

辅助性收费劳务服务
竞争性谈判文件
(电子交易)

项目编号：BHZC2026-J3-210021-YXGC

采购人：合浦县环境卫生管理站

采购代理机构：广西延信工程项目管理有限公司

2026年3月

目 录

第一部分	采购公告.....	1
第二部分	竞争性谈判流程.....	4
第三部分	供应商须知.....	7
第四部分	采购需求.....	23
第五部分	评定标准.....	28
第六部分	拟签订的合同文本.....	33
第七部分	应提交的有关格式范例.....	41

第一部分 采购公告

广西延信工程项目管理有限公司关于辅助性收费劳务服务竞争性谈判采购公告（远程异地评标项目）

项目概况

辅助性收费劳务服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2026 年 4 月 3 日 15: 00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BHZC2026-J3-210021-YXGC

项目名称：辅助性收费劳务服务

采购方式：竞争性谈判

预算金额（元）：1600000.00

最高限价（元）：1600000.00

采购需求：辅助性收费劳务服务服务，主要内容：收取县城建成区及工业园区约 61000 户缴费对象生活垃圾处理费的收费服务，具体详见谈判文件。

合同履行期限：一年。

本项目是否接受联合体投标：是，否。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目；

3. 本项目的特定资格要求：无；

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

时间：2026 年 3 月 31 日至 2026 年 4 月 2 日，每天上午 09: 00 至 12: 00，下午 15: 00 至 17: 00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026年4月3日15:00（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台提交谈判响应文件。

五、响应文件开启

开启时间：2026年4月3日15:00（北京时间）。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

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. 谈判保证金（人民币）：16000.00元

2. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）支持采用本国产品：政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。（2）支持绿色发展：落实强制采购节能产品、鼓励节能政策；鼓励环保政策；推广使用绿色包装；采购绿色建材等。（3）支持中小企业发展：采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的响应报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（4）支持监狱企业、残疾人福利性单位发展：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业。（5）支持创新发展：优先采购被认定为首台或首套产品和“制造精品”的自主创新产品。（6）平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业。

3. 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，北海市财政局与北海市工业和信息化局共同出台了《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，供应商若有融资意向，详见《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，或登录北海市政府采购中心网站自助查询。供应商成交后也可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。

4. 网上公告媒体查询：中国政府采购网、广西政府采购网、北海市政府采购监管网、采购代理机构网站（如有）。

5. 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），为确保网上操作合法、有效和安全，谈判供应商应当在谈判截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子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“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，CA证书申请操作指南下载地址（网上申请方式见网址：<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/luban/detail?parentId=66479&articleId=pS09fZ16UrkQX4GkrKyqiA==&utm=luban.luban-PC-38919.1085-pc-wsg-guangxi-secondPage-front.1.2e18f760d69611ed8f2cc9701088c>

cbf) (广 西 政 府 采 购 网) 或 (现 场 办 理 : [https :
//www.gxca.com.cn/detail/detail?articleId=1546808615271264258&classifyId=154633573755155661
0&pid=1546335679795990530](https://www.gxca.com.cn/detail/detail?articleId=1546808615271264258&classifyId=1546335737551556610&pid=1546335679795990530) (广西自治区数字证书认证中心)。

6. 各供应商通过广西政府采购云平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端,新版客户端下载路径:广西政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台新版客户端。电子响应文件制作与投送教程请登录广西政府采购云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

7. 本项目采用远程异地评标,评标主会场:广西延信工程项目管理有限公司(合浦);分会场:广西延信工程项目管理有限公司(百色)。

八、凡对本次谈判提出询问,请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 合浦县环境卫生管理站

地 址: 广西合浦县

联系方式: 王科长 0779-7281884

2. 采购代理机构信息

名 称: 广西延信工程项目管理有限公司

地 址: 广西北海市合浦县廉州大道 143 号

联系方式: 庞工 0779-7192919

若对项目采购电子交易系统操作有疑问,可登录广西政府采购云平台(<https://www.zcygov.cn/>),点击右侧咨询小采,获取采小蜜智能服务管家帮助,或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

第二部分 竞争性谈判流程

1. 征集供应商

1.1 邀请供应商。

由采购人、采购代理机构在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布谈判公告，邀请符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判采购活动。

1.2 供应商获取谈判文件。

1.3 组织现场考察或召开答疑会（不组织）。

1.4 发布更正（延期）公告，澄清或修改谈判文件。

1.5 供应商按谈判文件要求编制响应文件。

2. 响应文件开启与信用信息查询

2.1 供应商依据“提交响应文件的截止时间与地点”通过广西政府采购云平台在线提交响应文件。供应商在提交响应文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回响应文件。

2.2 采购人或者采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间当日的信用记录。

3. 谈判与评审

3.1 谈判小组签到。

3.2 采购代理机构宣布有关纪律以及谈判、评审工作程序。

3.3 谈判小组审查确认谈判文件。谈判文件内容违反国家有关强制性规定的，谈判小组应当停止评审并向采购代理机构说明情况。

3.4 谈判小组对供应商的资格进行审查。

3.5 谈判小组审查响应文件。

3.6 对于未实质性响应谈判文件的响应文件由谈判小组认定响应无效，并告知该供应商。

3.7 供应商根据谈判小组要求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的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。谈判小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

3.8 谈判小组与符合要求的供应商进行谈判。谈判小组所有成员按照响应文件解密次序集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整轮次。

3.9 经谈判确定谈判文件的变动情况。在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

3.10 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或

授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。签字或者加盖公章可以使用电子签名（如果有）。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。如供应商未按谈判小组的要求在规定的时间内提交最后报价的，视为退出谈判。

3.11 谈判小组按照下列方式确定提交最后报价的供应商，有特殊规定的从其规定：

谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。符合《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）第二十七条第二款规定情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当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提交最后报价。

3.12 确定进入最后报价的供应商在规定时间内提交最后报价。

3.13 谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。

4. 成交

4.1 政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。采购代理机构应当依法及时将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 2 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

4.2 采购代理机构在收到采购人对评审报告的确认意见和对成交供应商的确定结果后，应当在 2 个工作日内，在中国政府采购网、广西政府采购网上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将谈判文件随成交结果同时公告。

5. 合同及履约验收

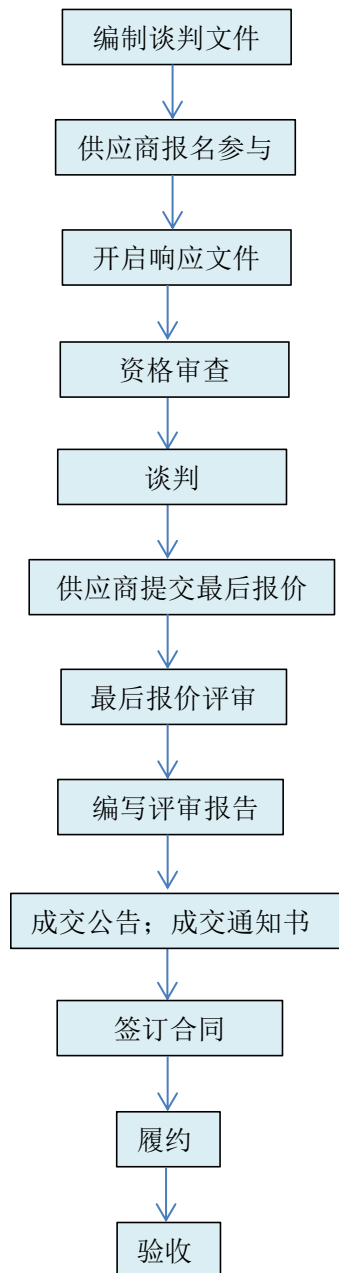
5.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起 25 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购电子合同，具备条件的项目应缩短合同签订时间至 8 个工作日内。采购人因不可抗力原因延迟签订电子合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。鼓励采购人通过完善内部流程进一步缩短电子合同签订期限。

