

---

采购项目编号：WSQC（G）2025-16 号

**S517 万源市竹峪至凉风坎（通江界）段改建  
工程建设用地报征技术服务  
（服务类）**

# 竞争性磋商文件

中国·四川（达州）

采购代理机构和采购人共同编制

2025 年 9 月

# 目 录

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| 第一章 磋商邀请 .....                           | 4  |
| 第二章 供应商须知 .....                          | 7  |
| 一、供应商须知附表 .....                          | 7  |
| 二、总则 .....                               | 12 |
| 三、磋商文件 .....                             | 14 |
| 四、响应文件 .....                             | 15 |
| 五、首次响应文件的解密和成交 .....                     | 18 |
| 六、签订及履行合同和验收 .....                       | 19 |
| 七、磋商纪律要求 .....                           | 22 |
| 八、询问、质疑和投诉 .....                         | 22 |
| 九、其 他 .....                              | 23 |
| 第三章 响应文件格式 .....                         | 26 |
| 一、响应文件-资格性部分 .....                       | 28 |
| （一）磋商函 .....                             | 28 |
| （二）承诺函 .....                             | 29 |
| （三）供应商廉政承诺书 .....                        | 30 |
| （四）资格证明文件 .....                          | 31 |
| （五）供应商基本情况表 .....                        | 32 |
| （六）法定代表人（负责人）授权书（格式） .....               | 33 |
| （七）供应商类似项目业绩一览表 .....                    | 34 |
| （八）商务应答表 .....                           | 35 |
| （九）供应商认为需要提供的其他文件和资料。 .....              | 36 |
| 二、响应文件-技术、服务部分 .....                     | 37 |
| （一）技术、服务响应表 .....                        | 37 |
| （二）服务实施方案、措施 .....                       | 38 |
| （三）供应商（产品制造商）设立的能为本项目提供售后服务的机构网点清单 ..... | 39 |
| （四）供应商本项目管理、技术、服务人员情况表 .....             | 40 |
| （五）售后服务应答表 .....                         | 41 |
| （六）供应商认为需要提供的其他文件和资料。 .....              | 42 |
| 三、响应文件-报价部分 .....                        | 43 |
| （一）报价函 .....                             | 43 |
| （二）报价明细表 .....                           | 44 |
| （三）报价表 .....                             | 45 |
| （四）中小企业声明函 .....                         | 46 |
| （五）供应商认为需要提供的其他文件和资料 .....               | 47 |

第四章 供应商、响应服务/产品的资格资质性及其他类似效力要求与应提供的相关证明材料 ..... 48

第五章 采购项目技术、服务及其他要求 ..... 52

    1、项目概述 ..... 53

    2.项目清单及要求 ..... 53

    3.服务要求 ..... 54

    4.其他要求 ..... 55

    5、履约验收方案 ..... 55

第六章 评审办法 ..... 57

第七章 合同主要条款 ..... 67

# 第一章 磋商邀请

万源市人民政府采购中心受万源市恒达利交通投资有限公司（采购人）委托，拟对“S517 万源市竹峪至凉风坎（通江界）段改建工程建设用地报征技术服务”项目进行国内竞争性磋商采购，兹邀请符合本次竞争性磋商要求的供应商参加磋商。参照《国有企业采购 非公开招标采购方式管理办法》（财政部 74 号令）的规定，本项目供应商产生方式为发布公告。

## 一、项目编号：

- 1、采购项目编号：以系统自动生成为准（详见采购公告）
- 2、项目受理编号：WSQC（C）2025-16 号

## 二、采购项目名称：S517 万源市竹峪至凉风坎（通江界）段改建工程建设用地报征技术服务

## 三、资金来源：财政资金

四、项目简介：本次采购拟对 S517 万源市竹峪至凉风坎（通江界）段改建工程建设用地报征技术服务进行采购，有关具体采购内容及相关要求详见磋商文件“第五章 采购项目技术、服务及其他要求”。

## 五、供应商参加本次国有企业采购 活动应具备下列条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次国有企业采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、参照采购项目提出的特殊条件。

注：见本采购文件。

## 六、磋商文件获取时间和方式：

本项目磋商文件自 2025 年 9 月 13 日起至 2025 年 9 月 19 日止 9:00- 17:00（北京时间）在网上获取，供应商访问达州市公共资源交易服务网（www.dzggzy.cn）使用 CA 数字证书登录，获取和下载磋商文件。

磋商资格不能转让，递交响应文件的供应商名称应与获取磋商文件的供应商名称一致，响应文件上的采购项目编号、包号（如有分包）应与登录公共资源交易服务网下载

---

的采购项目名称编号、包号（如有分包）一致。

## 七、首次响应文件的提交和解密：

1、**首次响应文件提交方式：**供应商必须在**提交首次响应文件截止时间**前，登录达州市公共资源交易服务网（[www.dzggzy.cn](http://www.dzggzy.cn)），将经数字证书（CA 证书）认证签章并加密的响应文件通过“上传投标文件”模块上传到系统中。未成功向系统上传响应文件的，视为撤回响应文件。本次采购不接受邮寄的响应文件。

2、**首次响应文件提交截止时间：**2025年9月25日9:30时00分（北京时间，下同）。

### 3、首次响应文件解密方式：

（1）不需提供样品或现场演示的项目，只接受网上在线解密方式解密响应文件，供应商使用 CA 登录达州市公共资源交易服务网，在线解密首次提交的响应文件。

（2）需提供样品或现场演示的项目，只接受现场在线解密响应文件，供应商须到[万源市人民政府采购中心](#)开标 1 厅现场使用 CA 登录达州市公共资源交易服务网，在线解密首次提交的响应文件，供应商须在首次响应文件提交截止时间前将样品送到达州市政府采购中心。

（3）磋商过程中，供应商必须按时到[万源市人民政府采购中心](#)现场参与磋商。

4、**首次响应文件解密截止时间：**供应商应在首次响应文件提交截止之时起 30 分钟内完成解密，未按时完成解密的视为自动放弃磋商资格(系统自动计算时间)。

八、本磋商邀请在达州市公共资源交易服务网（[www.dzggzy.cn](http://www.dzggzy.cn)）上以公告形式发布。

九、本次国有企业采购采用全程电子化采购方式，在首次提交响应文件截止时间前所有供应商名称、地址、联系方式等有效信息均被电子交易系统全部自动屏蔽，任何单位无法获取。

本次国有企业采购首次提交响应文件截止时间前，应由采购单位按相关法律政策规定书面通知供应商的事项（含磋商文件的澄清、修改、更正等），采购单位均在达州市公共资源交易服务网上以公告形式发布，同时通过达州市公共资源交易平台自动提示已获取磋商文件的潜在供应商。供应商若未能关注并及时在上述网站获取相关信息，将自行承担对其不利的后果。

## 十、联系方式

采购人：[万源市恒达利交通投资有限公司](#)

---

地址：（咨询采购人）

联系人：何先生

联系电话：0818-8582999

传真：0818--

采购代理机构：

地址：万源市人民政府采购中心（万源市古东关街道河西政务中心大楼七楼）

联系人：万源市人民政府采购中心

联系电话：0818--8508896

传真：

## 第二章 供应商须知

### 一、供应商须知附表

| 序号 | 条款名称                      | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 采购预算/最高限价<br>(实质性要求)      | 采购预算：254.88 万元；<br>最高限价：127.44 万元<br>超过采购预算/最高限价的报价为无效响应文件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | 低于成本价不正当竞争预防措施<br>(实质性要求) | <p>1. 在评审过程中，供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应参照供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，评审委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告以及与其他供应商比较情况等，对供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明，或书面说明不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其响应文件作无效响应文件处理。</p> |
| 3  | 供应商失信行为处理                 | 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）执行。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 序号 | 条款名称                        | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | 小微企业（监狱企业视同小微企业）价格扣除（实质性要求） | <p>一、非专门面向中小微企业项目（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）的价格扣除。</p> <p>1. 参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 参加国有企业采购活动的中小微企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、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原件原色电子件，残疾人福利性单位应当提供残疾人福利性单位声明函原件并附在响应文件中。</p> <p>3. 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项目，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30%以上的，联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>4. 采购文件中明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行列</p> |
| 5  | 项目类型                        | <p>参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本次采购项目系：</p> <p><input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业的采购项目</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业的采购项目</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6  | 是否接受联合体参与磋商                 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受</p> <p>应满足下列要求：</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7  | 合同分包                        | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p> <p>应满足要求：</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| 序号 | 条款名称      | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | 现场演示      | <input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，请供应商自行准备现场演示所需设施。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9  | 响应文件递交及份数 | <p>供应商必须在首次提交响应文件截止时间前，登录达州市公共资源交易服务网（www.dzggzy.cn），将经数字证书（CA证书）认证签章并加密的电子响应文件通过“上传投标文件”模块上传到系统中。未成功向系统上传电子响应文件或因供应商的原因未按时解密的，视为撤回响应文件。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10 | 保证金缴纳     | 本项目不收取投标保证金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 11 | 履约保证金     | <p>本项目是否收取：不收取<input checked="" type="checkbox"/>收取<input type="checkbox"/></p> <p>金额：采购合同总金额的%（不超过 10%）。</p> <p>交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式递交（包括网银转账，电汇等方式）。</p> <p>收款单位：（履约保证金由采购人收取，采购代理机构不得代收）</p> <p>开户行：</p> <p>银行账号：</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，国有企业采购合同签订前。</p> <p>注：提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。</p> <p>履约保证金退还方式：</p> <p>履约保证金退还时间：</p> |

