**山西潞安集团蒲县黑龙煤业有限公司**

**150t/a矿井生产能力核定项目节能报告**

**询比采购文件**

**（采购项目编号：LAZCFW-2023-0724）**

**采 购 人：山西潞安集团蒲县黑龙煤业有限公司**

**采购代理机构：山西潞安工程项目管理有限责任公司**

**日 期：二○二三年十月**

**目 录**

**[第一章 询比采购公告 2](#_Toc10643)**

**[第二章 供应商须知 7](#_Toc15671)**

**[第三章 评审办法 20](#_Toc23680)**

**[第四章 合同条款及格式 25](#_Toc3702)**

**[第五章 采购需求 27](#_Toc11727)**

**[第六章 响应文件格式 31](#_Toc16897)**

**第一章 询比采购公告**

**山西潞安集团蒲县黑龙煤业有限公司150t/a矿井生产能力核定项目节能报告询比采购公告**

山西潞安集团蒲县黑龙煤业有限公司150t/a矿井生产能力核定项目节能报告已具备采购条件，欢迎潜在的供应商参加询比采购活动。

**1采购项目简介**

**1.1**采购项目名称：山西潞安集团蒲县黑龙煤业有限公司150t/a矿井生产能力核定项目节能报告。

**1.2**采购人：山西潞安集团蒲县黑龙煤业有限公司。

**1.3**采购代理机构：山西潞安工程项目管理有限责任公司。

**1.4**采购项目资金落实情况；已落实。

**1.5**采购项目概况**：150t/a矿井生产能力核定项目节能报告，具体详见采购文件。**

**1.6**成交供应商数量及成交份额：一家，100%。

**1.7**采购项目编号：LAZCFW-2023-0724。

**2采购范围及相关要求**

**2.1**采购范围：150t/a矿井生产能力核定项目节能报告，详见第五章采购需求。

**2.2**交货期：**合同签订生效，三个月内完成。**

**2.3**交货地点：山西潞安集团蒲县黑龙煤业有限公司。

**2.4**货物质量标准或主要技术性能指标：符合采购需求、国家及行业标准。

**3供应商资格要求**

3.1、投标人须具有独立承担民事责任的能力，有效的营业执照；

3.2、投标人近三年内承担过同类项目（以合同为准）；

3.3、投标人具有工程资信证书（煤炭）乙级及以上的资质；

3.4、本次招标不接受联合体投标。

**4采购文件的获取**

4.1获取时间：2023年11月8日11点00分至2023年11月10日11点00分（北京时间）。

4.2获取方法：通过易交在线电子招标投标交易平台（http://www.sxyjcg.com）注册账号并登录平台在线下载（咨询电话：0355-6060345）。请在采购文件获取期限内登陆易交在线电子招标投标交易平台（www.sxyjcg.com）获取采购文件。

