澄清说明

1. 本次澄清对公告中项目名称进行更正；
2. 本次澄清对投标函格式中部分文字进行修正；
3. 所有文件格式以最新版澄清文件为准，请随时关注网站信息，否则后果自负；
4. 其他内容不变。

5.**补充说明：系统中开标一览表报价统一填30000元。**

吉林省杭盛项目管理有限公司

2025年6月13日

乾安县发展和改革局选定10家评审服务机构项目

**封闭式框架协议采购征集文件**

**政府采购计划编号：采购计划备-[2025]-00048号**

**项目编号：JLHS202505233**

**征集人1：乾安县发展和改革局**

**征集人2（采购代理机构）：吉林省杭盛项目管理有限公司**

**目录**

第一章 征集公告 1

第二章 供应商须知前附表 4

第三章 供应商须知 9

第四章 确定入围供应商的资格审查方与标准 19

第五章 确定入围供应商的评审方法、程序与标准 21

第六章 采购需求 27

第七章 纪律要求 27

第八章 封闭式框架协议、政府采购合同书 30

第九章 响应文件格式 40

第十章 用户反馈和评价机制 61

#### 第一章 征集公告

**项目概况：**

乾安县发展和改革局选定10家评审服务机构项目采购项目的潜在供应商应在“政采云”平台（http://www.zcygov.cn）获取征集文件，并于2025年7月3日09点00分（北京时间）前递交响应文件。

##### **1.**项目基本情况

1.1 政府采购计划编号：采购计划备-[2025]-00048号

1.2项目编号：JLHS202505233

1.3项目名称：乾安县发展和改革局选定10家评审服务机构项目

1.4咨询服务费收费标准

1.4.1项目申请报告、项目可行性研究报告评审收费标准:评审费用标准为3万元/个

1.4.2项目初步设计及概算评审收费标准:评审费用标准为3万元/个;

1.5采购需求：乾安县发展和改革局选定10家评审服务机构项目采购需求请详见征集文件第六章

1.6框架协议期限：确定入围后签订合同满24个月终止。

1.7入围供应商数量上限：10家

1.8本项目不接受联合体投标

1.9本项目为封闭式框架协议采购

##### **2.**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：本项目专门面向中小企业采购，按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《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）、《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)、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141 号)、《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)等文件要求；

通过“ 信用中国” 网站（ [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/) ） 、中国政府采购网

（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.3本项目的特定资格要求：供应商应具有效的中国工程咨询协会颁发的工程咨询资信证书，并在全国投资项目在线审批监管平台注册备案。项目负责人具有注册咨询工程师(投资)登记证书。

##### **3.**获取征集文件

* 1. 时间：2025年6月11日至2025年6月18日，每天上午8时30分至12时00分，下午12时00分至17时00分（北京时间，法定节假日除外）；
	2. [地点：政府采购云平台（http：//www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn/)）；
	3. 方式：框架协议采购实行电子化采购，供应商自行登录政府采购云平台，网上注册并 下载征集文件 (https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry)。 操作路径：登录政 府采购云平台-项目采购-获取采购文件-本次框架协议采购项目-申请获取采购文件。电子响应文件制作应基于政府采购云平台获取的采购文件编制，其他途径获取的采购文件一律按无效处理。
	4. 售价：免费

##### **4.**提交响应文件截止时间和方式、开启时间和地点

4.1提交响应文件截止时间：2025年7月3日09点00分。

4.2响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云投标客户端”（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”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版响应文件时，请填写参加开标活动经办人联系方式。

4.3响应文件开启时间：2025年7月3日09点00分。

电子响应文件解密期限及方式：本项目采用全流程电子化采购，需通过政府采购云平台（http：//www.zcygov.cn）递交电子版响应文件，开启时间后60分钟内完成解密。

4.4响应文件开启方式：响应文件解密截止时间后，“政采云”平台手动公布响应报价信息，供应商登录“政采云”平台在线查询响应报价信息。

4.5开启地点：乾安县月光路与昆池街交叉口北30米路西（乾安县幼儿园院内）开标室1。

##### **5.**公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

##### **6.**其他补充事宜

* 1. 公告发布媒体：“政采云”平台（http:// www.zcygov.cn），同步推送到吉林省政府采购网、中国政府采购网；
	2. 技术支持：政采云平台联系电话：95763

