南宁市政府采购

竞争性磋商文件（服务类）

竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

**项目名称：2025年隆安县乡镇民政服务站购买服务**

**项目编号：NNZC2025-C3-230027-JHGC**

**项目所属区划：南宁市隆安县**

**采 购 人：隆安县民政局**

**采购代理机构：广西佳鸿工程咨询有限公司**

**2025年05月14日**

**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 25

第一节 供应商须知前附表 29

第二节 供应商须知正文 34

一、总则 34

二、磋商文件 36

三、响应文件的编制 37

四、评审及磋商 39

五、成交及合同 40

六、验收 42

七、其他事项 43

第四章 评审程序、评审方法和评审标准 44

第一节 评审程序和评审方法 44

第二节 评标报告 50

第三节 评审过程的保密与录像 50

第五章 响应文件格式 51

第一节 封面格式 40

第二节 资格证明文件格式 41

第三节 商务技术文件格式 49

第四节 报价文件格式 63

第五节 其他文书、文件格式 69

第六章 合同文本 82

第一部分 合同书 74

第二部分 合同一般条款 80

第三部分 合同专用条款 84

第七章 质疑、投诉材料格式 96

**第一章 竞争性磋商公告**

项目概况

2025年隆安县乡镇民政服务站购买服务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）获取竞争性磋商文件，并于[2025年05月27日11点00分00秒（北京时间）]前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：NNZC2025-C3-230027-JHGC

2.项目名称：2025年隆安县乡镇民政服务站购买服务

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：1490000.00元（分标1：770000.00元，分标2：720000.00元）

5.最高限价（如有）：1490000.00元（分标1：770000.00元，分标2：720000.00元）

6.采购需求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分标名称 | 数量 | 单位 | 简要规格描述或分标基本概况介绍 | 分标预算金额(元) | 分标最高限价(元) | 备注 |
| 2025年隆安县乡镇民政服务站购买服务分标1 | 1 | 项 | 如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。 | 770000.00 | 770000.00 |  |
| 2025年隆安县乡镇民政服务站购买服务分标2 | 1 | 项 | 如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。 | 720000.00 | 720000.00 |  |

7.合同履行期限：1年（自合同签订之日起一年）

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：非专门面向中小企业采购

3.本项目的特定资格要求：在民政部门登记注册的国内社会工作服务机构

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**

时间：自公告发布之日起。

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

售价：0元。

**四、响应文件提交**

1.首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2025年05月27日11:00 （北京时间）。

2.首次响应文件提交地点：

（1）响应文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子响应，供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目采购文件和“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南宁市“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，**电子响应文件具体操作流程详见本公告附件。

（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（申领流程见本公告附件2）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。

3.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。

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磋商，否则后果自负。

**五、开启（首次响应文件开启时间）**

1.时间（北京时间）：2025年05月27日11:00 后

2.地点：广西政府采购云平台远程开标大厅

**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：本项目不收取磋商保证金

2.采购意向公开链接：http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&parentId=66601&articleId=18POxBuo1K4uLA3Anjz6RQ==

3.网上查询地址

http://www.ccgp.gov.cn/（中国政府采购网）、http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/ (广西壮族自治区政府采购网)、http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/（全国公共资源交易平台（广西.南宁））、广西佳鸿工程咨询有限公司网（http://www.gxjhgczx.com）。

4.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。

5.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及招标代理机构可不予接受。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6.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。

**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：隆安县民政局

地址：隆安县兴隆路11号

项目联系人：陈工

联系电话：0771-6523367

2.采购代理机构信息

名称：广西佳鸿工程咨询有限公司

地址：隆安县城厢镇康安街30号

项目联系人：马工

联系电话：0771-6509080

3.项目联系方式

项目联系人：马工

电话：0771-6509080

附件： 1.CA证书申请方式及操作指南下载地址（登录http（南宁市财政局官网）－业务专题－政府采购监督管理－资料下载－“广西政采云西部CA办理方式”或“南宁市政采云CA证书办理操作指南”）

2.电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）－业务专题－政府采购监督管理－资料下载－南宁市政府采购项目全流程电子化交易操作指南）

广西佳鸿工程咨询有限公司

 2025年05月14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）本竞争性磋商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）服务项目中包含货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商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.“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。**

