

采购编号：N5101152022000068

成都市岷江自来水厂金马河饮用水源地保护区温江段水源保  
护巡查服务项目

竞  
争  
性  
磋  
商  
文  
件

采购人：成都市温江生态环境局

采购代理机构：中招财智（成都）招投标有限公司

共同编制

## 目 录

第一章	磋商邀请	2
第二章	磋商须知	5
第三章	供应商资格条件要求	21
第四章	供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	22
第五章	采购项目技术、服务及其他商务要求	23
第六章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	29
第七章	响应文件格式	29
第八章	评审方法	51
第九章	政府采购合同（草案）	62

## 第一章 磋商邀请

中招财智（成都）招投标有限公司受成都市温江生态环境局委托，拟对成都市岷江自来水厂金马河饮用水源地保护区温江段水源保护巡查服务项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

### 一、采购项目基本情况

1. 采购编号：N5101152022000068

2. 采购项目名称：成都市岷江自来水厂金马河饮用水源地保护区温江段水源保护巡查服务项目

### 二、资金情况

资金来源：财政资金

### 三、采购项目简介：

成都市温江生态环境局拟采购 1 名供应商为成都市岷江自来水厂金马河饮用水源地保护区温江段水源保护巡查提供服务。本项目 1 个包。（内容详见磋商文件第五章）

### 四、供应商邀请方式

公告方式：本竞争性磋商邀请在四川政府采购网（[www.ccgp-sichuan.gov.cn](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)）上以公告形式发布。

### 五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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. 参加本次政府采购活动前三年内，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：

（1）参加本次政府采购活动，供应商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政府采购活动的行为。

（2）参加本次政府采购活动，供应商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。

（3）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。

（4）供应商及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

7. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购

8. 本项目不允许联合体参与磋商；

## 六、禁止参加本次采购活动的供应商

供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和税收违法黑名单的供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；（注：采购代理机构将通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在递交响应文件截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图。查询时以输入供应商全称搜索后的结果截图为准，如有列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。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非企业参与磋商时由供应商在响应文件中自行提供承诺函，格式自拟；

## 七、磋商文件获取方式、时间、地点：

时间：2022年6月9日至2022年6月15日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间）

途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件。

方式：本项目招标文件无偿在线获取。

八、递交响应文件截止时间(参加磋商的时间)：2022年6月21日13:30（北京时间）。

九、递交响应文件地点：响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达或没有密封的响应文件恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。（文件接收时间：2022年6月21日13:00-2022年6月21日13:30）

十、响应文件开启时间：2022年6月21日13:30（北京时间）在磋商地点开启。

十一、磋商地点：中招财智（成都）招投标有限公司（成都市双流区东升街道龙桥路6号132栋5楼501号）。

## 十二、联系方式

采购人：成都市温江生态环境局

通讯地址：成都市温江区锦绣大道SBI创业街C栋10楼

联系人：熊女士

联系电话：028-82760146

采购代理机构：中招财智（成都）招投标有限公司

通讯地址：成都市双流区东升街道龙桥路6号132栋5楼501号

联系人：牟女士

联系电话：028-86958918

## 第二章 磋商须知

### 一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：不少于3家，即首次递交响应文件的供应商不少于3家。 本次邀请供应商参加磋商的方式：在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布。
	采购预算 (实质性要求)	采购预算：1620000元/年，服务期三年，合同一年一签。 注：超过采购预算的报价,其响应文件按无效处理。
	落实政府采购政策需满足的资格要求(实质性要求)	本项目专门面向中小企业采购
2	最高限价 (实质性要求)	最高限价：1620000 元/年，服务期三年，合同一年一签。 注：超过最高限价的报价,其响应文件按无效处理。
3	联合体磋商 (实质性要求)	本项目不允许联合体参与磋商
4	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过有效性、完整性和响应程度审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求 其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明 材料。供应商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。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。 供应商提供书面说明后,磋商小组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、与其他供应商比较情况等 就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者书面说明不能证明其报价合理性的,磋商小组

