**交通工作船建设项目图纸设计**

**询 价 采 购 文 件**

采购编号：省港服（2022）年询第46号【城港】

岳阳城陵矶港务有限责任公司

二О二二年九月

目 录

[第一章 采购公告 2](#_Toc10851)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc3621)

[第三章 评审办法（综合评估法） 20](#_Toc12225)

[第四章 合同专用条款 26](#_Toc24909)

[第五章 采购需求 29](#_Toc21888)

[第六章 响应文件格式 30](#_Toc897)

[一、响应函 32](#_Toc22447)

[二、授权委托书 35](#_Toc19106)

[三、商务和技术偏差表 37](#_Toc28535)

[四、资格审查资料 38](#_Toc23712)

[五、响应方案 40](#_Toc17438)

[六、其他资料 41](#_Toc31465)

1. **采购公告**

**岳阳城陵矶港务有限责任公司**

**交通工作船建设项目图纸设计询价采购公告**

城陵矶港交通工作船建设项目图纸设计已具备采购条件，现公开邀请供应商参加询价采购活动。

#### 一、采购项目简介

（一）采购项目名称: 城陵矶港交通工作船建设项目图纸设计

（二）采购人:岳阳城陵矶港务有限责任公司。

（三）采购代理机构:无。

（四）采购项目资金落实情况:自筹。

（五）采购项目概况: 城港公司配置的锚地水上交通工作船——城港交301轮，1987年8月建造完工投入使用，主要作为城港危险品锚地水上交通、安全巡查、船舶污染物接收等综合服务，现已服役34年，机电设备船体甲板等老化问题突出。根据2021年8月修订的《老旧运输船舶管理规定》（交通运输部令2021年第13号），该船不予检验，要求强制报废。现申请采购锚地交通工作船一艘，总造价约为397万元，船型：四类小型交通工作船兼顾垃圾污水接收。

#### 二、采购范围及相关要求

（一）采购范围: 本设计项目为城陵矶港交通工作船建设项目图纸设计、送审以及后续的配合建造等相关伴随服务。

（二）服务期限: 期限90天

（三）服务地点: 城陵矶港

（四）质量要求或服务标准: 本船采用30米级4类小型客船定型船型，船体材料为钢质，设计航区为内河B级航区，船舶抗风等级为6级，船舶主尺度约为29.8米\*6.5米\*2.6米（总长\*型宽\*型深），设计吃水约为1.6米，主柴油功率约为2\*180KW以上（主副机及齿轮箱均为国内一线品牌），设计航速约为22KM/h，按照法定规则配备消防、救生、通信和导航等设备，船上船员6人（船舶证书定员乘客25人+船员6人），需配置两间单人间，两间双人间，配置厨房、卫生间、物料间、配件间以及乘客间（设主甲板，面积约为50平方米），船体配置污水仓以及污水抽送系统（仓容约为80立方），主甲板尾部加装1.5T液压起重装置，垃圾堆存区设围栏、围堰，两侧开门。本船（船体、轮机、电气及空调设备等）按照中国船级社（CCS）的有关规定进行设计，满足国内航行最新的排放标准和船舶行业相关的技术标准和要求，船体、轮机、电气等图纸需获得中国船级社（CCS）批准，并配合建造船厂取得相应的船舶证书。

#### 三、供应商资格要求

（一）供应商不得存在下列情形之一:

1.处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态;

2.进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形;

3.被采购人或采购人上级单位纳入黑名单

（二）供应商应满足如下要求:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 资格条件 | 对供应商要求 | 证明材料要求 |
| （1）依法设立 | **□不适用**  √**适用** | **□不适用**  **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（1）。** |
| （2）资质要求 | **□不适用**  √**适用** | **□不适用**  **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（2）。** |
| （3）财务要求 | √**不适用**  **□适用** | **☑不适用**  **□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（3）。** |
| （4）业绩要求 | **□不适用**  √**适用** | **□不适用**  **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（4）。** |
| （5）信誉要求 | **□不适用**  √**适用** | **□不适用**  **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（5）。** |
| （6）承担本项目的主要人员要求 | **□不适用**  √**适用** | **□不适用**  **☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（6）。** |
| （7）其他要求 | √**不适用**  **□适用** | **☑不适用**  **□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（7）。** |
| （8）供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | √**不适用**  **□适用** | **☑不适用**  **□适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（8）。** |

