分。 注：提供采购合同关键页（合同封面，内容页，双方盖章面）复印件。同一业主续签不重复计分。
2	客户评价	10	以上（序号1）有效业绩，提供客户满意度评价，具有“满意”或“优”等类似好评的每提供一份得2分，最高得10分；不提供不得分。 注：此项最高得10分，提供客户满意度评价表的复印件（需具有用户单位签章），同一项目多份表格不可累计得分。
3	质保期	3	质保期：3年或以上，得3分； 质保期：2年或以上，得2分； 质保期：1年或以上，得1分； 其他不得分。 提供承诺函（格式可参考附件）
4	管理体系认证	6	通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证（证书范围须与建筑工程相关），每具有一项得2分，最高得6分。 注：提供认证证书复印件并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已暂停、失效或撤销的不得分。
5	纳税信用等级	3	投标人2020或2021年度纳税信用等级，符合下列情况之一的得3分：评定为A级；新设立企业取得M级的；经营的年限未达3年导致未能评定为A级；根据相关规定不需要进行纳税信用等级评定的非企业组织。 评定为B级、非新设立企业取得M级、C、D级或未提供资料的不得分。 需提供证书复印件或税务系统查询截图作为证明资料。

			<p>属于不需要进行纳税信用等级评定的非企业组织，提供相关政策规定及证明文件。提供证书复印件或税务系统查询截图。</p> <p>注：“新设立企业”指从首次在税务机关办理涉税事宜之日起时间不满一个评价年度的企业。评价年度是指公历年度，即1月1日至12月31日。</p>
6	企业信用	3	<p>供应商具有2021年以来银行或第三方信用机构颁发的企业信用等级证书，得3分，不提供不得分。</p> <p>注：此项最高得3分，须提供相关证书复印件加盖供应商公章，无或不提供不得分。</p>
7	工程研发能力	5	<p>1.自2019年1月1日至投标截止时间止，获得过工程建设类的专利证书，一项得1分，最高得3分。</p> <p>2.自2019年1月1日至投标截止时间止，每获得过一项建筑施工类的软件著作权专利证书得1分，本项最高为2分。</p> <p>注：此项最高得5分。1.专利证书以中华人民共和国国家知识产权局网站（https://www.cnipa.gov.cn/index.html）网站中的“专利检索查询”-“公众查询”）可查询的专利为准，供应商须提交可反映企业专利类型为“发明专利”和“实用新型”、专利号的查询页面网页截图和专利证书扫描件并加盖供应商公章，否则不得分，时间以授权公告日为准。</p> <p>2.软件著作权登记证书需提供证书复印件并加盖供应商公章。</p>
	合计	40	

第五部分 合同书文本

国家税务总局广州市荔湾区税务局
办公大楼修缮项目

合 同

合同编号：（采购人自拟编号）

甲 方：（采购人名称）

乙 方：（成交供应商名称）

维修合同

发包方（甲方）：国家税务总局广州市荔湾区税务局

承包方（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典-合同编》等有关法律法规规定，国家税务总局广州市荔湾区税务局（以下简称：“甲方”）通过竞争性磋商方式采购确定（成交供应商名称，以下简称：“乙方”）为国家税务总局广州市荔湾区税务局办公大楼修缮项目服务单位。甲方与乙方同意签署《国家税务总局广州市荔湾区税务局_____修缮项目合同》（合同编号：，以下简称：“合同”）。

一、维修内容

国家税务总局广州市荔湾区税务局×片管理和使用的办公大楼。

二、维修地点

广州市荔湾区税务局××路××号。

如采购方办公用房调整，以新办公楼为准（均在荔湾区行政范围内）。

三、权利和义务

1. 开工前，甲方确认乙方提供的施工方案或做法说明，并向乙方进行现场交底。清除影响施工的障碍物。向乙方提供施工所需的水、电等，并说明使用注意事项。

2. 指派_____为甲方驻工地代表，负责合同履行。对工程质量、进度进行监督检查，办理验收、变更、登记手续和其他事宜。

3. 甲方应协调有关部门做好现场保卫、消防等工作。

4. 乙方在服务过程中必须接受甲方的技术监督，服从甲方的相关管理制度；进入各维修点必须佩戴由甲方配发的工作证，并接受安保人员的检查和管理；

5. 乙方在服务期间必须持有政府认可建筑工程施工总承包叁级或以上资质；或建筑装饰装修工程专业承包贰级或以上资质；并具备政府认可的有效期内的安全生产许可证；

6. 乙方在做好服务工作的同时，有向甲方提供更合理化或更环保、节约维修成本的方案建议的义务；

9. 乙方严格按甲方技术要求及核定的单项任务提供服务；

10. 乙方包工、包料、包质量、包安全、包文明服务，所用的材料必须是原厂、原装、全新、当年生产的节能环保产品，必须符合国家标准，具备有关质检部门出具的产品检验合格证明；