序号	应知事项	说明和要求
		应当将其作为无效投标处理。
5	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	<p>1. 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）</p> <p>1.1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目专门面向中小企业，不进行价格扣除。</p> <p>1.2. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件。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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p> <p>1.3. 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
6	响应文件有效期 (实质性要求)	递交响应文件截止日期之日起90天。响应文件载明的有效期短于此规定期限的，则其响应文件将按无效响应文件处理。
7	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
8	磋商保证金	本项目不缴纳。
9	履约保证金	本项目不缴纳。
10	磋商文件咨询	联系人：牟女士 电话：028-86958918
11	磋商过程、结果工作咨询	联系人：牟女士 电话：028-86958918
12	成交通知书领取	<p>成交公告在四川政府采购网上公告后，请成交供应商凭公司介绍信、经办人有效身份证复印件（加盖公章）到中招财智（成都）招投标有限公司领取成交通知书。</p> <p>联系人：牟女士。</p> <p>联系电话：028-86958918。</p> <p>地址：成都市双流区东升街道龙桥路6号132栋5楼501号。</p>
13	供应商询问	<p>根据委托代理协议约定，采购人负责对采购文件技术参数部分的询问答复，采购代理机构负责采购文件技术参数部分以外的询问答复。</p> <p>采购人：成都市温江生态环境局</p> <p>联系人：熊女士</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>联系电话：028-82760146</p> <p>采购代理机构：中招财智（成都）招投标有限公司</p> <p>联系人：牟女士</p> <p>电话：028-86958918</p>
14	<p>供应商质疑</p>	<p>根据委托代理协议约定,采购人负责对采购文件技术参数部分的质疑答复,采购代理机构负责采购文件技术参数部分以外的质疑答复。</p> <p>采购人：成都市温江生态环境局</p> <p>联系人：熊女士</p> <p>联系电话：028-82760146</p> <p>采购代理机构：中招财智（成都）招投标有限公司</p> <p>联系人：牟女士</p> <p>电话：028-86958918</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围，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>
15	<p>供应商投诉</p>	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即温江区财政局。</p> <p>联系电话：028-82727142。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
16	<p>政府采购合同 公告备案</p>	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案。</p>
17	<p>采购代理服务费用</p>	<p>根据《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》中“成本+合理利润”原则收取采购代理服务费用45800元。由成交供应商在领取成交通知书时支付。</p> <p>公司名称：中招财智（成都）招投标有限公司</p> <p>开户行：浙江民泰商业银行成都双流支行</p> <p>开户账号：584367121800015</p>



序号	应知事项	说明和要求
18	供应商信用融资	四川省正在推进政府采购供应商信用融资工作,相关要求详见《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)、《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》(成财采〔2019〕17号)等有关规定,上述文件请在四川政府采购网查询。
19	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策	本项目服务内容不涉及节能、环保及无线局域网产品采购。
20	其他说明	<p>1. 本项目采购标的名称：<u>成都市岷江自来水厂金马河饮用水源地保护区温江段水源保护巡查服务</u></p> <p>2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<u>其他未列明行业</u></p> <p>本磋商文件所称的“以上”、“以下”包括本数。</p>

## 二、总 则

### 1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商采购项目。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

### 2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是成都市温江生态环境局。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是中招财智（成都）招投标有限公司。

### 3. 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照磋商文件“磋商邀请”中第七条规定获取了磋商文件。

### 4. 磋商费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

### 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政府采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 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、评标因素和标准、政府采购合同等实质

性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。（说明：无供应商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）

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，不得参与本项目政府采购活动。

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，不得参加本项目政府采购活动。

5.7 回避。政府采购活动中，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政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府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。本项目政府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。

## **6. 联合体竞争性磋商（实质性要求）**

本项目不接受联合体参与磋商：

## **7. 磋商保证金**

本项目不缴纳。

## **8. 响应文件有效期（实质性要求）**

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件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处理。

### 9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，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。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，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资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 三、磋商文件

### 10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、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：

- （一） 磋商邀请
- （二） 磋商须知
- （三） 供应商资格条件要求
- （四） 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料
- （五） 采购项目技术、服务及其他商务要求
- （六） 采购项目技磋商过程中可实质性变动的内容
- （七） 响应文件格式
- （八） 评审方法
- （九） 政府采购合同（草案）

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应

商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

## **11. 磋商文件的澄清和修改**

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了磋商文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。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发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商应于递交响应文件截止前，在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

11.4 供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在磋商截止时间5天前以书面形式向采购代理机构提出申请，由采购人和采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

## **12. 答疑会和现场考察**

12.1 本项目不组织答疑会。

12.2 本项目不组织现场考察。

# **四、响应文件**

## **13. 响应文件的组成**

13.1（实质性要求）供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。

13.2 供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

## **14. 响应文件的语言（实质性要求）**

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购组织单位就有关磋商采购的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

14.3 如因未翻译而造成的响应文件无效风险，由供应商承担。

## 15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

## 16. 报价

16.1（实质性要求）本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

## 17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

## 18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份、副本 2 份、电子文档 U 盘 1 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称以及“正本”、“副本”或“电子文档”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1 份、副本 2 份、电子文档 U 盘 1 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称以及“正本”、“副本”或“电子文档”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用 U 盘制作。

