

# 乾安县发展和改革局选定评审机构项目

## 框架协议采购征集文件

政府采购计划编号：框架协议K[20230512]-0003号

项目编号：SYGGZYBM-2023210（JLZCZB-2023-023）

吉林省兆成项目管理有限公司



## 目录

第一章 征集公告	4
第二章 供应商须知前附表	7
第三章 供应商应当提交的资格证明	12
第四章 采购需求	13
第五章 评审办法	16
第六章 供应商须知	20
第七章 开启、确定入围供应商、确定成交供应商	30
第八章 纪律要求	42
第九章 封闭式框架协议、政府采购合同书	43
第十章 响应文件格式	54
第十一章 用户反馈和评价机制	78

## 第一章征集公告

### 项目概况

乾安县发展和改革局选定评审机构项目框架协议采购项目的潜在供应商应在政府采购云平台获取征集文件，并于2023年6月26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：框架协议K[20230512]-0003号。
- 1.2 项目编号：SYGGZYBM-2023210（JLZCZB-2023-023）。
- 1.3 项目名称：乾安县发展和改革局选定评审机构项目。
- 1.4 采购预算：0元。
- 1.5 最高限制单价：人民币（小写）：30000元/个。
- 1.6 采购需求：对乾安县相关项目提供评审咨询服务，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、规划方案等其他事项。
- 1.7 框架协议期限：合同签订生效后2年。
- 1.8 质量标准：符合国家、行业、地方相关标准，提供优质服务。
- 1.9 入围供应商数量上限：10家。
- 1.10 本项目不接受联合体投标。
- 1.11 本项目为封闭式框架协议采购。

### 2. 申请人的资格要求：

- 2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非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；
- 2.3 本项目的特定资格要求：供应商须具有有效营业执照，从事工程咨询业务并具备工程咨询单位资信甲级单位的。
- 2.4 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，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。

### 3. 获取征集文件

- 3.1 时间：2023年6月5日08时30分至2023年6月9日17时00分（北京时间，法定节假日除外）；

3.2地点：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>）；

3.3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。

3.4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响应文件提交截止时间：2023年6月26日09点00分（北京时间）；

4.2响应文件提交方式：响应文件应加密并在提交截止时间前通过政府采购云平台在线提交，开标现场需提交纸质响应文件一套（纸质响应文件仅用于因政府采购云平台系统问题导致解密失败评审使用）。

4.3操作步骤：

4.3.1首先安装政采云电子交易客户端（政府采购云平台下载）并办理安信CA证书（已办理的无需重新办理【平台兼容翔晟CA证书】）。

4.3.2使用CA进入政采云登录界面，点击CA登录-CA驱动下载-下载并安装政采云投标客户端和安信CA驱动，账号绑定后才能进行响应文件编制。具体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。加密后在响应文件提交截止时间前上传至政府采购云平台，未进行网上注册并办理CA认证将无法参与本次采购活动。数字证书办理时限为1-3个工作日，供应商应及时办理。

4.3.3吉林省公共资源CA申请流程：

<http://www.anx inca.com/kehu/zcy/kh-zcy-zssh enqing.html>

4.3.4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>

4.4响应文件开启（解密）时间：2023年6月26日09点00分（北京时间）；

4.5响应文件开启（解密）方式：远程或现场解密。建议供应商在解密时间前自备笔记本电脑和CA数字证书等到吉林省政务大厅开标现场准备解密。如未到现场自行远程解密，由此引起的解密失败或无法解密等问题由供应商自行承担。解密时间系统默认为60分钟，60分钟内未进行解密的视为自动放弃投标。