| 序号 | 条款名称       | 说明和要求                                                                                                                                    |
|----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            | <p>履约保证金不予退还的情形：</p> <p>履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。</p>                                                        |
| 12 | 采购文件咨询     | <p>联系人：万源市人民政府采购中心</p> <p>联系电话：0818--8508896</p>                                                                                         |
| 13 | 评审工作咨询     | <p>联系人：评审科</p> <p>联系电话：0818--8527289</p>                                                                                                 |
| 14 | 确定成交供应商原则  | <p><input checked="" type="checkbox"/> 采购人代表按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序现场确定成交供应商</p> <p><input type="checkbox"/> 授权评审委员会按成交候选供应商顺序直接确定成交标供应商</p> |
| 15 | 评审情况公告     | <p>所有供应商响应文件中的资格性审查情况、磋商后的结论性意见，评审结果、评审专家名单等将在在达州市公共资源交易服务网采购结果公告栏中予以公告。</p>                                                             |
| 16 | 成交通知书领取    | <p>成交公告在达州市公共资源交易服务网站发布后，同时在达州市公共资源交易服务平台自动生成“成交通知书”，成交供应商通过 CA 数字证书进入系统选择成交项目自行打印成交通知书。</p>                                             |
| 17 | 国有企业采购合同公告 | <p>合同签订后，采购人应参照《四川省财政厅关于做好政府采购合同公告及备案工作有关事项的通知》（川财采〔2015〕27号）相关规定，进行合同公告。</p>                                                            |
| 18 | 供应商询问或质疑   | <p>1. 供应商对参加本次国有企业采购活动供应商应当具备的条件、采购项目技术、商务及其他要求、评审细则、评审标准、采购过程及成交结果提出询问或质疑的，应向采购人提出；</p>                                                 |

| 序号 | 条款名称       | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            | <p>2. 供应商以书面形式向采购人提出质疑；供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出；</p> <p>3. 涉及《中小企业声明函》虚假的质疑事项，请按照《中华人民共和国政府采购法》第七十条，《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第十六条文件精神，依法向有关职能部门反映。</p> <p>注：参照《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商提出的询问和质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。</p> <p>4. 采购人应在规定时间内进行答复。</p> <p>5、</p> <p>采购人：万源市恒达利交通投资有限公司</p> <p>地址：（咨询采购人）</p> <p>联系人：何先生</p> <p>联系电话：0818-8582999</p> <p>传真：0818--</p> |
| 19 | 供应商投诉      | <p>投诉受理单位：万源市国资中心。</p> <p>联系电话：0818--8617118</p> <p>地 址：</p> <p>邮 编：635000</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 20 | 磋商文件的解释    | 本磋商文件的最终解释权归采购人。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 21 | 原件原色电子件的含义 | 对相关证明材料的原件进行彩色扫描或拍照后（供应商承诺函原件、授权书原件、相关截图证明材料除外，直接上传），生成电子件（彩色扫描或照片）作为响应文件中的组成部分签署电子章后，上传到响应文件中，禁止复印件扫描或拍照。                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 22 | 特别提示       | 1、供应商应授权专人负责，以便及时处理谈判过程中可能出现的异常情况，和需要澄清、说明或者更正内容回复。否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 序号 | 条款名称 | 说明和要求                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      | <p>则，后果由供应商承担。</p> <p>2、供应商应正确使用投标文件制作工具（达州版）；认真阅读《国有企业采购在线开标操作指南》，如有疑问，请联系<a href="tel:0818-2502163">0818-2502163</a>，提供必要的技术咨询。</p> <p>3、建议供应商配置：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备、IE 浏览器（版本为 IE10 以上）等。因供应商自身软硬件配备不齐全发生故障等问题导致在线交流过程中出现不稳定或中断等情况的，由供应商承担一切后果。</p> |

## 二、总则

### 1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次磋商邀请中所叙述的采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”是[万源市恒达利交通投资有限公司](#)

2.2 “采购代理机构”系指参照采购人的委托依法办理采购事宜的采购机构。本次采购的集中采购机构是达州市政府采购中心。

2.3 “采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “供应商”系指在达州市公共资源交易服务平台注册并获取了磋商文件拟参加磋商和向采购人提供服务/产品的供应商。

2.5 “响应文件”系指供应商使用达州市公共资源交易服务网“投标文件制作工具（达州版）”完成编制后，加密并通过“上传投标文件”模块上传到系统的电子响应文件。

### 3. 合格的供应商（实质性要求）

合格的供应商应具备以下条件：

- （1）本磋商文件规定的供应商资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）在达州市公共资源交易服务平台注册并获取了磋商文件。

### 4. 磋商费用（实质性要求）

---

供应商参加磋商的有关费用由供应商自行承担。

## 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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国有企业采购活动。

5.2 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、国有企业采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 利害关系代理人处理。不同供应商在同一合同项下的采购项目中，不得同时委托同一个自然人、同一家庭成员或同一单位人员为其代理人，否则，其响应文件作为无效处理。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目国有企业采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目国有企业采购活动。

5.7 回避。国有企业采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）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；
- （5）与供应商有其他可能影响国有企业采购活动公平、公正进行的关系。

本项目国有企业采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目国有企业采购活动中需要依法

---

回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 三、磋商文件

### 6. 磋商文件的构成

6.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商评审程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本磋商文件包括以下内容：

(1) 磋商邀请

(2) 供应商须知

(3) 响应文件格式

(4) 供应商、响应服务/产品的资格资质性及其他类似效力要求与应提供的相关证明材料

(5) 采购项目技术、服务及其他要求

(6) 评审办法

(7) 合同主要条款

6.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中的所有事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照磋商文件要求作出实质性响应的响应文件将视为无效响应文件。

### 7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 采购单位可以依法对磋商文件进行澄清或者修改。

7.2 采购单位对已发出的磋商文件进行澄清或者修改的，将在达州市公共资源交易服务网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在首次提交响应文件截止时间前至少 5 日前，不足上述时间的，应当顺延首次提交响应文件的截止时间。

7.3 供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购单位

---

提出申请，但采购单位可以决定是否采纳供应商的申请事项。

7.4 本次国有企业采购采用全程电子化采购方式，在首次提交响应文件截止时间前所有供应商名称、地址、联系方式等有效信息均被电子交易系统全部自动屏蔽，任何单位无法获取。

7.5 本次国有企业采购首次提交响应文件截止时间前，应由采购单位按相关法律政策规定书面通知供应商的事项（含磋商文件的澄清、修改、更正等），采购单位均在达州市公共资源交易服务网上以公告形式发布，同时通过达州市公共资源交易服务平台自动提示已获取磋商文件的潜在供应商。供应商若未能关注并及时在上述网站获取相关信息，将自行承担对其不利的后果。

## **8. 答疑会和现场考察**

8.1 参照采购项目和具体情况，采购单位认为有必要组织现场考察或者召开答疑会的，在磋商文件提供期限截止后，在达州市公共资源交易服务网上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商，理由同前款 7.5 所述。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

# **四、响应文件**

## **9. 响应文件的语言（实质性要求）**

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往书面文件均须使用中文。如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文（签字和护照除外。通用、习惯、日常外文等是否翻译成中文由评审委员会确定。）并签章后附在相关外文资料后面，否则，该外文资料将可能被视为无效材料。

9.2 外文资料与相对应的的中文译本意思表达不一致时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

## **10. 计量单位（实质性要求）**

除技术规格及要求中另有规定外, 本采购项下的磋商均采用国家法定的计量单位。

## **11. 货币计量（实质性要求）**

本次采购项目的报价均以人民币报价。

## **12. 联合体磋商（实质性要求）**

---

12.1 两个以上供应商可以组成一个联合体磋商，以一个供应商的身份参与磋商。以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

