

甘肃省政府采购集中采购项目

单一来源采购文件

文件编号：631001JH078

标包编号：1

项目名称：名城广场集中办公区会议服务

采购人：兰州市机关事务管理局

集采机构：兰州市公共资源交易中心

2025年03月

目录

第一章 协商通知

第二章 协商须知

第三章 政府采购合同格式

第四章 采购需求

第五章 电子响应文件组成

第六章 政府采购项目供应商满意度问卷

附件：

1. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”投标文件编制工具操作手册
2. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”技术支持联系方式

第一章 协商通知

兰州市公共资源交易中心受兰州市机关事务管理局委托，对名城广场集中办公区会议服务以单一来源采购方式进行采购，特通知贵公司参加单一来源采购。

1. 单一来源采购文件编号：631001JH078

2. 采购内容：

名城广场集中办公区会议服务

3. 项目预算：90.0万元 标包1采购预算：90.0万元

4. 供应商资格要求

(1) 供应商可提供《资格承诺声明函》：具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供《资格承诺声明函》。同时，未被列入“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn>）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单，不处于“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn>）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间（以提交响应文件截止时间当日资格审查环节“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询结果为准，响应文件中不需提供相关网站截图）。

(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业预留采购份额，预留比例0%（其中预留小微企业比例0%）。

5. 实施单一来源采购的简要理由

兰州市机关事务管理局租用名城广场四号楼第46-47层会议中心，为保证14个单位的会议服务正常运行。名城广场四号楼的全部物业服务由兰州英家皇道物业管理服务有限公司提供第46-47层的会议服务中心是整栋楼不可分割的一部分。根据《中华人民共和国政府采购法》第三十一条之规定，只能从唯一供应商处获取。建议用单一来源的方式采购，由兰州英家皇道物业管理服务有限公司提供服务。

6. 获取单一来源采购文件的时间、地点、方式

获取单一来源采购文件的时间、地点：详见招标公告

社会公众可通过兰州市公共资源交易网免费下载或查阅采购文件。拟参与兰州市公共资源交易活动的潜在供应商需先在兰州市公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书（CA）

方式登录。这两种方式均可进行我要投标等后续工作（具体内容详见采购文件）。

7. 信息注册、响应须知

为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供方便快捷的服务，凡是拟参与兰州市公共资源交易活动的供应商需先在兰州市公共资源交易网上注册，使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

本项目的协商活动通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>）进行，请供应商在提交响应文件截止时间前登录系统，下载“响应文件编制工具”、“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统操作手册”和“固化后的采购文件”，并按照“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统操作手册”来编制响应文件，并完成上传已编制响应文件的文件哈希值操作，若在递交响应文件截止时间前没有上传已编制响应文件的文件哈希值，则视为放弃响应。

8. 递交响应文件截止时间、采购时间、地点

提交响应文件截止时间：详见单一来源采购公告。

网上协商时间：详见协商公告

网上协商地点：详见协商公告

9. 响应文件提交方式

本项目在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统中以电子响应文件方式进行响应，不接受供应商递交的纸质响应文件，供应商将固化的电子响应文件（含其对应的哈希值）按采购文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。

10. 公告期限

自本项目协商公告发布之日起3个工作日

11. 项目联系人姓名及电话：

采购人：兰州市机关事务管理局

地址：兰州市城关区南滨河东路637号

邮编：730000

联系人：张瑕文

联系电话：18189515800

集采机构：兰州市公共资源交易中心

地址：兰州市城关区东岗东路1786号3-4楼

邮编：730000

联系人：李霞

联系电话：0931-4608328

第二章 协商须知

协商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
1.1	采购项目	名城广场集中办公区会议服务
2.1	采购人	采购人：兰州市机关事务管理局 地址：兰州市城关区南滨河东路637号 联系人：张瑕文 联系电话：18189515800
2.1	资金来源	财政性资金
2.2	集采机构	集采机构：兰州市公共资源交易中心 地址：兰州市城关区东岗东路1786号3-4楼 联系人：李霞 联系电话：0931-4608328
三、响应文件的编写		
7.	联合体投标	不接受
13.1	响应文件有效期	递交响应文件截止时间后90天
14.1	响应文件数量	固化的电子响应文件1份和上传到甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的响应文件对应的哈希值。
四、电子响应文件的递交		
16.1	递交响应文件方式、截止时间	本项目在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统中以电子响应文件方式进行响应，不接受供应商递交的纸质响应文件，供应商将固化的电子响应

	间	文件和响应文件对应的哈希值，按采购文件要求，于递交电子响应文件截止时间前成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（网址： https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login ），对迟于递交电子响应文件截止时间提交的哈希值将不予接受。
16.1	响应时间和协商地点	响应时间：详见协商公告 采购地点：详见协商公告
五、协商		
17.1	一般要求	各授权代表务必在协商过程中保持甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统“群聊”功能和电话畅通，否则造成的一切后果由供应商自行承担。
17.2		采购小组要求供应商提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，供应商必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由供应商自行承担。
六、成交结果信息公布与供应商询问、质疑		
22.1	公告媒体	甘肃政府采购网、兰州市公共资源交易中心
23.3	供应商对采购文件提出质疑的时间	供应商应在其获取采购文件之日起7个工作日内对采购文件的内容提出质疑。
七、其他相关要求		
28	成交通知书领取	成交公告发布后，成交供应商以数字证书（CA或移动CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，领取成交通知书。
其他补充	1.《中华人民共和国电子签名法》规定“第十四条 可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。” 2.兰州市财政局《关	

内容	<p>于落实强省会战略持续优化兰州市政府采购营商环境各项政策的通知》规定，参与兰州市政府采购项目的供应商只需提供格式规范的声明函，即可代替《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的资格证明材料。根据项目实际情况，采购文件要求提供的特定资格证明材料须另外提供，不在上述资格承诺范围内。 3. 响应人须保证响应产品中的计算机操作系统软件、办公软件和杀毒软件三类通用软件，必须使用正版软件，禁止使用未经授权和未经软件产业主管部门登记备案的软件。</p>
<p>评审过程 澄清、谈判、述标等视频会议操作</p>	<p>投标人响应澄清答疑、谈判及询标时，将使用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”的视频会议功能。各投标人要诚信、守时，及时响应视频会议；因投标人自身原因未响应视频会议，导致的一切损失自行承担。</p> <p>投标人具体使用步骤是，投标人首先登陆“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”，在“我参与的项目”中进入网上评标厅，然后通过页面右上角“进入视频会议”按钮加入视频会议。</p> <p>该视频会议是由评标委员会在网上开评标系统内发起；投标人应确保在网络环境良好，且使用电脑具有音频和视频功能的情况下参与会议，以保证沟通效果。专家发起会议后，会通过短信（投标登记时填写的联系电话）和交易系统内的系统通知两种方式提醒投标人，投标人收到提醒后，应及时进入评标会议。投标人在操作过程中如遇任何技术问题，可以通过交易系统的客服获取帮助，也可通过“甘肃省公共资源交易网”的服务指南中获取该系统的操作手册。</p> <p>“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的网上开评标系统”地址：https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login</p>

一、说明

1. 适用范围

1.1 本单一来源采购文件仅适用于单一来源采购文件第二章“协商须知前附表”中所叙述的采购项目。

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。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见协商须知前附表。

