峨眉山市发展和改革局

采购服务项目

竞争性采购文件

项目名称：峨眉山市“十四五”规划中期评估编制单位采购

采 购 人：峨眉山市发展和改革局

2023年6月

# 第一章 采购邀请

峨眉山市发展和改革局拟对峨眉山市“十四五”规划中期评估编制单位采购项目进行国内竞争性谈判采购，兹邀请符合本次竞争性谈判要求的供应商参加采购。

**一、项目名称：**峨眉山市“十四五”规划中期评估编制单位采购

**二、资金来源：**财政资金

**三、供应商参与本次采购应当具备下列条件：**

（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）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

（四）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

本项目不接受联合体参加。

**四、提交响应文件截止时间：**2023年6月8日10:00（北京时间）。

**谈判时间：**2023年6月8日10:00（北京时间）。

响应文件必须在提交响应文件截止时间前送达谈判地点。逾期送达的响应文件不予接收。本次采购不接受邮寄的响应文件。

**五、谈判地点：**峨眉山市书院街滨江苑东侧（原市住建局一楼）

**六、采购文件获取、响应文件提交及采购咨询**

**采购人：**峨眉山市发展和改革局

**地址：**峨眉山市绥山西路7号

**联系人：**刘先生

**联系电话：**18981317505

第二章 供应商须知

## 

## 一、供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 说明和要求 |
| 1 | 采购预算（最高限价）（实质性要求） | 采购预算：150000元（不含150000元）；  最高限价：150000元（不含150000元）；  超过采购预算的文件为无效文件。 |
| 2 | 不正当竞争预防措施（实质性要求） | 一、在评审过程中，供应商最后报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审小组应当要求其在评审现场1小时内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、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。  二、供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。  三、供应商提供书面说明后，评审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，评审小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 3 | 是否专门面向中小企业 | 是（）否（√） |
| 5 | 评审情况的公示 | 所有供应商响应文件资格性、符合性检查情况、评标结果将在采购人单位公示两个工作日。 |
| 6 | 采购文件包括的内容 | 一、采购邀请；  二、供应商须知；  三、响应文件格式；  四、供应商和采购产品的资格、资质性要求及相关证明材料；  五、供应商符合性（形式性）要求及通过标准；  六、采购项目标的名称、数量、技术要求、商务要求及其他要求等内容；  七、评审办法；  八、合同主要条款。 |
| 7 | 履约保证金 | 金 额：政府采购合同金额的10%。  交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前。  收款人：采购人  缴纳方式：自行选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳履约保证金 |
| 8 | 响应文件包括的内容 | 一、响应文件－资格部分。  二、响应文件－技术服务部分。  三、响应文件－报价部分。  详见本文件第三章 |
| 9 | 响应文件数量要求（实质性要求） | 正本壹份，副本贰份 |
| 10 | 采购有效期（实质性要求） | 本项目采购有效期为响应文件递交截止时间届满后30日历天 |
| 11 | 解释 | 本采购文件的最终解释权属于峨眉山市发展和改革局 |

## 二、总则

**1.适用范围：**本采购文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目

**2.采购人：**峨眉山市发展和改革局

**3.采购预算（实质性要求）**

本项目报价不能超过采购人设定的最高限价15万元（不含15万元）

**4.费用（实质性要求）**

供应商参加采购的有关费用由供应商自行承担。

**5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）**

（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，否则，均作无效处理。

（2）前期参与供应商处理

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、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。

（3）利害关系代理人处理。

2家以上的供应商不得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其代理人，否则，其响应文件均作为无效处理。

## 二、采购文件

**1．采购文件的构成**

（1）采购文件是供应商准备响应文件，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。采购文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、评审程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

（2）供应商收到采购文件时，应检查页数和附件数量。供应商发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之采购人补全或澄清。如果供应商不按上述提出要求而造成不良后果，采购人不承担责任。

**2.采购文件的澄清和修改**

（1）在响应文件递交截止时间前，采购人可以对采购文件进行澄清或者修改。

（2）采购人对已发出的采购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采购文件的供应商。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人书面通知供应商的时间，应当在响应文件递交截止时间至少3个工作日前，不足上述时间的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

