



政府采购项目 单一来源采购文件

项目编号：ZB0101-2208-ZCFW0814

项目名称：2022 年湖北省药品舆情监测服务项目

采购内容：2022 年湖北省药品舆情监测

采 购 人：湖北省药品监督管理局

湖北国华项目管理咨询有限公司

二〇二二年八月

“阳光招采电子招标投标交易平台”相关操作说明

一、前言

本项目为全流程电子标，投标人在阳光招采电子招标投标交易平台获取本文件后，应仔细阅读本说明的全部内容。

二、“阳光招采电子招标投标交易平台”的功能简介

以“CA数字证书”为身份验证和安全保障工具，依托“阳光招采电子招标投标交易平台”（以下简称“平台”，平台网址：www.yangguangzhaocai.com）进行全流程电子招标投标活动，包括：发布招标公告/邀请函、变更公告、发布上传招标文件、澄清答疑、招标文件变更补遗、递交资格材料、审核资格材料、下载招标文件、网上异议/质疑、编制上传投标文件、网上开标、网上远程解密、查看开标信息、查看定标公示等内容。

三、电子投标文件编制

1、“投标文件编制工具”作为投标人编制投标文件的主要工具，采用CA数字证书进行电子签名和加、解密，保证投标文件的法律效力、不可篡改、不可否认和安全性。

2、编制电子投标文件需要的软、硬件环境：

- （1）用于编制、上传、解密投标文件的电脑应为win7以上操作系统，装有IE9以上浏览器（或使用360浏览器兼容模式，本系统暂不支持谷歌Chrome浏览器）、WPS 或 Office Word 2013以上版本，不支持简装版、未激活版；
- （2）从阳光招采平台取得CA数字证书（包括1个企业CA和1个法人CA）；
- （3）从平台首页右下方【下载中心】→【CA驱动】下载并安装“CA驱动程序”。
如电脑已安装过其他CA驱动，请在制作标书及上传、解密期间暂时卸载其他CA驱动，以免程序冲突导致解密失败；
- （4）从平台首页右下方【下载中心】→【投标文件编制工具】下载并安装“投标文件编制工具”；
- （5）使用投标文件编制工具时，电脑应插入企业CA并联接互联网，详细操作说明见平台首页【操作指南】→【电子投标文件编制及上传操作指南】。

四、电子投标文件递交

- 1、投标人应在投标截止时间前，将企业CA插入可联网的电脑，使用IE9以上浏览器或360浏览器兼容模式（不可用谷歌Chrome浏览器），用“CA登录方式”登录平台投标人入口，选择所投项目标段，点击导航栏【投标文件】，点击【递交】按钮进入递交页面上传电子投标文件，具体操作详见平台首页【操作指南】

—【电子投标文件编制及上传操作指南】。

- 2、 如同时上传多个项目或同一项目多个标段的投标文件时，应注意不要相互混淆。

五、 电子投标文件解密

- 1、 建议投标人至少在投标截止时间1小时前，将企业CA插入可联网的电脑，检查企业CA、IE浏览器工作环境是否正常，如有问题应及时联系平台技术支持。
- 2、 投标人应在投标截止时间前，使用企业CA登录平台投标人入口（不要用账号登录），进入所投项目标段，点击页面导航栏中的开标按钮，进入开标室签到。待代理机构下达解密指令后，点击“网上解密”按钮，按系统提示输入CA 锁pin 码，即可完成开标解密操作。
- 3、 对于磋商、谈判、单一来源等采购方式的项目，投标人在解密后应保持在线，以便及时参与评委发起的二轮或多轮澄清及报价。

六、 重要提示

- 1、 编制及上传、解密投标文件均需要使用CA，使用CA必须先电脑正确安装“CA驱动程序”及“投标文件编制软件”。**如解密电脑与制作标书电脑不是同一台，应提前检查解密电脑是否安装了CA驱动！**
- 2、 投标人应密切留意招标文件的更新情况，应根据最后一次发布的电子招标文件制作投标文件。如因使用旧版招标文件制作投标文件而造成不利于投标人后果的，责任由投标人自行承担。
- 3、 制作标书时，导入的文件大小须控制在200M以内（若文件过大，请注意控制文件中的扫描图片或截图等图片大小，或将word先转成pdf格式后再行导入），否则可能导致文件加密失败。
- 4、 电子投标文件必须在投标截止时间前通过阳光招采电子招标投标交易平台成功上传并确认签名。
- 5、 在递交投标文件截止时间之前，如需对已上传投标文件进行修改，可点击【撤回递交文件】按钮，撤销成功后，可以在规定时间内重新制作、上传投标文件。
- 6、 如上传及解密过程出现错误提示，应首先检查是否使用企业CA登录、本机是否安装有其他CA驱动、是否使用IE9以上浏览器或360浏览器兼容模式；

