九台区自然资源局对（土地复垦及耕作层土壤剥离项目）业务项目框架协议采购

**征集文件**

**项目编号：JT-0048-JLZH-2025-0632**

**采购人（征集人）：长春市九台区自然资源局**

**采购代理机构：吉林省中寰工程项目管理有限公司**

**二〇二五年**

**目 录**

[第一章 征集公告 1](#_Toc119439090)

[第二章 采购需求 4](#_Toc119439091)

[第三章 供应商须知 6](#_Toc119439092)

[第四章 评审方法及标准 21](#_Toc119439093)

[第五章 框架协议（格式） 25](#_Toc119439094)

[第六章 采购合同（格式） 26](#_Toc119439095)

[第七章 响应文件格式 30](#_Toc119439096)

# 第一章 征集公告

项目概况：九台区自然资源局对（土地复垦及耕作层土壤剥离项目）业务项目框架协议采购（JT-0048-JLZH-2025-0632）的潜在供应商应在“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/）获取（下载）征集文件，并于2025年7月24日9时30分（北京时间）前递交响应文件。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：JT-0048-JLZH-2025-0632

2.项目名称：九台区自然资源局对（土地复垦及耕作层土壤剥离项目）业务项目框架协议采购

3.采购需求：土地复垦及耕作层土壤剥离项目实施

4.合同履行期限：2年

5.采购机构数量：10家

6.本项目不接受联合体投标

**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：

（1）本项目为非专门面向中小企业的采购项目

（2）依据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定，落实政府采购政策。

①《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

②《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号；

③《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）；

④《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

⑤《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)等国家最新政策。

3.本项目的特定资格要求：

（1）资质要求：具有有效的营业执照。

（2）财务要求：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供《资格条件声明函》）；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供《资格条件声明函》）；

（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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

（4）拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；供应商未被“信用中国”网站中列入重大税收违法失信主体名单；未被“中国执行信息公开网”中列入失信被执行人名单；未被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

**三、获取征集文件**

时间：2025年7月2日起至2025年7月8日。

地点（网址）：本项目不发放纸质文件，供应商登录政采云平台 （http：//www.zcygov.cn）在线申请获取征集文件。

方式：网上下载。拟参与本项目的潜在供应商使用CA锁登录“政采云”平台-进入“项目采购”应用，在获取征集文件菜单中选择项目，点击申请获取征集文件。

售价（元）： 0

**四、响应文件提交截止时间**

截止时间：2025年7月24日9时30分（北京时间）

地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交响应文件及现场开标环节，通过“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）实行在线电子响应，供应商应先安装“政采云响应客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目征集文件和“政采云”平台的要求使用CA锁认证编制、加密响应文件后在响应截止时间前上传至 “政采云”平台。并于开标时间登录“政采云”平台解密电子响应文件。

逾期上传的电子响应文件，电子招投标交易平台将予以拒收，同时征集人不予受理。

供应商应在开标时间前30分钟提前登录电子招投标平台，确保平台可以准确登录。截至响应文件递交的截止时间，供应商未使用企业CA锁登录电子招投标平台，或因企业CA锁原因未能依照采购代理机构提示进行远程解密的，其投标无效。

有效供应商不足三家时，征集人另行组织招标。

**五、开启**

开启方式：通过政采云平台开启。

时间：2025年7月24日9时30分（北京时间）。

地点：长春市九台区民生大厦新政务大厅210开标室（福临小区旁新政务大厅）。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.公告发布媒体：本次公告在“政采云”平台（http:// www.zcygov.cn）发布，同步推送到中国政府采购网、吉林省政府采购网（http://www.ccgp-jilin.gov.cn/）、长春市公共资源交易网。

2.适用框架协议的采购人：长春市九台区自然资源局。

3.注意事项：

（1）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在响应截止时间前，完成政采云平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交。完成CA数字证书办理预计1～3日左右，建议各供应商抓紧时间办理。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。

（3）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采获取采小蜜智能服务管家帮助或点击右侧帮助文档查看供应商指南或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

（4）CA证书申请方式及操作指南下载地址：

政采云供应商注册流程：https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry

安信CA申请流程：http://www.anxinca.com/kehu/zcy/kh-zcy-zsshenqing.html

政采云投标客户端及CA驱动下载地址：

<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.52cebfa2.0.0.04df4040034511edaac705fda12edb43>

（5）未进行网上注册的供应商无法参与本项目政府采购活动，该类供应商可选择“长春市”进行网上注册，注册状态“待审核”即可正常参与本项目，该状态不影响获取采购文件、编制、上传、解密响应文件等采购活动，特此说明。

**八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人（征集人）

名称：长春市九台区自然资源局

地址：九台街道中央路与福林大街交汇处

联系人：范骥鹏

联系方式：0431-82325156（办公电话）

2.采购人信息

名称：吉林省中寰工程项目管理有限公司

地址：长春市朝阳区前进大街996号力旺广场B座1308室

联系人：张廷宇

联系方式：0431-80543099（办公电话）

来源：吉林省中寰工程项目管理有限公司  
初审：张廷宇   
复审：李斌  
终审：范骥鹏

# 第二章 采购需求

**一、总体要求**

1.政府采购政策的应用

详见征集文件第四章“评审方法及标准”政府采购政策应用说明部分。

2.标的所属行业

建筑业

3采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

4.供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求所有要求。

**二、技术要求**

1. **服务内容**

1.九台区自然资源局对（土地复垦及耕作层土壤剥离项目）业务项目框架协议采购采用封闭式框架协议采购方式采购，通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内直接选定第二阶段成交供应商并按项目签订合同。

适用框架协议的采购人：长春市九台区自然资源局。

2.采购需求：土地复垦及耕作层土壤剥离项目实施。

3.框架协议期限为2年（具体以框架协议签订为准）

4.供应商可承接的项目具体数量及投资额以实际签订合同为准。

5.回避原则：成交供应商及其控股股东所属企业（单位）不得参与经长春市九台区自然资源局的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，不得再参加该采购活动。若有违反前述规定行为，一经发现，马上终止协议，且不能参与后续年度采购事项**。**

6.成交供应商不得将采购人委托的评审工作转交或分包给第三方完成。

7.入围供应商被采购人直接选定后，无正当理由不得拒绝采购人各类评审项目的委托。成交供应商接到项目通知后应按时响应并安排人员作资料接收等相关工作，应严格按国家有关标准提供相关服务，并在接收资料后按时递交成果文件。

