

南宁市政府采购

竞争性磋商文件

# 竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程全过程

造价咨询服务

项目编号：NNZC2026-C3-270024-HCZB

项目所属区划：横州市

采购人：横州市水利局

采购代理机构：华采招标集团有限公司

2026年3月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	3
第二章 采购需求 .....	7
第三章 供应商须知 .....	16
第一节 供应商须知前附表 .....	16
第二节 供应商须知正文 .....	22
一、总则 .....	22
二、磋商文件 .....	25
三、响应文件的编制 .....	26
四、评审及磋商 .....	28
五、成交及合同 .....	29
六、验收 .....	32
七、其他事项 .....	32
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	35
第一节 评审程序和评审方法 .....	35
第二节 评标报告 .....	43
第三节 评审过程的保密与录像 .....	43
第五章 响应文件格式 .....	44
第一节 封面格式 .....	44
第二节 资格证明文件格式 .....	45
第三节 商务技术文件格式 .....	56
第四节 报价文件格式 .....	67
第五节 其他文书、文件格式 .....	73
第六章 合同文本 .....	74
第七章 质疑、投诉材料格式 .....	81

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程全过程造价咨询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 13 日 13:00（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

**项目编号：** NNZC2026-C3-270024-HCZB

**采购计划文号：** HZZC2026-C3-00581

**项目名称：** 横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程全过程造价咨询服务

**采购方式：** 竞争性磋商

**预算金额：** 185.6 万元

**最高限价：** 185.6 万元

**采购需求：**

标项	项目名称	数量	单位	简要技术需求或服务要求
1	横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程全过程造价咨询服务	1	项	横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程全过程造价咨询服务 1 项，具体内容详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：从合同签订之日起至本项目所有工程竣工结算完成为止。

本项目不接受联合体磋商。

## 二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向小微企业采购的项目（供应商应为小微企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。）

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目的特定条件：无。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<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，不得参与政府采购活动。

## 三、获取竞争性磋商文件

时间：公告发布时间至响应文件提交截止时间。

地点：广西政府采购云平台 (<https://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：0 元。

#### 四、响应文件提交

1、首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2026 年 4 月 13 日 13 时 00 分

2. 首次响应文件提交地点：

（1）响应文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过“广西政府采购云”平台 ([https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn](https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/)) 实行在线电子响应，供应商应先安装“广西政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目采购文件和“广西政府采购云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至南宁市“广西政府采购云”平台，**供应商在“广西政府采购云”平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式**，电子响应文件具体操作流程详见本公告附件 2。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应要尽早完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理，并在首次响应文件提交截止时间前提交响应文件。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，“广西政府采购云”平台将予以拒收。

3. CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

4. 供应商需要在具备摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云”平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

#### 五、开启（首次响应文件开启时间）

1. 时间（北京时间）：2026 年 4 月 13 日 13 时 00 分后

2. 地点：广西政府采购云平台开标大厅

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金

2. 采购意向公开链接：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=fen0EE17oHiCAXMwS16BTQ==>

3. 网上查询地址

中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、广西政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)、全国公共资源交易平台（广西·南宁）(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>)。

4. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

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

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

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：横州市水利局  
地址：横州市横州镇茉莉花大道国泰综合楼2号楼  
项目联系人：秦工  
联系电话：0771-7081411

2. 采购代理机构信息

名称：华采招标集团有限公司  
地址：南宁市良庆区平乐大道21号广西路桥集团总部大厦主楼十七层1708号办公室  
联系电话：0771-4308717

3. 项目联系方式

项目联系人：李奕海  
电话：0771-4308717

附件：

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

理操作指南”）

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

华采招标集团有限公司

2026年4月1日

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本竞争性磋商文件所称小微企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

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

4. 供应商必须自行为其磋商产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 本项目中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）：商务服务业。

### 采购需求一览表

分标		无				
序号	标的名称	单位	数量	技术条款	预算最高限价（元）	中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件）
1	横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程全过程造价咨询服务	项	1	<p><b>一、项目概况：</b></p> <p>横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程，项目总投资概算为 37234.1 万元。拟建厂区占地 10028 平方米，水厂主要建筑物包括一级泵房 1 座、二级泵房 1 座、管理用房 1 座、辅助用房 1 座、仓库 1 座、机修间 1 座、反冲洗泵房 1 座、水厂净水设施(三大池)、污泥处理系统一套，供配电设施放厂区其它附属配套设施等；容积 2000 立方米的高位水池 2 座；引水管路 0.42 公里；输水管路 0.569 公里；配水管路 316.428 公里；草衣加压站 1 座；扬平加压站 1 座；管道加压泵房 28 座。</p> <p><b>▲二、服务内容及服务工作要求</b></p>	185.6 万	商务服务业