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

|  |
| --- |
| **服务需求一览表** |
| **标段** | **分标1** |
| 采购清单及技术参数 | 序号 | 标的的名称 | 单位 | 数量 | 服务参数 | 分项预算合计（元） | 中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2） |
| 1 | 2025年隆安县乡镇民政服务站购买服务分标1 | 项 | 1 | 一、进驻民政服务站的基本要求（一）进驻站点设置。依托隆安县下辖现有的乡镇民政服务站开展民政服务工作。（二）制度建设。民政服务站应建立合理的组织架构和内部责任分工，有规范的运行流程和标准，有人员管理、财务管理、服务场所使用管理、文书档案管理、服务对象数据库管理等制度。（三）承接组织。民政服务站承接组织要在民政部门依法登记，具备规范的财务和纳税资质，有固定的办公场所和专业团队，无违法违规记录，社会信誉良好。（四）人员和设备的配备。承接组织根据购买服务协议规定的标准配备充足的驻乡（镇）站服务人员（不少于2人），确保持续性地提供日常民政站点服务工作；同时，在县民政局设立2名县级联络员，确保县、乡镇工作的有效衔接。驻乡（镇）站服务人员、县级联络员要求大专及以上学历，具有社会工作者职业水平考试认证人员优先，同等条件下本地、本乡镇户籍人员优先。二、基础服务内容与要求（一）社会救助服务社会救助政策宣传，对低保对象、特困人员、孤儿、事实无人抚养儿童的入户调查、经济状况核对信息的收集核实，特困人员日间服务（包括日常看护、生活照料、住院陪护等），抽查、收集、核实申请临时救助对象困难情况，特困人员生活自理能力评估，流浪乞讨人员救助服务，低保对象、特困人员、孤儿、事实无人抚养儿童社会融入、能力提升、心里疏导等民政领域社会工作服务：1、协助乡镇民政工作人员对新增救助对象进行100%入户核查、建档（一人一档）、民主评议、定期核查、社会救助政策宣传。授县民政局委托，完成县级民政部门下达的社会救助对象抽查任务。2、协助乡镇做好低保、特困人员、低保边缘家庭、支出型困难家庭等低收入人口动态监测预警，常态化救助帮扶入户排查。资料收集、材料归档。3、协助乡镇开展特困人员生活自理能力评估和分散供养特困人员定期访视工作。4、配合乡镇开展社会救助对象的生存认证、社会救助的政策咨询、绩效评级、宣传、业务培训及相关信息系统维护等。5、针对有需要的社会救助对象开展心理疏导、能力提升、社会适应、链接社会资源开展帮扶等个案服务；为有同质需求的低保、特困对象开展小组活动；在每个乡镇开展不少于2次的社会救助政策宣传、社区活动。6、配合所在乡镇政府对在辖区内发现流浪乞讨人员的第一地点第一时间拨打“110”报警或救助热线电话（0771-6512672）提供信息，力求做到“早发现、早报告、早救助、早救治、早保护、早处置”，确保生活无着的流浪乞讨人员不因冻、饿、病等情况发生意外。7、配合协助县救助管理机构对辖区内受助流浪乞讨人员身份信息进行核实及安排接送返回工作，做好信息对接和人员接收工作。8、帮助符合最低生活保障或特困供养条件的返家流浪乞讨人员申请最低生活保障或特困供养，帮助受助人员解决生产、生活困难，避免其反复出现流浪。9、配合县救助管理机构开展街面巡查劝导,持续做好极端天气下“寒冬送温暖”、“夏季送清凉”等专项救助工作，确保街面每一位流浪乞讨人员能够及时得到救助，民政系统委托的其他社会救助服务等。（二）社会福利服务1、社会福利政策咨询及宣传服务，社会福利服务对象信息收集等辅助动态工作，社会福利服务项目的组织实施，福利机构老年人、孤残儿童康复、家庭暴力受害人人身庇护、心理咨询、法律援助、关系调解、未成年人保护等社会工作服务，生态安葬相关辅助服务，留守儿童、流动儿童关爱保护和困境儿童保障服务，留守妇女关爱服务，事实无人抚养儿童关爱帮扶，协助乡镇儿童督导员建立农村留守儿童、流动儿童、困境儿童、孤儿、事实无人抚养儿童信息台账，分类排查，动态管理。2、协助做好困境儿童、农村留守儿童、流动儿童的定期走访和重点核查，做好强制报告、转介帮扶、及时录入和更新全国儿童福利信息系统等事项，健全儿童关爱网络。每年对本辖区内的孤儿、事实无人抚养儿童上门探访不少于4次，留守儿童、流动儿童、困境儿童上门探访不少于2次，及时了解儿童的生活照料及健康状况。3、针对全县有需要的儿童服务对象开展心理疏导、能力提升、社会适应等个案服务。开展不少于2次的儿童服务政策宣传、社区活动,民政系统委托的其他社会福利服务等。(三）养老服务1、每季度协助乡镇民政工作人员指导各村（居）委通过电话问候、上门探访等方式动态监测独居、空巢、失能、高龄等留守老人生活照料及健康状况，健全农村留守老人关爱网络。2、基本养老政策咨询及宣传服务，基本养老信息收集、信息系统建设及维护管理工作，老年人身体状况的评估，居家和社区养老服务，养老服务监督管理辅助性工作，农村留守老年人关爱服务，独居、空巢、留守老年人定期巡访服务，老年人生活照料、康复护理，老年人能力综合评估服务，失能失智和高龄老年人家庭成员照护培训，养老服务社会工作和人员培养，养老服务质量评估，老年教育服务，民政系统委托的其他基本养老服务等。（四）残疾人服务残疾人康复辅具（辅助器具适配）服务好配置后跟踪服务，贫困重度残疾照护服务（包括居家照护和集中照护），协助乡镇建立享受残疾人两项补贴信息数据库，定期核查、收集并登记相关信息，全部建立个人台账（一人一档）和工作台账，民政系统委托的其他残疾人服务等。（五）慈善帮扶服务民政系统委托的慈善救济组织与实施、慈善公益宣传、社会捐助辅助性服务工作，民政系统实施的慈善救济项目评估和对慈善组织评估，社区（村）慈善指导辅助服务，民政系统委托的其他慈善帮扶服务等。（六）区划地名服务区划地名界线信息化建设及运营管理维护服务，编制出版含区划地名界线信息的图录典志及开发利用地名普查成果等服务，行政区域界线勘定及界桩设置管理维护服务，民政系统委托的其他区划地名界线管理服务等。（七）社会组织服务社会组织管理服务政策咨询及宣传服务，社会组织发展数据采集、统计分析，民政系统购买的社会组织孵化基地服务，民政系统购买社会组织参与社会服务项目，社会组织年报、信息公开、内部治理、财务状况等监督检查辅助性服务，社会组织换届指导、公益服务、党建指导等辅助性服务，民政系统委托的其他社会组织管理服务等。三、服务基本要求（一）服务承接组织要按照行业标准和规范开展各类项目服务。（二）服务承接组织要根据服务项目需求制定好实施方案，做好服务小结、总结和资料归档，建立完善的档案材料在所在社工站保存。（三）服务承接组织开展服务要做到敬老爱幼，态度和蔼，尊重服务对象的隐私权、名誉权。（四）服务承接组织不得依托民政服务站开展非法集资、推销假药、伪劣商品和开展与民政事业无关的活动。（五）服务承接组织未经业主方同意不得将服务内容转包给第三方或进行再次分包。（六）服务承接组织要每季度向民政局提供民政服务站工作情况汇报。（七）从业人员要具备相应的劳动从业资质，具有符合工作岗位要求的文化程度、健康状况证明。（八）从业人员要遵纪守法，信守职业道德，熟悉民政服务项目程序和规范要求，具有相应岗位的服务礼仪。（九）法律、法规规定以及购买服务项目要求的其他条件。四、服务执行要求（一）项目承接组织应建立健全预约、咨询、回访等服务机制，将服务内容联系方式向所服务的村（社区）公开，并告知所在的乡镇，资料在所在的民政服务站存档。（二）如服务期间南宁市出台新文件，则按照南宁市出台的新文件标准执行，具体事项跟县民政局协商。五、服务监管（一）正式签订协议纳入政府购买民政服务采购项目的社会组织要接受南宁市、县民政局的监督与管理。县民政局将按照评估和日常监督检查结果作为支付政府购买服务经费的依据。（二）对出现下列服务事项的，由县民政局、所在乡镇负责调查处理。1、同一服务项目，反映2次或3名以上服务对象集中反映同一事项的；2、村（社区）村（居）民群众对服务内容不满意或村（社区）“两委”反映强烈的。3、各级检查指出的相关问题。六、考核评估承接乡镇民政服务的社会组织应接受县民政局、乡镇通过现场检查、文件审阅、访谈、服务对象满意度调查、评估等方式方法对服务质量的考核评估，做到乡镇每月、县民政局每季度，县民政局开展“四不两随机”检查。服务到期后，县民政局组织验收评估小组，根据《2025年民政服务站服务项目评估标准》对各乡镇民政服务站的服务质量进行评分，根据评分确定评分结果。评分在90分以上的评估为“合格”；评分在90（含）分以下的，评估为“不合格”，要扣减相应的购买服务费用——评分在90（含）-80分之间的，每少1个百分点按应付总购买服务费用1%的比例扣减；评分在70（含）-80分之间的，每少1个百分点按应付总购买服务费用2%的比例扣减；评分在60（含）-70分之间的，每少1个百分点按应付总购买服务费用3%的比例扣减，……以此类推，扣完为止。七、法律责任经查证服务承接组织有下列情形之一的，视为不正常履约，取消其服务承接组织资格并自动解除合同，涉嫌违法犯罪的，依法移交司法机关处理。（一）不再具备服务条件和资质的。（二）有违法违规行为的。（三）伪造服务记录、档案资料骗取政府资金的。（四）签订协议后30日内无正当理由不开展服务的。（五）未经业主同意分包、转包、转让服务的。（六）服务中出现责任事故，造成服务对象重伤或死亡的。（七）出现其他违反本方案或广大群众强烈要求解除合同的。八、服务区域城厢镇（含集中安置区）、布泉乡、屏山乡、古潭乡、南圩镇、县级2人。 | 770000.00 | 其他未列明服务 |
| 商务条款 | ▲一、合同签订期：自成交通知书发出之日起25日内。▲二、服务期限：1年（自合同签订之日起一年）三、提交服务成果地点： 南宁市内采购人指定地点；四、验收标准、规范、成效验收考核：乡镇协助购买单位每半年对服务工作完成情况进行考评，出具考评意见。考评出现不合格情况的，购买单位责令承接单位进行整改，连续出现两次不合格情况的，终止合同。▲ 五、售后服务要求：1、接到采购人处理问题通知后 24小时内到达采购人指定现场；2、根据工作对接会、协调会、验收等意见相应修改完善服务成果。六、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、供应商为完成本项目而支出的如所有人员相关工资、社保、出差、工作经费、食宿、福利、安全责任等均由供应商负责。▲3、付款方式：第一次拨款时间为合同签订之日起1个月内拨付40%合同约定资金 。服务满6个月后并通过中期评估验收合格，拨付40%合同约定资金。第三次拨款时间为运营满一年经考核合格并验收后拨付20%合同约定资金。甲方有权向乙方索取正式发票。 |
| 其他说明 | 一、进口产品说明☑本分标服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，**如有进口产品参与投标的作无效标处理**。二、本项目不组织现场踏勘，供应商可根据自身实际情况选择自行现场踏勘，现场踏勘费供应商自行承担。 |

