项目编号：九管局采磋〔2025〕16**号**

九寨沟风景名胜区管理局

发电机维护保养服务采购项目

竞

争

性

磋

商

文

件

**九寨沟风景名胜区管理局 编制**

**2025年7月**

目 录

**[第一章 磋商邀请 1](#_Toc112053976)**

**[第二章 磋商须知 3](#_Toc112053977)**

**[第三章 供应商和报价产品的资格及其他类似效力要求 14](#_Toc112053978)**

**[第四章 供应商应当提供的资格及其他类似效力要求的相关证明材料 15](#_Toc112053979)**

**[第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求 17](#_Toc112053980)**

**[第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容](#_Toc112053981) 30**

**[第七章 响应文件格式](#_Toc112053982) 31**

**[第八章 评审方法](#_Toc112053983) 47**

**[第九章 采购合同（服务类） 58](#_Toc112053984)**

**[附件 报价一览表（服务类）](#_Toc112053985) 62**

**第一章 磋商邀请**

九寨沟风景名胜区管理局拟对九寨沟风景名胜区管理局发电机维护保养服务采购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.采购项目编号：九管局采磋〔2025〕16号

2.采购项目名称：九寨沟风景名胜区管理局发电机维护保养服务采购项目

二、**采购项目简介：**

（详见磋商文件第**五**章）。

**三、供应商邀请方式**

本次竞争性磋商邀请在九寨沟官方网站（https://www.jiuzhai.com/）上以公告形式发布；

**四、供应商参加本次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.采购需求部门根据采购项目提出的特殊条件。

供应商提供的营业执照经营范围与本次项目相符。

8.本项目不允许联合体参加。

**五、磋商文件获取方式、时间、地点：**

磋商文件自**2025年7月22至2025年7月24日08:30-17：30（北京时间）**报名后获取；报名资料接收电子邮箱：2717132780@qq.com。

本项目竞争性磋商文件免费获取（磋商资格不能转让）。

获取竞争性磋商文件时，报名供应商获取《供应商报名登记表》并提交以下资料：供应商为法人或者其他组织的，只需提供单位介绍信、经办人身份证明；供应商为自然人的，只需提供本人身份证明。

**六、递交响应文件截止时间（参加磋商的时间）：****2025年8月4日9:00** （北京时间）。

**七、递交响应文件地点：**

**四川省阿坝州九寨沟县漳扎镇九寨沟风景名胜区管理局沟口智慧管理中心一楼会议室。**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：****2025年8月4日8:30-2025年8月4日9:00）**

**八、响应文件开启时间：2025年8月4日9:00（北京时间）在磋商地点开启。**

**九、磋商地点**

**四川省阿坝州九寨沟县漳扎镇九寨沟风景名胜区管理局沟口智慧管理中心一楼会议室。**

**十、联系方式**

**采购需求部门：九寨沟风景名胜区管理局规划建设处**

通讯地址：四川省阿坝州九寨沟县漳扎镇九寨沟管理局

联系人：晏先生

联系电话：13320673000

**采购组织部门：九寨沟风景名胜区管理局机关事务管理处**

通讯地址：四川省阿坝州九寨沟县漳扎镇九寨沟管理局

联系人：李女士

联系电话：0837-7739707

2025年7月21日

## 

**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 | 采购预算  （实质性要求） | 1包采购预算：**15**万元  超过采购预算的报价，其响应文件按无效处理。 |
| 2 | 最高限价  （实质性要求） | 1包最高限价：**15**万元  超过最高限价的报价，其响应文件按无效处理。  采购项目分包采购的，在采购金额未超过采购项目总预算金额的前提下，采购需求部门可以在磋商过程中临时调剂各包采购限价（预算金额不得调整；财政预算明确到各包的不得调整），临时调剂的内容，在评审报告中记录。 |
| 3 | 不正当竞争预防措施  （实质性要求） | 在评审过程中，供应商报价金额低于采购预算金额的80%，评审委员会应启动低于成本评审。磋商小组认为供应商的最终报价明显低于其他参与最终报价的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。  供应商的书面说明材料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。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。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，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 4 | 磋商情况公告 | 供应商资格审查情况、磋商结果等在九寨沟景区官方网站上政务工作政务公告栏中予以公告。 |
| 5 | 合同分包  （实质性要求） | ✔本项目不接受合同分包。  □本项目接受合同分包，具体要求如下：  1.供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中事前载明。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。  2.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。本项目可以分包履行的具体内容、金额或者比例： |
| 6 | **磋商咨询** | 联系人：李女士  联系电话：0837-7739707 |
| 7 | 成交通知书领取 | 采购结果公告在九寨沟景区官方网站上发布后，请成交供应商凭有效身份证明证件到采购组织部门领取成交通知书。  联 系 人：李女士  联系电话：0837-7739707。  联系地址：四川省阿坝州九寨沟县漳扎镇九寨沟管理局智慧管理中心。 |
| 8 | 联合体（实质性要求） | ✔本项目不允许联合体参加  □本项目允许联合体参加 |
| 9 | 供应商质疑 | 供应商质疑由采购组织部门负责答复。  联 系 人：刘女士  联系电话：0837-7739707。  联系地址：四川省阿坝州九寨沟县漳扎镇九寨沟管理局智慧管理中心。  注：供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。 |

