湖北省政府采购

单一来源采购文件示范文本

（2022年版，征求意见稿）

湖北省财政厅政府采购管理处

湖北省政府采购协会

二〇二二年

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我省政府采购营商环境，提高单一来源采购文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，制定《湖北省政府采购单一来源采购文件示范文本（2022年版）》（以下简称《示范文本》），并在我省政府采购项目中推广使用。

一、适用范围

《示范文本》适用于我省采用单一来源方式采购的政府采购项目。

二、填写规则

条款中以空格、下划横线“\_\_\_”或星号“\*”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_\_\_”中用“ / ”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制单一来源采购文件时，适用于本项目的选项标记为“🗹”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中 “（）”形式标记的红色字体内容，属于提示编制单一来源采购文件的注意事项，单一来源采购文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“协商须知及协商程序”为文字形式。“协商须知及协商程序”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制单一来源采购文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在“供应商须知”中选择和补充列明。

为避免单一来源采购文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，单一来源采购文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同草案条款

《示范文本》在第三章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同草案条款时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、响应文件格式的统一与简化

为便于供应商制作响应文件，便于单一来源采购人员评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

使用中有任何意见建议，请及时与湖北省政府采购协会联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

|  |
| --- |
| （项目名称） |
| 单一来源采购文件示范文本 |
| 计划函号：  项目编号： |

采购人：

采购代理机构：

年 月

**目 录**

[第一章 单一来源协商邀请函 1](#_Toc89852298)

[一、项目概况 1](#_Toc89852299)

[二、协商时间及地点 1](#_Toc89852300)

[三、联系方式 1](#_Toc89852301)

[四、银行账户信息 1](#_Toc89852302)

[第二章 协商须知及协商程序 3](#_Toc89852303)

[一、协商须知 3](#_Toc89852304)

[二、单一来源采购程序 5](#_Toc89852305)

[第三章 项目采购需求 6](#_Toc89852306)

[第四章 合同主要条款 7](#_Toc89852307)

[第五章 响应文件的格式 9](#_Toc89852308)

[一、单一来源协商函 11](#_Toc89852309)

[二、法定代表人身份证明 12](#_Toc89852310)

[三、法定代表人授权书 13](#_Toc89852311)

[四、协商报价一览表 14](#_Toc89852312)

[五、分项报价表（如有） 15](#_Toc89852313)

[六、供应商基本情况表 16](#_Toc89852314)

[七、资质证明文件 17](#_Toc89852315)

[八、业绩证明文件 20](#_Toc89852316)

[九、信誉、财务状况证明文件 21](#_Toc89852317)

[十、商务偏离表 23](#_Toc89852318)

[十一、其它商务文件 24](#_Toc89852319)

[十二、技术要求偏离表 25](#_Toc89852320)

[十三、服务方案 26](#_Toc89852321)

[十四、其它技术文件 27](#_Toc89852322)

# 第一章 单一来源协商邀请函

（以下简称“采购代理机构”）受 （以下简称“采购人”）的委托，就其“ ”组织单一来源采购活动，邀请贵司参与单一来源采购协商。

**一、项目概况**

1.项目名称：

2.项目编号：

3.采购预算：人民币 万元（超过采购预算报价无效）

4.采购内容： 。

**二、协商时间及地点**

1.协商时间：\*年\*月\*日\*点\*分（北京时间）。

2.协商地点：

请贵司按采购文件要求内容进行报价，并将报价文件加盖公章密封递交，逾期恕不接受。供应商授权代表应携带有效身份证原件参加单一来源协商会议。

**三、联系方式**

1.采购人信息

名称：

地址：

项目联系人：

联系方式：

2.采购代理机构信息

名称：

地址：

项目联系人：

联系方式：

**四、银行账户信息**

采购代理机构账户信息

户名：

开户行：

行号：

账号：

采购代理机构

202\*年\*月\*日

# 第二章 协商须知及协商程序

**一、协商须知**

**1.采购内容及范围**

1.1项目名称：

1.2项目编号：

1.3采购预算：人民币 （超过采购预算报价无效）

1.4采购内容： 。

**2.资金来源**

2.1本次项目采购的资金已经落实，采购人将按合同支付。

**3.协商费用**

3.1供应商应承担所有与准备和参加本次单一来源采购有关的费用。不论协商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

**4.合格的供应商**

4.1供应商必须符合《政府采购法》第二十二条规定的条件:

（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3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。