|  |
| --- |
| **服务需求一览表** |
| **标段** | **分标2** |
| 采购清单及技术参数 | 序号 | 标的的名称 | 单位 | 数量 | 服务参数 | 分项预算合计（元） | 中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2） |
| 1 | 2025年隆安县乡镇民政服务站购买服务分标2 | 项 | 1 | 一、进驻民政服务站的基本要求（一）进驻站点设置。依托隆安县下辖现有的乡镇民政服务站开展民政服务工作。（二）制度建设。民政服务站应建立合理的组织架构和内部责任分工，有规范的运行流程和标准，有人员管理、财务管理、服务场所使用管理、文书档案管理、服务对象数据库管理等制度。（三）承接组织。民政服务站承接组织要在民政部门依法登记，具备规范的财务和纳税资质，有固定的办公场所和专业团队，无违法违规记录，社会信誉良好。（四）人员和设备的配备。承接组织根据购买服务协议规定的标准配备充足的驻乡（镇）站服务人员（不少于2人），确保持续性地提供日常民政站点服务工作；同时，在县民政局设立1名县级联络员，确保县、乡镇工作的有效衔接。驻乡（镇）站服务人员、县级联络员要求大专及以上学历，具有社会工作者职业水平考试认证人员优先，同等条件下本地、本乡镇户籍人员优先。二、基础服务内容与要求（一）社会救助服务社会救助政策宣传，对低保对象、特困人员、孤儿、事实无人抚养儿童的入户调查、经济状况核对信息的收集核实，特困人员日间服务（包括日常看护、生活照料、住院陪护等），抽查、收集、核实申请临时救助对象困难情况，特困人员生活自理能力评估，流浪乞讨人员救助服务，低保对象、特困人员、孤儿、事实无人抚养儿童社会融入、能力提升、心里疏导等民政领域社会工作服务：1、协助乡镇民政工作人员对新增救助对象进行100%入户核查、建档（一人一档）、民主评议、定期核查、社会救助政策宣传。授县民政局委托，完成县级民政部门下达的社会救助对象抽查任务。2、协助乡镇做好低保、特困人员、低保边缘家庭、支出型困难家庭等低收入人口动态监测预警，常态化救助帮扶入户排查。资料收集、材料归档。3、协助乡镇开展特困人员生活自理能力评估和分散供养特困人员定期访视工作。4、配合乡镇开展社会救助对象的生存认证、社会救助的政策咨询、绩效评级、宣传、业务培训及相关信息系统维护等。5、针对有需要的社会救助对象开展心理疏导、能力提升、社会适应、链接社会资源开展帮扶等个案服务；为有同质需求的低保、特困对象开展小组活动；在每个乡镇开展不少于2次的社会救助政策宣传、社区活动。6、配合所在乡镇政府对在辖区内发现流浪乞讨人员的第一地点第一时间拨打“110”报警或救助热线电话（0771-6512672）提供信息，力求做到“早发现、早报告、早救助、早救治、早保护、早处置”，确保生活无着的流浪乞讨人员不因冻、饿、病等情况发生意外。7、配合协助县救助管理机构对辖区内受助流浪乞讨人员身份信息进行核实及安排接送返回工作，做好信息对接和人员接收工作。8、帮助符合最低生活保障或特困供养条件的返家流浪乞讨人员申请最低生活保障或特困供养，帮助受助人员解决生产、生活困难，避免其反复出现流浪。9、配合县救助管理机构开展街面巡查劝导,持续做好极端天气下“寒冬送温暖”、“夏季送清凉”等专项救助工作，确保街面每一位流浪乞讨人员能够及时得到救助，民政系统委托的其他社会救助服务等。（二）社会福利服务1、社会福利政策咨询及宣传服务，社会福利服务对象信息收集等辅助动态工作，社会福利服务项目的组织实施，福利机构老年人、孤残儿童康复、家庭暴力受害人人身庇护、心理咨询、法律援助、关系调解、未成年人保护等社会工作服务，生态安葬相关辅助服务，留守儿童、流动儿童关爱保护和困境儿童保障服务，留守妇女关爱服务，事实无人抚养儿童关爱帮扶，协助乡镇儿童督导员建立农村留守儿童、流动儿童、困境儿童、孤儿、事实无人抚养儿童信息台账，分类排查，动态管理。2、协助做好困境儿童、农村留守儿童、流动儿童的定期走访和重点核查，做好强制报告、转介帮扶、及时录入和更新全国儿童福利信息系统等事项，健全儿童关爱网络。每年对本辖区内的孤儿、事实无人抚养儿童上门探访不少于4次，留守儿童、流动儿童、困境儿童上门探访不少于2次，及时了解儿童的生活照料及健康状况。3、针对全县有需要的儿童服务对象开展心理疏导、能力提升、社会适应等个案服务。开展不少于2次的儿童服务政策宣传、社区活动,民政系统委托的其他社会福利服务等。(三）养老服务1、每季度协助乡镇民政工作人员指导各村（居）委通过电话问候、上门探访等方式动态监测独居、空巢、失能、高龄等留守老人生活照料及健康状况，健全农村留守老人关爱网络。2、基本养老政策咨询及宣传服务，基本养老信息收集、信息系统建设及维护管理工作，老年人身体状况的评估，居家和社区养老服务，养老服务监督管理辅助性工作，农村留守老年人关爱服务，独居、空巢、留守老年人定期巡访服务，老年人生活照料、康复护理，老年人能力综合评估服务，失能失智和高龄老年人家庭成员照护培训，养老服务社会工作和人员培养，养老服务质量评估，老年教育服务，民政系统委托的其他基本养老服务等。（四）残疾人服务残疾人康复辅具（辅助器具适配）服务好配置后跟踪服务，贫困重度残疾照护服务（包括居家照护和集中照护），协助乡镇建立享受残疾人两项补贴信息数据库，定期核查、收集并登记相关信息，全部建立个人台账（一人一档）和工作台账，民政系统委托的其他残疾人服务等。（五）慈善帮扶服务民政系统委托的慈善救济组织与实施、慈善公益宣传、社会捐助辅助性服务工作，民政系统实施的慈善救济项目评估和对慈善组织评估，社区（村）慈善指导辅助服务，民政系统委托的其他慈善帮扶服务等。（六）区划地名服务区划地名界线信息化建设及运营管理维护服务，编制出版含区划地名界线信息的图录典志及开发利用地名普查成果等服务，行政区域界线勘定及界桩设置管理维护服务，民政系统委托的其他区划地名界线管理服务等。（七）社会组织服务社会组织管理服务政策咨询及宣传服务，社会组织发展数据采集、统计分析，民政系统购买的社会组织孵化基地服务，民政系统购买社会组织参与社会服务项目，社会组织年报、信息公开、内部治理、财务状况等监督检查辅助性服务，社会组织换届指导、公益服务、党建指导等辅助性服务，民政系统委托的其他社会组织管理服务等。三、服务基本要求（一）服务承接组织要按照行业标准和规范开展各类项目服务。（二）服务承接组织要根据服务项目需求制定好实施方案，做好服务小结、总结和资料归档，建立完善的档案材料在所在社工站保存。（三）服务承接组织开展服务要做到敬老爱幼，态度和蔼，尊重服务对象的隐私权、名誉权。（四）服务承接组织不得依托民政服务站开展非法集资、推销假药、伪劣商品和开展与民政事业无关的活动。（五）服务承接组织未经业主方同意不得将服务内容转包给第三方或进行再次分包。（六）服务承接组织要每季度向民政局提供民政服务站工作情况汇报。（七）从业人员要具备相应的劳动从业资质，具有符合工作岗位要求的文化程度、健康状况证明。（八）从业人员要遵纪守法，信守职业道德，熟悉民政服务项目程序和规范要求，具有相应岗位的服务礼仪。（九）法律、法规规定以及购买服务项目要求的其他条件。四、服务执行要求（一）项目承接组织应建立健全预约、咨询、回访等服务机制，将服务内容联系方式向所服务的村（社区）公开，并告知所在的乡镇，资料在所在的民政服务站存档。（二）如服务期间南宁市出台新文件，则按照南宁市出台的新文件标准执行，具体事项跟县民政局协商。五、服务监管（一）正式签订协议纳入政府购买民政服务采购项目的社会组织要接受南宁市、县民政局的监督与管理。县民政局将按照评估和日常监督检查结果作为支付政府购买服务经费的依据。（二）对出现下列服务事项的，由县民政局、所在乡镇负责调查处理。1、同一服务项目，反映2次或3名以上服务对象集中反映同一事项的；2、村（社区）村（居）民群众对服务内容不满意或村（社区）“两委”反映强烈的。3、各级检查指出的相关问题。六、考核评估承接乡镇民政服务的社会组织应接受县民政局、乡镇通过现场检查、文件审阅、访谈、服务对象满意度调查、评估等方式方法对服务质量的考核评估，做到乡镇每月、县民政局每季度，县民政局开展“四不两随机”检查。服务到期后，县民政局组织验收评估小组，根据《2025年民政服务站服务项目评估标准》对各乡镇民政服务站的服务质量进行评分，根据评分确定评分结果。评分在90分以上的评估为“合格”；评分在90（含）分以下的，评估为“不合格”，要扣减相应的购买服务费用——评分在90（含）-80分之间的，每少1个百分点按应付总购买服务费用1%的比例扣减；评分在70（含）-80分之间的，每少1个百分点按应付总购买服务费用2%的比例扣减；评分在60（含）-70分之间的，每少1个百分点按应付总购买服务费用3%的比例扣减，……以此类推，扣完为止。七、法律责任经查证服务承接组织有下列情形之一的，视为不正常履约，取消其服务承接组织资格并自动解除合同，涉嫌违法犯罪的，依法移交司法机关处理。（一）不再具备服务条件和资质的。（二）有违法违规行为的。（三）伪造服务记录、档案资料骗取政府资金的。（四）签订协议后30日内无正当理由不开展服务的。（五）未经业主同意分包、转包、转让服务的。（六）服务中出现责任事故，造成服务对象重伤或死亡的。（七）出现其他违反本方案或广大群众强烈要求解除合同的。**八、服务区域**那桐镇（含华侨管理区）、都结乡、乔建镇、丁当镇、雁江镇、县级1人。 | 720000.00 | 其他未列明服务 |
| 商务条款 | ▲一、合同签订期：自成交通知书发出之日起25日内。▲二、服务期限：1年（自合同签订之日起一年）三、提交服务成果地点： 南宁市内采购人指定地点；四、验收标准、规范、成效验收考核：乡镇协助购买单位每半年对服务工作完成情况进行考评，出具考评意见。考评出现不合格情况的，购买单位责令承接单位进行整改，连续出现两次不合格情况的，终止合同。▲ 五、售后服务要求：1、接到采购人处理问题通知后 24小时内到达采购人指定现场；2、根据工作对接会、协调会、验收等意见相应修改完善服务成果。六、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、供应商为完成本项目而支出的如所有人员相关工资、社保、出差、工作经费、食宿、福利、安全责任等均由供应商负责。▲3、付款方式：第一次拨款时间为合同签订之日起1个月内拨付40%合同约定资金 。服务满6个月后并通过中期评估验收合格，拨付40%合同约定资金。第三次拨款时间为运营满一年经考核合格并验收后拨付20%合同约定资金。甲方有权向乙方索取正式发票。 |
| 其他说明 | 一、进口产品说明☑本分标服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，**如有进口产品参与投标的作无效标处理**。二、本项目不组织现场踏勘，供应商可根据自身实际情况选择自行现场踏勘，现场踏勘费供应商自行承担。 |

