

上林县政府采购

竞争性磋商采购文件

(服务类、交易)

项目名称：上林县城区园林绿化管护服务采购

项目编号：NNZC2021-C3-250053-GXJT

审批编号：SLZC2021-C3-00473-001

采 购 人：上林县园林绿化队

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2021年4月



目 录

第一章	公告.....	1
第二章	服务需求一览表.....	5
第三章	评审方法.....	6
第四章	磋商人须知.....	12
一	总 则.....	15
二	竞争性磋商采购文件.....	18
三	磋商响应文件.....	19
四	磋商.....	21
五	评审与磋商.....	22
六	合同授予.....	25
七	其他事项.....	26
第五章	磋商响应文件格式.....	27
第六章	合同条款及格式.....	37
第七章	质疑材料格式.....	39

第一章 公告

广西建通工程咨询有限责任公司关于上林县城区园林绿化管护服务采购竞争性磋商公告

项目概况

上林县城区园林绿化管护服务采购项目的潜在供应商应在上林县公共资源交易平台 (<https://www.nnggzy.org.cn/gxslzbw/>) 免费下载获取采购文件, 并于2021年5月7日15点00分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: NNZC2021-C3-250053-GXJT

政府采购计划编号: SLZC2021-C3-00473-001

项目名称: 上林县城区园林绿化管护服务采购

采购方式: 竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额: 130万元

最高限价: 与预算金额一致

采购需求: 上林县城区园林绿化管护服务采购一项, 详见磋商采购文件要求。

合同履行期限: 管护期限自合同签订之日起12个月

本项目 (是/否) 接受联合体: 否。

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: 无。
3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取采购文件

时间: 2021年4月26日至2021年5月7日(北京时间)

方式: 供应商在上林县公共资源交易平台 (<https://www.nnggzy.org.cn/gxslzbw/>) 免费下载竞争性磋商采购文件。

四、响应文件提交

截止时间: 2021年5月7日15点00分(北京时间)

地点: 上林县公共资源交易中心开标室(南宁市上林县大丰镇丰岭东路398-2号上林县公共资源交易中心一楼开标室)

五、开启

时间: 2021年5月7日15点00分后(北京时间)

地点: 上林县公共资源交易中心评标室(南宁市上林县大丰镇丰岭东路398-2号上林县公共资源交易中心评标室)

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. 本项目需要落实的政府采购政策: 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46号)、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(桂财采[2015]24号)、《三部

门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

2. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，将被拒绝参与本次政府采购活动。

3. 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。除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 本项目不接受联合体磋商。

5. 网上查询：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/）、上林县公共资源交易中心网（https://www.nnggzy.org.cn/gxslzbw/）。

特别说明和提醒：

为做好新型冠状病毒肺炎疫情防控工作，根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（南财采〔2020〕12号）要求，由供应商选择现场提交响应文件或邮寄响应文件。

1、响应文件的提交：

为做好新型冠状病毒肺炎疫情防控工作，根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（南财采〔2020〕12号）要求，本项目的响应文件通过邮寄快递的方式送达。具体要求如下：

（1）接收邮寄包裹的时间为工作日 8：30～17：30。**响应文件必须在磋商截止时间前 5.5 小时送达。**采购代理机构工作人员签收邮寄包裹的时间即为供应商响应文件的送达时间，逾期送达的响应文件无效，后果由供应商自行承担。

（2）采购代理机构将在**磋商截止时间前三个小时**统一将收到的响应文件运送至上林县公共资源交易中心，以确保本项目能在**磋商截止（开标）时间**准时截标。供应商应充分预留响应文件邮寄、送达所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送响应文件，**最好能确保在磋商截止日期前 1 个工作日内送达。**

（3）供应商按照采购文件要求装订密封好响应文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋或箱子再次包裹已密封的响应文件，并在邮寄袋或箱子上粘牢注明项目名称、项目编号、有效的电子邮箱、联系人及联系方式的纸质表格。

（4）采购代理机构工作人员在收到响应文件的邮寄包裹后，第一时间按照供应商在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知响应文件收件情况，请供应商务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。

（5）响应文件邮寄地址：广西南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心一楼商务中心，收件人：梁永盛，联系电话：18378853627。

（6）由供应商自行选择是否参加现场开标活动。

（7）响应文件拆封及密封性检查。

截标后，采购代理机构工作人员在上林县公共资源交易中心工作人员和采购人的见证下拆开响应文件信封，对响应文件密封性进行签字确认。

(8) 关于供应商的报价。

开标时，采购代理机构根据供应商的磋商报价情况填写开标记录表，交由采购人或相关监督人员对供应商的报价等内容进行签字确认。

(9) 关于响应文件澄清的有关要求

为便于采购代理机构或评标委员会在项目评标期间与供应商取得联系，做好评标过程中供应商对响应文件的澄清、说明或者补正等工作，供应商务必做到：采购文件“第五章 磋商响应文件”中“磋商函（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人或委托代理人的电话联系方式。

开标当天供应商务必保持电话畅通。如果评标过程中需要供应商对响应文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会将通知供应商在规定的时间内通过电子邮件、传真等方式提交。供应商所提交的澄清、说明或者补正等材料必须加盖供应商的公章确认。

如供应商未按上述要求提供联系方式，致使采购代理机构或评标委员会在项目评标期间无法与供应商取得联系的，或因自身原因未能保持电话畅通或未按评标委员会要求提交澄清、说明或者补正的，后果由供应商自行承担。

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：上林县园林绿化队

地址：上林县大丰镇澄州路 48 号办公楼 3 楼 301 室

联系方式：联系人：覃工，联系电话：0771-5225150

2. 采购代理机构信息

名称：广西建通工程咨询有限责任公司

地址：南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 1212 室

联系方式：联系人：庞小静，联系电话：0771-5386340

3. 项目联系方式

项目联系人：庞小静

电话：0771-5386340

监管部门：上林县财政局

投诉电话：0771-5229635

代理的质疑电话：0771-5386340

2021 年 4 月 26 日

第二章 服务需求一览表

说明：

- 1、本服务需求一览表中标注★号的部分为实质性要求和条件。
- 2、本服务需求一览表中的内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。
- 3、本次服务采购最高限价为130万元。