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.5（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确

认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编码。

18.7 响应文件中表格、顺序等格式（如：“注”等）未按磋商文件要求制作的，磋商小组在响应文件规范性方面根据情况进行扣分，但不影响响应文件的有效性。

18.8 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.9（实质性要求）响应文件应按磋商文件的要求签署、盖章。

18.10 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

**19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）**

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”、“副本”或“电子文档”字样。。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

**20. 响应文件的递交**

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 现场报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行现场报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

**21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）**

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。

且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按相关规定不予退还。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、磋商及评审过程

### 22. 供应商报名

参加报名的供应商不足3家的，本次竞争性磋商采购活动终止，并发布终止竞争性磋商公告。

### 23. 接收响应文件

供应商递交响应文件截止时间结束后，递交响应文件的供应商不足3家的，本次竞争性磋商采购活动终止，并发布终止竞争性磋商公告。

### 24. 成立磋商小组及评审过程

磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

## 六、成交事项



## 25. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

25.1 采购组织单位自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

25.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，应当在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。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。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

25.3 采购人收到磋商报告后，采购人因客观情况不能在规定时间内确定成交供应商的，应当向各方当事人说明情况。

25.4 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

## 26. 行贿犯罪档案查询

26.1 根据《最高人民法院、最高人民检察院关于行贿犯罪档案查询工作的规定》和《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会[2016]5号）的要求，在本项目采购过程中按下列要求执行：

26.2（实质性要求）在政府采购活动中，采购人、采购代理机构在磋商文件中规定供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录，供应商应在响应文件中承诺，否则供应商响应文件应当认定为无效。

## 27. 成交结果

27.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布

成交结果公告。

27.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

## **28. 成交通知书**

28.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

28.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

28.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## **七、签订及履行合同和验收**

### **29. 签订合同**

29.1 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。

29.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

29.3 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。

29.4 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。

29.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

### **30. 合同分包（实质性要求）**

30.1 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，但必须在响应文件中事前载明。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。

30.2 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。

30.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，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。

### **31. 合同转包（实质性要求）**

本采购项目**严禁**成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### **32. 补充合同**

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政府采购合同履行过程中，不得在原政府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政府采购合同一致。

### **33. 履约保证金**

本项目不缴纳。

### **34. 合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **35. 合同备案**

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内报同级财政部门备案。

### 36. 履行合同

36.1 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。

36.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

### 37. 验收

37.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照《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）以及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

37.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；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，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

### 38. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第五章商务要求中付款方式。

## 八、磋商纪律要求

### 39. 供应商不得具有的情形

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）与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- （4）向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- （6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （7）未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- （8）将政府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、中止或者终止政府采购合同；
- (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，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

## 九、询问、质疑和投诉

40. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》、《政府采购质疑和投诉办法》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

## 十、其他

41. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。本磋商文件中未引用的相关法律制度规定，按照中华人民共和国政府采购法及其实施条例，以及其他相关的法律、规章的规定执行。

### 第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第5项规定的条件：

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. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

(二) 法律、行政法规规定的其他条件：

1. 参加本次政府采购活动，供应商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政府采购活动的行为。

2. 参加本次政府采购活动，供应商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。

3. 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。

4. 供应商及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

5. 供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和税收违法黑名单的供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；(注：采购代理机构将通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在递交响应文件截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图。查询时以输入供应商全称搜索后的结果截图为准，如有列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。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非企业参与磋商时由供应商在响应文件中自行提供承诺函，格式自拟；

(三) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购

(四) 本项目不允许联合体参与磋商；

注：本项目确定投标人重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：财库（2022）3号文之规定（200万元以上的罚款、法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

## 第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

### 一、资格要求相关证明材料：

1. 具有独立承担民事责任的能力（①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或有关注册登记证照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。）（提供复印件加盖公章）；
2. 具备良好商业信誉的证明材料；（提供承诺函，格式自拟）
3. 具备健全的财务会计制度的证明材料；（提供承诺函，格式自拟）
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供承诺函，格式自拟）
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（提供承诺函，格式自拟）
6. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函；（提供承诺函，格式自拟）

