

云之龙咨询集团有限公司

# 征集文件

(全流程电子化采购)

项目名称:博白县大数据发展和政务服务局为新开办企业免费刻  
章服务

项目编号: YLZC2026-K3-230071-YZLZ

征集人:博白县大数据发展和政务服务局

采购代理机构:云之龙咨询集团有限公司



# 目 录

第一章 征集公告.....	3
第二章 采购需求.....	6
第三章 供应商须知.....	11
第四章 评审方法及评标标准.....	30
第五章 拟签订的框架协议及合同文本.....	35
第六章 采购合同（格式）.....	42
第七章 响应文件格式.....	45

# 第一章 征集公告

## 项目概况

博白县大数据发展和政务服务局为新开办企业免费刻章服务的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取 (下载) 征集文件, 并于 2026 年 6 月 4 日 9 时 00 分 (北京时间) 前按要求提交 (上传) 响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: YLZC2026-K3-230071-YZLZ

项目名称: 博白县大数据发展和政务服务局为新开办企业免费刻章服务

预算金额 (元): /

采购需求:

标项名称: 博白县大数据发展和政务服务局为新开办企业免费刻章服务

数量: 1

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: (1) 标的名称、数量及单位: 博白县大数据发展和政务服务局为新开办企业免费刻章服务 1 项。(2) 简要技术需求或者服务要求: 每套印章包括公司公章 1 枚、法定代表人章 1 枚, 共 2 枚, 印章章面内容完整无误, 印迹清晰, 章体材质无损坏, 印章材质和工艺: 公司公章、法定代表人章均为免封边光敏印章……, 均实行框架协议采购, 具体详见征集文件。(3) 本项目入围供应商数量上限为 3 家。

最高限制单价: 60 元/套

框架协议的期限: 自签订合同之日起 2 年。

本项目不接受联合体参与框架协议采购。

## 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;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 承接服务的供应商应为中小微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: 具备公安部门核发公章刻制业的《特种行业许可证》。

## 三、获取征集文件

时间: 2026 年 5 月 12 日至 2026 年 5 月 19 日, 每天上午 8:00 至 12:00, 下午 3:00 至 6:00 (北京时间, 法定节假日除外)

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

方式: 网上下载。本项目不提供纸质文件, 潜在供应商需在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) -进入“项目采购”应用, 在获取采购文件菜单中选择项目, 获取征集文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的征集文件编制, 通过其他方式获取征集文件的, 将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价: 0 元。

#### 四、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点

提交方式：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交响应文件及现场响应截止环节，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，供应商应先安装“广西政府采购云平台响应客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目征集文件和广西政府采购云平台的要求使用 CA 认证编制、加密响应文件后在响应截止时间前上传至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，请填写参加远程截标活动经办人联系方式。

截止时间：于 2026 年 6 月 4 日 9 时 00 分（北京时间）

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

#### 五、开启

开启方式：广西政府采购云平台线上开启

时间：于 2026 年 6 月 4 日 9 时 00 分（北京时间）

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

#### 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. 网上查询地址

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·博白）。

##### 2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

##### 3. 适用本次框架协议的采购人范围：博白县大数据发展和政务服务局

##### 4. 注意事项：

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目征集文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在响应截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），供应商在“广西政府采购云平台”提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-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”查看电子投标具体操作流程。

（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，供应商应当在响应截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应

商可登录“广西壮族自治区政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：供应商投标时，需凭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。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商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，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个征集活动。2）供应商应当在响应截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应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，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，响应截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应截止时间以后上传提交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次征集活动，否则后果自负。

5. 本项目采用远程异地评审。

## 八、对本次征集活动提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 征集人信息

名称：博白县大数据发展和政务服务局

地址：广西玉林市博白县博白镇锦绣东路

联系人：罗宇鹏

联系方式：0775-8230808

### 2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西玉林市博白县博白镇锦绣西路花园区中路 006 号

联系方式：0775-8323311

### 3. 项目联系方式

项目联系人：梁玉莲、李凤玲

电话：0775-8323311

## 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：本征集文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 供应商应根据自身实际情况如实响应征集文件，对征集文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以征集文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料。**

5. 供应商必须自行为其投标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。

**6. 本项目中小企业划分标准所属行业名称：其他未列明行业。**

一、技术要求			
序号	标的名称	数量及单位	技术要求
1	博白县大数据发展和政务服务中心为新开企业免费刻章服务	1 项	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>为进一步压缩企业开办时间，降低开办企业成本，进一步优化博白县政务服务中心企业营商环境，决定为新开企业在领取营业执照后免费刻制公章（包括公司公章和法定代表人章），以压缩公章刻制时间，降低开办企业成本。根据博白县政务服务中心企业新办企业年注册数量，通过框架协议的方式确定印章刻制单位作为新开企业印章刻制定点服务单位，为新开企业提供印章刻制服务，服务期限为 2 年。</p> <p>本项目入围供应商数量上限为 3 家。</p> <p><b>二、技术参数要求</b></p> <p>1. 每套印章包括公司公章 1 枚、法定代表人章 1 枚，共 2 枚。</p> <p>2. 印章章面内容完整无误，印迹清晰，章体材质无损坏。</p> <p>3. 印章材质和工艺：公司公章、法定代表人章均为免封边光敏印章。</p> <p>4. 规格（以下为基本规格，材质及使用功能必须满足或优于）：</p> <p>（1）公司公章：</p> <p>①圆形 4.2cm（4.2cm×4.2cm）；</p> <p>②圆形 4.0cm（4.0cm×4.0cm）。</p> <p>（2）法定代表人章：</p> <p>①方形 2.0cm（2.0cm×2.0cm）；</p>

