

广西贺州市中盛工程咨询有限公司
Guangxi Zhongsheng Tendering CO., Ltd.

竞争性谈判文件

(全流程电子化评标)

项目名称：贺州市公安局交通管理支队保安服务采购

项目编号：HZZC2026-J3-990081-GXHZ

采购人：贺州市公安局交通管理支队

采购代理机构：广西贺州市中盛工程咨询有限公司

2026年5月

目 录

第一章 竞争性谈判公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 供应商须知	19
第一节 供应商须知前附表	19
第二节 供应商须知正文	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	34
第一节 评审程序和评审方法	34
第二节 评审报告	38
第三节 评审过程的保密与录像	39
第五章 响应文件格式	40
第一节 封面格式	40
第二节 资格证明文件格式	41
第三节 商务技术文件格式	53
第四节 报价文件	65
第六章 合同文本	70
“政采贷”政策告知函	79
第七章 质疑、投诉材料格式	81

第一章 竞争性谈判公告

广西贺州市中盛工程咨询有限公司关于贺州市公安局交通管理支队保安服务采购（项目编号：HZZC2026-J3-990081-GXHZ）竞争性谈判公告（远程异地评标）

项目概况

贺州市公安局交通管理支队保安服务采购项目的潜在供应商自行登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）《竞争性谈判文件》，并于2026年5月29日09时00分（北京时间）前递交谈判响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HZZC2026-J3-990081-GXHZ
2. 项目名称：贺州市公安局交通管理支队保安服务采购
3. 采购方式：竞争性谈判
4. 预算金额（最高限价）：人民币大写伍拾壹万元整（¥510000.00）
5. 服务需求：贺州市公安局交通管理支队保安服务采购一项，如需进一步了解详细内容，详见《竞争性谈判文件》。
6. 合同履行期限：自合同签订之日起1年。
7. 本项目是否接受联合体：是，否。

二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）
非专门面向中小企业采购的项目
3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备《保安服务许可证》。

三、获取竞争性谈判文件

时间：自公告发布之日起至2026年5月28日18:00止（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/>）；

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质竞争性谈判文件，供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取竞争性谈判文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获竞争性谈判文件）

售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2026 年 5 月 29 日 09 时 00 分（从谈判文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日）。
2. 首次响应文件提交地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

五、开启（首次响应文件开启时间）

1. 时间（北京时间）：2026 年 5 月 29 日 09 点 00 分后
2. 地点：本项目将在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）电子开标大厅解密、开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 谈判保证金：本项目不收取谈判保证金。
2. 远程异地评标地址：

评审主会场地址：广西贺州市中盛工程咨询有限公司（贺州市八步区贺州大道 77 号 2 楼评标室）；评审副会场地址：广西机电设备招标有限公司柳州分公司（广西柳州市城中区东环大道 230 号居上 V8 城 A 座 19 楼 1911 室）

3. 采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=95XczQs3xCLwpg2IcgjR2w==>

4. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、中国采购与招标网（<https://www.chinabidding.cn/>）。

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）被列入重大税收违法失信主体记录名单、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、“中国执行信息公开网”（<https://zxgk.court.gov.cn/>）被列入失信被执行人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，不得参与采购活动。

7. 供应商竞标注意事项：

(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/>）实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性谈判文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件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，请填写参加远程采购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”查看电子竞标具体操作流程。

(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，供应商应当在提交响应文件截止时间前，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“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆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，请致电桂采云客服热线：95763）。

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

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，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。2) 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提交（上传），在提交响应文件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、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）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磋商，否则后果自负。

8. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及采购代理机构可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或

者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

9. 监督部门名称：贺州市财政局政府采购监督管理科，联系电话：0774-5135553。

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：贺州市公安局交通管理支队

地址：贺州市八达西路 368 号

联系人：莫 胜

电话：0774-5220079

2. 采购代理机构信息

名 称：广西贺州市中盛工程咨询有限公司

地 址：贺州市八步区贺州大道 77 号

联系人：刘 媛

联系电话：0774-5262228

采购人：贺州市公安局交通管理支队

采购代理机构：广西贺州市中盛工程咨询有限公司

2026 年 5 月 25 日

第二章 采购需求

一、总说明

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本竞争性谈判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. 本一览表中的食品质量要求仅起参考作用，成交人可选用其他同等品种替代，但这些替代的品种要实质上相当于或优于一览表中食品质量要求。

3. “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。

4. 成交人必须按照采购人送货通知的要求，及时配送到指定地点。

5. 中小企业划分标准所属行业名称：租赁和商务服务业。

二、项目需求

(一) 采购服务内容			
项号	服务名称	数量及单位	服务内容
1	贺州市公安局交通管理支队保安服务采购	1 项	<p>一、服务范围、项目和内容及要求：</p> <p>1.1 贺州市公安局交管支队大院（八达西路 368 号）、老大队大院（八达中路 48 号）、车驾管大院（西环路城北派出所旁）等院区的门卫、巡逻、防火、防盗、车辆看护等安全防范，内部治安和秩序维护管理等保安工作（不含院内个人产权区域物业）；兼顾平桂大队大院（芳林路 68-32 号）安全管理。</p> <p>1.2 包括人员、货物、车辆进出院区秩序管理，出入登记，负责指挥外来车辆的停放；服务区域一般性治安秩序维护、门卫和巡逻 24 小时值班值岗。</p> <p>1.3 负责保安管理制度的建设、落实和执行：包括确定保安人员的职责、建立健全工作纪律、交接班制度等基础管理制度，并认真落实和执行。</p> <p>1.4 负责各种保安工作相关的设备、设施、器材的管理、使用和维护。</p> <p>1.5 消防的日常管理及设备设施的日常维护。</p> <p>1.6 如果发生疫情：严格按照要求和规定落实院区各项疫情防控管理和服务工作，确保院区安全。</p> <p>1.7 协助需求方单位做好党委、政府以及上级部门要求的各项争先评优、</p>

