|  |
| --- |
| **2**  浙江欣源工程项目管理有限公司  竞争性磋商采购文件  **项目名称：文成县政务服务中心政府购买第三方辅助团队服务**  **采购编号：XY-2024-001ZW**    **采 购 人：文成县政务服务中心**  **联 系 人：赵先生**  **联系电话：13868671828**  **代理机构：浙江欣源工程项目管理有限公司**  **联 系 人：刘先生**  **联系电话：18072155570**        **2024年** |

**浙江欣源工程项目管理有限公司关于文成县政务服务中心政府购买第三方辅助团队服务竞争性磋商采购（政采云电子交易）公告**

**项目概况**

**关于文成县政务服务中心政府购买第三方辅助团队服务的潜在供应商应在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）获取（下载）采购文件，并于2024年02月29日09:30（北京时间）前提交（上传）响应文件。**

1. **磋商采购项目编号：XY-2024-001ZW**

**二、磋商采购组织类型：分散委托采购**

**三、磋商采购项目概况**

| **序号** | **标项名称** | **单位** | **数量** | **预算金额**  **(万元)** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 文成县政务服务中心政府购买第三方辅助团队服务 | 项 | 1 | 45 | 详见磋商文件 | / |

**四、磋商供应商资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采 购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定,且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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、本项目拒绝联合体投标。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为面向中小企业采购的项目。须满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第二、四条规定。浙财采监〔2019〕8号文件规定，监狱企业、残疾人福利性单位视为小微企业。

4、特定资格要求：在登记管理部门登记或经国务院批准免予登记的社会组织、按事业单位分类改革应划入公益二类或转为企业的事业单位，依法在工商管理或行业主管部门登记成立的企业、机构等社会力量，且具有为企事业、机关行政单位提供综合后勤服务的经营范围（以营业执照或法人登记证等相关证明材料为准）。

**五、磋商文件的获取时间、方式、平台等**:

1、本项目采购文件实行“政府采购云平台（以下简称政采云)”在线获取，供应商获取采购文件前应先完成“政采云”的供应商账号注册；

2、时间：公告发布之日起至磋商响应文件提交截止时间；

3、平台：政采云（www.zcygov.cn）；

4、方式：潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，按采购公告要求提交报名资料上传附件后申请获取采购文件）；

5、供应商获取采购文件时须提交的文件资料：详见公告“其他事项”并按要求提供；

6、提示：招标公告附件内的采购文件（及相关附件内容）仅供阅览使用，供应商只有在“政采云”平台提交了报名资料完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

注：请供应商按上述要求获取采购文件，如未在“政采云”系统内完成以上流程，引起的投标无效，供应商责任自负。

**六、磋商响应文件提交截止时间：2024年02月29日09:30分整**

**七、磋商平台：政采云（www.zcygov.cn）**

**八、磋商开始时间：2024年02月29日09:30分整**

**九、磋商开始平台：政采云（www.zcygov.cn）**

**十、在线投标响应（电子投标）说明**

1、本项目通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）（不接受现场递交的纸质响应文件），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，“政采云平台”将予以拒收。

**“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；**电子投标具体操作流程详见“政采云平台（www.zcygov.cn）-服务中心-帮助文档-操作流程-电子招投标”；在线投标时如遇平台操作/技术问题详询政采云客服400-881-7190。

2、为确保网上操作合法、有效和安全，政采云规定投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政采云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。**使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书**，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html" \t "_blank" \o "CA驱动和申领流程)”进行查阅；

3、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的《电子加密响应文件》上传递交至“政采云平台”并在开标时在“政采云平台”进行CA数字证书解密参与投标。投标截止时间以后上传的响应文件将被“政采云平台”拒收。

4、投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”至代理公司，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。

5、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商有递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回，放弃投标。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。

6、其他内容详见磋商文件

**十一、其他事项：**

1. 本项目公告期限为5个工作日，供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.本次项目按《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录的通知》（财库〔2016〕125号）相关规定，对供应商进行信用甄别，详细规定见磋商文件第三部分供应商须知。

**3.本项目为面向中小企业采购的项目，在报价分评审时不再对小、微型企业,监狱企业，残疾人福利性单位给予价格优惠扶持。**

**十二、联系方式**

采购人名称：文成县政务服务中心

联系人：赵先生

联系电话：13868671828

代理机构名称：浙江欣源工程项目管理有限公司

联系人：刘先生

联系电话：18072155570

E-mail:942069708@qq.com

地点：文成县大峃镇环南公寓2号楼1单元202室

同级政府采购监督管理部门名称：文成县财政局政府采购监管科

联系人：王先生

监督投诉电话：0577-67860159

地址：温州市文成县伯温路11号

**磋商通知(邀请)书**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江欣源工程项目管理有限公司受文成县政务服务中心委托，就文成县政务服务中心政府购买第三方辅助团队服务进行竞争性磋商，欢迎国内合格的供应商前来磋商。

|  |  |
| --- | --- |
| **采购编号** | XY-2024-001ZW |
| **采购内容** | 文成县政务服务中心政府购买第三方辅助团队服务 |
| **资金来源** | 财政资金 |
| **预算金额** | 45万元（供应商报价超出预算的，该供应商按无效响应文件处理。） |
| **采购方式** | 竞争性磋商 |
| **确定成交供应商办法** | 综合评分法 |
| **磋商响应文件有效期** | 90日历天（自磋商文件递交截止日起计算） |
| **磋商响应文件递交平台与磋商平台** | 政采云平台（www.zcygov.cn） |
| **磋商响应文件递交截止时间与磋商开始时间** | 2024年02月29日09:30分整 |
| **磋商响应文件的组成** | 由商务报价部分和技术资信部分二部分组成，可以合并编制。 |
| **磋商响应文件的编制** | 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”和申领“CA数字证书”，并按照本采购文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。 |
| **磋商响应文件的签章** | ☑电子签章（磋商文件里要求盖公章和代表盖章的均使用电子签章，如无法使用电子签章时，供应商需将响应文件打印出再盖上公章、签字后再扫描至客户端按要求继续进行编制）。 |
| **磋商响应文件的形式** | ☑电子响应文件（包括《电子加密响应文件》和《备份响应文件》，在响应文件编制完成后同时生成）；  （1）《电子加密响应文件》是指通过“政采云电子交易客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件。  （2）《备份响应文件》是指与《电子加密响应文件》同时生成的数据电文形式的电子文件（备份响应文件），其他方式编制的备份响应文件视为无效备份响应文件。 |
| **磋商响应文件份数** | （1）《电子加密响应文件》：在线上传递交。  （2）《备份响应文件》：密封包装后（EMS邮寄形式）投标截止时间前递交或邮寄、数量一份（受件地址：温州市文成县大峃镇环南公寓2号楼1单元202室，刘先生收，邮编325300，电话18072155570）。投标供应商需自行考虑/承担邮寄运输过程中运输耗费时间及其他不可预测风险，建议在投标截止时前一天送达至代理公司,避免逾期递交。  （3）中标供应商需提交一正一副纸质资料（收件地址：温州市文成县大峃镇环南公寓2号楼1单元202室，刘先生收，电话18072155570）。 |
| **响应文件的上传和递交** | （1）《电子加密响应文件》的上传、递交：  a.投标供应商应在投标截止时间前将《电子加密响应文件》成功上传递交至“政采云平台”，否则投标无效。  b.《电子加密响应文件》成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  （2）《备份响应文件》的密封包装、递交：  a.投标供应商在“政采云平台”完成《电子加密响应文件》的上传递交后，还可以人工递交或（EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以U盘存储的 《备份响应文件》（一份）；  b.《备份响应文件  》应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至指定地点的《备份响应文件》将不予接收；  c.通过“政采云平台”成功上传递交的《电子加密响应文件》已按时解密的，《备份响应文件》自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了《备份响应文件》而未将《电子加密响应文件》成功上传至“政采云平台”的，投标无效。 |
| **电子加密磋商响应文件的解密和异常情况处理** | （1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出《电子加密响应文件》的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后按政采云规定时间内自行完成《电子加密响应文件》的在线解密。  （2）通过“政采云平台”成功上传递交的《电子加密投标文件》无法按时解密，投标供应商如递交了《备份投标文件》的，以《备份投标文件》为依据（由采购组织机构按“政采云平台”操作规范将《备份投标文件》上传至《政采云平台》，上传成功后，《电子加密投标文件》自动失效），否则视为投标文件撤回，放弃投标。  （3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政采云平台”的，投标无效。 |
| **质疑时间及事项** | 在采购公告质疑时间前一次性提出所有询问和质疑事项并以书面形式壹式贰份原件送达至代理机构，非法定代表人办理，需授权代理人全权负责，提交《法定代表人授权委托书原件》附后，《质疑函》范本请到“浙江政府采购网-下载专区-疑投诉模板”下载编制。逾期不递交的，视为放弃上述权利。  联系人：刘先生  联系电话：18072155570  地点：文成县大峃镇环南公寓2号楼1单元202室 |
| **备注** | 1. 如发现磋商文件及其评审办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在规定的质疑截止时间前向采购机构或采购人书面提交《询问函》或《质疑函》反映，逾期不得再对磋商文件的条款提出质疑。 2. 在线投标时如遇平台操作/技术问题详询政采云客服400-881-7190。 3. 本磋商文件的解释权归采购代理机构与采购人所有。 |
| **特别说明** | **如遇“政采云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。** |

**目 录**

1. 采购内容及技术要求

一、采购总说明

二、采购内容要求

三、商务条款

第二部分 供应商须知

一、说 明

二、供应商资格条件

三、磋商文件

四、磋商响应文件

五、磋商响应文件的递交

六、磋商开始和评审

七、授予合同

第三部分 合同格式

第四部分 磋商响应文件格式

第五部分 评标办法

注：磋商文件中有的条款及要求以加粗、加下划线或符号★、▲的形式强调，这些特别强调的条款及内容是重要条款，供应商对重要条款的响应程度将作为评审工作的主要依据之一。

**第一部分 采购内容及技术要求**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江欣源工程项目管理有限公司对文成县政务服务中心政府购买第三方辅助团队服务项目以竞争性磋商方式采购。本次采购的资金已经落实。