5.2 成交供应商按照政策要求及合同约定缴纳履约保证金（如有）。

5.3 合同履行。

5.4 采购人组织验收。

6. 竞争性谈判流程图



第三部分 供应商须知

一、前附表

序号	事项	本项目的特别规定
1	项目属性	<input type="checkbox"/> A 货物类。 <input checked="" type="checkbox"/> B 服务类
2	采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业	(1) 标的： <u>辅助性收费劳务服务</u> ，属于 <u>其他未列明行业</u> 行业；
3	是否允许采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许采购进口产品。 可以就____采购进口产品。
4	分包	<input type="checkbox"/> A 同意将非主体、非关键性的_____工作分包。 <input checked="" type="checkbox"/> B 不同意分包。 注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。
5	开标前答疑会或现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> A 不组织。 <input type="checkbox"/> B 组织，时间：____，地点：____，联系人：____，联系方式：____。
6	样品提供	<input checked="" type="checkbox"/> A 不要求提供。 <input type="checkbox"/> B 要求提供， (1) 样品：____； (2) 样品制作的标准和要求：____； (3) 样品的评审方法以及评审标准：详见 <u>评审标准</u> ； (4) 是否需要随样品提交检测报告： <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，检测机构的要求：____； 检测内容：____。 (5) 提供样品的时间：____；地点：____；联系人：____，联系电话：____。 请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 (6) 采购活动结束后，对于未成交人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未成交人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于成交人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。 (7) 制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。
7	方案讲解演示	<input checked="" type="checkbox"/> A 不组织。 <input type="checkbox"/> B 组织。 (1) 在评审时安排每个供应商进行方案讲解演示。每个供应商时间不超过 <u>20</u> (编制时可根据项目情况进行调整)分钟，讲解次序以响应文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过 <u>3</u> (编制时可根据项目情况进行调整)人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。

		<p>(2) 方案讲解演示可选择以下其中一种方式：</p> <p>方式一：广西政府采购云平台在线讲解演示。广西政府采购云平台在线讲解需供应商根据广西政府采购云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。</p> <p>方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为____，讲解演示所用电脑等设备由供应商自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。</p> <p>注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照相关规定执行。</p>
8	供应商应当提供的资格、资信证明文件	<p>(1) 资格证明文件：见谈判文件第七部分第二大项。</p> <p>供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备谈判文件中规定的资格要求，响应无效。</p> <p>(2) 资信证明文件：根据谈判文件采购需求的要求提供。</p>
9	节能产品、环境标志产品	<p>采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p>
10	最后报价要求	<p>有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入最后报价。《最后报价一览表（报价表）》是最后报价的唯一载体。谈判文件中价格全部采用人民币报价。谈判文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。</p> <p>最后报价出现下列情形的，响应无效：</p> <p>响应文件出现不是唯一的、有选择性的最后报价的；</p> <p>最后报价超过谈判文件中规定的预算金额或者最高限价的；</p> <p>供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。</p>
11	中小企业信用融资	<p>为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，北海市财政局与北海市工业和信息化局共同出台了《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，供应商若有融资意向，详见《关于贯彻落实政府采购领域促进中小企业发展措施的通知》，或登录广西延信工程项目管理有限公司网站自助查询。</p> <p>供应商成交后也可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。</p>
12	备份响应文件送达地点和签收人员	<p><input checked="" type="checkbox"/>A 不接受。</p> <p><input type="checkbox"/>B 接受：备份响应文件送达地点：_____；备份响应文件签收人员联系电话：_____。采购人、采购代理机构不强制或变相强制供应商提交备份响应文件。</p>

13	谈判保证金	<p>截标前提交谈判保证金（人民币）：16000.00 元</p> <p>银行转账、电汇或网上支付、银行保函。禁止采用现钞交纳方式。【备注：严禁要求投标人只能以现金方式提交保证金的行为。采用银行保函方式的，必须为无条件保函，保函有效期不得低于投标有效期。】</p> <p>谈判保证金不足额缴纳的，或银行保函额度不足的，其投标无效。</p> <p>开户名称：广西延信工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司北海银海支行</p> <p>银行账号：45050165004209999999</p> <p>注：自成交通知书发出之日起，在采购文件限定要求的签订合同时间内未完成合同签订的，谈判保证金不予退回。</p>
14	特别说明	<p>联合体响应的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。</p> <p><input type="checkbox"/> 联合体响应的，联合体各方均需按谈判文件第五部分评审标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。</p> <p><input type="checkbox"/> 联合体响应的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按谈判文件第五部分评审标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。</p>
15	解释权	本谈判文件解释权属采购人及代理机构。

二、总则

1. 适用范围

本谈判文件适用于该项目的邀请、响应、开启响应文件、信用信息查询、资格性审查、评审、成交、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指谈判邀请公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指谈判邀请公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”系指响应谈判、参加本次竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4 “法定代表人（负责人）”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “成交人”系指经评审确定的成交供应商。

2.6 “响应文件”系指供应商提交的商务技术文件。供应商提交最后报价后，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.7 “电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

2.8 “电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数字；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

本文件所涉及的法定代表人（负责人）或其委托代理人签名的内容，可以是供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人的电子签名；如果供应商没有法定代表人（负责人）或其委托代理人的电子签名，供应商也可以线下签名或盖姓名章后扫描上传。电子响应文件加盖公章部分均采用CA签章。

2.9 “书面形式”包括数据电文形式与纸质形式。数据电文形式与纸质形式的采购活动具有同等法律效力。

2.10 “▲”系指实质性要求条款，“※”系指谈判过程中可能实质性变动的内容，“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 响应有效期

▲3.1 响应有效期为从提交响应文件的截止之日起60天。供应商的响应文件中承诺的响应有效期少于谈判文件中载明的谈判有效期的，响应无效。

3.2 响应文件合格提交后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

3.3 在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效。拒绝延长谈判有效期的供应商不得再参与该项目后续采购活动。

4. 响应费用

供应商需自行承担涉及响应的一切费用。

三、需要落实的政府采购政策

1. 是否允许采购进口产品要求

本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

2. 支持绿色发展

2.1 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。供应商须按采谈判文件要求提供相关产品认证证书。**▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商相应的响应产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，响应无效。**

2.2 纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，鼓励采购单位将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求参考相关绿色建材政府采购需求标准。

2.3 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3. 支持中小企业发展。

3.1 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。

3.2 在政府采购活动中，服务类项目采购，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

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。

3.3 对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的最后报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的最后报

价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包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。

3.4 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件 3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.5 符合《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）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.6 可享受中小企业扶持政策的供应商应按照谈判文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《中小企业声明函》与实际不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.7 中小企业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。

4. 支持创新发展

4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

4.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起 3 年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起 2 年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时优先采购。

5. 平等对待内外资企业

政府采购依法对内外资企业在中国境内生产的产品（包括提供的服务）平等对待，不论其供应商是内资还是外资企业，均应依法保障其平等参与政府采购活动的权利。不得以所有制形式、组织形式、股权结构、投资者国别、产品品牌以及其他不合理的条件对供应商予以限定。平等对待内外资企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