七、 技术支持联系方式

- 1、 网络支持：登录平台后，点击页面右下角白色机器人图标；
- 2、 流程操作电话咨询：010-86392341；

3、 QQ: 1724282166。

目 录

第一章 采购邀请函	1
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	18
第四章 评审办法	19
第五章 合同书（格式）	21
第六章 响应文件格式	23

第一章 采购邀请函

《中国医药报》社有限公司：

受湖北省药品监督管理局的委托，现邀请贵公司参加 2022 年湖北省药品舆情监测服务项目单一来源采购活动，请在阳光招采电子招标投标交易平台（网址：<http://www.yangguangzhacai.com/>）获取采购文件，并于 2022 年 8 月 25 日 14 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

1. 项目编号：ZB0101-2208-ZCFW0814
2. 项目名称：2022 年湖北省药品舆情监测服务项目
3. 采购方式：单一来源采购
4. 预算金额：30 万元/年
5. 最高限价（如有）：30 万元/年
6. 采购需求：2022 年湖北省药品舆情监测，供应商报价不得超过项目预算金额，否则按无效响应处理。具体采购内容详见第三章采购需求。

合同履行期限：服务期：1 年。本项目一次招标可执行三年，即“1+2”模式。在合同期满前 60 天，经采购人对成交供应商在合同期内进行考核，考核合格，可续签一年，最多可续签 2 次，最长服务期不超过三年，成交供应商不得擅自更改合同价格。

7. 本项目（不接受）联合体响应。

二、供应商的资格要求：

1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
 - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单（以递交响应文件当日代理机构查询结果为准）。
3. 对供应商的特定资格条件要求：/
4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本政府采购项目非专门面向中小企业。

三、获取采购文件：

1. 拟参加本项目的供应商须在阳光招采电子招标投标交易平台（以下简称“电子交易平台”）（网址：<http://www.yangguangzhacai.com/>）登录“企业控制台”入口免费注册（具体操作详见电子交易平台——操作指南——交易主体注册指南、投标人线上支付购买招标文件操作指南）；
2. 在电子交易平台完成注册后，请于 2022 年 8 月 19 日至 2022 年 8 月 24 日 17:00 时止（北京时间，法定节假日除外），通过互联网登录电子交易平台“投标人”入口，在“政府采购”版块付费下载采购文件，400 元/份，售后不退。联合体响应的，由联合体牵头人下载采购文件。未按规定获取采购文件的，其响应文件将被否决；

3. 本项目为全流程电子标，供应商须办理 CA 数字证书（具体操作详见电子交易平台——操作指南——CA 申请指南、电子投标文件编制操作指南、投标人开评标线上操作指南），CA 办理咨询电话：027-87272733；
4. 使用电子交易平台时遇到的各类操作问题，如：注册及文件下载、使用投标文件编制系统客户端编制响应文件遇到的技术问题、递交响应文件遇到的问题等技术问题咨询电话 010-86392341（工作日：08:30-19:30；节假日：09:30-18:00）；
5. 注册进度查询、密码修改问题咨询电话：027-87272708；
6. 对本项目的具体业务问题，请向采购代理机构项目经理进行咨询。

四、 递交响应文件截止时间、开标时间和地点：

1. 响应文件递交截止时间及开启时间：2022 年 8 月 25 日 14 时 30 分（北京时间）；
2. 供应商应当在递交响应文件截止时间前，完成以下步骤：

（1）通过互联网使用 CA 数字证书登录电子交易平台，选择所投的标段**上传加密的电子响应文件**。供应商完成加密响应文件上传后，电子交易平台即时向供应商发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。