项号	服务名称	服务内容及技术要求
1	上林县城区园林绿化管护服务采购	<p>★上林县城区园林绿化管护内容和标准：</p> <p>一、管护范围及内容：</p> <p>（一）管护范围：负责县城区内街道路树、绿地、公园广场内（后面附件一）的所有树木、灌木、花带、草坪管护工作。</p> <p>（二）工作内容：</p> <p>县城区内街道路树、绿地、公园广场内（后面附件一）的所有树木、灌木、花带、草坪的养护管理。包括绿地植物日常养护管理（含淋水及排水等水分管理、松土除杂、树盘及片植植物边线修整、施肥、植物修剪、草坪修剪、清理枯枝枯叶、病虫害防治、灭四害、红火蚁和白蚁的防治、清理过高土、应急抢险或突发事件处理、重大活动保障等涉及绿化养护、绿地管理等一系列工作），并做好绿化管护档案整理工作等。在管护范围内，如因绿化改造建设造成管护服务内容变动，需无条件服从我方安排。</p> <p>（三）工作标准：</p> <p>（1）按照园林绿化操作规程及园林绿化养护质量标准，合理组织、精心养护、保质保量完成养护管理任务，必须有专业绿化养护队伍、技术人员和骨干，因管理不善造成树木枯死及毁损的应及时补种或修复，并自行承担费用，定期用书面文字汇报养护计划及有关措施。管护不到位时，通知整改，应无条件地立即整改。</p> <p>重点区域植物修剪不少于6次，乔木松土并施肥2次以上，灌木、草坪施肥不少于3次，草坪修剪不少于3次；防治病虫害喷药不少于3次，遇病虫害高发期适当增加喷药次数；街道乔木疏枝1次；清理死树、黄叶、枯枝每月2次；每年需对街道、公园广场所有乔木进行涂白一次，所用涂白材料需为正规厂家生产；</p> <p>（2）大面积绿化作业、喷药、裁枝时需提前贴出告示及温馨提示。并尽量避免在双休日及节假日人流量较多的时段作业。在防治病虫害时，应使用符合要求的药剂，不得使用国家禁止的剧毒、高残留或其他公害的药剂。喷洒农药之前，须将喷洒时间、药物的种类、地点提前用书面文字报我方批准。按我方批准的时间和路线进行喷洒。瓜果类植物在挂果期间不得喷洒农药，以发生意外。残留药剂和容器承包方应按规定收集和处理。如未按规定使用药剂造成的责任或发生其他人为事故造成恶劣影响由承包方自行承担。</p> <p>（3）如有绿化改造、绿化提升或绿化移植等工程新栽种苗木栽种完毕，经我方确认接收后，立即纳入单位日常绿化养护范围（养护费用不增加）；</p> <p>（4）制定完善各种应急预案，如恶劣天气、火灾、突发事件等。</p> <p>（5）配合做好“创城”、“美丽上林”系列行动等区级、市级、县级政治任务的迎检工作，配合做好重大活动、公共节假日及突击检查工作一系列行</p>

		<p>动等任务的迎检工作；由于重大活动、重大节假日以及上级检查所需增加人员、材料及运输等的，费用由成交单位负责。</p> <p>（6）修剪产生的树枝杂草等绿化垃圾原则上应于 24 小时内清理完毕，由成交单位自行负责统一清理和外运。</p> <p>二、绿化养护工作其它要求：</p> <p>1、人员配置：配置绿化养护人员不少于5人，另设现场负责人不少于1名、技术管理员不少于1名，能与园林队随时保持联系，接受园林队的检查及指导。按劳动法要求与从业人员签订劳动合同，全日制考勤，从业人员须统一着安全服，女工50岁以下，男工60岁以下。</p> <p>2、园林机械设备配置：日常养护生产所需的园林机械设备最低如下配置，含淋水车1台、喷药车1台、管理车2台、油锯2台、打草机2台、绿篱机2台能够满足养护工作需求。</p> <p>3、生产工具、用具配置：主要指日常养护所需的生产工具、个人劳保用品及安全防护用具，如铲、锄、手锯、冬青剪、淋水胶管、手套、口罩、草帽、雨衣、安全服、安全锥、安全警示牌、打草防护网等。其中，安全防护用具不得低于以下标准配备：安全防护服1套/人、安全锥1个/人、安全警示牌每10人1个。</p> <p>4、耗材配置：按相关技术要求所需质量、数量的农药、化肥、植物防寒及台风抢险等所需材料。</p>
<p>商务条款</p>		<p>一、管护期限：自合同签订之日起 12 个月。</p> <p>二、其它要求：</p> <p>（一）成交供应商不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，将终止合同，经济损失和法律责任由成交供应商承担；</p> <p>（二）在从事喷洒农药、修剪树木、防台、防洪等工作时应自行采取安全防护措施。</p> <p>（三）在管护期间，若发生重大伤亡及安全事故按有关规定立即上报有关部门，同时按有关部门的要求处理，由事故责任方承担发生的费用。如若对事故责任存有争议，应按政府有关部门认定处理。</p> <p>（四）管护项目实施管理所有的一切劳动力和服务及生产由承包方自行组织安排，由此产生的费用一切由承包方承担。</p> <p>三、项目价款与支付方式</p> <p>（一）项目价款：本项目为期 12 个月，价款为 130 万元。</p> <p>（二）支付方式：本养护款支付如下： 无预付款，每 3 个月结算一次，如无质量问题，我方于合同生效起 6 个月后支付合同价款的 50% ，余款在养护期满后支付（凭税务发票）。</p>

附件：

上林县绿化养护面积及株数统计

序号	地点	绿地面积m ²	乔木（株）	灌木（株）
1	三区公园	9500	329	715
2	会堂广场	661	45	192
3	同乐广场	2141	63	237
4	休闲广场	4285	102	145
5	书城广场	380	9	
6	城西江边绿地	481	35	112
7	街头绿地	2802	122	163
8	明澄大道	32755	1859	8838
9	霞客公园	32879	1358	1506
10	花果大道	23348	2928	6862
11	道路交通岛	915	26	35
12	北归大道分车带	9270	427	805
13	兴林路分车带	2295	162	344
14	锦绣湖公园	16021.6	170	465
	合计	137733.6	7635	20419
15	街道路树	/	7426	/
	合计	/	7426	/

备注：此表格数据包括锦绣湖公园面积、板黄片区、城南小学片区、龙湖一品、上中初中部及新明路茶场路段路树的数据。公园、广场、分车带及街头绿地的面积 137733.6 m²，乔木 7635 株，灌木 20419 株。街道路树 7426 株。

