

南宁市政府采购

竞争性磋商采购文件

(服务类、交易)

项目名称：2019年农田建设项目验收服务

项目编号：NNZC2020-C3-990189-KWZB

采购计划文号：[2020]NCCNY119-001

采 购 人：南宁市农业农村局

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2020年9月

目 录

第一章	公告.....	2
第二章	服务需求一览表.....	5
第三章	评审方法.....	5
第四章	竞标人须知.....	6
一	总 则.....	8
二	竞争性磋商采购文件.....	10
三	磋商响应文件.....	11
四	竞标.....	14
五	评审与磋商.....	14
六	合同授予.....	18
七	其他事项.....	19
第五章	磋商响应文件格式.....	20
第六章	合同条款及格式.....	31
第七章	质疑材料格式.....	37

第一章 公告

广西科文招标有限公司 2019 年农田建设项目验收服务 (NNZC2020-C3-990189-KWZB) 竞争性磋商公告

项目概况

2019 年农田建设项目验收服务采购项目的潜在供应商应在南宁市公共资源交易平台 (<https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/>) 免费下载获取采购文件, 并于 2020 年 10 月 19 日 9 点 30 分 (北京时间) 前提交响应文件

一、项目基本情况

项目编号: NNZC2020-C3-990189-KWZB, 政府采购计划编号: [2020]NCCNY119-001

项目名称: 2019 年农田建设项目验收服务

采购方式: 竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额: 47.23 万元

最高限价: 与预算金额一致

采购需求:

项号	服务名称	数量	简要概述
1	2019 年农田建设项目验收服务	1 项	一、2019 年高标准农田建设项目验收; 二、2019 年田园综合体试点实施项目验收; 具体要求详见竞争性磋商文件。

合同履行期限: 合同签订后, 根据采购人实际下达的任务而定, 单个下达任务的服务成果提交时间须在一个月內, 具体详见竞争性磋商文件

本项目不接受联合体。

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。

4. 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。

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。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。

6. 前期参与过南宁市 2019 年高标准农田建设项目设计、监理、施工等建设各方参建单位以及南宁市域內 2019 年项目县级验收、竣工决算、财务决算审计的各方单位, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

时间: 2020 年 9 月 30 日公告发布之时起

方式: 供应商在南宁市公共资源交易平台 (<https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/>) 免费下载招标 (采购) 文件。

四、响应文件提交

1、截止时间: 2020 年 10 月 19 日 9 点 30 分 (北京时间)

2、本项目的竞标文件通过邮寄快递或竞标人自送的方式送达。

(一) 投标文件的有关要求:

疫情防控期间, 按照“不见面、少接触”的原则, 本项目的磋商文件通过邮寄快递或磋商人自送的方式递交, 接收邮寄快递包裹的时间为工作日上午 8:00~12:00, 下午 15:00~18:00, 供应商应对自己的磋商文件的快递包封和密封性负责, 如送达的快递包裹出现破损导致投标文件密封性包封破损的,

后果由供应商自行承担。

1、投标文件必须在投标截止时间前送达（为确保投标文件顺利送达南宁市公共资源交易中心，邮寄快递或投标人自送包裹送达时间至少为投标截止时间前3个小时（采购代理机构在投标截止时间前3小时将签收的磋商文件统一送至南宁市公共资源交易中心））。采购代理机构工作人员签收包裹的时间即为供应商磋商文件的送达时间，逾期送达的磋商文件无效，后果由供应商自行承担。

2、供应商应充分预留投标文件邮寄、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投标文件。

3、供应商在按照磋商文件的要求装订、密封好投标文件后，附加盖公章的营业执照或事业单位法人证副本复印件一份（方便代理机构现场完成签到工作），然后再使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋（或箱）上粘牢注明项目名称、项目编号、供应商单位名称、联系人、联系电话、有效的电子邮箱信息内容。

4、采购代理机构在收到磋商文件的包裹后，第一时间按照包裹上所预留的联系电话或邮箱告知供应商磋商文件的收件情况，请供应商务必确保所预留联系电话或邮箱的真实性，确保电话通畅并及时查看邮箱。

5、磋商文件邮寄或自送地址：广西南宁市民族大道141号中鼎万象东方D区五层设备部，收件人：雷芳莉，联系电话：0771-2023903。

（二）关于磋商文件澄清的有关要求

1、为便于采购代理机构或磋商小组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磋商文件的澄清、说明或者补正等工作，供应商务必做到：“第五章投标文件格式”中“竞标函（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。

2、“第五章投标文件格式”中“竞标函（格式）”落款处的“传真”务必填写传真号码或电子邮箱。

3、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磋商文件作出澄清、说明或者补正的，磋商小组会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。

4、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磋商小组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磋商小组要求提交澄清、说明或者补正的，后果由供应商自行承担。

（三）关于竞标人的最终报价。

由广西科文招标有限公司工作人员在资格和符合性审查结束后，电话通知供应商，按照要求填写最终报价，并扫描至指定邮箱。

（四）关于开标会的有关要求：

为做好疫情防控工作，避免开标会现场人员密集，本项目开标会过程中所有需要供应商签字确认的表格，取消签字流程，供应商不参加开标会。开标会现场，由招标代理机构项目负责人主持，采购人和南宁市公共资源交易中心工作人员进行现场全流程见证，完成开标会工作。

五、开启

时间：2020年10月19日9点30分截标后（北京时间）

地点：南宁市良庆区玉洞大道33号（市青少年活动中心旁）南宁市市民中心10楼南宁市公共资源交易中心开标室。

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[2011]181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）、《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）、强制采购、优先采购节能产品、环境标志产品。

2、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>）、南宁市公共资源交易中心网（www.nnggzy.org.cn）。

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：南宁市农业农村局

地址：南宁市青秀区嘉宾路1号

联系方式：李工，联系电话：0771-5530253

2. 采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：广西南宁市民族大道141号中鼎万象东方D区五层

