

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：灵山县人民医院2025年后勤物资（办公用品
）供应服务采购

项目编号：QZZC2025-C3-210260-GXRL

采购单位名称：灵山县人民医院

招标代理机构：广西润乐项目管理咨询有限公司

2025年11月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	26
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	44
第五章 响应文件格式	56
第六章 合同书	84
第七章 质疑、投诉材料格式	93

第一章 竞争性磋商公告

广西润乐项目管理咨询有限公司关于灵山县人民医院2025年后勤物资 (办公用品) 供应服务采购 (项目编号: QZZC2025-C3-210260-GXRL) 竞争性磋商公告

项目概况:

灵山县人民医院2025年后勤物资(办公用品)供应服务采购项目的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(下载)竞争性磋商文件,并于2025年12月01日09时30分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: QZZC2025-C3-210260-GXRL

项目名称: 灵山县人民医院2025年后勤物资(办公用品)供应服务采购

采购方式: 竞争性磋商

预算金额(元): 人民币柒拾叁万零陆佰捌拾玖元玖角贰分(¥ 730689.92)

最高限价(元): 人民币柒拾叁万零陆佰捌拾玖元玖角贰分(¥ 730689.92)

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 拟定点1家办公用品供应商,一年之内为采购人分批次提供办公用品,如需进一步了解详细内容,详见竞争性磋商文件第二章采购需求。

合同履行期限: 签订合同之日起1年(12个月)。

本项目不接受联合体。

二、供应商的资格条件

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:

专门面向小微企业采购的项目(供应商应为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)

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: 无

4. 本项目的特定条件: 无

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,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、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2025年11月18日至2025年11月25日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点（网址）：广西政府采购云平台。
3. 方式：潜在供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请 获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。
4. 售价（元）：0。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025年12月01日09时30分（北京时间）；
2. 地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投。

五、响应文件开启

1. 开启时间：2025年12月01日09时30分（北京时间）；
2. 地点：广西政府采购云平台开标大厅（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：人民币叁仟伍佰元整（¥3500.00元）；

竞标人应于竞标截止时间前将竞标保证金以电汇、转帐、汇票等非现金形式交至以下账户。竞标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账。

开户银行：兴业银行钦州支行；

开户名称：广西润乐项目管理咨询有限公司；

银行账号：5540 10100 10044 1924；

采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，必须在首次响应文件提交截止时间前将单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件递交至广西壮族自治区钦州市钦北区小江安置地127号。

（具体详见当天信息显示屏）提交给采购人或代理机构，否则视为无效竞标保证金。

2. 网上查询地址

广西壮族自治区政府采购网<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>、中国政府采购网
<http://www.ccgp.gov.cn/>。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展；

- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策;
- (3) 强制采购节能产品; 优先采购节能产品、环境标志产品;
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策;
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 供应商竞标注意事项

(1)本项目为全流程电子化采购项目,通过“广西政府采购云”平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线电子竞标,供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”(请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载),并按照本项目竞争性谈判文件和“广西政府采购云”平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云”平台(加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件),供应商在“广西政府采购云”平台提交电子响应文件时,请填写参加远程采购活动经办人联系方式。供应商登录“广西政府采购云”平台,依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

(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,供应商应当在提交响应文件截止时间前,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(供应商可登录“广西政府采购网”,依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“广西政府采购云”平台,依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持,请致电广西政府采购云客服热线:400-881-7190)。

(3) CA证书在线解密:首次响应文件开启时,需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。

注: 1) 为确保网上操作合法、有效和安全,请供应商确保在电子竞标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。2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交(上传),提交响应文件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,应当先行撤回原响应文件,补充、修改后重新提交(上传),提交响应文件截止时间前未完成提交(上传)的,视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交(上传)的响应文件,“广西政府采购云”平台将予以拒收。

(4)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谈判,否则后果自负。

注:

1) 为确保网上操作合法、有效和安全,请供应商确保在电子竞标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。

2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交(上传),提交响应文件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,应当先行撤回原响应文件。

应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

3) 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磋商，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.zcygov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：灵山县人民医院

地 址：灵山县灵城镇钟秀路 1 号

项目联系人及电话：吴晶晶 0777-6218020

2. 采购代理机构信息

名 称：广西润乐项目管理咨询有限公司

地 址：钦州市钦北区鸿亭街道小江安置地 126 号

项目联系人及电话：伍雪娟 0777-3608985

招标代理机构：广西润乐项目管理咨询有限公司

2025 年 11月18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

(1) 本竞争性谈判采购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) 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，供应商必须在响应文件中提供所竞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。如本项目包含的配套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 评审程序和评定成交的标准”。

2. 本货物需求一览表中所列的参考品牌、型号仅起参考作用，竞标人可选用其他品牌、型号替代，但替代的品牌、型号在实质性要求和条件上要相当于或优于参考品牌、型号。

3. 竞标人必须自行对其竞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。

4. 技术需求中，标注“▲”项的内容为实质性响应条款，必须满足或优于，否则竞标无效；每项参数不带“▲”的参数发生负偏离达3项以上的，视为不实质性响应采购文件要求，评审时响应文件将被作为无效文件处理。

5. 本项目采购内容均在分项中细列设有最高限价（单价），供应商报价高于最高限价的，按无效报价处理。

6. 不需要供应商对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

7. 采购内容所属行业： 批发业。

序号	标的名称	数量及单 位	技术要求及需求
1	办公用品 供应服务	1年	<p>一、服务要求：</p> <p>▲1、采购人的使用部门发出供货清单后，供应商需在1小时内响应，不得以任何形式和借口延长交付时间；且应当4小时内严格按照计划要求在规定时间内提供相关办公用品，送达指定地点及完场安装，不得擅自更换产品品牌种类。有完整的售后服务体系和团队，保障日常服务的质量。</p> <p>▲2、采购人对供应商提供存在问题的、不符合采购需求或存在质量问题的办公用品，采购人有权要求在3日内退换，如发现产品、材料、加工、工艺等质量问题，成交供应商负责免费包换，造成的损失由</p>

		<p>成交供应商负责。若未及时退换，视为供应商违约。</p> <p>3、指派1名工作人员作为本项目的负责人，负责对接本项目的各项工作事宜，具有专门固定服务团队，有完整的售后服务体系和团队，保障日常服务的质量。</p> <p>二、其他要求</p> <p>1、成交人交货时，采购人有权委对定点供应商所提供的货物进行随机抽样，对抽样的产品进行抽检。如抽检后产品不能满足所采购产品技术要求的，将会导致合同无效，采购人有权终止合同并追究成交人责任。同时要求成交人无偿补齐因抽检而损坏的产品，采购人方最终收货并验收。</p> <p>2、以上要求产生的所有费用须由供应商负责，供应商应将产品抽检所产生的费用考虑到磋商报价中。</p> <p>二、具体办公用品清单、基准单价及要求</p> <p>1、详见附件《办公用品供货清单表》。</p> <p>2、《办公用品供货清单表》中所列商品种类为采购人采购的一部分，未列明部分须由采购人确认商品种类、型号等，并由采购人询价后确定基准单价，供应商按采购人的具体需求供货。</p>
--	--	---