#### 四、响应保证金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 响应保证金的递交 | 不退还响应保证金的其他情形 | 退还响应保证金的时间 |
| √不要求递交  **□**要求递交  保证金金额：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；  保证金形式：\_\_\_\_\_\_\_\_； | √**不**适用  **□**适用，具体如下： | √不适用  **□**适用，具体如下： |

#### 五、确定成交供应商的方法

（一）本项目评审办法采用综合评估法。

（二）采购人应当确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。若排名第一的成交候选供应商未通过履约能力和报价核查，采购人应按推荐的名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交供应商。

#### 六、采购文件获取

（一）供应商应当于2022年9月5日至2022年9月11日，在中国招标投标公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com）、湖南省湘水集团有限公司网站（http：//www.hnsxsjt.com）、湖南省港务集团有限公司（http://www.hnsgwjt.com）上获取采购文件.

（二）供应商若对本项目采购需求、资格要求等有疑问的，应当于2022年9月12 日9时00分前向采购人提出澄清要求，于2022年9月14日9时00分前将响应文件送达至湖南岳阳云溪区湖南省港务集团有限公司办公楼602招标室。

#### 七、最高限价

采购人为本次采购编制了最高限价，最高限价： 大写：贰拾万元整 （小写：¥ 200，000.00）含6%增值税税率，响应人如提供其他税率发票，采购人按6%税率调整后参与排序。调整后的响应报价应不高于最高限价，否则其响应文件将被否决。

#### 八、监督部门

本次采购监督部门为 岳阳城陵矶港务有限责任公司纪委

电话： 0730-3050160

#### 九、联系方式

采 购 人: 岳阳城陵矶港务有限责任公司

地 址: 岳阳城陵矶长江路二号

联 系 人: 谢挺

电 话: 0730-3050157

电子邮箱: 199573382@qq.com

开户银行: 岳阳建行城陵矶支行

账 号: 43001650066050000703

1. **供应商须知**

供应商须知前附表[[1]](#footnote-0)

| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 采购方法 | √询价  □竞争性谈判  □单一来源  □直接采购 |
| 1.1.2 | 评审办法 | □最低价法（同质比价法和同价比质法）  √综合评分法（性价比法） |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | √不组织  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.8 | 采购预备会 | √不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 1.9  （A、C） | 分包 | 不得分包的内容：全部  对分包供应商的要求： |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：允许细微偏离  允许偏差的项数： 3项 |
| 2.1(7) | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称： |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：2022年9月9日 17时30分前 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间：补充文件发出后24小时  确定的方式：补充文件接收确认函 |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称： 采购文件补遗书及答疑书（如果有） |
| 3.2.2 | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度：0% |
| 3.2.3 | 最高限价或其计算方法 | □无  √有，最高限价：人民币贰拾万元（小写：¥200，000.00）含6%的增值税，调整后的报价超过最高限价作废。 |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 响应人如提供其他税率发票，采购人按6%税率调整后参与排序 |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 递交响应文件截止之日起90日 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | √不要求递交  □要求递交，  保证金的金额：  保证金的形式： |
| 3.5（1） | **依法设立的证明材料** | □不适用。  √适用。供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展船舶设计业务的执照或证书。 |
| 3.5（2） | **资质要求证明材料** | □不适用  √适用。供应商应提供相关资质证书的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质。  资质证书包括：国家船舶工程设计资质或由中国船级社认可的具有船舶工程设计资质的证明文件。 |
| 3.5（3） | **财务要求证明材料** | √不适用 |
| 3.5（4） | 业绩要求证明材料 | □不适用  √适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指 2019年9至2022年9月  业绩证明材料：  √合同/订单  □中标通知书/成交通知书  □竣工验收报告/验收证明  □业主证明  □其他材料： 至少提供一份业绩合同复印件。  业绩证明材料种类要求：  √需同时提供上述勾选的所有证明材料  □其他要求： |
| 3.5（5） | 信誉要求证明材料 | □不适用  ☑适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括：提供信用中国（www.creditchina.com）网站查询，供应商未被列入信用记录失信被执行人、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的网页截图。 |
| 3.5（6） | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | □不适用  √适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”五、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。供应商应填报满足第一章“采购公告”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件：船舶设计人员证书及近三个月的社保缴费证明 |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 |  |
| 3.5（8） | 供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | √不需要提供证明材料  □需要提供证明材料，包括： |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 |  |
| 3.6.2 | 响应方案数量 | √供应商只能提出唯一响应方案  □供应商可提出多个响应方案 |
| 3.7.5 | 响应文件及电子版要求 | 是否要求提供电子版响应文件：  √不要求，但要提供船舶设计图PPT 并现场讲解。  □要求，提供电子版响应文件的形式 |
| 4.1.1 | 响应文件的密封 | 响应文件一正二副，须密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | □不适用  √适用，供应商名称：城陵矶港交通工作船建设项目图纸设计响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件截止时间和地点 | 截止时间： 2022年9月14日9时0分  递交响应文件的地点：湖南岳阳云溪区湖南省港务集团有限公司办公楼602招标室 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | √否  □是，退还时间： |
| 5 | 是否公开开启响应文件 | □是  √否 |
| 5.1 | 开启地点 | 湖南省港务集团有限公司办公楼602室 |
| 5.2（4） | 开启程序 | 开启顺序： 随机  其他应公布的信息： |
| 6.1.1 | 评审（谈判）小组的组建[[2]](#footnote-1) | 评标（谈判）小组构成：3人。  评审（谈判）专家确定方式：在湖南省湘水集团有限公司综合评标专家库中随机抽取2人，业主代表1人。 |
| 6.2.2 | 评审小组推荐成交候选供应商的数量[[3]](#footnote-2) | **2-3**个（不超过3个），并标明推荐顺序。 |
| 6.6 | 是否公开开启最终报价 | □否  ☑是 |
| 6.7.2 | 推荐成交候选供应商的排序及数量 | 是否排序：  √排序  □不排序  数量： **2-3**个（不超过3个） |
|  |  |  |

**供应商须知正文**

**1 总则**

**1.1采购方法和评审办法**

本项目采用供应商须知前附表规定的采购方式和评审办法。

1.1.1采购方法

询价采购，是指按照规定程序就采购项目向符合资格要求的供应商进行询价，通过评审、比较确定成交供应商的采购方式。

1.1.2评审办法

综合评分法（性价比法），潜在供应商服务水平有较大差别的，可采用综合评分法，在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的要求对供应商的商务、技术和价格等进行综合评审，根据需求，按评审最终得分排名先后顺序依次推荐中选供应商的评审办法。按综合性能最优原则确定成交供应商。

**1.2采购项目概况和供应商资格要求**

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“采购公告”。

**1.3 费用承担**

供应商准备和参加采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

**1.4保密**

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

**1.5语言文字**

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

**1.6计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.7踏勘现场**

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

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

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

**1.8采购预备会**

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

**1.9分包**

本项目不得分包

**1.10响应和偏差**

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

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

**2采购文件**

**2.1采购文件的组成**

本采购文件包括:

(1)采购公告:

(2)供应商须知;

(3)评审办法;

(4)合同条款及格式;

(5)采购需求;

(6)响应文件格式;

(7)供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

**2.2采购文件的澄清和修改**

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

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

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

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

**3响应文件**

**3.1响应文件的组成**

3.1.1响应文件应包括下列内容:

(1)响应函;

(2)授权委托书(如有);

(3)响应保证金(如有);

(4)商务和技术偏差表;

(5)资格审查资料;

(6)响应方案;

