
项目名称：宜宾学院 2023-2024 年采购代理机构服务采购项目

竞争性磋商文件

中国·四川

采 购 人：宜宾学院

二〇二三年四月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请公告	3
第二章 磋商须知表	3
第三章 竞争性磋商文件	8
一、竞争性磋商文件的构成	8
二、竞争性磋商文件包含内容	8
三、竞争性磋商文件的澄清和修改	8
四、实质性变动	9
五、答疑会和现场考察	9
第四章 响应文件	10
一、 响应文件的语言(实质性要求)	10
二、 计量单位(实质性要求)	10
三、 知识产权(实质性要求)	10
四、 响应文件格式要求	10
五、 磋商有效期(实质性要求)	10
六、 联合体磋商	11
七、 响应文件组成(实质性要求)	11
八、 报价要求(实质性要求)	11
九、 响应文件编制要求	11
十、 响应文件的递交	12
十一、 响应文件的修改和撤回	13
十二、 磋商保证金	13
十三、 磋商会	14
十四、 签订、履行合同和验收	14
十五、 供应商不得具有的情形	16
十六、 询问、质疑和投诉	16
十七、 关于行贿犯罪档案查询工作的规定	17
十八、 供应商信用信息查询	17
十九、 其他	17
第五章 响应文件格式	18
第一部分 资格、资质性及其他类似效力响应文件(格式)	21
(一) 法定代表人授权书	21
(一) 法定代表人身份证明书	22
(二) 具有独立承担民事责任的能力的证明材料	23
(三) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料	24
(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料	25
(五) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函	26
(六) 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(供应商成立不足三年的,从成立之日起计算)的证明材料或声明函	27
(七) 供应商资格、资质性其他类似效力要求的承诺函	28
(八) 根据采购项目的特殊要求,规定供应商的特定条件的证明材料	29

(九) 有效的磋商保证金提交凭证	30
(十) 信用记录查询	31
(十一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的承诺及声明函	32
第二部分 其他响应文件(格式)	33
(一) 磋商函	33
(二) 供应商基本情况表	35
(三) 商务应答表	36
(四) 服务应答表	37
(五) 供应商针对本项目人员配置情况表	38
(六) 中小企业声明函(如涉及)	39
(七) 监狱企业相关证明材料(如涉及)	40
(八) 残疾人福利性单位声明函(如涉及)	41
(九) 履约能力及相关证明	42
(十) 服务方案	43
第六章 供应商资格证明文件	44
第七章 采购项目技术、服务、合同内容条款及其商务要求	46
第八章 磋商程序	49
一、磋商小组及专家组成	49
二、磋商组织	49
三、评审程序	49
(一) 供应商资格审查	49
(二) 磋商	49
(三) 采购活动终止	50
(四) 报价	51
(五) 评审方法	52
(六) 评审标准	53
(七) 复核	56
(八) 评审报告	56
(九) 确定成交候选人	57
(十) 成交通知书	57
(十一) 评审专家在政府采购活动中承担以下义务	58
(十二) 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律	58
第九章 合同草案条款(参考文本)	59
第十章 附件	59
附件一：问题的澄清、说明、更正通知	65
附件二：问题的澄清、说明、更正	67
附件三：最后报价	68

第一章 竞争性磋商邀请公告

宜宾学院拟对我校 2023-2024 年采购代理机构服务采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请合格的供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、采购名称：宜宾学院 2023-2024 年采购代理机构服务采购项目

二、采购项目简介：

1. 本项目资金情况：我校采购项目采购代理费用由中标商支付。
2. 本项目共 2 个包，采购项目简介及采购内容详见第七章，本项目设置成交供应商数量 2 个。
3. 供应商邀请方式：本次竞争性磋商邀请在宜宾学院网站以公告形式发布。

三、项目性质：采购活动。

四、采购用途：根据我校采购安排，代理我校委托的政府采购和非政府采购任务，具体采购项目由我校自行决定。

五、合格供应商应具备的资格条件：

（一）符合《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. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加采购活动前三年内，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；

（二）符合财政部颁发的《政府采购代理机构管理暂行办法》的要求。

（三）根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件：

1. 采购代理机构未被列入“信用中国网站”“中国政府采购网”信用渠道记录失信被执行人、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代理机构；
2. 代理机构未处于政府部门禁止代理政府采购业务处罚期；
3. 第一包：采购代理机构必须在四川省成都市设有登记注册的独立法人机构或分支机构，并在成都市区设有开标地点；第二包：采购代理机构必须在四川省宜宾市设有登记注册的独立法人机构或分支机构，并在宜宾市市区设有开标地点。

（四）本项目不接受联合体磋商。

六、获取磋商文件的时间期限、地点、方式

1. 获取磋商文件的时间期限：磋商文件的获取时间(即报名时间)：**2023 年 4 月 26 日至 2023 年 5 月 5 日**上午 9 时 00 分至 11 时 30 分，下午 15 时 00 分至 17 时 30 分(节假日除外)。

2. 获取磋商文件的地点：宜宾学院行政办公楼七楼 710 室。

3. 获取磋商文件的方式：免费领取，供应商领取磋商文件时应出示针对本项目的单位介绍信原件(须注明项目名称、项目编号、联系人及联系电话、电子邮箱)、加盖供应商单位公章的经办人身份证复印件并出示身份证原件。

供应商领取磋商文件时须如实认真填写项目及供应商信息；若因供应商提供的错误信息，对其参与磋商事宜造成影响的，由供应商自行承担全部责任(若供应商需变更报名信息，请于获取采购文件截止之日前到学校重新登记备案)。

4. 供应商应在规定的时间内到指定地点获取本磋商文件，并登记备案，如在规定时间内未领取磋商文件并登记备案的供应商均无资格参加该项目的磋商。

七、竞争性磋商响应文件递交的截止时间：2023 年 5 月 6 日 9 时 30 分(北京时间)

响应文件递交的起止时间：磋商当日 9 时 00 分-9 时 30 分(北京时间)；在截止时间后送达的响应文件为无效文件，将被拒收。

开启时间：磋商小组组建后立即开启。

响应文件递交的地点：供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

八、磋商时间：2023 年 5 月 6 日 9 时 30 分(北京时间)。

十、磋商地点：宜宾学院第三教学楼 A 座 105 会议室

十一、采购信息发布媒体：宜宾学院网站

十二、采购项目联系人及联系电话

采 购 人：宜宾学院

通讯地址：四川省宜宾市五粮液大道东段酒圣路 8 号

联 系 人：可爱业

联系电话：0831-3545077

第二章 磋商须知表

序号	须知事项	说明和要求
1	报价要求 (实质性要求)	供应商提交的最后采购代理费报价应按照计价格[2002]1980号进行下浮比例报价，否则将被作为无效响应文件处理。
2	采购方式	竞争性磋商
3	评审办法	综合评分法(评审标准详见第八章)
4	是否接受联合体参加 本次磋商	本项目不接受联合体参加磋商
5	磋商有效期 (实质性要求)	自响应文件递交截止时间之日起 90 日
6	履约时间及履约地点	履约时间：2023 年 5 月至 2024 年 4 月，采购人可根据采购代理机构完成代理业务情况报学校采购与招标领导小组同意后与采购代理机构续签一年的代理合同。 履约地点：合同约定
7	质量要求、验收标准	质量要求：达到国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求。 验收标准：符合国家有关规定、磋商文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺以及合同条款。
8	磋商保证金	金 额：人民币 10000 元整。 交款方式：以支票、汇票、本票等非现金形式提交(包括网银转账，电汇等方式)，所有递交方式均以到账时间为准。 收款单位：宜宾学院 开 户 行：建设银行宜宾市分行江北支行 银行账号：51001725108051501285 交款截止时间：2023 年 5 月 6 日 9 时 30 分（北京时间） (保证金的提交以银行到账时间为准) 注：供应商必须按照上述交款方式及指定银行账号进行办理，交款账户名称需与供应商名称一致。若以其他交款方式(如现金存款方式)或非指定银行账号办理的一律不予接受，将被视为无效磋商。 保证金查询电话：0831-3545077
9	履约保证金 (实质性要求)	金 额：20000 元 交款方式：以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交(包括网银转账，电汇等方式)。 缴纳时间：采购合同签订前
10	需递交的资料	参加本次磋商需要递交的资料：资格、资质性及其他类似效力响应文件、其他响应文件； 其中响应文件正本1份、副本2份；电子文档1份。
11	答疑会和现场考察	无
12	评审情况的公告	1. 所有递交了响应文件的供应商资格性审查情况、总得分和分项汇总得分情况、评审结果等将在宜宾学院网站公告栏中予以公告。