8.严格按照采购人提出的时限及工作流程细则要求，确保在对社会公开承诺和采购人要求的时限内完成任务。

**（二）服务标准**

1.供应商要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守行为准则和职业道德，按现行的财政投资项目评审操作规程及质量控制办法规定执行。

2.依照相关依据发表专业意见出具成果文件，并对成果的真实性、完整性、准确性负责。

3.评审人员在项目评审工程中，应该恪守客观公正、实事求是的原则，确保评审工作的真实完整和准确，保证评审质量。

4.评审报告编制标准

评审内容完整、数据准确、依据充分，评审结论定性客观、定量准确、依据充分，核增核减原因定性准确、条理清晰，披露评审问题有理有据、分析透彻，提出评审建议措施具体、针对性强。

5.供应商不得泄露采购人及所承接项目的任何商业机密，不得未经采购人同意擅自对外公开评审结论。

6.评审人员应严格遵守廉洁自律的有关规定，坚决抵制各种可能影响客观公正评审的商业贿赂，坚决不搞人情评审，避免和杜绝吃拿卡要的不良行为。如因评审人员原因出现违规违纪行为，应及时处理并承担相应法律责任，采购人有权追究其相关责任。

**（三）服务人员组成**

1.框架协议技术负责人要求

成交供应商应至少拟派一名框架协议负责人，负责与采购人及相关单位进行有效沟通，随时向采购人汇报工作，跟进项目进度，确保服务质量并承担相应责任。组织相关工作，能够就项目中的重大技术问题、重大争议与纠纷提出处理建议，按规定提交采购人要求的成果文件。

2.项目主审和协审人员要求

团队人员：业务能力和沟通能力强，计划执行能力强，工作效率高，具备团队领导能力，熟悉工作流程，能独立完成项目成果文件的编制。

**（四）服务方案**

供应商可根据自身实际情况及本项目要求提供服务方案（格式自拟）。

**三、商务要求**

1.框架协议签订期限

入围通知书发出后30日内。

2.服务实施地点

采购人指定地点。

3.采购资金的支付方式、时间及条件

本项目无预付款。服务费按项目申请支付，由征集人直接向成交供应商支付。

4.履约保证金

无。

# 第三章 供应商须知

## 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **要点** | **内容、要求** |
| **1.3.1** | 项目基本信息 | 项目名称：九台区自然资源局对（土地复垦及耕作层土壤剥离项目）业务项目框架协议采购  项目编号：JT-0048-JLZH-2025-0632 |
| **1.3.2** | 采购方式 | 封闭式框架协议采购 |
| **1.4.1** | 供应商资格条件 | 详见征集公告 |
| **1.4.3** | 联合体 | 不接受 |
| **1.5** | 踏勘 | 无。 |
| **1.6.1** | 转包 | 本项目不允许转包。 |
| **1.6.2** | 分包 | 不允许。 |
| **2.1.3** | 征集文件澄清、修改 | 在征集公告发布媒介发布。 |
| **2.1.3** | 确认收到澄清、修改发布的方式 | 澄清、修改文件自征集公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注征集公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。 |
| **2.2.4** | 响应有效期 | 响应截止之日起90天。 |
| **2.2.5** | 响应保证金 | 无 |
| **2.2.6** | 响应文件的编制 | 响应文件应按第七章响应文件格式分别编制并使用下载的政采云响应客户端制作并上传。  本项目不递交纸质版响应文件。 |
| **2.2.7** | 响应文件递交截止时间及截标时间 | 见征集公告要求。 |
| **2.3.2.3** | 备份响应文件 | 本项目不接受备份响应文件 |
| **2.3.3** | 演示 | 无。 |
| **2.5.5** | 入围结果公告 | 征集人在采购人依法确认入围供应商后2个工作日内在征集公告发布的媒体上发布入围结果公告。 |
| **2.9** | 征集阶段质疑 | （1）供应商认为征集文件、征集过程、入围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7个工作日内，通过以下方式向采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并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。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。  （2）本项目不接受传真、移动通信、政采云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交至征集公告中采购代理机构信息中的联系人。 |
| **2.10** | 中小企业政策措施 | ☑本项目为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目。  □本项目为专门面向中小企业预留采购份额采购项目。 |
| **4.1** | 代理服务费 | 代理服务费参考国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格【2003】857号）文件，执行国家发展改革委（发改价格【2015】299号）文件的规定，向每个入围供应商收取代理服务费5000元。 |
| **4.3** | 附件 | 无。 |
| **4.3** | 图纸 | 无。 |
| **4.4** | 其他事项 | 本文件中内容如有前后不一致，以在征集文件先出现的为准。 |

**1．总则**

**1.1适用范围**

本项目为框架协议采购，是指征集人通过公开征集程序，确定第一阶段入围供应商并订立框架协议，采购人按照框架协议约定规则，在入围供应商范围内确定第二阶段成交供应商并订立采购合同的采购方式。

本文如无特别说明，文件中第一阶段即指征集阶段，第二阶段即指确定成交阶段。本征集文件适用于第一阶段的征集活动。

**1.2定义**

1.2.1“征集人”系指第一阶段主管预算单位及其委托的采购代理机构、集中采购机构的统称。

1.2.2“采购人”系指第二阶段实际需要采购服务或货物的单位。

1.2.3 “入围供应商”系指参与第一阶段征集活动并入围的法人、其他组织或者自然人。“成交供应商”系指在第一阶段入围并在第二阶段选定与采购人签订合同的入围供应商。

1.2.4本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。  
 1.2.5本文件中的“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、响应专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

1.2.6“书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传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。征集文件如有特殊规定，以征集文件规定为准。

1.2.7 本征集文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.8 “电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本征集文件中也称“政采云平台”。

**1.3项目信息**

1.3.1项目名称及编号：详见供应商须知前附表

1.3.2采购方式：详见供应商须知前附表，

**1.4供应商资格要求**

1.4.1供应商资格要求：详见供应商须知前附表

1.4.2按照征集公告的规定获得征集文件。

1.4.3本项目是否接受联合体响应，见供应商须知前附表规定。

如接受联合体响应，联合体响应要求如下：

（1）供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份共同参加响应。联合体响应的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

（2）以联合体形式参加响应的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合征集文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间必须签订联合体协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合响应协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（5）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（6）联合体响应业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（征集文件其他章节另有规定的除外）。