12.2 联合体各方之间应当签订联合体磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同联合体磋商协议连同响应文件一并提交采购单位。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为磋商的全权代表，负责参加磋商的一切事务，并承担磋商及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照供应商具备的最低资质等级确定供应商资质等级。

12.6 参加国有企业采购活动的联合体各方，不得再单独或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的国有企业采购活动。

12.7 本项目是否接受联合体磋商的相关要求（详见“供应商须知附表”第6项规定）。

### **13. 知识产权（实质性要求）**

13.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律或经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术服务，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方进行该项目后续开发的使用权）。

### **14. 响应文件的组成**

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在响应文件中载明。供应商编写的响应文件应包括下列部分：

14.1 资格部分。供应商按照磋商文件要求提供的有关资质资格证明文件（实质性要

---

求)。

14.2 技术、服务部分。供应商按照磋商文件要求做出的技术、服务应答，主要是针对采购项目的技术、服务指标、要求做出的实质性响应和满足。(实质性要求)。

14.3 报价部分。供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用(实质性要求)。

14.4 其他部分。供应商按照磋商文件要求作出的其他应答和承诺。

## **15 . 响应文件格式**

15.1 供应商应按磋商文件第三章的规定要求编写。

15.2 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

## **16. 保证金 本项目不收取投标保证金**

## **17. 响应有效期(实质性要求)**

17.1 本项目响应有效期为**首次提交响应文件截止时间**届满后 90 天。供应商响应文件中必须载明响应有效期，响应文件中载明的响应有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应文件处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于响应有效期届满之前与供应商协商延长 响应有效期。供应商拒绝延长响应有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。供应商同意延长 响应有效期的，不能修改响应文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于 响应有效期届满之前与供应商协商延长 响应有效期。供应商拒绝延长 响应有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长 响应有效期的，不能修改响应文件。

## **18. 响应文件的编制和签署**

18.1 响应文件制作时，应按达州市公共资源交易服务网统一的“投标文件制作工具(达州版)”进行编制，保证目录清晰、内容完整。

18.2 为了保证电子响应文件的合法性、安全性和完整性，电子响应文件转换完成后，应在规定区域加盖供应商单位、法定代表人(负责人)或授权代表的 CA 电子签章。电子响应文件若无 CA 电子签章，则视为无效响应文件。

18.3 如供应商上传的电子响应文件不符合 20.1 要求或因自身原因导致电子响应文

---

件无法导入电子评标系统的，视为放弃参与磋商。

18.4 电子响应文件具有法律效力, 与其他形式的磋商文件在内容和格式上等同, 若电子响应文件与磋商文件要求不一致, 其内容影响成交结果时, 责任由供应商自行承担。

18.5 供应商必须保证电子响应文件所提供的全部资料真实可靠, 并接受采购单位对其中任何资料进一步核实的要求。

## 19. 响应文件的递交

19.1 供应商必须在**首次提交响应文件截止时间**前, 登录达州市公共资源交易服务网 ([www.dzggzy.cn](http://www.dzggzy.cn)), 将经数字证书 (CA 证书) 认证签章并加密的电子响应文件通过 “上传投标文件” 模块上传到系统中; 逾期上传或未按规定方式上传电子响应文件的, 视为无效响应文件。

19.2 本次采购不接受邮寄的响应文件。

## 20. 响应文件的修改和撤回

20.1 供应商在磋商文件规定的**首次提交响应文件截止时间**前, 可以撤回已上传的电子响应文件。如要修改, 必须在规定的**首次提交响应文件截止时间**之前将修改后的电子响应文件再重新上传。在**首次提交响应文件截止时间**之后, 供应商不得对其电子响应文件撤销或修改。

20.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后, 无论成交与否都不退还。

# 五、首次响应文件的解密和成交

## 21. 在线解密首次响应文件:

21.1 不需提供样品或现场演示的项目, 只接受网上在线解密方式解密响应文件, 供应商使用 CA 登录在达州市公共资源交易服务网, 在线解密首次提交的响应文件。

21.2 需提供样品或现场演示的项目, 只接受现场在线解密响应文件, 供应商须到达州市政府采购中心开标厅现场使用 CA 登录达州市公共资源交易服务网, 在线解密首次提交的响应文件, 供应商须在首次响应文件提交截止时间前将样品送到达州市政府采购中心。

21.3 首次响应文件解密。供应商在首次提交响应文件截止之时起 30 分钟内 (系统自动计算) 自行在线解密首次响应文件, 未按时完成解密的视为自动放弃谈判资格, (解密方法详见《国有企业采购在线开标操作指南》)。

---

21.4 磋商过程中，供应商必须按时到达州市政府采购中心现场参与磋商。

## 22. 响应文件不予受理情形

有以下情形之一的，响应文件不予以受理：

- （1）未按磋商文件要求上传电子响应文件的；
- （2）不在规定解密时间内按要求完成解密的；
- （3）其它违反法律、法规的情形。

## 23. 成交通知书

23.1 成交通知书为签订国有企业采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

23.2 成交公告在达州市公共资源交易服务网站发布后，同时在达州市公共资源交易服务平台自动生成成交通知书，成交供应商通过 CA 数字证书进入系统选择中标项目自行下载打印成交通知书。

23.3 成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

23.4 经有权主体认定，成交人的响应文件应作为无效磋商文件处理或按国有企业采购法律法规规章制度规定应当成交无效的，采购单位负责公告已发出的成交通知书无效并予收回（成交供应商也应当缴回），依法重新确定成交人或者重新开展采购活动。

# 六、签订及履行合同和验收

## 24. 签订合同

24.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

24.3 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。也可以重新开展国有企业采购活动。

## 25. 合同分包（实质性要求）

---

25.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

25.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.3 中小企业参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的政策获取国有企业采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

25.4 本项目是否允许合同分包（详见“供应商须知附表”第7项规定）。

## **26. 合同转包（实质性要求）**

26.1 本采购项目严禁成交供应商将任何国有企业采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将国有企业采购合同义务转让给第三人，并退出现有国有企业采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为国有企业采购合同的另一方当事人的行为。

26.2 成交供应商转包的，视同拒绝履行国有企业采购合同义务，将依法追究法律责任。

## **27. 补充合同**

27.1 采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原国有企业采购合同履行过程中，不得在原国有企业采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原国有企业采购合同一致。

## **28. 履约保证金（若收取）**

28.1 成交供应商应在合同签订之前交纳履约保证金。供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

28.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照前款（28.1）规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

---

28.3 履约保证金的退还。采购人在项目验收合格后 5 个工作日内将供应商的履约保证金退回。

28.4 履约保证金不予退还的情形。

28.4.1 供应商未按招标文件、投标文件（响应文件）和国有企业采购合同要求履约的；

28.4.2 项目验收结果不合格的；

28.4.3 供应商在国有企业采购活动中有违法、违规、违纪行为的；

28.4.4 其他法律法规规定的情形。

28.5 逾期退还履约保证金的。应当退还的履约保证金，采购人未在规定时间内退还应承担相应的法律责任（因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）。

## **29. 合同公告**

29.1 合同签订后，采购人应参照《四川省财政厅关于做好政府采购合同公告及备案工作有关事项的通知》（川财采〔2015〕27 号）相关规定，进行合同公告；对公告的合同内容的真实性和完整性负责。

## **30. 履行合同**

30.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

## **31. 验收**

31.1 国有企业采购 项目履约验收工作由采购人负责。采购人可以参照采购项目具体情况自行组织验收，或者委托采购代理机构组织验收，但委托验收不能免除采购人应当承担的法律责任。采购人委托采购代理机构组织验收的，验收服务费及验收过程中发生的有关费用不得由供应商支付。

31.2 成交供应商与采购人应参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求进行验收。

31.3 验收合格采购人应及时向成交供应商出具《国有企业采购项目履约验收报告》；成交供应商凭《国有企业采购项目履约验收报告》到采购人处办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报

---

告本项目同级国资部门按照国有企业采购法律法规及《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

## 32. 申请支付

32.1 采购人出具《国有企业采购项目履约验收报告》确认验收合格后，按[采购文件和合同的规定](#)向成交供应商支付国有企业采购项目资金。

# 七、磋商纪律要求

## 33. 供应商不得具有的情形

33.1 供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取成交；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （3）与采购单位、其他供应商恶意串通；
- （4）向采购单位、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在采购过程中与采购单位进行协商；
- （6）成交或者成交后无正当理由拒不与采购人签订国有企业采购合同；
- （7）未按照磋商文件确定的事项签订国有企业采购合同；
- （8）将国有企业采购合同转包或者违规分包；
- （9）提供假冒伪劣产品；
- （10）擅自变更、中止或者终止国有企业采购合同；
- （11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- （12）法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消成交资格或者认定成交无效。

