

广西科联招标中心有限公司

单一来源采购文件

(全流程电子化评标)

项目名称: 隆林各族自治县人民医院
医疗废物处置服务

项目编号: BSZC2026-D3-310135-GXKL

采 购 人: 隆林各族自治县人民医院

采购代理机构: 广西科联招标中心有限公司

2026 年 9 月

目 录

第一章 单一来源邀请函	1
第二章 采购需求	4
第三章 供应商须知	10
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	23
第五章 报价文件格式	28
第六章 合同文本	45

第一章 单一来源邀请函

广西科联招标中心有限公司
隆林各族自治县人民医院医疗废物处置服务
（项目编号：BSZC2026-D3-310135-GXKL）
单一来源邀请函

广西龙飞医疗废物处理有限公司：

广西科联招标中心有限公司作为采购代理机构受隆林各族自治县人民医院的委托，就“隆林各族自治县人民医院医疗废物处置服务”特邀请贵公司参加单一来源采购活动。具体如下：

项目概况

隆林各族自治县人民医院医疗废物处置服务项目的受邀请潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取单一来源采购文件，并于 2026 年 9 月 29 日 15 时 00 分（北京时间）前提交报价文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2026-D3-310135-GXKL

项目名称：隆林各族自治县人民医院医疗废物处置服务

采购方式：单一来源采购

预算总金额（元）：562100.00

采购需求：

标项名称：隆林各族自治县人民医院医疗废物处置服务

数量：1

预算金额（元）：562100.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：医疗废弃物处置服务项目，具体详见单一来源采购文件采购需求。

最高限价（元）：562100.00

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。

本项目（否）接受联合体。

备注：/。

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：本项目为专门面向中小型企业采购的项目。供应商必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的需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；

3.本项目的特定资格要求：供应商须具有有效的《危险废物经营许可证》或具有生态部门颁发的允许收集处置医疗废物的相关证明文件；

4.本项目的特定条件：**拟定的单一来源供应商为：广西龙飞医疗废物处理有限公司。**

三、获取采购文件

时间：2026年9月18日至2026年9月22日，每天上午00:00-11:59；下午12:00-23:59（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/>）

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，受邀供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子报价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。

售价：0元。

四、报价文件提交

首次报价文件提交截止时间：2026年9月29日15时00分（北京时间）；

首次报价文件提交地点：通过广西政府采购云平台在线提交。

五、开启（首次报价文件开启时间）

时间：2026年9月29日15时00分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅。

六、其他补充事宜

1.协商保证金（人民币）：本项目不收取协商保证金。

2.意向公开网址：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parentId=66485&articleId=8hLYISwFpNNZrEM5iiVULQ==>

3.成交结果公告媒介：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西政府采购网（<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>）。

4.本项目需要落实的政府采购政策：

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

5.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。

6.报价注意事项：

（1）报价文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，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新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）-办事指南一下

载专区），并按照本项目单一来源采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在报价文件提交截止时间前通过网络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报价文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次报价文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及报价文件的提交。

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

注：供应商应当在首次报价文件提交截止时间前完成报价文件的上传、递交，报价文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回报价文件。补充或者修改报价文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。报价文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回报价文件。报价文件提交截止时间以后上传递交的报价文件的，广西政府采购云平台将予以拒收。

7. CA 证书在线解密：报价文件开启时，需携带制作报价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报价文件进行解密，否则后果自负。

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

七、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：隆林各族自治县人民医院

地 址：隆林各族自治县新州镇民生街 235 号

联系方式：田老师，0776-8206211

2. 招标代理机构信息

名 称：广西科联招标中心有限公司

地 址：百色市右江区前程路 9 号泰和家园小区第 2 幢 1 层 1 号、83 号

联系电话：0776-2819588

3. 项目联系方式

项目联系人：黄凤朵

电 话：0776-2819588

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:

本单一来源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. “实质性要求”是指单一来源采购文件中已经指明不满足则报价文件按无效响应处理的条款,或者不能负偏离的条款,或者采购需求中带“▲”的条款。本采购需求中所有技术及商务条款均为实质性要求,不满足则报价无效。

3. 如报价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. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称: 其他未列明行业。

