

广西崇远工程项目管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：柳城县 2026 年双季稻轮作（稻稻肥）补贴项目

采购编号：LZZC2026-C3-220081-GXC

采 购 人：柳城县农业农村局

采购代理机构：广西崇远工程项目管理有限公司

2026 年 08 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 项目采购需求.....	5
第三章 供应商须知.....	10
第四章 评审方法及评审标准.....	24
第五章 合同主要条款格式.....	37
第六章 响应文件格式.....	43
第七章 质疑、投诉证明材料格式.....	75

第一章 竞争性磋商公告

广西崇远工程项目管理有限公司关于柳城县 2026 年双季稻轮作（稻稻肥）补贴项目（LZZC2026-C3-220081-GXCY）的竞争性磋商公告

项目概况

柳城县 2026 年双季稻轮作（稻稻肥）补贴项目采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）获取采购文件，并于 2026 年 09 月 10 日 09:20（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-C3-220081-GXCY

项目名称：柳城县 2026 年双季稻轮作（稻稻肥）补贴项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1110000

采购需求：

标项一

标项名称：柳城县 2026 年双季稻轮作（稻稻肥）补贴项目

数量:1

预算金额（元）：1110000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：1. 采购紫云英种子及紫云英种子撒播服务。提供不少于 11100 亩的紫云英种子量（按 2kg/亩标准提供，具体种子数量=紫云英种植面积×2kg/亩），和提供相对应紫云英种植面积的种子撒播服务（使用农用无人机进行撒播工作）。 2. 设立 3 个紫云英种植区耕地质量监测点。 3. 面积、产量抽验及项目总验收。具体内容详见采购文件。

最高限价（如有）：1110000

合同履行期限：2026 年 11 月 15 日前完成撒播工作，并于 2027 年 4 月底前完成项目总结验收。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评审，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标（竞标）交易的充分准备。

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小微企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；小微企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。供应商应为小型/微型/监狱/残疾人福利性企业。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2026 年 08 月 28 日至 2026 年 09 月 04 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录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，获取采购文件（或在“广西政府采购云平台客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云系统获取）。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的采购文件编制，通过其他方式获取采购文件的，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。备注：已获取磋商文件的竞标人不等于符合本项目的竞标人资格。

售价（元）：0

四、响应文件递交

截止时间：2026 年 09 月 10 日 09:20（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（请登录广西政府采购云平台投标客户端投标，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件，将被广西政府采购云平台拒收。）

五、响应文件开启

截止时间：2026 年 09 月 10 日 09:20（北京时间）

地点：广西政府采购云平台（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. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

2. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网、（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西柳州政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）

3. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。
- （6）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4. 供应商参与在线竞标响应（电子竞标）特别说明

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线竞标响应（电子竞标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台客户端”，并按照本采购文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

“广西政府采购云平台客户端”请自行前往广西政府采购云平台下载并安装（可在广西政府采购云-服务中心-搜索栏中直接搜索“下载电子投标客户端”进行查找）；电子竞标具体操作流程参考政府采购云平台中的《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（可在广西政府采购云-服务中心-帮助文档-项目采购中进行查阅）；通过广西政府采购云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询 95763。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，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，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书（申领流程可在广西政府采购云-服务中心-帮助文档-入驻与配置-系统管理-CA 管理操作指南中进行查阅）。

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

（4）通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，视为响应文件撤回。

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

再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

7. 监督单位：柳城县财政局，联系电话：0772-7616836。

8. 采购意向公开链接：

<http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn/site/detail?parentId=138102&articleId=MkZgZ7EXYprZ/woQ4HqlBQ==&utm=site.site-PC-42120.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.8.0f7343b0914111f180964bc0b84cfb42>

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：柳城县农业农村局

地 址：柳城县大埔镇白阳北路 4 号

联 系 人：乔纯红

联系方式：0772-6646633

2. 采购代理机构信息

名 称：广西崇远工程项目管理有限公司

地 址：柳州市桂中大道东一巷 5 号桂景茗苑 2-5 号

项目联系人：蒙瑰

电 话：0772-2528889

第二章 项目采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

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

（2）服务项目中包含货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审方法及评审标准”。

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

3. 如竞标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 本项目小微企业划分标准所属行业名称：农、林、牧、渔业

序号	服务名称	服务内容及要求
1	柳城县2026年双季稻轮作（稻稻肥）补贴项目	1、采购紫云英种子及紫云英种子撒播服务。提供不少于11100亩的紫云英种子量（按2kg/亩标准提供，具体种子数量=紫云英实际种植面积×2kg/亩），和提供相对应紫云英实际种植面积的种子撒播服务（使用农用无人机进行撒播工作）。2、设立3个土壤质量监测点（种植前后采样检测）。3、协同完成紫云英种植面积抽验及紫云英测产验收。 种子量：撒播紫云英绿肥种子量标准为2kg/亩，种子总量以实际面积乘以2kg的得数为准；种子需集中存放（柳城县农业农村局指定地点），成交供应商根据种植区域的面积进行种子数量的签领（需签签领单），由此产生的仓库租金，仓库种子发放管理人员经费、短途运输费由成交供应商负责；柳城县农业农村局对种子数量进行验收，种子发芽率、水