		<p>检查评比工作，例如：文明城市（单位）、卫生城市（单位）、园林绿化城市（单位）的创建等评比和检查等方面工作。</p> <p>1.8 根据岗位实际工作要求，制定科学合理的保安服务方案和管理制度。同时建立健全突发事件的应急预案，一旦发生突发事件，控制突发事态的扩大，积极配合有关部门处理发生的突发事件，保证院内的工作和生活环境安全有序。</p> <p>1.9 老大队大院的立体车库（八达中路 48 号）委托管理服务，如果需求方在服务期间需要启用立体车库机械式停车设备，供应商聘用符合<u>国家规定的岗位资格要求</u>的工作人员进行服务。负责立体车库以及机械式停车设备的日常看守、使用管理等服务以及定期维保维修、年检等工作的联系对接落实，按要求做好记录及资料存档，费用按中标金额计算。</p> <p>▲1.10 支队和大队电梯日常运行安全管理，做好故障应急救助，及时通知维保人员上门施救被困人员；巡查巡视电梯设备，发现问题及时通知维保部门解决，确保电梯日常安全运行。【服务供应商承诺接到采购人通知后，半个小时内拟派维保人员到达采购人指定现场，维保人员须持有《特种设备作业人员证》或《电梯安全管理员证》等相关证书】。</p> <p>1.11 需求方提供现有的办公设施设备给服务供应商及其保安工作人员使用，服务方要加强管理，爱护使用，日常维修维护由服务方负责，人为损坏的由服务方负责赔偿。</p> <p>1.12 服务供应商应该节约水电使用，需求方对水电使用设立控制数，超额部分由服务方负责费用。</p> <p>1.13 由于本单位部分院区办公区和生活区（个人产权住宅）混合，虽然本服务不包含个人产权住宅部分，但院内的个人产权住宅业主及住户使用单位大门及道路进出住宅区域，服务供应商要做好院区内人员进出、车辆进出大门的管理，车辆停放管理。积极与业主及住户对接协调，共同维护好办公区域及大院公共区域的秩序。管理业主及住户的人员及车辆不进入办公区域。</p> <p>要做好推动个人产权住宅的业主委员会成立工作，协调对接院区内已成立的业委会，牵头做好建设和谐文明安全小区工作。协调对接小区管理的相关政府职能部门，做好院区管理和服务工作，确保院区安全有序。</p>
--	--	---

		<p>1.14 兼顾平桂大队院区：服务供应商将平桂大队公益性门岗纳入统一管理，按照公司制度对门岗履职情况进行检查。</p> <p>二、服务的目标</p> <p>2.1 门卫保安工作实行 24 小时执勤制，定点与巡逻制相结合，保安工作规范严谨，定期检查消防设施，定期组织培训，制订防盗抢急预案，做到基本无治安案件、无火灾隐患，保障物资、财产及人员的安全，文明执勤，礼貌待人。</p> <p>2.2 严格把大门口关，严格按照保安行业要求的门岗制度执行，认真落实好来访人员车辆的登记及出入条放行手续，把好第一道防线，保安员分工合作，各负其责，所有车辆按车位停放，保安员做到对车辆停放的指挥和引导工作，保证院区内安全有序。不符合进入大院的人员及车辆，一律禁止进入。</p> <p>2.3 如果发生疫情，严格落实疫情防控工作，确保院区疫情零输入，确保院区工作生活人员疫情防控安全，确保防控工作人员自身安全。</p> <p>2.4 巡逻检查办公和公共区域的水电、门窗等公共设施设备，开关公共照明水电，锁好门窗，节约用水用电，制止浪费。</p> <p>三、服务的管理要求</p> <p>3.1 严格执行《保安服务管理条例》，严格管理，周到服务，严格遵守各项规章制度和工作规范。</p> <p>3.2 加强岗位培训，服务供应商必须每个季度组织保安技能训练和消防演练，切实提高安防工作水平，全面完成安保工作任务。</p> <p>3.3 对不合格队员随时调换（七个工作日内），队员的年龄在 18 周岁至 55 岁以内，男性、身高 1.65 米以上。</p> <p>3.4 服务方应设立督查部门，组织不定期的查岗，查岗情况及时向服务单位通报，并严格按照规章制度进行处罚或奖励。</p> <p>3.5 采购人通过巡查、电子监控、接受投诉和情况反映等方式，对服务供应商的保安服务工作进行监督管理，核实是供应商存在问题的，视情况采取口头通报、书面通报整改、扣减服务费用、要求更换工作人员等措施。</p> <p>保安人员不按要求工作或是失职失责的，每次扣减服务费 100 元，服务</p>
--	--	---

		<p>供应商处置不力或整改不力的，或者一个月 3 次以上被通报的，视情况给予月服务费用 5%至 10%的比例金额扣减当月服务费。如造成后果或损失的，视情况给予当月验收不合格，服务费用不予结算，后果和损失由服务供应商负责。</p> <p>四、项目具体实施要求</p> <p>服务供应商必须根据各院区实际情况做出本项目详细的 <u>《贺州市公安局交通管理支队各院区保安服务方案》</u>，包含人员岗位配置表、每人每月人员费用测算表，值班备勤排班表，各项管理制度等。供应商须指定一名公司管理人员作为项目专门负责人，负责 24 小时与采购人对接联系和落实工作，每个岗位必须指定一名负责人（即小队长或组长）。</p> <p>（一）门岗管理服务</p> <p>1.1 上岗人员仪表端庄，精神饱满，统一规范保安制式着装，标志佩戴齐全，按规定上下岗交接班签名。</p> <p>1.2 认真检查出入车辆，维持好门口交通秩序。对进出车辆要做好登记和验证工作。指挥车辆按规定路线行驶，停放在指定位置，不准乱停乱放，确保通道畅通无阻，避免造成交通堵塞。</p> <p>1.3 严格按照规定管控外来车辆及闲杂人员、衣冠不整者、小商贩进入辖区。积极配合其他班组的保安员，做好安全防范工作，把好大门关。</p> <p>1.4 认真履行值班登记制度，值班中发生、处理的各种情况在登记簿上做详细登记，交接班时移交清楚，责任明确。必要时要向班组领导作口头或书面汇报。</p> <p>1.5 负责岗亭周边 3 米范围内的卫生清洁，保持岗亭环境的整洁。</p> <p>1.6 执勤中玩忽职守，对工作不负责而造成的损失，要追究当班保安员及服务供应商公司的责任。</p> <p>1.7 做好门禁管理，服务供应商要有各院区门禁管理方案及人员技术力量，负责院内办公、住户、来访（探亲访友）、外来办事人员等所有人员及车辆的管理服务。指定专人负责协助采购人方管理门禁系统，制定车辆、人员的门禁管理方案及制度。</p> <p>（二）院区秩序、车辆及停车管理服务</p>
--	--	--