6. 平等对待符合条件的破产重整企业

平等对待符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

四、询问、质疑与投诉

1. 在线询问、质疑、投诉

根据《北海市财政局 广西延信工程项目管理有限公司关于启用政府采购在线询问、质疑、投诉功能的通知》（北财采〔2022〕23 号）文件要求，鼓励供应商在线提起询问、质疑、投诉，路径为：供应商可通过北海“广西政府采购云”平台进入“项目采购-询问质疑投诉”栏目在线提起询问、质疑，对质疑答复不满意或者未收到答复的可以向监督部门在线提起投诉。内外资企业在政府采购活动中，凡认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自身权益受到损害的，均可依照相关规定提起质疑和投诉。

询问联系部门：广西延信工程项目管理有限公司

联系电话：0779-7192919

地址：广西北海市合浦县廉州大道 143 号

质疑联系部门：广西延信工程项目管理有限公司

联系电话：0779-7192919

地址：广西北海市合浦县廉州大道 143 号

投诉联系部门：合浦县财政局

联系电话：0779-7200908

地址：合浦县廉州镇明园南路 50 号

2. 供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，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，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问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。

3. 供应商质疑

3.1 质疑提出时效

3.1.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

3.1.2 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

3.1.2.1 对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算，采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算。

3.1.2.2 对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

3.1.2.3 对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

3.1.2.4 对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

3.2 质疑答复

3.2.1 根据采购人与采购代理机构签订的采购委托协议，质疑答复责任主体如下：

质疑答复责任主体一览表

质疑内容		质疑答复责任主体
对采购文件提出质疑	对采购文件中特定资格条件、采购需求提出的质疑	采购人
	对采购文件中其他内容提出的质疑	采购代理机构
对采购过程提出质疑	有关现场考察或开启响应文件前答疑会事项提出的质疑	采购人
	对采购过程中其它事项提出的质疑	采购代理机构
对采购结果提出质疑	对采购结果提出的质疑	采购代理机构

注：采购人或代理机构应当协助质疑答复责任主体及时答复供应商的书面质疑。

3.2.2 采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购人或者采购代理机构应当质疑回复后5个工作日内，在广西政府采购网公开质疑答复，答复内容

应当完整。

3.2.3 询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

3.3 质疑函

3.3.1 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

3.3.1.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

3.3.1.2 质疑项目的名称、编号；

3.3.1.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

3.3.1.4 事实依据；

3.3.1.5 必要的法律依据；

3.3.1.6 提出质疑的日期。

3.3.2 供应商提交的质疑函需一式三份。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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

4. 供应商投诉

4.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

五、谈判文件构成、修改、解释

1. 谈判文件的构成

1.1 谈判文件包括下列文件及附件

第一部分 采购公告

第二部分 竞争性谈判流程

第三部分 供应商须知

第四部分 采购需求

第五部分 评定标准

第六部分 拟签订的合同文本

第七部分 应提交的有关格式范例

第八部分 最后报价格式

1.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。

2. 谈判文件的澄清、修改

2.1 已获取谈判文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于提交首次响应文件截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

2.2 采购代理机构对谈判文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取谈判文件的供应商。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长提交首次响应文件截止时间和响应文件开启时间。该澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。

2.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，通过电子交易平台通知所有获取谈判文件的供应商；不足3个工作日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

▲响应文件未按谈判文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，响应无效。

六、响应文件的编制

1. 响应文件的语言

响应文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

2. 响应文件的组成

响应文件应当包括以下主要内容：

▲（1）响应函（必须提供）；

▲（2）资格文件

a、北海市政府采购供应商信用承诺函（必须提供）；

b、中小企业声明函（必须提供）；

c、按国家规定三证合一的有统一社会信用代码的营业执照复印件（必须提供）；

▲、（3）法定代表人（负责人）授权委托书和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供），法定代表人（负责人）参加谈判时，提供法定代表人（负责人）身份证明书和身份证复印件；

▲（4）保证金缴纳证明（必须提供）；

（5）所有资信文件（复印件）；

▲（6）项目实施方案（本项目详细工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。）（格式自拟，必须提供）；

▲（7）售后服务方案（针对本项目的考核方案，包括本地售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。)（格式自拟，必须提供）；

▲（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书（必须提供）；

▲（9）承诺函（必须提供）；

▲（10）商务、服务（技术）响应、偏离情况说明表（必须提供）；

▲（11）报价表（必须提供）。

3. 响应文件的编制和签署

3.1 各供应商在编制响应文件时请按照谈判文件第七部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或谈判小组查找不到有效文件是供应商的风险。

3.2 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照谈判

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。

3.3 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区”进行查阅

3.4 响应文件按照谈判文件第七部分格式要求进行签署、盖章。

▲供应商的响应文件未按照谈判文件要求签署、盖章的，其响应无效。

3.5 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

3.6 谈判文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名、CA 签章以及谈判文件明确允许的其他方式。

七、响应文件的提交和备份

1. 响应文件的提交、补充、修改、撤回

1.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

1.2 在响应截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

1.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

1.4 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。

1.5 采购代理机构可以视情况延长提交响应文件的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

2. 备份响应文件

2.1 供应商在电子交易平台传输提交响应文件后，还可以在响应截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份响应文件 1 份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制供应商提交备份响应文件。**

2.2 备份响应文件须在“广西政府采购云平台投标客户端”制作生成，并储存在不可修改的**电子光盘等存储介质**中。备份响应文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明响应项目名称，供应商名称（联合体响应的，包装物封面需注明联合体响应，并注明联合体成员各方的名称和联合体协议中约定的牵头人的名称）。**▲不符合上述制作、存储、密封规定的备份响应文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

2.3 直接提交备份响应文件的，供应商应于响应截止时间前在谈判公告中载明的开启响应文件的地点将备份响应文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。

2.4 以邮政快递方式递交备份响应文件的，供应商应先将备份响应文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份响应文件须在提交响应文件截止时间之前送达谈判文件第三部分供应商须知前附表规定的备份响应文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。邮寄过程中，电子备份响应文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由供应商自

行负责。

2.5 ▲供应商仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效。

八、开启响应文件与信用信息查询

1. 开启响应文件

1.1 采购代理机构按照谈判文件规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，所有供应商均应当准时在线参加。供应商数量不符合规定的，不得开启响应文件。

1.2 开启响应文件时，电子交易平台按开启响应文件时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商按照平台提示和谈判文件的规定在半小时内完成在线解密。

1.3 响应文件未在规定时间内成功解密的供应商，如提交了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件解密成功的供应商，其备份响应文件自动失效。

2. 信用信息查询

2.1 信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间前的信用记录。

2.2 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的供应商的信用记录、查询结果经确认后存档。

2.3 信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

2.4 联合体信用信息查询：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。

九、提交最后报价

1. 供应商的**最后报价文件**应包括以下内容：

- 1.1 谈判报价表；
- 1.2 中小企业声明函（如果有）。

十、评审

1. **评审要求**：详见谈判文件第五部分“评定标准”。

十一、成交

1. **推荐成交候选供应商**

谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。最后报价均相同时，由谈判小组按照响应文件技术要求响应、商务要求响应优劣情况集体讨论确定排序，并按确定排序由优到劣的原则推荐成交候选人。

2. 确定成交供应商

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 2 个工作日内在线确定成交供应商。成交通知书和成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