**4.3请在采购文件获取时间内登陆易交在线电子招标投标交易平台（www.sxyjcg.com）在参与项目附件里上传如下资料：**

**（1）法定代表人委托授权书（附委托代理人身份证及法定代表人身份证）；**

**（2）企业营业执照；**

**（3）企业基本账户开户许可证或企业基本存款账户证明；**

**提供上述一套资料（加盖公章）在线办理。扫描件文件类型为JPG或PDF格式。**

**5响应文件的递交**

**5.1**递交截止时间：2023年11月13日15时00分（北京时间）。

**5.2**递交方法：供应商应使用“易交在线电子招标投标交易平台”提供的投标文件制作客户端软件编制相应的电子响应文件，按采购文件要求在响应文件相应位置签章（电子章），并上传经CA数字证书加密的响应文件。

**5.3**递交地址：易交在线电子招标投标交易平台（www.sxyjcg.com）。

**注：建议供应商在开启响应文件前检查自身网络、电脑、系统、CA数字证书等运行情况，确保其运行正常，由以上自身原因造成的投标文件无法上传、无法解密等情况，一切后果由供应商自行承担。**

**6响应文件开启时间和地点**

**6.1**时间：2023年11月13日15时00分（北京时间）。

**6.2**方式：通过“易交在线电子招标投标交易平台”（www.sxyjcg.com）网上开启和解密。

**6.3注：响应文件开启时，供应商对“报价记录表”无异议时，应在“报价记录表”上签章确认；供应商对“报价记录表”存在异议时，应立刻在易交在线电子招标投标交易平台提出异议，如未提出异议的，视为无异议。**

**6.4响应文件开启时，供应商在开启程序中未按要求，未在“报价记录表”上签章确认或未对“报价记录表”提出异议的视为认可报价记录，开启程序合理有效。**

**7发布公告的媒介**

本询比采购公告在《易交在线电子招标投标交易平台》《中国招标投标公共服务平台》上同时发布。

**8其他**

8.1凡有意参与的供应商，须在全国公共资源交易平台（山西省）中“交易市场主体库”进行注册，详情请查看交易市场主体库注册指南。

8.2如需办理CA数字证书，请查看全国公共资源交易平台（山西省）中“数字证书交叉互认”栏目。

8.3凡有意参与的供应商，须在山西省公共资源交易平台主体库完成注册，并办理CA数字证书（CA数字证书办理咨询电话：400-6530-200；主体库资料核验咨询电话：0351-7035035）。

8.4本次采购项目采用全流程电子采购方式，电子开启时需要进行线上解密操作，请通过易交在线电子招标投标交易平台（www.sxyjcg.com）使用CA进行在线解密。请各位供应商提前从平台首页下载相关操作指南，熟悉电子平台操作流程，如遇问题请致（0355-6060345或15835533687）。

8.5供应商网上流程操作如下：注册易交在线电子招标投标交易平台---平台审核通过---参与项目---根据项目公告要求提交获取资料---审核确认（审核电话：0355-5921372）---获取文件（需绑定CA数字证书）---下载文件---制作文件---上传文件---解密文件。