		<p>2.1 门岗实行 24 小时值班值岗，外来车辆、来访人员要进行询问，确认被访部门和人员，并做好登记后方能驶入，对于不能确认被访部门和人员的外来车辆一律拒绝进入院区。</p> <p>2.2 负责兼顾院区内巡逻，巡逻时注意发现有无可疑人员、消防情况、车辆有无乱停放等，发现不按规定停放车辆要及时制止并指挥车辆停放好。</p> <p>2.3 对车辆停放进行统一规划，车辆必须停入泊区内。车辆进入，保安员按照车辆分区停放规定，指挥车辆按指定地点停放。指挥车辆停放主要周边环境及行人，注意安全。</p> <p>2.4 外来车辆停放实行分区停放，本单位车辆停放在指定位置，其他车辆不得进入停放。若有大型车辆进入的，必须报管理部门经允许后才可入内停放。</p> <p>2.5 严禁超速，禁止漏油、漏水以及运载易燃、易爆、有毒等危险物品的车辆进入。严禁在停车场内加油、洗车、修理车辆。</p> <p>2.6 提示车主对停放车辆应注意检查和确认，车内请勿存放贵重物品，由此造成的损失责任由车主负责。提示车主应爱护停车场的设施设备，不得损坏，自觉维护停车场的秩序。</p> <p>（三）各院区管理服务，不少于 13 人（明确 1 名经理，负责日常工作及管理；每个岗位必须明确 1 名队员作为小队长或组长，作为本岗位负责人）。</p> <p>3.1 交管支队西园大院院区、办公楼区域不少于 5 人：</p> <p>3.1.1 面积较大，人多而杂，门卫保安须利用门禁出入装置系统，内部车分（公车、私车、业主）车辆统一利用自动识别系统出入，一车一卡，门岗实行 24 小时管制，高峰期实行加强班，站到门口指挥车辆。科学管理院内车辆秩序。</p> <p>3.1.2 外来车辆、外地来访人员车辆要进行询问，通过询问确认被访部门和人员，并做好登记后方能驶入，对于不能确认被访部门和人员的外来车辆一律拒绝进入院区停放车辆。</p> <p>3.1.3 保安员必须严格门岗制度、登记制度及交接班制度。不定时对院区内巡逻，巡逻时注意发现有无可疑人员、消防情况、车辆有无乱停放等，发现不按规定停放车辆要及时制止并指挥车辆停放好，对已经不按规定停放</p>
--	--	--

		<p>的车辆进行登记并通知车主作出处理，对违规车主实行登门一对一约谈做好思想工作，在院区内进行通报等。对不服从管理的车主，报告支队相关部门，取消门禁进入资格等措施。</p> <p>3.1.4 在大停车场水泥面空地按公务警用车停放区、办公人员车辆停放区，外来办事车辆停放区划分好停车区域，做好警示标志。如车位紧张，利用宽阔道路增划停车位。</p> <p>3.1.5 如果发生疫情：严格落实院区内疫情防控工作。</p> <p>3.1.6 夜间外来车辆一律不得进入院区停放，如发现因保安原因出现外来车辆在院区停放过夜，将按规定追究当班保安员责任并对服务供应商进行约谈。</p> <p>3.1.7 交警支队西园大院办公楼区域：保安负责来访人员的登记工作，通过电话确认被访部门和人员后，检查有无携带有刀具等危险物品，确保安全后登记好来访人员信息方可进入，一切外来车辆不得进入办公区。兼顾办公区巡逻，时刻保持高度警觉，预防案件、突发事件发生。</p> <p>3.2 老大队院区及立体车库不少于 4 人：</p> <p>3.2.1 车辆较多，院区范围不大，按公务警用车停放区、办公人员车辆停放区，外来办事车辆停放区、业主车辆停放区四块划分好停车区域。因车位紧张，必须时刻保障公务警用车有停放车位，确定公务警用车数量后指定专车专停车位，由巡逻保安对公务车车位进行管理，除公务用车外不允许其它车辆停放。</p> <p>3.2.2 内部车辆和外来车辆按“先到先停原则”，停车位满时，在门口设放“车位已满”警示牌，由保安控制一切外来车辆不得进行院区，夜间外来车辆一律不得进入院区停放，如发现因保安原因出现外来车辆在院区停放过夜，将按规定追究当班保安员责任并对服务供应商进行约谈。</p> <p>3.2.3 通过电子监控对院区进行视频巡查巡视，夜间兼顾巡逻，时刻保持高度警觉，预防案件、突发事件发生。</p> <p>3.2.4 对人员及二轮车辆进出进行严格管理，确保院区尤其是办公区域安全。</p> <p>3.3 车驾管大队院区不少于 4 人：</p>
--	--	--

		<p>3.3.1 门岗保持 24 小时值守，维持车辆出入秩序，预防出现交通阻塞，清理大门口乱停乱放现象，机动人员在巡视过程中如发现不按规定停放的车 辆要及时制止，引导车辆停放好，引导客户遵守车管所规定，维护车驾管大 队院区的安全有序。</p> <p>3.3.2 下班后外来车辆一律不准在院区停放，已停放的车辆也要求车主 驶离院区，每一小时对院区内、办公楼、车库、消防系统进行安全巡查。</p> <p>3.3.3 通过电子监控对院区进行视频巡查巡视，夜间加强巡逻防控，时 刻保持高度警觉，预防案件、突发事件发生。</p> <p>3.3.4 <u>严格落实办公场所和服务窗口部门疫情防控工作。</u></p> <p>3.4 平桂大队院区（由需求方提供 40、50 人员，由服务供应商统一管理， 不需服务供应商发放薪资报酬）：</p> <p>服务供应商与平桂大队对接保安上班时间，严格执行门岗制度，及时开 关大门，外来人员和车辆按规定登记，预防案件、突发事件发生。</p> <p>（四）消防管理服务</p> <p>4.1 设立消防指挥中心，在做好日常消防防范工作的同时，保证有险情的 时候有统一的指挥调度。经理为防火负责人，负责消防管理工作。组建一支 反应迅速、技术过硬的应急消防队，并每年至少进行消防演习一次，使消防 管理工作有人员保障。</p> <p>4.2 开展消防宣传和消防培训工作，使所有保安队员具备相应的消防知识， 能够熟练使用各种消防器材、设施。定期进行消防实战学习，内用包括：人 员逃生、常用消防工作的使用、火灾时人员紧急疏散、消防系统的功能检测 等。</p> <p>4.3、加强重点区域的消防管理：车库、办公楼、指挥中心、机房、发电 机房和变压器房等为重点区域，设有一对一的防火责任人加强日常检查，发 现事故隐患及时排除，保持消防设备设施完好。保证消防警示清晰到位。杜 绝电器设备超符合运行，避免电气着火现象发生。</p> <p>4.4 每天检查消防设施、器材和消防通道，每月对消防系统的设备设施联 动测试一次，发现问题及时整改，保证消防设施和器材处于良好状态，确保 消防通道畅通。</p>
--	--	---