# 八、询问、质疑和投诉

34. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格参照《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》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（详细规定请在四川国有企业采购

---

网站政策法规模块查询)。

供应商询问或质疑（详见“供应商须知附表”第 18 项规定）。供应商提出询问或质疑的，应当有明确的询问或质疑事项，应以书面形式提出，内容格式应符合相关规定（详见附件：质疑函格式及内容）。

## 九、其 他

35.本磋商文件中所适用的相关法律政策规定，在国有企业采购过程中有修订、废止等变化的，按照产生法律效力的相关法律政策规定执行。

---

附件：质疑函格式及内容

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。”
7. 供应商提出质疑应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定。供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。

---

## 第三章 响应文件格式

- 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确作为实质性要求的，一律不具有强制性。
- 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商参照自身磋商情况作解释性说明，不作为必填项。
- 三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。
- 四、目录（系统自动生成）。

---

响应文件封面

# 响应文件

采购项目名称：

采购项目编号：

项目受理编号：\_

分 包 号：\_（如有）\_

供应商名称：

日 期： 年 月 日

---

## 一、响应文件-资格性部分

### （一）磋商函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“ ”项目（采购项目编号：）磋商文件，决定参加贵单位组织的本项目磋商。我方授权\_（姓名、职务）代表我方\_（磋商单位的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

一、我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。

二、一旦我方成交，我方将严格履行国有企业采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本磋商文件依据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库（2016）125号）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方为本项目提交的电子响应文件（通过系统上传）。

五、我方同意本次采购的响应有效期为90天。

六、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

供应商名称：（电子签章）

法定代表人（负责人）或授权代表：（电子签章）

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：20\_\_年\_\_月\_\_日

## （二）承诺函

（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，参照磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉；
- （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）参加国有企业采购活动前三年内，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；
- （七）参照采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在首次提交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的国有企业采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

六、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评审过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：（电子签章）

法定代表人（负责人）或授权代表：（电子签章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

---

### （三）供应商廉政承诺书

本公司参与“  采购项目名称  ”采购项目编号：                    项目的磋商，现郑重承诺：

一、不以任何方式向项目采购人员、审批人员、监管及行业主管人员以及评审专家等行贿。

二、不以任何方式托人打招呼、求关照，搞利益结盟，腐蚀党和国家机关工作人员。

以上承诺如有违反，请严肃处理，欢迎监督举报！

供应商名称：（电子签章）

法定代表人（负责人）或授权代表：（电子签章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

---

## （四）资格证明文件

供应商必须按本磋商文件“第四章 供应商、磋商服务/产品的资格资质性及其他类似效力要求与应提供的相关证明材料”要求提供相关证明材料。否则，视为无效响应文件。

一、供应商的资格资质性及其他类似效力要求对应提供的相关证明材料

1、

2、

3、

.....

二、响应服务/产品的资格资质性及其他类似效力要求对应提供的相关证明材料

1、

2、

3、

.....

### （五）供应商基本情况表

|           |     |  |        |        |    |  |
|-----------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 供应商名称     |     |  |        |        |    |  |
| 注册地址      |     |  |        | 邮政编码   |    |  |
| 联系方式      | 联系人 |  |        | 电话     |    |  |
|           | 传真  |  |        | 网址     |    |  |
| 组织结构      |     |  |        |        |    |  |
| 法定代表（负责人） | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 技术负责人     | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 成立时间      |     |  | 员工总人数： |        |    |  |
| 企业资质等级    |     |  | 其中     | 项目经理   |    |  |
| 营业执照号     |     |  |        | 高级职称人员 |    |  |
| 注册资金      |     |  |        | 中级职称人员 |    |  |
| 开户银行      |     |  |        | 初级职称人员 |    |  |
| 账号        |     |  |        | 技工     |    |  |
| 经营范围      |     |  |        |        |    |  |
| 备注        |     |  |        |        |    |  |

供应商名称：\_\_（电子签章）\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表：\_\_（电子签章）\_\_

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

---

## （六）法定代表人（负责人）授权书（格式）

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本授权声明：（供应商名称）\_\_\_\_\_（法定代表人（负责人）姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方“ ”项目（采购项目编号）磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（负责人）：（电子签章）

授权代表：（电子签章）

供应商名称：（电子签章）

日期：20 年 月 日

注： 1、必须附法定代表人（负责人）和授权代表的身份证（正反两面原件原色电子件）。  
2、法定代表人（负责人）参加投标的，附身份证（正反两面原件原色电子件）。

### (七) 供应商类似项目业绩一览表

| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 是否通过验收 | 备注 |
|----|------|------|------|------|--------|----|
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |
|    |      |      |      |      |        |    |

注：供应商（仅限于供应商自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同原件原色电子件；“是否通过验收”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。

供应商名称：\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人（负责人）\_\_\_\_（电子签章）或授权代表：\_\_\_\_（电子签章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

## （八）商务应答表

第 包

| 序号 | 磋商文件要求 | 响应文件应答 | 备注 |
|----|--------|--------|----|
| 1  |        |        |    |
| 2  |        |        |    |
| 3  |        |        |    |
| 4  |        |        |    |
| 5  |        |        |    |

注：1、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进行处理。

供应商名称：\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人（负责人）\_\_\_\_（电子签章）或授权代表：\_\_\_\_（电子签章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

---

（九）供应商认为需要提供的其他文件和资料。

## 二、响应文件-技术、服务部分

### （一）技术、服务响应表

| 序号 | 服务内容/<br>产品名称<br>(如涉及) | 磋商文件要求 | 响应文件响应 | 相应证明材料 | 正<br>/<br>负<br>偏<br>离 | 备注 |
|----|------------------------|--------|--------|--------|-----------------------|----|
|    |                        |        |        |        |                       |    |
|    |                        |        |        |        |                       |    |
|    |                        |        |        |        |                       |    |

注：1、供应商必须把磋商文件的全部服务内容、标准/产品（如涉及）技术参数要求列入此表，按顺序逐项对照填写。备注中可注明正、负或无偏离，如涉及产品为国家节能、环保标志清单产品也请在备注栏注明。

2、供应商应根据磋商文件中的服务内容、标准/产品（如涉及）技术参数要求，逐项、详细、真实的填写并提供相应证明材料。响应产品（如涉及）的品牌、型号、配置、本身的技术指标和参数，应提供相应证明材料予以佐证。

3、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进行处理。

供应商名称：\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人（负责人）或授权代表：\_\_\_\_（电子签章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

---

## （二）服务实施方案、措施

包括但不限于：

- 1、详细的服务方案和保障措施（设备、人员、培训等。培训措施应说明培训内容、培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法等）；
- 2、项目实施方案（时间进度安排等）；
- 3、服务验收标准和验收方法；
- 4、其他有利于用户的服务承诺；

供应商名称：\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人（负责人）\_\_\_\_或授权代表：\_\_\_\_（电子签章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

### （三）供应商（产品制造商）设立的能为本项目提供售后服务的机构网点清单

采购项目名称：

采购项目编号：\_\_\_\_\_包号：第\_包

| 序号  | 机构名称 | 所在地 | 联系人 | 联系电话 | 售后人员数量 |
|-----|------|-----|-----|------|--------|
| 1   |      |     |     |      |        |
| 2   |      |     |     |      |        |
| 3   |      |     |     |      |        |
| 4   |      |     |     |      |        |
| 5   |      |     |     |      |        |
| 6   |      |     |     |      |        |
| 7   |      |     |     |      |        |
| 8   |      |     |     |      |        |
| 9   |      |     |     |      |        |
| ... |      |     |     |      |        |

注： 1、提供售后服务机构（公司）营业执照（原件原件原色电子件）。  
2、售后服务机构属于合作伙伴的提供合作协议（原件原件原色电子件）。

供应商名称：\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人（负责人）\_或授权代表：\_\_\_\_（电子签章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

#### （四）供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购项目编号：

| 类别           | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附原件原色电子件） |    |    |    |
|--------------|----|----|----|-----|----------------|----|----|----|
|              |    |    |    |     | 证书名称           | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管理<br>人员     |    |    |    |     |                |    |    |    |
|              |    |    |    |     |                |    |    |    |
|              |    |    |    |     |                |    |    |    |
| 技术<br>人员     |    |    |    |     |                |    |    |    |
|              |    |    |    |     |                |    |    |    |
|              |    |    |    |     |                |    |    |    |
| 售 后 服<br>务人员 |    |    |    |     |                |    |    |    |
|              |    |    |    |     |                |    |    |    |

