

# 广西大成项目咨询有限公司

## 竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：崇左市人民检察院物业管理服务采购

项目编号：CZZC2025-C3-990015-GXDC

采购人：广西壮族自治区崇左市人民检察院

采购代理机构：广西大成项目咨询有限公司

2025年2月8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.....11

第四章 评审程序、评审方法和评审标准.....32

第五章 响应文件格式.....42

第六章 合同文本.....69

第七章 质疑、投诉材料格式.....76

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

崇左市人民检察院物业管理服务采购的潜在供应商应在“广西政府采购云”平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取磋商文件，并于2025年2月20日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：CZZC2025-C3-990015-GXDC
2. 项目名称：崇左市人民检察院物业管理服务采购
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：331920.00 元；
5. 最高限价：331920.00 元
6. 采购需求：崇左市人民检察院物业管理服务采购办公楼保洁人员 5 人、食堂保障人员 3 人的日常管理工作。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。
7. 合同履行期限：一年，具体以双方签订的合同正式文件执行时间为准。
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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2025 年 2 月 8 日至 2025 年 2 月 14 日止，每天上午 8:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）
3. 获取方式：供应商须登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在“供应商入驻”完成账号注册后，登录广西政府采购云平台“项目采购——获取采购文件”模块自行下载竞争性磋商文件。
4. 售价：0 元

注：（1）已获取竞争性磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

(2) 未注册的供应商可在获取招标文件前登录广西政府采购云进行注册。为配合采购人进行政府采购项目执行和备案,未在广西政府采购云入驻正式供应商的,可在获取招标文件后登录广西政府采购云进行注册,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:95763。

#### **四、提交响应文件截止时间和地点**

1. 提交响应文件截止时间: 2025 年 2 月 20 日 9 点 30 分 (北京时间)
2. 竞标地点(网址): “广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 在线竞标

#### **五、开启(首次响应文件开启时间)**

1. 时间(北京时间): 2025 年 2 月 20 日 9 点 30 分后
2. 地点: “广西政府采购云”平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>), 本项目采用远程异地评审,主会场在广西大成项目咨询有限公司(广西崇左市新城路鸿都大厦 4 楼), 分会场在百色市右江区前程路 8 号三祺城光中心 1613-1614 号电子评标室。

#### **六、公告期限**

自本公告发布之日起 3 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. 网上查询地址:  
中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>、广西壮族自治区政府采购网 <http://zfcg.gxzf.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. 按本公告第三条要求, 通过实名制在线免费获取竞争性磋商文件的供应商才能参与竞标。
5. 政府采购监督管理部门: 崇左市财政局政府采购监督管理科, 电话: 0771-5962613。
6. 在线竞标响应(电子投标)说明

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行在线竞标响应(电子投标), 供应商需要先安装“广西政府采购云电子交易客户端”, 并按照本磋商文件和广西政府采购云平台的要求, 通过“广西政府采购云电子交易客户端”编制并加密竞标文件。供应商未按规定编制并加密的投标文件, 广西政府采购云平台将予以拒收。

“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网下载并安装(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html>)；电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商》（广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 首页右上角—[服务中心]—[帮助文档]—[项目采购]—[操作流程]—[电子招投标]）；通过广西政府采购云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询 95763。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全，竞标供应商应当在竞标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。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，申领流程请自行前往“全国公共资源交易平台（广西·崇左）”(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy/gywm/004002/20211018/fb6d82f4-88c1-46c9-b1eb-8c52c38ba29b.html>)—相关下载-CA 证书办理操作指南”进行查阅；

(3) 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

(4) 供应商可以提供以介质（U 盘或光盘等）存储的数据电文形成的电子备份响应文件。电子备份响应文件应当在 2025 年 2 月 20 日 9 点 30 分（北京时间）前按要求密封并送达广西崇左市新城路鸿都大厦 4 楼，逾期送达或未按要求密封将被拒收。电子备份响应文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、竞标单位名称并加盖公章。

邮寄地址：广西崇左市新城路鸿都大厦 4 楼，联系人：吴青献，电话：0771-7886187。

本项目拒收到付邮件，通过邮寄方式送达的，请合理安排邮寄时间，因邮寄原因未能在规定时间内送达的后果由供应商自行承担。

(5) 通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商递交了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密投标文件已按时解密的，电子备份响应文件自动失效。供应商仅递交电子备份响应文件的，竞标无效。

7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

8. 对在“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)）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投标人，不得参与政府采购活动。

9. 为加大政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购成交供应商解决融资难、融资贵的问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作，如供应商有需要的，详见采购文件中附件：《崇左市线上“政采贷”政策告知函》《崇左市线上“政采贷”业务流程图》《崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表》。

10. 本项目按照崇左市财政局关于推行政府采购领域信用承诺制度的通知的要求，供应商在参与崇左市政府采购活动时，供应商只需以书面形式提供《崇左市政府采购供应商信用承诺函》，即可替代《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第（一）项至第（四）项所规定的基本资格条件相关材料，具体不再提供的资质材料有：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料、有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录相关证明材料。