		分、净度由柳城县农业农村局和成交供应商共同抽样，送有资质的检测机构检验，检测费由成交供应商负责。如果成交供应商提供的种子达不到合同要求，柳城县农业农村局将根据所缺种子数量和发芽率比率计算补齐种子量或拒收。 种子质量：紫云英绿肥种子符合 GB8080-2010 指标要求，适宜柳城县内种植，当年新种子，品种为：安徽高秆大叶，净度$\geq 97\%$，发芽率$\geq 80\%$，水分$\leq 10\%$。 农用无人机撒播：满足采购单位技术服务要求，负责做好冬种绿肥播种及材料收集、项目验收工作。（1）撒播时每一个种植片区都需要有乡镇工作人员 1 名做现场种子数量、撒播轨迹、撒播面积确认（由工作人员协助走飞播轨迹或人工撒播轨迹，要拍轨迹图出来保存），并由种植村（屯）出具撒播面积证明材料（成交供应商需向柳城县农业农村局提供的材料有：种植现场相对应的种子数量相片、撒播现场相片、撒播轨迹图、撒播面积确认材料）；（2）全县一共核验 3 个种植片区，抽验片区时需有相应片区乡镇工作人员 1 名做现场监督（抽验专家组成员由柳城县农业农村局组织）。抽验完成后需向柳城县农业农村局提供抽验面积轨迹图、抽验现场相片、抽检面积结果。以上所产生的费用由成交供应商支付。 项目总结验收：项目实施完成以后，成交供应商提交相应的项目实施资料：包括紫云英种植轨迹图、紫云英种子认领单、紫云英种植现场确认书、撒播面积证明材料、紫云英各种植片区长势图、紫云英种植面积及测产验收结果、紫云英种植面积轨迹图、紫云英种植面积及测产验收结果、土壤质量监测点土壤样品检测报告等。 全县紫云英种植要在 2026 年 11 月 15 日前完成撒播工作。
▲商务要求		
1	合同签订日期	中标（成交）通知书发出之日起 25 日内。
2	服务期限（合同履行期限）	2026 年 11 月 15 日前完成撒播工作，并于 2027 年 4 月底前完成项目总结验收。
3	服务地点	采购单位指定地点。

4	付款方式	(1) 合同签订后 10 日内乙方交货完毕验收合格后, 甲方向乙方支付合同总额的 40%, 作为预付款; (2) 项目验收合格后的甲方向财政部门申请一次性支付剩余 60% 合同款, 付款前乙方需开具发票给甲方后付款。 乙方应在甲方付款前出具等额合法有效的增值税发票, 乙方未按合同约定向甲方提供发票的, 甲方有权顺延付款。
5	售后服务要求	(一) 基本要求 成交供应商在服务期内应当为采购人提供以下技术支持和咨询服务: 1. 电话咨询 成交供应商应当为采购人提供技术援助电话, 解答采购人遇到的问题, 及时为采购人提出解决问题的建议。 2. 现场响应 (1) 接到采购人通知后, 4 小时内响应, 供应商相关人员能在 12 小时内到达现场处理问题。 (2) 由于供应商原因提供种子质量问题未达标, 需立即响应提供应急预案, 造成的损失由供应商自行承担; 成果资料质量未达约定要求的, 须无条件返工, 返工费用和因此造成的经济损失由供应商承担, 由此造成进度延误的, 供应商还应承担相应的逾期违约责任。 (3) 因供应商管理不善导致的人身损害或财产损失等安全问题, 造成的经济损失由供应商承担。 (二) 其他要求 1. 供应商在项目实施过程中, 须投入充足的实施人员开展工作。 2. 供应商须具备完善且科学合理的服务流程、规章制度。 3. 供应商应严格保守对方的商业秘密, 未经采购人书面同意不得向任何第三方泄露对方的相关信息。 (三) 若供应商响应优于上述规定的, 按供应商实际承诺执行。
6	报价要求	(1) 报价包括但不限于: (1) 实施和完成服务所需的劳务费、提供本次货物的所有费用、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风

		险、责任等各项应有的费用。 （2）合同服务过程中所产生的所有费用，合同价在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动。 （3）其他（如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用，根据项目具体情况填写）：供应商须自行解决所聘用作业和项目管理人员的住宿、用餐场所、作业车辆、工具保管停放场所并承担相关管理责任及费用。
7	知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	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

供应商须知前附表

条款号	内容、要求
1.1	项目名称：柳城县 2026 年双季稻轮作（稻稻肥）补贴项目 项目编号：LZZC2026-C3-220081-GXCY 采购资金来源：财政资金 采购方式：竞争性磋商
1.3	1. 供应商资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： （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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。 （2）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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。
1.4	本项目不接受联合体竞标。
1.5.1	现场踏勘： ☒ 无； ☐ 有，要求如下：/
2.3.2	磋商文件澄清、修改发布方式：在采购公告发布媒介上发布。
2.3.5	供应商确认收到澄清、修改发布的方式： ☒ 不需要确认。澄清、修改文件在本章第 2.3.2 款规定的招标公告发布媒介上发布之日起，视为供应商已收到该澄清。供应商未及时关注采购代理机构在平台及发布媒介造成的损失，由供应商自行负责。 ☐ 需要确认。供应商在收到澄清、修改文件后 24 小时内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。书面形式确认可通过扫描件发送到邮箱，邮箱：_____。
3.3.4	本项目预算金额：人民币壹佰壹拾壹万元整（¥1110000.00）。
3.4	磋商有效期：首次响应文件提交截止日期后不得少于 90 天。
3.5	磋商保证金：

	☒ 本项目不收取磋商保证金 ☐ 本项目收取磋商保证金
3.6.2	响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件，并按“广西政府采购云平台”的要求上传客户端并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收。
4.2	供应商须在提交响应文件截止后 30 分钟内对上传政府采购云平台的响应文件进行解密。 非政府采购云平台技术原因或非采购代理机构操作原因造成的供应商超过解密时限未完成解密的，或响应文件无法解密或解密失败，视为供应商放弃磋商，响应文件按无效响应处理。 在解密完成后，代理机构开启报价确认，供应商须在 15 分钟内确认报价，如 15 分钟内未确认的视同认可。
4.4	本项目首次报价截标时不予公布。
5.2	首次响应文件的开启：由采购代理机构工作人员对在规定时间内按要求上传至广西政府采购云平台的响应文件点击“开始解密”，如未能在规定时间内解密的响应文件，则响应文件按无效响应处理。 磋商的顺序：由磋商小组随机确定磋商顺序，并对供应商进行磋商。符合磋商资格的供应商应当在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，并在广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）上点击开始最后报价环节。
5.3	评审方法及评审标准：综合评分法。
6.2	成交公告：采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后 2 个工作日内发布。成交公告在采购公告发布的媒体上发布。
6.3	成交通知书发出形式：成交供应商前往采购代理机构领取。
7.1	在成交通知书发出前或签订合同前，如果成交供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照磋商文件要求提交履约保证金等情形，不符合成交条件或不满足供应商资格条件要求，应在成交通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其成交资格并没收磋商保证金及索要超出部分的损失费用。 如采购人认为成交供应商的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为可能影响其履约能力的，应当在成交通知书发出前或签订合同前由原磋商小组按照磋商文件规定的标准和方法审查确认。