（3）供应商认为需要对采购文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人构提出申请。

**3.答疑会和现场考察：**不组织。

## 三、响应文件

**1.响应文件的语言（实质性要求）**

供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关本次采购的所有来往书面文件均须使用中文。

**2.计量单位（实质性要求）**

除采购文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的响应文件均采用国家法定的计量单位。

**3.货币类型（实质性要求）**

本次采购项目的响应文件均以人民币报价。

**4.联合体供应商（实质性要求）：**不接受。

**5.知识产权（实质性要求）**

（1）供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，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。

（2）采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

**6.响应文件的组成**

供应商应按照采购文件的规定和要求编制响应文件。供应商编写的响应文件应包括的内容见本文件第三章。

**7.响应文件格式**

（1）供应商应当执行本文件第三章的规定要求。

（2）对于没有格式要求的部分由供应商自行编写。

**8.响应文件的印制和签署**

（1）响应文件分为“响应文件－资格性部分”、“响应文件－技术服务部分”“响应文件－报价部分”三部分。“响应文件－资格性部分”、“响应文件－技术服务部分”应当分别制作装订成册。每一部分装订成一册有困难的，自行分成若干册，但应当注明第一册、第二册……；每一册又分为正本和副本。

（2）响应文件正本一份，副本二份。响应文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样，若正本和副本有不一致的内容，以正本为准。

（3）响应文件的正本需打印（签字盖章除外），并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签字处签字，在规定盖章处盖章。响应文件副本打印（签字盖章除外），并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字，在规定盖章处盖章或采用正本的复印件。

（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或其授权代表签字或盖个人印鉴。

（5）响应文件正本和副本必须左侧胶粘装订成册、编码并逐页盖章（或盖骑缝章）。

（6）响应文件应根据采购文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

（7）响应文件应统一用A4幅面纸印制。

**9.响应文件的密封和标注**

（1）响应文件正本、所有副本应分别封装。正本一个包装；副本一个包装，当副本超过一份时，供应商可以每一份副本一个包装；其中响应文件中报价部分正、副本合并成一个包装。

密封袋上应分别标上“正本”“副本”“报价部份正或副本”字样，并注明供应商名称、项目名称。

（2）项目如有分包时，分别进行密封。

（3）所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖供应商印章。

（4）未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人将拒收。可在提交响应文件截止时间前，按要求修改完善后予以接收。

**10.响应文件的递交**

（1）供应商应在采购文件规定的响应文件递交时间，将响应文件按采购文件的规定密封后送达谈判地点。截止时间以后送达的响应文件将不予接收。

（2）递交响应文件时，报名供应商名称和采购文件的文号、分包号与供应商名称和采购文件的文号、分包号必须一致，否则响应文件无效，但响应文件实质内容一致，只是封面文字错误的，可以在评审过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定响应文件是否有效的依据。

（3）本次竞争性谈判采购活动，响应文件的递交方式为面呈，采购人不接受非面呈的所有方式递交响应文件。

## 四、谈判前准备和谈判程序

**1.谈判前准备**

（1）谈判前准备在采购文件规定的时间和地点进行，供应商须派代表参加并签到以证明其出席，供应商的签到人必须是法人代表（负责人）或其授权代表。

（2）谈判前准备由供应商检查其自己递交的响应文件的密封情况，仅限于确认自己递交的响应文件的密封情况，不代表对其他供应商的响应文件的密封情况确认。供应商对其他供应商的响应文件密封情况有异议的，可以当场向主持人或者现场监督人员反映，并在密封性检查表中予以记录，并在评审时予以认定处理，但不得干扰、阻挠谈判前准备工作的正常进行。

（3）谈判前准备工作完毕后，由采购人按照“响应文件－资格性部分”“响应文件－技术服务部分”“响应文件－报价部分”的顺序送至评审室，并按照相关法律、法规、政策组建评审小组（3人及以上单数），纪检监察部门派员现场监督。供应商认为采购人及评审小组成员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由，情况属实，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

