

# 广东省巨灾防范工程监理服务

项目编号：GZYL24FG032589

招

标

文

件

采购人：广东省地震局

采购代理机构：广州宜立工程管理有限公司

## 温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。
- 三、 投标文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、 请正确填写《开标一览表》。多采购包项目请仔细检查采购包号，采购包号与采购包名称必须对应。
- 六、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 七、 如投标人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的授权书。
- 八、 以联合体形式投标的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 九、 投标人为小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》、属于残疾人福利性单位的请提交《残疾人福利性单位声明函》。
- 十、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《**投标邀请**》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十一、 投标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。
- 十二、 由于递交投标文件地点所处位置路段繁忙、停车紧张且因场地有限，本代理机构无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车。**请投标人递交投标文件时务请提早到达！**  
  
(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)

# 目 录

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| <b>第一章 投标邀请 .....</b>          | <b>1</b>  |
| 一、项目基本情况 .....                 | 2         |
| 二、申请人的资格要求 .....               | 2         |
| 三、获取招标文件 .....                 | 3         |
| 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 .....     | 3         |
| 五、公告期限 .....                   | 3         |
| 六、其他补充事宜 .....                 | 3         |
| 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系 .....     | 4         |
| <b>第二章 采购需求 .....</b>          | <b>5</b>  |
| <b>第三章 投标人须知 .....</b>         | <b>14</b> |
| 一、说 明 .....                    | 15        |
| 二、招标文件 .....                   | 16        |
| 三、投标文件的编制和数量 .....             | 16        |
| 四、投标文件的递交 .....                | 18        |
| 五、开标、评标及定标 .....               | 19        |
| 六、评标方法、步骤及标准 .....             | 20        |
| 七、询问、质疑和投诉 .....               | 21        |
| 八、合同的订立和履行 .....               | 23        |
| 九、适用法律、政策 .....                | 23        |
| 十、招标文件的解释权 .....               | 25        |
| 十一、评审表格 .....                  | 26        |
| <b>第四章 合同书格式 .....</b>         | <b>32</b> |
| <b>第五章 投标文件格式 .....</b>        | <b>42</b> |
| （一）自查与响应表 .....                | 45        |
| （二）资格性证明文件 .....               | 51        |
| （三）符合性证明文件 .....               | 52        |
| （四）商务部分 .....                  | 60        |
| （五）技术部分 .....                  | 63        |
| （六）价格部分 .....                  | 64        |
| <b>第六章 询问函、质疑函、投诉书格式 .....</b> | <b>67</b> |

# 第一章 投标邀请

# 广东省巨灾防范工程监理服务投标邀请

广州宜立工程管理有限公司受广东省地震局的委托，采用公开招标方式组织采购广东省巨灾防范工程监理服务。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。潜在投标人应在广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼获取招标文件，并于 2024 年 6 月 20 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GZYL24FG032589

项目名称：广东省巨灾防范工程监理服务

预算金额（元）：2,140,900.00

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1. 标的名称、数量及技术需求或服务要求等：详见采购需求；
2. 项目属性：服务；
3. 品目类别：信息化工程监理服务、工程监理服务
4. 最高限价：2,140,900.00 元

### 5. 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）、《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19 号）等。本项目专门面向中小企业采购。本项目中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

本项目接受联合体投标，禁止转包。

合同履行期限：自合同生效之日起至合同约定的全部权利义务履行完毕为止。

## 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，提供下列材料：

- （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；
- （2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- （3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- （4）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

注：上述第（2）-（4）项如无法提供相关证明材料，则依据《投标函》相关内容进行评审。

**2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求以联合体形式预留份额给中小企业。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行，供应商按以下方式参与：

①供应商不属于中小企业的，联合体中中小企业承担的合同份额占合同金额的比例达到 30%或以上，联合体的中小企业与牵头主体企业之间不得存在直接控股、管理关系；【提供符合上述比例的联合体协议

书、联合体协议书上述比例全部服务的承接方提供《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的联合体协议书上述比例的承接方属于监狱企业的证明文件或联合体协议书上述比例的承接方的《残疾人福利性单位声明函》】

### 3. 本项目的特定资格要求:

(1) 投标人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内;不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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(以代理机构人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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,供应商需提供相关证明资料);

(2) 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(或采购包)投标(响应)。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,不得再参与本项目投标(响应);(依据《投标函》)

(3) 投标人具有建设行政主管部门核发的工程监理综合资质证书,或具有房屋建筑工程监理甲级或以上资质;

(4) 本项目接受联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间: 2024 年 5 月 31 日至 2024 年 6 月 6 日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 14:30 至 17:30 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

方式: (1) 现场登记; (2) 邮件登记。

售价(元): 500

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024 年 6 月 20 日 9 点 30 分 (北京时间)

地点: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

### 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. 本项目属于政府采购项目, 监督管理部门为: 中华人民共和国财政部。

2. 本项目公告刊登媒体

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、广州宜立工程管理有限公司官网

(<http://www.gzylzbd1.com>)

3. 投标登记时需提供投标登记申请表(可从广州宜立工程管理有限公司官网[www.gzylzbd1.com](http://www.gzylzbd1.com)上下载, 打印填写完毕后要求加盖单位公章), 单个采购包投标登记费500元, 登记后不退。

如采用邮件登记，请将投标登记费用汇入：

收 款 人：广州宜立工程管理有限公司

开户银行：广发银行广州东风中路支行

账 号：9550880214439000134

并注明投标登记单位名称及“事由：项目编号： 采购包号（如有）投标登记费”。

**4. 联系邮箱：**投标登记等咨询处理：gzylzb@163.com

**5. 其他：**合格的投标人应对所投全部采购内容进行投标，不允许只对部分内容进行投标。

## 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：广东省地震局

地址：先烈中路 81 号大院 1 号

联系方式：020-87688361

### 2. 采购代理机构信息

名 称：广州宜立工程管理有限公司

地 址：广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

联系方式：020-83176899

### 3. 项目联系方式

项目联系人：刘小姐

电 话：020-83176899

广州宜立工程管理有限公司

2024 年 5 月 30 日

## 第二章 采购需求



# 采购需求

注:本项目要求的指标中,标注有“★”的条款必须实质性响应(满足或优于),投标人要特别加以注意,必须对此作出响应,负偏离(或不响应)将导致投标无效。凡标有“▲”的参数不满足将导致严重扣分。

## 一、项目内容及需求

(一) 服务时间: 合同签订之日起至广东省巨灾防范工程通过最终竣工验收。

服务地点: 采购人指定地点。

(二) 采购限价

本项目监理服务费用最高限额为 214.09 万元。

(三) 采购项目总体要求

对广东省巨灾防范工程的施工准备阶段、施工阶段、竣工阶段及缺陷修复期阶段开展全过程监理服务。监理服务内容包括不限于对整个工程的“四控制、三管理、一协调”,即质量控制、进度控制、投资控制、变更控制;安全管理、信息/文档管理、知识产权管理和现场组织协调等,确保工程质量,保证工程进度,保证国债资金规范使用。

(四) 项目目标及建设内容

### 4.1 项目目标

全面贯彻习近平总书记关于防灾减灾救灾重要论述、防震减灾重要指示批示精神和提高自然灾害防治能力的工作部署,统筹发展和安全,坚持人民至上、生命至上,以夯实地震监测基础、增强预报预警能力为根本,以摸清地震灾害风险底数、加强抗震设防要求为基础,以强化防震减灾公共服务为重点,以全面深化改革、创新地震科技为抓手,大力推进新时代防震减灾事业现代化试点建设,提升全社会地震灾害风险防范能力,服务粤港澳大湾区、中国特色社会主义先行示范区建设,服务构建“一核一带一区”区域发展格局和推动广东经济高质量发展,为广东在全面建设社会主义现代化国家新征程中走在全国前列、创造新的辉煌提供地震安全服务和保障。防灾减灾救灾事关人民生命财产安全,事关社会和谐稳定。立足广东防震减灾事业高质量发展新阶段,坚持“防治精细、监测智能、服务高效、科技先进、管理科学”建设思路,以新兴数字技术赋能地震科技创新,为实现现代智慧防震减灾注入新动力,坚持底线思维,着力防范和化解可能影响我国现代化进程的重大地震灾害风险,充分利用省数字政府公共能力,以一张现代化地震台网为地震基础基座,一个数字化公共服务平台作为省地震局信息化枢纽,全面增强地震监测预报预警能力,全面提升地震灾害风险防治水平,全面强化防震减灾公共服务效能,推动防震减灾事业高质量发展。

### 4.2 项目规模

该项目属于国家巨灾防范工程重点支持项目,项目总投资 20777 万元,主要开展地震监测预报体系和地震灾害防御体系建设,对广东省内防震减灾基础设施进行升级改造,其中对广东省内防震减灾基础设施及运行环境进行升级改造,其中新建建筑面积 131 平方米,改建建筑面积 5320 平方米。

对广东省 155 个地震监测一般站进行标准化改造, 50 个强震台进行升级改造, 35 个测震台进行升级改造, 更新升级固定站观测地球物理设备 178 套, 建立流动观测配套设施设备, 建设 1 套浮标式海洋地震观测系统, 建设运维保障备机备件库。升级省级数据中心平台及国家备份中心平台, 配套计算、存储、网络、安全等设施。建设完善省级地震应急响应服务保障系统, 包括省级应急响应服务大厅大屏幕显示系统, 智能调度系统和地震信息服务监控报警系统, 5 个中心站地震应急响应服务保障系统; 开展广东省 5 个地震监测中心站标准化改造及深圳地震科技创新中心(深圳地震台)建设改造。

购置震防探查工程配套设备; 建立 1 个省级和 21 个市级地震灾害风险防御专业数据管理及展示应用平台。

#### 4.3 建设内容

本项目建设内容为地震监测预报体系建设与地震灾害防御体系建设两大部分。其中, 地震监测预报体系建设包括观测系统建设、数据平台建设、运行环境建设; 地震灾害防御体系建设包括技术体系建设与信息系统建设。包括如下:

