

安徽安天利信工程管理股份有限公司

政府采购服务类竞争性磋商文件



项目名称：安徽国际商务职业学院 2025-2027 年度援外培训

项目外出参观考察服务采购

项目编号：25AT186027803490

采购人：安徽国际商务职业学院

代理机构：安徽安天利信工程管理股份有限公司

二〇二五年五月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	27
第四章 磋商和评审办法	33
第五章 合同条款及格式	42
第六章 响应文件格式	51
第七章 安天智采全流程电子招投标注意事项	71
第八章 政府采购供应商询问函和质疑函范本	74
质疑函制作说明:	76

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

安徽国际商务职业学院 2025-2027 年度援外培训项目外出参观考察服务采购项目的潜在供应商应在安天智采电子交易系统 (www.xinecai.com) 获取采购文件，并于 2025 年 06 月 09 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：25AT186027803490

项目名称：安徽国际商务职业学院 2025-2027 年度援外培训项目外出参观考察服务采购

采购方式：□ 竞争性谈判 竞争性磋商 □ 询价

预算金额：75 万元/年

最高限价：75 万元/年

采购需求：安徽国际商务职业学院 2025-2027 年度援外培训项目外出参观考察服务采购，具体详见采购需求

合同履行期限：服务时间为三年，双方按年度签署合作协议。如成交人履约良好，且年度预算能保证的前提下，合同双方无异议后可以续签下年度合同，续签累计不超过两次

本项目是否接受联合体：否

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商所提供的服务由中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承接；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025年05月29日至2025年06月06日，每天上午00:00至12:59，
下午13:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：安天智采招标采购电子交易系统（www.xinecai.com）

方式：网上获取。具体操作参见安天智采操作手册，安天智采服务热线：
400-050-9988

售价：免费

四、响应文件提交

截止时间：2025年06月09日14点00分（北京时间）

地点：安天智采电子交易系统（www.xinecai.com）

五、开启

时间：2025年06月09日14点00分（北京时间）

地点：安天智采电子交易系统（www.xinecai.com）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政策。
2. 申请人应合理安排采购标文件获取及响应文件上传时间，特别是网络速度慢的地区，防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如因计算机及网络故障造成无法完成采购文件获取及响应文件上传的，责任自负。
3. 按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目。企业划型标准按照《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号规定执行。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：安徽国际商务职业学院

地 址：合肥市双凤开发区魏武路001号

联系方式：杨老师 0551-66319873

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽安天利信工程管理股份有限公司

地 址：合肥市蜀山区创业大道与蜀鑫路交叉口西南角

联系方式：0551-63735904、18326100309

3. 项目联系方式

项目联系人：赵曼、刘元军

电 话：0551-63735904、18326100309

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1. 1. 5	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为/个包
1. 2. 1	资金来源	财政资金
1. 3. 2	服务期限	服务期限：服务时间为三年，双方按年度签署合作协议。如中标人履约良好，且年度预算能保证的前提下，合同双方无异议后可以续签下年度合同，续签累计不超过两次。 上述要求不允许负偏离。否则，按无效响应文件处理。
1. 3. 3	服务要求	服务要求：符合采购需求要求。 上述要求不允许负偏离。否则，按无效响应文件处理。
1. 3. 4	付款方式	付款方式：项目完成后验收，经验收合格且在采购人收到主办方（商务部）结算价款后支付合同价款。 上述要求不允许负偏离。否则，按无效响应文件处理。
1. 4. 3	供应商不得存在的其他情形	/。
2. 2. 1	供应商要求澄清 竞争性磋商文件	时间：在提交首次响应文件截止时间 5 日前（以收到日期为准） 形式：以电子邮件形式（电子邮箱 mzhao.ahbidding.com）或在招标文件规定的时间内登录交易系统选择异议模块，查找选择本项目按规定进行填写疑问或异议内容，并上传相应附件。
2. 2. 2	竞争性磋商文件 澄清发出的形式	发出形式：在安天智采招标采购电子交易系统上发布，供应商自行查看、下载，无需书面确认，供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。
2. 2. 3	供应商确认收到 竞争性磋商文件 澄清	在安天智采招标采购电子交易系统上发布，供应商应主动上网查询，无需供应商书面确认。供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。
2. 3. 1	竞争性磋商文件 修改发出的形式	同澄清发出形式的规定。
2. 3. 2	供应商确认收到 竞争性磋商文件 修改	同确认收到澄清的规定。

条款号	条款名称	编 列 内 容
2. 4. 1	供应商对竞争性磋商文件提出质疑的时间和形式	时间：自收到磋商文件之日或采购文件公告期限届满之日起七个工作日内。 形式：见第二章第 9. 2 款规定。
3. 1. 1	构成响应文件的其他资料	评审办法及采购需求中规定的相关材料。
3. 2. 1	响应报价包括的内容	响应报价包括提供服务的一切成本和费用、管理费、利润和税金，以及采购合同中的所有责任、义务和风险。
3. 2. 5	最高限价	75 万元/年，部分项目有单项响应报价，若单价报价超过预算单价金额即为无效响应。
3. 2. 6	响应报价的其他要求	<input type="checkbox"/> 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所报的价格在合同执行过程中固定不变，不得以任何理由予以变更。 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人在“采购需求”中所提供的范围是计划采购数量，仅作为响应报价的依据，不作为最终结算与支付的依据。政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与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。
3. 3. 1	响应文件有效期	120 个日历天（从提交首次响应文件截止之日算起）
3. 4. 1	磋商保证金	本项目免收保证金。
3. 6. 4 (1)	是否采用电子交易方式	是 其他具体要求：电子响应文件所附证书证件均应为供应商证书证件的原件扫描件。
3. 6. 4 (2)	关于数字证书的办理	供应商须用通过安天智采办理的移动认证证书（或介质数字证书）签章和加密响应文件，若使用介质数字证书的，建议使用企业法人主锁。如未办移动认证证书（或介质数字证书）请及时办理：移动认证办理联系电话：400-0878-198 转 1，移动认证办理须知详见安天智采平台“移动认证上线通知” https://www.xinecai.com/ydrz.html ； 办理介质数字证书的，参见 CA 办理须知 https://www.xinecai.com/quesinfo/20.html 。
4. 1. 1	响应文件加密要	加密的电子响应文件需使用数字证书进行加密，详见电子招投标交易平台（安

条款号	条款名称	编 列 内 容
	求	天智采电子交易平台)上发布的有关电子投标文件的制作说明。
4.2.1	提交首次电子响应文件截止时间	<p>详见《竞争性磋商公告》。</p> <p>注意: 供应商未能在提交首次电子响应文件截止时间之前上传加密电子响应文件的,产生的后果由供应商自行承担。</p>
4.2.2	提交首次电子电子响应文件方式和地址	安天智采招标采购电子交易系统(登录安天智采招标采购电子交易系统,点击进入递交响应文件,上传加密的电子响应文件)。
5.1	首次响应电子文件上传时间和地址	<p>上传时间: 同提交首次电子响应文件截止时间</p> <p>上传地址: 安天智采招标采购电子交易系统</p>
5.1.2	响应文件的解密时间	30分钟内(以安天智采招标采购电子交易系统解密倒计时为准)
5.1.4	是否接受提交非加密电子版响应文件	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受供应商递交非加密的电子响应文件 在磋商文件规定的时间内,供应商以磋商文件中规定的方式未完成响应文件上传或解密的,视为其撤回其响应文件。</p> <p><input type="checkbox"/>接受供应商递交非加密电子版响应文件并由供应商自行决定是否提交 电子响应文件上传成功但因电子招标投标交易平台原因导致解密异常时,可以在响应文件递交现场将非加密电子版响应文件递交采购代理机构工作人员处,采购代理机构将其导入电子招标投标交易平台,电子招标投标交易平台将对非加密电子响应文件与加密电子响应文件进行校验。非加密电子响应文件经平台校验通过的视为解密成功,该供应商的响应文件以非加密电子响应文件为准;校验失败或未递交非加密电子响应文件的,作响应无效处理。</p>
6.1.1	磋商小组的组建	<p>磋商小组的组成: 由采购人代表及专家库中抽取的专家组成(或由专家库中抽取的专家组成)</p> <p>磋商小组的人数: 3人及以上单数组成</p>
6.2.1	磋商顺序	随机顺序
6.2.3	竞争性磋商文件可能变动的内容	磋商小组可以根据竞争性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,但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。
6.3.1	确定提交最后报	<input checked="" type="checkbox"/> 竞争性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,

条款号	条款名称	编 列 内 容
	价的供应商	磋商小组将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家数不得少于 3 家。符合本章第 6.2.2 项情形的，可以为 2 家 <input type="checkbox"/> 竞争性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不少于 3 家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。符合本章第 6.2.2 项情形的，可以推荐 2 家供应商的设计方案或者解决方案
6.3.3	报价轮次	<input checked="" type="checkbox"/> 报价轮次为两轮，响应文件中报价即为首轮报价，第二轮报价即为最后报价 <input type="checkbox"/> 报价轮次由磋商小组确定，供应商在响应文件中报价即为首轮报价。 注： 1)、供应商各轮次的报价一经报出即不可撤回 2)、在本须知前附表已选择“报价轮次由磋商小组确定”情况下，如果磋商小组对供应商最近轮次的报价不满意，可以增加一轮磋商，符合《供应商前附表》第 6.3.1 款的每个供应商应具有相同的报价机会。
6.3.4	多轮报价	供应商应及时关注系统相关信息，并在收到多轮报价通知后，于规定时间内（具体以系统设置时间为准），进入安天智采在线开标系统，选择本次采购项目，进行多轮报价。 注：供应商未在规定时间内进行报价的，视为退出磋商。
6.3.5	最后报价的公布	<input type="checkbox"/> 最后报价结束后公布各供应商最后报价 <input type="checkbox"/> 评审结束后公布各供应商最后报价 <input checked="" type="checkbox"/> 在发布采购结果公告时公布成交供应商最后报价
6.5.3	磋商小组推荐成交候选人的人数	磋商小组推荐的成交候选人数量： <u>3 名</u>
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是
7.1.2	成交结果公告	公告方式：在 <u>《竞争性磋商公告》</u> 载明的电子招标投标平台上（安天智采招标电子交易系统）上发布本项目成交结果公告； 公告内容：采购人及采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、