我们热情欢迎有关公司（企业）前来磋商报价。

**一、采购总说明**

1.1、本技术规范要求提出的是最低限度的基本技术要求，并未对所有技术细节作出规定，供应商应提供符合本技术要求和国家标准、行业标准的优质产品。

1.2、供应商产品与本技术要求不一致时，供应商应在磋商响应文件中予以说明，并由磋商采购小组鉴定供应商产品能否达到要求。如供应商没有在磋商响应文件中提出异议，则视为供应商提供的产品完全按照本采购文件要求。

2、技术要求及标准的执行

供应商提供的产品应标明所执行的质量标准，若同一标准已颁发新标准，则按最新标准执行。若同一产品同时有几个标准（国际标准、国家标准、行业标准、企业标准等），则按最高层次的标准执行。

1. 供应商须按国家有关规定及标准完成本次采购产品的供货、运输、装卸、就位、安装、调试、技术培训、检验、通过有关部门验收、维保期服务、产品终身维修等各项工作，并保证磋商产品使用的安全性能与检测结果的可靠性。如成交，成交供应商及制造商对成交产品使用的安全性能与可靠性负全部责任。成交供应商须随产品提供使用说明书与维保卡。供应商提供相关数据与说明，磋商响应文件须对下列要求作出实质性回应。
2. **采购内容要求**

文成县政务服务中心政府购买第三方辅助团队服务内容要求：

1、磋商项目一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 顶目名称 | 服务  需求 | 预算  （万元） | 服务人员入驻时间 | 服务人员使用期限 | 服务入驻  地点 |
| 文成县政务服务中心政府购买第三方辅助团队服务 | 详见具体服务需求 | 45 | 双方协商，并经采购人最终确定 | 一年 | 文成县政务  服务中心 |

2、具体服务需求

为进一步优化发展环境，提高行政审批效率，文成县政务服务中心（即采购人）以更加高效便捷地为民办事为导向，通过政府购买服务，引进专业化的服务企业，为中心提供优质人才队伍，建立以政府实施行政审批服务流程中的办件受理、出件与大厅导引导办、咨询、填表、代办、电话回访、后勤保障、资料传递等服务为主要服务内容的辅助团队，更加有效地提升中心服务质量及办事效率。

（一）服务内容及相关说明

1、成交供应商负责辅助团队人员的招聘、面试、笔试体检录用、签订合同及进场服务；

2、相关辅助团队人员配备应与采购人需求相对应，具有开展引导、受理、代办、回访等相关工作的真实能力，且成交供应商应对所提供的辅助团队人员的相关信息资料真实性负责；

3、采购人可视情况监督成交供应商组织的面试、笔试等工作；

4、根据采购人的需求组建辅助团队，并做好引导、受理、代办咨询、回访等相关服务工作；

5、成交供应商应安排专人加强对辅助团队人员的管理与培训，包括内部人事管理与礼仪的培训、工作自我评估及完善，并积极参与对辅助团队的现场监督管理，与采购人积极对接；

6、辅助团队人员到位时间为合同签订后一个月以内，具体时间有采购人根据工作情况决定；

7、采购人有权制定相关的管理考核办法，对成交供应商及其提供的工作人员进行工作任务分配及工作质量的绩效考核，工作人员必须纳入大厅现场管理范围，遵守各项规章与制度。管理与考核依据七、考核办法《文成县政务服务中心对购买辅助团队服务的绩效考核办法》执行，每月考核结果作为购买服务费用的支付依据。但采购人不能干涉成交供应商的内部人事管理；

8、成交供应商应当为派遣的服务人员统一制作工作服，自行参照政务服务中心窗口工作人员的工作服装同样材质、款式配备；

9、成交供应商应当保持提供的服务人员队伍的稳定性，一年内更换人员不得超过4人次，且更换人员应当经采购人协商同意。

10、成交供应商应当预备好相应的较为固定的顶岗（Ｂ岗）人员１－２名，顶岗人员需与被顶岗人员同等学历且能胜任被顶岗人员的岗位工作。

（二）辅助团队人员要求

以引导、咨询、受理、代办、信息宣传、电话回访、后勤保障、资料传递等服务人员为主。其要求由采购人在成交后按需提供。通过的应聘的服务人员需在采购人处进行一个月的试用期，如试用期内表现不称职，不能实际开展与需求相应工作的，采购人将不予接受，成交供应商应继续在采购人规定的时间内开展招聘。

1、服务人员的基本条件

①熟悉和遵守国家有关法律法规政策规定、严格遵守各项规章制度和工作纪律，严格保密服务对象提交的材料和涉及的工作秘密等；

②熟悉办理事项（含“一件事”）的无差别受理、线上线下办理的审批流程、申报条件、申请材料、办理时限等工作内容，能独立完成政务服务中心承接交办的工作任务；

③身心健康，品行端正、勤奋踏实，服务意识和团队意识强，待人热情，有亲和力；

④原则上具有全日制大专及以上学历，法律、城市规划、建筑设计、公共管理、行政管理等相关专业毕业优先。对于特别优秀或有相关工作经历的人员可放宽至高中学历，但人员占比不得超过采购数量的40%；

⑤年龄在38周岁及以下，具有一定的语言文字表达能力和计算机操作能力，个别人员具有相关岗位工作经验或专业对口的，年龄可以适当放宽。

⑥▲要求服务人员普通话标准，会文成本地方言的人员要求达到百分之五十以上。

2、导办人员工作职责及范围

①值守大厅“咨询导办台”，能胜任智能导办相关工作岗位，为服务对象提供各类咨询和导引服务。

②热情接待服务对象的现场咨询，准确回答涉及审批服务中心部门窗口位置、办理事项、窗口电话等内容的询问；必要时应提供导引服务。

③为老、弱、病、残、孕等行动困难的服务对象提供全程陪同导引服务，兼任志愿者服务人员。

④值守“咨询服务”电话，及时接听并准确回答涉及部门窗口位置、办理事项、窗口电话等内容的电话咨询；必要时应做好电话记录。

⑤受理服务对象对工作效率、服务态度和服务质量等方面的批评和建议，并做好记录。涉及服务投诉的，应陪同当事人前往督查科。

⑥指导办事群众自助服务操作，维护好自助服务设备；

⑦为前来中心视察的上级领导和参观考察的人员提供导引、介绍、解说等服务。

⑧协助维护大厅正常工作秩序，同时协助维持现场办事群众的办事秩序，规范窗口物品的整齐摆放。

⑨完成采购人根据实际工作要求所作的服务内容调整以及交办的其它事项。

3、审批受理人员工作职责及范围

①对进驻政务服务中心办事大厅的政务服务事项进行受理、内部材料流转、信息推送等工作，重点为投资项目各阶段、商事登记各环节“一件事”及其他综合窗口办件的受理与材料信息的同步推送，包括证照联办等经营许可类联办件以及其他联办件的受理与材料信息的同步推送，以及一窗受理的本级办理事项和同城办理的事项。

②投资主体确立阶段的商事登记事项受理、出件及相关服务工作；

③项目从摘牌到开工所涉及到的所有行政审批事项受理、出件及相关服务工作；

④社会事务综合办事事项审批受理、出件及相关服务工作；

⑤根据需要设置的“无差别受理”窗口办件的收件、材料整理、材料形式审查、资料传递、出件等工作

⑥完成采购人根据实际工作要求所作的服务内容调整以及交办的其它事项。

4、代办人员工作职责及范围

①熟悉投资项目审批流程，能为企业项目审批全程代办，能发现项目审批过程中的非正常情况。

**②能胜任代为网上申请、网上申报，熟悉政务服务网、政务服务2.0及“浙里办”APP的操作。**

③指导项目单位熟悉办事流程及办事指南, 根据项目实际情况，协助编制项目审批进度计划；

④协助项目单位分阶段准备审批材料，提供审批材料清单、相关表单及示范文本,指导填写各类表单，帮助项目单位递交审批材料；

⑤对审批过程进行跟踪，全面掌握并及时反馈项目审批进展情况，撰写项目代理代办工作日志；

⑥及时发现审批中出现的问题并做好沟通协调工作；

⑦做好对行政审批工作和代理代办服务的动态回访及满意度测评；

⑧对涉及各层级和多部门审批联办的事项，积极联系上级或乡、村行政审批部门（便民服务中心）或相关行政审批服务窗口的代办员，实现多级多部门联动代办，完成项目报批工作；

⑨做好项目受理、登记、统计分析及资料整理、保管和移交等工作。

所代办事项按法律、法规明确规定必须由项目单位向政府缴纳的费用除外，辅助团队及其人员一律实行免费代办服务。

（三）承包期限

▲服务期限：服务期限为一年，合同签订后立即执行。

除因政策性因素引起改变的，在承包期内，其合同金额不予调整。在合同期内，因上级有关政策性因素导致购买辅助团队服务的方式必须终止时，成交供应商应当无条件服从▲

**三、商务需求**

1、本项目报价包括企业服务费（含税收、员工风险金、管理服务费、员工服装配置费、员工学习培训费等所有涉及的费用）和企业人员聘用费（含人员工资、五险、奖金等费用），其中企业人员聘用费应确保用到服务人员上（单人年费用，不可调剂为企业服务费使用，本项目总报价不超过预算金额。

2、本项目服务人员数量为8人，工作时间1年。人员上岗前需经采购人面试审核，上岗时间由采购人根据具体工作情况可作适当调整。

3、付款方式：按合同签订的实际服务人求，最终成果须经采购人认可，由采购人或相关部门进行验收，投标报价包含审查验收费用。

**第二部分** **供应商须知**

一、说明

1、本次采购工作是按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律规章和《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》组织和实施。