**2.谈判程序**

（1）评审小组对递交响应文件的供应商按照采购文件的资格性要求进行资格审查。

（2）评审小组对通过资格审查的供应商的技术响应文件进行符合性审查。

（3）评审小组审查符合条件的供应商所提供的报价。

**3.评审情况公示**

所有供应商响应文件资格性、符合性检查情况、评标结果将在采购人单位公示2个工作日。

**4.成交通知书**

服务单位公示期满无异议后，采购人向中选的单位发出中选通知书。中选单位应按中选通知书中规定的时间地点，与采购人代表签订合同书。中选人在收到通知书后拒签合同，则采购人可以取消其中选资格，选择排名第二的候选人为服务单位，以此类推。

## 五、签订及履行合同和验收

**1.签订合同**

（1）成交供应商应在成交通知书发出之日起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。由于采购人的原因逾期未与成交供应商签订采购合同的，将按相关规定进行处理。

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

（3）成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

**2.合同分包（实质性要求）：**本项目不允许中标人分包履行合同。

**3.合同转包（实质性要求）**

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人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。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

**4.履行合同**

（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。

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

**5.验收**

（1）本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收；

（2）验收结果不合格的，不予支付采购资金，采购人呈报本项目同级财政部门按照《中华人民共和国政府采购法》有关规定给予处罚。

**6.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。

## 六、采购纪律要求

供应商参加本项目采购不得有下列情形：

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、其他供应商恶意串通；

4.向采购人、评审小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

5.成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

6.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

7.将政府采购合同转包或者违规分包；

8.提供假冒伪劣产品；

9.擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

10.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；

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，同时将取消成交资格或者认定成交无效。

## 七、询问、质疑和投诉

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》《政府采购供应商投诉处理办法》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》和《峨眉山市政府采购供应商质疑处理暂行办法》的规定办理。

## 八、其他

本采购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。在本项目响应文件递交截止时间届满后，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，本采购文件不再做调整。

第三章 响应文件格式

**说明：**

一、供应商的响应文件和本章所制格式不一致的，评审小组将在评审时以响应文件不规范予以处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身情况作解释性说明，不作为必填项。

三、供应商不予填写的地方，应当用“/”表示。

峨眉山市发展和改革局

采购服务项目

竞争性谈判

# 响应文件－资格性部分

项目名称：峨眉山市“十四五”规划中期评估编制单位采购

采购人：峨眉山市发展和改革局

供应商全称： （盖单位公章）

日期： 年 月 日

一、谈判函

峨眉山市发展和改革局：

我方全面研究了峨眉山市“十四五”规划中期评估编制单位采购项目采购文件，决定参加贵单位组织的本项目采购。我方授权　　　　（姓名），身份证号： 代表我方　　　　　　　　　　　（供应商的名称）全权处理本项目采购的有关事宜。

一、我方自愿按照采购文件规定的各项要求向采购人提供所需服务；

二、一旦我方成交，我方将严格履行付款方式、质量、履约时间、技术要求等政府采购合同规定的责任和义务；

三、我方同意本采购文件依据《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的惩戒；

四、我方为本项目提交的采购文件正本一份，副本二份。

五、我方同意完成本项目的工期为20日历天。

六、我方愿意提供采购人可能另外要求的，与采购有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的；

七、我方报价为本采购项目合同下所有费用，是采购人最终验收合格后的总价，包括本次采购标的物的所有内容、以及采购文件规定的其它费用。

八、我方报价均真实有效，不存在不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取成交后提供不良产品或者不诚信履约情况。评审小组认为我方报价涉嫌不正当竞争，我方将按照评审小组要求积极配合提供相关证明材料；并接受评审小组的认定。

供应商全称：　（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表：　（签字）

通讯地址：　　　　　　　　　　　　　　　　　。

邮政编码：　　　　　　　　　　　　　　　　　。

联系电话：　　　　　　　　　　　　　　　　　　。

日期：　　　　年　　　月　　　　　日。

二、承诺函

峨眉山市发展和改革局　：

我方作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，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）法律、行政法规规定的其他条件；

二、具备（资质）：……………….