3. 成交通知及成交结果公告

3.1 自成交人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向成交人发出成交通知书，同时编制发布采购成交结果公告。

3.2 成交结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，评审专家抽取规则、未成交情况说明、成交公告期限以及评审专家名单、成交供应商和未成交供应商的评审报价及排名。

3.3 公告期限为 1 个工作日。

十二、合同

1. **合同主要条款：**详见“第六部分拟签订的合同文本”。

2. 合同的签订

2.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起 25 日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购电子合同，具备条件的项目应缩短合同签订时间至 8 个工作日内。采购人因不可抗力原因延迟签订电子合同的，应当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。鼓励采购人通过完善内部流程进一步缩短电子合同签订期限。

2.2 成交人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如成交人为联合体的，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。

2.3 采购人不得向成交供应商提出超出谈判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谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

2.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》第三十六条第二款、第四十九条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，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。

2.5 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，列入不良行为记录一次，并给予通报。

2.6 采购合同由采购人与成交供应商根据谈判文件、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。

2.7 政采贷

政府采购合同信用融资（以下简称“政采贷”），是指金融机构以政府采购中小微企业信用审查和政府采购信誉为基础，按优于一般企业的贷款程序和利率，依托政府采购合同或信用评估，直接向申请贷款的中小微企业发放无财产抵押贷款，或由北海市小微企业融资担保有限公司提供贷款担保的一种融资模式。办理的基本流程如下：

（一）融资申请。有融资需求的供应商取得《成交通知书》后，在签订采购合同前，向贷款金融机构递交融资申请表。成交供应商可以根据贷款需求等实际情况选择是否需要北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信，如需要提供担保增信则同时向北海市小微企业融资担保有限公司递交融资申请表。

（二）资料审查。贷款金融机构查看有融资需求供应商有关资料，进行贷前独立评审，决定是否提供融资或融资担保。双方达成融资意向后，确定融资方案和回款账户，供应商与采购单位签订《政府采购合同》，并将金融机构监管账户设定为合同收款账户。其中，需北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，还需北海市小微企业融资担保有限公司进行保前独立评审。

（三）签订贷款协议。无需北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，贷款金融机构查看采购合同信息，确认账户无误后，与供应商签订贷款协议。需要北海市小微企业融资担保有限公司提供担保增信的，由其与贷款金融机构查看采购合同信息，确认账户无误后，贷款金融机构与供应商签订贷款协议、北海市小微企业融资担保有限公司与供应商签订委托担保合同。

（四）贷款发放。贷款金融机构根据贷款协议向供应商发放贷款。

（五）按期还款。供应商获得贷款后应自觉履行政府采购合同，合同履行完毕后，采购单位根据合同约定时间和账户信息，严格按照财政资金管理的有关规定，及时将资金支付到采购合同收款账户。

（六）业务终止。贷款偿清后，贷款金融机构或北海市小微企业融资担保有限公司及时办理应收账款质押注销登记，业务终止。

注：相关合作银行的具体操作流程详见广西延信工程项目管理有限公司首页“政采贷”板块。

对于列入《政府采购信用白名单》的供应商，在获取“政采贷”流水贷产品时给予更高的授信额度，在申请“政采贷”合同贷产品时，可享受较低的贷款利率，同时信用白名单供应商获得信贷时长进一步缩短。

供应商成交后可在“广西政府采购云”平台申请政采贷：操作路径：登录广西政府采购云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请。详见如下：

1. 有贷款需求的供应商可以访问“广西政府采购云平台-金融服务-融资服务”栏目办理有关业务（链接：<https://jinrong.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/finance/loan/gx>）

2. 合作银行咨询办理

银行名称	联系电话	最高授信金额	最长授信期限	最低利率	流程简介
建设银行	13077729988	最高3千万	1年	4%	开设账号，线下提供申请材料，进入贷款审批流程，贷款审批通过后可自主用款，银行官方网银可自主还款。

中国银行	0779-399 7084	最高 1 千万	3 年	1.93%	在银行开户，线上申请，上传所需材料，等待审批，审批通过后可直接在手机银行提款。
兴业银行	0779-315 8330	最高 1 千万（单笔 提款金额达合同 金额 70%）	1 年	3.70%	全流程线上，初次申请开立账户，提供营业执照、采购合同、信用材料等，申请复审，签订合同，提交单笔贷款使用需求，贷款到账后受托使用。
工商银行	0779-305 0645	最高 1 千万且不超 过合同金额 70%	货物类 1 年 服务类 3 年 工程类 5 年	3.45%	为中征系统白名单企业，提供相关要求材料，内部审批后放款自主借还。
国民村镇银行	0779-266 8801	最高 500 万	5 年	2.80%	银行开户，线下申请并提供材料，信用良好企业最快 1 天获批即可提款
桂林银行	18577993 959	最高 1 千万	1 年	3.45%	线下申请，材料齐全最快 1 周内即可放款。
中小微商务服务公司	19907799 988				具体业务可电话咨询。

注：表中联系电话、授信金额、授信期限、最低利率等信息可能动态更新，仅供参考，具体以办理时相关银行公布的为准。

3. 履约保证金

26.1 拟签订的合同文本要求成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 10%；加大对中小企业发展的扶持力度，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。成交供应商的谈判保证金可转为履约保证金。鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例，对于需要收取保证金的政府采购项目，政府采购信用白名单供应商可以免于缴纳保证金，降低信用白名单供应商参与政府采购活动成本。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

履约保证金收取银行账户

开户名称：

开户银行：

银行账号：

26.2 积极推广电子保函，支持供应商使用电子保函替代保证金。供应商可登录广西政府采购云平台-【金融服务】-【我的项目】-【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品-填写供应商信息-选择中标项目-确认信息-等待保险/保函受理-确认保单一支付保费-成功出单。广西政府采购云平台金融专线 400-903-9583。

26.3 履约保证金的退还。验收合格的政府采购项目，采购人应当按照合同约定的退还方式，在 5 个工作日内办理履约保证金退还手续。

4. 预付款

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的30%，不高于合同金额的50%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的30%，不高于合同金额的50%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于10%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。

供应商可登录广西政府采购云平台前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单一支付保费—成功出单。广西政府采购云平台金融专线 400-903-9583。

十三、验收

1. 验收

1.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。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。

十四、电子交易活动的中止

1. 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，采购代理机构可中止电子交易活动：

- 1.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- 1.2 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；
- 1.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 1.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- 1.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

2. 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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

十五、代理费用的收取标准和方式

1. 代理费用的收取标准和方式（适用于有权收取代理费用的采购代理机构）

31.1 采购代理费支付方式：

本项目代理服务费由中标供应商一次性向采购代理机构支付。

采购人支付。

31.2 采购代理费收取标准：

以分标（ 中标金额/ 采购预算/ 暂定成交金额/ 其他/）为计费额，按代理服务收费标准（ 货物类/ 服务类/ 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ 收费基准价格/ 收费基准价格下浮 20 %/ 收费基准价格上浮 / %）收取。

固定采购代理收费。

31.3 采购代理费收取银行账户

开户名称：广西延信工程项目管理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司北海银海支行

银行账号：45050165004209999999

31.4 代理服务收费标准：《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号），决定全面放开招标代理费，由实行政府指导价管理改为实行市场调节价，价格由双方协商确定。

第四部分 采购需求

说明:

1. 注: “▲” 系指实质性要求条款, “※” 系指谈判过程中可能实质性变动的内容。

2. 本项目所属行业: 其他未列明行业。

技术参数要求表

序号	标项名称	服务内容	单位	数量	备注
1	辅助性收费 劳务服务	<p>1. 收取县城建成区及工业园区约 61000 户缴费对象生活垃圾处理费的收费服务, 缴费对象具体包括套间公寓、老旧街道小区、自建房、企事业单位厂房单位、商业铺面、流动夜市摊位等等缴费主体。</p> <p>2. 为方便用户缴费, 中标方要自带收费软件开展线上收费工作, 收费软件必须同时具备微信公众号及小程序登录入口, 并与采购方原使用的收费软件进行有效兼容。收费软件涉个人信息方面必须符合国家安全管理规定, 持有公安部门颁发的《信息系统安全等级保护备案证明》。</p> <p>3. 为确保业务顺利开展, 供应商中标后, 必须在签约前向采购方出具合同价金额 10% 的保函作为履约保障。</p> <p>4. 合同签订后, 中标方必须配备足够人员, 在 30 天自然日内完成收费的前期准备工作, 包括采购工作服; 制订收费管理制度; 61000 户缴费对象的户址门牌、缴费手机号、每户每月应缴费金额等基础信息的采集及系统录入等工作。</p> <p>5. 采购方制定全年收费目标任务考核方案, 包括收费额、投诉率等内容, 并具体分解到每月、每季度进行考核。中标方每月、每季度的收费额、投诉率等考核不合格的, 采购方有权终止与中标方的合作或相应扣减服务费。</p> <p>6. 该采购项目经费来源于地方财政预算, 中标方的服务费, 采购方原则上在年度(时间跨度 12 个月)内, 视中标方的考核完成情况进行支付。</p>	项	1	
商务要求					
	其他要求	<p>一、合同签订期: 自成交通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>二、服务时间: 一年。</p> <p>三、提交服务成果地点: 采购单位指定地点。</p> <p>四、售后服务要求: 接到采购人处理问题通知后 3 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>五、其他要求:</p> <p>▲ (一) 报价必须含以下部分, 包括: 报价必须包括实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等业务有关一切费用, 除非上述费用在合同中另有说明。</p> <p>▲ (二) 付款方式: 按月支付, 考核通过后结算支付上个月费用。 注: 具体付费事宜, 以最终合同确定为准。</p> <p>▲ (三) 保密要求: 成交供应商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到数据予以保密, 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。</p>			

附：

“辅助性收费劳务服务”项目服务标准及考核办法

为规范服务供应商（以下简称“服务商”）派驻的辅助收费人员（以下简称“辅助人员”）的服务行为，确保收费辅助工作的合规、高效与安全，根据《采购“辅助性收费劳务服务”实施方案》，特制定以下服务标准及考核办法。

一、服务标准

1. 工作流程标准：

（1）辅助人员须严格按照县环境卫生管理站（以下简称“环卫站”）制定的收费计划、片区划分和工作流程开展辅助工作。

（2）每日工作前须领取当日任务清单，明确工作区域、户数及重点催缴对象。工作结束后须按规定格式和时限，通过指定系统或书面形式上报当日工作记录（包括已缴费户数、走访户数、成功通知/核对户数、反馈问题等）。

（3）辅助工作主要环节包括：上门送达缴费通知单、核对缴费对象基本信息（如户主姓名、地址、经营状态等）、宣传解释收费政策（仅限环卫站提供的统一口径）、提醒缴费义务与期限、引导缴费人通过线上平台或指定渠道缴费、记录并反馈未缴费户信息及原因。

2. 服务质量标准：

（1）沟通规范：使用文明礼貌用语，态度诚恳耐心。仅依据环卫站提供的统一材料进行政策宣传和缴费提醒，不得对收费标准、减免政策等进行个人解读或承诺。

（2）信息准确：在信息核对环节，确保采集与核对的信息真实、准确、完整，并及时上报变更信息。

（3）行为规范：统一穿着服务商配发、经环卫站认可的制式服装或马甲，并全程规范佩戴由环卫站监制的工作证。保持个人仪容仪表整洁。

（4）时效要求：按时完成环卫站下达的阶段性收费辅助任务，对催缴提醒等信息送达的及时性负责。

3. 安全与合规标准：

（1）资金安全：引导缴费人通过官方在线支付平台、银行转账或前往环卫站指定的代收点完成缴费。妥善保管收费资料。

（2）廉政纪律：严禁任何形式的“吃、拿、卡、要”；严禁私自承诺减免费用；严禁与缴费人发生任何利益交换或冲突。严格遵守廉洁服务承诺。

（3）操作合规：所有涉及票据的工作必须由环卫站在编人员完成。

（4）人身与公共安全：遵守交通规则，注意上门服务时的自身安全与礼仪。爱护公共设施，工作期间不得干扰居民正常生活。

4. 管理协同标准：

（1）服务商及其辅助人员必须接受环卫站的统一工作调度、业务指导与日常监督管理。

（2）服务商须指定一名现场管理人员，负责与环卫站指定管理人员的日常对接，及时处理人员调配、问题反馈等事宜。

（3）辅助人员须配合环卫站进行的GPS轨迹抽查、工作记录核查、电话回访等监管措施。

二、人员要求

1. 基本资格要求：

（1）具有中华人民共和国国籍，享有公民政治权利，具备完全民事行为能力。

（2）年龄原则上在20周岁以上、60周岁以下，身体健康，能适应户外走动及上门服务工作强度。

（3）品行端正，遵纪守法，无刑事犯罪记录，个人信用良好。

（4）具有初中及以上文化程度，具备基本的语言表达、沟通能力和学习能力。

（5）会使用智能手机进行基本操作（如拍照、录入信息、使用导航和办公软件等）。

2. 配置与管理要求：

(1) 人员数量：服务商须保证在合同期内，按采购需求稳定派驻 24-26 名符合要求的辅助人员。

(2) 劳动关系：服务商必须依法与所有派驻的辅助人员签订劳动合同，为其按时足额缴纳社会保险（尤其是工伤保险）和住房公积金，承担全部雇主责任。环卫站与辅助人员之间不存在任何劳动关系。

(3) 培训要求：服务商须在人员上岗前，组织包括政策法规、服务规范、沟通技巧、安全知识、廉政教育在内的系统培训，并经环卫站考核认可后方可上岗。环卫站将提供必要的政策与业务培训支持。

(4) 更换与调剂：对于不符合要求、考核不达标、被投诉核实或违反纪律的辅助人员，环卫站有权要求服务商在规定时限内予以撤换。服务商应保证人员更换期间工作不间断，并确保新人员迅速达到上岗标准。