2、供应商必须对全部内容进行报价，否则按无效报价处理。

3、无论报价过程中的作法和结果如何，供应商自行承担报价活动中所发生的全部费用，采购人有权选择成交供应商的供货及服务范围。

4、本次采购，磋商文件及谈判响应文件都以中文为准。报价统一采用人民币报价。

5、本次报价为直至验收合格的最终价格，完成本项目服务所需软硬件设施设备均由供应商自备。

6、如本次采购物品涉及国家强制性要求的，供应商应该能确保满足其要求。

7、供应商有必要应自费现场勘察，以了解采购人详细需求与现场情况。

8、磋商文件中所列的品牌型号仅为参考，是为了对拟磋商的设备、材料的技术指标和功能要求更好的说明，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。

9、根据《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号）以及《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》（财库〔2014〕214号）规定：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

10.1 供应商法定代表人或负责人或实际控制人是同一人，法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系，法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系，法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系，法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系，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同时参加本次政府采购活动，否则所有关联供应商/供应商均按无效供应商处理。

10.2 电子交易平台运营机构（指政采云平台），以及与该机构有直接控股或者管理关系可能影响采购公正性的任何单位和个人，不得在该平台进行的政府采购项目电子交易中投标、响应和代理政府采购项目

11、磋商文件如允许联合体参与，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本次政府采购活动，否则所有关联供应商/供应商均按无效供应商处理。

12、本次项目按《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录的通知》（财库〔2016〕125号）相关规定，评审时通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录对供应商进行信用甄别，对列入失信被执行人、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，拒绝其参与本次政府采购活动，其磋商响应文件按无效响应文件处理。

13、磋商小组对磋商响应文件的判定，只依据磋商响应文件内容本身，不依靠磋商截止时间以后的任何外来证明。

14、对于本次采购，如多家供应商提供相同品牌相同型号的产品参加同一政府采购项目竞争的，应当按一家供应商认定。评审时，应取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；报价相同时，取技术分最高者；均相同时，由评审小组集体决定。非单一产品采购项目中，作为关键核心部分的单一产品品牌、型号均相同且报价占项目总报价50%以上（含本数，下同）的，视为提供的是同品牌同型号的产品；多家供应商中，有一家供应商的报价达到50%以上，提供同品牌同型号产品的供应商均按一家供应商认定。

15、本次招标的货物如涉及国家规定强制认证的，均视为供应商投标产品符合了工业品生产许可证，3C认证，环保产品、节能产品认证等强制认证规定的，中标供应商须在采购人对上述货物验收时提供相关证书证明资料，否则做验收不能通过处理，并对中标供应商处以合同总金额10%的违约金罚款。

二、供应商资格要求

按磋商公告要求

三、磋商文件

1、磋商文件

1.1 磋商文件发放

1.2 磋商文件约束力

▲供应商获取了本磋商文件并参加采购活动，即被认为接受了本磋商文件中所有条款和规定。

1.3 磋商文件的组成

磋商文件由磋商文件内容及补充资料等组成，供应商需自行关注“浙江省政府采购网”和“政采云”查看投标截止时间前的补充资料等电子材料。

2、磋商文件的澄清

供应商对磋商文件如有疑点要求澄清，可用书面形式送达采购代理机构，但通知不得迟于规定的质疑时间前使采购代理机构收到，采购代理机构将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给各有关供应商。

3、磋商文件的修改

3.1 在磋商截止时间前，采购人有权修改磋商文件，并以书面形式通知供应商。补充文件作为磋商文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

3.2 为使供应商有足够的时间按磋商文件要求修正磋商响应文件，采购人可酌情推迟磋商截止时间和磋商时间，并将此变更通知供应商。

四、磋商响应文件

1、磋商响应文件

1.1 供应商应仔细阅读磋商文件中的所有内容，按照磋商文件及采购货物（或服务）技术规格要求，详细编制磋商响应文件。并对磋商文件的要求做出实质上响应。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的条款没有重大偏离的磋商响应。未实质上响应的磋商响应文件将被拒绝，但允许采购货物（服务）在基本满足采购货物服务技术要求的前提下出现的微小差异。

1.2 供应商必须按磋商文件的要求提供相关技术参数、资料，包括采用的计量单位，并保证磋商响应文件的正确性和真实性。磋商响应文件全部内容应保持一致，否则可能导致不利于其磋商响应的评定甚至被拒绝。技术和商务如有偏离均应填写偏离表。

1.3供应商应仔细阅读磋商文件中的所有内容，按照磋商文件要求，详细编制磋商响应文件，所有文件资料必须是针对本次磋商。不按磋商文件的要求提供的磋商响应文件可能导致被拒绝。

**2、磋商响应文件由资格文件、商务报价文件、技术资信文件组成：**

**2.1、资格文件组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 投标供应商的营业执照、税务登记证（如为多证合一仅需提供营业执照，扫描件加盖公章） |
| 2 | 投标供应商近3个月财务报表（扫描件加盖公章、如有则提供） |
| 3 | 最近一次缴纳税收和社会保障资金的相关资料（复印件加盖公章） |
| 4 | 投标供应商特定资格条件证明（如有要求则提供）。注：提供相关证书扫描件加盖公章 |
| 5 | 投标供应商“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)；“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn/）信用记录查询网页截图（招标公告发布之日至投标截止时间前） |
| 6 | 供应商参与政府采购活动投标资格声明函（附件八（一））；诚信投标承诺书（附件八（二））；无重大违法记录声明书（附件八（三））；与参加本次项目同一合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的承诺函（附件八（四）） |
| 8 | 联合体协议书(如磋商文件允许则提供）（附件（九）） |
| 9 | 中小企业声明函（如是）,监狱企业证明文件（如是）（由相关部门出具）,残疾人福利性单位声明函（如是）（附件（七））**▲本项目为面向中小企业采购的项目，供应商须为中小企业。** |

**2.2、商务报价文件组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 开标一览表（附件一） |
| 2 | 报价组成与分析表（附件一（二）） |

**2.3、技术资信文件组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 评审索引（附件A) |
| 2 | 磋商响应函（附件二） |
| 3 | 供应商法定代表人（负责人）、法定代表人授权书、供应商情况声明（附件三（一）（二）（三））； |
| 4 | 供应商的营业执照、税务登记证（如为多证合一仅需提供营业执照）（复印件加盖有效公章）；投标供应商相关投标产品的质量体系认证证书、荣誉证书、其他相关资质证书等（如有则提供，复印件加盖有效公章）； |
| 5 | 商务、技术偏离表（附件四） |
| 6 | 拟派项目负责人情况表、项目小组人员情况表（附件五） |
| 7 | 投标供应商业绩（附件六，如有则提供）（表后附相关证明材料复印件加盖有效公章） |
| 8 | 根据招标文件中的采购内容与技术要求、评标细则，需要提供的其它文件和资料 |
| 建议投标供应商针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码。 | |

3、磋商响应内容填写说明

3.1 磋商响应文件格式

供应商应按照第2条所列出的内容及格式逐一组成电子磋商响应文件。

4、磋商响应报价

4.1 供应商应按磋商文件中分项报价表（附件一（二））（如有）填写磋商响应货物（或服务）数量、价格。

4.2 本次采购报价为到货并送到最终用户调试验收合格后的全部费用。供应商应在各自技术和商务占优势的基础上并充分考虑本项目的重要性，提供对采购人最优惠的报价。

4.3 磋商响应报价应包含以下费用：

4.3.1 项目服务价格

4.3.2 关税、增值税等其它税（包括产品报关、商检等），须将税费及税率单列

4.3.3 仪器设备费、人员工资、差旅费、利润、税金、审查费、评审费等（包括调试人员的食宿、保险、交通等）

4.3.4 服务及培训费

4.3.5 采购代理服务费

4.3.6 其他费用

**▲供应商在磋商响应报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则采购人将视总价中已包括所有费用。**

供应商对在合同执行中，除上述费用及磋商文件规定的由供应商负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在磋商响应文件中说明。

填写报价表格时，各项费用应如实填写。采购人要求分类报价是为了方便评审，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款签订合同的权利。

5、磋商保证金：无

6、磋商响应文件的有效期

6.1 自磋商日起90天内，磋商响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的磋商响应文件将被拒绝。

6.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长磋商响应文件的有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

6.3 供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改磋商响应文件。

7、磋商响应文件的签署和份数：详见磋商通知(邀请)书

五、磋商响应文件的上传与递交

1、磋商响应文件的上传及递交：详见磋商通知(邀请)书

2、磋商截止时间

2.1 磋商响应文件必须在磋商响应文件递交截止时间前上传政采云系统。

2.2 采购机构如因故推迟磋商截止时间，应以电子邮件形式通知所有供应商。在这种情况下，供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

3、磋商响应文件的修改和撤回

3.1 供应商在磋商响应文件递交截止时间前修改响应文件，按政采云系统要求操作。

3.2 供应商在磋商响应文件递交截止时间以后不得要求磋商响应文件修改和撤回。

**4、磋商响应文件的递交**

4.1 **递交磋商响应文件时，需满足以下要求，否则该磋商响应文件予以拒绝：**

4.1.1 在磋商响应文件递交截止时间之前上传。

4.1.2 已按要求在“政采云”提交报名资料申请获取采购文件的供应商。

磋商时，磋商响应文件中《报价一览表》(报价表)内容与磋商响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表(报价表)为准。

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；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；以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字；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。

**六、磋商开标和评标**

1、开标

1.1 采购机构按磋商文件规定的时间、平台向各投标供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行响应文件解密，解密成功后代理机构开启磋商响应文件，开始磋商会议。

1.2 供应商磋商代表必须准时在线参加会议，投标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，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密的，造成的后果由供应商自行承担。

在线开评标进行时，供应商投标代表需自行关注平台提示信息，期间有发出“询标/澄清函”、“二次报价函”等相关线上函件时，因供应商自身原因逾期/错过回复时间，由此造成的后果由供应商自行承担。