三、完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在响应文件递交截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加采购以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

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

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

六、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，将在响应件中全面如实反映。

七、响应文件中提供的任何材料、资料、技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

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

九、我单位承诺：没有处于禁止参加政府采购活动的期间。

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中标追究法律责任。

供应商全称：　　　（盖单位公章）。

法定代表人（负责人）或授权代表：　　（签字）

日期：　　年　月 日。

三、供应商基本情况

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

**附：供应商企业营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本复印件或新营业执照（三证合一）复印件；（复印件盖单位公章）**

供应商全称：　　　（盖单位公章）。

法定代表人（负责人）或授权代表：　　　　　　　　　（签字）。

日期：　　　年　月　日。

四、法定代表人（负责人）身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人（负责人）身份证复印件

供应商全称：（盖单位章）

年 月 日

五、法定代表人（负责人）授权书

峨眉山市发展和改革局：

本授权声明：　　　　　　　　　　（供应商名称）　　　　（法定代表人姓名、职务）授权 （被授权人姓名），身份证号码： 为我方峨眉山市重点用能单位节能诊断中介机构采购项目采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关采购、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：被授权人的身份证复印件盖单位公章。

供应商全称：　　　（盖单位公章）。

法定代表人（负责人）　　　　　　　　　　　　　（签字）。

授权代表：　　　　　　　　　　　　　　　　　　（签字）。

日期：　　　　年　　　　月　　　　日。

**【注：法定代表人（负责人）授权书原件一份装入响应文件，一份递交响应文件时同时递交】**

六、具有健全的财务会计制度

可按以下方式之一提供：

（一）供应商提供上一年度经会计师事务所审计的财务审计报告和报表（因财务审计在6月30日前进行，在此期间参加提交响应文件的供应商上一年度的财务审计报告还未进行审计的，可提供再上一年度的经会计事务所审计的财务审计报告及报表。在此期间上一年度新成立的公司须提供财务报表，可以未经审计）；

注：1.审计报告应当包含资产负债表、现金流量表、利润表以及附注。

2.审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。

（1）合伙会计师事务所出具的审计报告，应当由一名对审计项目负最终复核责任的合伙人和一名负责该项目的注册会计师签名盖章。

（2）有限责任会计师事务所出具的审计报告，应当由会计师事务所主任会计师或其授权的副主任会计师和一名负责该项目的注册会计师签名盖章。

3.提供会计师事务所营业执照、执业证书复印件。

4.审计报告复印件应当加盖供应商单位公章。

5.内容清晰可辨。

（复印件盖单位公章）

（二）也可采用本文件提供的声明形式，真实性由供应商负责。

健全的财务制度书面声明

峨眉山市发展和改革局：

我方作为本采购项目的报价人，郑重声明：

在参加峨眉山市重点用能单位节能诊断中介机构采购项目政府采购活动前我公司具有健全的财务制度。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商全称： （盖单位公章）。