**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需求部门和采购组织部门所有。

### 

### 2.采购主体

2.1本次磋商的采购需求部门是九寨沟风景名胜区管理局规划建设处。

2.2本次磋商的采购组织部门是九寨沟风景名胜区管理局机关事务管理处。

### 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按照规定报名领取了采购文件

### 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。供应商为采购需求部门、采购组织部门在确定采购需求、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、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。

5.4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。

5.5供应商与采购组织部门存在关联关系，不得参加本项目政府采购活动。

5.6回避。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）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲关系；

（2）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要回避的采购人员是指采购需求部门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，以及采购组织部门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，可以向采购组织部门书面提出回避申请，并说明理由。采购组织部门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（仅适用于允许联合体参与的项目）**

联合体各方应当共同与采购需求部门签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购需求部门承担连带责任。

**7.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响应处理。

**8.知识产权（实质性要求）**

8.1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。

8.2 除非磋商文件特别规定，采购需求部门享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

8.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，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文档，并承诺提供无限期技术支持，采购需求部门享有永久使用权（含采购需求部门委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

8.4 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**

### 9．磋商文件的构成（实质性要求）

9**.**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格、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。

9**.**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，并承担相应的责任。

### 

### 10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 在递交响应文件截止时间前，采购需求部门、采购组织部门可以对磋商文件进行澄清或者修改。

10.2 采购组织部门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领取了磋商文件的供应商，同时在九寨沟景区官方网站上发布更正公告。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，采购需求部门或者采购组织部门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3个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

10.3 供应商应于递交响应文件截止前，在九寨沟景区官方网站上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。

更正通知通过供应商报名时备注的电子邮箱发送至所有领取磋商文件的供应商，供应商在收到相应更正通知后，以书面形式给予确认。如供应商未给予书面回复，则视为收到并认可该更正通知的内容。

10.4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需求部门或采购组织部门提出申请，由采购需求部门或采购组织部门决定是否采纳供应商的申请事项。

### 11. 答疑会和现场考察

11.1 根据采购项目和具体情况，采购需求部门、采购组织部门认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

11.2采购需求部门、采购组织部门组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购需求部门、采购组织部门不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

11.3供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 

## 四、响应文件

### 

### 12.响应文件的组成

### 12.1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。（实质性要求）

### 12.2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。

### 13.响应文件的语言（实质性要求）

13.1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。

13.2 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。

13.3 如因未翻译而造成的响应文件无效风险，由供应商承担。

### 14．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。

**15. 报价**

15.1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。**（实质性要求）**

15.2本项目原则上采用2轮报价。第1轮：供应商制作响应文件的同时在文件中报价，第2轮（即最后报价）：磋商结束后，磋商小组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。（最后报价为评审依据）

**16.响应文件格式**

16.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

**17.响应文件的编制和签署**

17.1 资格性响应文件正本1份副本2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、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”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。

17.2 其他响应文件正本1份副本2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、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”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。

17.3 响应文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并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。

17.4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。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能被作为无效处理。

17.5**（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。

17.6响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

17.7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。

17.8**（实质性要求）**响应文件应根据磋商文件的要求签署、盖章（第八章2.4.6规定的例外情形除外）。

17.9响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。

**18.响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购需求部门、采购组织部门在接收响应文件时及时处理）**

18.1 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。

18.2 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。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

18.4 未密封的响应文件，采购需求部门、采购组织部门将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

**19.响应文件的递交**

19.1 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，采购组织部门拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

19.2 采购组织部门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。

19.3 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行报价时递交。

19.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

**20.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“18.响应文件的密封和标注”规定处理）**

20.1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组织部门，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。

20.2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。

20.3 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回其响应文件。否则其磋商保证金将按相关规定不予退还。

20.4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、评审

## 21.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

## 22.确定成交供应商

## 采购需求部门将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

## 22.1采购组织部门自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购需求部门确定成交供应商。

## 22.2采购需求部门收到磋商报告及有关资料后，将在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，采购需求部门自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购需求部门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。

## 22.3采购需求部门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。

**23.成交结果**

## 23.1采购需求部门确定成交供应商后，将及时书面通知采购组织部门，发出成交通知书并发布成交结果公告。

23.2成交供应商应当及时领取成交通知书。

23.3成交供应商不能及时领取成交通知书，采购需求部门或者采购组织部门应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