### 二、法律、行政法规规定的其他条件：

1. 供应商与其他供应商之间，单位负责人不为同一人而且不存在直接控股、管理关系。（提供承诺函，格式自拟）
2. 参加本次政府采购活动，供应商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。（提供承诺函，格式自拟）
3. 提供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，不得再参加该项目的其他采购活动的承诺函（提供承诺函，格式自拟）
4. 提供供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录承诺函原件。（提供承诺函，格式自拟）
5. 供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和税收违法黑名单的供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；（注：采购代理机构将通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在递交响应文件截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图。查询时以输入供应商全称搜索后的结果截图为准，如有列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共

和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。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非企业参与磋商时由供应商在响应文件中自行提供承诺函，格式自拟；

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函原件）

**四、供应商应提供其他类似效力要求的相关证明材料：**

1. 授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料：

①法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

②法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与磋商的，则可不提供）。

注：1) 以上承诺函(可参照第七章响应文件格式“承诺函”格式或自拟格式填写均有效)。

2) 供应商提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖供应商公章。

3) 供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

4) 以上要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。



## 第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求

本章中标注“★”的条款为本次采购项目的实质性要求条款，供应商应全部满足，否则作无效响应处理。

### 一、服务范围

本项目河段为成都市岷江自来水厂金马河饮用水源地保护区温江段，为成都市重要饮用水源保护区。

一级保护区：针对取水口下游 100 米至取水口上游 1000 米，两岸河堤间的水域，沿河岸纵深 50 米的陆域的一级保护区。

二级保护区：取水口下游 210 米处的滚水坝至取水口上游 3800 米处的金马湖大桥上游侧，两岸河堤之间除一级保护区外的水域。一、二级保护区外的水域边界沿两岸纵深至流域分水岭，但不小于 100 米、不大于 1000 米的除一级保护区外的陆域范围的二级保护区。

准保护区：二级保护区上边界上溯 4200 米至成温邛高速大桥上游侧，两岸河堤之间的水域范围。准保护区水域边界沿两岸纵深至分水岭，但不小于 100 米、不大于 1000 米的陆域范围的准保护区。

### 二、服务内容及要求

#### 2.1. 现场巡查

对成都市岷江自来水厂金马河饮用水源地保护区温江段水源地建立多层次的项目河段巡查监测机制并开展巡查工作。

2.1.1. 制定项目河段水环境保护巡查监测工作计划并向主管部门报备；

2.1.2. 根据巡查监测工作计划组织实施巡查监测；

2.1.3. 进行巡查、监测数据分析和运用，编制项目河段巡查监测报告、水环境风险排查报告及应急处置方案；

2.1.4. 协助主管部门开展专项、应急巡查及水环境风险管控工作；

2.1.5. 针对巡查出现的问题，按照一问题一策略方式，向甲方提供问题解决方案。

#### 2.2. 监测工作

2.2.1. 日常监测工作。

岷江金马河饮用水源保护区温江段水源保护初步设定 4 监测点位，即在温江行政区域金马河且尚未受到本区域污染源影响的地方设置一个入境断面，在金马河大桥和三渡水大桥各设一个点位，在进入下一行政区域前设置一个出境断面。

按照《水质采样方案设计技术规定》（HJ 495-2009）、《水质样品的保存和管理技术规定》（HJ 493-2009）、《地表水和污水监测技术规范》（HJ/T91-2002）等相关要求，每

月进行1次监测并出具监测报告上交生态环境部门。监测数据超标的要加密监测次数，分析查找出原因。

检测项目：按照饮用水水源地水质检测相关要求，执行《地表水环境质量标准》（GB3838-2002）。

地表水饮用水水源一级保护区内的水质须达到国家《地表水环境质量标准》II类及以上标准；二级保护区内的水质须达到国家《地表水环境质量标准》III类及以上标准。

#### 2.2.2. 专项监测

专项按照相关技术标准和主管部门要求，对项目河段全年开展1次水质全分析专项检测，并对相关数据进行分析，出具监测报告。

检测项目：按照饮用水水源地水质检测相关要求，进行全项因子监测，执行《地表水环境质量标准》（GB3838-2002）。

#### 2.3. 河段水环境现状评估

2.3.1. 收集项目河段水环境保护工作现状相关资料；

2.3.2. 进行温江区域内项目河段水环境实地巡查；

2.3.3. 综合分析相关资料、数据，编写并向项目河段主管部门提交项目河段水环境年度现状评估报告。

2.3.4. 项目河段年度绩效评估报告

#### 2.4. 服务要求

##### 2.4.1. 巡查工作要求

2.4.1.1. 日常巡查要求及时了解掌握项目河段内的水源区水的日常动态，排查各种污染苗头和风险隐患，对保护区范围内出现水面垃圾，界桩、防护栏、指示牌破损等问题，做好日常问题巡查的记录和整改方案，遇有问题立即按规定进行及时处理。巡查频次为每周1次。