第三章 评审方法

一、磋商小组以竞争性磋商采购文件为依据，对磋商响应文件进行评审，对磋商人的报价文件、技术文件及商务文件等三部分内容按百分制打分。（评审时，对于带有主观因素的评分，由各评委进行评价、打分，不允许讨论。）

二、评标方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分.....20分

1）、对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=磋商报价×（1-10%）；（以磋商人按第五章“磋商文件格式”要求提供的《报价表》和《中小企业声明函》为评分依据）

2）、对大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予2%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=磋商报价×（1-2%）；（以磋商人按第五章“磋商文件格式”要求提供的《报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评分依据）

3）、磋商产品提供企业按《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（以磋商人按第五章“磋商文件格式”要求提供的《报价表》和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为评分依据。）

4）、磋商产品提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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，并提交残疾人证及在本企业缴纳社保证明。（以磋商人按第五章“磋商文件格式”要求提供的《报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评分依据）

5）、除上述情况外，评标价=磋商报价；

6）、以进入评标的最低的评标价为20分。

7）、某磋商人价格分 = 磋商人最低评标价/某磋商人评标价× 20分

8）、磋商人的报价明显低于其他通过符合性审查磋商人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，其应当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；磋商人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效磋商处理。

2、技术分.....68分

（1）服务方案分（满分38分）

① 养护方案（12分）

结合项目的实际情况拟采取的养护方案，包括：具体的养护计划、绿化养护措施、预期达到的养护效果等。

一档（0分）：不符合本项目特点；

二档（6分）：基本满足招标要求；

三档（9分）：优于二档，能提供可执行的1-12月每月全面、具体且符合实际的养护组织计划、方案等（含行道树整形修剪、淋水、病虫害防治、开花植物应时开花等方案）；

四档（12分）：优于三档，计划、方案科学合理、具体，有节假日、重大活动迎检等有针对性、突出重点的养护组织计划及方案，切合实际、可执行性强、针对性强。

② 对临时性、突击性应急任务响应、承诺及人员保障（6分）

一档（0分）：没有相关承诺或方案不合理，不能满足采购人实际需求；

二档（2分）：有对恶劣气候、突发事件及重大活动等针对性的方案，且基本合理；

三档（4分）：优于二档，方案较合理、内容较详细，较符合实际。

四档（6分）：优于三档，方案科学合理、内容全面详细，切合实际，实用性强。。

③ 养护管理措施及内部考核制度（6分）

结合项目的实际情况拟采取的管理方式，包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等。

一档（0分）：考核制度承诺不合理，无可操作性；

二档（2分）：基本满足本项目管理要求；

三档（4分）：优于二档，管理体系较完善，能满足病虫害防治、高空作业、极端天气防范及对临时性、突击性应急任务等特殊需要；

四档（6分）：优于三档，管理方案详细、可行、针对性、可操作性强，有相应的保障措施。

④ 安全、文明施工、环保措施（6分）

结合项目的实际情况拟采取的安全、文明、环保等生产管理措施和保证方案等，包括：安全生产管理机构、安全管理人员的配备情况，安全生产考核办法、安全生产操作规程、应急抢险预案、安全生产事故处理预案、安全生产培训方案、文明施工、环保措施等。

一档（0分）：无管理措施或者不符合本项目特点；

二档（2分）：管理措施基本满足本项目管理要求；

三档（4分）：优于二档，管理措施较合理，贴近实际，可执行性及针对性较强。

四档（6分）：优于三档，管理措施科学合理，切合实际、可执行性及针对性更强。

⑤ 组织运营方案（8分）

一档（0分）：无组织运营方案或者不符合本项目特点；

二档（2分）：方案合理性、实用性、可行性、可操作性一般，管理结构基本清晰。

三档（5分）：方案比较合理、实用，可行性、可操作性较强，管理结构比较清晰，分工条理清楚，且有内部考核制度。

四档（8分）：方案十分合理、实用，可行性、可操作性强，分工条理清楚，层级分明，落实

岗位责任，管理架构到位，且内部考核制度切实可行，制订有针对考核结果的应用办法。

(2) 人员投入情况分（满分 14 分）

① 拟为本项目投入日常一线养护作业人员（6 分）

一档（0 分）：承诺不合理，无可操作性；（如承诺人员数量含社保等的使用成本大于等于养护上控价 75%等）

二档（2 分）：承诺投入日常养护作业人数达到人员配置最低要求，且结构配置较合理；

三档（4 分）：优于二档，承诺投入日常养护作业人数达到人员配置最低要求，且结构配置科学合理，可行性较强；

四档（6 分）：优于三档，承诺投入日常养护作业人数超过人员配置最低要求，且结构配置科学合理，可行性强，符合本项目达到良好养护效果要求。

② 拟为本项目投入项目管理人员、专业技术人员（8 分）

1) 一档（2 分）：拟投入现场负责人、技术管理员满足最低配置要求；

2) 二档（4 分）：拟投入现场负责人 1 人（具有园林相关专业工程师及以上职称证）、技术管理员 1 人及以上（具有园林相关专业工程师及以上职称证）；

3) 三档（6 分）：拟投入现场负责人 1 人（具有园林相关专业高级工程师及以上职称证）、技术管理员 2 人及以上（具有园林相关专业工程师及以上职称证）；

4) 四档（8 分）：满足三档要求，且设置安全员 1 人（可由技术管理员兼任，须具有安全员岗位证书及安全生产考核合格证 C 证）；

以上人员需提供花名册（花名册需完整列清姓名、性别、身份证号、出生日期、毕业学校、学历、职称等级等内容）、加盖公章的证明复印件【职称证、岗位证、投标截止之日前 2020 年 10 月-2021 年 3 月内投标人为其缴纳的连续三个月的社保证明复印件（原件备查，如为新聘用人员等暂无社保证明的情况，则需提供企业聘用文件等证明资料复印件）】。以上资料不提供不得分。

(3) 机械设备及设施投入情况分（满分 16 分）

① 拟为本项目投入生产、管理用车（8 分）

一档（0 分）：承诺不合理，无可操作性；

二档（4 分）：投入数量达到技术参数配置最低要求，配置合理，无自有设备。

三档（6 分）：优于二档，部分自有设备，配置合理，投入数量满足技术参数配置最低要求。

四档（8 分）：优于三档，自有设备，配置合理，投入数量满足或优于技术参数配置最低要求，购买有机动车第三者责任保险、机动车上人员责任保险等商业保险。

② 拟为本项目投入园林机械配置（3 分）

1) 一档（0 分）：不符合本项目要求；

2) 二档（2 分）：基本满足采购要求标准，租用设备或部分自有；

3) 三档 (3 分): 优于采购要求标准, 有一定的储备, 且均为自有设备;