序号	须知事项	说明和要求
13	供应商询问	<p>1. 询问内容不得涉及评审秘密、国家机密和商业秘密等保密内容。</p> <p>2. 询问方式：询问人可以采用书面或口头或电子邮件等方式向采购人提出；询问必须提供询问人基本信息(包含具体询问内容、询问人名称或姓名、联系人及联系电话、电子邮件)； 联系人：可爱业 联系电话：0831-3545077 地址：四川省宜宾市五粮液大道东段酒圣路 8 号 邮编：644000</p> <p>3. 询问提出的范围及主体：①采购文件及采购信息公告环节：依法获取采购文件的潜在供应商可以对采购文件及采购信息公告的内容向采购人提出询问，仅对采购信息公告内容提出询问的，不限制询问主体。②采购过程、采购结果环节：参与采购活动的供应商可以对采购过程、采购结果相关问题向采购人提出询问，未参与采购活动的供应商不得对此环节提出询问。③询问提出的时间原则上以采购活动中有效质疑的时间计算为准。</p>
14	供应商质疑	<p>1. 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则；不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。</p> <p>2. 提出质疑函的时限要求：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，逾期提交不予受理。</p> <p>3. 接收质疑函的方式：供应商在法定时间内以书面形式现场、邮寄或快递提交质疑函。（注：①采用邮寄和快递形式提交的质疑函以采购人亲自书面签收的为准，否则视为未收到质疑函；②收到质疑函后，进行质疑处理时：书面形式现场提交的以书面签收的日期为准，邮寄以寄出的邮戳日期为准，快递以受送达人在签收单上签收之日为准；③温馨提示：供应商提交质疑选择邮寄或快递形式时，请先联系采购人，选择高效及时的方式。质疑供应商在质疑函签收后 5 个工作日内未收到质疑答复的，可主动电话询问我校相关事宜）。</p> <p>联系人：可爱业 联系电话：0831-3545077 通讯地址：四川省宜宾市五粮液大道东段酒圣路 8 号 邮编：644000</p>
15	适用范围	<p>1. 本竞争性磋商文件(以下简称“磋商文件”)仅适用于本次磋商采购项目。</p> <p>2. 本竞争性磋商文件中的磋商小组(亦可称为“评审委员会”)，仅适用于本采购项目。</p> <p>3. 本磋商文件的解释权归采购人所有。</p>
16	定义	<p>1. “采购人”系依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人是宜宾学院。</p> <p>2. “供应商”系指购买了竞争性磋商文件拟参加磋商和向采购人提供相应服务的法人、其他组织或者自然人。</p> <p>3. 本竞争性磋商文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假</p>

序号	须知事项	说明和要求
		日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。 4. 本竞争性磋商文件各部分规定的时间均以北京时间为准。
17	合格供应商条件 (实质性要求)	1. 供应商应具备第一章第六节所述的资格条件。 2. 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度。 3. 向采购人购买了竞争性磋商文件并登记备案。
18	竞争性磋商费用	无论竞争性磋商的结果如何，供应商自行承担所有与参加竞争性磋商有关的全部费用。
19	备注	若竞争性磋商文件中其他内容与磋商须知表内容不一致的，以磋商须知表为准。

第三章 竞争性磋商文件

一、竞争性磋商文件的构成

竞争性磋商文件是供应商准备响应文件和参加竞争性磋商的依据，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。竞争性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草案条款等。

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。

二、竞争性磋商文件包含内容

(一) 供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、采购政策要求、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、保证金交纳数额和形式以及不予退还保证金的情形、磋商过程中可能实质性变动的内容、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点以及合同草案条款等。

- (1) 竞争性磋商邀请
- (2) 磋商须知
- (3) 供应商资格条件
- (4) 采购需求
- (5) 采购政策要求
- (6) 评审程序、评审方法、评审标准
- (7) 报价要求
- (8) 响应文件编制要求
- (9) 保证金交纳数额和形式以及不予退还保证金的情形
- (10) 磋商过程中可能实质性变动的内容
- (11) 合同草案条款(参考文本)
- (12) 磋商过程中形成的书面澄清、说明、更正

(二) 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容，并实质性响应竞争性磋商文件的要求，供应商未对竞争性磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。

三、竞争性磋商文件的澄清和修改

(一) 提交首次响应文件截止之日前，采购人或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作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，采购人应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人应当顺延提交首次响应文件截止时间。

(二) 评审委员会在评审过程中，需要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、说明或者更正的，应当以书面形式(须由评审委员会全体成员签字)作出，并给予供应商必要的反馈时间，但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。

(三) 供应商的澄清、说明或者更正材料应当采用书面形式，并由其法定代表人(主要负责人)或其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。供应商响应文件中已经提供授权书、身份证明的，可以不再提供。

(四) 供应商认为采购人需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在响应文件递交的截止时间前以书面形式向采购人提出申请，由采购人决定是否采纳供应商的申请事项。

四、实质性变动

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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

五、答疑会和现场考察

(一) 根据采购项目和具体情况，采购人认为有必要，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。

(二) 采购人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，采购人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。

(三) 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。

第四章 响应文件

一、响应文件的语言(实质性要求)

1. 供应商提交的响应文件以及供应商与招标采购单位就有关磋商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，必须逐一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，否则，视为未提供该资料。对于供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照、行业标准、国家标准、国际标准或行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的除外。

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。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

二、计量单位(实质性要求)

除采购需求中另有规定外，本采购项下的磋商均采用国家法定的计量单位。

三、知识产权(实质性要求)

1. 供应商在本项目使用任何产品和服务(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. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。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，采购人享有永久使用权，同时需在响应文件中提供声明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为供应商未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。

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。

5. 如采购项目涉及知识产权时按照此条要求执行。

四、响应文件格式要求

1. 供应商应按照磋商文件第五章中提供的“响应文件格式”编制相关内容。

2. 对于没有格式要求的由供应商自行编写。

五、磋商有效期(实质性要求)

1. 磋商有效期为响应文件递交截止时间之日起 90 日。供应商响应文件中必须载明磋商有效期，响应文件中载明的磋商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。磋商有效期内供应商撤销响应文件的，采购人可以不退还磋商保证金。

2. 因不可抗力事件，采购人可于磋商有效期届满之前与供应商协商延长磋商有效期。供应商拒绝延长磋商有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

3. 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于磋商有效期届满之前与供应商协商延长磋商有效期。供应商拒绝延长磋商有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

六、联合体磋商

本项目不接受联合体磋商。

七、响应文件组成(实质性要求)

1. 供应商须按竞争性磋商文件的要求编写响应文件，对竞争性磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应。响应文件应包括但不限于下列内容：