8	供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 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。 提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，且针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。本项目只接受纸质材料形式的质疑，不接受电子送达的质疑材料，即不接受以传真、电子邮件、移动通信等即时收悉的特定系统作为送达媒介的质疑材料。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行制作。 质疑联系电话：0772-2528889；质疑联系人：蒙瑰；联系地址：柳州市桂中大道东一巷 5 号桂景茗苑 2-5 号。																				
9.2	(1) 代理服务费 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。本项目代理服务费按下述“服务招标”标准以差额定率累进制计算收取，具体标准如下： <table><tr><th colspan="4">代理服务收费标准（费率）</th></tr><tr><th> 费率 成交金额 </th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100～500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr></table> 例如：某服务招标代理业务成交金额为 300 万元，招标代理服务费金额按如下计算： 100 万元×1.5%=1.5 万元 （300－100）万元×0.8%=1.6 万元 合计收费=1.5+1.6=3.1 万元 (2) 成交人在成交通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费。	代理服务收费标准（费率）				费率 成交金额	货物招标	服务招标	工程招标	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%
代理服务收费标准（费率）																					
费率 成交金额	货物招标	服务招标	工程招标																		
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%																		
“供应商须知前附表”是对“供应商须知”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。																					
解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。																					

1. 本文件中描述供应商的“电子签章”是指根据我国对电子签章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章（CA 签章），除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/竞标专用章、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电子签章。
2. 电子响应文件中须加盖供应商电子签章部分均采用 CA 签章，并根据《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》及本采购文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评审内容。如对采购文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，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）。
4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为或 CA 签章。
5. CA 中没有法定代表人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。
6. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

1. 总则

1.1 适用范围

本磋商文件适用于“供应商须知前附表”所述项目的采购、磋商、评审、成交、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

本项目采购方式为竞争性磋商。

1.2 定义

1.2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 “供应商”系指响应磋商文件、参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人。其他组织包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户及国家有关法律法规规定的组织。自然人是指中国公民。

1.2.3 本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.4 “产品”系指供应商按磋商文件规定，向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

1.2.5 “服务”系指磋商文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

1.2.6 “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

1.2.7 书面形式”如无特殊规定，“书面形式”是指信函和数据电文（包括传真和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。磋商文件如有特殊规定，以磋商文件规定为准。

1.2.8 标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求。

1.2.9 本磋商文件出现多种选项的地方，以“☑”表示本项目所选择的方式。

1.3 供应商资格条件

1.3.1 基本资格条件：

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：分标 1：本项目属于专门面向小微企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；小微企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准；供应商应为小型企业/微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：无。

1.3.2 存在下列情形之一的供应商不得参加资格性审查：

(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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

(2) 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

1.3.3 按照竞争性磋商公告的规定获得磋商文件。

1.3.4 本项目是否接受联合体磋商，见“供应商须知前附表”规定。

1.4 供应商产生方法

见“供应商须知前附表”。

1.5 现场踏勘及报价费用

1.5.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.5.2 供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（磋商文件有相关的规定除外）。

1.6 转包与分包

1.6.1 本项目不允许转包。

1.6.2 本项目不可以分包。

1.7 特别说明

1.7.1 供应商磋商所使用的采购项目实施人员必须为供应商的正式员工，提供相应的社保证明或聘用合同。

1.7.2 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。

1.7.3 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告

第二章 项目采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及评审标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 响应文件格式

2.2 供应商的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被否决。

2.3 磋商文件的澄清与修改

2.3.1 采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在磋商文件要求的提交首次响应文件截止之日3个工作日前在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

2.3.2 采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复以“供应商须知前附表”2.3.2规定的形式向所有购买磋商文件的供应商发布。

2.3.3 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

2.3.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以上述形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

2.3.5 供应商在收到澄清、修改答复后，是否需要确认见“供应商须知前附表”2.3.5的规定。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件由第六章“响应文件格式”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第六章“响应文件格式”规定的目录顺序组织编写，否则有可能影响磋商小组对响应文件的评审甚至导致其磋商被否决。

3.1.2 电子竞争性磋商响应文件的组成：响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。

3.1.3 资格证明文件组成：

注：以下各项必须提供并加盖供应商 CA 电子签章、按照第六章“响应文件格式”要求签字（或者电子签名），否则其响应无效。

- 1、竞标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），竞标人为自然人的，提供身份证复印件（必须提供，否则作无效响应处理）；
- 2、政府采购供应商资格信用承诺函（必须提供，否则作无效响应处理）；
- 3、竞标人直接控股、管理关系信息表（必须提供，否则作无效响应处理）；
- 4、竞标声明（必须提供，否则作无效响应处理）；

5、竞标人为小微企业的政策功能证明文件（如中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位声明函等。）（必须提供，否则作无效响应处理）；

6、除采购文件规定必须提供以外，竞标人认为需要提供的其他证明材料（如有请提供）。

注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖竞标人电子公章，否则作无效响应处理。

3.1.4 商务文件组成：

1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效响应处理）

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；（除自然人投标外必须提供，否则作无效响应处理）

3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效响应处理）

4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效响应处理）

5、竞标人情况介绍；（如有请提供）

6、竞标人业绩证明材料（如有请提供）

7、除磋商文件规定必须提供以外，竞标人认为需要提供的其他证明材料。（竞标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评审方法及评审标准”提供有关证明材料）。（如有请提供）

注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖竞标人公章，否则作无效响应处理。

2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖竞标人电子公章，否则作无效响应处理。

3.1.5 技术文件组成：

1、技术要求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

2、拟投入项目实施人员一览表（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

3、对应“项目采购需求”和“评审方法及评审标准”，按各分标评分要求编写相对应的方案。（如有请提供）

4、竞标人认为需提供的其他材料（如有请提供）

注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖竞标人电子公章，否则作无效响应处理。

3.1.6 报价文件组成：

1、响应函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

2、报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

3、竞标人针对报价需要提供的其他证明材料（如有）。

注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖竞标人电子公章，否则作无效响应处理。

3.2 响应文件的语言及计量

3.2.1 供应商提交的响应文件以及与磋商小组就有关磋商的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

