

南宁市邕宁区政府采购

公开征集文件（服务类）

征 集 文 件

（全流程电子化评审）

项目名称：2025-2026年度邕宁区预算单位公务用车
维修和保养服务框架协议采购

项目编号：NNZC2025-K3-090014-NNSY

征集人：南宁市邕宁区机关后勤服务中心

代理机构：南宁市邕宁区政府集中采购中心

2025 年 5 月

目录

第一章 征集公告	3
第二章 服务需求	7
第三章 供应商须知	15
第一节 供应商须知前附表	15
第二节 供应商须知正文	20
一、总 则	20
二、第一阶段（入围阶段）	24
（一）征集文件	24
（二）响应文件的编制	25
（三）开标	27
（四）资格审查	29
（五）评审	29
（六）入围和框架协议	31
三、第二阶段（成交阶段）	36
（一）成交供应商	36
（二）验收	37
四、其他事项	38
第四章 评审方法及评分标准	40
第一节 评审方法	40
第二节 评审程序	40
第三节 评分标准	43
第四节 入围供应商推荐原则	44
第五节 评审报告	45
第五章 拟签订的框架协议文本和采购合同文本	46
框架协议文本	47
采购合同文本	52
第六章 响应文件格式	55
第一节 响应文件外层包装封面格式	56
第二节 资格证明文件格式	57
第三节 商务文件格式	65
第四节 技术文件格式	80
第五节 报价文件格式	84
第七章 质疑、投诉证明材料格式	89
第一节 质疑函（格式）	90
第二节 投诉书（格式）	91

第一章 征集公告

项目概况

2025-2026 年度邕宁区预算单位公务用车维修和保养服务框架协议采购招标项目的潜在供应商应在广西政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn>) 本项目的信息公告处下载获取征集文件，并于 **2025 年 6 月 9 日 9 点 30 分**（北京时间）前递交征集文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2025-K3-090014-NNSY

项目名称：2025-2026 年度邕宁区预算单位公务用车维修和保养服务框架协议采购

预算金额：无固定预算金额

采购需求：详见征集文件第二章。

合同履行期限：自框架协议签订日起 2 年。

本项目是否接受联合体投标：否。

二、供应商的资格要求

1. 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

非专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：具有国内法人资格、注册经营（业务）范围满足本次采购内容、具有交通行政主管部门审核批准（许可在有效期内）或同意备案的三类或三类以上车辆维修服务企业。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、造价咨询、财务管理等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取征集文件

时间：自公告发布之日起。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>) 下载征集文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的征集文件编制。

售价：0 元。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1、提交响应文件截止时间和开标时间：**2025年6月9日 9:30**（北京时间）

2、响应文件提交地点：

（1）响应文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）实行在线电子响应，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目征集文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**，电子响应具体操作流程详见本公告附件 2。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在响应截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理（申领流程见本公告附件 1）及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各供应商抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请响应供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个征集活动。

注：供应商应当在响应截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应截止时间以后上传递交的响应文件广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）采购地点：本次征集将于 **2025年6月9日 9时 30分** 在广西政府采购云平台电子大厅采购。

（5）CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，未能按要求进行解密的，由此产生的后果由投标人自行承担。

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. 响应保证金：本项目不收取响应保证金

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采

购网)、全国公共资源交易平台(广西·南宁)(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>)。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品：优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。
- (6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4. 供应商认为采购文件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，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对征集人、采购代理机构的答复不满意或者征集人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

5. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名称：南宁市邕宁区机关后勤服务中心

地址：南宁市邕宁区红星路 18 号

项目联系人：米工

联系电话：0771-4728538

2. 采购代理机构信息

名称：南宁市邕宁区政府集中采购中心

地址：南宁市邕宁区红星路 7 号

联系电话：0771-4712966

3. 项目联系方式

项目联系人：吴工

联系电话：0771-4712966

附件：

1. CA 证书申请方式及操作指南下载地址（现场申请方式见网址：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39a112b4.cmp001.d0002.f0464b20ff2a11eb873141bf9e381949>（广西政府采购网）/网上申请方式见网址：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区-南宁市桂采云 CA 证书办理操作指南）

2. 电子征集文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-下载专区）电话：[0771-3804620](tel:0771-3804620)

2025 年 5 月 16 日

第二章 服务需求

说明：

1. 本项目征集人为南宁市邕宁区机关后勤服务中心，负责组织征集第一阶段入围供应商，第二阶段开展邕宁区预算单位公务用车维修及保养服务的单位（采购人），可依据各项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定成交供应商，并与成交供应商签订采购采购合同，委托其开展相关服务工作。

2. 本项目服务质量应达到符合国家规定的服务标准和现行技术规范、规程要求。

3. 为落实政府采购政策需满足的要求

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

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商的响应货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所响应产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商电子公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购。

（3）服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，供应商必须在响应文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）颁发的有效的信息安全产品认证证书（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。

4. “实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

5. 如供应商响应产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

6、本次服务期限为：2 年

服务需求一览表

项号	服务名称	服务内容和要求
1	2025-2026 年度邕宁区预算单位公务用车维修和保养服务框架协议采购	本项目服务内容主要包括为邕宁区预算单位各品牌、各类车型公务用车提供日常保养（机油、三滤更换等），故障诊断与维修（发动机、变速箱、制动系统等），事故车辆维修，紧急救援（24 小时拖车、现场抢修），汽车一级、二级维护，总成大修，汽车小修专项修理，年审和其它有关的汽车维修及保养服务等。 有下列情况之一的，可到非入围供应商处进行维修：1. 采购人新购置的车辆，在保修期内，可到汽车生产厂家指定的企业进行免费维护保养；2. 在南宁市外发生故障的车辆，无法到入围供应商维修的，可就地维修；3. 入围供应商出具书面证明无力维修或有其他特殊情况，在实施车辆维修前须将有关情况书面送城区财政局相关业务股室审核后报城区政府同意。 一、服务内容和要求 1、应保证邕宁区预算单位获得维修车辆优先服务的权力，并在不超过有关部门核定的工时下完成维修工作。 2、应设有全年每天 24 小时服务电话，在接到报修电话后半小时内予以响应，并能提供上门维修。 ▲3、应能为采购人提供全年全天 24 小时紧急救援服务（南宁市内，含节假日），南宁市内应在半小时内作出响应，1 小时内派人赶到救援现场；提供抛锚施救服务，南宁市邕宁区行政区域及南宁市快环内免收施救、拖车费（需要吊车除外），区域外按成本收取施救、拖车费。 4、维修厂设有客户休息场所供客人休息，并配备相关的配套服务设施。 5、应客户要求提供免费上门接送车服务，确保在规定的时限内