11. 本项目实行中标后线上合同签订方式，请各供应商提前办好企业CA数字证书和企业法人证书，具体办理方式详见广西政府采购云CA办理模块。

## **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：广西壮族自治区崇左市人民检察院

地 址：广西崇左市石景林东路6号

项目联系人：李工

联系电话：0771-7836066

### **2. 采购代理机构信息**

名 称：广西大成项目咨询有限公司

地 址：广西崇左市新城路鸿都大厦4楼

联系电话：0771-7886187

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：吴青献

电 话：0771-7886187

广西大成项目咨询有限公司

2025年2月8日

## 第二章 采购需求

| 一、本项目需实现的功能或者目标，以及政府采购政策的应用                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                |       |           |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|-------|-----------|--------|----|------|------|-------|--------|-----|---|-------|---------|---|----------|--|---|------|---------|---|---------|--|---|---------|---------|---|---------|--------|---|------|--|--|----------|--|---|------|--|--|-----------|--|
| 序号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 采购需求要点     | 具体要求                           |       |           |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 需实现的功能或者目标 | 满足采购文件采购需求及采购合同约定需求，经验收达到合格标准。 |       |           |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 政府采购政策的应用  | 详见第四章“评审方法及评审标准/政府采购政策应用说明”。   |       |           |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| 二、本项目需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                                |       |           |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| <p>本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                |       |           |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| 三、本项目服务要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                                |       |           |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| 核心产品                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            | 本项目为服务项目，无核心产品定义。              |       |           |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| <p>具体服务要求见下：</p> <p>崇左市人民检察院物业管理服务采购办公楼保洁人员 5 人、食堂保障人员 3 人的日常管理服务工<br/>作。</p> <p><b>一、项目服务人员要求：</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>项目内容</th> <th>工资费用</th> <th>数量（人）</th> <th>月金额（元）</th> <th>备 注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>保洁员费用</td> <td>3000.00</td> <td>5</td> <td>15000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>厨师费用</td> <td>4120.00</td> <td>1</td> <td>4120.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>食堂服务员费用</td> <td>4270.00</td> <td>2</td> <td>8540.00</td> <td>缴纳职工社保</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td colspan="3">每月费用</td> <td>27660.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td colspan="3">每年费用</td> <td>331920.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>二、岗位设置及岗位人员素质</b></p> <p>1、 保洁员： 5 名，要求年龄 55 岁以下，身体健康，能吃苦耐劳，有良好的服务意识。每日协助采购人清扫局领导办公室， 每天上下午下班时间各清扫一次； 道路、停车场地、 绿地、共用大厅、楼道、楼梯扶手、电梯等公共区域每日清洁 2 次， 并机动保洁；会议室每周清洁一次，遇有开会，会前会后及时做好清洁；休息室及各楼层卫生间每日上下午各清洁 1 次，如遇重大活动，楼层卫生间每 1 小时打扫 1 次；宣传栏、牌匾等每周保洁 2 次；天花板每月清扫积尘 1 次；消防显示板及报</p> |            |                                |       |           |        | 序号 | 项目内容 | 工资费用 | 数量（人） | 月金额（元） | 备 注 | 1 | 保洁员费用 | 3000.00 | 5 | 15000.00 |  | 2 | 厨师费用 | 4120.00 | 1 | 4120.00 |  | 3 | 食堂服务员费用 | 4270.00 | 2 | 8540.00 | 缴纳职工社保 | 4 | 每月费用 |  |  | 27660.00 |  | 5 | 每年费用 |  |  | 331920.00 |  |
| 序号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 项目内容       | 工资费用                           | 数量（人） | 月金额（元）    | 备 注    |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 保洁员费用      | 3000.00                        | 5     | 15000.00  |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 厨师费用       | 4120.00                        | 1     | 4120.00   |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 食堂服务员费用    | 4270.00                        | 2     | 8540.00   | 缴纳职工社保 |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 每月费用       |                                |       | 27660.00  |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 每年费用       |                                |       | 331920.00 |        |    |      |      |       |        |     |   |       |         |   |          |  |   |      |         |   |         |  |   |         |         |   |         |        |   |      |  |  |          |  |   |      |  |  |           |  |

警电话、灭火器材、消防管道及消防控制系统每月保洁 1 次；路灯、楼道灯、围墙栅栏等每月清洁 2 次；雨、污水井每月检查 1 次；化粪池每 2 个月检查 1 次；公用雨、污水管道每月检查 1 次，视检查情况报告采购人。做到公共区域定期消毒消杀，公共场所无烟蒂、垃圾等废弃物，公共卫生间无污迹、无异味、无积水，楼梯扶手、栏杆、电梯门、开关板等公共设施表面无积尘、无污渍。

2、厨师：1 名，要求年龄 55 岁以下，能吃苦耐劳，有良好的服务意识。持《餐饮服务从业人员健康证》上岗，进场时提交原件至采购人核验。每日做好食材采购登记、验收工作，确保食品的数量和质量，并定期与食堂管理员核对，负责早、中、晚餐的烹饪调制，严格执行食品卫生法，确保食物卫生，不加工霉烂，变质食物，杜绝食物中毒现象。严格按照食堂相关规定，加工烹调食品菜肴，保证口味和质量，做到色、香、味俱佳；及时掌握窗口供需情况，调剂各窗口余缺，确保供应；保持灶面及周边环境清洁卫生并依据食堂管理规定和操作规程，妥善处理售余的成品、半成品；听取采购单位员工对伙食的意见，研究改善伙食的措施。

3、食堂服务员：2 名，要求年龄 55 岁以下，能吃苦耐劳，有良好的服务意识。持《餐饮服务从业人员健康证》上岗，进场时提交原件至采购人核验。要求具有厨房工作经验，身体健康，工作认真负责，服从安排，吃苦耐劳，责任心强，为人诚实，服务意识强。

### 三、岗位职责和服务内容

#### （一）、保洁员

##### 1、工作职责

①负责楼栋公共走道、楼梯、电梯轿厢、天花板、天面、玻璃内侧、楼内附属公共设施设备、垃圾桶、公厕及办公区领导办公室的清洁保洁，保证公共区域及楼宇内卫生、整洁、干净。

②负责楼栋周边院内道路、景观小品、公共设施设备和绿化带清扫和绿植的基本养护，确保单位院内环境整洁、干净。

③定期开展“四害消杀”，适时做好灭蚊、灭蝇、灭蟑螂和灭鼠工作。

④若有垃圾分类要求，要配合做好垃圾分类工作。

##### 2、服务内容及要求

###### A、室内保洁

①对室内楼梯、电梯轿厢、台阶、大厅、公共通道(走廊)、公共沙发、卫生间、垃圾桶及办公区领导办公室的清洁保洁，每天至少 2-3 次，并随时巡扫；楼梯扶手、门窗、玻璃、内墙、天花板等公共部位的清扫保洁，每周至少 1 次。消防水箱清洁保洁，每月至少 1 次。每季度至少进行“四害消杀”1 次，费用由采购人负责。

②对领导办公室清洁保洁，要随叫随到，确保办公室干净、明亮。

③实行标准化清洁保洁，使用专用工具，干扫、湿拖、抹擦、消毒和“四害消杀”，按流程规范操作，所需要清洁保洁部位，要做到无杂物、无垃圾、无污垢、无污渍、无积尘、无异味。

#### B、室外保洁

①道路、台阶、公厕、绿化带的清扫和保洁，每天至少 2-3 次，并随时巡扫；景观小品、道闸、果皮箱和垃圾桶等公共设施设备清洁保洁每周至少 1 次；“四害消杀”每季度至少 1 次（费用由采购人负责）。