2025年度隆安县乡镇民政服务站购买服务项目评估标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **一级指标** | **二级指标** | **评估细则** | **分值** | **评分** | **评估工具** |
| **1** | **项目运营管理（25分）** | 站点建设 | 启动时间；制度上墙；场地使用管理；场地安全管理，得4分。 | 4 |  | 现场查看 |
|  | 人员管理 | 项目团队结构合理、人员数量及资质均不低于合同要求或行业基本标准；项目全职人员每周工作时长不低于合同要求；项目全职人员变动不超过1次，得10分；  | 6 |  | 查阅人员资质及考勤记录 |
| **2** | 进度管理 | 项目有明确的进度安排，且实际进展合理有序，专业逻辑清晰，符合合同要求。 | 5 |  | 查阅工作记录 |
| **3** | 质量管理 | 项目制定有开展服务的管理制度、程序指引及审批流程，并且符合项目实际要求及特点；服务流程、服务机制与合同要求相吻合，设置了风险预估和应急机制。有必要的质量管理措施. | 5 |  | 查阅质量管理制度等相关材料 |
| **4** | 沟通管理 | 项目执行方应建立购买方、执行方、评估方、服务项目所在地政府及相关部门等利益相关方的沟通协调工作规范。执行方应定期向主要相关方报告项目进展，提交相关材料，接受监督。 | 5 |  | 查阅沟通记录 |
| **5** | **服务完成情况（40分）** | 指标达成 | 合同约定的量化指标总体完成率（取平均值）不低于100%， 量化指标总体完成率（取平均值）低于100%的，按比例扣减（中期达成50%） | 20 |  | 查阅服务记录 |
| **6** | 服务专业性 | 各类专业服务记录真实、完善，合理运用专业理论。 | 10 |  | 查阅服务记录 |
| **7** | 督导记录专业度高，体现对服务人员的行政性、教育性、支持性督导内容。 | 5 |  | 查阅督导记录 |
| **8** | 自评报告逻辑性强，描述服务群体需求、服务介入模式和项目成效、困难反思等有较高专业价值。 | 5 |  | 查阅自评报告 |
| **9** | **服务评价（20分）** | 受益对象评价 | 项目目标群体受访对象及内生志愿者对服务成效的评分，取平均值 | 10 |  | 现场或电话访谈 |
| **10** | 主要相关方评价 | 主要相关方受访代表对项目成效的评分，取平均值 | 10 |  | 现场或电话访谈 |
| **11** | **财务管理（15分）** | 票据合法 | 1. 项目资金专款专用，单独核算，没有非法挪用，财务资料不得造假，如经发现，追究法律责任； | 3 |  | 查看财务资料 |
| 2. 票据为正规发票和财务专用单据，无小票、白条等不合法票据； |
| **12** | 流程合规 | 1. 有财务预算和决算过程，提供相应表格； | 3 |  | 查看财务资料 |
| 2. 财务报销审批流程规范，并且填写规范； |
| **13** | 使用合理 | 1. 业务活动费、人员管理费等资金使用符合项目合同要求，占比合理； | 3 |  | 查看财务资料 |
| 2. 经费使用时间与业务活动规律相符，用途合理，无奢侈浪费，无项目无关事项开支。 |
| **14** | 账目规范 | 1. 项目资金支出账目管理规范； | 3 |  | 查看财务资料 |
| 2. 项目每笔支出明细清晰。 |
| **15** | 资料齐全 | 1. 财务资料整理规范，资料对应齐全； | 3 |  | 查看财务资料 |
| 2. 财务每项支出附有相应的佐证材料。 |
| 16 |  合计 | 100 |  |  |