（2）如采购文件规定同时接收纸质响应文件，供应商应在递交响应文件截止时间前邮寄递交密封的纸质响应文件。递交纸质收件地址：湖北国华项目管理咨询有限公司（武昌区中北路 109 号中铁 1818 中心 10 楼）周工 027-87272718

3. 逾期未完成上传加密电子响应文件或未递交纸质版响应文件（如需）的，采购代理机构（电子交易平台）将视为未递交响应文件。
4. 凡是购买了采购文件但决定不参加洽谈的潜在供应商，请在递交响应文件截止时间 3 日前以书面形式通知采购代理机构。

说明：采购文件要求供应商现场递交响应文件或样品的，供应商应充分考虑到目前因新冠疫情导致的交通不便及进入办公场所必需的验码、测温、登记等因素导致的时间延误，合理安排行程以保证按时抵达开启场所并递交响应文件。

五、 其他补充事宜：

1. 信息发布媒体
中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）
湖北国华项目管理咨询有限公司官网（<http://www.hbghzb.com/>）
阳光招采电子招标投标交易平台（<http://www.yangguangzhaocai.com/>）
2. 质疑。供应商认为采购文件、采购过程和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、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑时请提交书面质疑函一份（法定代表人签名、加盖单位公章），并附相关证据材料。
3. 政府采购相关政策执行：落实政府采购强制、优先采购节能产品政策；政府采购优先采购环保产品政策；政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）等政策。

六、 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：湖北省药品监督管理局
地址：武汉市武昌区公正路 19 号
联系方式：027-87711235
2. 采购代理机构信息

名 称：湖北国华项目管理咨询有限公司

地 址：武汉市武昌区中北路 109 号中铁 1818 中心 10 楼

3. 项目联系方式

项目联系人：周梦伊、宋黎明、汪树新

电 话：027-87272718

电子邮箱：763134703@qq.com

2022 年 8 月 19 日

第二章 供应商须知

供应商应仔细阅读本《供应商须知前附表》，下表所列内容是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

《供应商须知前附表》

条款号	条款名称	编列内容
2.1	采购人	湖北省药品监督管理局
2.2	监管机构	/
2.3	采购代理机构	湖北国华项目管理咨询有限公司
2.6	供应商	详见第一章第二条供应商相关要求
2.7	是否接受进口产品	不接受
3	项目属性	服务
4.2	平台服务费	0 元
4.3	代理服务费	根据国家发展与改革委员会办公厅发改办价格[2003]857 号文的规定，经与采购人协商，由成交供应商按国家发展计划委员会计价格【2011】534 号文及原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（【2002】1980 号）规定标准的 85%向采购代理机构支付代理服务费，不足 4000 元按 4000 元计取，本项目服务费按三年收取。 采购代理服务费由成交供应商在领取成交通知书的同时向采购代理机构支付，并同时领取发票。 采购代理机构银行账户信息： 户 名：湖北国华项目管理咨询有限公司 开户行：民生银行武汉中南支行 账 号：0505014210005225 其他事项：成交供应商开具代理服务费发票时需提供以下开票信息：1) 开票单位全称、2) 纳税人识别号（或统一社会信用代码）、3) 营业执照地址、4) 单位联系电话、5) 开户行及账号
6.2	提疑截止时间	采购文件发售截止日期次日上午 10:00（北京时间）
6.4	洽谈前答疑会	不召开
8.1	现场考察	不组织
11.5	对多包采购的规定	不适用
12.1	报价形式	人民币
13.1	备选方案	不接受
14.1	联合体	不接受
15.1	成交后分包	不允许
16.1	其它资格证明文件	无

17.1	洽谈保证金	不需要
20.1	响应文件有效期	递交响应文件截止日期起 <u>90</u> 日历天
21	接收响应文件形式	在接受电子响应文件的同时，接受纸质响应文件备用。 正本一份，副本一份（胶装密封） 封套上应载明的信息： （项目名称）响应文件 项目编号： 在 年 月 日 时 分之前不得启封 供应商名称：
22.1	样品	不需要
22.2	现场演示	不需要
23	递交响应文件截止时间	同第一章采购邀请函
23.2	递交纸质响应文件（如需）、样品（如需）地点：	不需要
25	开启时间及解密时间	开启时间：同递交响应文件截止时间 解密时间：电子交易平台发出解密提示后 30 分钟内
26.1	采购小组人数	3 人。其中采购人代表 1 人，外聘技术、经济类专家 2 人。
35	履约保证金	无
42	付款方式	详见采购需求
其他		/