三、考核办法

建立以结果为导向、过程与结果相结合的绩效考核体系，考核结果与服务费用支付直接挂钩。

1. 考核周期：实行月度考核与年度总评相结合。

2. 考核主体：由环卫站成立专项考核小组负责组织实施。

3. 考核内容与指标（KPI）：

(1) 核心业绩指标（权重 80%）：

任务完成率（60%）：指当月实际完成通知、核对、催缴提醒的户数与计划任务户数的比率。

信息准确率（10%）：指采集、核对并上报的信息准确无误的比率（通过抽查核实）。

有效投诉率（10%）：指经环卫站核实确属辅助人员服务态度、规范履行等原因引发的有效投诉次数。

(2) 过程管理指标（权重 20%）：

工作合规率（10%）：包括着装证件规范、无越权解释政策、无廉政违纪行为等。任何严重廉政问题本项得分为零。

出勤与纪律（5%）：按时到岗，遵守请假制度，服从工作调度。

数据报送及时性与质量（5%）：每日工作记录、问题反馈等上报是否及时、完整、规范。

4. 考核结果应用：

月度考核：月度考核得分（满分 100 分）作为支付当月绩效服务费的依据（详见付款方式）。

年度总评：年度总任务完成率作为支付当年绩效服务费和评价服务商整体绩效的重要依据。

未达标处理：月度考核得分低于 70 分，视为未达标。环卫站将发出书面整改通知，服务商须在规定时间内提交整改报告并落实整改。

连续两个月或累计三个月考核得分低于 70 分，环卫站有权视情况扣除相应绩效费用，甚至启动合同终止程序。

发生私自减免、严重廉政问题等重大违约行为，一经查实，除按规定追究相关人员及服务商责任外，当期考核可直接定为不合格，并触发合同解除条款。

四、付款方式

1. 合同总价与构成：本项目服务费采用“固定单价+考核绩效”的模式。

合同总价由以下两部分构成：

基本服务费：对应人员基本配置、管理及固定成本，按月平均支付。

考核绩效费：与月度、年度考核结果挂钩，根据得分按比例支付。

2. 支付流程：服务商于每月 5 日前，向环卫站提交上一月度的服务完成情况报告、人员考勤及社保缴纳凭证（备查）、服务费用支付申请及合法有效发票。

环卫站考核小组在 10 个工作日内完成上月度绩效考核，并出具考核评分表。

环卫站财务部门根据考核结果，在收到完整请款材料及发票后的 15 个工作日内，完成审核与支付。

3. 支付计算公式：

应付服务费分为月度应付服务费和年度考核绩效费

(1) 月度应付服务费=月度基本服务费+月度考核绩效费

月度基本服务费=(年度预算控制价×70%)/12

月度考核绩效费=(年度预算控制价×20%)/12×(月度考核得分/100)

(2) 年度考核绩效费=年度预算控制价×10%。

示例：若年度预算 160 万，基本费、月度绩效费、年度绩效费比例为 7:2: 1，某月考核得分为 85 分。

当月基本服务费=(160 万×70%)/12=9.333 万元

当月考核绩效费=(160 万×20%)/12×(85/100)=2.266 万元

当月应付总额=9.333+2.266=11.599 万元

年度考核绩效费=160 万×10%=16 万元

4. 特别约定：

因服务商原因（如人员不足、重大违规等）导致当月无法提供正常服务或服务严重不达标的，环卫站有权拒付或扣减相应费用。合同期内，如因政策调整导致征收任务量发生重大变化，双方可协商调整服务人员数量及费用，并签订补充协议。

附表：

县环站辅助性收费劳务服务月、年度考核评分标准表

考核月份：____年__月

序号	考核指标	权重	评分标准	考核方法	扣分原因	扣分	得分
一、核心业绩指标（总分 80 分）							
1.1	任务完成率	60 分	任务完成率=(当月实际完成辅助工作的户数/当月计划任务总户数)*100%。 95%≤完成率≤100%：得 60 分。 90%≤完成率<95%：得 58 分。 85%≤完成率<90%：得 56 分。 80%≤完成率<85%：得 54 分。 完成率<80%：每低 1 个百分点扣 1 分，直至 0 分。 完成率>100%：最高不超过 60 分	环卫站收费管理系统数据、任务派单与完成记录核对。			
1.2	信息准确率	10 分	信息准确率 = (抽查信息准确的条数 / 抽查总条数) * 100%。 准确率 ≥ 98%：得 10 分。 96% ≤ 准确率 < 98%：得 9 分。 94% ≤ 准确率 < 96%：得 8 分。 92% ≤ 准确率 < 94%：得 7 分。 准确率 < 92%：每低 1 个百分点扣 0.5 分，直至 0 分。	每月由考核小组随机抽取不低于 5% 的已上报信息（如户主姓名、地址、状态等）进行电话或现场复核。			
1.3	有效投诉率	10 分	有效投诉指经环卫站核实，确因辅助人员服务态度差、沟通方式不当、工作不规范（未达服务标准）等原因引发的投诉。 月度有效投诉次数为 0 次：得 10 分。 月度有效投诉次数为 1 次：得 8 分。 月度有效投诉次数为 2 次：得 6 分。 月度有效投诉次数为 3 次：得 4 分。 月度有效投诉次数≥4 次：本项目（核心业绩指标）总分再扣 10 分（即从总分中扣除）。 (注：涉及廉政等问题的投诉，在“工作合规率”中考核。)	环卫站公布的投诉热线、信访渠道记录，经调查核实的结论。			

二、过程管理指标（总分 20 分）				
工作合规率	10 分	<p>出现以下情形，每次/项扣分，扣完为止。出现“零分项”行为，则本项整体得分为 0 分。</p> <p>扣分项： 未按规定统一着装、佩戴工作证：发现 1 人次扣 0.5 分。 超越权限解释收费政策或做出不当承诺：发现 1 次扣 2 分。 工作期间从事与任务无关的活动：发现 1 次扣 0.5 分。 与服务对象发生争吵或冲突（非对方全责）：发现 1 次扣 1 分。 零分项（一票否决）： 存在“吃、拿、卡、要”或私自承诺减免费用等廉政违纪行为的。 伪造、篡改工作记录或收费信息的。</p>	日常巡查、GPS 轨迹抽查、服务对象回访、专项检查。	
出勤与纪律	5 分	<p>全勤且无迟到早退：得 5 分。 迟到、早退：每发现 1 人次扣 0.5 分。 未经批准的缺勤（旷工）：每发现 1 人次扣 2 分。 不服从环卫站管理人员合理工作调度与安排：每次扣 3 分。 请假：事假、病假等已按规定程序提前报备并经批准的，不扣分；未提前报备的，按每人扣 0.5 分。（扣完为止）</p>	考勤打卡记录、工作调度日志、请假报备记录。	
数据报送及时性与质量	5 分	<p>及时性（2 分）：要求每日工作记录于当日工作结束后 2 小时内提交。每延迟 1 次扣 0.2 分，当日未提交扣 0.5 分。 质量（3 分）： 记录不完整（缺少关键信息如户号、沟通结果等）：每处扣 0.5 分。 记录不规范（字迹潦草无法辨认、逻辑混乱等）：每处扣 0.2 分 报送渠道错误或格式不符合要求：每次扣 0.5 分。（扣完为止）</p>	收费管理系统后台日志、纸质/电子工作记录单抽查。	
<p>月度考核总分 ≥ 90 分，绩效费全额支付。 <input type="checkbox"/> 70 分 \leq 月度考核总分 < 90 分，绩效费按得分比例支付。 <input type="checkbox"/> 月度考核总分 < 70 分，绩效费按得分比例支付，并发出书面《整改通知书》。 <input type="checkbox"/> 出现重大违约行为（如“零分项”），按合同约定启动进一步处理程序。 年度总任务完成率 $\geq 85\%$，年度绩效费全额支付；70% \leq 年度总任务完成率 $< 85\%$，按得分比例支付；年度总任务完成率 $< 70\%$，扣除全年度绩效费。年度总任务根据上年度实际完成的总任务数确定。</p> <p>服务商确认签收：_____（签字/盖章） 考核小组签字：_____</p> <p>日期：____年____月____日</p>				

第五部分 评定标准

一、评审方法

1. 谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。对于未预留份额专门面向中小企业采购的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小型 and 微型企业的报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