		<p><b>（一）服务内容</b></p> <p><b>施工过程造价咨询服务：</b></p> <p>1、审核施工图及预算，提出优化设计施工图合理化建议，审查与项目相关的勘察、设计、施工、监理、材料设备采购招标文件及合同；</p> <p>2、参与各类招标项目投标价合理性的分析；提出控制成本，降低工程造价的合理化建议；</p> <p>3、参与建设项目工程造价相关合同履行过程和管理；</p> <p>4、参与工程进度款支付的审查，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议；</p> <p>5、对影响造价的施工组织方案、单项工程技术方案，提出合理化建议；</p> <p>6、参与协助建设单位进行投资分析、风险控制；</p> <p>7、提供材料、设备等价格咨询，参与工程主要材料的市场调查与了解；</p> <p>8、参与基础等隐蔽工程现场工程量验收并核实隐蔽工程量，并对施工单位上报的现场隐蔽工程变更工程量进行审核；</p> <p>9、参与施工过程中各项工程设计变更的审核；</p> <p>10、对设计变更、现场签证等产生的单价及工程量变更进行审核，完善相关签章手续；</p> <p>11、参与控制造价有关的会议、负责工程量的计量审核，出具审核意见；</p> <p>12、对承包人报送的月(期)进度款报表进行审核，提出当月(期)付款建议书；</p> <p>13、参与施工过程中各项工程索赔的处理，提供工程索赔和反索赔咨询；</p>		
--	--	--	--	--

			<p>14、预测并及时解决工程造价纠纷；</p> <p>15、参与建设项目工程造价相关合同履行过程和管理，监督项目有关单位是否认真履行合同条款，有无违法分包、转包工程，如有变更、增补、转让或终止，审查其真实性，合法性。对全过程造价咨询过程发现的问题及时出具建议(管理)书，及时改进、规范建设各方的建设行为；</p> <p>16、参与施工过程各类有需要的会议；</p> <p>17、合同期限内其他须审核的内容。</p> <p><b>工程竣工结算审核造价咨询服务：</b></p> <p>1、工程竣工后，收集整理各阶段造价相关资料，装订成册移交并存档；</p> <p>2、配合完成本项目工程竣工结算并出具审计成果文件，同时配合相关部门对成果文件的审核；</p> <p>3、参与竣工验收、竣工结算后评价等各阶段的检查、控制和评价。</p> <p><b>竣工验收工作第三方服务：</b></p> <p>根据《水利工程项目验收管理规定》（水利部令第30号）和《水利水电建设工程验收规程》（SLT223-2025）的相关规定，为发包方完成相应的竣工验收工作提供技术服务，包括组织参建单位进行资料整编、审核参建单位资料、指导参建各方完成核备资料、督促参建单位完成历次整改及回复、编写完善各种报告(单位工程验收鉴定书、合同完工验收鉴定书、建设单位管理报告编写、度汛方案编制、调度运行方案编制、下闸蓄水验收鉴定书编写、运行管理报告编写、验收前自查工作报告编写、竣工验收申请报告编写、竣工验收鉴定书初稿编写、质量与安全监督管理工作报告初稿编写、拟验工程清单、未完工程清</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>单、未完工程建设安排及完成时间编写)、完成档案整理及档案专项验收、组织相关会务、现场验收日配合好甲方组织相应的车辆及支付有关专家及会议费用等。</p> <p><b>◆（二）服务响应时间要求</b></p> <p>供应商在接到采购人提供的完整资料后必须在约定时间完成各项目咨询工作成果的初稿并送至甲方指定位置，如因甲方审计部门审核时限改变或特殊情况需缩短时间，应按甲方要求完成，因特殊情况需延长时间，须经甲方同意：</p> <p>（1）审核合同文件、工程变更、签证：3个工作日内；</p> <p>（2）审核工程进度款：10个工作日内；</p> <p>（3）审核工程索赔：12个工作日内；</p> <p>（4）结算审核时限：按照《建设工程价款结算暂行办法》（财政部、建设部财建〔2004〕369号文）等有关规定或根据甲方需求结合项目合同关于结算审核时限的相关约定执行；</p> <p>（5）审核其他文件：2个工作日内。</p> <p>（6）竣工验收工作服务成果时间（或服务期）：按验收工作要求，参建单位积极配合提供资料，如资料齐全，以提交资料齐全后30个工作日内完成验收资料整编工作，提交甲方组织验收。</p> <p><b>三、咨询单位提供资料或成果的要求：</b></p> <p>（1）各类成果文件，除提供书面件外，必须同时提供相应的电子版（可编辑）文件。</p> <p>（2）各类书面成果文件，须注明编制日期，并由编制人、项目负责人分别签字或盖章，工程</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>预算审核、工程结算审核、工程结算分析成果文件还须由编制单位盖章。</p> <p>（3）咨询单位在施工过程造价控制过程中，须建立相关台账，包括但不限于甲供材台账、合同产值及工程进度款支付台账、工程变更及签证（动态成本管理）台账，并每月与委托方的工程管理人员、设计管理人员核对台账的完整性。</p> <p>（4）咨询单位施工过程管理台账要求每月5日前将上月更新台账上报给采购人项目部。</p> <p>◆（5）咨询单位向采购人提供咨询成果文件的名称、组成、份数及质量标准：</p> <p>①过程造价咨询成果文件至少一式五份。</p> <p>②竣工结算成果文件至少一式八份。</p> <p>③其他成果文件至少一式三份。</p> <p>（6）采购人有权对咨询单位与施工单位共同确认后的定案造价进行复审，且咨询单位与施工单位的造价核对结果必须经过采购人复核、确认后才具有效力。咨询单位应及时配合采购人的复审工作，按采购人要求提供所需资料。</p> <p>（7）咨询人承诺严格执行《南宁市建设工程造价管理办法》的规定，保证工程造价成果文件的准确性。如有其他部门对工程造价进行复查，咨询人有义务配合其复查工作。</p> <p>（8）咨询人对项目验收中存在的问题提出书面指导意见交业主，施工和监理单位，整改到位后进行复验，复验合格后形成书面验收报告。主要验收服务项目按照广西水利厅部颁布的《水利水电建设工程验收规程》竣工验收相关要求进行。</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>(9) 咨询人配合区、市有关上级部门组织的抽查、复验工作，同时以区、市有关上级部门组织的抽查、复验结果作为验收服务是否合格标准之一。</p> <p>(10) 履行其他法律、法规规定的第三方验收服务委托验收职责义务，以及采购人提出的其他工作内容。</p> <p>(11) 乙方主要负责审核施工、监理、设计资料的整编及现场复核，并负责业主资料的编写及印制一式十份的纸质版成果。</p> <p><b>▲四、人员要求：</b></p> <p>(一) 拟投入本项目人员最低配置要求：</p> <p>水利专业造价负责人 1 人，土建专业造价负责人 1 人，安装专业负责人 1 人。人员专业以注册造价工程师执业资格证书的注册专业为准，且为本单位人员。</p> <p>项目负责人须具备国家一级注册造价工程师执业资格及中级（含）以上职称，水利专业造价负责人可兼任项目负责人；</p> <p>水利专业负责人须具备国家一级注册造价工程师执业资格及中级（含）以上职称；其他专业负责人需持二级（含）以上注册造价工程师执业资格证书。</p> <p>(二) 项目实施人员要求：</p> <p>项目负责人原则上不得随意更换。如需更换，必须提前 5 个工作日书面通知采购人，并征得采购人的同意。其他项目专业小组人员如需更换，应提前 3 个工作日书面通知采购人。所有更换人员的资格及工作经验，应不低于项目组原配</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>置人员。</p> <p>采购人要求更换咨询人员的情形还包括：采购人认为咨询单位实际投入的造价咨询单位人员不足以满足任务需要或认为造价咨询单位人员不称职时，可向咨询单位发出要求增加或更换造价咨询单位人员的书面通知，咨询单位在收到采购人通知后的5个日历天内应增加或更换相应的造价咨询人员，由此增加的费用由咨询单位自行承担。</p>		
<p>商务条款</p>	<p>◆一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。</p> <p>二、服务期限：从合同签订之日起至本项目所有工程竣工结算完成为止。</p> <p>三、服务地点：采购人指定地点。</p> <p>四、验收标准、规范：按国家有关标准、规范。</p> <p>五、后续服务要求：</p> <p>▲1、质量保证期：从合同签订之日起至本项目所有工程竣工结算完成为止。</p> <p>2、后续服务技术人员要求：专职。</p> <p>▲六、投标报价的要求</p> <p>（1）本项目为总价包干；</p> <p>（2）投标报价必须含以下部分，包括：</p> <p>①服务的价格；</p> <p>②必要的保险费用和各项税金；</p> <p>七、付款方式：</p> <p>服务合同款支付方式及条款：签订合同后乙方组建项目部、确定服务组成员，乙方申请支付合同款的 10%做为前期工作经费。</p> <p>工程进度超 10%后，按项目完成的工程量申请支付，申请至 90%后剩余部分在实施阶段造价、竣工验收资料审查、编制工作全部完成，资料交付甲方，由甲方组织验收并得到相关主管部门下达的验收鉴定书 60 天内申请支付完服务费。甲方向乙方申请支付费用等所有款项是通过财政支付程序支付，在上述约定时间内甲方办理了付款给乙方的手续，如果因为财政支付程序造成款项有延迟到达乙方账户的情形，不视为甲方违约，乙</p>				