条款号	条款名称	编 列 内 容
		服务要求、服务时间、服务标准，评审专家名单，成交供应商评审总得分等。 成交公告期限：1个工作日。
7.2	成交结果质疑	时间：成交结果公告期满之日起7个工作日内 接受质疑的单位、联系人及联系方式，详见《竞争性磋商公告》中的采购人及采购代理机构的联系方式
7.3.2	代理服务费	(1) 支付方：成交供应商。 (2) 本项目代理服务费收费标准：合肥市物价局《关于调整产权交易服务收费标准的通知》（合价服[2009]216号）文件的规定收费标准计算出的价格作为基准价和中标费率（90%）计算取整确定（四舍五入取整）。项目代理服务费不足叁仟伍佰元的，按保底收费叁仟伍佰元。 (3) 代理服务费收取方式：转账/电汇。
7.4.1	履约保证金	(1) 金额： <input type="checkbox"/> 免收 <input type="checkbox"/> 合同价的 % <input checked="" type="checkbox"/> 定额收取：人民币7000元(若合同价的2.5%<7000元，则按合同价的2.5%收取) (2) 支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 保险 <input checked="" type="checkbox"/> 保函 (3) 收取单位：安徽国际商务职业学院 (4) 收取账号：1302010619024592595 (5) 退还时间：履约完成后退还 注意事项： (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 (2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。
11.1.	节能产品强制及优先采购政策的执行	<input checked="" type="checkbox"/> 是，本项目执行《节能产品政府采购实施意见》的规定，其中： 节能产品是指：属于财政部、发改委等部委颁发的最新《政府采购节能产品品目清单》的节能产品，包括强制采购的节能产品与优先采购的节能产品；

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>如属于政府强制采购的节能产品的，供应商须在响应文件中附相关产品有效期内的《节能产品认证证书》复印件，否则按无效响应处理。</p> <p>如属于优先采购的节能产品的，供应商可在响应文件中附相关产品有效期内的《节能产品认证证书》复印件。</p>
11.1.2	环境标志产品优先采购政策的执行	<p><input checked="" type="checkbox"/>是，本项目执行《关于环境标志产品政府采购实施的意见》的规定，其中：环境标志产品指：<u>属于财政部、发改委等部委颁发的最新《政府采购环境标志产品品目清单》的环境标志产品。</u></p> <p>如有所投产品符合相关要求，供应商可在响应文件中附相关产品有效期内的《环境标志产品认证证书》复印件。</p>
11.2.1	是否为专门面向中小企业采购	<p><input checked="" type="checkbox"/>是。本项目专门面向中小企业采购，如供应商提供的服务不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条规定的，其响应文件将被认定为无效。</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>
11.2.2	对中小企业、监狱企业、残疾人福利单位的价格扣除标准	<p>依据财政部、工业和信息化部《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）以及《进一步加大政府采购支持中小企业力度》（财库〔2022〕19号）有关规定：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 小型和微型企业价格扣除：<u>/%</u>。 (2) 监狱企业价格扣除：<u>同小型和微型企业</u>。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除：<u>同小型和微型企业</u>。 (4) 符合条件的联合体价格扣除：<u>/%</u>。 (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：<u>/%</u>。 <p>参加本次采购活动的中小企业应当在响应文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。</p> <p>根据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，不重复享受价格扣除优惠政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，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扫描件，不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位同为小型、微型企业的，不重复享受价格扣除优惠政策。残</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》，并对其真实性负责。</p> <p>注：本项目将对成交供应商提供的中小企业产品（工程或服务）品名及生产厂家，随评审结果一并公布。如提供虚假材料，将取消成交资格并报相关部门按有关规定处理，并计入不良记录。</p>
11.2.3	是否允许大中型企业向小微企业分包	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
12		需要补充的其他内容
12.1	原则规定与定义	<p>(1) 供应商须知前附表是对供应商须知正文部分对应条款的补充、细化，供应商阅读时应与正文部分一并阅读，供应商须知前附表与正文部分不一致处，应以供应商须知前附表为准。</p> <p>(2) “<input checked="" type="checkbox"/>” 符号表示本竞争性磋商文件选定的内容；“<input type="checkbox"/>” 符号表示本竞争性磋商文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。供应商请按“<input checked="" type="checkbox"/>符号”选定的内容和要求参加采购活动。</p> <p>(3) 与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在采购阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“供应商”理解。</p>
12.2	知识产权	<p>(1) 构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。</p> <p>(2) 采购人在中华人民共和国境内使用成交货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任（承诺函格式详见响应文件格式相关内容）。</p>
12.3	特别提醒	<p>(1) 本项目评审时将查询生成响应文件的硬件信息，如不同响应文件的硬件信息异常一致，将被认定为响应文件无效，并报政府采购监督管理部门处理。</p> <p>(2) 因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，政府采购各方当事人免责。</p>
12.4	竞争性磋商文件	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；

条款号	条款名称	编 列 内 容
	的解释	<p>除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞争性磋商阶段的规定，按下列组成文件：竞争性磋商公告（竞争性磋商邀请书）、供应商须知前附表、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。</p> <p>按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。</p>
12.5	政府采购监管部门	本项目的监管部门是：安徽省财政厅。
12.6	其他内容	<p>1. “政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将成交供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>2.电子保函指引：成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目</p> <p>3.评审完成后成交供应商在领取成交通知书时，必须提供两份与电子响应文件一致的纸质版以供留存。</p>

二、供应商须知正文

注：如供应商须知前附表与本部分对同一内容的规定不一致，以供应商须知前附表的规定为准。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备政府采购条件，现以竞争性磋商方式进行政府采购。

1.1.2 采购人：见竞争性磋商公告/竞争性磋商邀请。

1.1.3 采购代理机构：见竞争性磋商公告/竞争性磋商邀请。

1.1.4 采购项目名称：见竞争性磋商公告/竞争性磋商邀请。

1.1.5 标段（包别）划分：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购预算：见竞争性磋商公告/竞争性磋商邀请。

1.2 资金来源

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.3 采购需求、服务期限、服务要求和付款方式

1.3.1 采购需求：见竞争性磋商公告/竞争性磋商邀请。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务要求：见供应商须知前附表。

1.3.4 付款方式：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉：见磋商公告/竞争性磋商邀请。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第1.4.1项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一标包的政府采购活动；

(4) 联合体各方应分别按照本竞争性磋商文件的要求，填写响应文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给采购人；联合体牵头人所提交的响应文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在参加采购活动、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 供应商（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

(1) 为本采购项目的采购代理机构；

(2) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构；

(3) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

(4) 由本采购项目采购代理机构代理参加政府采购活动，或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询的；

(5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(6) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(7) 与本项目其他供应商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；

(8) 被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内的；

(9) 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，具体按财政部财办库〔2015〕295号文件规定；

(10) 被人民法院列入失信被执行人名单的（以 <http://zxgk.court.gov.cn/shixin/> 查询为准）；

(11) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的（以 www.creditchina.gov.cn 查询为准）；

(12) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（以 www.ccgp.gov.cn 查询为准）；

(13) 被市场监督管理部门列入严重违法失信名单（以 www.gsxt.gov.cn 查询为准）；

(14) 法律法规规定的其他情形；

(15) 投标供应商须知前附表规定的其他情形。

以联合体方式参加采购活动的，联合体任一成员不得存在以上情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞争性磋商的各方应当对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

除竞争性磋商文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察。采购人不组织统一现场考察的，由供应商自行考察现场。

1.9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况，仅作为供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 除非有特殊要求，竞争性磋商文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

1.10 分包

1.10.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.10.2 成交供应商不得向他人转让成交项目。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告（或竞争性磋商邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 磋商与评审办法；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 其他材料。

对竞争性磋商文件所作的澄清、修改、补充通知，构成竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清将以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞争性磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的提交首次响应文件截止之日不足5日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 竞争性磋商文件的澄清将在安天智采招标采购电子交易系统上发布，供应商应主动上网查询，无需供应商书面确认。供应商未及时关注相关信息的，其责任自负。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 采购人供应商须知前附表规定的形式修改竞争性磋商文件，并通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。如果修改竞争性磋商文件的时间距本章第4.2.1项规定的提交首次响应文件截止时间不足5日的，且修改内容可能影响响应文件编制，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，除供应商须知前附表另有规定外，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 竞争性磋商文件的质疑

