



单一来源采购文件

项目名称：聚丰广场写字楼办公用房租赁及物业管理服务

项目 项目编号：BSZC2025-D3-990214-BSSZ

采购单位：百色市机关后勤服务中心

采购代理机构：百色市政府集中采购中心

二〇二五年十月

目 录

第一章 单一来源采购邀请函	1
第二章 采购需求	4
第三章 供应商须知	5
第一节 供应商须知前附表	5
第二节 供应商须知正文	9
一、总 则	9
二、采购文件	9
三、响应文件的编制	10
四、评审及协商	12
五、成交及合同	13
六、验收	14
七、其他事项	14
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	16
第五章 响应文件格式	17
第一节 封面格式	17
第二节 资格证明文件格式	18
第三节 商务技术文件格式	27
第四节 报价文件格式	31
第六章 合同文本	36

第一章单一来源采购邀请函

(被邀请供应商名称)

百色市机关后勤服务中心拟对 聚丰广场写字楼办公用房租赁及物业管理服务项目 采购 (BSZC2025-D3-990214-BSSZ) 项目进行 单一来源采购 , 特邀请贵单位参加报价, 现将有关 事项通知如下:

一、项目基本情况

- 1.项目编号: BSZC2025-D3-990214-BSSZ
- 2.项目名称: 聚丰广场写字楼办公用房租赁及物业管理服务项目
- 3.采购方式: 单一来源采购
- 4.预算金额: 人民币(大写)叁仟捌佰贰拾壹万伍仟玖佰贰拾元伍角肆分 (¥38215920.54元)
- 5.最高限价: 人民币(大写)叁仟捌佰贰拾壹万伍仟玖佰贰拾元伍角肆分 (¥38215920.54元)
- 6.采购需求: 续租聚丰广场写字楼作为办公用房并配套物业服务, 具体详见《单一来源采购文》。
- 7.合同履行期限: 3年。

8.本项目是否接受联合体: 否。

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: 无
- 3.本项目的特定资格要求: 无

三、获取单一来源采购文件

1. 本项目采用不记名方式自行下载采购文件, 潜在的供应商均可于2025年10月21日至2025年10月27日前通过CA 登录“广西政府采购云平台” 投标客户端在线自行下载采购文件; 未注册 的供应商可在“广西政府采购云平台” 网上招投标系统完成注册后再进行文件下载, 采购文件免 费向竞标人提供。采购公告附件内的采购文件仅供阅览使用。如在操作过程中遇到问题或需技术 支持, 请致电“广西政府采购云平台” 客服热线: 95763; (广西政府采购云平台网址: <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

2. 供应商只有在“广西政府采购云平台” 网上招投标系统完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件 (法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准)。

四、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点, 开启方式、时间和地点

1. 响应文件提交截止时间: 2025年10月27日09:00 (北京时间)

2.响应文件提交地点和方式:

(1)地点:通过“广西政府采购云平台”实行在线提交;

(2)方式:供应商通过CA登录“广西政府采购云平台”网上招投标系统将电子响应文件加密后上传完成,实行在线竞标响应。

3.解密:

(1)本项目通过“广西政府采购云平台”网上招投标系统实行在线解密开启;

(2)解密地址:百色市园博园政务中心三楼(具体详见大屏幕)

(3)解密时间:2025年10月27日09时00分(北京时间)

本项目不要求竞标人到达开标现场,但竞标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议,随时关注开评标进度,如在开评标过程中有电子询标,应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。如因未在规定时间内完成澄清回复询标函造成损失的,由供应商自行承担。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.符合相应资格条件的供应商均可以参与本次采购活动。

2.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)政府采购促进残疾人就业政策;

(4)政府采购支持监狱企业发展;

3.政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

公告发布媒体:广西壮族自治区政府采购网 (<http://www.zfcg.gxzf.gov.cn>)、全国公共资源交易平台(广西百色) (<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>)。

4.其他注意事项:

(1)本项目实行电子竞标,供应商应按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交响应文件;

(2)供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南;(见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购)

(3)供应商应及时完成CA申领和绑定;(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台CA证书办理操作指南)

(4) 供应商通过广西政府采购云平台响应客户端软件制作响应文件，广西政府采购云平台响应客户端软件请供应商自行前往下载并安装；（详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西壮族自治区全流程电子招响应项目管理系统—供应商客户端）