方不因此要求发包人承担违约责任。

采购每支付一次工程咨询服务费用，乙方需开具相应等额的正式发票给甲方。

八、保密要求：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。

九、本项目不允许采用挂靠方式，如有违反，一经发现，采购人有权解除服务合同，并不予支付费用和赔偿解除合同造成的损失，同时保留对实施方的追索权。

**▲十、特别说明（签约主体）**

1、本项目的采购人为横州市水利局。经横州市水利局委托授权，本项目成交后，将由其下属二层机构横州市水利工程规划建设站（具备独立法人资格）与成交供应商签订采购合同，并负责合同履行过程中的管理、实施、验收及费用支付等事宜。

2、成交供应商在中标后，须与横州市水利工程规划建设站签订合同。横州市水利工程规划建设站作为合同主体独立承担民事责任，横州市水利局对项目实施监督管理。

3、供应商一旦参与本项目竞标，即视为已充分知悉并同意本条款内容，成交后不得以签约主体变更而拒绝签订合同或提出任何异议。

## 附件 1:

## 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；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 第三章 供应商须知

### 第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	详见竞争性磋商公告。
5.1	是否接受联合体竞标	详见竞争性磋商公告。
5.2	联合体竞标要求	详见竞争性磋商公告。
6.1	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容： <u>    </u> 。 分包金额或者比例： <u>    </u> 。
12.1.1	资格证明文件组成	<p>1. 供应商法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其有效身份证正反面复印件；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025年9月以来）任意连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（2025年9月以来）任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从取得营业执照时间起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>4. 供应商财务状况报告[2024年或2025年财务状况报告原件扫描件或其他电子文件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（含第三方审计机构评估的财务报告）：执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）或者其基本开户银行出具的资信证明；</p>