		<p>②方形 1.8cm (1.8cm×1.8cm)。</p> <p><b>三、质量要求</b></p> <p>1. 刻制的印章各项指标及质量要求须符合国家及行业相关的质量规范与技术要求；印章盖在纸面上的图案要求清晰、连贯，字迹美观、清晰；</p> <p>2. 成交供应商在服务期限内，提供的服务应符合国家和行业相关规范、标准。</p>
<b>二、商务要求</b>		
合同签订期	自框架协议入围通知书发出之日起 25 日内。	
服务期限及地点	<p>1. 服务期限：自签订合同之日起 2 年。</p> <p>2. 服务地点：广西玉林市博白县内采购人指定地点。</p>	
售后服务要求	<p>1、质量保证期：6 个月（每套印章自印刻完成并经验收合格之日起计），质保期内必须对印章实行维修、维护或者更换。人为损坏或丢失印章的不在质保期范围内；</p> <p>2. 处理问题响应时间：成交供应商在收到服务任务后，应根据采购人或者需求方的要求，在 1 小时内（最长不超 1.5 小时，下午收到任务的须于当日完成）刻制好印章、完成备案；采购人对成交供应商提交的委托项目工作成果提出异议或者要求成交供应商答复时，须在收到采购人的异议后 1 日内给予书面解释或者答复。</p>	
报价要求	<p>1. 本项目实行综合单价包干报价，成交供应商响应价格为项目服务全部内容以及不可预见费、承包风险、政策性调整风险等全部费用。包含且不限于：人工费、服务费、运输费、材料费、制作费、管理费、税费及其他一切费用。刻制一套印章（包括公司公章 1 枚、法定代表人章 1 枚，共 2 枚）的单套价格不超过 60 元/套（该费用按合同约定由采购人向供应商支付）。</p> <p>2. 采购人不再支付入围协议价格以外的任何费用。单套费用按成交价及合同约定方式结算支付。</p> <p>3. 由供应商根据自身的经营状况进行综合单价报价，并报出相应的刻制印章单价（元/套）。入围后，成交供应商的最终结算价=入围协议价格×刻制印章数量（具体数量由采购人确定）。</p>	
付款方式	本项目无预付款，自合同签订并提供服务后，采购人每季度按刻章的数量结算 1 次费用给成交供应商，经采购人核验后按财政支付程序支付款项。付款时，成交供应商应开具相应款项的正规发票给采购人。	
验收标准	<p>1. 验收标准：服务验收标准（符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范）</p> <p>2. 验收程序及方法：</p>	

	<p>(1) 成交供应商完成服务后，书面向采购人提交验收申请。</p> <p>(2) 采购人收到成交供应商验收申请之日起 7 个工作日内进行验收，逾期不验收的，视同验收合格。采购人若委托第三方机构组织项目验收的，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。</p> <p>(3) 本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。</p> <p>(4) 验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，并列明项目总体评价，由验收小组、采购人代表和成交供应商共同签署。采购人若委托第三方机构组织项目验收的，其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准，采购人和成交供应商共同签署确认。</p> <p>(5) 验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。</p> <p>(6) 验收书一式 2 份，采购人与成交供应商双方各执 1 份。</p> <p>(7) 验收结论不合格的，成交供应商应自收到验收书后 7 日内及时予以解决。经成交供应商对验收结论不合格的货物进行整改后，仍然达不到要求的，经双方协商，可按以下办法处理： 更换：由成交供应商承担所发生的全部费用。</p> <p>(8) 验收费用由成交供应商支付。</p>
<p>保密义务</p>	<p>1. 供应商按照国家相关法律法规对其在履行合同过程所知悉的采购人项目技术秘密和商业秘密承担保密义务。</p> <p>2. 供应商保证对采购人所提供的保密信息予以妥善保管，仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的；在缺少相关保密条款约定时，至少采取适用于自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经采购人提出要求，供应商应当按照采购人的指示在收到采购人的书面通知后 5 日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料归还采购人。</p> <p>3. 非经采购人特别授权，采购人向供应商提供的任何保密信息并不包括授予供应商该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或者其他类型的知识产权。</p> <p>4. 本合同项目约定的保密期限按照国家相关法律规定执行。</p>
<p>特殊要求和说明</p>	<p>1. 供应商必须承诺自行完成本项目的服务内容，不得转让或转包；</p> <p>2. 供应商可在响应文件中提供符合要求的技术服务方案。</p> <p>3. 成交供应商提供的服务不满足征集文件要求验收不合格的，采购人有权依法解除合同并追究成交供应商的法律责任。</p> <p>4. 成交供应商在提供服务过程中，应服从采购人管理和指导。</p> <p>5. 成交供应商对采购人及其下属单位所提供的技术及数据资料应严格保密，不得扩散，否则由此造成的一切后果由成交供应商承担。</p>

	<p>6. 成交供应商应积极配合采购人关于为新设立企业刻制印章的工作安排，保质保量完成印章刻制工作。如出现不能按时刻制的，应及时报告采购人协调解决，确保新设立企业印章按时送交；如出现因人为因素未能按时完成公章刻制及送交，由此造成的一切后果由成交供应商承担。</p> <p>7. 成交供应商出现以下任一情况的，视为违规，采购人有权依法解除合同：  (1) 半年内（按第一次出现问题的时间计算）因人为因素未能按时完成公章刻制及送交累计两次（含）以上的；  (2) 半年内因所刻印章不符合采购人或需求方要求累计两次（含）以上的；  (3) 成交供应商私自向采购人或需求方索要印章刻制相关服务费用的；  (4) 提交虚假凭证骗取印章刻制费用的；  (5) 发生重大安全责任事故，造成社会影响的或存在其他违反相关法律法规、规定等情况的。</p> <p>8. 企业（需求方）如需增刻发票专用章、财务专用章、合同专用章，相关费用由企业（需求方）向成交供应商支付。</p> <p>9. 成交供应商能通过“印章治安管理信息系统”接收新开办企业刻章备案信息推送，如不能满足要求，采购人有权依法解除合同。</p>
<b>三、与实现项目目标相关的其他要求</b>	
<b>（一）供应商的履约能力要求</b>	
管理体系、企业信誉要求	见本征集文件“评审方法及评标标准”。
能力或业绩要求	见本征集文件“评审方法及评标标准”。
<b>（二）其他要求</b>	
入围产品升级换代规则	<p>1. 升级换代基本原则</p> <p>（1）质量不降低：升级换代后产品/服务质量不低于原入围标准，符合国家与行业规范。</p> <p>（2）价格不突破：升级后综合单价不得高于 60 元/套，不得变相增加采购人或企业负担。</p> <p>（3）效率不下降：升级后刻制、备案、交付时效不低于原承诺标准。</p> <p>（4）合规优先：必须符合印章管理、政务服务、财政采购等相关规定。</p> <p>2. 允许升级换代的情形</p> <p>（1）国家/行业发布新的印章质量、材质、安全技术标准，原产品无法满足要求。</p> <p>（2）入围单位具备更优材质、更高效率、更稳定质量的替代产品，且不增加成本。</p>