一、需求一览表				
序号	标的名称	数量及单位	▲服务内容	中小企业划分标准所属行业名称(行业名称及划分见本章附件1)
1	隆林各族自治县人民医院医疗废物处置服务	1项	(一) 服务地点及处置物: 1. 服务地点: 隆林各族自治县人民医院。 2. 处置物: 采购人所产生的医疗废物, 由供应商负责装卸、运输、鉴别、处置及周转箱清洗等服务, 具体包括: 感染性(841-001-01)、损伤性(841-002-01)医疗废物。 (二) 服务内容及要求: 1. 由成交供应商负责装卸、运输、处置采购人产生的医疗废物, 实行有偿上门服务。 2. 成交供应商投入本项目的医疗废物转运车须按医疗废物转运车技术规范要求配置; 处置设施按医疗废物集中处置技术规范建设、运行。 3. 成交供应商仅负责收运采购人产生的感染性废物、损伤性废物。 4. 正常情况下, 成交供应商按每天一次的收运时间将采购人的医疗废物收运处置, 最迟不超过 48 小时。 5. 成交供应商收集运输医疗废物后, 必须将医疗废物周	其他未列明行业

		转箱经过严格清洗消毒符合要求后在规定时间内送还采购人使用。 6. 若成交供应商发现采购人使用不达到国家标准、不同品牌规格周转箱的，不使用国家标准专用包装袋或使用不达到国家标准专用包装袋的，成交供应商应及时向采购人提出。 7. 按照《医疗废物管理条例》、《医疗废物集中处置技术规范》的规定向采购人提供及时、安全、环保的收运和处置服务。	
▲二、商务要求			
服务期限	自签订合同之日起 1 年。		
服务地点	隆林各族自治县人民医院。		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。		
服务要求	1. 成交供应商若因突发事件（包括但不限于遭受第三方阻挠）不能及时清运医疗废物时，应在出现突发事件后马上电话通知采购人。成交供应商应于突发事件发生后 24 小时内启动应急响应预案恢复清运采购人的医疗废物。 2. 成交供应商 48 小时内清运医疗废物，清运人员须经医疗废物相关知识培训，能履行转运、交接职能，并与采购人做好医废的种类、数量、重量、交接时间、交接人等的登记工作，登记符合转移联单的有关规定。		
报价要求	1. 供应商报价参考《关于调整百色市医疗废物处置收费标准的通知》（百价费〔2016〕75 号）的标准并结合自身的实际情况作单价报价，单价报价不能高于最高收费标准 2.8 元/床/日（医疗废物处置床位数暂定为 550 张，最终结算依据以实际承担为准），即本项目单价最高限价：2.8 元/床/日，否则报价按无效响应处理。 2. 本项目执行固定单价合同，供应商所报单价不能超过单价最高限价，否则报价按无效响应处理。供应商的总报价只是作为本项目暂定的合同总金额，非本项目履约最终的结算价，项目履约结算价等于实际服务的数量乘于成交单价。（如单一来源采购文件对本条内容另有其他表述或规定的，以本条内容规定为准。） 3. 本项目供应商报价（总价、单价）包含完成本次隆林各族自治县人民医院医疗废物处置服务内容产生的服务的成本、人工费用、收集费用、废物处置费用、设备配置费用、包装、运输、装卸、保险费、检测检验费、验收费、		