注意：供应商应随时关注第一章采购邀请函中指定网站发布的本采购项目的相关信息（答疑、澄清公告等）。

补充说明：

1) 除本采购文件另有规定外，采购文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交响应文件时间以前3年或前5年，以此类推。如：递交响应文件时间为2019年6月5日，则“近三年”是指2016年6月5日至2019年6月4日。

2) 关于提交经审计的财务报告的年份要求：递交响应文件时间如在当年6月30日以前，则近三年指上上个年度往前推算的三年，如递交响应文件时间为2019年6月9日，则“近三年”是指2015年度、2016年度、2017年度。

递交响应文件时间如在当年6月30日以后，则近三年是指上个年度往前推算的3年，如递交响应文件时间为2019年12月1日，则“近三年”是指2016年度、2017年度、2018年度。

3) 本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，均包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

供应商须知

一、总 则

1、 适用范围

1.1 本文件仅适用于第一章“采购邀请函”所列项目的货物、工程及服务的采购。

2、 定义

2.1 “采购人”是指：详见《供应商须知前附表》。

2.2 “监管机构”是指：详见《供应商须知前附表》。

2.3 “采购代理机构”是指：详见《供应商须知前附表》。

2.4 “采购小组”是指：采购代理机构依法组建的采购小组。

2.5 “供应商”是指：响应采购邀请函要求、获取了采购文件并参加本次洽谈的法人、其他组织或者自然人。

2.6 “合格的供应商”是指：经采购小组资格性审查和符合性审查合格的供应商。如果该供应商在本次洽谈中成交，即成为“成交供应商”。

2.7 “进口产品” 是指：通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

3、 项目属性及定义

3.1 “货物”是指：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1) 采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》及相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。

2) 响应的货物应是合法生产的符合国家有关标准要求的货物，且是全新、原装正品，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

3.2 “工程”是指：是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等

3.3 “服务”是指：除货物（指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等）和工程（指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等）以外的其他采购对象,包括采购人自身需要的服务和采购人向社会公众提供的公共服务。

3.4 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

4、 费用

4.1 供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论洽谈结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2 使用电子交易平台参与洽谈的，应向电子交易平台支付平台信息服务费（以下简称“平台服务费”），收费标准详见《供应商须知前附表》。

4.3 成交供应商须在收到成交通知书时向采购代理机构支付代理服务费。服务费支付标准和方法详见《供应商须知前附表》。

4.4 原国家计委计价格[2002]1980 号规定标准收费：

中标金额（万元）	货物	服务	工程
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%

中标金额（万元）	货物	服务	工程
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某**服务**采购项目成交金额为 600 万元，计算代理服务收费金额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

(500-100) 万元×0.8%=3.2 万元

(600-500) 万元×0.45%=0.45 万元

合计收费=1.5+3.2+0.45=5.15 万元

二、单一来源采购文件

5、单一来源采购文件的构成

5.1 本单一来源采购文件包括：

- 1) 采购邀请函
- 2) 供应商须知
- 3) 采购需求
- 4) 评审办法
- 5) 合同书（参考格式）
- 6) 响应文件格式
- 7) 采购过程中由采购人、采购代理机构发出的澄清和修改文件（如有）

6、单一来源采购文件的澄清

- 6.1 供应商获取采购文件后，应认真检查，如发现编制工具无法打开电子版采购文件（zbx 格式）、页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应及时通知采购代理机构补全或更换，否则风险自负。
- 6.2 供应商有疑问要求采购人或代理机构对采购文件进行澄清的，应以书面形式（包括信函、电报、传真、电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式，下同）在提疑截止时间以前向采购人或采购代理机构提出。提疑截止时间见《供应商须知前附表》。
- 6.3 对于符合澄清要求的，采购代理机构将视情况以书面形式给接收采购文件的供应商予以答复（答复中不包括问题的来源），供应商应在收到答复后24小时内以书面形式向采购代理机构予以确认。
- 6.4 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开洽谈答疑会。
- 6.5 供应商未在规定的时间内对采购文件提出澄清或疑问的，采购代理机构将视其为同意。
- 6.6 澄清的内容将作为采购文件的组成部分，当采购文件、澄清文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7、单一来源采购文件的修改