##### **7.**对本次征集提出询问，请按以下方式联系

7.1征集人信息

名 称：乾安县发展和改革局

地 址：乾安县政府办公楼5楼西侧

联系人：吕大伟

联系方式：0438-8226676

7.2采购代理机构信息

名称：吉林省杭盛项目管理有限公司

地址：长春市净月区福祉大路与翠菊街交汇A6栋303室

联系人：王璐

联系方式：0431-80806989

7.3项目联系方式

项目联系人：王璐

电 话：0431-80806989

采购监督管理部门：乾安县财政局政府采购管理办公室

#### 第二章 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 征集人 | 名 称：乾安县发展和改革局地 址：乾安县政府办公楼5楼西侧联系人：吕大伟联系方式：0438-8226676 |
| 2 | 采购代理机构 | 名称：吉林省杭盛项目管理有限公司地址：长春市净月区福祉大路与翠菊街交汇A6栋303室联系人：王璐联系方式：0431-80806989 |
| 3 | 项目名称 | 乾安县发展和改革局选定10家评审服务机构项目 |
| 4 | 分包及中标规定 | 本项目不允许分包。 |
| 5 | 最高限制单价 | 最高限制单价3万元/个。咨询服务费收费标准1.1项目申请报告、项目可行性研究报告评审收费标准:评审费用标准为3万元/个1.2项目初步设计及概算评审收费标准:评审费用标准为3万元/个; |
| 6 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受□接受，应满足下列要求： |
| 7 | 投标有效期 | 自投标截止之日起 90 个日历天。 |
| 8 | 框架协议方式 | 封闭式框架协议 |
| 9 | 履约保证金 | ☑不需要□需要，本项目履约保证金收取金额：履约保证金采取履约保函的形式，入围供应商应在合同签订前，将履约保函原件送至甲方。 |
| 10 | 投标保证金 | 是否要求供应商递交投标保证金：☑ 要求，形式：采用电汇、支票、汇票、本票、网上银行支付或者银行机构出具的保函等非现金形式交纳（受益人为：采购代理机构）金额：5000.00元递交时间：投标截止时间前收款人全称：吉林省杭盛项目管理有限公司开户银行：上海浦东发展银行长春分行账号：61010078801000005475注：汇款时备注项目编号；投标保证金以采购代理机构收到款项为准；采用支票、汇票、本票或者银行机构出具的保函方式递交的，至少在投标截止时间前递交至采购代理机构处。 |
| 11 | 不予退还投标保证金的情形 | 供应商在开启时间后撤销响应文件的；入围供应商无正当理由放弃入围的；入围供应商无正当理由不与征集人订立合同或在签订合 同时向征集人提出附加条件，或不按照征集文件要求提交履约保证金的；供应商有串通投标、弄虚作假、行贿行为；供应商未按征集文件规定缴纳采购代理服务费的；符合国家其他不予退还规定的。 |
| 12 | 采购代理服务费支付 | □无需支付征集人支付☑ 入围供应商支付收费标准：根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号），实行市场调节价向中标单位收取1万元。 |
| 13 | 构成征集文件的其他材料 | 征集人依法对征集文件所作的澄清和修改，构成征集文件的组成部分。 |
| 14 | 征集文件的澄清和修改 | 征集文件的澄清和修改内容在征集公告发布平台同时发布，澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。 |
| 15 | 征集文件的询问和答复 | 询问以书面形式提交至采购代理机构。采购代理机构在 3 个工作日内作出书面答复，但答复的内容不涉及商业秘密。 |
| 16 | 征集文件的质疑 | 征集公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。 |
| 17 | 是否允许递交备选响应方案 | ☑不允许□允许 |
| 18 | 响应报价的范围 | 含税全包价，增值税税金按一般计税方法计算。 |
| 19 | 响应报价的次数 | 本次响应报价为一次不得更改报价，供应商只有一次报价的机会。响应报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。 |
| 20 | 第二阶段成交供应商的最高限价 | 入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣，以下统称协议价格）是征集人或者服务对象确定第二阶段成交供应商的最高限价。 |
| 21 | 量价关系折扣 | 无 |
| 22 | 面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准 | ☑本项目为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。□本项目为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联 合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达 到一定比例，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。□本项目为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。□本项目为非面向中小企业预留份额的采购。小微企业报价扣除标准如下：对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 23 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | **租赁和商务服务业** |
| 24 | 节能环保优先采购产品优惠标准 | □采用低价优先法的项目：对属于优先采购的节能、环境标 志产品给予 1%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。□采用质量优先法的项目：对属于优先采购的节能、环境标 志产品给予 1%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。□采用综合评分法的项目：对属于优先采购的节能、环境标 志产品加分幅度详见评分标准。☑本包无优先采购的节能、环境标志产品。 |
| 25 | 进口产品 | ☑不允许□允许，产品名目清单：□本包不适用 |
| 26 | 响应文件编制 | 响应文件由资格审查部分、商务部分、技术部分组成,应编制目录及评审索引表。参照政府采购云平台《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，并按照征集文件和政府采购云平台的系统操作要求进行编制。 |
| 27 | 响应文件盖章签署 | 按照征集文集及电子标系统要求进行签字盖章。 |
| 28 | 响应文件加密、上传、提交 | 详见征集公告 |
| 29 | 响应文件解密 | 支持网上远程解密。解密时间系统默认为 60 分钟，由于供应商自身原因导致无法在规定时间内进行解密，视为无效响应。解密后，对开启结果进行网上公示，报价为空、为零的将被视为无效响应。解密后，供应商应保持电话畅通并具备相应的网络环境，随时准备接受网上询标。 |
| 30 | 开启时间及地点 | 详见征集公告 |
| 31 | 递交响应文件截止时间 | 详见征集公告 |
| 32 | 评审小组组成 | 评审小组共 5人，其中：征集人代表0人，评审专家5人；评审专家确定方式：按专业配置要求，由征集人代表在专家库中随机抽取。 |
| 33 | 评审方法 | □价格优先法☑质量优先法 |
| 34 | 是否授权评审委员会确定入围供应商 | ☑是□否 |
| 35 | 确定第一阶段入围供应商方式 | 本项目入围供应商数量上限：10家。确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于 2 家，淘汰比例为20%，且至少淘汰一家供应商。 |
| 36 | 确定第二阶段成交供应商方式 | ☑ 直接选定□ 二次竞价□ 顺序轮候 |
| 37 | 入围结果公告 | 入围结果公告在中国政府采购网、吉林省政府采购网、政府采购云平台，公告期限为1个工作日。 |
| 38 | 框架协议签订 | 征集人应当在入围通知书发出之日起 30 日内和入围供应商签订框架协议。 |
| 39 | 第二阶段成交供应商的最高限价 | 入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣，以下统称协议价格）是征集人或者服务对象确定第二阶段成交供应商的最高限价。 |
| 40 | 成交结果公告 | 成交结果公告在中国政府采购网、吉林省政府采购网、政府采购云平台上发布。 |
| 41 | 入围供应商清退和补充规则 | 1.入围供应商清退原则：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：恶意串通谋取入围或者合同成交的；提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；无正当理由拒不接受合同授予的；不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征 集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；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；框架协议约定的其他情形；供应商的服务两次（含）以上综合评价差的。法律法规不允许出现的其他情形。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，或者重新申请加入同一开放式框架协议。2.入围供应商补充原则：(1)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。(2)征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当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。 |
| 42 | 其他需补充的内容 |
| 42.1 | 书面形式的定义 | 数据电文形式与纸质形式的采购活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档和在国家或其他省级以上财政部门指定的其他媒体发布的征集公告、征集文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。 |
| 42.2 | 落实政府采购政策 | 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46 号）、《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）《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（ 财库[2017]141 号）《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）《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） |
| 42.3 | 分包和非主体、非关键性工作 | □ 允许☑ 不允许 |
| 42.4 | 监督和管理 | 本次征集活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督。 |
| 42.5 | 偏差 | ☑ 不允许□ 允许，偏差范围：非实质性偏差最高项数：无 |
| 42.6 | 在政府采购活动中查询及使用信用记录 | 1.查询渠道及截止时点：通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询相关供应商的信用记录，并可根据实际需要引入其他信用信息。查询以本项目的开启时间为截止时间；2.信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采取必要方式（书证、电子数据等）做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。3.信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，拒绝其参与政府采购活动； |
| 42.7 | 解释权 | 本项目征集文件的解释权归征集人和征集代理机构所有。 |
| 42.8 | 电子件 | 投标文件中所附电子版材料，请保证清晰可辨，否则不予认定。 |
| 42.9 | 其他需补充的内容 | 编制征集文件时，请将得分关联点一一对应，出现漏项，后果自负。 |

#### 第三章 供应商须知

##### 征集依据以及原则

* 1. 《中华人民共和国政府采购法》；
	2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
	3. 《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》；
	4. 《政府采购质疑和投诉办法》；
	5. 《中华人民共和国民法典》；
	6. 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

**2.合格的供应商**

* 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
	2. 符合本征集文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
	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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
	4. 供应商须知前附表规定接受联合体的，应符合以下规定：
		1. 联合体各方应按照征集文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
		2. 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
		3. 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。
		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. 联合体各方应当共同与征集人签订采购合同，就合同约定的事项对征集人承担连带责任；
		6. 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，但联合体各方均应符合上述规定。
	5. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商， 不得再参加本项目的征集活动。
	6. 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的供应商参加本项目提供投标咨询。

