

征集文件

项目名称：上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架
协议采购

项目编号：FCZC2025-K3-210116-GXDC

采购人：上思县财政局

采购代理机构：广西多成工程管理有限责任公司

2025 年 10 月 27 日

征集文件

项目名称：上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架
协议采购

项目编号：FCZC2025-K3-210116-GXDC

采购人：上思县财政局

采购代理机构：广西多成工程管理有限公司

2025 年 10 月 27 日

目录

第一章	征集公告	2
第二章	采购需求	5
第三章	供应商须知	14
第四章	评审方法及评审标准	38
第五章	拟签订的协议文本	45
第六章	响应文件格式	59

第一章 征集公告

广西多成工程管理有限公司

上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购

征集公告

项目概况：

上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购项目潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取征集文件，并于 2025 年 11 月 17 日 9:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：FCZC2025-K3-210116-GXDC
2. 项目名称：上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购
3. 预算金额：无固定预算金额
4. 最高限价（如有）：无固定预算金额
5. 采购方式：封闭式框架协议
6. 采购需求：

项号	标的名称	一阶段供应商入围数量	简要规格描述或项目基本概况
1	上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购	确定入围供应商数量上限为 4 家，淘汰比例 $\geq 20\%$ ，且至少淘汰一家供应商	如需进一步了解详细内容，详见征集文件

7. 合同履行期限：自合同签订之日起 24 个月

8. 本项目（否）接受联合体投标。

二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小微企业采购的项目（供应商应为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）；
3. 本项目的特定资格要求：具有县级及以上交通运输主管部门审核批准或同意备案的三类以上（含三类）汽车维修和保养服务企业；
4. 本项目的特定条件：无；
5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
6. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失

信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取征集文件

1. 时间：2025 年 10 月 27 日至 2025 年 11 月 3 日每天上午 09：00～12：00，下午 15：00～17：30（北京时间，法定节假日除外）

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

3. 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-获取征集文件-找到本项目-点击“申请获取征集文件”），电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的征集文件编制，通过其他方式获取征集文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

4. 售价：0 元/本。

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 11 月 17 日 9：30（北京时间）

2. 投标和开标地点：通过广西政府采购云平台远程开标大厅在线解密开启响应文件【防城港市公共资源交易中心（防城港市中心区红树林大厦东塔 7 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. 保证金：本项目不收取保证金。

2. 网上公告媒体查询：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·防城港）

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. 在线竞标的有关说明：

（1）响应文件提交方式：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标。本项目为全流程电子化项目，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、加密后在投标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，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

(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,潜在供应商应当在投标截止时间前,完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。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。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全,请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 数字证书参与整个采购活动。

注:供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交,响应文件提交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。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的,广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) CA 证书在线解密:首次响应文件开启时,须要供应商携带制作响应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响应文件进行解密,否则后果自负。

(5) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次采购,否则后果自负。

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 95763 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.采购人信息

名称:上思县财政局

地址:上思县思阳镇更生路 35 号财政大厦

联系方式:黄昊(0770-8512656)

2.采购代理机构信息

名称:广西多成工程管理有限公司

地址:南宁市良庆区体强路 19 号阳光城时代中心 B 座 110

联系方式:卢忠山(0771-5717230)

3.项目联系方式

项目联系人:卢忠山

电话:0771-5717230

4.监督部门

名称:上思县财政局

电话:0770-8521708

采购人:上思县财政局

采购代理机构:广西多成工程管理有限公司

日期:2025 年 10 月 27 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（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（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），供应商的投标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投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），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，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

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

3. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 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投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在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。

5. 供应商必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

服务需求一览表	
服务名称	项目要求及技术需要
上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购	一、项目背景 为保障预算单位公务车辆的安全、高效运行，降低车辆使用成本，规范车辆维修保养管理，依据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，现对预算单位公务车辆维修保养服务进行公开采购，择优选取具备相应资质和服务能力的供应商提供专业服务。 二、采购范围 使用财政性资金进行的公务车辆的日常维修和保养、一级维护、二级维护、三级维护、车辆大修、车辆小修和专项维修、24小时救援以及相关车辆维修和保养服务。

	三、服务内容 1. 在不超过有关部门核定的工期内完成维修工作。 2. 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. 能为采购人提供紧急救援服务，配备有明显标志的抢修车，上思县城内应在半小时内派人赶到救援现场；提供抛锚施救服务。 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、完工出厂合格证（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，实行车辆完工出厂质量保证期制度，完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完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. 接受征集人及财政监督管理部门的管理要求，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. 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、在上思县城外发生故障的车辆，无法到入围供应商维修的，可就地维修；③、交通事故车辆维修的；④、入围供应商出具书面证明无力维修或有其他特殊情况。 四、质量要求 1. 公务车辆入围维修实行完工出厂合格证制度，未签机动车维修完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完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《公务车辆维修和保养服务采购承诺书》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：

- （1）总成修理质量保证期为车辆行驶 20000 公里或者 100 日；
- （2）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；
- （3）二级维护质量保证期为车辆行驶 5000 公里或者 30 日；
- （4）三级维护仅限于车身清洁美容、车漆喷涂、轮胎修理和更换、空调电池修理、安装汽车门窗玻璃。

机动车维修质量保证期，从维修完工出厂之日起计算。

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。在质量保证期内，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。