	<p>(3) “印章治安管理信息系统” 升级，需同步优化对接能力与备案流程。</p> <p>(4) 因设备更新、技术改进，在保质、保价、保时效前提下提升服务水平。</p> <p>3. 禁止升级换代的情形</p> <p>(1) 以升级换代名义降低印章质量、简化工艺、缩小规格、缩短质保期。</p> <p>(2) 以升级换代名义提高单价、增设收费项目、向企业转嫁费用。</p> <p>(3) 未按程序报备，擅自变更材质、规格、数量、时效、售后等核心条款。</p> <p>(4) 升级换代后无法按时交付、无法完成备案、无法对接系统。</p> <p>(5) 可能导致服务中断、质量下降、风险提升的其他调整。</p> <p>4. 升级换代申请与审核流程</p> <p>(1) 提交申请：入围单位向征集人提交书面升级换代申请，说明原因、内容、对比方案、质量证明、价格承诺、时效保障。</p> <p>(2) 材料审核：征集人 10 个工作日内完成技术、质量、价格、合规性审核并报送财政部门。</p> <p>(3) 样品/方案验证：涉及材质、工艺、规格变更，须提供样品与检测说明，按本项目验收标准核验。</p> <p>(4) 备案存档：升级换代结果书面存档，作为结算、验收、履约考核依据。</p> <p>5. 升级换代后的履约要求</p> <p>(1) 升级换代后质量保证期仍不低于 6 个月，质保范围不变。</p> <p>(2) 刻制时效不低于原标准：1 小时内完成，最长不超 1.5 小时，当日任务当日清。</p> <p>(3) 必须正常对接印章治安管理信息系统，确保备案无误。</p> <p>(4) 升级换代产品统一执行原入围协议价格，不得调价。</p> <p>(5) 因升级导致延误、不合格，按框架协议违约条款处理。</p> <p>6. 违规处理</p> <p>入围单位未经批准擅自升级换代、或升级后不符合约定的，按以下处理：</p> <p>(1) 限期 7 日内整改到位，费用自行承担。</p> <p>(2) 逾期未整改或整改不合格，暂停结算，直至整改通过。</p> <p>(3) 半年内累计 2 次（含）以上违规，采购人有权解除框架协议，取消入围资格。</p> <p>(4) 造成损失的，依法追究责任。</p>
--	---

# 第三章 供应商须知

## 供应商须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 供应商的资格要求详见征集公告。</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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，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。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见征集公告。
6.2	联合体要求：无。
7.2	不允许分包。
11.2	不组织现场考察。
	不组织召开开标前答疑会。
13	<p><b>报价文件：</b></p> <p>1. 响应函（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 报价表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。</b></p>
	<p><b>资格证明文件</b></p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商有效的公安部门核发公章刻制业的《特种行业许可证》复印件；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<b>2025年10月至响应文件提交截止时间前至少1个月</b>）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</p>

税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年10月至响应文件提交截止时间前至少1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日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成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

5. 供应商财务状况报告（2024或2025年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不得超过一年）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

6. 供应商直接控股股东信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

7. 供应商直接管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

8. 响应声明（格式后附）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

9. 承接服务的供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料【供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件】（**声明函格式后附**）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

10. 除征集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。

注：

1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。

2. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。

商务文件：

1. 无串通响应行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则按无效响应处理**）

2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人外必须提供，否则按无效响应处理**）

	<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，否则按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 供应商情况介绍（格式自拟）；</p> <p>6. 除征集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（格式自拟）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。</b></p>
	<p><b>技术文件：</b></p> <p>1. 技术要求偏离表（格式后附，<b>必须提供，否则按无效响应处理</b>）。</p> <p>2. 技术服务方案（包括但不限于项目实施方案、项目实施人员、拟投入设备性能、服务承诺等）（格式自拟）。</p> <p>3. 供应商对本项目的拟投入项目实施人员一览表（格式后附）。</p> <p>4. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）。</p> <p>5. 除征集文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件（格式自拟）。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖供应商电子签章，否则按无效响应处理。</b></p>
16.2	<p>1. 本项目实行综合单价包干报价，供应商报价为项目服务全部内容以及不可预见费、承包风险、政策性调整风险等全部费用。包含且不限于：人工费、服务费、运输费、材料费、制作费、管理费、税费及其他一切费用。</p> <p>2. 采购人不再支付成交价格以外的任何费用。本次采购确定的成交价为所有成交供应商报价的平均值，单套费用按成交价及合同约定方式结算支付。</p> <p>3. 由供应商根据自身的经营状况进行综合单价报价，并报出相应的刻制印章单价（元/套）。成交后，成交供应商的最终结算价=成交价×刻制印章数量（具体数量由采购人确定）。</p> <p>4. 单套最高限制价：人民币 60 元/套（包含企业公章、企业法定代表人章各一枚）。</p>
17.2	响应有效期：自响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	本项目不收取响应保证金。
20	本项目不接受电子备份响应文件。
21.1	<p>1. 响应文件提交截止时间：<u>详见征集公告</u></p> <p>2. 提交地点：<u>详见征集公告</u></p>