▲一、商务要求

合同履行期限、交付时间和地点	<p>合同履行期限：自合同签订之日起1年或结算金额达到最高限价则合同终止。</p> <p>交付时间：分批交付，自接到采购人通知之日起24小时内交付。</p> <p>交付地点：广西区内采购人指定地点。</p>
付款条件	<p>1、本项目无预付款，每3个月结算一次，每月10日前采购人与成交供应商核对已完成的供货服务无问题后，采购人以实际结算价进行结算并在十个工作日内支付上一批的结算款给成交供应商，每次付款前，成交供应商需开具合法有效全额正式发票给采购人，否则付款相应顺延。</p> <p>2、每月实际结算费用=货物的基准单价×每月供货数量×中标折扣率；</p> <p>3、合同最终结算金额按实际使用量×货物的基准单价×中标折扣率进行计算，但最终结算金额不得超过本项目预算金额。</p>
投标报价要求	<p>1、投标人就附件1《办公用品供货清单表》中全部货物和服务内容作完整的唯一折扣率（%）报价。折扣率≤97.5%，否则投标无效。</p> <p>2、最终折扣率包含投标人完成项目服务所有运输、装卸、安装、售后服务、税金、利润及其他所有可能发生的一切费用；最终折扣率应当适用于每一项货物，投标人应自行考虑市场价格波动等因素，合同期内折扣率不允许变动，中标后采购人不再另行支付额外费用。</p>

	<p>3、实际结算价=每项货物基准单价×数量×中标折扣率（供应商根据采购人提供的货物的具体数量供货）。</p> <p>4、附件《办公用品供货清单表》中所列商品种类（项号）为采购人采购的一部分，未列明部分货品基准单价由采购人询价后确定，供应商按采购人的具体需求供货，并按承诺的价格折扣计算供货价（供货价=采购人询价价格×数量×中标折扣率）。</p> <p>▲5、本分标办公用品供应服务含日常安装服务，采购人不再另外支付任何费用。</p>
服务要求	<p>1、所有的办公用品必须是按照采购确定的价格，原厂生产，包装完好，全新正品，规格型号符合国际（国内）标准，在保质期内且具有合理的使用年限。</p> <p>2、所有产品（零配件）须按国家有关质量“三包”规定执行。</p> <p>3、服务期内由于货物本身质量原因造成任何损伤、损坏或因包装、运输不当引起的货物外观或内部的损坏及错发、漏发的情况，供应商负责补发、更换，直到达到采购要求，不得再收取任何的额外费用。如果供应商在接到通知后没有更换有缺陷的产品，所造成的损失由供应商承担。</p> <p>4、如原合同的产品已经停产的，供应商应该及时书面向采购人提出。并及时提供相应的替代产品的资料和价格给采购人，以便双方商定价格。</p> <p>5、为了确保采购人的权益及服务质量保障，投标人自行勘察，对设备使用环境和数量深入充分了解。</p>
知识产权	供应商应对投标内容所涉及的知识产权承担责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由供应商负责。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
(一) 投标人的履约能力要求	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
(二) 验收标准:	
<p>1、须提供全新、完整、未使用过的产品，其产品须符合国家、行业有关规定及厂家承诺实行“三包”。</p> <p>2、质量保证期符合国家相关规定要求。</p> <p>▲3、采购验收方式：每批次验收由供应商和采购人同时在现场对货物进行核对检验，如有疑问可送相关检验部门检验（所发生的费用由供应商另行支付），检验不合格的不予验收，后果由供应商自行承担。</p>	

附件《办公用品供货清单表》

项 号	货物名称	技术参数及性能 (配置)要求	单位	数量	单价 /元	金额/元	技术参照标准 (注明: 参考品牌仅 作示例, 竞标供应商 可提供不低于实例标 准的其他品牌)
1	20CM直尺	20CM	把	10	1.35	13.5	上汇/小鱼儿/宝克
2	30CM直尺	30CM	把	34	1.5	51	上汇/小鱼儿/宝克
3	50CM直尺	50CM		4	3	12	上汇/小鱼儿/宝克
4	单头电话线	5米	条	2	10	20	中诺/得力/美思奇
5	复写纸	32K	盒	2	4.8	9.6	上海/上汇/晨光
6	快干印台 (红色)	N0:9864*	个	4	15	60	得力/工字牌/晨光
7	提示条	*	条	12	0.3	3.6	高着/途裕达/印萃荟/
8	热敏不干胶	50*30*1000	卷	1926	21	40446	标岗/崇越/鑫鼎盛
9	热敏不干胶	50*60*500	卷	1010	21	21210	标岗/崇越/鑫鼎盛
10	热敏不干胶	60*14*1000	卷	2666	15	39990	标岗/崇越/鑫鼎盛
11	热敏不干胶	80*60*500	卷	100	29	2900	标岗/崇越/鑫鼎盛

12	热敏不干胶	70*60*500	卷	2574	22	56628	鑫鼎盛/标岗/崇越
13	儿童打印腕带	1. 规格及尺寸 222mm*19mm±3mm, 打印字体白色区域 67mm*19mm±1mm 2. 产品需求: ▲1) 腕带颜色: 多种(有蓝色/粉红色/ 白色)。 ▲2) 打印内容: 文字, 条码, 二维码 , 图片和图形, 可 与医院HIS系统无 缝衔接。 ▲3) 扫描期限: ≥ 30天 ▲4) 保质期: 3年 ▲5) 包装规格: 100 条/卷/盒, 2000条/ 箱。 ▲6) 佩戴方式: 塑 扣单扣型, 一次姓 使用。 ▲7) 扣子要求: 多 种颜色。 ▲8) 质量: 高级别 防水、防酒精、防 转移(抗拉性能强 通过测试), 抗菌 防过敏, 腕带透气 柔软, 佩戴舒适。 条码易扫描。 ▲9) 打印方式: 热 转印。	条	7400	1.8	13320	宝比万像/格利斯/行 标
14	成人打印腕带	1. 规格及尺寸 260mm*25mm±3mm, 打印字体白色区域 97mm*25mm±1mm 2. 产品需求: ▲1) 腕带颜色: 多 种(有白色/红色/ 绿色/蓝色/黄色/ 粉红色)。 ▲2) 打印内容: 文 字, 条码, 二维码 , 图片和图形, 可 与医院HIS系统无 缝衔接。 ▲3) 扫描期限: ≥ 30天	条	96000	1.8	172800	宝比万像/格利斯/行 标

		▲4) 保质期: 3年 ▲5) 包装规格: 100条/卷/盒, 2000条/箱。 ▲6) 佩戴方式: 塑扣单扣型, 一次性使用。 ▲7) 扣子要求: 多种颜色。 ▲8) 质量: 高级别防水、防酒精、防转移(抗拉性能强通过测试), 抗菌防过敏, 腕带透气柔软, 佩戴舒适。条码易扫描。 ▲9) 打印方式: 热敏					
15	档案盒	2CM	个	100	4	400	康百/得力/上汇
16	档案盒	5CM	个	20	6	120	康百/得力/上汇
17	计算器	ADG98837	个	50	21.6	1080	晨光/得力/康百
18	热敏纸	50*100	卷	5	20	100	鑫鼎盛/崇越/标岗
19	热敏纸	50*20	卷	50	8	400	鑫鼎盛/崇越/标岗
20	热敏纸	57*50	卷	254	3.3	839	鑫鼎盛/崇越/标岗
21	热敏纸	80*80	卷	4512	9	40608	鑫鼎盛/崇越/标岗
22	主机电源	(空白)	个	1	150	150	先马/长城/顺达
23	平头剪	*	把	10	3.8	38	晨光文具/得力/曼沙锐
24	大钢剪刀	/	把	40	11	440	晨光文具/得力/熊猫
25	大邹纹黑夹	A6#	个	10	1.8	18	晨光文具/得力/广博
26	办公剪	S002*	把	20	3.8	76	金达五金/得力/上汇