五、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采购人的监督检查，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采购人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。 六、其他要求： 1. 报价方式：按零配件价格优惠率和工时费优惠率进行报价。 公务用车维修和保养服务的结算方式：具体维修和保养费=零配件价格+工时费。 零配件采购最高限价=零配件市场实时价×（1-零配件优惠率）；工时费最高限价=量化后的工时定额×工时单价（均为完税价格），工时单价=入围供应商备案工时费单价×（1-工时费优惠率）。 2. 本次框架协议采购第一阶段确定的价格优惠率为采购人采购公务车辆维修和保养服务时所能享受的零配件优惠率和工时费优惠率。 3. 优惠后的价格应包含履行合同所有相关服务所需的服务费用及所有的税费。 4. 采购人在公务车辆维修和保养时与成交供应商以采购合同约定的价格优惠率进行购买维修和保养服务。供应商所报优惠率为采购人购买维修和保养服务时所能享受的最高优惠率。成交供应商以合同承诺的优惠价格收取维修（工时、材料）费、配件费等。 5. 本项目零配件价格优惠率允许范围 15%（含）以内，工时优惠率允许范围 15%（含）以内，超出范围不予接受，作无效投标；本项目不接受零优惠率（或免费）的报价。 （最高协议价格=采购时供应商对该项服务的市场实时报价×（1-入围综合优惠率）×数量） 七、特别说明： 1. 入围供应商的零配件在按优惠率结算的价格不能高于上思县本地市场零售价格。 2. 入围供应商的工时费报价不能高于上思县汽车维修行业工时定额收费标准。某些固定维修项目统一了维修价格的，则按统一维修价格的 85%计算，不再套用工时定额计算。 3. 入围供应商应根据自身管理水平诚实报价，采购人在维修服务期间将定期或不定期地对维修项目的零配件价格进行核查，若发现维修供应商弄虚作假(包括伪造进货价票据、以低报价高收费等行为)或零配件价格高于上思县本地市场价的，按协议书违约处理规定处理。 4. 采购人有权与入围供应商在入围所报优惠率的基础上进行价格谈判，以获取更低价格确定维修或采购。
商务条款	一、框架协议签订期：入围通知书发出后 25 日内征集人与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、框架协议的服务期限：自合同签订之日起 24 个月。 服务地点：上思县采购人指定地点 四、其他要求： 1. 报价必须含以下部分，包括 （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合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。 2. 付款方式：本项目无预付款，入围供应商提供服务后按要求提供有关材料报采购人审定后，按采购合同规定支付相应的费用。 （1）票据要求：入围供应商按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票，除向采购人补开合法发票外，需赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止合同，成交供应商不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担； （2）费用结算方式由采购人凭采购人与入围供应商双方签字认可的汽车送修单、汽车维修结算单，在每月结束后 5 个工作日内自行与入围供应商结算，结算必须以转账方式，不得用现金结算。入围供应商为采购人开具正式、合法的发票，没有定点维修服务的正式、合法的发票不得报销。 （3）本项目使用货币币制如未作特别说明均为人民币。 （4）以供应商提交的《报价明细表》中报备工时定额及工时费标准、零配件市场进货价格作为后期结算验收及核查依据。 3. 其它约定：详见后附《框架协议协议文本》。 4. 售后服务 （1）必须设立公务车辆维修和保养服务专门联系人、服务专柜和专用联系电话，提供从接车到送车出厂的全过程服务。设有客户休息场所，并配置相关的配套服务设施。为公务车辆维修和保养提供优先服务，确保在规定的时限内完成维修和保养，保障送修单位用车需要。公务车辆维修和保养服务专门服务人员的联系方式如有变更，必须及时通知送修单位。 （2）以上为基本服务承诺要求，供应商必须满足，在此基础上供应商可根据企业实际情况提供其他更多的服务承诺。 （3）供应商须在响应文件中提供服务承诺。 （4）供应商应按其响应文件中的承诺，进行其他售后服务，并有完善的售后服务能力。 （5）供应商提供的产品实行“三包”，即包退、包换、包修，按国家有关规定在
--	--

	质保期内承担因产品质量问题发生的相关费用。 5. 采购人经市场多方面询价发现入围供应商在合同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，采购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，采购人有权解除合同。
--	--

附件：

节能产品政府采购品目清单

品目 序号	名称			依据的标准
1	A020101 计 算机设备	★A02010104 台 式计算机		《微型计算机能效限定值及能效 等级》（GB28380）
		★A02010105 便 携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效 等级》（GB28380）
		★A02010107 平 板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效 等级》（GB28380）
2	A020106 输 入输出设备	A02010601 打印 设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定 值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定 值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定 值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示 设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效 等级》（GB21520）
		A02010609 图形 图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限 定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为15页/分的针式打印机 相关要求
3	A020202 投 影仪			《投影机能效限定值及能效等级 （GB32028）
4	A020204 多 功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定 值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心 泵		《清水离心泵能效限定值及节能 评价值》（GB19762）
6	A020523 制 冷空调设备	★A02052301 制 冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等 级》（GB19577），《低环境温度空气 源热泵（冷水）机组能效限定值及能效 等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能

				效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量>14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1） 《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★ A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★ A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB 21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。

			多联式空调 (热泵) 机组 (制冷量≤ 14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值 及能源效率等级》(GB21454
			单元式空气调 节机(制冷量≤ 14000W)	《单元式空气调节机能效限定值 及能源效率等级》(GB19576)《风管送 风式空调机组能效限定值及能效 等级》(GB37479)
		A0206180301 洗 衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及 等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水 器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及 能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采 暖热水炉能效限定值及能效等级 (GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效 等级》(GB29541)
			太阳能热水系 统	《家用太阳能热水系统能效限定 值及能效等级》(GB26969)
11	A020619 照 明设备	★普通照明用 双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限 定值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道 照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限 定值及能效等级》(GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及 能效等级》(GB30255)
		普通照明用非 定向自镇流LED 灯		《室内照明用LED产品能效限定值及 能效等级》(GB30255)
12	★ A020910 电视设备	A02091001 普通 电视设备(电视 机)		《平板电视能效限定值及能效等 级》(GB24850)

13	★ A020911 视频设备	A02091107 视频 监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮 食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★ A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★ A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便 器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋 浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。

3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告
5.1	是否接受联合体竞标	否
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.5	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会
12.1.1	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. 防城港市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（ 必须提供，否则响应文件作无效响应处理 ） 3. 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 ） 4. 资格声明函；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小微企业采购的项目，须提供中小企业声明（《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级或以上监狱管理局、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）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 6. 符合公告特定资格条件的有关证明材料（①维修资质证明材料、②对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动）（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 7. 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：1. 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。
12.1.2	商务文件组成	1. 无串通竞标行为的承诺函（ 必须提供，否则作无效投标处理 ）； 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人竞标外 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 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，否则响应文件按无效响应处理 ）

		4. 供应商情况介绍；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 公务车辆维修和保养服务采购承诺书（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理） 7. 经营场地（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（如果租赁合同已不足两年，要提供续租的承诺书的））； 8. 技术工人配备； 9. 主要维修检测设备一览表； 10. 供应商类似项目业绩证明文件； 11. 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：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，并加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
	技术文件组成	12. 响应服务技术需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 13. 技术方案（包含但不限于管理制度及维修资格、维修质量控制体系方案及服务方案等）（格式自拟）； 14. 售后服务承诺； 15. 应急措施方案； 16. 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：1. 以上材料必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.3	报价文件组成	1. 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 开标一览表；（必须提供，否则作无效响应处理） 3. 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：1. 以上材料必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.2	响应文件电子版要求	1. 响应文件电子版要求：按照本征集文件“响应文件格式”编写（未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政采云”平台投送。（操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）