(7)供应商须知前附表规定的其他资料。

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

3.1.2供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加采购的，响应文件不包括第3.1.1(2)目所指的授权委托书。第一章“采购公告”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1(4)目所指的响应保证金。

**3.2报价**

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

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

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

3.2.4报价的其他要求见供应商须知前附表。

**3.3响应文件有效期**

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

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

**3.4响应保证金**

（本项目不提交响应保证金）

**3.5资格审查资料**

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

**3.6响应方案**

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

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

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

**3.7响应文件的编制**

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

3.7.2响应文件应用不褪色的的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书(如有)应由联合体各方的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书(如有)由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人(单位负责人)签字并加盖单位章。

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

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

3.7.5响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

**4响应文件的递交**

**4.1响应文件的包装与标记**

4.1.1响应文件应安善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

**4.2响应文件的递交**

4.2.1供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不于退还。

**4.3响应文件的修改与撤回**

4.3.1在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

4.3.2响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证;采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

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

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

**5开启响应文件**

**采购人一般不公开开启响应文件。如**供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动应按本条规定执行。

**5.1开启响应文件的时间和地点**

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

**5.2开启程序**

主持人按下列程序公开开启响应文件:

(1)按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案;

(2)开启会议结束。  
**5.3递交响应文件的供应商不足的情形**

递交响应文件的供应商数量不足三家时，应终止采购并重新组织采购。重新采购递交响应文件的供应商不少于两家时，可开启响应文件并组织评审；重新采购递交响应文件的供应商只有一家时，经审批同意后可以采取单一来源采购方式。

**6评审**

**6.1评审小组**

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2评审小组成员有下列情形之的，应当回避:

（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属;  
(2)与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

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

6.1.4在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**6.2评审**

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

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

**7合同授予**

**7.1成交候选供应商报价核查**

项目评审后，如果采购人认为推荐的成交候选供应商报价明显偏离市场价格时，采购人可以对该报价进行验证，验证后，对明显偏离市场价格的报价不予接受。

**7.2成交候选供应商公示**

采购人按照供应商须知前附表规定的公示媒介和期限公示成交候选供应商。

**7.3成交结果异议**

供应商或者其他利害关系人对采购结果有异议的，应当在成交候选供应商公示期间提出。

**7.4成交候选供应商履约能力核查**

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

**7.5发出成交通知书**

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，并将成交结果书面通知所有提交响应文件的供应商。

**7.6履约保证金**

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的10%。

**7.7签订合同**

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

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

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

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

**7.8特殊情形处理**

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

**8异议**

**8.1提出异议**

供应商或者其他利害关系人可以对成交结果提出异议。异议应在成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容:

(1)异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话;

(2)具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

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

**8.2异议处理**

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

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

**9纪律要求**

**9.1对采购人的纪律要求**

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

**9.2对供应商的纪律要求**

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

**9.3对评审小组成员的纪律要求**

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

**9.4对与采购活动有关的工作人员的纪律要求**

与采购活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及采购有关的其他情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

**10 需要补充的其他内容**

**10.1采购代理服务费**

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

**10.2其他**

需更补充的其他内容:见供应商须知前附表。

第三章 评审办法（综合评估法）

评审办法前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | 综合评估法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 |  |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 |
| 联合体协议书 | 本项目不允许 |
| 响应函中实质性内容 | 是否响应 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（1）款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（2）款规定 |
| 财务要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（3）款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（4）款规定 |
| 信誉要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（5）款规定 |
| 人员要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（6）款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（7）款规定 |
| 不存在第一章第3.2款情形 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（8）款规定 |
| 联合体供应商 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（9）款规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章第3.4.1项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 质量标准 | 符合第一章第2条规定 |
| 完成期限 | 符合第一章第2条规定 |
| 合同条款 | 符合第二章第1.10.1项规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定 |
| ...... | ...... |
| 3 详细评审标准和程序（综合评分法） | | | |
| 3.1 | 分值构成（总分100分） | 1. 商务部分：40分 2. 技术部分：30分 3. 报价部分：30 分 |  |
| 3.2（2） | 评审基准价计算方法 | 无 |  |
| 条款号 | 评分因素 | 评分标准 |  |
| 3.3（1） | 商务部分评分标准 | 详见本章**附表1** |  |
| 3.3（2） | 技术部分评分标准 | 详见本章**附表2** |  |
| 3.3（3） | 报价评分标准 | 通过初步评审的最低评审价格为评审基准价，其供应商报价分为满分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：报价得分＝（评审基准价／评审价格）× （响应报价分）。 | |
| 3.4.1 | 供应商最终得分的计算方法 | 供应商最终得分为商务部分、技术部分、响应报价3个方面评价得分之和。 | |