1.3 磋商程序

1.3.1 磋商大会由采购代理机构主持，磋商响应文件递交截止时间到即为磋商开始；

1.3.2 告知各参会代表本次采购活动的主持唱读人、记录人和监督人等，要求磋商响应供应商代表提出其中是否有应当回避的人员；

1.3.3 宣布评审期间的有关事项；

1.3.4 线上开启各磋商供应商的“磋商响应文件”，对各投标供应商的资格进行审查，审查各投标供应商的资格是否满足采购文件的要求。

1.3.5 磋商小组根据评审原则和评审办法，对各供应商的资信、技术部分和商务报价部分进行综合评审。

1.3.6 进入磋商阶段，磋商小组与供应商分别进行磋商，并给与所有参加磋商供应商平等的磋商机会（如磋商小组认为磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，评审结束后，磋商小组可以直接要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交二次最后报价）。

1.3.7 磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交二次最后报价。

1.3.8 公布响应文件技术资信得分，公布磋商供应商最终报价。

1.3.9 会议结束。

**特别说明：如遇“政采云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

采购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，采购组织机构可中止电子交易活动：

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（二）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；

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（五）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**1.4 磋商方式及程序**

**2初审内容为：**

1）首先进行磋商资格审查

1. 按磋商文件规定的磋商时间，对磋商人进行磋商资格审查；
2. 通过审查的供应商，进入其磋商响应文件的评审，不通过的，做无效投标处理。

2) 磋商响应文件是否符合磋商文件的要求，内容是否完整，文件签署是否齐全。

3) 磋商报价构成有无计算错误；

3、磋商响应文件的澄清

3.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

3.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件以线上在线询标形式发出。供应商的澄清、说明或者更正在线上回复并作为磋商响应文件内容的一部分。

**4、▲磋商小组发现磋商响应文件有下列情形之一的属于重大偏差(磋商小组按少数服从多数原则认定),按照无效报价处理：**

1. 不符合供应商资格要求；
2. 未按磋商文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的磋商响应文件；
3. 明显不符合技术磋商文件技术要求的磋商响应文件；
4. 磋商响应文件附有采购人不能接受的条款；
5. 不符合磋商文件中规定的实质性要求的磋商响应文件；（是否为偏离实质性要求由磋商小组认定。）
6. 存在串标、抬标或弄虚作假情况的；
7. 其他经磋商小组认定的未能在实质上响应的或违反国家有关规定的磋商响应文件。
8. 本次采购，供应商最终报价均超出采购预算金额（或最高限价），采购人确认不能支付的，本次采购做流（废）标处理。

5、评审过程中遇到特殊情况，由磋商采购小组遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

6、评审

6.1 评审原则：磋商小组必须公平、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；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商供应商接触。

6.2 开启供应商商务报价文件后发现价格、数量有误，其投标价将按下述原则处理：

1) 任何有漏去一些小项货物或服务的投标将被视为其费用已包含在投标总价中，投标价格不予调整。如果供应商不接受上述处理方式，将做为无效投标。

2) 任何有多报一些小项工程或货物的投标其投标价不予调整，如果该供应商中标，则合同价格必须为核减掉多报的一些小项工程或货物后的价格。如果供应商不接受上述处理方式，将做为无效投标。

3）对于计算错误的其投标价不予调整，如果该供应商中标，如其投标价格计算错误导致多报者合同价格予以据实核减，少报者合同价格不予调整。如果供应商不接受上述处理方式，将做为无效投标。

4）对于计算错误，多报或漏报的一些小项工程或货物、服务的仅仅为非实质性重大偏差范围内的偏离，并经过评标委员会按少数服从多数原则认定为细微偏差，评审时其投标价不予调整。

6.3 评审办法：本项目评审办法是综合评分法，具体评审内容及评分标准等。

七、授予合同

1、确定成交供应商

评审结束后，根据磋商采购小组推荐，采购人依法确定成交供应商。

2、成交通知书

2.1 采购机构在浙江省政府采购网上公示成交结果，公示期为二个工作日。如发现成交供应商资格无效，则重新组织招标；新的成交供应商确定后，代理机构向新的成交供应商发出成交通知书。

2.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律约束力。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的，应当承担法律责任。

3、磋商小组对未成交的供应商不作落标原因解释。

4、签订合同

4.1 在评审结束后经采购人确认后，向采购人或代理单位领取成交通知书。在公示期结束后15工作日内与采购人签订合同。如成交供应商未经采购人许可，在规定的时间内未到采购人处签订合同的，视为拒签合同。

4.2 磋商文件及补充文件、成交方的磋商响应文件、评审过程中有关澄清文件及经双方承诺和成交通知书均作为合同附件。

4.3 拒签合同的责任

成交供应商接到成交通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件或拒签合同，以违约处理，处以中标金额5%得赔偿。

1. 采购代理服务费

5.1 成交供应商在领取成交通知书同时向采购代理机构支付的招标代理服务费**9500元**（含专家论证费等），采购代理服务费包含在投标总价中。

采购代理服务费可按以下帐户、帐号汇入：

户名：浙江欣源工程项目管理有限公司

账号：201000286519028

开户机构：浙江文成农村商业银行股份有限公司城南支行

农信银行号：402333700017

文成农商行城南支行

5.2 成交供应商未按规定交纳采购代理服务费，因此造成不良后果，由成交供应商自行承担。

**第三部分 合同格式（仅供参考）**

甲方： （以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方） 项目名称：

采购人委托中标单位承担文成县政务服务中心政府购买第三方辅助团队服务。经双方协商一致，签订本合同，共同执行。

第一条 本合同签订依据

1、《中华人民共和国民法典》及相关法律法规。

第二条 项目依据

1、采购人给中标单位的委托书或招标文件；

2、采购人提交的基础资料。

第三条 合同文件的优先次序

构成本合同的文件可视为是能互相说明的，如果合同文件存在歧义或不一致则根据如下优先次序来判断；

1、合同书及合同谈判纪要

2、中标通知书（文件）

3、采购人要求及委托书

4、招标文件

5、投标文件

第四条 采购项目内容及合同价格

中标供应商保证提供如下内容的合格服务： 金额单位： 元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 内容 | 报价 | 备注 |
|  |  |  | 中标总价 |
|  |  |
|  |  |
| 合同人民币总金额：元整 | | |

第五条 甲方权利及义务：

1、甲方有权对乙方的服务质量进行考核；

2、乙方须承担本项目实施、管理及相关的一切责任，不得将本项目转包或分包。否则，一经发现，甲方有权对其作出处罚，直至终止合同。

3、如乙方不履行服务承诺或违背服务承诺中的任何一项，甲方有权要求乙方改正，如乙方不予理会的，甲方除了可以停止支付服务费外，终止合同。

4、乙方工作人员必须遵守甲方有关规章制度和管理规定，如有违反或损害甲方利益的，甲方有拒绝违规工作人员在本项目中的工作权利。

5、如因乙方引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，甲方有权另行聘请员工确保正常工作，所产生的费用在承包经费中相应扣减。

第六条 乙方权利及义务：

1、乙方有权根据承包合同领取承包结算经费。

2、乙方有权对管理工作提出建议。

3、乙方履行承诺的义务，并参加由甲方组织的检查和综合考评。

4、乙方应接受甲方的检查监督及指导。

5、按甲方的要求开展工作，如有改变，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面同意。

6、乙方根据本合同所承担的服务内容，按实际上岗人数自行到有关部门申办相关手续。员工最低工资不得低于温州市市区本年度最低工资标准，并按相关规定办理社保。安排好属下人员的住宿和教育管理工作，如发生违纪事件，由乙方承担一切经济责任和法律责任。

7、负责提供本项目所需的全部工具、设备和材料。

8、乙方负责作业过程中的事故处理和一切费用，并承担事故的所有责任。

9、乙方应严格遵守国家法律、法规的规定，做好社会治安综合治理等工作，不得违反国家法律、法规和温州市的有关规定。

10、乙方应遵守法律、法规和政策的规定，因以上原因使合同性质发生改变，甲方不负赔偿责任。

第七条 结算方式

详见采购文件要求。

第八条 不可抗力

1.不可抗力系指双方不能预见、不能避免并不能克服的情况，如地震、洪水、暴雨、台风、雷电等自然灾害。

2.因不可抗力造成系统硬件损坏的，由项目拥有者承担相应的损失。因不可抗力影响合同履行的，受影响的一方应在不可抗力发生之日起15日内书面通知对方，否则作为违约行为处理。

第九条 违约责任：

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方支付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如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款项百分之五的违约金，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。

第十条 争议解决办法

本项目合同发生争议，采购人与中标单位应及时协商解决。也可由当地建设行政主管部门调解，调解不成时，可提交有关仲裁委员会仲裁，或依法向人民法院起诉解决，司法管辖权属文成县司法部门。

第十一条 合同生效及其它

1、甲方委托乙方承担本合同内容以外的工作服务，另行签订协议并支付费用。

2、由于不可抗拒因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

3、本合同双方签字盖章即生效，本合同一式捌份，采购人贰份、供应商贰份、文成县财政局贰份、代理机构贰份（电子扫描件一份，发至邮箱942069708@qq.com）。

4、 本合同生效后，在双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止。

5、 双方来往传真、电报、会议纪要等，经双方认可后均为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

6、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

7、 项目负责人： 联系电话：

项目组成员名单：

甲方(盖章)： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人（负责人）：

授权代表： 授权代表：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

账号： 账号：

签约日期： 签约地点：

**注：以上合同条款供采购人及成交供应商作为商务参考，具体签订时，采购人可根据自身项目情况与中标供应商协商另行修改拟定相关合同具体条款。**

**第四部分 磋商响应文件格式**

（封面格式）

磋商响应文件

开标时启封

项目名称：

项目编号：

采 购 人：

投标单位（盖公章）：

投标人地址：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件A**

**评审索引（参考）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **页码** |
| **1** |  |  | **磋商响应文件第几页** |
| **2** |  |  | **……** |
| **……** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：评审索引供应商根据评审办法内容进行编制。**