	完成维修项目，保障采购人用车需要。 ▲6、及时、真实地向采购人报送送修车辆的维修情况及各种数据。 ▲7、公务车辆维修时重在修理，以节省财政资金；确需更换零配件时，必须经过采购人同意。入围供应商应当将原厂配件、副厂配件和修复配件分别标识，明码标价，供采购人选择。对于换下的配件、总成，应当交采购人自行处理。 8、为完工出厂车辆提供免费清洁、吸尘服务。 ▲9、建立健全机动车维修档案，通过计算机管理系统实行一车一户管理，妥善保管维修合同、维修项目、具体维修人员及质量检验人员、检验单、竣工出厂合格证（副本）及结算清单等资料，提供日常免费保养和技术咨询培训服务，确保车辆具有良好状况。 10、建立定期售后回访制度，真实记录采购人的意见和建议。 ▲11、供应商应按照交通部门的要求，实行车辆竣工出厂质量保证期制度，竣工出厂合格证制度及从业人员的从业资格证制度。因维修质量造成车辆不能运行，维修企业必须承担无偿返修的责任。 ▲12、在双方商定的维修完成时间内，入围供应商应主动通知车辆送修采购人办理接车手续，并向车辆送修采购人出具机动车维修竣工出厂合格证和结算清单，结算清单必须含有维修项目、零配件名称、门市标价、结算价格、优惠率等指标，经车辆送修采购人和入围供应商双方签字盖章确认作为维修费用结算的凭据。 ▲13、接受征集人的管理要求，征集人将定期或不定期对入围供应商维修服务进行检查；对发现的问题，入围供应商应积极配合进行整改。 14、供应商须在满足上述服务要求的前提下，在征集文件中自行提供其他服务承诺，并保证具有相应的完善的服务能力。 二、质量要求
--	---

	▲1、公务车辆入围维修实行竣工出厂合格证制度，未签机动车维修竣工出厂合格证的机动车，不得交付使用，采购人可以拒绝交费或接车。 ▲2、公务车辆入围维修实行竣工出厂质量保证期制度，质量保证期不得低于《机动车维修管理规定》（中华人民共和国交通运输部令 2019 年第 20 号）第三十六条、第三十七条规定的要求。具体的质量保证期由供应商在征集文件的《政府采购公务车辆入围维修质量承诺书》中根据自身情况进行承诺。 具体维修项目的质量保证期最低要求为： （一）总成修理质量保证期为车辆行驶 20000 公里或者 100 日； （二）二级维护质量保证期为车辆行驶 5000 公里或者 30 日； （三）一级维护、小修及专项修理质量保证期为车辆行驶 2000 公里或者 10 日。 机动车维修质量保证期，从维修竣工出厂之日起计算。 在入围供应商承诺的质量保证期内，因维修质量原因造成机动车无法正常使用，且承修方在 3 日内不能或者无法提供因非维修原因而造成机动车无法使用的相关证据的，承修方应当及时、优先、无偿返修，不得故意拖延或者无理拒绝。在保证期内，机动车因同一故障或维修项目经两次修理仍不能正常使用的，承修方应当负责联系其他公务车辆维修入围供应商，并承担相应修理费用。 ▲3、公务车辆入围维修实行零配件质量保证制度： （1）入围供应商所采用的零部件、配件、轮胎等材料必须符合国家或行业标准，不得使用假冒伪劣产品或以次充好，以旧代新。 （2）入围供应商应当建立采购配件登记制度，记录购买日期、供应商名称、地址、产品名称及规格型号等，并查验产品合格证等相关证明。 三、供应商应当具备下列条件：
--	--

	(一) 有相应的机动车维修场地： 相应的机动车维修场地是应当有相应的生产厂房和停车场。生产厂房和停车场的结构、设施必须满足汽车维修的要求，并符合安全、环保、卫生和消防等有关规定，地面应结实、平整；企业生产厂房和停车场的面积应与其生产纲领和生产工艺相适应；主要总成和零部件的维修作业应在生产厂房内进行，主要设备应设置在生产厂房内。一类厂房 300 平米，停车场 500 平米；二类厂房 200 平米，停车场 300 平米；三类厂房 100 平米，停车场 150 平米（采购人不定期对其进行检查）。 ▲（二）有必要的设备、设施和人员条件： 设备条件应当具备清洗作业设备，补给、润滑、紧固作业设备，检查、调整作业设备，通用设备，计量器具和主要工具。从业人员条件：①企业管理负责人、技术负责人及检验、业务、价格核算、维修（机修、电器、钣金、油漆）等关键岗位至少应配备 1 人，并就经过有关培训，取得行业主管部门颁发的从业资格证书，持证上岗；②企业管理负责人应熟悉汽车维修业务，具备企业经营、管理能力，并了解汽车维修及相关行业的法规及标准；③技术负责人应具有汽车维修或相关专业的大专以上文化程度，或具有汽车维修或相关专业的中级以上专业技术职称。应熟悉汽车维修业务，并掌握汽车维修及相关行业的法规及标准；④检验人员数量应与其经营规模相适应，其中至少应有 1 名总检验员和 1 名进厂检验员；⑤业务人员应熟悉各类汽车维修检测作业，从事汽车维修工作 3 年以上，具备丰富的汽车技术状况诊断经验，熟练掌握汽车维修服务收费标准及相关政策法规；⑥企业工种设置应覆盖维修业务中涉及到的各专业。维修人员的专业知识和业务技能应达到行业主管部门规定的要求；⑦企业从拟投入本项目的服务人数要求：一类 20 人以上，二类 12 人以上，三类 8 人以上（征集时提供相关证明材料，如劳动合
--	--

		同、近3个月社保缴纳证明等）。 （三）有健全的机动车维修管理制度： 机动车维修管理制度主要应达到要求：①企业应有与其维修作业有关的安全管理制度和各工种、各机电设备的安全操作规程；②对有毒、易燃、易爆物品，粉尘，腐蚀剂，污染物，压力容器等均应应有安全防护措施；③应具有并执行保证汽车维修质量的工艺文件、质量管理制度、检验制度、技术档案管理制度、标准和计量管理制度、机具管理制度及维修制度等。④入围维修单位对送修车辆必须通过电脑实行一车一户管理。 （四）有必要的环境保护措施 环境保护措施应达到以下要求：①企业的环境保护条件必须符合国家的环境保护法律、行政法规和国家环境保护部门的规章、标准；②应积极防治废气、废水、废渣、粉尘、垃圾等有害物质和噪声对环境的污染与危害，按生产工艺安装、配置的处理“三废”（废油、废液、废气）、通风、吸尘、净化、消声等的设施，均应符合有关规定。 四、监督管理及违规处理 1、为了保证公务车辆维修入围采购的质量与服务，入围供应商必须接受南宁市邕宁区机关后勤服务中心的监督检查，接受对采购人投诉的调查和处理。 2、供应商有下列行为之一的，可根据其情节轻重由南宁市邕宁区机关后勤服务中心暂停或取消其入围服务资格： （1）无正当理由拒绝承接各预算单位车辆维修业务的； （2）擅自抬高收费价格或价格明显高于市场价的； （3）未按规定给予价格优惠的； （4）不按合同规定提供服务的； （5）虚假修车或虚报维修项目，或使用假冒伪劣零配件的；
--	--	--