15.2	响应报价要求	1. 响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。 2. 响应报价是履行合同的最终价格，供应商在响应报价时，必须承诺按最高限制单价的计费方式和费率计算审核服务费，超过最高限制单价的响应报价为无效响应报价，评标委员会将按无效响应处理。 3. 本项目零配件价格优惠率允许范围 15%（含）以内，工时优惠率允许范围 15%（含）以内，超出范围不予接受，作无效投标；本项目不接受零优惠率（或免费）的报价。
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 60 日。
17.1	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
20.1	响应文件提交起止时间	详见公告。
	响应文件提交地点	详见公告。
20.2	评审委员会的组建	评审小组构成： <u>7</u> 人，其中招标人代表 <u>2</u> 人，专家 <u>5</u> 人。 评标专家确定方式： <u>随机抽取</u>。 是否远程抽取： ☐ 是 ☒ 否
29.1	第一阶段评审方法	☐ 价格优先法 ☒ 质量优先法
39.1	第二阶段成交供应商的方式	☒ 直接选定； ☐ 二次竞价； ☐ 顺序轮候。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章
31.1	供应商收到澄清、修改文件确认方式	☒ 不需要确认。澄清、修改文件在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）上发布之日起，视为供应商已收到该澄清。供应商未及时关注发布媒介造成的损失，由供应自行负责。 ☐ 需要确认。供应商在收到澄清、修改文件后 24 小时内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。书面形式确认可通过扫描件发送到邮箱，邮箱：_____。
31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>（1）广西多成工程管理有限公司；</u> 联系电话：0771-5717230， 通讯地址：南宁市良庆区体强路 19 号阳光城时代中心 B 座 110 <u>（2）上思县财政局；</u> 联系电话：0770-8512656 通讯地址：上思县思阳镇更生路 35 号财政大厦

	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 9 时 00 分到 12 时 00 分, 15 时 00 分到 17 时 30 分
31.6	受理投诉方式	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: 上思县财政局 电话: 0770-8521708
33	采购代理费	1. 采购代理费支付方式: ☒ 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前, 一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准: ☐ 以分标(☐ 成交金额/ ☐ 采购预算/ ☐ 暂定成交金额/ ☐ 其他) 为计费额, 按 的收费计算标准(☐ 货物类/ ☐ 服务类/ ☐ 工程类) 采用差额定率累进法计算出收费基准价格, 采购代理收费以(☐ 收费基准价格/ ☐ 收费基准价格下浮 %/ ☐ 收费基准价格上浮 %) 收取。 ☒ 固定采购代理收费 每家入围供应商为人民币捌仟元整 (¥8000.00 元)。
34.1	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: 1. 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。 2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云平台”项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动, 代理机构在“广西政府采购云平台”的“项目管理”—“征集文件管理”内开评标规则设置作为本征集文件的组成部分, 截标之后不可更改, 因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况, 由代理机构负责解释并承担其后果。
34.2	其他	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、合同章、响应专用章、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. 供应商为其他组织时，本征集文件规定的法定代表人指负责人。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。 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. 自然人竞标的，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。
	特别说明	（1）电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本征集文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对征集文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按征集文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。 （2）征集文件要求提供的各种复印件，必须加盖供应商 CA 签章，否则无效。 （3）供应商法定代表人或授权代表持有政采云个人 CA 签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理政采云个人 CA 签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。 （4）响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。 （5）征集文件要求“必须提供”的证明等材料，供应商必须全部提供，缺一不可，否则无效。
		本项目中小企业划分标准所属行业名称：其他未列明行业。

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、评审小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》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 本项目为框架协议采购，是指征集人通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，

采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

本文如无特别说明，文件中第一阶段即指征集阶段，第二阶段即指确定成交阶段。**本征集文件适用于第一阶段的征集活动。**

2. 定义

2.1 “征集人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购人”是指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

2.3 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构

2.4 “入围供应商”是指参阅第一阶段征集活动并入围的法人、其他组织或自然人。

“成交供应商”系指在第一阶段入围并在第二阶段选定与采购人签订合同的入围供应商。

2.5 “供应商”系指向征集人提交响应文件的单位或自然人。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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，导致采购单位要求不能得到满足的情形。

2.11 “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

供应商代表必须在响应文件中提供个人有效身份证正反面复印件。如供应商代表不是法定代表人，须提供法定代表人授权委托书。

5. 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，包括但不限于编制响应文件、参加澄清说明、签订

合同等，不论响应结果如何，均应自行承担。

6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“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）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。

7.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

7.3 供应商根据征集文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本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《中华人民共和国政府采购法》等法规规定赔偿征集人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，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投标事宜；

(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投标报价呈规律性差异；

(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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、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 拟签订的协议文本；

第六章 响应文件格式；

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响应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

内容可能影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在响应截止时间至少 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响应文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响响应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，变更响应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”。

三、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 响应文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（2）商务技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

（3）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 投标计量单位

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、商务文件、技术文件、报价文件四部分。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“响应文件格式”中“开标一览表”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 供应商应先安装“政采云响应客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），通过账号密码或CA登录客户端制作响应文件。

19.2 供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并编制完整的页码、目录，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，由供应商自行负责。

19.3 响应文件按照征集文件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。

19.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“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。

19.5 响应文件中标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、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，否则作无效响应处理。

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投标地点提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至广西政府采购云平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求密封或者标记的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

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 供应商应当在投标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。投标截止时间前未完成传

输的，视为撤回响应文件。投标截止时间后递交的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。（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 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求签章、加密的电子响应文件，“政采云”平台将拒收。

22.3 供应商应当在响应文件提交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。响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后递交的响应文件，“政采云”平台将拒收。

22.4 在响应文件提交截止时间前，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。

22.5 在响应文件提交截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足 2 家时，电子版响应文件由采购人在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人对已提交的响应文件概不退回。

22.6 征集文件未允许提供备选文件，但存在同一供应商提交两个或以上不同的响应文件，其响应无效。供应商在同一响应文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个或以上不同的响应文件。

四、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 如供应商成功解密响应文件，但未在广西政府采购云平台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广西政府采购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，视为本次开评标无效，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广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启响应文件，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响应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）解密电子响应文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【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响应文件解密。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“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。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，响应文件仍未按时解密，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，均视为无效响应。（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。响应文件解密结束,各响应供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示。

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录,并电子留痕,由参加电子开标的各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,并线上确认是否有异议,未确认的视同认可开标结果。

(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“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的,按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

25.2 征集人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,作无效响应处理:

(1) 不具备征集文件中规定的资格要求的;

(2) 响应文件未提供任一项“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) 响应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 资格审查的合格供应商不足 3 家的,不得评审。

六、评标

26. 组建评审委员会

26.1 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。评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。

采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽(选)取评审专家。

26.2 评审委员会成员应当通过电子交易平台进行独立评审,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。如果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确定，协商不一致的，由全体评审委员会成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并由征集人记录在评审报告中。