**附件一（一）**

**开标一览表**

采购项目名称： 采购编号： （价格单位：元）

|  |  |
| --- | --- |
| 标项名称 | 报价（元人民币） |
|  | 大写：  小写： |
| 工期 |  |

**▲说明：**

1．报价一经涂改，应在涂改处加盖公章，否则其响应文件作无效文件处理。

2．报价一览表中报价为符合磋商文件要求的项目总价

**3．不按要求提供此页的将视为没有实质性响应磋商文件，做无效投标处理。**

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件一（二）

报价组成与分析表

（格式仅供参考，可以根据实际情况自行设计）

供应商名称： 采购编号： 标项： （价格单位：元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目 内 容** | **报 价（ 元）** | **备 注** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 | 人员费 |  |  |
| 4 | 利润 |  |  |
| 5 | 采购代理服务费 |  |  |
| 6 | 税费 |  |  |
| 7 | 其他需要费用 |  |  |
| 合 计 价 | |  |  |
| 合 计 价（大写）： 元人民币。 | | | |

注：1. 总价应与“开标一览表”中投标价相一致。

2. 本表所列费用为本项目的全部费用，除此外，不允许增加任何费用。

**3．根据实际情况需要可自行增减或另行编制。**

投标供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**▲不按要求提供此页的将视为没有实质性响应磋商文件，做无效投标处理。**

**附件二**

**磋 商 响 应 函**

采购单位名称：

（供应商全称） 授权（磋商代表名字）（职务、职称）为本项目磋商代表，参加贵方组织的 （磋商项目名称，采购项目编号，标项号，标项名称）磋商的有关活动，并对此项目进行磋商响应：

1、提供竞争性磋商文件规定的全部磋商响应文件，承诺全部真实有效，无虚假响应和虚假材料；

2、完全同意/响应全部磋商文件的要求并保证遵守磋商文件中的有关规定和收费约定。

3、保证忠实地执行采购人、成交供应商双方所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

4、我方承诺如成交，本磋商响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5、我方已自行通过“浙江政府采购网”详细审查全部磋商文件（包括竞争性磋商文件，补充、更正、澄清文件/公告等与本项目有关的一切电子资料）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。如果磋商文件有相互矛盾之处，我方同意按采购人的理解处理。

6、利益冲突：近三年内直至目前，我公司与本项目的采购人、采购代理机构没有任何的隶属关系。

7、我公司没有被浙江省财政厅、温州市财政局及本项目所在地的政府采购管理部门限制参加政府采购活动。

8、愿意向贵方提供任何与该项磋商有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价的磋商响应。

9、本磋商响应自磋商之日起90天内有效。

10、与本磋商有关的一切往来通讯请寄：

地址： E-mail：

邮编： 电话： 传真：

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**▲不按要求提供此页的将视为没有实质性响应磋商文件，做无效投标处理。**

**附件三（一）**

**资格、资质证明文件**

**（1）法定代表人（负责人）证明书**

单位法定代表人（负责人）姓名 同志，现任 供应商名称 的 职务 ，为法定代表人（负责人），特此证明。

签发单位：（名称并加盖公章）

签发日期： 有效日期至： 年 月 日

附：代表人性别： 年龄： 岁

说明： 内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

身份证正反面复印件

**附件三（二）**

**（2）法定代表人授权委托书**

采购单位名称：

本授权委托书声明：我 （法定代表人姓名，身份证号） 系 （供 应 商 名 称） 的法定代表人，现授权委托本单位 的 （磋商代表姓名，身份证号） 为我公司法定代表人授权代表，参加贵处组织的 （采购项目名称，项目编号，标项号，标项名称） 项目磋商活动，全权处理本次磋商活动中的一切事宜，我承认授权代表全权代表我所签署的本项目的磋商响应文件的内容。

授权代表无转授权，特此授权。

供应商： （盖公章）

法定代表人： （签字或盖章）

授权委托日期： 年 月 日

**▲不按要求提供此页的将视为没有实质性响应磋商文件，做无效投标处理。**

|  |
| --- |
| 授权代表身份证复印件或影印件粘贴处 |

**附件三（三）**

**（3）供应商情况声明**

1、名称及概况：

（1）供应商名称：

（2）供应商注册地址：

传真/电话号码：

（3）成立或注册日期：

（4）营业执照经营范围：

（5）实收资本：

（6）近期资产负债表（到 年 月 日止）

1）固定资产： 2）流动资产：

3）长期负债： 4）流动负债：

5）净值： 6）主要负责人姓名：

2、企业生产设备及规模： （可另附说明）

3、企业人员情况：职工（在职）人数 人

4、企业分支机构情况：

5、近三年的年营业总额

兹证明上述声明是真实、正确的、并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**备注：后附内容包含但不仅限于：企业法人有效营业执照、税务登记证、质量管理和质量保证体系等方面的认证证书（如有）以及其他供应商资格、评审细则要求的相关资格证书、许可证书及其他材料。上述材料提供复印件加盖公章。**

**附件四**

**商务、技术偏离表**

**磋商项目： 采购项目编号： 标项：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **序号** | **磋商文件**  **条目号** | **磋商文件**  **规范要求** | **磋商响应文件**  **对应规范** | **说明** |
| **商**  **务**  **条**  **款** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **技**  **术**  **参**  **数** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：没有填写此表视为完全响应磋商文件要求。**

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件五**

**（一）拟派项目负责人情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 业绩及承担的主要工作情况  （曾担任项目负责人的项目应列明细） |
| 性别 |  |  |
| 年龄 |  |
| 职称 |  |
| 毕业时间 |  |
| 所学专业 |  |
| 学历 |  |
| 从业年限 |  |
| 证书编号 |  |
| 其他资质情况 |  |
| 联系电话 |  |

1、一旦我单位成交，将实行项目负责人负责制，并配备上述项目机构人员。我方保证上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。

2、以上的人员须随表提交相应的证书复印件及在职证明等资料。

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**（二）项目小组人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 从事专业年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1、一旦我单位成交，将实行项目负责人负责制，并配备上述项目机构人员。我方保证上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。

2、以上的人员须随表提交相应的证书复印件及在职证明等资料。

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件六**

投标供应商业绩

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 业主单位名称 | 合同  金额 | 签约  日期 | 业主  联系人 | 业主  联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

## 附件七

### （一）中小企业声明函（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（盖章）：

日期：

**说明：**

1. **从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**
2. **▲投标人提供的中小企业声明函与实际情况不符的，视为投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**（二）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 项目名称 （项目编号）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。

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**注：**残疾人福利性单位证明材料：残疾人福利性单位声明函。（2）如提供其他残疾人福利性单位制造的货物，还须同时提供该企业的残疾人福利性单位声明函。

**不符合规定的，无需提供，否则视为提供虚假材料。**

**（三）监狱企业证明文件**

监狱企业证明文件：省级或以上监狱管理局、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。（2）如果提供其他监狱企业制造的货物，还须同时提供该企业为监狱企业的证明文件。

**不符合规定的，无需提供，否则视为提供虚假材料。**

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**（四）温州市政府采购支持中小企业的政策说明**

根据《温州市财政支持深化民营和小微企业金融服务综合改革试点实施方案》（温政办〔2019〕76号）、《温州市人民政府关于印发应对新冠肺炎疫情支持中小企业共渡难关若干措施的通知》（温政发〔2020〕3号）、《关于坚决打赢新冠肺炎疫情防控阻击战、打好发展主动仗的实施意见》（温委发〔2020〕5号）、《当前金融支持民营中小微企业和个体工商户复工复产复业的具体措施》（温政办〔2020〕12号）和《温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知》的规定，中标供应商可根据自身需求选择使用。

**温州市政府采购信用融资意向银行选择表**

**（温州市供应商填写）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | |
| 企业注册地 |  | | 是否有融资意向 | |  |
| 融资联系人 |  | 联系方式 | |  | |
| 温州市政府采购信用融资合作银行 | | | | 选择作为意向融资银行（可多选） | |
| 温州银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 温州银行股份有限公司鹿城分行 | | | |  | |
| 中国工商银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 中国建设银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司温州市分行 | | | |  | |
| 中国民生银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 宁波银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 杭州银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 招商银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 兴业银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 交通银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 上海浦东发展银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 中国银行股份有限公司温州市分行 | | | |  | |
| 中国农业银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 中信银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 浙商银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |

注：1、本表填写对象为注册地在温州市域内的供应商，填写完成后发送至邮箱：[wzzcrz@126.com](mailto:wzzcrz@126.com)。

2、财政部门根据企业自行选择，将本表及企业相关信息推送至相对应的融资意向银行经办人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 温州市政府采购支持中小企业信用融资合作银行 | | | |
| 银行名称 | 产品特点 | 经办人 | 联系方式 |
| 中国工商银行股份有限公司温州分行 | 一、融资方式：采取简易方式,根据流水及纳税情况核定额度。信用方式。（融资200万以下）根据政府采购合同及供应商资金需求确定，以信用为主，追加采购合同项下的预期销货款为我行质押。（融资200万以上）二、融资利率：在我行一般中小企业信用贷款利率基础上下浮10%。 | 王经理 | 0577-88186626 |
| 中国建设银行股份有限公司温州分行 | 申请手续简便：以政府采购合同为基础，无需额外抵押和担保；融资价格优惠：最低可享受4.15%的优惠利率，随LPR浮动调整；到账时间快速：最快可实现当日申请，当日放款；办理流程省心：线上操作流程，免去银行排队奔波。 | 张经理 | 0577-88093286 |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司温州市分行 | “政府采购贷”业务，是指我行为政府采购项目中标企业发放的，用于中标企业合法生产经营活动的短期人民币流动资金贷款。贷款免抵押、免担保，手续便捷、审批快速，单笔金额最高500万元，单笔期限最长18个月。 | 郑经理 | 0577-88193910 |
| 中国民生银行股份有限公司温州分行 | 民生银行供应链金融“政采贷”产品，专为政府采购场景下的中小企业融资而设计，最高融资额度可达政府采购合同交易金额的70%,最高单笔授信金额可达500万元，期限最长可达1年，无需抵押，无需办理应收账款质押，材料简单，流程便捷，利率优惠。 | 项经理 | 18057779630 |
| 宁波银行股份有限公司温州分行 | 宁波银行政府采购融资指应供应商申请，以政府采购合同项下的回款为主要还款来源，为满足供应商履行采购合同所需资金而向其提供融资的信贷业务。提供中标通知书及其他授信材料即可申请，授信担保方式为信用，最长期限不超过一年，最大金额不超过2000万元。 | 陈经理 | 0577－88007377 |
| 杭州银行股份有限公司温州分行 | 门槛低：纯信用，平台注册入库并取得采购合同即可申请  手续简：线上申请+线上签约，足不出户  利率优：按优于一般中小企业贷款利率执行  额度高：最高为合同金额的80% | 叶经理 | 0577-88008933 |
| 招商银行股份有限公司温州分行 | 政采贷是招商银行针对政府采购招投标中标供应商，以政府采购合同项下未来应收账款为第一还款来源的融资业务，无需抵质押物。额度最高可达2000万，同时可开通自助贷款直通功能，自助贷款额度最高可达1000万，支持线上申请、随借随还。 | 陈经理 | 0577-88056876 |
| 兴业银行股份有限公司温州分行 | 融资担保方式及融资金额：1、采取信用免抵押的企业，最高融资金额200万元；2、采取政府采购中标应收帐款质押的，最高融资金额不超过1000万元，单笔提款金额不超过采购合同金额的70%。融资利率：在本单位一般性中小企业信用贷款利率基础上下浮10%。 | 张经理  陈经理 | 0577-88369368/13857713118  0577-56969696-526506 |
| 温州银行股份有限公司 | 政采订单贷：订单在手，融资无忧。用于满足供应商订单采购所需资金周转的贷款产品。门槛低，无须抵押，凭中标通知书即可申请，额度高，最高可贷500万元，单笔业务金额可贷中标金额的80%，最长期限可贷1年。 | 陈经理  戴经理 | 13736355866  13605772302 |
| 交通银行股份有限公司温州分行 | 手续便捷，授信审批全程上门服务；无需抵押，无抵押贷款一步到位；额度灵活，随借随贷，单户最高2000万元；期限匹配，与付款周期相吻合；利率优惠，本行中小企业信用贷款利率水平至少下浮10%；一对一增值服务方案—您的财富管理银行。 | 缪经理 | 0577-88248454 |
| 上海浦东发展银行股份有限公司温州分行 | 政采e贷：是浦发银行面向温州地区经营状况良好的小微企业政府采购项目供应商所提供的专属政府采购订单融资产品。产品特点：纯信用、免担保、门槛低、授信快、在线贷、秒放款。所需材料：企业基础证件、相关中标文件（中标通知书 、采购合同等）、其他必要文件 | 叶经理 | 0577-55570829 |
| 中国银行股份有限公司温州市分行 | 中标通知，即可申贷；合同签订，快速获贷；最高可贷采购金额的90%；全面享受普惠贷款优惠利率；信用贷款，免抵押免担保。 | 金经理  陈经理 | 0577-88802225-8243  0577-88802225-8241 |
| 中国农业银行股份有限公司温州分行 | 借款额度不超过政府采购合同实有金额的80%，借款到期日不得晚于合同约定付款日后90天，担保方式原则上可以采用信用、保证、抵押方式用信，借款利率原则上可以享受优惠利率。 | 陈经理 | 0577-88021093  13858780486 |
| 中信银行股份有限公司温州分行 | 标准政采贷贷款金额不超过政府采购合同金额（扣除相应的预付款、质保金、其他已付款等）的90%，最高不超过1000万元。期限最长不超过一年，利率优惠，审批快，资料齐全最快当日审批。 | 陈经理 | 13968701618 |
| 浙商银行股份有限公司温州分行 | 浙商银行向参与政府采购活动中标的企业发放的，以采购人支付合同款作为还款来源的贷款。贷款额度按采购合同金额扣除已支付部分计算，最高不超过该金额的90%，单户额度最高为1000万元。贷款期限为单笔业务期限货物类和服务类最长1年，工程类最长3年。 | 瞿经理 | 0577-88673097 |

**附件****八（一）**

**供应商参与政府采购活动投标资格声明函**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目采购编号 |  |
| 时 间 | 投标截止时间： |
| 1、根据政府采购法第二十二条规定，我单位满足以下条件：  （一）具有独立承担民事责任的能力；  　　（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  　　（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；  　　（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  　　（五）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；  　　（六）法律、行政法规规定的其他条件。  2、根据财政部与有关部门联合签署了《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》(发改财金〔2014〕3062号)、《失信企业协同监管和联合惩戒合作备忘录》(发改财金〔2015〕2045号)、《关于对违法失信上市公司相关责任主体实施联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2015〕3062号)、《关于对失信被执行人实施联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2016〕141号)、《关于对安全生产领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2016〕1001号)，依法限制相关失信主体参与政府采购活动。我单位承诺不存在上述文件规定依法限制参与政府采购的情况。  3、我单位承诺没有被各地、各级财政部门限制参加政府采购活动。  4、我单位承诺参与本项目政府采购活动3年内没有其它重大违法记录（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）。  本公司所提交的本声明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。我方提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。 | |
| 投标供应商全称（加盖章）： | |
| 法定代表人或授权代表人（签字或盖章）： | |
| 签署日期： | |

备注：▲投标供应商必须提供本声明，不提供按无效投标处理。

**附件八（二）**

**诚信投标承诺书**

本企业郑重承诺：

为了积极配合采购人组织的 （项目名称、采购编号：） 招标工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保招标工作的公平、公正、公开，我们保证认真贯彻《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》等法律及有关法规相关规定以及有关廉洁要求，特承诺如下事项：

1、自觉遵守国家法律法规及有关廉政建设制度。

2、主动了解招标人招投标纪律，积极配合招标人执行招投标廉政建设的有关规定。

3、不使用不正当手段妨碍、排挤其它供应商或串通投标。

4、按照本招标文件规定的方式进行投标，不隐瞒本单位投标资质的真实情况，投标资质符合规定。

5、不以任何方式向招标人员赠送礼品、礼金及有价证券；不宴请或邀请招标人的任何人参加高档娱乐消费、旅游、考察、参观等活动；不以任何形式报销招标人的任何人以及亲友的各种票据及费用；不进行可能影响招投标公平、公正的任何活动。

6、不向招标人及个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

7、不向招标人涉及招标的人员的配偶、子女分包此次招标项目。

8、不向招标人及个人支付好处费、介绍费。

9、一旦发现相关人员在招标过程中的索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向有关纪检监察部门举报。

10、我们若违反上述承诺，愿接受取消供应商中标资格及其他任何形式的处理。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任，包括：本企业投标文件按无效标处理，愿意接受相关行政主管部门作出的处罚，愿意接受文成县公共资源交易管理委员会办公室作出的限制交易、停止交易等市场准入与清出的处理。

投标供应商全称(盖章) ：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日 期 ：

**附件八（三）**

无重大违法记录声明书

（采购人名称）

浙江欣源工程项目管理有限公司：

我公司参与 （项目名称、项目编号） 投标，本公司郑重声明：

1、我方参加本项目政府采购活动近三年内无重大违法记录；

2、在“信用中国”查询无不良记录（www.creditchina.gov.cn）（提供网页截图）；

3、在“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询无不良记录（http://www.ccgp.gov.cn/cr/list）（提供网页截图）。

4、在“中国裁判文书网”查询无犯罪记录（http://wenshu.court.gov.cn/） （提供网页截图）

符合《政府采购法》及相关法律法规规定的投标人条件。若在本项目采购过程中发现我方政府采购活动前三年内有重大违法记录或在“信用中国”或“政府采购严重违法失信行为信息记录”或“中国裁判文书网”中有不良记录，我公司将无条件退出本项目的投标，并承担因引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标投标供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附注：1.查询结果加盖投标供应商公章,查询有效日期为本招标公告发布之日起至投标截止日期前。

**附件八（四）**

**与参加本次项目同一合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系的承诺函**

**采购人：**

我方郑重承诺，我方此次参加 项目名称（项目编号： ）的投标，与参加本次项目同一合同项下政府采购活动的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系。如有虚假或隐瞒，愿意承担一切后果。

特此承诺

磋商供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**附件九**

**联合体协议书(如磋商文件允许）**

致： （采购人）

（主办单位名称） ，（联合体单位名称） 自愿组成联合体，参加 （项目名称） 采购活动。现就有关事宜订立协议如下：

1、（单位名称） 为联合体主办人，（单位名称） 为联合体成员；

2、联合体内部有关事项规定如下：

1. 联合体由主办人负责与业主联系。
2. 磋商工作由联合体主办人负责，由双方组成的磋商响应小组具体实施；联合体主办人代表联合体办理磋商事宜，联合体主办人在磋商响应文件中的所有承诺均代表了联合体各成员。

（3）联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（4）联合体主办单位协议合同金额占到联合体协议合同总金额 %，联合体成员协议合同金额占到联合体协议合同总金额 %。

（5）联合体将严格按照磋商文件的各项要求，递交磋商响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

1. **磋商响应文件除联合体共同协议需联合体各方盖章外，其余磋商响应文件内容：商务部分内容、技术资信部分内容等可以只有联合体的主办人盖章，不需要联合体各方盖章。法定代表人证明或其授权委托人证明只需联合体的主办人提供。**
2. （7）如成交，联合体内部将遵守以下规定：
3. a．联合体主办人和成员共同与业主签订合同书，就成交项目向业主负责有连带的和各自的法律责任；

b．联合体主办人代表联合体成员承担责任和接受业主的指令、指示和通知，并且在整个合同实施过程中的全部事宜（包括工程价款支付）均由联合体主办人负责；

（8）磋商工作和联合体在成交后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

3．本协议书自签署之日起生效，在上述（5）a所述的合同书规定的期限之后自行失效；如成交后，联合体内部另有协议的，联合体主办人应将该协议书送交业主。

主办单位名称：（全称）（盖章） 联合体单位名称：（全称）（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章） 法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

**第五部分** **评审办法**

根据《中华人民共和国政府采购法》遵循公开、公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。制定本办法。