## 24.成交通知书

## 24.1成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

## 24.2成交通知书对采购需求部门和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购需求部门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。

## 24.3成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购需求部门/采购组织部门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、合同事项

## 25.签订合同

25.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购需求部门签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购需求部门签订采购合同的，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。

25.2 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经济合同的组成部分。

25.3 采购需求部门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。

25.4 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，采购需求部门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。

25.5 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、成交通知书等均成为有法律约束力的合同组成内容。

**26.合同分包（实质性要求）**

本项目合同接受分包与否，以“供应商须知附表”勾选项为准。

**27.合同转包（实质性要求）**

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有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，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

**28.补充合同**

采购合同履行过程中，采购需求部门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采购合同履行过程中，不得在原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采购合同一致。

**29.履行合同**

29.1 成交供应商与采购需求部门签订合同后，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。

29.2 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。

**30.验收**

30.1本项目采购需求部门及采购组织部门将严格按照有关履约验收制度规定的要求进行验收。

33.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续。

**31.资金支付**

采购需求部门将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

## 八、磋商纪律要求

**32.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）与采购需求部门、采购组织部门或其他供应商恶意串通；

（4）向采购需求部门、采购组织部门、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需求部门、采购组织部门进行协商；

（6）成交后无正当理由拒不与采购需求部门签订采购合同；

（7）未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；

（8）将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、中止或者终止采购合同；

（11）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、其他**

33.**（实质性要求）**在本次递交响应文件之前一周年内，供应商本次磋商采购中对同一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于20%。

34.**（实质性要求）**国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商和报价产品的资格及其他类似效力要求

**参加磋商的供应商应具备下列资格条件：**

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；

5.参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.符合法律、行政法规规定的其他条件；

7.根据采购项目提出的特殊条件：供应商提供的营业执照经营范围与本次项目相符。

## 8.本项目不允许联合体参加。

第四章 供应商应当提供的资格及其他类似效力要求的相关证明材料

**一、应当提供的供应商资格、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。（注：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营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件）

2、供应商提供具有健全的财务会计制度的承诺函。（①供应商可提供2023或2024年度经审计的财务报告（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），②也可提供供应商内部的2023或2024年度财务报表（至少包含资产负债表），③也可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明，④供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程。

3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（可提供承诺函，格式详见第七章）；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（可提供承诺函，格式详见第七章）

5、参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函（格式详见第七章）；

6、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（可提供承诺函，格式详见第七章）；

7、本项目的特定资格要求：供应商提供的营业执照经营范围与本次项目相符。

**（二）其他类似效力要求相关证明材料：**

（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/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与磋商的，则可不提供。）

**注：1、以上要求的资料复印件均须加盖供应商单位的公章（鲜章）。**

1. **根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发〔2017〕41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺（承诺函格式详见第七章）。**

第五章 采购项目技术服务、采购内容条款及商务要求

## 前提：本章采购需求中标注“\*”号的条款为本次磋商采购项目的实质性要求，供应商应全部满足。非“\*”号的条款有3项不满足，其响应文件作无效处理。

## 一、项目概述

拟采购1名供应商对九寨沟风景名胜区管理局所属辖区内发电机组进行维护保养。

## （一）技术支持服务目标

1、承担巡检维保任务，对柴发系统进行定期试运行、安全性检查、年度假负载分功率段测试、定期检查系统各功能之间的配合性。

2、建立运维体系，实现人员培养、运行制度、安全监管、系统分析、维护维修、应急处理等全方位管控体系从而保障机房应急保障供电系统长期稳定、安全运行。

## （二）运维人员培训目标

供应商拟派的维护人员需具备应急处置能力，并对采购人现场操作人员和管理人员进行现场培训，协助采购人现有工作人员熟悉运维规则及流程、熟悉设备、熟悉系统、培训专业知识，建立所有人员对系统关键设备的认识能力。

## **\***二、项目服务内容及服务要求

**（一）服务内容**

1、对九寨沟管理局所属辖区内22台柴油发电机组、油罐、PLC供油系统、PLC并联管理系统、进排风消音系统、黑烟处理器进行维护保养，保养周期一年。

2、每年两次零部件维修更换总费用单次不超过2000元，合计4000元；超过部分费用由采购人承担。在维保过程中，必须坚持以保修为主的原则，确需更换零件时，中标供应商应及时写出书面说明，由双方共同论证确定，待采购人认可后方可实施。