**评审办法正文**

**1评审方法(综合评分法)**

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

**2初步评审标准和程序**

**2.1初步评审标准**

2.1.1形式评审标准:见评审办法前附表。

2.1.2资格评审标准:见评审办法前附表。

2.1.3响应性评审标准:见评审办法前附表。

**2.2初步评审程序**

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

2.2.2除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。提供6%的的增值税专用发票，超过最高限价的作废。如果报价人提供其他税率的增值税专用发票，采购人按6%的的增值税税率调整报价后参按照评审价格由低到高的顺序推荐成交候选供应商。税率调整后的评审价格若超过最高限价，其响应文件将被视为无效。

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

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

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

(1)大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准;

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

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

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

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

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

**3详细评审标准和程序(综合评分法)**

**3.1分值构成**

(1)商务部分:见评审办法前附表;

(2)技术部分:见评审办法前附表;

(3)报价:见评审办法前附表;

**3.2评分标准**

(1)商务评分标准:见评审办法前附表;

(2)技术评分标准:见评审办法前附表;

(3)报价评分标准: 见评审办法前附表;

**3.3评分**

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

**3.4汇总**

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

**3.5排序**

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

**4评审结果**

**4.1提交书面评审报告**

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

**4.2推荐成交候选供应商排序要求及数量**

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

附表1 商务部分评分表

项目名称： 城陵矶港交通工作船建设项目图纸设计

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评价内容/分值 | 供应商 | | |
|  |  |  |
| 1 | 类似设计业绩  （ 10 分） | 满足资格审查业绩要求的，得6 分；每增加一个类似项目，得2分，最多得10分。 |  |  |  |
| 2 | 获奖情况（ 5 分） | 获省部级或以上奖项，每个得 1 分，两项累计最多5 分。 |  |  |  |
| 3 | 技术团队资历和业绩（ 15 分） | 担任本项目的项目经理或技术负责人具有高级职称资格证书计2分、具有5年（含）以上相关工作经历计2分、具有1个类似个人业绩案例的计2分 计满10分为止。提供相关证照和业绩资料复印件。 |  |  |  |
| 其他成员具有中级职称以上资格计1分、具有3年（含）以上工作经历计1分、具有1个类似实施案例的计1分计满5分为止。不得重复计分。提供相关证照和业绩资料复印件。 |
| 5 | 通过中国船级社审图期限  （ 5 分） | 承诺90天能通过审图得 3分，每提前一天得0.2分，最多5分。 |  |  |  |
|  | 响应文件完整性  （ 5 分） | 符合采购文件要求,得 5 分；基本符合采购文件要求，得 3 分。 |  |  |  |
| 合计 | | |  |  |  |

注：

1、本表小计总分为 30 分。

2、本表由评审（谈判）小组集体评议，统一计分。评审（谈判）小组成员中对结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定得分。

3、各评分因素中基本合理项的最低分值不得低于该评分因素和评分标准最高分值的60%。评审（谈判）小组对某评分因素评审计分低于该评分因素和评分标准最高分值的60%的，评委应说明原因。