供应商名称：           （电子签章）          

法定代表人（负责人）           （电子签章）           或授权代表：           （电子签章）          

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

## （五）售后服务应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

包号：第\_\_包

| 序号 | 磋商文件要求 | 响应文件应答 |
|----|--------|--------|
|    |        |        |
|    |        |        |
|    |        |        |
|    |        |        |

注：1、供应商必须把采购项目的全部售后服务条款列入此表，并进行逐条应答。

2、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其磋商或成交资格，并按相关规定进行处理。

供应商名称：\_\_（电子签章）\_\_

法定代表人（负责人）\_\_（电子签章）\_\_或授权代表：\_\_（电子签章）\_\_

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

---

(六) 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

### 三、响应文件-报价部分

#### （一）报价函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目磋商文件（采购项目编号\_\_\_\_\_），决定参加贵单位组织的本项目竞争性磋商。我方授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方\_\_\_\_\_（供应商名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

1、我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务/产品（如涉及），总报价为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。其中响应产品\_\_\_\_\_为进口产品。

2、一旦我方成交，我方将严格履行国有企业采购合同规定的责任和义务。

3、我方同意本磋商文件依据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

4、我方同意本次磋商有效期为\_\_\_\_\_天。

5、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

注：报价函中的报价为磋商的第一轮报价，评审价及合同价款以最终报价为准。

供应商名称：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人（负责人）或授权代表：\_\_\_\_\_（电子签章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

## （二）报价明细表

采购项目名称：

采购项目编号：

项目受理编号：

包号：第\_\_\_\_\_包

| 序号            | 服务内容/产品名称<br>(如涉及) | 服务标准/产品规格型号及技术参数 | 单位 | 期限/数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|---------------|--------------------|------------------|----|-------|----|----|----|
| 1             |                    |                  |    |       |    |    |    |
| 2             |                    |                  |    |       |    |    |    |
| ...           |                    |                  |    |       |    |    |    |
| 分项报价合计（元）：大写： |                    |                  |    |       |    |    |    |

**注：**1、供应商必须按“报价明细表”的格式要求在响应文件中按市场服务/产品均价进行均衡报价（作为磋商的第一轮报价），否则承担相应责任。

2、“报价明细表”以包为单位填写。

3、所有报价均用人民币表示, 报价是用户最终验收合格后的总价。包括服务/产品、运输、安装、调试、检验、培训、税金、系统集成、保险等和磋商文件规定的其它费用。

供应商名称：\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人（负责人）或授权代表：\_\_\_\_（电子签章）

日期：20 年 月 日

### (三) 报价表

采购项目名称:

采购项目编号:

项目受理编号: 第\_包

|                                                                                                                                                                       |        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| 总价(元)                                                                                                                                                                 | 报价合计小写 |  |
|                                                                                                                                                                       | 报价合计大写 |  |
| <p><b>备注:</b></p> <p>1、此表不列入响应文件中。</p> <p>2、请供应商依照此表做好报价准备, 在线报价使用。</p> <p>3、报价合计(总价)包含小型、微型企业价格扣除金额。</p> <p>4、成交供应商的最后报价, 按“报价明细表”中服务/产品单价同比例%下浮, 作为项目标的物签订合同单价。</p> |        |  |

参与磋商单位: \_\_\_\_\_

法定代表人(负责人)或授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

20\_年\_月\_日

#### （四）中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，参照《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（采购文件中明确的所属行业）行业；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）行业；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（电子签章）：

日期：

**备 注：**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. 只有提供的每个标的均由小微企业制造，才能享受价格扣除政策。

---

（五）供应商认为需要提供的其他文件和资料

---

## **第四章 供应商、响应服务/产品的资格资质性及其他类似效力要求与应提供的相关证明材料**

一、供应商参加本次采购活动应具备下列条件（资格审查）：

【采购包 1】

| 类别   | 序号 | 资格审查要求概况                                          | 评审点具体描述                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|----|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一般资格 | 1  | 具有独立承担民事责任的能力                                     | 供应商可提供以下证明材料：①供应商为企业（包括合伙企业）、个体工商户的，提供工商营业执照、税务登记和组织机构代码证，或提供法人、其他组织统一社会信用代码的营业执照；②供应商为事业单位、其他组织的，提供合法的法人证书或执业许可证等证明文件；③供应商属于企业分支机构的，提供企业分支机构营业执照、税务登记和组织机构代码证或统一社会信用代码的营业执照；④供应商为自然人的，提供为中国公民的自然人身份证明。或者供应商可在参加采购活动时做出承诺（详见：格式“承诺函”）。  |
|      | 2  | 具有良好的商业信誉                                         | 供应商在参加采购活动时做出承诺（详见：格式“承诺函”）。                                                                                                                                                                                                            |
|      | 3  | 具有健全的财务会计制度                                       | 按需要具备下列之一：（1）供应商提供 2023 年或 2024 年经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或者提供截至投标（响应）文件提交截止之日前一年内银行出具的资信证明。（2）供应商提供截至投标（响应）文件提交截止之日前一年内未经审计的提供财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。（3）供应商注册时间截至投标（响应）文件提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。 |
|      | 4  | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力                               | 供应商在参加采购活动时做出承诺（详见：格式“承诺函”）。                                                                                                                                                                                                            |
|      | 5  | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录                               | 供应商可提供近一年内任意时间的缴纳税收的银行电子回单（票据）或税务部门出具的纳税证明扫描件、供应商近一年内任意时间的缴纳社保的银行电子回单（票据）或社保部门出具的社保缴纳证明（扫描件）。或者供应商可在参加采购活动时做出承诺（详见：格式“承诺函”）。                                                                                                            |
|      | 6  | 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。                        | 供应商在参加采购活动时做出承诺（详见：格式“承诺函”）。                                                                                                                                                                                                            |
|      | 7  | 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。 | 供应商在参加采购活动时做出承诺（详见：格式“承诺函”）。                                                                                                                                                                                                            |
|      | 8  | 不属于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。            | 供应商在参加采购活动时做出承诺，格式自拟。                                                                                                                                                                                                                   |
| 特殊资格 | 无  |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                         |
| 落实   | 1  | 本采购包属于专门面向中                                       | 供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业                                                                                                                                                                                                       |

|      |   |                |                                                                               |
|------|---|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 采购政策 |   | 小企业采购          | 声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、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。 |
| 其他资格 | 1 | 供应商的廉政承诺书      | 详见：响应文件格式。                                                                    |
|      | 2 | 法定代表人（负责人）授权书  | 非法定代表人（负责人）参与采购活动时提供。                                                         |
|      | 3 | 不接受联合体；不允许合同分包 | 供应商提供承诺，格式自拟。                                                                 |

注：1、拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的采购活动（如以联合体形式参加本项目采购活动，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）。

2、供应商的资格、资质性及其他类似效力要求证明资料（原件原色电子件）。

3、响应服务/产品的资格、资质性及其他类似效力要求证明资料(参照采购项目服务、商务及其他要求提供)。

4、以上证明材料一项不符合要求的，作为无效响应文件处理。

5、本次采购涉及“网站网址、公告发布、澄清修改更正发布、中标/成交公告发布以及相关事项”，均以此处规定“万源市公共资源交易服务网（<http://www.dzggzy.cn/wysweb/>）、达州市公共资源交易服务网（[www.dzggzy.cn](http://www.dzggzy.cn)）”为准，若供应商没有认真阅读或知晓及其参与采购活动，其后果自负。

6、本次采购涉及“采购代理机构、采购活动现场以及相关事项”，均以此处规定“万源市采购中心或万源市人民政府采购中心”为准，若供应商没有认真阅读或知晓及其参与采购活动，其后果自负。