二、谈判小组的组成

1. 谈判小组的组成。

谈判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谈判小组成员总数的 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，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组应当由 5 人以上单数组成。

采用竞争性谈判采购的政府采购项目，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。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的竞争性谈判采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

2. 谈判小组的组成人员的回避。

在政府采购活动中，谈判小组的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- 2.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- 2.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- 2.3 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；
- 2.4 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；
- 2.5 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。

三、谈判小组的职责

1. 谈判小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

- 1.1 对供应商的资格进行审查；对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；
- 1.2 审查、评价响应文件是否符合谈判文件的商务、技术等实质性要求；
- 1.3 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

1.4 谈判小组集中与单一供应商分别进行谈判；

1.5 谈判小组根据谈判文件和谈判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，并确定提交最后报价的供应商；

1.6 根据谈判文件确定的评定标准对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行评定；

1.7 编制评审报告，确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

1.8 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

1.9 法律、法规、规章、谈判文件等规定的其它事项。

2. 谈判小组及其成员不得有下列行为：

2.1 确定参与本项目至评审结束前私自接触供应商；

2.2 接受供应商提出的“超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容”的澄清、说明或者更正；

2.3 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

2.4 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

2.5 记录、复制或者带走任何评审资料；

2.6 其他不遵守评审纪律的行为。

谈判小组成员有 2.1-2.4 行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

四、评审程序

详见谈判文件“第二部分 竞争性谈判流程”。

五、评审须知

1. 响应文件的澄清

对于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需要供应商做出必要的澄清、说明或者补正的，谈判小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2. 最后报价的修正原则

谈判小组对响应文件的最后报价进行审核，对发现计算、书写等错误的，按以下原则进行修正：

2.1 《谈判报价表》内容与响应文件中响应内容不一致的，以《谈判报价表》为准；

2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《谈判报价表》的总价为准，并修改单价；

2.4 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。

2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6 以修正后的总价作为最后报价。

▲供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的，响应无效。**3. 异常低价投标（响应）审查程序**

政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

4. 响应无效

有下列情况之一的，响应无效：

4.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

4.2 为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再参加该采购项目的其他采购活动的；

4.3 供应商不具备谈判文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备谈判文件中规定的资格要求）；

4.4 如以联合体形式参加政府采购活动的，联合协议不符合谈判文件规定的联合协议要求的；

4.5 响应文件未按谈判文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

4.6 响应文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

4.7 响应文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的；

4.8 响应文件未按照谈判文件要求签署、盖章的；

4.9 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商相应的响应产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.10 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.11 响应文件中承诺的响应有效期少于谈判文件中载明的响应有效期的；

4.12 供应商所投内容不符合谈判文件中实质性要求的；

4.13 所提交的《谈判报价表》中出现不是唯一的、有选择性的报价的；

4.14 最后报价高于本项目采购预算或者最高限价的；

4.15 《谈判报价表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

4.16 供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的；

4.17 供应商提供虚假材料响应的（包括但不限于以下情节）；

4.17.1 使用伪造、变造的许可证件；

4.17.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

4.17.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

4.17.4 提供虚假的信用状况；

4.17.5 其他弄虚作假的行为。

4.18 供应商有恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为、损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的。

有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其响应无效：

4.18.1 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情况并修改其响应文件；

4.18.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

4.18.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4.18.4 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；

4.18.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

4.18.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

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

4.18.8 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

4.18.9 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

4.18.10 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.18.11 不同供应商的响应文件异常一致或者最后报价呈规律性差异。

4.19 供应商仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效；

4.20 法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

5. 重新开展采购活动

出现下列情形之一的，采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，通过电子交易平台发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

6. 终止采购活动

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购代理机构将终止采购活动，通过电子交易平台通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

7. 采购代理机构有权对谈判小组各成员的评审情况和评审意见进行合理性和合规性审查，如发现谈判小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审，谈判小组成员应进行书面澄清和说明；谈判小组成员拒不接受采购代理机构审查的，采购代理机构将向同级政府采购监督管理部门报告并予以处理。

六、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。评审过程中凡是与响应文件评审和比较、成交人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，谈判小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、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。

第六部分 拟签订的合同文本

政府采购合同参考范本

(服务类)

项目名称: _____

合同编号: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

第一节 政府采购合同协议书

_____年____月____日，____（采购人）以____（政府采购方式）对____（项目名称）项目进行采购。经____（相关评定主体名称）评定，____（成交供应商名称）为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起____个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人）（以下简称：甲方）和____（成交供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标或者成交通知书；
- 1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 服务内容：_____；
- 1.2.2 服务标准：_____；
- 1.2.3 技术保障：_____；
- 1.2.4 服务人员组成：_____；
- 1.2.5 合同____（是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：
 - 1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色：_____；
 - 1.2.5.2 货物数量：_____；
 - 1.2.5.3 货物质量：_____；

1.3 价款

本项目采用以下第____条款规定的计价方式计价。

- 1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

- 1.3.2 单价合同，本合同单价（含税）标准为：_____。服务工作量的计量方式为：

合同专用条款_____。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额¥_____元（大写：_____元人民币）。

1.3.3 其他计价方式：_____。

1.4 履约保证金

乙方是（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的10%；

1.4.2 履约保证金支付方式详见合同专用条款；

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起_____个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还未退金额的0.05（可根据情况修改）%计算，最高限额为本合同履行保证金的20%。

1.5 预付款

甲方_____（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见合同专用条款；

1.5.2 预付款的扣回方式详见合同专用条款；

1.5.3 预付款的担保措施详见合同专用条款。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见合同专用条款。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：合同专用条款；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：合同专用条款；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：合同专用条款。

1.7.4 若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见合同专用条款；

1.7.4.2 交付地点：合同专用条款；

1.7.4.3 交付方式：合同专用条款。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05%计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货

物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.05%计算，最高限额为本合同总价的20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7 违约责任合同专用条款另有约定的，从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交合同专用条款仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向合同专用条款人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或 采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人 或其委托代理人（签章）		法定代表人 或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	

邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见**合同专用条款**。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后,应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式通知对方当事人,并在**合同专用条款**约定时间内,将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费,均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时,甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿,但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同;

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照**合同专用条款**的约定,定期提交服务报告,甲方按照**合同专用条款**的约定进行定期验收;

2.15.2 合同期满或者履行完毕后,甲方有权组织(包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加)对乙方履约的验收,即:按照合同约定的标准,组织对乙方履约情况的验收,并出具验收书;向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告;

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

2.16 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 _____ 发出的所有通知、文件、材料,均视为已向对方当事人送达;任何一方变更上述送达方式或者地址的,应于 3 个工作日内书面通知对方当事人,在对方当事人收到有关变更通知之前,变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的,交付之时视为送达;以电子邮件方式送达的,发出电子邮件之时视为送达;以传真方式送达的,发出传真之时视为送达;以邮寄方式送达的,邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释;

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定,每份均具有同等法律效力。

第三节 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.3.2	
1.4.2	
1.5.1	
1.5.2	
1.5.3	
1.6.2	
1.7.1	
1.7.2	
1.7.3	
1.7.4.1	
1.7.4.2	
1.7.4.3	
1.8.7	
1.9.1	
1.9.2	
2.3.2	
2.5	
2.11.3	
2.11.4	
2.15.1	
2.15.3	
2.19	