	各类税费及其它与本项目实施有关的一切费用。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报价中。 4.关于价格调整：本项目采购合同履行期间，若百色市政府或其有权核定医疗废物处置费收费标准的法定行政主管部门(含发展改革、市政管理等部门)发布正式书面核准文件/指导文件，对医疗废物处置费政府定价作出提价调整的，本项目采购合同约定的医疗废物处置单价应按该官方文件规定同步调整，本项目采购合同约定的合同总金额随单价同时废止。具体要求如下： （1）成交供应商应在知悉上述官方提价文件发布之日起3个工作日内，以书面形式通知采购人新的收费标准、执行日期，并附官方文件复印件作为依据； （2）新的处置单价自官方提价文件生效之日起正式执行，采购人应按新标准支付医疗废物处置费，本项目采购合同约定的合同总金额随单价调整作相应变更，费用结算方式仍按本项目合同约定方式执行； （3）采购人及成交供应商双方应在成交供应商书面通知送达之日起5个工作日内，签订本项目采购合同的补充协议，对新的收费标准、金额予以书面确认；未及时签订补充协议的，不影响新收费标准的执行，采购人仍应按政府核准的新标准向成交供应商支付处置费，不得以未签补充协议为由拒绝或拖延付款； （4）收费标准调整后，调整前已产生但未结算的医疗废物处置费，按原标准结算；调整后产生的医疗废物处置费，按新标准结算； （5）依据《中华人民共和国民法典》第五百一十三条规定，若采购人存在本项目采购合同约定的逾期付款情形，遇政府定价提价的，采购人应按调整后的新价格支付处置费，同时仍需承担逾期付款的违约金责任。本价格调整机制为本项目采购合同不可分割的组成部分，具有独立法律效力。即使本项目采购合同其他条款被认定无效，本条款仍应继续有效。
付款条件	1.付款方式：成交供应商应于每月5日前将上个月的医疗废物处置费缴款单交给采购人，采购人在收到缴款单后7个工作日内核实并将处置费用支付至成交供应商指定的银行账户。每次付款前成交供应商应开具对应金额的发票给采购人。 2.票据要求：成交供应商必须按照采购人要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现成交供应商提供虚假发票，除须向采购人补开合法发票

	外，须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止合同，成交供应商不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担。
验收要求	1. 验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。 2. 双方应按照单一来源采购文件、双方合同、报价文件进行验收。 3. 未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[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]规定执行。
其他要求	1. 保密要求：成交供应商在提供服务过程中，对所接触到的所有信息负有保密义务，并签署相关保密协议，在任何情况下，禁止复制、传播、引用及所接触到的采购人各类业务数据、工作措施等信息，如出现业务数据、涉密数据泄漏，采购人将终止服务合同，如因成交供应商原因造成的信息泄露事件，单一来源采购文件并将追究成交供应商相关法律责任。 2. 供应商在采购活动中提供任何虚假材料，以及响应服务所涉及内容不如实说明，其报价文件按无效处理，并报监管部门查处； 3. 成交后，若成交供应商所提供的服务不按采购文件要求及其报价文件响应的履约的，将按照相关法律法规等有关规定严肃处理。 4. 本项目不允许采用挂靠等方式，如有违反，采购人有权解除合同，并不予支付费用和赔偿解除合同造成的损失，同时保留对成交供应商的追索权。 5. 其他未尽事宜由采购人和成交供应商双方在采购合同中详细约定。

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明:

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容	内 容
3	供应商资格条件	详见单一来源邀请函
5.1	是否接受 联合体协商	详见单一来源邀请函
6.2	是否允许分包	本项目不允许分包。
12.1.1.1	资格证明文件组成	1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供有效身份证正反面复印件；（必须提供，否则报价文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（提供税款所属时期为 2026 年 3 月至报价文件提交截止时间止的任意 1 个月依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到报价文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则报价文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供税款所属时期或缴费起始时间为 2026 年 3 月至报价文件提交截止时间止的任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；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。从取得营业执照时间起到报价文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（必须提供，否则报价文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告（提供 2025 年度经审计的财务报告复印件或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者供应商自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）；（必须提供，否则报价文件按无效响应处理） 5. 本项目的特定资格要求：提供有效的《危险废物经营许可证》或提供生态部门颁发的允许收集处置医疗废物的相关证明文件复印件；（必须提供，否则报价文件按无效响应处理） 6. 声明函（格式后附）；（必须提供，否则报价文件按无效响应处理）

		理) 7. 本项目为专门面向中小型企业采购的项目。供应商必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函(格式后附)或者供应商属于监狱企业的需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。(必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 8. 除单一来源采购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)。 注: 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖供应商公章, 否则报价文件按无效响应处理。
12.1.2	报价商务技术文件组成	1. 协商报价表(格式后附); (必须提供, 否则报价文件按无效响应处理) 2. 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); (委托时必须提供, 否则报价文件按无效响应处理) 3. 商务要求偏离表(格式后附); (必须提供, 否则报价文件按无效响应处理) 4. 服务需求偏离表(格式后附); (必须提供, 否则报价文件按无效响应处理) 5. 服务承诺(格式自拟); (必须提供, 否则报价文件按无效响应处理) 6. 实施方案: 包括实施内容、工作计划、拟投入的人员等; (如有请提供) 7. 供应商情况介绍(格式自拟); (如有请提供) 8. 供应商认为需要提供的其他有关资料(格式自拟)。(如有请提供) 注: 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖供应商公章, 否则报价文件按无效响应处理。
15.2	协商报价要求	本项目供应商报价(总价、单价)包含完成本次隆林各族自治县人民医院医疗废物处置服务内容产生的服务的成本、人工费用、收集费用、废物处置费用、设备配置费用、包装、运输、装卸、保险费、检测检验费、验收费、各类税费及其它与本项目实施有关的一切费用。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报价中。
16.2	协商有效期	首次报价文件提交截止之日起 60 天。
17.1	协商保证金	本项目不收取协商保证金。