27	软尺	150CM	把	19	1. 2	22. 8	晨光/梅花/上汇
28	索引标贴	21536	包	48	5	240	晨光/得力/上汇
29	A5彩色复印纸	A5	包	40	16	640	国产/金辉/得力
30	A4粉红复印纸	A4	包	8	38	304	得力/金辉/湘嘉
31	A5复印纸	A5	包	1262	14	17668	铭洋/金辉/湘嘉
32	32K复印纸	32K	包	453	13. 3 8	6061. 14	得力/金辉/湘嘉
33	定制加厚档案盒	9cm	个	130	17. 5	2275	康百/得力/上汇
34	2B铅笔	1935	支	130	0. 8	104	中华铅笔/晨光/得力
35	3B铅笔	1953	支	60	0. 8	48	中华铅笔/晨光/得力
36	电池	3号	只	120	1. 75	210	777电池/超霸/555电 池
37	纸杯	40个/包	包	4000	2. 8	11200	和宏/得力/兴荣
38	A4板夹	A4#	个	76	4	304	富强文具/上汇/得力
39	A4不干胶	(空白)	仓	1	45	45	劲威/上汇/富强
40	A4磁片	A4	张	15	7	105	装得快/富强/上汇
41	A4牛皮纸	100克/A4	包	2	20	40	万成档案/得力/上汇
42	A4强磁台牌	A4 297x210	只	20	35	700	高达尚/上汇/得力佳
43	A4透明文件袋	BJ209 18c	个	160	1. 5	240	好办氏/上汇/得力

44	A5板夹	A5#	个	89	3. 8	338. 2	富强文具/上汇/得力
45	T型强磁台牌	A4 3291	个	5	30	150	上汇/高达尚/得力佳
46	按动笔	S08	支	80	3	240	得力集团/晨光/宝克
47	白板	60*90cm	块	16	70	1120	金贤智文具/得力/康百
48	白板笔	K-0607	支	400	1. 85	740	真彩/金万年/得力
49	白板擦	145*60*30cm	个	10	4	40	宝格/上汇/得力
50	白板磁条	/	粒	32	1. 2	38. 4	装得快/富强/上汇
51	笔记本	D32K40型	本	80	1	80	莱特/百旺/至尚
52	笔筒	168	个	4	6	24	富强文具/上汇/得力
53	胶水	BY-7001	瓶	45	2	90	博宝/得力/泸花
54	电话机	6101	台	3	168	504	步步高/得力/中诺
55	电话机	HCD007	台	3	168	504	步步高/得力/中诺
56	子母机	W263	套	4	460	1840	步步高/得力/中诺
57	彩色长尾夹	15MM*60个	盒	3	12	36	康百/得力/上汇
58	彩色长尾夹	19MM*40只	盒	48	12	576	康百/得力/上汇
59	彩色长尾夹	25MM*48只	盒	121	24	2904	康百/得力/上汇

60	彩色长尾夹	32MM*24只	盒	66	16. 8	1108. 8	康百/得力/上汇
61	彩色长尾夹	50mmX12只	盒	13	18	234	康百/得力/上汇
62	电池	12伏	个	29	6	174	超霸/南孚/公牛
63	纽扣电石	CR2032	粒	13	6	78	超霸/南孚/公牛
64	抽杆夹 (大)	Q310-28	只	35	3. 5	122. 5	百利文文具/得力/上汇
65	磁钉	30MM	个	30	0. 5	15	富强文具/上汇/得力
66	磁性白板笔盒	磁性	个	20	10	200	富强文具/上汇/得力
67	大搅笔机	642	个	13	15	195	得力集团/上汇/晨光
68	档案盒	1155	个	98	12	1176	康百/得力/上汇
69	档案盒	1175	个	10	16	160	康百/得力/上汇
70	订书针	002 2416	盒	139	0. 9	125. 1	得力集团/晨光/宝克
71	翻页笔	2802	支	4	68	272	得力集团/晨光/宝克
72	订书机	N0. 0309	个	75	9. 5	712. 5	得力/晨光/齐心
73	定位水性笔	K-35#	支	7479	3. 5	26176. 5	晨光文具/得力/宝克
74	定位水性笔芯	Q-5	支	13320	0. 8	10656	晨光文具/得力/宝克
75	刀笔	8898#	支	69	0. 45	31. 05	飞雪/宝克/上汇

76	圆珠笔	5789#	支	163	0.45	73.35	飞雪/宝克/上汇
77	双面刀片	74C*	合	4	1.75	7	吉列/英吉列/晨光
78	封口胶	5CM	卷	265	5	1325	三工/得力/晨光
79	钢笔橡皮擦	7016-80	块	43	0.9	38.7	辉柏嘉/得力/晨光
80	工作牌	100x68mm	块	100	1.5	150	科记/庄派/优和
81	工作牌	105*74	块	200	2	400	科记/优和/庄派
82	工作手册	50K	本	621	2	1242	至尚文化/百旺/至尚
83	工作胸卡	86*1287	套	5	4	20	科记/优和/庄派
84	工作胸牌	双面透	个	300	2	600	科记/优和/庄派
85	工作牌扣 (笑脸)	(空白)	个	1000	0.9	900	科记/优和/庄派
86	固体胶	大 7103	支	87	3	261	得力集团/晨光/宝克
87	固体胶	中 7102	支	102	2	204	得力集团/晨光/宝克
88	海绵双面胶	2.4cm	卷	65	3.5	227.5	三工/得力/晨光
89	盒装资料册	80页	本	5	30	150	得力/康百/宝克
90	黑色白板笔	0895B	支	74	1.85	136.9	真彩/金万年/得力
91	黑色记号笔	G-902#	支	9492	1.5	14238	金万年/最炫/宝克

92	黑色水性笔芯	S760	支	960	0.8	768	晨光/得力/真彩
93	红色白板笔	0895B	支	40	1.85	74	真彩/金万年/得力
94	红色不干胶	6*6	张	468	0.5	234	劲威/上汇/富强
95	红色双头记号笔	G-902	支	429	1.5	643.5	金万年文具/最炫/得力
96	厚层订书针	N0.8208 23/8	合	9	3.2	28.8	三木集团/得力/晨光
97	厚层钉书针	0013#	合	26	3.2	83.2	得力集团/晨光/宝克
98	回形针	0018	盒	354	0.85	300.9	得力集团/晨光/宝克
99	会议台牌	3902#	个	213	9	1917	得力佳文具/上汇/高尚
100	会议台牌	3903	个	104	10	1040	得力佳文具/上汇/高尚
101	刀片	5片/盒	盒	190	6	1140	上海吉列/英吉列
102	奖状	16K	张	50	0.25	12.5	百旺/莱特/至尚
103	胶圈	250克	包	21	8	168	国产/三工/上汇
104	进销存帐簿	16K	本	22	7	154	豪杰印刷/至尚/莱特
105	卷笔刀	*	个	9	2	18	康百/得力/上汇
106	胶水	GE 708	瓶	38	2.5	95	康百实业/博宝/泸花
107	快干印台 (蓝色)	*	只	3	15	45	得力集团/晨光/宝克