观测站改造升级。固定站观测更新升级地球物理设备 178 套。流动观测方面配置地球物理流动观测设备 40 套、地下流体装备 13 套。对广东省 50 个强震动进行升级改造, 更新观测设备 100 套。对 35 个测震台进行升级改造, 更新观测设备 105 套。建设 1 套浮标式海洋地震观测系统, 购置 5 套宽频带长周期四通道海底地震仪; 建设运维保障备机备件库。

升级省级数据中心平台及国家备份中心平台, 配套计算、存储、网络、安全等设施。为广东省地震局数据平台以及国家台网中心平台购置路由器 4 套、核心交换机 4 套、交换机 32 台、DNS 服务器 2 台、NTP 服务器 4 台、超融合 120 台、操作系统及数据库等软件 8 套、蓝光存储 3 套、集中存储 2 套、网管软件 1 套、升级 1 套视频会商系统, 增加 1 套 UPS 和 3 台机房空调等设备共 185 台(套)。广东省地震局数据平台和 5 个中心站购置防火墙、堡垒机等网络安全设备 64 台(套), 合计 249 台套, 改善核心机房基础设施。

建设省级地震应急服务响应保障系统, 包括省级地震应急响应服务保障技术系统、本地化基础数据及更新服务、GIS 软件购置、建设省级地震应急响应保障服务大厅大屏幕显示系统、音频视频矩阵、中央控制系统、MCU、视频终端及智能调度系统和地震信息服务系统监控报警分系统。建设 6 套地震监测中心站地震应急视频系统, 包括应急视频终端及智能调度系统、音频设备、视频监控灾情回传分析展示系统和卫星传输通讯设备。开展 5 个中心站业务系统网络安全防护建设。

开展广东省内广州站、汕头站、新丰江站、韶关站、阳江站 5 个地震监测中心站标准化改造及深圳地震科技创新中心(深圳地震台)建设, 其中新建建筑面积 131 平方米, 改建建筑面积 5320 平方米, 并配套智能化设备。对 155 个一般站进行标准化改造, 对 152 个地震监测一般站进行智能化升级。更新升级地球物理观测设备 178 套, 其中: GNSS 观测设备 21 套(市县 15 套), 定点形变观测设备 7 套, 地磁观测设备 4 套, 地电观测设备和装置 8 套, 地下流体观测设备 135 套, 重力观测辅助设备 3 套。

购置震防装备 779 套。建立 1 个省级和 21 个市级地震灾害风险防御专业数据管理及展示应用平台, 采购 8 套基础数据, 对大震震源探索数据、区域地震构造数据、城市地震构造数据、海域地震构造数据、市县承灾体等地震灾害风险防御相关专业数据的分析、挖掘、整理。

#### 4.4 本项目监理服务范围

对广东省巨灾防范工程的施工准备阶段、施工阶段、竣工阶段及缺陷修复期阶段开展全过程监理服务。监理服务内容包括对整个工程的“四控制、三管理、一协调”, 即质量控制、进度控制、投资控制、变更控制; 安全管理、信息/文档管理、知识产权管理和现场组织协调, 并完成招标人指定的其他各项相关工作内容。

本项目监理包括货物、服务和工程, 涵盖地震专业设备、信息化通用设备、地震专业服务、工程安装服务和工程采购等范围。具体工作包括但不限于以下方面:

(1) 土建施工监理: 承担本工程土建施工阶段和保修阶段的监理工作, 具体包括施工前期准备阶段, 施工阶段, 竣工验收阶段和工程保修阶段的监理工作;

(2) 设备采购监理: 监理单位应基于建设合同, 协助业主单位完成设备到货验收工作, 并提交相关资料;

(3) 台站安装集成监理: 监理单位应基于台站安装集成要求, 对台站设备安装集成质量、进度进行监理, 并提交相关资料;

(4) 信息化工程监理: 监理单位应基于建设合同, 协助业主单位完成设备采购及到货验收工作, 完成信息化设备集成及测试运行等监理工作;

(5) 项目验收监理: 监理单位应基于建设合同及相关验收标准, 审核项目是否具备验收条件; 会同建设单位及承建单位开展三方验收测试, 确认系统验收结果, 记录验收问题, 跟进问题整改; 监理单位应协助建设单位组织项目验收工作。

(6) 协助采购人管理项目合同及相关文档: 监理方对合同的订立、履行、变更、终止、违约、索赔、争议处理等进行管理, 针对违约和争议处理等, 参与责任调查, 提供工程资料, 使建设合同得到有效履行的有力保证, 贯穿于监理服务的始终。

#### (五) 监理服务工作要求

##### 5.1 服务要求

中标人应安排工作人员做好工程和项目进度和质量控制管理, 协助采购人完成项目任务并提供管理和技术咨询。监理单位(中标人)应做到以下几点要求:

(1) 按照“守法、公平、公正、独立”原则, 开展信息系统工程监理工作, 维护采购人与承建单位的合法权益。

(2) 本项目建设场地主要包括广东地震局本部、及广州站、汕头站、新丰江站、韶关站、阳江站 5 个地震监测中心站和深圳地震科技创新中心(深圳地震台)等, 应保证现场监理人员每个中心站不少于 1 人。

(3) 不得承包本项目的工程建设内容。

(4) 监理人员非因采购人要求或其他特殊情况, 原则上不得随意更换。

(5) 不得与被监理项目的承建单位存在隶属关系和利益关系, 不得作为其投资者或合伙经营者。

(6) 不得以任何形式侵害采购人和承建单位的知识产权。

(7) 在监理过程中因违犯国家法律、法规, 造成重大质量、安全事故的, 应承担相应的经济责任 and 法律责任。

(8) 投标人应具有项目管理支撑监理服务的各类信息化工程监理业务管理平台软件。

## 5.2 服务方式

(1) 以现场监理为主。

(2) 总监理工程师和监理工程师应随时为采购人提供服务且在 2 个小时内响应。

(3) 总监负责制, 负责整个工程的全部监理工作。

## 5.3 项目整体设计, 组织及实施方案的总体把关

(1) 审核和确认承建单位的实施人员组织和实施计划安排。

(2) 审核和确认承建单位的质量保证计划。

(3) 审核和确认承建单位的预算控制计划。

(4) 审核和确认承建单位的进度控制计划。

## 5.4 质量控制

### (1) 系统集成质量控制

1) 依据合同要求和有关技术标准, 审查、监督、控制本工程设备采购、审核招标文件、监督设备制造、安装、调试及验收的质量。

2) 采取事前预防、事中控制、事后纠正的方式, 依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制工程质量; 每周按进度对各项目文档进行查阅审核, 提供监理简报, 对各项目进行量化考评并排出名次, 提出各项目工作的改进意见。

3) 协助采购人审核软硬件产品选型方案。

4) 对采购的信息化产品的质量进行检验、测试和验收审核。

5) 对各系统软件的安装调试进行验收审核。

6) 根据工程的特点, 制定工程的验收标准, 验收方法。

7) 软件需求分析报告和设计方案的审核, 配合组织必要的专家评审。

8) 软件开发计划的审核确认。

9) 对软件开发的概要设计、详细设计、编码测试、应用测试等每个开发阶段进行把关, 把控软件开发进度, 督促阶段性成果物提交。

10) 对软件采购到货验收, 以及软件安装、部署和补丁升级、加固等工作进行全程质量监理。

11) 对开展应用软件与系统软件的适配性测试、联调工作开展监理。

### (2) 技术培训质量控制

- 1) 审核确认承建单位的培训计划。
- 2) 监督承建单位实施培训计划, 并征求采购人的反馈意见。
- 3) 审核确认承建单位的培训总结报告。

#### 5.5 进度控制

- (1) 审核承建单位的进度分解计划, 确认分解计划可以保证总体计划目标, 监督检查项目进度执行情况。
- (2) 对项目实施进度进行实时跟踪, 并要求承建单位对进度计划进行动态调整, 以确保项目的阶段和总体进度目标的实施。
- (3) 当工期严重偏离计划时, 应及时指出, 并提出对策建议, 同时督促承建单位尽快采取措施。
- (4) 采用项目管理工具, 控制项目施工进度。

#### 5.6 投资控制

- (1) 通过对项目实施方案的优化, 确保投资控制在合理、性价比高的范围内。
- (2) 当发现资金使用严重偏离计划时, 应及时指出, 并提出对策建议, 同时督促承建单位尽快采取措施。
- (3) 做好国债资金支付进度的控制, 提供国债资金支付意见, 审核把关资金使用。

#### 5.7 合同管理

- (1) 协助采购人招标采购并签订合同。审核招标文件和合同文件, 确保其符合法律法规和技术要求。
- (2) 跟踪检查合同的执行情况, 确保承建单位按时履约。
- (3) 对合同工期的延误和延期进行解释, 协助业主处理项目实施的每个过程出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。
- (4) 根据合同约定, 对承建单位提交的付款申请, 提出付款建议。

#### 5.8 项目信息管理

- (1) 及时向采购人提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档。
- (2) 建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档, 收集、管理项目各类文档和资料。
- (3) 督促、检查集成商及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作。
- (4) 转发采购人发出的一切指示、通知和业务联系单。

#### 5.9 项目文件管理

- (1) 中标人应负责以下文档的编写:
  - 1) 项目建设监理日记、周报、月报及项目大事记。
  - 2) 项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要。
  - 3) 阶段性项目总结、阶段性项目监理总结、各类监理通知。
- (2) 中标人应参与以下文档的管理:
  - 1) 项目实施期间各类技术文件。
  - 2) 合同执行过程中的各类往来文件及存档。