		<p>供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（含第三方审计机构评估的财务报告）（包括“四表一注”或“三表一注”）或者其银行出具的资信证明。（供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告原件扫描件或其他电子文件）] （<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>6. 资格声明函（格式后附）；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>7. 符合特定资格条件的有关证明材料（如公告有要求，则<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>8. 中小企业声明函（格式后附）；【如属于残疾人福利性单位的提供残疾人福利性单位声明函；属于监狱企业的提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；其他情况则按规定填写中小企业声明函（格式后附）。】（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>9. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理。</p> <p>2. 电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。</p> <p>3. 联合体竞标时，第 1-7 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。</p> <p>4. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.1.2	报价文件组成	<p>1. 响应函（格式后附）；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>2. 响应报价表（格式后附）；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>

12.1.3	商务技术文件组成	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</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（格式后附）；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>4. 商务条款偏离表（格式后附）；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>5. 技术需求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供并加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理</b>）</p> <p>6. 服务方案（格式自拟）；（如有，请提供）</p> <p>7. 项目实施人员一览表；（如有，请提供）</p> <p>8. 供应商的类似业绩证明文件；（如有，请提供）</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：1. 以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商公章，否则电子响应文件作无效处理。</b></p> <p><b>2. 电子响应文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。</b></p> <p><b>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</b></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），并在规定加盖公章处加盖公章，<b>否则响应文件按无效响应处理。</b></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”平台投送。</p>
15.2	响应报价的价格构成	磋商报价是履行合同的最终价格，包括了为实施和完成合同工程所需的劳务、材料、管理、保险、税费、利润和验收费用等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险。（ <b>采购需求另有约定的，从其约定。</b> ）
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	<b>本项目不需要缴纳磋商保证金。</b>
20.1	首次响应文件提交截止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件开启	详见竞争性磋商公告。

	时间	
	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。
26.3	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	磋商的顺序	<input type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。
28	履约保证金	<b>本项目不需要缴纳履约保证金。</b>
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 委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。
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	<u>(1) 华采招标集团有限公司；</u> 联系电话： <u>0771-4308717</u> ， 通讯地址： <u>南宁市良庆区平乐大道 21 号广西路桥集团总部大厦主楼十七层 1708 号办公室</u> <u>(2) 横州市水利局；</u> 联系电话： <u>0771-7081411</u> 通讯地址： <u>横州市横州镇茉莉花大道国泰综合楼 2 号楼</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日（北京时间）上午 <u>9</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分，下午 <u>14</u> 时 <u>30</u> 分到 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分。
31.6	受理投诉方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、通讯方式 名称： <u>横州市财政局政府采购监督管理办公室</u> 地址： <u>横州市横州镇柳明路 22 号</u> 联系电话： <u>0771-7233567</u>
33	采购代理服务费	1. 是否收取采购代服务理费： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 采购代理服务费支付方式：

		<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目采购代理服务费由成交供应商在领取成交通知书前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付：___/___。</p> <p>3. 采购代理服务费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以项目（<input checked="" type="checkbox"/>成交总金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他___）为计费额，按本须知正文第 33.2 条规定的收费计算标准（<b>服务类</b>）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理机构收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费：___/___。</p> <p>4. 采购代理服务费收取银行账户的信息</p> <p>账户名称：华采招标集团有限公司广西分公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司广西自贸试验区南宁片区五象支行（联行号：105611050013）</p> <p>银行账号：45050160500100000537</p>
34.1	解释	<p><b>解释：</b>构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p><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>
34.2	其他	<p>1. 本竞争性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实物印章或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本竞争性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、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. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子</p>

	<p>化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>3. 本竞争性磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>4. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性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，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>5. 自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 本竞争性磋商文件所称的“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> <p><b>7. 响应文件编制的其他要求：</b></p> <p>7.1 在本项目发布成交结果公告后，成交人在接到采购人或采购代理机构通知的三个工作日内，需提供纸质版响应文件份数：<b>叁份</b>。纸质版响应文件是成交人根据竞争性磋商文件要求编制，采用不褪色的材料书写打印，每页须加盖单位公章，并按竞争性磋商文件顺序要求装订的响应文件。</p> <p>7.2 成交人提交的纸质版响应文件文本内容必须与其上传“广西政府采购云平台”的电子响应文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时所提供的纸质版响应文件与评标的电子响应文件不一致造成纠纷时，所有责任由成交人承担。</p>
--	--

## 第二节 供应商须知正文

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

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

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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

### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

### 4. 磋商费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

### 5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

### 6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

### 7. 特别说明

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

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应

商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 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 5 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。

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磋商时间，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、商务技术文件、报价文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

#### 13. 计量单位

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 响应报价要求

15.2.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.2.2 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。

15.2.3 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，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截

止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

## 21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

## 22. 首次响应文件的退回

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”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

## 26. 评审程序、评审方法和评审标准

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

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

26.3 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“ 供应商须知前附表”。

26.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.5 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## 五、成交及合同

### 27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。授权磋商小组按第四章“评审程序、评审方法和评审标准”的规定排列成交候选人顺序，并依照次序推荐成交候选人，由采购人根据磋商小组推荐顺序确定成交人。

27.2 成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果（成交通知及成交结果公告应使用南宁市模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020 年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日。

27.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，对列入失信

被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞磋文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

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

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

## 28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

## 29. 签订合同

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

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

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

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

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

## 30. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下

媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 31. 询问、质疑和投诉

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

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

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

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责

人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

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

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

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

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

## 六、验收

### 32. 验收

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

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 七、其他事项

### 33. 代理服务费

33.1 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。

32.2 代理服务费收费计算标准：

金额 \ 费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

#### 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 本文件所称小微企业，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，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求的，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，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