法定代表人或授权代表： （签字）。

日期： 年 月 日。

七、采购文件要求提供的其他文件或资料

八、供应商认为需要提供的其他文件或资料

峨眉山市发展和改革局

采购服务项目

竞争性谈判

# 响应文件－技术服务部分

项目名称：峨眉山市“十四五”规划中期评估编制单位采购

采购人：峨眉山市发展和改革局

供应商全称： （盖单位公章）

日期： 年 月 日

一、项目服务方案

包括但不限于：

1.对本项目服务规划的综合阐述；

2.本项目开展与实施措施；

3.规划工作的重点、难点及相应的解决办法、风险控制办法；

4.对项目规划的整体布局安排；

5.服务质量保障措施：

（1）规划保障体系及具体措施；

（2）质量管理目标；

（3）针对服务内容对应的工作程序和方法；

（4）对质量的把控相关的管理制度；

（5）对本项目服务内容的认识理解，以及对相关政策的理解。

6.工期进度安排方案：

（1）工作时间节点计划及安排；

（2）规划进度保障措施；

（3）关键环节的进度管理计划；

（4）可能影响规划工期的因素分析及补救措施等。

二、企业实力证明材料

（复印件加盖鲜章）

三、业绩证明材料

（提供项目合同或中标通知书复印件并加盖供应商单位公章）

四、项目实施人员配备方案

（提供人员相关证书复印件加盖鲜章）

五、售后服务方案。

峨眉山市发展和改革局

采购服务项目

竞争性谈判

# 响应文件－报价部分

项目名称：峨眉山市重点用能单位节能诊断中介机构采购

采购人：峨眉山市发展和改革局

供应商全称： （盖单位公章）

日期： 年 月 日

一、报价函

峨眉山市发展和改革局：

我方全面研究了峨眉山市“十四五”规划中期评估编制单位采购项目采购文件，决定参加贵单位组织的本项目竞争性谈判采购。

1.我方愿以成交总价 万元，大写： 人民币 ，并按采购文件的条件要求完成峨眉山市重点用能单位节能诊断工作；

2.一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按照合同规定履行义务；

3.我方报价为本采购项目合同下所有费用，是采购人最终验收合格后的总价，包括完成本次采购标的物的的所有内容、以及采购文件规定的其它费用。

4.我方报价均真实有效，不存在低于成本的不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取成交后提供不良产品或者不诚信履约情况；

5.评审小组认为我方报价低于成本，我方将按照评审小组要求积极配合提供相关证明材料；并接受评审小组的评审认定。

供应商名称： （盖章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人（签字）：

联系电话：

日期：

二、报价明细表

项目名称：峨眉山市重点用能单位节能诊断中介机构采购项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 单项价格  （单位：元） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| … |  |  |
| **总价（元）：** | |  |

供应商全称：　　 （盖单位公章）。

法定代表人（负责人）或授权代表：　　　（签字）。

日期：　　　年　月　日。

第四章 供应商和产品的资格、资质性要求及相关证明材料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格、资质性及其他类似效力要求 | 相关证明材料 | 要求 |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 供应商为企业的提供有效的营业执照、税务登记证和组织机构代码证或三证合一的营业执照；供应商为事业单位的提供有效的法人证书；供应商为其他组织的提供相关证明材料。 | 复印件加盖公章 |
| 2 | 具有良好的商业信誉 | 提供承诺函（见本采购文件第三章“响应文件－资格性部分　二、承诺函”） | 原件 |
| 3 | 具有健全的财务会计制度 | 按以下方式之一提供：  1、供应商提供上一年度经会计师事务所审计的财务审计报告和报表  2、也可采用健全的财务会计制度声明函  （见本招标文件第三章：响应文件-资格部分六、具有健全的财务会计制度可按以下方式之一提供） | 按方式一提供复印件加盖公章  按方式二提供原件 |
| 4 | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 提供承诺函（见本采购文件第三章“响应文件－资格性部分　二、承诺函”） | 原件 |
| 5 | 具有依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的良好记录 | 提供上一年至今任意1个月的证明材料或本采购文件第三章“响应文件－资格性部分　八、依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明 | 1、 提供证明材料的复印件加盖公章  2、 提供书面声明的提供原件 |
| 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 | 提供承诺函（见本采购文件第三章“响应文件－资格性部分　二、承诺函”） | 原件 |
| 7 | 法定代表人（负责人）授权书 | 按照采购文件格式提供。 | 原件 |
| 8 | 失信行为记录 | 提供承诺函（见本采购文件第三章“响应文件－资格性部分　二、承诺函”） | 原件 |
| 9 | 是否是禁止参加政府采购活动的供应商 | 提供承诺函（见本采购文件第三章“响应文件－资格性部分　二、承诺函”） | 原件 |