2.2 集中采购机构（以下简称集采机构）。集采机构地址、电话、联系人见协商须知前附表。

2.3 “供应商”是指响应单一来源采购文件要求、参加单一来源协商采购的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “采购小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购非招标采购方式管理办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “单一来源采购文件”是指由集采机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “响应文件”是指供应商根据单一来源采购文件向集采机构提交的全部文件。

2.7 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、单一来源采购文件、响应文件、评审报告、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.9 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.10 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.11 “节能产品”是指财政部、国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品。

“环境标志产品”是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品。

2.12 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.13 知识产权

2.13.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2.13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

2.13.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应性文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

2.13.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

2.13.5 采购人、集采机构和采购小组对供应商提交的响应性文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

2.14 书面形式是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合协商须知前附表中规定的下列资格条件要求：

- (1) 《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基本资格条件。
- (2) 同协商通知的要求。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人、集采机构存在隶属关系或者其他利害关系。
- (2) 《中华人民共和国和国政府采购法实施条例》第十九条规定的内容。

4. 参与协商的费用

4.1 无论协商的结果如何，供应商应自行承担所有与采购活动有关的全部费用。

5. 授权委托书

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应提供法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应提供法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明及授权代表身份证明。

6. 采购进口产品

6.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

7. 联合体形式

7.1 除协商须知前附表另有规定外，本次单一来源采购不接受联合体形式的供应商。

7.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第3条规定外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合协议，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

(3) 除协商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

(4) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

二、单一来源采购文件

8. 单一来源采购文件的组成

8.1 单一来源采购文件由下列文件及在采购过程中发出的澄清或者修改文件组成：

第一章、协商通知

第二章、协商须知

第三章、政府采购合同

第四章、采购需求

第五章、响应文件组成

第六章、政府采购项目供应商满意度问卷

9. 单一来源采购文件的澄清或者修改

9.1 集采机构对已发出的单一来源采购文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知供应商。澄清或者修改文件作为单一来源采购文件的组成部分。

三、响应文件的编写

10. 一般要求

10.1 供应商应仔细阅读单一来源采购文件的所有内容，按单一来源采购文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件

对单一来源采购文件做出实质性的响应。

10.2 供应商提交的响应文件及供应商与集采机构、采购小组就有关协商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但有关响应内容附中文注释，在有差异时以中文为准。

10.3 计量单位应使用我国法定计量单位。

10.4 响应文件应采用电子响应文件形式，纸质文件、电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

10.5 供应商应按单一来源采购文件中提供的响应文件格式填写。

11. 响应文件的组成

11.1 响应文件包括下列内容：

- (1) 协商响应声明；
- (2) 商务技术文件；
- (3) 报价一览表；
- (4) 报价明细表；
- (5) 售后服务承诺；
- (6) 供应商认为需提供的其他资料。

11.2 根据《中华人民共和国政府采购法》第四十二条的规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

12. 报价

12.1 供应商应当根据单一来源采购文件要求和范围报价。报价货币为人民币，以元为单位，保留小数点后两位。

12.2 供应商应按第四章“采购需求”要求及第五章“响应文件组成”格式填写。

12.3 供应商的最后报价不得超过采购项目预算，采购项目预算或其计算方法详见协商通知。

13. 响应文件有效期

13.1 响应文件有效期见协商须知前附表，从本章协商通知规定的递交响应文件截止之日起算。

13.2 特殊情况下，集采机构可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。

14. 响应文件的签署及规定

14.1 供应商应按“协商须知前附表”要求提供固化的电子响应文件1份和和上传到开评标系统的响应文件对应的哈希值。

14.2 电子响应文件为加盖电子公章或加盖公章后扫描后的PDF文件，使用投标文件固化工具固化后的格式，固化的电子响应文件应保证能正常读取，否则造成的一切后果由供应商自行承担。

14.3 电子响应文件的内容应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、表达不清、有遗漏或可能导致非唯一理解的电子响应文件可能视为无效响应。

14.4 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的将被拒绝。

14.5 响应文件统一用A4幅面编制。

14.6 供应商必须提供法定代表人和授权代表的身份证原件彩色扫描件，授权代表如在协商现场进行必要的澄清或答疑时还必须出示身份证原件以确认其有效身份，否则将视为无效报价。

14.7 在协商过程中，供应商按采购文件规定和采购小组要求在规定的时间内提交的最后报价，可打印或用不褪色墨水书写，但需经法定代表人或其授权代表签字或盖章，加盖供应商单位公章后上传。否则，将导致响应文件无效。

四、响应文件的递交

15. 响应文件的补充、修改或者撤回

15.1 供应商在递交响应文件截止时间前，可以对所递交的电子响应文件哈希值进行撤回，对响应文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以递交响应文件截止时间前最后一次上传的哈希值为准。

15.2 在协商通知规定的递交响应文件截止时间后，供应商不得对电子响应文件补充、修改或者撤回。

16. 响应文件的递交与接收

16.1 供应商应在协商须知前附表规定的递交响应文件截止时间前，按照协商须知前附表的要求递交响应文件，对迟于递交响应文件截止时间提交的电子响应文件哈希值将不予接受。

16.2 本次采购不接受邮寄的电子响应文件和纸质响应文件。

五、协商

17. 一般要求

17.1 各授权代表务必在协商过程中保持甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统“群聊”功能和电话畅通，否则造成的一切后果由供应商自行承担。

17.2 采购小组要求供应商提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，供应商必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由供应商自行承担。

18. 响应文件的澄清

18.1 采购小组在对供应商提交的电子响应文件的有效性、完整性和对单一来源采购文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明、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做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字或盖章。

18.2**错误修正的原则**：报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。按上述原则修正的响应文件，对供应商起约束作用。

18.3 供应商应按采购小组通知的时间、方式，指派专人进行澄清、说明或者补正。

19. 协商过程

19.1 协商程序：响应文件的澄清；协商；推荐成交供应商。

19.2 采购小组与供应商进行价格协商，在保证采购项目质量的基础上，商定合理的成交价格。

19.3 商定价格，供应商可以进行多轮报价。对于能准确掌握同类项目同业同期平均价格（市场平均价）的，采购小组可要求供应商报出不超过市场平均价的合理价格；不能准确掌握市场价格的，双方可按供应商价格清单及说明协商价格，并以供应商近期其他中标或成交项目合同作为价格协商参考依据。

19.4 供应商的最终报价高于同业同期平均价格（市场平均价）的，采购小组可视情况接受或不接受。供应商响应文件实质性响应单一来源采购文件要求的，且未超过采购预算，则应确认成交，但采购小组应出具相关书面材料说明接受该报价的理由，并报财政部门备案；采购小组不接受的，采购小组应出具相关书面材料说明的理由，采购终止。

19.5 采购终止后，重新开展采购活动。

20. 协商终止

20.1 协商时，出现下列情况之一，本次协商终止：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的单一来源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) 报价超过采购项目预算的。

20.2 采购小组应将协商终止理由通知供应商。

21. 保密要求

21.1 采购小组成员以及与协商工作有关的人员对协商情况以及协商过程中获悉的国家秘密、商业秘密应当保密。

六、成交结果信息公布与供应商询问、质疑

22. 成交信息的公告

22.1 协商结束后，成交结果信息将在财政部门指定的媒体上公告。指定的媒体名称见协商须知前附表。

23. 询问、质疑

23.1 供应商对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章协商通知中载明的联系方式、地址口头或书面形式向集采机构、采购人提出询问，集采机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