8.6本次采购公告在《易交在线电子招标投标交易平台》、《中国招标投标公共服务平台》上同时发布。

**9联系方式**

招 标 人：山西潞安集团蒲县黑龙煤业有限公司

联 系 人：商先生 电 话：0357-5387535转8058 电子邮件：463406551@qq.com

招标代理机构：山西潞安工程项目管理有限责任公司

地 址：山西省长治市襄垣县侯堡镇潞安设计公司二楼

联 系 人：蔡方舟 电 话：03555968639 电子邮件：lagcxmgl@163.com

**第二章 供应商须知**

**供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | 🗹不组织🞎组织，踏勘时间： / 踏勘集中地点： /  |
| 1.8 | 询比采购预备会 | 🗹不召开🞎召开，召开时间： / 召开地点: /  |
| 1.9 | 分包 | 不得分包的内容:该项目不接受分包对分包供应商的要求:  |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：第五章“采购需求”允许偏差的项数： 项 |
| 2.1（7） | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称：供应商自行提供 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：响应文件递交截止时间前1天 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件的补充文件 | 确认的最晚时间：响应文件递交截止时间前1天确认的方式：电子邮件的形式送达 |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称：供应商自行提供 |
| 3.2.2 | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度：0% |
| 3.2.3 | 最高限价或其计算方法 | 🞎无🗹有，最高限价或其计算方法：人民币：38万元整；本限价含所有相关费用，**超过最高限价的报价将被否决。** |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 无 |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 90日 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | 🞎不要求提交🗹要求提交保证金的金额：人民币：0.5**万元整；**保证金的形式：**从其基本存款开户许可证账户电汇、转账****。**电汇、转账收款信息**（备注项目编号）**：账户名称：山西潞安工程项目管理有限责任公司开户银行：中国银行股份有限公司长治市分行潞安支行银行行号：104 166 300 026银行账号：139 240 193 737 |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | 按本章3.4.2款执行 |
| 3.4.3（3） | 不退还响应保证金的其他情形 | 1.供应商放弃成交资格；2.供应商以欺诈、弄虚作假或其它方式骗取成交资格的；3.供应商恶意投诉或质疑的；4.串通响应文件的；5.国家规定的其它应该扣除响应保证金的情况。 |
| 3.5（1） | 依法设立的证明材料 | 供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书扫描件 |
| 3.5（2） | 资质要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。资质证书包括:具有独立法人资格，拥有有效的营业执照；投标人具有工程资信证书（煤炭）乙级及以上的资质（注：此处应填写资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容） |
| 3.5（3） | 财务要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。**供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计的近年财务会计报表扫描件，包括资产负债表、现金流量表、利润表等。**近年财务会计报表年份是指：**2022年**（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表） |
| 3.5（4） | 业绩要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（三），近年的类似项目情况表)，以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指：**2020年至今**业绩证明材料：**🗹合同**🞎中标通知书/成交通知书🞎竣工验收报告/验收证明🞎业主证明🞎其他材料： / 业绩证明材料种类要求：**🗹提供上述勾选的任一项证明材料即可**🞎需同时提供上述勾选的所有证明材料🞎其他材料： /  |
| 3.5（5） | 信誉要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括：以最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中查询结果为准 |
| 3.5（6） | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | 🞎不适用🗹适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表)。供应商应填报满足第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件：**具有履行合同所必需的能力和专业技术能力。**（注：一般工程和服务项目有本项要求。采购人可在此处明确对有关人员职称证书、执业证书、社保缴费证明及业绩证明等的具体要求。) |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 | **企业基本账户开户许可证或企业基本存款账户证明** |
| 3.5（8） | 供应商不存在第一章3.2款情形的证明材料 | 🗹不需要提供证明材料🞎需要提供证明材料，包括： /  |
| 3.5（9） | 联合体要求的证明材料 | 🗹不适用🞎适用。供应商应按照采购文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议书）拟订联合体协议书，并提供联合体协议书的扫描件。联合体协议书应明确联合体各方的分工 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | 供应商自行提供 |
| 4.2.1 | 提交响应文件的截止时间和地点 | 截止时间：详见“采购公告”方式：通过易交在线电子招标投标交易平台线上开启http://www.sxyjcg.com |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | 🗹否🞎是，退还时间： /  |
| 4.3.3 | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 自采购人收到供应递交的书面通知之日起5日内 |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的排序及数量 | 是否排序：🗹排序🞎不排序数量：1-3名 |
| 7.3 | 预成交结果公示 | 公示媒介：《易交在线电子招标投标交易平台》《中国招标投标公共服务平台》上同时发布公示期限：3日其他应公示的内容：无 |
| 7.5 | 发布成交公告 | 公告媒介：《易交在线电子招标投标交易平台》《中国招标投标公共服务平台》上同时发布其他应公示的内容：无 |
| 7.6 | 履约保证金 | 🗹不要求提交🞎要求提交履约保证金金额： / 履约保证金形式： / 履约保证金有效期限： / 递交时间： / 其他要求： /  |
| 7.7.4 | 签约合同价 | 成交供应商与采购人另行签订 |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人：任先生联系电话：15698485511通信地址：山西潞安集团蒲县黑龙煤业有限公司 |
| 8.2 | 可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构 | 山西潞安工程项目管理有限责任公司 |
| 10.1 | 采购代理服务费 | 🞎不要求承担🗹要求承担费用标准或金额：人民币：5000元整。交费时间：供应商在领取成交通知书时交费方式：电汇或转账 |
| 10.2 | 是否采用电子采购方式 | □否**☑**是，具体要求：详见“采购公告”和“电子招标投标交易平台”等有关规定[线上递交响应文件和开启，必须在开启时间后规定时间内对响应文件进行解密（同一CA证书加密和解密），否则视为撤销响应文件]。 |
| 10.3 | 需要补充的其他内容 | **付款方式**：**报告编制完成后，乙方出具增值税专用发票，甲方财务挂账后按照甲方付款原则承付货款。** |

**1　总则**

**1.1　采购方式**

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》（T/CTBA001-2019）规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

**1.2　采购项目概况和供应商资格要求**

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”。

**1.3　费用承担**

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

**1.4　保密**

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**1.5　语言文字**

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.6　计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.7　踏勘现场**

1.7.1　供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2　供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3　采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**1.8　询比采购预备会**

供应商须知前附表规定召开询比采购顶备会的，采购人按供应商须如前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

**1.9　分包**

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

**1.10　响应和偏差**

1.10.1　采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以“\*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2　供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

**2　采购文件**

**2.1　采购文件的组成**

本采购文件包括：

（1）询比采购公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同条款及格式；

（5）采购需求；

（6）响应文件格式；

（7）供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

**2.2　采购文件的澄清和修改**

2.2.1　供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2　采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充中文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3　供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4　除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