4.3响应文件开启地点：松原市公共资源交易中心电子开标室一

#### 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

6.1公告媒介：本项目征集公告同时在中国政府采购网、松原市公共资源交易中心网上发布（推送至吉林省公共资源交易公共服务平台）；

6.2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

联系方式：0438-8226676

### 7.2采购代理机构信息

名称：吉林省兆成项目管理有限公司

地址：松原市经济技术开发区湛江路波尔多花园1号楼110商企

联系方式：0438-2731689

### 7.3项目联系方式

项目联系人：蒲冠宇

联系方式：0438-2731689

## 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：穆春辉 联系方式：0438-8226676
2	采购代理机构	名称：吉林省兆成项目管理有限公司 地址：松原市经济技术开发区湛江路波尔多花园1号楼110商企 联系人：蒲冠宇 联系方式：0438-2731689
3	项目名称	乾安县发展和改革局选定评审机构项目
4	分包及中标规定	☒ 本项目不分包。
5	最高限制单价	人民币（小写）：30000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，履约保证金的金额：中标合同金额的__%（履约保证金允许以担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交）
10	投标保证金	☒ 不要求
11	不予退还投标保证金的情形	1. 供应商在开启时间后撤销响应文件的； 2. 入围供应商无正当理由放弃入围的； 3. 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； 4. 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿行为； 5. 供应商未按征集文件规定缴纳采购代理服务费的； 6. 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：采购代理机构按国家发展计划委员会发改价格（2015）299号文件规定收取5000元采购代理服务费。
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吉林省政府采购网发布，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	1. 询问以书面形式提交至采购代理机构。 2. 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 要求：只有入围供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。评审委员会认为入围供应商的备选响应方案优于其按征集文件要求的响应方案，征集人可以接受该备选响应方案。
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	<input type="checkbox"/> 本包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。 <input type="checkbox"/> 本包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。 <input type="checkbox"/> 本包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。 <input checked="" type="checkbox"/> 本包为非面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1. 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。 2. 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的采购包，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到合同总金额40%（仅限2022年下半年阶段性提高）以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
23	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	服务业
24	节能环保优先采购产品优惠标准	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 本包无优先采购的节能、环境标志产品。
25	进口产品	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，产品名目清单： <input checked="" type="checkbox"/> 本包不适用



26	响应文件编制	1. 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。 2. 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	1. 响应文件正本所有要求盖章处均应加盖与供应商名称全称相一致的标准公章,不得使用彩喷或者彩印的印章、不得使用专用章(如经济合同章、投标专用章等)或其他印章代替。 2. 响应文件正本所有要求签字处均应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字(包括姓和名),不得用盖章(如签名章、签字章等)代替,也不得由他人代签。
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,建议供应商在解密时间前自备可登录互联网的电脑设备和CA数字证书等到松原市政务大厅开标现场准备解密。如未到现场自行远程解密,由此引起的解密失败或无法解密等问题由供应商自行承担。 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	1. 评审小组共5人,其中:征集人代表1人,工程类、经济类等评审专家4人; 2. 评审专家确定方式:由征集人代表在监督部门的监督下在专家库中随机抽取。
33	评审方法	<input type="checkbox"/> 价格优先法 <input checked="" type="checkbox"/> 质量优先法
34	是否授权评审委员会确定入围供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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/每包。 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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、吉林省公共资源交易中心网发布,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	成交结果公告在本在中国政府采购网、松原市公共资源交易中心网上发布(推送至吉林省公共资源交易公共服务平台)上发

		布。
41	入围供应商清退和补充规则	<p>1. 入围供应商清退原则： 入围供应商有下列情形之一的，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：</p> <p>(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；</p> <p>(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；</p> <p>(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 框架协议约定的其他情形；</p> <p>(7) 供应商的服务两次（含）以上综合评价差的。</p> <p>(8) 法律法规不允许出现的其他情形。</p> <p>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。</p> <p>2. 入围供应商补充原则：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
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	<p>1. 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）</p> <p>2. 《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）</p> <p>3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）</p> <p>4. 《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）</p> <p>5. 《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）</p>
42.3	分包和非主体、非关键性工作	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	<p>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。查询时点为获取征集文件开始至响应文件递交截止期间；</p> <p>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。</p> <p>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；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成的一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
42.7	解释权	本项目征集文件的解释权归征集人和采购代理机构所有。
42.8	其他需补充的内容	无

### 第三章 供应商应当提交的资格证明

序号	审查因素		审查内容
1	供应商符合的基本资格条件	承担民事责任的能力	<p>供应商须为法人、其他组织或自然人，在中华人民共和国境内注册的有效营业执照，具备独立承担民事责任的能力。</p> <p><b>响应文件（资格审查部分）内附：</b></p> <p>①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；</p> <p>②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；</p> <p>③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；</p> <p>④若为自然人：提供“身份证明材料”；以上四项均提供复印件。</p> <p>⑤“法定代表人身份证明”和“法定代表人授权代表委托书”提供原件。</p>
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	<p>供应商应提供2022年度财务审计报告或其基本开户银行出具的资信证明；</p> <p><b>响应文件（资格审查部分）内附“财务审计报告”复印件并加盖公章。</b></p>
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	<p>供应商须具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p><b>响应文件（资格审查部分）内附声明函，格式见本文件“第十章附件1”，须提供声明函原件。</b></p>
		有依法缴纳税收的良好记录	<p>供应商2022年至今任意一个月依法缴纳税收的良好记录或提供不欠缴各类税款的承诺函。依法免税的供应商，应提供相应文件证明。<b>响应文件（资格审查部分）内附缴纳增值税、企业所得税的凭据复印件或不欠缴各类税款的承诺函，并加盖公章。</b></p>
		有依法缴纳社会保障资金的良好记录	<p>供应商2022年至今任意一个月缴纳社会保障资金的良好记录。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明。</p> <p><b>响应文件（资格审查部分）内附缴纳社会保险的凭据复印件并加盖公章（专用收据或社会保险缴纳清单）。</b></p>
		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	<p>供应商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。</p> <p><b>响应文件（资格审查部分）内附声明函，格式见本文件“第十章附件（1）”，须提供声明函原件。（截至截止日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）</b></p>
		法律、行政法规规定的其他条件	<p>1. 未被“信用中国”网站（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、政府采购严重违法失信行为记录名单；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录，此项提供网页截图。</p> <p>2. 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，不得参加采购活动；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投标活动。违反这两款规定的，相关投标均无效；违反这两款规定的，相关投标均无效；</p>
2	本项目的特定资格要求		<p>供应商须具有有效营业执照，从事工程咨询业务并具备工程咨询单位资信甲级单位的。</p>
3	投标保证金		<p>本项目不收取投标保证金</p>