保养服务期间，保养更换的耗材材料均需以维保报告的形式报至采购人。

**保养耗材材料清单如下：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称及数量** | **配件名称** | **数量或规格** | **备 注** |
| 1 | **威尔信P1100E1:1台** | 空滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 柴滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 机滤 | 3个 | 原厂配件 |
| 机油 | 180升 |  |
| 防冻液 | 180升 |  |
| **2** | **威尔信P150E：1台** | 空滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 柴滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 油水分离器 | 1个 | 原厂配件 |
| 机油 | 28升 |  |
| 防冻液 | 40升 |  |
| **3** | **1800KW康明斯：1台** | 空滤 | 4个 | 原厂配件 |
| 水滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 柴滤 | 3个 | 原厂配件 |
| 机滤 | 4个 | 原厂配件 |
| 机油 | 378升 |  |
| 防冻液 | 420升 |  |
| **4** | **400KW玉柴：1台** | 空滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 柴滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机油 | 72升 |  |
| 防冻液 | 96升 |  |
| **5** | **500KW玉柴：1台** | 空滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 柴滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机油 | 72升 |  |
| 防冻液 | 96升 |  |
| **6** | **MD300GFS：1台** | 空滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 柴滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机油 | 40升 |  |
| 防冻液 | 54升 |  |
| **7** | **MD200GFS：4台** | 空滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 柴滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机油 | 30升 |  |
| 防冻液 | 54升 |  |
| **8** | **MD150GFS：1台** | 空滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 柴滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 机滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 机油 | 20升 |  |
| 防冻液 | 54升 |  |
| **9** | **MD100GFS：6台** | 空滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 柴滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 机油 | 30升 |  |
| 防冻液 | 36升 |  |
| **10** | **MD50GFS：5台** | 空滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 柴滤 | 2个 | 原厂配件 |
| 机滤 | 1个 | 原厂配件 |
| 机油 | 15升 |  |
| 防冻液 | 36升 |  |
| **11** | **储油罐：2个** | 地埋储油罐 | 2个 | 柴油 |

2、每月对柴油发电机组进行例行检查、调整，确保发电机组在最佳状态下运行。

3、检查添加

（1）运行机组，检查空载或带载时机组的电压、电流、油压、水温、频率等参数是否正常。

（2）检查机组水箱防冻液是否缺液。

（3）检查排气系统：

①检查波纹管连接及工作状况；

②排气波纹管是否存在裂纹漏烟，如有则进行更换处理。

（4）检查电气系统：

①检查电气控制柜工作运行情况，如有异常进行维护处理；

②检查出线电缆与机组空开的连接情况。

（5）检查机组机油、柴油的油量。

（6）检查机组全部皮带有无损坏及松紧度。

（7）检查空气滤清器指示器是否需要更换。

（8）排放初级柴油滤清器内水份及沉淀物。

（9）检查蓄电池、充电机电压是否正常，极柱和电池卡头连接情况是否正常。

（10）检查机组控制箱内的电源线的连接是否松动。

（11）检查机组输出开关有无异常。

（12）填好发电机组巡检运行登记表。

**（二）保养材料要求：**

**1、防冻液**

所使用防冻液冰点达到-35℃，推荐使用长城、统一、昆仑或同品质防冻液。防冻液对冷却系统的部件起到防腐保护作用，防止水垢，避免降低散热器的散热作用，保证发动机在正常温度内正常运行。具有夏季防沸、冬季防冻、全年防腐蚀、防锈、阻垢、无毒、低温流动性好，适合常年使用的功能。

**2、更换使用防冻液要求：**

（1）更换防冻液尽量使用原来使用过的同一品牌型号规格防冻液，若使用不同品牌防冻液，尽量将原防冻液彻底放干净，并对冷却系统进行一次彻底的清洗。维保服务方将更换过后的防冻液废液进行安全环保处理。

（2）添加前对冷却系统进行检查，若有渗漏现象，应及时排出后才能使用防冻液。

（3）未用完的防冻液应装入塑料容器存放，当防冻液缺少时可补加，严禁加水或不同型号防冻液以免冻坏发动机和水箱。

（4）每次更换防冻液后5日内需向采购人出具维保报告，维保报告列出更换防冻液品牌及用量。

**3、机油**

机油使用规格型号为15W-40，CF级全合成机油，供应商需选择大多数重负荷发动机制造商推荐品牌，推荐使用长城、嘉实多、美孚或同品质机油。所使用机油应满足以下功能：全年使用，延长发动机寿命，减少磨损（减少冷启动引起的磨损）；提高燃油经济性；降低润滑油消耗；提供良好低温润滑性；更长的换油期等作用。