		<p>4.5 根据现场的具体情况制定严密的消防预案和严格的消防管理制度，从制度和预案尚保证消防管理工作落到实处。</p> <p>4.6 严禁易燃、易爆物品进入楼内和在楼内存放。及时发现和制止人员在大院公共区域生明火和燃烧东西，禁止外来人员携带易燃、易爆物品进入楼内，在入口处设置储物柜，大件物品、提包等在入口处存放，从外部杜绝隐患的存在。</p> <p>4.7 严禁携带火种进入机房及库房，在楼内严禁吸烟和明火操作，从内部杜绝认为隐患的存在。</p> <p>4.8 严禁乱拉临时电源和私接电器设备、改动线路，遇特殊情况，严格执行报批手续，由物业管理处派专业人员进行操作，从制度上杜绝操作隐患。</p> <p>4.9 下班后对楼内进行全面检查，并确认有关电源已切断。在冬春两季火灾高发期实行全天候值班、检查、联络、通报。</p> <p>4.10 消防器材的管理程序及要求要点：登记入库程序-领用与归还程序-使用与维护要求-器材保管要求-管理记录要求。</p> <p>（五）突发及紧急事件处理预案</p> <p>1. 暴力事件</p> <p>在工作过程中，如遇一些暴力事件，当班保安员立即报警、同事通知监控室及报告给管理处主任。之后应想方设法制止暴力行为，其他保安员应立即赶赴现场进行合防，警察到达后，要协助警察将暴力分子制服。监控中心对现场进行全方位监控、录像、以备查验。要求供应商有充足应急队伍，发生突发事件时在 15 分钟内赶赴现场协助处理。</p> <p>2. 聚众闹事事件</p> <p>处理聚众闹事事件要以“平息冲突，驱散聚众闹事者，保证小区的正常秩序”为原则。对聚众闹事者，保安员要通过疏导、劝说或与事件代表交涉，协商调解冲突，控制事件扩大，并将现场情况及时向上级报告，配合上级及业主进行事件处理。必要时向公安机关报警，请求援助，严防现场失控造成混款。同时，监控中心对现场进行全方位监控、录像、以备查验。</p> <p>3. 对可疑物品、人员的处理</p> <p>3.1 按要求查看核对可疑人员相关证件，查看、检查可疑物品。</p>
--	--	---

		<p>3.2 发现情况及时报告主管人员和服务方主管部门处理，必要时报警通知公安机关处置。</p> <p>3.3 对有作案嫌疑人员，报警通知并移交公安机关处置。</p> <p>3.4 严格按有关条例执行，严禁超越权限违规行为。</p> <p>3.5 增强自律意识，杜绝敲诈、勒索现象存在。</p> <p>4. 交通事故处理</p> <p>4.1 协助抢救受伤人员，保护好现场。</p> <p>4.2 必要时拨打 122 报警。</p> <p>4.3 及时疏通车辆，确保其它车辆的正常进出。</p> <p>4.4 记录肇事车辆车牌号码、车型和颜色，警察到后移交交警处理。</p> <p>4.5 监控室及时调整监控设备实时录像。</p> <p>5. 暴风骤雨等自然灾害的预防和补救</p> <p>5.1 预防措施</p> <p>5.1.1 应急工具齐备（排水设备、水带等）性能良好，防灾设施落实到位，备用沙袋存放在指定地点。</p> <p>5.1.2 急救基本药物齐备。</p> <p>5.1.3 保持天台、沟渠、管道、地漏的畅通无阻。</p> <p>5.1.4 紧闭所有门窗，同时做好防火措施。</p> <p>5.1.5 加固所有树木，搬离空中悬挂物及高处放置的物品。</p> <p>5.1.6 密切关注受灾情况，及时将最新信息通报给工作人员。</p> <p>5.1.7 值班员工必须与监控中心或管理处联络，听候指示。</p> <p>5.1.8 灾害来临期间，员工轮流值班，随时做好抢险准备。</p> <p>5.1.9 采取安全措施，注意自身安全。</p> <p>5.1.10 对因水淹、树木或其他物品倒下等情况，影响通行安全及停车的区域进行管制，摆放路锥等警示标志，提醒警示人员、车辆禁止通行和停放。</p> <p>5.2 灾害过后的补救措施</p> <p>5.2.1 加大巡查力度，及时做好现场督导工作，真正做到“三个关键”，即在关键的时候，出现在关键的地方，解决关键的问题。加强与各部门、班组的联系和沟通，做好协调配合工作及灾后的补救工作。</p>
--	--	---

		<p>5.2.2 及时进行检查及填报暴风骤雨损毁报告以最快速度保证灾后系统恢复稳定工作。</p> <p>6. 火灾事件应急处理措施</p> <p>6.1 在系统报警或发出火灾警情时保安员要立即到现场查看，如属误报则查明原因，排除故障恢复正常监控状态。如发生火灾，立即利用现场灭火器材、设备设施进行扑救，并通知物业管理处经理及有关领导。在不能自救的情况下拨打 119 报警，并疏导相关区域的人员。</p> <p>6.2 切断相关部位的电源、液化石油气源，迫降客梯，利用紧急广播疏散系统疏散着火区域人员。</p> <p>6.3 开放相关的出入口利于人员疏散，对现场进行监控录像，以备事后调查火灾原因。</p> <p>7. 做好电梯故障应急处理措施</p> <p>8. 做好立体车库故障应急处理措施</p> <p>五、保安队伍的管理</p> <p>(一) 加强管理监督和培训考核</p> <p>1.1 加强派驻保安队伍管理，狠抓队伍建设，切实提高保安队伍的业务素质和服务水平，为客户单位提供更优质的保安服务。</p> <p>1.2 管理人员到位，重组现有保安队伍。中标人应派出有管理经验和能力的队长负责保安队伍的管理，指定责任心强的班长配合队长的工作，对工作表现差的保安人员进行调换。</p> <p>1.3 中标人应组织督查不定期的查岗，每周不少于 3 次夜间查岗，查岗情况及时向服务单位通报，发现问题及时沟通。加强保安员培训考核，每个季度对派出保安召回或现场方式进行培训。实行岗位管理目标责任制和奖罚制度。</p> <p>(二) 工作纪律</p> <p>2.1 严格遵守国家的法律法规、政策及各项规章制度；坚守岗位，认真负责，忠于职守，严格执行岗位责任制。</p> <p>2.2 严格遵守保密制度，严禁在院区内、办公场所等拍照，或者将工作区域相关的信息通过网络等方式向外界传递发布。</p>
--	--	---

		<p>2.3 服从管理，听从指挥，廉洁奉公，敢于同违法犯罪行为作斗争。爱护管辖区的财产，爱护各种警械器材装备，不丢失、损坏、转借或随意携带外出。</p> <p>2.4 上岗做到“四不准”，即不准喝酒，不准聚众聊天，不准擅离岗位、不准迟到早退。按规定做好值班记录，严格交接班手续，严格执行请、销假制度，有事外出必须请假，并安排好替班者。</p> <p>2.5 执勤时必须穿着保安制服，佩戴标志，保持良好的精神风貌。处理问题要以礼待人，做到文明值勤，按规定坚持立岗迎候制度。严禁在执勤时睡觉、饮酒、打牌、玩手机等一切与保安工作无关的事情。</p> <p>2.6 人员和车辆进出院区严格执行规定的制度，来访、联系工作严格按照规定办理手续，责任区的物品等必须具有认可的出门证方能放行，认真做好安全防范工作。</p> <p>2.7 夜间执勤巡逻要有书面记录，发现问题及时处理，并报上级领导和相关部门，无特殊情况不准私自进入单位的重要区域。</p> <p>2.8 保安值班室严禁亲友或无关人员进入，节约用水用电等公共资源，不准擅自使用存放在服务区域内的车辆、设备和生活用品等。严禁利用工作之便拉关系、开后门、接受他人的物品和现金，杜绝内外勾结、监守自盗。</p> <p>2.9 要有集体荣誉感，互相关心、友好相处，搞好团结。</p> <p>2.10 保安队员违反上述规定，视情节分别给予教育、罚款、辞退（开除）等的处理。</p> <p>六、人员要求：</p> <p>拟投入的保安员及相关工作人员必须具备上岗资格，政治思想好、身体健康、作风正派、遵纪守法、责任心强，能忠于职守、服从领导等，有保安业务素质和技能、五官端正、身高 1.65 米以上的男性。</p> <p>七、其他要求：立体车库机械式停车设备管理服务要求（如果需求方在服务期间需要启用立体车库机械式停车设备，服务供应商必须符合以下要求）</p> <p>1. 立体车库作业人员必须严格遵守《机械停车设备安全操作规程》，严禁违章作业、违章指挥、违反劳动纪律。必须熟悉所使用车库设备的性能、原理、构造、用途。</p>
--	--	---