	(6) 因严重的质量问题、服务问题被采购人投诉的； (7) 通过给回扣或变相给回扣的方式招揽生意的； (8) 擅自转由其他关联企业维修的； (9) 拒绝接受监督、检查，或不按要求报送统计报表等有关资料的； (10) 不如实反映情况，提供虚假材料的； (11) 入围有效期内，被行业行政主管部门取消经营资格的； (12) 其它违反法律、法规、协议及合同的行为。 五、其他要求 报价方式：由响应供应商结合市场价格情况按优惠率(%)报价，有效范围 10%-30%。 本次征集确定的各供应商价格优惠率为邕宁区各预算单位使用财政性资金开展公务车辆维修保养时所能享受的优惠率。公务用车维修及保养价格=当月市场价格×(1-入围供应商优惠率)。 六、本项目须遵守的有关法律法规及有关标准 1. 《中华人民共和国政府采购法》； 2. 中华人民共和国交通部令 2019 年第 20 号《机动车维修管理规定》； 3. GB/T 5624-2019 《汽车维修术语》； 4. GB/T 3730.1-2001 《汽车和挂车类型的术语和定义》； 5. GB 20001.3-2015 《中国汽车分类标准》； 6. GB/T 16739.1-2014、GB/T 16739.2-2014《汽车维修业开业条件》； 7. GB/T 15746-2011 《汽车修理质量检查评定标准》。
商务条款	一、框架协议签订期：征集人自入围通知书发出之日起 25 日内和入围供应商签订框架协议。 ▲二、确定第二阶段成交供应商方式：直接选定。由采购人依据项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。 ▲三、提交服务成果时间（服务期 2 年）：以征集人与入围供应商签订的采购框架协议约定为

	准。 四、提交服务成果地点：按采购人要求。 五、其他要求： ▲1. 响应报价必须含以下部分： （1）服务和货物的价格； （2）必要的保险费用和各项税金； （3）实施和完成工作所需的设备、劳务、运输、搬运、技术服务费、交通、维护、利润等费用和政策性文件规定及框架协议包含的所有风险、责任等各项应有的费用。 ▲2. 付款方式： 本框架协议车辆维修和保养服务费具体付款方式由征集人与成交供应商在采购框架协议中约定，采用非现金方式进行结算。 3. 其它约定：详见后附《框架协议合同文本》。 ▲4. 供应商提供的产品实行“三包”，即包退、包换、包修，按国家有关在质保期内承担因产品质量问题发生的相关费用。 ▲5. 征集人经市场多方面询价发现入围供应商在框架协议服务期内所提供的商品价格或服务价格普遍比市场询价高的，征集人有权要求供应商进行整改，入围供应商累计达到三次或拒绝整改的，视为供应商违约，征集人有权解除框架协议。 公务用车维修及保养费用 = 当月市场价格 × (1 - 入围供应商优惠率) 6. 企业法人最近三年未因执业行为受到行政处罚；在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 无列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等不良记录；符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。
其他要求	1. 本次框架协议采购入围供应商最大数量为：3 家。（详见评分标准。） 2. 本项目报价采用优惠率(%) 报价：本项目优惠率报价有效范围：10%-30%（含本数）以内，超出范围不予接受，作无效响应；本项目不接受零优惠率（或免费）的报价。 3. 违约责任补充：1.甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国民法典》有关规定承担责任。2. 因乙方违约造成甲方损失的，应按《中华人民共和国民法典》等相关法律法规赔偿因违约给甲方造成的损失。3.乙方在履约期间违反有关规定，情节严重造成不良影响的，按照相关法律法规进行处罚。并取消今后三年内参与甲方组织的同类业务投标，并给予乙方作通报处理，将乙方不良记录报送至南宁市邕宁区政府采购监督管理部门等信用体系管理机构。4.甲方将不定期的对乙方拟投入的专职服务人员和车辆情况进行检查，如发现乙方委派的服务人员和车辆与响应文件承诺的人员不一致（增加其他专业技术辅助人员不限，但不增加服务报酬），且乙方变更人员比例超过 30% 的，视为乙方违约，给予乙方作通报处理，累计达 3 次的，清退出框架协议租车服务范围。5.乙方拒绝甲方约谈、询问的，甲方有权通知采购人暂停委托乙方租车任务，直至乙方相关人员接受甲方约谈、询问为止。6.对于乙方的违约行为，甲方认为有必要的，除可将其不良记录报送至南宁市邕宁区政府采购监督管理部门等信用体系管理机构外，还可以在全市财政系统通报，也可以上报市政府、自治区财政厅。 4.不可抗力事件处理：1.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并附送有关权威机构出具的证明。2. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行框架协议。四、诉讼 双方在执行框架协议中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，双方可就争议共同提请自治区或南宁市工程造价管理机构进行裁定，也可向框架协议签订地法院起诉，框架协议签订地在此约定为 南宁市。

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
2.1	征集人	南宁市邕宁区机关后勤服务中心
2.2	采购代理机构	南宁市邕宁区政府集中采购中心
6.1	是否接受联合体征集	不允许联合体响应。
6.2	联合体征集要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许转包/分包。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	不组织召开开标前答疑会。
13.1	资格证明文件组成	1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料：响应截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：响应截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告：[2023 年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应

	商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 中小企业声明；（如有请提供） 8. 除征集文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
商务文件组成	1、无串通响应行为的承诺函；（必须提供，否则作无效响应处理） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人响应外必须提供，否则作无效响应处理） 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效响应处理） 4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效响应处理） 5、经营场地； 6. 技术工人配备； 7. 主本维修检测设备一览表； 8. 供应商维修资格；（必须提供，否则作无效响应处理） 9. 供应商类似项目业绩证明文件； 10. 供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则作无效响应处理。 2. 以上要求提供的电子资料，必须加盖供应商电子公章，否则作无效响应处理。
技术文件组成	（1）服务方案：由供应商根据本项目需求自行编写，应包含但不限于：基本情况一览表、基础设施一览表、主要维修检测设备一览表、从业人员及其技术资格一览表、各种规章管理制度、质量保证书、服务承诺书。（必须提供，否则作无效响应处理） （2）供应商认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件扫描件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则作无效征集处理。
报价文件组成	1、响应函；（必须提供，否则作无效响应处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效响应处理） 3、投标报价表；（必须提供，否则作无效响应处理）

		4、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。 5、供应商认为需要提供的其他证明材料。 6、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件扫描件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则作无效征集处理。
16.2	响应报价要求	采用优惠率（%）进行报价。 本项目优惠率报价有效范围：10%-30%（含本数）以内，超出范围不予接受，作无效响应。
17.2	响应有效期	自响应截止之日起 <u>60</u> 日。
18	响应保证金金额	本项目不收取响应保证金。
19.1	响应文件编制要求	响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 电子版响应文件制作方式见征集公告附件。
20	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21.1	响应截止时间	详见征集公告
	响应文件提交起止时间	详见征集公告
	响应地点	详见征集公告
	供应商递交响应样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见征集公告
24.2 (1)	解密电子响应文件	电子响应文件解密时间：30 分钟
25.3 (2)	供应商信用查询渠道	征集人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“桂采云”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事

		人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26.	组建评审委员会	评审小组的人数：5 人组成。
29. 1	评审方法	价格优先法
29. 2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30. 1	确定入围供应商时，出现入围候选人分数并列的情形，确定入围供应商方式	如出现得分相同的情况，由评审委员会按照抽签的方式决定排列次序。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36. 1	签订电子框架协议携带的材料	电子采购框架协议需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38. 2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）南宁市邕宁区政府集中采购中心； 联系电话：0771-4712966， 通讯地址：南宁市邕宁区红星路 7 号 （2）南宁市邕宁区机关后勤服务中心 联系电话：0771-4728538 通讯地址：南宁市邕宁区红星路 18 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>08</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>18</u> 时 <u>00</u> 分
38. 3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：南宁市邕宁区财政局 地址：南宁市邕宁区彩虹路 41 号 联系电话：0771-4790503
40. 1	解释	解释权： 构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集响应阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评审方法及