**3　响应文件**

**3.1　响应文件的组成**

3.1.1　响应文件应包括下列内容：

（1）响应函；

（2）授权委托书(如有)；

（3）制造商授权书(代理商参与的需提供)；

（4）响应保证金(如有)；

（5）商务和技术偏差表；

（6）报价表；

（7）资格审查资料；

（8）响应方案；

（9）供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2　供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第3.1.1（2）目所指的授权委托书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1（4）目所指的响应保证金。

**3.2　报价**

3.2.1　供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额，采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法”第2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2　供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及含同施行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3　采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4　报价的其他要求见供应商须知前附表。

**3.3　响应文件有效期**

3.3.1　除供应商须用知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2　出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

**3.4　响应保证金**

3.4.1　供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2　除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。

3.4.3　有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（1）供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

（2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

（3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

**3.5　资格审查资料**

供应商应提供供应商须知前附表3.5（1）-3.5（9）中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

**3.6　响应方案**

3.6.1　响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“\*”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2　供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3　响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

**3.7　响应文件的编制**

3.7.1　响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2　文件全部采用电子文档，除供应商须知前附表另有规定外，响应文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按采购文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.7.3　评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4　响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

**4　响应文件的递交**

**4.1　响应文件的包装与标记**

供应商应当按照采购文件和电子招标投标交易平台的要求加密响应文件。

**4.2　响应文件的递交**

供应商应在供应商须知前附表规定的截止时间前递交响应文件。

供应商通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子供应文件。

除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

供应商完成电子响应文件上传后，电子招标投标交易平台即时向供应商发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

逾期送达的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

**4.3　响应文件的修改与撤回**

4.3.1　在本章第4项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2　供应商修改或撤回已递交响应文件的通知，应按照本章的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向供应商发出确认回执通知。

4.3.3　除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4　修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5　开启响应文件**

**5.1开启响应文件的时间和地点**

　　采购人在本章第4项规定的截止时间，通过电子招标投标交易平台公开开启，所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

**5.2　开启程序**

　　主持人按下列程序公开开启响应文件：

（1）宣布开启会议纪律；

（2）供应商通过电子招标投标交易平台对已递交的电子响应文件进行解密，公布采购项目名称、供应商名称、报价、交货期及其他内容，并记录在案；

（3）供应商代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开启记录上签章确认；

**注：响应文件开启时，供应商对“报价记录表”无异议时，应在“报价记录表”上签章确认；供应商对“报价记录表”存在异议时，应立刻在易交在线电子招标投标交易平台“质询信息”提出异议，如未提出异议的，视为无异议。**

**响应文件开启时，供应商在开启程序中未按要求，未在“报价记录表”上签章确认或未对“报价记录表”提出异议的视为认可报价记录，开启程序合理有效。**

（4）开启会议结束。

**5.3　递交响应文件的供应商不足的情形**

　　采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交确应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

　　（1）终止询比并重新组织采购

　　采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

　　采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购,

　　（2）继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第5.2款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

**6　评审**

**6.1　评审小组**

6.1.1　评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2　评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

　　（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

　　（2）与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3　评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4　在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组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。

**6.2　评审**

6.2.1　评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2　评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

**7　合同授予**

**7.1　候选成交供应商履约能力核查**

　　采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

**7.2　确定预成交供应商**

　　采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

**7.3　预成交结果公示**

　　预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

1. 所有候选成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限；
2. 预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；

（3）供应商须知前附表规定的其他内容。

**7.4　发出成交通知书**

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

**7.5　发布成交公告**

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

**7.6　履约保证金**

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的5%。

**7.7　签订合同**

7.7.1　采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2　发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3　联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4　除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外)。

**7.8　特殊情形处理**

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

**8　异议**

**8.1 　提出异议**

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。

异议函包括但不限于下列内容：

（1）异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

（2）具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

**8.2　异议处理**

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

**9　纪律要求**

**9.1　对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露询比采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**9.2　对供应商的纪律要求**

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

**9.3　对评审小组成员的纪律要求**

评审小组成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、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

**9.4　对与询比活动有关的工作人员的纪律要求**

与询比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、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