##### 货物项目框架协议的入围供应商应当为入围产品生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。入围供应商可以委托一家或者多家代理商，按照框架协议约定接受征集人合同授予，并履行采购合同。入围供应商应当在框架协议中提供委托协议和委托的代理商名单。

* 1. 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与框架协议采购的资格。

**3.保密**

参与征集活动的当事人应对征集文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

##### 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

* 1. 语言文字

除专用术语外，与征集活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

* 1. 计量单位

除征集文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

* 1. 时间单位

除征集文件中另有规定外，征集文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天， 时、分均为北京时间。

* 1. 投标有效期
		1. 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。
		2. 在征集文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，征集人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为征集文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。
	2. 投标费用

供应商应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

**5.踏勘现场**

* 1. 踏勘现场：见供应商须知前附表。
	2. 征集人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是征集人现有的能使供应商利用的资料，征集人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。
	3. 供应商可自行踏勘现场，但不得因此使征集人承担有关责任和蒙受损失。除征集人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

##### 询问及答复

* 1. 供应商对征集活动事项有疑问的，可以向征集人或采购代理机构提出询问；征集人或采购代理机构应当在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
	2. 询问以书面形式提交至采购代理机构。

**7.偏离**

征集人允许响应文件偏离征集文件某些非实质性要求的，偏离应当符合征集文件规定的偏离范围和幅度。

##### 履约担保

* 1. 在签订合同前，入围供应商应按照有关规定或者事先经过征集人书面认可的履约担保要求向征集人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过合同金额的10%。征集人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。详见供应商须知前附表。
	2. 入围供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃入围，入围供应商应当对征集人造成的损失给予赔偿。

##### 采购代理服务费

见供应商须知前附表**10.征集文件**

* 1. 征集文件的组成
		1. 征集文件是用以阐明所需服务、征集程序和合同格式的规范性文件。征集文件主要由以下部分组成：
1. 征集公告；
2. 供应商须知前附表；
3. 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
4. 采购需求；
5. 评审办法；
6. 供应商须知；
7. 开启、确定入围供应商、确定成交供应商；
8. 纪律和监督；
9. 封闭式框架协议、政府采购合同书；
10. 响应文件格式；
11. 用户反馈和评价机制
12. 供应商须知前附表规定的其他材料。
	* 1. 根据本章第 10.2 款对征集文件所作的澄清和修改，构成征集文件的组成部分。
		2. 除非有特殊要求，征集文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。
	1. 征集文件的澄清和修改
		1. 征集人可以对征集文件进行必要的澄清、修改或补充。征集文件的澄清、修改或补充文件将在吉林省政府采购网发布。澄清和修改或补充文件一经发布，视为供应商已收到。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，征集人或者采购代理机构应当在响应截止时间和开启时间 15 日前发布，不足 15 日的顺延提交响应文件的截止时间。
		2. 征集文件的澄清、修改、补充文件均构成征集文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。
		3. 征集人可在响应截止时间和开启时间前，根据采购具体情况，延长响应截止时间和开启时间，变更公告在吉林省政府采购网、中国政府采购网上发布，变更公告一经发布，视为供应商已收到。
		4. 征集文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的内容为准。

##### 响应文件的组成

* 1. 供应商应按照征集文件的要求编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照征集文件要求提交全部资料并做出实质性响应。
	2. 响应文件由资格审查部分、商务部分、技术部分组成：
	3. 资格审查部分（第三章资格证明文件要求的内容）
		1. 营业执照或登记证书等；
		2. 资格证书（如有）；
		3. 声明函(见第十章附件1)
		4. 征集文件要求的其他资格证明材料。
	4. 商务部分
		1. 投标函；
		2. 法定代表人身份证明；
		3. 法定代表人授权委托书；
		4. 响应报价：
1. 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额） 为各个分项报价金额之和。
2. 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的， 可以增加分项报价。
3. 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。
	* 1. 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；
		2. 商务响应表；
		3. 联合投标协议书（若有）；
		4. 联合投标授权委托书（若有）；
		5. 残疾人福利性单位声明函（若有）；
		6. 中小企业声明函（若有）；
		7. 监狱企业的证明（若有）；
		8. 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
		9. 征集文件商务评审办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
		10. 供应商认为应介绍或者提交的资料和文件（若有）。
	1. 技术部分
		1. 对本项目服务总体要求的理解；
		2. 服务方案；
		3. 应急服务措施；
		4. 服务质量保障措施；
		5. 项目实施进度计划；
		6. 风险控制及措施；
		7. 服务响应表；
		8. 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；
		9. 符合征集文件规定的技术资料。
		10. 证明服务与征集文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：
4. 服务主要内容、指标要求；
5. 保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；
6. 对照征集文件服务要求，逐条说明所提供服务是否做出了实质性响应，并按照征集文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。征集人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。
7. 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意征集文件“采购需求”中的规定以及要求。
8. 供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。
	* 1. 征集文件技术评审办法中要求提交的相关证明材料；
		2. 供应商认为应介绍或者提交的资料和文件。**12.响应报价**
	1. 响应报价的范围：见供应商须知前附表。
	2. 供应商应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。
	3. 响应报价的次数：见供应商须知前附表。
	4. 供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。
	5. 供应商应按照征集文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。
	6. 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评审委员会对各响应文件进行比较。
	7. 响应文件报价出现前后不一致的，除征集文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

* 1. 唱标时，采购代理机构只对按照征集文件要求编制的响应报价进行唱标。
	2. 供应商的入围价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

##### 响应文件编制要求

* 1. 响应文件应按所投包分别进行编制。
	2. 响应文件编制：见供应商须知前附表。
	3. 响应文件盖章、签署：见供应商须知前附表。
	4. 供应商可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。
	5. 供应商编制响应文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

##### 响应文件的修改、撤回与撤销

* 1. 供应商在征集文件要求提交响应文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的响应文件。
	2. 在提交响应文件截止时间后到征集文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改或者撤销其响应文件。

##### 响应文件的递交

* 1. 供应商应在递交截止时间前递交响应文件。
	2. 除供应商须知前附表另有规定外，不论征集过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

##### 质疑

* 1. 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和入围结果使自己的

权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式向征集人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

* 1. 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

* 1. 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。
	2. 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）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。否则征集人或者采购代理机构不予受理。

* 1. 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
	2. 征集人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，但答复不得涉及商业秘密。

##### 投诉

* 1. 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》

（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对征集人、采购代理机构的答复

不满意或者征集人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照征集人所属预算级次，由本级财政部门处理。

* 1. 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

* 1. 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉征集人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。
	2. 投诉书应当包括以下主要内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

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

* 1. 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
	2. 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实;