		评审标准、拟签订的框架协议文本、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的征集文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人或者采购代理机构负责解释。 法律责任：本征集文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
40. 2	其他释义	1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本征集文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、框架协议章、征集专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加征集的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与征集的自然人本人。 3. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人征集的，征集文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本征集文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

第二节 供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标征集管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “征集人”是指依法进行框架协议采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”系指受征集人委托，代理本次框架协议采购的集中采购机构或以外的采购机构。

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

2.4 “采购人”系指第二阶段实际需要采购货物或服务的服务对象。

2.5 “供应商”系指响应征集、参加公开征集竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.6 “入围供应商”系指在第一阶段公开征集活动中获得入围资格的供应商。

2.7 “成交供应商”系指采购人从第一阶段入围供应商中选定并签订采购合同的入围供应商。

2.8 “货物”系指按征集文件规定，供应商须向征集人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，以及与之配套的售后、安装、调试、培训等事项。

2.9 “服务”系指按征集文件规定，供应商承接的法律、评估、会计、审计等见证咨询服务，以及政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

2.10 “项目”系指供应商按征集文件规定向征集人提供的货物和服务。

2.11 “框架协议采购”系指征集人对技术、服务等标准明确、统一，需要多次重复采购的货物和服务，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人或服务对象按照框架协议约定规则，在入围供应商内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

2.12 “封闭式框架协议采购”系指符合《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令 110 号）第三条规定情形，通过公开竞争订立框架协议后，除经过框架协议约定的补充征集程序外，不得增加协议供应商的框架协议采购。

2.13 “综合评分”系指对满足采购需求且响应报价不高于最高限制单价的供应商进行综合评分，按照

评分从高到低排序，根据淘汰率或者入围数量上限，确定入围供应商。

2.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.15 “实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.16 “正偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于征集人的情形。

2.17 “负偏离”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.18 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“征集公告”。

4. 响应委托

供应商代表参加征集活动过程中必须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件扫描件，按第六章要求格式填写）。

5. 响应费用

响应费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制征集文件、参加澄清说明、签订框架协议等，不论征集结果如何，均应自行承担。

6. 联合体征集

6.1 本项目是否接受联合体征集，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体征集，联合体征集要求详见“供应商须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其竞标全部货物均由小微企业提供的，对供应商的竞标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=竞标报价×（1-20%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审价，即评审价=竞标报价×（1-6%）。另：根据《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、桂财采

[2016]25 号) 规定, 监狱企业视同小型、微型企业(广西区内政府采购中对监狱企业及其产品的认定, 由自治区司法厅负责(需提供广西壮族自治区监狱企业产品目录); 省外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。)

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库【2017】141 号)规定, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 评审中对价格给予折扣, 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(见附件), 并对声明的真实性负责。中标为残疾人福利性单位的, 采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46 号)第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》(桂财采〔2022〕30 号)、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》(桂财采〔2022〕31 号)规定, 允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的, 采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除, 用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明:

8.1 如果本征集文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的, 则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

8.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容, 按照征集文件的要求提交响应文件, 并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 供应商在响应活动中提供任何虚假材料, 将报监管部门查处; 入围后发现的, 供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿征集人, 且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 回避与串通响应

9.1 在政府采购活动中, 征集人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的, 应当回避:

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人;

-
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为供应商相互串通响应，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的电子或纸质响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的纸质响应文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从征集人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃入围；
- (7) 供应商与征集人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、第一阶段（入围阶段）

（一）征集文件

10. 征集文件的组成

第一章 征集公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审方法及评审标准；

第五章 拟签订的框架协议文本；

第六章 征集文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开征集文件所做的澄清、修改，构成征集文件的组成部分。当公开征集文件与征集文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

11.2 供应商应认真审阅本公开征集文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在供应商须知前附表规定的征集截止时间前以书面形式要求征集人或采购代理机构对征集文件予以澄清；否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

11.3 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响征集文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在征集截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人或者采购代理机构应当顺延提交征集文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响征集文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 征集人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更征集截止时间和开标时间，将变更时间将在“供应商须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 征集人或者采购代理机构可以在征集文件提供期限截止后，组织已获取征集文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件的编制

12. 响应文件的编制原则

12.1 供应商必须按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件必须对征集文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 供应商应根据自身实际情况如实响应征集文件，不得仅将征集文件内容简单复制粘贴作为响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以征集文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

13.2 响应文件电子版：具体要求见本节 19. 响应文件编制。

14. 响应文件的语言及计量

14.1 语言文字

响应文件以及供应商与征集人就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与征集响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 响应计量单位

征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 响应的风险

响应文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制响应文件时请按照征集文件规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是供应商的风险。**▲响应文件未按规定的格式编制的、没有按照征集文件要求提供全部资料、没有对征集文件作出实质性响应，响应无效；**

16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”中“报价表”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

16.3 供应商必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；供应商必须就所投分标的单项内容作唯一报价，**附带有条件的报价将不予接受。**

17. 响应有效期

17.1 响应有效期是指为保证征集人有足够的时间在开标后完成评审、定标、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

18. 响应保证金

见“供应商须知前附表”。

19. 响应文件的编制

19.1 响应文件编制要求详见“供应商须知前附表”。供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。特别注意响应报价不得出现在资格文件、技术文件、商务文件中。

19.2 响应文件按照征集文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。供应商的响应文件未按照征集文件要求签署、盖章的，**其响应无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 响应文件入围注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效响应处理。

19.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其响应无效。**

19.6 对征集文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对征集文件入围注为实

质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

19.7 本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 供应商须知正文”中“四、24.2 开标程序。”

20. 备份响应文件

详见在“供应商须知前附表”。

21. 响应文件的提交

21.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件接收时间和响应地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“南宁市政采云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求密封或者标记的电子响应文件，“政采云”平台将拒收。

21.3 电子版响应文件提交方式见“征集公告”中“四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22.3 在响应截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 2 家时，电子版响应文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

（三）开标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“供应商须知前附表”

23.2 如供应商成功解密征集文件，但未在“桂采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。 供应商不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“桂采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评审无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过“桂采云”平台组织线上开标活动、开启征集文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致征集文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子征集文件。**“桂采云”平台按开标时间自动提取所有征集文件。采购代理机构依托“桂采云”平台向各供应商发出电子加密征集文件【开始解密】通知，由供应商按征集文件规定的时间内自行进行征集文件解密。供应商的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁**准时登录到“桂采云”平台电子开标大厅签到并对电子征集文件解密。开标后 5 分钟供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商。通知后，征集文件仍未按时解密，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**均视为无效征集。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**征集文件解密结束，各征集供应商报价均在“桂采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各供应商签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各供应商代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

（5）供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）开标结束。

特别说明：如遇“桂采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

（四）资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，征集人或采购机构依法通过电子征集文件对供应商的资格进行线上审查。

25.2 征集人或采购机构依据法律法规和征集文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“征集文件”中“供应商须知前附表”13.1点载明对供应商资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合征集文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

25.4 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效征集处理：

（1）不具备征集文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“桂采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）征集文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）征集文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查合格的供应商不足2家时，不得评审。

（五）评审

26. 组建评审委员会

评审委员会由征集人代表和评审专家组成，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评审的依据

评审委员会以征集文件为依据对响应文件进行评审，“第四章 评审方法和评审标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