23.2 询问的内容不属于采购人委托集采机构事项的，集采机构将依法告知供应商向采购人提出询问。

23.3 供应商认为采购文件、协商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。受到损害之日为收到本采购文件之日。

23.4 供应商提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- (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，应当由本人签字或盖章；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。

23.5对采购需求的质疑，供应商直接向采购人提出，由采购人负责答复。

23.6 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，供应商对采购文件、采购过程或者成交结果的质疑必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

23.7 质疑的内容不属于采购人委托集采机构 事项的，集采机构将依法告知供应商向采购人提出质疑。

23.8 有下列情形之一的，属于无效质疑，不予受理：

- （1）未在有效期限内提出质疑的；
- （2）质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- （3）质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签字或盖章的授权书，或未加盖单位公章的；
- （4）对采购文件条款或技术参数有异议，而未在协商前通过澄清或修改程序提出的；
- （5）未在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- （6）质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- （7）其它不符合受理条件的情形。

质疑文件提交地址：以书面形式向采购人或者采购代理机构提交质疑函。

24. 成交通知

24.1 成交供应商确定后，集采机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

25. 履约保证金（如有）

25.1 若采购文件规定须提交履约保证金的，合同签订前，成交供应商须按照规定要求提交履约保证金。

25.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交资格。

26. 签订合同

26.1 单一来源采购文件、成交供应商的响应文件及其补充的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

26.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订政府采购合同。

26.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人分包成交项目。

七、其他规定

27. 采购代理服务费用

27.1 集采机构不收取采购代理服务费用, 请供应商在报价时充分考虑。

28. 成交通知书的领取

28.1 成交公告发布后, 成交供应商以数字证书 (CA或移动CA) 方式登录“兰州市公共资源服务系统”, 领取成交通知书。

29. 其他规定

29.1 单一来源采购文件的其他规定见协商须知前附表。

第三章 合同条款及格式

政府采购合同

(服务类待签样本)

项目名称: _____

政府采购管理部门备案编号: _____

单一来源采购文件编号: _____

甲方合同编号: _____

甲方: _____

乙方: _____

签订时间: 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定,甲乙双方按照成交结果签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:

1. 单一来源采购文件。
2. 响应文件。
3. 乙方在响应时的书面承诺。
4. 成交通知书。
5. 合同补充条款或说明。
6. 保密协议或条款。
7. 相关附件、图纸及电子版资料。

第二条 合同内容

服务名称：详见合同附件中《服务一览表》

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥_____元，大写：_____元。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括服务期间必须的日常易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还要提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供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内。

2. 乙方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。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

(1) 经甲方确认的发票。

(2) 经甲乙双方确认签订的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）。

(3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以单一来源采购文件的有关规定为准。如单一来源采购文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

第一次验收合格后支付至合同总价的_____%，第二次验收合格后支付至合同的_____%，第____次验收合格后支付至合同总价的_____%，余款_____%于服务运行满____月后，并经甲乙双方复验合格后的____个工作日内付清。

第六条 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构交纳履约保证金_____元。

2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收单后的____天，如超期未退还，则按照超出时间的银行利率支付保证金本息。

3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权扣除部分或全部履约保证金以弥补给甲方造成的损失。

4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在____天内退还乙方。

5. 履约保证金交纳比例____%。（利率以同期银行利率为准）

6. 履约保证金的交纳方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式交纳保证金。

第七条 验收

1. 服务期限：_____至_____。

服务地点：_____。

验收时间：_____。

验收地点：_____。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签订《验收报告》。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如项目实施情况需要分阶段验收，则根据实际情况分阶段出具《验收报告》。

第八条 项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____；联系电话：_____。

第九条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收起____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在____日（小时）之内作出及时响应，在____日（小时）之内赶到现场实地

解决问题。若问题在_____工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在_____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十条 合同的转让、分包

依据单一来源采购文件有关要求执行。

第十一条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《中华人民共和国政府采购法》第四十九条、第五十条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起_____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价_____%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用_____%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的_____%的违约金。如乙方逾期达_____天，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。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的_____%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的_____%。

5. 其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在_____个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第_____种方式解决：

(1) 向兰州市有管辖权的法院提起诉讼。

(2) 向兰州仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十五条 知识产权（信息化项目适用）

1. 本合同项目的最终用户为甲方，项目成果的专利申请权、版权及其他非专利技术的所有权及使用权均归甲方所有，乙方必须向甲方提供项目的所有源代码和开发文档，甲方有权对软件进行修改。

2. 乙方对甲方提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。

3. 未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同项目的源代码和开发文档等资料扩散或提供给第三方使用，但甲方在本平台应用、二次开发或升级除外。

4. 乙方保证合同项下甲方委托乙方开发的项目未侵犯任何第三方的知识产权，如出现第三方提出任何侵权主张，甲方立即通知乙方，乙方负责处理。甲方不承担任何法律责任。

第十六条 其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式_____份。

3. 其他未尽事宜由双方签订补充协议。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

5. 合同双方应遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

甲方名称（盖章）：	乙方名称（盖章）：
法定代表人（或授权代表）（签字）：	法定代表人（或授权代表）（签字）：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

特别说明：

1. 本范本根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定制定，项目的具体采购合同条款，由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。

2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目成交单位名称、开具发票单位名称相一致。

3. 甲方应盖本单位公章（不允许盖内设科室章），乙方应盖单位公章或合同专用章，合同双方应盖骑缝章。

4. 除涉密项目外，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告

第四章 采购需求

第一部分 商务要求

一、报价要求

1. 报价以人民币填报。
2. 供应商的报价应包括：用户验收合格后的最终总价。包括采购需求包含的所有服务项目的总价和采购文件规定的其他费用。

二、服务时间、地点

服务时间：详见文件

服务地点：详见文件

三、付款方式

合同约定

四、履约保证金

是否收取：不收取。

五、验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准以及企业标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。采购人有权根据需要对服务期内的服务实施情况进行分期考核,结合考核情况和服务效果进行验收,或根据采购合同规定,对供应商的交付成果按采购文件的要求进行验收。必要时,采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。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。

第一部分：基本情况

1. 兰州市机关事务管理局整体租赁兰州地铁置业有限公司所有的名城广场4号楼46层、47层会议中心，为市直部门单位提供会务服务，因名城广场物业服务由名城广场自有物业公司兰州英家皇道物业管理服务有限公司提供服务，其它物业公司无法入住服务。鉴于以上情况，拟通过采用单一来源的方式采购兰州英家皇道物业管理服务有限公司提供会议服务。

2. 根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）有关规定，本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。

第二部分：详细参数

1. 会务服务期限1年中所有的会议服务。

2. 供应商须提供会议所需的技术服务、会场服务、保洁服务、安全保障等会务服务。根据会议安排与要求安排会务人员做好高质量会务服务，具备礼貌礼仪、会务服务基础，服务意识佳。

3. 供应商选派的会务人员，须严格遵守采购方的管理制度，爱护会场设施设备。

4. 供应商选派的会务人员须符合采购方提出的条件要求，选派的会务人员要求学历高、素质高、形象气质佳、懂会务礼仪、热爱会务服务的人员，具有良好的服务意识及服务精神，具有良好的沟通理解能力，反应敏捷，突发事件应变能力较强，工作积极主动，责任心强，心态平和，亲和力好，言谈得体，有上进心。