11. 乙方服务成果以《建筑工程施工质量验收统一标准 GB50300-2013》、《建筑给水排水设计规范 GB50015-2009》、《装饰装修工程施工质量验收规范 GB50210-2001》、《建筑电气工程施工质量验收规范 GB50303-2015》、《通风与空调工程施工质量验收规范 GB50243-2016》、《火灾自动报警系统设计规范 GB50116-2013》、《智能建筑工程质量验收规范 GB50339-2013》及其他相关政府标准及规范为验收标准；

12. 乙方必须安排专人响应，保证服务人员随叫随到，工作时间内一般日常项目必须在 6 小时内到达现场并开始实施；

13. 乙方派出服务团队的项目经理具备相关专业二级或以上注册建造师执业资格；

四、安全生产和文明施工约定

1. 乙方在施工期间应严格遵守《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《建筑安装工人安全技术操作规程》、《中华人民共和国消防法》和其它相关的法规、规范；

2. 发生房屋墙体脱落、水电设施破坏、地面破坏等危及行人、车辆安全的紧急情况，或发生水管爆漏等严重影响办公条件的情况，如乙方承担相应分项目服务，必须在接报后 30 分钟内响应并快速到达现场有效地进行处理；

3. 服务合约期内乙方因交通违章、交通肇事、造成安全生产事故、造成火灾等，导致人员伤亡或财产损失的，均由乙方依法负全责，不得以任何理由向甲方追偿。

4. 乙方承诺文明施工，遵守纪律，若施工场地为办公楼，材料运输及其它严重影响甲方正常运作的工作（如噪声大、需占用公共通道等工作），一律安排在下班后或节假日进行；若施工场地为宿舍，打拆、钻孔、切割及其它噪音大严重影响住户休息的工作，一律不得安排在中午和周末节假日休息时间进行。甲方应在乙方人员进出、动力供应、装卸场地、电梯使用等各方面予以配合。

五、服务结算和付款要求

1. 结算按最新版本的《广东省建筑工程综合定额》、《广东省装饰工程定额》、《广东省市政工程综合定额》、《广东省安装工程综合定额》、《广东省园林绿化工程综合定额》，人工、材料及机械价格执行同期的《广州地区建设工程常用材料综合价格》及《广州地区建设工程材料（设备）厂商价格信息》（不同定额文件有冲突的部分以最新价为准，时间相同的以最低价为准，无指导价项目由采购人与成交人参照市场情况另行商定，如协商不一致的情况下，以采购人指定的第三方评估机构审核意见的确认金额为准）。按四类工程进行计费。

2. 日常零星修缮。完成后，根据成交人提供的发票和结算单，验收表支付工程款。双方另有约定的项目，以实际签订的合同确定付款方式为准。

全部工程款合计金额不得超过成交人中标金额，以实际结算金额为准。

3. 保修期内发生质量问题进行重新补修所产生的各项费用不予核算，费用由成交人承担；

六、保修及质保金要求

质量保修期为二年（根据投标书承诺而定）。

七、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后一日内向合同各方通报，以减轻可能给其他各方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或各方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

八、责任承担

1. 乙方应妥善保护甲方现场的设备，如造成损失，应照价赔偿。

2. 甲方未办理任何手续，擅自同意拆改原有建筑物结构或设备管线，由此发生的损失或事

故（包括罚款），由甲方负责并承担损失。

3. 未经甲方同意，乙方擅自拆改原建筑物结构或设备管线，由此发生的损失或事故（包括罚款），由乙方负责并承担损失。

4. 因一方原因，合同无法继续履行时，应通知对方，办理合同终止协议，并由责任方赔偿对方由此造成的经济损失。

5. 乙方不能把项目转包，如有发现，甲方有权中止合同，并追偿供应商违约责任及造成的损失。

九、争议或纠纷处理

1. 甲方验收合格后自收到发票，验收单，结算单或相关评估材料后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件，甲方逾期付款，则每日按应付未付款的万分之三向乙方偿付违约金，累计违约金总额不超过应付未付款金额的百分之五。

2. 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，协商不成的，依法向甲方所在地人民法院起诉。

十、附则

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力；

2. 在执行本合同的过程中，所有经各方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函等）即成为本合同的有效组成部分；

3. 本合同在参与各方法人代表或其授权代表签字盖公章后生效；

4. 合同有效期为本合同签订之日起至工程完工，本合同履行完成后自动终止。

5. 本合同壹式陆份，其中甲方、乙方和采购代理机构各执贰份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表人：