②随时完成迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作。

③所需要清洁保洁部位，要做到无白色垃圾、无杂物、无落叶、无散落石块，或无明显积尘和污垢。

④定期或根据需要，对矮株绿植进行必要修剪、浇水；若要施肥、补苗和喷药，在采购人提供有关费用的前提下，按计划进行。

#### C、保洁员自身要求

上岗作业时，要穿工服，文明服务，操作规范，注意安全；存放清洁保洁工具，要规范有序。

### 二、厨师

#### 1、工作职责

①每日做好食材采购计划、入库登记、验收工作，确保食材量足质优，对标对单，账实相符，并每日与食堂管理员核对。

②负责早、中、晚餐的烹饪调制，严格执行食品卫生法，确保食物出品安全卫生，杜绝霉烂变质食物出品，保证准点员工能够安全就餐。

③负责接待用餐的烹饪调制。

④负责会议、培训用餐的烹饪调制。

⑤出品菜品食物，要尽量应和时令时段，花样至少三个且适当变化，口味可口适温。

⑥组织做好公务接待用餐，确保客人对用餐服务满意。

⑦负责组织食堂服务人员，做好食堂环境和炊具餐具的清洁消毒卫生和“四害消杀”，确保食堂环境和炊具餐具清洁、干净、卫生。

#### 2、服务内容及要求

①按照报餐用餐人员，精准计划购料用料，精工细作，提高烹调技术，改善制作方法，做到菜品色、香、味俱佳，出品食物满足需求又不浪费。

②负责食堂炊具维护，如遇炊具损坏需第一时间报备食堂负责人，即时维修或添置更新。

③在食堂主管的具体领导下进行工作，协助食堂主管制定出每星期的菜谱，不断提高烹调技术增加菜式品种，做好配菜供应工作及汤水供应工作。

④注意把好质量关，做到生熟原料、成品及半成品分开摆放，指导厨工洗切肉菜，生熟砧板要严格分开，熟砧板每餐用完后要清洁干净。

⑤菜的味道应做到春夏清淡，秋冬浓郁，注意色、香、味、形、咸淡适中，对四季豆、蔬菜类发芽的土豆菜必须飞水，炒熟烧透，以防发生食物中毒。

⑥炒菜过程中，每炒完一道菜应洗锅，烹调工作结束后要收拾好油、酱料、调味品连同剩肉放入橱柜或冷柜保管好，炊具清洗干净，炒锅内注入清水，封好炉、关好油门，不浪费配料、燃料。

⑦注重个人及集体卫生，要着工服，戴厨师帽，定期清洗工作围裙，不留长发和长指甲，严禁在厨房内抽烟、喝酒。

⑧中餐、晚餐开餐后至少每餐抽出 10 分钟时间到餐厅了解员工对菜式的点评，并收集建议，需要改善的方面及时向餐饮负责人汇报，同时多方面完善炒菜技能。

⑨加强责任心和工作计划性，对用料量要准确核算，菜式价格合理，注意爱护公物，保管好用具，节约柴油、水电，努力降低伙食成本。

### **三、食堂服务员**

#### **1. 工作职责**

①听从食堂厨师安排，配合厨师做好配合辅助工作，包括洗菜、切菜、配菜和食材食物搬运放置等。

②做好食堂窗口一日三餐的分餐或食物上桌摆放，确保用餐人员快速有序领到食物就餐。

③做好食堂环境和炊具、餐具和餐桌的清洁消毒卫生和“四害消杀”，确保食堂环境和炊具餐具餐桌清洁、干净、卫生，有关器具摆放整齐有序。

④配合做好公务用餐接待的服务。

⑤配合做好会议、培训用餐的服务。

#### **2、服务内容及要求**

①每天每餐要按时完成洗菜、切菜、配菜和装具备置，为厨师炒菜提前做好准备。

②每日每餐开餐前，要把食物盛装妥当，搬运放置到合适的位置，准点在食堂窗口等候做好分餐服务。

③负责餐后餐桌的清理和所有餐具厨具的清洗、消毒，以及食堂环境的清洁、打扫，且提供餐间

必要的服务。

④负责公务接待用餐、会议和培训服餐，包括食物上桌摆放、取送物品或菜品、为客人引位等。

⑤对食堂各类餐饮用品、食用干货、经久耐用品等进行造册登记，办理出入库手续，协助采购人临时交办的工作等。

⑥定期参加开展食堂“四害消杀”工作。

⑦服务工作期间，要着工服，穿戴整洁，注意个人卫生；耐心细致，态度和蔼，服务周到。不提倡长发披肩、浓妆艳抹和涂指甲油。

#### 四、本项目商务要求

| 序号 | 商务条款      | 商务要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标报价要求    | <p>1、报价必须含以下部分：</p> <p>（1）服务的价格：包含服务人员的工资、养老保险、医疗保险、工伤保险、残保金、工会费、节假日奖金及加班工资、服装费、服务管理等费用。</p> <p>（2）必要的保险费和各项税金。</p> <p>（3）包括培训、技术支持、售后服务等费用。投标供应商为履行本合同而发生的费用均应包含在合同价款中，采购人不再另行支付其他任何费用。</p> <p>2、按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同，并依据及采购人指定的最低工资标准；国家、自治区有关规定支付加班费、缴纳社会保险的规定，向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标供应商的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配备”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。</p> <p>3、投标在报价过程中，还应考虑可能需要支付的某些特殊事项费用。</p> |
| 2  | 合同签订日期    | 自成交通知书发出之日起 15 日内，因不可抗力原因延迟签订合同的，自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3  | 服务地点或交付地点 | 崇左市（采购人指定地点）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4  | 合同履行期限    | 一年，具体以双方签订的合同正式文件执行时间为准。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5  | 保密要求      | 中标人须严格遵守采购人保密制度要求，在项目开展过程中，对本项目所有项目信息以及接触数据予以保密，未经采购人书面允许，不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6  | 付款方式      | 双方签订合同，本项目无预付款，管理服务费从签约之日起开始计算，按月支付，当月的管理服务费，在下一个 10 日前支付，成交单位将相应金额的发票及请款函交给采购人，采购人以转账方式转入成交单位指定账户，具体情况按财政到账情况为准。                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                     |       |                                                                                 |
|---------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 7                   | 履约保证金 | 无                                                                               |
| <b>五、本项目其他要求及说明</b> |       |                                                                                 |
| 1                   | 演示要求  | 无                                                                               |
| 2                   | 本项目附件 | 无                                                                               |
| 3                   | 本项目图纸 | 无                                                                               |
| 4                   | 其他    | (1) 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。<br>(2) 标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致响应被否决。 |