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。

## 第四章 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：乾安县发展和改革局选定评审机构项目

1.3 采购需求：对乾安县相关项目提供评审咨询服务，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、规划方案等其他事项。

1.4 服务期限：合同签订生效后2年

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。

### 2. 服务要求

序号	服务名称	技术及服务要求
1	总体要求	<p>★1、依据现行国家及省、市有关规定，按照发改委委托评审办法要求，对乾安县相关项目提供评审咨询服务，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、规划方案等其他事项。</p> <p>★2、服务标准</p> <p>（1）项目评审涉及到的技术标准，应当符合国家有关标准和规范的规定。项目评审报告评审意见能够客观、真实反映项目的实际内容。</p> <p>（2）本次投标报价包括根据项目的特点配备相关技术人员和提供与专家评审的技术咨询服务，并负责协助采购人办理后续手续等，最终通过采购人或采购人指定的相关部门审核。报价应综合考虑采购范围内全部工作内容的费用包括但不限于：为实现合同目的所涉及的机构、人员、组织召开评审会等费用，专家论证费用、场地费、专家参加审查会议的差旅费、会务费、食宿费等及负责办理相关报告或成果文件的专家评审手续、各阶段审批手续和相关报批等费用（含第三方评审费用）等与本项目相关的所有费用。同时包含招标文件未列出，但供应商认为完成本项目必须列支的有关费用。供应商应充分估算咨询任务所需的人力、物力、财力投入，充分考虑可能的市场风险以及企业所需缴纳的各种税费。在合同实施期间，调整系数保持不变，供应商填报的调整系数要充分考虑上述报价应考虑的全部作内容以及与报价有关的所有因素、所有费用。</p> <p>（3）投标报价中还应包括为完成本项目所发生的人工、材料、设备、工具、临时设施和管理费用以及为实现合同目的所涉及的机构、人员、利润、税金、政策性文件规定、不可预见风险、责任、供应商为自己的雇员、财产等所做的人身和财产保险的费用，以及第三方责任险和参与投标时所发生费用等所有费用。</p> <p>（4）所有专家评审费用均由成交人预先支付。</p> <p>（5）供应商出具的评审意见未达到国家及行业有关规定和要求或有重大缺陷的，应按符合国家及行业有关规定和要求修改完善或重新进行评审。</p>

	<p>★3、其他要求</p> <p>(1) 供应商须在全国投资项目在线审批监管平台上备案，从事工程咨询业务并具备工程咨询单位资信甲级单位的供应商。</p> <p>(2) 投入本项目的技术力量团队人员应具有承担项目评审所需的相关专业中级及以上（含中级）职称技术人员（相关专业包括建筑、农林、水利水电、电力、暖通、热工、电子信息工程、石化化工医药、机械、轻工纺织、市政公用工程、生态建设和环境工程、冶金、化工、城市规划、结构工程、食品工程等专业），具备完成本项目评估服务的工作能力。</p> <p>(3) 接受评审任务后，确定项目负责人，成立评审专家组，制定评审工作计划。评审专家组应当由一定数量具有中、高级技术职称的相关技术专家组成，人数应当根据项目建设规模、技术复杂程度及实际需要确定，原则上评估专家组人数不少于5人，主导专业专家不少于2人，重大项目应适当增加主导专业评审专家人数。参加节能报告评审的专家应当熟悉国家和行业发展有关政策法规规划、技术标准规范。</p> <p>(4) 摸清项目基本情况，掌握评审重点和难点，并与采购人充分沟通评审会议安排、专家组构成等情况。</p> <p>(5) 组织专家召开评审会议，邀请采购人、有关主管部门、报告编制单位等相关人员参加，广泛听取多方意见，形成修改意见，修改意见要有专家组全体人员及提出意见的相关人员签字确认。</p> <p>(6) 按照评审会议达成的一致意见，要求项目编制单位修改报告和出具书面修改说明，并督促报告编制单位尽快完成修改工作。</p> <p>(7) 形成评审意见报送采购人，评审意见内容及报送时限要符合相关法律法规的要求。</p> <p>(8) 建立和完善专家库，开展评审时应在专家库中随机抽取专家，保证独立、公正、客观、科学地开展评估工作，提高评估工作水平和质量。</p> <p>(9) 成交人在合同约定的服务期间，采购人不保证成交人的具体业务量，均按实际发生业务结算。供应商应知晓可能无具体评审任务的风险，且不以业务量的增减向采购人索赔。请供应商考虑此风险的情况下自主决定是否参与本项目。</p> <p>(10) 成交人有下列情形之一的，采购人可以对其提出警告、扣减咨询费用、终止合同、向有管理权限的部门通报、禁止其有限期甚至无限期从事我单位咨询评审工作：</p> <p>①咨询评估报告有重大失误或质量低劣；</p> <p>②评审工作完成时间严重超出评审工作时限要求；</p> <p>③因自身工作过失造成重大损失；</p> <p>④咨询评估过程中未经允许私自向业主单位透露评审情况或信息；</p> <p>⑤无正当理由一年内两次拒绝接受委托评审咨询任务；</p> <p>⑥机构或其人员徇私舞弊，向被评审项目相关单位或个人索要财物；</p> <p>⑦违反有关规定或其他违反法律法规的行为。</p> <p>4、技术保障</p> <p>(1) 供应商承揽的委托项目，必须安排本单位的人员完成，不得将受托项目转包或分包给其他咨询机构或个人。否则，委托方有权取消受托方的资格并拒绝支付委托项目的费用。</p> <p>(2) 在项目进行过程中，供应商如需更换相关人员需向委托单位提出书面申请并得到批准后方可更换。</p> <p>★5、资金的支付方式、时间和条件：以签订的框架合同为准。</p>
--	---