26.3 征集人应当采取必要措施，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。

26.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、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，可能导致其响应按无效处理。

27. 评标的依据

评审委员会以征集文件为依据对响应文件进行评审，“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. 评标原则

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，可能导致其响应按无效处理。

28.5 评标委员会发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与征集人或者采购代理机构沟通并作书面记录。征集人或者采购代理机构确认后，应当修改征集文件，重新组织采购活动。

29. 评审方法及评审标准

29.1 本项目的评标方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

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。

七、入围和框架协议

30. 确定供应商

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

30.2 征集人、采购代理机构认为供应商对采购过程、入围结果提出的质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，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供应商的，应当依法另行确定供应商；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合同的，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合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在入围供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构在征集公告发布媒体上发布入围结果公告，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。**

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入围结果时，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 在发布入围公告的同时，采购代理机构向供应商发出入围通知书。

33. 无义务解释未入围原因

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供应商（征集文件另有约定多名供应商的除外）。

35. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”。

36. 签订框架协议

36.1 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框架协议。

36.2 框架协议由征集人与入围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：入围通知书发出后 25 日内征集人与入围供应商签订框架协议。

36.4 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 政府采购合同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合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任

36.6 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合同实质性内容的协议。

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框架协议金额的 10%。

37. 框架协议公告

征集人或者受托采购代理机构应当自框架协议签订之日起 2 个工作日内，将框架协议在以下媒体上发布“广西政府采购网”上公告，但框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 入围供应商的清退和补充

38.1 封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

38.2 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）框架协议约定的其他情形。

38.3 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

38.4 供应商违反《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定，经责令改正后仍然影响或者可能影响入围结果或者成交结果的，依照政府采购法等有关法律、行政法规处理。

38.5 供应商恶意串通谋取入围或者合同成交的、提供虚假材料谋取入围或者合同成交的、无正当理由

拒不接受合同授予的以及无正当理由放弃封闭式框架协议入围资格或者退出封闭式框架协议的，依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

38.6 清退规则：在下列情形下采购人有权清退入围供应商，而不需要承担任何责任：

- (1) 违反工作纪律，廉政纪律、保密规定等，造成不良影响的；
- (2) 违反法律法规及其实施条例，对审核质量问题负有直接责任的；
- (3) 不严格执行实施方案，擅自减少审核内容或者扩大审核范围的；
- (4) 片面收集证据，涂改、伪造、隐匿审核证据的；
- (5) 须请示汇报事项隐瞒不报或者擅自处理的；
- (6) 向施工单位及无关人员通风报信、出谋划策，帮助其妨碍、干扰、拖延审核工作的；
- (7) 不按规定及时移交资料的，或审核资料、设备管理不善造成毁损或丢失的；
- (8) 将资料和审核结果用于与项目无关的事项的。
- (9) 重大违纪违规问题应当披露而未披露的；
- (10) 将受聘项目转包或分包给其他单位或个人的；
- (11) 未真实地提供其机构的专业人员的资格证书；
- (12) 将评审项目转包第三方或非本公司人员的；

(13) 未严格按国家有关标准提供相关咨询服务。在协议期一年内累计叁次不接受分配评审任务的，并不能说明合理理由的；

(14) 未在接到甲方安排的项目后，第一时间主动与甲方联系，及时收集项目的所有资料并反馈图纸或预算存在相关疑问，并在合同规定的时间内完成评审任务的；

(15) 因项目资料缺失或存在疑问而造成评审时间拖后的，在协议期一年内累计达三次的；

(16) 未严格遵守保密纪律，遵守职业道德，将甲方安排的评审项目内容和结果透露给除甲方以外的任何人的；

(17) 未经甲方同意，擅自更换响应时承诺的技术负责人和评审人员的；

(18) 无特殊理由不服从委托方安排的。

(19) 在资料齐全，建设单位不再补充任何资料的情况下，甲方与乙方对数后，误差率超过±5%的。

38.7 补充规则：出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，采购人可以启动补充征集程序，补充征集规则在框架协议中约定，补充征集应遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

39. 主管预算单位应当组织落实框架协议的履行，并履行下列职责：

39.1 为第二阶段合同授予提供工作便利；

39.2 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

39.3 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

39.4 根据框架协议约定，在质量不降低、价格不提高的前提下，对入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品的情形进行审核；

39.5 建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的

反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

39.6 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果；

39.7 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

40. 询问、质疑和投诉

40.1 询问

40.1.1 供应商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。

40.1.2 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。

40.1.3 询问事项可能影响入围、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。

40.2 质疑

40.2.1 供应商认为征集文件、采购过程或者入围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，质疑有效期限结束后，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，认为征集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）供应商认为入围或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在入围或者成交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。

40.2.2 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。

40.2.3 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扫描件。

40.2.4 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征集文件的，可以对该征集文件质疑）；

（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。

40.2.5 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。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据（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。

40.2.6 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（网上公告形式）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。

40.2.7 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。（同上述修改意见）。

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。

40.3 投诉

40.3.1 供应商认为征集文件、征集过程、入围和成交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”。

40.3.2 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。

40.3.3 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扫描件。

40.3.4 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) 属于本级政府采购监督管理部门管辖;
- (6) 同一投诉事项未经本级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。

40.3.5 本级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”发布。

40.3.6 本级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。

八、第二阶段(成交阶段)

(一) 成交供应商

41. 成交供应商

41.1 确定成交供应商

41.1.1 采购人按照征集文件或框架协议的规定从入围供应商选定成交供应商并签订采购合同。

41.2 合同

41.2.1 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,采购人依法报送上思县财政局处理。

41.2.2 签订合同

采购人与供应商签订的采购合同不得背离框架协议的实质性条款,且必须按照征集文件中的协议文本签订。

41.2.3 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《中华人民共和国民法典》有关规定和合同约定执行。

（二）验收

42. 验收

42.1 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。

42.2 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。

42.3 本项目将严格按照本征集文件及合同有关规定进行合同履行验收。征集文件或合同未规定的按财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财库〔2016〕205号）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22号）的规定执行。

九、其他事项

43. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

44. 需要补充的其他内容

44.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

44.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

44.3 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。

45. 用户反馈及评价机制

本项目将建立用户反馈和评价机制。

46. 其他事项

46.1 电子交易活动的中止。征集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，采购人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；
- ⑤其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购人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，经采购人确认后，应当重新采购。采购人必须对原有的资料及信息做好妥善保密处理，并报财政部门备案。