108	快干印油 (蓝色)	9874	瓶	32	5	160	得力集团/晨光/宝克
109	快干印油 (红色)	N09874	瓶	33	5	165	得力集团/晨光/宝克
110	快干印油 (蓝色)	9864	瓶	2	15	30	得力集团/晨光/宝克
111	扩音器	V-606	个	1	188	188	扩威/爱课/得力
112	蓝色白板笔	0895B	支	40	1.85	74	真彩/金万年/得力
113	蓝色不干胶	6*6	张	1381	0.5	690.5	劲威/嘉汇/上汇
114	蓝色卡套绳	*	个	5	1	5	科记/上汇/优和
115	铝合金卡套	1441V	套	180	3.5	630	科记/上汇/优和
116	铝合金卡套	1442V	套	150	4	600	科记/上汇/优和
117	美工刀	1409#	把	21	5	105	宝克文具/上汇/得力
118	电话机	8018	台	61	59	3599	美思奇/中诺/得力
119	电池	5号#	粒	20902	1.99	41594.98	南孚电池/公牛/新华
120	电池	7号#	粒	11155	1.99	22198.45	南孚电池/公牛/新华
121	牛皮纸档案袋	A4	个	63	1.5	94.5	万成档案/得力/上汇
122	纽扣电石	CR2032	粒	2	6	12	超霸/南孚/公牛

123	皮笔记本	25. 173	本	10	15	150	忠简/红缘/得力
124	皮面带扣笔记本	SCL-0250	本	5	25	125	红缘/忠简/得力
125	皮质A4板夹	(空白)	块	100	18. 5	1850	富强/得力/得力
126	起钉器	231	个	46	2. 5	115	得力集团/上汇/晨光
127	铅笔胶刷	/	块	60	0. 5	30	得力集团/图强/晨光
128	强磁台牌	A4/T-805	只	10	30	300	高达尚/上汇/得力佳
129	刀架	2001#	合	14	13	182	金达五金/得力/上汇
130	荣誉证书	6K	本	58	8	464	启恒文具/上汇/得力
131	荣誉证书	8K	本	48	7	336	启恒文具/上汇/得力
132	软抄笔记本	100型 50页	本	1079	2. 5	2697. 5	莱特/百旺/至尚
133	软抄笔记本	150型88页	本	468	3. 5	1638	莱特/百旺/至尚
134	软抄笔记本	16K150型	本	61	6	366	莱特/百旺/至尚
135	三栏明细账	16K	本	5	7	35	豪杰/上汇/至尚
136	电池	3号*	只	120	1. 75	210	三五电池厂/777/超霸
137	电池	大号	只	24	2. 5	60	三五电池厂/公牛/超霸
138	商务笔记本	18-33	本	20	19	380	忠简/红缘/得力

139	伸缩白板架	60-100/881	个	16	68	1088	金贤智/得力/宝克
140	省力订书机	91639	个	10	30	300	晨光/得力/齐心
141	省力订书机	B3017N	个	5	30	150	齐心/晨光/宝克
142	湿手器	*	个	12	1.5	18	上汇/小鱼儿/宝克
143	数字录音电话	833	台	1	590	590	深圳高科电子/得力/
144	双面胶	1.8	卷	93	1.5	139.5	三工/得力/晨光
145	双头电话线	10米	条	3	20	60	美思奇/中诺/得力
146	双头电话线	5米	条	17	10	170	美思奇/中诺/得力
147	水性笔芯 (黑色)	0.5	支	2760	0.6	1656	晨光文具/得力/宝克
148	水性笔芯 (红色)	0.5*	支	760	0.6	456	晨光文具/得力/宝克
149	水性笔芯 (蓝黑)	0.5	支	1221	0.6	732.6	晨光文具/得力/宝克
150	四格资料架	FQ824A	个	14	25	350	富强文具/上汇/得力
151	台笔	*	支	33	5	165	宝克/得力/宝克
152	统一钉书针	S211 24/6	合	862	0.9	775.8	瑞特元昌/得力/宝克

153	透明抽杆夹	Q310-28 15MM	个	3360	2.5	8300	百利文文具/得力/上汇
154	透明抽杆夹	Q310-28 25MM	个	760	3.5	2660	百利文文具/得力/上汇
155	透明抽杆夹	Q310-28-10MM	个	560	1.5	840	百利文文具/得力/上汇
156	透明抽杆夹	Q310-A4 8mm	个	20	1.5	30	百利文文具/得力/上汇
157	透明文件袋	A4 BJ209-18C	个	256	1.5	384	好办氏/上汇/得力
158	图画纸	全开	张	20	1.5	30	至尚文化/百旺/双佳
159	团徽	(空白)	只	200	2	400	至尚文化/百旺/双佳
160	网格拉链文件袋	F2056	个	80	3.5	280	百利文文具/上汇/宝克
161	微笑胸扣	(空白)	个	1000	0.8	800	科记/上汇/优和
162	文件夹	GD618	个	37	9.3	344.1	高的文具/得力/宝克
163	文具胶	1CM*	卷	3600	0.7	2520	三工/得力/晨光
164	文具胶座	SD-01	只	23	12	276	三工/得力/晨光
165	无酸档案纸盒	2厘米	个	30	3	90	万成档案/得力/上汇
166	无酸档案纸盒	3厘米	个	30	3	90	万成档案/得力/上汇
167	无酸档案纸盒	5厘米	个	40	4.5	180	万成档案/得力/上汇

168	橡皮 (铅笔胶擦)	(空白)	块	79	0.5	39.5	得力/图强/晨光
169	胸扣	金属	只	600	0.5	300	科记/上汇/优和
170	印泥	12号	合	126	6	756	亚信/工字牌/宝克
171	荧光笔 (黄)	HM507	支	6	2.5	15	爱好/得力/宝克
172	硬皮抄	32150 108页*	本	179	6	1074	玛丽文化/莱特/至尚
173	油画笔	8号	支	15	2	30	马利/晨光/得力
174	香糊	450G/瓶	瓶	40	1.25	50	玉西香糊厂/得力/宝克
175	园珠笔芯	/	支	1190	0.18	214.2	飞雪/宝克/上汇
176	直液笔	SF888	支	10	5	50	爱好/得力/宝克
177	中号胶水	*	瓶	88	2	176	泸花/得力/宝克
178	铅笔	6151#	支	135	0.4	54	上海铅笔/得力/晨光
179	电话机	C228	台	16	59	944	美思奇/中诺/得力
180	中性笔	AH801	支	5735	0.75	4301.25	爱好笔业/得力/晨光
181	重型钉书机	390	个	3	75	225	得力集团/晨光/宝克
182	总账	16K	本	5	7	35	豪杰/上汇/至尚
183	可移热敏合成纸	50x30x1000张	卷	50	15	750	鑫鼎盛/崇越/标骑士