联系方式：雷芳莉，联系电话：0771-2023903，传真：0771-2023997

3. 项目联系方式

项目联系人：雷芳莉

电话：0771-2023903

广西科文招标有限公司

2020年9月30日

第二章 服务需求一览表

说明：

1、磋商供应商所提供的服务应实质上相当于或优于本需求表中的服务内容及要求。

2、本一览表的服务内容及要求不明确或有误的，磋商供应商请以详细、正确的服务内容同时填写磋商报价表和技术质量响应及偏离情况说明表。

3、本项目中标注“▲”号的要求为实质性要求和条件，对这些关键性要求的任何不满足将导致磋商响应无效。

项号	服务名称	数量	服务内容及要求
1	2019 年农田建设项目验收服务	1 项	<p>一、项目概况</p> <p>1、2019 年高标准农田建设项目验收 2019 年度高标准农田建设项目共 35 个，涉及 5 个县区（隆安县、青秀区、西乡塘区、良庆区、武鸣区），项目总投资 23892.98 万元，发展高标准农田 14.57 万亩。</p> <p>2、2019 年田园综合体试点实施项目验收 2019 年度田园综合体试点实施项目共 15 个，涉及 2 个县区（西乡塘区、武鸣区），项目财政资金 8860 万元。</p> <p>▲二、服务内容及要求</p> <p>1、查阅文件和档案资料。听取项目建设单位、监理单位和施工单位汇报，主要审查项目档案资料，包括项目实施总结报告、项目初步验收报告年度计划和实施方案批复文件、调整变更文件、施工监理资料、统计报表和项目验收资料等。财务会计资料，包括下达资金文件、投资完成情况、资金拨付及使用情况、财务决算审计等。项目建设管理资料，包括成立领导小组的文件、项目法人批复文件、会议纪要、督导检查资料、招投标文件及合同、管护组织建设等。加强项目和资金管理的有关制度、办法，以及验收需要的其他文件资料。</p> <p>2、确定抽查地点。对于年度实施方案中的所有工程类型要全部检查，每个类型的建设内容抽查比率不少于本类型建设内容的 30%，抽查点要分布合理，涉及各类分部工程，包括泵站、机井、塘坝、水池、出水口、桥涵、道路、林网、输配电等。检查数量和检查点由验收组根据实施方案和竣工图随机抽查确定。</p> <p>3、现场查看工程。对照实施方案、竣工图详细核实项目建设内容。(1)采用 GPS 测量项目建设面积实际完成情况，与实施方案中批复的高标准农田面积和节水灌溉面积进行比较，核实建设任务完成情况。(2)现场逐项查看项目建设地点、工程形式、建设规模、水源工程、管网布置、田间道路、林网工程、输配电工程等建设内容是否与批复的实施方案相一致，且达到相关规范标准要求。同时，对抽查工程的标准质量和外观进行综合评价。抽查工程要全部开机运行，查看能否正常运行。</p> <p>4、检查工程运行管理情况。检查工程产权移交准备情况、管护组织组建情况、管理责任制落实情况、管理制度建设情况，与工程管理人员进行座谈，了解工程运行管理情况等。与项目区群众进行交谈，了解群众对项目公示的了解情况、项目使用效果等，开展满意度调查。</p> <p>5、情况反馈。每验收一个县区，验收组要及时向项目县区反馈验收中发现的问题。具体评分情况不进行现场反馈。</p> <p>6、整理有关报告和打分表。实地验收结束后，验收组应立即集中整理验收资料、对每个项目进行量化赋分，二日内向市农业农村局提交竣工验收报告，得出验收结论，主要内容包括：组织开展验收工作情况、项目计划完成和建设质量情况、资金到位和使用情况、管理</p>

		<p>制度执行情况、发现的问题和整改意见等，分项目出具竣工验收报告、竣工验收评分表。乙方必须根据有关技术经济协议文件、技术规范、规程等进行工作，并接受甲方及相关主管部门对检查工作的审查，按审查意见进行整改。具体见附表（南宁市农田建设项目竣工验收评分表）。</p> <p>▲三、验收专家及组织人员</p> <p>1、验收专家人员须从事此类工作 8 年以上；</p> <p>2、验收专家组成：</p> <p>（1）验收专家每组成员组成要求：水利工程 1 人（须具备水利，市政，林业等专业中级及以上工程师资格），工程造价 1 人（须具备水利，市政，林业等专业中级及以上造价师资格），市政公路或田间道路 1 人（须具备水利，市政，林业，公路等专业中级及以上工程师资格），农业或林业工程 1 人（须具备中级及以上农艺师资格），财务审计 1 人（须具备中级及以上会计师）。</p> <p>3、组织人员：每组配备组织人员 1-2 名。</p> <p>以上人员须提供工作单位出具的工作年限证明（劳动合同或社保缴纳凭证复印件等材料加盖单位公章）、资格证书复印件、职称证书复印件，如为外聘专家，还须提供投标单位的聘用合同书，否则视为不响应采购文件要求。</p>
商 务 条 款		<p>▲一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日历天内。</p> <p>▲二、服务期限：合同签订后，根据采购人实际下达的任务而定，单个下达任务的服务成果提交时间须在一个月內。</p> <p>二、服务地点：采购人指定地点。</p> <p>▲四、报价要求</p> <p>项目验收费用，包括劳务费、食宿费、场地租赁费、交通费等完成项目验收的一切费用。</p> <p>1、劳务费：验收工作约需 15-20 天，“2019 年农田建设项目验收”共分两组，每组 5 名专家；“2019 年度田园综合体试点实施项目验收”共一组，每组 5 名专家。</p> <p>2、食宿费：“2019 年农田建设项目验收”需要专家 10 名，组织人员 2-4 人。“2019 年田园综合体试点实施项目验收”需要专家 3~5 名，组织人员 1-2 人。</p> <p>3、场地租赁费：约需租赁会议室 15 天。</p> <p>4、租车费：需查看项目现场，时间约 15 天。</p> <p>5、本项目采用固定总价包干合同。除非合同中另有规定，供应商所报的单价和合价，以及竞标报价汇总表中的价格应包括完成本合同所需的成本、管理、福利、服装费、加班、交通、食宿、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，应计未计部分视为已经计入。因服务需要项目评审内容发生额外增加时，费用将不再追加。</p> <p>五、付款方式：本项目无预付款，<u>当成交人提交项目验收成果文件经采购人确认后，且成交供应商无任何违约行为，15 日内一次以转账形式付清 100%合同款。</u></p> <p>六、供应商在实施过程中不能随意更换人员，如有特殊原因需要更换实施人员的，必须征得采购人同意，且更换人员的职称、工作经验等应与原承诺投入的技术人员相当。对于不胜任工作的人员，当采购人要求更换时，供应商必须立即予以更换。供应商须在响应文件中另行作出承诺并由法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章。</p>

附表 1

南宁市高标准农田建设项目竣工验收评分表

项目名称:

验收时间: 年 月 日

验收指标	验收内容	内容说明	评分细则	验收方式	有关要求	得分	扣分原因
项目建设内容完成情况 (30 分)	建设内容 (20 分)	反映完成的项目建设内容 与实施方案是否基本一致。	1、依据项目实施方案中的项目区边界,采用 GPS 进行现场测量,确定实际完成的建设面积(要分别确定完成的高标准农田面积和节水灌溉面积),与实施方案中的建设面积进行对比,计算建设任务完成情况。建成的高标准农田要达到《高标准农田通则》要求的田水、路、林、电综合配套要求。所建成的节水灌溉面积要达到《节水灌溉技术标准》要求。建设面积符合要求且全面完成的得 10 分,建设面积不符合要求或完成任务不足的,每差 2 个百分点扣 1 分,差距超过 10 个百分点,项目验收评定为不合格。2、查阅实施方案中建设内容情况,选择典型地块,现场检查各建设内容完成情况,每个类型的建设内容抽查比率不少于本类型建设内容的 15%。被抽查建设内容全部满足要求的得 10 分,每差 2 个百分点扣 1 分,差距超过 10 个百分点,项目验收评定为不合格。	工程现场验收	抽查记录入档		
	建设工期 (5 分)	反映项目是否在建设工期内按照项目计划完成建设任务。	按照批复的项目实施方案确定的建设工期,项目按期完成建设任务的,得 5 分;每逾期完工 5 个百分点,扣 1 分,扣完 5 分为止。	查阅项目资料			
	计划调整 (5 分)	反映建设内容调整是否按规定程序报批。	建设内容调整变更,能够按规定程序报批,未擅自调整、变更或终止计划的,得 5 分。否则,每涉及财政资金 2 个百分点,扣 1 分,调整变更投资额度超过 10 个百分点,项目验收评定为不合格;否则每涉及财政资金 2 个百分点,扣 1 分,差距超过 10 个百分点,项目验收评定为不合格。	查阅项目资料			
项目建设质量情况 (15 分)	建设标准和质量 (10 分)	反映各项工程建设标准、建设质量等是否达到设计要求、先进实用	抽查的项目建设内容全部符合标准和质量要求,能够正常运行的,得 10 分,不符合建设标准和质量要求,不能正常运行的,每涉及建设内容 1 个百分点,扣 1 分,扣完 10 分为止。	工程现场验收	抽查记录入档		

	耕地质量保护与提升 (5分)	项目区安排耕地质量保护与提升措施是否实现全覆盖,取得效果情况	通过实施高标准农田项目,灌溉能力和排水条件得到明显提升,以及采取其他耕地质量保护提升措施,耕地质量保护与提升措施实现全覆盖的,得5分。每差10个百分点,扣1分,扣完5分为止。	查阅项目资料			
工程和设备运行管理情况 (5分)	工程运行 (2分)	反映竣工项目工程和设施设备运行情况	工程和设施设备经过了试运行,试运行记录完备,运行效果良好,各项运行指标达到设计要求,现场验收时能够正常开机运行的,得2分。每发现1处不能正常运行的,扣0.5分,扣完2分为止。	查阅项目资料			
	运行管护制 (3分)	反映管护措施落实情况	制定管护制度和落实管护责任的,得3分。未制定管护制度的,扣2分,未落实管护责任的,扣1分。	查阅项目资料			
竣工决算和资金决算编审情况 (5分)	竣工决算报告 (3分)	反映是否按要求编制了项目竣工决算报告	按要求编制竣工决算报告的,得3分,未编制竣工决算报告的,扣3分。	查阅项目资料			
	资金决算审计报告 (2分)	反映是否经当地审计部门或有资质的中介机构审计并出具了资金决算审计报告	经有资质的单位或当地审计部门审计并出具了资金决算审计报告的,得2分,未出具资金决算审计报告的,扣2分。	查阅项目资料			
资金管理 制度执行情况 (25分)	报账完成率 (10分)	反映项目投资计划完成情况。	截止项目验收,项目县级报账完成率高于90%的,得10分;低于90%的,每差2个百分点扣1分,扣完10分为止。	查阅财务资料	复印有关指标文件和拨款凭证入档。		
	项目资金到位率 (5分)	反映项目资金到位情况。	以项目计划批复文件为标准,县级财政部门足额落实财政资金投入的得5分;财政资金未足额投入的,每差2个百分点扣1分,扣完5分为止。	查阅财务资料	复印有关指标文件和拨款凭证入档。		

	资金支出合规范性 (5分)	反映资金在有关资金和财务管理的规定范围内支出情况	资金全部在有关资金和财务管理规定的范围内支出,得5分;每超范围支出2个百分点扣1分,扣完5分为止。	查阅财务资料	复印有关指标文件和拨款凭证入档		
	国库集中支付制度 (3分)	反映高标准农田项目县级报账制执行情况	严格执行国库集中支付制度的,得3分,未严格执行国库集中支付制度的,每1处扣1分,扣完3分为止。	查阅财务资料	复印国库集中支付制度有关不规范、手续不完备的资料入档。		
	会计核算 (2分)	反映高标准农田项目会计核算执行情况	严格执行会计核算制度,会计凭证及会计科目全面、准确的得2分;会计凭证及会计科目不全面、不准确的,每1处扣0.5分,扣完2分为止。	查阅财务资料	复印会计凭证及会计科目不全面、不准确的资料入档。		
项目管理 制度执行情况 (10分)	项目法人制 (2分)	反映项目法人制执行情况。	按照有关规定,明确项目法人,执行项目法人制的,得2分,未按规定执行项目法人制的,扣1-2分。	查阅项目资料			
	资金和项目公示制 (2分)	反映资金和项目公示制执行情况。	在项目申报、实施阶段和竣工验收阶段,进行公示的,得2分,每少1次公示的,扣1分,扣完2分为止。	查阅项目资料、工程现场验收			
	工程招标投标制 (2分)	反映工程招标投标制执行情况。	按照有关规定,执行工程招标投标的,招标投标程序规范的得2分,招标投标程序不规范的,每1处扣1分,扣完2分为止;未按规定执行招标投标的,扣2分。	查阅项目资料			
	工程监理制 (2分)	反映工程监理制执行情况	按规定对监理单位进行了招投标,监理单位能够按照合同约定开展监理工作,得2分;监理合同不规范或执行不严格的,没有按照合同约定开展监理工作,每发现1处扣1分,扣完2分为止。	查阅项目资料			

	合同管理 (2分)	反映合同签订及执行情况	按规定签订规范合同的,得2分;合同条款存在不明确不规范之处或未执行合同条款的,每1处扣1分,扣完2分为止;未按规定签订合同的,扣2分。	查阅项目资料			
项目效益 完成情况 (5分)	经济效益 (2分)	反映提高农业综合生产能力情况	通过问卷调查和典型地块分析,估算不同代表作物的粮食(棉花、油料折算成粮食)及其他作物产能,对比建设前后,计算新增粮食和其他作物产能.通过与绩效目标对比,实现目标的得2分,否则每少10个百分点扣1分,扣完2分为止。	查阅项目资料、工程现场验收			
	社会效益 (2分)	反映项目区受益农户情况	依据项目实施方案,通过问卷调查和典型地块调查,计算项目区受益的总人口数,与绩效目标对比进行评价。达到目标值得2分,否则每少10个百分点扣1分,扣完2分为止。	查阅项目资料、工程现场验收			
	生态效益 (1分)	反映改善农业生产条件和生态环境情况	通过问卷调查和典型地块观测试验,如:一个项目区取样地块数不少于3个,分析同一地块建设前后排灌是否通畅,并与绩效目标值进行对比.实现目标的得1分,否则每差10个百分点扣0.5分,扣完1分为止。	查阅项目资料、工程现场验收			
档案资料 情况 (5分)	文件资料 (3分)	反映项目文件资料等是否齐全、完整,是否按规定归档	项目文件资料齐全、完整,按规定归档的,得3分;不齐全、不完整,未按规定归档的,每1处扣0.5分,扣完3分为止。	查阅项目资料			