20.1	首次报价文件提交截止时间	详见单一来源邀请函。
	首次报价文件开启时间	详见单一来源邀请函。
	首次报价文件提交地点	详见单一来源邀请函。
20.6	备份报价文件	本项目不接受备份文件。
21	首次报价文件的补充、修改与撤回	详见供应商须知正文。
23.1	协商小组	协商小组的人数：共 3 人，其中评审专家 2 人，采购人评审代表 1 人。
25.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
27	履约保证金	本项目不收履约保证金
28.4	签订合同携带的材料	签订合同携带的证明材料： 1. 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其他资格证件。 2. 法定代表人（负责人）负责签订合同的，须携带法定代表人（负责人）身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
30.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	1. 名称：隆林各族自治县人民医院 联系电话：0776-8206211 通讯地址：隆林各族自治县新州镇民生街 235 号 2. 名称：广西科联招标中心有限公司百色分公司 联系电话：0776-2819588 通讯地址：百色市右江区前程路 9 号泰和家园小区第 2 幢 1 层 1 号、83 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日（北京时间）上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分。
30.6	受理投诉方式	1. 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2. 通讯方式 名称：隆林各族自治县政府采购服务中心 地址：隆林各族自治县新州镇迎宾路 721 号 联系电话：0776-8216909
32.2	采购代理服务费用	1. 是否收取采购代理服务费用： ☒ 是 ☐ 否

		2. 采购代理服务费用支付方式: ☐ 本项目采购代理服务费由成交供应商在签订合同前, 以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 ☒ 采购人支付: 本项目采购代理服务费由采购人在签订合同前, 以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 3. 采购代理服务费收取标准: ☐ 以项目 (☐ 成交总金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他___) 为计费额, 按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准 (服务类) 采用差额定率累进法计算出收费基准价格, 采购代理机构收费以 (☐ 收费基准价格/☐ 收费基准价格下浮___%/☐ 收费基准价格上浮___%) 收取。 ☒ 固定采购代理收费: 人民币玖仟陆佰元整 (¥9600.00)。 4. 采购代理服务费收取银行账户的信息 开户名称: 广西科联招标中心有限公司百色分公司 开户行: 中国建设银行股份有限公司百色分行龙景支行 账号: 45050167611000000803 行号: 105626100054
33.1	解释	构成本单一来源采购文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除单一来源采购文件中有特别规定外, 仅适用于协商阶段的规定, 按更正公告 (澄清公告)、单一来源邀请函、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、报价文件格式、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) 与同步更新的单一来源采购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。
33.2	其他	1. 本单一来源采购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 (含电子印章), 除本单一来源采购文件有特殊规定外, 供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本单一来源采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人 (负责人) 或者委托代理人在文件规定签署处签名 (含电子签名) 的行为, 私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。 3. 本单一来源采购文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”,

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、协商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性单一来源采购文件（以下简称单一来源采购文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “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。

2.6 “报价文件”是指：供应商根据本单一来源采购文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术文件等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指单一来源采购文件中已经指明不满足报价文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指报价文件对单一来源采购文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指报价文件对单一来源采购文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

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

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次报价文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 协商费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制和提交报价文件、参加协商与应答、签订合同等，不论协商结果如何，均应自行承担。

5. 联合体协商

5.1 本项目是否接受联合体协商，详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 如果本单一来源采购文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读单一来源采购文件的所有内容，按照单一来源采购文件的要求提交报价文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

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

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

二、单一来源采购文件

8. 单一来源采购文件的构成

- (1) 单一来源邀请函；
- (2) 采购需求；
- (3) 供应商须知；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 报价文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读单一来源采购文件的采购需求，如供应商对单一来源采购文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次报价文件截止之日前，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