5. 供应商须协助做好会务人员会务服务培训工作。

6. 供应商需提供接待环境的保障，会场环境卫生及消毒管理，规范化的会议服务流程，现场接待指引，现场活动支撑。

7. 按照采购方要求，严格客户信息，公司机构，部门分布及人员通讯信息，签署保密协议。

8. 按照采购方评价结果作为供应商服务质量评价主要依据，同时参考现场抽检及月度考核结果。

第三部分：售后要求

本项目服务期限1年。

第五章 电子响应文件组成

一、协商响应声明

协商响应声明

致 _____ (采购人)：

根据贵方(项目名称)的协商邀请(采购文件编号)，我方授权(姓名、职务)代表我方(供应商名称)提交固化的电子响应文件(含其对应的哈希值)1份。

一、我方同意在本项目单一来源采购文件中规定的递交响应文件截止时间起____天内(电子响应文件有效期)遵守本电子响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

二、我方承诺(承诺期：成立三年以上的，为提交响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间)：

(一)我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

(二)我方在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

1. 受到刑事处罚；

2. 受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

三、我方已详细审核全部单一来源采购文件，包括单一来源采购文件修改文件(如有的话)、参考资料及有关附件，确认无误。我方承诺接受单一来源采购文件中的全部条款且无任何异议。

四、我方保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。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。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照单一来源采购文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

供应商(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日 期： 年 月 日

附件1

法定代表人身份证明(法定代表人参加协商)

供应商名称: _____

注册号: _____

注册地址: _____

成立时间: _____年_____月_____日

经营期限: _____

经营范围: 主营_____; 兼营:

姓名: _____性别: _____年龄: _____

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证(正、反面)原件彩色扫描件

供应商(公章):

法定代表人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件2

法定代表人授权书(授权代表参加协商)

_____ (采购人名称)：

本授权声明：（供应商名称）（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方（项目名称）项目（单一来源采购文件编号）采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人身份证和授权代表身份证原件（正、反面）彩色扫描件

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、供应商的资格证明文件

1. 供应商可提供《资格承诺声明函》：具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供《资格承诺声明函》。同时，未被列入“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn>）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单，不处于“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn>）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间（以提交响应文件截止时间当日资格审查环节“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询结果为准，响应文件中不需提供相关网站截图）。

资格承诺声明函

致（采购人）及（采购代理机构）：

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及采购文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位名称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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（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）。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目面向中小企业预留采购份额，预留比例0%（其中预留小微企业比例0%）。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（签章）：

日期： 年 月 日

注：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。

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（采购人）的（项目名称）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（签章）：

日期： 年 月 日

以上所有资格全部为磋商文件的实质性要求，有一项不符合即为无效响应。

注：

1. 以上要求提供的原件扫描件必须在首页或逐页加盖供应商公章。
2. 提供的原件扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该项内容将视为无效。
3. 资格审查的内容若有一项未提供或不符合磋商文件要求，将导致其不具备参加磋商资格，且不允许在递交响应文件截止时间后补正。供应商为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。
4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的供应商，应提供相应的文件证明，原件彩色扫描件必须清晰、真实、有效。

三、商务技术文件

(一) 商务响应表

商务响应表

项目名称：

单一来源采购文件编号：

包号：

序号	采购文件要求	响应情况	偏离情况	说明

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 不提供此表视为无效响应。
2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。
3. 序号指项目需求书中的序号或者编号。
4. 偏离说明指采购要求与响应情况之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
5. 供应商在《商务响应表》的应答中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合采购文件要求。供应商自行承担由此造成的一切后果。

(二) 技术响应表

技术响应表

项目名称：

单一来源采购文件编号：

包 号：

序号	采购文件要求	响应情况	偏离情况	说明

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

注：

1. 不提供此表视为无效响应。
2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。
3. 序号是指项目需求书中的序号或者编号。
4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
5. 对于采购文件要求供应商提供佐证材料的参数，供应商在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于采购文件未要求供应商提供佐证材料的参数，供应商在《技术响应表》的响应应答中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合采购文件要求，供应商自行承担由此造成的一切后果。

(三) 其它资料

四、报价一览表

供应商名称：

项目名称：名城广场集中办公区会议服务

单一来源采购文件编号：631001JH078

包号：1

供应商名称	总价(万元)

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

说明：

1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费等和采购文件规定的其它费用。

2. “报价一览表”必须签字或盖章，否则为无效响应，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。

3. “报价一览表”按包分别填写。

五、报价明细表

项目名称：名城广场集中办公区会议服务

协商文件编号：631001JH078

包号：1

单位：万元

服务名称	服务内容	服务量	响应总价

供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

第六章 政府采购项目供应商满意度调查问卷

项目名称：

单一来源采购文件编号：

1. 请对本项目单一来源采购文件质量进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

2. 请对集采机构工作人员的服务态度进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

3. 请对集采机构工作人员专业化水平进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

4. 请对集采机构工作人员的工作效率进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

5. 其他意见或建议。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：本表格由供应商填写，请在相应的括号打“√”。自成交公告发布之日起7个工作日内递交给集采机构。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统供应商操作手册

一、引言

1. 编写目的

编写此手册的目的是为了给使用此系统的供应商提供正确的使用方法和常见问题的解答。

2. 适用范围

此手册适用于使用本系统参与政府采购项目的供应商使用。

二、系统概述

响应文件离线编制工具

响应工具可以创建新的响应文件或打开以前创建的响应项目文件；工具导入单一来源采购文件（.zbsx），并按照单一来源采购文件要求的响应文件格式生成响应文件模板；工具自动引导供应商按照响应文件要求完成响应文件编制；工具支持断网离线编制功能；工具可自动检查响应文件的完成性；工具可以生成数据文件和版式文件，有响应文件电子签章、加密或固化功能。

电子交易系统

提交响应文件截止时间前只需上传经响应文件离线编制工具生成的版式响应文件和HASH值到区块链，提交响应文件时间到达后由智能合约验证响应文件有效性，无效文件系统自动拒收。在截止时间前，供应商可以撤回响应；所有时间应使用国家授时中心标准时间；系统自动记录供应商所用的网络IP和硬件编码。

三、运行环境

供应商准备可以稳定上网的电脑，操作系统建议使用windows10。

• 使用说明

1. 登录一网通办系统

供应商登录了一网通办系统（<https://sjfz.ggzyjy.gansu.gov.cn:19004/#/login>）进行投标登记、查看项目简讯、下载投标文件编制工具。

账号登录

- 按照页面所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”，进入系统主页。若供应商无登录账号，点击“注册”。

- 点击“注册”后，跳转至用户注册页面，按要求依次填写：用户名、密码、确认密码、图形码、验证码等信息。填写完毕后，点击“注册”，即完成新用户注册。

说明：登录账号是在甘肃省公共资源交易数字证书（CA）互认共享平台注册认证的账号（11 位手机号码），密码是对应设置的密码。



证书登录

采用证书登录方式，交易主体信息需要接入甘肃省公共资源交易中心主体共享平台，然后办理证书（ukey）后方能使用。登录操作步骤为：在电脑上安装证书（ukey）驱动，然后在电脑上接入证书（ukey），输入用户密码和证书（ukey）pin码，验证后登录系统。