2	商务部分	供应商近三年(2020年1月-2022年12月)承担过类似评审的工作业绩。
3	技术部分	整体评审服务方案和服务计划方案应完整、周密、可行。
		评审质量保障实施方案应结合松原市实际情况,保障项目评审质量。
		供应商提供的评审工作计划应包括评审工作安排、评审流程等内容。
		供应商提供的评审的进度实施方案应全面、合理、有效。
		供应商提供的风险控制实施方案应科学、合理,具有先进性和有针对性。
		评审服务承诺方案应包括工作人员配备承诺、服务质量承诺、完成时限承诺等。

注:上述要求以及标注中:

带“★”条款为实质性条款,供应商必须按照征集文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购的产品。供应商所投产品必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品认证证书原件的电子文档。

## 第五章 评审办法

### 1. 相关要求

1.1.1 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淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

1.1.2 价格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，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本征集文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

1.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。



1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 入围、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随入围、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见供应商须知前附表。

1.4.1 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）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《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）规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

## 2. 评审标准

评审标准见第七章。

### 3. 政策加分以及计算方法

#### 3.1 说明：

3.1.1 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取入围、成交的”进行处罚，给征集人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见供应商须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《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》〔2019〕9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用价格优先法评审的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

3.3.2 采用质量优先法评审的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分（详见供应商须知前附表）。

3.3.3 供应商必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

## 第六章 供应商须知

### 1. 征集依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《中华人民共和国民法典》；
- 1.6 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

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 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；
- 2.3 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；
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体的，应符合以下规定：
  - 2.4.1 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；
  - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；
  - 2.4.3 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。
  - 2.4.4 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。
  - 2.4.5 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；
  - 2.4.6 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。
- 2.5 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。
- 2.6 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。

2.7 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。

2.8 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。

### 4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

#### 4.1 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。

#### 4.2 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”。

#### 4.3 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。

#### 4.4 投标有效期

4.4.1 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。

4.4.2 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。

#### 4.5 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**

5.1 踏勘现场：见供应商须知前附表。

5.2 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。

5.3 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。

## **6. 询问及答复**

6.1 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。

6.2 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。

## **8. 履约担保**

8.1 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。

8.2 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。

## **9. 采购代理服务 fee**

见供应商须知前

## **附表10. 征集文件**

### **10.1 征集文件的组成**

10.1.1 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。

10.1.2 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。

10.1.3 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。

#### 10.2 征集文件的澄清和修改

10.2.1 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。

10.2.2 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。

10.2.3 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发布,变更公告一经发布,视为供应商已收到。

10.2.4 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。

### 11. 响应文件的组成

11.1 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。

11.2 响应文件由资格审查部分、商务部分、技术部分组成:

11.3 资格审查部分(第三章资格证明文件要求的内容)

11.3.1营业执照或登记证书等；

11.3.2资格证书（如有）；

11.3.3声明函(见第十章附件1)

11.3.4征集文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 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。

11.4.5 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 征集文件商务评审办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 整体评审服务方案；

11.5.2 评审质量保障措施；

11.5.3 评审工作计划；

11.5.4 进度保证措施；

11.5.5 风险控制措施；

11.5.6 服务承诺；

11.5.7 服务响应表；

11.5.8 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.9 符合征集文件规定的技术资料。

11.5.10 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：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）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；

（3）对照征集文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，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。

（4）供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意征集文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）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。

11.5.11 征集文件技术评审办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.12 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

## **12. 响应报价**

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 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。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 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。

12.5 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。

12.6 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。



12.7 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。

12.8 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。

12.9 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。

### **13. 响应文件编制要求**

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章、签署：见供应商须知前附表。

13.4 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。

13.5 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。

### **14. 响应文件的修改、撤回与撤销**

14.1 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。

14.2 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。

### **15. 响应文件的递交**

15.1 供应商应在递交截止时间前递交响应文件。

15.2 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。

### **16. 质疑**

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

16.4 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。

16.5 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。

16.6 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。

## 17. 投诉

17.1 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。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 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。