评审（谈判）小组全体成员签字：

附表2 技术部分评分表

项目名称： 城陵矶港交通工作船建设项目图纸设计

| **序号** | **评分因素** | **评分标准/分值** | **供应商** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | 技术方案（10分） | 初步方案中的总体布局、主要设备选型合理，总体设计方案满足主要功能需求，，计10分，各要素阐述比较完整清晰、比较合理，得7-8分，。各要素阐述不太完整、或不太清晰、或不太合理，得6分。 |  |  |  |
| 2 | 实施方案（10分） | 内容全面、重点突出，工作步骤详细，进度计划安排合理，编制与设计思路清晰，组织架构科学，计10-9分，各要素阐述比较完整清晰、比较合理，得7-8分，各要素阐述不太完整、或不太清晰、或不太合理，得6分。 |  |  |  |
| **4** | 必要的图纸含现场PPT讲解（10分） | 提供主要设计图纸资料（包括但不限于三D效果图、总布置图、型线图、技术规格书、设备清单）。设计图纸资料提供较全的得9-10分；设计图纸资料提供一般的得7-8分；设计图纸资料提供较少的得6分。 |  |  |  |
| **合计** | | |  |  |  |

注：

1、本表小计总分为 30 分。

2、技术文件中缺失某项评分因素的，该项评分因素计0分。

3、该项评分内容计分，由评审（谈判）小组集体评议，评委根据集体评议意见，自主评分。技术文件得分为评委个人评审计分的算术平均值。

4、采购人可根据项目的具体特点和需要设置合理的评分因素，项目没有具体需要的不得设置为评分因素内容。

5、各评分因素中基本合理项的最低分值不得低于该评分因素和评分标准最高分值的60%。评审（谈判）小组对某评分因素评审计分低于该评分因素和评分标准最高分值的60%的，评委应说明原因。

评审（谈判）小组全体成员签字：

第四章 合同专用条款

本合同特殊条款为合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以本特殊条款为准。供应商文件对合同特殊条款逐条响应，若有偏离，应以偏离表表示。

1、服务工期：合同签订后三个月。

2、交接地点：城陵矶港

3、其它服务：乙方承担该船的方案设计、送审设计及详细设计。

设计依据： （1）“CCS”《内河钢质船舶建造规范》（2016）及其修改通报；

（2）“CMSA”《内河船舶法定检验技术规则》（2019）；

（3）其他相关规范、规则要求。

4、设计图纸报送CCS审查。

5、在乙方完成送审设计（技术设计）后，甲方不宜再提出重大设计修改，如甲方确实需要，乙方认为可以达到，亦予以解决，其更改后的设计进度和补偿费用，由双方另行商定。因乙方原因造成的设计变更及相关费用，由乙方承担。

6、付款方式

第一期，本合同生效后的10日内，甲方向乙方支付合同款总额的40%设计费；第二期，乙方提供经船检盖章批准的图纸2套、详细设计图纸3套后10日内，甲方向乙方支付合同款总额的50%设计费；本船建造完工，乙方协助甲方办理船舶检验证书后10日内，甲方向乙方支付合同款总额的10%设计费。

7、验收标准和方式

7.1按国家有关技术标准内容进行验收。

8、违约责任

8.1本条款适用《中华人民共和国民法典》相关规定，任一方违反本合同约定，应承担违约责任。

8.2甲方若超过本合同第七条规定的期限付款，应偿付逾期违约金，按人民银行公布的同期银行存款利率计付；乙方若超过本合同第三条所规定的各阶段期限，应付逾期违约金，按人民银行公布的同期银行存款利率计付。

8.3本合同生效后，按《中华人民共和国民法典》的规定，给付定金的一方不履行合同约定义务的，无权要求返还定金。收受定金的一方不履行合同约定义务的，应当双倍返还定金。

8.4在本合同执行过程中，对于因不可抗力原因，影响本合同履行时，将不视作违约。

9. 争议的解决

在本合同履行过程中发生任何争议，应及时协商解决或者请求合同履行地工商部门调解解决。若任一方不愿通过协商、调解解决或者协商，调解不成，可依据《中华人民共和国民法典》，向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

### 附件：合同协议书

#### 一、合同协议书

（本格式编排在采购文件中，供供应商参考，响应时不需提交）

本合同协议书由\_\_\_\_\_\_（以下简称“甲方”或“发包人”）与\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称“乙方”或“技术服务人”)于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日共同订署。