2.4.1 供应商认为竞争性磋商文件（包括对竞争性磋商文件澄清和修改的内容）使自己的权益受到损害时，应当按供应商须知前附表规定的时间和形式向采购人提出质疑。

2.4.2 采购人自收到质疑之日起在7个工作日内作出答复。逾期提出的，采购人可不予受理。质疑与答复应采取书面形式。

2.4.3 采购人对质疑的答复构成对竞争性磋商文件澄清或者修改的，采购人将按照本章第2.2款、第2.3款规定办理。

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) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 磋商保证金；
- (5) 响应报价一览表；
- (6) 分项报价表；
- (7) 中小企业产品（工程或服务）声明函；
- (8) 资格证明文件；
- (9) 商务条款偏离表；
- (10) 技术规格偏离表；
- (11) 服务方案；
- (12) 承诺函；
- (13) 供应商须知前附表规定的其他材料；
- (14) 供应商认为应该提供的其他材料。

供应商在磋商、评审过程中作出的符合法律法规和竞争性磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体响应的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交磋商保证金的，响应文件不包括本章第3.1.1（4）目所指的磋商保证金。

3.2 响应报价

3.2.1 响应报价应当包括的内容见供应商须知前附表规定。供应商应当按竞争性磋商文件规定进行响应报价，并按给定格式填写响应报价表格。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 提交两个或两个以上的响应报价，或者任何有选择性的报价或者有附加条件的报价的响应文件将按无效处理，供应商须知前附表允许提交备选方案的除外。

3.2.4 响应报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。供应商在提交首次响应文件截止时间前修改响应报价一览表中的响应报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.5 采购人设有最高限价的，响应报价不得超过最高限价，否则响应文件无效，最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.6 响应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 在供应商须知前附表规定中的响应文件有效期内，响应文件保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件，否则应承担竞争性磋商文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，应当相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.4 磋商保证金（本项目不适用）

3.4.1 供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定提交磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体响应的，其磋商保证金可以由牵头人提交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 磋商保证金用于保护采购人免受因供应商的行为而引起的风险。

3.4.3 供应商不按本章第3.4.1项要求提交磋商保证金的，其响应文件无效。

3.4.4 自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内并支付采购代理服务费用后，退还成交供应商的磋商保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还，供应商还应承担法律法规规定的其他责任：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（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；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金；

（6）法律法规规定其他情形；

（7）供应商须知前附表规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “供应商基本情况表”应按规定格式填写，并提供符合要求的相关证明材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求等见供应商须知前附表规定。供应商成立时间少于供应商须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年类似项目表”应附符合竞争性磋商文件规定的证明材料，具体年份要求见供应商须知前附表。

3.5.4 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，本章第3.5.1项至第3.5.3项规定的表格和资料包括联合体各方成员相关情况。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按竞争性磋商文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关不可磋商的实质性内容做出响应。响应文件在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.3 供应商必须对其提交的资料的真实性负责，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.6.4 (1) 本项目采用电子交易方式，请供应商在安天智采系统中下载安天智采投标文件制作工具，具体操作步骤和程序请参见“产品与服务”-“服务指南”-“安天智采资料下载”栏目-“招投标文件查看制作”，仔细阅读招标文件要求和相关操作手册。（如有技术问题请联系安天智采服务热线：400-050-9988）。

(2) 供应商须用通过安天智采办理的移动认证证书（或介质数字证书）签章和加密响应文件，若使用介质数字证书的，建议使用企业法人主锁。如未办移动认证证书（或介质数字证书）请及时办理：移动认证办理联系电话：400-0878-198 转 1，移动认证办理须知详见安天智采平台“移动认证上线通知”<https://www.xinecai.com/ydrz.html>；办理介质数字证书的，参见 CA 办理须知<https://www.xinecai.com/quesinfo/20.html>。

(3) 本项目供应商需采用最新版安天智采投标文件制作工具，具体请在“安天智采招标采购电子交易系统”服务指南页面(<https://www.xinecai.com/serveguide>)下载，软件启动时也将进行提示（需在国际互联网络通畅状态），各供应商需注意更新（更新前务必将杀毒软件及安全卫士退出，否则会导致更新失败），以免造成标书制作错误。如因此导致响应文件无效，责任自负。

4. 响应文件的提交

4.1 响应文件的签章和加密

4.1.1 本项目要求提供加密电子响应文件，响应文件的签章和加密应满足以下规定

(1) 在第六章“响应文件格式”中要求盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章。联合体谈判的，除联合协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外，响应文件由联合体牵头供应商按上述规定加盖联合体牵头供应商单位电子签章。

(2) 响应文件制作完成后，系统将自动同时生成加密版响应文件与非加密版响应文件。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前上传加密电子响应文件。

4.2.2 响应文件的上传地址：见供应商须知前附表。

4.2.3 上传截止时间以安天智采招标采购电子交易系统 (<https://www.xinecai.com>) 的系统时间为
准, 逾期系统将自动关闭, 电子响应文件未完成上传的将被拒绝。加密文件上传后供应商可进行模拟解密
检验加密文件是否正常。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交首次电子响应文件截止时间之前, 可以对其所递交的电子响应文件进行撤回, 修
改后重新上传。

5. 响应文件的开启

5.1 开启时间和地点

5.1.1 采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间 (响应文件开启时间) 和供应商须
知前附表规定的地点解密响应文件。

5.1.2 各供应商应在规定时间前 (以安天智采招标采购电子交易系统解密倒计时为准) 对本单位的响
应文件进行解密。

5.1.3 供应商需在提交首次响应文件截止时间前及时登录安天智采在线开标系统 (使用介质数字证书
用户请选择 ie11 及以上浏览器进行登录, 如电脑未安装 ie 浏览器, 可至安天智采门户网站产品服务>服
务指南中下载 (<https://www.xinecai.com/serveguide#>), 登录前请确认是否安装安天智采驱动。登录
安天智采招标采购电子交易系统, 点击进入开标系统或者点击 <https://kb.xinecai.com/process/login>
链接进入)。为方便开启时如遇突发情况需要进行沟通联系, 建议供应商进行签到。会议开始时, 供应商
必须使用安天智采办理的移动认证证书 (或介质数字证书) 按照系统提示在规定时间内进行远程解密 (加
密证书需与解密证书一致, 否则无法解密成功)。

5.1.4 是否接受提交非加密电子版响应文件: 见供应商须知前附表。

5.2 开启程序

主持人按下列程序进行:

- (1) 宣布工作纪律;
- (2) 公布在截止时间前上传电子响应文件的供应商名称;
- (3) 解密响应文件;
- (4) 开启程序结束。

5.3 开启会议的异议

供应商代表对开启过程有疑义, 以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,
应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处
理。

6. 磋商与评审

6.1 竞争性磋商小组

6.1.1 磋商与评审由采购人依法组建的竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）负责。磋商小组人数为3人及以上单数，由采购人代表以及有关技术、经济等方面专家组成。磋商小组成员技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- (2) 与供应商的法定代表人（单位负责人）或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 磋商与评审过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续磋商与评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行磋商与评审。

6.2 磋商

6.2.1 磋商小组按供应商须知前附表规定的顺序分别与供应商进行磋商，给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.2.2 除下列情形外，参与竞争性磋商的供应商不得少于3家：

- (1) 政府购买服务项目；
- (2) 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目。

6.2.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。可能实质性变动内容见供应商须知前附表。

6.2.4 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或作出变动说明。

6.3 最后报价

6.3.1 磋商结束后，磋商小组按照供应商须知前附表规定的方式确定提交最后报价的供应商。

6.3.2 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，采购人将退还其的磋商保证金。

6.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，最后报价轮次为两轮，磋商响应文件中报价即为首轮报价，第二轮报价即为磋商最后报价。

6.3.4 供应商应及时关注系统相关信息，并在收到多轮报价通知后，于规定时间内（具体以系统设置时间为准），进入安天智采在线开标系统，选择本次采购项目，进行多轮报价。

6.3.5 采购人按照供应商须知前附表规定的方式公布供应商最后报价。

6.4 评审原则

磋商小组应该按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性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。

6.5 评审办法

6.5.1 磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。竞争性磋商文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.5.2 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。

6.5.3 评审完成后，磋商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。磋商小组推荐成交候选供应商的家数见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 确定成交供应商

7.1.1 按照供应商须知前附表规定，采购人或采购人委托的评审委员在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定成交供应商；竞争性磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.1.2 采购人确定成交供应商后，按供应商须知前附表规定的公告成交结果，公告内容和期限符合供应商须知前附表规定。

7.2 成交结果质疑

供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在按供应商须知前附表规定的时间和形式向采购人或采购代理机构提出书面质疑。以联合体形式参加政府采购活动的，质疑应当由联合体所有成员共同提出。

7.3 成交通知

7.3.1 成交结果确定后，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

7.3.2 成交供应商领取成交通知书前须向采购代理机构支付成交服务费，其计取标准：详见供应商须知前附表。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，成交供应商给采购人造成的损失的，成交供应商还应当予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起7个工作日内，根据竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同，所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件的，采购人有权取消其成交资格，给采购人造成的损失的，成交供应商还应当予以赔偿。

7.5.2 因成交供应商原因未签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

7.5.3 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，按照相关规定予以处理。

7.5.4 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。

7.5.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）以及《进一步加大政府采购支持中小企业力度》（财库〔2022〕19号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

8. 重新采购、变更采购方式与终止采购

8.1 重新采购

8.1.1 出现下列情形之一的，采购人将终止竞争性磋商，发布终止公告并说明原因，按原采购方式或变更采购方式重新采购：

（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）除本章第6.2.2项规定可以为2家供应商的情形外，在提交响应文件的供应商不足3家，或者采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算或最高限价的供应商不足3家的。

8.1.2 除采购任务取消情形外，应当重新组织采购活动；需要采取其他方式采购的，需要批准的应当在采购活动开始前获得批准。

8.2 终止采购

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。已经收取磋商保证金的，采购人将及时退还所收取的磋商保证金。