第七部分 应提交的有关格式范例

供应商按照以下格式编制响应文件。

目录

▲（1）响应函·····	（页码）
▲（2）资格文件·····	（页码）
▲（3）法人授权书·····	（页码）
▲（4）保证金缴纳证明·····	（页码）
（5）所有资信文件（复印件）·····	（页码）
▲（6）服务方案·····	（页码）
▲（7）售后服务方案·····	（页码）
▲（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书·····	（页码）
▲（9）承诺函·····	（页码）
▲（10）商务、服务（技术）响应、偏离情况说明表·····	（页码）
▲（11）报价表·····	（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进一步细化，其中标注“▲”为必须提供的材料。未按要求提供的视为无效谈判。

一、响应函

(采购人)、(采购代理机构)：

_____ (供应商全称) 授权 _____ (全权代表姓名) _____ (职务、职称) 为全权代表，参加贵方组织的(项目名称)【项目编号：(采购编号)】的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

- 1、我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起_____天，(不少于60天)，本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。
- 2、提供谈判文件中规定的全部响应文件。
- 3、我方承诺除响应文件列出的偏离外，我方响应该谈判文件的全部要求。
- 4、保证遵守谈判文件中的其他有关规定。
- 5、我方愿意向贵方提供任何与该项目响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
- 6、我方已详细阅读全部谈判文件，包括谈判文件“更正(延期)公告”(如果有)、参考资料及有关附件，确认无误。
- 7、如我方成交，我方承诺：
 - 7.1 在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
 - 7.2 在签订合同时不向你方提出附加条件；
 - 7.3 按照谈判文件要求提交履约保证金；
 - 7.4 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。
- 8、其他补充说明：_____。

谈判供应商名称(公章)：

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

二、资格文件

A、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

北海市政府采购供应商信用承诺函（格式）

（采购人）、（采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，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。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位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. 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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

谈判供应商名称（公章）：

法定代表人（负责人）或委托代理人（签名）：

日期： 年 月 日

B、联合协议（如果有）

（以联合体形式响应的，提供联合协议；本项目不接受联合体响应或者供应商不以联合体形式响应的，则不需要提供）

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份参加（项目名称）【项目编号：（采购编号）】响应。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据谈判文件规定及采购内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合体各方产生约束力。

三、本次联合响应中，分工如下：

（联合体成员 1）承担的工作和义务为：_____；

（联合体成员 2）承担的工作和义务为：_____；

……

四、联合体成员中小企业合同份额（如果有）。

1、（联合体成员 X, ……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额_____%以上。

（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体响应的，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，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到__%，其中小微企业合同金额达到_%。（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按谈判文件第一部分竞争性谈判邀请公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）

五、如果成交，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合响应的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(公章)：

法定代表人（负责人）（签名）：

联合体成员名称(公章)：

法定代表人（负责人）（签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

C、落实政府采购政策需满足的资格要求

（根据谈判文件第一部分竞争性谈判邀请公告中落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

a. 专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件5）。

b. 要求以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函（附件5），联合协议中中小企业合同金额应当达到竞争性谈判邀请公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

c. 要求合同分包的，提供分包意向协议和中小企业声明函（附件5），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到竞争性谈判邀请公告载明的比例；如果供应商本身提供的所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

D、符合特定资格条件要求的资质文件（复印件）

（由供应商根据“谈判文件第一部分”中“合格的供应商应具备的特定资格要求”编制；如果本项目没有设置特定资格条件，则不需要提供）

三、法人授权书

(采购人)、(采购代理机构)：

兹委派我公司_____先生/女士(其在本公司的职务是：_____，联系电话：手机：_____传真：_____)，代表我公司全权处理(项目名称)【项目编号：(采购编号)】政府采购响应的一切事项，若成交则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

本委托书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

谈判供应商名称(公章)：

法定代表人(负责人)(签名)：

签发日期： 年 月 日

联合体响应授权书（扫描件加盖上传单位电子签名）

（适用于联合体响应）

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托_____（姓名）为我方代理人（身份证号码：_____，手机：_____），以我方名义处理（项目名称）【项目编号：（采购编号）】政府采购响应的一切事项，其法律后果由我方承担。。

本授权书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(公章)：

法定代表人（负责人）（签名）：

联合体成员名称(公章)：

法定代表人（负责人）（签名）：

.....

日期： 年 月 日

授权代表的身份证（复印件）

授权代表身份证件扫描件：

正面：

反面：

谈判供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

四、保证金缴纳证明

(由供应商根据谈判文件要求自行编辑)

五、所有资信文件（复印件）

(由供应商根据采购需求及谈判文件要求编制)

谈判供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

六、服务方案

(由供应商根据采购需求及谈判文件要求编制)

谈判供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

七、售后服务方案

(由供应商根据采购需求及谈判文件要求编制)

谈判供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

八、政府采购供应商廉洁自律承诺书

(采购人)：

我单位响应你单位项目采购要求参加响应。在这次响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

谈判供应商名称(公章)：

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：

日期： 年 月 日

九、承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方作为本次采购项目的谈判供应商，根据谈判文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目谈判文件第三部分的全部实质性要求，如对谈判文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对谈判文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次谈判采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、参加本次谈判采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、响应文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评审过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合谈判文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、参加本次谈判采购活动，我方完全同意谈判文件第三部分关于“谈判费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照谈判文件要求履行。

九、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在响应报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

谈判供应商名称(公章):

法定代表人(负责人)或委托代理人(签名):

日期: 年 月 日

注: 按本格式和要求提供。

十、商务、服务（技术）响应、偏离情况说明表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性谈判文件要求	竞争性谈判响应文件具体响应	响应/偏离	说明
商务部分				
1				
2				
3				
...				
服务（技术）部分				
1				
2				
3				
...				

说明：1. 应写明竞争性谈判响应文件对商务与服务技术要求的响应和偏离情况；

2. 应对照竞争性谈判文件“第四部分 采购项目需求”，逐条说明所提供服务的商务、服务、技术要求做出了实质性的响应，并申明与采购项目要求的响应和偏离。特别对有具体商务、服务、技术要求的，谈判供应商必须提供对应的详细应答。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性谈判文件要求，将导致谈判被拒绝。

法定代表人(负责人)或委托代理人签名：_____

_____年__月__日

十一、报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务内容	数量	单位	金 额 (元)	说 明
1					
2					
3					
人民币合计金额（大写）：				小写金额：	

注：1、所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

2、报价指货物、服务、随配附件、备品备件、工具、货物运抵指定交货地点、安装、调试的各种费用和售后服务、税金及其它所有成本、费用的总和。

法定代表人或委托代理人（签字）：

谈判供应商名称（盖章）：

报价时间： 年 月 日

附件 1：质疑函范本及制作说明

质疑函范本

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： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

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：

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 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。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

附件 2：投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告： 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：

投诉书制作说明：

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 3:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加____（采购人）____单位的____（项目名称）____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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）。

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。

谈判供应商名称(公章): :

日 期:

附件4:

业务专用章使用说明函

(采购人)、(采购代理机构):

我方_____ (供应商全称) 是中华人民共和国依法登记注册的合法企业, 在参加贵方组织的(项目名称)【项目编号:(采购编号)】采购活动中作如下说明: 我方所使用的“XX 专用章”与法定名称章具有同等的法律效力, 对使用“XX 专用章”的行为予以完全承认, 并愿意承担相应责任。

特此说明。

供应商(法定名称章):

日期: 年 月 日

附:

供应商法定名称章(印模)

供应商“XX 专用章”(印模)



附件5:

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（采购人）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

谈判供应商名称(公章):

日期:

注:

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据谈判文件第三部分供应商须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。