文件一：资格、资质性及其他类似效力响应文件

包括但不限于竞争性磋商文件第六章规定的资格证明材料。

文件二：其他响应文件

包括但不限于竞争性磋商文件第五章格式要求的内容。

2. 补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。

3. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

八、报价要求(实质性要求)

1. 所有报价货币一律以人民币报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

2. 供应商在响应文件中可不提供报价，在磋商现场由评审委员会通知现场报价(报价表格格式由采购人现场提供，格式详见第十章)。

3. 本次磋商采购最后报价采用现场报价，通过资格审查及实质性审查的供应商按磋商小组要求进行报价。

4. 供应商报价(包括最后报价)应为完成本竞争性磋商文件中所要求的服务所应包括内容的所有价格。

5. 成交供应商的成交价是以最后报价表的报价为准，并以此作为结算的依据。

6. 供应商的失信行为受到行政处罚或司法惩处的，按磋商须知表中规定的价格加成方式进行惩戒。

九、响应文件编制要求

响应文件分**资格、资质性及其他类似效力响应文件、其他响应文件**两部分，分册装订。两部分响应文件所对应的相关证明材料不得混装，如因混装造成资格审查未通过或评审出现偏差，其全部责任由供应商自行承担。

响应文件按磋商文件要求的格式进行密封。资格、资质性及其他类似效力响应文件用于磋商小组资格审查，其他响应文件用于供应商与磋商小组磋商。

1. 供应商递交的响应文件为一式叁份，其中**正本壹份，副本贰份**。响应文件正本应用不褪色、不变质的墨水书写或打印，并装订成册。并在响应文件封面标明项目名称、磋商日期、包号(如涉及分包时填写)、供应商名称以及“正本”、“副本”。

2. 响应文件正本和副本统一用 A4 幅面纸印制(图、表及证件可以除外)。响应文件副本可采用正本的复印件，若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

3. 响应文件的正本和副本应采用左侧胶装，逐页编码，不得散装或不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。若同一册的内容较多，可装订成若干分册，并在封面标明次序及册数**(实质性要求)**。

4. 响应文件中的证明、证件及附件等复印件应集中紧附在相应正文内容后面，并尽量与前面正文部分的顺序相对应。

5. 响应文件应由供应商法定代表人或经正式授权的供应商代表按竞争性磋商文件的要求签字(签章)或加盖公章**(签字可用具有法定效力的个人印章代替)**，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**(实质性要求)**。

6. 补充、修改的响应文件的装订也应按以上要求办理。

7. 响应文件的密封和标注(不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人在接收响应文件时及时处理)。

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

7.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、包号(若有)、供应商名称、磋商日期。

7.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

7.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人将拒收或者在响应文件递交截止时间前按照磋商文件要求修改完善后接收。

十、响应文件的递交

1. 供应商应在竞争性磋商文件规定的磋商截止时间前，将响应文件按磋商文件规定密封、签署、盖章后送达磋商地点。**逾期送达的响应文件为无效文件，将被采购人拒收。**

2. 递交响应文件时，供应商名称、分包号应当与报名供应商名称和磋商文件的分包号一致。但是，响应文件实质内容与报名供应商名称和磋商文件分包号一致，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. 本次竞争性磋商不接收邮寄的响应文件。

十一、响应文件的修改和撤回

1. 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，并书面通知采购人。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。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。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

2. 供应商的补充、修改或撤回申请书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位公章。补充、修改应按磋商文件规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“补充”、“修改”字样。

3. 在磋商截止时间之后，供应商不得对其递交的响应文件进行撤回。

十二、磋商保证金

1. 供应商应按照竞争性磋商文件规定交纳磋商保证金。

2. 供应商须将提交磋商保证金的银行回单复印件加盖供应商公章作为其磋商保证金有效凭证。

3. 磋商保证金的交纳凭证应按磋商文件要求装订在响应文件中与响应文件同时递交。未按磋商文件要求在规定时间内交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效。

4. 供应商所交纳的磋商保证金不计利息。

5. 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金，在合同签订生效并按规定交纳了履约保证金后五个工作日内全额退还。

注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购人不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。

6. 发生下列情形之一的，采购人将不予退还磋商保证金：

6.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

6.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

6.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

6.4 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；

6.5 磋商文件规定的其他情形。

注：参照《四川省财政厅关于政府采购保证金、行政处罚款项缴库有关事项的通知》川财采〔2017〕26号规定在政府采购过程当中，对供应商按照政府采购法律法规、磋商文件规定

不予退还的磋商保证金、履约保证金，由保管保证金的采购人负责缴款。

十三、磋商会

1. 磋商会人员

采购人在竞争性磋商文件规定的时间和地点组织磋商，供应商须派授权代表参加并签到以证明其出席，磋商会由采购人主持。

2. 磋商会内容

磋商会主持人按照磋商文件规定宣布响应文件递交截止时间，按照规定主持磋商会。将按以下程序进行：

2.1 宣布磋商会开始。磋商截止时间已到，主持人宣布磋商会开始并致辞。

2.2 宣布会场纪律和有关注意事项。

2.3 确认响应文件的密封情况，是指供应商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。供应商或者其推选的代表对其他供应商的响应文件密封情况有异议的，可以当场反映会议主持人或者现场监督人员，要求现场记录人员予以记录，并在评审时予以认定处理，但不得干扰、阻挠磋商会议工作的正常进行；

2.4 供应商或者其推选的代表需现场对磋商会议记录进行签字确认经确认无误后，由采购人宣布磋商纪律，并由供应商签字确认。

2.5 供应商不足 3 家的，终止采购活动，并退回响应文件(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目除外)。

2.6 宣布磋商会结束。所有供应商代表应立即退场。同时所有供应商应保持通讯设备的畅通，以方便进行下一步的磋商活动和在评审过程中评审委员会要求供应商对响应文件的必要澄清、说明或者更正。评审结果供应商在宜宾学院网站上查询。

十四、签订、履行合同和验收

1. 签订合同

1.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

1.2 采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

2. 合同分包(实质性要求)

2.1 经采购人同意，成交人可以依法采取分包方式履行合同。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、服务及技术要求等，必须与成交的一致。

2.2 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，不属于成交人的主要合同义务。

2.3 采购合同实行分包履行的，成交人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。

3. 合同转包(实质性要求)

3.1 本采购项目严禁成交人将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交人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。

3.2 成交人转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

4. 履行合同

4.1 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

4.2 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

5. 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。

6. 支付方式及履约验收

6.1 支付方式

(1) 详见采购文件第七章要求；

(2) 成交供应商出具国家正式发票，采购人转至成交供应商银行基本账户。

6.2 履约验收(实质性要求)

6.2.1 参照《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)以及主管部门的相关要求进行验收。

6.2.2 由采购人组织履约验收小组，开展项目验收工作，达到国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求为标准，按照《竞争性磋商文件》、《响应文件》和双方签订的《采购合同》，审查项目资料完备性、规范性情况，审查项目履行合同、《竞争性磋商文

件》和《响应文件》情况，审查所有材料质量、性能、安全性以及各项技术指标完成情况，对供应商履约情况进行验收，出具验收报告。

十五、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) 与采购人或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、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进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (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) 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。

十六、询问、质疑

1. 询问

- 1.1 供应商对采购活动有疑问的，可以向采购人提出询问。
- 1.2 询问应当明确询问事项，以书面(一式两份)形式提出，并由供应商签字或者加盖公章。
- 1.3 采购人以书面形式答复供应商的询问。

2. 质疑

2.1 质疑的接收和处理参照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部第94号令)、《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》的规定办理。