9. 询问与质疑

9.1 询问与质疑的提出

9.1.1 供应商对竞争性磋商文件、采购过程、成交结果有相关疑问的，可以向采购代理机构提出询问。认为其权益受到损害的，可以提出书面质疑。质疑材料应当采用中文，有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。

9.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的竞争性磋商文件的，可以对竞争性磋商文件提出质疑。

9.1.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购活动正常的工作秩序。

9.2 质疑材料的要求

9.2.1 书面质疑材料应当包括以下内容：

- (1) 提起质疑的供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 项目名称、项目编号及分包号（如有）；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 有效线索和相关证明材料等事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当加盖供应商单位公章，并由法定代表人（单位负责人）或者其授权代表签字或者盖章，并附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证明复印件。

9.2.2 质疑材料存在以下情形的，采购代理机构不予受理。

- (1) 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- (2) 提起质疑的时间超过规定时限的；
- (3) 质疑材料不完整的；
- (4) 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供充分有效线索、难以查证的；

- (5) 质疑事项缺乏事实依据，质疑事项不成立的；
- (6) 捏造事实或者提供虚假材料；
- (7) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；
- (8) 对其他供应商的响应文件详细内容异议，无法提供合法来源渠道的。

9.3 质疑处理

9.3.1 供应商对评审过程或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原磋商小组协助答复质疑。

9.3.2 质疑答复以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3.3 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9.3.4 供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人（单位负责人）或授权代表人签字确认。供应商不得以同一理由再次提出质疑。

9.3.5 因处理质疑发生的检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的供应商先行垫付。质疑处理决定各方无异议后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

9.3.6 供应商不得以质疑为名进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购正常的工作秩序。供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

- (1) 一年内三次以上质疑均查无实据的；
- (2) 捏造事实或者提供虚假质疑材料的；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证明材料来源的合法性存在明显疑问，供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府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。

10.2 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，不得向采购人或者磋商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。

10.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

10.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

11. 政府采购政策

11.1 节能与环保

11.1.1 本项目是否强制采购节能产品见供应商须知前附表。如属于强制采购节能产品的，供应商所投产品必须在供应商须知前附表规定的节能产品政府采购清单内。

11.1.2 如供应商提供的产品属于优先采购的节能产品或环境标志产品的，如采用综合评分法时，出现供应商总得分且响应报价均相同的，则所投产品为节能或环保产品优先。对于所投产品均为节能或环保产品且产品的，节能及环保产品证书多者优先。对于同时列入环保清单和节能产品政府采购清单的产品，优先于只列入其中一个清单的产品。

11.2 促进中小企业发展

11.2.1 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商提供的服务非中小企业承接的，其响应文件将被认定为响应无效。

11.2.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商,其最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,不重复进行最后报价扣除。

以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加采购活动的,联合体协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额的比例。

11.2.3 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

12. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容:见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。
2. 供应商应当在响应文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。供应商必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收；供应商应自行踏勘项目现场，如供应商因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完工，供应商自行承担一切后果；
3. 如涉及商品包装和快递包装，供应商应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。
4. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	服务地点	安徽国际商务职业学院指定地点
2	服务期限	服务时间为三年，双方按年度签署合作协议。如中标人履约良好，且年度预算能保证的前提下，合同双方无异议后可以续签下年度合同，续签累计不超过两次
3	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：安徽国际商务职业学院 2025-2027 年度援外培训项目外出参观考察服务采购 所属行业：其他未列明行业
4	付款方式	项目完成后验收，经验收合格且在采购人收到主办方（商务部）结算价款后支付合同价款

二、项目概况

援外培训是践行构建人类命运共同体、高质量共建“一带一路”的具体体现，是落实国家领导人对外承诺、服务国家外交大局的重要举措。我校是商务部援外培训项目承办单位之一，每年根据商务部下达的培训任务开展援外培训。每期计划招生人数约为 5-30 人，将赴 2 个外地城市进行参观考察，具体考察城市及天数以项目实施方案为准。

为保证我校援外培训可持续发展，提升援外培训质量和综合效益，根据研修班的活动安排及服务需求，拟将 2025 至 2027 年度援外培训项目外出参观考察期间的住宿、餐饮、交通等由第三方服务。服务时间为三年，双方按年度签署合作协议。如中标人履约良好，且年度预算能保证的前提下，合同双方无异议后可以续签下年度合同，续签累计不超过两次。每年服务费约 75 万元（以单价招标，根据实际工作内容及相关制度和管理办法据实结算），三年总计约 225 万元。

三、服务需求

（一）安排异地考察城际交通

异地考察期间，供应商需按照实施方案为采购人订购团队前往参观考察地的往返车票或飞机票，费用据实结算。

（二）安排异地考察城际、城市内包车服务

异地考察期间，供应商需向采购人提供异地城际、城市内全程包车服务，包括城际间往返包车（如果不坐高铁或飞机），本地及异地市内接送机/站服务，住宿用餐接送，文化参观和专业参观接送等。供应商需安排空调旅游车，提供车辆年审合格证明等证明车况良好的相关材料；为确保安全，司机需具有3年以上驾驶大型客车经验，身体健康，综合素质好。车型要求具体如下：

10—25人外宾及中方随员，安排33座/39座中巴；

25人以上外宾及中方随员，安排45座及以上大巴。

1. 确保一人一座，不得让学员及工作人员在车内站立。

2. 确保车内有足够的行李空间且不会危及行车和人身安全，遇携带大件行李物品的游客，应主动帮助提携，开启行李箱帮助妥善放置并锁好行李箱。

3. 驾驶员应提前10至15分钟到达用车地点，就近停靠，方便学员上下车，打开空调，调节车内温度，等候学员。到达目的地后，提醒学员携带好贵重物品，检查离车后应检查门窗是否关好，并看管车内物品，应按规定检查并清洁车内卫生。

4. 接送车辆需停靠指定的接送地点。如遇突发状况，应及时处理并调度车辆，确保行程安排继续进行。

5. 驾驶员应有高度责任心和事业心，尽职尽责、敬业勤业，热情周到地为学员提供安全正点、舒适安心的服务。在服务过程中，自尊自重、遵纪守法。

（三）安排相对应语种的导服人员

根据培训需要，供应商需根据项目工作语言向采购人提供外出考察期间全程外语导游1名（英语、法语、葡萄牙语等满足项目工作语种要求的导游）。要求至少具有3年以上工作经验，具备相关语种的资质证明，外语流利，责任心强，服务热情，熟知专业考察及文化参观讲解内容。导服需严格按照活动日程全程陪同，不得中途离开，并在行程中能配合学校做好外籍学员的各项服务工作。

1. 因接待的均为外方官员，外事礼仪礼节方面需尤为注意，在服务过程中，自尊自重、遵纪守法。

2. 因项目的特殊性，供应商负有保密义务，有关团队各种信息图片，均不准转发至各网络平台，朋友圈等各类社交媒体上，或未经采购人许可擅自用作公司宣传等，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

3. 导游讲解方面：以中国历史，地理，人文方面知识为主，避免涉及政治，宗教，战争等敏感话题；文化考察讲解中可适当融入一些文化传说（未经证实的野史除外）。

4. 如遇各种问题及突发事件，需第一时间配合带队老师进行处理。

（四）购买专业考察和文化考察门票

根据培训班日程安排，每期培训班都会安排相应的专业考察和文化考察活动，供应商需为采购人学员及工作人员购买行程内所有参观考察活动的门票，据实结算。

（五）安排异地考察学员及工作人员住宿

住宿费标准参照《中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表》（财行[2016]71号）标准执行。供应商需安排采购人团队入住具有接待资质的三星级及以上（含）标准酒店，要求卫生条件好，无安全隐患，并保证所有外籍学员一人一间（不能安排无窗户房间），工作人员可根据需要安排单人间或者标准间，学员及工作人员必须保证入住同一酒店，不得安排分散入住。房价中所包含的内容如下：

1. 自助早餐一份（如遇两名中方陪同人员合住标准间，则含二份）；
2. 饮品：每天2瓶饮用矿泉水、2小包茶（或速溶咖啡），配电热水壶和水杯；
3. 客房提供吹风机、电熨斗、熨板供免费借用。

（六）安排异地考察学员及工作人员用餐

供应商应按采购人要求负责安排采购人团队午餐和晚餐，用餐方式为自助餐，若特殊情况无法安排自助餐应提前告知采购人，在采购人同意的情况下，可安排桌餐替代；用餐必须保证菜品及分量充足，能够满足学员需求，若菜量不够需及时补充（每餐需配足量刀叉，面包，饮料、水果等）；部分培训班根据学员实际需求，需安排清真餐。

午、晚餐标准为160元/天。保证用餐环境干净，饮食安全（供应商需在出行前提供菜单、餐厅名称），并能根据外籍学员需求，提供特定菜品。

（七）提供项目主题对应的参观活动安排

根据培训班日程安排，每期培训班都会安排相应的专业考察，供应商根据主题协助采购人做好外地参观考察活动安排，并安排对应语种的外文讲解。

（八）按要求购买异地考察期间人身意外险

外出期间，供应商需为学员购买人身意外险，据实结算。

（九）其他费用

用于学员外出期间突发疾病的就医及护理等突发应急事件保障及其他活动费用等。学员突发疾病，供应商需要协助就医并且安排护工，相关费用据实决算。

四、报价要求

1. 服务内容中（一）（二）（三）项按分项单价报价（其中第一项仅有票务代购费需要报价），需提供标准范围内下浮进行报价，评审办法中对（一）（二）（三）项按分项单价报价汇总后纳入价格分计算。（四）（五）（六）（七）（八）（九）项为按照标准据实结算，无需报价。根据商务部文件要求，每期培训班计划招生人数和实际报到人数会有一定差额，以实际报到人数为准。出行前，采购人向供应商提供学员和工作人员名单确认出行人数。中标单价标准确定后，按照每一期研修班实际的活动天数和人数，据实结算。中标单价标准投标人自行考虑税收费用及保险，成交后须按国家相关规定缴纳税金并按采购人要求提供发票，费用含在本次总价中，成交后不作调整。