184	四门柜 (铁皮)	DS141/1860*380*860MM	个	30	530	15900	南宁花城厂/贵港贵龙中山/京牛
185	大器械柜 (铁皮)	FB-7011/1860*380*860MM	个	10	530	5300	南宁花城厂/贵港贵龙/中山大华
186	12门柜 (铁皮)	12/1860*380*860MM	个	10	650	6500	南宁花城厂/贵港贵龙/中山大华
187	八门柜 (铁皮)	SJD-008/1860*860*380MM	个	50	590	29500	南宁花城厂/贵港贵龙/中山大华
188	六门更衣柜 (铁皮)	HNZWGJGLSYDHL/1860*860*380MM	个	30	650	19500	南宁花城厂/贵港贵龙/中山大华
189	重型货架	1.5米四层	只	15	650	9750	贵港贵龙厂/南宁花城/中山大华
190	重型货架	2*2*0.6米	只	30	750	22500	贵港贵龙厂/南宁花城/中山大华
191	上下铁架床	90#	张	1	470	470	中山大华家具/南宁花城/贵港贵龙

附件：

节能产品政府采购品目清单

序号	名称			依据标准
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	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效

			冷水机组	等 级》 (GB29540)
★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)) 机组(制冷 >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 >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》 (GB21455-2013) , 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(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)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》 (GB120 21.4)
		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》(GB25501)
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. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2：

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

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

第三章 供应商须知

第一节 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	不允许联合体投标
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	不允许分包
12.1.1	资格证明文件组成	<p>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)</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料: [2025年01月至本项目投标截止时间前任意连续3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投标文件提交截止时间为止不足要求月数的, 只需提供从取得营业执照起的依法缴纳 税收相应证明文件); (必须提供, 否则作无效竞标处理)</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料: [2025年01月至本项目投标截止时间前任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证 (专用 收据或者社会保险缴纳清单) 复印件; 依法不需要缴纳社会保障资金的供 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, 否则作无效竞标处理)</p> <p>4. 投标人财务状况报告 [2024 年年度财务状况报告复印件, 供应商是法人的, 应提供财务报告 (包括资产负债表、利润表、现金流量表, 属于小微企业的无须提供现金流量表) 或者其基本开户银行出具的资信证明 (注明有效期的, 应在有效期内; 未注明有效期的, 出具时间至投标截止时间不超过一年); 供应商是其他组织或者自然人的, 应提供财务报告或者银行出具的资信证明 (注明有效期的, 应在有效期内; 未注明有效期的, 出具时间至投标截止时间不超过一年)], 从取得营业执照时间起到投标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证明材料; (必须提供, 否则按无效投标处理)</p> <p>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)</p> <p>6. 资格声明函; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p>

	<p>7. 无重大违法记录声明书（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8. 中小企业声明函（格式后附）。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>9. 除磋商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；（如有请提供、格式自拟）</p> <p>注：</p> <p>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。</p> <p>2. 联合体竞标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>商务文件组成</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函；必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 售后服务承诺；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 投标保证金凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供、格式自拟）</p> <p>注：</p> <p>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，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 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。</p>
	<p>技术文件组成</p> <p>1. 技术条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 售后服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供、格式自拟）</p> <p>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。</p>

	报价文件组成	1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则作无效响应处理） 2. 响应报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 注：上述材料必须在规定盖章处加盖供应商公章，否则作无效响应处理。
12. 2	响应文件电子版要求	1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，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“广西政府采购云”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	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。（ 采购需求另有约定的，从其约定。 ）
16. 2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日历天日。
17. 1	磋商保证金	详见磋商公告
20. 1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20. 6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
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详见采购需求
	磋商的顺序	<input type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。
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
	接收质疑函方式	以书面形式（须按照采购文件要求格式）质疑材料接收要求：质疑供应商须按照采购文件“第七章质疑、投诉材料格式”要求，提供相应完整材料内容才受理。

31.2		材料缺项或未按照质疑材料格式提供的，不予受理，为此造成的后果由供应商自行承担。
	质疑联系部门及联系方式	<p>质疑：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式（须按照采购文件要求格式）向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p> <p>接收质疑函方式：以书面形式（原件）（须按照采购文件要求格式）提交。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西润乐项目管理咨询有限公司（地址：钦州市钦北区鸿亭街道小江安置地126号，联系人及电话：伍雪娟，0777-3608985</p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期间每个工作日 <u>8时30分到12时00分，14时30分到18时00分</u>
31.6	受理投诉方式	<p>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）。</p> <p>2. 邮寄地址：名称：广西润乐项目管理咨询有限公司，地址：钦州市钦北区鸿亭街道小江安置地126号，联系人及电话：伍雪娟0777-3608985</p>
33	采购代理服务费	<p>1. 本结果公告发布后，成交供应商凭采购代理服务费支付凭证领取成交通知书。</p> <p>2. 支付方式：本项目的招标代理服务费由成交供应商在领取成交通知书时，通过银行转账支票、微信、支付宝等非现金支付的形式一次性向采购代理机构支付。</p> <p>3. 采购代理费收取标准：以成交金额为计费额，按国家发展改革委调整招标代理服务收费标准(发改价格[2011]534号)规定标准服务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取。</p> <p>4. 采购代理费收取银行账户 开户银行、开户名称、银行账号（成交后详见代理服务费缴纳通知书）</p> <p>注：①成交供应商应在收到服务费缴纳函后5个工作日内支付招标代理服务费用；②若未按约定时间和标准支付招标代理服务费用的视为放弃成交/中标资格，招标人/采购代理机构有权取消其成交/中标结果或宣布结果无效，且有权暂停或终止后续招标代理工作（如合同备案，保证金退还等）。</p>
34.1	解释	<p>解释权：构成磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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）与同步更新的磋商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，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>

		<p>法律责任:</p> <p>1. 本采购文件根据《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》、《政府采购竞争性磋商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。</p> <p>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”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，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。</p>
34.2	其他	<p>1. 本磋商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，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、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。</p> <p>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。</p> <p>3. 本磋商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。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“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。</p>

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1. 1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）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 “采购人”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 “采购代理机构”是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. 3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2. 5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2. 6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2. 7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2. 9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“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. 10 “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。

2. 11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2. 12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 磋商费用

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、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《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）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6. 转包与分包

6.1 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。

6.2 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）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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商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。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，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；或者编制响应文件硬件设备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竞标事宜；
- (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) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 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；
- (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；
- (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报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (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成交；

(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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出 澄清或者修改的，供应商尽应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商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 改的内容为磋商文件的组成部分。

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的 磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修 改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截 止之日 3 个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、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。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交竞标保证金。

17.2 竞标保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起4个工作日内退还。

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

17.2.2 成交供应商的竞标保证金自签订合同之日起4个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的竞标保证金的退还方式。

17.3 竞标保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，竞标保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或者谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 谈判文件规定的其他情形

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。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。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证件）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

- 19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。
- 19.2 使用“广西政府采购云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。
- 19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

- 20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。
- 20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。
- 20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。
- 20.4 电子交易平台收到响应文件，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。
- 20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。
- 20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时电子响应文件由代理机构在“广西政府采购云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文第17.4条的规定不予退还其竞标保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，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锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起5分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，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，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章26.3电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足3家的，不得谈判。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况，并在评审报告中书面体现。