#### 5.10 项目安全管理

- (1) 负责监督项目建设过程中所涉及的数据和资料的安全保护, 保证不被非授权使用。
- (2) 负责项目建设施工过程中安全控制, 确保不出现安全事故。

#### 5.11 知识产权管理

负责项目建设施工过程中所产生成果的知识产权保护, 保证不被非授权使用。

#### 5.12 项目会议及周报制度

为保证监理工作的开展和实施协调, 中标人可组织必要的会议来保证:

- (1) 项目协调会。
- (2) 项目例会。
- (3) 项目专题研讨会。
- (4) 项目问题通报会。
- (5) 项目阶段及最终验收会。中标人还应积极参加以下会议: 项目专家论证评审会; 项目阶段工作总结会。
- (6) 按周上报工程监理进度, 按月编制工程监理月报。

#### 5.13 组织协调

- (1) 监督各方履行职责, 协调各方的工作关系。
- (2) 建立畅通的沟通平台和沟通渠道, 采取有效措施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, 推动项目实施过程中问题的解决。
- (3) 确立项目安全监督的工作目标。

#### 5.14 变更控制

- (1) 协助采购人做好项目实施管理, 确保施工严格按照实施方案或设计图纸进行施工, 严禁擅自改变设计方案。
- (2) 工程实施方案原则上不得变更, 对确需调整工程实施方案的, 应协助采购人开展变更需求必要性、可行性论证工作, 提供切实可行的变更方案;
- (3) 协助采购人履行变更审核, 并按省发改委有关规定履行报批程序。

#### (六) 对监理单位(中标人)的要求

#### 6.1 对监理机构的管理要求

- (1) 监理应在国家法律法规、行业标准、技术标准、合同、设计文件和各种约束性文件规定的范围内独立开展监理工作。坚持公正、公开、公平的监理原则, 是独立的第三方;
- (2) 监理对国家法律、法规、行业标准、技术标准的适用性全面负责, 监理应以此为依据审核系统建设质量、验收标准、实施方案等;

(3) 监理负责对建设项目进行质量、进度、成本控制, 负责合同管理、信息管理, 在项目各有关方之间进行协调, 保持关系融洽顺畅, 确保项目的质量、进度、成本符合采购人的要求;

(4) 制订公开、透明的监理工作流程, 对各主要工作环节规定工作时限, 对关键的工作设置检查点;

(5) 监理单位(中标人)应对现场监理工程师及相关工作人员行使有效管理, 对监理工作人员的工作过错、失职、渎职行为负完全责任, 工程监理单位(中标人)应采取有效措施确保监理工作人员能够坚持公正、公开、公平、独立的监理原则;

(6) 监理单位(中标人)应对项目实施活动中的各项工作任务进行计划、落实、监督与控制, 以使项目能够实现或超过采购人的需求和期望。

#### (七) 违约责任

1. 采购人未能根据合同规定履行协助义务, 因此影响中标人承担本项目监理服务项目工作的, 中标人不承担责任。因采购人原因导致变更、中止或者终止本合同的, 采购人应当对中标人受到的损失予以赔偿或补偿。

2. 采购人未能按照合同规定时间向中标人支付费用的, 采购人应当向中标人支付违约金。违约金的标准为每迟延支付一日, 支付应付未付金额的 5%, 但违约金累计总额不超过应付未付金额的 20%。

3. 中标人未能根据合同规定提供辅助项目管理服务、咨询服务的, 采购人有权根据分项报价清单相应扣减中标人费用, 并要求中标人向采购人支付相当于扣减费用 5% 的违约金。

4. 中标人有下列情形之一的, 采购人有权解除合同, 采购人因此解除合同的, 中标人除应当向采购人返还已付费用、赔偿实际损失外, 还应当向采购人支付相当于合同总费用 50% 的违约金:

(1) 未能根据合同规定履行监理义务, 给采购人造成重大损失的;

(2) 中标人、总监理工程师或者监理小组成员合谋损害采购人利益, 给采购人造成重大损失的;

(3) 未经采购人书面同意, 将本项目监理项目转包给其他第三方承担的;

(4) 其他致使合同目的不能实现的严重违约行为。

#### (八) 不可抗力

1. 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因, 一方不能履行合同义务的, 应当在不可抗力发生之日起天内以书面形式通知对方, 证明不可抗力事件的存在。

2. 不可抗力事件发生后, 采购人和中标人应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除, 致使合同目的无法实现的, 双方均有权解除合同, 且均不互相索赔。

## 二、采购项目商务要求

1. 报价要求: 投标人所报总价应综合考虑完成本项目所发生的各项费用, 应包括成本、利润、税金、合同条款规定的保险、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任及措施等费用, 包含全部实物工作和技术服务工作以及可能发生的各种费用; 如出现任何遗漏内容需产生额外费用, 均由投标人自行承担, 投标人将不再另支付任何费用。投标人所报投标总价即为合同总价, 在合同执行过程中是固定的, 不因情况变化而调整。

2. 监理服务期: 合同签订之日起至广东省巨灾防范工程通过最终竣工验收。

3. 验收要求: 经过现场代表确认符合合同及相关技术要求后, 由中标人书面提出验收申请, 由采购人受理验收申请后7日内, 组织验收小组检查服务是否符合合同要求、所有资料附件是否齐全。

#### 4. 付款方式:

第1期: 合同签署后, 支付比例 40%, 预付款: 合同签署生效后 10 个工作日内, 采购人向中标人支付合同总价的 40%;

第2期: 支付比例 30%, 进度款: “工程修缮采购”阶段性合格验收后, 中标人完成以上的审核工作并出具合格报告后 10 个工作日内, 采购人向中标人支付合同总价的 30%;

第3期: 支付比例 20%, 进度款: “设备采购”阶段性合格验收后, 中标人完成以上的审核工作并出具合格报告后 10 个工作日内, 采购人向中标人支付合同总价的 20%;

第4期: 支付比例 10%, 验收款: 中标人完成终验合格报告后 10 个工作日内采购人向中标人支付合同总金额的 10%。

注: 每次支付前中标人提供等额有效发票。采购人在单位财务系统中发起报账审批流程即视为已支付, 系统中审批时间不计入 10 个工作日内。

#### 5. 知识产权归属

与本项目有关采购人的信息、项目实施过程中的资料、数据等所有资料(包括但不限于文字、图片、声像资料、电子数据等)均属采购人所有, 中标人及其参与本项目的所有工作人员在本合同有效期内或合同终止后, 不得泄露, 也不得超越本项目实施范围使用, 中标人及其参与本项目的所有工作人员依据本合同所完成的技术成果, 其知识产权属采购人所有。

#### 6. 保密

中标人必须如约承担合同履行时所应尽的一切保密义务, 中标人及其参与本项目的所有工作人员均须对采购人信息、项目实施过程中的资料、数据进行保密, 未经采购人书面同意不得泄露给第三方, 否则, 采购人保留追究中标人法律责任的权利。保密责任不因合同的中止或解除而失效。

#### 7. 拟派项目团队人员要求:

项目部应配备总监理工程师1人、总监理工程师代表1人、安全监理工程师1人、通信专业监理工程师不少于2人、承担土建、装修、造价、测量等工作的专业监理工程师6名或以上, 上述人员具有与本项目相关专业证书、执业资格、职称证书等。



## 第三章 投标人须知

## 投标人须知

### 一、说 明

#### 1. 适用范围

1.1 本须知适用于本招标文件所述项目的采购。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指：广东省地震局。

2.2 “采购代理机构”是指：广州宜立工程管理有限公司。

2.3 “监管部门”是指负责采购监督管理的部门，依法履行对采购活动的监督管理职责。

2.4 “投标人”是指：响应本文件要求，参加投标的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “招标采购单位”是指：采购人，采购代理机构。

#### 2.6 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

3) 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。

4) 除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

#### 3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其他服务。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

#### 4.2 招标代理费

中标人在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳招标代理费。招标代理费以采购预算金额为基准，按差额定率累进法计算，具体收费标准按下表计算，不足 8000 元的，按 8000 元收取。

| 采购预算金额（万元） | 费率   |
|------------|------|
| 100 以下     | 1.5% |

|           |      |
|-----------|------|
| 100-500   | 1.3% |
| 500-1000  | 1.2% |
| 1000-5000 | 1.0% |

- 1) 招标代理费以人民币支付。
- 2) 招标代理费支付方式：一次性以银行转账形式支付。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请
- 2) 采购需求
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等。

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（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）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

### 6. 招标文件的澄清或修改

- 6.1 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。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.2 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。
- 6.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。潜在投标人收到澄清或者修改内容的通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。

## 三、投标文件的编制和数量

### 7. 投标文件的语言

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人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，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

8. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

### 9. 投标文件的编制

9.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制均应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

9.2 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中规定的所有内容。

9.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

9.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

## 10. 投标报价（如有）

10.1 投标人应按照“第二章 采购需求”中规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标报价明细表》（如有）的要求报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

10.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的修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。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。

**注：为方便唱标，投标人唱标信封中所附开标一览表（报价表）必须为投标文件正本内容的复印件，如公开唱价与投标文件正本开标一览表（报价表）内容不一致的，以公开唱价为准。**

## 11. 备选方案

11.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

## 12. 联合体投标

12.1 除《**投标邀请**》另有约定外，本项目不接受联合体投标。

12.2 联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件和采购人根据采购项目提出的特定资格条件。联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目的投标。

## 13. 投标人资格证明文件

13.1 投标人提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。如果供应商为联合体,应提交联合体各方的资格性证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则,将导致其投标无效。

13.2 分支机构投标的,必须提供总公司和分支机构营业执照副本复印件及总公司就本项目出具给分支机构的授权书。除招标文件另有约定或法律法规或者行业另有规定外,总公司取得的相关资质证书及业绩等对分支机构有效。

14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件。

14.1 商务、技术部分:

投标人应按照“第二章 采购需求”规定的内容作出全面的商务、技术响应,编制和提交的内容应包括但不限于实质性条款响应表、一般性条款响应表等。

14.2 价格部分:

投标人应按照“第二章 采购需求”规定的内容、责任范围以及合同条款,并按《开标一览表》和《投标报价明细表》(如有)格式进行报价。

**15. 投标保证金:本项目不设投标保证金;**

16. 提交投标文件的截止时间

16.1 提交投标文件的截止时间详见《投标邀请》,逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。

17. 投标文件的数量、签署及盖章

17.1 投标人应编制投标文件(包括资格性文件、符合性文件、商务部分、技术部分和价格部分)(一式伍份,其中正本 壹 份和副本 肆 份)另需提供投标文件电子文档(WORD 版本及经加盖公章后的 PDF 版本)贰 份(每份完整电子文档存放 1 个介质,提供 2 个存放介质)。电子文档要求以 U 盘为介质,不留密码,无病毒,并注明项目编号    采购包号(如有)    及公司名称,放置于投标文件正本)。

17.2 投标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在对应需签名处签名。授权代表须出具书面授权证明,其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

17.3 招标文件中已明示需要签字、盖章(含公章或私章)的,均必须签字、盖章(其中法定代表人或其授权代表处的“盖章”为私章),并要求在投标文件的封面和骑缝加盖公章;投标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盖章或签字才有效。

17.4 联合体投标的,除联合体共同投标协议需联合体各方均盖章、法定代表人证明书及授权委托书由联合体各方出具外,投标文件其余部分需要签字或盖章之处由联合体主办方签字或盖章即可。

17.5 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

#### 四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 为方便开标时唱标,投标人应将《开标一览表》(具体内容详见招标文件第五章)一份单独密封提交,并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。投标文件的正本和所有的副本分别密封包装,每套投标文件

清楚地标明“正本”、“副本”，副本可采用正本的复印件，与正本具有同等法律效力，若副本与正本不符，以正本为准，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

- 18.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在（招标文件中规定的投标截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

|                                            |                |
|--------------------------------------------|----------------|
| 投标文件（正本/副本）/唱标信封                           |                |
| 收件人名称：广州宜立工程管理有限公司                         |                |
| 项目名称：_____                                 |                |
| 项目编号：_____                                 | 采购包号：_____（如有） |
| 投标人名称：_____                                |                |
| 投标人地址：_____                                | 邮政编码：_____     |
| 联系人：_____                                  | 联系电话：_____     |
| 在_____年____月____日____时____分之前不准启封（即投标截止时间） |                |

#### 19. 投标文件的修改、撤回及有效期

- 19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

- 19.2 投标文件应在投标截止日起 90 天内有效。

- 19.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

### 五、开标、评标及定标

#### 20. 开标

- 20.1 招标采购单位在《**投标邀请**》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

- 20.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标采购单位工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

- 20.3 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

#### 21. 评标

- 21.1 评标由招标采购单位依照政府采购法律法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。

#### 22. 投标人有下列情况之一的，其投标将被视为无效：

- 1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

- 4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

**23. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效：**

- 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) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 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；

**24. 如发生下列情形之一的，本项目废标：**

- 1) 符合资格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。

**25. 投标文件的澄清、说明或者补正**

25.1 评标期间，对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

**六、评标方法、步骤及标准**

**26. 评标方法**

本次评标采用**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。评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

**27. 评标步骤和评审标准**

27.1 投标人不足 3 家的，不得开标。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

27.1.1 投标文件的评审分为资格性审查、符合性审查、商务评审、技术评审和价格评审。

27.1.2 由招标采购单位依法对投标人的资格性文件进行资格性审查（详见附表 1），并由评标委员会对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查（详见附表 2），只有对招标文件作出实质性响应的投标文件才能通过上述评审。审查过程中，对审查被认定为不合格的，由招标采购单位及时告知投标人，以让其核证、澄清事实。

27.1.3 投标无效的认定按本须知 22、23 条款的规定执行。

27.2 商务、技术和价格的评审

27.2.1 商务、技术评审：评标委员会各成员独立对通过初步审查的每个投标人的投标文件各项商务、技术要求进行评价，并汇总每个投标人的得分（详见附表 3、4），评委评分分值的算术平均值作为该投标人的商务、技术评价得分（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

27.2.2 价格评估：价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

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，将要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明并提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

27.2.3 商务、技术及价格权重分配

| 评分项目 | 商务评分 | 技术评分 | 价格评分 |
|------|------|------|------|
| 权 重  | 45%  | 45%  | 10%  |
| 分 值  | 45 分 | 45 分 | 10 分 |

27.3 推荐中标候选人名单

（1）评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，根据综合评审情况，提出书面评标报告，按照评审综合得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人名单。综合得分最高的投标人为第一中标候选供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选供应商，以此类推。综合得分相同的优先排列顺序如下：1）投标报价低者；2）技术得分高者；3）商务得分高者。综合评分相同，且评标价和商务、技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。

（2）评标委员会全体成员应当在评审报告上签字，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。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。

27.4 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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

27.5 中标人确定后，招标采购单位将在采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

27.6 替补候选人的设定与使用。

中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商，没有其他中标、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。

## 七、询问、质疑和投诉

28. 询问



供应商对采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，招标采购单位将及时做出答复，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（格式见第六章询问函、质疑函、投诉书格式）。

## 29. 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，可依法以书面形式向招标采购单位提出质疑。招标采购单位应当依法给予答复，并将结果告知有关当事人。

### 29.1 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- 1) 对可质疑的采购文件提出质疑的，为采购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) 对采购结果提出质疑的，为采购结果公告期限届满之日。

29.2 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出(格式附后)，知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日后，不再受理针对采购活动事项（采购文件、采购过程和采购结果）的相关质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

29.4 招标采购单位将在收到质疑函后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。

29.5 在质疑处理期间，招标采购单位视情形可以依法决定继续开展、暂停或重新开展采购活动。

29.6 质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

29.7 评标专家和相关供应商等当事人应积极配合招标采购单位进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

29.8 质疑人拒绝配合招标采购单位依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

29.9 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。

29.10 质疑联系人：冯先生

电话：020-83176899；传真：020-83176263；邮箱：gzylzb@163.com

地址: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼; 邮编: 510031

### 30. 投诉

- 30.1 质疑供应商对招标采购单位的答复不满意, 或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目采购人隶属财政监管部门提起投诉。
- 30.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围, 但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

## 八、合同的订立和履行

### 31. 合同的订立

- 31.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内签订合同, 按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同, 但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围, 也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。联合体成交的, 联合体各方应当共同与采购人签订合同。
- 31.2 签订政府采购合同后 2 个工作日内, 采购人应将政府采购合同报同级采购监督管理部门备案。

### 32. 合同的履行

- 32.1 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, 以书面形式报采购监督管理机关备案。
- 32.2 政府采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的设备、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百分之十。签订补充合同的必须按照 31.2 条的规定备案。

### 32.3 政府采购合同融资政策

政府采购合同融资, 是指参与政府采购的中小微企业供应商 (以下简称供应商), 凭借中标 (成交) 通知书或政府采购合同向金融机构申请融资, 金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础, 按便捷贷款程序和优惠利率, 为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。供应商向金融机构申请政府采购合同融资, 应当满足下列基本条件:

- (1) 已获得政府采购项目的中标 (成交) 通知书或政府采购合同;
- (2) 具备依法履行政府采购合同以及承担民事责任的能力;
- (3) 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等信用记录;
- (4) 金融机构要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的其他条件。

有融资需求的供应商可根据自身情况, 凭政府采购中标 (成交) 通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。具体相关要求及流程可详见《广东省财政厅 广东省地方金融监督管理局 中国人民银行广州分行关于开展省级政府采购合同融资工作的通知》(粤财采购〔2020〕6 号) 及各市区关于政府采购合同融资政策的相关通知及文件等。

## 九、适用法律、政策

33. 采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

#### 34. 促进中小企业发展政策

34.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对于不属于专门面向中小微企业采购的采购项目或预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于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，若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，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

34.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所指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。

中小企业划分标准按照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）的规定执行。

34.3 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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：（一）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；（二）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；（三）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。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，不享受本办法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。

34.4 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章投标文件格式）。

34.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

#### 35. 支持监狱企业发展政策

35.1 根据财库〔2014〕68号《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》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

35.2 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，否则不予认可。

#### 36. 支持残疾人福利性单位发展政策

- 36.1 根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 36.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则不予认可。（格式见第五章投标文件格式）

#### 十、招标文件的解释权

37. 本招标文件的解释权归广州宜立工程管理有限公司所有。

## 十一、评审表格

附表 1: 资格性审查表

| 序号       | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                | 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| 1        | 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明;                                                                                                                                                                                                                                        |       |       |       |
| 2        | 财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;                                                                                                                                                                                                                                         |       |       |       |
| 3        | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;                                                                                                                                                                                                                                           |       |       |       |
| 4        | 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;                                                                                                                                                                                                                                  |       |       |       |
| 5        | 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内; 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(以代理机构人员于投标(响应)截止时间当天在“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, 供应商需提供相关证明资料; |       |       |       |
| 6        | 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(或采购包)投标(响应)。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, 不得再参与本项目投标(响应); (依据《投标函》)                                                                                                                                                 |       |       |       |
| 7        | 具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格条件;                                                                                                                                                                                                                                          |       |       |       |
| 结论       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |       |       |
| 不通过理由说明: |                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |       |       |

注: 1. 每一项符合的打“○”(通过), 不符合的打“×”(不通过)。

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. 对结论为“不通过”的投标, 要说明原因。

附表 2: 符合性审查表

| 序号       | 审查内容           | 审查标准                              | 投标人 A | 投标人 B | 投标人 C |
|----------|----------------|-----------------------------------|-------|-------|-------|
| 1        | 投标函            | 按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖章。             |       |       |       |
| 2        | 法定代表人证明书或授权委托书 | 按招标文件提供的格式文件签署、盖章。                |       |       |       |
| 3        | 报价要求           | 投标报价是固定价且是最唯一的, 投标报价未超出采购预算或最高限价。 |       |       |       |
|          |                | 投标报价无错漏项或有错漏项但被评标委员会认可。           |       |       |       |
|          |                | 招标文件不接受提交备用方案。                    |       |       |       |
| 4        | 投标有效期          | 满足招标文件要求。                         |       |       |       |
| 5        | 其他             | 未出现法律法规、规章和招标文件规定的其他投标无效情形。       |       |       |       |
| 结论       |                |                                   |       |       |       |
| 不通过理由说明: |                |                                   |       |       |       |