28. 评审原则

28.1 评审原则。评审委员会评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评审过程中出现法律法规和征集文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评审的保密。征集人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除征集人代表、评审现场组织人员外，征集人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评审过程的监控。本项目电子评审过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其征集按无效处理。

29. 评审方法及评审标准

29.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 评审委员会按照“第四章 评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对征集文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

（六）入围和框架协议

30. 确定入围供应商

30.1 本项目授权评审委员会直接按第四章“评审方法及标准”的规定排列入围候选人顺序，并依照次序确定入围供应商。

30.2 征集人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定入围供应商的，应当依法另行确定入围供应商；否则应当重新开展采购活动。

30.3 入围供应商无正当理由拒签框架协议的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现框架协议目的的，当事人可以解除框架协议。

31. 结果公告

31.1 在入围供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布入围结果公告，入围结果公告期限为1个工作日，发布入围结果公告的同时向入围供应商发出入围通知书。采购代理机构发出入围通知书前，应当对入围供应商信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其入围资格，并将本次征集未入围的入围候选人供应商中得分最高的确定为入围供应商，其他情况以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出入围通知书

32.1 在发布入围结果公告的同时，采购代理机构向入围供应商通过“桂采云”平台发出电子入围通知书。

32.2 对未通过资格审查的供应商，征集人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用质量优先评分办法评审的，征集人或采购机构还应当告知未入围供应商本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因和退还响应文件。

34. 框架协议授予标准

框架协议将授予被确定实质上响应征集文件要求，具备履行框架协议能力的入围供应商（征集文件另有约定多名入围供应商的除外）。

35. 履约保证金

见“供应商须知前附表”。

36. 签订框架协议

36.1 入围供应商领取电子入围通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与征集人代表签订电子采购框架协议。如入围供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与征集人代表签订框架协议，签订携带资料详见“供应商须知前附表”。

36.2 采购框架协议由征集人与中标供应商根据征集文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订框架协议时间：按入围通知书规定的时间与征集人签订框架协议（最长不能超过 25 日）。

36.4 入围供应商拒绝与征集人签订框架协议的，征集人可以按照评审报告推荐的入围候选人名单排序，确定下一候选人为入围供应商，也可以重新开展政府采购活动。如征集人无正当理由拒签框架协议的，给入围供应商造成损失的，入围供应商可追究征集人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购框架协议是政府采购项目验收的依据，入围供应商和征集人应当按照采购框架协议约定的各自的权利和义务全面履行框架协议。任何一方当事人在履行框架协议过程中均不得擅自变更、中止或终止框架协议。政府采购框架协议继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止框架协议。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 征集人或入围供应商不得单方面向框架协议另一方提出任何征集文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订框架协议的条件；也不得协商另行订立背离征集文件和框架协议实质性内容的协议。

36.7 如签订框架协议并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照框架协议条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.8 征集人需追加与框架协议标的相同的货物或者服务的，在不改变原框架协议条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原入围供应商处添购，所签订的补充添置框架协议的采购资金总额不超过原采购框架协议金额的 10%。

37. 政府采购框架协议公告

征集人或者受托采购代理机构应当自政府采购框架协议签订之日起 2 个工作日内，将政府采购框架协议在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 征集人或征集人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，征集人应当暂停签订框架协议，已经签订框架协议的，应当中止履行框架协议。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为征集文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，征集人或采购代理机构不再受理该项目质疑。征集人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开征集文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开征集文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开征集文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由征集人受理并负责答复；对公开征集文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向征集人或代理机构提出，由征集人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为入围结果使自己的权益受到损害的,应当在入围结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑,由征集人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制,其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据,质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则,不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时,除提交质疑书外,还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件扫描件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件:

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商(潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的,可以对该采购文件质疑);

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定;

(3) 在质疑有效期限内提起质疑;

(4) 属于所质疑的征集人或征集人委托的采购代理机构组织的采购活动;

(5) 同一质疑事项未经征集人或征集人委托的采购代理机构质疑处理;

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出;

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料,证明材料应以合法手段取得;

(8) 财政部门规定的其他条件。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(2) 质疑项目的名称、编号;

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(4) 事实依据(列明权益受到损害的事实和理由);

(5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期。

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

38.2.6 征集人或征集人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑,答复不予受理,

并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 征集人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对入围结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，按照下列情况处理：

（一）对征集文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改征集文件后继续开展采购活动；否则应当修改征集文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、入围结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选人中另行确定入围供应商的，应当依法另行确定入围供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致入围结果改变的，征集人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为征集文件、征集过程、入围结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向征集人或征集人委托的采购代理机构提出质疑。对征集人、采购代理机构的答复不满意，或者征集人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向南宁市邕宁区本级政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“供应商须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉征集人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件扫描件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件扫描件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件扫描件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于南宁市邕宁区政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经南宁市邕宁区政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 南宁市邕宁区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)发布。

38.3.6 南宁市邕宁区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

三、第二阶段（成交阶段）

（一）成交供应商

39. 成交供应商

39.1 确定成交供应商

39.1.1 邕宁区各采购人按照征集文件或框架协议的规定从第一阶段入围供应商中直接选定成交供应商并签订采购合同。

39.2 成交结果公告

39.2.1 如征集文件或框架协议规定确定成交供应商的方式为二次竞价或顺序轮候方式，或者采购人在满足规定的前提下将框架协议授予非入围供应商，征集人在确定成交供应商后 2 个工作日内发布单笔成交结果公告，单笔成交结果公告在征集公告发布媒体上公布。

39.3 合同

39.3.1 合同授予标准

除框架协议另有规定外，采购人采购框架协议规定的货物、服务，应当将采购合同授予入围供应商。在签订采购合同过程中，如入围供应商的组织机构、经营状况、财务状况发生了较大变化，可能造成不能履行框架协议或采购合同的，签订采购合同前应告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权要求其赔偿损失。

39.3.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不能违背框架协议的实质性条款。

39.3.3 履行合同

采购人与供应商签订采购合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行规定的合同义务，保证合同顺利完成，双方均不得擅自变更、中止或终止采购合同。确需解除合同的，应按民法典有关规定和合同约定执行。

（二）验收

40. 验收

40.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

40.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

40.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

40.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情

形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

四、其他事项

41. 代理服务费

本项目不收取代理服务费

42. 需要补充的其他内容

42.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

42.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

42.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

43. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

(1)线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息 - 政府采购 - 政府采购信用融资”中融资银行和南宁市

企业融资货物中心专栏信息申请政府采购信用融资。

(2)线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融

融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采

贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）。

44. 用户反馈和评价机制

本项目将建立用户反馈和评价机制。

45. 入围供应商的清退和补充规则

45.1 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- （1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- （2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- （3）无正当理由拒不接受合同授予的；
- （4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- （5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- （6）供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；
- （7）框架协议约定的其他情形。

45.2 补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商

第四章 评审方法及评分标准

第一节 评审方法

1. 本项目根据中华人民共和国财政部令第 110 号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》，确定第一阶段入围供应商的评审方法为价格优先法。

价格优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商的数量上限，确定入围供应商的评审方法。

确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家，淘汰比例一般不得低于20%，且至少淘汰1家供应商。**本项目淘汰比例为20%，且至少淘汰1家供应商。**

第二节 评审程序

1. 符合性审查

评审委员会应当对符合资格的供应商的响应文件进行响应报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

供应商的响应文件中存在对征集文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为响应无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；