4.2特定资格要求：

（1） 。

（2） 。

（3） 。

4.3如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定。

以上资格要求为本次协商供应商应具备的基本条件，参加协商的供应商必须满足资格要求中的所有条款，并按照相关规定递交资格证明文件。

**5.响应文件的构成**

5.1供应商编写的采购响应文件应包括但不限于下列部分：

（1）价格部分

1）报价一览表

2）分项报价表（如有）

（2）商务部分

1）协商函

2）资格证明文件等，证明供应商是合格的，成交后有能力履行合同。

（3）技术部分

1）技术书

2）其他资料

5.2供应商应按照采购文件第五章“采购响应文件的格式”填写或撰写采购响应文件，并提供采购文件要求的其他表格及资料。

5.3采购响应文件分为“价格部分”、“商务部分”、“技术部分”三部分，并装订成一册。

**6.协商报价**

6.1供应商的协商报价应包括本项目需求所需内容及服务的全部内容。

**7.协商货币**

7.1供应商所提供的服务一律用人民币报价。

**8.协商有效期**

8.1根据本须知规定，协商应在规定的协商截止日期后的 天内保持有效。协商有效期不满足要求的将被视为不响应采购文件要求而予以拒绝。

**9.采购响应文件的式样和签署**

9.1供应商应准备采购响应文件正本 套和副本套，每套采购响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

**10.采购代理服务费**

根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定：

10.1采购代理服务费：🗹由供应商支付 🞎由采购人支付

10.2支付标准：（采购代理机构根据委托协议自行填写）

10.3支付时间：采购代理服务费由成交供应商在领取成交通知书的同时，向代理机构支付。

10.4支付方式：\*\*\*\*\*\*。

**二、单一来源采购程序**

**11.单一来源协商小组**

11.1采购工作由单一来源协商小组负责。单一来源协商小组由采购人组建，协商小组由 人组成，其中采购代表人 人。经济、技术评标专家从“专家库”中随机抽取。

**12.单一来源采购程序**

12.1单一来源协商小组拟定协商方案，包括协商主要内容、价格承受上限、合同条款等。

12.2协商小组对供应商授权代表身份进行验证。供应商授权代表身份与文件不符的，协商小组拒绝与之协商。

12.3协商小组按照采购文件和协商方案要求，遵循《政府采购法》的原则，在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。协商中，可以对采购响应文件进行修改。

12.4在供应商的报价、服务内容、服务承诺、合同条款等均满足采购需求，最终报价不高于协商方案拟定的价格承受上限的情况下，协商小组确认采购成交，出具成交报告。

12.5协商过程指定专人负责记录，并存档备查。

**13.签订合同**

13.1成交供应商在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的地点和时间，派遣其授权在合同上签字的代表（该代表需有成交供应商全权授权）签订合同。

13.2采购文件、成交供应商的采购响应文件、协商纪要及其有关的澄清文件等均为签订合同的依据。

# 第三章 项目采购需求

（一）采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

（二）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

（三）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

（五）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

（六）采购标的的验收标准；

（七）采购标的的其他技术、服务等要求。

# 第四章 合同主要条款

甲方（全称）：采购人名称

乙方（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》、（项目名称）的采购结果、响应文件承诺和磋商文件的要求，经甲乙双方协商一致，签订本合同。

**第一条 合同标的**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **数量** | **单价（元）** | **总价（元）** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**第二条 合同价款**

本合同项下合同总价为 元人民币，大写 。

**第三条 服务地点、期限**

（一）服务地点：

（二）服务期限：

**第四条 服务要求及标准**

根据采购要求和供应商承诺自拟。

**第五条 付款方式**

根据采购要求和供应商承诺自拟。

**第六条 验收标准**

根据采购要求和供应商承诺自拟。

**第七条 售后服务**

根据采购要求和供应商承诺自拟。

**第八条 违约责任**

根据采购要求和供应商承诺自拟。

**第九条 不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**第十条 争议解决**

因履行本合同引起的争议，甲、乙双方应首先通过协商解决，协商无法解决的，双方同意提交甲方所在地法院以诉讼方式解决。

**第十一条附则**

（一）本合同未尽事宜，可由甲乙双方协商一致后订立补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

（二）本项目的成交通知书、响应文件、磋商文件与本合同具有同等的法律效力。

（三）本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

（四）本合同壹式陆份，甲方持叁份，乙方持叁份，每份均具同等法律效力。

甲方(盖章)： 乙方(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):

合同联系人： 合同联系人：

联系人电话： 联系人电话：

联系地址： 联系地址：

邮政编码： 邮政编码：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

# 第五章 响应文件的格式

封面：

**\*\*\*\*\*项目**

**响 应 文 件**

**（正本/副本）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**报价内容：**

**供应商：**

**日期： 年 月 日**

**目 录**

格式自拟，须也正文页码一一对应。

**一、单一来源协商函**

致：（采购人和采购代理机构）

根据贵方（项目名称）（项目编号）单一来源采购邀请函的邀请 ，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份及副本 份：

1.报价文件

2.商务文件

3.技术文件

4.按采购文件要求提供的其他有关文件

根据此函，签字代表宣布同意如下：

（1）供应商接受本采购文件合同书格式及合同条款，并将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

（2）供应商已详细审查全部采购文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（3）本协商有效期为自开标之日起90个日历天。

（4）供应商同意提供按照贵方可能要求的与其协商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的协商或收到的任何协商。

（5）本项目如由成交人支付采购代理服务费，我单位同意按供应商须知规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