注: 1. 评委在表中填写“○(通过)”或“X(不通过)”, 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。

2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人, 不得进入下一步评审。

3. 对结论为“不通过”的投标, 要说明原因。

附表 3: 商务评审表

| 序号 | 评分内容                                        | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 分值   |
|----|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 企业体系认证(12.0分)                               | <p>(1) 投标人具有在有效期内的质量、环境、职业健康安全管理体系认证证书, 每个 2 分, 最高得 6 分;</p> <p>(2) 投标人具有在有效期内的信息安全管理体认证证书的得 3 分;</p> <p>(3) 投标人具有在有效期内的知识产权管理体系认证证书的得 3 分;</p> <p>注: 本项最高得 12 分, 提供相关证书复印件, 未提供不得分。材料不全或模糊不清、专家无法判定是否得分, 则按不得分处理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                             | 12 分 |
| 2  | 总监理工程师能力及水平 (5.0 分)                         | <p>拟安排的项目总监理工程师(1 人)在具有注册监理工程师证书(注册专业为房屋建筑工程或市政公用工程)的基础上, 具备以下证书的:</p> <p>(1) 具有副高级工程师(或以上)证书得 2 分;</p> <p>(2) 具有一级建造师执业资格证书, 得 1.5 分;</p> <p>(3) 具有注册一级造价工程师证书, 得 1.5 分。</p> <p>注: 本项最高得 5 分, 不提供不得分。需提供证书复印件及至投标截止日前 6 个月内任意 1 个月在投标人单位缴交的社保证明。</p>                                                                                                                                                                                                                              | 5 分  |
| 3  | 总监理工程师代表能力 (5.0 分)                          | <p>拟安排的项目总监代表(与总监理工程师不得为同一人)(1 人)在具有国家人社部门或工信部门颁发的信息系统监理师专业技术资格证书的基础上, 具备以下证书:</p> <p>(1) 具有副高级工程师(或以上)证书, 得 2 分;</p> <p>(2) 具有一级建造师执业资格证书, 得 1.5 分;</p> <p>(3) 具有注册监理工程师证书, 得 1.5 分。</p> <p>注: 本项最高得 5 分, 不提供不得分。需提供证书复印件及至投标截止日前 6 个月内任意 1 个月在投标人单位缴交的社保证明。</p>                                                                                                                                                                                                                  | 5 分  |
| 4  | 项目团队的监理工程师(总监理工程师、总监理工程师代表除外)能力及水平 (18.0 分) | <p>除总监理工程师、总监理工程师代表之外, 拟在本项目监理团队配备的其他专业人员(不得相互兼任):</p> <p>1. 配备 1 名安全监理工程师, 具备以下证书:</p> <p>(1) 具有副高级工程师(或以上)证书, 得 1 分;</p> <p>(2) 具有注册监理工程师证书, 得 1 分;</p> <p>(3) 具有注册安全工程师证书, 得 1 分。</p> <p>2. 配备 2 名以上通信专业监理工程师, 需持有注册监理工程师证书, 在此基础下, 具备以下证书:</p> <p>(1) 具有副高级工程师(及以上)证书, 每个 1 分, 最高 2 分;</p> <p>(2) 具有注册咨询工程师(投资)执业资格证书, 每个 1 分, 最高得 2 分;</p> <p>(3) 具有国家人社部门或工业和信息化部颁发的信息系统监理师证书, 每个 1 分, 最高得 2 分。</p> <p>3. 配备 6 名(或以上)承担土建、装修、造价、测量等工作的专业监理工程师, 需持有注册监理工程师证书(注册专业为市政公用工程或</p> | 18   |

|    |                |                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|----|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |                | <p>房屋建筑工程), 在此基础上, 具备以下证书:</p> <p>(1) 具有副高级工程师 (及以上) 证书, 每个 0.5 分, 最高得 3 分;</p> <p>(2) 具有一级建造师执业资格证书, 每个 0.5 分, 最高得 3 分;</p> <p>(3) 具有注册一级造价工程师证书, 每个 0.5 分, 最高得 3 分。</p> <p>注: 本项最高得 18 分。需提供证书复印件及至投标截止日止前 6 个月内任意 1 个月在投标人单位缴交的社保证明。</p> |      |
| 5  | 同类项目经验 (5.0 分) | <p>投标人 2020 年 1 月 1 日以来 (以合同签订日期为准) 以来, 承担过同类监理服务项目业绩情况: 每提供一项业绩得 1 分, 本项最高得 5 分。</p> <p>注: 要求同时提供合同关键信息 (通过合同关键信息不清晰或不完整的, 也可以提供能证明得分的其他证明材料, 如合同甲方提供的证明文件等)</p>                                                                           | 5    |
| 合计 |                |                                                                                                                                                                                                                                             | 45 分 |

**注:** 1. 评委按分项的规定分数范围内给各投标人进行打分, 并统计总分。

2. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料, 投标人如未按要求提交的, 该项评分为零分。



附表 4: 技术评审表

| 序号 | 评分内容                                | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                       | 分值 |
|----|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 对项目建设概况、主要建设内容、建设原则及建设目标的理解 (5.0 分) | 根据投标人对本项目建设概况、主要建设内容、建设原则及建设目标的理解程度等综合评审: 需求理解透彻、方案描述清晰, 得 5 分。需求基本理解、方案描述出重点, 得 3 分。需求理解薄弱、方案不能完全满足采购需求, 得 1 分。未提供, 得 0 分。                                                                                                                                                | 5  |
| 2  | 质量控制的方法和措施 (6.0 分)                  | 根据采购需求中质量控制的有关要求, 提供方案, 对其方法和措施进行评分: 1) 质量控制措施科学、合理, 有针对性, 对本项目的重点和难点提出确保项目质量的建议及采取的强化监理措施, 完全满足采购需求的得 6 分; 2) 质量控制措施较科学、合理, 有针对性, 针对本项目的重点和难点提出确保项目质量的建议及采取的强化监理措施较合理, 基本满足采购需求的得 3 分; 3) 质量控制措施针对性欠缺, 针对本项目的重点和难点提出确保项目质量的建议及采取的强化监理措施不合理, 不满足采购需求的得 1 分; 4) 未提供, 得 0 分。 | 6  |
| 3  | 进度控制的方法和措施 (6.0 分)                  | 根据采购需求中项目进度的有关要求, 提供方案, 对其方法和措施进行评分: 1) 进度控制措施科学、合理, 有针对性, 建立监理日志制度, 能提出组织项目进度协调的方案, 能根据采购人进度计划严格督促项目进度, 完全满足采购需求的得 6 分; 2) 进度控制措施较合理, 能提出组织项目进度协调的方案, 基本能根据采购人进度计划督促项目进度, 基本满足采购需求的得 3 分; 3) 进度控制措施不合理, 不能提出组织项目进度协调的方案, 不能根据采购人进度计划督促项目进度, 不满足采购需求的得 1 分; 4) 未提供, 得 0 分。 | 6  |
| 4  | 变更控制的方法和措施 (6.0 分)                  | 根据采购需求中变更控制的有关要求, 提供方案, 对其方法和措施进行评分: 1) 具有科学、合理、先进的管理方法和有针对性的措施, 完全满足采购需求的得 6 分; 2) 具有比较科学、比较合理的管理方法和比较有针对性的措施, 基本满足采购需求的得 3 分; 3) 管理方法和措施针对性欠缺, 不满足采购需求的得 1 分; 4) 未提供, 得 0 分。                                                                                             | 6  |
| 5  | 投资控制的方法和措施 (5.0 分)                  | 根据采购需求中投资控制的有关要求, 提供方案, 对其方法和措施进行评分: 1) 控制投资措施科学、合理, 有针对性, 能提出有效的控制措施和合理化建议, 完全满足采购需求的得 5 分; 2) 控制投资措施较合理, 能提出控制措施和合理化建议, 基本满足采购需求的得 3 分; 3) 控制投资措施不合理, 不能提出控制措施和合理化建议, 不能满足采购需求的得 1 分; 4) 未提供, 得 0 分。                                                                     | 5  |
| 6  | 组织协调的方法和措施 (6.0 分)                  | 根据采购需求中组织协调的有关要求, 提供方案, 对其方法和措施进行评分: 1) 具有良好的协调管理、项目内外沟通的方法和措施, 完全满足采购需求的得 6 分; 2) 具有比较可行的协调管理、项目内外沟通的方法和措施, 基本满足采购需求的得 3 分; 3) 协调管                                                                                                                                        | 6  |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|----|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |                        | 理、项目内外沟通的方法和措施不明确, 不能满足采购需求的得 1 分; 4) 未提供, 得 0 分。                                                                                                                                                                                              |      |
| 7  | 软件项目管理的方法和措施 (6.0 分)   | 根据采购需求中软件项目管理的有关要求, 提供方案, 对其方法和措施进行评分: 1) 投标人针对本项目制定的软件项目管理的方法和措施清楚、详细, 考虑周全完整、切实可行, 完全满足采购需求的得 6 分; 2) 投标人针对本项目制定的软件项目管理的方法和措施、但不详细, 考虑不完整、可行性一般, 基本满足采购需求的得 3 分; 3) 投标人针对本项目制定的软件项目管理的方法和措施, 考虑不完整、可行性低, 不能满足采购需求的得 1 分; 4) 未提供, 得 0 分。      | 6    |
| 8  | 合同和信息管理的的方法和措施 (5.0 分) | 根据采购需求中合同管理、信息管理的有关要求, 提供方案, 对其方法和措施进行评分: 1) 投标人针对本项目制定的合同和信息管理方法和措施清楚、详细, 考虑周全完整、切实可行, 完全满足采购需求的得 5 分; 2) 投标人针对本项目制定的合同和信息管理方法和措施清楚、但不详细, 考虑不完整、可行性一般, 基本满足采购需求的得 3 分; 3) 投标人针对本项目制定的合同和信息管理方法和措施, 考虑不完整、可行性低, 不能满足采购需求的得 1 分; 4) 未提供, 得 0 分。 | 5    |
| 合计 |                        |                                                                                                                                                                                                                                                | 45 分 |