17.5 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。

17.6 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。

## 18. 入围供应商清退和补充规则

### 18.1 入围供应商清退原则：

入围供应商有下列情形之一的，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。

### 18.2 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。

## 19. 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。

## 第七章 开启、确定入围供应商、确定成交供应商

### 1. 开启程序

1.1 宣布开启纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看签到家数，少于二家开启会结束；不少于二家开启会继续进行；

1.4 检验响应文件密封；

1.5 开启；

1.6 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启结果；

1.7 开启结束。

### 2. 开启

2.1 开启应当在征集文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行。

2.2 开启由采购代理机构指定专人负责，开启记录由供应商确认。

2.3 供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为征集人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。征集人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

2.4 供应商不足2家的，不得开启。

### 3. 评审委员会

#### 3.1 评审委员会的组成

征集人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评审委员会。评审由依法组建的评审委员会负责。评审委员会由征集人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为征集人代表参与评审，征集人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

#### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评

审委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评审委员会成员的名单在入围结果确定前必须严格保密。

3.3 评审委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评审委员会负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本征集文件的规定确定入围供应商候选人名单，以及根据征集人委托直接确定入围供应商。

3.5 评审委员会具有依据征集文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。评审委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的评审委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 评审委员会的职责：

3.6.1 审查、评价响应文件是否符合征集文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对响应文件进行比较和评价；

3.6.4 确定入围候选人名单，或根据征集人委托直接确定入围供应商；

3.6.5 向征集人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

3.7 评审委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照征集文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合征集人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及征集人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的,应当回避:

3.8.1 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人;

3.8.2 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

3.8.3 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.9 评审中因评审委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评审委员会组成不符合本办法规定的,征集人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的评审委员会成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足评审委员会成员的,征集人或者采购代理机构应当停止评审活动,封存所有响应文件和开启、评审资料,依法重新组建评审委员会进行评审。原评审委员会所作出的评审意见无效。

征集人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评审委员会的情况予以记录,并随采购文件一并存档。

## 4. 资格审查、评审程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评审纪律以及回避提示;

4.3 组织推荐评审委员会组长;

4.4 符合性审查;

4.5 技术和商务评审;

4.6 澄清有关问题;

4.7 比较与评价;

4.8 确定入围供应商或者推荐入围候选人名单;

4.9 编写评审报告;

4.10 宣布评审结果。

## 5. 资格审查

5.1 征集人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查,以确定其是否符合征集文件的资格要求。未按征集文件第三章要求提供资格证明文件的,属于不合格供应商。

5.2 在资格性审查时,对属于不合格供应商,征集人或者采购代理机构必须提出不

合格的事实依据并出具不合格说明。

## 6. 评审

6.1 征集人或者采购代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和征集人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2 宣布评审纪律；

6.1.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评审委员会推选评审组长，征集人代表不得担任组长；

6.1.5 在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评审委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、征集文件；

6.1.7 维护评审秩序，监督评审委员会依照征集文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正征集人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评审结果，有以下情形的，要求评审委员会复核或者书面说明理由，评审委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评审有关的其他事项。

征集人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出征集文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

### 6.2 符合性审查

评审委员会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。符合性审查内容详见第七章附录1。

在符合性审查时，对属于投标无效的供应商，评审委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

### 6.3 技术和商务评审



6.3.1 评审委员会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（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 评审委员会发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与征集人或者采购代理机构沟通并作书面记录。征集人或者采购代理机构确认后，应当修改征集文件，重新组织采购活动。

## 7. 澄清有关问题

7.1 如果评审委员会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进行澄清、说明或者补正时，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。评审委员会要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（附录2）作出。供应商的澄清、说明或者更正以书面形式（附录3）作出，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

7.2 评审委员会判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评审委员会有权确定其投标无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 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，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料；对于供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

## 8. 确定入围供应商

8.1 评审委员会根据供应商须知前附表的规定确定入围候选人或直接确定入围供应商。

评审委员会确定入围候选人的，入围候选人数见供应商须知前附表。征集人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的入围候选人名单中按顺序确定入围供应商。入围候选人并列的，由征集人或者征集人委托评审委员会按照征集文件规定的方式确定入围供应商；征集文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次征集评审办法：见供应商须知前附表。

采用质量优先法的，评审委员会各成员应当独立对每个供应商的响应文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个供应商的得分。评审结果按评审后得分由高到低顺

序排列。得分相同的且响应文件满足征集文件全部实质性要求的，按照技术评审因素的量化指标评审得分由高到低的次序确定入围候选人。

8.3 采用价格优先法的，评审结果按响应报价由低到高顺序排列，响应报价相同且响应文件满足征集文件全部实质性要求的，评审委员会应当按照少数服从多数的原则确定入围候选人。