3.2.2 计量单位磋商文件已有明确规定的，应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，否则视为无效响应。

3.3 磋商报价

3.3.1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

3.3.2 磋商报价是履行合同的最终价格。应包括第二章“项目采购需求”规定的各项价格，若无规定，则应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

3.3.3 响应文件只允许有一个有效最后报价，有选择的或有条件的最后报价将不予接受。

3.3.4 报价超出采购预算金额或者最高限价且采购人不能支付的，将导致响应被否决。

3.3.5 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

3.4 磋商有效期

3.4.1 磋商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。如磋商文件其他地方无特别规定，响应有效期则为截标之日起 **90 天**。在响应有效期内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被否决。

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.5 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金

3.6 响应文件的编制要求

3.6.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，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。

3.6.2 响应文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格

证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件，并按“广西政府采购云平台”的要求上传客户端并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收。

3.6.3 响应文件应使用电子交易平台 CA 数字证书进行电子签章，否则其响应文件按无效响应处理。

3.6.4 供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行承担责任。

3.6.5 响应文件所提供的相关材料清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

3.6.6 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加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

3.7 错误修正

3.7.1 响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 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；
- (3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；
- (4) 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。

3.7.2 磋商小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的响应报价，供应商同意并签字确认后，调整后的响应报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应将作为无效响应处理。

3.8 响应文件的加密与提交

响应文件应在规定的时间内加密上传至广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）。

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。

4. 首次响应文件的补充、修改与撤回

4.1 供应商应当在提交截止时间前完成电子磋商响应文件的上传提交，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、修改后重新上传提交。提交截止时间前未完成上传提交的，视为撤回电子响应文件。响应文件提交截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的响应文件，将被政府采购云平台拒收。

4.2 磋商开始时，广西政府采购云平台（电子交易平台）自动提取所有响应文件，供应商须在提交响应文件截止后 30 分钟内对上传政府采购云平台的响应文件进行解密。非政府采购云平台技术原因或非采购代理机构操作原因造成的供应商超过解密时限未完成解密的，或响应文件无法解密或解密失败，视为供应商放弃磋商，响应文件按无效响应处理。

4.3 供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文的规定不予退还其竞标保证金。

4.4 本项目首次报价截标时不予公布。

5. 评审及磋商

5.1 组建磋商小组

本项目磋商小组由政府采购评审专家和采购人代表组成。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

5.2 磋商程序

具体要求见“供应商须知前附表”中规定。

5.3 评审方法及评审标准

具体内容详见第四章“评审方法及评审标准”。

5.4 政府采购政策

政府采购项目应通过制定政府采购政策，实现节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等目标。本项目需落实的政府采购政策对评审的规定具体内容详见第四章“评审方法及评审标准”。

5.5 评审过程的监控

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应被否决。

5.6 评审依据

具体详见第四章“评审方法及评审标准”。

6. 评审结果

6.1 确定成交供应商

采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

6.2 成交公告发布

自成交供应商确定后 2 个工作日内，采购代理机构在发布竞争性磋商公告的媒体上公告成交结果。

6.3 成交通知书发出

在发布成交公告的同时，采购代理机构以“供应商须知前附表”6.3 规定的形式向成交供应商发

出成交通知书。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

7. 签订合同

7.1 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应磋商文件要求，具备履行合同能力，综合得分最高的供应商。在成交通知书发出前或签订合同前，如果成交供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照磋商文件要求提交履约保证金等情形，不符合成交条件或不满足供应商资格条件要求，应在成交通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其成交资格并没收磋商保证金及索要超出部分的损失费用。

如采购人认为成交供应商的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为可能影响其履约能力的，应当在成交通知书发出前或签订合同前由原磋商小组照磋商文件规定的标准和方法审查确认。

7.2 签订合同

7.2.1 如磋商文件其他地方无特别规定，成交供应商应在接到成交通知书后 25 日内，按成交通知书规定与采购人签订合同。

7.2.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，则按成交供应商违约处理，采购代理机构将没收成交供应商的全部磋商保证金并上缴同级财政国库。

7.2.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选人签订采购合同，以此类推。

7.3 合同公告及备案

7.3.1 成交供应商应在签订合同后 1 个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构备案。

7.3.2 采购人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，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

7.3.3 自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

7.4 履行合同

7.4.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

7.4.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

7.5 履约验收

7.5.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收,或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

7.5.2 采购项目属于政府向社会公众提供的公共服务项目,采购人或者采购代理机构应当将验收结果(验收书)在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上向社会公告,公告期不得少于5个工作日。

7.5.3 验收结果合格的,成交供应商可向采购人申请办理履约保证金(如有)的退付手续;验收结果不合格的,履约保证金(如有)将不予退还,并按合同约定处理,还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

7.5.4 采购合同项目完成验收后,采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管,不得伪造、变造、隐匿或者销毁,验收资料保存期为采购结束之日起至少保存15年。

7.5.5 本项目将严格按照本磋商文件及合同有关规定进行合同履约验收。磋商文件或合同未规定的按《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》(桂财采〔2015〕22号)以及财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见(财库〔2016〕205号)的规定执行。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 质疑内容、时限

(1) 供应商对磋商文件如有异议,应在购买磋商文件之日起7个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑,并附相关证明材料。

(2) 供应商对成交结果如有异议,应当在成交公告发布之日起7个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑,并附相关证明材料。

8.1.2 质疑答复时限

采购代理机构在收到供应商书面质疑后7个工作日内,对质疑内容作出答复。

8.1.3 质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式,质疑书应明确阐述磋商文件、招标过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理。不满足要求的质疑将不予受理。

质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本,并应按照“质疑函制作说明”进行编写。

8.2 投诉

8.2.1 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答复的,可在答复期满后15个工作日内按有关规定,向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本,并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