本项目的附件及图纸详见供应商须知前附表。

本项目的其他事项详见供应商须知前附表。

46.2 其他说明

其余未尽事宜按《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》

《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的相关规定执行。

本征集文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

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

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满,请将履约保证金 _____ (大写) ¥ _____ (小写) 退付到达以下帐户。 单位名称: 开户银行: 帐 号: 联系人及电话: 供应商签章: 年 月 日
采 购 人 意 见	退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额) 联系人及电话: 采购人签章 年 月 日
备 注	

注: 供应商凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第四章 评审方法及评审标准

一、评审方法

1. 本项目采用质量优先法进行评审，质量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、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

本项目最高限制详见《服务需求一览表》，供应商响应报价时，响应报价不得超过最高允许范围，超过最高允许范围的响应报价为无效响应报价，评标委员会将按无效响应处理。

2. 确定入围供应商步骤

2.1 计算淘汰供应商数量

(1) 将供应商按质量综合评分由高到低排序，假设数量为 Y 。

(2) 将供应商按评分排序由低到高淘汰，最低淘汰供应商数量 $Z = Y \times \text{淘汰率}$ （有小数点的取整数，如 1.1、1.2、1.3……、1.9 均取为整数 2），如 Z 计算值小于 1，则取 $Z=1$ 。

(3) 初步入围供应商数量 $X=Y-Z$ 。

2.2 初步入围供应商数量与入围供应商最大最小数量对比（入围供应商最大数量用 MAX 表示，入围供应商最小数量用 MIN 表示）。

(1) 当 $\text{MIN} \leq X \leq \text{MAX}$ 时， X 即为最终入围供应商数量；

(2) 当 $X > \text{MAX}$ 时，应按供应商评分排序由低到高继续淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量；

(3) 当 $X < \text{MIN}$ 时，征集人认为可以满足框架协议需求时， X 为最终入围供应商数量；如果 $X < 5$ 或征集人认为不能满足框架协议需求时，应重新开展征集活动。

2.3 并列分数处理

(1) 在淘汰过程中如果出现供应商综合评分（精确到小数点后 2 位）的情况，相同分数的供应商应一并淘汰。

(2) 在上述 1.2 (2) 继续淘汰过程中，继续淘汰时如果有某综合评分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则应将该分数并列供应商按技术分由低到高淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。如果按技术分淘汰时也出现某技术分并列供应商一并淘汰后，剩余供应商数量小于入围供应商最大数量，则将技术分并列供应商按数字抽签排序，按数字从小到大淘汰直至最终入围供应商数量等于入围供应商最大数量。

二、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最高限价，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。

(7) 响应文件响应的标的数量及单位与征集文件要求实质性不一致的。

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) 为无效投标保证金的或者未按照征集文件的规定提交投标保证金的；

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

(5) 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的商务条款发生负偏离的

(6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的。

(7) 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；

(8) 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；

(9) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

(10) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与征集文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(12) 未响应征集文件实质性要求的；

(13) 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，或者与征集文件的技术需求发生负偏离的；

(2) 服务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”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

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. 响应文件修正

4.1 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

4.2 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**供应商的响应文件作无效响应处理**。

4.3 经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

（1）评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。

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

（3）评标委员会按照征集文件中规定的评标方法和标准计算各供应商的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各供应商的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评审委员会按照征集文件中的规定推荐入围候选人。

（6）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。

三、评分标准

条款号	评审因素	评审标准
（一）初步评审		
1	资格评审标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格
		（1）营业执照 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
		（2）防城港市政府采购供应 防城港市政府采购供应商信用承诺函

条款号	评审因素		评审标准	
		商信用承诺函		
		(3) 直接控股、管理关系信息表	供应商直接控股、管理关系信息表	
		(4) 资格声明函	资格声明函	
		(5) 落实政府采购政策需满足的资格要求	中小企业声明（《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级或以上监狱管理局、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）	
		(6) 符合公告特定资格条件的有关证明材料	①维修资质证明材料 ②对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动	
2	符合性评审标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其符合性审查视为不合格		
		(1) 商务技术文件评审标准	无串通投标行为	无串通投标行为的承诺函
			供应商名称	与营业执照、维修资质证明一致
			法定代表人身份证明	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
			法定代表人授权委托书	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
		(2) 报价文件评审标准	报价唯一	只能有一个有效报价
			投标价格	低于（含等于）采购人公布的招标控制价
			合同履行期	符合“征集文件”规定
(二) 详细评审				
1	价格分 (满分 0 分)	报价（满分 0 分）	按服务需求一览表中关于响应报价的说明执行	
2	技术分(满分 65 分)	(1) 服务方案 (满分 20 分)	一档（20 分）：供应商提供的服务保障措施较准确，能充分考虑用户单位的实际情况和用户实际需求，针对性强，汽车维修优质服务措施、汽车维修档案电脑管理承诺、提供的安全保护以及环境保护措施整体方案表述清晰、全面、合理；	

条款号	评审因素		评审标准
			二档（15分）：供应商提供的服务保障措施较准确，基本能考虑用户单位的实际情况和实际需求，汽车维修优质服务措施、汽车维修档案电脑管理承诺、提供的安全保护以及环境保护措施整体方案良好； 三档（10分）：供应商提供的服务保障措施不具体，汽车维修有基本的服务措施、汽车维修档案电脑管理承诺、提供的安全保护以及环境保护措施整体方案简单； 四档（5分）：有服务方案但方案不具体，无其它的服务措施、管理承诺等； 五档（0分）：方案不满足要求或未提供方案。
		（2）维修质量控制体系（满分15分）	以供应商的《公务车辆维修和保养服务采购承诺书》为评分依据，主要从质量保证期长短、质量控制手段、质量管理体系建设等方面进行评比： 一档（15分）：按征集文件要求结合自身实际情况填写《公务车辆维修和保养服务采购承诺书》，并提供相应运作说明，运作说明符合供应商自身实际情况，与承诺书相互对应且实际运作方案条理清晰的； 二档（10分）：按征集文件要求结合自身实际情况填写《公务车辆维修和保养服务采购承诺书》，并提供相应运作说明，运作说明符合供应商自身实际情况，且与承诺书相互对应的； 三档（5分）：按征集文件要求结合自身实际情况填写《公务车辆维修和保养服务采购承诺书》的； 四档（0分）控制体系不满足要求或未提供控制体系。
		（3）管理制度（满分15分）	对供应商的企业管理制度建设进行评分： 一档（15分）：根据行业相关安全及操作规范要求，投标文件中规章管理制度的描述全面、详细，人员管理等方面制度明确，管理制度全面规范，完全达到安全、标准的管理需求； 二档（10分）：根据行业相关安全及操作规范要求，投标文件中规章管理制度的描述详细，人员管理等方面制度明确，管理制度较规范，满足安全、标准的管理需求； 三档（5分）：根据行业相关安全及操作规范要求，投标文件中规章管理制度的描述较好，人员管理等方面制度明确，基本满足安全、标准的管理需求；