## 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. 崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式后附，供应商应对其承诺内容的真实性、合法性、有效性负责）；（<b>必须提供，否则作无效竞标处理</b>）</p> <p>2. 供应商直接控股、管理关系信息表；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 资格声明；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）。</p> <p><b>注：</b></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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12.1.2 | 商务、技术文件组成 | <p>1. 无串通竞标行为的承诺函；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</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；（<b>除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</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；（<b>委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 商务条款偏离表；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 技术要求偏离表；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 竞标人情况介绍；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>7. 项目需求理解；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>8. 人员素质、物资配置及管理方案；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>9. 服务方案及承诺；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>10. 综合管理服务质量保证措施；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>11. 应急服务方案；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>12. 业绩；（<b>如有请提供</b>）</p> <p>13. 竞标人认为需要提供的其他证明材料。（<b>如有请提供</b>）</p> <p><b>注：</b></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或签章,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>                                                                                                                                                                                 |
| 12.1.2 | 报价文件组成       | <p>1. 响应函;(必须提供,否则作无效响应处理)</p> <p>2. 响应报价表;(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3. 中小企业声明函(必须提供,否则响应文件按无效响应处理)</p>                                                                                                                                                                                                    |
| 12.2   | 响应文件电子版要求    | <p>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。</p> <p>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”)</p>                                                                                                                             |
| 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。                                                                                                                                                                                                          |
| 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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        | <p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
|        | 磋商的顺序        | <p><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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与磋商前,供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证(含临时身份证明)、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项],若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时,必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件,否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p> |

|      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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  | <p>(1) <u>广西大成项目咨询有限公司</u>;<br/>联系电话: <u>0771-7886187</u>,<br/>通讯地址: <u>广西崇左市新城路鸿都大厦 4 楼</u></p> <p>(2) <u>广西壮族自治区崇左市人民检察院</u>;<br/>联系电话: <u>0771-7836066</u><br/>通讯地址: <u>广西崇左市石景林东路 6 号</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日 <u>08 时 00 分</u> 到 <u>12 时 00 分</u> , <u>15 时 00 分</u> 到 <u>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:<br/>名称: 崇左市财政局政府采购监督管理科<br/>地址: 崇左市友谊大道与环山路交叉口东南 150 米<br/>联系电话: 0771-5962613</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 33   | 采购代理费        | <p>1. 是否收取采购代理费:<br/><input checked="" type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 采购代理费支付方式:<br/><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前, 一次性向采购代理机构支付。<br/><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>3. 采购代理费收取标准:<br/><input checked="" type="checkbox"/>本项目采购代理服务参照桂价费【2011】55 号文件 (服务类) 标准执行 (若采购代理服务费不足 5000 元, 按 5000 元计收), 方式为成交人向采购代理机构支付。<br/><input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>4. 采购代理费收取银行账户<br/>开户名称: 广西大成项目咨询有限公司<br/>银行账号: 146512010108538327<br/>开户银行: 广西崇左农村商业银行股份有限公司城南分理处</p> |
| 34.1 | 解释           | <b>解释权:</b> 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |      | <p>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><b>法律责任：</b></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>                              |
| 35   | 预留份额 | <p>本项目为专门面向中小企业采购，预留份额 100%，行业划分为<u>物业管理</u>。详见附件“中小微企业划型标准”。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

附件：

## 中小微企业划型标准

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

说明：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；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

## 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4%-6%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；
- (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”中所竞标的所有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“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”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 15 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磋商文件一并保存。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 fee

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民法典》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

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

### **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。

为加大政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购中标（成交）供应商解决融资难、融资贵的问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作。

采购人应及时配合签订政府采购合同，督促采购代理机构按时完成合同公告工作（政府采购公告法定网站“广西政府采购网”），缩短“政采贷”办理时间。采购人应主动向中标（成交）供应商宣传“政采贷”相关政策，配合、协助其在“中征应收账款融资服务平台”向相关金融机构申请“政采贷”。

采购人应将中标（成交）供应商与金融机构签订《“政采贷”融资协议》的“融资回款账户”做为唯一收款人帐户，将政府采购项目资金支付至“融资回款账户”。《“政采贷”融资协议》的“融资回款账户”应与《政府采购合同》的“收款人账户”保持一致。如不一致，采购人应配合以补充协议的方式将《政府采购合同》的“收款人帐户”修改与其保持一致。

具体内容，详见附件 1、2、3。

## 附件 1

# 崇左市线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

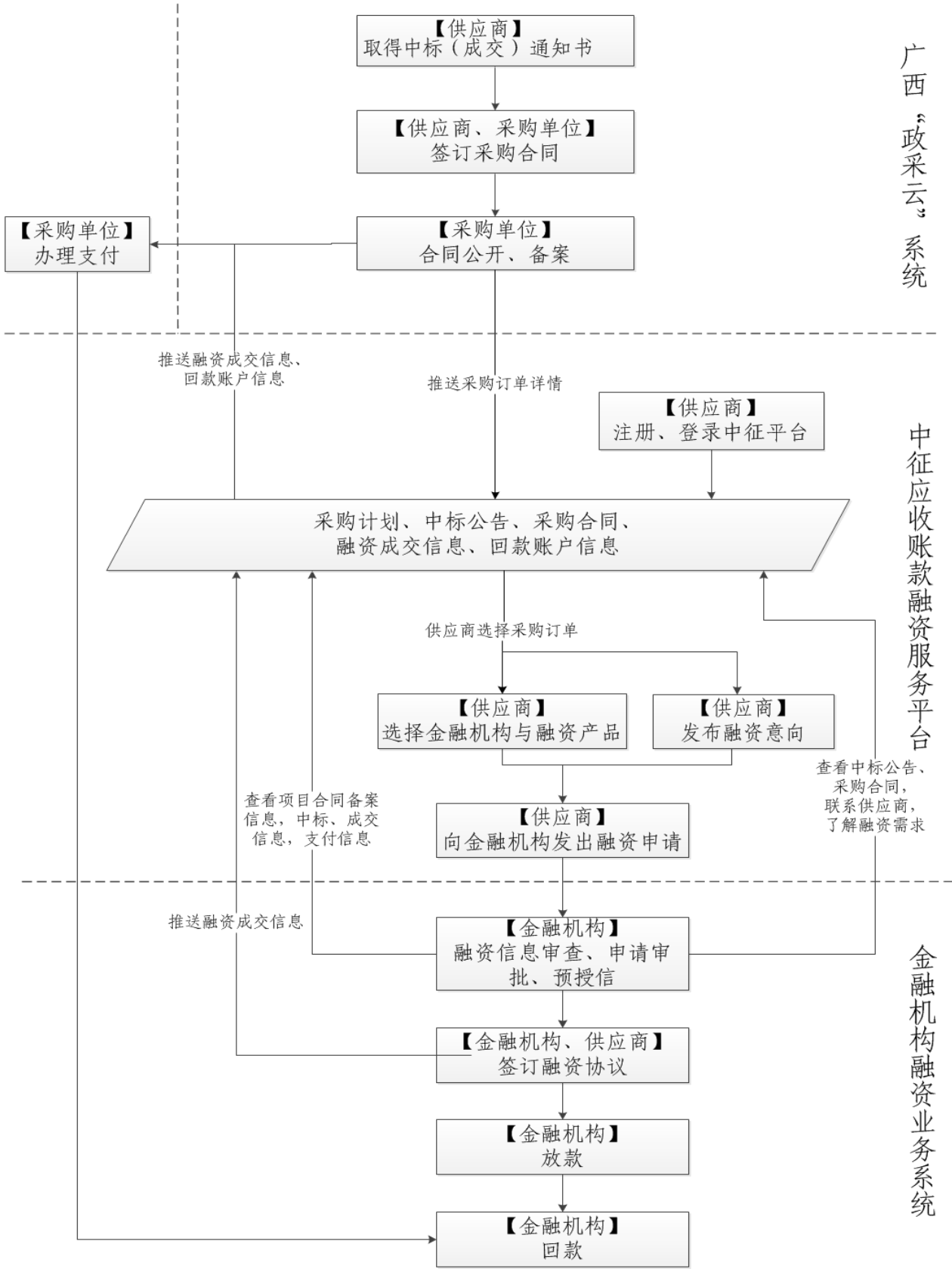
欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《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），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