2.4.1.2. 专项巡查围绕特定的监管要求，重点针对河岸两侧纵深各1000米范围内的违法行为进行巡查。通过层层落实饮用水水源监管职责，进行巡查数据综合分析，提出专项巡查报告。巡查频次为每季度1次。

##### 2.4.1.3. 巡查工作要点：

巡查主要检查项目河段周边及入库河道内，单位及个人贯彻落实《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《成都市饮用水水源保护条例》文件的情况。

2.4.1.3.1. 重点针对一级保护区巡查有无新建、扩建与供水设施和保护水源无关的建设项目；

2.4.1.3.2. 巡查已设置的标识标牌、隔离网等设施是否完好；

2.4.1.3.3. 巡查在水源保护区是否存在挖砂、采石、取土、采矿的企业和个人；

2.4.1.3.4. 巡查在水源保护区是否存在向河道、沟渠倾倒固体废弃物，排放粪便、废液及其他超过污染物排放标准的污水、废水；

2.4.1.3.5. 巡查在水源保护区是否存在滩地和岸坡堆放、贮存固体废弃物和其他污染物，或者将其埋入集水区范围内的土壤中；

2.4.1.3.6. 巡查在水源保护区是否存在直接排放或者利用渗井、渗坑、裂隙、坑塘排放、倾倒含有毒有害物质的废水、废渣；

2.4.1.3.7. 巡查在水源保护区是否存在在水库及河道内洗刷生产、生活用具以及其他污染水域的物品；

2.4.1.3.8. 巡查在水源保护区是否存在在水源保护区范围内进行毒鱼、电鱼、炸鱼、养殖投料、滥用化肥、喷洒剧毒和高残留农药等行为；

2.4.1.3.9. 巡查在水源保护区是否存在擅自采捞对净化水质有益的水草和其他水生植物；

2.4.1.3.10. 巡查在水源保护区是否存在严禁运载危险物品、有毒、有害物质的车辆进入饮用水源保护区；

2.4.1.3.11. 巡查在水源保护区是否存在沿线公路交通安全标识标牌、穿越公路桥梁等交通安全防护设施设置维护情况；

2.4.1.3.12. 其他污染水体水质的行为；

2.4.1.3.13. 加大宣传教育力度，增强群众水源保护意识。

2.4.1.4. 巡查记录要求：

2.4.1.4.1. 认真巡查项目河段，确保水源水水质安全，每次巡查应做好详细现场记录，参加巡查人员签字确认；

2.4.1.4.2. 巡查记录表内容详细，重点突出明确，必要时可绘图、拍照、摄像，做到巡有记载，查有依据；

2.4.1.4.3. 巡查人员巡查中发现的违法行为按规定予以及时处置，并详细记录。

2.5. 供应商须提供巡查方案：①巡查方式（组织机构、成员职责、人员配置）、②巡查计划（计划安排、阶段巡查工作安排及要求）、③巡查重点及巡查要求、④巡查报告编制（巡查记录、巡查工作报告）、⑤巡查范围、⑥河段水环境现状评估报告编制

### 三、人员配置要求

★3.1. 本项目基本人员配备要求：供应商须配备 10 名巡查人员（提供身份证复印件）

3.2. 岗位要求：身体健康，大专及以上学历，无犯罪记录，熟练操作电脑办公软件，环境保护相关专业或具有两年以上环境保护工作经验。

#### ★四、商务要求

4.1 服务期：三年，合同一年一签

4.2 服务地址：成都市温江区。

4.3 付款方式：合同签订后，采购人收到供应商出具的发票 15 日内，支付合同金额的 30%；6 个月服务期满后，采购人收到供应商出具的发票 15 日内，支付合同金额的 40%；一年服务期满后经采购人考核后，采购人收到供应商出具的发票 15 日内，按考核结果支付剩余服务费。

4.4 报价要求：

4.4.1 所有报价一律以人民币报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

4.4.2 供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现（含采购代理服务费），采购人将不再支付其他额外费用。

4.5 项目验收

按照国家有关规定及采购文件要求、供应商响应文件承诺进行验收

4.6 履约验收办法：成交人与采购人应严格按照《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）以及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求进行验收。

4.7 考核办法及标准

4.7.1. 考核评分采用百分制扣分法。

4.7.2. 管理考核总分 100 分，综合考评 85 分(含 85 分)以上为合格。低于 85 分的，其考核服务费相应扣减。85 分(含 85 分)以上付应付服务费 100%，低于 85 分的考核后应付服务费=考核得分\*应付服务费/100。