- 7.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以在其认为必要时对已发出采购文件或澄清进行必要的澄清或者修改，澄清、修改的内容构成采购文件的组成部分。澄清、修改将由采购代理机构以书面形式通知所有接受采购文件的供应商，供应商在收到上述通知后，应在24小时内以书面形式向采购代理机构予以确认。
- 7.2 当采购文件和澄清、修改文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

8、现场考察

- 8.1 《供应商须知前附表》规定组织考察现场的，采购代理机构将按《供应商须知前附表》规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。
- 8.2 供应商考察现场发生的费用自理。
- 8.3 除采购人和采购代理机构的原因外，供应商自行负责在考察现场中所发生的人员伤亡和财产损失。
- 8.4 采购人在考察现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供应商在编制响应文件时参考，采购人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、 响应文件

- 9、响应文件是指：供应商根据采购文件要求编制的包含价格、商务、技术和服务及供应商认为其他必须提交的资料等所有内容的文件。供应商须对所提供产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

- 10、响应文件内容及参考格式详见第六章“响应文件格式”。

11、 响应文件的编制

11.1 语言和计量单位

- 1) 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或采购代理机构就有关采购项目的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。
- 2) 除非采购文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。
- 11.2 供应商应当按照采购文件的全部要求、包括所有的澄清、修改及附件编制响应文件，并对其提交的响应文件及全部资料的真实性、合法性承担法律责任，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。
- 11.3 供应商应认真阅读采购文件中的所有内容，并对采购文件提出的要求和条件作出实质性响应。如供应商没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，其响应文件将被视为无效。如因供应商只填写和提供了采购文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。
- 11.4 供应商应完整地按采购文件的要求提交所有资料，并按要求的格式填写规定的所有内容，无相应内容可填项的，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。如采购文件未规定格式的，相关格式由供应商自定。
- 11.5 供应商在编制响应文件时应注意本项目对多包采购的规定，多包采购的规定见《供应商须知前附表》。

12、 报价

- 12.1 报价包括供应商在首次提交的响应文件中的报价、洽谈过程中的报价和最后报价。除非采购文件另有规定外，供应商的报价均应以人民币作为货币单位。
- 12.2 采购文件允许以多种货币报价的，在进行价格评审时，以响应文件递交当日中国银行总行首次发布的外币对人民币的现汇卖出价进行报价货币对人民币的转换以计算评审价格。
- 12.3 本采购项目预算金额详见第一章采购邀请函。供应商的报价不得超过该预算金额，否则**按无效响应处理**。报价应包含完成采购文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据采购文件或其它原因应由供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中，但供应商不得以低于其成本的价格进行报价。

- 12.4 供应商应按照采购文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按采购文件规定的格式报出，**报价中不得出现免费、赠送等违背政府采购政策的描述**。报价中不得缺、漏项或只投其中的部分内容，否则**按无效响应处理**。
- 12.5 对于采购文件中未列明、而供应商认为必需的费用也需列入报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商响应文件没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在报价中。
- 12.6 每一种规格的服务（工程或货物）只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为无效文件。
- 12.7 供应商的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。故供应商应根据采购文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、供应商的管理水平、供应商的方案和由这些因素决定的供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、后期维护、技术支持、运输成本增加等因素），采购人不予支持。
- 12.8 成交供应商负责本项目所需的售后服务等全部工作，文件另有规定的除外。
- 13、 备选方案
- 13.1 是否允许备选方案见《供应商须知前附表》。不允许有备选方案的，若在响应文件中提交了备选方案，其响应文件将被视为无效响应。
- 14、 联合体的资格条件
- 14.1 本项目是否允许联合体响应详见《供应商须知前附表》。
- 14.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 14.3 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。
- 14.4 以联合体形式参加政府采购活动的，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合同项下的政府采购活动。
- 14.5 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 14.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 14.7 以联合体形式参与响应的，其价格扣除相关政府采购政策规定详见第五章“评标方法、程序及标准”。
- 15、成交后的分包
- 15.1 成交后是否允许分包详见《供应商须知前附表》。
- 15.2 采购文件规定项目非主体、非关键性工作成交后可以分包的，供应商拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作分包，应当在响应文件中载明具备相应资质条件的分包承担主体，分包承担主体不得再次分包。
- 16、 供应商资格证明文件
- 16.1 供应商应在响应文件中提交证明其有资格参加洽谈的证明文件，证明文件详见第六章“响应文件格式”中资格证明文件组成。
- 16.2 采购文件第一章第二条供应商资格条件有特殊要求的，供应商应提供其符合该特殊要求的证明材料或者情况说明。