（7）供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳响应保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

（8）联合体各方均应按照征集文件的规定提交资格证明文件。

**1.5现场踏勘及响应费用**

1.5.1前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.5.2供应商均应自行承担所有与响应有关的全部费用（征集文件有相关的规定除外）。

**1.6转包与分包**

1.6.1如征集文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.6.2本项目是否允许分包详见供应商须知前附表，本项目不允许违法分包。供应商根据征集文件的规定和采购项目的实际情况，拟在入围后将入围项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

**1.7特别说明**

1.7.1 供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈，否则征集人不承担由此引起的一切后果。

1.7.2供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按照征集文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

1.7.3供应商在响应活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

**2．第一阶段（征集阶段）**

**2.1征集文件**

**2.1.1征集文件的构成**

第一章 征集公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及标准

第五章 框架协议格式

第六章 合同主要条款格式

第七章 响应文件格式

**2.1.2供应商的风险**

供应商没有按照征集文件要求提供全部资料，或者供应商没有对征集文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被否决。

**2.1.3征集文件的澄清与修改**

2.1.3.1任何已获得征集文件的潜在供应商，均可以书面形式要求征集人作出书面解释、澄清。

2.1.3.2征集人对已发出的征集文件进行必要澄清或者修改的，按供应商须知前附表规定发布。

2.1.3.3征集文件澄清、答复、修改、补充的内容为征集文件的组成部分。当征集文件与征集文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

**2.2响应文件**

**2.2.1响应文件的组成**

响应文件由第七章“响应文件格式”规定的内容和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

**2.2.2响应文件的语言及计量**

2.2.2.1响应文件以及供应商与征集人就有关响应事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.2.2.2计量单位征集文件已有明确规定的，响应使用征集文件规定的计量单位；征集文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

**2.2.3响应报价（本项目不适用）**

2.2.3.1响应报价应按征集文件中相关附表格式填写。

2.2.3.2响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

2.2.3.3对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入响应报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应报价中。

2.2.3.4采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

**2.2.4响应有效期**

2.2.4.1如征集文件其他地方无特别规定，响应有效期则为响应截止之日起90天。在响应有效期内响应文件应保持有效。**有效期不足的响应文件将被否决**。

2.2.4.2在特殊情况下，征集人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

2.2.4.3供应商同意延长的响应有效期的，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效。

**2.2.5响应保证金：**详见供应商须知前附表。

**2.2.6响应文件的编制要求**

2.2.6.1供应商应先安装“政采云电子投标客户端” （请自行前往“政采云”平台进行下载），通过CA登录客户端制作响应文件。

2.2.6.2供应商应按本征集文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并编制完整的页码、目录，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行负责。

2.2.6.3响应文件按照征集文件第七章格式要求在规定位置进行签署、盖章。供应商的响应文件未按照征集文件要求签署、盖章的，**其响应无效**。

2.2.6.4为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

2.2.6.5响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效响应处理。**

**2.2.7响应文件的递交、修改和撤回**

2.2.7.1供应商必须在供应商须知前附表规定的响应文件截标时间前提交电子版响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在响应文件提交截止时间前通过有效数字证书（CA认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“政采云平台”。

2.2.7.2未在规定时间内提交或者未按照征集文件要求签章、加密的电子响应文件，“政采云”平台将拒收。

2.2.7.3供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后递交的响应文件，“政采云”平台将拒收。

2.2.7.4在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

2.2.7.5在响应文件提交截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足2家时，项目做流标处理，征集人对已提交的响应文件概不退回。

2.2.7.6征集文件未允许提供备选文件，但存在同一供应商提交两个或以上不同的响应文件，**其响应无效。**供应商在同一响应文件中对某项技术、商务要求提供有选择性的响应参数或方案等同于提交两个或以上不同的响应文件。

**2.3开标**

**2.3.1开标准备**

本项目响应文件提交截止时间及地点见供应商须知前附表规定。

全流程电子化项目没有现场递交响应文件及现场开标环节。

征集人将按照征集文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

**2.3.2开标程序**

2.3.2.1供应商应提前30分钟进入腾讯视频会议并登录政采云平台进入截标大厅签到。

2.3.2.2解密电子响应文件。“政采云”平台按截标时间自动提取所有响应文件。征集人在“政采云”平台向各供应商发出电子加密响应文件开始解密通知，由供应商平台设置时间内自行进行响应文件解密。供应商须使用加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子响应文件解密。开标后供应商未及时进行解密的，征集人可通知供应商。通知后，响应文件仍未在上述规定时间内解密，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效导致征集人无法联系到供应商进行解密的，均视为无效响应。

（解密异常情况处理：详见本章9.2电子交易活动的中止）

2.3.2.4供应商对报价进行确认（如有）。

2.3.2.5开标结束。

**特别说明：**如遇“政采云【】-”平台相关程序调整的，按调整后的程序执行。

**2.3.3演示（本项目不适用）**

2.3.3.1供应商须知前附表规定在截标会议结束后进行演示的，供应商应按规定进行演示。

2.3.3.2未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被记为0分或响应无效等后果由供应商自行承担。

**2.4资格审查**

2.4.1本项目采用资格后审方法。截标结束后，征集人通过电子交易平台对供应商的资格进行线上审查。资格审查是根据法律法规和征集文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

2.4.2资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的供应商即为资格审查合格。

2.4.3信用查询要求如下：

①审核要求：拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；供应商未被“信用中国”网站中列入重大税收违法失信主体名单；未被“中国执行信息公开网”中列入失信被执行人名单；未被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

②审核内容：拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；供应商未被“信用中国”网站中列入重大税收违法失信主体名单；未被“中国执行信息公开网”中列入失信被执行人名单；未被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单。提供承诺书及网站截图。

1）信用信息查询渠道：“信用中国”、“中国执行信息公开网”、“中国政府采购网”网站

2）信用信息查询截止时点：招标公告发布后至投标截止时间前。

3）信用信息查询记录和证据留存的具体方式：在响应文件中提供上述承诺书、查询渠道查询网页打印件，查询结果将作为政府采购活动档案留存。）

4）信用信息的使用规则：供应商如未提供相关承诺书、提供相关网站截图则资格审查不予通过，响应被否决。

2.4.4供应商有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效响应处理：

(1)不具备征集文件中规定的资格要求或资格条件的；

(2)响应文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及标准中资格审查标准规定的评审内容的；

(3)**资格审查合格的供应商不足2家的，不得评审**。

**2.5评审**

**2.5.1评审委员会及评审原则**

2.5.1.1本项目评审工作由评审委员会负责，**政采云平台随机抽取的评审专家5人组成。**评审委员会评审时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处；评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