(5) 因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购人：百色市机关后勤服务中心

采购人地址：百色市向阳路13号

联系人：何蔚玲 联系方式：0776-2820665

2. 采购代理机构名称：百色市政府集中采购中心

地址：百色市园博园政务中心三楼

项目联系人：罗宇阳 联系电话：0776-2827133

政府采购监督管理部门：百色市财政局(联系电话：0776-2849555)

百色市机关后勤服务中心

百色市政府集中采购中心

2025年10月21日

第二章采购需求

1.租赁区域：租赁位于百色市右江区龙景东路11号聚丰广场写字楼出租给乙方用于日常办公使用。

2.租赁面积：第1-4、6-21层整层及22层部分作为办公场所，面积为20957.12 m²，月租金45元/m²（含税），共11316844.8元/年；第5层食堂面积967.11 m²，月租金38元/m²（含税）计算，共计441002.16元/年，租赁房屋租金11757846.96元/年。物业管理费用为3.90元/平方米/月（含税），物业管理服务费980793.22元/年。房屋租金和物业费合计12738640.18元/年，3年租金及物业费38215920.54元。

商务条款

一、合同签订期：自成交通知书发出之日起30日内

二、服务期限：3年

三、服务地点：百色市右江区龙景东路11号聚丰广场写字楼

四、其他要求：

1、报价必须含以下部分，包括：

（1）服务的价格；

（2）必要的保险费用和各项税金；

2、付款方式：房屋租金为一年一付。租金的交纳方式采取按年度（即12个月）支付，先付后用的方式，乙方须财政资金下达后及时缴纳下一年度的租金。

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	供应商的资格条件	供应商资格要求详见邀请函
5.1	是否接受联合体竞标	☐ 是/ ☒ 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：_____0 分包金额或者比例：_____0
12.1.1	资格证明文件组成	1. 供应商合法的主体资格证明(如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等)复印件；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 2. 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续3个月的依法缴纳税费的凭据复印件；无纳税记录的，应提供行政主管部门出具的《增值税及附加税费申报表》。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 3. 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续3个月的依法缴纳社保费的缴费凭证(专用收据或社会保险缴纳清单)复印件；无缴费记录的，应提供行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到首次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保费的缴费凭证(专用收据或社会保险缴纳清单)复印件；(必须提供，否则响应文件按无效响应处理) 4. 供应商经审计的2024年财务状况报告复印件(上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注(以下称“四表一注”)；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注(以下称“三表一注”)；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；供应商成立不满一年的应按提供

		截标之日上一个月的财务状况报告原件扫描件或其他电子文件);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 5.资格声明函(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 6.法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件(格式后附);(除自然人竞标外必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 7.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件(格式后附);(委托时必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 8.除采购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(如有则提供,格式自拟); 注: 1.以上标明“必须提供”的材料属于原件的扫描件,必须加盖电子公章,否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	商务文件组成	1.供应商认为需要提供的有关资料(如有则提供,格式自拟)。
	技术文件组成	1.服务响应偏离表(格式后附);(必须提供,否则响应文件按无效响应处理) 2.项目实施人员一览表;(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)(格式自拟) 3.供应商认为需要提供的其他有关资料(如有则提供,格式自拟); 注:1.以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的,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	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)
12.2	响应文件电子版	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“政采云”平台投送。
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、差旅、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	报价有效期	自首次响应文件提交截止之日起60日。
17.1	协商保证金	本项目不收取协商保证金
20.1	首次响应文件提交截止时间	详见单一来源采购邀请函。
	首次响应文件提交地点	详见单一来源采购邀请函。
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	详见单一来源采购邀请函。
28	履约保证金	免收履约保证金。
29.5	签订合同携带的材料	单位公章或使用的有效CA证书加盖单位电子公章
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	(1)百色市政府集中采购中心 联系电话:0776-2855181, 通讯地址:百色市园博园政务中心三楼
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日上午08时30分到12时00分,下午15时00分到18时00分。
31.6	受理投诉方式	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) 部门:百色市财政局 联系电话:0776-2849555
33	采购代理费	不收代理费
34.1	解释	解释权:构成本采购文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;除采购文件中有特别规定外,仅适用于竞标阶段的规定,按更正通知、单一来源采购邀请函、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;更正通知与同步更新的采购文件不一致时以更正通知为准。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。 法律责任: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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》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。
34.2	其他	1. 法定代表人或其授权代表签字或盖章：本单一来源采购文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果协商单位没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，协商单位可以线下签字或盖章后扫描上传。 2. 本采购文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