**注:** 1. 评委按分项的规定分数范围内给各投标人进行打分, 并统计总分。

2. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料, 投标人如未按要求提交的, 该项评分为零分。

## 第四章 合同书格式

合同书格式

合同编号：\_\_\_\_\_

# 采 购 合 同

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_ 采购人名称

乙 方：\_\_\_\_\_（中标供应商名称）

签订地点：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_

注：本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

合同性质：本合同为中小企业预留合同

根据 \_\_\_\_\_ 项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

### 一、合同金额

合同金额为¥ \_\_\_\_\_ 元（大写：人民币 \_\_\_\_\_ 元）。

### 二、服务范围

对广东省巨灾防范工程的施工准备阶段、施工阶段、竣工阶段及缺陷修复期阶段开展全过程监理服务。监理服务内容包括对整个工程的“四控制、三管理、一协调”，即质量控制、进度控制、投资控制、变更控制；安全管理、信息/文档管理、知识产权管理和现场组织协调，并完成甲方指定的其他各项相关工作内容。

本项目监理包括货物、服务和工程，涵盖地震专业设备、信息化通用设备、地震专业服务、工程安装服务和工程采购等范围。具体工作包括但不限于以下方面：

（1）土建施工监理：承担本工程土建施工阶段和保修阶段的监理工作，具体包括施工前期准备阶段，施工阶段，竣工验收阶段和工程保修阶段的监理工作；

（2）设备采购监理：乙方应基于建设合同，协助甲方完成设备到货验收工作，并提交相关资料；

（3）台站安装集成监理：乙方应基于台站安装集成要求，对台站设备安装集成质量、进度进行监理，并提交相关资料；

（4）信息化工程监理：乙方应基于建设合同，协助甲方完成设备采购及到货验收工作，完成信息化设备集成及测试运行等监理工作；

（5）项目验收监理：乙方应基于建设合同及相关验收标准，审核项目是否具备验收条件；会同建设单位及承建单位开展三方验收测试，确认系统验收结果，记录验收问题，跟进问题整改；乙方应协助建设单位组织项目验收工作。

（6）协助甲方管理项目合同及相关文档：监理方对合同的订立、履行、变更、终止、违约、索赔、争议处理等进行管理，针对违约和争议处理等，参与责任调查，提供工程资料，使建设合同得到有效履行的有力保证，贯穿于监理服务的始终。

### 三、付款方式：

第1期：合同签署后，支付比例40%，预付款：合同签署生效后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的40%；

第2期：支付比例30%，进度款：“工程修缮采购”阶段性合格验收后，乙方完成以上的审核工作并出具合格报告后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的30%；

第3期：支付比例20%，进度款：“设备采购”阶段性合格验收后，乙方完成以上的审核工作并出具合格报告后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的20%；

第4期：支付比例10%，验收款：乙方完成终验合格报告后10个工作日内甲方向乙方支付合同总金额的10%。

注：每次支付前乙方提供等额有效发票。甲方在单位财务系统中发起报账审批流程即视为已支付，系统中审批时间不计入10个工作日内。

#### 四、服务期间（项目完成期限）

自合同签订之日起至广东省巨灾防范工程通过最终竣工验收。

#### 五、监理服务工作要求

##### 5.1 服务要求

乙方应安排工作人员做好工程和项目进度和质量控制管理，协助甲方完成项目任务并提供管理和技术咨询。根据信息产业部《信息系统工程监理暂行规定》的有关要求，监理单位（乙方）应做到以下几点要求：

（1）按照“守法、公平、公正、独立”原则，开展信息系统工程监理工作，维护甲方与承建单位的合法权益。

（2）本项目建设场地主要包括广东地震局本部、及广州站、汕头站、新丰江站、韶关站、阳江站5个地震监测中心站和深圳地震科技创新中心（深圳地震台）等，应保证足够的现场监理人员每个中心站不少于1人。

（3）不得承包本项目的工程建设内容。

（4）监理人员非因甲方要求或其他特殊情况，原则上不得随意更换。

（5）不得与被监理项目的承建单位存在隶属关系和利益关系，不得作为其投资者或合伙经营者。

（6）不得以任何形式侵害甲方和承建单位的知识产权。

（7）在监理过程中因违犯国家法律、法规，造成重大质量、安全事故的，应承担相应的经济责任和法律责任。

（8）投标人应具有项目管理支撑监理服务的各类信息化工程监理业务管理平台软件。

##### 5.2 服务方式

（1）以现场监理为主。

(2) 总监理工程师和监理工程师应随时为甲方提供服务且在 2 个小时内响应。

(3) 总监负责制, 负责整个工程的全部监理工作。

### 5.3 项目整体设计, 组织及实施方案的总体把关

(1) 审核和确认承建单位的实施人员组织和实施计划安排。

(2) 审核和确认承建单位的质量保证计划。

(3) 审核和确认承建单位的预算控制计划。

(4) 审核和确认承建单位的进度控制计划。

### 5.4 质量控制

#### (1) 系统集成质量控制

1) 依据合同要求和有关技术标准, 审查、监督、控制本工程设备采购、审核招标文件、监督设备制造、安装、调试及验收的质量。

2) 采取事前预防、事中控制、事后纠正的方式, 依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制工程质量; 每周按进度对各项目文档进行查阅审核, 提供监理简报, 对各项目进行量化考评并排出名次, 提出各项目工作的改进意见。

3) 协助甲方审核软硬件产品选型方案。

4) 对采购的信息化产品的质量进行检验、测试和验收审核。

5) 对各系统软件的安装调试进行验收审核。

6) 根据工程的特点, 制定工程的验收标准, 验收方法。

7) 软件需求分析报告和设计方案的审核, 配合组织必要的专家评审。

8) 软件开发计划的审核确认。

9) 对软件开发的概要设计、详细设计、编码测试、应用测试等每个开发阶段进行把关, 把控软件开发进度, 督促阶段性成果物提交。

10) 对软件采购到货验收, 以及软件安装、部署和补丁升级、加固等工作进行全程质量监理。

11) 对开展应用软件与系统软件的适配性测试、联调工作开展监理。

#### (2) 技术培训质量控制

1) 审核确认承建单位的培训计划。

2) 监督承建单位实施培训计划, 并征求甲方的反馈意见。

3) 审核确认承建单位的培训总结报告。

### 5.5 进度控制

(1) 审核承建单位的进度分解计划, 确认分解计划可以保证总体计划目标, 监督检查项目进度执行情况。

(2) 对项目实施进度进行实时跟踪, 并要求承建单位对进度计划进行动态调整, 以确保项目的阶段和总体进度目标的实施。

(3) 当工期严重偏离计划时, 应及时指出, 并提出对策建议, 同时督促承建单位尽快采取措施。

(4) 采用项目管理工具, 控制项目施工进度。

#### 5.6 投资控制

(1) 通过对项目实施方案的优化, 确保投资控制在合理、性价比高的范围内。

(2) 当发现资金使用严重偏离计划时, 应及时指出, 并提出对策建议, 同时督促承建单位尽快采取措施。

(3) 做好国债资金支付进度的控制, 提供国债资金支付意见, 审核把关资金使用。

#### 5.7 合同管理

(1) 协助甲方招标采购并签订合同。审核招标文件和合同文件, 确保其符合法律法规和技术要求。

(2) 跟踪检查合同的执行情况, 确保承建单位按时履约。

(3) 对合同工期的延误和延期进行解释, 协助业主处理项目实施的每个过程出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。

(4) 根据合同约定, 对承建单位提交的付款申请, 提出付款建议。

#### 5.8 项目信息管理

(1) 及时向甲方提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档。

(2) 建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档, 收集、管理项目各类文档和资料。

(3) 督促、检查集成商及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作。

(4) 转发甲方发出的一切指示、通知和业务联系单。

#### 5.9 项目文件管理

(1) 乙方应负责以下文档的编写:

1) 项目建设监理日记、周报、月报及项目大事记。

2) 项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要。

3) 阶段性项目总结、阶段性项目监理总结、各类监理通知。

(2) 乙方应参与以下文档的管理:

1) 项目实施期间各类技术文件。

2) 合同执行过程中的各类往来文件及存档。



#### 5.10 项目安全管理

- (1) 负责监督项目建设过程中所涉及的数据和资料的安全保护，保证不被非授权使用。
- (2) 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

#### 5.11 知识产权管理

负责项目建设施工过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

#### 5.12 项目会议及周报制度

为保证监理工作的开展和实施协调，乙方可组织必要的会议来保证：

- (1) 项目协调会。
- (2) 项目例会。
- (3) 项目专题研讨会。
- (4) 项目问题通报会。
- (5) 项目阶段及最终验收会。乙方还应积极参加以下会议：项目专家论证评审会；项目阶段工作总结会。
- (6) 按周上报工程监理进度，按月编制工程监理月报。

#### 5.13 组织协调

- (1) 监督各方履行职责，协调各方的工作关系。
- (2) 建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施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，推动项目实施过程中问题的解决。
- (3) 确立项目安全监督的工作目标。