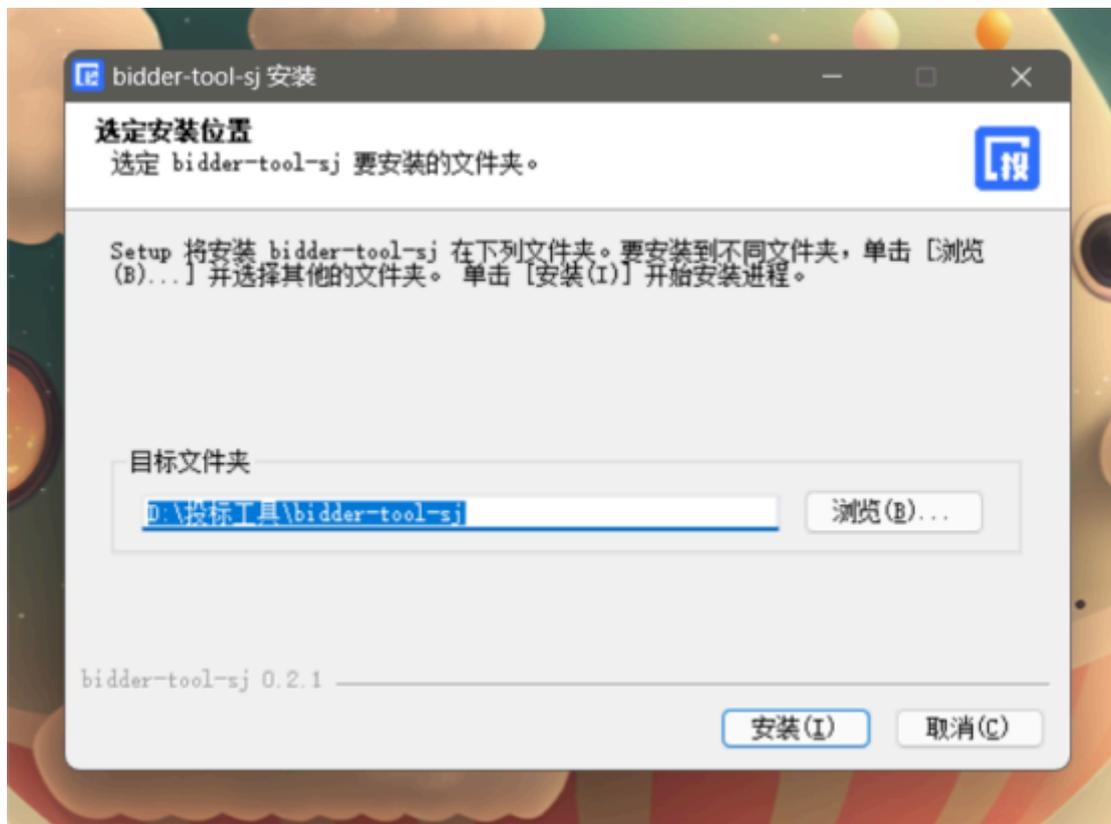
2. 一网通办首页

供应商可以在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的一网通办首页，通过点击“下载投标文件编制工具”链接进入开评标系统。在系统中，供应商可以查看项目详情，进入网上开标厅，并下载所需的投标文件编制工具以及固化的招标文件。