10. 单一来源采购文件的澄清和修改

10.1 潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的单一来源采购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。澄清或者修改的内容为单一来源采购文件的组成部分。

10.3 提交首次报价文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的单一来源采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为单一来源采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次报价文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式（目前为书面告知形式）通知获取单一来源采购文件的潜在供应商，不足 3 个工作日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次报价文件截止时间。

澄清或者更正一经发出，视作已以书面形式通知接收单一来源采购文件的潜在供应商，不再另行通知，潜在供应商应密切关注采购人、采购代理机构以书面形式发出的通知，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

10.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次报价文件提交截止时间和开启时间，并以书面形式通知单一来源采购文件的潜在供应商。

10.5 单一来源采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为单一来源采购文件的组成部分。当单一来源采购文件与单一来源采购文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.6 报价文件未按单一来源采购文件的澄清、修改后的内容编制的，其报价文件作无效响应处理。

三、报价文件的编制

11. 报价文件的编制原则

供应商必须按照单一来源采购文件的要求编制报价文件，并对其提交的报价文件的真实性、合法性承担法律责任。报价文件必须对单一来源采购文件作出实质性响应。

12. 报价文件的组成

12.1 报价文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

13. 计量单位

单一来源采购文件已有明确规定的，使用单一来源采购文件规定的计量单位；单一来源采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 报价的风险

供应商没有按照单一来源采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对单一来源采购文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 协商报价要求

15.1 供应商必须就“采购需求”中所参与协商的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

15.2 协商报价超过所参与的协商规定的采购预算金额或者最高限价的,其报价文件将按无效响应处理。

16. 协商有效期

16.1 协商有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交报价文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的报价文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 协商有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的报价文件在协商有效期内均保持有效。

17. 协商保证金

17.1 本项目不需要缴纳协商保证金。

18. 报价文件编制的要求

18.1 供应商应按本单一来源采购文件规定的格式和顺序编制报价文件并标注页码,报价文件内容不完整、编排混乱导致报价文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,由此引发的后果由供应商承担。

18.2 报价文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制电子文件,并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

18.3 报价文件须由供应商在规定位置盖公章并签字(具体以供应商须知前附表或报价文件格式规定为准),否则其报价文件按无效响应处理。

18.4 报价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。报价文件因涂改、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。

19. 报价文件的加密

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云平台新版客户端”,并按照单一来源采购文件和电子交易平台的要求编制并加密报价文件。供应商未按规定加密的报价文件,电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全,供应商应当在报价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,确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 报价文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交报价文件。

20.2 在报价文件提交截止时间以后,不能补充、修改报价文件。

20.3 在提交“最后报价”后,供应商不能退出协商。

20.4 电子交易平台收到报价文件,将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在报价文件提交截止时间前,除供应商补充、修改或者撤回报价文件外,任何单位和个人不得解密或提取报价文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交报价文件的截止时间。

20.6 备份报价文件。详见“供应商须知前附表”。

21. 首次报价文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在首次报价文件提交截止时间前完成电子报价文件的上传、递交,首次报价文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回报价文件。补充或者修改报价文件的,应当先行撤回原文件,补充、修改后重新上传、递交。首次报价文件提交截止时间前未完成上传、递交的,视为撤回报价文件。首次报

价文件提交截止时间以后上传递交的报价文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

22. 截止时间后的撤回

供应商在首次报价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报价文件的，将根据本须知正文第 17.4 条的规定不予退还其协商保证金（如有）。

四、评审及协商

23. 协商小组成立

23.1 协商小组由采购人代表和评审专家（具有相关经验的专业人员）共 3 人以上单数组成（具体人数见“供应商须知前附表”），其中评审专家（具有相关经验的专业人员）人数不得少于协商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家（具有相关经验的专业人员）身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者货物采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用单一来源方式采购的，协商小组由 5 人以上单数组成。

23.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。

24. 首次报价文件的开启

24.1 首次报价文件由协商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

24.2 报价文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织报价文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起在规定的时间内完成对电子报价文件在线解密。报价文件未按时解密的，视为报价文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 25.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密报价文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加协商的，视同认可协商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。

25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 协商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对报价文件进行评审。