（1）线下渠道：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。

（2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）

## 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（服务）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) 响应文件未提供或未按要求填写“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费率报价；

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；

7) 未响应磋商文件实质性要求的。

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，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

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

(1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

(2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；

(3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

## 5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 3.7、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）评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

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

（3）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

6.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第3.7、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，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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

## 7. 评审复核

7.1 评审报告签署前，评审委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评审报告中。

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

## 8. 评审标准

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

总得分=1+2+3+4

序号	评分类型	评审标准	分值
1	报价分	1、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。政府采购政策性扣除计算方法本项目为专门面向小微企业项目，不再执行相关政策价格扣除。 2、报价分采用低价优先法计算，满足磋商文件要求且以进入比较与评价环节的评审价（预算金额×竞标费率）最低的有效供应商的评审价为评标基准价，其报价分为满分。	10分

		3、其他供应商的报价分统一按照下列公式计算： 某有效供应商的报价分=（评标基准价 / 某有效供应商评审价）× 10 分	
2	技术分	评审标准	70 分
2.1	服务方案	<p><b>（1）项目总体方案（20分）</b></p> <p>一档（0分）：未提供不得分。</p> <p>二档（7分）：项目总体方案简单不够周全，逻辑基本合理，制定的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等深度不足，基本能满足项目要求。</p> <p>三档（14分）：项目总体方案完整较周全，有重点、难点且作出简单分析，制定的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等深度一般，方案合理可行，满足项目要求。</p> <p>四档（20分）：项目总体方案完整周全、重点突出、编制思路明晰、难点把握准且作出深入分析，制定的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等内容合理有高度，方案科学切实可行，满足且优于项目要求。</p> <p><b>（2）管理服务目标及其控制措施（满分12分）</b></p> <p>一档（0分）：未提供或项目管理服务总体目标不明确不得分。</p> <p>二档（4分）：项目管理服务总体目标基本明确，对服务范围内各项工作均有可行的重点环节（工序）咨询方案，有一般的内部管理机制、服务控制措施。</p> <p>三档（8分）：项目管理服务总体目标明确，对服务范围内各项工作均有科学、合理可行的重点环节（工序）咨询方案，有完善的内部管理机制、服务控制措施。</p> <p>四档（12分）：项目管理服务总体目标明确，对服务范围内各项工作均有科学、合理可行、针对性的重点环（工序）咨询方案，有完善、健全的内部管理机制、服务控制措施，服务控制措施科学、合理、可行。</p> <p><b>（3）进度计划及保证措（满分14分）</b></p> <p>一档（0分）：未提供不得分。</p> <p>二档（4分）：针对本项目制定的专门的工作流程和保证措施一般。</p> <p>三档（9分）：针对本项目制定有工作流程和制度。保证措施基本符合要求，能保证咨询服务工作。</p>	46 分

		四档（14分）：针对本项目制定有专门的工作流程和制度。有详细的保证措施和手段，能有效保证咨询服务工作。	
2.2	拟投入人员分（客观分）	<p>（1）在满足采购需求“拟投入本项目人员最低配置要求”的基础上，每增加投入1位注册造价工程师得1分，满分5分。</p> <p>（2）拟投入本项目人员中，具有一级注册造价工程师执业资格的，每人得2分，满分8分。</p> <p>（3）拟投入本项目人员中，具有高级及以上工程师职称的每人得3分；中级工程师职称每人得2分，满分11分。</p> <p><b>备注：提供《项目实施人员一览表》，并提供以上人员的执业资格证书或职称证书等相关证明材料，证书须在有效期内；必须是供应商员工（提供竞标截止之日前半年内任意连续三个月的社保缴纳证明复印件加盖供应商电子公章为准，如为退休返聘人员，提供其退休证及返聘合同复印件并加盖供应商电子公章），否则评审时不予认可。</b></p>	24分
3	商务分	评审标准	20分
3.1	信誉分（客观分）	<p>（1）具备ISO质量管理体系、ISO职业健康安全管理体系、ISO环境管理体系认证证书且在有效期内的每项得1分，此项满分3分；（以上证书提供扫描件，并加供应商单位电子公章。）</p> <p>（2）在全国工程造价咨询管理系统备案的供应商，并提供企业备案截图，得2分。</p>	5分
3.2	项目业绩分（客观分）	<p>（1）供应商自2021年1月1日至竞标截止时间内，承接过工程投资额为2亿元及以上的全过程造价咨询或全过程跟踪审计项目的每项得2分，此项满分6分。</p> <p>（2）供应商自2021年1月1日至竞标截止时间内，承接过工程投资额为2亿元（不含）以下的全过程造价咨询或全过程跟踪审计项目的每项得1分，此项满分5分。</p> <p>（3）供应商自2021年1月1日至竞标截止时间内，完成过财政或审计部门委托评审，且有本次拟投入人员参与过的造价咨询项目，每个项目业绩得1分，此项满分4分。</p>	15分

		<p>注：1. 上述业绩时间以供应商中标（成交）通知书发出时间或合同（协议）签订时间或审定表时间为准；</p> <p>2. 供应商须提供中标（成交）通知书扫描件或合同（协议）扫描件或审定表或其他证明材料扫描件为准作为计分依据，第（1）、（2）项评分同一个业绩按最高分计取，不重复计分。</p> <p>3. 第（1）、（2）项评分须同时提供能体现工程投资额的证明材料，否则不予计分。</p> <p>4. 第（3）项评分须同时提供能证明拟投入人员参与项目业绩的材料，否则不予计分。</p>	
--	--	--	--