考评分类	考评内容	考评比重	得分
成果评价	项目成果验收情况，70%	评分按照项目成果验收及标准执行	
过程评价	项目实施制度化保障，6%	有质量控制制度、防疫制度、项目采样制度、项目（日常、专项、应急）巡查制度、项目日常值班制度、项目实施进度制度，得 6 分；少一项扣减一分，扣完为止	

人员及技术力量保障情况，4%	参与项目人员 10 人及以上得 4 分，10 人以下得 0 分。
工作汇报及时性，4%	针对本项目巡查发现的问题能及时汇报至主管部门、能提出切实可行的建议和措施并提供技术支撑得 4 分，少一项扣二分，扣完为止
工作组织安排的科学性，6%	针对本项目组织安排合理、周密、措施得力能满足本项目需求得 6 分；本项目组织安排基本合理、周密、措施得力，能基本满足本项目需求得 4 分；本项目组织安排不完整合理、周密、措施得力，不能满足本项目需求得 1 分；其余或无相关组织安排得 0 分
协同配合主管部门工作情况，10%	针对本项目能够在接到能认真、高效配合主管部门完成相关工作得 10 分，能基本配合主管部门完成相关工作得 5 分，其余或不配合相关部门得 0 分

## 第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，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，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，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。

第一部分 “资格性响应文件”格式

格式 1-1

(正本/副本)

XXXX (项目名称)

资格性响应文件

供 应 商 名 称:

采 购 项 目 编 号:

日期: 2022 年 XX 月 XX 日

## 格式 1-2

### 一、法定代表人/单位负责人授权书

XXXXXXXX (采购代理机构名称)：

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

法定代表人/单位负责人 (委托人) 签字或加盖个人印章：XXXX。

授权代表 (被授权人) 签字：XXXX。

供应商名称：XXXX (单位盖章)。

日 期：XXXX。

注：1、法定代表人不亲自投标而委托授权人投标适用。供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。委托授权人在递响应标文件时，应携带委托授权人身份证原件。



## 法定代表人身份证明书

\_\_\_\_\_(法定代表人姓名) 在 \_\_\_\_\_(供应商名称) 处任 \_\_\_\_\_(职务名称) 职务，是 \_\_\_\_\_(供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：\_\_\_\_\_ (加盖公章)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：1、附法定代表人身份证复印件时才能生效(身份证复印件加盖公章。供应商的法定代表人为外籍人士的，可提供护照复印件并加盖公章)。

2、提供的证件必须在有效期内。

3、供应商为其他组织时提供“单位负责人身份证明书”格式自拟，并附单位负责人身份证复印件并加盖公章。

## 格式 1-3

### 二、承诺函

XXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款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和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人{无行贿犯罪记录的期限\_\_\_\_\_（填写：十年内/公司成立之日起至今）}无行贿犯罪记录；

（七）法律、行政法规规定的其他条件；

（八）根据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，已经在递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、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

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的法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日期：XXXX。

格式 1-4

三、供应商应提供其他类似效力要求的相关证明材料

注：供应商应按磋商文件第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

## 格式 1-5

### 四、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加\_\_\_\_\_（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。相关企业的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）。

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）。

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

## 格式 1-6

### 五、 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 XXXX 单位的 XXXX 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX

日期：XXXX

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

## 格式 1-7

### 六、监狱企业声明函

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应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。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX

日期：XXXX

注：

- 1、供应商符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。
- 2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

## 格式 1-8

### 七、法律、行政法规规定的其他条件承诺函

XXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

1. 供应商与其他供应商之间，单位负责人不为同一人而且不存在直接控股、管理关系。
2. 参加本次政府采购活动，供应商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。
3. 我公司没有为本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。

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的法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日 期：XXXX。

第二部分 “其他响应文件”格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

XXXXXX (项目名称)

其他响应文件

供 应 商 名 称：

采 购 项 目 编 号：

时 间：2022 年 XX 月 XX 日



## 格式 2-2

### 一、报价函

XXX（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（采购项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2. 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，总报价为人民币 XXX 元/年（大写：XXXX 元每年）。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份，电子文档 U 盘 1 份，用于磋商报价。

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

6. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。

7. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-3

二、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				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人/ 单位负责人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
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 (登记证号)				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：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-4

三、技术、服务要求应答表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：供应商须对采购文件第五章技术、服务要求不能完全响应的内容进行据实填写，完全响应的无须列入此表。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-5

四、商务应答表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：供应商须对采购文件第五章商务要求不能完全响应的内容进行据实填写，完全响应的无须列入此表。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日