附件 2

崇左市线上“政采贷”业务流程图



### 附件 3

## 崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

| 金融机构名称            | 地址                                                   | 业务咨询电话                       |
|-------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>崇左市本级及江州区</b>  |                                                      |                              |
| 工商银行崇左分行          | 崇左市骆越大道 6 号（东盟国际城）裙楼 2 号楼                            | 0771-7820436<br>0771-7820439 |
| 农业银行崇左分行          | 江州区友谊大道 26 号                                         | 0771-7917212                 |
| 农业银行江州支行          | 江州区江南路 48 号                                          | 0771-7917054                 |
| 建行崇左分行            | 崇左市江州区江南路 73 号建行大厦                                   | 0771-7831103                 |
| 中国银行崇左分行          | 崇左市江州区龙胤大厦五楼                                         | 0771-7928650<br>0771-7920613 |
| 崇左农商行授信审批部        | 崇左市城西路 109 号                                         | 0771-7925660                 |
| 中国邮政储蓄银行崇左市分行     | 崇左市江州区骆越大道 2 号中国邮政储蓄银行崇左市分行                          | 0771-7968699                 |
| 桂林银行崇左分行营业部       | 广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场 101 商铺（龙胤大厦六楼营业部）         | 0771-7916636                 |
| 桂林银行江州支行          | 崇左市江州区建设路 41 号桂林银行                                   | 0771-7988895                 |
| 广西北部湾银行崇左分行       | 崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心 122 号商铺                      | 0771-7960855                 |
| 广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行 | 广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼                     | 0771-7821126                 |
| 广西北部湾银行崇左市丽江支行    | 崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期 106-109 号商铺                      | 0771-7831866                 |
| <b>扶绥县</b>        |                                                      |                              |
| 工商银行扶绥县支行         | 扶绥县新宁镇同正大道 94 号                                      | 0771-7535612                 |
| 农业银行扶绥县支行         | 扶绥县新宁镇新华路 126 号                                      | 0771-7917330                 |
| 建行扶绥支行            | 扶绥县南密路 6 号                                           | 0771-7516511<br>0771-7531157 |
| 建行扶绥空港支行          | 扶绥县双拥路 3 号东信华府 18 号楼一层                               | 0771-7525822                 |
| 中国银行扶绥支行          | 扶绥县-扶绥大道 16 号山水城市广场一层商铺                              | 0771-5025887                 |
| 扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部 | 扶绥县新宁镇永宁路 2-1 号                                      | 0771-7533041                 |
| 中国邮政储蓄银行扶绥县支行     | 扶绥县松江路 138 号中国邮政储蓄银行扶绥县支行                            | 0771-7536178<br>0771-7536177 |
| 桂林银行崇左扶绥支行        | 广西崇左市扶绥县新宁镇松江路 20 号（桂林银行崇左扶绥支行）                      | 0771-7661101                 |
| 广西北部湾银行扶绥县支行      | 崇左市扶绥县新宁镇同正大道 333 号碧园·未来城商业综合体 13 号楼一楼 1050、1051 号商铺 | 0771-7500768                 |
| 扶绥深通村镇银行业发部       | 扶绥县大景城 1 号楼正门旁                                       | 0771-7525678                 |
| <b>宁明县</b>        |                                                      |                              |

|                   |                                        |              |
|-------------------|----------------------------------------|--------------|
| 工商银行宁明县支行         | 宁明县城镇兴远街 70 号                          | 0771-8620729 |
| 农业银行宁明县支行         | 宁明县城镇明阳街 11 号                          | 0771-7917093 |
| 建行宁明支行            | 宁明县城镇兴宁大道 77 号明江财富广场一层 1-13 号          | 0771-8629006 |
| 宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部 | 宁明县城镇明阳街 3 号                           | 0771-8628166 |
| 桂林银行崇左宁明支行        | 宁明县城镇兴宁大道中 70 号                        | 0771-8630787 |
| 广西北部湾银行宁明支行       | 崇左市宁明县城镇兴宁大道中 79 号(明都大酒店) A 幢楼 1 楼铺面   | 0771-8622237 |
| <b>大新县</b>        |                                        |              |
| 工商银行大新县支行         | 大新县桃城镇民生街 98 号                         | 0771-3628078 |
| 农业银行大新县支行         | 大新县桃城镇伦理路 223 号                        | 0771-7917015 |
| 建行大新支行            | 大新县民生街 7 号                             | 0771-3689766 |
| 大新农商行三农零售与乡村振兴金融部 | 大新县城养利路 131 号                          | 0771-3623887 |
| 桂林银行崇左大新支行        | 崇左市大新县桃城镇民生街 7 号东盟商业广场 1 楼桂林银行         | 0771-3621996 |
| 广西北部湾银行大新支行       | 崇左市大新县桃城镇伦理路 230 号 1 楼铺面               | 0771-3628366 |
| 崇左大新长江村镇银行营业部     | 大新县桃城镇德天大道 74-1 号                      | 0771-3698002 |
| 崇左大新长江村镇银行百汇支行    | 大新县桃城镇伦那路 8 号                          | 0771-3626199 |
| <b>龙州县</b>        |                                        |              |
| 工商银行龙州县支行         | 龙州县龙江街 60 号                            | 0771-8868619 |
| 农业银行龙州县支行         | 龙州县龙州镇康平街 26 号                         | 0771-8812504 |
| 建行龙州支行            | 龙州县龙夏路 2 号龙州商业广场 D 栋 1 号               | 0771-8820525 |
| 龙州农商行公司机构金融部      | 龙州县龙州镇独山路 172 号                        | 0771-8813013 |
| 桂林银行崇左龙州支行        | 龙州县龙州镇同顾大道 1 号同顾·中央公园 20 栋 10 号—13 号房  | 0771-8871021 |
| 广西北部湾银行龙州支行       | 崇左市龙州县龙州镇龙夏路 1 号、3 号、5 号(南湖商务酒店) 一楼铺面  | 0771-8811533 |
| <b>天等县</b>        |                                        |              |
| 工商银行天等县支行         | 天等县天等镇朝阳东路 054 号                       | 0771-3532211 |
| 农业银行天等县支行         | 天等县天等镇天宝北路 007 号                       | 0771-7917046 |
| 天等农商行公司机构金融部      | 天等县天等镇仕民路 48 号                         | 0771-3521361 |
| 桂林银行崇左天等支行        | 广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城 5 号楼 115 号        | 0771-3522157 |
| 广西北部湾银行天等支行       | 崇左市天等县天宝南路 002 号天富商业广场 28 栋一层商铺 6-17 号 | 0771-3528688 |
| <b>凭祥市</b>        |                                        |              |