2.5.1.2评审委员会成员应当通过电子交易平台进行独立评审，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和征集文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商确定，协商不一致的，由全体评审委员会成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并由征集人记录在评审报告中。

2.5.1.3征集人应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.5.1.4本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其响应按无效处理。

**2.5.2评审方法及依据**

2.5.2.1本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

2.5.2.2评审委员会以征集文件、补充文件、响应文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

**2.5.3评审程序**

2.5.3.1符合性审查

资格审查结束后，评审委员会对通过资格审查的供应商的响应文件进行报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及标准。

2.5.3.2澄清、说明或补正

（1）对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求供应商在平台设置的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容直接在线编辑或上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖单位电子签章后提交至评审委员会。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效响应处理。

（2）异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。以书面形式执行的情况下，评审委员会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

2.5.3.3报价修正

（1）报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①响应文件中截标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以截标一览表（报价表）为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以截标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“2.5.3.3澄清、说明或补正”的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

（2）评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提交相关书面证明材料；书面证明应当按照上述“2.5.3.3澄清、说明或补正”的规定提交。供应商未按规定提交或不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

（3） 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其响应文件作无效响应处理。

（4）经供应商确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

2.5.3.4串通响应认定

评审委员会须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

（1）出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。

②视为或被认定为串通投标的相关供应商。

（2）有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，投标文件将被视为无效。

①不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

④不同供应商的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

⑤不同供应商的投标文件相互混装；

⑥不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

（3）供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效。

①供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;

③供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

④属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

⑤供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

⑥供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

⑦供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

注：本款所述“投标”即为“响应”，“中标”即为“入围”。

2.5.3.5响应无效认定

（1）在评审过程中如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

①响应文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。

②响应文件存在征集文件规定的无效情形。

（2）根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（〔2019〕38号），评审委员会不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定响应无效或否决响应，从而限制和影响供应商响应（响应）。

2.5.3.6比较与评价

（1）评审委员会按征集文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行综合比较与评价。

（2）评审委员会各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价。评价有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义，评审委员会所有成员的客观分评分分值应当一致。

（3）评审委员会按质量综合评分由高到低的排列顺序以及评审方法及标准规定的入围供应商数量上限及淘汰率推荐入围供应商。

（4）评审委员会根据评审记录及评审结果编写评审报告，评审委员会成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，征集人发现存在以下情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

分值汇总计算错误的；分项评分超出评分标准范围的；评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

**2.5.4确定入围供应商**

2.5.4.1采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送达征集人，征集人在5个工作日内按照评审报告中推荐的入围候选供应商顺序确定入围供应商。

2.5.4.2已确定入围供应商但尚未签订框架协议前，如发现入围供应商存在本章2.8.2的六种情形之一，认定其入围资格无效的，造成入围供应商不足入围供应商最大数量时，征集人可以从合格的入围候选供应商中依次另行确定入围供应商。

2.5.4.3征集人认为供应商对征集过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选供应商中另行确定入围供应商的，应当依法另行确定入围供应商；否则应当重新开展征集活动。

**2.5.5入围结果公告**

2.5.5.1自入围供应商确定后2个工作日内，采购代理机构按照供应商须知前附表的规定公告入围结果。

2.5.5.2在发布入围结果公告的同时，采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向入围供应商发出入围通知书。入围通知书发出后，征集人改变入围结果，或者入围供应商放弃入围资格，应当承担相应的法律责任。

**2.5.6废标**

2.5.6.1出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对征集文件做实质性响应的供应商不足两家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了最高限制单价，采购人不能支付的；

（4）因发生重大变故或采购任务取消的。

2.5.6.2废标后征集人将发布废标公告通知供应商。

**2.6签订框架协议**

2.6.1征集人在征集文件规定的时间内与入围供应商签订框架协议，如无特别规定，签订时间应不晚于入围通知书发出之日起30日内。

2.6.2征集人在框架协议签订后7个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。

2.6.3框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

**2.7告知入围信息**

2.7.1征集人在框架协议签订后3个工作日内将入围信息告知适用框架协议的所有采购人。

**2.8.入围供应商的清退和补充**

2.8.1封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

2.8.2 入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）无正当理由拒不接受合同授予的；

（4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

（6）框架协议约定的其他情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

2.8.3出现剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形时，征集人可以启动补充征集程序，补充征集规则在框架协议中约定，补充征集应遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

**2.9质疑和投诉**

**2.9.1质疑**

2.9.1.1质疑内容、时限

（1）供应商对征集活动有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（2）供应商认为征集文件、征集过程、入围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7个工作日内向采购代理机构提出质疑。采购代理机构在收到供应商书面质疑后7个工作日内，对质疑内容作出答复。

2.9.1.2质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述征集文件、征集过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

合同授予阶段，供应商如认为二次竞价、顺序轮候过程和成交结果使自己权益受损的，可依法向采购人提出质疑。

供应商应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。

2.9.1.3提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取（是指使用企业数字证书登录“政采云”平台下载征集文件）其可质疑的征集文件的，可以对该文件提出质疑。对征集文件提出质疑的，应当在获取征集文件或者征集文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.9.1.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（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；

（4） 事实依据；

（5） 必要的法律依据；

（6） 提出质疑的日期。

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

**2.9.2投诉**

2.9.2.1供应商对采购代理机构的答复不满意，或者采购代理机构未在规定时间内答复的，可在答复期满后15个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

2.9.2.2投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

**2.10促进中小企业发展政策（不适用）**

2.10.1政策依据：财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2.10.2本项目如为专门面向中小企业预留采购份额采购项目，供应商必须满足征集文件资格要求中的落实政府采购政策需满足的资格要求。

征集文件中如接受联合体，供应商以联合体形式参加采购活动，联合体协议中约定中小企业承担的部分达到40%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

征集文件中如接受分包，供应商将采购项目分包给一家或者多家中小企业的比例达到40%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

注：专门面向中小企业预留采购份额采购项目不享受价格扣除政策。

2.10.3本项目如为非专门面向中小企业预留采购份额采购项目，评审委员会应当对小微企业报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