条款号	评审因素		评审标准
			四档（0分）管理制度不满足要求或未提供管理制度。
		（4）应急措施方案（满分 15 分）	一档（15分）：应急措施详细、完整、合理，响应时间短，快捷、迅速，接到通知后不超过1个小时到达现场，优势突出； 二档（10分）：应急措施较完整，响应时间较快，接到通知后不超过2个小时到达现场，有一定优势； 三档（5分）：应急措施一般，响应时间比较长，接到通知后不超过3个小时到达招标人指定的施工现场，无优势； 四档（0分）方案不满足要求或未提供方案。
3	商务分（满分 35 分）	（1）经营场地（满分 10 分）	根据供应商经营场所的地理位置、大小、内部布置合理、服务设施等，供应商提供经营场所面积相关证明材料（房产证或租赁合同）及经营场所图片由评委评定。 1. 经营场所地理位置交通便利，300 m ² 以下，得 4 分。 2. 经营场所地理位置交通便利，300（含）-500 m ² ，得 6 分。 3. 经营场所地理位置交通便利，500（含）-800m ² ，得8分。 4. 经营场所地理位置交通便利，800m ² （含）以上，得10分。
		（2）技术工人配备（满分 10 分）	技术工人配备：技术人员必须是在聘员工，并提供由供应商为其缴纳的社会保障资金证明文件（开标时间截止前近半年内连续三个月。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至所要求最近月份依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）或其与供应商签订的劳动合同，否则不得分。 1. 配备汽修技术人员达到3人的，得5分； 2. 配备汽修技术人员达到4人的，得7分； 3. 配备汽修技术人员达到5人及以上的，得10分。
		（3）维修设备配置（满分 9 分）	一档（9分）：供应商拟投入生产设备完全满足提供本次采购维修范围生产需要，且设备条件较先进的（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）。 二档（6分）：供应商拟投入生产设备完全满足提供本次采购维修范围生产需要，且设备基本齐全的。 三档（3分）：供应商拟投入生产设备基本满足提供本次采购维修范围生产需要的。 四档（0分）：配置不满足要求或未提供配置。

条款号	评审因素		评审标准
		(4) 业绩（满分6分）	供应商2020年以来获得同类服务业绩（提供中标通知书或合同复印件）每项得2分，满分6分。
总得分=价格分+技术分+商务分。			

四、入围候选人推荐原则

（一）质量优先法

确定第一阶段入围标准：通过资格性审查和符合性审查的供应商数量多于或等于四家的，均须对通过符合性审查的供应商进行评分和排序。评委根据总得分从高分到低分进行排名，按排名先后顺序确定入围供应商，如出现总得分相等时，按技术分高优先，如技术分得分亦相等时，由评委进行无记名投票表决，直至得出结果。若所有分值完全一致则随机抽签选取入围供应商。根据征集文件规定的淘汰率 20%计算，且至少淘汰一家供应商（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），并且入围供应商综合得分必须 ≥ 60 分。

五、评审报告

（一）评审报告与推荐入围候选人

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。

中小微企业划型标准

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

说明：1. 上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第五章 拟签订的协议文本

第一节 框架协议文本

上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务 框架协议采购

项目编号：

征集人： 上思县财政局

入围供应商：

上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购

合同名称：上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购

合同编号：_____

征集人（甲方）： 上思县财政局

入围供应商（乙方）： _____

根据_____年____月____日上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购的征集结果，甲方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，乙方成为上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购的入围供应商。乙方必须服从甲方的管理和监督，在采购人要求其开展上思县预算单位公务车辆维修和保养服务时，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

自合同签订之日起 24 个月。

三、送修手续及相关事项

1. 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，在征得送修单位同意的情况下，方可进行更换。
2. 乙方在维修过程中，若出现增减维修项目或超出送修范围的，须报送修单位确认。

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零配件优惠率_____%，工时费优惠率_____%。维修保养费计算方式：维修零配件材料价格=门市零配件材料标价×（1-零配件材料价格优惠率），维修工时费=门市工时标价×（1-维修工时优惠率）。

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，可由送修单位与乙方参照上思县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、完工车辆交接手续

1. 乙方在对完工车辆进行准确而全面的检验合格后，应主动通知送修单位前来办理交接手续，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. 送修单位应在接到乙方通知后与乙方及时办理交接手续。送修单位应仔细检查完工车辆，如果维修结果符合送修要求、维修费用计算合理，送修单位应在“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，送修单位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复，送修单位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单位，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. 送修单位、乙方在进行完工车辆交接时，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单位。

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

3. 乙方将维修完工质量检验合格的机动车交给送修单位时，必须将维修材料的产品合格证和更换下的配件交给送修单位。

4. 机动车维修质量保证期，从维修完工出厂之日起计算。在送修单位、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。维修完工车辆移交给送修单位后，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，送修单位有权以书面形式向乙方提出本保证下的索赔。

6. 入围供应商要建立送修单位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完工车辆。对已维修完工车辆，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。
2. 优先为预算单位的送修车辆提供维修服务。
3. 乙方未经预算单位和城区政府采购监督管理部门同意，不得将送修车辆转厂维修。
4. 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、完工后的检验，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。
5. 按协议承诺优惠价收取工时、材料价格。
6. 乙方负责指导预算单位车辆的一般保养维护。
7. 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。

2. 补充规则：除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不再补充征集供应商。

征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

十二、违约责任

1. 乙方有下列情形之一的，甲方有权解除与其签订的封闭式框架协议，并报上思县财政局列入不良行为记录名单：

(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。

(4) 擅自提高维修或保养服务的价格或未按规定给予优惠的；

(5) 向采购人提供的维修或保养服务，明显高于市场同期同类服务价格的；

(6) 达不到合同规定的质量标准，以次充好的；

(7) 因供应商的原因交付车辆维修或保养服务不合格返工两次以上的；

(8) 出现重大责任事故的；

(9) 拒绝接受监督、检查的；

(10) 不如实反映情况，提供虚假材料的；

(11) 框架协议有效期内，被行业行政主管部门取消经营资格的；

(12) 其他违反法律、法规和采购合同的行为。

2. 被取消入围资格或者被解除封闭式框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

3. 对违反国家法律、法规，情节特别严重的供应商，上思县财政局还将提请有关部门追究其法律责任。

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. 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）。