注: 以上自有设备需提供设备发票复印件, 如果是租赁设备还须提供租赁合同复印件。如未提供不得分。开标时携带原件备查。

③ 拟为本项目投入管理点设置 (5 分)

1) 一档 (0 分): 不符合本项目要求;

2) 二档 (3 分): 基本满足采购要求标准;

3) 三档 (5 分): 优于采购要求标准, 地理位置在养护标段附近, 管理点配套设施齐全, 可办公可停放生产用车、储存生产物资及工具等。

注: 以上所有场地, 须附合同复印件、场地定位图片、现场照片及户型图等证明资料。如未提供不得分。开标时携原件备查。

3、商务分.....12 分

(1) 投标人 2018 年以来具有绿化养护服务业绩的 (合同金额 100 万元以上, 需提供中标通知书或者合同复印件, 原件备查。) 每项得 1.5 分。(满分 6 分)

(2) 投标人通过 ISO 国际质量体系认证、ISO 环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证, 且在有效的认证审核期内的, 每项给 1 分, 满分 3 分; (提供证书复印件, 原件备查)

(3) 投标人获得高新技术企业证书 (提供有效证书复印件) 得 1.5 分;

(4) 投标人 2018 年以来获得纳税信用 A 级纳税人的, 得 1.5 分;

三、成交候选供应商推荐原则

(一) 磋商小组将根据得分由高到低排列次序 (得分相同时, 以最终 磋商报价由低到高顺序排列; 得分相同且最终 磋商报价相同的, 按技术指标优劣顺序排列) 并推荐成交候选供应商。采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的成交候选供应商为成交人。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, 采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交人。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的, 采购单位可以确定排名第三的成交候选供应商为成交人, 其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

(二) 磋商小组认为, 某供应商的有效 磋商报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本, 有可能影响服务质量和不能诚信履约的, 应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明, 并提交相关证明材料, 磋商人不能证明其报价合理性的, 磋商小组应当将其作为无效 磋商处理。

(三) 总得分=1+2+3

四、特别说明

磋商小组认为 磋商人的 磋商报价明显低于其他通过符合性审查 磋商人的 磋商报价, 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; 磋商人不能证明其 磋商报价合理性的, 磋商小组应当将其作为无效 磋商处理。

第四章 磋商人须知

磋商人须知前附表

条款号	条款名称	详细内容
1.1	采购人	采购人：上林县园林绿化队 地址：上林县大丰镇澄州路 48 号办公楼 3 楼 301 室 项目联系人：覃工 电话：0771-5225150
1.2	采购代理机构	名称：广西建通工程咨询有限责任公司 地址：南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 1212 室 项目负责人：庞小静 电话：0771-5386340 传真：0771-5386340
1.3	项目名称	上林县城区园林绿化管护服务采购
1.4	项目编号	NNZC2021-C3-250053-GXJT
1.5	采购预算	130 万元。
1.7	竞争性磋商采购文件的获取	供应商在上林县公共资源交易平台（ https://www.nnggzy.org.cn/gxslzbw/ ）免费下载竞争性磋商采购文件。
1.8	预留采购份额	本项目非专门面向中小企业采购
3.2	磋商人应具备的特定条件	无
3.3	是否接受联合体磋商	不接受联合体参加磋商
4.1	采购文件质疑提交的截止时间	采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
	接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址	接收质疑函的方式：以书面形式现场提交【含纸质材料和可编辑的 word 文档电子版，电子版可发送至邮箱： 905942618@qq.com 】 联系部门：质量管理部门 联系人：庞静、梁永盛 联系电话：0771-5386340 地址：广西建通工程咨询有限责任公司（南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 1212 室）
7.1	磋商人要求澄清的截止时间	采购文件公告期限届满之日起 3 日内提出。
8.8	磋商响应文件份数	正本 1 份，副本 4 份

11.4	采购代理服务费	<p>1、由采购代理机构向成交供应商收取，标准为按国家发展计划委员会会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费暂行办法》收费标准计算，当单个项目计算结果低于人民币壹万元，按人民币壹万元整收取。</p> <p>2、领取成交通知书前，成交供应商应向广西建通工程咨询有限责任公司一次付清代理服务费，代理服务费采购代理机构账户信息： 账户名称：广西建通工程咨询有限责任公司南宁第三分公司 账号：805007933300001 开户行：广西北部湾银行南宁市五象广场支行</p>
12.1	磋商有效期	自磋商截止时间起 90 天
13.1	磋商保证金金额	无
15.1	磋商截止时间	2021 年 5 月 7 日 15 时 00 分
15.2	递交磋商响应文件地点	上林县公共资源交易中心
15.3	递交磋商样品截止时间	无
15.4	递交磋商样品地点	无
16.1	截标地点	与递交磋商响应文件地点相同
16.	磋商时间和地点	磋商时间：磋商截止时间后（具体时间另行通知） 磋商地点：上林县公共资源交易中心评审室（具体地点另行通知）
17.3	评审方法	综合评分法
23.1	成交通知书的发放	采购代理机构在采购人确定成交结果后五个工作日内在规定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告，公告期为七个工作日，公示期满无异议的，由采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
27	需要补充的其他内容	<p>1、为帮助中小微企业解决资金周转或融资困难问题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，为中小企业参与政府采购活动提供金融服务。成交供应商可凭政府采购合同申请政府采购信用融资，具体办理要求与办理方式，详见南宁市公共资源交易中心网‘政府采购信用融资’专栏。</p> <p>2、本竞争性磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、骑缝章、密封章、磋商专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>3、本竞争性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被授权人亲自在竞争性磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行</p>

		<p>为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字，“签章”是指供应商的法定代表人或被授权人亲自在竞争性磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字及盖个人私章的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p>
--	--	---

一 总 则

1. 项目概况

- 1.1 采购人：见磋商人须知前附表。
- 1.2 采购代理机构：见磋商人须知前附表。
- 1.3 项目名称：见磋商人须知前附表。
- 1.4 项目编号：见磋商人须知前附表。
- 1.5 采购预算：见磋商人须知前附表。
- 1.6 资金来源：政府财政性资金
- 1.7 获取采购文件的方式：见磋商人须知前附表。
- 1.8 预留采购份额：见磋商人须知前附表。