23	<p>1. 开启方式：详见征集公告；</p> <p>2. 开启时间：详见征集公告；</p> <p>3. 开启地点：详见征集公告。</p> <p>4. 本项目采用远程异地评标。</p>
24.3 (1)	电子响应文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3 (2)	<p>征集人在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，征集人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。</p>
26.1	评审委员会的人数： <u>5人以上单数（含5人）</u>
29.1	评审方法：价格优先法。
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。（负偏离达到1项或以上则响应无效）</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。（负偏离达到1项或以上则响应无效）</p>
29.3	入围候选供应商推荐数量：根据响应报价由低到高排列次序，按20%的比例进行末位淘汰且至少淘汰一家供应商后，按响应报价由低到高推荐3名入围供应商。
30.1	征集人确定入围供应商时，出现入围候选供应商并列的情形，征集人按以下的方式确定入围供应商：征集人按比例淘汰时最末第3名候选人响应报价相同时，评审委员会按照响应文件中的技术方案优先方式决定排列次序。
35	确定第二阶段成交供应商的方式：直接选定。
40.1	本项目不收取履约保证金。
37	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等证明材料。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明及身份证等其他证明材料。</p>

42.2	<p>接收质疑函方式：书面形式或在线形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司博白分公司，联系电话：0775-8323311，通讯地址：广西玉林市博白县锦绣西路花园区中路006号。</p> <p>业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。</p>
43.1	<p>1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由 <u>入围供应商</u> 在领取入围通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准： 固定采购代理收费 <u>按每个入围供应商人民币伍仟元整（¥5000.00）收取。</u></p> <p>3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司博白分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行 银行账号：8113001012500159941</p>
44.1	<p>解释：构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除征集文件中有特别规定外，仅适用于招标响应阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、征集公告、采购需求、供应商须知、评审方法及评标标准、拟签订的合同文本、响应文件格式的先后顺序解释；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）与同步更新的征集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，由征集人或者采购代理机构负责解释。</p>
44.2	<p>1. 本征集文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本征集文件有特殊规定外，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. 本征集文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“政采云”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>3. 供应商为其他组织或者自然人时，本征集文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本征集文件所称负责人是指参加征集活动的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本征集文件所称自然人指参与征集活动的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本征集文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文</p>

	<p>件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本征集文件所称的“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>6. 本征集文件所述“投标”即为“响应”，“中标”即为“入围”。</p>
	<p>本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容：</p> <p>1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，相关标的详见本征集文件“第二章《采购需求》”；</p> <p>2. 中小企业预留预算金额：/；中小企业预留份额：100%；</p> <p>3. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审；</p> <p>4. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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；</p> <p>5. 本项目不接受联合体；本项目不允许分包；</p> <p>6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。</p>

# 供应商须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目征集人、采购代理机构、供应商、评审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》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门对政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本项目为框架协议采购，是指征集人通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成立供应商并订立采购合同的采购方式。

本文如无特别说明，文件中第一阶段即指征集阶段，第二阶段即指确定成交阶段。本征集文件适用于第一阶段的征集活动。

### 2. 定义

2.1 “征集人”是指第一阶段主管预算单位或者经过主管预算单位批准采用框架协议采购的其他预算单位及其委托的采购代理机构、集中采购机构的统称。

2.2 “采购人”是指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

2.3 “入围供应商”是指参与第一阶段征集活动并入围的法人、其他组织或自然人。

2.4 “成交供应商”是指在第一阶段入围并在第二阶段选定与采购人签订合同的入围供应商。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “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。

2.7 “实质性要求”是指征集文件中已经指明不满足则响应无效的条款，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”，是指响应文件对征集文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于征集人的情形。

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

2.10 “允许偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 供应商的资格要求

供应商的资格要求详见“供应商须知前附表”。

### 4. 征集委托

供应商代表参加征集活动过程中必须携带个人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

## 5. 响应费用

响应费用：供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取征集文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加澄清说明、签订合同等，不论响应结果如何，均应自行承担。

## 6. 联合体响应

6.1 本项目是否接受联合体响应，详见“供应商须知前附表”。

6.2 如接受联合体响应，联合体响应要求详见“供应商须知前附表”。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

## 8. 特别说明

8.1 如果本征集文件要求提供入围供应商的资格、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所拥有或自身获得。

8.2 供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集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。

8.3 供应商在征集活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；成交后发现的，入围供应商须依照《中华人民共和国民法典》及采购文件约定承担赔偿责任，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

## 9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，征集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。

供应商认为征集人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。征集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。

9.2 有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，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投标事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者投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) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 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征集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) 供应商按照征集人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在招标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，然后再参加投标的；

(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) 供应商与征集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串通行为。

## (第一阶段) 二、征集文件

### 10. 征集文件的组成

(1) 征集公告；

(2) 采购需求；

(3) 供应商须知；

(4) 评标方法及评标标准；

(5) 拟签订的框架协议文本和采购合同文本；

(6) 响应文件格式。

### 11. 征集文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集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征集文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在响应文件提交截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足 15 日的，征集人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

11.2 征集人或者采购代理机构可以在征集文件提供期限截止后，组织已获取征集文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“供应商须知前附表”。

## 三、响应文件的编制

### 12. 响应文件的编制原则

供应商必须按照征集文件的要求编制响应文件。响应文件必须对征集文件提出的要求和条件作

出明确响应。

### 13. 响应文件的组成

响应文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“供应商须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“供应商须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“供应商须知前附表”。

### 14. 响应文件的语言及计量

#### 14.1 语言文字

响应文件以及供应商与征集人就有关征集活动事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与征集活动有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

#### 14.2 计量单位

征集文件已有明确规定的，使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，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。**

### 15. 响应的风险

供应商没有按照征集文件要求提供全部资料，或者供应商没有对征集文件作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

### 16. 响应报价

16.1 响应报价应按“第六章 响应文件格式”格式填写。

16.2 响应报价具体包括内容详见“供应商须知前附表”。

16.3 供应商必须就所投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；供应商必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

### 17. 响应有效期

17.1 响应有效期是指为保证征集人有足够的时间在开标后完成评标、定标、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。