附件1：

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》（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.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 | 不接受 |
| 5.2 | 联合体竞标要求 | 无 |
| 6.1 | 是否允许分包 | 不允许 |
| 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.供应商依法缴纳税收的相关材料：[2024年11月至2025年04月]期间连续 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。供应商成立不满半年的，根据实际情况提供；（**必须提供，否则作无效竞标处理**）3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：[2024年11月至2025年04月]期间连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；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。供应商成立不满半年的，根据实际情况提供；（**必须提供，否则作无效竞标处理**）4.供应商财务状况报告：[2023或2024年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供首次响应文件提交截止时间上一个月的财务状况报告复印件。（**必须提供，否则作无效响应处理**）5.供应商直接控股股东信息、供应商直接关联关系信息表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）6.资格声明函；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）7.在民政部门登记注册的国内社会工作服务机构证明材料；（**必须提供，否则作无效响应处理）**8.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）****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。****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。** |
| 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，否则响应文件按无效响应处理**）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.商务条款偏离表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）5.竞标人情况介绍；（如有请提供）6.供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供）**注：** **1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则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。** |
| **技术文件组成** | 1.服务需求偏离表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）2.项目理解（根据评分办法要求提供）3.服务方案（根据评分办法要求提供）4.规章管理制度（根据评分办法要求提供）5.售后服务方案；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）6.项目实施人员一览表； （如有请提供）7.对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料；（如有请提供）8.供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供）**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 | **报价文件组成** | 1.响应函；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**2.响应报价表；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）3.供应商认为需要提供的其他有关资料。 |
| 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60日。 |
| 17.1 | 磋商保证金 | 本项目不收取磋商保证金。 |
| 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 0 项。服务需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 |
| 磋商的顺序 | □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。☑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 |
| 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）广西佳鸿工程咨询有限公司；联系电话：0771-6509080，通讯地址：隆安县城厢镇康安街30号（2）隆安县民政局；联系电话：0771-6523367 　，通讯地址：隆安县兴隆路11号  |
| 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日 08 时 00 分到 12 时 00 分， 15 时00分到 18 时 00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：隆安县财政局地址：隆安县广场路8号联系电话：0771-6531019 |
| 33 | 采购代理费 | 1、采购代理服务费支付方式：本项目代理服务费自成交通知书发出后，由采购人一次性向采购代理机构支付。2、采购代理服务费收取标准：以采购意向公开项目预算金额：150.00万元为基数，参考国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》及“国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知”（发改价格【2011】534号）规定的“服务类”收费标准下浮20%收取。代理服务费金额为：人民币壹万伍仟贰佰元整（¥15200.00元）。3、开户名称：广西佳鸿工程咨询有限公司开户银行：广西隆安农村商业银行股份有限公司屏山支行 银行账号：128412010107195901 |
| 34.1 | 解释 | **解释权：**构成本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。****法律责任：****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。**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。** |
| 34.2 | 其他 | 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。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.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。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。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。 |

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暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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 2%-3%（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暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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 2%-3%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；

（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.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**

详见“供应商须知前附表”。

**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）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—“广西政府采购云平台客户端”，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“广西政府采购云平台客户端”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“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**

本项目不收取磋商保证金，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“广西政府采购云平台”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 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见 “ 供应商须知前附表”。

26.3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（成交通知及成交结果公告应使用南宁市模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），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，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竞磋文件一并保存。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）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。

**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。

35. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：http://www.nnggzy.org.cn）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

**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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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，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、说明或者更正应当已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份证明。

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暂行办法》（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）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。

（2）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.评审标准（适用于分标1、分标2）**

7.1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）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审因素具体内容** | **分值** |
| 1 | 价格分 | （1）本项目非专门面向中小企业采购项目，特定资格要求为在民政部门登记注册的国内社会工作服务机构，评审报价＝最终报价；（2）以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为15分。（3）价格分计算公式：某供应商价格分=基准价/某供应商评标价×15分。 | 15分 |
| 2 | 技术分 | 评审因素具体内容 | 80分 |
| 2.1 | （1）项目理解（满分10分） | 一档（3分）：对项目认识思路简单，基本满足项目需求。二档（6分）：对项目服务背景理解较深，服务总体思路和理解表述完整。三档（10分）：对项目的服务背景、认识准确透彻，能准备把握民政服务站建设的总体思路，对本项目的理解表述清晰、严谨、完整。注：不入档（0分）：未提供或提供的方案不符合项目需求的。 | 10分 |
| 2.2 | （2）服务方案（满分30分） | 一档（7分）：服务方案基本满足项目需求。二档（15分）：服务方案具有可行性分析，符合社会工作专业服务理念和方法要求。三档（23分）：服务方案有具有可行性和可操作性，符合社会工作专业服务理念和方法要求，能围绕项目目标开展服务。四档（30分）：服务方案应对措施具体可行，社会工作专业服务理念和方法要求先进；服务紧密围绕项目目标，逻辑清晰；方案具有创新性和推广价值。注：不入档（0分）：未提供或提供的方案不符合项目需求的。 | 30分 |
| 2.3 | （3）规章管理制度（满分20分） | 一档（7分）：机构规章管理制度内容简单，基本满足项目要求。二档（14分）：机构规章管理制度内容合理，有一定的针对性，内容完整、可行。三档（20分）：规机构章管理制度内容全面，制度完备可行，具有针对性，管理制度科学合理，更具优势，充分满足项目需求的。注：不入档（0分）：未提供或提供的方案不符合项目需求的。 | 20分 |
| 2.4 | （4）拟投入人员配置（满分5分） | 供应商配置2名专职人员且具备社会工作专业资质证书或社会工作本科毕业证书的得5分。注：供应商需提供为其缴纳的[2024年11月至2025年04月]内连续3个月的社保证明或劳动合同。 | 5分 |
| 2.5 | （5）售后服务方案（满分15分） | 一档（5分）：售后服务方案简单，基本满足本项目的服务需求。二档（10分）：售后服务方案全面，满足采购需求，承诺的内容可行，有满意度保证、工作效率保证，服务质量保障承诺具体。三档（15分）：售后服务方案详细、有利于项目的实施，有详细的满意度保证、工作效率保证，服务质量保障承诺科学合理，可行性、操作性强。注：不入档（0分）：未提供或提供的方案不符合项目需求的。 | 15分 |
| 3 | 商务分 | 评审因素具体内容 | 5分 |
| 3.1 | （1）业绩分（满分5分） | 供应商自2021年1月1日以来磋商供应商具有类似同类项目业绩（以合同或中标通知书为准），每项得2.5分，本项满分5分。 | 5分 |
| 总得分＝1＋2＋3 |