|                        |                                 |                              |
|------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 工商银行凭祥分行               | 凭祥市新华路 5 号                      | 0771-8529259                 |
| 农业银行凭祥支行               | 凭祥市北大路 216 号                    | 0771-7917258                 |
| 建行凭祥支行                 | 凭祥市屏山路 138 号                    | 0771-8525068<br>0771-8536852 |
| 建行凭祥中区支行               | 凭祥市金象大道香格里拉 3 幢 3-01 至 3-03 号商铺 | 0771-8551161                 |
| 建行凭祥浦寨支行               | 凭祥市浦寨商业城万泰一楼 8-9 号              | 0771-8561665                 |
| 中国银行凭祥支行               | 凭祥市-北环路 112 号                   | 0771-8520356                 |
| 凭祥农商行业务拓展部             | 凭祥市友谊关大道 13 号                   | 0771-8535667                 |
| 桂林银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行    | 凭祥市北大路一支 40 号                   | 0771-8520550                 |
| 广西北部湾银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行 | 凭祥市北大路一支 60-1 号                 | 0771-8556667                 |

## 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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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，供应商名单；
- (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

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、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）

| 序号 | 评审因素              | 分值属性 | 评标标准                                                                                                                                                                            |
|----|-------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标报价<br>(满分 10 分) | 客观分  | <p>（1）本项目专门面向小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>（2）有效报价范围：为竞标总价低于或等于采购预算价，或者最高限价，通过资格评审、符合性评审合格，经磋商小组审定不存在严重不平衡、不合理、不低于其企业成本的供应商竞标总价。</p> <p>（3）以进入比较与评价环节的最低的最后报价为基准价，基准价得分</p> |

|   |                   |     |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|-------------------|-----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                   |     | <p>为 10 分。</p> <p>(4) 价格分计算公式:</p> <p>报价得分=最低最后报价/某供应商最后报价×10 分。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2 | 技术部分<br>(满分 88 分) | 主观分 | 项目需求理解分(满分 18 分)                                                     | <p>一档(0 分): 供应商未提供或提供项目需求理解不符合采购文件要求;</p> <p>二档(6 分): 供应商所提供的项目需求理解内容能针对采购需求的基本情况进行描述,对本项目服务需求理解思路正确;</p> <p>三档(12 分): 供应商能对业务流程、工作现状的把握及理解情况进行描述,内容完整,对服务的各项工作和要求理解正确,符合本项目采购要求;</p> <p>四档(18 分): 供应商能根据项目实际要求进行详细的需求分析,提供项目需求的项目定位、采购需求、业务流程、工作现状的把握及理解情况等,陈述重点及难点,并具有可行的针对性措施的。</p>   |
|   |                   |     | 人员素质、物资配置及管理方案分(满分 20 分)                                             | <p>一档(8 分): 人员、物资配置及管理方案内容简单,人员素质水平及专业能力基本满足采购需求;</p> <p>二档(14 分): 人员、物资配置及管理方案内容明确清晰,方案科学合理,提供的人员及相关证书资料齐全,有较强的针对性和可操作性;人员符合配备要求,人员及物资配备针对性和可操作性强,较好满足项目服务需求;</p> <p>三档(20 分): 在满足二档的基础上,人员、物资配置及管理方案内容详细完整清晰,方案内容科学合理,可操作性强,人员素质水平及专业能力高、人员优于采购需求要求,人员及物资配备针对性和可操作性强,有亮点、优于项目服务需求。</p> |
|   |                   |     | 服务方案及承诺分(满分 26 分)                                                    | <p>一档(8 分): 项目服务方案能围绕本项目需求制定,方案基本满足采购人环境卫生、安全保障及食堂等服务要求;方案简单,有简单的实施措施和质量保证措施,作业流程简单,可行性较差,针对性不强;对接待任务要求反应差,没有制定有针对性的服务方案。</p> <p>二档(17 分): 项目服务方案能围绕本项目需求制定,对本项目的服务有较深刻理解与充分认识,质量保证措施和服务承诺能满足项目要求,作业流程较详细,对接待任务要</p>                                                                     |