征集文件接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包时，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额比例达到30%以上的，评审委员会员应当对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.10.4中小企业定义

2.10.4.1中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

2.10.4.2供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.10.4.3供应商根据中小企业划分标准（《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）判断是否为中小企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按征集文件规定在响应文件中提供声明函。

2.10.4.4视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）符合《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）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按征集文件规定在响应文件中提供相关证明文件。

中小企业划型标准

| **序号** | **行业** | **大型企业** | | | **中型企业** | | | **小型企业** | | | **微型企业** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **营业收入(万元）** | **从业人员（人）** | **总资产（万元）** | **营业收入（万元）** | **从业人员（人）** | **总资产（万元）** | **营业收入（万元）** | **从业人员（人）** | **总资产（万元）** | **营业收入（万元）** | **从业人员（人）** | **总资产（万元）** |
| **1** | **农、林、牧、渔业** | ≥20000 |  |  | ≥500 |  |  | ≥50 |  |  | ＜50 |  |  |
| **2** | **工业** | ≥40000 | 且≥1000 |  | ≥2000 | 且≥300 |  | ≥300 | 且≥20 |  | ＜300 | 或＜20 |  |
| **3** | **建筑业** | ≥80000 |  | 且≥80000 | ≥6000 |  | 且≥5000 | ≥300 |  | 且≥300 | ＜300 |  | 或＜300 |
| **4** | **批发业** | ≥40000 | 且≥200 |  | ≥5000 | 且≥20 |  | ≥1000 | 且≥5 |  | ＜1000 | 或＜5 |  |
| **5** | **零售业** | ≥20000 | 且≥300 |  | ≥500 | 且≥50 |  | ≥100 | 且≥10 |  | ＜100 | 或＜10 |  |
| **6** | **交通运输业** | ≥30000 | 且≥1000 |  | ≥3000 | 且≥300 |  | ≥200 | 且≥20 |  | ＜200 | 或＜20 |  |
| **7** | **仓储业** | ≥30000 | 且≥200 |  | ≥1000 | 且≥100 |  | ≥100 | 且≥20 |  | ＜100 | 或＜20 |  |
| **8** | **邮政业** | ≥30000 | 且≥1000 |  | ≥2000 | 且≥300 |  | ≥100 | 且≥20 |  | ＜100 | 或＜20 |  |
| **9** | **住宿业** | ≥10000 | 且≥300 |  | ≥2000 | 且≥100 |  | ≥100 | 且≥10 |  | ＜100 | 或＜10 |  |
| **10** | **餐饮业** | ≥10000 | 且≥300 |  | ≥2000 | 且≥100 |  | ≥100 | 且≥10 |  | ＜100 | 或＜10 |  |
| **11** | **信息传输业** | ≥100000 | 且≥2000 |  | ≥1000 | 且≥100 |  | ≥100 | 且≥10 |  | ＜100 | 或＜10 |  |
| **12** | **软件和信息技术服务业** | ≥10000 | 且≥300 |  | ≥1000 | 且≥100 |  | ≥50 | 且≥10 |  | ＜50 | 或＜10 |  |
| **13** | **房地产开发经营** | ≥200000 |  | 且≥10000 | ≥1000 |  | 且≥5000 | ≥100 |  | 且≥2000 | ＜100 |  | 或＜2000 |
| **14** | **物业管理** | ≥5000 | 且≥1000 |  | ≥1000 | 且≥300 |  | ≥500 | 且≥100 |  | ＜500 | 或＜100 |  |
| **15** | **租赁和商务服务业** |  | ≥300 | 且≥120000 |  | ≥100 | 且≥8000 |  | ≥10 | 且≥100 |  | ＜10 | 或＜100 |
| **16** | **其他未列明行业** |  | ≥300 |  |  | ≥100 |  |  | ≥10 |  |  | ＜10 |  |

**3．第二阶段（确定成交阶段）**

**3.1确定成交供应商**

3.1.1采购人按照征集文件或框架协议中规定的方式从入围供应商中直接选定成交供应商签订合同。

**3.2成交结果公告**

3.2.1如征集文件或框架协议中规定确定成交供应商的方式为二次竞价或顺序轮候方式，或者采购人在满足规定的前提下将合同授予非入围供应商，征集人在确定成交供应商后2个工作日内发布单笔成交结果公告，单笔成交公告在征集公告发布媒体上发布。

**3.3合同**

**3.3.1合同授予标准**

除框架协议另有规定外，采购人采购框架协议约定的货物、服务，应当将采购合同授予入围供应商，成交供应商选定方式在框架协议中规定。

合同在签订合同前，如果入围供应商的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行框架协议或合同、无法按照征集文件要求提交履约保证金等情形，不符合入围条件或不满足供应商资格条件要求 ，应在签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权要求其赔偿损失。

**3.3.2签订合同**

3.3.2.1如征集文件无特别规定，成交供应商按征集文件及框架协议确定的事项签订政府采购合同。

3.3.2.2政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。框架协议、征集文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

**3.3.3履行合同**

3.3.3.1采购人与成交供应商签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

3.3.3.2对于双方解除合同的情况，应当按照民法典合同编有关规定或者合同约定执行。

**3.3.4履约验收**

3.3.4.1采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

3.3.4.2验收结果合格的，成交供应商可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

3.3.4.3采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书、成交供应商按合同数量或工作量清单履约的记录或凭证等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，

3.3.4.4本项目将严格按照本征集文件及合同有关规定进行合同履约验收。征集文件或合同应根据财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财库〔2016〕205号）的规定执行。

**3.4.用户反馈及评价机制**

3.4.1征集人将收集采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同的情况的反馈与评价，并向所有采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

**4．其他事项**

4.1代理服务收费由采购代理机构向入围供应商收取。发布入围公告5个工作日内，入围供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

4.2电子交易活动的中止。征集过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，征集人可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

4.3本项目的附件及图纸详见供应商须知前附表。

4.4本项目的其他事项详见供应商须知前附表。

**5．其他说明**

**5.1**其余未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的相关规定执行。

**5.2**本征集文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构。

第四章 评审方法及标准

**1.评审方法**

1.1本项目采用质量优先法进行评审。

质量优先法是指对满足采购需求、响应报价不超过最高限制单价且资格审查合格的供应商响应内容进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，征集入围数量上限10家,（提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商均不少于2家，淘汰率不低于20%，且至少淘汰一家供应商），确定入围供应商的评审方法。