	财会资料 (1分)	反映项目财会资料等是否齐全、完整，是否按规定归档	项目财会资料齐全、完整，按规定归档的，得1分；不齐全、不完整，未按规定归档的，每1处扣0.5分，扣完1分为止。	查阅项目资料			
	工程资料 (1分)	反映项目工程资料等是否齐全、完整，是否按规定归档	项目工程资料齐全、完整，按规定归档的，得1分；不齐全、不完整，未按规定归档的，每1处扣0.5分，扣完1分为止。	查阅项目资料			

说明：项目未涉及的内容，与此相对应指标则不予评价，最终评价得分按百分重新折算，总分90分（含）以上为优秀，70分（含）以上90分以下为合格，70分以下为不合格

附表 2:

田园综合体试点土地治理项目验收评分表

验收内容		分值	评分标准	
前期准备 (10分)	1. 前期规划	2	项目是否符合县域经济发展规划; 是否符合国家、自治区农业综合开发政策和项目区实际; 是否已纳入项目库; 其中一项不符合要求的, 扣 1 分, 扣完 2 分为止。。	
	2. 项目可行性研究报告	2	项目无可行性研究报告扣 2 分, 可行性研究报告出现编写内容不科学、格式不符合编报要求的扣 1 分, 无相应编写资质或相关专家编写的扣 1 分, 未经审核或评审的扣 1 分, 扣完 2 分为止。	
	3. 项目扩初设计或实施方案	3	项目未按规定编制扩初设计 (实施方案) 的扣 3 分, 未经审核或评审的扣 1 分, 未按上级要求对扩初设计或实施方案进行修改完善的扣 1 分。扣完 3 分为止。	
	4. 项目计划	3	项目扩初设计 (实施方案) 与批复计划不符的, 每发现一处, 任务量相差 5% 以下或涉及金额 5% 以下的扣 1 分, 任务量相差 5% 以上 (含) 或涉及金额 5% 以上 (含) 的扣 2 分, 任务量相差 10% 以上 (含) 或涉及金额 10% 以上 (含) 的扣 3 分, 扣完 3 分为止。	
(二) 制度执行 (20分)	5. 项目管理制度	招投标、工程监理制和公示制	3	招投标、工程监理制和公示制, 未推行一项扣 2 分; 招投标开展不及时扣 0.5 分、不规范的扣 0.5 分。扣完 3 分为止。
		实施方案及合同制度	3	部分委托科技部门及其他农口部门实施的任务 (农业措施、林业措施的部分内容以及科技推广措施), 未按上级批复的实施方案与项目实施单位签订合同, 明确责任的, 扣 3 分。合同内容空洞, 未明确双方权利、责任、义务及考核办法的, 每少一样扣 1 分。扣完 3 分为止。
	6. 按扩初设计或实施方案施工	4	未严格按审查后的扩初设计或实施方案施工的, 每发现一项扣 1 分, 扣完为止	
	7. 档案资料管理	5	工程档案资料不齐全 (工程预决算、监理日志、现场签证、设计变更、良种发放、科技培训等) 的酌情扣分, 扣完 5 分为止	
	8. 项目和资金审计	3	未及时委托具有资质的机构进行工程竣工结算审核的, 扣 2 分, 未出具农发财政资金审计报告的, 扣 1 分。	
	9. 管护制度	2	是否及时办理资产登记及移交手续; 是否制定了切实可行的管护措施。其中一项制度不执行的, 扣 1 分, 各项扣分累计, 扣完为止。	
(三) 计划执行 (5分)	10. 项目调整	5	有无擅自调整、变更、终止计划现象; 项目建设地点、规模、面积、任务是否与批复计划 (含调整计划) 或实施方案一致, 计划调整是否符合国家和自治区有关规定, 手续是否齐全等。每擅自调整一处扣 1 分。扣完 5 分为止。	
(四) 任务完成。(17分)	11. 工程类项目完成率	10	竣工报告及竣工图所列工程数少于施工设计计划数 (经批准变更的设计数) 的, 每少一个百分点扣 1 分; 实地抽查数量少于竣工报告及竣工图所标工程数的, 每少一个百分点扣 1 分 (如有测量工程的允许工程测量误差 3%); 有计划外项目, 不履行审批程序的, 每发现一处扣 1 分。各项扣分累计, 扣完为止。	
	12. 其他措施完成率	5	良种发放、购置农机具、仪器设备和科技措施等实施内容, 实际实施任务数少于实施方案以及合同规定任务量 (经批准变更的任务数) 的。每少一个百分点扣 1 分。各项扣分累计, 扣完为止。	

	13. 标志牌		2	项目区无明显、规范的永久性标识标牌的，扣2分；主要单项建设工程未镶嵌、粘贴或喷涂农业综合开发标识牌（徽）的，扣1分；永久性标识标牌须注明项目区基本情况、项目名称、建设单位、项目投资（总投资、财政投资）、开发任务、建设内容、运营管护、监督举报及建设时间等基本信息，每缺1项扣0.5分，各项扣分累计，扣完为止。
(五) 工程质量 (13分)	14. 建设标准		8	每发现一个单项工程未达到设计要求或一个单项工程未能正常运转的扣1分，每发现一处单项工程存在偷工减料和弄虚作假的，扣2分。主要单项工程如水源工程等未能正常运转的，扣完8分。各项扣分累计，扣完为止。
	15. 工程完好情况		5	项目工程有损坏，致使达不到设计使用标准的，每发现一处扣1分，严重的，致使单体工程无法使用的，每处扣2分。各项扣分累计，扣完为止。
(六) 资金使用 (25分)	16. 资金落实 (6分)	资金配套	3	财政配套资金不及时的扣2分；农民自筹及投资投劳不足额或无据可查的，扣1分，扣完为止。
		资金完成率	3	是否按项目批复完成项目投资计划，完成率在100%（不含）—99%的，扣1分，99%—98%的，扣2分，低于98%的，扣3分。
	17. 会计核算		8	会计科目设置不符合要求的，扣3分；会计科目使用不规范的，扣3分；固定资产登记和管理不规范的，扣2分，扣完为止。
	18. 县级财政报账		11	未严格执行“三专”的，扣3分，报账程序不规范、资金预付比例不符合相关要求、资金支出与计划批复不一致、开支范围不合理，每发现一项扣2分，情节严重的扣完该项全部得分；发现有大额现金支取或白条入账的，扣3—5分；相关附件及档案材料不齐全的，每发现一处扣0.5分，扣完为止。
(七) 实施效果 (6分)	19. 经济效益		2	综合考核新增和改善灌溉面积，新增节水灌溉面积，新增和改善排涝面积，新增粮食生产能力分，新增油料生产能力，新增糖料生产能力，新增其他农产品生产能力等。达不到以上要求的，每项扣1分，累计扣分，扣完为止。
	20. 生态效益		2	综合考核有效增加农田防护面积，减少水土流失，减少沙漠化，减少农药使用等指标。达不到以上要求的，每项扣1分，累计扣分，扣完为止。
	21. 社会效益		2	综合考核项目区农民满意程度，农民增收明显，科技推广示范效果明显、带动作用强，达不到以上要求的，每项扣1分，累计扣分，扣完为止。如违背农民意愿、项目不切合实际、达不到农民要求的，可扣完2分。
八. 验收工作 (4分)	22. 项目验收		4	未开展县级验收的，扣4分。未及时开展竣工工程验收的，扣1分；验收考评准备资料不齐全的，每缺少一项，扣0.5分，最多扣2分；统计数据不准确的，扣1分。是否对审计及验收发现问题的未及时进行整改落实的，每发现一处扣1分。各项扣分累计，扣完为止。