鉴于甲方接受了乙方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的响应书，为明确双方在合同期间的义务、责任、权力和利益，兹就以下事项达成协议：

一、本协议书中的词句和用语与本合同条款所规定的定义相同。

二、下列文件是本合同协议书的组成部分，各个组成部分应作为协议书的有效内容予以遵守和执行。

（1）合同协议书及各种合同附件（含评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料等，如果有）；

（2）中标通知书（如有）；

（3）响应函；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）技术标准及要求

（7）报价清单；

（8）联合体协议（如有）；

（9）构成本合同组成部分的其它文件（补遗书、澄清函）。

三、上述文件将互相补充，如有不明确或不一致之处，以上列次序在先者为准。

四、本合同的总金额是完成本合同所规定义务的一切费用，合同总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整（小写：\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

五、甲方在此同意按照本合同协议规定的期限、方式和条件向乙方支付应支付的费用和提供工作条件、有关图纸等文件。

六、乙方基于甲方的上述保证，在此向甲方承诺按照本技术服务合同的规定履行技术服务。

七、本协议书经双方签字盖章后生效，双方全面履行合同义务后终止。

八、本合同协议书一式二份，其中正本二份，甲方执正本一份，副本二份，乙方执正本一份，副本二份，正副本具有同等法律效力；当正本与副本内容不一致时，以正本为准。

甲方：（ 盖单位章 ） 乙方： 盖单位章）

法定代表人 法定代表人

或其委托代理人： （ 签字） 或其委托代理人： （签字）

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

**第五章 采购需求**

（一）采购项目名称：城陵矶港交通工作船建设项目图纸设计

（二）项目概况及主要数据 ：城港公司配置的锚地水上交通工作船——城港交301轮，1987年8月建造完工投入使用，主要作为危险品锚地水上交通、安全巡查、船舶污染物接收等综合服务，现已服役34年，机电设备船体甲板等老化问题突出。根据2021年8月修订的《老旧运输船舶管理规定》（交通运输部令2021年第13号），该船不予检验，要求强制报废。现申请采购锚地交通工作船一艘，总造价约为397万元，船型：四类小型交通船兼顾垃圾污水接收。

（三）服务承包范围：交通工作船建设项目图纸设计送审以及后续的配合建造等相关伴随服务。

（四）服务要求、质量和标准：本船采用30米级4类小型客船定型船型，船体材料为钢质，设计航区为内河B级航区，船舶抗风等级为6级，船舶主尺度约为29.8米\*6.5米\*2.6米（总长\*型宽\*型深），设计吃水约为1.6米，主柴油功率约为2\*180KW以上（主副机及齿轮箱均为国内一线品牌），设计航速约为22KM/h，按照法定规则配备消防、救生、通信和导航等设备，船上船员6人（船舶证书定员乘客25+船员6人），需配置两间单人间，两间双人间，配置厨房、卫生间、物料间、配件间以及乘客间（设主甲板，面积约为50平方米），船体配置污水仓以及污水抽送系统（仓容约为80立方），主甲板尾部加装1.5T液压起重装置，垃圾堆存区设围栏、围堰，两侧开门。本船（船体、轮机、电气及空调设备等）按照中国船级社（CCS）的有关规定进行设计，满足国内航行最新的排放标准和船舶行业相关的技术标准和要求，船体、轮机、电气等图纸需获得中国船级社（CCS）批准，并配合建造船厂取得相应的船舶证书。

（五）工期及验收 ：服务工期90天，配合建造船厂取得相应的船舶证书。

（六）适用法规政策目录

（七）其它需要说明的事项

注：本项目设计需要的相关规范标准在本采购文件没有提及的，需按有关规范及相关法规要求实行。

**第六章 响应文件格式**

**城陵矶港交通工作船建设项目图纸设计项目**

**（项目采购编号： 填入项目采购编号 ）**

**响应文件**

供 应 商： 供应商全称并盖单位公章

日 期： 年 月 日

目 录

一、响应函  
二、授权委托书(适用于有委托代理人的情况)  
三、商务和技术偏差表

四、资格审查资料

五、响应方案

六、其他资料

1. 响应函

(采购人名称):