2. 如遇特殊情况，采购人需要提前或者推迟出行时间的，在出行前三日告知供应商，进行出行日期的调整。

3. 部分项目为单项响应报价，若单价报价超过预算单价金额为无效响应。

4. 由于培训班外出属公务考察活动，供应商需严格按照采购人日程安排组织参观考察活动，不得随意变更行程及自行安排任何形式的购物活动，采购人也不需向供应商工作人员支付小费。

5. 供应商随行司机、导服等工作人员食宿由供应商自行承担。
6. 报价车费中车辆路桥费、停车过路费等全包，还需包含每人每天至少 2 瓶（不少于 500ml/瓶）矿泉水，遇天气炎热每人每半天 2 瓶（不少于 500ml/瓶）矿泉水。
7. 供应商的报价须包含与本项目有关的所有费用，采购人不得再另行追加任何费用。

序号	报价项目	报价说明	预算单价	预算金额（元） (人/天数*单价*数量)
1	异地城际交通	供应商按照实施方案中参观考察地订购往返车票或飞机票。	参照中央和国家机关差旅费管理办法标准，据实结算。 票务代购费 30 元/张。	125 (人) *1000 (飞机) *2=250,000 125 (人) *500 (高铁) *2=125,000 125 (人) *30*4=15,000
2	异地城际、城市内包车服务	异地考察期间，供应商需向采购人提供异地城际、城市内全程包车服务：包括接送机/站服务，住宿用餐接送，文化参观和主题参观需安排空调旅游车等。接送车辆需停靠指定的接送地点。如遇突发情况，需及时处理并调度车辆，确保行程安排继续进行。 报价按照一二线城市和三四线城市分别报价，费用为考察期间包干使用，车辆路桥费、停车过路费等全部包干，不得额外增加其他名目费用。费用以培训服务天数计算（若活动仅半天的则按半天结算）。 车辆每天基础里程数为 200 公里，超出基础里程数部分按不高于 6 元/公里进行报价，该报价不纳入价格分计算。	一二线城市 33 座/39 座： 2000 元/天/台 一二线城市 45 座及以上： 2400 元/天/台 三四线城市 33 座/39 座： 1800 元/天/台 三四线城市 45 座及以上： 2200 元/天/台 以上超出基础里程数，据实结算。	5 (天) *2400*5 (期) =60,000

3	导服讲解费用	根据培训需要, 供应商需根据采购人要求, 提供外出考察期间全程外语导游(英语、法语、俄语、葡萄牙语、阿拉伯语等, 根据培训班办班语种决定)。导服需严格按照活动日程全程陪同, 不得中途离开, 费用以培训服务天数计算(若活动仅半天的则按半天结算))	1000 元/导服/天 (包含中、英文以及其它需要的语种, 如只服务半天, 则按照半天计算)	5(天)*1,000*5(期) =25,000
4	购买参观考察门票	供应商需为采购人学员及工作人员购买行程内所有参观考察活动的门票。	按照实际票面价格, 据实结算。	125 (人) *1,000=125,000
5	异地住宿费(含早餐)	根据培训班日程安排, 项目拟开展 2 个外地城市学习考察活动。外出考察活动为 3-7 天不等。	参照中央和国家机关差旅费管理办法标准, 据实结算。	125(人)*500(最高) *2(天)=125,000 125(人)*350(最低) *2(天)=87,500 (5 天 4 晚, 2 个城市)
6	异地伙食费	供应商应按采购人要求负责安排采购人团队午餐和晚餐, 用餐方式为自助餐, 若特殊情况无法安排自助餐的应提前告知采购人, 在采购人同意的情况下, 可安排替代餐桌; 用餐必须保证菜品及分量充足, 能够满足学员需求, 若菜量不够需能及时补充(每餐需配足量刀叉, 面包, 饮料、水果等); 部分培训班根据学员实际需求, 需安排清真餐。	160 元/人/天 (中十晚), 据实结算	125 (人) *160*5=100,000
7	提供项目主题对应的参观活动安排	供应商根据主题协助采购人做好外地参观考察活动安排, 并安排对应语种的外文讲解。	据实结算	5(期)*2,000=10,000
8	考察期间人身意外保险	提供异地考察期间人身意外险。	保险 30 元/人, 据实结算	125 (人) *30=3,750
9	其他费用	学员突发疾病的就医及护理等突发应急	据实结算	10,000 元/年

		事件保障、外出参观考察期间相关的其他活动等。		
备注：按照实际报到率据实结算，总预算不超过 75 万元/年，三年总计不超过 225 万元。				

第四章 磋商和评审办法

评审办法前附表

1. 初步审查标准

评审项	评审因素	评审标准	备注
资格评审	营业执照等证明文件	<p>(1) 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照；</p> <p>(2) 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书；</p> <p>(3) 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件；</p> <p>(4) 供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照；</p> <p>(5) 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明；</p> <p>(6) 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分公司参加的，应提供该分公司的相应证明文件（如营业执照）；同时还应提供其总公司或上级主管部门出具的授权其参与本项目的书面唯一授权书（格式自拟，须加盖其总公司或上级主管部门的公章），也可以提供其总公司或上级主管部门的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体参与的联合体各方均须提供。
	无重大违法记录声明函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖投标供应商公章	详见第六章响应文件格式。
	信用记录	<p>供应商不得存在须知正文第 1.4.3 条中的不良信用记录情形。</p> <p>(1) 被人民法院列入失信被执行人名单的（以 www.creditchina.gov.cn 查询为准）；</p> <p>(2) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（以 www.ccgp.gov.cn/查询为准）；</p> <p>(3) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构在磋商截止时间后至评审结束前进行查询并随评审报告一并留存。

		的（以 www.creditchina.gov.cn 查询为准）； (4) 被市场监督管理部门列入严重违法失信名单（以 www.gsxt.gov.cn 查询为准）。	
	不存在禁止参与竞争性磋商的情形	不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形	
	中小企业声明函	符合政府采购政策需满足的资格要求。	详见第六章响应文件格式七。 残疾人福利性单位须提供残疾人福利性单位声明函，监狱企业须提供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扫描件。
	其他要求	符合第二章“供应商须知”规定	
符合性 评审	供应商名称	与营业执照一致	
	响应文件签署	响应文件签字盖章符合竞争性磋商文件规定	
	法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书	法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书符合竞争性磋商文件规定的格式，按規定格式签字盖章	
	响应文件格式	符合竞争性磋商文件给定格式要求，实质性内容齐全，关键内容、字迹清晰可辨	
	硬件信息	符合供应商须知前附表第 12.3 条规定	
	供应商响应内容	符合竞争性磋商文件要求	
	响应报价	响应报价不得超过采购预算（最高限价/单项限价），只能有一个有效报价，不得提交选择性报价（按竞争性磋商文件规定提交备选方案的除外）	
	响应文件有效期	符合竞争性磋商文件要求	
	权利义务	除可能实质性变动的条款外，符合竞争性磋商文件合同条款要求，未另行设定采购人不能接受的采购人应承担的义务，未对供应商的义务予以削弱	
	付款方式	不允许负偏离，否则，按无效响应文件处理。	
	其他要求	符合第二章“供应商须知”规定	

2. 详细评审标准

条款内容	编列内容		
分值构成 (总分 100 分)	技术资信部分: <u>80</u> 分 响应报价部分: <u>20</u> 分		
评审基准价计算方法	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价		
类别	评分内容	评分标准	分值
技术资信 分 80 分	人员配备	评审小组根据供应商提供的在职员工情况, 进行综合评分。 (1) 项目负责人具有国家旅游局颁发的《经理资格证书》或《总经理资格证书》的, 得 5 分。 (2) 旅行社在职导游的语种情况: 一种语种得 2 分, 最高得 4 分, 本项满分 4 分。 注: 提供项目负责人相关资格证书复印件加盖单位公章, 在职导游的语种情况需提供相关语种的资质证明。	0-9 分
	宾客反馈	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来 (以合同签订时间为准), 每提供一份宾客反馈意见表的, 且反馈意见为良好 (或满意) 的, 得 4 分, 满分 12 分。 注: 1. 同时提供旅行合同 (或协议) 和宾客反馈评价意见表; 2. 以上反馈意见不仅限于良好 (或满意), 内容表达为正面评价的均予以认可。	0-12 分
	业绩	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来 (以合同签订时间为准), 具有 1 项团体旅行或团体外出参观考察业绩的得 4 分, 最高得 12 分。 注: 响应中须提供业绩合同, 签订时间以合同为准, 复印件或扫描件应能辨识买卖双方公章或合同专用章、签订时间、合同内容, 否则不得分。	0-12 分
	荣誉或奖项	自 2020 年 1 月 1 日以来 (以获奖时间为准), 供应商获得政府部门或在国内依法登记注册的行业协会 (学) 会颁发的旅游类荣誉或奖项的, 每提供 1 个得 4 分, 本项满分 12 分。 注: 1. 响应文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图 (具有其中之一即可) 等证明材料。以上材料提供扫描件, 若上述证明材料无法体现供应商名称等关键内容的, 须另附颁奖单位的相关证明材料加以证明, 未提供或提供不全的不得分。 2. “国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台 (试运行)”查询结果为准。针对国内依法登记注册的行业协会 (或学会) 颁发的奖项、荣誉, 响应文件中须提供该协会 (或学会) 在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台 (试运行)”查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台 (试运行)”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。	0-12 分
	内部流程管理	评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的内部流程管理情况, 进行综合评分: (1) 对本项目采购需求理解准确, 方案优于本项目采购需求, 完整详细, 可行性、实用性、针对性强, 得 5 分;	0-5 分