3. 未经预算单位同意，乙方将送修汽车交由他厂维修。

4. 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。

5. 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。

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，上思县财政局政府采购监督管理部门一份。

甲方：_____上思县财政局_____

地址：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

乙方：_____

地址：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

合同签订日期：_____年____月____日

合同签订地点：广西上思县

第二节 合同文本

上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购合同

合同名称：上思县第三期预算单位公务车辆维修和保养服务框架协议采购

合同编号：_____

服务对象（甲方）：_____

入围供应商（乙方）：_____

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，按照招、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。

一、合同标的及合同金额

根据《入围通知书》的入围内容，合同金额如下：

服务名称	报价内容	响应报价（优惠率）
上思县第三期预算单位公务车辆 维修和保养服务框架协议采购	零配件价格	
	工时费	

二、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。

三、车辆维修和保养服务范围、有效期限

1. 车辆维修和保养服务的范围是上思县行政事业单位（以下简称“送修单位”）的公务用车，车辆的日常维修和保养、一级维护、二级维护、三级维护、车辆大修、车辆小修和专项维修、24 小时救援以及相关车辆维修和保养服务项目。

2. 本期公务车辆维修和保养服务期限从 2025 年 月 日起至 2027 年 月 日止。

3. 送修单位在中标维修企业中按就近原则和合理布局及车型选择定点维修原则，双方根据本协议签订具体的《车辆维修和保养服务协议》。

四、交付

1. 服务开始时间：_____；

2. 服务地点：服务对象指定地点

五、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

六、维修和保养费用的结算办法

1. 结算方式：由送修单位与乙方办理结算手续，要求以转帐形式结算，不得用现金结算。对完工的送修车辆，严格核对送修单、结算单、维修厂的正式发票、车号、维修专用卡卡号，核对无误后经办人签字确认方可结算。不可提前结算或弄虚作假，原始修理清单及相关档案要妥善保管，以备查验。

2. 结算时限，由送修单位于每月结束后 5 个工作日内与乙方结算。

3. 中标供应商必须在签订合同后 10 个工作日内，用本单位全称在政府采购云平台上自行完成供应商入驻，如不及时入驻将取消其中标资格，并且每月 25 至 30 日将下一个月的最新报价以书面、邮件形式报送至县财政局政府采购管理办公室（如不按时报送，则审核不通过，待审核通过后才能参加下一月的公务用车维修和保养服务），要求明确列出维修和保养服务报价、车型号、维修和保养材料价格、维修和保养材料来源、供应商承诺给予的优惠率、维修和保养工时费报价、政府采购价（优惠后价格）、公司地址、联系人、联系电话等信息，上思县财政局对价格信息的更新进行监督。若不按时更新，第一次通报，第二次暂停维修和保养服务资格一个月，累计三次不按时更新则中止本次协议供货资格。

4. 如发现中标产品市场零售价格低于协议供货优惠后的价格，上思县财政局有权停止该供应商维修和保养服务资格。

5. 所有参加投标的汽车修理厂都必须进行车辆维修、档案材料的管理。

6. 维修项目、配件等材料更换必须事先征得送修人同意方可进行维修换件。在维修过程中新增加或变更维修项目、配件材料的，也应事先征得送修人同意，双方就加项延长时间及维修费用等问题进行商定。

7. 汽车维修厂在结算收费时，必须使用电脑打印结算清单，必须标明维修和保养项目名称、工时定额、工时单价、材料进货价（必须标明正厂还是副厂）、材料管理费率、外加工费、外加工管理费率，应将修理项目的工时费、材料费、外加工费分列清楚。

8. 对完工车辆，如发现不合格或与送修单上项目不符，送修单位有权要求维修企业无偿维修至合格或符合送修单上的项目为止。

七、甲方的责任和义务

1. 负责送修单位车辆维修和保养服务供应商的组织管理工作。

2. 负责督促送修单位按时结算维修费。

3. 对乙方的维修和保养服务和守法经营等情况进行定期或不定期的监督检查。

八、乙方的责任和义务

1. 优先为甲方的送修车辆提供维修和保养服务。

2. 必须认真做好车辆定损鉴定工作，不得以换代修，不得将送修车辆转厂维修。

3. 必须按《车辆送修单》上的要求按时完成维修工作。

4. 保证送修车辆的安全。

5. 保证维修和保养质量。

6. 保证所用配件是符合国家质量标准的全新原厂配件，不得以次充好、以旧换新或随意更换车辆配件。

7. 已完工车辆，乙方应填写车辆维修结算单、车辆维修合格证明书和车辆维修和保养后保用承诺书，注明完工时间、维修和保养服务材料项目及材料进货价格。

8. 乙方应保存好所有的维修单据和资料，随时接受有关部门的检查。

9. 必须严格按照投标文件的承诺为送修车辆提供技术维修和保养服务。

10. 乙方必须认真做好车辆定损鉴定工作，不得以换代修、以次充好、以旧充新。属于更换零配件单价在 1000 元以下的，乙方要与送修单位共同鉴定，并在《更换零配件签证单》上由指定人员签字或单位

盖章确认；属于大修或更换零配件单价在 1000 元（含 1000 元）以上的，由甲方、乙方与送修单位共同鉴定，并在《更换零配件签证单》上由指定人员签字或单位盖章确认。

11. 必须守法经营，按中标价格或经审批的价格结算，将收费标准、优惠条件、优质服务措施和规章制度公布上墙，接受甲方的监督检查。

12. 必须于每月结束后 5 日内向甲方报送有关车辆维修和保养服务供应商的报表。

九、维修和保养服务费用优惠（维修费包括：工时费和材料费）

乙方承诺：对纳入维修和保养服务的车辆的费用实行以下标准：

1. 材料费：材料按投标报价或采购人认可的零件价格（应比投标报价优惠）。当零配件进价变化幅度在 5%以内时，仍按中标报价结算；变化幅度超过 5%的，按上思县财政局审批的价格结算。

2. 工时费：工时费按投标报价或招标单位认可的收费标准收取（应比投标报价优惠）。

十、质量保证

1. 经修车辆达不到规定的质量标准和技术要求的，返修的车辆不得再计价收费。车辆完工出厂执行质量保证期制度，完工车辆出厂后正常保养、合理使用的情况下，大修的车辆保证正常行驶 10000 公里或 90 天内大修部分无故障；二级维护保证正常行驶 3000 公里或 30 天内维护部位无故障；一级维护行驶 1000 公里或 10 天；小修保证维修部位正常行驶 1500 公里或 15 天。

2. 质量保证期内发生因维修和保养质量引发的故障，承修的汽车修理厂必须优先免费修理。严格执行车辆维修技术控验制度，车辆返修率要控制在 3%以内。并建立车辆维修和保养档案，认真记录车辆维修和保养情况。