|   |               |         |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|---------------|---------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |               |         |                              | <p>求反应一般，制定有一套实施方案但方案一般，同时投标供应商承诺应采购人需求，如有临时活动任务的，能立即予以解决处理，加派人手，并提供服务联系人姓名、电话、详细地址等信息；</p> <p>三档（26分）：项目服务方案能围绕本项目需求制定，服务方案中项目管理机制、质量保证措施、保密管理措施、公共环境管理方案、设备设施维护服务方案、食堂管理方案、保洁措施等制度完备可行，对本项目的服务及措施明显有利于项目的实施，方案详细，针对性强，并能确保项目高质量、高效率完成，确保后续服务的响应及时、各项措施合理、可行，完全符合采购要求，能对采购人环境卫生、安全保障及食堂等工作要求提出可行的合理化建议，对接待任务要求反应迅速，能较好按时完成服务任务的，同时投标供应商承诺应采购人需求，如有临时活动任务的，能立即予以解决处理，加派人手，并提供服务联系人姓名、电话、详细地址等信息。</p> |
|   |               |         | 综合管理服务<br>质量保证措施<br>(满分 6 分) | <p>一档（3分）：供应商能提供具体质量保证措施的，且有简单操作性；</p> <p>二档（6分）：供应商能提供针对本次项目具体质量保证措施的，且措施合理、操作性全面。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|   |               |         | 应急服务方案<br>分（满分 18 分）         | <p>根据供应商提供的应急处理方案(包括但不限于应急处理预案、 应急处理措施、应急处理工作流程等)进行综合评审：</p> <p>一档（3分）： 各供应商提供的应急处理方案保障不科学、 不合理、 针对性不强，不能满足采购人的需求的；</p> <p>二档（8分）： 各供应商提供的应急处理方案保障科学性、 合理性、 针对性一般，一般满足采购人的需求的；</p> <p>三档（13分）： 各供应商提供的应急处理方案保障科学、 合理、 较完善，针对性较强，基本能够满足采购人的需求的；</p> <p>四档（18分）： 各供应商提供的应急处理方案保障科学、 合理、 完善，针对性强，能够充分满足采购人的需求的。</p>                                                                                     |
| 3 | 商务部分<br>(满分 2 | 客观<br>分 | 项目业绩分<br>(满分 2 分)            | 2021 年 1 月 1 日以来至响应文件递交截止日期止，供应商同类项目业绩，每项得 1 分，满分 2 分。（以合同及中标（成                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|            |    |  |  |                        |
|------------|----|--|--|------------------------|
|            | 分) |  |  | 交) 通知书复印件为准, 并加盖供应商公章) |
| 总得分=1+2+3。 |    |  |  |                        |

## 7.2 政府采购政策应用说明

### 1、政策性加分说明

攻坚扶贫（仅适用于物业服务采购项目）

贫困地区物业服务，是指注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。供应商须提供企业注册地证明材料，注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明材料复印件及社保材料（响应截止时间前任意 1 个月），如提供物业服务的供应商不属于贫困县或被查出列入《摘帽贫困县名单》，则按照虚假响应报有关部门处理。国务院扶贫开发领导小组办公室发布的《全国 832 个贫困县名单》、《摘帽贫困县名单》由采购人或采购代理机构查询后提供给磋商小组作为评审依据。

### 2、政策性扣除计算方法

供应商符合中型、小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位条件的，其响应最后报价将按相应比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分）。

#### （1）中型、小型、微型企业

供应商为非联合体的情况下磋商报价扣除方式：对中型、小型、微型企业响应最后报价给予 20% 的扣除，以扣除后的磋商报价参与评审（计算价格分）。

#### （2）监狱企业

根据财政部、司法部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），监狱企业视同中型、小型、微型企业，享受中型、小型、微型企业，评审时按响应最后报价扣除 20%。

#### （3）残疾人福利性单位

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会三部门发布的关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号），残疾人福利性单位视同中型、小型、微型企业，享受中型、小型、微型企业评审时响应最后报价扣除 20% 的政府采购政策。供应商既属于残疾人福利性单位又属于中型、小型、微型企业的，其只能享受响应最后报价一次性 20% 的扣除，不重复享受政策。

### 3、符合政府采购政策的相关条件

#### （1）中型、小型、微型企业

依照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）之规定，中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

①本企业符合中小企业划分标准（中小企业划分标准是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准，详见《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））。

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，本项所称货物不包括提供或使用大型企业注册商标的货物。

注：中型、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中

型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业，响应最后报价不予扣除。供应商声明为小、微型企业的，应按磋商文件规定在响应文件中提供声明函。

### （2）监狱企业

依照《财政部、司法部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）之规定，监狱企业应当符合以下条件：

①监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

②监狱企业参加政府采购活动时，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）或财政部门出具的属于监狱企业的证明文件，视同中型、小型、微型企业。

注：供应商声明为监狱企业的，应按磋商文件规定在响应文件中提供相关证明文件。

### （3）残疾人福利性单位

依照财政部、民政部、中国残疾人联合会三部门发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）之规定，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当符合同时满足以下条件：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

注：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《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章），并对声明的真实性负责。

## 7.3 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

（响应文件外层包装封面格式）

# 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、崇左市政府采购供应商信用承诺函.....（页码）
- 二、供应商直接控股股东信息.....（页码）
- 三、供应商直接关联关系信息表.....（页码）
- 四、资格声明函.....（页码）
- 五、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）.....（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**一步细化**。

## 一、崇左市政府采购供应商信用承诺函

### 崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购代理机构名称）：

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

1. 我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。

2. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4. 我方具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5. 我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

注：1. 参与政府采购活动的供应商可按第1点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下2种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第1点承诺的内容包含有：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。2. 第1点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包含但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

## 二、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

### 三、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

## 四、资格声明函

### 资格声明函

致：（采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与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. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同

进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

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

## 五、符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）

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、技术要求偏离表 .....                 | ( 页码 ) |
| 六、竞标人情况介绍 .....                 | ( 页码 ) |
| 七、项目需求理解 .....                  | ( 页码 ) |
| 八、人员素质、物资配置及管理方案 .....          | ( 页码 ) |
| 九、服务方案及承诺 .....                 | ( 页码 ) |
| 十、综合管理服务质量保证措施 .....            | ( 页码 ) |
| 十一、应急服务方案 .....                 | ( 页码 ) |
| 十二、业绩 .....                     | ( 页码 ) |
| 十三、竞标人认为需要提供的其他证明材料 .....       | ( 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。

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书

## 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（☐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 .....<br>2 .....<br>3 .....<br>..... | 1 .....<br>2 .....<br>3 .....<br>..... |      |
| 二   | 1 .....<br>2 .....<br>3 .....<br>..... | 1 .....<br>2 .....<br>3 .....<br>..... |      |
| ... | 1 .....<br>2 .....<br>3 .....<br>..... | 1 .....<br>2 .....<br>3 .....<br>..... |      |

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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、技术要求偏离表

技术要求偏离表

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”）：\_\_\_\_\_

| 序号  | 名称 | 磋商文件技术要求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
|-----|----|----------|------|------|
| 1   |    |          |      |      |
| 2   |    |          |      |      |
| 3   |    |          |      |      |
| 4   |    |          |      |      |
| 5   |    |          |      |      |
| ... |    |          |      |      |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务内容要求逐条作出明确响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 六、竞标人情况介绍