		<p>2. 认真学习业务知识，掌握新技术、新规程，不断提升自己的技术水平。</p> <p>3. 熟悉并执行国家有关车库的政策、法规。</p> <p>4. 严格遵守车库安全操作规程，做到持证操作，定期复审。有高度责任心和职业道德，爱护设备。</p> <p>5. 做到懂性能、懂原理、懂结构、懂用途，会操作，不断提高业务水平和服务质量。协助车库日常检查与维保人员对车库进行检查和维护。</p> <p>6. 发现车库存在事故隐患与事故及时向有关部门人员报告，不开故障车库，不得擅自离岗，做到文明服务负责做好当班车库运行情况记录和交接班记录。</p> <p>7. 车库操作员必须具备符合国家规定的岗位要求后方可上岗操作。</p> <p>8. 操作人员必须熟悉所操作车库的性能、功能，认真阅读本台车库的使用说明书。操作人员必须操作有安全合格标志的车库。酒后严禁操作。</p> <p>9. 操作时严禁看书、看报、听耳机等。操作前必须确保车库正常，库内无人。</p> <p>10. 车库常规检查由车库安全管理人员负责监督实施，并负责向质量技术监督部门申报年检，协助领导组织单位有关部门对车库安全情况进行抽查，车库日常检查与维护人员按照《车库日常（月度）检查表》内容负责具体日检和月检工作。</p> <p>11. 检查中发现的问题要及时按照“定人、定时、定措施”的原则进行处理，并就处理结果进行跟踪记录。</p>
<p>(二) ▲商务条款</p>		
<p>合同签订日期</p>	<p>自成交通知书发出之日起 25 个日历天内和采购人签订合同。</p>	
<p>合同履行期限</p>	<p>自合同签订之日起 1 年。</p>	
<p>服务地点</p>	<p>采购人指定地点。</p>	
<p>报价要求</p>	<p>1. 竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括保安人员工资、服装费、保安器械、节假日加班费、按国家规定依法为保安人员购买社会保险、税费等所有费用。采购人不负责提供食宿及保障条件，由服务供应商妥善解决。</p> <p>2. 供应商竞标报价超出采购预算金额或最高限价的，响应无效。</p>	

<p>服务要求</p>	<p>1. 采购人如果遇到财政资金预算缩减或者无法及时下达等特殊情况，所需购买的服务岗位人员可能相应减少，服务范围或者某些岗位服务时间相应缩减。因此供应商需要明确各服务区域人员费用，岗位配置具体情况。月服务费用相对应减少的，采购人至少提前 1 个月通知供应商协商确定。具体支付服务费时间以市财政局审批为准。</p> <p>2. 售后服务要求：售后服务要求：电梯故障及立体停车库故障处理问题响应时间为接到问题通知后半小时内到达采购人指定现场，其他处理问题响应时间为接到问题通知后 24 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>3. 成交供应商不得转包给第三方，也不能给第三方挂靠。</p> <p>4. 成交供应商成交后把采购单位内的 40 、 50 后的保安人员，纳入其公司进行统一管理。</p>
<p>付款方式</p>	<p>按月银行转账支付，需求方在下个月15日前与服务供应商验收上个月保安服务质量，验收合格后，采购人自收到正式税务发票和验收材料10个工作日内支付保安服务费给供应商。</p>

附件 1:

中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
5.1	是否接受联合体谈判	否
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件组成	1. 贺州市政府采购供应商信用承诺函；（ 必须提供，否则作无效响应处理 ） 2. 有效的营业执照副本扫描件；（ 必须提供，否则作无效响应处理 ） 3. 供应商直接控股、管理关系信息表；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 4. 特定资格要求的证明资料扫描件；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 5. 资格声明函；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 6. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商为小型企业/微型企业或监狱企业或残疾人福利企业；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 7. 除谈判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：以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	商务技术文件组成	1. 无串通竞标行为的承诺函；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件；（ 除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 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，否则响应文件按无效响应处理 ） 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 ） 5. 供应商情况介绍；（格式后附）

		<p>6. 服务需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 服务方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 拟投入项目实施人员一览表；（如有请提供）</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>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，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.3	报价文件组成	<p>1. 响应函；（必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2. 响应报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>
12.2	响应文件电子版要求	<p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政采云”平台投送。</p>
15.2	响应报价要求	<p>1. 竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括保安人员工资、服装费、保安器械、节假日加班费、按国家规定依法为保安人员购买社会保险、税费等所有费用。采购人不负责提供食宿及保障条件，由服务供应商妥善解决。</p> <p>2. 供应商竞标报价超出采购预算金额或最高限价的，响应无效。</p>
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
17.1	谈判保证金	本项目不收取谈判保证金。
20.1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性谈判公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性谈判公告。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性谈判公告。
24	谈判小组的组成	<p>谈判小组的组成：3 人。</p> <p>评审专家确定方式：从广西壮族自治区政府采购（广西政采云系统平台）评审专家库系统中随机抽取。</p>
26.2	负偏离要求	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u> 0 </u> 项。</p> <p>服务中非实质性要求需求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 0 </u> 项。</p>
	谈判的顺序	<input type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，通知谈判时，若某供应商不在通知现场

		<p>时，该供应商排序到最后谈判，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与谈判。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与谈判前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向谈判小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与谈判的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则谈判小组将拒绝其参与谈判。</p>
27	是否授权谈判小组确定中标（成交）	否
	推荐的中标（成交）候选人人数	3人
28	履约保证金	<p><input type="checkbox"/>是 履约保证金的形式：可以采用现金、银行保函、工程担保、电子保函或保证保险等形式【备注：1、严禁要求成交人只能以现金方式提交保证金的行为，严禁现金形式缴纳的额度与其他形式不一致；2、鼓励采用电子保函等形式。】</p> <p>履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>金额：____万元</p> <p><input type="checkbox"/>合同价款_____。</p> <p><u>履约保证金退付方式、时间及条件：成交供应商按合同履行完毕后，履约保证金如数退还（不计利息）。如成交供应商不按双方签订的合同履行，则对其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。</u></p> <p>在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请按<u>贺州市公安局交通管理支队</u>要求提交变更证明材料，否则由此产生的后果由成交供应商自负</p> <p>履约保证金缴纳账户：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>备注：</p> <p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采(2020)49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的2%。</p> <p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人</p>