第二节 供应商须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、采购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》《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本单一来源采购文件(以下简称采购文件)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:百色市机关后勤服务中心。

2.2 “采购代理机构”是指:百色市政府集中采购中心(以下简称“本中心”)。

2.3 “供应商”是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “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,最后报价无法提交或未在规定时间内提交的,视为认可首轮报价为最终报价。

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. 协商费用

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、参加协商与应答、签订合同等,不论协商结果如何,均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目不接受联合体竞标,详见“供应商须知前附表”。

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。

7. 特别说明

7.1 因需使用不可替代的专利、专有技术,基础设施限制,或者提供特定公共服务等原因,只能从中小企业之外的供应商处采购的,本项目非专门面向中小微企业提供。

7.2 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容,按照采购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。

二、采购文件

8. 采购文件的构成

第一章单一来源采购邀请函;

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

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读采购文件的采购需求，如供应商对采购文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能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. 采购文件的澄清和修改

10.1 已获取采购文件的潜在供应商，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采购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。

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者采购小组可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者采购小组在提交首次响应文件截止之日3日前，以书面形式通知获取采购文件的供应商，不足3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。

▲响应文件未按采购文件的澄清、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

供应商必须按照采购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。响应文件必须对采购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、商务和技术文件、报价文件三部分组成。

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

采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，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. 竞标风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性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. 报价有效期

16.1 报价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 报价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报价有效期内均保持有效。

17. 协商保证金

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商在编制响应文件时请按照采购文件“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者采购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文件、报价文件分别编制，商务技术文件合并编制，本协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。

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)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—“政采云电子交易客户端”，并按照采购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“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA 数字证书，申领流程见该项目采购邀请函附件。

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“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，供应商不能退出协商。

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

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

本项目不收取协商保证金，供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

四、评审及协商

24. 采购小组成立

24.1 采购小组由评审专家3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首次响应文件由采购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“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起60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：供应商可以在截标前向采购代理机构提供密封的电子备份响应文件，通过“政采云”网上招投标系统上传递交的电子加密响应文件无法按时解密且无法通过政采云“异常处理”端口处理的视为响应文件撤回，则按本章26.3电子交易活动的中止。）

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1采购小组按照“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采购需求负偏离要求及协商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3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。

26.4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。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商

27.1确定成交供应商。

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，按照采购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采购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采购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 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。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，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

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 供应商认为采购文件、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”。

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退还条件挂钩。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。

34. 需要补充的其他内容

34.1 本采购文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审原则

1. 采购小组成员组成：本采购项目的采购小组由评审专家七人(含七人)以上单数组成(达到公开招标数额标准以上的项目，采购小组成员由五人以上单数组成)。
2. 评审依据：以采购文件和响应文件为依据。

二、评标方法

采购人授权代表以采购文件为依据，对资格文件进行评审，采购小组将以采购文件为依据，对符合性进行审查。采购小组对资格性和符合性检查合格的竞争性协商响应文件进行评审，在质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

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、供应商合法的主体资格证明(如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证).....	(页码)
二、供应商连续3个月的依法缴纳税收的相关材料.....	(页码)
三、供应商连续3个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料.....	(页码)
四、供应商2022年财务状况报告	(页码)
五、资格声明函.....	(页码)
六、法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件.....	(页码)
七、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件.....	(页码)
八、除采购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.....	(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行细化。

一、供应商合法的主体资格证明(如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证)

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

二、供应商连续3个月的依法缴纳税收的相关材料

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

三、供应商连续3个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料

供应商名称(公签章):

日期: 年 月 日

四、供应商2022年财务状况报告

供应商名称(公签章):

日期: 年 月 日

五、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；

3.在此，我方宣布同意如下：

(1)将按采购文件的约定履行合同责任和义务；

(2)已详细审查全部采购文件，包括澄清或者更正；

(3)同意提供按照贵方可能要求的与协商有关的一切数据或者资料；

(4)响应采购文件规定的报价有效期。

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.与本协商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话：_____ 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(公章):

日期: 年 月 日

六、法定代表人身份证明及法定代表人身份证正反面扫描件

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扫描件

供应商名称（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，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购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，本采购文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附件：

法定代表人身份证粘贴处(正、反面)

七、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：(采购人名称)：

我(姓名)系(供应商名称)的(口法定代表人/口负责人/口自然人本人)，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扫描件