26.3 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.4 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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.5 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。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果（成交结果公告内容包括项目编号、项目名称、供应商名称、地址、成交金额、货物名称、货物范围、货物要求、货物时间、货物标准、评审专家、代理货物收费标准及金额、公告期限、采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式），同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过25日。

27.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与谈判文件一并保存。成交供应商享受《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）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.5 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。如 成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.4 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、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，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，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采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购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，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商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采购人或代理机构提出，由采购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) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 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；
- (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。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购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。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

32. 验收

32. 1 采购人会同实际使用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。

32. 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。

32. 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。

32. 4 验收合格的项目，实际使用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。

七、其他事项

33. 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。

35. 2 代理服务费收费计算标准：

金额	费率	货物类	服务类	工程类
100万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	
100~500万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%	
500~1000万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%	
1000~5000万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%	
5000万元~1亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%	
1~5亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%	
5~10亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%	
10~50亿元	0. 008%	0. 008%	0. 008%	

50~100亿元	0. 006%	0. 006%	0. 006%
100亿以上	0. 004%	0. 004%	0. 004%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。
- (3) 例如：某货物采购代理业务成交金额或者暂定价为150万元，计算采购代理收费额如下：

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

$$(150 - 100)\text{万元} \times 1.1\% = 0.55\text{万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.55 = 2.05\text{万元}$$

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 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，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，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。

36. 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，南宁市人民政府采购试行政采信用融资制度，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：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>”内容。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1.确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2.资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表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。

(1) 查询渠道：“广西政府采购云”平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(3) 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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商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。

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身证明明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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)规定的顺序逐条进行修正。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，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 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；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
- 4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 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磋商文件要求；
- 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磋商小组认定无效；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件

- 9) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；
 - 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
 - 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
 - 12) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
 - 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
 - 14) 未响应磋商文件实质性要求；
 - 15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。
- (2) 报价评审
- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；
 - 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
 - 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
 - 4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
 - 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
 - 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

3.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

3.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有2家的，磋商采购活动可以继续进行。

4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知书后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

4.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。主要内容包括：

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第5.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为2家。

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出 磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第3.4条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

(2) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的 采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额 或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告 知 有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6.比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对 提 交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总 每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进 行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的 主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

(2) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中 ，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(3) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

6.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。 最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

7.评审复核

7.1 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。

7.2 评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和评审委员会均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评审委员会应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

8.评审标准

8.1 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

评分方法

序号	评审因素	评分标准具体内容
1	价格分 (满分25分)	<p>(1) 按照《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》(财库〔2020〕46号，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(2) 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。)</p> <p>(3)根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库【2017】141</p>

		<p>号) 规定, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 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、中标 结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。</p> <p>(4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>(5) 对于不属于以上情形的投标人, 其投标报价即为评标价。</p> <p style="text-align: center;">某供应商最终折扣率报价 (%)</p> <p style="text-align: center;">(6) 某供应商价格分 = $\frac{\text{某供应商最终折扣率报价}(\%)}{\text{供应商最高折扣率报价}(\%)} \times 25\text{分}$</p>
2	技术分 (满分50分)	<p>(1) 项目实施方案分 (满分 15分)</p> <p>由磋商小组进行独立打分。根据备货方案, 包括采购流程、货源齐备的保障性、与供货商合作情况等进行评定。</p> <p>一档(1分):备货方案内容具备采购流程、货源齐备的保障性、与供货商合作情况等内容描述, 但内容阐述简单。</p> <p>二档(5分):优化采购流程, 确保行政耗材供应及时、品类齐全。降低成本, 提高配送效率, 保障货源齐备和可持续性。建立稳定的供应商合作关系 (提供与供应商的合作证明材料)。</p> <p>三档(10分):优化采购流程, 确保行政耗材供应及时、品类齐全, 降低成本, 提高配送效率。货源齐备保障措施具备安全库存机制、应急采购通道等, 建立稳定的供应商合作关系 (提供与供应商的合作证明材料), 备货方案内容完整、全面、详细。</p> <p>四档(15 分):优化采购流程, 确保办公用品供应及时、品类齐全。品类供应能力强, 品类覆盖率达到95% 以上, 提高配送效率。货源齐备保障措施具备安全库存机制、库存管理水平高。制定详细的缺货应急预案, 预案涵盖应急采购通道, 优先级调配等内容, 建立备选的供应商数量, 可满足紧急需求。建立稳定的供应商合作关系, 有稳定合作的供应商 (提供与供应商的合作证明材料), 备货方案内容完整全面、详细、</p>

	<p>科学，可行性高，且优于采购需求。</p> <p>注：无相关内容，或不符合最低入档条件的按不入档计0分处理。</p>
	<p>(2) 订单方案分（满分 10分）</p> <p>磋商小组根据各供应商提供的订单方案（接采购人供货通知到下单流程、下单方式、记帐管理、档案管理）进行评定。</p> <p>一档(1分):订单方案内容具备下单流程、下单方式、记账管理、档案管理等内容基本完整、全面，但可行性一般。</p> <p>二档(4分):订单方案具备接采购人供货通知到下单流程、下单方式、记帐管理、档案管理等内容阐述，但内容阐述简单或部分内容较简单。</p> <p>三档(7 分):订单方案内容对下单流程、下单方式、记账管理、档案管理等内容有详细阐述，具体包含内容有：①下单流程具备响应时效、需求确认完整、审批 流程合规等；②下单方式具备下单渠道多样化、下单准确性等；③记账管理具备账目准确性、对账机制等；④档案管理具备档案完整性、存储规范、检索效率等。</p> <p>四档(10 分):订单方案内容完整，对下单流程、下单方式、记账管理、档案管理等内容有完整阐述，具体包含内容有：</p> <p>①下单流程具备响应时效（接到供货通知 2 小时内完成需求确认，紧急订单 1 小时内响应并启动加急处理流程）；需求确认完整（与采购人对数量、 规格、 型号等关键信息二次确认）、审批流程合规等；</p> <p>②下单方式具备下单渠道多样化（可支持多种下单方式）、下单准确性（承诺订单信息错误率控制在 1% 以内，建立双人复核机制）等；</p> <p>③记账管理具备账目准确性（订单金额、数量、 供应商等信息与记账数据的）、对账机制（建立月度对账制度，与采购人进行账实核对）等；</p> <p>④档案管理具备档案完整性（订单原始凭证、审批文件、验收记录等资料齐全）、存储规范（电子档案分类存储，定期备份、纸质档案分类归档）、检索效率等。</p> <p>注：无相关内容，或不符合最低入档条件的按不入 档计0分处理。</p>
	<p>(3) 配送方案分（满分15分）</p> <p>供应商提供的配送方案【配送流程、设备的保障性、时效性、应急措</p>