说明：田园综合体试点实施项目验收参照《广西壮族自治区农业综合开发竣工项目验收办法》要求执行。

附表 3:

田园综合体试点产业化经营财政补助项目验收评分表

验收内容		分值	评分标准	
(一) 前期准备(6分)	1. 前期规划	2	项目是否符合县域经济发展规划; 是否符合国家、自治区农业综合开发政策和项目区实际; 其中一项不符合要求的, 扣 1 分。	
	2. 可行性研究报告(项目申报书)	4	项目申报材料是否真实, 并编制符合要求, 不符合的扣 2 分; 是否经过专家评估论证, 并按专家评估意见及时修改补充和完善, 不符合的扣 2 分。扣完 4 分为止。	
(二) 项目组织(10分)	3. 指导工作	1	对项目建设单位政策指导和服务工作, 不到位的扣 1 分。	
	4. 组织管理	5	项目实施组织管理不到位的; 出现不配合农发部门管理、不积极反馈项目实施情况、不主动报账、不安排专人负责项目实施等实施不力现象的, 酌情扣分, 扣完 5 分为止。	
	5. 档案资料管理	4	项目档案资料不齐全的, 每发现一处扣 1 分, 扣完 4 分为止。	
(三) 项目实施(30分)	6. 建设任务(20分)	项目调整	5	有无擅自调整、变更、终止计划现象。每发现一处, 扣 1 分。关键工程、主体工程擅自调整的, 扣 5 分。
		建设内容完成量	15	依据项目可行性研究报告以及批复的项目计划逐项对照, 每发现一项内容未完成的, 按照其占总投资的比例, 扣减相应的分值。未经批准的变更的建设内容不能算入完成量。
	7. 建设质量	10	每发现一个单项工程未达到设计要求的扣 2 分, 每发现一个单项工程未能正常运转的扣 2 分, 单项工程存在偷工减料、以虚充实、以旧顶新的, 每发现一处, 扣 2 分。关键工程、主体工程存在偷工减料、以虚充实、以旧顶新的, 扣完 10 分。各项扣分累计, 扣完为止。	
(四) 资金使用(40分)	8. 竣工决算审核	4	未按时委托具有资质的机构对项目进行竣工结算审核的, 扣 4 分。	
	9. 资金落实(13分)	自筹资金到位情况	10	项目实施单位自筹资金使用情况, 未按计划足额完成的, 每少一个百分点扣 0.5 分, 扣完 10 分为止。
		资金完成率	3	是否按项目批复完成项目投资计划, 完成率在 100% (不含)-99%的, 扣 1 分, 99%-98%的, 扣 2 分, 低于 98%的, 扣 3 分。
	10. 会计核算	13	项目实施单位未严格执行相关财务制度, 未建立项目辅助帐、会计核算不规范的, 扣 10 分, 发现有大额现金支出或白条入账的, 扣 3 分; 相关附件及材料不齐全的, 每发现一处, 扣 0.5 分, 扣完为止; 财务管理混乱、账目不清、资金流向不明的, 扣 13 分。	
	11. 财政资金报账	10	报账程序不规范、财政资金支付比例不符合相关要求、资金支出与计划批复不一致、开支范围不合理, 每发现一项扣 2 分, 情节严重的扣完全部 10 分; 发现有大额现金支取或白条入账的, 扣 3 分; 相关附件及档案材料不齐全的, 每发现一处扣 1 分, 扣完为止。	

(五) 项目效益 (10分)	12. 经济效益	5	主要考核新增销售收入(或产量)是否达预计数额(可根据达产后情况估算);企业是否实现盈利;上缴税款是否达预计数额(含免税);市场竞争力是否明显提高(龙头企业项目);农产品质量是否明显提高、组织化程度是否明显加强的。达不到以上要求的,每项扣1分,累计扣分,扣完为止。
	13. 社会效益	5	主要考核直接面向农户收购农副产品且数额是否达预期的;辐射带动能力是否达到预期;是否与周边农户有机结合形成利益共同体的;是否有效促进产业结构调整,是否有效促进产业化的;是否按预期计划安排农民就业的且不欠工资、不欠社保的。达不到以上要求的,每项扣1分,累计扣分,扣完为止。
(六) 验收工作(4分)	14. 项目验收	4	未开展县级验收的,扣4分。未及时开展竣工工程验收的,扣1分;验收考评准备资料不齐全的,每缺少一项,扣0.5分,最多扣2分;统计数据不准确的,扣1分。是否对审计及验收发现问题的未及时进行整改落实的,每发现一处扣0.5分。各项扣分累计,扣完为止。

说明:田园综合体试点实施项目验收参照《广西壮族自治区农业综合开发竣工项目验收办法》要求执行。

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，对竞标人的报价文件、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、评分细则：（按四舍五入取至小数点后二位）

（一）价格分.....15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=竞标报价×（1-10%）；（以竞标人按第五章“竞标文件格式”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=竞标报价×（1-2%）；（以竞标人按第五章“竞标文件格式”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.竞标产品提供企业按《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。（以竞标人按第五章“竞标文件格式”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.竞标产品提供企业按《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。（以竞标人按第五章“竞标文件格式”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=竞标报价；