（二）提供虚假材料;

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

##### 入围供应商清退和补充规则

* 1. 入围供应商清退原则：

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：

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，经征集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。
7. 供应商的服务两次（含）以上综合评价差的。
8. 法律法规不允许出现的其他情形。

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，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

* 1. 入围供应商补充原则：

（1 ）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。

（2）征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当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。

##### 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

#### 第四章 确定入围供应商的资格审查方与标准

一、资格审查方法

本项目由征集人依法对供应商的资格进行审查。资格审查不合格的供应商，响应文件无效。

1. 资格审查标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 审查要求 |
| **（一）响应文件解密** |
| 1 | 成功解密响应文件 | 在征集文件规定的解密期限内成功解密响应文件。 |
| **（二）基本资格条件** |
| 2 | 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件 | 提供《供应商有关资格条件声明函》及证明材料。 |
| 3 | 具备独立承担民事责任的能力 | 提供有效的营业执照或其他证明材料。 |
| 4 | 财务报告 | 提供2024年财务审计报告，2024年1月1日后成立企业，提供基本开户银行提供的咨信证明。 |
| **（三）特定资格要求** |
| 5 | 资质要求 | 供应商应具有效的中国工程咨询协会颁发的工程咨询资信证书，并在全国投资项目在线审批监管平台注册备案。 |
| 6 | 项目负责人 | 投入本项目的项目负责人须具备注册咨询工程师（投资）执业资格，拟投入所有人员须为供应商在职人员，提供2025年1月至今任意一个月缴纳社保证明（退休人员须提供退休证明材料和现单位签订的聘用（返聘）合同）。【提供人员证书扫描件及以投标人名义缴纳的、正常缴费状态的个人参保证明，证明上的二维码要保证移动终端可以扫描识别验证真伪，如该供应商所在的地区确实没有带二维码的证明，须提供网上查询方式，否则响应无效。】 |
| 7 | 良好信用记录 | （1）拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；（2）须符合财政部（财库【2016】125 号）要求，供应商需提供通过信用中国（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信用信息查询记录，对列入信用中国失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购不良行为记录和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与采购活动；（3）供应商近三年内在经营活动中没有重大违法记录。 （响应文件中（1）（3）提供由法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖单位公章的承诺书；（2）提供网页截图并加盖公章） |
| **（四）政府采购政策** |
| 8 | 中小企业声明函 | 本项目为专门面向中小企业的采购项目，供应商需提供中小企业声明函或其他证明材料。（格式参照文件要求执行），否则不予认定。 |
| **（五）其他** |
| 9 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下政府采购活动 | 在评审过程中发现供应商有违反此项规定的，评审小组应当认定其响应文件无效。 |
| 10 | 不得以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标 | 在评审过程中发现供应商有违反此项规定的，评审小组应当认定其响应文件无效。 |
| 11 | 未出现影响采购公正的违法、违规行为 | 在评审过程中发现供应商有违反此项规定的，评审小组应当认定其响应文件无效。 |
| 12 | 其他情形 | 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应文件无效：（1）不同供应商的响应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）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（4）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（5）不同供应商的响应文件相互混装；（6）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。 |

备注：

开启时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰，资格审查内容有一项不合格，按无效投标处理。

#### 第五章 确定入围供应商的评审方法、程序与标准

一、评审方法

本项目采用质量优先法。

质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

二、评审程序

评审小组按以下工作程序进行评审：符合性审查、澄清有关问题、综合比较与评价、复核评审结果、确定供应商排名、确定入围供应商和编写评审报告。

评审小组由采购代理机构依法组建，成员人数为5人。评审小组从依法组建的评标专家库中随机抽取。评审小组成员名单在入围结果确定前保密。

**（一）符合性审查**

评审小组应当对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。有下列情形之一的，符合性审查不合格，其响应文件无效。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 符合性审查合格情形 |
| **（一）有效性审查** |
| 1 | 响应文件按征集文件要求签署、盖章的。 |
| 2 | 响应报价不超过征集文件中规定的最高限制单价的。 |
| 3 | 不可提报了两个或两个以上报价方案的（征集文件中要求提供备选方案的除外）。 |
| **（二）完整性审查** |
| 4 | 按征集文件要求提供《报价函》、《法定代表人授权书》、《报价一览表》、《响应报价明细表》（不需提供的除外）或所提供的上述材料符合征集文件要求的。 |
| **（三）响应程度** |
| 5 | 按文件要求递交投标保证金。 |
| 6 | 满足征集文件《项目采购需求》实质性条款要求的。 |
| 7 | 响应文件有效期少于征集文件中载明的响应文件有效期的。 |
| 8 | 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。 |

**（二）澄清有关问题**

1.对于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，评审小组将通过“政采云”平台向供应商发出通知并要求供应商在交易平台通知的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商应当按照要求通过企业数字证书登录“政采云”平台提交澄清、说明或者补正，并在生成的澄清（说明）上加盖电子盖章。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。

2. 响应文件报价出现前后不一致的，除征集文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

（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，以报价一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价需要供应商通过企业数字证书登录“政采云”平台确认，供应商不确认的，其响应文件无效。

3. 评审小组认为供应商的响应报价明显低于其他通过符合性审查供应商的响应报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理时间内，通过企业数字证书登录“政采云”平台进行说明，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，评审小组应当将其作为响应文件无效处理。

**（三）综合比较与评价**

评审小组应当按照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商务和技术评估，综合比较与评价。

**（四）复核评审结果**

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评审小组成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评审小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审小组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，应当组织原评审小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

**（五）确定供应商排名**

1.评审结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按技术标优劣排序；技术标得分也相同的，按供应商业绩优劣排序；业绩得分也相同的，按供应商企业项目服务机构人员优劣排序；前款不能确定的，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号）第六十八条，由评标委员会随机抽取的方式确定。

2.评审小组按照评审结果排列顺序对符合资格条件、实质性要求的所有供应商进行排名。

**（六）确定入围供应商**

评审小组直接确定入围供应商，并按照下述规则顺序确定入围供应商。分包采购的，每包按此规则确定：

本征集文件“采购需求基本信息”中约定入围供应商数量上限的，根据供应商排名先后顺序，按照入围供应商数量上限确定入围供应商。

评审小组确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家，淘汰率不低于20%，且至少淘汰1家。

入围供应商数量应优先满足淘汰率，其次满足能入围供应商的最多数量。

**（七）编写评审报告**

评审小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

注：

在征集采购活动中，出现下列情形之一的，应予终止采购：

（1）符合专业条件的供应商或者对征集文件作实质响应的供应商不足2家的；

（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采购预算，征集人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

终止采购后，评审小组应当将终止采购理由通知所有供应商。

三、评审标准

1.本项目评分满分100分，由技术服务评分和商务评分两部分构成，具体评分细则附后，每项评分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