## 二、符合性审查

### 【采购包 1】

| 序号 | 符合审查要求概况         | 评审点具体描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 不正当竞争预防措施(实质性要求) | 1.在评审过程中，供应商报价低于采购预算 50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价 40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.供应商提交的书面说明及相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）公章，在评审小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标（响应）报价合理性。3.供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明及相关证明材料、或者不能证明其投标（响应）报价合理性的，评审小组应当将其投标（响应）文件作为无效投标（响应）处理。【特别说明：本采购文件中采购包预算金额（采购人初步预算）不作为实际采购包预算金额，也不作为评审依据。因万源市地方因素实行了“采购人预算（初步预算）→财政评审预算（最终预算）”，本采购文件编制依据为“财政评审预算（最终预算）=采购包实际预算金额=采购包最高限价”，评审过程中以此为准】。 |
| 2  | 技术、服务及其他要求       | 本采购文件“技术、服务及其他要求”：带“★”要求为实质性要求，供应商必须进行实质性响应，不允许负偏离，否则作无效响应处理；带“▲”要求为重要性要求，供应商结合实际进行响应；其他的为一般性要求，供应商结合实际进行响应。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3  | 需要供应             | 本采购文件“技术、服务及其他要求”以外的“★”要求或实质性要求：（1）需要供应商单独提供材                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

---

|             |                                                                                                                               |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商进行承诺的实质性要求 | 料进行响应，则按要求提供，且供应商必须进行实质性响应，不允许负偏离，否则作无效响应处理；（2）无需供应商单独提供材料进行响应，只需供应商承诺严格遵守并执行的相关实质性要求，则供应商在参加采购活动时做出承诺（详见：格式“承诺函”），否则作无效响应处理。 |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

## 第五章 采购项目技术、服务及其他要求

1、项目概述

- (1)资金来源：财政资金（业主预算价 254.88 万元；财评预算价 127.44 万元；最高限价 127.44 万元）。
- (2)本项目为：（）货物采购项目；（√）服务采购项目；（）工程采购项目。

2.项目清单及要求

| 序号 | 标的名称                               | 技术参数与性能指标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 单位 | 数量 | 单价<br>万元 | 合价<br>万元 | 行业.优先<br>节能.优先<br>环境标志 |
|----|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------|----------|------------------------|
| 1  | S517 万源市竹峪至凉风坎（通江界）段改建工程建设用地报征技术服务 | <p><b>一、项目基本情况：</b></p> <p>S517 万源市竹峪至凉风坎（通江界）段改建工程，本项目路线全长 10.8 公里，采用三级公路技术标准，设计速度 30 公里/小时，路基宽度 7.5m；桥梁宽度为 9.0 米；全线采用沥青混凝土路面。本次需采购本项目建设用地报征技术服务，以确保建设用地报征工作顺利进行。</p> <p><b>二、服务内容：</b></p> <p>1、用地合理性分析报告。</p> <p>2、建设用地社会稳定风险评估报告。</p> <p>3、压覆矿查询。</p> <p>4、地质灾害危险性评估报告编制。</p> <p>5、办理用地预审与选址意见书。</p> <p>6、建设用地报征全套资料编制，包括但不限于：1）农用地转用方案；2）非农建设报告编制；3）1:10000 比例尺规划审查图编制；4）电子报盘；5）建设用地社保测算；6）宗地权属表编制；7）征地报征组卷）。</p> <p><b>三、服务标准：</b></p> <p>所有资料编制应符合国家及地方有关规定，确保文件完整、内容规范、格式标准。</p> <p>1.《中华人民共和国土地管理法》；</p> <p>2.《四川省〈中华人民共和国土地管理法〉实施办法》；</p> <p>3.自然资源部《关于进一步改进优化能源、交通、水利等重大建设项目用地组卷报批工作的通知》（自然资发〔2024〕36 号）；</p> <p>4.四川省自然资源厅《关于建设项目规划选址和用地预审阶段相关论证合并办理的通知》（川自然资发〔2020〕40 号）；</p> <p>5.四川省自然资源厅办公室《关于进一步规范建设用地报批材料和文本格式的通知》（川自然资办函〔2024〕122 号）。</p> <p><b>四、服务结果及要求：</b></p> <p>1.质量要求：要件齐全、资料真实、数据准确、格式规范，符合相关法律法规、技术规范和行业标准。</p> <p>2.纸质成果：最终服务成果应包括但不限于以下文件：</p> <p>（1）用地合理性分析报告；</p> <p>（2）建设用地社会稳定风险评估报告；</p> | 项  | 1  | 127.44   | 127.44   | 其他未列明行业                |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  |  | (3) 压覆矿查询;<br>(4) 地质灾害危险性评估报告;<br>(5) 取得用地预审与选址意见书;<br>(6) 组卷报征文件;<br>(7) 政府主管部门出具的工程建设用地批复文件。<br>(8) 其他要求<br>①合规性: 所有资料编制应符合国家及地方有关规定, 确保文件完整、内容规范、格式标准。<br>②配合性: 咨询服务供应商应与项目业主保持良好的沟通, 及时配合政府主管部门的审查工作。<br>③保密性: 在项目实施过程中, 咨询服务供应商应严格遵守保密规定, 确保项目资料和信息安全。 |  |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

【备注: ①带“★”要求为实质性要求, 供应商必须进行实质性响应, 不允许负偏离, 否则作无效响应处理; 带“▲”要求为重要性要求, 供应商结合实际进行响应; 其他的为一般性要求, 供应商结合实际进行响应。②本采购文件以此为准: 引用相关标准/规范/依据已失效/废除的, 以最新有效标准/规范/依据为准; 若无最新有效标准/规范/依据的, 则不执行已失效/废除的相关标准/规范/依据; 本次采购项目涉及到 CCC 认证、强制性等规定以及最新规定的, 则从其规定执行。】

### 3.服务要求

#### (1) 服务内容

| 序号 | 符号标识 | 要求名称     | 要求内容                                                                                |
|----|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | ★    | 项目(成果)移交 | (如涉及)完成本项目涉及的成果技术交底及其后续跟踪落实, 保障采购人能完全接受、使用、运行本项目, 真正发挥项目效益。                         |
| 2  | ★    | 安全、涉密    | 本项目履约和售后服务过程中发生的一切安全责任均由供应商承担, 与采购人无关。本项目所涉及的秘密, 供应商均按照保密有关的法律法规执行, 不得外泄, 否则依法追究责任。 |

#### (2) 商务要求

| 序号 | 符号标识 | 商务要求名称     | 商务要求内容                                                                                                                                                         |
|----|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | ★    | 服务时限       | 合同签订后到项目获得建设用地批复文件截止。                                                                                                                                          |
| 2  | ★    | 服务地点       | 项目所在地竹峪镇及相关地点。                                                                                                                                                 |
| 3  | ★    | 资源配置要求     | 1.人员配置要求: 供应商根据本项目实际配置人员。<br>2.设施设备配置要求: 供应商根据本项目实际配置设施设备。                                                                                                     |
| 4  | ★    | 资金支付约定     | 项目完成完成社会风险稳定评估并备案后 10 个工作日内, 甲方支付乙方合同总金额的 10%; 项目建设用地报征全套资料上报县自然资源局审查通过, 甲方支付乙方合同总金额的 40%; 项目获得工程建设用地批复文件后 10 个工作日内, 甲方支付乙方合同总金额的 50%。                         |
| 5  | ★    | 验收、交付标准和方法 | (1) 本项目的磋商文件、中标(成交)供应商投标(响应)文件、政府采购合同、国家强制性规定。(2) 采购人与供应商双方如对质量要求、技术参数与性能指标的约定标准有相互抵触或异议的事项, 由采购人在磋商文件与投标(响应)文件中按对质量要求、技术参数与性能指标比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收。(3) 履约过程 |

|   |   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|---|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |              | <p>中，甲方和乙方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和整改的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担。</p> <p>（4）供应商将所提供的服务及成果等完整资料移交采购人，否则视为供应商违约。（5）其他未尽事宜严格执行《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）。</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| 6 | ★ | 违约责任与解决争议的方法 | <p>1.如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。</p> <p>2.由于技术服务人自身原因，延误了规定的成果资料及成果文件的交付时间，每延误一天，扣减该项目相应阶段应收技术服务费的2‰;如因此影响工程进度，给发包人造成损失的，发包人有权向技术服务人索赔。总赔偿金额不超过技术服务费的总额。</p> <p>3.发包人应按本合同规定的时间和金额支付技术服务费，每逾期支付一天，承担应支付金额2‰的逾期违约金。</p> <p>3.解决争议的方法：因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。</p> |