**10　需要补充的其他内容**

**10.1　采购代理服务费**

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

**10.2　其他**

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

**第三章 评审办法**

**评审办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | 评审因素 | 评 审 标 准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | ☑综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 |
| 响应函中实质性内容 | 报价、服务期限及付款要求 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（1）款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（2）款规定 |
| 财务要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（3）款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（4）款规定 |
| 信誉要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（5）款规定 |
| 人员要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（6）款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（7）款规定 |
| 不存在第一章第3.2款情形 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（8）款规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1款规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章第3.4.1款规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 质量标准 | 符合第一章第2条规定 |
| 完成期限 | 符合第一章第2条规定 |
| 响应和偏差 | 符合第二章第1.10.1款规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项规定 |
| 2.2.2 | 评审价格 |   |
| 3 详细评审标准和程序（综合评分法） |
| 3.1 | 分值构成（总分100分） | 商务部分：15分（业绩）技术部分：40分报 价：45分其他评分因素：0分（如有） |
| 3.2（2） | 评审基准价计算方法 | 通过初步评审后满足招标文件要求的所有保留的投标报价（有修正时指修正报价）中的最低报价作为评标基准价。 |
| 3.2.3 | 投标报价的偏差率计算公式 | |投标报价-评标基准价|/评标基准价×100 |
| 条款号及名称 | 评分因素 | 评 分 标 准 |
| 3.3（1） | 商务评分标准（15分） | 业绩 | 近三年类似项目业绩（2020年至今，以签订合同时间为准），每完成1项业绩得3分，最多得15分。必须在响应文件中提供合同的扫描件，否则不予计分。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.3（2） | 技术评分标准（40分） | **实施方案（承诺）** | 全面完整（满分8分） |
| **技术保障** | 针对性强、切实可行（满分8分） |
| **人员配置** | 针对性强、切实可行（满分8分） |
| **工器具配置** | 针对性强、切实可行（满分8分） |
| **质量、安全保证措施** | 计划合理、切实可行（满分8分） |
| 3.3（3） | 投标报价评分标准 | 投标人报价高于投标基准价：得分=45-偏差率×0.3。 |
| 条款号 | 条款内容 | 编 列 内 容 |
| 3.6 | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | □由评审小组投票决定□由评审小组抽签决定☑其他方法：综合评分相等时，以报价低的优先。报价也相等的，以技术部分得分高的优先；如果技术部分得分也相等，采购人自行确定 |

**1 评审方法（综合评分法）**

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

**2 初步评审标准和程序**

**2.1 初步评审标准**

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

**2.2 初步评审程序**

2.2.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作岀书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误或其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

（1） 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2） 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3） 报价表中合计报价与分项报价的合价不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

（4） 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的最终总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商最终报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担,如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将最终报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第5条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外,原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

**3 详细评审标准和程序（综合评分法）**

**3.1 分值构成**

（1） 商务部分：见评审办法前附表；

（2） 技术部分：见评审办法前附表；

（3） 报价：见评审办法前附表；

（4） 其他评分因素：见评审办法前附表。

**3.2 评审基准价计算**

（1） 评审价格：评审价格为按照本章第2.2.2项规定确定的价格。

（2） 评审基准价计算方法：

方法一：评审基准价=评审价格平均值(即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值)。

方法二：评审基准价=评审价格平均值(即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值)x评审基准价系数，评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三：评审基准价=通过初步评审的所有供应商的最低评审价格。

方法四：釆购人确定的其他方法。

评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

**3.3 评分标准**

（1） 商务评分标准：见评审办法前附表；

（2） 技术评分标准：见评审办法前附表；

（3） 报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：偏差率=(供应商评审价格-评审基准价)/评审基准价×lOO%

① 如果供应商的评审价格＞评审基准价，则报价得分=F-偏差率×lOO×E1；

② 如果供应商的评审价格≤评审基准价，则报价得分=F+偏差率×100×E2

其中F为本章第3.1(3)项规定的报价所占的分值；E1是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值,E1可大于或等于E2。E1、E2的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分=(通过初步评审的所有供应商的最低评审价格/供应商评审价格)×F,F为本章第3.2.1(3)目规定的报价所占的分值。