2.技术服务评分和商务评分根据评审因素性质，分为主观评分项和客观评分项。主观评分项需要借助专业知识评判，应由评审小组成员按照评分细则独立、公正评分；客观评分项的评分应由评审小组成员共同认定，分值应当一致，存在不同意见的，评审小组成员分别作出书面说明。

3.供应商得分为评审小组所有成员评分之和。

评分细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评分标准 | 分值 | 主、客观项 |
| **（一）技术服务评分（70分）** |
| **服务方案** | **整体评审服务方案** | 对供应商提供的服务计划或方案完整性、周密性、可行性情况进行评分，内容齐全，措施可行的得10分；内容部分齐全，措施部分可行的得7分，内容不齐全，措施可行性弱的得4分， 无或不合格的得0分。 | 10 | 主观项 |
| **质量控制措施** | 具有针对性及可行性，符合项目的实际需要，能够充分保证保质保量完成招标人委托的服务工作。措施内容全面、合理、针对性、可行性强的得10分；措施内容较全面、合理、针对性、可行性较强的得8分；措施内容基本全面、合理、针对性、基本可行性基本满足项目需求的得6分；措施内容不全面、欠合理、针对性、可行性一般的得3分；内容不符合或没有不得分。 | 10 | 主观项 |
| **时间保证措施** | 具有针对性及可行性，符合项目的实际需要，能够充分保证时效，完成招标人委托的服务工作。措施内容全面、合理、针对性、可行性强的得10分；措施内容较全面、合理、针对性、可行性较强的得8分；措施内容基本全面、合理、针对性、基本可行性基本满足项目需求的得6分；措施内容不全面、欠合理、针对性、可行性一般的得3分；内容不符合或没有不得分。 | 10 | 主观项 |
| **应急保障措施及能力** | 有完善的制度及保障能力。措施内容全面、合理、针对性、可行性强的得10分；措施内容较全面、合理、针对性、可行性较强的得8分；措施内容基本全面、合理、针对性、基本可行性基本满足项目需求的得6分；措施内容不全面、欠合理、针对性、可行性一般的得3分；内容不符合或没有不得分。 | 10 | 主观项 |
|  | **工作流程及要求** | 有完善的工作流程制度及要求。措施内容全面、合理、针对性、可行性强的得10分；措施内容较全面、合理、针对性、可行性较强的得8分；措施内容基本全面、合理、针对性、基本可行性基本满足项目需求的得6分；措施内容不全面、欠合理、针对性、可行性一般的得3分；内容不符合或没有不得分。 | 10 | 主观项 |
|  | **项目岗位职责及管理体制** | 岗位职责明确、责任清晰，管理体制健全得10分;岗位职责较明确、责任较清晰，管理体制较健全得8分;岗位职责较明确、责任较清晰，管理体制基本健全得6分;岗位职责较明确、责任较清晰，管理体制一般得3分；内容不符合或没有不得分。 | 10 | 主观项 |
|  | **廉洁自律措施** | 有完善的廉洁自律措施。措施内容全面、合理、针对性、可行性强的得10分；措施内容较全面、合理、针对性、可行性较强的得8分；措施内容基本全面、合理、针对性、基本可行性基本满足项目需求的得6分；措施内容不全面、欠合理、针对性、可行性一般的得3分；内容不符合或没有不得分。 | 10 | 主观项 |
| **（二）商务评分（30分）** |
| 1 | **项目负责人能力** | 1. 项目负责人须具备高级职称证书的，得5分；

**（附相关人员职称证书及近半年任意月份可查询验证的社保证明加盖公章，否则不计分）**。 | 5 | 客观项 |
| 2 | **服务团队** | 拟派项目专业咨询人员具备咨询工程师证书，专业配置齐全、能便于开展工作，每提供一人得1分，最多得10分；**（**拟派人员需提供2025年1月至今任意月份可查询验证的社保证明，**附相关人员证书加盖公章，否则不计分）**。 | 10 | 客观项 |
| 3 | **经验与业绩** | 提交响应文件截止日近三年内（2022年1月1日至今）承接的类似工程咨询服务案例，每提供一项得1分，最高得10分。**（提供中标通知书或服务合同加盖公章，否则不计分。）** | 10 | 客观项 |
| 4 | **综合实力** | 具备工程咨询乙级专业资信的得2分；具备工程咨询甲级专业资信的得5分；**（附证书加盖公章，否则不计分）。** | 5 | 客观项 |
| 说明：1、评分标准中有分值区间的，包含区间上限本数，不含下限本数。2、评分因素有时间限制（如投标截止日前三年内）的，所提供的合同、证书、证明等材料的时间，以签署日期、颁发日期或出具日期为准。3、评审小组确定第一阶段入围供应商时，提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商应当均不少于2家，淘汰率不低于20%，且至少淘汰1家。入围供应商数量应优先满足淘汰率，其次满足能入围供应商的最多数量。**4、所有证明材料请保证真实有效，原件无需现场递交，业主有权在结果发布前的规定时间组织验证，请各单位做好准备，如未在规定时间递交到业主指定位置，视为无效材料。** |

#### 第六章 采购需求

1.项目说明

1.1本章内容是根据采购项目的实际需求制定的

1.2项目名称:评审咨询服务

1.3主要服务内容:因乾安县发展和改革局项目工作需要，现通过公开征集方式，确定一批咨询公司提供相关项目评审咨询服务，主要包括项目申请报告、项目建议书、可行性研究报告、初步设计等其他事项。

1.4服务期限:确定入围后签订合同满24个月终止

1.5服务地点:乾安县。

1.6服务方式:咨询评估机构应在受理发改部门委托后，组织会议评审等工作，并在30个工作日内向发改部门报送评估报告，保证验收合格。

1. 服务要求

2.1参加投标的供应商应遵守国家的法律、法规和有关规章制度，对乾安县发展和改革局的有关业务规定作出实质性承诺;项目负责人必须具有注册咨询工程师(投资)登记证书，必须签署审核报告和审核结论，并对其依法出具的评审报告和评审结论承担全部法律责任

2.2参加投标的供应商按照征集文件的约定，真实地提供其机构的相关证书和专业人员的资格证书。

2.3参加投标的供应商应承诺服从征集人对可能委托项目的指派及分配，并了解本项目入围后仅代表取得进入乾安县发展和改革局相关评审工作备选供应商资格，不等同于可确保直接承担相应数量的项目评审工作并收取对应项目的评审服务费用。

2.4入围供应商不得擅自将协作项目转包给第三方，如有发现，将取消其入围评审资格。

2.5入围供应商不得无故拒绝各类项目的委托，入围供应商联系人接到项目委托通知后应在一个工作日内响应并安排人员作资料接收等相关工作。

3.咨询服务费收费标准

3.1项目申请报告、项目可行性研究报告评审收费标准:评审费用标准为3万元/个

3.2项目初步设计及概算评审收费标准:评审费用标准为3万元/个;