7.2.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的证明材料………………（页码）

三、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳社会保障资金的证明材料……（页码）

四、财务状况报告方面的材料………………………………………………………（页码）

五、供应商直接控股股东信息、供应商直接关联关系信息表……………………（页码）

六、资格声明函………………………………………………………………………（页码）

七、在民政部门登记注册的国内社会工作服务机构证明材料……………………（页码）

八、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……（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。**

 **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的证明材料**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**三、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳社会保障资金的证明材料**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

1. **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

**五、供应商直接控股股东信息、供应商直接关联关系信息表**

**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

**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： ：

（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、在民政部门登记注册的国内社会工作服务机构证明材料**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

1. **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**

供应商名称（电子签章）：

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、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、竞标人情况介绍…………………………………………………………（页码）

六、供应商类似业绩的证明文件（如有要求）……………………………（页码）

七、服务需求偏离表…………………………………………………………（页码）

八、项目理解…………………………………………………………………（页码）

九、服务方案…………………………………………………………………（页码）

十、规章管理制度……………………………………………………………（页码）

十一、售后服务方案…………………………………………………………（页码）

十二、项目实施人员一览表…………………………………………………（页码）

十三、服务需求、商务条款要求提供的其他材料…………………………（页码）

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

**一、无串标行为承诺函**

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；

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，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。

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）** |

**附件：**

**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： ：

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 ……2 ……3 ………… | 1 ……2 ……3 ………… |  |
| 二 | 1 ……2 ……3 ………… | 1 ……2 ……3 ………… |  |
| ... | 1 ……2 ……3 ………… | 1 ……2 ……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。

供应商名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

**五、竞标人情况介绍**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**六、供应商类似的业绩证明文件**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 附件在响应文件中页码 | 采购人联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**附表 :相关项目业绩一览表（供应商同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）**

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在供应商商务技术文件页码。

 供应商名称(电子签章)：

 日期： 年 月 日

**七、服务需求偏离表**

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：

1.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。

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，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

服务配置清单（如有）

所竞分标：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量及单位 | 品牌 | 规格型号 | 制造商 | 原产地 | 参数性能、指标及配置 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：

**以上性能配置清单中“服务名称、数量及单位、品牌、规格型号、制造商、原产地、参数性能、指标及配置”必须如实填写完整，品牌、规格型号没有则填无，填写有缺漏的，响应文件作无效处理。**服务名称、数量及单位、品牌必须与“服务需求一览表”一致，否则响应文件作无效处理**。**

供应商名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

1. **项目理解**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

1. **服务方案**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**十、规章管理制度**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**十一、售后服务方案**

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。

1. **售后服务承诺**

**附表A:售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **机构名称** | **机构性质** | **注册地址** | **服务技术人员数量** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构；**

**附表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 响应时间 | 到达现场时间 |
|  | 总协调人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 售后人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**十二、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）

响应分标： 分标

**附表A:本项目的项目经理情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 页码 | 响应截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细 |
| 性别 |  |  |  |
| 年龄 |  |  |
| 职称 |  |  |
| 毕业时间 |  |  |
| 所学专业 |  |  |
| 学历 |  |  |
| 资质证书编号 |  |  |
| 其他资质情况 |  |  |
| 联系电话 |  |  |

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应技术文件页码。**

**附表B:本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历(页码) | 专业(页码) | 职称(页码) | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应技术文件页码。**

**附表C:本项目的项目经理和小组人员磋商截止时间前半年内连续三个月交纳社保记录情况表（如有）**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**十二、服务需求、商务条款要求提供的其他材料**

供应商名称（电子签章）：

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）

三、供应商认为需要提供的其他有关资料……………………（页码）

**一、响应函**

**响应函**

致：

我方已仔细阅读了贵方组织的 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）

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，服务期限（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。

其中（有分标时填写）：

 分标报价为（大写）人民币 (¥ 元)，服务期限： ；

 分标报价为（大写）人民币 (¥ 元)，服务期限： ；

......

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**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 服务期限 |
| 1 |  |  |  |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （￥ 元） |
| 分标 （此处填写具体分标号） |
| 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，也不得留空, 如有多分标，按分标分别提供响应报价表**。**

供应商名称（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，**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(电子签章)：

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

“广西政府采购云平台”合同编号：

南 宁 市 政 府 采 购

2025年度隆安县乡镇民政服务站购买服务合同

**合同类别：服务类**

 **采购人：**

**承接机构：**

2025年度隆安县乡镇民政服务站购买服务分标1合同

甲方（采购人）：

乙方（承接机构）：

为了明确甲乙双方的权利义务，根据国家法律、法规规定，经双方协商一致，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