**4、更换使用机油要求：**

（1）未用完的机油应装入塑料容器阴凉存放，移交给采购人。供应商将更换后的机油废油自行带回进行安全环保处理。

（2）每次更换完机油后5日需向采购人出具维保报告，维保报告列出更换机油品牌及用量。

**5、滤芯**

（1）维保服务方根据每台柴油发电机规格型号参数，选择相匹配适应的滤芯。

（2）所选滤芯应具有长时间运行不堵塞，耐油耐高温耐氧化等功能。

（3）每次更换完滤芯后5日需向采购人出具维保报告，维保报告详细列出滤芯规格型号和更换数量。

**6、辅助软管**

（1）维保服务方根据现场实际情况，对机组辅助软管进行详细检查，对有漏液及裂损的软管进行更换。

（2）新更换的软管具有长时间耐油、耐氧化、耐腐蚀、耐高温的特点。

（3）供应商需在维保工作完成后列出每次所更换辅助软管的用途（如回油软管等）及规格型号。

**7、例行巡检**

（1）每半年进行一次烟尘处理器清洗，确保机组运行安全，提升效率。

（2）一年进行一次加油系统功能性验证。

（3）一年进行一次机油和滤清器（机油滤芯、柴油滤芯、空气滤芯等全套）更换。

（4）一年进行一次假负载测试，以确保机组输出电压能达到效率，并出具相关测试报告单详见附件三。

（5）紧急故障处理

除了做好例行保养外，还必须做到全天24小时对机组出现的任何突发故障进行抢修，并排除故障。

（6）柴油的油品的检查，储油罐安全性检查。根据数据中心机组技术行业规范，增加储油罐运维管理：

①储油罐中储存的柴油，每年定期找第三方检测机构检测一次，如检测不达标，需要过滤处理或更换新油。检测标准可参照《车用柴油》GB-19147。

②对油罐中的柴油定期检查发现柴油中含有水分、机械等杂质，可进行物理过滤，同时要对地埋油罐进行清洗。

③对储油罐进行每月一次安全性检查，对油罐注油口、检修口及管道密封性、避雷器接地等，做例行巡检，可及时做出风险识别，并处理隐患。

**8、管理体系文件建设目录要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **管理领域** | |
| 安全管理 | 人员安全 |
| 职业健康 |
| 环境安全 |
| 作业管理（SOP\MOP） |
| 事件管理 |
| 问题管理 |
| 应急管理 | 风险识别 |
| 风险评估 |
| 预案制定 |
| 应急演练（EOP） |

### （三）培训内容

### 1、运维管理体系文件学习及应用，包括安全理念、安全法规、安全技术培训。安全课件包括危险源识别、防护、机房消防、电气、燃油等。

2、了解设备基础理论，系统组成介绍，包括不限于柴油发电机并联系统，自动加油系统等。

3、熟悉系统安全维护流程、基础设施运维管理与风险识别控制。包括故障现场拍照留底报修、运行数据分析，日常维护关注重点，日常维护注意事项，应急处理措施等。以及现场实际操作和应急维护维修方案制定方法。

### （四）技术支持服务的工作要求

1、运维体系建设及培训总体工作60天内完成。

2、根据要求完成月、季度、年度巡检维保内容并做好记录。

3、首保内容（包括不限于：机油、机滤、空滤、柴滤更换；防冻液补加；烟尘处理器滤芯清洗）总体更换，30天内完成。

4、现场人员培训时间为2天。

## （五）技术要求

### 1、技术支持服务日常维护方案的依据和总体技术要求

（1）维护体系参考标准：

|  |  |
| --- | --- |
| GB755-2008 | 《旋转电机定额和性能》 |
| GB/T 2820-2009 | 《往复式内燃机驱动的交流发电机组》 |
| GB50174-2017 | 《数据中心设计规范》 |
| GB50462-2008 | 《电子信息系统机房施工及验收规范》 |
| GB50054-2011 | 《低压配电设计规范》 |
| YD5059-2005 | 《通信电源设备安装设计规范》 |
| GB50052-2009 | 《供配电系统设计规范》 |
| GB50217-2007 | 《电力工程电缆设计规范》 |
| GB50060-2007 | 《3-110kV高压配电装置设计规范》 |
| GB3096-2008 | 《声环境质量标准》 |
| GB12348-2008 | 《工业企业厂界环境噪声排放标准》 |
| GB16297-1996 | 《大气污染物综合排放标准》 |
| 15D202-2 | 《柴油发电机组设计与安装》 |
| GB50736-2012 | 《民用建筑供暖通风与空气调节设计规范》 |
| GB50016-2014 | 《建筑设计防火规范》 |
| GB50264-2013 | 《工业设备及管道绝热工程设计规范》 |
| GB/T51314-2018 | 《数据中心基础设施运行维护标准》 |

（2）根据住房和城乡建设部发布《数据中心基础设施运行维护标准》 GB/T51314-2018的基本要求：对机房应急保障供电系统产品的运行、维护、制度、管理四方面全面落实有关体系文件。