1.2确定入围供应商步骤：

1.2.1计算淘汰供应商数量：

**入围供应商数量应优先满足淘汰率。**

例1：实际报名数量大于3家供应商数量的情况

实际报名数量：100家

满足淘汰率的淘汰家数：100×20%=20家

经淘汰后的剩余供应商：100-20=80家

则剩余80家供应商按照综合评分由高至低的顺序，前10家单位入围。

例2：实际报名数量等于3家供应商数量的情况

实际报名数量：3家

满足淘汰率的淘汰家数：3×20%=1家

经淘汰后的剩余供应商：3-1=2家

提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商均不少于2家，淘汰率为20%，且至少淘汰一家供应商，则剩余2家供应商按照综合评分由高至低的顺序入围。

1.2.2计算初步入围供应商质量综合评分，将供应商按质量综合评分由高到低排序，确定排名前10名的供应商入围。确定入围供应商时，应当先按照20%的淘汰比例进行淘汰后，再按照入围供应商数量上限确定入围供应商，且至少淘汰1家供应商。根据淘汰比例计算的淘汰家数存在小数的，按照进位法计算淘汰供应商家数。如按照20%的淘汰比例进行淘汰后不足2家时，则按照20%淘汰后的剩余供应商入围。

1.2.3并列分数处理：在淘汰过程中如果出现供应商综合评分（精确到小数点后2位）的情况，相同分数的供应商则按照详细评审内容依次进行比较，分值低的则被淘汰，如所有比较分值全部相同，则按照随机抽签决定。

1.3本项目评审的其他详细规定在第三章供应商须知中规定。

**2.资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **审查因素** | **审查内容** | **审查要求** |
| 供应商应符合的特定资格要求 | （1）资质要求 | 须符合“征集公告”的要求。  具有有效的营业执照，文件内附复印件及相关截图并加盖公章。 |
| （2）财务要求 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供《资格条件声明函》）；具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供《资格条件声明函》） |
| （3）业绩要求 | 无。 |
| （4）供应商不得参加响应的情形 | 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。 |
| （5）诚信要求 | 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；供应商未被“信用中国”网站中列入重大税收违法失信主体名单；未被“中国执行信息公开网”中列入失信被执行人名单；未被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单。 |
| （6）有效期 | 响应文件有效期不少于征集文件中载明的响应文件有效期的。 |
| （7）其他要求 | 按照征集公告规定获得征集文件。 |
| 联合体 | 联合体要求 | 不允许联合体投标。 |

**3.符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **审查因素** | **审查内容** | **审查要求** |
| 商务资信 | 法定代表人身份证明及授权委托书 | 授权代表参加响应时审查：法定代表人授权委托书及附件  法定代表人直接参加响应时审查：法定代表人身份证明及附件  格式及附件见第七章响应文件格式要求 |
| 串通响应 | 不属于供应商须知正文第2.5.3.4规定的串通响应情形。 |
| 响应有效性认定 | 无征集文件所规定的响应无效的情形。 |
| 报价 | 报价唯一性 | 无（本项目无需报价） |
| 技术 | 采购需求响应 | 供应商响应的服务的技术、商务等条件不得低于采购需求所有要求。 |

**4.响应有效性的认定（由采购代理机构、采购人审核）**

（1）资格审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

①未按照征集文件的规定提交响应保证金的；

②不具备征集文件中规定的资格要求的；

③响应文件签署（签名）、盖章不符合征集文件要求的。

（2）在评审过程中，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

①响应文件上法定代表人或其授权代表人未按要求签章或签字；

②报价超出采购预算金额或最高限价（如有）的；

③响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

④评审过程中发现响应文件中提供虚假材料的；

⑤法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

（3）根据财库〔2019〕38号《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》评审委员会认定投标有效性时不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题否决投标，从而限制和影响供应商投标（响应）。

**5. 比较与评价**

（1）评审委员会按征集文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行综合比较与评价。

（2）评审委员会各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价。评价有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义，评审委员会所有成员的客观分评分分值应当一致。

（3）评审委员会按质量综合评分由高到低的排列顺序以及评审方法及标准规定的入围供应商数量上限或淘汰率推荐入围供应商。

（4）评审委员会根据评审记录及评审结果编写评审报告，评审委员会成员均应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，征集人发现存在以下情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

分值汇总计算错误的；分项评分超出评分标准范围的；评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

**6.评审争议处理**

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**8.评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类型** | **评审**  **内容** | **评分标准** | **分值权重** |
| 1 | 商务部分（30分） | 项目负责人业绩（10分） | 项目负责人近三年 (2022年1月至今)完成的类似项目业绩，每提供一项得2分，满分10分  注：**类似项目业绩是指与所服务内容类似的项目**，提供中标（成交）通知书或合同协议书并加盖响应人公章，合同签订单位名称必须与响应人名称完全一致。 | 10分 |
| 拟投入团队人员  （3分） | 拟投入团队人员应为本单位人员：  拟投入人员中具有相关专业注册执业证书或中级及以上职称证书，每有1人得1分，满分3分。（不重复加分）  提供相关证书复印件加盖响应人公章。 | 3分 |
| 企业业绩  （12分） | 响应人近三年 (2022年1月至今)完成的类似项目业绩，每提供一项得3分，满分12分  注：**类似项目业绩是指与所服务内容类似的项目**，提供中标（成交）通知书或合同协议书并加盖响应人公章，合同签订单位名称必须与响应人名称完全一致。 | 12分 |
| 服务承诺  （5分） | 服务承诺响应人提出的有实质性的内容，采购人可接受的，每有一条得1分，最多得5分。 | 5分 |
| 2 | 服务方案  （70分） | 内容完整性和编制水平（10分） | 供应商针对（1）内容完整性（2）编制水平等内容进行阐述分析。每项内容全面合理、可操作性强得5分；基本合理、具有操作性得3分。最多得10分，不提供得0分。 | 10分 |
| 施工方案与技术措施  （10分） | 供应商针对（1）施工方案（2）施工技术措施等内容进行阐述分析。每项内容全面合理、可操作性强得5分；基本合理、具有操作性得3分。最多得10分，不提供得0分。 | 10分 |
| 质量管理体系与措施  （10分） | 供应商针对（1）质量管理体系（2）质量保障措施等内容进行阐述分析。每项内容全面合理、可操作性强得5分；基本合理、具有操作性得3分。最多得10分，不提供得0分。 | 10分 |
| 安全管理体系与措施  （10分） | 供应商针对（1）安全管理体系（2）安全管理措施等内容进行阐述分析。每项内容全面合理、可操作性强得5分；基本合理、具有操作性得3分。最多得10分，不提供得0分。 | 10分 |
| 环境保护管理体系与措施（10分） | 供应商针对（1）环境保护管理体系（2）环境保护管理措施等内容进行阐述分析。每项内容全面合理、可操作性强得5分；基本合理、具有操作性得3分。最多得10分，不提供得0分。 | 10分 |
| 工程进度计划与措施  （10分） | 供应商针对（1）工程进度计划（2）工程进度保障措施等内容进行阐述分析。每项内容全面合理、可操作性强得5分；基本合理、具有操作性得3分。最多得10分，不提供得0分。 | 10分 |
| 紧急情况的处理措施及应急预案措施（10分） | 投标人针对（1）紧急情况的处理措施（2）应急预案措施等进行评价。每项内容全面合理、可操作性强得5分；基本合理、具有操作性得3分。最多得10分，不提供得0分。 | 10分 |