3. 安装响应文件编制工具客户端工具

点击响应文件工具下载，选择安装路径——默认安装路径为C盘，可以手动更改安装路径；点击安装进程显示安装完成后点击“立即体验”，进入工具首页。



4. 导入招标文件单一来源采购文件

打开响应文件离线编制工具，点击新建响应文件，上传下载好的单一来源采购文件上传上去，格式为zbsx。填写响应文件名称，选择保存路径。

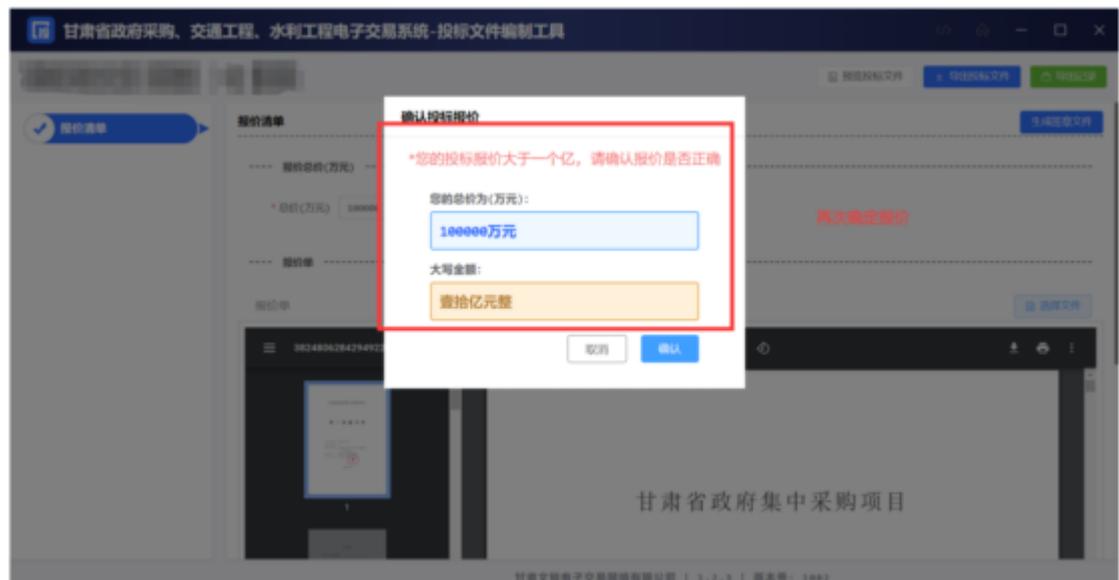


5. 多轮报价

供应商需要制作多轮报价文件，选择固化的响应文件，显示多轮报价按钮，填写响应文件名称，选择保存路径。



报价单填写：



6. 编制流程说明

6.1 签章说明提示：

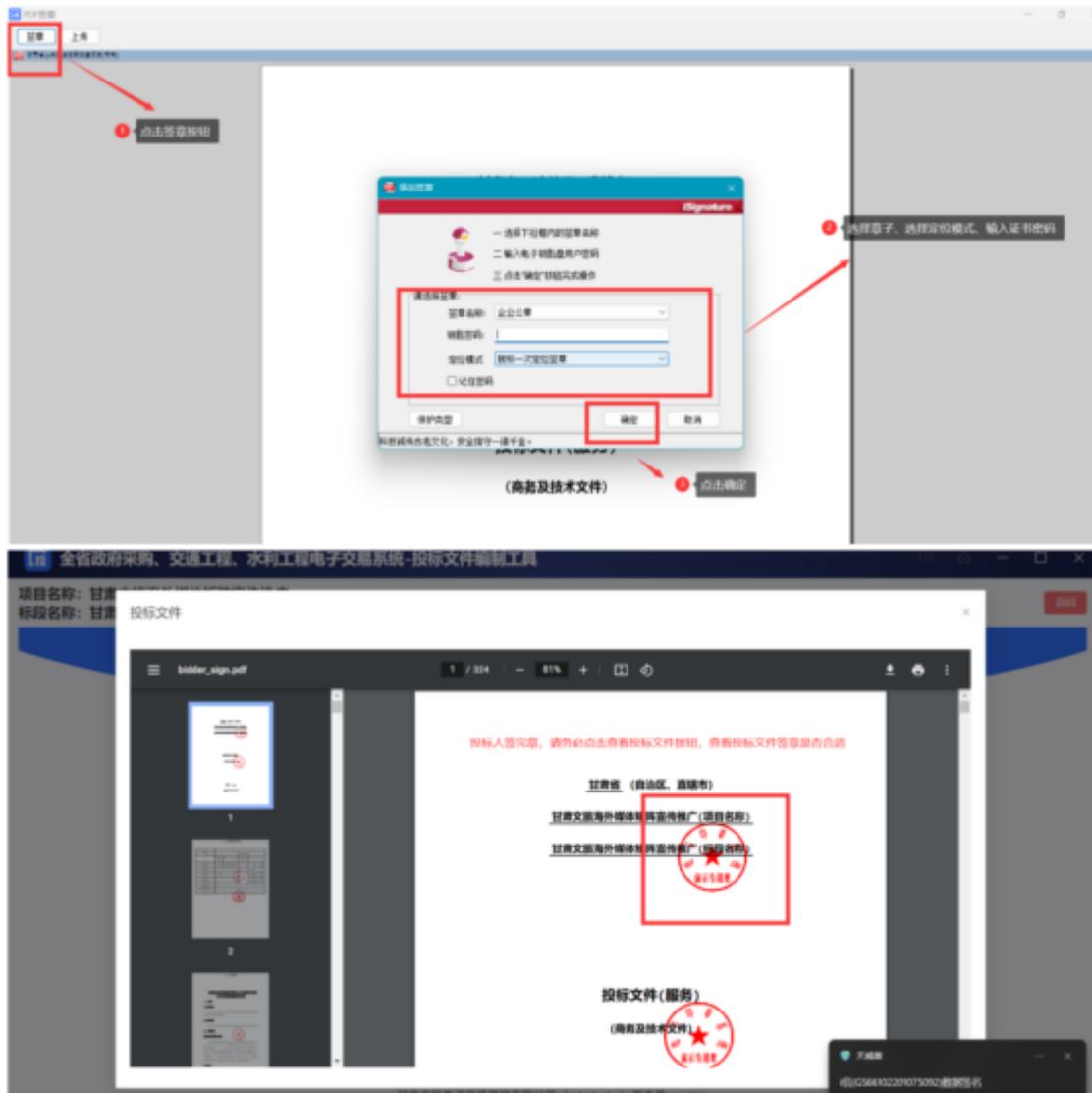
• 电子签章

在每个环节分别点击“生成签章文件”按钮，生成签章文件，进行签章操作，然后上传签章文件。完成后，可以查看签章文件，检查签章是否成功。



签章

- 需要安装签章插件
- 插入数字证书，输入证书密码。进入签章环节，选择所签印章，进行签章。



• 无电子签章

供应商没有电子签章，可以将页面信息填写完成后，点击“下载当前文件”按钮，将当前文件下载打印，加盖实体印章后扫描为PDF格式文件。然后点击“上传当前文件”按钮，将签章文件回传。



6.2 编制流程说明

6.2.1 封面

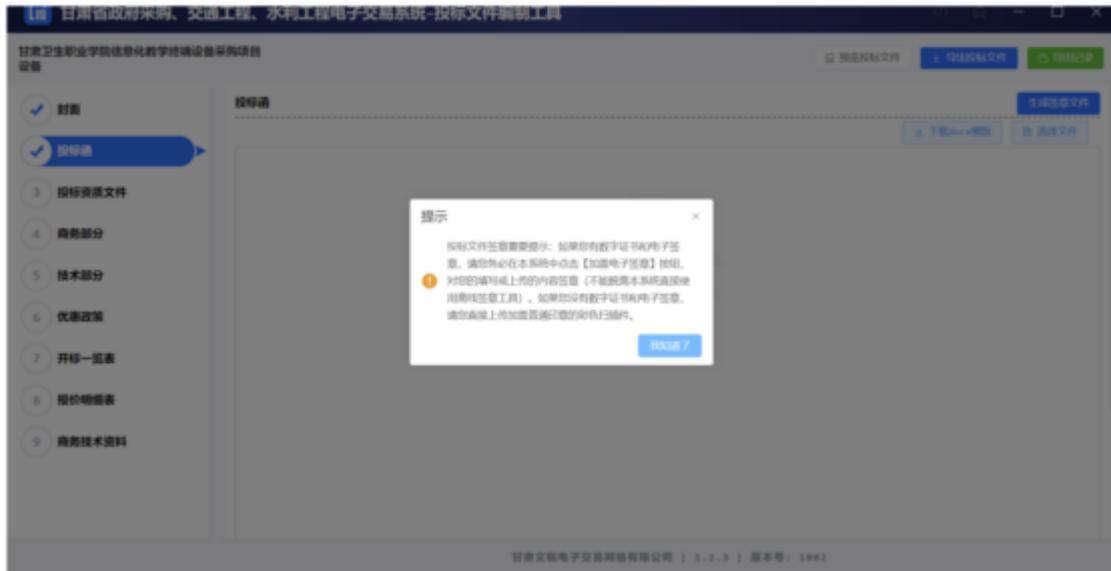
供应商根据页面提示填写封面信息。



6.2.2 响应函

供应商上传PDF版的响应函。页面可以预览响应函内容。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。





6.2.3 资质文件

供应商根据响应文件设定的资质要求，上传对应的资质文件，格式为PDF。系统功能：

- 可以查看上传的资质文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；
- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，供应商可以下载相应模板；
- 上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



6.2.4 商务部分

供应商根据单一来源采购文件中评标办法中设定的评审项目和评审标准，一一响应商务文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

注意：供应商需按照单一来源采购文件设定的内容上传对应的响应资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。



6.2.5 技术部分

供应商根据单一来源采购文件中评标办法设定的评审项目和评审标准，一一响应技术文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一步”，保存数据，进入下一个环节。

注意：供应商需按照单一来源采购文件设定的内容上传对应的响应资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。



6.2.6 优惠政策

如果供应商是中小微企业、监狱及残疾人企业，有相关的证明材料，可以上传。如果没有，直接点击“下一步”进入下一个环节。



6.2.7 报价一览表

供应商根据单一来源采购文件设定的报价一览表表头，填写相应内容。填写完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。