**注：1、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：5万元。**

**2、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。**

**3、供应商必须提供相应充足材料以证明满足上述要求，经审查任意一项不合格做无效处理。**

第五章 供应商符合性（形式性）要求及通过标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查项目 | 通过条件 |
| 1 | 响应文件正副本数量 | 符合采购文件要求 |
| 2 | 响应文件密封、签署、盖章 | 符合采购文件要求 |
| 3 | 响应文件组成 | 符合采购文件要求 |
| 4 | 响应文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、有效期等 | 符合采购文件要求 |
| 5 | 技术、服务应答内容 | 符合采购文件或经过澄清后满足实质性要求。 |
| 6 | 采购项目履约时间、方式、数量和其他政府采购合同主要内容 | 符合采购文件要求 |
| 7 | 采购文件规定的其他实质性内容 | 符合采购文件要求 |

# 

第六章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款

及其他商务要求

一、服务内容与质量标准

**1.服务内容。**对峨眉山市“十四五”规划进行中期评估。

**2.诊断结果。**诊断结果应该包含纸质件5套，PDF电子件一套。

**3.质量标准。**节能诊断应符合且相关法律、法规、技术规范的有关要求和现行国家、省、市、县相关规定。

二、服务要求

服务要求包括在项目履约过程中的服务要求以及项目验收合格后的售后服务要求等。根据本项目实际，本项目的具体要求包括以下内容：

#### 项目实施期限（实质性要求）：20天；

#### 乙方须指定不少于2名工作人员派驻甲方所在地工作，接受甲方的管理和监督，每名派驻人员工作时间不少于10日历天。

三、商务及合同条款要求

### 1.**验收要求**（实质性要求）

（1）采购人对所交产品按照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号）、《乐山市政府采购项目需求论证和履约验收管理实施细则》（乐市财政采〔2018〕16号）、本项目采购文件中的技术规范要求及国家有关标准进行现场验收，质量达到技术要求的，给予签收，若验收不合格，责令供应商进行整改，经整改仍不合格的，采购人有权解除合同，造成损失由供应商全部承担。

### 2.付款方式及相关要求（实质性要求）

本项目评估结果交付后，甲方在20个工作日内一次性支付全部服务费用。

**3.违约责任**

（1）采购人及供应商双方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。任何一方违约给对方造成的直接损失均负有赔偿责任，对方均有权视情况要求对方继续履行合同或提出解除合同。

（2）如因供应商在履行过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

**4.争议解决办法**

（1）采购人及供应商双方就采购合同所产生的任何争议都应该进行友好协商，协商解决不成的，任何一方均可向峨眉山市人民法院提起诉讼。

（2）诉讼费应由败诉方承担。

（3）在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，合同其他部分继续执行。

**说明：**

**本章的要求不能作为资格性条件要求评审，如存在资格性条件要求，应当认定采购文件编制存在重大缺陷，评审小组应当停止评审。**

第七章 评审办法

一、评审方法

符合资格条件的最低报价中标。

二、评审及谈判程序

（一）停止评审

1.评审小组正式评审前，应当对采购文件进行审查，内容主要包括采购文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准、采购程序以及政府采购合同主要条款等。

2.采购文件有下列情形之一的，评审小组应当停止评审：

（1）采购文件的规定存在重大缺陷的；

（2）采购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，但是采购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，但是采购文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（5）采购文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.评审过程中有下列情形之一的，评审小组成员可以停止评审：

（1）采购人未提供必要的与采购项目有关的政策制度文件或者采购文件，继续评审将导致违法或者错误评审的；

（2）有关单位和个人非法干预评审小组依法独立评审的；

（3）其他导致评审小组无法正常履职的情形。

除本条规定的情形外，评审小组成员不得以任何方式和理由停止评审。

（二）“响应文件－资格性部分”审查

1.资格审查：评审小组应依据本采购文件第四章的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格、资质性及其他类似效力的证明材料并实质性响应进行顺序审查,当按顺序审查至某一项不合格时后面的内容不再审查。

2.资格性部分形式审查（第五章）：评审小组应依据本采购文件的规定，对“响应文件－资格性部分”的印制、签字、盖章、装订、分数等形式内容进行评审；客观的判定供应商是否实质性响应采购文件的规定；响应文件（包括单独提交的“报价文件”）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定：