方法三：采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

（4） 其他因素评分标准：见评审办法前附表。

**3.4 评分**

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

**3.5 汇总**

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

**3.6 排序**

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

**3.7 特殊情形处理**

当通过初步评审的供应商数量未超过询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

**4 评审结果**

**4.1 提交书面评审报告**

评审小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。

**4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量**

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向釆购人推荐候选成交供应商(排序或不排序)。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

**5 直接转换采购方式评审程序**

**5.1 初步评审**

5.1.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应釆购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效,评审小组应告知有关供应商。

5.1.4 当通过初步评审的供应商数量大于询比釆购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接釆购方式继续评审选择成交供应商。

当询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款选择多家成交供应商，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商，或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

**5.2转换采购方式**

5.2.1 参照谈判采购方式评审

（1） 谈判。

1） 评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2） 供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3） 谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

（2） 公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

（3） 详细评审。

评审小组将按本章第3条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第3.2项规定的评审基准价和第3.3(3)目规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向釆购人提出终止采购建议。

（4） 编写评审报告。

评审小组按本章第4.2款规定推荐候选成交供应商或按本章第5.2.1(3)规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2 参照直接采购方式评审

（1） 谈判。

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人(单位负责人或其授权的代理人)在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

（2） 详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、釆购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

（3） 编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。

1. **合同条款及格式**

**（该合同版本仅供参考，最终版本以甲方审定版本为准）**

 合同编号：

**技术服务合同**

**项目名称：**

**委托方（甲方）：**

**受托方（乙方）：**

**签 订 地 点：**

**二零二三年 月**

**技术服务合同**

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

本合同是甲方委托乙方就 项目提供专项技术服务，并支付相应的技术服务费用。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下合同，并由双方共同恪守。

1. 鉴于乙方具备提供专业技术服务的能力、条件及专业的技术知识，甲方委托乙方就

 项目进行专项技术服务，并支付相应的技术服务费用。

第二条 甲方委托乙方进行技术服务内容如下：

技术服务的目标： 。

技术服务的内容： 。

技术服务的方式： 。

第三条 乙方应按下列要求完成技术服务内容：

1、技术服务的地点： 。

2、技术服务的期限： 。

3、技术服务的质量要求： 。

第四条 为保证乙方有效进行技术服务，甲方应当向乙方提供便利的工作环境和协作事项。

第五条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

1、技术服务费总金额为： 。

2、技术服务数量为： 台。

3、技术服务费由甲方□一次性□分期支付乙方。具体支付时间如下：

（1） ；

（2） 。

4、乙方开户名称、开户银行和帐号为：

开户名称：

开户银行：

帐 号：

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方在收到对方请求五个工作日内予以答复；逾期未予以答复的，视为同意。

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作进行验收：

1、乙方完成技术服务工作的形式：提交相关资料和手续。

2、技术服务工作成果的验收标准：国家规范和相关规定。

3、技术服务工作成果的验收方法：双方签字确认。

4、验收时间和地点： 。

第八条 双方确定，在本合同有效期内，乙方指定 为乙方的项目联系人，负责甲方的技术服务直至合同履行完毕。

第九条 双方承担的责任。

 1、甲方违反本合同 ，按以下第 种方式承担违约责任；

 （1）支付 元违约金。

 （2）按技术服务费总额的 %支付违约金。

2、乙方违反本合同 ，按以下第 种方式承担违约责任；

 （1）支付 元违约金。

 （2）按技术服务费总额的 %支付违约金。

第十条 质保期为六个月。在质保期内出现质量和技术缺陷的，乙方负责返工或采取补救措施。但因甲方使用、保管不当引起的问题除外。

第十一条 双方对本合同有保密义务，严谨透露和外泄给第三方。保密周期为一年。违约方承担赔偿另一方的责任。

第十二条 出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同。

1、双方确定的权利和义务履行完毕；

2、经双方共同协商确认解除本合同；

3、甲乙双方中任何一方，由于遭受战争、疫病、严重火灾、洪水、台风、地震或其它不能预见、不能避免、不能克服的不可抗力致使无法履行合同的。

第十三条 在履行本合同的过程中发生争议，双方应友好协商解决，双方当事人调解不成，同意采取 方式进行解决。

1、提交 仲裁委员会仲裁。

2、依法向合同签订地人民法院起诉。

第十四条 本合同未尽事宜，依照相关法律法规执行，法律法规未作规定的，双方可以达成书面补充协议，书面补充协议作为合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第十五条 本合同一式四份，甲、乙双方各执两份。自双方签字和盖章之日起生效。