2.2 供应商如认为磋商文件使自己的合法权益受到损害，可按照以上规定程序和办法提出质疑。供应商对可以质疑的磋商文件提出质疑的，须在购买磋商文件之日起七个工作日内提出，逾期提交的质疑不予受理。

2.3 质疑应当采用书面形式，质疑函应明确阐述竞争性磋商文件、采购过程、成交结果中使自己的合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，并确保真实性，便于有关单位调查、答复和处理。质疑人行使质疑权时，应当坚持依法依规、诚实信用原则，遵循“谁主张谁举证”，实事求是，不得进行虚假、恶意质疑；不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。

十七、供应商信用信息查询

（一）供应商信用信息查询渠道

“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等。

（二）供应商信用信息查询截止时点

信用信息查询在资格审查阶段进行。

（三）供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式

供应商通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”等渠道对资质条件中所需的信用记录进行查询，并将查询记录放入资格性响应文件中。

（四）供应商信用信息的使用：凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝(两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，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)。

十八、其他

（一）本磋商文件中作为实质性要求的内容，除明确要求需在磋商响应时提供承诺函等证明材料的外，评审委员会在评审时，仅对响应文件是否违背实质性要求进行审查。

（二）本磋商文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。在本项目磋商截止时间届满后，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。

（三）国家或行业主管部门对供应商和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(实质性要求)。

第五章 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，供应商不涉及的格式可以不提供。

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、第三章格式中“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在响应文件中，未保留的视为供应商默认接受“注”的内容。

四、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。

附件：密封袋的格式

项目编号：_____

项目名称：_____

**资格、资质性及其他类似效力响应文件
/其他响应文件/电子文档**

第__包(涉及分包时填写)

供应商名称：_____

磋商时间：_____

封面

正本或副本

资格、资质性及其他类似效力响应文件
/其他响应文件

项目编号：_____

项目名称：_____

包 号：_____

供应商名称：_____（盖章）

磋商日期：____年__月__日

第一部分 资格、资质性及其他类似效力响应文件(格式)

(一) 法定代表人授权书

_____ (采购人名称):

本授权声明: _____ (磋商供应商名称) _____ (法定代表人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务、身份证号码) 为我方参加 “ _____ (项目名称) ” 第 _____ 包 磋商活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜, 我单位均予承认, 所产生的法律后果均由我单位承担。

特此声明。

附: 法定代表人和被授权人身份证正反面复印件

法定代表人: _____ (签字或盖章)

授权代表: _____ (签字或盖章)

磋商供应商名称: _____ (盖章)

磋商日期: _____

注: 法定代表人不亲自参加磋商, 而授权代表参加磋商的适用。

(一) 法定代表人身份证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

本人系_____ (供应商名称) 的法定代表人。就参加你单位组织的
“ _____ (项目名称) ” 第__包 的磋商活动、并参与项目的磋商、签订合同以及执行合
同等一切事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面复印件

磋商供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

磋商日期：_____

注：法定代表人亲自参加磋商时适用本证明书。

（二）具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供营业执照副本复印件(注：①在有效期内；②复印件加盖公章)；

注：事业单位提供事业单位法人证书，其他组织提供营业执照等证明文件，自然人提供身份证明均具备此条同等效力。

（三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

1. 提供近三年任意一年经过会计师事务所审计的有效财务报告；
2. 银行出具的资信证明；
3. 提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。

注：以上 1、2、3 项具有同等的磋商效力，提供任一项均可，第 3 项适用于新成立的法人或组织、未进行财务审计的供应商、存在困难的供应商，如在评审时不能明确界定，以有利于供应商的原则进行评审。

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

提供近三年以来(任意三个月)社会保障资金缴纳及纳税的相关证明材料复印件或提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函。

（五）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函

注：格式自拟，或参照《符合〈中华人民共和国政府采购法〉第二十二条规定的条件的承诺及声明函》提供承诺函。

(六) 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(供应商成立不足三年的，从成立之日起计算)的证明材料或声明函

注：格式自拟，或参照《符合〈中华人民共和国政府采购法〉第二十二条规定的条件的承诺及声明函》提供声明函。

（七）供应商资格、资质性其他类似效力要求的承诺函

_____ (采购人名称)：

我公司作为本次采购项目的磋商供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺及声明如下：

1. 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采购活动的行为。

2. 参加本次采购活动前本单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

3. 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。

4. 参加本次采购活动，不存在我单位实际控制人或者中高级管理人员是本项目采购人的工作人员的情形。

5. 参加本次采购活动，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。

6. 参加本次采购活动，与采购人不存在关联关系。

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取成交所带来的所有法律责任。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

磋商日期：_____

（八）根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件的证明材料

注：格式自拟，提供声明函。

（九）有效的磋商保证金提交凭证

提交磋商保证金的银行回单复印件加盖供应商公章(若以保函方式提交磋商保证金的，提供保函原件)。

（十）信用记录查询

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重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)采购严重违法失信行为记录名单中被相关部门禁止参加采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)。

注：①供应商通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站等渠道对自身进行信用记录查询，并提供查询记录截图。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝(两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，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)。

(十一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的承诺及声明函

_____ (采购单位名称):

我公司作为本次采购项目的磋商供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺及声明如下：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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(供应商成立不足三年的，从成立之日起计算)；
5. 符合法律、行政法规规定的其他条件；

本公司对上述承诺的内容事项真实性、合法性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司自愿接受以提供虚假材料谋取成交所带来的所有法律责任。

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人或授权代表：_____ (签字或盖章)

磋商日期：_____

注：本部分所要求的承诺函可参照本格式或自拟格式填写均有效。

第二部分 其他响应文件(格式)

(一) 磋商函

_____ (采购人名称):

我方全面研究了 “_____” 项目磋商文件，决定参加贵单位组织的本项目第_____包磋商。我方授权_____ (姓名、职务) 代表我方_____ (供应商名称) 全权处理本项目磋商的有关事宜。

1. 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。

2. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，履约时间_____，按照要求完成项目所有工作内容。

3. 我方同意按照磋商文件的要求，向贵单位交纳人民币_____元(大写：_____) 的磋商保证金。并承诺：本项目磋商文件规定不予退还磋商保证金的情形发生时，我方将不要
求退还磋商保证金。

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 1 份。

5. 我方承诺，磋商有效期为_____。

6. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，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. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的报价。

8. 我方在参与本项目履约过程中涉及国家相关强制标准的，均按照该标准执行。

9. 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，已经在磋商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。

10. 在磋商截止日前被相关部门记入诚信档案的且在有效期内的失信行为的有_____次。在磋商截止日前被工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定且处于有效期内的失信行为的有_____次。参照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》(川财采〔2015〕33 号) 的规定，在磋商截止日仍在有效期内的失信行为_____次(建议使用大写数字，如零、壹、贰、

叁……)。

11. 响应文件中提供的能够给予采购单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人或授权代表：_____ (签字或盖章)

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

磋商日期：_____

(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			电话		
	传真			网址		
组织结构						
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	项目经理		
营业执照号或统一社会信用代码				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						

注：1、事业单位、其他组织及自然人磋商根据实际情况据实填写此表，若未填报完善不影响磋商资质及效力。2、空白项用“/”填写。

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人或授权代表：_____ (签字或盖章)

磋商日期：_____

(三) 商务应答表

项目名称：_____包号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件商务条款	偏离情况

注：本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离(包括正偏离和负偏离)的内容，响应文件中商务响应与磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出。

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人或授权代表：_____ (签字或盖章)

磋商日期：_____

(四) 服务应答表

项目名称: _____

包号: _____

序号	竞争性磋商文件要求	响应文件响应情况	偏离情况

注：供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其成交资格。如与竞争性磋商文件所列服务要求相关条款无偏离，则无须逐条应答。如有偏离条款(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，供应商不得以未作应答而拒不接受。