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

### 8.3. 终止竞争性磋商采购活动

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

## 第二节 评标报告

### 1. 成交标准

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

### 2. 评标争议事项处理

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 第三节 评审过程的保密与录像

### 1. 保密

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

### 2. 录音录像

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

## 第五章 响应文件格式

### 第一节 封面格式

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

# 资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（供应商为自然人的，提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、供应商依法缴纳税收的相关材料……………（页码）
- 三、供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料……………（页码）
- 四、财务状况报告方面的材料……………（页码）
- 五、供应商直接控股、管理关系信息……………（页码）
- 六、资格声明函……………（页码）
- 七、符合特定资格条件的有关证明材料……………（页码）
- 八、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料…（页码）
- 九、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料…（页码）

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。（部分格式后附，无格式要求可自拟）。

**一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件  
(供应商为自然人的，提供自然人的身份证明)**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**三、社会保障资金等方面的材料**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**四、财务状况报告方面的材料**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 五、供应商直接控股、管理关系信息

### 供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 六、资格声明函

### 资格声明函

致：华采招标集团有限公司

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目响应文件“第三章”“第二节供应商须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

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

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号：\_\_\_\_\_

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 七、符合特定资格条件的有关证明材料

如公告有要求，则按要求提供

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 八、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料

### 中小企业声明函（工程类）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（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；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（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。

## 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\_\_\_\_\_（单位名称）\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_采购活动由本单位承担工程。

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。

## 九、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

## 商务技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 商务技术文件目录

一、无串通竞标行为的承诺函·····	（页码）
二、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·····	（页码）
三、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（如有委托时）·····	（页码）
四、商务条款偏离表·····	（页码）
五、技术需求偏离表·····	（页码）
六、服务方案·····	（页码）
七、项目实施人员一览表·····	（页码）
八、供应商类似的业绩证明文件·····	（页码）
九、供应商认为需要提供的其他有关资料·····	（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。（部分格式后附，无格式要求可自拟）

## 一、无串通竞标行为的承诺函

### 无串通竞标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；或者编制响应文件硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同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竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的竞标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竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明书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

法定代表人身份证复印件  
（正面）

法定代表人身份证复印件  
（反面）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

### 三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（如有委托时）

#### 授权委托书（非联合体竞标格式） （如有委托时）

致：华采招标集团有限公司

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、职务）以我方的名义参加      （项目名称、项目编号）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（签字或盖章）：

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签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上签字或盖章，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”。

## 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条款	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
1	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	
...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	

注：

- 1.说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商文件要求时，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。
- 5.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“竞争性磋商采购文件的商务条款”、“响应文件承诺的商务条款”中标记，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 五、技术需求偏离表

## 技术需求偏离表

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”）：\_\_\_\_\_

项号	竞争性磋商采购文件技术条款	响应文件技术条款承诺	偏离说明
一	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	
二	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	
...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	

注：

1. 说明：应对照竞争性磋商采购文件“第二章”中“采购需求”的技术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文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标

3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

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

5. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“竞争性磋商采购文件技术条款”、“响应文件技术条款承诺”中标记，否则按竞标无效处理。

6. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 六、服务方案

（格式自拟）

## 七、项目实施人员一览表

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

## 八、供应商类似的业绩证明文件

### 相关项目业绩一览表

序号	采购人名称	项目名称	服务内容	对应工程建安费（万元）	合同金额（万元）	采购人联系人及联系电话

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证明材料复印件。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 九、供应商认为需要提供的其他有关资料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第四节 报价文件格式

全流程电子文件

# 报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 报价文件目录

一、响应函·····	（页码）
二、响应报价表·····	（页码）
三、供应商认为需要提供的其他有关资料·····	（页码）

## 一、响应函

### 响应函

致：华采招标集团有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的竞争性磋商文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版\_\_\_份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、商务技术文件电子版\_\_\_份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）（商务技术文件已合并）；

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

据此函，签字人兹宣布：

1. 我方愿意以（大写）人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的竞标总报价，合同履行期限：\_\_\_\_\_，提供本项目竞争性磋商文件第二章“采购需求”中相应的采购内容。

2. 我方同意自本项目竞争性磋商文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的竞标有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5. 如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6. 我方已详细审核竞争性磋商文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7. 我方承诺满足竞争性磋商文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8. 我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9. 我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5） 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- （6） 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户名称： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、响应报价表

## 响应报价表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 分标：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	数量①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	竞标费率(0-100%)
1	横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程全过程造价咨询服务	1 项			
总报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（¥ _____ 元）。					
供应商的总报价应为：预算金额（185.6 万元）×相应的竞标费率。					
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。

2. 如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应作无效响应处理。

3. 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称信息等予以公示。

4. 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。

注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 三、供应商认为需要提供的其他有关资料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第五节 其他文书、文件格式

### 知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的\_\_\_\_\_（项目名称）项目，在此郑重承诺：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第六章 合同文本

“广西政府采购云”平台合同编号：

### 南宁市政府采购

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_合同

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购计划编号：\_\_\_\_\_

采购人： 横州市水利工程规划建设站

成交供应商： \_\_\_\_\_

签订时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 合同书

甲方：横州市水利工程规划建设站

乙方：

合同编号：

合同名称：横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程全过程造价咨询服务。

依照《中华人民共和国民法典》及其他法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方协商一致，订立本合同。