2. 政府采购信息发布媒体：

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括竞争性磋商采购公告、成交公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、上林县公共资源交易中心网（<https://www.nnggzy.org.cn/gxslzbw/>）。

3. 磋商人资格要求：

3.1 磋商人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，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列磋商人资格条件：

- （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。

3.2 针对本项目，磋商人应具备的特定条件：见磋商人须知前附表。

3.3 磋商人须知前附表规定接受联合体磋商的，两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个磋商人的身份共同参加磋商。以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合本章第 3.1 项的要求，至少应当有一方符合本章第 3.2 项的要求；联合体各方应签订共同磋商协议，明确联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同磋商响应文件一并提交采购代理机构；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级最低的单位确定资质等级；联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标磋商，否则与之相关的磋商响应文件作废；磋商联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

3.4 磋商人不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

4. 质疑

4.1 磋商人认为采购文件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委托的采购代理机构质疑；质疑提交截止时间后，采购代理机构不再受理对采购文件的质疑。磋商人认为采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑。质疑书的提交地点和质疑受理电话见磋商人须知前附表。

4.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

4.3 供应商质疑时，应当提交质疑书原件，质疑书应当包括下列主要内容：

- (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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提起质疑的日期；

(7) 附件材料：营业执照副本内页复印件；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件）；近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件）。

质疑书应当署名。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（或者注册登记证书的法定代表人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4.4 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证明复印件。

4.5 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

- (1) 质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；
- (2) 质疑书内容符合本章第4.3项的规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

-
- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
 - (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
 - (8) 财政部门规定的其他条件。

4.6 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5. 投诉

5.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后十五个工作日内向上林县政府采购管理办公室提起投诉。

5.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（或者注册登记证书的代表人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 5.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于上林县政府采购管理办公室管辖；
- (6) 同一投诉事项未经上林县政府采购管理办公室投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

5.5 上林县政府采购管理办公室自受理投诉之日起三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

5.6 上林县政府采购管理办公室在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

二 竞争性磋商采购文件

6. 竞争性磋商采购文件的组成

6.1 本竞争性磋商采购文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 公告

第二章 服务需求一览表

第三章 评审方法

第四章 磋商人须知

第五章 磋商响应文件格式

第六章 合同条款及格式

6.2 根据本章第 7.1 项的规定对竞争性磋商采购文件所做的澄清、修改，构成竞争性磋商采购文件的组成部分。当竞争性磋商采购文件与竞争性磋商采购文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 采购文件的澄清和修改

7.1 磋商人应认真审阅本竞争性磋商采购文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在磋商人须知前附表规定的磋商人要求澄清的截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对采购文件予以澄清；否则，由此产生的后果由磋商人自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在磋商截止时间五日前，以书面形式答复磋商人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的澄清通知（在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布澄清公告）所有采购文件收受人，除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效；同时，采购代理机构在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。如果澄清发出的时间距磋商截止时间不足五日，则相应延长磋商截止时间。

7.3 采购人或采购代理机构对已发出的采购文件进行必要修改的，应在磋商截止时间五日前，以书面形式（在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告）通知所有采购文件收受人。如果修改采购文件的时间距磋商截止时间不足五日，则相应延长磋商截止时间。从发布之日起，视供应商已收到该公告。供应商未及时关注采购人在网站上发布的更正公告造成的损失，由供应商自行负责。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长磋商截止时间，但至少应当在磋商截止时间

一日前，将变更时间书面通知（在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告）所有采购文件收受人。

三 磋商响应文件

8. 磋商响应文件的编制

8.1 磋商人应仔细阅读采购文件，在充分了解采购的内容、服务要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写磋商响应文件。

8.2 对采购文件的实质性要求和条件作出响应是指磋商人必须对采购文件实质性要求和条件的货物（服务）要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

8.3 采购文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。

8.4 磋商响应文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。磋商响应文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是磋商人的风险，很可能导致该磋商无效。

8.5 第五章“磋商响应文件格式”中规定了磋商响应文件格式的，必须按相应格式要求编写。

8.6 磋商响应文件应由磋商人的法定代表人（或者注册登记证书的代表人）或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章，如多页，必须逐一逐页签字及盖章，须与最后落款处的签署盖章要求一致，否则按磋商无效处理。磋商响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章及由磋商人的法定代表人（或者注册登记证书的代表人）或其委托代理人签字及盖章确认。

8.7 磋商响应文件应编制目录，且页码清晰准确。

8.8 磋商响应文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、磋商人名称等内容。正本的每一页都必须加盖单位公章及骑缝章，副本可以采用正本按要求签字盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。磋商人应准备响应文件（包含首次报价文件、技术文件、商务文件部分）正本一份，副本四份，副本份数见磋商人须知前附表。

9. 磋商语言文字及计量单位

9.1 磋商人的磋商响应文件以及磋商人与采购人、采购代理机构就有关磋商的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 磋商响应文件使用的计量单位除采购文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 磋商响应文件的组成

10.1 磋商人需编制的磋商响应文件包括首次报价文件、技术文件和商务文件三部分，磋商人应按下列说明编写和提交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件。

10.1.1 首次报价文件组成要求，包括：

(1) 磋商函：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“磋商函（格式）”的要求填写；

(2) 磋商报价表：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“磋商报价表（格式）”的要求填写。

(3) 中小企业声明函、监狱企业的证明文件、残疾人福利性单位声明函：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“中小企业声明函（格式）、残疾人福利性单位声明函”的要求填写。

其中，报价文件组成要求的第（1）～（2）项必须提交；第（3）项如有请提交。

10.1.2 技术文件组成要求，包括：

(1) 磋商服务资料表：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“磋商服务资料表（格式）”的要求填写；

(2) 其它：技术方案，拟投入人员，拟投入设备等等。

其中，技术文件组成要求的第（1）项必须提交；技术文件要求的第（2）项如有请提交。

10.1.3 商务文件组成要求，包括：

(1) 信用声明函。按第五章“磋商文件格式”提供的“信用声明函（格式）”的要求填写；

(2) 磋商人资格文件：根据本章第 3.1、3.2 项规定的磋商人应具备的特定条件提供，包括含统一社会信用代码的营业执照（或事业单位或社会团体法人证书或证明磋商人具有独立承担民事责任能力的注册登记证书等证明文件）复印件和磋商人资格的其他证明文件复印件；