第五章 框架协议（格式）

**政府采购框架协议文本（服务）（具体以实际签订为准）**

项目编号：

采购人（甲方）：

第一阶段入围供应商（乙方）：

乙方在 （项目名称）封闭式框架协议采购中被确定为项目第一阶段入围供应商（项目编号： ）,根据本次采购结果，按照中华人民共和国财政部令第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》之规定，双方在平等、自愿的基础上，就有关事宜签订本协议，以共同遵守。

一、甲方权利义务。

1、负责与乙方签订框架协议。

2、组织落实框架协议的履行。

3、办理入围供应商清退和补充相关事宜。

二、乙方权利义务。

1、在约定期限内，应正常接收采购人在第二阶段的采购合同授予。

2、在约定期限内，按采购人要求向适用本框架协议的采购人提供服务。

3、无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

三、报价总价折扣率及支付方式。

详见本项目征集文件

四、采购需求（服务内容、标准等）。

采购需求详见本项目征集文件附件。

五、入围产品升级换代。

本项目为服务类框架协议采购，不涉及入围产品升级换代规则。

六、确定第二阶段成交供应商的方式。

第二阶段成交供应商确定方式为直接选定。直接选定是指确定第二阶段成交供应商应当由采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

七、适用框架协议的采购人及履行合同的地域范围。

适用本项目框架协议的采购人为 ；履行合同的地域范围为 。

八、框架协议有效期。

本项目框架协议期限为协议签订起2年。

九、入围供应商的清退和补充规则。

入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（一）恶意串通谋取入围或者成交合同的；

（二）入围供应商资质吊销或注销的；

（三）应该主动回避而未向财政部门提出的；

（四）入围供应商泄漏委托方的秘密或与第三方串通损害采购人利益的；由此造成的经济损失，咨询方应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

（五）入围供应商与项目单位私下交易，接受财物、吃请等违纪行为经查实的；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

（六）在入围供应商违约情形下，采购人有权对本项目合同进行必要的变更。因入围供应商违约导致合同解除的，入围供应商应按本项目正常计算酬金的20%支付违约金。

（七）确定入围供应商后，采购人有权对入围供应商提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如响应文件存在虚假情况，则取消中标候选人的中标资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

（八）年度内考核不合格的；

（九）因自身原因一年中有2次不能接受或承担委托项目的；

（十）未按照框架协议和合同约定的事项履行义务，构成根本违约的；

（十一）如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除。

（十二）违反法律、法规、规章的其他行为。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形，可以按照原方式继续征集。其余情况框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

十、发生纠纷，双方友好协商解决，协商不成的可通过如下方式解决：

1、向协议签署地仲裁委员会提出仲裁。

2、向协议签署地人民法院提起诉讼。

十一、其他事项。

1、框架协议签署地：本框架协议签署地为长春市。

2、协议持有方：本协议一式4份，甲、乙双方各执二份，具有同样法律效力。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

电话： 电话：

日期：

第六章 采购合同（格式）

项目服务采购合同（**具体以实际签订为准**）

合同编号：

甲 方：

乙 方：

乙方在 （项目名称）封闭式框架协议采购中被确定为项目第一阶段入围供应商（项目编号： ）,根据本次采购结果，甲方采取直接选定方式确定乙方为本项目第二阶段成交供应商。按照中华人民共和国财政部令第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国民法典》之规定，甲乙双方在平等、自愿、互利的基础上，经过协商，就有关事宜签订本合同，以共同遵守。