25.2 采购需求负偏离要求详见“供应商须知前附表”。

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

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

(4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

25.4 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后，应当重新采购。

26. 确定成交供应商及结果公告

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，确定成交供应商。

26.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在采购文件指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

27. 履约保证金

无。

28. 签订合同

28.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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

28.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。如签订合同并生效后，成交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。

28.4 采购合同由采购人与成交供应商根据采购文件、报价文件等内容等签订，成交供应商应当在签订合同时按供应商须知前附表规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，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。

30. 询问、质疑和投诉

30.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2 供应商认为单一来源采购文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的单一来源采购文件提出质疑的，为获取采购文件之日起；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

30.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知

供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，导致成交结果改变的，应当重新开展采购活动。

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

30.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在七个工作日内作出答复的，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）。

31. 验收

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

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

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

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

32. 其他内容

32.1 代理服务费：代理服务费收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，

可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

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

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 300 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times$ 1.5 % = 1.5 万元

(300 - 100) 万元 $\times$ 0.8 % = 1.6 万元

合计收费 = 1.5 + 1.6 = 3.1 万元

33. 需要补充的其他内容

33.1 本采购文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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，在政府采购活动中，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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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

各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

34. 广西线上“政采贷”政策告知函

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

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

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 报价文件开启后，协商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

(1) 查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本单一来源采购文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合单一来源采购文件规定的供应商资格要求的报价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，其报价文件按无效响应处理：

(1) 不具备单一来源采购文件中规定的资格要求的；

(2) 报价文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 报价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”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

2. 符合性审查

2.1 由协商小组对资格审查的合格供应商的报价文件的协商报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足单一来源采购文件的实质性要求。

2.2 协商小组在对报价文件进行符合性审查时，可以要求供应商对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

2.3 协商小组要求供应商澄清、说明或者更正报价文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照协商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按协商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的报价文件将按照有利于采购人的原则由协商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次报价文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中报价表内容与报价文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价文件按无效响应处理。

2.5 报价商务技术评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为报价文件无效响应处理：

（1）报价评审

- 1) 报价文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“协商报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照单一来源采购文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所响应分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所响应分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所响应分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商报价文件中存在有选择、有条件报价的（单一来源采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 最后报价超过所响应分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的最后报价超过所响应分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；
- 6) 报价文件响应的标的数量及单位与单一来源采购文件要求实质性不一致的。

（2）商务技术评审

- 1) 报价文件未按单一来源采购文件要求签署、盖章；
- 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) 报价文件中的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
- 4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的；

- 5) 未对协商有效期作出响应或者报价文件承诺的协商有效期不满足单一来源采购文件要求；
- 6) 报价文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合单一来源采购文件要求；
- 7) 报价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协商小组认定无效；
- 8) 报价文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9) 技术要求中标“▲”的条款发生负偏离的；
- 10) 虚假响应，或者出现其他情形而导致被协商小组认定无效；
- 11) 单一来源采购文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 12) 报价文件标注的项目名称或者项目编号与单一来源采购文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 13) 单一来源采购文件明确不允许分包，报价文件拟分包的；
- 14) 未响应单一来源采购文件实质性要求；
- 15) 法律、法规和单一来源采购文件规定的其他无效情形。

2.6 协商小组对报价文件进行评审，未实质性响应单一来源采购文件的报价文件按无效响应处理，协商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。

3. 协商程序

3.1 协商小组按照要求集中与供应商进行协商。符合协商资格的供应商必须在接到协商通知后规定时间内参加协商，未在规定时间内参加协商的视同放弃参加协商权利，其报价文件按无效响应处理。

3.2 在协商过程中，协商小组可以根据单一来源采购文件和协商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动单一来源采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对单一来源采购文件作出的实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分，由协商小组及时以电子协商记录形式同时通知参加协商的供应商。

3.4 供应商必须按照单一来源采购文件的变动情况和协商小组的要求以电子回函的形式重新提交报价文件，并由其法定代表人（负责人）或者授权代表签字或者加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加协商的供应商未在规定时间内以电子回函的形式重新提交报价文件的，视同退出协商。

3.5 协商中，协商的任何一方不得透露与协商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 协商小组应对协商过程和重要协商内容进行记录，作为评审报告一部分，协商小组在记录上签字确认。

4. 最后报价

4.1 单一来源采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，协商结束后，由协商小组要求继续参加协商的供应商在规定时间内以电子文件形式提交最后报价。