		履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限)的，不予签订合同。 3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 谈判供应商为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
29.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效 CA 证书进行电子签名与签章
29.3	签订合同时间	1. 在中标、成交通知书发出之日起 25 日内和采购人签订政府采购合同。 2. 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，采购单位自采购合同签订之日起 2 个工作日内（争取 1 个工作日内），将政府采购合同通过委托的政府采购代理机构在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。
31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 广西贺州市中盛工程咨询有限公司： 联系电话：0774-5262228， 通讯地址：贺州市八步区贺州大道 77 号 (2) 贺州市公安局交通管理支队 联系电话：0774-5220079 通讯地址：贺州市八达西路 368 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 08 时 30 分到 11 时 30 分，15 时 30 分到 17 时 30 分
31.6	受理投诉方式	1. 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2. 邮寄地址： 名称：贺州市财政局政府采购监督管理科 地址：贺州市贺州大道 5 号 联系电话：0774-5135553
33	采购代理费	1. 是否收取采购代理费 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 采购代理费支付方式 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 3. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他）为计费额，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费标准，采购代理收费以（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格：本项目采购代理服务费参照

		<p>国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格 [2002] 1980 号）以及国家发展和改革委员会办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）的规定）收取）。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>4. 采购代理费收取银行账户</p> <p>账户名称： 广西贺州市中盛工程咨询有限公司</p> <p>开户银行： 桂林银行股份有限公司贺州分行</p> <p>银行账号： 660000014612100018</p>
<p>34.1</p>	<p>解释</p>	<p>解释权：构成本谈判文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除谈判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）、竞争性谈判公告、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）与同步更新的谈判文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性谈判采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
<p>34.2</p>	<p>其他</p>	<p>1. 本谈判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，使用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本谈判文件有特殊规定外，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。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本谈判文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本谈判文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本谈判文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本谈判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署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>4. 自然人竞标的，谈判文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本谈判文件所称的“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>

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、谈判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 本竞争性谈判文件（以下简称谈判文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

2.7 “实质性要求”是指谈判文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款。

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

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

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 谈判费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于、勘查现场、编制和提交响应文件、

参加谈判与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予2%-3%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 特别说明

7.1 如果本谈判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 供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按照谈判文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

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

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、谈判文件

8. 谈判文件的构成

- 第一章 竞争性谈判公告；
- 第二章 采购需求；
- 第三章 供应商须知；
- 第四章 评审程序、评审方法和评审标准；
- 第五章 响应文件格式；
- 第六章 合同文本；
- 第七章 质疑、投诉材料格式。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读谈判文件的采购需求，如供应商对谈判文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 谈判文件的澄清和修改

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

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的谈判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谈判文件的组成部分。

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响

应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取谈判文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 4. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照谈判文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对谈判文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

供应商没有按照谈判文件要求提供全部资料，或者供应商没有对谈判文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，

其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 谈判保证金

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照谈判文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或谈判小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、商务技术文件、报价文件分别编制，本谈判只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政采云电子交易客户端”，并按照谈判文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

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

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

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

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在“广西政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

本项目不收取谈判保证金，供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

四、评审及谈判

24. 谈判小组成立

24.1 谈判小组由评审专家共 3 人以上单数组成。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性谈判方式采购的，谈判小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由谈判小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政采云”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足 3 家的，不得谈判。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

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

26.2 采购需求负偏离要求及谈判顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 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。

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

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 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，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

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

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

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

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

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照谈判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电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“供应商须知前附表”。

29.2 采购合同由采购人与成交供应商根据谈判文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

29.3 签订合同时间：

29.3.1 成交供应商在成交通知书发出之日起 25 日内和采购人签订采购合同。采购人因不可抗力原因延迟签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜，鼓励采购人通过完善内部流程进一步缩短合同签订期限（通过采取电子合同签订的方式）。

29.3.2 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，采购单位自采购合同签订之日起 2 个工作日内（争取 1 个工作日内），将政府采购合同通过委托的政府采购代理机构在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。

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

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

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

30. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

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

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

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性谈判文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性谈判文件中采购

需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性谈判文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

六、验收

32. 验收

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

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三

方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

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

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

七、其他事项

33. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

34. 需要补充的其他内容

34.1 本谈判文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称中小企业，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。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。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认谈判文件

由谈判小组确认谈判文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，谈判资格审查小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“广西政采云”平台“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、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）被列入重大税收违法失信主体记录名单、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、“中国执行信息公开网”（<https://zxgk.court.gov.cn/>）被列入失信被执行人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。（采购人及采购代理机构将在开标当日查询供应商信用记录，以开标当日查询结果为准）。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采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2 资格审查标准为本谈判文件中载明对供应商资格要求条件资格审查采用合格制，凡符合谈判文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理

(1) 不具备谈判文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 符合性审查

3.1 由谈判小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求。

3.2 谈判小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题

表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.3 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照谈判小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按谈判小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由谈判小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正

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

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

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务技术评审

- 1) 响应文件未按谈判文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

- 4) 商务条款中的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

- 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足谈判文件要求；

- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合谈判文件要求；

- 7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被谈判小组认定无效；

- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

- 9) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

- 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被谈判小组认定无效；

- 12) 竞标技术方案不明确，谈判文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性谈判文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

- 14) 未响应谈判文件实质性要求；

- 15) 法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“响应报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照谈判文件标明的方式报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（谈判文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过谈判文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过谈判文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性谈判文件要求实质性不一致的。

3.6 谈判小组对响应文件进行评审，未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。谈判小组从符合谈判文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加谈判。

3.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入谈判环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性谈判采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，谈判采购活动可以继续进行。

4. 谈判程序

4.1 谈判小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。符合谈判资格的供应商必须在接到谈判通知后规定时间内参加谈判，未在规定时间内参加谈判的视同放弃参加谈判权利，其响应文件按无效响应处理。

4.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，由谈判小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加谈判的供应商。

4.4 供应商必须按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加谈判的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出谈判。

4.5 谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6 谈判小组应对谈判过程和重要谈判内容进行记录，作为评审报告一部分，谈判小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 谈判日期和地点，谈判人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 谈判过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

5. 最后报价

5.1 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，由谈判小组要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

5.2 谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，在谈判结束后，由谈判小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性谈判采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，退出谈判的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，**视同退出谈判。**

5.6 谈判小组收齐某一分标最后报价后统一开启，谈判小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

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

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

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，谈判小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，谈判小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5.12 **最后报价政府采购政策性扣除**（本项目为专门面向“中小企业”的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。评标报价等于竞标报价。）

5.13 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）相关规定出现异常低价情况时谈判小组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 \times 65%；

2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 65%；

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) 谈判小组基于专业判断，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。