6.价格分计算公式：

$$\text{某有效竞标人价格分} = \frac{\text{有效竞标人最低评审磋商报价（金额）}}{\text{某有效竞标人评审磋商报价（金额）}} \times 15 \text{分}$$

（二）技术分.....（满分 65 分）

（1）服务方案（21分）：评价供应商工作程序、工作标准、工作方法、工作进度安排等是否完整合理、科学严密，切实可行。不提供不得分。

一档（7分）：工作程序、工作标准、工作方法、工作进度安排等基本合理，勉强满足采购文件需求。

二档（14分）：工作程序、工作标准、工作方法、工作进度安排等合理，科学，可行性较高，满足采购文件需求。

三档（21分）：工作程序、工作标准、工作方法、工作进度安排等完整合理、科学严密，切实可行，完全满足采购文件需求。

（2）服务保障（6分）：评价供应商交通、食宿、车辆等保障情况，不提供不得分。

一档（3分）：供应商交通、食宿、车辆等基本有保障，勉强满足采购需求，并提供车辆等证明材料，得3分；

二档（6分）：供应商交通、食宿、车辆等有保障，完全满足采购需求，并提供车辆等证明材料，得6分；

(3) 风险和质量控制（15分）：评价供应商风险分析、应对措施等。不提供不得分。

一档（5分）：供应商对本项目没有足够的了解，风险分析、应对措施描述简单，无重点。

二档（10分）：供应商对本项目有一定的了解，风险分析、应对措施描述较详细，基本能抓住重点。

三档（15分）：供应商对本项目了解深刻，针对本项目的风险预测、分析及应对措施等描述详细完整，重点突出。

(4) 服务承诺（18分）：评价供应商是否承诺在规定时间内提交报告且有保障措施，以及承诺对提交检查结果的真实性、准确性负责，不提供不得分。

一档（6分）：供应商承诺在规定时间内提交报告，并承诺对提交检查结果的真实性、准确性负责。

二档（12分）：供应商承诺优于一档，并提供简单的售后服务方案。

三档（18分）：供应商承诺优于二档，并提供详细的售后服务方案，承诺在后续服务中积极响应并配合采购人相关工作。

(5) 工作纪律（5分）：评价供应商廉政措施、廉政承诺等，不提供得分。

一档（2分）：供应商有简单的内部管理制度，有基本的廉政措施和廉政承诺。

二档（5分）：供应商内部管理制度严谨完善，廉政措施和廉政承诺详细完整。

(三) 商务分.....（满分 20 分）

(1) 项目团队分（满分 14 分）

★考核竞标供应商对本项目验收小组成员配备要求的响应情况，每有一项优于采购文件要求的加2分，全部优于采购文件要求的满分14分。

①验收专家人员须从事此类工作8年以上；

②验收专家组成：水利工程1人（须具备水利，市政，林业等专业中级及以上工程师资格），工程造价1人（须具备水利，市政，林业等专业中级及以上造价师资格），市政公路或田间道路1人（须具备水利，市政，林业，公路等专业中级及以上工程师资格），农业或林业工程1人（须具备中级及以上农艺师资格），财务审计1人（须具备中级及以上会计师）。

③组织人员：每组配备组织人员1-2名。

注：提供工作单位出具的工作年限证明（劳动合同或社保缴纳凭证复印件等材料加盖单位公章）、资格证书复印件、职称证书复印件、如为外聘专家，还须提供投标单位聘用合同书，否则不计分。

(2) 企业业绩得分（满分 6 分）

从 2017 年 1 月 1 日起（以签定合同或中标通知书时间为准），承担过的类似项目（指农业综合开发、农田水利项目县（小农水）、土地整理、千亿斤粮食等项目），每提供一项得 1 分，最多得 6 分。【注：须提供中标通知书复印件或采购合同文本复印件加盖单位公章，未提供，该项业绩不给予计分。】

（五）总分=（一）+（二）+（三）

（六）成交标准：磋商小组会根据得分由高到低排列次序(总得分相同时，依次按磋商报价低优先、技术分高优先、处理问题响应时间短优先的顺序排列)并推荐成交候选供应商。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。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的，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交人。以此类推。

第四章 竞标人须知

竞标人须知前附表

条款号	条款名称	详细内容
1.1	采购人	采购人：南宁市农业农村局 地址：南宁市青秀区嘉宾路1号 联系方式：李工，联系电话：0771-5530253
1.2	采购代理机构	名称：广西科文招标有限公司 地址：广西南宁市民族大道141号中鼎万象东方D区五层 项目负责人：雷芳莉 电话：0771-2023903 传真：0771-2023997 财务部：朱瑜萍 电话：0771-2023962
1.3	项目名称	2019年农田建设项目验收服务
1.4	项目编号	NNZC2020-C3-990189-KWZB
1.5	采购预算	47.23万元。
1.7	竞争性磋商采购文件的获取	供应商在南宁市公共资源交易平台（ http://www.nnggzy.org.cn ）免费下载竞争性谈判采购文件。
1.8	预留采购份额	本项目非专门面向中小企业采购
3.2	竞标人应具备的特定条件	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：无。</p> <p>4. 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。</p> <p>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。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。</p> <p>6. 前期参与过南宁市2019年农田建设项目设计、监理、施工等建设各方参建单位以及南宁市域内2019年项目县级验收、竣工决算、财务决算审计的各方单位，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>
3.3	是否接受联合体竞标	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：原件邮寄或现场递交 联系部门：质量管理部 联系人：梁壮贤 联系电话：0771-2023972 通讯地址：广西科文招标有限公司（广西南宁市民族大道141号中鼎万象东方D区五层）

7.1	竞标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	报价文件：正本1份，副本3份 技术文件：正本1份，副本3份 商务文件：正本1份，副本3份
11.4	采购代理服务费	1、本项目代理服务费按国家发展计划委员会价格（2002）1980号《采购代理服务费管理暂行办法》（服务类型）收费标准计算，由采购代理机构向成交人收取。成交人领取成交通知书前，一次性向采购代理机构付清代理服务费。单个项目代理服务费不足陆仟元整的，按陆仟元整收取。 2、采购代理机构账户信息： 开户名称：广西科文招标有限公司 开户银行：广西北部湾银行营业部 账号：0101012090615689
12.1	竞标有效期	自竞标截止时间起90天
13.1	竞标保证金金额	无
15.1	竞标截止时间	2020年10月19日上午9时30分
15.2	递交磋商响应文件地点	本项目采用邮件方式递交磋商文件，详见公告“八、磋商响应文件递交截止时间和地点”。
15.3	递交竞标样品截止时间	无
15.4	递交竞标样品地点	无
16.1	截标地点	南宁市公共资源交易中心开标厅
16.	磋商时间和地点	磋商时间：竞标截止时间后（具体时间另行通知） 磋商地点：南宁市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	广西科文招标有限公司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，由广西科文招标有限公司向成交供应商发出成交通知书。
27	需要补充的其他内容	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。中标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。