4.商务条款

4.1框架协议的期限:确定入围后签订合同满24个月终止。

4.2框架协议签订时间:自入围通知书发出之日起30日内。

5.确定第二阶段成交供应商的方式

在框架协议有效期内，委托单位根据服务项目的类别和规模情况，依据服务质量以及服务便利性、用户评价等因素，在入围的供应商内择优选择服务单位，并签订服务采购合同。

6.付款方式

本项目无预付款，项目评审服务费按项目申请支付，供应商完成项目评审工作后填写支付申请表并加盖公章，送采购人确认后，按照每季度累计数量，并于下季度由采购人向供应商支付项目评审服务费。

#### 第七章 纪律要求

#### 对征集人的纪律要求

征集人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

征集人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

#### 对供应商的纪律要求

供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为， 不得损害征集人或者其他供应商的合法权益。

#### 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会及其成员不得有下列行为：

* 1. 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；
	2. 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
	3. 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询征集人的倾向性意见；
	4. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
	5. 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
	6. 记录、复制或者带走任何评审资料；
	7. 其他不遵守评审纪律的行为。

评审委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

#### 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、入围候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

#### 第八章 封闭式框架协议、政府采购合同书

1. 定义：除非另有约定，在本合同下列术语按如下定义进行解释：
	1. “合同”指供需双方签署的、在合同中载明的合同各方所达成的协议，包括构成合同的所有附件、附录和其他文件。
	2. “附件、附录”指与本合同的订立、履行有关的，经供需双方认可的，对本合同约定内容进行细化、补充、修改、变更等文件资料。
	3. “合同价格”指根据合同规定供方正确地完全履行合同义务后需方应支付给供方的价格。
	4. “服务”指根据合同规定供方承担的与履行合同有关的（包括供方须向需方提供的其它材料、消耗品、设备、机械、备件、工具等辅助货物）所有服务。
	5. “需方”指政府采购服务的使用单位。
	6. “供方”指按照合同规定向需方提供服务的公司或实体。
	7. “第三方”指本合同以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。
	8. “日、天”均指日历天数。
	9. “工作日”指扣除公休日和国家法定节假日以外的日历日。
2. 适用范围：本合同条款仅适用于 XXX 项目。
3. 合同内容：详见征集文件“服务需求和评审办法”及供方的响应文件。未尽事宜在“政府采购合同书中”约定。
4. 合同价格、服务期限及地点、交货方式、付款方式及条件：在“政府采购合同书” 中约定。
5. 知识产权及有关规定：供方应保证需方在使用本合同项下的服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权、设计权等的起诉。如果发生此类问题，供方应负责交涉并承担一切费用和责任。
6. 保密条款
	1. 任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于供需双方的往来书面文字文件、电子邮件等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。
	2. 除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可，任何一方不得向第三方泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国

家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。7.合同的解释

* 1. 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。
	2. 对本合同的任何解释均应以书面做出。8．伴随服务
	3. 供方应提供交付服务以及辅助服务的其它所有伴随服务，包括供方须向需方提供的服务材料、消耗品、维护指南、服务手册、备件、工具等辅助货物。
	4. 伴随服务的费用应包含在合同总价中，不单独进行支付。9．验收
	5. 供方提交的服务由需方负责检验验收，需方可以邀请参加本项目的其他供应商或由需方聘请有关部门对服务的品种、质量、数量、外观等进行检验，并出具检验证书。检验费用由供需双方协商确定。
	6. 验收过程中，如果供需双方对合同标的服务质量发生争议，应当聘请有关部门对有争议的服务质量进行鉴定，检验费用由责任方承担。
	7. 按照规定必须由国家有关部门或者机构检验合格才允许使用的货物，由供方负责（需方配合）向有关部门或者机构申请检验并取得检验合格的报告（证书）或者使用许可证，费用包含在供方的总报价中。
1. 索赔
	1. 需方有权根据具有法定资格的质检机构出具的检验证书向供方提出索赔。
	2. 如果供方对缺陷负有责任而需方提出索赔，供方应按照需方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：
2. 根据服务质量低劣以及需方所遭受损失的金额，经双方商定降低服务的价格。
3. 用符合合同规定的服务来更换有缺陷的部分和／或修补缺陷部分，供方应承担一切费用和风险，并负担需方蒙受的全部直接损失。
	1. 如果在需方发出索赔通知后十天内供方未作答复，上述索赔应视为已被供方接受。如供方未能在接到需方索赔通知后十天内或需方同意的延长期限内，按照上述第

10.2 款规定的任何一种或多种方式解决索赔事宜并征得需方同意，需方有权从应付款或从供方提交的履约保证金中扣回索赔金额，并拥有对赔偿不足部分进一步索赔的权利。11．履约延误

* 1. 供方应按照合同规定的时间、地点提供服务；需方应按照合同规定的时间、地点接收服务和接受服务。
	2. 如果供方无正当理由拖延服务，将受到以下制裁：没收履约保证金、加收误期赔偿和／或违约终止合同；如果需方无正当理由拖延接收服务和接受服务，应承担相应的违约责任。
	3. 在履行合同过程中，如果供方遇到可能妨碍其按时提供服务的情况，或者需方遇到可能妨碍其按时接收服务和接受服务的情况， 应及时以书面形式将拖延的事实， 期限和理由通知对方。需方（或供方）在收到供方（或需方）通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否通过修改合同，酌情延长服务期限，或者终止合同。
1. 误期赔偿
	1. 除本合同条款第 14 条规定的情形外，如果供方没有按照合同规定的时间提供服务，供方应向需方支付误期赔偿费。误期赔偿费每周按服务费用的百分之一计收，直至提供服务为止。一周按七天计算，不足七天按一周计算。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。
	2. 误期赔偿费可从应付款和/或履约保证金中扣除。
	3. 收取误期赔偿费不影响需方采取合同规定的其他补救措施的权利。
	4. 在收取误期赔偿费期间，需方有权决定是否终止合同。
	5. 如果需方违约，应承担相应的违约责任。
2. 履约保证金和质量保证金：在政府采购合同书中约定。
3. 不可抗力
	1. 如果供方和需方因不可抗力导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。但因供方或需方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。
	2. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。
	3. 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。
4. 税费
	1. 根据现行法律规定对需方征收的与本合同有关的一切税费均由需方负担。
	2. 根据现行法律规定对供方征收的与本合同有关的一切税费均由供方负担
	3. 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由供方负担。16．争议解决方式
	4. 供需双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的争议。如果不能协商解决，可以向国家有关部门申请调解。如果调解不成，双方可以约定以下一种方式解决争议：
5. 双方达成仲裁协议，向约定的仲裁机构申请仲裁；
6. 向有管辖权的人民法院提起诉讼。
	1. 因合同部分履行引发仲裁（诉讼）的，在仲裁（诉讼）期间，除正在进行仲裁（诉讼）的部分外，本合同的其它部分应继续执行。
7. 违约终止合同
	1. 在需方因供方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。
8. 如果供方未能在合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部服务和服务。
9. 如果供方未能履行合同规定的其它任何义务。
10. 如果供方在本合同订立和履行过程中采取了任何“不正当竞争行为”，危害到国家利益、社会公共利益和需方的合法权益。
	1. 如果需方根据上述第 18.1 款的规定，终止了全部或部分合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交服务类似的服务，供方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。供方提交的履约保证金将被作为需方采取上述补救措施的购买资金的一部分。并且，供方应继续履行合同中未终止的部分。
	2. 如果需方违约，应承担相应的违约责任。
11. 破产终止合同：如果供方破产或丧失清偿能力，需方可在任何时候以书面形式通知供方终止合同而不给供方补偿。该终止合同将不损害或影响需方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。
12. 合同转让和分包：本合同不得转让或分包。
13. 需要补充的合同条款：在政府采购合同书中约定。
14. 适用法律：本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。
15. 主导语言与计量单位
	1. 合同应用中文书写。供需双方所有来往信函，以及合同有关的文件均应以中文书写。
	2. 除合同另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。
16. 政府采购法对政府采购合同变更、终止的规定：“政府采购合同的双方当事人（指供需双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。”