（1）密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了供应商名称且得到供应商（法定代表人或者授权代理人）现场认可的；

（2）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（3）存在个别（不超过2个）地方没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（4）除招标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；

（5）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）；

（6）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

除《中华人民共和国政府采购法》规定的情形外，本项目供应商或者其“响应文件－资格性部分”有下列情形之一的，作为无效处理：

（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，影响评审小组评判的；

3.评审小组在资格审查过程中，小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议，应当以少数服从多数的原则处理。

4.资格审查结束后，评审小组会出具资格审查报告。资格审查报告应当全体评审小组成员签字确认。评审小组成员对资格审查过程和结果有不同意见的，应当在资格审查报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意资格审查结果。

5.“响应文件－资格性部分”审查结束后，通过资格审查的供应商不足3家的，本次采购活动终止。

6.采购活动没有终止的，“响应文件－资格性部分”审查通过的供应商进入“响应文件－技术服务部分”的审查。

（三）“响应文件－技术服务部分”的审查

1.评审小组进行符合性审查过程中，评判响应文件是否满足采购文件的实质性要求，必须以采购文件的明确规定作为依据，否则，不能对响应文件作为无效处理。响应文件有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定：

（1）密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了供应商名称且得到供应商（法定代表人或者授权代理人）现场认可的；

（2）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照采购文件要求进行分装或者统装的；

（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）；

（4）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

2.除《中华人民共和国政府采购法》规定的情形外，本项目供应商或者其响应文件有下列情形之一的，作为无效处理：

（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，影响评审小组评判的；

（3）响应文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、采购有效期等不符合采购文件的规定，影响评审小组评判的；

（4）技术、服务应答内容没有完全响应采购文件的实质性要求的；

（5）采购文件有明确要求，但响应文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与采购文件要求不一致的。

未通过审查的“响应文件－技术服务部分”按无效处理，评审小组应当及时告知有关供应商。

3.“响应文件－技术服务部分”符合性审查结束后，通过技术服务部分审查的供应商不足3家的，本次采购活动终止。

（四）报价

1.供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用；

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

3.评审小组应当要求所有完全响应采购文件的供应商提交报价，提交报价的供应商不得少于3家；

4.不正当竞争预防措施：见供应商须知前附表。

5.报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

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

7.单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

8.对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商响应文件应作为无效处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额为准。

（五）排序

评审小组根据报价拟出推荐成交候选供应商并排序。

（六）评审小组复核和出具评审报告

1.复核。评审结束后，评审小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

2.推荐成交候选供应商。评审结束后，评审小组按照报价由低到高的顺序推荐3名成交候选供应商。

3.出具评审报告。评审小组推荐中标候选供应商后，应当向采购人出具评审报告。评审报告应当包括下列内容：

（1）邀请供应商参加采购活动的相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

（2）评审日期和地点，评审小组成员名单；

（3）参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；

（4）采购文件规定的采购项目实质性要求及变动采购文件实质性内容的所有资料及记录；

（5）供应商响应文件响应采购文件实质性要求及供应商变动响应文件有关资料及记录；

（6）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审；

（7）推荐的成交候选供应商名单及理由。

评审小组成员应当在评审报告中签字确认，对评审过程和结果有不同意见的，应当在评审报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。

4.评审争议处理规则。

评审小组成员在评审过程中，对于资格性检查、符合性检查、对供应商响应文件做无效处理等需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和采购文件规定。有不同意见的评审小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者采购文件规定的，应当及时向采购人书面反映。

（七）供应商书面澄清、说明或者纠正

1.在评审过程中，评审小组对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评审小组全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者纠正，并给予供应商必要的反馈时间。

2.供应商应当书面澄清、说明或者纠正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者纠正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者纠正材料，是响应文件的组成部分。

3.澄清、说明或者纠正应当符合采购文件要求、不超出采购文件的范围、不实质改变响应文件的内容、不影响供应商公平竞争。

三、本次采购活动终止

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，本次政府采购活动终止：

1.符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足3家；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