格式 2-7

六、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购编号：

拟派职务	姓名	证书名称	证号	专业

注：按综合评分明细表提供相关证明材料。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX

格式 2-8

## 七、服务方案

格式自拟

格式 2-9

## 八、供应商认为需要的其他证明材料

格式自拟

## 最终报价表

(供应商在响应文件中不提供此表由磋商小组现场提供)

项目名称：成都市岷江自来水厂金马河饮用水源地保护区温江段水源保护巡查服务项目

服务内容	最终报价(元/年)	备注
成都市岷江自来水厂金马河饮用水源地保护区温江段水源保护巡查服务		服务期：三年，合同一年一签。 服务地址：成都市温江区。
大写：		

供应商名称：

法定代表人或授权委托人： (签字)

日期： 年 月 日

注：供应商不在响应文件中填写并提供此表。此表为磋商结束后，由供应商填写“最终报价”（表格由磋商小组提供），经供应商法定代表人或代理人签字后密封递交给采购代理机构工作人员，由其收集齐后集中递交磋商小组。供应商在响应文件中提交此表的，不影响其响应文件的有效性，其最后报价以磋商结束后提交的“最终报价”为准。



## 格式 2-10

### 九、知识产权声明函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

本单位\_\_\_\_\_（公司名称）参加\_\_\_\_\_（项目名称）的采购活动，现承诺声明：

1. 本单位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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由本单位承担所有相关责任。

2. 除非磋商文件特别规定，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。

3. 本单位在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我单位提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4. 如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位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：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX

## 格式 2-11

### 十、实质性要求的承诺

XXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺完全响应本项目磋商文件规定的所有实质性要求：

1. 关于“采购预算”的要求：完全响应
2. 关于“落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求：完全响应
3. 关于“最高限价”的要求：完全响应
4. 关于“联合体磋商”的要求：完全响应
5. 关于“低于成本价不正当竞争预防措施”的要求：完全响应
6. 关于“响应文件有效期”的要求：完全响应
7. 关于“磋商费用”的要求：完全响应
8. 关于“充分、公平竞争保障措施”的要求：完全响应
9. 关于“联合体竞争性磋商”的要求：完全响应
10. 关于“知识产权”的要求：完全响应
11. 关于“磋商文件的构成”的要求：完全响应
12. 关于“供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清”的要求：完全响应。
13. 关于“响应文件的语言”的要求：完全响应。
14. 关于“计量单位”的要求：完全响应。
15. 关于“本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准”的要求：完全响应
16. 关于“响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替”的要求：完全响应。
17. 关于“响应文件应按磋商文件的要求签署、盖章”的要求：完全响应。
18. 关于“合同分包”的要求：完全响应。
19. 关于“合同转包”的要求：完全响应。

20. 关于“四、商务要求”：完全响应；

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日期：XXXX。

## 第八章 评审方法

### 1. 总则

1.1 根据《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，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

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

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

### 2. 磋商程序

#### 2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，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、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（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) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

(6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，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。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3.1 根据《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 号的要求：“磋商项目为政府获取服务项目（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”，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求评审。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技

术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 磋商过程中，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

- (1) 响应文件正副本数量不足的；
- (2) 响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；
- (3) 响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；
- (4) 供应商的响应文件不能完全响应采购文件的实质性要求的；
- (5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。
- (6) 属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

但磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

- (1) 响应文件存在个别地方（总数不能超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；
- (2) 响应文件除采购文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；
- (3) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.4.7 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.8 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.9 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

## 2.5 最后报价。

2.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家(根据《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号的要求：“磋商项目为政府获取服务项目（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进行”，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求进行评审）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）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，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3家以上（本章2.3和2.5.1的情况除外）成交候选供应商，并编写磋商报告。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。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，不发达地区或少数民族地区的供应商推荐顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区）。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，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、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人/采购代理机构应当组织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磋商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，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- （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。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，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。采购人/采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- （1）磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- （2）采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；



- (3) 采购人/采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组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，应当在磋商报告中予以反映。

#### 2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

#### 2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的(根据《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 号的要求：“磋商项目为政府获取服务项目（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”，若采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求进行审核）。

### 3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：详见“综合评分明细表中的评分因素及权重”。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

### 3.3 综合评分明细表

详细评审标准表(总分 100 分)

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
----	---------	----	------	----