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 七、项目需求理解

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 八、人员素质、物资配置及管理方案

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 九、服务方案及承诺

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 十、综合管理服务质量保证措施

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 十一、应急服务方案

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 十二、业绩

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 十三、竞标人认为需要提供的其他证明材料

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（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、中小企业声明函..... | ( 页码 ) |

## 一、响应函

### 响 应 函

致：- (采购人名称) -

我方已仔细研究了 (项目名称) 的磋商文件的全部内容，签字代表 (授权代表姓名) 经正式授权并代表供应商 (供应商名称) 提交响应文件正本一份、副本一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

(2) 供应商在响应之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

(3) 本响应有效期自响应文件递交截止之日起\_\_\_\_\_天。

(4) 如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务，并承诺不分包及转包他人。

(5) 供应商同意按照贵方要求提供与响应有关的一切数据或资料。

(6) 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

供应商代表姓名\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 邮箱：\_\_\_\_\_

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签名或盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2. 响应报价明细表格式:

### 响应报价明细表

项目名称:

金 额 单 位: 人 民 币

(元)

| 序号 | 项目内容                          | 工资费用              | 数量（人） | 月金额（元） | 备 注        |
|----|-------------------------------|-------------------|-------|--------|------------|
| 1  | 保洁员费用                         |                   | 5     |        |            |
| 2  | 厨师费用                          |                   | 1     |        |            |
| 3  | 食堂服务员费用                       |                   | 2     |        | 缴纳职工<br>社保 |
| 4  | 每月费用                          | 人民币_____（¥_____）。 |       |        |            |
| 5  | 每年费用                          | 人民币_____（¥_____）。 |       |        |            |
| 6  | 服务年限：一年，具体以双方签订的合同正式文件执行时间为准。 |                   |       |        |            |

注:

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名, 否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字(或者电子签名), 否则其响应文件按无效处理。
3. 如为联合体竞标, “供应商名称”处必须列明联合体各方名称, 标注联合体牵头人名称, 否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标, 盖章处须加盖联合体牵头人电子签章, 否则其响应文件按无效处理。
5. 如有多分标, 分别列明各分标的报价表, 否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或授权代表签名或盖章: \_\_\_\_\_

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

日 期: : \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 三、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，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

… …

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月

日

注：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》。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。

## 第五节 其他文书、文件格式

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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。

## 第六章 合同文本

## 广西壮族自治区政府采购合同

政采云系统合同编号：

采购人（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号\_\_\_\_\_

供 应 商（乙方）\_\_\_\_\_ 项目名称编号\_\_\_\_\_

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，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

### 第一条 项目概况及服务范围

1. 项目名称：\_\_\_\_\_；
2. 服务内容及范围：\_\_\_\_\_；
3. 服务期：\_\_\_\_\_；
4. 交付时间及地点：\_\_\_\_\_；
5. 报价要求：合同合计金额可能包括服务交付成果（产品）、设计、编绘、组织、策划、开发、调研、安装、调试、技术协助、校准、培训、维修、技术指导等类似服务内容的全部费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

**第二条** 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在投标响应文件中的承诺执行。本合同约定的服务质量要求见磋商文件中《采购需求》（签订合同时将列为合同附件）。

### 第三条 甲方权利义务

- （一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；
- （二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；
- （三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

### 第四条 乙方权利义务

- （一）按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订管理服务方案和工作计划，全面履行本项目磋商文件中规定的成交供应商应履行的义务和乙方在投标响应文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次管理服务实施情况；
- （二）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

### 第五条 违约责任

- （一）乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；
- （二）甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目磋商文件的规定和本合同约定、

投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目磋商文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

（三）在甲方对乙方进行月考核或日常的考核过程中，发现乙方未按磋商文件、合同约定及投标响应文件承诺的内容提供服务的，乙方应当及时进行改正，如乙方不及时或拒绝改正，导致月考核不合格的，甲方有权按照该月的服务费用的 20%要求乙方支付违约金。因乙方的违约行为导致合同不能继续履行的，甲方有权解除合同，乙方按照合同总金额的 20%向甲方支付违约金，造成甲方其他损失的，乙方仍应当承担赔偿责任。

（四）乙方有其他违约行为的，参照上述第 3 款的规定执行。

（五）甲乙双方因其他违约行为，导致任何一方解除合同的，应向对方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金。

## **第六条 付款方式**

1. 资金性质：财政性资金。

2. 付款方式：

双方签订合同，本项目无预付款，管理服务费从签约之日起开始计算，按月支付，当月的管理服务费，在下一个月 10 日前支付，成交单位将相应金额的发票及请款函交给采购人，采购人以转账方式转入成交单位指定账户，具体情况按财政到账情况为准。

**第七条** 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第八条** 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

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。

不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第九条** 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

**第十条** 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**第十一条** 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

**第十二条** 本合同一式四份，具有同等法律效力；崇左市政府采购监督管理处、广西大成项目

咨询有限公司各一份，甲乙双方各一份。

本合同甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章或合同章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报崇左市政府采购监督管理处备案。

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| 甲方（章）<br><br><br>年 月 日 | 乙方（章）<br><br><br>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：                    |
| 邮政编码：                  | 邮政编码：                  |
| 经办人：<br><br><br>年 月 日  |                        |



## 合同附件 2

## 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

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

|                         |                                                                                                    |                               |                  |                               |       |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|-------------------------------|-------|
| 验收方式：                   |                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 自行验收 |                  | <input type="checkbox"/> 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、采购文件、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名或盖章：          |                                                                                                    |                               | 采购人或受托机构的意见（盖章）： |                               |       |
| 联系电话：                   |                                                                                                    | 年 月 日                         | 联系电话：            |                               | 年 月 日 |

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）。

## 合同附件 3

## 政府采购项目履约保证金退付意见书

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 供<br>应<br>商<br>申<br>请      | 项目编号:                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | 项目名称:                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金</p> <p>_____ (大写)¥_____ (小写)退付到达以下账户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>账 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">供应商签章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |
| 采<br>购<br>单<br>位<br>意<br>见 | <p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">采购单位签章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>                                                                                                                                |
| 财<br>务<br>部<br>门<br>意<br>见 | <p>此表于_____年____月____日收到。</p> <p>会计审核:</p> <p>财务负责人审核:</p> <p>单位负责人签字:</p> <p>出纳办理转账日期:</p>                                                                                                                                                                   |

注: 供应商凭经采购单位审批的退付意见书到相关财务部办理履约保证金退付事宜。

## 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。