一 总 则

1. 项目概况

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

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>）、南宁市公共资源交易中心网（<https://www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw/>）。

3. 竞标人资格要求：

3.1 竞标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竞标人资格条件：

- （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，竞标人应具备的特定条件：见竞标人须知前附表。

3.3 竞标人须知前附表规定接受联合体竞标的，两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个竞标人的身份共同参加竞标。以联合体形式参加竞标的，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竞标协议，明确联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同竞标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竞标，否则与之相关的磋商响应文件作废；竞标联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

3.4 竞标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 竞标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。竞标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竞标人须知前附表。

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（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；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，原件备查）。

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、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南宁市政府采购监督管理部门提起投诉。

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、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) 属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

5.5 南宁市政府采购监督管理部门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 南宁市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 竞标人须知

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 竞标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，应在竞标人须知前附表规定的竞标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，由此产生的后果由竞标人自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在竞标截止时间五日前，以书面形式答复竞标人要求澄清的问题，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竞标截止时间不足五日，则相应延长竞标截止时间。

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，应在竞标截止时间五日前，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竞标截止时间不足五日，则相应延长竞标截止时间。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长竞标截止时间，但至少应当在竞标截止时间一日前，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 竞标人应仔细阅读采购文件，在充分了解采购的内容、货物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竞标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竞标人的风险，很可能导致该竞标无效。

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，应按相应格式要求编写。

8.6 磋商响应文件应由竞标人的法定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。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或由竞标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

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、竞标人名称等内容。副本可以采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。竞标人应准备报价文件正本、技术文件正本、商务文件正本各一份，副本份数见竞标人须知前附表。

9. 竞标语言文字及计量单位

9.1 竞标人的磋商响应文件以及竞标人与采购人、采购代理机构就有关竞标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 竞标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，竞标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）竞标函：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“竞标函（格式）”的要求填写；

（2）竞标报价表：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“竞标报价表（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）竞标服务资料表：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“竞标服务资料表（格式）”的要求填写；

（2）其它：针对所竞标服务（产品）的主要技术指标、参数及性能的详细说明，相关的图纸、图片，

服务（产品）有效检测和鉴定证明，节能环保认证证书复印件，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）①**信用声明函**。按第五章“竞标文件格式”提供的“**信用声明函（格式）**”的要求填写。

②**竞标人资格文件**：根据本章第 3.2 项规定的竞标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（或事业单位法人证书）复印件（竞标人如为企业的，要求证件有效并清晰反映企业法人和经营范围）和竞标人资格的证明文件复印件，复印件须加盖单位公章；

（2）**法定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相符；

（3）**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；

（4）**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；

（5）**竞标截止时间前半年内供应商连续三个月依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件（必须提供）**；无纳税记录的，应提供由供应商所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印（格式自拟）；

（6）**竞标截止时间前半年内供应商连续三个月依法缴纳社保的缴费凭证，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》，格式自拟**；

（7）**服务方案（内容格式自拟，必须提供）**；

（8）**法定代表人授权委托书**：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“**法定代表人授权委托书（格式）**”的要求填写；

（9）**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授权委托书中的委托代理人相符；

（10）**联合体协议书**：按第五章“磋商响应文件格式”提供的“**联合体协议书（格式）**”的要求填写，协议中应清晰载明联合体各方承担的工作和义务；

（11）**财务会计报表复印件**：竞标人财务报表复印件

（12）**供应商拟投入的人员一览表**；

（13）**供应商拟投入的设备一览表**；

（14）**其它**：竞标人近三年同类服务的实际业绩证明（附成交通知书复印件或合同复印件）。

（15）**供应商认为需要提交的有关资料**。

商务文件中的第（1）~（7）项必须提交；第（8）、（9）项在委托代理时必须提交；第（10）项在联合体竞标时必须提交；第（11）~（15）项如有请提交。

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

注意竞标报价不得出现在技术文件和商务文件中，首次报价文件、技术文件和商务文件一起包装。

11. 竞标报价

11.1 竞标人应以人民币报价。

11.2 竞标人须就第二章“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 竞标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竞标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，见竞标人须知前附表。

11.5 不论竞标结果如何，竞标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. 竞标有效期

12.1 在竞标人须知前附表规定的竞标有效期内，竞标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竞标人协商延长竞标有效期，这种要求与答复均使用书面形式。竞标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其磋商响应文件；竞标人拒绝延长的，其竞标在超过原有效期后失效。

13. 竞标保证金

13.1 根据南财采[2019]27号文的规定，本项目无需缴纳竞标保证金。

四 竞标

14. 磋商响应文件的密封

14.1 竞标人应将竞标正、副本文件进行密封包装。

15. 磋商响应文件及竞标样品的递交

15.1 竞标人竞标截止时间：见竞标人须知前附表。

15.2 竞标人递交磋商响应文件地点：见竞标人须知前附表。

15.3 竞标人递交竞标样品截止时间：见竞标人须知前附表。

15.4 竞标人递交竞标样品地点：见竞标人须知前附表。

15.5 竞标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：竞标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 项规定的竞标截止时间和竞标人须知前附表规定的地点截标，竞标人的法定代表人或其委托代理人应准时参加并签到。如未按时签到，由此产生的后果由竞标人自行

负责。

16.2 截标后由采购人或采购代理机构对竞标人进行信用查询。

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：竞标截止时间

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：磋商小组按照竞标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，以确定竞标供应商是否具备竞标资格。

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）有下列情形之一的视为竞标人相互串通竞标，竞标文件将被视为无效。

- ①不同竞标人的竞标文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同竞标人委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- ③不同的竞标人的竞标文件载明的项目经理为同一个人；
- ④不同竞标人的竞标文件异常一致或竞标报价呈规律性差异；
- ⑤不同竞标人的竞标文件相互混装；

★（2）关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则竞标文件将被视为无效

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竞标。

（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）要求竞标人作出必要的澄清、说明或者纠正。竞标人的澄清、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的竞标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) 磋商响应文件中竞标函内容与竞标报价表中明细表内容不一致的，以竞标函为准；
- (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竞标报价经竞标人书面确认后对竞标人具有约束力。，竞标人不确认的，其竞标无效。

19. 拒绝接收

19.1 竞标人未在本章第 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竞标人的磋商响应文件。

19.2 竞标人未在本章第 15.3 项规定的时间之前将竞标样品送达至本章第 15.4 项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该竞标人的竞标样品。