1	报价 10%	10分	<p>以本次有效的最低磋商报价为基准价，其价格分为满分10分。磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)*10%*100。</p> <p>注：1. 中小微企业（监狱企业、残疾人福利企业视同小微企业）：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目专门面向中小企业，不进行价格扣除。</p> <p>2. 参加政府采购活动的供应商应提供中小企业应提供《中小企业声明函》；残疾人福利性企业应提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>3. 供应商为监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件。</p> <p>注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>	共同 评审因素
2	服务 方案 60%	项目需求 分析 12分	<p>供应商根据本项目的内容及要求编制项目需求分析：对①项目背景②项目重点与难点③项目实施目标进行详细阐述；方案完善、清晰得12分，每有一项缺失的扣4分，每有一项缺陷的扣2分，本项最多得12分。（“缺陷”是指：描述有歧义或逻辑有漏洞或方案内容体现不齐全或与项目需求结合不够紧密）</p>	技术 评审因素
巡查方案 24分	<p>供应商根据本项目的内容及要求编制巡查方案：对①巡查方式②巡查计划③巡查重点及巡查要求④巡查报告编制⑤巡查范围⑥河段水环境现状评估报告编制进行详细阐述；方案完善、清晰得24分，每有一项缺失的扣4分，每有一项缺陷的扣2分，本项最多得24分。（“缺陷”是指：描述有歧义或逻辑有漏洞或方案内容体现不齐全或与项目需求结合不够紧密）</p>			

		质量保障方案 12分	<p>供应商根据本项目的内容及要求编制质量保障方案：对①质量保障目标②质量保障措施③质量保障制度进行详细阐述；方案完善、清晰得12分，每一项缺失的扣4分，每一项缺陷的扣2分，本项最多得12分。（“缺陷”是指：描述有歧义或逻辑有漏洞或方案内容体现不齐全或与项目需求结合不够紧密）</p>	
		应急方案 12分	<p>供应商根据本项目的内容及要求编制应急方案：对①应急巡查设备②应急巡查流程③应急巡查人员进行详细阐述；方案完善、清晰得12分，每一项缺失的扣4分，每一项缺陷的扣2分，本项最多得12分。（“缺陷”是指：描述有歧义或逻辑有漏洞或方案内容体现不齐全或与项目需求结合不够紧密）</p>	
3	履约能力 30%	业绩 12分	<p>2019年1月1日至递交响应文件截止日，供应商每提供1个类似业绩（环保类巡查或调查）得4分，本项最多得12分。</p> <p><b>注：以合同签订时间为准，提供合同复印件并加盖供应商公章。</b></p>	共同 评审因素
		人员配备 18分	<p>在满足本项目基本人员配备要求（10名巡查人员）的基础上</p> <p><b>拟派项目负责人</b></p> <p>1. 具有中级职称（环保类）的得2分，高级或以上职称（环保类）的得3分。此项最高得3分。</p> <p><b>拟派团队其他人员</b></p> <p>2. 每增配一名中级职称（环保类）的得2分，高级或以上职称（环保类）的得3分。此项最高得15分。</p> <p><b>注：以上人员均不得重复计分；提供相关证书复印件加盖公章。</b></p>	

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

#### 4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）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；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）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；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字

确认；

（五）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，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）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，不得接受采购代理机构的请托。

## 第九章 政府采购合同（草案）

### （中小企业预留合同）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

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》及XXXX采购项目（项目编号：XX）的《磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，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磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条项目基本情况

第二条合同期限

第三条服务内容与质量标准

1.

2.

3.

4.

5.

...

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.         万元；

2.         万元；

3.         万元。

（二）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。

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                      元作为本合同的履约保证金。
2. 履约保证金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 120 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，约定下列一种方式解决。

向约定的 XX 仲裁委员会申请仲裁；

向有管辖权的 XX 人民法院提起诉讼。

2. 除另有裁决外，仲裁费（或诉讼费）应由败诉方负担。

在仲裁（或诉讼）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

1. 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

#### 第十四条 附件

1. 项目磋商文件

2. 项目修改澄清文件

3. 项目响应文件

4. 成交通知书

5. 其他

#### 第十五条 其他

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方：（盖章）                      乙方：（盖章）

法定代表人/单位负责人（授权代表）：      法定代表人/单位负责人（授权代表）：

地 址：                                  地 址：

开户银行：                              开户银行：

账 号：                                  账 号：

电 话：                                  电 话：

传 真：                                  传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日      签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

## 附件 1

### 质疑函范本

#### 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。

## 附件 2

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

代理机构名称： .....

采购文件公告：是/否 公告期限： .....

采购结果公告：是/否 公告期限： .....

#### 三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为: .....

.....

采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据： .....

法律依据： .....

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：

#### 投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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