1.我方已仔细研究了\_\_(项目名称)采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币(大写)(￥ )的报价（其中：增值税税率为: )完成本项目服务，并按合同约定履行义务。服务期限：

2.我方的响应文件包括下列内容:

(1)响应函;

(2)授权委托书(如有);

(3) 商务和技术偏差表;

(4); 报价表;

(5) 资格审查资料;

(6) 响应方案;

响应文件的上述组成部分如存在内容不-致的，以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

1. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期90天内不撤销响应文件。
2. 如我方成交，我方承诺:

(1)在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;

(2)在签订合同时不向你方提出附加条件;

(3)按照采购文件要求递交履约保证金;

(4)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

7.(其他补充说明)。

供应商:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人:(签字)

地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

**附：守法诚信承诺书**

××公司：

为维护社会的公平正义，我司郑重承诺，与贵公司不存在有可能影响采购公正的利害关系。

1、我司已仔细阅读《××单位××文件》（编号××）（以下简称采购文件），包括采购文件的澄清或修改说明，完全支持并响应，不存在误解或不明。

2、遵纪守法，不触底线，公平公正参与竞争。我司提供的《响应文件》及其资料真实合法有效。

3、响应期间没有因质量或服务问题被采购人或采购人上级机构通报且在整改期内。

4、响应单位法定代表人为同一个人或者存在控股关系，管理关系的不同单位，没有在本项目中同时报价。

5、无联合体另外报价。

6、单位、法定代表人（单位负责人）、委托代理人（授权代表）无暂停或取消响应资格、骗取中标、行贿等不良记录以及其他违法犯罪记录；无围标串标、恶意投诉、买卖资质等违法违规行为。

7、诚实守信，优质高效履行合同。一旦中选，我司将严格遵守采购文件的约定，不附加条件,及时商谈、签约、履约。

8、自我管理，知行合一，主动承担社会责任。坚持“五大发展理念”，始终为用户着想，维护同业形象，自觉接受监管，维护和谐稳定。

9、如发现我司有违上述条款，任何时候我司都愿意承担相应的法律责任，自愿放弃成交资格，接受任何处罚，并承担没收履约保证金或按合同违约责任的顶格处罚；贵公司可单方终止合同并且有权通过媒体公开上述行为，拒绝我司参加贵公司今后任何采购活动。

专此承诺。

承诺单位（印刷体全称+单位公章）：

承诺单位法定代表人或其委托代理人（印刷体+签字）：

年 月 日

二、授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

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

委托期限:自本委托书签署之日起至 采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附:法定代表人(单位负责人)身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商:(盖单位章)

法定代表人(单位负责人):(签字)

身份证号码:

委托代理人:(签字)

身份证号码:

年\_月日

三、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

四、资格审查资料

（一）基本情况

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

供应商还应根据供应商须知前地表第3.5（5）项、第3.5（7）项和第3.5（8）项的要求提供其他相关证明材料（如有要求）。

（二）近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5（3）项的要求提供近年财务会计报表复印件（如有要求）。

（三）近年的类似项目情况表

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

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

（四）拟委任的主要人员汇总表

（五）主要人员简历表

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

五、响应方案

响应方案一般包括(但不限于)下列内容:

(1)对项目的理解;

(2)服务范围及内容;

(3)服务工作的依据、工作目标;

(4)服务机构设置(框图)、岗位职责;

(5)拟投入本项目的服务人员及主要人员简历;

(6)拟分包计划及情况说明（本项目不允许分包）;

(7)服务质量、进度、保密等保证措施;

(8)服务工作重点、难点分析;

(9)对本项目的合理化建议。

六、其他资料

1. [↑](#footnote-ref-0)
2. 4仅适用于询价采购和竞争性谈判。 [↑](#footnote-ref-1)
3. 4仅适用于询价采购。 [↑](#footnote-ref-2)