		<p>(2) 对本项目采购需求理解基本准确, 方案适合本项目采购需求, 完整详细, 具有可行性、实用性和针对性, 得 3 分;</p> <p>(3) 对本项目采购需求理解有待提升, 方案基本适合本项目采购需求, 可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分;</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	
异地参观考察方案	<p>本条从车辆安排方案、住宿安排方案、用餐安排方案三个方面分别进行评审。</p> <p>1. 评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的车辆安排方案情况, 进行综合评分:</p> <p>(1) 对本项目采购需求理解准确, 方案优于本项目采购需求, 完整详细, 可行性、实用性、针对性强, 得 5 分;</p> <p>(2) 对本项目采购需求理解基本准确, 方案适合本项目采购需求, 完整详细, 具有可行性、实用性和针对性, 得 3 分;</p> <p>(3) 对本项目采购需求理解有待提升, 方案基本适合本项目采购需求, 可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分;</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p> <p>2. 评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的住宿安排方案情况, 进行综合评分:</p> <p>(1) 对本项目采购需求理解准确, 方案优于本项目采购需求, 完整详细, 可行性、实用性、针对性强, 得 5 分;</p> <p>(2) 对本项目采购需求理解基本准确, 方案适合本项目采购需求, 完整详细, 具有可行性、实用性和针对性, 得 3 分;</p> <p>(3) 对本项目采购需求理解有待提升, 方案基本适合本项目采购需求, 可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分;</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p> <p>3. 评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的用餐安排方案情况, 进行综合评分:</p> <p>(1) 对本项目采购需求理解准确, 方案优于本项目采购需求, 完整详细, 可行性、实用性、针对性强, 得 5 分;</p> <p>(2) 对本项目采购需求理解基本准确, 方案适合本项目采购需求, 完整详细, 具有可行性、实用性和针对性, 得 3 分;</p> <p>(3) 对本项目采购需求理解有待提升, 方案基本适合本项目采购需求, 可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分;</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-15 分	
应急预案	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的旅游应急预案(包括但不限于对突发疾病、交通事故、不可抗力因素等紧急情况做出的应对措施)情况, 进行综合评分:</p> <p>(1) 对本项目采购需求理解准确, 预案优于本项目采购需求, 完整详细, 可行性、实用性、针对性强, 得 5 分;</p> <p>(2) 对本项目采购需求理解基本准确, 预案适合本项目采购需求, 完整详细, 具有可行性、实用性和针对性, 得 3 分;</p> <p>(3) 对本项目采购需求理解有待提升, 预案基本适合本项目采购需求, 可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分;</p> <p>(4) 预案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-5 分	
人员配备方案	<p>评审委员会根据采购文件要求及供应商提供的人员配备方案情况, 进行综合评分:</p> <p>(1) 对本项目采购需求理解准确, 方案优于本项目采购需求, 完整详细, 可行性、实用性、针对性强, 得 5 分;</p> <p>(2) 对本项目采购需求理解基本准确, 方案适合本项目采购需求, 完整详细, 具有可行性、实用性和针对性, 得 3 分;</p> <p>(3) 对本项目采购需求理解有待提升, 方案基本适合本项目采购需求, 可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分;</p> <p>(4) 方案不可行或者未提供得 0 分。</p>	0-5 分	

	其他合理化建议	<p>评审小组根据供应商提供的援外培训外出参观考察服务建议情况，进行综合评分。</p> <p>(1) 能够针对与研修班主题相关的异地教学实地考察活动提出3条及以上的其他合理化建议，得5分；</p> <p>(2) 能够针对与研修班主题相关的异地教学实地考察活动提出2条其他合理化建议，得3分；</p> <p>(3) 能够针对与研修班主题相关的异地教学实地考察活动提出1条其他合理化建议，得1分。</p> <p>注：响应文件中以其他合理化建议为证明材料，未提供不得分。</p>	0-5分
响应报价分 20分		<p>满足磋商文件要求且最后报价（按照（一）（二）（三）项分项单价报价汇总后纳入响应报价分计算）最低的供应商的价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>响应报价得分 = (评审基准价 / 响应报价) × 响应报价满分。</p>	

1. 磋商与评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组与供应商磋商后，对响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，按照本章第3.2款规定的评审标准进行打分，并按综合得分由高到低的顺序推荐3名成交候选人。综合得分相等时，依次按照以下顺序确定成交候选人：

1) 综合得分相同的，按照下述原则依次排序：

- ①所投产品为节能或环保产品者排序优先于非节能或环保产品者；
- ②对于所投产品均为节能或环保品目产品的，节能及环保产品证书多者优先；
- ③所投产品同时为节能和环保产品者排序优先于只具有节能或环保产品之一者；

2) 若按照上述1)排序原则仍然出现名次并列情况，按响应报价由低到高排序；总得分且响应报价均相同的，按技术指标优劣顺序排列；技术指标相同的，则由磋商小组采取抽签方式确定成交候选人。

2. 磋商小组的组成和职责

2.1 磋商小组的组成

磋商小组按照供应商须知前附表的要求组建。磋商小组应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

2.2 磋商小组的职责

根据竞争性磋商文件规定的磋商程序、评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。磋商小组成员应当在评审报告上签字，对自己的磋商与评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

3. 评审标准

3.1 初步审查标准

- 3.1.1 资格评审标准：见评审办法前附表。
- 3.1.2 符合性评审标准：见评审办法前附表。

3.2 详细评审

- 3.2.1 分值构成：见评审办法前附表。
- 3.2.2 评审基准价计算：见评审办法前附表。
- 3.2.3 评分标准：见评审办法前附表。

4. 磋商与评审程序

4.1 初步评审

4.1.1 磋商小组依据本章第3.1款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其响应文件按无效响应处理。

4.1.2 供应商有下列情形之一的，其响应文件按无效响应处理：

(1) 除竞争性磋商文件可能实质性变动的条款外，响应文件未对竞争性磋商文件的其他实质性条款做出响应，或者对竞争性磋商文件的偏差超过规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有恶意串通、弄虚作假、行贿等行为。

4.1.3 响应报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对响应报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其响应文件按无效响应处理。

(1) 响应文件中响应报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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，其响应文件按无效处理。

成交后，以成交价为基准，同比例修正分项单价。

4.1.4 磋商小组按照规定的原则对响应报价进行校核时，发现响应报价存在多处算术错误或漏项的，使得响应报价校核无法进行的，其响应文件按无效处理。

4.2 磋商

4.2.1 磋商小组按照第二章第 6.2.1 项确定的顺序分别与通过初步评审的供应商进行磋商。磋商时，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，供应商的委托代理人应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。磋商轮次及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据磋商情况确定。

4.2.2 磋商小组就技术方案、服务要求、合同条款等竞争性磋商文件规定的磋商内容与供应商进行磋商。磋商小组可要求供应商就磋商中的具体问题作出书面答复或承诺，书面答复或承诺应由供应商法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章，并将作为其响应文件的一部分。

4.2.3 在磋商过程中，磋商小组可以按照第二章第 6.2.3 项规定的内客变动竞争性磋商文件，并要求供应商重新提交响应文件或作出变动说明。

4.2.4 经磋商，供应商有下列情形之一的，其响应文件按无效响应处理：

(1) 响应文件未对竞争性磋商文件的其他实质性条款做出响应，或者对竞争性磋商的偏差超过规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有恶意串通、弄虚作假、行贿等行为。

4.3 最后报价

4.3.1 磋商小组按照第二章第 6.3.1 项规定确定提交最后报价的供应商。

4.3.2 磋商小组按照第二章第 6.3.3 项规定确定最后报价轮次。

4.3.3 在采购内容不做实质性变更及重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则按无效响应处理。

4.3.4 最后报价有算术错误及其他错误的，磋商小组依据本章第 4.1.3 款进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其响应文件按无效响应处理。

4.3.5 修正后的最后报价若超过最高限价（如有）或修正后的单价若超过竞争性磋商文件设定的单价

最高限价（如有），其响应文件按无效响应处理。

4.4 详细评审

4.4.1 磋商小组按本章第3.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

4.4.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.4.3 取磋商小组对各供应商评审得分的算术平均值作为供应商综合得分，其中的响应报价得分按规则进行计算。

4.4.4 磋商小组发现供应商的最后报价明显低于其他通过初步评审单位的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价，其响应文件按无效处理。

4.5 响应文件的澄清

4.5.1 评审过程中，磋商小组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或说明。供应商的澄清或说明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（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清或说明属于响应文件的组成部分。

4.5.2 磋商小组要求供应商澄清或说明响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清或说明应当由法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明明。

4.5.3 磋商小组对供应商提交的澄清或说明有疑问的，可以要求供应商进一步澄清或说明，直至满足磋商小组的要求。

4.5.4 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清或说明。

4.6 评审结果

4.6.1 除第二章供应商须知前附表委托直接确定成交供应商外，磋商小组按照综合得分由高到低的顺序推荐成交候选人，并标明排序。

4.6.2 完成评审后，磋商小组根据全体磋商成员签字的原始磋商与评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当包括以下内容：