代表人：

单位地址：

单位地址：

电话：

电话：

银行账号：

银行账号：

年 月 日

年 月 日

第六部分 竞争性磋商响应文件格式

目录

1.	自查表	33
2.	初次报价表	37
3.	报价函	38
4.	资格证明文件	40
5.	一般商务条款偏离表	46
6.	实施方案	47
7.	采购代理费支付承诺书.....	50
8.	报价信封（独立封装）	51

注：请供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作竞争性磋商响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对竞争性磋商响应文件的评价。如竞争性磋商响应文件格式内容与前面有冲突的，以前面的内容为准。

广东省政府采购
竞争性磋商
响应文件

(正本/副本)

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____

供应商名称: _____

日期: _____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		/	/
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		/	/
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		/	/
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		/	/
		/	/
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第()页

符合性 审 查		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
		□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页

注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在竞争性磋商响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效响应！供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
……		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

1.2 商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

2. 初次报价表

采购项目名称：

采购项目编号：

子包号：_____

分项	折扣率 (%)
报价折扣率	百分之 (%)

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容 & 采购代理服务费。

2. 总报价中须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3. 报价函

报 价 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的_____(项目名称)_____项目的采购[采购项目编号为：_____(采购项目编号)_____]，我方愿参与报价。

我方确认收到贵方提供的_____(项目名称)_____采购文件的全部内容。

我方在参与报价前已详细研究了采购文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。

_____(供应商名称)_____作为供应商正式授权_____(授权代表全名, 职务)_____代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

在此提交的竞争性磋商响应文件，正本一份，副本叁份。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按采购文件提供的全部货物与相关服务的报价总价详见《报价一览表》。

（二）本竞争性磋商响应文件的有效期为竞争性磋商响应文件递交截止时间起 90 天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至报价截止日有效，如有在报价有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的磋商日之后，报价有效期之内撤回报价或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与报价有关的任何其它数据、信息或资料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

（六）我方如果成交，将保证履行采购文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方是在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他报价供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效报价处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十三) 我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四) 有与本采购有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ . 邮政编码：_____ .

电 话：_____ .

传 真：_____ .

代表姓名：_____ . 职 务：_____ .

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

注册号码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____。

供应商（公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就_____（\$项目名称）项目采购[采购项目编号为_____（\$采购项目编号）]的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

供应商（公章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

被授权人（签字或盖章）：

职 务：

4.4 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.5 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.5.1 2020 年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.5.2 报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.6 名称变更

供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

4.7 中小企业声明函(承接本项目工程为中小企业时提交本函,所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业)

中小企业声明函(工程)

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_____采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。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);承建(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);承建(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(盖章):

日期:

注: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。

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（符合不符合）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（本单位非残疾人福利性单位）制造的货物（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（承担工程/提供服务）（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

4.9 财务报表

投标供应商应根据评审表要求提交相应年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等）。

5. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 实施方案

6.1 施工组织设计

1) 报价人应编制施工组织设计，包括但不限于以下内容：

1.1.1 对施工环境的了解及熟悉情况；

1.1.2 编制时应采用文字并结合图表形式说明各分部分项工程的施工方法；

1.1.3 拟投入的主要施工机械设备情况、劳动力计划等；

1.1.4 结合磋商工程特点提出切实可行的工程质量、安全生产、文明施工、工程进度、技术组织措施，同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施。

1.1.5 其它。

2) 施工组织设计除采用文字表述外应附下列图表，图表及格式要求附后。

2.2.1 拟投入的主要施工机械设备表

2.2.2 劳动力计划表

2.2.3 计划开、竣工日期和施工进度网络图

2.2.4 施工总平面图

6.2 项目人员安排

6.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

6.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1、	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2、	月 日— 月 日		
3、	月 日— 月 日		
4、	月 日— 月 日	质保期	

6.4 其它重要事项说明及承诺

(如有, 请扼要叙述)

7. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(\$采购项目名称)招标中获中标（采购项目编号：_____），我方保证在收取《成交通知书》前，按采购文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

特此承诺！

报价供应商法定名称（公章）：

报价供应商法定地址：

报价供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

8 **报价信封（独立封装）**

将下列内容单独密封装入“报价信封”。

- 8.1 《报价一览表》（从竞争性磋商响应文件正本中复印并盖章）

- 8.2 优惠或折扣说明（如有）、《中小企业声明函》（如有）、《残疾人福利性单位声明函》（如有）、《监狱企业证明文件》（如有）

- 8.3. 《采购代理费支付承诺书》

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与 （项目名称） 项目（采购项目编号：）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年月日

2: 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3: 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:.....

地址: 邮编:

被投诉人 1:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告:是/否...公告期限:

采购结果公告:是/否...公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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