**一、合同标的（根据实际标的进行修改）：**

项目名称：

服务内容：

响应价格：

**二、甲方职责**

1、负责该工作项目运行过程的监管工作，对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

2、对第二阶段确定成交供应商情况进行管理。

3、负责对乙方整体工作的评价，有权对未达到工作标准的工作提出整改意见；向征集人反馈与评价入围供应商履行框架协议和采购合同情况。

4、负责公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果。

5、依据合同支付服务费。

**三、乙方职责**

1、乙方负有对该项目工作全过程的实施与管理的职责。

2、乙方严格按照工作标准和要求实施工作。

3、乙方负责开展专业化工作的组织与实施，在自行管理的基础上，接受甲方的监管。

4、乙方负责对甲方监管中提出的问题落实整改。

**四、支付方式：**

采购资金支付方式（时间和条件）：执行政府采购政策，以具体项目签订合同为准。

2、采购需求及乙方响应文件响应内容作为项目验收标准及合同附件内容。

**五、发生纠纷，双方友好协商解决，协商不成的可通过如下方式解决：**

1、向长春市仲裁委员会提出仲裁。

2、向长春市人民法院提起诉讼。

**六、合同生效日期：**

本合同签订之日起生效。

**七、其他事项**

1、合同履行地：本合同的履行地为长春市。

2、服务需求：服务需求详见本项目征集文件。

3、合同持有方：本合同一式2份，甲、乙双方各执一份，具有同样法律效力。

4、附件效力。本合同未尽事宜，可以另行签订附件。本合同附件与本合同具有同样的法律效力。

5、如果乙方在执行合同中未履约造成项目单位损失，甲方有权解除合同，并对其所造成的损失依法追究相关责任。

6、本合同非中小企业预留合同。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

电话： 电话：

日期：

附件2：**《框架协议服务单位履约评价表》**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受评单位 |  | 联系方式 |  | | |
| 评价人 |  | 评价时间 |  | | |
| 评价内容 | | | 评价结果 | | |
| 优秀  （10分） | 一般  （5分） | 较差  （2分） |
| （一）  合同  履约情况 | （1）签有规范完整的合同，合同双方的权利义务明确；按时、按质完成委托任务；同业互助，共同维护和促进本行业的职业道德和信誉。 | |  |  |  |
| （2）在履约过程中，提出并实施了积极的、科学合理的措施，保证了咨询合同的有效实施。 | |  |  |  |
| （二）  成果  文件质量 | （3）成果文件的内容和深度满足采购人要求，且保证了相关工作的顺利实施。  ①供应商应按期完成委托任务，由于特殊原因确需延长时间的，应向采购人提供书面情况说明；  ②无故延期时限，每超出一天，扣减本次咨询服务费的2%，扣到50%为限。  ③一个年度内累计三次不能按期完成委托工作的，视同违约，解除合同，且本服务期内不得在本区及所属开发区内承接相关业务。 | |  |  |  |
| （4）不存在重大失误、重大损失。 | |  |  |  |
| （三）  业务基础 | （5）及时受理委托并派出人员，严格按照承诺的拟派人员名单委派人员。 | |  |  |  |
| （6）保持委派人员的通讯畅通，做到及时响应，随叫随到。 | |  |  |  |
| （7）按时参加相关工作会议，服从安排，执行审定事项。 | |  |  |  |
|  | （8）按时完成任务，出具成果文件；及时按要求报送相关资料；按要求及时收集、整理档案并报相关检查考核。 | |  |  |  |
| （四）  职业道德 | （9）严格遵守执业行为准则、职业道德准则。 | |  |  |  |
| （10）坚持实事求是，为采购人的合法利益精心服务。 | |  |  |  |
| （11）严格保守执业中知悉的技术和商务秘密。 | |  |  |  |
| 综合评价（分）： | | | | | |
| 评价单位（公章）：  评价单位负责人：  年 月 日 | | | | | |

第七章 响应文件格式

**（采购项目）**

**响 应 文 件**

**项目编号：**

**供应商：**

**法定代表人或其委托代理人：**

**年 月 日**

**目录**

**根据响应文件格式自拟**

**附件一**

**响应函**

致： （征集人）：

（供应商全称）授权 （授权代表姓名）为 （职务、职称）为授权代表，参加采购编号为 的 （项目名称）有关采购活动。为此：

1. 提供投标须知规定的全部响应文件；
2. 保证遵守框架协议征集文件的有关规定执行。
3. 保证忠实地执行买卖双方所签合同，并承担合同规定的责任义务。
4. 愿意向贵方提供任何与本项目投标有关的数据、情况和技术资料。
5. 本响应文件在投标有效期内有效。
6. 与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子信箱地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商代表姓名、职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（公　章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日　　　期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人签字或盖章

## 附件二

**开标一览表**

项目名称： （项目名称）

采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 供应商 | 报价（总价、元） | 备注 |
|  | 0 | 收费标准： |

**注： 按照“政采云”模板进行填写，本项费用为固定收费标准，其他报价无效。供应商在“政采云”系统中开标一览表报价时，报价栏填写：0，备注栏填写：具体收费标准内容。**

法定代表人签字或盖章

供应商（公章）

年 月 日

**附件三**

**资格证明文件**

**（一）法人代表授权书（格式）**

**（征集人）：**

本授权书声明：注册于 的 公司的在下面签字的 （法人代表姓名、职务） 代表本公司授权在下面签字的 （被授权人的姓名、职务） 为本公司的合法代理人，就 （项目名称） 的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法人代表签字或盖章：

供应商全称（公章）：

被授权人签字：

职务：

电话及传真：

地址：

**注：后附法定代表人身份证及被授权人身份证复印件加盖公章。**

**（二）供应商基本情况表（格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | |
| 法定代表人 |  | 联系方式 |  |
| 经 营  范 围 |  | | |

**注：后附营业执照等证明材料。**

**（三）投标保证金（本项目不适用）**

**说明：**

供应商提交的投标保证金应采用采购文件中规定的形式。

**（四）资格条件承诺函**

### 致： （采购人、采购代理机构）：

### 我单位（公司）参与 （采购项目名称 项目编号）采购项目的政府采购活动，现承诺如下：

### 1.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

### 2.具有依法缴纳税收的良好记录；

### 3.具有依法缴纳社会保障金的良好记录。

### 我方在采购项目评审(评标)环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

### 我单位（公司）对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

### 特此承诺。

### 盖章：

### 签字：

### 日期：

**（五）符合提供资格条件承诺函的信用承诺书**

致： （采购人、采购代理机构）：

我单位（公司）参与 （采购项目名称 项目编号）采购项目的政府采购活动，我单位（公司）现承诺不属于下列任何一种情形：

### 1.被列入政府采购不良行为记录名单的，被禁止参加政府采购活动且尚在处罚有效期内的；

### 2.被有关部门列入失信被执行人、联合惩戒对象、严重违法失信行为记录等情形的；

### 3.其他法律法规规定的不适用于资格条件信用承诺的情形。

### 我单位（公司）对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

### 特此承诺。

### 盖章：

### 签字：

日期：

**（六）其他材料**

附；采购文件中要求的其他资料以及供应商认为有必要提供的其他资料。(如承诺书等，格式自拟)

**附件四**

**企业业绩一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **时间** | **项目名称** | **服务内容** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**（一）近年完成的类似项目一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人 |  |
| 项目名称 |  |
| 合同金额 |  |
| 完 成 日 期  （年/月/日） |  |
| 服务内容 |  |

备注：本表后附提供加盖公章的中标（成交）通知书或合同协议书复印件并加盖单位公章，**具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。**

**附件五**

**拟投入人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **职业资格** | **拟担任职务** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**（一）项目负责人及团队人员简历及业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 | |  | | 专业 |  | |
| 职务 |  | | 职称 | |  | | 执业资格 |  | |
| 经验年限 | | |  | | 拟任项目职务 | | |  | |
| 已完项目情况 | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 委托单位 | | 服务内容 | | 金额 | | | 完成日期 |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |
|  | |  | |  | |  | | |  |

注：后附相关证书并加盖公章。

**附件六**

**服务承诺**

**附件七**

**服务方案**

格式自拟

**附件八**

**其他资料**