	<p>施、配送人员的组织管理架构（包括：配送人员岗位配置、配送人员培训、综合素质考核等方面）】由磋商小组成员根据评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审评定其档次。</p> <p>一档（6分）：配送方案基本满足要求、针对采购人实际需求描述简单，基本保证配送服务的，有1个项目专职管理人员长驻采购人属地（所在市辖区），对发生紧急事件处理预案内容无具体的阐述；</p> <p>二档（9分）：项目配送供货时间安排合理，管理制度简单，配送方案基本满足要求、针对采购人实际需求描述较简单，具体实施步骤和要求描述较简单，能保证配送服务，有2个项目专职管理人员长驻采购人属地（所在市辖区），对发生紧急事件处理预案基本可行、内容简单的；</p> <p>三档（12分）：项目配送体系、供货时间安排较合理，有较完善的管理制度、配送方案，针对采购人实际需求描述较详细，具体实施步骤和要求描述较详细，在保证配送服务业务外有机动人员用于对紧急事件处理，有3个项目专职管理人员长驻采购人属地（所在市辖区），对发生紧急事件处理预案内容较具体，有一定针对性的；</p> <p>四档（15分）：配送工作体系健全完善，配送供货时间安排合理，针对项目实际情况，能提供全面细致、可靠的管理制度、配送方案，描述详细，具体实施步骤和要求描述全面，可行性强，充分优于本项目需求，对发生紧急事件处理预案内容的具体、全面，在保证配送服务业务外有机动人员用于对紧急事件处理，人员配备充裕，有3个以上（不含）项目专职管理人员长驻采购人属地（所在市辖区），对发生紧急事件处理预案内容可行性高，方案针对性强，有重点，预案清晰且能根据具体情况做出全面细致方案且能保证项目实施等重要因素的。</p> <p>注：无相关内容，或不符合最低入档条件的按不入档计0分处理。</p>
	<p>(4) 产品质量保证方案（10分）</p> <p>一档（1分）：产品质量保证方案包含供货渠道、包装质量保证措施、保管措施、退换货方案、产品质量管理制度等内容的，但无针对性，缺乏可行性，部分不符合项目实际需求；</p> <p>二档（5分）：在一档基础上，产品质量保证方案针对本项目采购需求理解无偏差，符合实际，方案内容满足本项目采购需求。供货渠道合法正规，具有确保供货稳定的措施；承诺供货时能提供产品相关</p>

		<p>合格证明，具有质量保障措施；退换货方案满足采购需求，承诺退换时间 2 天（含）内；产品质量管理制度包括质量目标等内容的</p> <p>三档（10分）：在二档基础上，产品质量保证方案针对本项目采购需求，切合实际，内容明晰、简练，完全满足或优于本项目采购需求的。供货渠道合法正规，具有确保供货稳定的措施、追溯方式；承诺供货时能提供产品相关合格证明，具有质量保障措施；退换货方案满足采购需求，承诺退换时间 1 天（含）内；产品质量管理制度包括质量目标、召回流程等内容的。</p> <p>注：无相关内容，或不符合最低入档条件的按不入档计 0 分处理。</p>
3	商务分 (满分25分)	<p>3.1 履约能力分（满分 12 分）</p> <p>(1) 配送设备（满分6分）</p> <p>供应商的配送设备情况：供应商或其法人名下登记自有配送车辆的（轿车或客车除外）或供应商有租赁的 车辆(轿车或客车除外)，每有 1 辆得 2 分，满分 6 分；</p> <p>注：供应商须提供以下有效证明资料复印件并加盖单位公章：所提供的配送车辆是供应商或其法定代表人名下登记的，需提供车辆行驶证（体现年审期限）及机动车登记证复印件；所提供的配送车辆是租赁的，需提供租赁合同、行驶证、购车发票、年审、强制保险等证明材料；以上提供材料不齐全的、车辆行驶证上所有人名称与供应商名称或租赁公司名称不符的，不得分；供应商未提供配送车辆的不得分。</p> <p>(2) 供应商的仓储情况（满分6分）</p> <p>供应商的仓储情况：由评标委员根据各投标单位拟投入本项目的仓储面积进行评定打分，拟投入本项目的仓储面积达到 100 平方米得 3 分；在 100 平方米基础上每增加 50 平方米得 1 分，满分 3 分；此项满分 6 分。</p> <p>注：供应商须提供以下有效证明资料复印件并加盖单位公章：如仓储仓库是供应商自有的，提供产权证扫描件；如仓储仓库是供应商租赁的，提供相关的租赁合同（需体现租赁面积）。以上提供材料不齐全的不得分。</p> <p>3.2 业绩分（满分3分）</p> <p>2022年1月1日以来至投标截止日期止，供应商承接过类似项目的业绩，每项得1分，满分3分。【提供合同或者中标（成交）通知书复印件】。</p>

	<p>3.3 货物质量保障分（满分5分）</p> <p>①投标人具备文具品牌代理权的，每有一个品牌代理权得1分，满分2分（投标时提供相关证明材料）。</p> <p>②供应商能提供“办公用品供货清单表”中标的重要产品带有“CMA”标识的有效第三方检测报告的，每有一份得1分，此项满分3分。</p>
	<p>3.4 货物响应分（满分5分）</p> <p>由磋商小组成员根据供应商所提供的“办公用品供货清单表”中货物品牌对“附件“办公用品供货清单表”中所列参考品牌的响应程度进行评分，每有1项货物为所列参考品牌的得0.5分，此项满分5分。</p>

总得分= 1+2+3。

8.2 商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对供应商的客观评分项目，各评审专家评分应当一致。

8.3. 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

第二节 评标报告

1. 成交标准

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第5.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评标争议事项处理

磋商小组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，持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标（成交）供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

第一节 封面格式

响应文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明）	(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、资格声明函.....	(页码)
七、无重大违法记录声明书.....	(页码)
八、中小企业声明函.....	(页码)

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化，若无格式提供的可根据采购需求内容自行补充。

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 (供应商为自然人的, 提供自然人的身份证明)

供应商名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

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

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、资格声明函

资格声明函

致：（采购人）：

（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谈判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并按本项目响应文件“第三章”“第二节供应商须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。
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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商资格条件，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: _____;

8. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄: _____

邮政编号: _____

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。

注：如为联合体竞标，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签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

日期: 年 月 日

七、无重大违法记录声明书

无重大违法记录声明书

_____(采购人名称)_____:

我方参加贵单位的_____（项目名称及编号）_____项目的竞争性磋商采购活动。我方在此郑重声明，我方参加本项目的采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，符合相关法规规定的供应商条件，我方对此声明负全部法律责任。
特此承诺。

供应商（公章）：_____

日期：_____年____月____日

八、中小企业声明函

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：_____

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投标人的《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。

第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

一、无串标行为承诺函.....	(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、售后服务承诺.....	(页码)
六、投标保证金凭证.....	(页码)
七、技术条款偏离表.....	(页码)
八、售后服务方案.....	(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，若无格式提供的可根据采购需求内容自行补充。

一、无串标行为承诺函

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形:

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制响应文件硬件设备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竞标事宜；
3. 不同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. 不同供应商的磋商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；
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；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等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，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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成交；
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 成交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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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及法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人证明书

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（电子签章）：

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

授权委托书（非联合体竞标格式） (如有委托时)

致： （采购人）：

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 （项目名称） 项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明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（电子签章）：

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”。

授权委托书（联合体竞标格式） (如有委托时)

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

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. 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。

4. 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、商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：_____

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	
	2	2	
	3	3	
	-----	-----	
二	1	1	
	2	2	
	3	3	
	-----	-----	
...	1	1	
	2	2	
	3	3	
	-----	-----	

注：1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。

4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、售后服务承诺（格式自拟）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、投标保证金凭证

七、技术条款偏离表

竞标产品服务需求偏离表 (注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说明
	服务名称	数量	服务参数要求	服务名称	数量	服务参数	
1	1 2 3 -----	1 2 3 -----	
2	1 2 3 -----	1 2 3 -----	
...							