一、评审组织

评审工作由采购人依法组建的磋商小组负责，磋商小组按有关规定组成。评审过程应严格保密，磋商小组及有关工作人员应严格遵守纪律，不得泄露任何评审信息。

二、磋商响应文件递交截止、磋商程序、磋商原则和方式

1、磋商响应文件递交截止

1.1 采购人按磋商文件规定的时间、线上开启磋商响应文件。

1.2 供应商法定代表人或授权代表必须准时线上参加会议。

2、本次采购是根据竞争性磋商采购方式政采云电子交易系统进行。

2.1 在磋商小组范围内对供应商进行资格性、符合性审查**。**

2.2 如磋商小组认为磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，评审结束后，磋商小组可以直接要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交二次最后报价。

2.3 如磋商小组认为需要修改竞争性磋商文件的，在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。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线上询标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。

2.4 开展磋商，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商或按2.2进行。

2.5 磋商小组在磋商结束后，要求所有参加磋商的有效供应商在规定时间内提出二次最后报价(响应文件中第一次报价不公开）。

（注：未提交二次最后报价或超过规定时间提交的二次最后报价均无效，最终二次报价就以响应文件中第一次报价为准。）

3评审原则和方法

3.1 磋商小组负责审查磋商响应文件是否符合磋商文件的要求，并作出评价。磋商小组认为必要时，可向供应商进行询标。磋商小组有权决定全部或部分供应商磋商响应文件无效。

3.2 磋商小组将综合分析合格供应商的各项指标，而不是以单项指标的优劣评选出成交的供应商。

三、确定供应商办法

本次评审采用竞争性磋商的评审方法，即综合评分法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。并以综合得分最高的供应商作为成交候选人向采购人推荐，采购人授权磋商小组根据评审报告直接确定成交供应商。

**评审细则**

**一、商务报价评分10分**

**1、以供应商最后有效磋商报价中的最低价为磋商基准价，得满分10分。商务报价评分结算公式为:磋商报价得分=(磋商基准价／最后磋商报价)×10%×100。**

2、为防止恶意参加的行为，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将认定为无效磋商响应。

**3、本项目专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

**二、技术资信综合评分90分**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分标准** | **分值** |
| 1 | 供应商综合情况 | 拥有ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理认证、ISO/IEC27001信息安全管理体系认证证书，每个证书得2分，最高得6分，不提供不得分。  注：以上证书需提供复印件加盖公章且在有效期内，没有提供不得分。 | 6 |
| 2 | 同类项目业绩 | 磋商供应商提供一个自2018年1月1日以来（以签订时间为准）的承担的同类服务项目案例得1分，没有不得分。  注：业绩证明以项目合同为评审依据，提供合同文件复印件/扫描件，未提供不得分。以分支机构名义参加投标的只能提供分支机构的业绩，否则不得分。 | 1 |
| 3 | 问题分析及服务重点 | 借鉴当前国内其他城市先进经验，结合本项目当前现状及存在的问题与不足，阐述本项目的服务重点，包括服务理念、监督自查、项目财务安全保障、沟通反馈和偏差管理。  对存在的问题和不足分析清晰、把握准确、到位，有针对性的得8-10分；分析了解尚可，有部分不足的得4-7分；明显欠缺不足的得0-3分，未提供或严重欠缺不足的不得分。 | 10 |
| 4 | 组织服务方案 | 提出针对本项目的组织服务方案，包括服务商组织机构介绍，项目工作流程方案和重点工作说明。  方案完整具体、合理可行，具有针对性，满足采购需求的得3-5分；基本可行，有部分不足的得1-3分；明显欠缺不足的得0-1分，未提供或严重欠缺不足的不得分。 | 5 |
| 提供项目启动实施进度表和平稳交接方案、人员配备和人员管理方案；  方案完整具体、合理可行，满足采购需求的得3-5分；基本可行，有部分不足的得1-3分；明显欠缺不足的得0-1分；未提供或严重欠缺不足的不得分。 | 5 |
| 提供项目人员配备、人员管理方案、配备人事管理系统  方案完整具体、合理可行，配备人事管理系统得3-5分；基本可行，有部分不足的得1-3分；明显欠缺不足的得0-1分；未提供或严重欠缺不足的不得分。 | 5 |
| 5 | 相关管理制度 | 提出各项管理规章制度的建立与管理,主要包括各种工作管理制度、工作场所管理制度、保密制度等；  相关制度设立完整具体、合理可行，具有针对性，满足项目实施要求的得3-5分；方案基本可行，有部分不足的得1-3分；明显欠缺不足的得0-1分；未提供或严重欠缺不足的不得分。 | 5 |
| 提出员工考核奖惩的初步方案，包括人员薪酬考核制度、考核管理办法等；  相关制度设立完整具体、合理可行，具有针对性，有利于项目实施的得3-5分；方案基本可行，有部分不足的得1-3分；明显欠缺不足的得0-1分；未提供或严重欠缺不足的不得分。 | 5 |
| 6 | 岗位设置方案 | 提出岗位设置方案包括岗位设置，各工作岗位职责；  方案完整具体、合理可行，满足项目实施要求的得3-5分；方案基本可行，有部分不足的得1-3分；明显欠缺不足的得0-1分；未提供或严重欠缺不足的不得分。 | 5 |
| 7 | 业务流程方案 | 提出运营业务操作流程方案；  方案完整具体、合理可行，满足项目实施要求的得3-4分；方案基本可行，有部分不足的得1-3分；明显欠缺不足的得0-1分；未提供或严重欠缺不足的不得分。 | 4 |
| 8 | 质量管理和培训方案 | 提出质量管理方案及培训方案；  方案完整具体、合理可行，满足项目实施要求的得3-5分；方案基本可行，有部分不足的得1-3分；明显欠缺不足的得0-1分；未提供或严重欠缺不足的不得分。 | 5 |
| 9 | 应急响应方案 | 提出应急突发事情的响应及处理方案；  方案完整具体、合理可行，满足项目实施要求的得3-5分；方案基本可行，有部分不足的得1-3分；明显欠缺不足的得0-1分；未提供或严重欠缺不足的不得分。 | 5 |
| 10 | 队伍建设能力 | 1、负责人情况  1）项目负责人具有本科学历得2分，非本科不得分；  2）具有工作经历3年以上，提供证明材料的得3分。  注：提供人员相关证书、经验证明（具有业主单位/甲方盖章）和社保部门出具的近3个月任意月份在响应单位的社保参保证明复印件/扫描件，未提供上述资料的不得分。以分支机构名义参加投标的只能提供分支机构的人员，否则不得分。 | 5 |
| 2、项目组人员配备情况  1)人员数量及专业配备科学合理，满足项目实施和岗位要求的得2-3分；人员配备基本可行的得1-2分；人员配备明显不合理的得0分（3分）。  2）项目组人员全部大专及以上学历得4分； 不能满足大专及以上学历不得分（4分）。  3）团队成员具有普通话二乙以上等级证书5个及以上，得3分；二乙以上等级证书3-4个得2分；二乙以上等级证书1-2个得1分；不提供得0分（3分）  注：提供人员相关证书、经验证明和社保部门出具的近3个月在投标单位的社保参保证明复印件/扫描件，未提供上述资料的不得分。以分支机构名义参加投标的只能提供分支机构的人员，否则不得分。 | 10 |
| 3、队伍稳定性承诺  1）提供队伍稳定性建设相关方案（5分）。  2）承诺组建队伍人员100%以上为续聘上期在职员工的得2分，80%以上的得1分，未提供以上承诺的不得分。（2分，在响应文件中提供承诺） | 7 |
| 11 | 平台业务操作演示 | 供应商提供视频演示相关的项目人员信息管理系统，演示的内容包括但不限于人员档案管理、入离职管理、内部流程管理、劳动合同管理、薪酬及绩效管理等模块。系统功能充分满足项目管理要求的得7分；部分满足的得1-5分；无演示或不能满足的得0分。  （供应商进行演示并提供视频文件（视频录制时间不超过10分钟）；提供的U盘或者光盘并在上面标注单位名称密封在封套，在投标截止时间前递交，不提供或视频无法播放均不得分。） | 7 |

**三、说明**

1、每个供应商最终得分=技术资信部分分值（所有磋商小组成员打分的平均值）＋商务报价部分分值。

2、磋商小组推荐得分最高的供应商为预成交供应商，评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照工期由短到长顺序推荐预成交供应商，以上都相同由采购人根据投标家数数量编号“1号”/“2号”/....以此类推，随机抽取数值大者为预成交供应商，采购人授权磋商小组根据评审报告直接确定成交供应商，并编写采购报告。

3、所有分值计算保留小数点后二位，小数点后三位四舍五入。

4、评审过程中遇到特殊情况，由磋商小组遵循竞争性磋商、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

参见本磋商文件第三部分：“供应商须知” 中的相关内容，未尽事宜按有关法律规定处理。

**考核办法**

文成县政务服务中心对购买辅助团队服务的绩效考核办法

为加强对购买辅助团队服务的中标供应商的管理与考核，规范政务服务服务中心（以下简称“中心”）辅助团队服务工作人员的服务行为，优化政务服务质量，提高服务效能，结合政务服务中心实际工作要求，特制订本量化考核办法。

一、考核对象

考核对象为此次政务服务中心政府购买辅助团队服务的竞争性磋商采购的成交供应商派驻到中心上岗提供服务的全体工作人员。

二、考核办法

对为中心提供辅助团队服务的成交供应商及其派驻中心上岗的全体工作人员进行每月一次的考核，考核采用百分制计分。

（一）考核奖惩

1.考核结果分四档：

一档：综合考核分95分以上（包括95分），拨付当月应发放给成交供应商100%的购买服务经费。

二档：综合考核分90分以上（包括90分）95分以下，拨付当月应发放给成交供应商95%的购买服务经费。

三档：综合考核分90分以下85分（包括85分）以上的，拨付当月应发放给成交供应商90%的购买服务经费。

四档：综合考核分85分以下（不包括85分），拨付当月应发放给成交供应商85%的购买服务经费。

2．派驻上岗的服务人员个人考核分连续3个月排在全体工作人员最后一名的，且考核分在85分以下的，中心有权提出要求公司召回，重新派遣人员。

3．病、事假全年累计超过60天（不包括60天）或累计旷工5天以上（不包括5天）的，中心有权提出要求公司召回，重新派遣人员。

4．出现下列情况的，当月综合考核分直接计为90分：工作人员有违反“八条禁令”，被新闻媒体批评曝光或被相关部门明察暗访发现问题的；工作人员被群众有效投诉当月累计达3件的；未经县政务服务中心协商同意，擅自调换新的工作人员的。