供应商名称: _____(盖章)

法定代表人或授权代表: _____(签字或盖章)

磋商日期: _____

（五）供应商针对本项目人员配置情况表

项目名称：_____

包号：_____

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								

注：供应商根据自身实际情况填写，对不涉及的内容可填写“/”。

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人或授权代表：_____ (签字或盖章)

磋商日期：_____

（六）中小企业声明函(如涉及)

本公司郑重声明，参照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 参照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：①如未提供中小企业声明函的，则其磋商中的小型、微型企业不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响供应商响应文件的有效性。

②供应商参加采购活动时，提供虚假中小企业声明函的，以提供虚假材料谋取成交处理。

③涉及小微企业服务参与本项目磋商的应在最后报价中明确小微企业服务及报价合计。

企业名称：_____（盖章）

磋商日期：_____

（七）监狱企业相关证明材料(如涉及)

说明：

①监狱企业参加采购活动时，应当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。

②如未提供监狱企业相关证明材料的，则其磋商中的监狱企业不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响供应商响应文件的有效性。

③非监狱企业无需提供证明材料。

（八）残疾人福利性单位声明函(如涉及)

本单位郑重声明，参照《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_____单位的_____项目采购活动提供由本单位提供服务，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。

说明：①如未提供残疾人福利性单位声明函的，则其评审中的残疾人福利性单位不能享受采购文件规定的价格扣除，但不影响供应商响应文件的有效性。

②供应商参加采购活动时，提供虚假残疾人福利性单位声明函的，以提供虚假材料谋取成交处理。

单位名称：_____（盖章）

日 期：_____

（九）履约能力及相关证明

注：格式自拟。

（十）服务方案

注：格式自拟。

第六章 供应商资格证明文件

一、供应商应当提供的资格证明材料及其他类似效力要求的相关证明材料

(一)营业执照副本复印件(注：①在有效期内；②复印件加盖公章)；

以上要求：事业单位提供事业单位法人证书，其他组织提供营业执照等证明文件，自然人提供身份证明均具备此条同等效力。

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料(注：①提供近三年任意一年度经过会计师事务所审计的有效财务报告；②银行出具的资信证明；③提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。注：以上①②③项具有同等的磋商效力，提供任一项均可，第③项适用于新成立的法人或组织、未进行财务审计的供应商、存在困难的磋商供应商，如在评审时不能明确界定，以有利于供应商的原则进行评审)；

(三)提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函或其他证明材料；

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料[提供近三年以来(任意三个月)的社会保障资金缴纳及纳税的相关证明材料复印件或提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函](注：①承诺函适用于新成立的法人或组织、存在困难的供应商，如在评审时不能明确界定，以有利于供应商的原则进行评审；②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金)；

(五)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的书面声明(成立不足三年的，从成立之日起计算)；

(六)供应商与其他供应商之间，单位负责人不为同一人或者不存在直接控股、管理关系(提供承诺函)；

(七)供应商未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务(提供承诺函)；

(八)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重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)采购严重违法失信行为记录名单中被相关部门禁止参加采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；(提供信息查询记录截图)

注：①供应商通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”等渠道对自身进行信用记录查询，并提供查询记录截图。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝(两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，将对所有

联合体成员进行信用记录查询，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)；

(十)根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件证明材料；（提供承诺函）

(十一)法定代表人授权书原件(①附法定代表人和被授权人身份证正反面复印件；②法定代表人亲自参与磋商时不需要提供)；

(十二)法定代表人身份证明书原件(①法定代表人身份证正反面复印件；②法定代表人亲自参加磋商时提供本证明书)；

(十三)有效的磋商保证金提交凭证。

说明：①供应商提供的以上资格证明材料及其他类似效力要求的相关证明材料均应加盖供应商公章，否则资格审查将视为未通过。本项目资格审查仅限于本章涉及的所有内容，若供应商未按照以上要求提供齐全，其资格审查作未通过处理。

②重大违法记录参照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其相关规定进行认定。

③供应商在前三年采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处理的，不能认定为具有良好的商业信誉。若提供虚假承诺将被视为虚假响应，取消成交资格。

④供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性承担法律责任。

⑤以上承诺及声明函可参照第五章响应文件格式“承诺及声明函”格式或自拟格式填写均有效。

⑥本章要求提供的相关证明材料应当与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。

第七章 采购项目技术、服务、合同内容条款及其商务要求

（一）项目概述

根据我校采购安排，代理我校委托的政府采购和非政府采购任务，具体采购项目由我校自行决定。

（二）项目内容

第一包：开标地点在成都市区，完成学校安排的政府采购项目（代理采购量不低于全年政府采购量的 40%）的代理采购服务工作。

第二包：开标地点在宜宾市区，完成学校安排的政府采购项目（代理采购量不低于全年政府采购量的 40%）和非政府采购项目的代理采购服务工作。

（三）服务内容（第一包、第二包共同适用）

1. 代理时限：2023 年 5 月至 2024 年 4 月，采购人可根据采购代理机构完成代理业务情况报学校采购与招标领导小组同意后与采购代理机构续签一年的代理合同。

2. 采购代理机构服务范围和工作主要内容：

- （1）根据采购人的委托和授权，负责组织所委托采购项目的采购事宜。
- （2）负责依据采购人提出的采购项目材料，根据法律法规依法编制、印发采购文件。
- （3）负责完成政府采购项目的需求论证工作和交省市政府采购中心项目的需求论证工作。
- （4）负责根据相关政策的规定发布采购公告，负责组织采购项目的专家抽取工作。
- （5）负责处理供应商对采购项目依法提出的各种询问、质疑和投诉。
- （6）负责按照法律法规规定的程序，组织该项目的开标、评标、谈判、磋商等评审活动。
- （7）负责按照法律法规规定的程序在评审结束后向采购人提供评审报告或评审结果通知书。
- （8）负责按照法律法规规定的程序在公众媒体上发布中标（成交）公告，并同时向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书。
- （9）负责采购项目资料的整理、归档和保管，向采购人移交装订成册的相关材料，负责制作采购资料的电子材料（需要移交给采购人的，则应移交采购人）。
- （10）负责完成学校交派的其他工作任务。

★（四）其他要求

1. 采购合同签订时间：供应商成交后，自成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签定采

购合同。

2. 供应商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。

3. 采购人定期核对供应商提供服务所配备的人员数量及相关信息,对于未按照采购文件及响应要求执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书,并要求供应商限期整改,并有权单方面终止合同。

4. 供应商及时向采购人通告采购代理业务的完成情况。

5. 供应商应积极配合行业主管部门及有关部门的监督、检查。

6. 在采购合同履行过程中发生的或与本合同有关的争端,供应商与采购人应通过友好协商解决,协商或调解不成的,由当事人依法维护其合法权益。

★（五）商务要求

1. 合同价款：所有采购项目的代理费用按下浮比例报价计算后由中标人支付。

2. 履约保证金

履约保证金 2 万元交至采购人,交款时间：采购合同签订前。供应商未按照招标文件要求交纳履约保证金的,采购人有权拒绝与其签订采购合同。

3. 违约责任

（1）供应商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。

（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或者因采购项目投诉成立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）供应商必须遵守合同按时完成合同相关工作,若由于供应商原因导致合同延迟履行,供应商应承担每延迟一天扣除每日 1%的履约保证金的违约责任。

（4）供应商应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款,实施完成合同要求的全部内容,若供应商瑕疵履行采购合同,采购人有权向供应商要求赔偿合同总价款 20%的违约金,若造成相关损失的,采购人有权要求供应商承担所有赔偿责任。