#### 5.14 变更控制

- (1) 协助甲方做好项目实施管理，确保施工严格按照实施方案或设计图纸进行施工，严禁擅自改变设计方案。
- (2) 工程实施方案原则上不得变更，对确需调整工程实施方案的，应协助甲方开展变更需求必要性、可行性论证工作，提供切实可行的变更方案；
- (3) 协助甲方履行变更审核，并按省发改委有关规定履行报批程序。

### 六、对监理单位（乙方）的要求

#### 6.1 对监理单位的管理要求

- (1) 监理应在国家法律法规、行业标准、技术标准、合同、设计文件和各种约束性文件规定的范围内独立开展监理工作。坚持公正、公开、公平的监理原则，是独立的第三方；

(2) 监理对国家法律、法规、行业标准、技术标准的适用性全面负责, 监理应以此为依据审核系统建设质量、验收标准、实施方案等;

(3) 监理负责对建设项目进行质量、进度、成本控制, 负责合同管理、信息管理, 在项目各有关方之间进行协调, 保持关系融洽顺畅, 确保项目的质量、进度、成本符合甲方的要求;

(4) 制订公开、透明的监理工作流程, 对各主要工作环节规定工作时限, 对关键的工作设置检查点;

(5) 监理单位(乙方)应对现场监理工程师及相关工作人员行使有效管理, 对监理工作人员的工作过错、失职、渎职行为负完全责任, 工程监理单位(乙方)应采取有效措施确保监理工作人员能够坚持公正、公开、公平、独立的监理原则;

(6) 监理单位(乙方)应对项目实施活动中的各项工作任务进行计划、落实、监督与控制, 以使项目能够实现或超过甲方的需求和期望。

**七、验收要求:** 经过现场代表确认符合合同及相关技术要求后, 由乙方书面提出验收申请, 由甲方受理验收申请后7日内, 组织验收小组检查服务是否符合合同要求、所有资料附件是否齐全。

## 八、知识产权归属

与本项目有关甲方的信息、项目实施过程中的资料、数据等所有资料(包括但不限于文字、图片、声像资料、电子数据等)均属甲方所有, 乙方及其参与本项目的所有工作人员在本合同有效期内或合同终止后, 不得泄露, 也不得超越本项目实施范围使用, 乙方及其参与本项目的所有工作人员依据本合同所完成的技术成果, 其知识产权属甲方所有。

## 九、保密

乙方必须如约承担合同履行时所应尽的一切保密义务, 乙方及其参与本项目的所有工作人员均须对甲方信息、项目实施过程中的资料、数据进行保密, 未经甲方书面同意不得泄露给第三方, 否则, 甲方保留追究乙方法律责任的权利。保密责任不因合同的中止或解除而失效。

## 十、违约责任与赔偿损失

1. 甲方未能根据合同规定履行协助义务, 因此影响乙方承担本项目监理服务项目工作的, 乙方不承担责任。因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的, 甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或补偿。

2. 甲方未能按照合同规定时间向乙方支付费用的, 甲方应当向乙方支付违约金。违约金的标准为每迟延支付一日, 支付应付未付金额的 5%, 但违约金累计总额不超过应付未付金额的 20%。

3. 乙方未能根据合同规定提供辅助项目管理服务、咨询服务的, 甲方有权根据分项报价清单相应扣减乙方费用, 并要求乙方向甲方支付相当于扣减费用 5%的违约金。

4. 乙方有下列情形之一的, 甲方有权解除合同, 甲方因此解除合同的, 乙方除应当向甲方返还已付费用、赔偿实际损失外, 还应当向甲方支付相当于合同总费用 50%的违约金:

- (1) 未能根据合同规定履行监理义务, 给甲方造成重大损失的;
- (2) 乙方、总监理工程师或者监理小组成员合谋损害甲方利益, 给甲方造成重大损失的;
- (3) 未经甲方书面同意, 将本项目监理项目转包给其他第三方承担的;
- (4) 其他致使合同目的不能实现的严重违约行为。
- (5) 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 十一、争端的解决

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, 按相关法律法规处理。

## 十二、不可抗力

1. 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因, 一方不能履行合同义务的, 应当在不可抗力发生之日起天内以书面形式通知对方, 证明不可抗力事件的存在。

2. 不可抗力事件发生后, 甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除, 致使合同目的无法实现的, 双方均有权解除合同, 且均不互相索赔。

## 十三、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十四、其他

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, 所有经双方签署确认的文件 (包括会议纪要、补充协议、往来信函) 即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更, 应在变更当日内书面通知对方, 否则, 应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十五、合同生效:

1) 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式\_\_\_\_份, 甲方执\_\_\_\_份, 乙方执\_\_\_\_份。

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

代表: .....

代表: .....

地址:

地址:

电话:

电话:

传真:

传真:

日期:           年       月       日

日期:           年       月       日

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

## 第五章 投标文件格式

## 投标文件

- 一、 自查与响应表
- 二、 资格性证明文件
- 三、 符合性证明文件
- 四、 商务部分
- 五、 技术部分
- 六、 价格部分

注: 1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容, 顺序制作投标文件, 并请编制目录及页码, 否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装, 按以下顺序装订:

- 2.1 开标一览表 (从投标文件正本中复印并盖章);
- 2.2 投标报价明细表 (如有) (从投标文件正本中复印并盖章);
- 2.3 中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函 (如有) (从投标文件正本中复印并盖章);
- 2.4 招标代理费承诺书。

# 投 标 文 件

## （正本/副本）

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

采购包号：\_\_\_\_\_（如有）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (一) 自查与响应表

## 1.1 资格性自查表

| 序号 | 自查内容                                                                                                                                                                                                                                                              | 自查结论                                                     | 证明资料       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明;                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第( )页 |
| 2  | 财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第( )页 |
| 3  | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第( )页 |
| 4  | 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第( )页 |
| 5  | 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内;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(以代理机构人员于投标(响应)截止时间当天在“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, 供应商需提供相关证明资料; | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第( )页 |
| 6  | 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(或采购包)投标(响应)。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, 不得再参与本项目投标(响应); (依据《投标函》)                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第( )页 |
| 7  | 具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格条件;                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第( )页 |

注: 以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一, 投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供, 对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标! 在对应的□“√”。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日



## 1.2 符合性自查表

| 序号 | 审查内容           | 审查标准                             | 自查结论                                                     | 证明资料       |
|----|----------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 投标函            | 按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖章。            | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| 2  | 法定代表人证明书或授权委托书 | 按招标文件提供的格式文件签署、盖章。               | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| 3  | 报价要求           | 投标报价是固定价且是最唯一的，投标报价未超出采购预算或最高限价。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|    |                | 投标报价无错漏项或有错漏项但被评标委员会认可。          | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|    |                | 招标文件不接受提交备选方案。                   | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| 4  | 投标有效期          | 满足招标文件要求。                        | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
| 5  | 其他             | 未出现法律法规、规章和招标文件规定的其他投标无效情形。      | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |

注：在对应的☐“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 1.3 实质性响应一览表 (根据采购需求集中统一罗列)

| 序号  | 采购要求<br>实质性条款 (“★”号条款) | 实际投标/响应情况 | 是否偏离(无偏离/<br>正偏离/负偏离) | 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 |
| 10  |                        |           |                       | 见投标文件 ( ) 页 |
| 11  |                        |           |                       | 见投标文件 ( ) 页 |
| 12  |                        |           |                       | 见投标文件 ( ) 页 |
| 13  |                        |           |                       | 见投标文件 ( ) 页 |
| 14  |                        |           |                       | 见投标文件 ( ) 页 |
| 15  |                        |           |                       | 见投标文件 ( ) 页 |
| ... |                        |           |                       | 见投标文件 ( ) 页 |

注: 1. 投标人必须对应招标文件所有实质性条款 (“★”号条款) 内容进行逐条响应, 如有缺漏, 缺漏项视同为负偏离。如招标文件无 “★”号条款要求, 则在此表空白处填写 “招标文件无 “★”号条款要求”。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 1.4 “▲”条款响应一览表（如有）

| 序号  | 采购要求<br>“▲”条款 | 实际投标/响应情况 | 是否偏离（无偏离/<br>正偏离/负偏离） | 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 |
| 10  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| 11  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| 12  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| 13  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| 14  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| 15  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| ... |               |           |                       | 见投标文件（）页 |

注：1. 投标人必须对应招标文件所有“▲”号条款内容进行逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。

如招标文件无“▲”号条款要求，则在此表空白处填写“招标文件无“▲”号条款要求”。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 1.5 一般性条款响应表（除“★”号和“▲”号条款以外的其他条款）

| 序号  | 采购要求<br>一般性条款 | 实际投标/响应情况 | 是否偏离（无偏离/<br>正偏离/负偏离） | 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 |
| 10  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| 11  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| 12  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| 13  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| 14  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| 15  |               |           |                       | 见投标文件（）页 |
| ... |               |           |                       | 见投标文件（）页 |

注：1、投标人必须对应招标文件“采购需求”中一般性条款内容逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

1.6 评审项目投标资料表

| 评审分项 | 评审内容或细则 | 证明文件      |
|------|---------|-----------|
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |
|      |         | 见投标文件第（）页 |

注：投标人应根据商务技术评审表的各项内容填写此表，并可根据项目评审表内容做适当调整。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## （二）资格性证明文件

请投标人按照资格性审查表的要求及顺序制作资格性文件，并请编制目录及页码。

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；
2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
4. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
5. 投标人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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（以代理机构人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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，供应商需提供相关证明资料；
6. 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（或采购包）投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）；（依据《投标函》）
7. 具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格条件；
- .....