3. 乙方承诺按照国家标准和相关技术规范进行维修和保养工作，保证维修和保养质量符合相关法律法规和技术标准要求。

十一、违约责任

1. 甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国合同法》有关规定赔偿损失。

2. 乙方违约，甲方视乙方违约情况，可没收乙方部分或全部的履约保证金，或由上思县财政局停止乙方的服务资格。

十二、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。

十三、争议及解决

如双方在执行本协议中发生争议，应尽量协商解决，协商不成，可向仲裁部门申请仲裁或向人民法院起诉。

十四、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。

十五、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。

第十六条 协议生效及其它

1. 本协议一式四份，经甲乙双方法定代表人（或企业负责人或经营者）或委托代理人签字并加盖公章后生效，甲乙双方各执一份，政府采购监管部门、采购代理机构各一份。

2. 本协议未尽事宜，经甲乙双方协商一致，可以以补充协议的形式加以补充。

甲方：_____

乙方：_____

地址：_____

地址：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

合同签订日期：____年____月____日

合同签订地点：广西上思县

附件 1:

车辆维修申请单（表一）

单位名称			
申请人		电 话	
车牌照号		车 型	
发动机号		车 架 号	
车辆使用维修情况及本次申请维修项目：			
单位意见：			
审批人：			
(公章)			
年 月 日			

附件 2:

车辆维修申请单（表二）

单位名称	
车辆牌号	
1、修配厂车辆解体检查修理方案：	
2、总预算：	
其中：	
配件材料费：	工时费：
负责人：	修配厂（公章）
	年 月 日
单位意见：	
审批人：	
	（公章）
	年 月 日

附件 3:

车辆维修申请单（表三）

单位名称					
办公室联系电话			车辆牌号		
入厂时间		出厂时间		审批金额	
修理项目					
	修理厂（公章）				
	户名：				
	开户行：				
	账号：				
单位意见：					
单位负责人：					
(公章)					
年 月 日					

第六章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

一、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

二、防城港市政府采购供应商信用承诺函

致（采购代理机构名称）：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告
2. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
3. 我方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。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子公章）：

统一社会信用代码：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标（采购）文件要求，按无效投标（响应）处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

三、供应商直接控股、管理关系信息表

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（电子公章）：_____

年 月 日

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（电子公章）：_____

年 月 日

四、资格声明函

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编码：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

供应商名称（电子公章）：

日期： 年 月 日

五、落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（采购单位名称）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）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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

六、符合公告特定资格条件的相关证明材料

七、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

知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的[项目名称]项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（三维）将承担由此产生的全部责任。

供应商名称（电子公章）：

日期： 年 月 日

二、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式：

商务技术文件

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

2. 商务技术文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

一、无串通竞标行为的承诺函

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
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投标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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（电子公章）

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

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（电子公章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

三、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

法定代表人授权委托书 (如有委托时)

致：(采购人名称)：

我(姓名)系(供应商名称)的(☐ 法定代表人/ ☐ 负责人/ ☐ 自然人本人)，现授权(姓名)以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字)： 法定代表人(签字或盖章)：

委托代理人身份证号码：

供应商名称(电子公章)：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

四、供应商情况介绍

供应商情况介绍

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
统一社会信用 代码						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
注册资金			其中	项目负责人		
开户银行				技 工		
账号						
经营范围						
备注						

五、商务条款偏离表

商务条款偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	征集文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
...			
...			
...			
...			

注：

1. 说明：应对照征集文件“采购需求”中的“商务条款”逐条明确的响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供 应 商 （ 电 子 公 章 ）：_____

日 期：_____

六、公务用车维修和保养服务采购承诺书

致：_____（采购人）

我方承诺，公务用车入围维修实行完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。具体维修项目的质量保证期最低要求为：

- （1）总成修理质量保证期为车辆行驶 20000 公里或者 100 日；
- （2）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；
- （3）二级维护质量保证期为车辆行驶 5000 公里或者 30 日；
- （4）三级维护仅限于车身清洁美容、车漆喷涂、轮胎修理和更换、空调电池修理、安装汽车门窗玻璃。

供应商名称（电子公章）：

日期： 年 月 日

七、经营场地

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（如果租赁合同已不足两年，要提供续租的承诺书）

八、技术工人配备

技术工人配备一览表

姓名	职务	专业技术资格(职称)或者职业资格或者执业资格证或者其他证书(如有)	证书编号(如有)	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扫描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。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），或劳动合同证明材料，否则不得分。

供应商名称（电子公章）：

年 月 日

九、主要维修检测设备一览表

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，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 本项对应评分办法中的设备配置，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“维修设备配置一览表”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（电子公章）：

年 月 日

十、供应商类似项目业绩证明文件

类似项目业绩一览表

序号	客户名称	项目名称	合同金额 (万元)	联系人及联系电话

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写；
2. 须随表提交相应的合同或中标通知书复印件。

供应商名称（电子公章）：

年 月 日

十一、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

十二、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“服务需求一览表”中的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	征集文件的服务要求条款	响应文件承诺的服务要求条款	偏离说明
一			正偏离（负偏离或无偏离）
.....			

供应商名称（电子公章）：
年 月 日

十三、技术方案

（包含但不限于管理制度及维修资格、维修质量控制体系方案及服务方案等）

供应商名称（电子公章）：

年 月 日

十四、售后服务承诺

供应商名称（电子公章）：

年 月 日

十五、应急措施方案

供应商名称（电子公章）：

年 月 日

十六、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

三、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

报价文件

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

2. 报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

投标函

致：采购人名称：

根据贵方_____项目名称_____（项目编号：_____）的征集公告，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交响应文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“征集文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于征集文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受征集文件的各项规定和要求，对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商名称：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（电子公章）：

_____年____月____日

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

供应商名称：_____

项号	服务名称	优惠率报价	服务要求（年限）	备注
1	零配件	15%	2年	
2	工时	15%	2年	
注： （1）报价方式：按零配件价格优惠率和工时费优惠率进行报价。 （2）公务用车维修和保养服务的结算方式：具体维修和保养费=零配件价格+工时费。零配件采购最高限价=零配件市场实时价×（1-零配件优惠率）；工时费最高限价=量化后的工时定额×工时单价（均为 完税价格），工时单价=入围供应商备案工时费单价×（1-工时费优惠率）。				

注：

1. 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖供应商有效电子公章，否则其响应作无效标处理。
2. 本表内容均不能涂改，否则其响应作无效标处理。
3. 以上表格要求在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，否则其响应作无效标处理。
4. 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，入围供应商名称、地址和入围金额，主要入围标的的名称、服务要求等予以公示。
5. 若本公司入围，本公司承诺按本项目征集文件规定的计费方式和费率计费。

供应商名称（电子公章）：

年 月 日

三、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

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 征集文件 征集文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

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：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

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：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。