4.其他要求

（1）为助力解决采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

5、履约验收方案

| 序号 | 内容            | 具体要求                                                                                                                |
|----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 验收组织方式        | <input checked="" type="checkbox"/> 自行组织验收； <input type="checkbox"/> 委托组织验收                                         |
| 2  | 是否邀请本项目的其他供应商 | <input checked="" type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是                                                   |
| 3  | 是否邀请专家        | <input checked="" type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是                                                   |
| 4  | 是否邀请服务对象      | <input checked="" type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是                                                   |
| 5  | 是否邀请第三方检测机构   | <input checked="" type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是                                                   |
| 6  | 履约验收程序        | 一次性验收                                                                                                               |
| 7  | 履约验收时间        | 供应商提出验收申请，达到验收条件起10日内，验收合同总金额的100%。                                                                                 |
| 8  | 验收组织的其他事项     | 无                                                                                                                   |
| 9  | 技术履约验收内容      | 采购文件、投标（响应）文件、合同等规定的技术要求。                                                                                           |
| 10 | 商务履约验收内容      | 采购文件、投标（响应）文件、合同等规定的商务要求。                                                                                           |
| 11 | 履约验收标准        | <p>（1）本项目的采购文件、中标（成交）供应商投标（响应）文件、政府采购合同、国家强制性规定。（2）采购人与供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件与投标（响应）文件中按质量要</p> |

---

|    |          |                                                                                                                          |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | 求和技术指标比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收。（3）履约过程中，甲方和乙方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和整改的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延。 |
| 12 | 履约验收其他事项 | 供应商报价中应包含培训费、交通费、生活服务等完成本项目的相关费用。供应商在项目实施过程中不得以任何理由向使用方收取任何费用。                                                           |

---

## 第六章 评审办法

### 1. 总则

1.1 参照《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评审办法。

1.2 评审工作由采购代理机构负责组织，具体评审事务由采购人依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人代表和专家组成。

1.3 评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

1.4 评审委员会按照磋商文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- (1) 熟悉和理解磋商文件；
- (2) 审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- (3) 根据需要要求采购单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- (4) 推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- (5) 起草评审报告并进行签署；
- (6) 向采购单位、国资部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- (7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评审过程独立、保密。供应商非法干预评审过程的行为将导致其响应文件作为无效处理。

1.6 评审委员会评价响应文件的响应性，对于供应商而言，除评审委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

### 2. 评审方法

2.1 本项目评审方法为：综合评分法。

### 3. 竞争性磋商评审程序

采购人或采购人代表通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图。确定参加评审的供应商名单。

---

### 3.1 熟悉和理解磋商文件和停止评审

3.1.1 评审委员会正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订国有企业采购合同的内容等。

3.1.2 评审委员会熟悉和理解磋商文件以及评审过程中，发现本磋商文件有下列情形之一的，评审委员会应当停止评审：

- （1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （2）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （5）磋商文件规定的评审方法是综合评分法之外的评审方法；
- （6）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现本条 3.1.2 规定应当停止评审情形的，评审委员会成员应当向采购单位书面说明情况。除本条规定和评审委员会无法依法组建的情形外，评审委员会成员不得以任何方式和理由停止评审。

### 3.2 资格审查

3.2.1 评审委员会应依据法律法规和本磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

3.2.2 评审委员会资格审查结束后，应当向采购单位出具资格审查报告。没有通过资格审查的供应商，评审委员会应当在资格审查报告中说明原因。

3.2.3 评审委员会出具资格审查报告后，采购单位应当将通过资格审查和未通过资格审查的供应商名单向所有供应商当场宣布。采购单位宣布未通过资格审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过资格审查的原因。

### 3.3 实物样品/现场演示（如有）

3.3.1 **实物样品。**评审委员会对资格性审查通过的供应商的实物样品进行评定。

3.3.2 **现场演示。**现场演示的顺序以现场抽签的方式确定。演示应对照采购要求进行。评审委员会对资格性审查通过的供应商的现场演示进行评定。

---

### 3.4 磋商

3.4.1 评审委员会按照磋商文件的规定与通过资格审查的供应商分别进行磋商。

(1) 磋商的顺序以现场抽签或者其他能够给予供应商平等机会的方式确定。

(2) 磋商过程中，评审委员会可以参照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，须经评审委员会中的采购人代表确认。

(3) 评审委员会变动磋商文件的，应当将变动的内容书面通知所有参加磋商的供应商，做好书面记录，同时应当要求供应商就变动的部分重新提交响应文件，并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。

(4) 磋商过程中，评审委员会可以参照磋商情况调整轮次。

(5) 磋商过程中，供应商可以参照磋商情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送评审委员会。供应商变更内容书面材料应当签字确认或者加盖公章，否则无效。有效的变更内容书面材料应作为响应文件的一部分。

(6) 供应商按照本项第(3)目规定重新提交响应文件的，响应文件应当按照本项第(5)目规定签字确认或者加盖公章，否则无效。

(7) 评审委员会与供应商磋商结束后，供应商响应文件仍未实质性响应磋商文件的，评审委员会应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

### 3.5 最后报价

3.5.1 磋商结束后，评审委员会应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内进行最后报价或者多轮报价后再最后报价。两轮（响应文件中的报价算一轮）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，评审委员会应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

3.5.2 供应商只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效处理。

3.5.3 经磋商确定最终采购需求，评审委员会应当要求所有完全响应磋商文件的供应商提交报价，提交报价的供应商不得少于3家（政策法规以及磋商文件中规定的其他情形除外）。

3.5.4 市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交报价的供

---

应商可以为 2 家；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的。

3.5.5 本次采购现场报价为电子化方式，供应商现场报价应当在采购单位指定的区域在规定的时间内，通过达州市公共资源交易服务平台填写报价资料，并接受现场监督人员的监督。

3.5.6 供应商在报价过程中，不得串通。发现供应商存在串通的，评审委员会应当将其响应文件作无效处理，并在评审报告中注明。在评审结束后，由采购单位报采购项目同级国资部门依法处理。

3.5.7 低于成本价不正当竞争预防措施（详见“供应商须知附表”第 2 项规定）。

### **3.6 比较与评价**

3.6.1 供应商最后报价结束后，评审委员会应当按照磋商文件中规定的评审方法和标准，对最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。竞争性磋商中的综合评分方法与采购中的综合评分方法相同。

3.6.2 评审委员会评分时应严格按照磋商文件规定的标准评分，不得以磋商文件规定之外的标准评分。评审委员会成员应当独立评分，不得协商评分。

3.6.3 评审委员会成员对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识判断的主观评分项，应当严格按评分细则公正评分。对畸高、畸低得重大差异评分项，评审委员会应当出具说明。

### **3.7 复核**

3.7.1 评分汇总结束后，评审委员会应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商被无效处理的重点复核。

### **3.8 推荐成交候选供应商**

3.8.1 评审委员会应当参照综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第二十一条第三款情形及《财政部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）情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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，按照技术指标优劣顺序推荐。成交候选供应商并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。

### **3.9 出具磋商报告**

---

3.9.1 评审委员会推荐成交候选供应商后，应当向采购单位出具磋商报告。磋商报告应当包括下列内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- (2) 磋商日期和地点，评审委员会成员名单；
- (3) 参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- (4) 变动磋商文件实质性内容的有关资料及记录；
- (5) 供应商响应文件响应磋商文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- (6) 磋商情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件磋商情况等；
- (7) 推荐的成交候选供应商名单及理由。

### **3.10 磋商失败项目论证**

3.10.1 采购项目在评审过程中磋商失败的，评审委员会应当对磋商文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

### **3.11 评审争议处理规则**

3.11.1 评审委员会在评审过程中，对于资格性审查、磋商后的结论性意见未通过的、对供应商响应文件做无效响应文件处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和磋商文件规定。有不同意见的评审委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购单位书面反映。采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级国资部门依法处理。

### **3.12 供应商应当书面澄清、说明或者更正**

3.12.1 在评审过程中，供应商响应文件实质性符合磋商文件要求的前提下，评审委员会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，应当以书面形式（须由评审委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.12.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人（负责人）或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者

---

更正材料，是响应文件的组成部分。

3.12.3 评审委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出磋商文件的范围，不得以此让供应商实质改变响应文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （1）按财政部规定应当在评审时不予承认的响应文件内容事项；
- （2）响应文件中已经明确的内容事项；
- （3）响应文件未提供的材料。

3.12.4 本项目采购过程中，响应文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

（1）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，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（2）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

（3）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（4）对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（二）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过国有企业采购 预算或者本项目最高限价的，供应商响应文件应作为无效响应处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过国有企业采购 预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评审依据。

**注：**评审委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效磋商文件处理。

### **3.13 采购单位现场复核评审结果。**

3.13.1 评审结果汇总完成后，评审委员会拟出具评审报告前，采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，采购单位应当参照情况书面建议评审委员会现场修改评审结果或者重新评审：