### 1、合同内容

1.1 项目名称：横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程全过程造价咨询服务。

1.2 项目概况：横县校椅、云表、马岭、横州集中连片供水工程，项目总投资概算为 37234.1 万元。拟建厂区占地 10028 平方米，水厂主要建筑物包括一级泵房 1 座、二级泵房 1 座、管理用房 1 座、辅助用房 1 座、仓库 1 座、机修间 1 座、反冲洗泵房 1 座、水厂净水设施(三大池)、污泥处理系统一套，供配电设施放厂区其它附属配套设施等；容积 2000 立方米的高位水池 2 座；引水管路 0.42 公里；输水管路 0.569 公里；配水管路 316.428 公里；草衣加压站 1 座；扬平加压站 1 座；管道加压泵房 28 座。

#### 1.3 施工过程造价咨询服务：

1.3.1 参审核施工图及预算，提出优化设计施工图合理化建议，审查与项目相关的勘察、设计、施工、监理、材料设备采购招标文件及合同；；

1.3.2 参与各类招标项目投标价合理性的分析；提出控制成本，降低工程造价的合理化建议；

1.3.3 参与建设项目工程造价相关合同履行过程和管理；

1.3.4 参与工程进度款支付的审查，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议；

1.3.5 对影响造价的施工组织方案、单项工程技术方案，提出合理化建议；

1.3.6 参与协助建设单位进行投资分析、风险控制；

1.3.7 提供材料、设备等价格咨询，参与工程主要材料的市场调查与了解；

1.3.8 参与基础等隐蔽工程现场工程量验收并核实隐蔽工程量，并对施工单位

上报的现场隐蔽工程变更工程量进行审核；

1.3.9 参与施工过程中各项工程设计变更的审核；

1.3.10 对设计变更、现场签证等产生的单价及工程量变更进行审核，完善相关签章手续；

1.3.11 参与控制造价有关的会议、负责工程量的计量审核，出具审核意见；

1.3.12 对承包人报送的月(期)进度款报表进行审核，提出当月(期)付款建议书；

1.3.13 参与施工过程中各项工程索赔的处理，提供工程索赔和反索赔咨询；

1.3.14 预测并及时解决工程造价纠纷；

1.3.15 参与建设项目工程造价相关合同履行过程和管理，监督项目有关单位是否认真履行条款，有无违法分包、转包工程，如有变更、增补、转让或终止，审查其真实性，合法性。对全过程造价咨询过程发现的问题及时出具建议(管理)书，及时改进、规范建设各方的建设行为；

1.3.16 参与施工过程中各类有需要的会议；

1.3.17 合同期限内其他须审核的内容。

#### 1.4 工程竣工结算审核造价咨询服务：

1.4.1 工程竣工后，收集整理各阶段造价相关资料，装订成册移交并存档；

1.4.2 配合完成本项目工程竣工结算并出具审计成果文件，同时配合相关部门对成果文件的审核；

1.4.3 参与竣工验收、竣工结算后评价等各阶段的检查、控制和评价。

#### 1.5 竣工验收工作第三方服务：

根据《水利工程项目验收管理规定》(水利部令第30号)和《水利水电建设工程验收规程》(SLT223-2025)的相关规定，为发包方完成相应的竣工验收工作提供技术服务，包括组织参建单位进行资料整编、审核参建单位资料、指导参建各方完成核备资料、督促参建单位完成历次整改及回复、编写完善各种报告(单位工程验收鉴定书、合同完工验收鉴定书、建设单位管理报告编写、度汛方案编制、调度运行方案编制、下闸蓄水验收鉴定书编写、运行管理报告编写、验收前自查工作报告编写、竣工验收申请报告编写、竣工验收鉴定书初稿编写、质量与安全监督管理工作报告初稿编写、拟验工程清单、未完工程清单、未完工程建设安排及完成时间编写)、完成档案整理及档案专项验收、组织相关会务、现场验收日配合好甲方组织相应的车辆及支付有关专家及会议费用等。

## 2、合同金额

2.1 本合同金额为人民币：大写                    元整（小写：¥                    ）。

## 3、提交服务成果要求

3.1 实施阶段全过程工程造价从签订合同之日起至项目竣工结算并完成移交相关审计资料至甲方为止。各阶段咨询服务成果提交时间的具体时间节点满足委托人工程建设进度要求。

3.2 竣工验收工作服务成果时间（或服务期）：按验收工作要求，参建单位积极配合提供资料，如资料齐全，以提交资料齐全后 30 个工作日内完成验收资料整编工作，提交甲方组织验收。

3.3 提交服务成果地点（或服务地点）：横州市水利局。

## 4. 知识产权保护及保密工作

4.1 乙方所提供的服务作为乙方的业务技术产权，不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

4.2 乙方保证所提供的服务满足甲方所属的上级部门要求。如乙方的服务不满足要求的，由甲方提出书面整改意见，整改意见后乙方不整改的，视为乙方违约，按照本合同第 9 项的约定处理。