17.2 响应有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“供应商须知前附表”。

17.3 供应商的响应文件在响应有效期内均保持有效。

### 18. 响应保证金

18.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交响应保证金。

18.2 响应保证金的退还

**未入围供应商**的响应保证金自入围通知书发出之日起 5 个工作日内退还；**入围供应商**的响应保证金自框架协议签订之日起 5 个工作日内退还。

18.3 除逾期退还响应保证金和终止征集的情形以外，响应保证金不计息。

18.4 供应商有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) **入围供应商**无正当理由不与主管预算单位签订框架协议的；
- (5) 供应商出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

## 19. 响应文件的编制

19.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目征集文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”的要求编制并加密。响应文件内容不完整、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。

19.2 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“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。

19.3 响应文件须由供应商在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），**否则按无效响应处理**。

19.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云平台”中获取征集文件的供应商名称一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效响应处理**。

19.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

## 20. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

## 21. 响应文件的提交

21.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间前将电子响应文件提交至响应文件提交地点。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求加密的电子响应文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

## 22. 响应文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，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，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传提交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云平台”，依次进入服务中心中查看 电子响应文件制作与投送教程）

22.2 广西政府采购云平台收到响应文件后向供应商发出确认回执。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。

22.3 在响应文件提交截止时间后，征集人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

## 四、开标

### 23. 响应文件开启方式、时间和地点

响应文件开启方式、时间和地点详见供应商须知前附表

### 24. 开标程序

24.1 提交响应文件截止时间止，供应商不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照征集文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

#### 24.3 开标程序

（1）解密电子响应文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各供应商发出电子加密响应文件“开始解密”通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

（2）电子唱标。响应文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云平台”远程开标大厅展示，具体详见“供应商须知前附表”；

（3）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各供应商代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行现场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

（4）供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为征集人、采购代理机构工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（5）开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，征集人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据征集文件对电子响应文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本征集文件中载明对供应商资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合征集文件规定的供应商资格要求的供应商均通过资格审查。

#### 25.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效响应处理：

(1) 不具备征集文件中规定的资格要求的；

(2) 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；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”，“广西政府采购云平台”已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 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、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 响应文件中的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 响应文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 符合资格条件的供应商不足 2 家的，不得评标。

## 六、评标

### 26. 组建评审小组

26.1 评审小组由征集人代表和评审专家组成，具体人数详见“供应商须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽取评审专家。

### 27. 评标的依据

评审小组以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对响应文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

### 28. 评标原则

28.1 评标原则。评审小组评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和诱导性；不得向

外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审小组及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评审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。

28.3 评标的保密。征集人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除征集人代表、评审现场组织人员外，征集人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其响应文件作无效响应处理。**

## **29. 评标方法及入围供应商推荐**

29.1 本项目的评标方法详见“供应商须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

29.3 入围供应商推荐数量详见“供应商须知前附表”。

29.4 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，采购代理机构应当中止电子交易活动：

- (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。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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、报征集人同意后，终止电子采购活动，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。

# **七、入围和框架协议签订**

## **30 确定入围供应商**

30.1 采购代理机构在评审结束之日起 2 个工作日内将评审结果送征集人，征集人在收到评审结果之日起 5 个工作日内，按照评审报告确定的结果确定入围供应商。入围候选人并列的，按照“供应商须知前附表”规定的方式确定入围供应商。征集人也可以事先授权评审小组直接确定入围供应商。

30.2 征集人在收到评标报告 5 个工作日内未按照评审报告确定的结果确定入围供应商，又不能说明合法理由的，视同按照评审报告确定的结果确定入围供应商。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商均不足 2 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，征集人应当将废标理由通知所有供应商。

### **31. 入围结果公告**

31.1 征集人应当自入围供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上发布入围结果公告，征集文件应当随入围结果同时公告。征集人发出入围通知书前，应当对入围供应商信用进行查询，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，取消其入围资格。

以上信息查询记录及相关证据与征集文件一并保存。

31.2 入围供应商享受《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，征集人、采购代理机构应当随入围结果公开入围供应商的《中小企业声明函》。

### **32. 发出入围通知书**

在发布入围结果公告的同时，采购代理机构向入围供应商通过“广西政府采购云平台”发出电子入围通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因。

### **33. 框架协议的签订**

33.1 主管预算单位应当在入围通知书发出之日起 30 日内，在规定的日期、时间、地点，由入围供应商法定代表人或其授权代表与征集人代表签订电子采购框架协议，并在框架协议签订后 7 个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

33.2 线下签订纸质合同：入围供应商领取入围通知书后，按“供应商须知前附表”规定向征集人出示相关证明材料，经征集人核验合格后方可签订框架协议。

33.3 征集人应当在框架协议签订后 3 个工作日内通过电子化采购系统将入围信息告知适用框架协议的所有采购人或者服务对象。

入围信息应当包括所有入围供应商的名称、地址、联系方式、入围产品信息和协议价格等内容。入围产品信息应当详细列明技术规格或者服务内容、服务标准等能反映产品质量特点的内容。

### **34. 政府采购框架协议公告**

征集人或者受托采购代理机构应当自政府采购框架协议签订之日起 2 个工作日内，将政府采购框架协议在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购框架协议中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## （第二阶段） 八、成交结果及合同

### 35. 确定第二阶段成交供应商的方式

本项目第二阶段确定成交供应商的方式详见“供应商须知前附表”

### 36. 成交结果公告

以二次竞价或者顺序轮候方式确定成交供应商的，征集人应当在确定成交供应商后 2 个工作日内逐笔发布成交结果公告。成交结果单笔公告可以在省级以上财政部门指定的媒体上发布，也可以在开展框架协议采购的电子化采购系统发布，发布成交结果公告的渠道应当在征集文件或者框架协议中告知供应商。

征集人应当在框架协议有效期满后 10 个工作日内发布成交结果汇总公告。汇总公告应当包括采购人的名称、地址和联系方式、框架协议采购项目名称、编号和所有成交供应商的名称、地址及其成交合同总数和总金额。

### 37. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应征集文件要求且为第一阶段入围供应商，具备履行合同能力的供应商。

采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。

采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后 1 个工作日内，将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。采购人应当将相关证明材料和采购合同一并存档备查。