8.2.3 在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起 30 个工作日内（进行调查取证或者组织质证时间除外）对投诉事项做出处理决定，并将投诉处理决定书送达投诉人、被投诉人和其他与投诉处理决定有利害关系的政府采购相关当事人。

9. 其他事项

9.1 代理服务收费由采购代理机构向各分标的成交供应商收取。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

9.2 代理服务收费标准详见“供应商须知前附表”。

10. 其他说明

自购买磋商文件之日起，供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效，以保证往来函件（磋商文件的澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈信息，否则采购人及采购代理机构不承担由此引起的一切后果。

采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

第四章 评审方法及评审标准

一、评审原则

1. 磋商小组成员构成：本项目的磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员人数为三人。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。
2. 评审依据：磋商小组各成员将以磋商及响应文件为评标依据，对供应商的磋商报价、服务方案、商务条件等方面内容按百分制各自打分。
3. 评审方法：本项目采用百分制综合评分法进行评审。
4. 磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过广西政府采购云平台发起询标函，要求其在评审现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供书面说明，必要时提交相关证明材料；磋商供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组不推荐该磋商供应商为成交候选供应商。

二、评审标准

初步评审：初步评审包括资格性检查及符合性检查。

1、资格性检查

依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。资格性检查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，响应被否决，将不再进入符合性检查及详细评审：

序号	评标因素	评标内容及评标标准
1	竞标人符合的基本资格条件	响应文件开启后，评标委员会依法供应商的资格证明文件进行审查： 1、竞标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），竞标人为自然人的，提供身份证复印件（必须提供，否则作无效响应处理）； 2、政府采购供应商资格信用承诺函（必须提供，否则作无效响应处理）； 3、竞标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效响应处理）； 4、竞标声明（必须提供，否则作无效响应处理）；

序号	评标因素	评标内容及评标标准
		5、竞标人为小微企业的政策功能证明文件（如中小企业声明函/监狱企业/残疾人福利性单位声明函等。）（必须提供，否则作无效响应处理）。 1.1 采购人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：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 （2）信用查询截止时点：资格审查结束前。 （广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询） （3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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）的，视同联合体存在不良信用记录。 1.2 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，凡符合响应文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。 1.3 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）未按响应文件规定的方式获取本磋商文件的供应商； （3）响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知”资

序号	评标因素	评标内容及评标标准
		格证明文件规定的“必须提供”的文件资料，或提供的资格证明文件无效的； （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； 1.4 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。

2、符合性检查

依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合性检查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，响应被否决，将不再进入详细评审：

序号	评标因素		评标内容及评标标准
1	有效性审查	响应文件签署	响应文件上法定代表人或其授权代表人已按要求签字盖章。
		法定代表人身份证明及授权委托书	供应商无授权代表时审查：法定代表人身份证明及附件，格式及附件见第六章 响应文件格式要求； 供应商有授权代表时审查：法定代表人授权委托书及附件，格式及附件见第六章 响应文件格式要求； 法定代表人身份证明及授权委托书须有效，符合磋商文件规定的格式，签字或盖章齐全。
		响应文件或者最后响应报价唯一性	同一供应商不得提交两个以上不同的最后响应文件或者最后响应报价，但磋商文件要求提交备选响应文件的除外。
		响应报价	最后报价超出采购预算金额的，否决其响应。提交选择性报价的，否决其响应。 （一）根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×65%；

序号	评标因素		评标内容及评标标准
			3. 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 65%的, 即投标(响应) 报价$<$采购项目最高限价$\times$65%; 4. 其他评审委员会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情形。 (二) 评审委员会启动异常低价投标(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投标(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, 供应商已随投标(响应) 文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验, 参考同类项目中标(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。投标(响应) 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, 评审委员会应当将其作为无效投标(响应) 处理。异常低价投标(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。
		联合体供应商	本项目不接受联合体竞标。
		磋商保证金	本项目不要求缴纳磋商保证金。
		转包及分包	满足磋商文件规定。
2	对磋商文件的响应程度审查	响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏。
		实质性条款响应	对磋商文件中所有标注▲号的条款要求响应均无负偏离。
		响应文件格式	须符合第六章“响应文件格式”要求。
		商务评审	对磋商文件中所列的商务条款要求响应均无负偏离。
		响应有效期	满足磋商文件规定。

3、串通投标的认定

磋商小组须根据以下规定评审供应商是否有串通投标的行为, 并按规定判定投标是否有效。

(1) 根据桂财采[2016]42 号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定, 出现下述情况的, 相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系, 参加同一合同项下政府采购活动的不同

供应商。

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

（2）根据桂财采[2016]42 号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，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；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

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不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

（3）根据桂财采[2016]42 号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，响应文件将被视为无效。

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或者响应文件；

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；

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（成交），或者事先约定由某一特定供应商中标（成交），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（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，为谋求特定供应商中标（成交）或者排斥其他供应商的其他串通行为。

4、投标有效性的认定

无效投标条款：实质上没有响应磋商文件要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经磋商小组认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正响应文件必须以书面形式进行。限期内不补正或经补正后仍不符合磋商文件要求的，应认定其竞标无效。供应商修改、补正响应文件后，不影响磋商小组对其响应文件所作的评价和评分结果。

（1）资格性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

①未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；

②不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 在符合性审查、商务和技术评估时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

①响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；

②报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

③响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

④法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(3) 被否决的响应文件为无效。

5、澄清、说明或补正

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，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组成员签字）要求供应商作出必要澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由其法定代表人授权代表签字，其澄清的内容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。

6、过低报价合理性的审查（如有）

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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并提交相关证明材料；供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、销售费用、管理费用、财务费用、履约费用、计划利润、税金及附加等成本构成事项详细陈述。供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者授权代表签名或盖章确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者授权代表签名或盖章确认；供应商为自然人的，由其本人或者授权代表签名或盖章确认。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

7、商务和技术评估、综合比较与评价

按磋商文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

磋商小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后由磋商小组组长组织磋商小组对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一供应商同一评分项的打分偏离较大的，应对供应商的响应文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。评标标准如有主客观分定义，磋商小组所有成员的客观分打分分数应当一致。