（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、供应商响应文件评审情况、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。

（6）其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据磋商小组要求进行的澄清或说明，磋商小组成员的更换等。

5. 其他

5.1 供应商提供的与采购活动有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由供应商负全责。磋商小组一律不负责进行核查确认。磋商小组发现供应商存在弄虚作假嫌疑的，或者由其他供应商和其他利害关系人投诉举报发现供应商存在弄虚作假行为的，提请有关监督部门另行立案调查，磋商与评审工作正常进行；有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的，如果该供应商已被确定为成交候选人的，由采购人按照法律法规相关规定取消其成交资格，并从其他成交候选人中依照推荐次序确定成交供应商。

5.2 供应商提供业绩、荣誉证书、各种资质、资格证书以及证明材料等文件及资料复印件均须在响应文件中提供。如未在响应文件中提供，则初步评审项目视为不通过；评分项目相应项不予计分。

第五章 合同条款及格式

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称: _____ (分包项目须填写完整的分包号及分包名称)

项目编号: _____

甲方 (采购人) : _____

乙方 (成交供应商) : _____

签订地: _____

签订日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____（以下简称：甲方）通过_____组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，_____（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：_____；

1.2.2 服务内容：_____；

1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限: _____;

1.5.2 服务地点: _____;

1.5.3 服务方式: _____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外,如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行,那么甲方可要求乙方支付违约金,违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.1%计算,最高限额为本合同总价的2.5%;迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起,甲方有权在要求乙方支付违约金的同时,书面通知乙方解除本合同;

1.6.2 除不可抗力外,如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款,那么乙方可要求甲方支付违约金,违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.1%计算,最高限额为本合同总价的2.5%;迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起,乙方有权在要求甲方支付违约金的同时,书面通知甲方解除本合同;

1.6.3 除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务,经催告后在合理期限内仍未履行的,或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的,或者任何一方有腐败行为(即:提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响成交结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退

还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：_____ (单位盖章)

乙方：_____ (单位盖章)

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：____年____月____日

时间：____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；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政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限

应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期限内不予退还或者应完全有效，前述约定期限届满之日起____个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章 响应文件格式

_____ (项目名称) 政府采购

响应文件

供应商名称: _____ (盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

序号	资料名称	页码	备注
一			
二			
三			
四			
五			
六			
七			
八			
九			
十			
十一			
十二			
十三			
十四			
十五			
十六			
.....			

一、响应函

致: _____ (采购人名称)

安徽安天利信工程管理股份有限公司

1. 我方已仔细研究了编号为_____ (项目编号) 的_____ (项目名称) 竞争性磋商文件的全部内容, 接受你方在竞争性磋商文件中对供应商的约束条件。我方愿意以我方提交的最后报价, 按照合同的约定履行合同义务。

磋商有效期承诺: 响应磋商文件的要求。

2. 我方承诺在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期内不修改、撤销响应文件, 且随时准备接受你方发出的成交通知书。

3. 随同本响应函提交磋商保证金一份, 金额为人民币_____ 元。

4. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件, 包括全部澄清、修改、答疑和补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5. 我方在此声明, 所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在竞争性磋商文件第二章“供应商须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

6. 如我方被确定为成交供应商:

(1) 我方承诺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) 我方承诺按照竞争性磋商文件规定向你方提交履约保证金;

(4) 我方承诺在合同约定的期限内提供并交付货物及服务, 履行合同规定的各项义务。

7. 我方同意按照你方要求提供与我方参与竞争性磋商有关的一切数据或资料。

8. 我方对响应文件中所提供的资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。

9. 其他补充说明: _____

供应商: _____ (盖章)

地址_____ 邮编_____

电话_____ 传真_____

电子邮箱_____ 网址: _____
_____年____月____日

二、法定代表人（单位负责人）授权委托书

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、说明、提交、撤回、修改____（项目编号）的____（项目名称）的响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

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

代理人：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____职务：_____

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或电子签章）

授权委托日期：_____年_____月_____日

注：1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表（提供身份证明复印件及联系方式）；

2、法定代表人、单位负责人参加磋商的无需提供授权委托书，仅提供身份证明复印件及联系方式即可

三、响应报价一览表

货币单位：人民币

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	项目编号	
3	分包号（无分包，不填写）	
4	响应报价（元）	大写： 小写：
5	服务期限	
6	付款方式	
7	备注	将分项报价表中前3项，即1.异地城际交通（此项仅有票务代购费需要报价）；2.异地城际、城市内包车服务（不含超出基础里程数报价）；3.导服讲解费用，按分项单价报价汇总金额填入响应报价栏中。

供应商：_____（盖章）

____年____月____日

最后报价/第____次报价函

货币单位：人民币元

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	项目编号	
3	分包号（无分包，不填写）	
4	响应报价（元）	大写： 小写：
5	备注	将分项报价表中前3项，即1.异地城际交通（此项仅有票务代购费需要报价）；2.异地城际、城市内包车服务（不含超出基础里程数报价）；3.导服讲解费用，按分项单价报价汇总金额填入响应报价栏中。

注：

1. 本报价函不需制作在响应文件内，由供应商依据磋商情况填写，并进行电子签章，或签字盖章后扫描上传。
2. 考虑报价的方便，供应商在填写最后报价后，（第一轮报价-最后报价）除以第一轮报价后得出的优惠率，视同为采购需求中全部分项内容的优惠率。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

供应商：_____（盖章）

或

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：____（签字或电子签章）

____年____月____日

四、分项报价表

货币单位：人民币							
序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	报价（元）	备注
1	异地城际交通	供应商按照实施方案中参观考察地订购往返车票或飞机票。	响应竞争性磋商文件要求	响应竞争性磋商文件要求	响应竞争性磋商文件要求	票务代购费_____元/张。	仅报票务代购费
2	异地城际、城市内包车服务	<p>异地考察期间，供应商需向采购人提供异地城际、城市内全程包车服务：包括接送机/站服务，住宿用餐接送，文化参观和主题参观需安排空调旅游车等。接送车辆需停靠指定的接送地点。如遇突发情况，需及时处理并调度车辆，确保行程安排继续进行。</p> <p>报价按照一二线城市和三四线城市分别报价，费用为考察期间包干使用，车辆路桥费、停车过路费等全部包干，不得额外增加其他名目费用。费用以培训服务天数计算（若活动仅半天的则按半天结算）。</p> <p>车辆每天基础里程数为200公里，超出基础里程数部分按不高于6元/公里进行报价，该报价不纳入价格分计算。</p>	响应竞争性磋商文件要求	响应竞争性磋商文件要求	响应竞争性磋商文件要求	一二线城市 (1) 33 座/39座: _____元/天/台	超出里程数，据实结算。
						一二线城市 (2) 45 座及以上: _____元/天/台	超出里程数，据实结算。
						三四线城市 (3) 33 座/39座: _____元/天/台	超出里程数，据实结算。
						三四线城市 (4) 45 座及以上: _____元/天/台	超出里程数，据实结算。
						超出基础里程数部分: _____元/公里	该项报价不列入响应报价中，不纳入价格分计算。
3	导服讲解费用	根据培训需要，供应商需根据采购人要求，提供外出考察期间全程外语导游（英语、法语、俄语、葡萄牙语、阿拉伯语等，根据培训班办班语种决定）。	响应竞争性磋商文件要求	响应竞争性磋商文件要求	响应竞争性磋商文件要求	_____元/导服/天 (包含中、英文以及其它需要的语种，如只服务半天，则按照半天计算)	

	导服需严格按照活动日程全程陪同，不得中途离开，费用以培训服务天数计算（若活动仅半天的则按半天结算））					
--	--	--	--	--	--	--

供应商（盖章）：_____

日 期：_____

备注：1、供应商应根据项目采购需求详细填写各部分分项报价，因报价不明确，导致影响专家评审，做无效响应处理，责任由供应商自负。
2、“分项报价表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。当分项报价表各个分项报价合计与报价一览表不一致时，以分项报价表中分项报价为准。

五、中小企业声明函

(非中小企业产品参与竞争性磋商, 无需提供)

本公司(联合体)郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)的规定, 本公司(联合体)参加_____ (单位名称)的_____ (项目名称)采购活动, 服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据, 无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)和《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)相关规定, 如实填写中小企业声明函。如有虚假, 将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址<https://www.miit.gov.cn/>)。
3. 上述“标的名称”, 详见第三章采购需求中明确的“标的名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”, 详见第三章采购需求中明确的“所属行业”。
5. 采用联合或合同分包方式的, 供应商提供对应的《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函
(非残疾人福利性单位, 不需此件)

本单位郑重声明, 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加某采购单位的某项目 (项目编号: 某编号) 采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商 (盖章) : _____
日 期: _____

监狱企业证明
(非监狱企业, 不需此件)

注: 提供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。

附件：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

六、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

(本声明函将随评审结果一并公告)

致: 采购人名称

安徽安天利信工程管理股份有限公司

1、本单位郑重声明,根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定,本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定,且参加政府采购活动前三年内,本单位在经营活动中没有重大违法记录,没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚和招标文件规定的其他限制性情形。

2、本单位郑重声明,我单位无以下不良信用记录情形:

(1) 公司被人民法院列入失信被执行人;

(2) 公司、法定代表人(单位负责人)或拟派项目经理(项目负责人)被人民检察院列入行贿犯罪档案;