8.4 对于分包征集的项目，供应商可以选择多包投标但限制入围包数的，入围供应商的选择按照供应商须知前附表“分包及入围规定”确定。

8.5 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。

8.6 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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）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，征集人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

8.7 评审委员会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。

## **9. 入围结果公告以及入围通知书**

9.1 评审结束后，不现场宣布评审结果。征集人或者采购代理机构应当自入围供应商确定后在征集公告发布媒体公布入围结果（公告期限为1个工作日）并发出入围通知书。

9.2 征集人将在公告入围结果的同时向入围供应商发出入围通知书。入围通知书是合同的组成部分，对征集人和入围供应商均具有法律约束力。

9.3 入围通知书发出后，征集人改变入围结果的，或者入围供应商放弃入围项目的，应当依法承担法律责任。

9.4 入围结果将在发布征集公告的媒体上公告。

## 10. 签订框架协议

10.2 集中采购机构或者主管预算单位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。

10.1 入围供应商应按入围通知书规定的时间与征集人签订框架协议。入围供应商无正当理由放弃封闭式框架协议入围资格或者退出封闭式框架协议、无正当理由未在规定的时间内签署框架协议，视为自动放弃入围资格，其提交的投标保证金不予退还，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动并予以公告。

10.3 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。

## 11. 确定第二阶段成交方式

11.1 直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。

11.2 除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由征集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。

11.3 二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，征集人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。

11.4 顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。

11.5 确定成交供应商后由征集人和供应商按照征集文件拟定的合同文本自行签订并按规定公告。

## 12. 不合格供应商或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格供应商或投标无效：

12.1 报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的；

12.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

12.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；

12.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

12.5 不按照征集文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（征集文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

12.6 投标有效期不满足征集文件要求的；

12.7 评审委员会判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

12.8 响应文件未按征集文件要求编制、签章的；

12.9 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

12.10 未按照征集文件的规定提交投标保证金的；

12.11 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评审委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

### 13. 废标

13.1 出现下列情形之一的，应予废标：

13.1.1 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二家的；

13.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

13.1.3 供应商的报价均超过预算金额或者最高限价的；

13.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

13.1.5 法律、法规以及征集文件规定的其他废标情形。

13.2 废标后，征集人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

### 14. 特殊情况处置程序

14.1 评审委员会成员的更换

14.1.1 评审委员会应当执行连续评审的原则，按照征集文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。

评审中因评审委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评审委员会组成不符合本办法规定的，征集人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的评审委员会成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足评审委员会成员的，征集人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开启、评审资料，依法重新组建评审委员会进行评审。原评审委员会所作出的评审意见无效。

征集人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评审委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

## 14.2 记名投票

在评审过程中，评审委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评审委员会全体成员以记名投票方式表决。

## 15. 违法违规情形

15.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

15.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

15.1.2 供应商之间约定入围供应商；

15.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者入围；

15.1.4 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投标；

15.1.5 供应商之间为谋取入围或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

15.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标，评审委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

15.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

15.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

15.2.3 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；

15.2.4 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；

15.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

15.3 有下列情形之一的，属于征集人与供应商串通投标：

15.3.1 征集人在开启前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

15.3.2 征集人直接或者间接向供应商泄露标底、评审委员会成员等信息；

15.3.3 征集人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

15.3.4 征集人授意供应商撤换、修改响应文件；

15.3.5 征集人明示或者暗示供应商为特定供应商入围提供方便；

15.3.6 征集人与供应商为谋求特定供应商入围而采取的其他串通行为。

在评审过程中发现供应商有上述情形的，评审委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

## 16. 违规处理

供应商有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加政府采购活动：

- 16.1 提供虚假投标材料谋取入围的；
- 16.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 16.3 与征集人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 16.4 向征集人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 16.5 在征集采购过程中与征集人进行协商谈判的；
- 16.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 16.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 16.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 16.9 法律、法规和征集文件中规定的其他情形。

附录1符合性审查内容

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	供应商名称	与营业执照一致
		响应文件盖章签署	符合征集文件规定
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合征集文件规定的格式，签字或盖章齐全
		响应文件编制	符合征集文件规定
		是否含有征集人不能接受的附加条件	未发现含有征集人不能接受的附加条件
		法律、法规和征集文件规定的其他无效情形	未发现法律、法规和征集文件规定的其他无效情形
2	响应性审查	对征集文件的技术/服务要求响应情况	符合征集文件技术/服务要求
		对征集文件的其他要求响应情况	符合征集文件其他要求
		投标有效期	90日历日