复核后，磋商小组汇总每个供应商每项评分因素的得分。评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）

磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经磋商小组认定评分畸高、畸低的。评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者招标代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8、成交候选人推荐原则。

（一）按评标后得分由高到低的排列顺序推荐推荐 **3 名** 成交候选人，综合得分排名第一的为第一成交候选人。若成交候选人综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合得分且投标报价相同的并列；成交候选人并列的，由采购人按技术部分得分由高到低顺序排列，若综合得分、投标报价、技术部分均相同的，按商务部分得分由高到低顺序排列。

9、评标争议处理

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。

三、评标标准：

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (20 分)	投标报价 (满分 20 分)	满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 20 \text{ 分}$ 注：本项目为专门面向小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
2	技术分 (67 分)	整体技术实施方案 (满分 22 分)	由评委对以下档次进行独立定档、独立打分： 1. 种子采购与质量保障方案 (满分 6 分) 一档 (2 分)：提供的方案仅简述采购流程，质量管控措施简单、无具体量化指标。 二档 (4 分)：提供的方案明确采购流程和基本质量保障措施，关键指标齐全、逻辑清晰，细节略有欠缺。 三档 (6 分)：提供的方案明确种子采购渠道、良种溯源体系、供应商筛选标准、品种纯度/净度/发芽率指标保障措施、批次采购管控流程、不合格种子退换机制，内容详实、贴合项目农用标准。 不提供或者提供的方案内容与本项目无关的得 0 分。 2. 种子入库、保管、发放实施方案 (满分 5 分) 一档 (1 分)：简述基本流程，无管控和追溯措施，缺乏针对性。 二档 (3 分)：方案流程完整但细节简略，台账、管控措施不够细化，不利于项目实施。 三档 (5 分)：方案具备完整的入库登记、分类存放、防潮防虫、温湿度管控、台账登记、各乡镇片区精准发放、剩余种子回收保管全流程细则，台账可追溯、发放流程标准化。 不提供或者提供的方案内容与本项目无关的得 0 分。 3. 种子抽样检验专项方案 (满分 4 分) 一档 (1 分)：仅有简单检验说明，无抽样、复检、处置细则，缺乏针对性。

			二档（2分）：检验流程完整，关键环节齐全，量化细节不足。 三档（4分）：严格贴合农业种子检验规范，明确抽样点位、抽样比例、批次划分、送检机构、检验项目（纯度、净度、发芽率、水分、病虫害检测）、不合格处置、复检流程、检验报告归档全套量化细则，可直接落地。 不提供或者提供的方案内容与本项目无关的得0分。 4. 机械化播撒作业实施方案（满分4分） 一档（1分）：仅简述播撒流程，无量化作业标准和管控措施，缺乏可行性及针对性。 二档（2分）：作业方案完整，有分区计划和基本管控标准，应急措施简略。 三档（4分）：结合项目地块地形、面积、地势特点，制定分区作业计划、播撒密度、播种深度、作业时序、各乡镇人员分工、设备调度、雨天/大风等恶劣天气应急作业方案；明确播撒均匀度、覆盖率量化标准（覆盖率达标、漏播率控制（$\leq 0.2\%$）、无重播）。 不提供或者提供的方案内容与本项目无关的得0分。 5. 项目验收与成果交付方案（满分3分） 一档（1.5分）：项目验收与成果交付方案简单，基本符合采购需求。 二档（3分）：明确面积核验、出苗核查、播撒质量验收、台账核对、资料归档、成果交付标准、问题整改闭环流程，验收标准量化清晰，符合农业项目验收规范。 不提供或者提供的方案内容与本项目无关的得0分。
		质量保证措施（满分11分）	由评委对以下档次进行独立定档、独立打分： 1. 全过程质量管控体系（满分6分） 一档（2分）：有简单的质量管控体系，无针对性。 二档（4分）：建立采购-仓储-检验-播撒-验收五级质量管控机制，制度完善，完全满足采购需求。 三档（6分）：建立采购-仓储-检验-播撒-验收五级质量管

			控机制，配备专职质控人员、全程巡检制度、每日作业台账、问题台账闭环整改、质量追责制度：体系完整、制度齐全、可落地。 不提供或者提供的方案内容与本项目无关的得 0 分。 2. 后期质保与补种服务（满分 5 分） 一档（1 分）：仅有基础质保承诺，无补种、响应时限等量化内容。 二档（3 分）：有完善质保和补种承诺，明确响应时限，细则略有欠缺。 三档（5 分）：明确质保周期、出苗核查频次、漏播/缺苗免费补种标准、病虫害辅助指导、后期养护咨询、应急抢修响应时限，承诺播撒质量不达标无条件返工补种，服务细则全面量化。 不提供或者提供的方案内容与本项目无关的得 0 分。
		进度控制重点及措施（满分 5 分）	由评委对以下档次进行独立定档、独立打分： 一档(1 分):实施进度安排缺乏合理性，进度管理方法、工期保障措施不足以在 2026 年 11 月 15 日前完成撒播工作，并于 2027 年 4 月底前完成项目总结验收。 二档(3 分):实施进度安排较合理，有一定的进度管理方法和工期保障措施，提供实施进度表，满足采购需求的服务期（2026 年 11 月 15 日前完成撒播工作，并于 2027 年 4 月底前完成项目总结验收），提供违约承诺，但方案整体缺乏针对性。 三档(5 分):实施进度安排详尽合理，贴合实际，有详细的进度管理方法，工期保障措施可行，提供有明确的时间工期，服务期优于采购需求（2026 年 11 月 15 日前完成撒播工作，并于 2027 年 4 月底前完成项目总结验收）完成，且有违约承诺，方案整体针对性强、有利于项目实施。 不提供或者提供的方案内容与本项目无关的得 0 分。
		拟投入设备分（满分 12 分）	拟投入植保无人机数量情况进行评分，供应商需提供自有无人植保机的购置发票原件扫描件或租赁无人机的证明材料扫