5.14 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部公布第 87 号令）评标委员会认为竞标人的报价明显低于其他通过符合性审查竞标人的报价，有可能影响服务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；竞标人不能证明其报价合理性的，谈判小组会应当将其作为无效投标处理。

6. 评审原则

6.1 谈判小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。谈判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。持不同意见的谈判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。

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

6.3 谈判小组发现竞争性谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性谈判文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性谈判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。

7. 终止竞争性谈判采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，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，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

第二节 评审报告

1. 成交标准

谈判小组应当从质量和货物均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照评审价由低到高的顺

序提出 3 名以上成交候选人（评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，由谈判小组按“供应商须知前附表”第 26.2 条规定的顺序推荐），并在线编写电子评审报告。

2. 评标争议事项处理

谈判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。持不同意见的谈判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。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密

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

2. 录音录像

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，录音录像资料在代理机构存档。

第五章 响应文件格式

第一节 封面格式

（响应文件外层包装封面格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

资格证明文件目录

- 一、贺州市政府采购供应商信用承诺函……………（页码）
- 二、有效的营业执照副本扫描件……………（页码）
- 三、供应商直接控股、管理关系信息表……………（页码）
- 四、特定资格要求的证明资料扫描件……………（页码）
- 五、资格声明函 ……………（页码）
- 六、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商为小型企业/微型企业或监狱企业或残疾人福利企业……………（页码）
- 七、除谈判文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料……………（页码）

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

一、贺州市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致：（采购人名称）

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称（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. 供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函未提供视为未实质性响应招标（采购）文件要求，按无效投标（响应）处理。
2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

二、有效的营业执照副本扫描件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、供应商直接控股、管理关系信息表

1. 供应商直接控股股东信息

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

2. 供应商直接管理关系信息表

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、特定资格要求的证明资料扫描件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、资格声明函

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_____（项目名称及项目编号）_____项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按谈判文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部谈判文件，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谈判有关的一切数据或者资料；
- （4）响应该谈判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失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本谈判有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 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（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商为小型企业/微型企业或监狱企业或残疾人福利企业；

1. 中小企业声明函

注：供应商根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，格式自行提供。

2. 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如有，请提供）

3. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（见附件）（如有，请提供）

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（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：成交人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

七、除谈判文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商务技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

一、无串通竞标行为的承诺函·····	(页码)
二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	(页码)
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）·····	(页码)
四、商务条款偏离表·····	(页码)
五、供应商情况介绍·····	(页码)
六、服务需求偏离表·····	(页码)
七、服务方案·····	(页码)
八、拟投入项目实施人员一览表·····	(页码)
九、供应商认为需要提供的其他有关资料·····	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 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. 不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 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

二、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

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人谈判的无需提供，联合体谈判的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本谈判文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本谈判文件所称负责人是指参加谈判的其他组织营业执照上的负责人，本谈判文件所称自然人指参与谈判的自然人本人。

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书

授权委托书（如有委托时）

致：（采购人名称）

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），
现授权（姓名）以我方的名义参加（项目名称、项目编号）项目的谈判活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：

法定代表人（签字或签章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本谈判文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本谈判文件所称负责人是指参加谈判的其他组织营业执照上的负责人，本谈判文件所称自然人指参与谈判的自然人本人。

3. 法人、其他组织谈判时“我方”是指“我单位”，自然人谈判时“我方”是指“本人”。

四、商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

项号	谈判文件商务条款要求	供应商商务条款的响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照谈判文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照谈判文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性谈判文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标

3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按谈判无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、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：_____

供应商名称：_____

项号	服务名称	服务内容	谈判响应服务内容	偏离说明
1				
.....				

注：

1. 说明：应对照谈判文件“第二章 采购需求”中的“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，对照谈判文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性谈判文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按谈判无效处理。
4. 如服务需求偏离表中的谈判响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、服务方案

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制、格式自拟）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、拟投入项目实施人员一览表

序号	姓名	拥有相关证书情况	证书编号	负责工作内容	备注

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、供应商认为需要提供的其他有关资料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第四节 报价文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函.....	(页码)
二、响应报价表.....	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、响应函

致：_____（采购代理机构名称）

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

一、首次报价文件电子版_壹_份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、资格证明文件电子版_壹_份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

三、商务技术文件电子版_壹_份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1. 我方愿意以人民币大写_____（¥_____）为竞标总报价，提供合同履行期限：_____，提供本项目竞争性谈判文件第二章“采购需求”中服务要求相应的采购内容。

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

3. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

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

5. 我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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。

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

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

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

务。

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

10. 我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

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

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

12. 与本谈判有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：_____ 项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	数量及单位	服务内容	备注
1	贺州市公安局交通管理 支队保安服务采购			
竞标总报价：人民币大写_____（¥_____）				
合同履行期限：				
报价要求： <ol style="list-style-type: none"> 1. 竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括保安人员工资、服装费、保安器械、节假日加班费、按国家规定依法为保安人员购买社会保险、税费等所有费用。采购人不负责提供食宿及保障条件，由服务供应商妥善解决。 2. 供应商竞标报价超出采购预算金额或最高限价的，响应无效。 				

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，，否则其响应作无效响应处理。

2、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

政府采购合同

项目名称：

项目编号：

甲方：

乙方：

年 月 日

说明：

1. 本合同书仅供签订正式服务合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。
2. 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与招标文件和谈判文件有实质性偏离。

广西壮族自治区政府采购合同（格式）

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，按照竞争性谈判文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	服务名称	数量及单位	服务内容	备注
1	贺州市公安局交通管理 支队保安服务采购			
竞标总报价：人民币大写 _____（¥_____）				
合同履行期限：				
报价要求： <ol style="list-style-type: none"> 1. 竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括保安人员工资、服装费、保安器械、节假日加班费、按国家规定依法为保安人员购买社会保险、税费等所有费用。采购人不负责提供食宿及保障条件，由服务供应商妥善解决。 2. 供应商竞标报价超出采购预算金额或最高限价的，响应无效。 				

第二条 合同金额

合同的总金额：人民币大写 _____（¥_____）。合同金额包括保安人员工资、服装费、保安器械、节假日加班费、按国家规定依法为保安人员购买社会保险、税费等所有费用。

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，不因本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付

- 1、合同履行期限：_____。
2. 乙方提供不符合竞争性谈判文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

第五条 付款方式

第六条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

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. 乙方所提供的服务质量不合格的，应及时调整，调整不及时的按逾期完成处罚，乙方应向甲方支付合同金额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。
2. 乙方提供的服务成果如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。
3. 甲方无故延期接受成果、乙方逾期完成的，每天向对方偿付合同金额 3%违约金，但违约金额不得超过合同金额 5%，超过 10 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失。
4. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方 支付违约金。
5. 其他违约行为按违约合同额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

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. 因服务问题发生争议的 应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合要求的，鉴定费由乙方承担。
2. 因履行本合同引起的或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

附件：

履约保函示范文本 (独立保函)