- （1）资格性审查认定错误的；
- （2）分值汇总计算错误的；
- （3）分项评分超出评分标准范围的；

(4) 客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的，由评审委员会自主决定是否采纳采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评审委员会采纳采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在评审报告中详细记载有关事宜；不采纳采购单位书面建议的，应当书面说明理由。采购单位书面建议未被评审委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购单位认为评审委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级国资部门依法处理。

3.13.2 有下列情形之一的，不得修改评审结果或者重新评审：

- (1) 评审委员会已经出具评审报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购单位未提供书面建议的。

### 3.14 评审细则及标准

3.14.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

3.14.2 评审委员会成员应当参照自身专业情况对每个有效磋商供应商的响应文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效磋商供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评审委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评审委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评审委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评审委员会成员共同评分。

3.14.3 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.14.4 对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在本次国有企业采购活动中实行直接从总分中扣分的惩戒方法，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制。存在一次失信行为的，扣5分，每增加一次失信行为，加扣3分，直至扣完为止。

3.14.5 综合评分明细表：

| 序号       | 评分因素及权重 | 分值   | 评分标准                    |
|----------|---------|------|-------------------------|
| 一、共同评分因素 |         |      |                         |
| 1        | 投标报价    | 30.0 | 1. 经评审小组评审，通过资格和符合性审查，且 |

|           |          |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|----------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |          |      | 投标（响应）报价最低值作为评审基准价。2. 报价得分=评审基准价 / 投标（响应）报价×30。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 二、技术类评分因素 |          |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1         | 项目实施服务方案 | 60.0 | <p><b>【1】项目技术方案：</b>项目情况概述及分析；项目重点和难点；项目组织运行及工作流程；服务目标及措施；服务技术及措施。以上各项内容完全满足采购项目且能保障顺利完成的得 15 分；每缺一项扣 3 分，每一项存在一处内容缺陷的扣 1.5 分、存在 2 处或以上内容缺陷的该项不得分（缺陷指下列情形之一：内容与本项目需求无关或不适用项目实际情况、内容前后表达矛盾或不一致、内容缺失或不可执行、逻辑性错误或政策性错误、项目基本信息歧义或错误、数据不真实或不合理、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求）。</p> <p><b>【2】项目管理方案：</b>项目管理总目标；人员配置；设施设备配置；岗位分工职能及职责；管理制度及考核办法。以上各项内容完全满足采购项目且能保障顺利完成的得 15 分；每缺一项扣 3 分，每一项存在一处内容缺陷的扣 1.5 分、存在 2 处或以上内容缺陷的该项不得分（缺陷指下列情形之一：内容与本项目需求无关或不适用项目实际情况、内容前后表达矛盾或不一致、内容缺失或不可执行、逻辑性错误或政策性错误、项目基本信息歧义或错误、数据不真实或不合理、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求）。</p> <p><b>【3】项目成果及质量：</b>项目进度计划及保障；外业作业措施；内业作业措施；质量控制及保障；成果形成及提交。以上各项内容完全满足采购项目且能保障顺利完成的得 15 分；每缺一项扣 3 分，每一项存在一处内容缺陷的扣 1.5 分、存在 2 处或以上内容缺陷的该项不得分（缺陷指下列情形之一：内容与本项目需求无关或不适用项目实际情况、内容前后表达矛盾或不一致、内容缺失或不可执行、逻辑性错误或政策性错误、项目基本信息歧义或错误、数据不真实或不合理、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求）。</p> <p><b>【4】项目安全保密和后续服务：</b>项目保密制度及措施；项目档案资料整理及移交；后续服务范围；后续服务响应措施；后续服务资源配置。以上各项内容完全满足采购项目且能保障顺利完成的得 15 分；每缺一项扣 3 分，每一项存在一处内容缺陷的扣 1.5 分、存在 2 处或以上内容缺陷的该项不得分（缺陷指下列情形之一：内容与本项目需求无关或不适用项目实际情况、内容前后表达矛盾或不一致、内容缺失或不可执行、逻辑性错误或政策性错误、项目基本信息歧义或错误、数据不真实或不合理、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求）。</p> |

|           |       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2         | 拟配置人员 | 10.0 | <p><b>【1】项目负责人1人：</b>具有“工程测绘、地理测绘、城市规划、城乡规划、地理信息系统、国土资源管理、国土工程”专业之一的中级及以上职称，提供身份证和职称证的复印件加盖供应商公章，满足得4分。</p> <p><b>【2】其他技术人员：</b>具有“工程测绘、地理测绘、城市规划、城乡规划、地理信息系统、国土资源管理、国土工程”专业之一的中级及以上职称，提供身份证和职称证的复印件加盖供应商公章，满足1个的得3分、本项最多得6分。</p> <p><b>【备注：</b>以上人员不得重复和不重复加分；未提供证明材料的不得分<b>】</b></p> |
| 三、经济类评分因素 |       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### 4. 竞争性磋商终止

4.1 本次国有企业采购 活动中，出现下列情形之一的，采购活动予以终止：

（1）符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（政策法规以及磋商文件中规定的其他情形除外）；

（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，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

4.2 磋商终止后，采购代理机构应在达州市公共资源交易服务网网站上公告，并公告终止原因。

#### 5. 确定成交供应商

5.1 原则（详见“供应商须知附表”第14项规定）

采购人不确定排序前一位成交候选供应商为成交供应商的，应当将不确定的理由书面告知该成交候选供应商，并在达州市公共资源交易服务网网站公告。

#### 6. 成交通知书领取

6.1 成交通知书领取（详见“供应商须知附表”第16项规定）。

#### 7. 评审专家在国有企业采购 活动中承担以下义务

7.1 遵守评审工作纪律；

7.2 按照客观、公正、审慎的原则，参照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

7.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

7.4 及时向监督部门报告评审过程中采购单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或

---

者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

7.5 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购单位书面说明情况；

7.6 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

7.7 法律、法规和规章规定的其他义务。

## **8. 评审专家在国有企业采购活动中应当遵守以下工作纪律**

8.1 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

8.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购单位统一保管。

8.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

8.4 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评审，不得违反规定的评审格式评审和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

8.6 服从评审现场采购单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

8.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购单位的请托。

---

## 第七章 合同主要条款

(非格式合同, 由采购人依据项目具体需求制定)

【是否“本合同为中小企业预留合同”：☒是；☐否】【合同编号：（采购项目编号）】

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、\_\_\_\_\_项目名称  
(项目编号：\_\_\_\_\_) 的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。本合同的真实性及合法性由甲、乙双方负责，与他人无关。

### 第一条 项目基本情况

XXX

### 第二条 合同期限

XXX

### 第三条 服务内容与质量标准

| 服务 / 产品名称 | 服务内容、标准及结果 / 产品（如涉及）品牌.型号.厂家.参数及配置 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 完成期限 |
|-----------|------------------------------------|----|----|----|----|------|
|           |                                    |    |    |    |    |      |
|           |                                    |    |    |    |    |      |
|           |                                    |    |    |    |    |      |
|           |                                    |    |    |    |    |      |
|           |                                    |    |    |    |    |      |

### 第四条 服务费用及支付方式

(一) 本项目服务费用由以下组成：

1. XX 万元；
2. XX 万元；
3. XX 万元。

.....

(二) 项目验收办法

乙方与甲方应执行《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）及相关法律法规政策。

(三) 服务费支付方式：

### 第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或

---

著作权等知识产权。

#### **第六条 无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

#### **第七条 履约保证金**

1. 乙方交纳人民币 xx 元作为本合同的履约保证金。
2. 履约保证金可作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

#### **第八条 甲方的权利和义务**

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

#### **第九条 乙方的权利和义务**

1. 对本合同规定的委托服务范围内的未移交甲方项目享有管理权及服务义务。
2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权按本合同约定在本项目管理范围内管理及合理使用。
3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

#### **第十条 违约责任**

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

#### **第十一条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可

延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

- 2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3. 不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十二条 解决合同纠纷的方式**

- 1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交合同履行地人民法院诉讼解决。
- 2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
- 3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
- 4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

**第十三条 合同生效及其他**

- 1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
- 2、合同签订后，采购人应严格按照《四川省财政厅关于做好政府采购合同公告及备案工作有关事项的通知》（川财采〔2015〕27 号）相关规定，进行合同公告及备案。本合同一式\_\_份，自双方签章之日起生效，均具有同等法律效力，甲方执\_\_份、乙方执\_\_份。

甲方： （盖章）  
法定代表人（授权代表）：  
地 址：  
开户银行：  
账号：  
电 话：  
传 真：

乙方： （盖章）  
法定代表人（授权代表）：  
地 址：  
开户银行：  
账号：  
电 话：  
传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日