			描件（如购买二手无人机的，需要提供购买协议并开具购买发票；如租赁无人机的，则需要提供无人机购买发票及租赁合同或协议等证明材料）。 植保无人机数量（含基础无人机 5 架）得 5 分，在基础上每增加 1 架无人机得 1 分，满分 12 分。 不提供或者提供的方案内容与本项目无关的得 0 分。
		人员配备情况 （满分 17 分）	（1）项目实施负责人（满分 5 分）：拟投入项目实施负责人具备农艺师证书得 5 分； （2）其他拟投入人员（满分 12 分）：（除项目实施负责人）拟投入技术人员须持有有效的农用无人驾驶航空器操作证每人得 1 分，最多得 12 分； 注：以上人员须提供社保证明或聘用合同或其他能证明属于供应商单位人员的材料，如为退休返聘人员的须提供退休证明及聘用合同及近半年任意三个月工资流水，必须提供相关证书（证件）复印件等证明材料复印件并加盖单位公章，不提供的不得分。
3	商务分（13 分）	售后服务承诺及方案（满分 8 分）	由评委对以下档次进行独立定档、独立打分： 一档（2 分）：仅满足采购文件售后服务要求，售后服务方案简单或者仅复制采购文件中售后要求。 二档（4 分）：满足采购文件售后服务要求，提供售后服务流程，有简单的售后服务团队力量，响应时间，并在后续服务中承诺到达现场处理问题时间为 6 个小时以内（含）。（提供证明材料并被评委认可的）。 三档（6 分）：满足采购文件售后服务要求，提供有效详细的售后服务流程，提供有利于项目实施的售后服务体系及组织架构及响应时间，有可行的应急预案，有本地售后服务机构，并在后续服务中承诺到达现场处理问题时间为 4 个小时以内（含）的（提供证明材料并被评委认可的）。 四档（8 分）：满足采购文件售后服务要求，提供有完善的售后服务体系及组织架构、应急预案、售后服务流程，响应时间优于采购文件售后服务要求的，对项目建设提供一站式、全面、

			专业的本地化维护服务（提供证明材料，如交通工具等）；有良好的免费培训计划，能免费提供技术支持服务和定期回访，并在后续服务中承诺到达现场处理问题时间为 3 个小时以内（含）的（提供证明材料并被评委认可的）。 不提供或者提供的方案内容与本项目无关的得 0 分。
		业绩(满分 5 分)	2023 年 1 月 1 日以来至响应文件递交截止日期止，供应商完成过同类项目业绩，每有 1 个得 5 分，满分 5 分。提供合同复印件为准，并加盖供应商公章。不提供的不得分。
总得分=1+2+3。			

四、成交候选供应商推荐原则

竞争性磋商响应文件在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐 **3 名**成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同的，或者竞争性磋商文件规定应当提交质量保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。

在成交通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对成交供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。当成交供应商属于信用信息使用规则中应被拒绝参与政府采购活动的情形时，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。

五、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。

六、政府采购政策应用说明

（一）政策性扣除计算方法

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）及《关于对政府采购领域扶持中小企业的政策进行调整的通知》（柳财采〔2022〕18 号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为中小企业承接的，对其最后报价给予 20%的扣除；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（含 30%）的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2、按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。

3、按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

注：本项目为专门面向小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

第五章 合同主要条款格式

柳州市政府采购合同书

合同编号：_____

项目名称：柳城县 2026 年双季稻轮作（稻稻肥）补贴项目

项目编号：_____

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数 量	单 位	单 价 (元)	总 价 (元)
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，服务地点：_____。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《项目配合及后续服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下约定执行：

（1）合同签订后 10 日内乙方交货完毕验收合格后，甲方向乙方支付合同总额的 40%，作为预付款；

（2）项目验收合格后的甲方向财政部门申请一次性支付剩余 60%合同款，付款前乙方需开具发票给甲方后付款。

乙方应在甲方付款前出具等额合法有效的增值税发票，乙方未按合同约定向甲方提供发票的，甲方有权顺延付款。

第七条 履约保证金

无

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

第十条 不可抗力事件处理

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。

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。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、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。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、中标（成交）通知书；

2、开标一览表（报价明细表）；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

本合同自签订之日起2个工作日内,甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

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

验收方式：		☐ 自行验收		☐ 委托验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等(或服务内容、标准)	数量	金 额	
合 计					
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元					
实际供货日期			合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）				
验收小组意见	验收结论性意见：				
	有异议的意见和说明理由： 签字：				
验收小组成员签字：					
监督人员或其他相关人员签字： 或受邀机构的意见（盖章）：					
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 联系电话：			采购人或受托机构的意见（盖章）： 联系电话：		
年 月 日			年 月 日		

第六章 响应文件格式

响应文件的编写要求：

供应商提交电子响应文件须知

参与电子标的供应商必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云电子标系统操作。

一、供应商应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、磋商小组将应用供应商提交的资料作出自己的判断。

三、供应商提交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子响应文件编制格式及规范要求：

（一）响应文件应使用广西政府采购云电子投标客户端软件，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台要求编制并加密响应文件。未按规定加密的响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

（二）响应文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

（三）响应文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时，供应商应注意 CA 电子签章的位置，如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对供应商不利评审的，后果由供应商负责。

（四）供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

（五）响应文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）响应文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）响应文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、供应商在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，

可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

六、特别说明

（一）响应文件中须加盖公章部分均采用供应商 CA 电子签章，否则视为响应无效。

（二）竞争性磋商文件中规定须由法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签章，涉及到法定代表人或其授权委托代理人签字或盖章的内容，供应商可以线下签字或盖章后扫描上传，否则视为响应无效。

一、响应文件包装封面参考格式：

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无划“/”）

响应文件名称：资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件

供应商名称：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

截标时启封

年 月 日

一、资格文件格式

电子响应文件

资格证明文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称_]

项目编号：[项目采购-项目编号_]

分标号：（若无划“/”）

竞标人名称：

年 月 日

目录

（需有页码，供应商自行编制）

1、竞标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），竞标人为自然人的，提供身份证复印件（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）：