(3) 法定代表人（或者注册登记证书的代表人）身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如法定代表人（或者注册登记证书的代表人）非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照或事业单位法人证中的法定代表人（或者注册登记证书的代表人）相符；

(4) 售后服务承诺书：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“售后服务承诺书（格式）”的要求填写；

(5) 商务条款偏离表：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“商务条款偏离表（格式）”的要求填写；

(6) 法定代表人（或者注册登记证书的代表人）授权委托书：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“法定代表人（或者注册登记证书的代表人）授权委托书（格式）”的要求填写；

(7) 委托代理人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人（或者注册登记证书的代表人）授权委托书中的委托代理人相符；

(8) 财务状况报告复印件：磋商人 2020 年经会计师事务所或审计机构审计的财务状况报告；

(9) 其它：磋商人近三年同类服务的实际业绩证明（附成交（中标）通知书复印件或合同复印件）。

(10) 响应文件递交截止之日前半年连续三个月依法缴纳税收的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等，如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、账号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供由磋商供应商所在地主管国税或地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，格式自拟，原件备查）；

(11) 响应文件递交截止之日前半年连续三个月依法缴纳社保费的凭证（复印件，原件备查，格式自拟）（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等，如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供由磋商供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（复印件，格式自拟，原件备查）；

商务文件中的第（1）～（5）、（8）、（10）～（11）项必须提交；第（6）、（7）项在委托代理时必须提交；第（9）项如有请提交。

10.2 磋商人应编制目录，按上述顺序将首次报价文件、技术文件和商务文件**装订成册**。

11. 磋商报价

11.1 磋商人应以人民币报价。

11.2 磋商人须就第二章“服务需求一览表”中的**所有服务内容报出完整且唯一报价，附带有条件的报价将不予接受。**

11.3 磋商报价为采购人指定服务的价格，其组成部分详见第二章“服务需求一览表”。采购人不再向成交供应商支付其磋商报价之外的任何费用。

11.4 本项目的采购代理服务参照物价部门核准的收费标准执行，见磋商人须知前附表。

11.5 不论磋商结果如何，磋商人均应自行承担与编制和递交磋商响应文件有关的全部费用。

12. 磋商有效期

12.1 在磋商人须知前附表规定的磋商有效期内，磋商人不得要求撤销或修改其磋商响应文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与磋商人协商延长磋商有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。磋商人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其磋商响应文件；磋商人拒绝延长的，其磋商在超过原有效期后失效。

13. 磋商保证金

13.1 根据南财采[2019]27号文的规定，本项目无需缴纳磋商保证金。

四 磋商

14. 磋商响应文件的密封

14.1 磋商人应将磋商正、副本文件进行密封包装。

15. 磋商响应文件及磋商样品的递交

15.1 磋商人磋商截止时间：见磋商人须知前附表。

15.2 磋商人递交磋商响应文件地点：见磋商人须知前附表。

15.3 磋商人递交磋商样品截止时间：见磋商人须知前附表。

15.4 磋商人递交磋商样品地点：见磋商人须知前附表。

15.5 磋商人递交磋商响应文件时，应自行检查其磋商响应文件的密封性，并签字确认。

15.6 其他要求：磋商人应在递交磋商响应文件的同时单独递交加盖公章的营业执照或事业单位法人证副本复印件一份（不需密封）。

五 评审与磋商

16. 截标

16.1 采购代理机构将在本章第 15.1 项规定的磋商截止时间和磋商人须知前附表规定的地点截标，磋商人的法定代表人（或者注册登记证书的代表人）或其委托代理人应准时参加并签到。如未按时签到，由此产生的后果由磋商人自行负责。

16.2 截标后由采购人或采购代理机构对磋商人进行信用查询。

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)

查询截止时点：磋商截止时间

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，打印材料作为评审资料保存。

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，将拒绝其参与政府采购活动。

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。

17. 评审与磋商

17.1 磋商小组：评审与磋商活动由依法组建的磋商小组负责。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。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从财政部门设立的政府采购评审专家库及采购人依法推荐专家中，通过随机方式抽取专家。

17.2 评审原则：评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3 评审方法：磋商小组按照磋商人须知前附表和第三章“评审方法”规定的方法、评审因素和标准对磋商响应文件进行评审。在评审中，不得改变第三章“评审办法”规定的方法、评审因素和标

准；第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

17.4 评审程序：

17.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评审现场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避；

17.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及磋商小组组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选磋商小组组长（原则上采购人不得担任磋商小组组长）；磋商小组在磋商响应文件拆封前对磋商响应文件做密封性检查，并签字确认；

17.4.3 磋商小组按分工开展评审工作：

（1）磋商响应文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对磋商响应文件中的资格证明等进行审查，以确定磋商供应商是否具备磋商资格。

符合性检查：依据采购文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求和条件作出响应。

★1.1 有下列情形之一的视为磋商人相互串通磋商，磋商响应文件将被视为无效。

- ①不同磋商人的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同磋商人委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- ③不同的磋商人的磋商响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- ④不同磋商人的磋商响应异常一致或磋商报价呈规律性差异；
- ⑤不同磋商人的磋商响应文件相互混装；

★1.2 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则磋商响应文件将被视为无效

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

②生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加磋商。

（2）澄清有关问题。对磋商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（应当由磋商小组专家签字）要求磋商人作出必要的澄清、说明或者纠正。磋商人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人（或者注册登记证书的代表人）或其委托代理人签字或盖章确认，且不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。该澄清、说明或者纠正是磋商响应文件的组成部分。

（3）磋商文件修正。磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容包括采购需求中的技术、服务要求。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件

的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（或者注册登记证书的代表人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（或者注册登记证书的代表人）授权书。逾时不交的，视同放弃磋商。修正文件与响应文件同具法律效力。

（4）最后报价。磋商小组只要求商务评审和技术（服务）评审合格的磋商供应商在规定的时间内进行最后报价，密封递交磋商小组。最后提交报价的供应商不少于二家。

（5）比较与评价。按采购文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格磋商响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（6）编写评审报告，并确定成交供应商名单

17.4.4 整个现场评审过程中，采购代理机构应严格按照采购文件既定的程序组织评委评审，针对评委作出的评分、评审结论现场认真进行核对和复核，如有错漏，应及时请当事评委进行校正。

17.5 响应供应商的最后报价均超过了政府采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止；终止后，采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等，或采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前获得财政部门批准。

17.6 评审过程的保密。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组成员和参与评审的有关工作人员不得透露对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