（5）有下列情形之一的,采购人可以单方面解除合同（由供应商原因造成的采购人单方面解除合同的将没收其履约保证金）：

5.1 因不可抗力致使不能履行合同的(由于非供应商或采购人原因,致使合同实质性条款无法实现的)；

5.2 供应商代理采购项目有投诉成立的。

5.3 供应商代理服务期间服务质量不好,效率不高被采购人约谈两次以上的。

5.4 供应商代理采购项目出现违规违纪现象的。

5.5 法律规定的其他情形。

★(六)解决争议的方法

1. 因服务的质量问题发生争议，由采购人或其指定的第三方机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费由采购人承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由供应商承担。

2. 合同履行期间, 若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院起诉。

注意：1. 本章带“★”号条款为实质性要求，若未满足的，将被视为无效响应(如涉及)，

2. 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，应当认定磋商文件编制存在重大缺陷，磋商小组应当停止评审。

第八章 磋商程序

参照《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规并结合本次采购项目的特点制定本评审程序、评审方法、评审标准。

一、磋商小组及专家组成

参照《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律规定，结合本次采购项目的实际情况依法组建磋商小组，负责本次采购项目的竞争性磋商和评审工作。磋商小组由评审专家共三人以上的单数组成。磋商小组成员应当按照客观、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。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并说明情况(注明法律法规依据)。

二、磋商组织

磋商工作由采购人组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审程序

(一) 供应商资格审查

1. 在开启时间后，磋商小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定参加磋商的供应商名单。

2. 确定参加磋商的供应商数量采用合格制，即磋商小组对各供应商资格审查后，凡符合本竞争性磋商文件规定资格条件的，均进入参加磋商的供应商名单。

3. 评审委员会资格审查结束后，应出具资格审查报告，确定参加磋商的供应商名单，并说明未通过资格审查的供应商未通过的原因。

4. 资格审查报告应当由全体评审委员会成员签字确认。评审委员会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. 评审委员会出具资格审查报告后，应当将通过资格审查和未通过资格审查的供应商名单向所有递交响应文件的供应商当场宣布，并告知未通过资格审查的供应商未通过资格审查的原因，但涉及商业秘密的除外。同时在磋商结果公示中向社会公开。

(二) 磋商

1. 供应商资格审查结束后，评审委员会应按照磋商文件的规定与通过资格审查的供应商分别进行磋商。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。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. 本项目可能实质性变动的内容：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

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。

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，评审委员会应当将变动的内容书面通知所有参加磋商的供应商，做好书面记录。

5. 评审委员会变动磋商文件的，应当要求供应商就变动的部分重新提交响应文件，并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。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。

6. 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。

7. 磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送评审委员会。供应商变更内容书面材料应当签字确认或者加盖公章，否则无效。变更内容书面材料的签字确认，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。有效的变更内容书面材料应作为响应文件的一部分。供应商响应文件中已经提供授权书、身份证明的，可以不再提供。

8. 供应商重新提交响应文件的，响应文件应当按照前款规定签字确认或者加盖公章，否则无效。

9. 评审委员会经与供应商磋商和对供应商响应文件审查后，供应商响应文件未实质性响应磋商文件的，评审委员会应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

10. 磋商过程中，评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向相关部门报告。

(三)采购活动终止

出现下列情形之一的，采购人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. 在采购过程中符合要求的供应商或者最后报价未超过采购预算或采购最高限价的供应商不足三家的(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目可以为2家)；
3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
4. 其他无法继续开展磋商或者无法成交的情形。

注：终止后，采购人应在宜宾学院网上公告，并公告终止的情形。对于评审过程中终止的采购项目，评审委员会应当对磋商文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

(四) 报价

1. 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(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目可以为2家)。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

2. 磋商文件不能详细列明采购标的工程、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(格式由采购人现场提供)。

3. 供应商进行现场报价，应当在评审室外填写报价单，密封递交工作人员，由工作人员收齐后集中递交评审委员会。工作人员不能拆封供应商报价单。

4. 供应商报价单应当签字确认或者加盖公章，否则无效。报价单的签字确认，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。

5. 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。

6. 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件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；

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；

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。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。

(五) 评审方法

本项目采用综合评分法

1. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2. 在评审过程中，响应文件有下列情况之一，评审委员会成员应当按照磋商文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，磋商供应商拒绝澄清或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 响应文件制作不规范，响应不全面，格式不规范，内容不整齐；

(3) 认定的其他非实质性偏离；

(六) 评审标准（第一包、第二包共同适用）

序号	评审项目	分值	评分标准
1	采购代理机构实力（22分）	综合实力（22）	<p>1、采购代理机构有属于本公司用于开展代理业务的固定营业场所、开标场地。拥有1个开标室的得2分，每多一个加2分，最多得4分；拥有1个评标室的得2分，每多一个加2分，最多得4分；拥有1个电子评标室的得2分。（需提供相关证明材料）</p> <p>2、（1）项目负责人同时具有中级及以上职称和政府采购评审专家证书的得3分；</p> <p>（2）项目团队成员（不含项目负责人）同时具有中级及以上职称和政府采购评审专家证书的，每有一个得3分，最多得3分；</p> <p>（3）项目团队成员中（不含项目负责人）具有律师执业资格证书的，每有一个得3分，最多得3分。</p> <p>（需提供以上人员的资格证书复印件，其中（1）（2）须提供以上人员与单位签订的劳动合同复印件。其中（3）需提供采购代理机构与律师事务所的服务合同复印件和项目团队人员与律师事务所的劳动合同复印件）</p> <p>3、承诺为我校在服务期内每半年开展一次政府采购培训的得3分，提供承诺函。</p>
2	采购代理机构业绩（25分）	业绩（25分）	<p>1、业绩要求：2018年以来有省本级政府采购项目业绩，每提供一个加1分，最多加20分。</p> <p>2、2018年以来开展省本级政府采购项目中需开展过竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源、公开招标等代理项目，全部开展得5分，缺少一个扣1分，与第一点的业绩要求不能重复。</p>

3	采购代理服务 能力 (43 分)	采购代理能力 (43 分)	<p>1、根据采购代理服务实施方案进行评分，实施方案应包括公司服务理念、采购项目前期服务、采购项目实施过程服务、采购人权益保障、采购项目后期资料整理等内容，根据方案内容综合评价，方案内容均符合实际情况、内容完善详细、描述准确、完全响应项目要求的得 15 分，每缺少一项内容的扣 3 分，每有一处出现编制错误或偏差或与采购代理工作实际情况不符或实施方案内容不足的扣 2 分。</p> <p>注：实施方案不完善详细，实施方案对提供服务描述不准确的视为偏差。实施方案中各项内容凭空编造、前后不一致、不适用项目实际情况、与项目实施完全无关或原理（常识）错误以及实际不可实现的夸大描述等视为编制错误。</p> <p>2、投入本项目人员不得少于 5 人，需承诺每次服务至少有 1/3 人员提供服务，需提供人员配置方案，人员配置方案应包括人员配置情况、人员服务要求、人员培训要求、人员服务学校采购工作方案，根据人员配置方案内容综合评价，方案内容均符合实际情况、内容完善详细、描述准确、完全响应项目要求的得 12 分，每缺少一项内容的扣 3 分，每有一处出现编制错误或偏差或与采购代理工作实际情况不符或实施方案内容不足的扣 2 分。</p> <p>注：实施方案不完善详细，实施方案对提供服务描述不准确的视为偏差。实施方案中各项内容凭空编造、前后不一致、不适用项目实际情况、与项目实施完全无关或原理（常识）错误以及实际不可实现的夸大描述等视为编制错误。</p>
---	------------------------	------------------	---