委托方（甲方）：

委托代理人：

法定代表人：

地 址：

电 话：

受托方（乙方）：

委托代理人：

法定代表人：

地 址：

电 话：

**第五章 采购需求**

投标方负责按照国家相关法律规定、政策规定及节约能源管理要求，编制完成节能报告。节能报告编制完成后通过上级主管部门审查并取得相应批复文件。

**第六章 响应文件格式**

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）

**响 应 文 件**

**供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日**

**目 录**

一、响应函

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书（适用于供应商组成联合体的情况）

四、响应保证金（适用于递交响应保证金的情况）

五、商务和技术偏差表

六、报价表

七、资格审查资料

八、响应方案

九、其他资料

**一、响 应 函**

 （采购人名称)：

1.我方已仔细研究了 （项目名称）采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币（大写） （￥ ）的报价（其中：不含税价为： ；增值税税额为：　 ）完成/提供本项目工程/货物/服务，并按合同约定履行义务。

服务期限： ；

付款要求： 。

2.我方的响应文件包括下列内容：

（1）响应函；

（2）授权委托书(如有)；

（3）联合体协议书(如有）；

（4）响应保证金(如有)；

（5）商务和技术偏差表；

（6）报价表；

（7）资格审查资料；

（8）响应方案；

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4.我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5.如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照采购文件要求递交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”中规定的供应商不得存在的情形。

7. （其他补充说明）。

　　　　　供应商： （盖单位章）

　　　　　法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

　　　　　地 址：

　　　　 电子邮箱： 电　　话：

传　　真： 邮政编码：

 年 月 日

**二、授权委托书**

（适用于有委托代理人的情况）

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 询比采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至 询比采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件。

供应商： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

 年 月 日

**三、联合体协议书**

（适用于供应商组成联合体的情况）

 （所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）询比活动。现就组成联合体事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加询比采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示,进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。
4. 联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本询比采购项目。
5. 联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。
6. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章之日起生效,合同履行完毕后自动失效。
7. 本协议书一式 份，联合体成员和采购人各执一份。

（注:本协议书由委托代理人签字的,应附授权委托书。）

联合体牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: （签字）

 联合体成员名称: （盖单位章）

 法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人: （签字）

 联合体成员名称: （盖单位章）

 法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

 年 月 日

**四、响应保证金**

（适用于递交响应保证金的情况）

1. 采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证扫描件。

**五、商务和技术偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| ...... |  |  |  |

　　供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

**六、报价表**

1. 报价表说明

2. 报价表

单位：人民币元

总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务费用分项名称 | 数量 | 单价 | 计算依据、过程和公式 | 总价 | 备注 |
| 不含税金额 | 税额 | 价税合计 | 不含税金额 | 税额 | 价税合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　计　报　价 |  |  |  |  |

分项报价表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务费用分项名称 | 数量 | 单价 | 计算依据、过程和公式 | 总价 | 备注 |
| 不含税金额 | 税额 | 价税合计 | 不含税金额 | 税额 | 价税合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　计　报　价 |  |  |  |  |

注：若分项费用的计算依据、过程和公式不便在表中表述，可单独另附表格或描述进行说明。

**七、资格审查资料**

**（一）基 本 情 况**

供应商应根据供应商须知前附表第3.5(1)项和第35(2)项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

供应商还应根据供应商须知前附表第3.5(5)项、第3.5(7)项（基本开户许可信息）和第3.5(8)项的要求提供其他相关证明材料。

**（二）近一年财务状况**

供应商应根据供应商须知前附表第3.5(3)项的要求提供近一年财务会计报表扫描件。

1. **近三年类似项目情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 服务内容 |  |
| 委托人/发包人名称 |  |
| 委托人/发包人联系人及电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 服务是否完成 |  |
| 项目负责人（如有） |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |
| 备注 |  |

 注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

1. **拟委任的主要人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（五）主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 执业或职业资格证书名称 |  |
| 职称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事类似工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 委托人/发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

**八、响应方案**