##### 封闭式框架协议

甲方：（征集人）

地址： 乙方：（入围供应商名称） 地址：

入围框架协议项目名称： 入围框架协议项目编号： 入围框架协议服务年限：

甲乙双方本着平等互利、诚实守信的原则，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国中国政府采购法》、《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》以及相关法律、法规的规定，就甲方委托乙方提供事宜，达成如下协议以共同遵守。

##### 1、服务事项

* 1. 框架协议服务要求：乙方根据甲方实际项目需求，为甲方提供 服务，并在甲方要求时限内完成，并递交成果文件。
	2. 框架协议服务期限：合同签订后 年。

**2、采购需求、最高限制单价、成果文件要求**

* 1. 采购需求：
	2. 最高限制单价：
	3. 成果文件应符合：相关法律法规及征集人要求 。

征集人要求供应商提供能证明其按照合同约定数量或者工作量清单履约的相关记录或者凭证，作为验收资料一并存档的，乙方应遵照甲方要求执行。

##### 3、第一阶段服务内容、服务标准、协议价格： 。

**4、确定第二阶段成交供应商的方式：**直接选定/二次竞价/顺序轮候。

##### 5、适用框架协议的征集人或者服务对象范围，以及履行合同的地域范围： 。

**6、资金支付方式、时间和条件**

* 1. 资金支付方式： ；
	2. 支付时间和方式： ； **7、入围供应商清退和补充规则**
	3. 入围供应商清退原则：

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：

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，经征集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。
7. 供应商的服务两次（含）以上综合评价差的。
8. 法律法规不允许出现的其他情形。

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，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

* 1. 入围供应商补充原则：

（1）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。

（2）征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当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。

##### 8、权利和义务

**9、词语定义**

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。**10、合同订立**

* 1. 订立时间： 年 月 日
	2. 订立地点： **11、合同生效**

本合同自 签字盖章之日起 生效。**12、合同份数**

本合同一式 份，具有同等法律效力，其中甲方执 份，乙方执 份。甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

法定代表人或其授权的代理人：（签字） 法定代表人或其授权的代理人：（签

字）

组织机构代码： 组织机构代码：

纳税人识别码： 纳税人识别码：

住所： 住所：

账 号： 账 号：

开户银行： 开户银行：

电 话： 电 话：

##### 政府采购合同书格式

合同编号： 签订地点：

签订日期： 年 月 日采购任务通知书编号：

 （甲方）需求的（项目名称）经以（编号）的征集文件在国内公开征集，需方以（直接选定/二次竞价/顺序轮候）确定（乙方）为成交供应商。供需双方按照《中华人民共和国民法典》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本合同，共同信守。

1. 合同标的：服务名称，服务、辅助服务（如果有）、辅助货物（如果有）的主要内容
2. 合同价格：（大写） 元 ，（小写） 元
3. 服务期限：合同订立后 天。自 年 月 日起至 年 月 日止，期限为：
4. 服务地点：
5. 服务方式：供方负责提供服务、辅助服务以及辅助货物并保证验收合格。
6. 付款条件和方式:
	1. 供方提供服务时应提交下列文件：销售发票[发票抬头格式：需方单位名称]， 包括但不限于：国家有关质检机构出具的检验报告或证书，进口产品的报送文件，服务质量检验证书（如果合同约定有的话）等。
	2. 财政付款：政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。
	3. 需方自行付款：本合同总价款中由需方自行支付 元。需方承诺在 年月前一次（或分次）支付。如果需方届时不能支付或者不能全额支付，由需方承担违约责任，供方承担全部收款责任。
7. 履约保证金
	1. 在签署本合同之前，供方应向需方提交合同总价 %的履约保证金（人民币， 取整数位到百元）。履约保证金可以采用银行转帐或者现金的方式提交。
	2. 履约保证金的有效期到供方提供服务之日止。

8.合同补充条款：

1. 合同构成：下列文件构成本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：
	1. 本合同书；
	2. 入围通知书；
	3. 征集文件及澄清、修改、补遗文件；
	4. 供方的响应文件及书面澄清、说明、补正文件；
	5. 吉林省省级政府采购验收报告单（如有）；
	6. 合同的其它附件。

上述组成合同的文件如有不一致之处，以日期在后的为准。10.合同份数：本合同一式 份，供需双方各执 份。

1. 合同生效：本合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字、加盖双方公章或者合同专用章，并且需方收到供方提交的履约保证金后生效。
2. 合同修改：除供需双方签署书面修改、补充协议外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

法定代表人或其授权的代理人：（签字） 法定代表人或其授权的代理人：（签字）

组织机构代码： 组织机构代码：

纳税人识别码： 纳税人识别码：

住所： 住所：

账 号： 账 号：

开户银行： 开户银行：

电 话： 电 话：

#### 第九章 响应文件格式

**响应文件**

**资格审查部分**

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

 二〇 年 月 日

#### 声明函

一、我方在参加 （项目名称）政府采购活动前 3 年内,在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录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）。

2、我方具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

3、我方在参加本次政府采购活动时，未违反以下两款规定：

* 1. 与征集人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；
	2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商： (盖章） 日 期： 年 月 日

#### 供应商有关资格条件声明函

（征集人）：

我方参加贵方组织的 （项目名称、项目编号）的征集活动，现就有关资格条件声明如下：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件，并已清楚征集文件的要求及有关文件规定。