注：必须提供且为 PDF 格式，并加盖竞标人 CA 电子签章。

2、政府采购供应商资格信用承诺函（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）：

政府采购供应商资格信用承诺函

致：柳城县农业农村局、广西崇远工程项目管理有限公司：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

3、供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

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（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传，如为联合投标，则联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字。

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（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传，如为联合投标，则联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字。

4、竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是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. 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. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

5、竞标人为小微企业的政策功能证明文件（如中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位声明函等。）（必须提供，否则作无效响应处理）；

5.1 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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

注：

1. 供应商出具的《中小企业声明函》中填写的“所属行业”应与采购文件明确的“所属行业”内容一致。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：农、林、牧、渔业。

2. 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。

3. 供应商须按上述格式要求如实填写中小企业声明函，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；

4. 成交供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在成交结果公告中公告其《中小企业声明函》。

5.2 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。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

5.3 监狱企业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（服务由监狱企业承接的必须提供）

6、除采购文件规定必须提供以外，竞标人认为需要提供的其他证明材料（如有请提供）。

二、商务文件格式

电子响应文件

商务文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称_]

项目编号：[项目采购-项目编号_]

分标号：（若无划“/”）

竞标人名称：

竞标人地址：

年 月 日

目录

（需有页码，供应商自行编制）

1、无串标行为承诺函（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

竞标人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. 不同竞标人的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同竞标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同竞标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的竞标人的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同竞标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同竞标人的响应文件相互混装；
6. 不同竞标人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. 竞标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他竞标人的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 竞标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 竞标人之间协商报价、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、商会等组织成员的竞标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 竞标人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竞标人中标，然后再参加投标；
6. 竞标人之间商定部分竞标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 竞标人与采购人或者采购代理机构之间、竞标人相互之间，为谋求特定竞标人中标或者排斥其他竞标人的其他串通行为。

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

2、法定代表人身份证明（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（竞标人名称）_____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

身份证正面	身份证反面

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人竞标的无需提供

3、法定代表人授权委托书（如有委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

法定代表人授权委托书

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（竞标人名称）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。

附件：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

身份证正面	身份证反面
-------	-------

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

供应商名称（CA 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、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

4、商务条款偏离表（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（注：按项目需求表具体项目修改）

请逐条对应本项目磋商文件第二章“项目采购需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	磋商文件的商务要求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离
	2	2	（负偏离
	3	3	或无偏
			离）
二	1	1	正偏离
	2	2	（负偏离
	3	3	或无偏
			离）
...	1	1	正偏离
	2	2	（负偏离
	3	3	或无偏
			离）

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按响应无效处理。
2. 如果磋商文件需求为小于或大于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制磋商文件需求，响应文件承诺内容应当写明商务响应承诺的具体数值。
3. 当响应文件的商务内容低于磋商文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“磋商文件的商务要求”、“响应文件承诺的商务条款”中标记。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

5、竞标人情况介绍（如有请提供）

（格式自拟）

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

6、竞标人业绩证明材料（如有请提供）

竞标人业绩情况一览表

序号	甲方单位名称	项目名称或服务内容	服务期限	合同总价	合同签订时间	甲方单位联系人及联系电话

注：

- （1）竞标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。
- （2）近年业绩按第四章《评标方法及评标标准》规定起止时间提供。
- （3）类似项目的定义见第四章《评标方法及评标标准》规定。
- （4）本表可调整或拓展。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

7、除磋商文件规定必须提供以外，竞标人认为需要提供的其他证明材料。（竞标人根据“第二章 项目采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。（如有请提供）

三、技术文件格式

电子响应文件

技术文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称_]

项目编号： [项目采购-项目编号_]

分标号：（若无划“/”）

竞标人名称：

竞标人地址：

年 月 日

目录

（需有页码，供应商自行编制）

1、技术要求偏离表（必须提供，否则按无效投标处理）

技术要求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求	响应文件响应内容	偏离说明	要求提供相关资料所在响应文件页码（如有）
1				
2				
3				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 项目采购需求”中的“服务内容及要求”逐条作明确的竞标响应，并作出偏离说明。

2. 竞标人根据竞标服务的需求指标，对照磋商文件服务需求，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”。

3. 竞标人认为其竞标响应有正偏离的，请在技术要求偏离表中列明。

4. 如有要求提供相关资料的条款，需填写所在竞标文件页码。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

2、拟投入项目实施人员一览表（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

拟投入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	备注

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. 按照评标办法标准提供相应的证明材料。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期：____年____月____日

3、对应“项目采购需求”和“评审方法及评审标准”，按评分要求编写相对应的方案。

【由竞标人根据“项目采购需求”和“评审方法及评审标准”、结合单位（公司）情况自行编写相关方面的内容，建议针对不同评分点，编写对应方案。格式自拟】

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

4、竞标人认为需提供其他材料（如有请提供）

四、报价文件格式

电子响应文件

报价文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称_]

项目编号： [项目采购-项目编号_]

分标号：（若无划“/”）

竞标人名称：

竞标人地址：

年 月 日

目录

（需有页码，供应商自行编制）

1、响应函格式（必须提供且须按格式提供）：

响 应 函

致：_____（采购人名称）

我方已仔细研究了_____（项目名称）的磋商文件的全部内容，签字代表_____（全名）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交响应文件电子版一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

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

（3）响应有效期自响应文件递交截止之日起_____天。

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

（5）供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

（6）与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 供应商代表姓名_____ 职务：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

2、报价表格式（必须提供）

报价表

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

金额单位：人民币（元）

序号	服务内容	数量及 单位	单价（元）	合计金额 （元）	备注
1		1 项			
2					
合计金额：大写：_____（¥_____）					
服务期限：					

注：1. 此项材料必须以 PDF 格式上传；

2. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

3. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

法定代表人或授权代表签名或盖章：_____

日期： 年 月 日

3、供应商针对报价需要提供的其他证明材料（如有）

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： ..[项目采购-项目名称]

质疑项目的编号： ..[项目采购-项目编号] ..包号：

采购人名称： ..[项目采购-采购人]

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称： [项目采购-项目名称]

采购项目编号： [项目采购-项目编号] 包号：

采购人名称： [项目采购-采购人]

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑, 质疑事项为:

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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