## 5、工作业务室与技术资料

5.1 为便于工作业务和资料查阅，乙方在横州市要设有业务工作办公室场所和工作人员，以避免资料搬运遗失。

5.2 甲方应向乙方提交服务成果所必需的有关数据、资料等，便于乙方开展业务工作。

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

## 6、实施阶段全过程工程造价

6.1 提供施工阶段全过程造价咨询服务，审核施工单位编制工程预算、做出预算指标分析，并在施工阶段现场跟踪审核，包括进度款支付审核、工程设计变更及工程签证引起工程造价变化的审核、索赔及反索赔造价咨询、工程结算审核和咨询合同规定的其他造价咨询工作，并对审核的结果出具审核报告提交建设单位复核。

6.2 出具审核报告时间：A、对进度款、设计变更价款、签证的跟踪审计时间为：

乙方接到由业主及监理、施工方提供的报告后 3 个工作日内提交审计报告给业主；B、对每期结算款的跟踪审计时间为：乙方接到由业主及监理、施工方提供的进度款报告后 10 日内提交审核报告给业主；C、对竣工结算审核时间为：乙方接到由业主及监理、施工方提供的竣工结算报审资料后 40 日内提交结算审核报告给业主。

6.3 委托人对审计资料和审计报告的保密要求：未经委托人同意，不得将资料向第三人泄露。

## 7、竣工验收工作

7.1 乙方对项目验收中存在的问题提出书面指导意见，交业主，施工和监理单位，整改到位后进行复验，复验合格后形成书面验收报告。主要验收服务项目按照广西水利部颁布的《水利水电建设工程验收规程》竣工验收相关要求进行的。

7.2 乙方配合区、市有关上级部门组织的抽查、复验工作，同时以区、市有关上级部门组织的抽查、复验结果作为验收服务是否合格标准之一。

7.3 履行其他法律、法规规定的第三方验收服务委托验收职责义务，以及采购人提出的其他工作内容。

7.4 乙方主要负责审核施工、监理、设计资料的整编及现场复核，并负责业主资料的编写及印制一式十份的纸质版成果。

## 8、乙方提供咨询服务的项目组人员要求：

本项目拟派咨询服务项目组人员有\_\_\_\_人或以上：

8.1 乙方指派   1  名（注册造价工程师）作为本项目负责人，全面负责本项目咨询业务，其主要职责：

- ①负责与各方的联系与沟通；
- ②负责组织落实完成咨询工作；
- ③按委托人要求参加与造价、竣工验收有关的工程会议；

8.2 要求拟投入项目人员常驻本地，提供本地化服务。

## 9、付款方式

9.1 服务合同款支付方式及条款：签订合同后乙方组建项目部、确定服务组成员，乙方申请支付合同款的 10%做为前期工作经费。

工程进度超 10%后，按项目完成的工程量申请支付，申请至 90%后剩余部分在实施阶段造价、竣工验收资料审查、编制工作全部完成，资料交付甲方，由甲方组织验收并得到相关主管部门下达的验收鉴定书 60 天内申请支付完服务费。甲方向乙方申请支付费用等所有款项是通过财政支付程序支付，在上述约定时间内甲方办理了

付款给乙方的手续，如果因为财政支付程序造成款项有延迟到达乙方账户的情形，不视为甲方违约，乙方不因此要求发包人承担违约责任。

采购每支付一次工程咨询服务费用，乙方需开具相应等额的正式发票给甲方。

## 10、售后服务要求

10.1 售后服务要求：乙方需按有关要求协助完成全部工程验收，直至完成验收资料印制档案归档工作。

## 11、违约责任

11.1 双方应按合同约定履行，如违约的，应按合同总金额的 20%承担违约责任，并按《中华人民共和国民法典》有关规定及合同约定赔偿对方的经济损失。

11.2 在服务协议期内，乙方有下列任意行为的，将不再有资格参加我市的水利工程实施阶段全过程工程造价及竣工验收第三方服务。造成损失严重的，或根据实际情况进行行政处罚：

(1)签订项目服务合同并在项目业主已提供资料通知开展项目工作后 7 天内没有开展的；

(2)不按合同履行职责的。

11.3 合同工作完成后，如甲方逾期不支付合同费用的，除按 11.1 执行外，乙方有权不再接受甲方的下批实施阶段全过程工程造价及第三方技术服务工作。

## 12、不可抗力事件处理

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

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 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。

## 13、诉讼

13.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商未果，可向甲方所在地人民法院起诉，因诉讼产生的费用由违约方承担，费用包括但不限于：诉讼费、评估费、公告费、鉴定费、交通费、律师费等一切费用。

## 14. 合同生效及其他

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分。

14.3 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 7 个工作日内通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任负责赔偿。变更或解除合的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

14.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

14.5 本合同一式伍份，不分正副本，甲方执贰份，乙方执贰份，采购代理机构壹份，具有同等级法律效力。

甲方：横州市水利工程规划建设站（盖章）

乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

或授权代表人：\_\_\_\_\_

或授权代表人：\_\_\_\_\_

单位地址：横州市茉莉花大道

单位地址：\_\_\_\_\_

国泰综合大楼 2 号楼

社会统一机构代码：

社会统一机构代码：

124501275667527702

\_\_\_\_\_

邮政编码：530300

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：0771-7223474

电 话：\_\_\_\_\_

分公司名称：\_\_\_\_\_

分公司地址：\_\_\_\_\_

分公司统一机构代码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

签订时间： 年 月 日

## 第七章 质疑、投诉材料格式

### 质疑函（格式）

#### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

采购过程

成交结果

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2：

……

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：\_\_\_\_\_

采购项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

磋商文件公告：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。