- 16.3 除本须知16.1要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。
- 16.4 证明材料仅限于供应商单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但供应商兼并的企业材料可作为证明材料。
- 16.5 所有证明材料须清晰可辨认，**如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。**如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。
- 16.6 所有证明材料必须加盖单位公章。
- 17、 洽谈保证金
- 17.1 本采购项目是否要求递交洽谈保证金及保证金金额、递交方式、递交时间、接收保证金的账户信息等详见《供应商须知前附表》。
- 17.2 采购文件要求递交洽谈保证金的，洽谈保证金作为响应文件的组成部分。凡未按规定递交洽谈保证金的报价，其响应文件将被视为无效。
- 17.3 供应商为联合体的，应由联合体中牵头人交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 17.4 **凡未按规定时间、金额从供应商基本账户汇出洽谈保证金、交纳保证金的账户名称与供应商名称不一致的按照无效响应处理。**
- 17.5 供应商应在响应文件中提供交纳保证金的凭证。
- 17.6 洽谈保证金的有效期应与响应文件有效期一致。
- 18、 洽谈保证金的退还
- 1) 采购代理机构将在自成交通知书发出之日起5个工作日内（如无质疑或投诉）退还未成交供应商的洽谈保证金；自合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的洽谈保证金。
- 2) 供应商在递交响应文件截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购代理机构将在自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的洽谈保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
- 3) 洽谈保证金将直接退还至供应商交纳时的账户，不以现金方式退还。
- 19、 供应商有下列情形之一的，其洽谈保证金不予退还：
- 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) 除因不可抗力或采购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) 采购文件规定的其他情形。
- 20、 响应文件有效期
- 20.1 响应文件有效期从提交响应文件的截止之日起算，本次采购响应文件有效期见《供应商须知前附表》。洽谈结束后，在有效期内供应商不得改变洽谈报价、服务期及承诺的全部义务。供应商承诺的响应文件有效期不足的，其响应文件将被视为无效文件。
- 20.2 特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长响应文件有效期。需要延长响应文件有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长响应文件有效期。供应商同意延长的，其洽谈保证金有效期相应延长，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，其响应文件在原响应文件有效期满后将不再有效，供应商有权收回其洽谈保证金。
- 20.3 供应商同意延长响应文件有效期的，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洽谈保证金。

四、 响应文件形式、样品及递交

21、响应文件包括电子响应文件与纸质响应文件（指采购文件规定接收纸质响应文件的情况）两种形式如有不一致，以电子响应文件为准。本项目要求供应商递交的响应文件形式详见《供应商须知前附表》。供应商未按规定形式要求递交响应文件的，或采购文件规定须同时递交两种形式响应文件但供应商只递交了其中一种的，将均被视作无效响应。