（3）协助采购人编制体系文件工作，使采购人具备优化和修订体系文件的能力。服务期内，培养采购人运维人员具备独立维护、应急处置能力。

### 2、体系文件建设的技术要求

（1）协助采购人运维体系文件编制、修改，满足GB/T51314-2018规范要求；

（2）重点要求提供机房应急保障供电技术支持服务年度维护计划总表；

（3）提供机房应急保障供电技术支持服务各个专业产品和系统技术文档。从产品、系统的运行、巡检、故障记录、例行维护、保养维护、预测维护、故障处理来落实文件的编制。

①编制的执行标准：先设备后系统，每个系统对应多样产品。

②编制具体内容要求：设备系统组成、设备工作原理、关键器件、设备系统运行、巡检、故障查阅、例行维护、保养维护、预防维护、预测维护、故障处理。

③协助文件编制、修改、管理人员审阅、会审、批准和存档

④产品和系统的运行方案和维护方案服务详细项目要求

### 3、人员培训培养的技术要求

（1）掌握机房柴油发电机工程系统容量、送电、配电、中压柜配置；

（2）熟悉机房柴油发电机组工程高压供配电结构、特征及具体应用；

（3）掌握低压配电系统的组成和配置，熟悉开关的特性和用途；

（4）深入掌握柴油发电机工程系统特性，并逐步优化维护方法；

（5）了解柴油发电机组并联运行及自动供油系统结构和作用；

（6）通过研讨辩论方式、机房现场讲解方式，深度分析机房柴油发电机工程系统维护和管理中遇到的疑难问题；

提供服务方案时需提供技术培训课程表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 培训内容 |
| 1 | 启停操作 |
| 2 | 普通故障排除 |
| 3 | 问题讨论/结业考试 |

（7）根据机房应急保障供电-柴油发电机工程系统特点，提供安全培训，包括但不限于如下内容：

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 详细内容 |
| 1 | 机房安全培训 |
| 2 | 燃油储存的危险 |
| 3 | 电气安全培训 |
| 4 | 电弧安全与防护 |
| 7 | 事故案例安全培训 |
| 8 | 火灾与日常消防管理 |
| 9 | 危险源识别 |
| 10 | 运维机房安全管理制度 |
| … |  |

## **\*三、提交成果**

1、建立详尽运维系统文件，所有的运维体系文件与采购人充分讨论修订后打印装订成册存档，作为运维制度和运维执行标准文件；

2、培训资料建立培训手册和电子档存档，便于运维人员长期学习；

3、运维体系建设及人员培养工作总结报告各一份（纸质版需装订、电子版）。

4、《柴油发电机组保养日程表》

5、《柴油发电机组巡检保养维修报告单》

## **\*四、售后及质保**

1、所更换和调校的配件质保期为12个月。（从维保全部结束日开始计算）

2、在质保周期内，维保方为发电设备维保所更换和调校的配件若出现故障，维保方在得到通知后免费上门针对出现的故障配件进行更换或维修，保障发电设备的正常运行。

3、在质保周期内，发电设备出现维保方维保所更换和调校的配件以外的故障现象，维保方将根据故障现象收取相应的配件费，工时费。

## **\*五、商务要求**

**（一）服务期限**：合同签订后365日内完成。

**（二）服务地点：**九寨沟管理局所属辖区内。

**（三）付款方式：**

（1）合同签订之日起15个工作日内，采购人向成交供应商支付合同总金额的40%作为首付款。

（2）成交供应商提交项目最终成果并通过采购人验收后15个工作日内，采购人向成交供应商支付合同总金额50%尾款。

（3）运维体系建设质量保障周期为本项目验收后6个月，待保障周期满无质量问题后15个工作日内支付合同总金额剩余的10%。

每阶段付款前，成交供应商需根据采购人要求开具与应付金额等额的有效发票。因成交供应商未及时出具合法有效完整的发票及请款凭证资料，导致采购人无法结算支付金额或延期支付的，采购人不承担违约责任。

**（四）验收内容及验收标准：**按照磋商文件要求和成交供应商响应文件内容进行验收。

验收参考标准：

1、根据国家《数据中心基础设施运行维护标准》 GB/T51314-2018，对机房应急保障供电技术支持服务中运维体系建设内容验收。

2、按照维保要求，提供技术支持服务日常维护服务内容巡检报告，每年对设备进行一次假负载测试，以确保机组输出电压能达到效率，并出具相关测试报告单。

3、提供年度服务工作报告、总结报告。

4、运维体系建设质量保障周期为本项目验收后6个月内，采购人认为需要根据变化进行调整，成交供应商需要配合完成。

**第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容**

针对第五章、第九章所包含的服务内容、服务要求、商务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购需求部门代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

**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，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

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**

**资格性响应文件**

**供 应 商名称：**

**采购项目编号：**

**包 号：**

**日期：XX年XX月XX日**

**格式1-2**

**一、法定代表人/单位负责人授权书**

XXXXXXXX（采购组织部门名称）：

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、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。