18. 磋商响应文件的修正

18.1 如果出现计算或表达上的错误，修正的原则如下：

- （1）磋商响应文件中磋商函内容与磋商报价表中明细表内容不一致的，以磋商函为准；
- （2）磋商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；
- （3）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；
- （4）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

18.2 按上述修正原则修正后的磋商报价经磋商人书面确认后对磋商人具有约束力，磋商人不确认的，其磋商无效。

19. 拒绝接收

19.1 磋商人未在本章第 15.1 项规定的时间之前将磋商响应文件送达至本章第 15.2 项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该磋商人的磋商响应文件。

19.2 磋商人未在本章第 15.3 项规定的时间之前将磋商样品送达至本章第 15.4 项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该磋商人的磋商样品。

20. 无效磋商

20.1 属下列情形之一的，磋商人的磋商无效：

- (1) 磋商人不具备本章第 3 项规定的磋商人资格要求的；
- (2) 磋商响应文件未按本章第 8.8 项的规定标识或未按规定的正、副本数量递交的；
- (3) 磋商响应文件未按本章第 10.1 项的规定编写和提交的；
- (4) 磋商报价不符合本章第 11 项规定的或超过采购预算的；
- (5) 磋商响应文件不符合本章第 14.1 项规定的；
- (6) 磋商人出现本章第 18.2 项所述情形的；
- (7) 磋商响应文件未对采购文件提出的要求和条件作出实质性响应的；
- (8) 磋商响应文件附有采购需求以外的条件使磋商小组认为不能接受的；
- (9) 磋商人在磋商过程中提供虚假材料的；
- (10) 磋商响应文件含有违反国家法律、法规的内容。

21. 废标

21.1 在采购过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合资格条件的供应商不足三家或者对采购文件作实质响应的供应商不足两家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 磋商人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

21.2 废标后，采购代理机构将在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

六 合同授予

22. 成交供应商的确定

22.1 磋商小组按第三章“评审方法”的规定排列成交候选供应商顺序，并依照次序确定成交供应商。

23. 成交通知书

23.1 成交供应商确定后，成交结果由采购代理机构于五个工作日内在本章第 2 项规定的政府采购信息发布媒体上公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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。

24. 磋商响应文件及磋商样品的退回

24.1 采购人及采购代理机构无义务向未成交供应商解释其未成交原因和退回磋商响应文件。

24.2 成交供应商的磋商样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考，验收后由采购人退回。未成交供应商的磋商样品由供应商在成交结果公布后2个工作日内领回，否则按无主物品处理。

25. 签订合同

25.1 采购人和成交供应商应当在第二章“服务需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据采购文件、成交供应商的磋商响应文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“合同条款及格式”订立书面合同。联合体磋商的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，均应在合同的签章处签章，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

25.2 政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本，合同应内容完整、盖章齐全；项目合同各要素和内容应与采购文件、成交供应商的承诺、成交通知书等的内容一致；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

25.3 政府采购合同（正本、副本）自签订之日起2个工作日内，由采购人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。合同副本由采购代理机构按上林县财政局的要求进行备案。

25.4 成交通知书发出后，成交人有下列情形之一的：

（1）成交人无正当理由不与采购人或者采购代理机构按规定的时间、地点签订合同的。

（2）成交后与采购人签订对采购文件和磋商响应文件作了实质性修改的合同，或与采购人私下订立背离合同实质性内容的协议的。

（3）将成交项目转让给他人，或者在磋商响应文件中未说明，且未经采购人或采购代理机构同意，将成交项目分包给他人的。

采购人可追究成交供应商承担相应的法律责任。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

25.5 采购人在签订合同之前有权要求成交供应商提供本项目采购文件要求的资料原件进行核查，成交供应商不得拒绝。如成交供应商拒绝提供，则自行承担由此产生的后果。

25.6 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，如仍在磋商有效期内，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

七 其他事项

26. 解释权

26.1 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

27. 需要补充的其他内容。

27.1 需要补充的其他内容：见磋商人须知前附表。

第五章 磋商响应文件格式

格式 1:

磋商函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

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

响应文件正本一份，副本___份（包含按磋商人须知第 10.1.1、10.1.2、10.1.3 项要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的磋商总报价，服务时间：_____，提供本项目采购文件第二章“服务需求一览表”中的采购内容。

2、我方同意自本项目采购文件“磋商人须知”第 15.1 项规定的磋商截止时间起遵循本磋商函，并承诺在“磋商人须知”第 12.1 项规定的磋商有效期内不修改、撤销磋商响应文件。

3、我方在此声明，所递交的磋商响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、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。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次磋商（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

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，根据采购文件、我方的磋商响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”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、我方已详细审核采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

9、我方完全理解贵方不一定接受磋商报价最低的磋商人为成交供应商的行为。

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

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (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) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人（或者注册登记证书的代表人）的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

磋商人：_____（盖单位公章）

法定代表人（或者注册登记证书的代表人）：_____（签章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

____年____月____日

格式 2:

磋商报价表（格式）

序号	项目名称	服务内容	数量	单价(元)②	单 项 合 价 (元) ③=①×②	备注
1						
2						
...						
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 _____（¥ _____ 元）						
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）						
磋商人（盖单位公章）：						
法定代表人（或者注册登记证书的代表人）或其委托代理人（签字）：						

注：表格内容均需按要求填写并盖章，除备注外不得留空，否则按磋商无效处理。

格式 3:

中小企业声明函（格式）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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；承建（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；承建（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（盖章）：

日期：

1 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。

监狱企业的证明文件

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：

备注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

格式 4:

磋商服务资料表（格式）

请根据所磋商服务的实际技术参数，逐条对应本项目采购文件第二章“服务需求一览表”中的服务内容及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	采购文件需求		磋商响应文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	所提供服务的內容	
1	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
2	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...					
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					
磋商人（盖单位公章）：					
法定代表人（或者注册登记证书的代表人）或其委托代理人（签字）：					

注：

- (1)表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按磋商无效处理。
- (2)当磋商响应文件的服务内容低于采购文件要求时，磋商人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 5:

售后服务承诺书（格式）

（由磋商人按本项目采购文件第二章“服务需求一览表”中商务条款中的售后服务要求自行填写。）

磋商人（盖单位公章）：_____

法定代表人（或者注册登记证书的代表人）或其委托代理人（签字）：_____

格式 6:

商务条款偏离表（格式）

请逐条对应本项目采购文件第二章“服务需求一览表”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	采购文件的商务需求	磋商响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	正偏离（负偏离或无偏离）
二...			正偏离（负偏离或无偏离）
...
___分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			
磋商人（盖单位公章）：			
法定代表人（或者注册登记证书的代表人）或其委托代理人（签字）：			

注：(1)表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按磋商无效处理。

2 当磋商响应文件的技术参数或商务内容低于采购文件要求时，磋商人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 7:

法定代表人（或者注册登记证书的代表人）授权委托书（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（磋商人名称）的法定代表人（或者注册登记证书的代表人），现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的磋商响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

磋商人（盖单位公章）：_____

法定代表人（或者注册登记证书的代表人）（签章）：_____

法定代表人（或者注册登记证书的代表人）身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

格式 8:

信用声明函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其磋商服务成果和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

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

法定代表人（或者注册登记证书的代表人）或委托代理人签字：_____

磋商人（盖章）：_____

年 月 日

第六章 合同条款及格式

上林县政府采购

_____ (项目名称) _____ 合同

项目编号： _____

审批编号： _____

采购人： _____

成交供应商： _____

目 录

一、上林县政府采购合同书

二、补充协议（如有请提供）

三、合同附件

- 1、 成交通知书
- 2、 采购文件服务需求一览表
- 3、 采购文件的更改通知（如有）
- 4、 磋商函
- 5、 磋商报价表
- 6、 磋商服务资料表
- 7、 商务条款偏离表
- 8、 磋商文件
- 9、 成交供应商澄清函（如有）
- 10、 最终报价
- 11、 其他与本合同相关的资料（如有）

上林县政府采购合同书

合同编号：_____ 审批编号：_____

合同名称：_____

合同编号：_____

分标号（有分标时填写）：_____

采购人（甲方）：_____

成交供应商（乙方）：_____

根据_____年____月____日上林县政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的磋商，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

1. 成交内容

1.1 服务名称：详见合同附件中报价表_____

1.2 数量：详见合同附件中报价表_____

1.3 技术参数：详见合同附件中报价服务资料表及澄清函（报价服务资料表与澄清函不一致的以澄清函为准）_____

2. 合同金额

2.1 本合同金额为（大写）人民币_____

（¥_____）。（详见最终报价）

3. 提交服务成果要求

3.1 服务时间：_____

3.2 提交服务成果地点（或服务地点）：_____

3.3 乙方必须按报价文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

4. 产权

5.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

5.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第 8.3 项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金，还应赔偿甲方由此产生的一切损失，并承担因产权瑕疵而侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权所产生的一切法律责任。

5. 技术资料

5.1 甲方应向乙方提供甲方自身现有或掌握的、提交服务成果所必需的有关数据、资料等。但甲方没有义务负责向乙方提供自身不掌握的相关数据、资料等。

5.2 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任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 验收

6.1 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

6.2 乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在五个工作日内依据采购文件、乙方的磋商响应文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须到现场。

6.3 对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由甲方承担。

6.4 经甲方验收，乙方提供的服务成果不符合本合同约定的标准，乙方必须无条件进行整改、修正，直至经甲方验收合格。。

7. 合同款支付

7.1 付款方式：_____

7.2 支付合同款时，由乙方按照合同约定向甲方提交《上林县政府采购履约验收证明和资金支付申请表》等完整且合格的支付申请材料；甲方报县财政局进行核准后按财政国库直接支付程序将款项直接支付给供应商。

7.3 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，并延期支付合同款。

8. 违约责任

8.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

8.2 甲方无故逾期接收和办理服务费支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

8.3 乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

9. 不可抗力事件处理

9.1 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。

9.2 不可抗力事件发生后，不能履行合同的一方应以书面形式通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

9.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

10. 合同争议的解决

10.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为广西上林县。

11. 合同生效及其它

11.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

11.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经县财政部门审批，并签书面补充协议报上林县政府采购管理办公室备案，补充协议方可生效并作为主合同不可分割的一部分。

11.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

(1) 成交通知书

(2) 竞争性磋商采购文件服务需求一览表

(3) 竞争性磋商采购文件的更改通知（如有请提供）

(4) 磋商函

(5) 磋商报价表

(6) 磋商服务资料表

(7) 商务条款偏离表

(8) 成交供应商澄清函（如有请提供）

(9) 其他与本合同相关的资料（如有请提供）

(10) 乙方根据甲方的委托服务事项制定本服务分项标准，与甲方协商同意后作为本合同的必备附件

(11) 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，但应书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力并作为本合同不可分割的一部分

11.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

11.5 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方及采购代理机构、县财政部门各执一份。

甲方：_____

乙方：_____

地址：_____

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：_____

传真：_____

传真：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

合同签订日期：____年____月____日

合同签订地点：广西上林县

第七章 质疑材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息

1. 质疑供应商名称： _____
地址： _____
邮政编码： _____
联系人： _____
联系电话： _____

二、质疑项目基本情况

1. 质疑项目的名称： _____
2. 质疑项目的编号： _____
3. 质疑项目的分标号： _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____
质疑事项 1 的事实依据： _____
质疑事项 1 的法律依据： _____
质疑事项 1 的相关请求： _____

质疑事项 2： _____
质疑事项 2 的事实依据： _____
质疑事项 2 的法律依据： _____
质疑事项 2 的相关请求： _____

.....

四、附件材料目录（材料附后）

1. 营业执照副本内页复印件
2. 近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件）
3. 近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件）

五、委托代理时还应提交的材料目录（材料附后）

1. 质疑供应商的授权委托书原件 1 份
2. 委托代理人身份证明复印件 1 份
3. 委托代理人近期三个月社保缴费证明复印件 1 份

质疑供应商（公章）：
法定代表人（或者注册登记证书的代表人）签字：
委托代理人签字：

提起质疑的日期： 年 月 日

说明： 1. 质疑事项的事实依据应列明权益受到损害的事实和理由；
2. 质疑事项的法律依据应列明质疑事项违反法律法规的具体条款及内容。

质疑证明材料（格式）

质疑项目的名称：_____

项目编号：_____

一、质疑事项 1 证明材料目录（证明材料附后，共__页）

1.....

2.....

.....

二、质疑事项 2 证明材料目录（证明材料附后，共__页）

1.....

2.....

.....

三、.....

质疑供应商（公章）：

提起质疑的日期： 年 月 日

（后附质疑事项证明材料的具体文件）