4.2 最后报价是供应商报价文件的有效组成部分。

4.3 在提交最后报价之前，可以根据协商情况退出协商，**退出协商的供应商的报价文件作无效响应处理。**

4.4 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同报价权利退出协商。

4.5 协商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.6 报价文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.7 修正后的最后报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的协商报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的协商报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.9 供应商出现最后报价按无效响应处理或者报价文件按无效响应处理时，协商小组应当告知有关供应商。

4.10 最后报价结束后，协商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 最后报价政府采购政策性扣除

5.1 本项目为专门面向中小型企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小微企业的最后报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。评审价=最后报价，评审价只是作为评审时使用。

第二节 评审原则

1. 评审原则

1.1 协商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。协商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的协商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

1.2 根据《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）第二十一条规定，除资格性审查

认定错误和价格计算错误外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现协商小组未按照单一来源采购文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

1.3 协商小组发现单一来源采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者单一来源采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改单一来源采购文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的单一来源方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

第三节 评审报告

1. 成交标准

协商小组以单一来源采购文件为依据，对单一来源供应商的报价文件进行评审，并在遵循《中华人民共和国政府采购法》所规定原则的前提下，在保证采购项目质量且报价合理的基础上确定成交供应商，并在线编写电子评审报告。

2. 评标争议事项处理

协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。持不同意见的协商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第四节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

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

2. 录音录像。

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

第五章 报价文件格式

第一节 资格文件格式

1. 资格文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

资 格 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

2. 资格文件目录

根据单一来源采购文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 声明函（格式）

声明函

致：（采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有报价文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按采购文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查采购文件的全部内容，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协商有关的一切数据或者资料。

4. 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。我方就对本次报价文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次报价文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次报价文件涉及商业秘密的内容有：_____；

5. 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（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

4. 中小企业声明函（格式）

中小企业声明函

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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于 ；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（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

5. 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（盖章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业扶持政策的，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。

第二节 报价文件格式

1. 报价商务技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

报价商务技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据单一来源采购文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 协商报价表的格式：

协商报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	标的名称	服务内容	暂定床位数②	单价报价①	总价报价 ③=①×②(元)	备注
1	隆林各族自治县人民医院医疗废物处置服务		550 张	_____元/床/日		
协商总报价（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（小写）¥_____						
优惠及其它：（如没有填写无）						
服务期限：						
备注： 1. 供应商报价参考《关于调整百色市医疗废物处置收费标准的通知》（百价费〔2016〕75号）的标准并结合自身的实际情况作单价报价， 单价报价不能高于最高收费标准 2.8 元/床/日，否则报价按无效响应处理。 2. 本项目执行固定单价合同，供应商所报单价不能超过单价最高限价， 否则报价按无效响应处理。 供应商的总报价只是作为本项目暂定的合同总金额，非本项目履约最终的结算价，项目履约结算价等于实际服务的数量乘于成交单价。						

注：

1. 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注除外），如有多分标，按分标分别提供协商报价表，**否则其响应按无效响应处理。**
2. 请根据所协商服务内容，逐条对应本项目采购文件“第二章 采购需求”中“服务内容”的内容详细填写相应的具体内容。
3. 特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。
4. 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。
5. 供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

4. 商务条款偏离表的格式：

商务条款偏离表
(注：按采购需求具体条款修改)

项目名称：_____项目编号：_____

项号	单一来源采购文件商务要求	报价文件承诺的商务条款	偏离说明

注：

1. 说明：应对照单一来源采购文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照单一来源采购文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当报价文件的商务内容低于单一来源采购文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”。
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，**否则按响应无效处理。**

供应商（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

5.服务承诺（格式自拟）

6.服务需求偏离表的格式：

服务需求偏离表

(注：按采购需求具体条款修改)

项目名称：_____项目编号：_____

序号	标的名称	单一来源采购文件的服务内容	报价文件响应的服务内容	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1.说明：应对照采购文件“第二章 采购需求”中“需求一览表”的服务内容条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照采购文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”或者“负偏离”或者“无偏离”。

既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当报价文件的服务内容低于单一来源采购文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”。