1. **采购内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **内容** | **详细要求** |
| 服务场所及人员 | （一）进驻站点设置。依托隆安县下辖现有的乡镇民政服务站开展民政服务工作。（二）制度建设。民政服务站应建立合理的组织架构和内部责任分工，有规范的运行流程和标准，有人员管理、财务管理、志愿者管理、服务场所使用管理、文书档案管理、服务对象数据库管理等制度。（三）承接组织。民政服务站承接组织要在民政部门依法登记，其业务范围应含有社会工作服务内容。具备规范的财务和纳税资质，有固定的办公场所和专业团队，无违法违规记录，社会信誉良好。（四）人员和设备的配备。承接组织根据购买服务协议规定的标准配备充足的驻乡（镇）站服务人员（不少于2人），确保持续性地提供日常民政站点服务工作；同时，在县民政局设立2名县级联络员，确保县、乡镇工作的有效衔接。驻乡（镇）站服务人员、县级联络员要求大专及以上学历，具有社会工作者职业水平考试认证人员优先，同等条件下本地、本乡镇户籍人员优先。 |
| 基础服务 | （一）社会救助服务。社会救助政策宣传，对低保对象、特困人员、孤儿、事实无人抚养儿童的入户调查、经济状况核对信息的收集核实，特困人员日间服务（包括日常看护、生活照料、住院陪护等），抽查、收集、核实申请临时救助对象困难情况，特困人员生活自理能力评估，流浪乞讨人员救助服务，低保对象、特困人员、孤儿、事实无人抚养儿童社会融入、能力提升、心里疏导等民政领域社会工作服务：1、协助乡镇民政工作人员对新增救助对象进行100%入户核查、建档（一人一档）、民主评议、定期核查、社会救助政策宣传。授县民政局委托，完成县级民政部门下达的社会救助对象抽查任务。2、协助乡镇做好低保、特困人员、低保边缘家庭、支出型困难家庭等低收入人口动态监测预警，常态化救助帮扶入户排查。资料收集、材料归档。3、协助乡镇开展特困人员生活自理能力评估和分散供养特困人员定期访视工作。4、配合乡镇开展社会救助对象的生存认证、社会救助的政策咨询、绩效评级、宣传、业务培训及相关信息系统维护等。5、针对有需要的社会救助对象开展心理疏导、能力提升、社会适应、链接社会资源开展帮扶等个案服务；为有同质需求的低保、特困对象开展小组活动；在每个乡镇开展不少于2次的社会救助政策宣传、社区活动。6、配合所在乡镇政府对在辖区内发现流浪乞讨人员的第一地点第一时间拨打“110”报警或救助热线电话（0771-6512672）提供信息，力求做到“早发现、早报告、早救助、早救治、早保护、早处置”，确保生活无着的流浪乞讨人员不因冻、饿、病等情况发生意外。7、配合协助县救助管理机构对辖区内受助流浪乞讨人员身份信息进行核实及安排接送返回工作，做好信息对接和人员接收工作。8、帮助符合最低生活保障或特困供养条件的返家流浪乞讨人员申请最低生活保障或特困供养，帮助受助人员解决生产、生活困难，避免其反复出现流浪。9、配合县救助管理机构开展街面巡查劝导,持续做好极端天气下“寒冬送温暖”、“夏季送清凉”等专项救助工作，确保街面每一位流浪乞讨人员能够及时得到救助，民政系统委托的其他社会救助服务等。（二）社会福利服务1.社会福利政策咨询及宣传服务，社会福利服务对象信息收集等辅助动态工作，社会福利服务项目的组织实施，福利机构老年人、孤残儿童康复、家庭暴力受害人人身庇护、心理咨询、法律援助、关系调解、未成年人保护等社会工作服务，生态安葬相关辅助服务，留守儿童、流动儿童关爱保护和困境儿童保障服务，留守妇女关爱服务，事实无人抚养儿童关爱帮扶，协助乡镇儿童督导员建立农村留守儿童、流动儿童、困境儿童、孤儿、事实无人抚养儿童信息台账，分类排查，动态管理。2、协助做好困境儿童、农村留守儿童、流动儿童的定期走访和重点核查，做好强制报告、转介帮扶、及时录入和更新全国儿童福利信息系统等事项，健全儿童关爱网络。每年对本辖区内的孤儿、事实无人抚养儿童上门探访不少于4次，留守儿童、流动儿童、困境儿童上门探访不少于2次，及时了解儿童的生活照料及健康状况。3、针对全县有需要的儿童服务对象开展心理疏导、能力提升、社会适应等个案服务。开展不少于2次的儿童服务政策宣传、社区活动,民政系统委托的其他社会福利服务等。(三）养老服务1.每季度协助乡镇民政工作人员指导各村（居）委通过电话问候、上门探访等方式动态监测独居、空巢、失能、高龄等留守老人生活照料及健康状况，健全农村留守老人关爱网络。2.基本养老政策咨询及宣传服务，基本养老信息收集、信息系统建设及维护管理工作，老年人身体状况的评估，居家和社区养老服务，养老服务监督管理辅助性工作，农村留守老年人关爱服务，独居、空巢、留守老年人定期巡访服务，老年人生活照料、康复护理，老年人能力综合评估服务，失能失智和高龄老年人家庭成员照护培训，养老服务社会工作和人员培养，养老服务质量评估，老年教育服务，民政系统委托的其他基本养老服务等。（四）残疾人服务残疾人康复辅具（辅助器具适配）服务好配置后跟踪服务，贫困重度残疾照护服务（包括居家照护和集中照护），协助乡镇建立享受残疾人两项补贴信息数据库，定期核查、收集并登记相关信息，全部建立个人台账（一人一档）和工作台账，民政系统委托的其他残疾人服务等。（五）慈善帮扶服务民政系统委托的慈善救济组织与实施、慈善公益宣传、社会捐助辅助性服务工作，民政系统实施的慈善救济项目评估和对慈善组织评估，社区（村）慈善指导辅助服务，民政系统委托的其他慈善帮扶服务等。（六）区划地名服务区划地名界线信息化建设及运营管理维护服务，编制出版含区划地名界线信息的图录典志及开发利用地名普查成果等服务，行政区域界线勘定及界桩设置管理维护服务，民政系统委托的其他区划地名界线管理服务等。（七）社会组织服务社会组织管理服务政策咨询及宣传服务，社会组织发展数据采集、统计分析，民政系统购买的社会组织孵化基地服务，民政系统购买社会组织参与社会服务项目，社会组织年报、信息公开、内部治理、财务状况等监督检查辅助性服务，社会组织换届指导、公益服务、党建指导等辅助性服务，民政系统委托的其他社会组织管理服务等。 |

以及乙方在投标书中承诺的有关内容。

1. **服务区域**

 城厢镇（含集中安置区）、布泉乡、屏山乡、古潭乡、南圩镇、县级2人。

**3. 合同金额**

 本合同采购内容总金额为（大写）人民币 （¥ 元）。

**4. 服务期限和服务地点**

3.1 服务期限：1年（自合同签订之日起一年）

3.2 服务地点：隆安县内甲方指定地点。

**5. 产权**

4.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

4.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第8.3项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

**6. 技术资料**

5.1 甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

5.2 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。

**7. 验收**

6.1 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

6.2 乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在五个工作日内依据相关文件组织验收，验收时乙方必须在现场。

**8. 合同款支付**

付款方式：第一次拨款时间为合同签订之日起，1个月内拨付40%合同约定资金

 元整（¥ 元）。服务满6个月后并通过中期评估验收合格，拨付40%合同约定资金 元整（¥ 元）。第三次拨款时间为运营满一年经考核合格并验收后拨付20%合同约定资金 元整（¥ 元）。甲方有权向乙方索取正式发票。

**9. 违约责任**

9.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

9.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

9.3 乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

9.4 乙方服务期间未履行以下服务基本要求，且甲方提出警告后仍未落实整改：

9.4.1 服务承接组织要按照行业标准和规范开展各类项目服务。

9.4.2 服务承接组织要根据服务项目需求制定好实施方案，做好服务小结、总结和资料归档，建立完善的档案材料在所在民政服务站保存。

9.4.3 服务承接组织开展服务要做到敬老爱幼，态度和蔼，尊重服务对象的隐私权、名誉权。

9.4.4 服务承接组织不得依托民政服务站开展非法集资、推销假药、伪劣商品和开展与民政事业无关的活动。

9.4.5 服务承接组织未经业主方同意不得将服务内容转包给第三方或进行再次分包。

9.4.6 服务承接组织应每季度向隆安县民政局提供季度工作报告。

**10. 诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为广西南宁市隆安县。

本合同一式叁份，具有同等法律效力，双方各执一份，招投标代理机构执一份存档，自双方签字、盖章之日起生效。本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

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：

合同签订地点：广西南宁市隆安县

合同签订日期： 年 月 日

2025年度隆安县乡镇民政服务站购买服务分标2合同

甲方（采购人）：

乙方（承接机构）：

为了明确甲乙双方的权利义务，根据国家法律、法规规定，经双方协商一致，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