			<p>3、提供质疑、投诉处理方案，方案应包括质疑的接受、回复，投诉的接受、回复等具体处理方案，根据质疑、投诉处理方案内容综合评价，内容均符合实际情况、内容完善详细、描述准确、完全响应项目要求的得 8 分，每缺少一项内容的扣 4 分，每有一处出现编制错误或偏差或与采购代理工作实际情况不符或实施方案内容不足的扣 2 分。</p> <p>注：实施方案不完善详细，实施方案对提供服务描述不准确的视为偏差。实施方案中各项内容凭空编造、前后不一致、不适用项目实际情况、与项目实施完全无关或原理（常识）错误以及实际不可实现的夸大描述等视为编制错误。</p> <p>4、提供项目信息保密和廉政建设方案，方案应该包括项目信息管理、保密制度、项目廉政管理、廉政制度建设等内容，根据信息保密和廉政建设方案综合评价，内容均符合实际情况、内容完善详细、描述准确、完全响应项目要求的得 8 分，每缺少一项内容的扣 2 分，每有一处出现编制错误或偏差或与采购代理工作实际情况不符或实施方案内容不足的扣 1 分。</p> <p>注：实施方案不完善详细，实施方案对提供服务描述不准确的视为偏差。实施方案中各项内容凭空编造、前后不一致、不适用项目实际情况、</p>
--	--	--	---

			与项目实施完全无关或原理（常识）错误以及实际不可实现的夸大描述等视为编制错误。
4	代理服务费 报价 (10 分)	报价（10 分）	参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）附件招标代理服务收费标准收取，此次报价必须先行下浮 10%为有效报价，有效报价得基本分 2.5 分，此外每下浮 5%加 2.5 分，最多得 10 分。

(七)复核

1. 评审结果汇总完成后，评审委员会拟出具评审报告前，应当组织 2 名以上的工作人员，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，应当根据情况要求磋商小组现场修改磋商结果或者重新评审：

- (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；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

2. 复核过程中，磋商小组不得离开评审现场。

3. 存在本条上述规定情形的，由磋商小组自主决定是否建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳建议的，应当按照规定现场修改磋商结果或者重新评审，并在评审报告中详细记载有关事宜；不采纳建议的，应当书面说明理由。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。

(八)评审报告

1. 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 名以上成交候选供应商，并编写评审报告（市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目，可以推荐 2 家成交候选供应商）。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。

2. 出具评审报告。评审委员会推荐成交候选供应商后，应当向采购组织单位出具评审报告。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具体方式和相关情况、以及参加采购活动的供应商名单；
- (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) 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；
- (5) 磋商文件规定的采购项目实质性要求及变动磋商文件实质性内容的有关资料及记录；
- (6) 供应商响应文件响应磋商文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- (7) 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情况、磋商情况、报价情况等；
- (8) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

3. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，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。对评审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，视为同意评审报告。

4. 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。

(九)确定成交候选人

- 1. 本项目根据磋商小组推荐的成交候选人名单，按顺序确定成交人。
- 2. 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出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。
- 4. 采购人不确定排序前一位成交候选供应商为成交供应商的，应当将不确定的理由书面告知该成交候选供应商，并在宜宾学院网站上公告。
- 5. 采购人依法确定不出成交供应商的，应当重新组织采购，书面告知成交候选供应商，说明理由，并在宜宾学院网站上公告。
- 6. 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按顺序确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

(十)成交通知书

- 1. 采购人在成交供应商确定后 2 个工作日内，在宜宾学院网站上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。
- 2. 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。
- 3. 供应商成交后，拒绝领取成交通知书的，采购人将于成交供应商确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照供应商响应文件中的地址发出成交通知书。

4. 成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

(十一)评审专家在采购活动中承担以下义务

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照采购法律法规和磋商文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

3. 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

4. 发现供应商在采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向采购评审工作的组织者或相关部门报告并加以制止。

5. 在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向相关部门报告。

6. 评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向相关部门汇报。

7. 解答有关方面对采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人答复供应商询问、质疑，配合相关部门的投诉处理工作等事宜。

8. 法律、法规和规章规定的其他义务。

(十二)评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律

1. 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

2. 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由工作人员统一保管。

3. 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。

4. 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 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，除因规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

6. 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，不得接受采购组织单位的请托。

7. 有关部门(机构)制定的其他评审工作纪律。

第九章 合同主要条款

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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购供应商投诉处理办法》《中华人民共和国合同法》《四川省政府采购当事人诚信管理办法》《四川省政府采购执行情况绩效评价管理暂行办法》及相关法律法规的有关规定,经甲乙双方协商达成一致,就甲方委托乙方代理甲方的部分政府采购项目事宜达成下列协议,以兹共同遵守。

第一条 委托事项

甲方委托乙方代理的内容(以下简称委托内容)为:包括但不限于提供项目采购前期咨询服务工作,依法编制采购公告(含编制资格预审、后审文件)、采购文件;依法发布采购公告和发售采购文件,组织接收投标人(供应商)报名及接收申请资料,审查投标人(供应商)报名资格;依法组织投标人(供应商)踏勘现场、组织答疑会及整理答疑纪要文件,并及时发布答疑澄清公告;依法编制需向学校有关主管部门提交的资格审查、采购项目的书面报告;提供项目采购过程中的咨询服务工作;落实开评标场地,依法组织采购活动(专家抽取、评审等)并出具评审结果报告;协助处理中标(成交)公示期质疑投诉,组织专家对质疑内容的协助回复;发出中标(成交)通知书;处理与采购有关的其他事宜。

第二条 委托权限及范围

1. 依法编制资格预审文件(采用资格预审时),组织对潜在供应商的资格预审。
2. 依法根据政府采购政策、采购预算、采购需求组织需求论证、编制采购文件。
3. 依法通过发布采购公告、随机抽取、书面推荐的方式邀请供应商。
4. 依法发售采购文件。
5. 依法组织项目开标、评审等活动。
6. 依法对开标、评审活动同步录音录像并刻盘按规定保存。

7. 依法发布采购结果公告。
8. 依法向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书。
9. 依法及时组织采购人与中标（成交）供应商签订政府采购合同。
10. 依法审核政府采购合同是否按照采购文件确定的事项签订。发现有未按照采购文件确定的事项签订的，应当及时告知采购人、中标（成交）供应商改正，并中止合同签订。
11. 依法处理甲方委托采购项目的咨询、询问、质疑、投诉等事务。
12. 依法组织实施委托项目的采购需求论证，甲方协助配合，甲方自主决定是否采纳采购需求论证意见。
13. 依法按要求整理、归档采购项目资料，但是甲方自行组织需求论证、履约验收的资料由甲方存档。
14. 依法完成甲方交省市公共资源交易中心的采购项目需求论证，完成甲方进口设备专家论证、单一来源专家论证等采购项目前期论证工作。
15. 根据实际需要依法组织潜在投标人现场考察或召开开标前答疑会。
16. 根据甲方实际需要，协助甲方拟订合同文本。
17. 根据甲方实际需要，协助甲方组织项目验收。
18. 根据甲方实际需要，协助甲方进行政府采购合同公告和备案。
19. 其他需要乙方完成、协助和配合事项。

第三条 甲方的权利和义务

1. 负责未授权给乙方的采购事项。
2. 及时向乙方提供经批复的采购预算、经备案的采购实施计划、项目技术规格、采购数量、服务标准等开展政府采购、编制采购文件所需要的全部资料以及需回避人员名单，涉及转变采购方式、采用单一来源采购方式和采购进口产品情形之一的，还应提供财政部门审批手续和资料。