四、确定成交人

（一）定标原则：本项目由评审小组直接确定中标人。

（二）定标程序

1.评委小组将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照报价高低标明排列顺序。

2.根据评审小组确定的中标人，采购人发布中标公告，在采购人单位公示2个工作日后，在2个工作日内向中标人发出中标通知书。

3.采购人不退回供应商响应文件和其他提交资料。

第八章 合同主要条款

甲方：峨眉山市发展和改革局

乙方：

依据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，就甲方委托乙方承担峨眉山市“十四五”规划中期评估工作，达成如下合同协议：

一、项目名称：

峨眉山市“十四五”规划中期评估

二、项目内容及要求：

1.基本内容及要求：按竞争性谈判性文件规定的相应项目内容及要求。

2.提交成果要求：诊断结果文本5套，PDF电子件一套。

三、甲方的义务和责任

1.及时向乙方提供该项目的有关基础资料或数据。

2.指定专人负责与乙方配合和联系工作。

3.乙方完成的所有成果所形成的知识产权归甲方所有。

四、乙方的义务和责任

1.根据竞争性谈判性文件规定要求做好规划评估工作。

2.指定专人负责与甲方配合和联系工作。

3.乙方进行的现场调查、资料收集、统计、整理工作的深度和广度应能保证本项目基础数据、资料的代表性、准确性和全面性。

4.乙方的成果条件及其成果数据、资料，应保证科学合理、准确可靠，并切实可行。

5.乙方应按甲方要求随时汇报规划评估情况，并负责召开有关会议。

6.乙方对合同履行期间甲方（协助）提供的相关资料承担保密义务，非经甲方书面同意，不得向第三方泄露。法律法规有明确规定的除外。

7.乙方须指定不少于2名工作人员派驻甲方所在地工作，接受甲方的管理和监督，每名派驻人员工作时间不少于10日历天。

五、履约期限

乙方向甲方提交成果文件的时间：以竞争性采购文件上载明的截止时间为准，即2023年6月 日前形成最终成果。

六、合同价款及支付办法

1.合同价款

合同总金额计人民币 元（大写： 元）。

本合同金额费用包括：

（1）中国境内的所有税、费。

（2）节能诊断所需其它所有费用（包括乙方劳务费、考察费、交通食宿费、外协费等各项费用等）。

2.支付办法

本次规划评估合同金额付款方式为：

（1）成果初稿形成后20个工作日内支付合同总金额的50%，计人民币 元。

（2）最终成果经甲方按程序报请审定并印发，乙方正式提交所有规划评估的正式成果和相关资料（并经采购人验收无误）后20个工作日内支付合同总金额的50%，计人民币 元。

七、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。

3.如因乙方原因导致规划成果提交时间逾期的，甲方有权督促乙方整改，并按照合同金额\*3%/天追究乙方违约赔偿责任。

4.乙方未按照要求派驻工作人员的，甲方有权按照1000元/天·人计扣甲方编制服务费用。

5.如因乙方原因导致规划成果提交时间逾期30日历天以上，甲方有权解除合同并追究乙方相应违约责任。

上述各项金额可以累计计算。

八、其它

1.本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份，具有同等的法律效力。

2.本合同双方约定生效。

3.工作过程中，如因甲方原因提出的工作内容增减，引起有关费用的增减，由双方协商解决。

4.其它未尽事宜由甲、乙双方共同协商解决。

甲方：（公章）　　　　　　　　乙方：（公章）

住　　所：　　　　　　　　　　住　　所：

法定代表人：　　　　　　　　　法定代表人：

委托代理人：　　　　　　　 委托代理人：

电　　话：　　　　　　　　　　电　　话：

传　　真：　　　　　　　　　　传　　真：

开户银行：　　　　　　　　　　开户银行：

帐　　号：　　　　　　　　　　帐　　号：

邮政编码：　　　　　　　　　 邮政编码：

合同订立时间：　　年　月　日

合同订立地点：