### 38. 签订合同

**38.1 成交供应商在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。**

38.2 如征集文件无特别规定，成交供应商按征集文件及框架协议确定的事项与采购人签订政府采购合同。

38.3 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

38.4 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何征集文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离征集文件和合同实质性内容的协议。

38.5 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，将承担相应的法律责任。

## 九、其他事项

### 39. 无义务解释未成交原因

采购代理机构无义务向未入围的供应商解释未入围原因。

### 40. 履约保证金

40.1 履约保证金的金额、提交方式、退还的时间和条件详见“供应商须知前附表”。入围供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与征集人签订合同。

40.2 在履约保证金退还日期前，若入围供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知征集人（或采购人），否则由此产生的后果由入围供应商自行承担。

### 41. 主管预算单位应当组织落实框架协议的履行，并履行下列职责：

41.1 为第二阶段合同授予提供工作便利；

41.2 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

41.3 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

41.4 根据框架协议约定，在质量不降低、价格不提高的前提下，对入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品的情形进行审核；

41.5 建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

41.6 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果；

41.7 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

### 42. 询问、质疑和投诉

42.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向征集人提出询问，征集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。

42.2 供应商认为征集文件、采购过程或者入围结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。征集人、采购代理机构接收质疑函的方式、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”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日或者征集文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

42.3 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。

42.4 征集人、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）对征集文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改征集文件后继续开展采购活动；否则应当修改征集文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、入围结果提出的质疑，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，征集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。

42.5 质疑供应商对征集人、采购代理机构的答复不满意，或者征集人、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）。

### **43. 代理服务费**

代理服务费支付方式、收取标准及缴费账户信息详见“供应商须知前附表”。

### **44. 需要补充的其他内容**

44.1 本征集文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

44.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

44.3 本征集文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本征集文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，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；

（3）在服务采购项目中，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》等相关法律法规订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不

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。

依据本征集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中型或大型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

#### **45. 入围供应商清退和补充规则**

##### **45.1 入围供应商的清退**

入围供应商有下列情形之一的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（一）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（三）无正当理由拒不接受合同授予的；

（四）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（五）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（六）框架协议约定：其他情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

##### **45.2 入围供应商的补充**

补充征集的条件：除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

补充征集的程序：同原征集文件

补充征集的评审方法：同原征集文件

补充征集的淘汰比例：同原征集文件

补充征集的框架协议有效期：同本协议有效期

补充征集期间，本框架协议继续履行。被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

## 第四章 评审方法及评审标准

## 一、评标方法

价格优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

## 二、评标程序

### 1. 符合性审查

评审小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行响应报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

### 2. 符合性审查不通过而导致响应无效的情形

供应商的响应文件中存在对征集文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为响应无效。

#### 2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 报价文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；  
(2) 未采用人民币报价或者未按照征集文件标明的币种报价的；  
(3) 各分标报价超出征集文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；  
(4) 供应商未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所投分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（征集文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，供应商不确认的；

(6) 供应商属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与征集文件要求实质性不一致的。

#### 2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效响应保证金的或者未按照征集文件的规定提交响应保证金的；

(4) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

(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征集文件要求的；

(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评审小组认定无效的；

(8) 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

(9) 属于供应商须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与征集文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 征集文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

(12) 未响应征集文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

(2) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被评审小组认定无效的；

(4) 征集文件未载明允许提供备选（替代）响应方案或明确不允许提供备选（替代）响应方案时，供应商提供了备选（替代）响应方案的；

(5) 未响应征集文件实质性要求的。

### 3. 澄清补正

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，评审小组应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖供应商电子签章后在线上传。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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。此时，评审小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或由法定代表人或者其授权代表签字。

未按评审小组的要求作出明确澄清、说明或者补正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由评审小组进行判定。

### 4. 响应文件修正

4.1 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件其他部分内容不一致的，以开标一览表（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误的，以开标一览表的总价为准，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，其响应无效。

4.2 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，供应商的响应文件作无效响应处理。

### 5. 异常低价响应审查

(1) 评审小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65% 的，即响应报价  $<$  全部通过符合性审查供应商响应报价平均值  $\times$  65%；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65% 的，即响应报价  $<$  通过符合性审查的次低报价供应商响应报价  $\times$  65%；

③响应报价低于采购项目最高限价 65% 的，即响应报价  $<$  采购项目最高限价  $\times$  65%；

④评审小组基于专业判断，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。

(2) 评审小组启动异常低价响应审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

评审小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**相关供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。**

采购人、采购代理机构应当为评审小组在评审现场及时获取同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

## 6、比较与评价

### 6.1 采用价格优先法的

(1) 评审小组按照征集文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的响应文件报价进行比较。

(2) 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将其作为无效响应处理。**

(3) 评审小组按照征集文件中的规定推荐入围供应商。

(4) 起草并签署评标报告。评审小组根据评审小组成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评审小组成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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。持不同意见的评审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。

## 三、评标标准

### 一、评标原则

(1) 评审专家构成：本采购项目的评审小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(2) 评标方式：以封闭方式进行。

### 二、评审方法：采用价格优先法。

(一) 对进入详评的，采用价格优先法。

(二) 评审方法

1. 合格供应商是指对满足采购需求、响应报价不超过最高限制单价且资格审查合格的供应商，假设数量为  $Y$ 。

标项	淘汰率	入围供应商最大数量	入围供应商最小数量
1	20%	3	2

2. 确定入围供应商步骤：

2.1 计算最低淘汰供应商及初步入围供应商数量

(1) 最低淘汰供应商数量  $Z=Y \times \text{淘汰率}$  ( $Z$  应保证为整数，计算结果有小数时，采用四舍五入取整，如计算值为 1.4 时取  $Z=1$ ，计算值为 1.5 时取  $Z=2$ ，如  $Z$  计算值小于 1，则取  $Z=1$ 。)

(2) 初步入围供应商数量  $X=Y - Z$

2.2 对合格供应商进行评审及排序，排序即按照评审后的响应报价从低到高排序，相同价格的并列排序；在淘汰过程中如果出现供应商并列的情况，评审小组按照响应文件中的技术方案优先方式决定排列次序，进行末位淘汰。