编号：

申请人：

地址：

受益人：

地址：

开立人：

地址：

_____（受益人名称）：

鉴于_____（以下简称“受益人”）与_____（以下简称“申请人”）于____年____月____日就工程（以下简称“本项目”）施工和有关事项协商一致共同签订《_____》（以下简称“基础合同”），我方（即“开立人”）根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之承包人，受益人为基础合同项下之发包人，基于申请人的请求，我方同意就申请人履行与贵方签订的基础合同项下的义务，向贵方提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定的缺陷责任期后____日止，最迟不超过____年____月____日。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的____日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- (2) 载明要求支付的金额；
- (3) 载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- (4) 声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- (5) 付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应为其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、贵方应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但不论贵方是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

履约保函示范文本 (非独立保函)

编号：

承包人：
地址：
担保权人/发包人：
地址：
保证人：
地址：

_____（发包人名称）：

鉴于_____（以下简称“发包人”）与_____（以下简称“承包人”）于____年____月____日就工程（以下简称“本项目”）施工和有关事项协商一致共同签订《_____》（以下简称“主合同”），我方即保证人基于承包人的请求，同意就承包人履行与贵方签订的主合同项下的义务，向贵方提供如下保证担保（以下简称“本保证担保”）。

一、保证担保的范围及保证担保金额

1. 保证担保范围：承包人未按照主合同的约定履行义务，应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

2. 保证担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、保证担保的方式及保证期间

1. 保证担保方式：连带责任保证。

2. 保证期间：自出具之日起至主合同约定的缺陷责任期后____日止，最迟不超过____年____月____日。

三、承担保证担保责任的形式

我方按照贵方的要求以下列方式之一承担保证担保责任：

1. 向承包人资金、设备或者技术援助，使其能继续履行合同义务；
2. 直接接管该项工程或者委托经贵方同意的其他承包商，继续履行合同义务；
3. 在保证担保金额最高限额内，按照合同约定，向贵方承担违约责任和赔偿因此造成的损失，以及利息和律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

四、代偿的安排

1. 贵方要求我方承担保证责任的，应向我方发出书面索赔通知及承包人未履行主合同约定义务的证明材料。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号，并附有说明承包人违反主合同造成贵方损失情况的证明材料。

2. 贵方以工程质量不符合主合同约定标准为由，向我方提出违约索赔的，还需同时提供符合相应条件要求的工程质量检测部门出具的质量说明材料。

3. 我方收到贵方的书面索赔通知及相应证明材料后，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

五、保证担保责任的解除

1. 保证期间届满贵方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方解除保证责任。
2. 我方按照本保证担保向贵方履行了保证担保责任后，自我方向贵方支付的金额达到最高保证担保金额之日起，保证担保责任解除。

3. 按照法律法规的规定应解除我方保证担保责任的其它情形的，我方在本保证担保项下的保证担保责任亦解除。

4. 我方解除保证责任后，贵方应按上述约定，自我方保证责任解除之日起七日内，将本保证担保原件返还我方。但是不论贵方是否按此要求将本保证担保原件退回我方，我方在本保证担保项下的义务和责任均自保证责任解除之日自动消灭。

六、免责条款

1. 因贵方原因致使承包人未按照主合同约定履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律规定或贵方与发包人的另行约定，免除承包人部分或全部义务的，我方亦免除其相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成承包人未按照主合同约定履行义务的，我方不承担保证责任。

七、其他

1. 本保证担保项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保证担保或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

2. 本保证担保适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国_____。

3. 本保证担保自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

保 证 人： (公章)

法定代表人（或授权代表）： (签字)

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

时 间： 年 月 日

说明：根据《广西壮族自治区财政厅关于在政府采购活动中推广使用电子保函的通知（桂财采[2023]92号）》文件精神，承包人可通过“广西政府采购金额服务平台”（网址：<https://jinrong.zcygov.cn/finance/gx>）在线方式提交电子保函。

“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与贺州市政府采购活动！

政府采购合同融资是支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的融资政策。参与政府采购的供应商凭借包括中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资，银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉，为其发放贷款，包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同等相关材料向金融机构申请贷款，由金融机构核实信息，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

一、“政采贷”操作流程

进入“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）“办事指南”专栏找到“金融融资”板块，进入“广西政府采购金融服务平台”登录，选择试点银行机构进行合同融资预申请。（详情请按照《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》（贺财采〔2024〕3号）文件执行）

二、承接银行联系方式

1. 中国建设银行贺州分行

中国建设银行贺州分行 总协调人：杨宏毅 职务：公司业务部副总经理 手机号码：18077397188					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	中国建设银行贺州分行营业部	刘 雍	客户经理	18778943521	贺州市八步区建设中路1号
2	中国建设银行贺州城东支行	刘昭勇	客户经理	18877499257	贺州市八步区平安西路266号贺州广场购物中心1号楼一层东面
3	中国建设银行贺州城西支行	于丛家	客户经理	15177666737	贺州市八步区八达西路689号1栋11号商铺
4	中国建设银行贺州平桂支行	邱 伟	客户经理	18007840720	贺州市平桂区平桂大道15号富旺小区1号楼105号商铺
5	中国建设银行钟山支行	张文韬	客户经理	13047836009	贺州市钟山县城书香西路南侧
6	中国建设银行富川支行	邓李杰	营业室总经理	18276498401	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路汇龙华府第13号楼
7	中国建设银行昭平支行	贝晟延	客户经理	15676427374	贺州市昭平县昭平镇东宁中路19号

2. 广西北部湾银行

广西北部湾银行贺州分行 总协调人：杨政 职务：普惠金融部总经理 手机号码：18978413000					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西北部湾银行贺州分行	黄剑锐	个人金融部副经理	15507848190	贺州市八步区太白西路153号8号楼
2	广西北部湾银行贺州市平桂支行	刘乐	公司客户经理	13036871008	贺州市平桂区平桂大道4号3号楼103号商铺
3	广西北部湾银行钟山支行	唐振豪	公司客户经理	18878480702	贺州市钟山县广场西路南侧悦城壹号院B区1#楼B09-13号商铺
4	广西北部湾银行富川支行	秦明龙	业务发展部经理	17776119667	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路121号
5	广西北部湾银行昭平支行	邱俊豪	综合客户经理	18107842696	贺州市昭平县昭平镇河西东路（江湾一号）101-103铺面

3. 广西贺州桂东农村合作银行

广西贺州桂东农村合作银行 总协调人：卢士强 职务：授信审批部总经理 手机号码：18077409115					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西贺州桂东农村合作银行	黄腾	授信审批部审查员	15078333887	贺州市八步区建设东路6号
2	广西贺州桂东农村合作银行营业部	刘瑜	营业部副总经理	18007843000	贺州市八步区建设东路6号
3	广西贺州桂东农村合作银行八步支行	谢地恩	信贷副行长	18007840168	贺州市八步区八达西路652-1号
4	广西贺州桂东农村合作银行平桂支行	古睿	信贷副行长	18007840375	贺州市平桂区平桂大道财政局一楼

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：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。