**格式1-3**

**二、承诺函**

XXXX（采购组织部门名称）：

我单位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）根据采购项目提出的特殊条件。

二、截至响应文件递交截止日未被列入失信被执行人、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。

本单位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：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**

**供应商和报价产品其他资格及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**

**承诺函（如涉及）**

XXXX（采购组织部门名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，现郑重承诺如下：

根据本项目竞争性磋商文件第四章资格证明要求中第 项，我单位应具备 （备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求： （营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，我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：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。

注：1.根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发〔2017〕41号）等政策要求，**若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的**，供应商须提供该承诺。

2.若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3.若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

**第二部分 “其他响应文件”格式**

**格式2-1**

**封面：**

**（正本/副本）**

**XX项目**

**其他响应文件**

**供 应 商名称：**

**采购项目编号：**

**包 号：**

**时间：XX年XX月XX日**

**格式2-2**

**响应函**

XXX（采购组织部门名称）：

1.我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（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需求部门提供所需货物/服务。

3.一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4.我方同意本磋商文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5.我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本XX份，用于磋商报价。

6.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。

7.本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起XX天。

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

传 真：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-3**

**承诺函（实质性要求）**

XXX（采购组织部门名称）：

我方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、我方已认真阅读并接受本项目磋商文件第二章的全部实质性要求，如对磋商文件有异议，已依法进行维权救济，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。

二、在参加本次采购活动中，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。

三、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、在参加本次采购活动中，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、我方实际控制人或者中高级管理人员，不存在同时是采购组织部门工作人员的情形。

六、不存在同一母公司的两家以上的子公司，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的情形。

七、我方与采购组织部门不存在关联关系，也不是采购组织部门的母公司或子公司。

八、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33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。

九、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。

十、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方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，我方愿意承担相应不利后果。

十一、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

十二、参加本次采购活动，我方完全同意磋商文件第二章关于“磋商费用”“合同分包”“合同转包”“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

十三、在本次递交响应文件之前一周年内，供应商本次磋商中对同一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于20%，我方承诺符合该要求。

十四、我方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，由我方承担所有相关责任。除非磋商文件特别规定，采购需求部门享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方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，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购需求部门享有使用权（含采购需求部门委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方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，我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

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

供应商名称：XXXX（盖章）

日 期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-4**

**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 |  | | | 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2-5**

**技术、服务要求应答表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

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年XXX月XXX日

**格式2-6**

**商务应答表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注意：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

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年XXX月XXX日

**格式2-7**

**商务应答表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注意：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

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年XXX月XXX日

**格式2-8**

**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：以上业绩需提供磋商文件要求的有关书面证明材料。

供应商名称：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

**格式2-9**

**供应商本项目管理、技术、服务人员情况表**

采购编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） | | | |
| 证书  名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管理  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技术  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 售后服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**第八章 评审方法**

**1.总则**

1.1 根据《九寨沟管理局货物和服务非政府采购管理办法》等制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购组织部门负责组织，具体磋商由采购组织部门与采购需求部门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需求部门、采购组织部门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，或者受采购需求部门委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购需求部门/采购组织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、采购政策要求以及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组织单位书面说明情况。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采购需求部门或者采购组织部门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（本章2.3.1的情况除外），终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3.1市场竞争不充分等货物和服务项目，根据《九寨沟管理局货物和服务非政府采购管理办法》第十七条7项评审。

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，须经采购需求部门代表书面确认。

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（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）经最终磋商后，供应商的响应文件仍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的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，向采购组织部门出具有效性、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报价。

2.5.1本次磋商原则上采用2轮报价。第1轮：供应商制作响应文件的同时在文件中报价，第2轮（即最后报价）。磋商结束后，磋商小组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。（最后报价为评审依据）报价超过竞争性磋商文件规定的采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.2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**（本章2.3.1的情况除外）**。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**（本章2.3.1的情况除外）**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。

2.5.3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。磋商小组认为供应商最后报价明显低于成本价，在磋商小组发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质函询的解释未被磋商小组采信的，应按照无效响应文件处理。

2.5.4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（**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）或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.5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。

不得未经澄清、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2.3.1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，采购组织部门应当组织本单位工作人员，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，采购组织部门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组织部门的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购组织部门书面建议的，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；不采纳采购组织部门书面建议的，应当书面说明理由。采购组织部门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。采购组织部门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。

采购组织部门复核过程中，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）采购组织部门现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（3）采购组织部门现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（4）采购组织部门现场复核内容超出规定范围的；

（5）采购组织部门未提供书面建议的。

2.10编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购组织部门出具磋商报告。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（**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，采购需求部门或者采购组织部门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）除**本章2.3.1的情况外，**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。