注：

- 说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的采购清单及技术参数条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
- 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
- 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
- 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、售后服务方案（格式自拟）

由竞标人按本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中商务条款部分的售后 服务要求自行填写，其中要包含售后服务承诺书。

第四节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函..... (页码)

二、响应报价表..... (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，若无格式提供的可根据采购需求内容自行补充。

一、响应函

响应函

致： （采购人）

我方已仔细阅读了贵方组织的 （项目名称） 项目 （项目编号） 的竞争性磋商采购文件的 全部内容，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、首次报价文件电子版 1 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；
二、技术文件电子版 1 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子 版 1 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；（商务技术文件已合并装订成册）；

三、资格证明文件电子版 1 份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

- 1、我方愿意以折扣率 % 的竞标总报价，提供服务期（无分标时填写）： ， 提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。
- 2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应 函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。
- 3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。
- 4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制 规定。
- 5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商 采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同， 并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。
- 6、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
- 7、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞标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竞标人为成交供应商的行为。

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) 提供虚假材料谋取中标、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. 与本磋商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：_____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

响应报价表

项目名称: _____ 项目编号: _____

分标: _____ 供应商名称: _____

序号	标的名称	折扣率 (%)	备注
			本项目采用折扣率(%)报价方式，折扣率≤97.5%，否则投标无效。

注:

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人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, 否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖投标人公章或者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), 否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的, 应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 如为联合体投标, “投标人名称”处必须列明联合体各方名称, 并标注联合体牵头人名称, 否则其投标作无效标处理。
5. 如为联合体投标, 盖章处须加盖联合体牵头人电子签章, 否则其投标作无效标处理。
6. 如有多分标, 按分标分别提供开标一览表, 否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(电子签章): _____

日期: ____年____月____日

第五节 其他文书、文件格式

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（单位）将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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 （采购人） 单位的 （项目名称） 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。

供应商名称（电子签章）：

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；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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

第六章 合同书（参考格式）

(项目名称) 合同

采购项目编号: _____

采购计划编号: _____

采购人: _____

成交供应商: _____

签订时间: ____年____月____日

合同目录

一、第一部分 合同书.....	(页码)
二、第二部分 合同附件.....	(页码)
4.1 成交通知书	(页码)
4.2 采购文件服务需求一览表	(页码)
4.3 采购文件的更改通知（如有）	(页码)
4.4 响应函	(页码)
4.5 响应报价表	(页码)
4.6 响应服务技术资料表	(页码)
4.7 商务条款偏离表	(页码)
4.8 成交供应商澄清函（如有请提供）	(页码)
4.9 其他与本合同相关的资料（如有请提供）	(页码)

《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划号_____

供应商（乙方）_____ 招标编号_____

签订地点 _____ 签订时间 _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招投标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、供货一览表

序号	产品名称	商标品牌	规格型号	生产厂家	单位	单价（元）	备注
1							
2							
3							
...							
合同履行期限：							

2、合同合计金额包括竞标货物（包括备品备件、专用工具等）的价格，竞标货物运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训和竞争性谈判文件要求提供的所有伴随服务、工程等费用和税费。

第二条 质量保证

1、乙方所提供的货物型号、技术规格、技术参数等质量必须与招投标文件和承诺相一致。乙方提供的节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。

2、乙方所提供的货物必须是全新、未使用的原装产品，且在正常安装、使用和保养条件下，其使用寿命期内各项指标均达到质量要求。

第三条 权利保证

乙方应保证所提供货物在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。
。

乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条 包装和运输

1、乙方提供的货物均应按招投标文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格证。

2、货物的运输方式：不限。

3、乙方负责货物运输，货物运输合理损耗及计算方法：本项目合同不接受损耗。

第五条 交付和验收

1、交货时间及地点：见《商务条款偏离表》。

2、乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的货物，甲方有权拒绝接受。

3、乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，货物属于进口产品的，供货时应同时附上中文使用说明书，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货。

4、甲方应当在到货（安装、调试完）后七个工作日内进行货物验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署货物验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

5、采购人委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

6、甲方对验收有异议的，在验收后十个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后10个工作日内及时予以解决。

第六条 安装和培训

1、甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

2、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：见《售后服务承诺书》。

第七条 售后服务、质保期

1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招投标文件和本合同所附的《售后服务承诺书》》，为甲方提供售后服务。

2、货物质保期：见《商务条款偏离表》。

3、乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

第八条 付款方式：_____

第九条 质量保证金

无。

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十一条 质量保证及售后服务

1. 乙方应按采购文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。不符合要求的，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1) 更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2) 贬值处理：由甲乙双方合议定价。

(3) 退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

2. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在乙方售后服务承诺小时内到达甲方现场处理。

3. 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

4. 货物因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

第十二条 调试和验收

1. 甲方对乙方提交的货物依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合采购文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。货到后，甲方应当在到货（安装、调试完）后七个工作日内进行货物验收。

2. 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

3. 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 对技术复杂的货物，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

第十三条 货物包装、发运及运输

1. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书（货物属于进口产品的，供货时应同时附上中文使用说明书）、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

3. 乙方在货物发运手续办理完毕后二十四小时内或货到甲方四十八小时前通知甲方，以准备接货。

4. 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

5. 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

第十四条 违约责任

1、乙方所提供的货物规格、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换，更换不及时的按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收，乙方应向甲方支付违约货款额5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2、乙方提供的货物如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、因包装、运输引起的货物损坏，按质量不合格处罚。

4、甲方无故延期接收货物、乙方逾期交货的，每天向对方偿付违约货款额~~4%~~违约金，但违约金累计不得超过违约货款额~~5%~~，超过 30 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；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付延期货款额~~4%~~滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期货款额~~5%~~。

5、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额~~5%~~向甲方支付违约金。

6、乙方提供的货物在质保期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责。

7、其它违约行为按违约货款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十五条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十六条 合同争议解决

1. 因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

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

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十七条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，在法规范范围内，须签书面补充协议方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十八条 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。

第十九条 签订本合同依据

1. 成交通知书

2. 采购文件服务需求一览表

3. 采购文件的更改通知（如有）

4. 响应函

5. 响应报价表
6. 响应服务技术资料表
7. 商务条款偏离表
8. 成交供应商澄清函（如有请提供）
9. 其他与本合同相关的资料（如有请提供）
10. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第二十条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，自甲乙双方法定代表或被授权代表人签字并加盖单位公章后正式生效。甲方肆份，乙方壹份（可根据需要另增加）；采购代理机构壹份，合同签订后2个工作日内在广西政府采购云平台进行合同备案。（本页无正文为签章页）

甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：

合 同 附 件

1. 供应商承诺具体事项:

2. 售后服务具体事项:

3. 保修期责任:

4. 其他具体事项:

甲方（章）

乙方（章）

年 月 日

年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

附件：

《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》

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 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额: 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、竞争性磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、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:				
监督人员或其他相关人员签字: 或受邀机构的意见（盖章）:				
成交供应商负责人签字或盖章: 联系电话: 年 月 日				
采购人或受托机构的意见（盖章）: 联系电话: 年 月 日				

第七章 质疑、投诉材料格式

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：

采购文件 采购文件获取日期：_____

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：_____

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: _____

招标文件公告: 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。