### (三) 符合性证明文件

#### 3.1 投标函

致: 广州宜立工程管理有限公司

你方组织的\_\_\_\_\_项目的招标[项目编号为: \_\_\_\_\_], 我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的\_\_\_\_\_项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容, 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招标文件没有倾向性, 也不存在排斥潜在投标人的内容, 我方同意招标文件的相关条款, 放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称) 作为投标人正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。我方已完全明白招标文件的所有条款要求, 并声明如下:

(一) 本投标文件的有效期为提交投标文件截止之日起 90 天。如中标, 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投标截止日有效, 如有在投标有效期内失效的, 我方承诺在中标后补齐一切手续, 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。

(二) 我方愿意向贵方提供任何与本项目报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

(三) 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

(四) 我方如果中标, 将保证履行招标文件及其澄清、修改文件(如果有)中的全部责任和义务, 按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

(五) 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人, 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。

(六) 我方与其他投标人不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(七) 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。

(八) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(九) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件, 具有独立承担民事责任的能力; 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; 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。并承诺如下:

(1) 我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录, 或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满: 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。

(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, 评标委员会可将我方作无效投标处理, 我方愿意承担相应的法律责任。

(十) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十一) 所有与本招标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: \_\_\_\_\_

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日



### 3.2 法定代表人证明书及授权委托书

#### (1) 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_职务, 为法定代表人, 特此证明。

附: 法定代表人性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

营业执照号码: \_\_\_\_\_

经济性质: \_\_\_\_\_

经营范围: \_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖私章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明: 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。

3. 投标人可使用上述格式, 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。

4. 联合体投标的, 本证明书由联合体各方出具。

法定代表人身份证正反面复印件

## (2) 法定代表人授权委托书

致: 广州宜立工程管理有限公司

本人\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_(投标人名称)\_\_\_\_\_的法定代表人, 现委托\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_为我方代理人。  
代理人根据授权, 就\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_的投标, 以我方的名义处理一切与之有关事宜, 其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效, 特此声明。

附: 代理人性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖私章): \_\_\_\_\_

委托代理人(签字或盖私章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 说明: 1. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。  
2. 投标签字代表为法定代表人, 则本表不适用。  
3. 投标人可使用上述格式, 也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人授权委托书格式。  
4. 联合体投标的, 本授权书由联合体各方共同出具。

代理人身份证正反面复印件

3.3 设备及专业技术能力情况表

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                      | 设备名称和专业技术人员 | 数量及单位 | 备注 |
| 1                       |             |       |    |
| 2                       |             |       |    |
| 3                       |             |       |    |
| ...                     |             |       |    |

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：     年     月     日

### 3.4 中小企业声明函（投标人为中小企业时适用）

#### 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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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。

### 3.5 残疾人福利性单位声明函（投标人为残疾人福利性单位时适用）

#### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

### 3.6联合体共同投标协议书（如适用）

#### 联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（…公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（项目名称）（项目编号）的投标活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

##### 一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

##### 二、联合体内部有关事项约定如下：

1. \_\_\_\_\_作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。
2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。
3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。
4. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；
5. 联合体成员\_\_\_\_（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不能作为其他联合体或单独投标单位的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体投标成为无效投标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_\_\_份，随投标文件装订\_\_\_\_份，送采购人\_\_\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_\_\_份，联合体成员各执\_\_\_\_份。

甲公司全称：（盖章）

乙公司全称：（盖章）

……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

年 月 日

注：1. 联合投标时需签订本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

## （四）商务部分

### 4.1 投标人综合概况

#### (1) 投标人情况介绍表

|               |  |       |  |    |  |
|---------------|--|-------|--|----|--|
| 单位名称          |  |       |  |    |  |
| 地址            |  |       |  |    |  |
| 主管部门          |  | 法定代表人 |  | 职务 |  |
| 经济类型          |  | 授权代表  |  | 职务 |  |
| 邮编            |  | 电话    |  | 传真 |  |
| 单位简介及<br>机构设置 |  |       |  |    |  |
| 单位优势及<br>特长   |  |       |  |    |  |
| 单位概况          |  |       |  |    |  |

注：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、服务商务力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3）如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (2) 企业资质、信誉

注: 根据评审表要求 (如有) 提供。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## (3) 项目业绩介绍

| 序号  | 客户名称 | 项目名称及实施内容 | 签订合同时间 | 联系人及电话 |
|-----|------|-----------|--------|--------|
| 1   |      |           |        |        |
| 2   |      |           |        |        |
| 3   |      |           |        |        |
| ... |      |           |        |        |

注: 根据评审表要求 (如有) 提供, 并附上相关证明材料。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日



## (4) 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<br>工龄 | 联系电话/手机 |
|--------------|-----|-----|---------------|----|----------|---------|
| 总负责人         |     |     |               |    |          |         |
| 其他主要<br>技术人员 |     |     |               |    |          |         |
|              |     |     |               |    |          |         |
|              |     |     |               |    |          |         |
|              |     |     |               |    |          |         |
|              | ... |     |               |    |          |         |

注: 根据评审表要求 (如有) 提供, 并附上相关证明材料。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## (5) 拟投入主要设备一览表 (如有)

| 序号  | 设备名称 | 数量 | 备注 |
|-----|------|----|----|
| 1   |      |    |    |
| 2   |      |    |    |
| 3   |      |    |    |
| ... |      |    |    |

注: 根据评审表要求 (如有) 提供, 并附上相关证明材料。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 4.2 按商务评审表的其他内容提供相关证明材料

## （五）技术部分

### 5.1 投标货物清单一览表（如有）

| 序号  | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 数量 | 单位 | 备注 |
|-----|------|----|------|----|----|----|
| 1   |      |    |      |    |    |    |
| 2   |      |    |      |    |    |    |
| 3   |      |    |      |    |    |    |
| ... |      |    |      |    |    |    |

注：根据采购需求内容提供，并附上相关证明材料，要求与报价明细表内容一致。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 5.2 验收方案

根据项目用户需求拟定验收方案，要求方案具备可行性、合理性。

（注：合同实施以采购人最终确定的验收方案为准）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 5.3 按技术评审表的内容提供相关证明材料

根据评审表要求（如有）提供，格式自拟。

## (六) 价格部分

### 6.1 开标一览表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

采购包号: \_\_\_\_\_ (如有)

| 报价项目                | 金额(元)                                                             | 备注 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 总报价                 | (大写) 人民币                  元整<br>(小写) ¥                          元 |    |
| 备注: 详细内容见《投标报价明细表》。 |                                                                   |    |

注: 1. 投标人须按要求填写所有信息, 不得随意更改本表格式。

2. 此表是投标文件的必要文件, 是投标文件的组成部分, 投标人应另附一份封装到唱标信封中, 作为唱标之用。

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。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_

日期:     年     月     日

## 6.2 投标报价明细表（参考）

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

采购包号: \_\_\_\_\_（如有）

| 一、服务量详列                                             |      |         |     |    |           |           |     |
|-----------------------------------------------------|------|---------|-----|----|-----------|-----------|-----|
| 序号                                                  | 分项名称 | 具体内容    | 服务量 | 单价 | 合计<br>(元) | 说 明       |     |
| 1                                                   |      |         |     |    |           |           |     |
| 2                                                   |      |         |     |    |           |           |     |
| ...                                                 |      |         |     |    |           |           |     |
| 合 计                                                 |      |         |     |    | 报价合计: 元   |           |     |
| 二、设备及材料类详列（如有）                                      |      |         |     |    |           |           |     |
| 序号                                                  | 分项名称 | 品牌、规格型号 | 数量  | 单位 | 单价        | 合计<br>(元) | 说 明 |
| 1                                                   |      |         |     |    |           |           |     |
| 2                                                   |      |         |     |    |           |           |     |
| ...                                                 |      |         |     |    |           |           |     |
| 合 计                                                 |      |         |     |    | 报价合计: 元   |           |     |
| 三、其他费用                                              |      |         |     |    |           |           |     |
| 序号                                                  | 分项名称 | 具体内容    | 单位  | 数量 | 单价        | 合计<br>(元) | 说 明 |
| 1                                                   |      |         |     |    |           |           |     |
| 2                                                   |      |         |     |    |           |           |     |
| ...                                                 |      |         |     |    |           |           |     |
| 合 计                                                 |      |         |     |    | 报价合计: 元   |           |     |
| 四、报价汇总: 人民币 元。（以上各合计项与开标一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标一览表为准） |      |         |     |    |           |           |     |

注: 1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。

2. 以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）: \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 招标代理费承诺书（格式）

广州宜立工程管理有限公司:

本\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_公司在参加贵司组织的\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（项目编号: \_\_\_\_\_）中如获中标, 我司保证在领取“中标通知书”前, 按本项目投标人须知相关规定向贵司缴纳招标代理费。

如我方违约, 愿凭贵方开出的违约通知, 按项目约定应承付金额的 200%由采购人在支付我司的合同款中代为扣付。

特此承诺。

附: 我司缴纳招标代理费后招标代理费发票开具信息:

请根据单位实际选择发票类型, 在对应发票类型前打“√”:

☐ **增值税普通发票**, 开票信息为:

- 1、我司工商注册名称为: \_\_\_\_\_（请填写）;
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码: \_\_\_\_\_（请填写）。

☐ **增值税专用发票**, 开票信息为:

- 1、我司工商注册名称: \_\_\_\_\_（请填写）;
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码: \_\_\_\_\_（请填写）;
- 3、注册地址: \_\_\_\_\_（请填写）;
- 4、办公电话（固话）: \_\_\_\_\_（请填写）;
- 5、开户银行及账号: \_\_\_\_\_（请填写）;
- 6、一般纳税人资格证书/或加盖了税务局“增值税一般纳税人”条章的国税登记证扫描件/或在所属国税局网站的查询结果截图（截图后附）。

发票事宜联系人: \_\_\_\_\_, 手机号: \_\_\_\_\_,

单位地址: \_\_\_\_\_ 电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第六章 询问函、质疑函、投诉书格式

说明: 本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用, 不属于投标文件格式的组成部分。

### 一、询问函格式

#### 询问函

广州宜立工程管理有限公司:

我单位已报名并准备参与\_\_\_\_\_ (项目名称) (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

## 二、 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。

### 三、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

项目名称: .....

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。