**3.综合评分**

3.1本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

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。采购政策功能、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。采购需求部门代表原则上对技术、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

3.3.1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。

3.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行价格调整，再参与价格分评审。

3.3.3综合评分明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素**  **及权重** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 报价40% | 40分 | 满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价／最后磋商报价）\*40%\*100 | 客观评分因素 |
| 2 | 维护保养服务方案 42% | 42分 | 供应商根据用户实际情况以及服务内容和技术要求制定并提供详细的技术服务方案，方案内容包括不限于：①机组保养方案②每月例行检查方案③烟尘处理器清洗④假负载测试方案⑤油罐的安全性检查⑥紧急故障处理方案。  注：方案内容完整、描述详细、清晰、可行，完全符合项目要求的得42分。每缺一项扣7分。提供的方案中每有一处具有缺陷的扣2分，扣完为止。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合项目实际情况等） | 主观评分因素 |
| 3 | 人员培训方案8% | 8分 | 根据供应商提供的人员培训方案进行综合评分。内容包括不限于：①体系文件学习培训②理论基础培训③应急处理措施培训④现场实际操作培训。  培训方案描述详细、清晰、可行，完全符合项目要求的得8分。每缺一项扣2分。提供的方案中每有一处具有缺陷的扣1分，扣完为止。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合项目实际情况等） | 主观评分因素 |
| 4 | 业绩6% | 6分 | 供应商自2023年1月1日起至今承担过的柴发建设类或技术支持服务类项目，每提供1个项目得2分，本项最多得6分。未提供不得分。  注：提供合同复件，合同内容应能体现甲乙双方盖章页、合同签订时间、标的物名称等主要内容，否则无效。 | 客观评分因素 |
| 5 | 管理体系认证4% | 4分 | 提供有效期内的质量管理体系证书、环境管理体系证书、职业健康安全管理体系证书、3A证书，每提供一个得1分，本项最多得4分。 | 客观评分因素 |

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

3.3.4评审得分＝（A1＋A2＋……＋An）/ND。A1＋A2＋……＋An分别为每个评委的打分，ND为评审委员会人数。

**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磋商结果的私下接触，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需求部门、采购组织部门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，停止评审并向采购需求部门或者采购组织部门书面说明情况；

（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.磋商小组在采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）不得参加与自己有利害关系的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组织部门统一保管；

（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需求部门的倾向性意见，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）评审现场服从采购组织部门工作人员的管理，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的财物或好处，不得接受采购组织部门的请托。

**第九章 采购合同（服务类）**

**合同草案条款**

一、针对本章所包含的全部内容，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

二、合同草案条款如下：

(以下简称“甲方”)为一方和 （以下简称“乙方”）为另一方同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称“合同”）：

**1．合同文件**

本合同所附下列文件是本合同不可分割的部分：

1.1 成交后双方签订的采购合同；（包括服务方案、项目验收标准和验收方法等）

1.2 买方针对本项目的磋商文件；

1.3 卖方提交的磋商响应文件及磋商过程中相关承诺；

1.4 成交通知书。

**2．合同范围和条件**

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

**3. 合同期限**

**4. 服务内容与质量标准**

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

…

**5. 服务费用及支付方式**

5.1 本项目服务费用由以下组成：

5.1.1 万元；

5.1.2 万元；

5.1.3 万元。

5.2 服务费支付方式：

**6. 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。

**7. 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。

**8. 履约保证金**

8.1 乙方交纳人民币　　　　　　元作为本合同的履约保证金。

8.2 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。

**9. 甲方的权利和义务**

9.1 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。

9.2 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。

9.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

9.4 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

9.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

**10. 乙方的权利和义务**

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

10.5 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

**11. 违约责任**

11.1 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。

11.2 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。

**12. 不可抗力事件处理**

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

**13. 解决合同纠纷的方式**

13.1 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60天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

13.2 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

13.3 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

13.4 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。

**14. 合同生效及其他**

14.1 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。

14.2 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，并签订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。

14.3 本合同一式 份，自双方签章之日起生效。甲方 份，乙方 份，具有同等法律效力。

甲方： （盖单位公章） 乙方：（盖单位公章）

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**

**报价一览表（服务类）**

项目名称：

项目编号：

第XX包

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | | 服务期限 | 报价（万元） |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 合 计（万元） | | | |  |
| 报价总价 | | **人民币大写：（人民币小写：万元）** | | |

注： 1.所有报价均用人民币表示，所报价格是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，供应商完成本项目所需的一切费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中，其总价即为履行合同的固定价格。

2.应完整填写项目服务内容。

3.本项目原则上采用2轮报价。第1轮：供应商制作响应文件的同时在文件中报价，第2轮（即最后报价）：磋商结束后，磋商小组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。（最后报价为评审依据）

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