(3) 公司被市场监督管理部门列入严重违法失信名单;

(4) 公司被税务机关列入重大税收违法失信主体名单;

(5) 公司被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、本单位郑重承诺,我单位不存在《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》及其他相关法律法规规定的禁止参与政府采购项目的情形。

我单位承诺:合同签订前,若我单位具有上述情形,贵方可取消我单位成交资格或者不授予合同;合同签订后,贵方可解除合同。所有责任由我单位自行承担。同时,我单位愿意无条件接受监管部门及采购人的调查处理。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担提供虚假材料的相应责任。

供应商(盖章): _____

日 期: _____

七、诚信履约承诺函

致：采购人名称

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- (1) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (2) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (3) 将政府采购合同转包；
- (4) 提供假冒伪劣产品；
- (5) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商（盖章）：_____

日 期：_____

八、业绩承诺函

致: 采购人名称

我单位同意评审结果公告中公示以下业绩并承诺: 响应文件中所提供的业绩均真实有效, 若有质疑, 我方承诺会将 2 个工作日内就以下业绩信息提供(合同、对应的发票、验收报告或用户评价意见)原件供贵单位核对。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况, 我方承担由此产生的一切后果。

供应商: _____ (盖章)

日期: _____

业绩汇总表

序号	项目名称	合同主要内容	签约合同价金额	业主单位及联系电话	合同签订时间	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注:

- 1、表中所列业绩应为投标供应商满足要求的业绩;
- 2、后附: 业绩证明材料(符合文件对业绩证明材料的规定);
- 3、投标供应商提供的以上业绩情况须含项目名称、服务范围等。

九、商务条款偏离表

序号	项目	竞争性磋商文件的条款	响应文件的条款	偏离说明	备注
1	服务地点			无偏离 正偏离 负偏离	
2	服务期限				
3	付款方式				
4				
5					

注：供应商根据项目实际填写。对合同条款的偏离也应在本表提出。如不填写视为响应磋商文件所有商务条款。

十、技术规格偏离表

序号	内容	磋商文件要求	响应	偏离说明	备注 (可填写偏离原因和依据)
				无偏离 正偏离 负偏离	
1					
2					

注：1、供应商应对照磋商文件技术规格和要求，在“技术条款响应/偏离表”中逐条应答，表明拟供服务对采购人的技术规格和要求做出了实质性的响应。应答时应进行详细描述，如仅在响应栏填“响应”或未填写或复制（包括复制全部或部分技术要求）磋商文件技术要求的，包括有选择性的技术响应均可能导致响应无效；

2、供应商提供服务如与磋商文件要求的不一致，则须在上表偏离说明中详细注明“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。如不填写可能导致响应无效。

十一、承诺函

(采购人名称)：

我单位承诺：本次采购活动所使用的产品、方法不侵犯他人的专利权、著作权等知识产权，保证采购人和使用单位在使用该产品或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或工业产权的起诉。如果涉及侵权，则由我单位承担所有的法律和经济赔偿责任等。

中标（成交）后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

本单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（盖章）：_____

日 期：_____

十二、主要成交标的承诺函

致: _____ (代理机构名称)

_____ (采购单位名称)

我单位同意评审结果公告中公示以下主要成交标的并承诺: 投标文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况, 我单位承担由此产生的一切后果。

名称	安徽国际商务职业学院 2025-2027 年度援外培训项目外出参观 考察服务采购
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

投标供应商 (电子签章) : _____

日 期: _____

备注:

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的;
- 2、成交供应商提供的以上承诺情况 (含服务名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准), 将按约定随成交结果公告同时公告。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由投标供应商填写。

十三、供应商须知前附表规定的其他材料

十四、供应商认为应该提供的其他资料

第七章 安天智采全流程电子招投标注意事项

一、制作、上传电子投标文件

1、电子投标文件必须使用最新版“安天智采投标文件制作工具”制作生成并上传。安天智采投标文件制作工具及操作手册下载地址：<https://www.xinecai.com/serveguide>。

2、投标供应商须办理安天智采平台移动认证证书或介质数字证书，用于电子投标文件的签章及上传（上传投标文件需使用移动认证证书或介质数字证书进行加密），安天智采平台“移动认证上线通知”（<https://www.xinecai.com/ydrz.html>）。

3、全流程电子招标项目需要投标供应商网络上传通过安天智采投标文件制作工具制作并使用通过安天智采办理的移动认证证书或介质数字证书加密后生成的电子投标文件，投标供应商下载电子招标采购文件后，应在招标文件规定的投标截止时间之前上传通过安天智采投标文件制作工具制作的加密电子投标文件（登录安天智采招标采购电子交易系统，点击进入递交投标文件，上传加密的电子投标文件），否则视为投标无效。投标供应商在投标截止时间之前，可以对其所递交的电子投标文件进行撤回，修改后重新上传；

4、投标截止时间以安天智采招标采购电子交易系统（<https://www.xinecai.com>）系统的时间为准，逾期系统将自动关闭，电子投标文件未完成上传的，投标将被拒绝。加密文件上传后投标供应商进行模拟解密检验加密文件是否正常；

5、投标供应商除须按上述第4条要求网络上传移动认证证书或介质数字证书加密的电子投标文件外，可以另行提供非加密电子投标文件U盘或光盘一份（电子标书工具软件在加密上传后，同时生成非加密电子投标文件一份，供投标供应商拷贝到U盘或刻录光盘，按招标采购文件规定要求密封后递交），投标供应商须保证电子U盘或光盘时能正常读取，且非加密文件须与网上递交的加密文件一致。具体要求按照招标采购文件规定；

6、如投标供应商在制作、上传电子投标文件过程中，遇到操作和使用问题，请及时联系安天智采电子交易平台客服人员，客服电话：400-050-9988。移动认证办理联系电话：400-0878-198转1。

二、开标及解密投标文件

1、安徽安天利信工程管理股份有限公司工作人员（以下称工作人员）根据有关规定登录安天智采在线开标系统进行开标（使用介质数字证书用户请选择ie11及以上浏览器进行登录，如电脑未安装ie浏览器，可至安天智采门户网站产品服务>服务指南中下载（<https://www.xinecai.com/serveguide#>）登录前请确认是否安装安天智采驱动。驱动安装完成后登录安天智采招标采购电子交易系统，点击进入开标系统或者点击<https://kb.xinecai.com/process/login>链接进入）为方便开标联系，建议投标供应商进行签到。开标时，投标供应商必须远程使用安天智采办理的移动认证证书或介质数字证书先行解密（加密证书需与解密证书一致，否则无法解密成功）。电子投标文件在平台系统导入后，工作人员开启系统唱标等流程；

2、电子投标文件上传成功但因电子招标投标交易平台原因导致解密异常时，如招标文件中允许使用非加密电子投标文件作为导入补救措施的，可以在开标现场递交非加密电子版投标文件，采购代理机构将其导入电子招标投标交易平台，电子招标投标交易平台将对非加密电子投标文件与加密电子投标文件进行校验。非加密电子投标文件经平台校验通过的视为解密成功，该投标供应商的投标文件以非加密电子投标文件为准；校验失败或未递交不加密电子投标文件的，其投标无效；

3、在招标文件规定的时间内，投标人以招标文件中规定的方式未完成投标文件上传或解密的，视为其撤回投标。

三、数字证书及保函问题

1、数字证书需使用通过安天智采办理的移动认证证书或介质数字证书；

2、数字证书到期后须重新续期；

3、数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况须更换新证书；

4、投标供应商由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标供应商自行承担责任。

5、投标人（供应商）申请电子保函时支付账户必须和投标人（供应商）基本户开户账户一致，否则会导致出函失败，为确保电子保函顺利申请，请投标人（供应商）在保函申请前，确认在“安天智采”交易系统中基本户账户信息的正确填写。

四、投标无效情况

1、项目评审中，投标文件如出现下列情况之一的，经评标委员会评审，可作无效投标处理：

（一）投标文件无法打开的；

（二）投标文件中携带病毒并造成后果的；

（三）恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；

（四）评审委员会认定的其他投标无效情形。

2、项目评审中，澄清文件如出现下列情况之一的，经评标委员会评审，可视同放弃澄清：

（一）澄清文件无法打开的；

（二）澄清文件中携带病毒并造成后果的；

（三）恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；

（四）评审委员会认定的其他不予评审情形的。

五、特殊情形

1、出现下列情形导致电子招投标系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，各方当事人免责：

（一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用电子招投标系统；

- (二) 电子招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (三) 电子招投标系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (四) 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- (五) 电力系统发生故障导致电子招投标系统无法运行；
- (六) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

2、出现上述第1条情形而又不能及时解决的，采取以下处理办法：

- (一) 项目暂停，待电子招投标系统或网络故障排除并经过可靠测试后，再恢复网上招投标系统运行并重新在系统中实施暂停的项目；
- (二) 停止该项目此次电子招投标操作程序，并通知投标供应商使用纸质投标文件进行开标、评标。

第八章 政府采购供应商询问函和质疑函范本

询问函范本

(如为对采购文件或采购程序的询问或疑问, 请按询问函范本或电子交易系统中网上询问格式附件进行提交)

致: 采购人

我单位拟参与_____ (项目名称、编号) 的采购活动, 现有以下内容(或条款)存在疑问(或无法理解), 特提出询问。

一、(事项一)

1、(内容或条款)

2、(说明疑问或无法理解原因)

3、(建议)

二、(事项二)

...

随附相关证明材料如下:

联系人: _____

联系电话: _____

日期: _____

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

采购文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章: _____

日期: _____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。