（6）与本协商有关的一切正式往来函件、通讯请发往：

地址： 传真：

电话： 电子函件：

供应商名称： 供应商授权代表：

公章： 供应商授权代表签字：

**二、法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：

经营期限：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称： （盖章）

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 附：法定代表人身份证复印件 |

**三、法定代表人授权书**

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现委托 （姓名）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 （项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

供应商： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 附：授权代表身份证复印件 |

**四、协商报价一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **供应商名称** | **投标报价** | **服务期限** |
|  |  |  |

说明：

1.所有价格用人民币表示。

2.此表除保留在响应文件中外，另附一式两份与优惠声明（如果有）一起封装在一个不透明的信封或档案袋中，平放勿折，作为记录之用。（报价表需现场扫描，因供应商不按采购文件要求制作及封装导致无法记录，一切后果均由供应商自行承担。）

3.如果以文字表示的数值与以数字表示的数值不一致，以文字为准修正数字。

4.供应商的报价的总价应为完成项目的所有费用之和。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

**五、分项报价表（如有）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 合计 | | | |  |

说明：

1.所有价格用人民币表示。

2.如果以文字表示的数值与以数字表示的数值不一致，以文字为准修正数字。

3.合计金额应与报价一览表总报价一致。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

**六、供应商基本情况表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | 邮政编码 | |  |
| 企业资质 | 1.等级：　　　2.证书号：　　 3.发证单位 | | | | |
| 营业执照  注册号 |  | 现有员工总  人数 | |  | |
| 注册资本金 |  | 高级职称人员 | |  | |
| 成立时间 |  | 中级职称人员 | |  | |
| 法定代表人 | 姓名：　　　职务：　　　职称： 电话： | | | | |
| 技术负责人 | 姓名：　　　职务：　　　职称： 电话： | | | | |
| 联系方式 | 联系人： 电　话：  传　真：　　　　　　　　　　　网 址： | | | | |
| 开户银行 | 名　称：　　　　　　　　　　　账号： | | | | |
| 资金情况 | 固定资产：（万元） 流动资产：（万元） | | | | |
| 经营范围 |  | | | | |
| 组织结构框图 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |

说明：表后应附供应商营业执照复印件等资料，并加盖单位章。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

**七、资质证明文件**

供应商应提供国家有关主管部门颁发的资质证书的复印件。

所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实、有效、可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件，响应文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

证明材料仅限于协商单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但协商单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

**7-1 供应商关联企业情况表**

|  |
| --- |
| 关联企业情况：  1.与我公司单位负责人为同一人的其他单位名称：  □无  □有  2.与我公司存在控股、管理关系的其他单位的名称：  □无  □有 。  供应商名称：  日期： 年 月 日 |

说明：

1.单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2.本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。

7-2 **无重大违法记录书面声明函**

采购人和采购代理机构：

我方在此声明，我方在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

1.我方因违法经营被追究过刑事责任；

2.我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；

3.我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

随本声明附上我方参加本次协商活动前3年内发生的诉讼及仲裁情况表以及相关的法律证明文件供贵方核验。我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料谋骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

**八、业绩证明文件**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **完成**  **时间** | **项目**  **名称** | **服务**  **内容** | **甲方**  **名称** | **联系人** | **联系**  **电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

说明：供应商须按上表提供相应的业绩证明资料。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

**九、信誉、财务状况证明文件**

**9-1信誉证明文件**

企业获得的荣誉证书、认证体系等。

**9-2财务状况**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财务状况 | 近三年的实际情况 | | |
|  |  |  |
| 总资产 |  |  |  |
| 总债务 |  |  |  |
| 营业收入 |  |  |  |
| 税前利润 |  |  |  |
| 税后利润 |  |  |  |

说明：

1.近年财务状况表指经过会计师事务所或者审计机构的审计的财务会计报表，以下各类报表中反映的财务状况数据应当一致，如果有不一致之处，以不利于供应商的数据为准。

2.须提供经审计的财务会计报表作为证明材料。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

**十、商务偏离表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件**  **条款项** | **采购文件的**  **商务条款** | **响应文件的**  **商务条款** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：

1.供应商应对商务基本要求，提出遵守声明；

2.供应商须在本附件内，列出不能符合的有关段落，附件并举出原因，同时，供应商亦须提出解决偏离的详细方案；

3.除本附件列出的偏差获得采购人许可外，在合同签订后，所有不符合协商要求的项目，供应商必须加以纠正。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

**十一、其它商务文件**

1.采购文件要求提供的资料和证明材料；

2.供应商认为需要提供的其它商务资料和说明。

**十二、技术要求偏离表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件技术**  **服务要求条款** | **响应文件内容对应简述** | **偏离说明** | **对应的页码** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：

供应商应对照采购文件技术服务要求，逐条说明所提供的服务已对采购文件的要求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

**十三、服务方案**

供应商应按照采购文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

**十四、其它技术文件**

1.采购文件要求供应商须提交的其它技术资料；

2.供应商认为需加以说明的其它内容。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日