3. 委派专人与乙方进行衔接，包括参与采购项目的需求论证、评审活动及履约验收工作；委派监督人员参与评审专家抽取工作、现场监督评审活动。

4. 确认乙方编制的采购文件。

5. 不得将可能影响采购项目公正性的信息透露给潜在供应商，不得泄露评审文件、评审情况和采购过程中获悉的商业秘密。

6. 向乙方提供根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《关于信息系统建设项目采购有关问题的通知》（财库[2011]59号）的规定，不得参加该项目政府采购活动的供应商名单。

7. 不得以任何方式向乙方或者评标委员会、谈判小组、询价小组、磋商小组作倾向性、误导性的解释、说明。

8. 不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

9. 收到乙方提供的评审报告后5个工作日内确定中标（成交）供应商。

10. 按照政府采购相关规定，按照采购文件确定的合同主要条款以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与中标（成交）供应商签订政府采购合同。

11. 采购过程中发现相关供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应及时向财政部门 and 乙方通报。

12. 监督乙方执业行为，发现乙方有违法违规行为的，有权要求乙方改正；乙方拒不改正的，甲方应向本级人民政府财政部门报告。

13. 配合财政部门处理投诉、监督检查。

14. 政府采购法律、法规和规章规定的其他权利和义务。

第四条 乙方的权利和义务

1. 具备开展政府采购业务所需的评审条件和设施。

2. 根据甲方授权委托，负责组织和处理采购过程中的有关具体事项。

3. 不得将采购项目转委托。

4. 根据相关法律法规对甲方提出的采购项目技术指标、参数以及对供应商的资质要求、服务要求及评审办法进行审查，对于明显以不合理条件对供应商实行差别待遇、歧视待遇或者其他不符合法律、法规和政府采购政策规定内容，或者发现甲方有其他违法行为的，应建议甲方改正；甲方拒不改正的，乙方应向财政部门报告。

5. 当甲方提供的资料不足或不明确时，有权要求甲方补足资料或作出明确的答复。

6. 在甲方提供采购项目资料（包括但不限于采购预算、资金来源、技术规格、采购数量、服务标准、供应商参加采购活动的资格条件、政府采购项目履约时间和方式、验收方法和标准）之日起2个工作日内完成采购文件的编制。

7. 若采购文件商务条款、采购需求条款等实质性内容发生变更，必须送交甲方书面确认。

8. 运用专业知识与技能为甲方提供与政府采购项目相关的咨询服务，并出具相关的书面材料；拒绝甲方提出的违反法律、行政法规及规范性文件的要求，并向甲方作出解释。

9. 不得接受与本协议委托项目采购相关的投标（响应）供应商咨询业务。

10. 采购过程中发现相关供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应及时向财政部门和甲方通报。

11. 不得将可能影响采购项目公正性的信息透露给潜在供应商，不得泄露评审文件、评审情况和采购过程中获悉的商业秘密。

12. 不得以任何方式向评标委员会、谈判小组、询价小组、磋商小组作倾向性、误导性的解释、说明。

13. 不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

14. 记录并报告评审专家在政府采购活动中的职责履行情况。

15. 自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交甲方。

16. 收到甲方的中标供应商确认通知后2个工作日内在四川政府采购网上发布中标结果公告。

17. 中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金,政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

18. 每季度最后 1 个工作日将需要交由甲方保存的该季度采购项目的相关资料交甲方保存。

19. 配合财政部门处理投诉、监督检查。

20. 严格遵守《保密法》等相关法律法规,在代理服务的各个环节严格保密。

21. 政府采购法律、法规和规章规定的其他权利和义务。

第五条 甲乙双方指定联系人

甲方指定联系人:

地 址:

联系电话:

工作邮箱:

乙方指定联系人:

地 址:

联系电话:

传 真:

工作邮箱:

第六条 代理服务费用及支付方式

1. 甲乙双方约定:采购代理服务费用按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)之附件《招标代理服务收费标准》标准下浮_____收取,由中标(成交)供应商支付。

2. 需求论证、进口设备专家论证、单一来源专家论证由乙方免费提供。

第七条 委托代理协议的有效期

本协议自签订之日起生效，有效期为____年____月____日至____年____月____日。

第八条 协议的解除及终止

1. 协议履行期间，乙方被行政监管部门取消政府采购代理资格、责令停业停产情形的，本协议解除。
2. 项目实施过程中，如有经财政部门确认投诉事项成立的甲方委托乙方的采购项目，甲方有权单方面终止本协议。
3. 乙方因工作质量差，工作效率低被甲方约谈两次以上的，甲方有权单方面终止本协议。
4. 乙方没有按照有关法律法规提供采购代理服务的，甲方有权单方面终止本协议。
5. 乙方有超越“协议”以甲方名义从事其他活动的行为，甲方有权单方面终止本协议。

第九条 违约责任

甲、乙双方均应全面履行本协议约定，如一方违约，应赔偿由此给对方造成的损失。

1. 乙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。
2. 如因乙方在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因或者因采购项目投诉成立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. 乙方必须遵守采购合同按时完成合同相关工作，若由于乙方原因导致合同延迟履行，乙方应承担每延迟一天扣除每日 1%的履约保证金的违约责任。
4. 乙方应当遵守甲方的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同要求的全部内容，若乙方瑕疵履行采购合同，甲方有权向乙方要求赔偿合同总价款 20%的违约金，若造成相关损失的，甲方有权要求乙方承担所有赔偿责任。

5. 项目实施过程中，如有经财政部门确认投诉事项成立的甲方委托乙方的采购项目，甲方有权处罚乙方，有投诉成立每次扣履约保证金的 30%。

第十条 其他事项

1. 甲乙双方如因履行本协议发生争议，首先应通过友好协商解决。协商不成，双方同意将争议提交宜宾仲裁委员会仲裁。

2. 本协议未尽事宜，甲乙双方可另行签订补充协议。

3. 本协议为委托协议，具体项目以委托函形式单独委托。

4. 本协议涉及遵照的法律法规有更改、废除、遵照不全的或重新颁布的，有新规定的按新规定执行，遵照不全面或规定废除的以甲方解释为准。

第十章 附件

附件一：问题的澄清、说明、更正通知

问题的澄清、说明、更正通知

(由磋商小组发出)

包号：_____

_____ (供应商名称)：

_____ (项目名称) 竞争性磋商小组, 对你方的响应文件进行了仔细的审查, 现需你方对下列问题以书面形式予以**澄清、说明、更正**:

1、

2、

.....

请将上述问题的**澄清、说明、更正**于_____年_____月_____日____时前递交至_____
(详细地址)或传真至_____ (传真号码)。采用传真方式的, 应在____年____月____
日____时前将原件递交至_____ (详细地址)。

_____ 年_____月_____日

注: (1) “**问题澄清、说明、更正通知**”由磋商小组拟定书面形式作出, 由采购人发出。

附件二：问题的澄清、说明、更正

问题的澄清、说明、更正

包号：

_____（项目名称）竞争性磋商小组：

问题澄清、说明、更正通知(编号：_____)已收悉，现澄清、说明、更正如下：

- 1、
- 2、
-

法定代表人或其授权代表：_____ (签字)

_____年_____月_____日

注：供应商应按本“问题的澄清、说明、更正”格式回复。

附件三：最后报价

第 N 轮报价或最后报价(根据磋商小组磋商实际情况选择)

项目名称：_____

包号：_____

序号	服务内容	履约时间	报价(元)
1			
合 计(元)			

注：报价应为完成本竞争性磋商文件中所要求的服务所应包括内容的所有价格，包含人工劳务、设备投入、利润、风险、税金、招标代理服务等的一切费用。

供应商名称：_____

法定代表人或授权代表：_____ (签字并加盖手印)

报价日期：_____年____月____日