（二）综合考核计分方法

综合考核计分以对成交供应商考核计分和对工作人员考核计分为依据，计分方式如下：

月综合考核得分=总分（总分值100分）-被扣分值（成交供应商考核被扣分+工作人员考核被扣分×20%）+附加分

三、考核细则

（一）成交供应商考核：基本分100分，附加分10分。

1．工作统筹及人员配备。认真执行政务服务中心有关规章制度，重视被购买辅助团队服务的建设，人员按要求配备完善，50分。如出现下列情况，予以扣分：

（1）成交供应商未经中心同意互换各岗位的工作人员的，每次扣2分；

（2）成交供应商具体负责管理人员应当积极参与大厅现场监督管理，每周至少三次（需到督查科签到），少一次扣2分；

（3）成交供应商应出席参加而未安排人员参加审批中心有关会议的，每次扣3分；

（4）团队中有工作人员请假时出现本岗位无人顶岗或无法办理事项的，每次扣2分，顶岗人员需需与被顶岗人员同等学历且能胜任被顶岗人员的岗位工作，不符合要求的，每次扣2分；

（5）不积极参与或配合中心组织的各项活动，视情节每次扣2-5分；

（6）工作人员不能胜任或者违反中心管理规定的，中心提出召回要求，成交供应商未及时派遣新的工作人员，影响办事的，每次扣5分；

（7）成交供应商需对安排上岗的工作人员的文凭、身份等信息真实性负责，被发现存在虚假信息的，责令整改且每人次扣5分；

（8）被报刊、电视等新闻媒体曝光的、被有关职能部门处理的，违反省市有关禁令的、群众投诉经查属实的，发现上述情况每列扣10分。

2．安全及卫生保洁。保持窗口、导办台的安全及卫生，爱护工作场所的公共财物，10分。如出现下列情况，予以扣分：

（1）下午下班后未及时关闭办公用电设备的，每次扣1分，造成严重后果的将追究相应责任；

（2）窗口或导办台不整洁，办公用品和设备摆放无序的，每次扣1分；

（3）损坏公共财物的，每次扣3分，造成严重后果的将追究相应责任。

3．评议情况。服务对象评议好，10分。如出现下列情况，予以扣分：

（1）服务对象投诉，经查实过错责任在成交供应商的，每次扣3分；影响中心正常工作秩序的，每次扣3分；

（2）在办件跟踪抽查中反映“差”的，每件次扣2分。

（3）综合受理窗口、导办台等岗位被进驻中心的与之相关部门评议较差或投诉的每次扣2分。

4． 学习培训。成交供应商应当经常组织工作人员进行审批业务知识、文明服务规范、中心各项规章制度、职业道德、安全应急等方面的学习、教育。30分。如出现下列情况，予以扣分：

（1）每月至少进行一次相关学习培训（须有相关培训记录与学习内容），没有的，扣5分；

（2）工作人员在中心组织的各项考核测评中，整体成绩被评定为偏差的，每次扣5分；

（3）因教育、培训不到位，导致工作人员出现各种错误情况的，每次视情扣2-5分。

5．附加分。对以下情况予以加分，10分。

（1）信息的报送根据中心的信息上报制度相关规定给予加分。

（2）服务对象来信反映“好”的，每封加0.2分，最多1分；

（3）获锦旗或镜框表扬的，每件加2分，最多6分；

（4）出现好人好事现象的，每次视情加1-3分；

（5）在岗位服务、制度创新等方面有创造性成果或较大贡献，或相关事迹被各级新闻媒体表扬的，每次视情加2-5分。

（6）在审批服务、大厅现场管理等有关方面建设中积极协助中心的，经中心认定，可视情加2-5分.

以上加分中若出现弄虚作假现象，加倍扣除相应项目分。

（二）工作人员考核：基本分100分，附加分10分。

1．工作纪律。认真执行中心规章制度和工作纪律，35分。如出现下列情况，予以扣分：

（1）工作人员未佩戴工作证，每次扣1分；岗位牌未放置或故意遮挡的，每次扣1分；

（2）外出（需确保窗口有人员在岗）时未签出，每次扣1分；超出请假时间，人员仍未回到岗位的，当缺签处理；

（3）串岗聊天（无人在岗）或在工作区大声喧哗的，每次扣1分；

（4） 带小孩或与工作无关的人员进入工作区的，每次扣0.5分；

（5）着装不规范或未按要求着制服的，每次扣1分；

（6）人员暂时离开未标明去向的（未将暂时离开指示牌放在窗口醒目处的），每次扣1分；

（7）戴耳机听音乐、玩手机、玩电脑游戏、浏览与业务工作无关的网站等或有不文明言行的，每次扣1分；

（8）违反中心计算机管理制度的，每次扣1分；

（9）工作过程中与服务对象发生争吵的，每次扣3分；

（10）对中心协调办理的事项，不服从安排的，每次扣3分；

（11）上班时间内吃早点、零食、吸烟等的，每次扣3分；

（12）抽查发现对中心配套的各项制度及现场管理的要求不清楚、不明白的，视情每次扣1-3分

（13）不服从中心有关管理，不配合中心有关活动的，存在消极、抵触情形的，每次扣2分。

（14）被报刊、电视等新闻媒体曝光的，被中心或有关职能部门处理的，违反省市有关禁令的，发现上述情况每次扣10分。

2．导办、受理、代办等情况。严格按中心有关管理制度办理事项，提供优质服务，25分。如出现下列情况，予以扣分：

（1）有办事群众反映工作人员未能及时、准确地解答相关咨询的，每件次扣1分；

（2）办件材料报送、流转不及时的，每件次扣2分；

（3）在进行咨询、导办、受理、代办等服务中未履行一次性告知等相关要求的，每件次扣2分；

（4）协调不力，影响其他部门或服务对象开展工作的，每件次扣2分；

（5）未按要求，没有当场出具承诺件受理或不受予理的通知书（告知书）的，每件次扣2分；

（6）在中心组织的业务考试或测试中不合格的，每次扣3分；

（7）相关办件未按要求录入有关平台系统的，每件次扣2分；

（8）业务不熟练导致咨询、受理或代办的工作出现差错的，每件次扣3分；

（9）丢失办理事项有关档案资料的，视情每件次扣2-5分。

3．考勤情况。认真执行中心内部管理制度，30分。如出现下列情况，予以扣分：

（1）请假、公事等都应提前办理相关手续的（同时必须有人顶岗补位），未办理或无人顶岗补位的的当旷工处理。

（2）无故缺席中心组织开展的理论学习、业务培训及重要会议等活动的，每次扣2分，迟到或早退的，每次扣1分；

（3）上班迟到、早退的，每次扣1分；

（4）缺签一次（经查证确实属于遗忘的）扣1分；

（5）擅自离岗的，每次扣3分；

（6）当月病、事假累计2天（不包括2天）以上（病假需出具医院证明）(特殊情况除外)，超过的每天扣3分；

（7）旷工的，每天扣10分。

4．评议情况。服务对象评议好，10分。如出现下列情况，予以扣分：

（1）被办事群众评议或评定为“不满意”的，每件次扣2分；

（2）被办事群众通过12345、大厅意见建议投诉簿或现场到督查科有效投诉的，经查实过错责任在工作人员的，每次扣3分；影响中心正常工作秩序的，每次扣5分；

（3）有群众电话回访中反映在工作、服务过程中不满意或有问题需要改进的，每次扣1分；

5．附加分。对以下情况予以加分，10分。

（1）信息的报送根据文成县行政审批服务中心信息上报制度相关规定给予加分。

（2）服务对象来信反映“好”的，每封加0.2分，最多1分；

（3）获锦旗或镜框表扬的，每次视情加1-5分；

（4）非工作时间为服务对象办件的（需有系统办件录入时间、监控等为证），视情每次加1-3分；

（5）出现好人好事现象的，每次视情加1－3分；

（6）在行政审批制度改革或审批服务方面等有创造性成果或重大贡献，或被县市级（包括县市级）以上新闻媒体表扬的，每次视情加5-10分。

以上加分中若出现弄虚作假现象，加倍扣除相应项目分。

（三）其他说明

1、相同考核内容中，个人的加减分与成交供应商的加减分不可叠加，即不重复计分。

2、加分或扣分事项如其分值超过所设置的分值范围，按所设置的最高分值计算。

3、相关考核资料应于考核月度次月第3个工作日前报中心督查科。

4、顶岗人员视同对被顶岗人员进行考核；

5、非因成交供应商及其工作人员职责而引起的负面因素，将不予扣分。若出现在对公司及工作人员考核办法中未作详细规定的情况，由中心酌情予以加减分。

四、考核运用

1、每月的日常考核结果经中心汇总审核后，向提供辅助团队服务的成交供应商通报。

2、县政务服务中心依据每月的量化考核结果向提供辅助团队服务的成交供应商进行购买服务的经费拨付。

五、附则

1．本办法于成交供应商将服务人员配备齐全、正式上岗之后起实施。

2．本办法由文成县政务服务中心负责解释。

**询问函、质疑函格式**

**说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。**

1：询问函格式

**询问函**

浙江欣源工程项目管理有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购文件编号： ）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（2）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

（3）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事项二）

……

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（负责人）（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年 月 日

2：质疑函格式

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由质疑投标人的法定代表人（负责人）或主要负责人签字并加盖单位公章，留有联系人及联系电话并提供营业执照复印件、法定代表人（负责人）证明书、授权书、法定代表人（负责人）被授权人身份证复印件，并与代理采购机构工作人员做好确认工作，未被确认的质疑将作为无效质疑，采购人或代理采购机构可不予作答。