2.3  $X$  与入围供应商数量对比，按下列情况处理：

(入围供应商最大数量用  $MAX$  表示，入围供应商最小数量用  $MIN$  表示)。

(1) 当  $MIN \leq X \leq MAX$  时， $X$  即为最终入围供应商数量；

(2) 当  $X > MAX$  时，应按供应商响应报价排序由高到低继续淘汰，直至最终入围供应商数量等于入围供应商数量。

(3) 当  $X < MIN$  时，本次框架协议采购失败，应重新开展征集活动。

### 三、入围候选供应商推荐原则

(一) 评审小组将根据响应报价由低到高顺序排列，并推荐入围候选供应商。

(二) 本项目淘汰比例为：不得低于 20%，且至少淘汰 1 家供应商。选取入围 3 家供应商。

## 第五章 拟签订的框架协议及合同文本

# 博白县大数据发展和政务服务局为新开办 企业免费刻章服务框架协议

采购单位（甲方） 博白县大数据发展和政务服务局

入围供应商（乙方） \_\_\_\_\_

签订合同时间： 2026 年 月 日



(1) 验收标准：服务验收标准（符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范）

(2) 验收程序及方法：

1) 乙方完成服务后，书面向甲方提交验收申请。

2) 甲方收到乙方验收申请之日起7个工作日进行验收，逾期不验收的，视同验收合格。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。

3) 本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

4) 验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，并列明项目总体评价，由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准，甲方和乙方共同签署确认。

5) 验收过程中所产生的一切费用均由乙方承担。

6) 验收书一式2份，甲乙双方各执1份。

7) 验收结论不合格的，乙方应自收到验收书后7日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的货物进行整改后，仍然达不到要求的，经双方协商，可按以下办法处理：

更换：由乙方承担所发生的全部费用。

8) 验收费用按下列②方式确定：

①甲方支付；

②乙方支付；

2. 交付标准和方法

(1) 除售后服务验收外，验收结论合格的，乙方应自收到验收书后7日内向甲方交付使用。

(2) 货物的所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方，货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

### 3. 违约责任

3.1 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

3.2 乙方未能按时交付货物的，应向甲方支付迟延交付违约金。迟延交付违约金的计算方法如下：

(1) 从迟交的第一周到第四周，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的 0.5% ；

(2) 从迟交的第五周到第八周，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的 1% ；

(3) 从迟交第九周起，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的 1.5% 。在计算迟延交付违约金时，迟交不足一周的按一周计算。迟延交付违约金的总额不得超过合同价款（报酬）的 10% 。迟延交付违约金的支付不能免除乙方继续交付相关合同货物的义务，但如迟延交付必然导致合同货物安装、调试、验收等工作推迟的，相关工作应相应顺延。

3.3 甲方未能按合同约定支付合同价款的，应向乙方支付延迟付款违约金。延迟付款违约金的计算方法如下：

(1) 从迟付的第一周到第四周，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 0.5% ；

(2) 从迟付的第五周到第八周，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 1% ；

(3) 从迟付第九周起，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的 1.5% 。在计算延迟付款违约金时，迟付不足一周的按一周计算。延迟付款违约金的总额不得超过合同价格的 10% 。

3.4 乙方未按本合同和响应文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同价款（报酬）的 2% 向甲方支付违约金。

3.5 因某一方原因导致变更、中止或者终止采购合同的，该方应当对另一方受到的损失予以赔偿或者补偿。

3.6 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

### 4. 不可抗力

4.1 协议任一方由于受严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行协议时，应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行协议影响程度的说明用

特快专递或挂号信寄给对方。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结协议时所不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

4.2 发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本协议义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

4.3 一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，甲乙双方通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行协议或终止协议的协议。

## **5. 协议的解释**

5.1 任何一方对本协议及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本协议签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

5.2 本协议标题仅供查阅方便，并非对本协议的诠释或解释，本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

5.3 对本协议的任何解释均应以书面做出。

## **6. 争议的解决**

6.1 在执行本协议中发生的与本协议有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，甲乙双方同意将争议提交玉林仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

6.2 除另有裁决外，仲裁费用应由败诉方负担。

6.3 在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，协议其他部分继续执行。

## **7. 协议的终止**

7.1 协议期内任何一方不得擅自解除协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需解除协议，必须提前 3 个月书面通知另一方，经双方达成一致意见，方可解除。

7.2 出现下列情况时本协议自行终止：

7.2.1 本协议正常履行完毕；

7.2.2 甲乙双方协议解除（终止）本协议的履行；

7.2.3 不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；

7.2.4 一方不履行协议条款，造成另一方无法执行协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，协议终止。

## **8. 法律适用**

本协议及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本协议签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

### 9. 协议生效及其他

9.1 本协议有效期：从签订本协议之日起至 2028 年\_\_月\_\_日止, 本协议经甲乙双方法定代表人（负责人）或授权代表签字盖章后即开始生效。

9.2 协议执行中，如需修改或补充，由双方协商一致后另行签署书面修改或补充协议，作为主协议不可分割的一部分。

9.3 当事人一方要求变更或解除协议时，因解除协议使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除协议的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原协议仍然有效。

9.4 本协议未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

9.5 本协议一式肆份，经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。甲乙双方各执贰份。

甲方：	乙方：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码：
法定代表人 或委托代理人：	法定代表人 或委托代理人：
地址：	地址：
电话：	电话：
签订日期：____年____月____日	

（协议书以最终签订版本为准）

## 第六章 采购合同（格式）

（注：采购人与入围供应商签订合同文本要求）

**博白县大数据发展和政务服务局为新开办企业免费刻章服务**  
**YLZC2026-K3-230071-YZLZ**  
**项目服务合同**

采购人（甲方）\_\_\_\_\_

成交供应商（乙方）\_\_\_\_\_

签订地点 \_\_\_\_\_

签订时间\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等法律法规规定，按照征集文件及框架协议规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方订立本合同。