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(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，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购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，本采购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”。

八、除采购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

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

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、服务响应偏离表.....	(页码)
二、项目实施人员一览表.....	(页码)
三、供应商认为需要提供的其他材料.....	(页码)

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

一、服务响应偏离表

服务响应偏离表

(注：按采购需求具体条款修改)

序号	服务要求	服务响应情况	偏离说明
1		—	...
2		—	-

注：

- 1.说明：应对照采购文件“第二章”中“采购需求一览表”的采购清单逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2.供应商应根据自身的承诺，对照采购文件要求，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协商采购文件要求时，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并盖章，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，不适用上述“竞标无效”条款。
- 5.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(公章)：

日期： 年 月 日

二、项目实施人员一览表

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制)(格式自拟)

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

三、供应商认为需要提供的其他材料

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

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)

一、响应函

响应函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵组织的_____项目（项目编号：_____）的竞争性协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_____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_____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_____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）

据此函，签字人兹宣布：

1. 我方愿意以（大写）人民币_____（¥ _____元）的竞标总报价，合同履行期限：自签订合同之日起_____天内交付服务成果，提供本项目竞争性协商采购文件第二章“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协商采购文件采购邀请函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. 我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

6. 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，根据竞争性协商采购文件、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。

7. 我方已详细审核竞争性协商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8. 我方承诺满足竞争性协商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

9. 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。

10.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。

11.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，由工商行政管理部门吊销营业执照；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协商的；
- (6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12.与本协商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：_____

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(公章)：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：_____ 项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	服务内容	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1						
2						
...						
报价合计(包含税费等所有费用):(大写)人民币 _____ (¥ _____元)						
合同履行期限：						
验收标准：						
优惠及其它：						

注：

1. 供应商需按本表格式填写，不得自行更改。
2. 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。
3. 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、差旅、检验、技术服务、培训、税费、政府采购代理服务费所有费用。

供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

政府采购合同书格式

(格式仅供参考,具体可由双方商定,但不得改变合同实质性内容)

合 同 编 号 :

委托方(甲方):

受委托方(乙方):

签 订 日 期 : 年 月 日

根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规,经甲、乙双方协商一致签订本合同。

一、服务内容及要求:

二、付款时间及方式:

三、合同价款

本合同总金额为人民币(大写) _____元整(¥. ____元)。

四、合同主要条款

本合同包括下列文件:

- (1)采购文件(另附);
- (2)成交通知书;
- (3)竞标报价书(另附);
- (4)经双方确认进入合同的其它文件。

五、双方责任

(一)甲方责任

- 1.甲方保证工作经费按时到位,以保证工作的顺利进行。
- 2.乙方在开展工作时,甲方应派专人协调各部门的关系。

(二)乙方责任

1.乙方应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行编服务,并对提交的服务质量负责。

2.乙方对服务出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于乙方错误造事故损失,乙方负责采取补救措施。

3.乙方未经甲方同意,不得将成果资料提供给第三方。否则,由此造成的一切后果由乙方负责(包括经济责任和法律责任)。

六、保密

双方均应保护双方的知识产权，未经双方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

七、仲裁

本合同发生争议，甲方与乙方应及时协商解决。也可由当地行政主管部门调解，调解不成时，双方当事人同意由百色市仲裁委员会仲裁。

八、合同生效及其他

1. 乙方为本合同项目的服务至质保期满为止。

2. 甲方委托乙方承担本合同内容以外的工作服务，另行签订协议并支付费用。

3. 由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

4. 双方认可的来往传真、会议纪要等，均为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

5. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

甲方：_____（盖章） 乙方：_____（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

银行帐号：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

单一来源采购协商情况记录(格式)

采购项目名称：
计划编号：
依据《政府采购非招标采购方式管理办法》进行单一来源采购。
本项目采购计划于 年 月 日报财政部门备案。
协商日期和地点，采购全体人员名单 [指具有相关经验的专业人员 (含采购人代表)、单一来源采购供应商代表]：
协商日期： 年 月 日
地点：
采购全体人员名单：
供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格等情况说明：
价格商定情况：
合同主要条款：
采购全体人员签字：
指具有相关经验的专业人员 (含采购人代表)、单一来源供应商代表。(凡在协商记录上签字的人员，必须提供政府采购业务授权委托书)
年 月 日

注：协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字但未书面说明其不同意见和理由的，视为同意。