(3) 报价超出征集文件规定固定综合折扣系数，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；

(4) 供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容

作唯一报价；供应商未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，供应商不确认的；

（6）供应商属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

（1）响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

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

（3）响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

（4）响应有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等征集文件入围“▲”的商务条款发生负偏离的；

（5）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的。

（6）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合征集文件要求的；

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

（8）响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

（9）未响应征集文件实质性要求的；

（10）属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

（11）法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

（1）不满足征集文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与征集文件入围“▲”的技术需求发生负偏离的；

（2）技术需求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

（3）响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

（4）虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审委员会认定无效的；

（5）响应技术方案不明确，征集文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）响应方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评审委员会。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评审委员会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 比较与评价

(1) 评审委员会按照征集文件中规定的评审方法和评审标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评审委员会独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

(3) 各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(4) 评审委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选人。

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

5. 评审复核

5.1 评审报告签署前，评审委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评审报告中。

5.2 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，征集人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

第三节 评分标准

价格优先法

一、评审原则

（一）评委构成：本项目的评委由征集人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评审依据：评委将以征集文件为评审依据，对通过资格审查、符合性审查的供应商进行打分。

（三）评审方式：以封闭方式进行。

二、评审方法

各供应商相应得分计算方法：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其竞标全部货物服务均由小微企业提供的，对供应商的响应优惠率给予20%的优惠，优惠计算后的响应优惠率为评审优惠率，即：

评审优惠率=响应优惠率×（1+20%）。

另：根据《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、桂财采〔2016〕25号）规定，监狱企业视同小型、微型企业（广西区内政府采购中对监狱企业及其产品的认定，由自治区司法厅负责（需提供广西壮族自治区监狱企业产品目录）；省外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。）

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人

人福利性单位视同小型、微型企业，评审中对价格给予折扣，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。中标为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

对于不属于以上情形的供应商，其响应优惠率=评审优惠率。

综上，得分计算公式：

满分 100 分，计算公式为：（结果保留两位小数）

$$\text{某供应商得分} = \frac{1 - \text{所有供应商中最高评审优惠率}}{1 - \text{某供应商评审优惠率}} \times 100 \text{ 分}$$

第四节 入围供应商推荐原则

一、当通过资格性及符合性审查的供应商家数少于 2 家时，本征集流标。

二、当通过资格性及符合性审查的供应商家数 ≥ 2 家时，淘汰率按 20%计算，且至少淘汰一家供应商（淘汰家数=通过资格性及符合性审查的供应商家数 $\times$ 淘汰率=Y，Y=A+B，A 为整数部分，B 为小数部分。当 B 为零时，淘汰家数为 A；当 B 不为零时，淘汰家数为 A+1。），按照剩余供应商数量确定入围供应商：1. 剩余的供应商家数 ≥ 3 家时，推荐得分排序前 3 位的供应商为入围供应商；2. 剩余的供应商家数 < 3 家时，推荐所有供应商为入围供应商；3. 剩余供应商家数为 0 时，本项目流标。

第五节 评审报告

（一）评审报告与推荐入围供应商

评审委员会根据原始评审记录和评审结果编写评审报告，并通过电子交易平台向征集人、采购代理机构提交。

（二）评审争议事项处理

评审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。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第五章 拟签订的框架协议文本 和采购合同文本

南宁市邕宁区政府采购服务框架协议

项目名称:

项目编号:

甲方:

乙方:

根据 年 月 日邕宁区政府采购项目的征集结果,预算单位接受乙方对本项目的响应,甲、乙双方同意签署本框架协议(以下简称框架协议)。

一、框架协议内容

经框架协议采购,乙方成为 2025-2026 年度邕宁区预算单位公务用车维修和保养服务框架协议采购入围供应商。乙方必须服从甲方的管理和监督,在邕宁区各预算单位(即采购人)要求其开展 2025-2026 年度邕宁区预算单位公务用车维修和保养服务框架协议采购服务时,与采购人签订采购合同,并服从采购人的安排,按时、保质、保量地完成车辆维修和保养服务工作。

二、框架协议有效期

本框架协议期限为二年,从____年____月____日起至____年____月____日止。

三、送修手续及相关事项

1.预算单位送修车辆时必须填写“邕宁区预算单位公务用车维修和保养送修单”(以下简称送修单)。送修单上应注明送修车辆的品牌、车辆牌照号以及具体维修项目,需经送修采购人审核签署意见并加盖公章方可送修。

2.对送修车辆乙方应以修复为主,能不更换的零部件尽量不予更换,确实不能修复或修复不经济的零部件,在征得送修采购人同意的情况下,方可进行更换。

3.乙方应对送修车辆进行仔细检查,并根据需要维修的项目和标准在送修单上列明维修工时费以及零配件材料费的数量和单价。

4.乙方按送修单上的维修项目进行维修。在维修过程中,若出现与送修单不符的(增减维修项目)或超出送修范围的,须报送修采购人确认。

5.送修单一式三份,需由送修采购人、乙方双方经办人签字认可;送修采购人车管部门和财务部门、乙方各持一份。乙方应妥善保管送修单。

四、维修费用

1.维修费用由维修工时费和零配件材料价格组成。乙方响应文件承诺的综合优惠率 %,维修保养费计算方式:公务用车维修及保养价格=当月市场价格×(1-入围供应商优惠率)。

2.参照国家、行业或者地方的机动车维修标准和规范或机动车生产企业提供的维修手册进行维修，维修工时费按乙方响应文件承诺的维修工时费执行，乙方响应文件中没有承诺的维修工时费，可由送修采购人与乙方参照宾阳同类维修市场价格商定，并按响应文件承诺的维修工时费优惠率进行结算。

3.零配件价格按乙方响应文件承诺的价格执行，并按响应文件承诺的零配件优惠率进行结算。

4.以上费用均含税金。

五、竣工车辆交接手续

1.乙方在对竣工车辆进行准确而全面的检验合格后，应主动通知送修采购人前来办理交接手续，进行二级维护和大修的车辆须出具一份维修出厂合格证。

2.送修采购人应在接到乙方通知后与乙方及时办理交接手续。送修采购人应仔细检查竣工车辆，如果维修结果符合送修要求、维修费用计算合理，送修采购人应在“结算单”上签字认可；如果维修结果不符合送修要求，或维修费用计算不合理，或发现使用不符合要求的维修材料，送修采购人应以书面形式向乙方提出存在的问题，如乙方不能给予令人信服的答案，送修采购人可报请法定检验机构进行检查。

3.乙方应将修车更换下来的旧件退还送修采购人，并在“结算单”上认真填写车辆维修的具体部位和消耗的材料、部件及计价情况，注明优惠事宜，以利于核查。

4.送修采购人、乙方在进行竣工车辆交接时，乙方应将送修单、“结算单”各一联，大修、二级维护还需出具出厂合格证一同交给送修采购人。

5.如送修采购人在接到乙方通知车辆维修竣工之日起5日内，没有以书面形式向乙方提出问题，又不在“结算单”上签字确认，视为甲修单位同意接受“结算单”中的内容。

六、结算方式

本框架协议车辆维修和保养服务费具体付款方式由采购人与成交供应商在采购合同中约定,采用非现金方式进行结算。

七、质量保证

1.乙方提供维修服务时，应按《机动车维修管理规定》中有关规定及标准执行。

2.机动车维修竣工质量检验合格后，乙方的维修质量检验人员应当签发《机动车维修竣工出厂合格证》；未签发机动车维修竣工出厂合格证的机动车，不得交付使用，送修采购人可以拒绝付款或接车。