**第一条 项目概况及服务范围**

1. 项目名称及编号：\_\_\_\_\_；
2. 服务内容：\_\_\_\_\_；
3. 服务期：\_\_\_\_\_；
4. 履行合同的地域范围：\_\_\_\_\_；
5. 协议价格：按框架协议规定执行。

**第二条 签订本合同依据**

1. 框架协议；
2. 采购征集文件；
3. 乙方提供的响应文件；
4. 入围通知书。

**第三条 其他约定**

1. 本合同基于甲乙双方签订的博白县大数据发展和政务服务局为新开办企业免费刻章服务框架协议订立。

2. 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。

3. 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合同。但补充内容不得改变框架协议约定的合同实质性条款。

4. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经订立，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第四条** 本合同一式\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方（章）	乙方（章）
法定代表人或委托代理人：	法定代表人或委托代理人：

## 第七章 响应文件格式

## 一、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式：

电子响应文件

# 报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

### 3. 响应函格式

## 响应函

致：博白县大数据发展和政务服务局

根据贵方（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的征集公告，签字代表（姓名）  
经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称）提交响应文件。

据此函，我方宣布同意如下：

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

2. 我方在参加征集活动之前已经完全理解并接受征集文件的各项规定和要求，对征集文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本响应有效期自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_日。

4. 如中标，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“征集文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与响应征集活动有关的一切数据或者资料。

6. 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。

7. 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。

8. 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：\_\_\_\_\_；

9. 与本征集活动有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行账号：\_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：响应函必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效响应处理。

## 4. 报价表格式

### 报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

序号	标的的名称	数量/单位	报价（元）	备注
1	博白县大数据发展和政务服务局为新开办企业免费刻章服务	1 套		
服务期限：_____。				
注：本项目单套印章预算价为 60 元/套，供应商有效报价≤60 元/套，供应商报价超出 60 元/套的， <b>响应文件按无效响应处理。</b>				

#### 注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

#### 3. 报价方式：

3.1 本项目实行综合单价（套）报价，报价方式：元/套。报价为项目服务全部内容以及不可预见费、承包风险、政策性调整风险等全部费用。包含且不限于：人工费、服务费、运输费、材料费、制作费、管理费、制作标书费、税费及其他一切费用。征集人不再支付成交价格以外的任何费用，每套印章包括公司公章、法定代表人章，共 2 枚。

3.2 单套预算金额为 60 元/套。超过单套预算金额为无效响应。入围供应商的最终结算价=成交单价×刻制印章数量（具体数量由征集人确定）。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：        年    月    日

## 二、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

# 电子响应文件

# 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 1. 资格证明文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

## 2. 供应商直接控股、管理关系信息表

### 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，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期：     年    月    日

本表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效响应处理。

## 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，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期：     年     月     日

本表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应作无效响应处理。

### 3. 响应声明

## 响应声明

（征集人名称）：

我方参加贵单位组织（项目名称）项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方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。

2. 我方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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 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。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

注：如为联合体响应，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应无效。

### 三、商务文件格式

#### 1. 商务文件封面格式：

# 电子响应文件 商务文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

## 2. 商务文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

### 3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺

## 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
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投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. 不同供应商的投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征集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. 供应商按照征集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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
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中标；
7. 供应商与征集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或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：承诺函必须加盖供应商电子签章，否则作无效响应处理。

#### 4. 法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

为\_\_\_\_\_（供应商全称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人参加的无需提供。

## 5. 授权委托书格式

# 授权委托书

(非联合体格式)

(如有委托时)

致：征集人名称

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_  
（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的征集响应活动，并代表我方全权办  
理针对上述项目的相关采购程序的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

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者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效响应处理；

2. 法人、其他组织时“我方”是指“我单位”，自然人时“我方”是指“本人”。

## 6. 商务要求偏离表格式

项号	条款	征集文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
1	服务期限及地点			
2	售后服务要求			
3	报价要求			
4	付款方式			
5	验收标准			
6	保密义务			
7	特殊要求和说明			
N	.....			

注：

1. 说明：应对照征集文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 7. 供应商业绩证明材料

供应商业绩情况一览表格式：

征集人名称	项目名称	合同金额 (万元)	征集人联系人及 联系电话

注：

1. 供应商可根据评标标准具体要求附业绩证明材料。
2. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期：       年    月    日

#### 四、技术文件格式

##### 1. 技术文件封面格式:

# 电子响应文件 技术文件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

## 2. 技术文件目录

根据征集文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

### 3. 技术要求偏离表格式

## 技术要求偏离表

项号	标的名称	技术要求	技术响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
N				

注：

1. 说明：应对照征集文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照征集文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

#### 4. 技术方案

### 技术方案

(由供应商根据本项目需求自行编写)

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期：       年    月    日

5. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

供应商名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 五、其他文书、文件格式

### 1. 联合协议书格式

# 联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）征集活动。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加征集响应活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照征集文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向征集人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和征集人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或者电子签名）

.....

日期： 年 月 日

## 2. 中小企业声明函格式

# 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）参加博白县大数据发展和政务服务局的博白县大数据发展和政务服务局为新开办企业免费刻章服务采购活动，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）；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。

企业名称（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，征集人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《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。

## 中小企业划型标准

序号	行业标准	标准划分
1	农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上 200 万元以下的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。
2	工业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。
3	建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。
4	批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
6	交通运输业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
8	邮政业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企

		业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
11	信息传输业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
12	软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
13	房地产开发经营	营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。
14	物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
15	租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
16	其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

### 3. 残疾人福利性单位声明函格式

## 残疾人福利性单位声明函

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

单位名称（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，征集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。

4. 质疑函（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： \_\_\_\_\_

征集人名称： \_\_\_\_\_

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： \_\_\_\_\_

采购过程

采购结果

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： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

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、期限等事项。
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。

## 5. 投诉书（格式）

# 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： \_\_\_\_\_

征集人名称： \_\_\_\_\_

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，向征集人/代理机构提出质疑，质疑事项为：

\_\_\_\_\_

征集人/代理机构于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，就质疑事项作出了答复（或未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: \_\_\_\_\_

公章: \_\_\_\_\_

签字（签章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

#### 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。