1. **采购内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **内容** | **详细要求** |
| 服务场所及人员 | （一）进驻站点设置。依托隆安县下辖现有的乡镇民政服务站开展民政服务工作。（二）制度建设。民政服务站应建立合理的组织架构和内部责任分工，有规范的运行流程和标准，有人员管理、财务管理、志愿者管理、服务场所使用管理、文书档案管理、服务对象数据库管理等制度。（三）承接组织。民政服务站承接组织要在民政部门依法登记，其业务范围应含有社会工作服务内容。具备规范的财务和纳税资质，有固定的办公场所和专业团队，无违法违规记录，社会信誉良好。（四）人员和设备的配备。承接组织根据购买服务协议规定的标准配备充足的驻乡（镇）站服务人员（不少于2人），确保持续性地提供日常民政站点服务工作；同时，在县民政局设立1名县级联络员，确保县、乡镇工作的有效衔接。驻乡（镇）站服务人员、县级联络员要求大专及以上学历，具有社会工作者职业水平考试认证人员优先，同等条件下本地、本乡镇户籍人员优先。 |
| 基础服务 | （一）社会救助服务。社会救助政策宣传，对低保对象、特困人员、孤儿、事实无人抚养儿童的入户调查、经济状况核对信息的收集核实，特困人员日间服务（包括日常看护、生活照料、住院陪护等），抽查、收集、核实申请临时救助对象困难情况，特困人员生活自理能力评估，流浪乞讨人员救助服务，低保对象、特困人员、孤儿、事实无人抚养儿童社会融入、能力提升、心里疏导等民政领域社会工作服务：1、协助乡镇民政工作人员对新增救助对象进行100%入户核查、建档（一人一档）、民主评议、定期核查、社会救助政策宣传。授县民政局委托，完成县级民政部门下达的社会救助对象抽查任务。2、协助乡镇做好低保、特困人员、低保边缘家庭、支出型困难家庭等低收入人口动态监测预警，常态化救助帮扶入户排查。资料收集、材料归档。3、协助乡镇开展特困人员生活自理能力评估和分散供养特困人员定期访视工作。4、配合乡镇开展社会救助对象的生存认证、社会救助的政策咨询、绩效评级、宣传、业务培训及相关信息系统维护等。5、针对有需要的社会救助对象开展心理疏导、能力提升、社会适应、链接社会资源开展帮扶等个案服务；为有同质需求的低保、特困对象开展小组活动；在每个乡镇开展不少于2次的社会救助政策宣传、社区活动。6、配合所在乡镇政府对在辖区内发现流浪乞讨人员的第一地点第一时间拨打“110”报警或救助热线电话（0771-6512672）提供信息，力求做到“早发现、早报告、早救助、早救治、早保护、早处置”，确保生活无着的流浪乞讨人员不因冻、饿、病等情况发生意外。7、配合协助县救助管理机构对辖区内受助流浪乞讨人员身份信息进行核实及安排接送返回工作，做好信息对接和人员接收工作。8、帮助符合最低生活保障或特困供养条件的返家流浪乞讨人员申请最低生活保障或特困供养，帮助受助人员解决生产、生活困难，避免其反复出现流浪。9、配合县救助管理机构开展街面巡查劝导,持续做好极端天气下“寒冬送温暖”、“夏季送清凉”等专项救助工作，确保街面每一位流浪乞讨人员能够及时得到救助，民政系统委托的其他社会救助服务等。（二）社会福利服务1.社会福利政策咨询及宣传服务，社会福利服务对象信息收集等辅助动态工作，社会福利服务项目的组织实施，福利机构老年人、孤残儿童康复、家庭暴力受害人人身庇护、心理咨询、法律援助、关系调解、未成年人保护等社会工作服务，生态安葬相关辅助服务，留守儿童、流动儿童关爱保护和困境儿童保障服务，留守妇女关爱服务，事实无人抚养儿童关爱帮扶，协助乡镇儿童督导员建立农村留守儿童、流动儿童、困境儿童、孤儿、事实无人抚养儿童信息台账，分类排查，动态管理。2、协助做好困境儿童、农村留守儿童、流动儿童的定期走访和重点核查，做好强制报告、转介帮扶、及时录入和更新全国儿童福利信息系统等事项，健全儿童关爱网络。每年对本辖区内的孤儿、事实无人抚养儿童上门探访不少于4次，留守儿童、流动儿童、困境儿童上门探访不少于2次，及时了解儿童的生活照料及健康状况。3、针对全县有需要的儿童服务对象开展心理疏导、能力提升、社会适应等个案服务。开展不少于2次的儿童服务政策宣传、社区活动,民政系统委托的其他社会福利服务等。(三）养老服务1.每季度协助乡镇民政工作人员指导各村（居）委通过电话问候、上门探访等方式动态监测独居、空巢、失能、高龄等留守老人生活照料及健康状况，健全农村留守老人关爱网络。2.基本养老政策咨询及宣传服务，基本养老信息收集、信息系统建设及维护管理工作，老年人身体状况的评估，居家和社区养老服务，养老服务监督管理辅助性工作，农村留守老年人关爱服务，独居、空巢、留守老年人定期巡访服务，老年人生活照料、康复护理，老年人能力综合评估服务，失能失智和高龄老年人家庭成员照护培训，养老服务社会工作和人员培养，养老服务质量评估，老年教育服务，民政系统委托的其他基本养老服务等。（四）残疾人服务残疾人康复辅具（辅助器具适配）服务好配置后跟踪服务，贫困重度残疾照护服务（包括居家照护和集中照护），协助乡镇建立享受残疾人两项补贴信息数据库，定期核查、收集并登记相关信息，全部建立个人台账（一人一档）和工作台账，民政系统委托的其他残疾人服务等。（五）慈善帮扶服务民政系统委托的慈善救济组织与实施、慈善公益宣传、社会捐助辅助性服务工作，民政系统实施的慈善救济项目评估和对慈善组织评估，社区（村）慈善指导辅助服务，民政系统委托的其他慈善帮扶服务等。（六）区划地名服务区划地名界线信息化建设及运营管理维护服务，编制出版含区划地名界线信息的图录典志及开发利用地名普查成果等服务，行政区域界线勘定及界桩设置管理维护服务，民政系统委托的其他区划地名界线管理服务等。（七）社会组织服务社会组织管理服务政策咨询及宣传服务，社会组织发展数据采集、统计分析，民政系统购买的社会组织孵化基地服务，民政系统购买社会组织参与社会服务项目，社会组织年报、信息公开、内部治理、财务状况等监督检查辅助性服务，社会组织换届指导、公益服务、党建指导等辅助性服务，民政系统委托的其他社会组织管理服务等。 |

以及乙方在投标书中承诺的有关内容。

1. **服务区域**

 那桐镇（含华侨管理区）、都结乡、乔建镇、丁当镇、雁江镇、县级1人。

**3. 合同金额**

 本合同采购内容总金额为（大写）人民币 （¥ 元）。

**4. 服务期限和服务地点**

3.1 服务期限：1年（自合同签订之日起一年）

3.2 服务地点：隆安县内甲方指定地点。

**5. 产权**

4.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

4.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第8.3项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

**6. 技术资料**

5.1 甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

5.2 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。

**7. 验收**

6.1 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

6.2 乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在五个工作日内依据相关文件组织验收，验收时乙方必须在现场。

**8. 合同款支付**

付款方式：第一次拨款时间为合同签订之日起，1个月内拨付40%合同约定资金

 元整（¥ 元）。服务满6个月后并通过中期评估验收合格，拨付40%合同约定资金 元整（¥ 元）。第三次拨款时间为运营满一年经考核合格并验收后拨付20%合同约定资金 元整（¥ 元）。甲方有权向乙方索取正式发票。

**9. 违约责任**

9.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

9.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

9.3 乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

9.4 乙方服务期间未履行以下服务基本要求，且甲方提出警告后仍未落实整改：

9.4.1 服务承接组织要按照行业标准和规范开展各类项目服务。

9.4.2 服务承接组织要根据服务项目需求制定好实施方案，做好服务小结、总结和资料归档，建立完善的档案材料在所在民政服务站保存。

9.4.3 服务承接组织开展服务要做到敬老爱幼，态度和蔼，尊重服务对象的隐私权、名誉权。

9.4.4 服务承接组织不得依托民政服务站开展非法集资、推销假药、伪劣商品和开展与民政事业无关的活动。

9.4.5 服务承接组织未经业主方同意不得将服务内容转包给第三方或进行再次分包。

9.4.6 服务承接组织应每季度向隆安县民政局提供季度工作报告。

**10. 诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为广西南宁市隆安县。

本合同一式叁份，具有同等法律效力，双方各执一份，招投标代理机构执一份存档，自双方签字、盖章之日起生效。本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

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：

合同签订地点：广西南宁市隆安县

合同签订日期： 年 月 日

第七章 质疑、投诉材料格式

**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：

□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：

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。**