3.表格内容均需按要求填写并盖公章，不得留空，**否则按响应无效处理。**

供应商名称（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

7. 项目实施人员方案（包括实施内容、工作计划、拟投入的人员等；（如有请提供）

8. 供应商认为需要提供的其他材料；

第三节 其他文书、文件格式

1. 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书的格式：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称） 政府采购项目成交供应商（公司名称） 提供的货物（或者工程、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 (或者服务内容、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、报价文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、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：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		联系电话：		
年 月 日		年 月 日		

2. 质疑函（格式）

质疑函

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3. 投诉书（格式）

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性单一来源采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出质疑，质疑
事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

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。

第六章 合同文本

《广西壮族自治区政府采购合同》文本

合同编号：_____

采购计划号：_____

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

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

第一条 合同标的

1. 暂定合同总金额：（大写）人民币_____（小写）¥_____。

2. 服务内容一览表

序号	标的名称	服务内容	暂定床位数②	成交单价①	暂定合同总金额 (元) ③=①×②	备注
1	隆林各族自治县 人民医院医疗废 物处置服务	详见附件中的 协商报价表	550 张	_____元/床/日		
备注：本项目执行固定单价合同，乙方的协商总报价只是作为本项目暂定的合同总金额，非本项目履约最终的结算价，项目履约结算价等于实际服务的数量乘以成交单价。						

3. 合同总金额（总价、单价）包含完成本次隆林各族自治县人民医院医疗废物处置服务内容产生的服务的成本、人工费用、收集费用、废物处置费用、设备配置费用、包装、运输、装卸、保险费、检测检验费、验收费、各类税费及其它与本项目实施有关的一切费用。在合同实施时，甲方将不予支付乙方没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在报价中。

4. 价格调整：本合同履行期间，若百色市政府或其有权核定医疗废物处置费收费标准的法定行政主管部门（含发展改革、市政管理等部门）发布正式书面核准文件/指导文件，对医疗废物处置费政府定价作出提价调整的，本合同约定的医疗废物处置单价应按该官方文件规定同步调整。

（1）乙方应在知悉上述官方提价文件发布之日起 3 个工作日内，以书面形式通知甲方新的收费标准、执行日期，并附官方文件复印件作为依据；

（2）新的处置单价自官方提价文件生效之日起正式执行，甲方应按新标准支付医疗废物处置费，本合

同原约定的合同总金额随单价调整作相应变更，付款方式仍按本合同第六条约定执行；

（3）甲乙双方应在乙方书面通知送达之日起5个工作日内，签订本项目采购合同的补充协议，对新的收费标准、金额予以书面确认；未及时签订补充协议的，不影响新收费标准的执行，甲方仍应按政府核准的新标准向乙方支付处置费，不得以未签补充协议为由拒绝或拖延付款；

（4）收费标准调整后，调整前已产生但未结算的医疗废物处置费，按原标准结算；调整后产生的医疗废物处置费，按新标准结算；

（5）依据《中华人民共和国民法典》第五百一十三条规定，若甲方存在本合同第六条约定的逾期付款情形，遇政府定价提价的，甲方应按调整后的新价格支付处置费，同时仍需承担逾期付款的违约金责任。

（6）本价格调整机制为本合同不可分割的组成部分，具有独立法律效力。即使本合同其他条款被认定无效，本条仍应继续有效。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，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：_____，服务地点：_____。

2. 乙方应按响应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. 乙方提供不符合响应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、响应文件验收。

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响应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 付款方式

1. 付款方式：乙方应于每月5日前将上个月的医疗废物处置费缴款单交给甲方，甲方在收到缴款单后7个工作日内核实并将处置费用支付至乙方指定的银行账户。每次付款前乙方应开具对应金额的发票给甲方。

2. 票据要求：乙方必须按照甲方要求提供真实、有效、合法的正式发票。一旦发现乙方提供虚假发票，

除须向甲方补开合法发票外，须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金，且甲方有权终止合同，乙方不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。

第六条 履约保证金

本项目不需要缴纳履约保证金。

第七条 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。

第八条 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。每推迟一天按合同暂定合同总金额的0.5%支付违约金，该违约金累计不超过合同暂定合同总金额的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0.5%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的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其他

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法定代表人授权委托书，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. 成交通知书；

2. 协商报价表；

3.商务条款偏离表和服务需求偏离表；

4 其他合同文件。

5 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。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

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：
经办人：	经办人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：