3.乙方将维修竣工质量检验合格的机动车交给送修采购人时，必须将维修材料的产品合格证和更换下的配件交给送修采购人。

4.机动车维修质量保证期，从维修竣工出厂之日起计算。在送修采购人、乙方约定的质量保证里程或时间内，因维修质量造成的机械事故和经济损失，由乙方全部负责。

5.乙方应保证维修所用材料是全新原厂生产的合格正品，并完全符合合同规定的质量和性能的要求(特殊情况经送修方确认同意，乙方可使用副厂配件进行维修，但要明码标价)。乙方应保证使用的维修材料在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有

满意的性能。维修竣工车辆移交给预算单位后，在质量保证期内，乙方应对由于维修技术、工艺或维修材料的缺陷以及其他由于乙方的原因而发生的任何不足或故障负责，费用由乙方负担。根据法定检验机构的检验结果或者在质量保证里程或时间内，如果证明维修是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的维修材料等，预算单位送修采购人有权以书面形式向乙方提出本保证下的索赔。

6.如果乙方在收到索赔通知后，在合同中所附服务承诺约定的时间内没有采取措施，预算单位送修采购人可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

7.入围供应商要建立送修采购人的公务车辆维修情况记录档案，预算单位每年进行检查，有弄虚作假的、偷工减料、以次充好的等不符合规定的情况将要求整改或不予审定结算。

八、确定第二阶段成交供应商的方式

确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由采购人依据项目实际情况、供应商服务质量、价格及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

九、采购人的权利和义务

1.送修汽车必须填写送修单，检修的车辆必须是送修单内所列的车辆及检修内容，办好进厂维修车辆的随车证件、附件的交托手续。

2.必须按时接收已维修竣工车辆。对已维修竣工车辆，如发现不合格，预算单位有权要求乙方无偿返工，直至符合要求为止；如发现所修的车辆的维修项目与送修单项目不符，预算单位有权拒付维修费用，并有权向有关部门投诉乙方违约行为。

3.对乙方在维修中更换的零配旧件，预算单位有权保留作出鉴定的依据。

4.按合同规定或双方签订的期限及时与乙方结算车辆维修费用。

5.确因乙方原因对预算单位送修车辆未能进行维修，预算单位凭乙方开具的证明先向本级政府采购监督管理部门反馈，经备案后，方可将车辆送到特约维修站维修。

6.不得向乙方提出除修车以外的服务要求。

十、乙方的权利和义务

1.有权要求送修汽车的人出示需经送修采购人审核签署意见并加盖公章的送修单。

2.有权要求预算单位按合同规定及双方商定的期限内结清车辆维修费用。

3.有权拒绝预算单位提出除维修服务以外的服务要求。

4.有权向有关部门投诉预算单位的违约行为。

5.优先为预算单位的送修车辆提供维修服务。

6.乙方未经预算单位和县政府采购监督管理部门同意，不得将送修车辆转厂维修。

7.必须按送修单上的要求按时完成维修工作，做好进厂维修车的随车证件、附件的核收、保管，做好维修前检测、维修中质检、竣工后的检验，保证所用配件符合质量标准及车方的要求，不得以换代修、以次充好、以旧换新或随意更换汽车配件，不得随意提高工时费和材料费，保证送修车辆的安全。

8.按协议承诺优惠价收取工时、材料价格。

9.乙方负责指导预算单位车辆的一般保养维护。

10.乙方在对预算单位车辆维修过程中因技术等原因未能进行维修保养的，乙方应实事求是开具证明给预算单位。

十一、入围供应商的清退和补充规则

1.乙方有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）无正当理由拒不接受合同授予的；

（4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（6）供应商违反职业道德，有违规违纪问题的；

（7）框架协议约定的其他情形。

2.补充规则：框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

十二、违约责任

1.甲乙双方必须以合同为准则，诚信守法、自觉履行合同规定、按合同所规定的条例办事。

2.乙方不按规定的期限完成维修工作，乙方应按每日该汽车维修费 5%的违约金支付给预算单位。该费用可从预算单位应支付给乙方的维修费中扣减。

3.预算单位送修汽车在乙方维修期间因维修质量问题造成损失或出现丢失或损毁，乙方应承担赔偿责任。

十三、协议的终止

1.任何一方如因发生不可抗拒事件而丧失履行合同能力，本协议可自行终止。

2.甲乙双方有下列一种情况出现，双方都有权单方面终止协议，追究对方经济赔偿：

3.预算单位对乙方的有效投诉记录累积一年内 3 次以上的（含 3 次）。

4.未经预算单位同意，乙方将送修汽车交由他厂维修。

5.未经预算单位同意，乙方擅自使用非原厂配件或以旧件换取预算单位送修汽车零件。

6.因乙方维修质量问题，导致预算单位汽车出现事故造成重大损失的。

7.乙方对预算单位的有效投诉一年内达 3 次以上的（含 3 次）。

8.预算单位维修费用逾期 6 个月未及时结算的。

9.未经乙方同意，预算单位私自将进厂维修车辆驾离厂区或造成损失的。

十四、投诉与仲裁

为了保障双方的权益，本协议建立投诉监管制度。

1.预算单位可就乙方的维修质量或服务问题向主管部门投诉。

2.乙方可就预算单位所提出的除维修服务以外的要求向主管部门投诉。

3.如双方在履行合同时发生纠纷，应尽量协商解决：协商不成，可向监管部门投诉，可到仲裁部门申请仲裁或向人民法院起诉。

十五、框架协议生效及其它

1.框架协议经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2.框架协议执行中，如需修改或补充框架协议内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主框架协议不可分割的一部分。

3.当事人一方要求变更或解除框架协议时，应当在变更或解除框架协议前 5 个工作日通知对方，因变更或解除框架协议使一方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。变更或解除框架协议的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原框架协议仍然有效。

4.本框架协议未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

5.本框架协议一式三份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；邕宁区财政局一份。

甲方：

地址：

法定代表人：

授权委托代理人：

电话：

传真：

邮政编码：

乙方：

地址：

法定代表人：

授权委托代理人：

电话：

传真：

邮政编码：

开户银行：

统一社会信用代码：

账号：

签订地点：广西南宁市

签订日期： 年 月 日

采购合同

合同编号：

项目名称：

项目编号：

甲方：_____（服务对象）

乙方：_____（入围供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照征集、响应文件规定条款和入围供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

根据《入围通知书》的入围内容，合同以车辆维修、保养等服务的优惠率签约，优惠率（ %）。

第二条 服务保证

入围人应按征集文件、响应文件和承诺规定的服务内容向采购人提供相应服务。

第三条 服务期限

服务期限：

第四条 交付

1. 服务开始时间：_____；服务地点：服务对象指定地点。

2. 乙方提供不符合招响应文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

第五条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第六条 支付方式、时间和条件

入围供应商按响应文件给予采购单位车辆维修、保养等服务，采购单位验收合格后自行与供应商按成交优惠率进行结算。

第七条 违约责任

1. 乙方所提供的服务质量不合格的，应及时整改，整改不及时按逾期处罚，乙方应向甲方支付合同金额__%违约金并赔偿甲方经济损失。

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

3. 乙方无故延期服务交付的，每天向对方偿付违约合同金额__‰违约金，但违约金累计不得超过合同金额__%，超过__天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方不能按期付款的，每天向乙方偿付延合同金额__‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过合同金额__%。

4. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合同金额__%向甲方支付违约金。

5. 其他违约行为按照合同金额__%收取违约金并赔偿经济损失。

第八条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可

抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第九条 合同争议解决

1、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由采购人承担；服务不符合要求的，鉴定费由入围人承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向项目所在地法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖供应商公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经本级财政部门审批，并签订书面补充协议报本级财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十一条 合同的变更、终止与转让

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

2. 乙方不得擅自转让(无进口资格的供应商委托进口货物除外)其应履行的合同义务。

第十二条 签订本合同依据

1. 征集文件；

2. 乙方提供的响应文件；

3. 服务承诺书；

4. 入围通知书。

政府采购合同双方自签订之日起将自动存档于“广西政府采购云平台”平台上，采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案。

甲方（公章）：_____ 乙方（公章，自然人除外）：_____

法定代表人签字：_____ 法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在
签名处加盖大拇指指印）：_____

委托代理人：_____ 委托代理人：_____

电 话：_____ 电 话：_____

开户名称：_____ 开户名称：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

银行账号：_____ 银行账号：_____

日 期：_____ 日 期：_____

第六章 响应文件格式

第一节 响应文件外层包装封面格式

XXXXXX（项目名称）

响应文件

（电子响应文件）

项目名称：

项目编号：

所 投 分 标：

供 应 商 名 称：

供 应 商 地 址：

响应截止时间前不得解密
年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子响应文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

年 月 日

资格证明文件目录

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件·····	(页码)
二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料·····	(页码)
三、财务状况报告方面的材料·····	(页码)
四、供应商直接控股股东信息·····	(页码)
五、供应商直接关联关系信息表·····	(页码)
六、响应资格声明函·····	(页码)
七、中小企业声明·····	(页码)
八、其他证明材料(如有)·····	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、响应资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的响应，为便于贵方公正、择优地确定供应商，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

1. 供应商应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询供应商相关主体的信用记录。查询时间为本项目响应截止时间前10日至响应截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体响应，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则响应无效。

供应商名称(电子签章)：

年 月 日

七、中小企业声明

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、 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。

2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，征集人或者采购代理机构在公告入围结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

八、其他证明材料（如有）

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子响应文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

商务文件目录

一、无串通响应行为承诺函·····	(页码)
二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	(页码)
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、经营场地·····	(页码)
六、技术工人配备·····	(页码)
七、主要维修检测设备一览表·····	(页码)
八、供应商维修资格·····	(页码)
九、供应商类似项目业绩证明材料·····	(页码)
十、其他商务文件或说明·····	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串通响应行为承诺函

供应商参加本项目无围标串通响应行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通响应的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在征集项目中事先约定轮流以高价位或者低价位入围，或者事先约定由某一特定供应商入围，然后再参加响应；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃入围；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商入围或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

供 应 商：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于____年____月____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

供应商（或联合体响应牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效响应处理；
2. 以联合体形式响应的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加响应的其他组织营业执照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与响应的自然人本人。
4. 若为联合体响应须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

请逐条对应本项目征集文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	征集文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)
	2	2	
	3	3	
			
二	1	1	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)
	2	2	
	3	3	
			
...	1	1	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)
	2	2	
	3	3	
			
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。
2. 当响应文件的商务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“响应文件的商务需求”、“响应文件承诺的商务条款”中标记。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、经营场所（格式自拟）

（由供应商自行提供有效的经营场所示意图、土地使用证明或有效的租赁合同）

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

注：必须按本评分标准的要求清晰标识出经营场所中的厂房面积和停车厂面积，如因供应商未进行标识或标识不清导致其少得分或不得分的后果由供应商自行承担，土地使用证明（自有）或有效的租赁合同（属租用的需提供房产证或土地使用证明复印件；租赁合同有效期为两年及以上）为准，按此标准打分，其中停车场和厂房地地址应与营业执照地址保持一致。

六、技术工人配备

技术工人配备一览表

序号	姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者职业资格 或者执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	备注

注:

1. 在填写时, 如本表格不适合供应商的实际情况, 可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。
3. 技术人员必须是在聘员工, 提供由供应商替在聘员工缴纳的社保缴纳证明 (在响应文件中提供响应文件递交截止时间前半年内任意一个月的社保缴纳证明), 否则不得分;

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

七、维修设备配置

汽车维修设备一览表

序号	设备名称	型号	产地	数量	性能状况	购买时间
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
.....						
N						

注:

1. 在填写时, 如本表格不适合征集单位的实际情况, 可根据本表格式自行制表填写。
2. 本项对应评分办法中的“维修设备配置”项, 请供应商结合自身实际情况如实编写。
3. 根据供应商提供的“汽车维修设备一览表”信息及提供一览表中对应的现场实物图片为依据进行评定)。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

八、供应商维修资格

供应商维修资格（格式）

序号	某品牌汽车特约维修站点 (以有效的特约维修协议书为准)	备注
1		
2		
3		
4		
.....		
N		

注：在填写时，如本表格不适合征集单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
本项对应评分办法中的“供应商维修资格”。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

九、 供应商类似项目业绩证明文件

相关项目业绩一览表

序号	客户名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在响应文件中页码		客户联系人 及联系电话
				合同	中标通知书	

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同或中标通知书复印件并注明所在供应商商务技术文件页码。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

十、其他商务文件或说明

供应商可结合自身情况提供。

应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子响应文件

技术文件（封面）

项目名称：邕宁区本级预算单位公务用车维修及保养服务框架协议（贰年）项目

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

技术文件目录

一、响应服务技术需求偏离表.....	(页码)
二、各项方案.....	(页码)
三、售后服务承诺	(页码)
四、认为需要的其他技术文件或说明（如有）	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、响应服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目征集文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	征集文件需求		响应文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。
2. 当响应文件的服务内容低于征集文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、各项方案

（由供应商根据“第二章采购需求”及“第四章评审方法及评审标准”编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、售后服务承诺

（由供应商根据采购需求及征集文件要求编制）

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、认为需要的其他技术文件或说明

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子响应文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)

一、响应函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）
的征集文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、
职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按供应商须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、响应报价

我方愿意按 综合优惠率 _____ % 进行响应，提交服务成果时间（服务期）：_____；

2、我方同意自本项目征集文件“第三章 供应商须知”第一节 供应商须知前附表 第 21.2 项规定的响应截止时间（开标时间）起遵循本响应函，并承诺在“供应商须知前附表”第 17.2 项规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方所递交的响应文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺 2019 年 7 月至今，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次响应（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方入围，我方承诺在收到入围通知书后，在入围通知书规定的期限内，根据征集文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与征集人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核征集文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本响应有关的任何数据或资料。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。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为入围供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取入围、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在征集采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

13、与本响应有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表

项目名称:

项目编号: _____

供应商名称: _____

项目名称	响应报价（优惠率）
提交服务成果时间（服务期）：	

注:

1. 供应商的开标一览表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其征集作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其征集作无效标处理。

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

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：

征集人名称：

征集文件获取日期：

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。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

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：

征集人名称：

代理机构名称：

征集文件公告：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：

.....
征集人/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。