（一）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（二）符合“为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”的规定；

（三）符合法律、行政法规规定的其他条件，包括但不限于：征集文件未要求提供但生产、销售这些产品，提供这些服务必须取得有关主管部门的行政许可，任何情况下，我方将无条件按照贵方和征集人的要求提供上述证明材料。

我方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： (盖章）

法定代表人（单位负责人）（盖章）：

日期： 年 月 日

# 响应文件

# 商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

 二〇 年 月 日

#### 投标函

我方已经详细阅读 （采购项目名称、项目编号）的征集文件，决定参与本征集活动，承诺如下：

一、我方完全响应征集文件中的咨询服务费收费标准要求。

二、我方的响应文件在提交响应文件截止日后90天（日历天）内保持有效，如我方为入围供应商，有效期将延至本项目合同期满日为止。

三、我方在参与征集活动前已仔细研究了征集文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此征集文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意并接受征集文件的全部条款，放弃对征集文件提出误解和质疑的一切权利。

四、我方声明响应文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资

料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与征集活动有关的任何其他数据或信息。

五、我方理解贵方不一定接受最低报价的投报以及响应报价超过预算金额或最高

限价时响应文件无效。

六、我方承诺服从采购人对可能委托项目的指派及分配，并了解本项目入围后仅代表取得备选供应商资格，不等同于可确保直接承担相应数量的项目咨询工作并收取对应项目的咨询服务费用，即框架协议期限内采购人不承诺一定会产生委托项目，由此带来的风险由我方自行承担。

七、我方接受征集文件关于不予退还保证金的约定。

八、我方按照征集文件的约定履行合同责任和义务。

与本征集活动有关的一切往来通讯请寄：

供 应 商 名 称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（盖章）：

授权代表姓名：

联系方式（手机）： （项目评审期间请保持电话畅通）

地址：

日期: 年 月 日

#### 法定代表人身份证明

供应商名称： 单位性质： 地址： 成立时间： 年 月 日 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。

附：法定代表人身份证复印件。

#### 法定代表人授权委托书

 （采购代理机构） ：

我（姓名）系（供应商名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式 。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权人（代表）签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于 年 月 日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名： 性 别： 年 龄：

单 位： 部 门： 职 务：

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

 年 月 日

#### 报价一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 响应报价 | 备注 |
| 1 | 项目申请报告、项目可行性研究报告评审收费标准 | 3万元/个 |  |
| 2 | 项目初步设计及概算评审收费标准: | 3万元/个 |  |

1、供应商在第一阶段入围时的响应报价将作为采购人在直接选定第二阶段成交供应商时的重要参考依据。

2、报价明细表中所投报折扣率应与开标一览表中保持一致；如有差异，以报价一览表中内容为准。

供应商（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

 年 月 日

**投标保证金**

致 （征集代理机构名称）：

 [投标人名称]（以下称“投标人”）于 年 月 日递交了 [项目名称]的投标文件。并附有人民币 元做为投标保证金。

我方同意招标文件中有关投标保证金的规定，并对我方有约束力。

|  |
| --- |
| 附：投标保证金凭证复印件。 |

投标人名称： （公章）

法定代表人或其授权代表： （签字或盖章）

 年 月 日

#### 供应商同类项目实施情况一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购单位名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 项目内容 | 采购单位联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：后附证明材料，证明材料按项目逐一编排序号

 年 月 日

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 身份证号码 | 参加本单位工作时间 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

 年 月 日

#### 主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 学 历 |  |
| 职称 |  | 职务 |  | 拟在本合同任职 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：后附相关人员证书及身份证复印件及社保证明材料加盖公章。

#### 商务响应表

项目名称： 项目编号： 第 包：（若有）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 征集文件要求 | 是否响应 | 偏离情况 |
|  |  |  | （正/负）偏离 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 年 月 日

##### 残疾人福利性单位声明函（若是可填写）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的 项目采购活动提供本单位的服

务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

供应商名称：

 年 月 日

##### 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，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），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，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：

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。

#### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业， 其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营

业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收

入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员

20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收

入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型

企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；

营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300

万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5

人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入

1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10

人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入

100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；

从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下

或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员

20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收

入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企

业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业

人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营

业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员

10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收

入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员

10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收

入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小

微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；

从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下

或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下

的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为

中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员

10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下

的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的

为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；

营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型

企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从

业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下

或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的

为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中

型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员

10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人

员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

# 响应文件

**技术部分**

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

 二〇 年 月 日

#### 服务响应表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 征集文件要求 | 响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1、供应商应根据征集文件的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况， 非实质性服务要求如有未响应，评审委员会有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、征集文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

 年 月 日

#### 第十章 用户反馈和评价机制

征集人在框架协议服务期内对框架协议服务供应商进行评价，评价机制如下：

对供应商的服务质量满意度的评价，每个评价项目都分为三级，由评价人自主确定，供应商的服务两次（含）以上综合评价差的，执行框架协议清退要求，对供应商进行清退。

#### 框架协议服务单位履约评价表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 受评单位 |  | 服务内容 |  |
| 评价人 |  | 联系方式 |  |
| 任务下达时间 |  | 受托人完成时间 |  |
| 评价内容 | 评价结果 |
| 优良 | 一般 | 差 |
| （一） 合同履约情况 | 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；在履约过程中，提出并实施了积极的、科 学合理的措施，保证了合同的有效实施。 |  |  |  |
| 签有书面合同；基本按合同要求完成委托任务。 |  |  |  |
| （二） 成果文件质量 | 成果文件的内容和深度满足使用者要求，且保证了相关工作的顺利实施。 |  |  |  |
| 成果文件内容基本完整，深度基本符合要求；有少量错漏， 但不影响相关工作的顺利实施。 |  |  |  |
| 成果内容不完整，深度未能满足委托人要求。 |  |  |  |
| （三） 管理能力 与规范服务 | 项目有完整的实施计划，且措施得力；设有专职项目负责人； 全过程服务及时、耐心，态度端正。 |  |  |  |
| 项目有相应的实施计划；设有专职项目负责人；提供全过程服务。 |  |  |  |
| 项目无实施计划；无全程服务或服务质量差。 |  |  |  |
| （四） 职业道德 | 严格遵守执业行为准则、职业道德准则；以质量、信誉参与市场竞争；坚持实事求是，为委托人的合法利益精心服务； 严格保守执业中知悉的技术和商务秘密；同业互助，共同维护和促进本行业的职业道德和信誉。 |  |  |  |
| 遵守执业行为准则、职业道德准则；认真按为客户服务。 |  |  |  |
| 违反执业行为准则、职业道德准则；以不正当的方式参与竞 争；故意损害同行的声誉；未经客户允许，泄漏客户的技术和商业秘密。 |  |  |  |
| 综合评价： |
| 评价单位（公章）：评价单位负责人：年月日 |