6.2.8 報價明細表

供應商根據單一來源採購文件的要求，填寫相關內容。

分別有兩種方式：

- 手動填寫：可以添加行，手動填寫明細表
- Excel表：下載Excel表模板，填寫完成后，直接導入Excel表（注意：表頭內容不能修改，否則會上傳失敗）



6.2.9 商務技術資料

供應商需要響應單一來源採購文件設定的響應文件（必傳項，格式為PDF版）

系統功能：

- 可以查看上傳的文件；
- 如果上傳錯誤，可以點擊刪除按鈕，刪除文件，重新上傳；

- 如果响应文件规定了上传文件格式模板，供应商可以下载相应模板；
- 上传完成后，可以点击“预览文件”，查看整个响应文件。



6.2.10 预览响应文件

供应商在编制响应文件过程中，可以随时点击页面“预览文件”按钮，查看响应文件的完整内容。如果填写有问题，可以返回重新填写。

6.2.11 导出响应文件

供应商完成响应文件编制，点击“导出响应文件”按钮，进入导出环节。

开始导出响应文件



生成响应文件



查看响应文件完整性



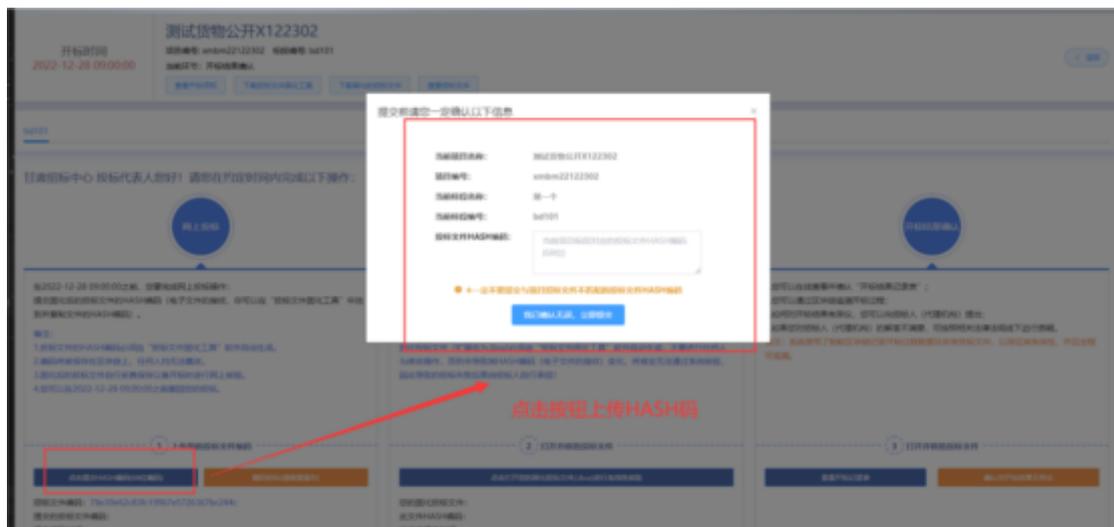
导出响应文件

点击导出响应文件按钮，导出响应文件。



7.2 上传哈希值

提交响应文件截止时间前，打开交易系统，找到项目，进入网上开标厅，上传文件的哈希值。注：如果提交响应文件截止时间前，响应文件有所变化，可以撤回哈希值，重新上传新的哈希值。系统以最后一次上传的哈希值为主。



7.3 上传核验响应文件

开标时间到了，登陆甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到项目，进入网上开标厅，在对应位置上传响应文件，由智能合约验证响应文件有效性，无效文件系统自动拒收。



7.4 确认报价结果

供应商在报价结果确认环节，查看报价记录，对报价结果进行确认。

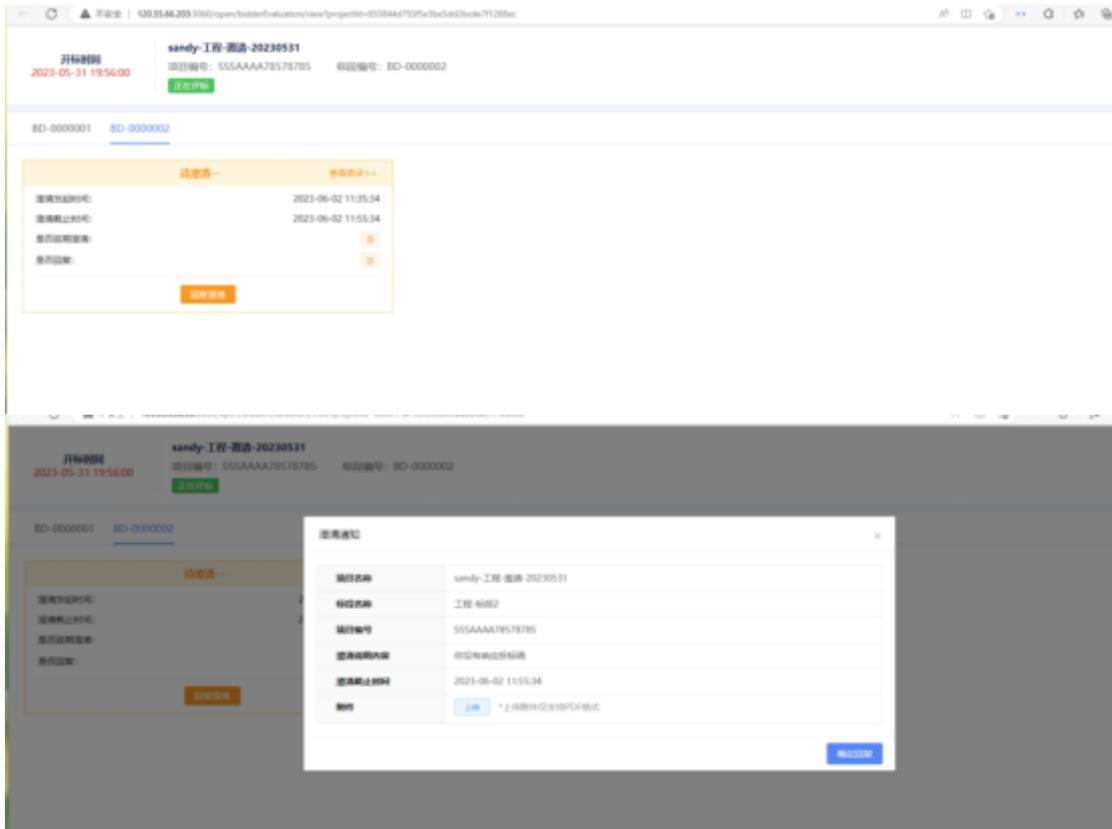


7.5 澄清、多轮报价文件上传

评标时，供应商需要登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到对应的评标项目，进入评标大厅。

序号	项目名称	项目编号	交易编号	开标时间	招标方式	评标方式	状态	操作
1	测试货物公开X122302	wnh42122302	36w42122302	2022-12-28 09:00:00	公开招标	资格后审	等待开标	进入评标大厅
2	20221213X3工程类工程类02	12145	54321	2022-12-14 09:00:00	竞争性磋商	资格后审	等待开标	进入评标大厅
3	20221212X7-公开-货物类01	123	321	2022-12-12 09:00:00	公开招标	资格后审	正在评标	进入评标大厅
4	公开采购110790	1231231	1231232	2022-11-07 10:40:00	询价	资格后审	正在评标	进入评标大厅
5	货物采购110790	23121	23123	2022-11-07 17:00:00	询价	资格后审	等待开标	进入评标大厅
6	货物公开110790	23123	2312321	2022-11-07 16:35:00	公开招标	资格后审	正在评标	进入评标大厅
7	公开采购01	AG2312123	A34343242143	2022-11-04 15:00:00	公开招标	资格后审	正在评标	进入评标大厅
8	甘肃省2022年义务教育学校建设项目设计施工总承包	AG1-12620002243133493-20220919-039493-2	2805-2209047	2022-09-22 08:00:00	邀请招标	资格后审	等待开标	进入评标大厅
9	33	33	33	2022-09-16 21:00:00	单一来源采购	资格后审	等待开标	进入评标大厅