20. 无效竞标

20.1 属下列情形之一的，竞标人的竞标无效：

- (1) 竞标人不具备本章第 3 项规定的竞标人资格要求的；
- (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（包括缺少应提交的文件或格式不符合第五章“磋商响应文件格式”的要求）；
- (4) 磋商响应文件不符合本章第 10.2 项规定的；
- (5) 竞标报价不符合本章第 11 项规定的或超过采购预算的；
- (6) 磋商响应文件不符合本章第 14.1 项规定的；
- (7) 竞标人出现本章第 18.2 项所述情形的；
- (8) 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；
- (9) 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；
- (10) 竞标人在竞标过程中提供虚假材料的；
- (11) 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；

有效竞标供应商数量计算：

- ①采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同竞标人参加同一合同项下竞标的，

以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由磋商小组采取随机抽取的方式确定一个参加评标的竞标人，其他竞标无效。

②使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同竞标人参加同一合同项下竞标的，按一家竞标人计算，评审后得分最高的同品牌竞标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组采取随机抽取的方式确定一个竞标人获得中标人推荐资格，其他同品牌竞标人不作为中标候选人。

③非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。多家竞标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 竞标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. 磋商响应文件及竞标样品的退回

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 中标供应商的竞标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。未中标供应商的竞标样品由供应商在中标结果公布后 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、成交供应商的竞标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。联合体竞标的，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；项目合同的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南宁市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竞标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，或者在竞标文件中未说明，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，如仍在竞标有效期内，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：见竞标人须知前附表。

第五章 磋商响应文件格式

格式 1:

竞标函（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：

- 一、报价文件正本一份，副本___份（包含按竞标人须知第 10.1.1 项要求提交的全部文件）；
- 二、技术文件正本一份，副本___份（包含按竞标人须知第 10.1.2 项要求提交的全部文件）；
- 三、商务文件正本一份，副本___份（包含按竞标人须知第 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）的竞标总报价，服务期限：_____，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“竞标人须知”第 15.1 项规定的竞标截止时间起遵循本竞标函，并承诺在“竞标人须知”第 12.1 项规定的竞标有效期内不修改、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，我方承诺我方本次竞标（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。

9、我方完全理解贵方不一定接受竞标报价最低的竞标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。

竞标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

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:

竞标报价表（格式）

序号	服务名称	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”）						
竞标人（盖单位公章）：						
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：						

注：表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

格式 3:

中小企业声明函（格式）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
- 3、竞标人按《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）认定为监狱企业，且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的，视同小型、微型企业。
- 4、所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第二条规定，并提供行政主管门出具的证明材料，否则在评标时不予价格扣除。

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供货物，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

竞标人（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

备注：享受政府采购支持政策的中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

- （一）符合中小企业划分标准；
- （二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

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:

竞标服务资料表（格式）

请根据所竞标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		竞标文件承诺		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”）					
竞标人（盖单位公章）：					
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：					

注：

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

格式 5:

售后服务承诺书（格式）

（由竞标人按本项目采购文件第二章“服务需求一览表”中要求的自行填写。）

竞标人（盖单位公章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： _____

格式 6:

商务条款偏离表（格式）

请逐条对应本项目招标文件第二章“货物（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	竞标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	
	3	3	
	
...	1	1	正偏离（负偏离或无偏离）
	2	2	
	3	3	
	
...
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			
竞标人（盖单位公章）：			
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：			

注：(1)表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

(2)当竞标文件的技术参数或商务内容低于采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 7:

法定代表人授权委托书（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（竞标人名称）的法定代表人，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。

竞标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

格式 8:

联合体协议书（格式）

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，
共同参加_____（采购代理机构名称）组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）
竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议：

- 1、_____（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。
 - 2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目磋商响应文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
 - 3、联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交磋商响应文件，履行合同，并对外承担连带责任。
 - 4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
 - 5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
 - 6、本协议书一式____份，联合体成员和采购代理机构各执一份。
- 注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

.....

____年____月____日

格式 9:

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：_____）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其竞标服务成果和服务，我方就本次竞标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。

法定代表人或委托代理人签字：_____

竞标人（盖章）：_____

年 月 日

第六章 合同条款及格式

南宁市 政府 采购

2019 年农田建设项目验收服务合同

项目编号：

审批编号：

采购人：

成交供应商：

目 录

第一节 南宁市政府采购合同书

第二节 合同条款

第三节 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、 竞标函
- 5、 竞标报价表
- 6、 竞标服务资料表
- 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）

第一节 南宁市政府采购合同书

合同编号：_____ 审批编号：

合同名称：

合同编号：

采购人（甲方）：南宁市农业农村局

成交供应商（乙方）：

根据 2020 年__月__日南宁市政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的竞标，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. 服务费及支付时间、支付方式

2.1 服务费为（大写）人民币_____（¥_____）。（详见最终报价）

2.2 付款时间及付款方式：本项目无预付款，当成交人提交项目验收成果文件经采购人确认后，且成交供应商无任何违约行为，15 日内一次以转账形式付清 100%合同款。

2.3 支付服务费时，由乙方按照合同约定向采购人提交《南宁市政府采购履约验收证明和资金支付申请表》、增值税发票等完整且合格的支付申请材料，如乙方出具发票延迟或拒绝出具发票，甲方有权延迟或拒绝付款；采购人报市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。

2.4 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，并延期支付服务费。

3. 提交服务成果要求

3.1 提交服务成果时间：收到采购人提供的完整资料之日起 3 个工作日之内向采购人提供农田建设项目竣工验收报告及相关附件。

3.2 提交服务成果地点（或服务地点）：采购人指定地点

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

4.1 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。

4.2 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。

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，并列出清单，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，甲方可以组织专家进行评审。经甲方验收评审认为不合格且理由成立的，乙方应当按照甲方的要求重作。

7. 违约责任

7.1 甲方无正当理由拒收服务成果超过7天或者收到服务成果后未能按照约定向乙方报告对服务成果的意见的，视为乙方已经将合格的服务成果交付给甲方。

7.2 甲方无故逾期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，但最高不超过逾期付款总金额的百分之五。

7.3 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。

7.4 因乙方提供的服务成果存在瑕疵、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。

7.5 乙方提交的服务成果经乙方重作后仍不合格的，视为乙方构成根本违约，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效，此时，乙方应退还已经收取的服务费并按5%支付违约金。

8. 不可抗力事件处理

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

9. 合同争议的解决

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南宁市青秀区。相关诉讼费、律师费、保全费等费用均由违约方承担。

本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。合同履行期间涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经市财政部门审批，并签书面补充协议报南宁市政府采购监督管理部门备案，补充协议方可生效。

下述文件材料作为本合同的附件：

- (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) 竞标函
- (5) 竞标报价表
- (6) 竞标服务资料表
- (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

本合同一式伍份，甲乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方：南宁市农业农村局

乙方：_____

地址：南宁市嘉宾路1号

地址：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：0771-55302532

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：广西南宁市青秀区

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（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）
2. 近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）
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，原件备查）

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）