注：符合性审查内容有一项不合格，按无效投标处理。

## 附录2：商务技术评审内容

说明：本项目评审方法为质量优先法，采用固定价格采购，满分100分（其中商务分25分，技术分75分），价格不列为评审因素。

类别	评审因素及分值	评审标准
商务部分 (25分)	评审工作业绩 (10分)	供应商近三年(2020年1月至今)承担过类似评审的工作业绩，每增加一个得1分，最多得10分。 提供近三年开展的类似评审项目清单，及对应的委托合同或委托书、评审报告和审查机构出具的项目审查意见(加盖公章)复印件，否则不得分。
	拟投入本项目的技术力量 (15分)	项目团队人员配备齐全、合理，项目组技术力量中： 具有相关专业咨询工程师或相关专业中级及以上职称，达到5人，得基础分5分，每增加1人得1分，最多得15分； 注：相关专业包括建筑、农林、水利水电、电力、暖通、热工、电子信息工程、石化化工医药、机械、轻工纺织、市政公用工程、生态建设和环境工程、冶金、化工、城市规划、结构工程、食品工程等专业。 提供人员咨询工程师登记证书或相关专业职称证书复印件。
技术部分 (75分)	整体评审服务方案 (20分)	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11-20分；内容部分齐全，措施部分可行的得1-10分，无或不合格的得0分。
	评审质量保障措施 (20分)	对供应商提供的项目评审质量保障设定的科学性进行评分，评审质量保障设定科学合理且清晰明确，时间节点明晰、工作机制完善、保障措施有效，能充分利用自身资源及相关技术手段保证成果质量要求得11-20分；评审质量保障设定部分明确，具有部分工作机制和保障措施得1-10分；无评审质量保障或不合格的得0分
	评审工作计划 (10)	对供应商提供的评审工作计划，包括评审工作安排、评审流程等，内容齐全，计划可行的得6-10分；内容部分齐全，计划部分可行的得1-5分，无或不合格的得0分。
	进度保障措施 (10分)	对供应商提供的评审的进度保障措施进行评分，全面、合理、有效的得6-10分；内容部分合理、有效的得1-5分，无或不合格的得0分。
	风险控制措施 (10分)	对提供的风险控制措施合理性、可操作性进行评价，风险控制方法科学、合理，针对性强，具有先进性，措施有力的得6-10分；风险控制方法部分科学、合理的得1-5分；无或不合格的得0分。
	服务承诺 (5分)	评审服务承诺，包括工作人员配备承诺、服务质量承诺、完成时限承诺等，合理、针对性强的得4-5分；部分合理的得1-3分；无或不合格的得0分。



附录3：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

\_\_\_\_\_（投标名称）：

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）的评审委员会，对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
- .....

请将上述问题的澄清于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前递交至\_\_\_\_\_（详细地址）。

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_评审委员会

\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 附录4：问题的澄清

### 问题的澄清

编号：

\_\_\_\_\_（项目名称）评审委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

供应商：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第八章 纪律要求

### 1. 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。

### 2. 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。

### 3. 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：

3.1 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；

3.2 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；

3.3 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；

3.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

3.5 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

3.6 记录、复制或者带走任何评审资料；

3.7 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。

### 4. 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。

## 第九章 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：

1.1 “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。

1.2 “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。

1.3 “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。

1.4 “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。

1.5 “需方”指政府采购服务的使用单位。

1.6 “供方”指按照合同规定向需方提供服务的公司或实体。

1.7 “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。

1.8 “日、天”均指日历天数。

1.9 “工作日”指扣除公休日和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

6.1 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。

6.2 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

7.1 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。

7.2 对本合同的任何解释均应以书面做出。8. 伴随服务

8.1 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。

8.2 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

9.1 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。

9.2 验收过程中，如果供需双方对合同标的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。

9.3 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。

## 10. 索赔

10.1 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。

10.2 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：

(1) 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。

(2) 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 risk，并负担需方蒙受的全部直接损失。

10.3 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

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

## 12. 误期赔偿

12.1 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%）。

12.2 误期赔偿费可从应付款和/或履约保证金中扣除。

12.3 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。

12.4 在收取误期赔偿费期间，需方有权决定是否终止合同。

12.5 如果需方违约，应承担相应的违约责任。

## 13. 履约保证金和质量保证金：在政府采购合同书中约定。

## 14. 不可抗力

14.1 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情形除外。

14.2 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。

14.3 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。

## 15. 税费

15.1 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。

15.2 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

15.3 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

16.1 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：

(1) 双方达成仲裁协议，向约定的仲裁机构申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

16.2 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。

## 17. 违约终止合同

17.1 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。

① 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。

② 如果供方未能履行合同规定的其它任何义务。

③ 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。

17.2 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未终止的部分。

17.3 如果需方违约，应承担相应的违约责任。

18. 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。

19. 合同转让和分包：本合同不得转让或分包。

20. 需要补充的合同条款：在政府采购合同书中约定。

21. 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。

22. 主导语言与计量单位

221 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。

222 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。

23. 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

1.1 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。

1.2 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

2.1 采购需求：\_\_\_\_\_

2.2 最高限制单价：\_\_\_\_\_

2.3 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

6.1 资金支付方式：\_\_\_\_\_；

6.2 支付时间和方式：\_\_\_\_\_；

### 7、入围供应商清退和补充规则

7.1 入围供应商清退原则：

入围供应商有下列情形之一的，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。

#### 7.2 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。

### 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

10.1 订立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10.2 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:

纳税人识别号:

住所:

账 号:

开户银行:

电 话:

组织机构代码:

纳税人识别号:

住所:

账 号:

开户银行:

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：

6.1 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。

6.2 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。

6.3 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

7.1 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。

7.2 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：

9. 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：

9.1 本合同书；

9.2 入围通知书；

9.3 征集文件及澄清、修改、补遗文件；

9.4 供方的响应文件及书面澄清、说明、补正文件；

9.5 吉林省省级政府采购验收报告单（如有）；

9.6 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。

11. 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。

12. 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：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

住所：

住所：

账 号：

账 号：

开户银行：

开户银行：

电 话：

电 话：

（如是联合体入围，则供方并列，分别签署）

## 第十章 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

## 资格审查文件目录

- 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。详见第三章资格证明文件要求。



附件1:

## 声明函

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。

投 标 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

## 商务文件目录

- 1、投标函(见附件2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 4、报价一览表(见附件5)；
- 5、分项报价明细表(见附件6)；
- 6、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 7、供应商同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、供应商荣誉（获奖）情况一览表；(见附件8)（若有）
- 9、供应商荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 10、商务响应表(见附件9)；
- 11、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 13、残疾人福利性单位声明函(见附件12)；
- 14、中小企业声明函（见附件13）；
- 15、监狱企业的证明（若有）；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、吉林省内有营业场所，提供营业执照和产权证明或房屋租赁合同复印件（若有）；
- 18、征集文件商务评审办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 19、征集文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件2:

## 投标函

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_（征集项目名称）（编号为\_\_\_\_\_）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部征集文件，同意征集文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若入围，我方将按照征集文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是征集人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与征集人聘请的为此项目提供服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表(签字)：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件3:

### 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。

附件4:

## 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

供应商(公章):

法定代表人(签字):

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件5:

### 报价一览表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	服务内容	含税总报价	备注
1		大写: _____元/个	
		小写: _____万元/个	

供应商（公章）: \_\_\_\_\_

供应商法定代表人或者授权代表（印章或签字）: \_\_\_\_\_

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件6:

### 分项报价明细表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	名称	服务范围	服务时间	质量要求	报价(万元)
1					
...					
服务项目费用合计		_____万元			

供应商(公章): \_\_\_\_\_

供应商法定代表人或者授权代表(印章或签字): \_\_\_\_\_

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件7:

### 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

供应商(公章): \_\_\_\_\_

供应商法定代表人或者授权代表(印章或签字): \_\_\_\_\_

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件8:

### 供应商荣誉（获奖）情况一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或者授权代表（印章或签字）：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件9:

商务响应表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

项目	征集文件要求	是否响应	偏离情况
			(正/负) 偏离

供应商（公章）: \_\_\_\_\_

供应商法定代表人或者授权代表（印章或签字）: \_\_\_\_\_

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件10:

联合投标协议书（如有）

甲方:

乙方:

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

联合体各方经协商，就响应（征集人名称）组织实施（项目名称）（项目编号）的征集活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以      为主办人进行投标，并按照征集文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或者授权代理人根据征集文件规定以及投标内容对征集人所作的任何合法承诺，包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果入围并签订合同，则联合体各方将共同履行对征集人或者采购代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对征集人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次征集而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：甲方承担的工作和义务为：  
乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

（注：联合体涉及中小微企业的，应明确各自承担的比例。）

六、本协议提交征集人或者采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份，联合体各方各持一份，并作为响应文件的一部分。

甲方名称：                    （公章）  
法定代表人：                  （签字）

乙方名称：                    （公章）  
法定代表人：                  （签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件11:

联合投标授权委托书（如有）

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

本授权委托书声明：根据\_\_\_\_\_（甲方名称）与\_\_\_\_\_（乙方名称）签订的《联合投标协议书》的内容，主办人\_\_\_\_\_的法定代表人\_\_\_\_\_现授权\_\_\_\_\_为联合投标代理人，代理人在投标、开启、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

联合投标代理人：\_\_\_\_\_（签字）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

甲方名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

乙方名称\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件12:

### 残疾人福利性单位声明函（如有）

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：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件13:

中小企业声明函（服务、工程）（如有）

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：

<sup>1</sup>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

## 技术文件目录

- 1、整体评审服务方案；
- 2、评审质量保障措施；
- 3、评审工作计划；
- 4、进度保证措施；
- 5、风险控制措施；
- 6、服务承诺；
- 7、服务响应表（见附件14）；
- 8、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 9、征集文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 10、证明服务的合格性和符合征集文件规定的技术资料。
- 11、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

### 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采购需求,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。

供应商(公章): \_\_\_\_\_

供应商法定代表人或者授权代表(印章或签字): \_\_\_\_\_

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件15:

### 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：\_\_\_\_\_

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，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或者授权代表（印章或签字）：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第十一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
合同履行、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。			
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。			
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。			
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				