如果专家发起澄清，供应商需要回复澄清。上传附件。



如果专家发起多轮报价，供应商在规定时间内，制作报价文件，进行上传。



技术支持人员联系电话：0931-4267890



微信扫码咨询

四、CA证书办理服务操作流程

使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册的用户名及密码登录甘肃省公共资源交易“一网通办”系统，逐次点击按钮“我的工作台”--“数字证书(CA)办理”--“用户及证书办理”--“交易平台证书办理”，选择ukey办理平台。现以【甘肃文锐一简易网数字证书办理平台：<http://www.jian-yi.com>】为例，介绍证书办理流程。交易主体选择 ukey 办理平台，单击“甘肃文锐一简易网数字证书办理平台”--“授权并登录”按钮，进入证书申请页面。



1. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用360安全浏览器的极速模式进行操作。

2. 证书新办所需资料

①企业证书办理：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书办理：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集仅采集所需印章；③企业证书办理的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书办理的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

3. 证书新办申请

在简易网数字证书办理平台，点击左侧导航栏“证书新办”，进入证书新办页面。选择主体类型、证书年限、电子签章等信息，完善经办人信息并上传所需附件，检查无误后支付并提交订单即可。



4. 待工作人员审核并制作证书

订单提交成功后，需工作人员审核订单并制作证书，您可以在订单中心查看订单状态。如果显示“订单完成”，则说明证书已经办理完成。如果收到短信提示证书订单未通过核验，可以根据提示重新提交申请。

注：审核订单时效一般为1个工作日内，有特殊要求请致0931-4267890说明情况。

5. 证书领取

邮寄：数字证书办理完成后，一般情况下会在当天安排邮寄，可在简易网数字证书办理平台查看邮寄情况及快递单号。



注：没有录入快递单号的，代表快递还未发出，可添加订单右侧的二维码，咨询对应工作人员。

自取：根据提交订单时选择的自取地址，携带相关资料前往对应地址领取证书。

6. 自取证书需携带的资料

- ①企业证书—营业执照+经办人身份证正反面；
- ②个人证书—自然人身份证正反面+经办人身份证正反面。

注：①如领取人不是经办人本人，需额外携带代领人身份证正反面；②所有附件全部加盖企业鲜章。

五、证书更新操作流程

1. 驱动下载

在证书更新之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书更新操作。

3. 证书更新所需资料

①企业证书更新：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书更新：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章需采集证书内所有签章；③企业证书更新的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书更新的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

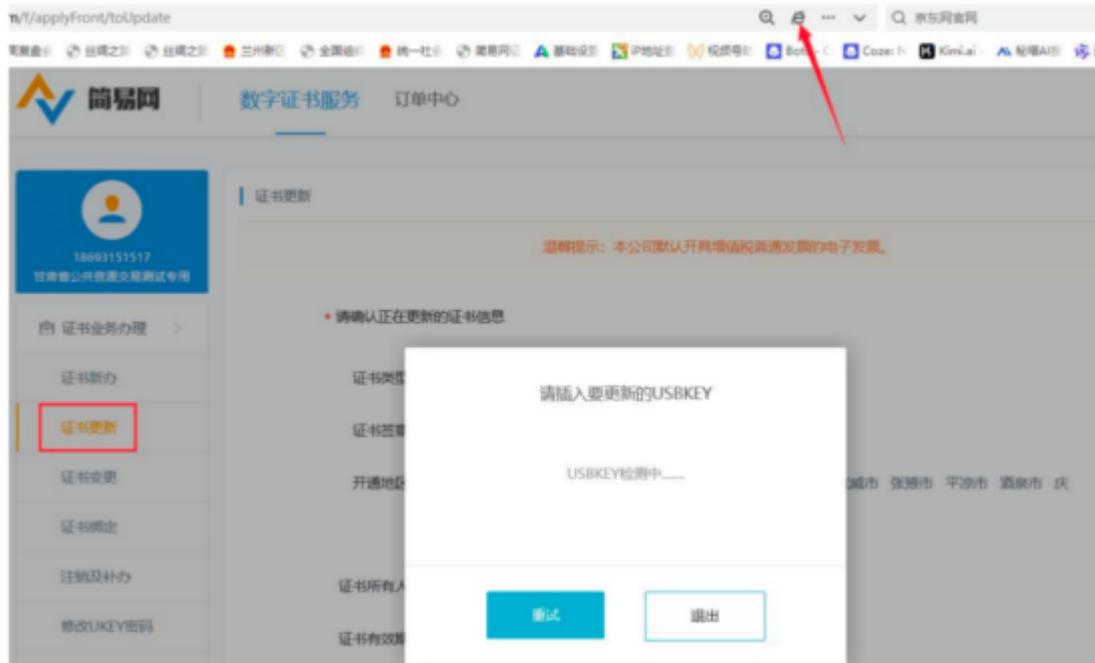
4. 提交证书更新订单

①通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

②登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书更新”选项，在电脑端插入所需更新的证书(Ukey锁)；

③根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

注：请使用360安全浏览器的兼容模式（兼容模式的切换如图所示）或IE浏览器进行操作。



5. 等待审核

支付完成后，您的证书更新资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 更新证书

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书更新操作。在“数字证书服务”中找到需更新的证书订单，在电脑端插入待更新的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书更新流程，逐次完成操作。

注：证书更新完成后i信（驱动）页面展示的证书有效期会同步至最新有效期。

六、证书变更操作流程

1. 驱动下载

在证书变更之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载安装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书变更操作。

3. 证书变更所需资料

①企业证书变更：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书变更：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集除新增或变更的签章需采集外，证书内其余签章也需重新采集；③企业证书变更的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书变更的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

4. 提交证书变更订单

①请先在甘肃省公共资源交易主体共享平台提交主体信息变更，并确保变更信息认证通过；

②通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

③登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书变更”选项，在电脑端插入所需变更的证书(Ukey锁)；

④根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

5. 等待审核

支付完成后，您的证书变更资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 证书变更

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书变更操作。在“数字证书服务”中找到需变更的证书订单，在电脑端插入待变更的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书变更流程，逐次完成操作。注：订单状态为“已完成”代表当前证书变更完成。

七、发票申请操作流程

登录简易网数字证书办理平台，在系统正上方“订单中心”环节下，点击“发票管理”按钮，在发票申请页面填写开票信息，发票开具时间一般为1-3个工作日。

注：文锐数字证书（黑色锁）的发票默认开具增值税电子普通发票，如有特殊需要，请致电0931-4267890。

八、证书办理平台联系电话

1、甘肃文锐简易网证书（黑色锁）：0931-4267890



文锐电子交易 



扫描二维码，关注我的视频号

视频号：文锐电子交易（工作日14:30直播）

服务不止于声音！锁定文锐直播间，实时互动面对面解答您的问题，给您不一样的服务体验。

2、江苏翔晟信息技术股份有限公司：025-66085508

- 3、甘肃成兴信息科技有限公司：4001020005
- 4、金润方舟科技股份有限公司甘肃分公司：4008199995
- 5、交易通信息技术有限公司：4006131306
- 6、甘肃中工国际招投标有限公司：4006123434
- 7、陕西省数字证书认证中心：4006369888 13609362661