21.1 电子响应文件。本项目采用全流程线上磋商形式，电子响应文件由供应商使用从“电子交易平台”下载的“投标文件制作工具”制作生成：

- （1）供应商在编制电子响应文件时应按照评审条款逐一对应相关响应材料。
- （2）电子响应文件中的证明资料的“复印件”均为原件扫描件加盖电子签章。
- （3）电子响应文件制作完成后，将生成一份加密的电子响应文件（后缀名为.TBJ）
- （4）响应文件格式文件要求供应商“盖单位章”、“公章”的地方，供应商应使用CA数字证书加盖供应商的单位电子印章。
- （5）响应文件格式文件要求“签字”、“签名”的地方，供应商应使用CA数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。因“电子交易平台”未要求授权代表办理CA数字证书，“法定代表人授权委托书”中的“授权代表”处可以由授权代表签名后扫描上传，或直接打印授权代表姓名，无需授权代表电子签章。
- （6）证明材料中要求有其他单位盖章或签名的地方（如制造商授权书、检测报告等），供应商应提供“盖章（签名）原件的扫描件”。
- （7）联合体参与响应的，响应文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签名”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。
- （8）为了保证系统电子化处理效率，制作证明材料扫描件时，供应商在保证可辨认清晰度情况下扫描时应尽量降低扫描分辨率（对于以文字为主的文件扫描，建议最高200DPI；对于图片为主且颜色丰富的文件，建议最高300DPI），输出为JPG文件格式，再粘贴至word，以减少成稿文件的容量大小。
- （9）为了保证系统整体效率，系统对所提交的电子响应文件有容量的限制（生成的tbj格式响应文件应不大于200M），因此，供应商应尽可能降低本文件的大小，小尺寸响应文件将使递交更快捷、减少差错发生几率，避免响应截止时间前未能完整上传响应文件。

21.2 纸质响应文件。本项目是否接收接收纸质响应文件备用详见《供应商须知前附表》。

- （1）纸质响应文件包括正本、副本及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）。供应商提交响应文件正、副本的数量见《供应商须知前附表》。
- （2）每套纸质响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，响应文件的副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；
- （3）正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表（签名）并加盖公章。由授权代表（签名）的，响应文件中应提交《法定代表人授权书》。供应商为自然人的，由供应商本人签名并附身份证明。
- （4）纸质响应文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签名才有效。
- （5）纸质响应文件应当采用不可拆卸的方法的装订，对未经装订的纸质响应文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由供应商承担。
- （6）纸质响应文件正本、副本应进行密封包装，封包加盖供应商公章，并注明项目编号、项目名称、供应商名称及“（**时间）前不得启封”的字样。

22、 样品及现场演示

22.1 **样品**。本项目是否接收样品详见《供应商须知前附表》。

- (1) 采购文件要求提交样品的，样品应在递交响应文件截止时间之前，由供应商授权代表凭法定代表人授权书（原件）、本人身份证（原件）递交到指定地点。供应商应在样品上标明项目编号/包号、项目名称及供应商名称。提交样品的相关规定详见《供应商须知前附表》。
- (2) 采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，采购代理机构将及时退还未成交供应商，或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，将按照采购文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

22.2 **现场演示**。本项目在评审时是否需要演示及演示要求见《供应商须知前附表》。

23、 递交响应文件。

递交响应文件的截止时间见《供应商须知前附表》，供应商应在规定时间内完成响应文件的递交（如采购文件仅要求递交电子响应文件，则不必到现场递交纸质响应文件）：

23.1 **网上递交加密的电子响应文件**：供应商应当按照本章相关条款要求制作电子响应文件，通过互联网使用CA数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段将加密的电子响应文件上传。供应商完成加密响应文件上传后，“电子交易平台”即时向供应商发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未加密或逾期上传的电子响应文件，“电子交易平台”将拒收并提示。

23.2 **现场递交纸质响应文件**（采购文件要求递交纸质响应文件时）：供应商应当在响应截止时间前，将响应文件按照要求密封和加写标记后递交或邮寄送达（如采购文件允许接收邮寄），递交地点见《供应商须知前附表》。采购人（采购代理机构）收到响应文件后向供应商出具签收凭证。逾期送达的或者未送达指定地点的，采购人（采购代理机构）将拒收。

23.3 采购人（采购代理机构）只接收在响应文件递交截止时间前成功递交加密的电子响应文件的供应商递交的纸质响应文件。未成功递交加密的电子响应文件的供应商，其纸质响应文件也将被拒收。

23.4 在截止时间前尚未递交电子响应文件，但供应商已先行递交纸质响应文件的，如在截止时间前仍未成功递交电子响应文件，其纸质响应文件将按无效响应文件处理。

24、 响应文件的修改与撤回

24.1 在提交响应文件截止时间前，供应商可以在线撤回已提交的响应文件，或对已提交的响应文件进行补充、修改。供应商需要补充、修改响应文件时，应先撤回响应文件，利用编制工具重新制作响应文件，并在提交响应文件截止时间前重新上传新的响应文件。

24.2 从提交响应文件截止时间至响应文件有效期期满这段时间，供应商不得修改或撤销其响应文件，否则其磋商保证金将不予以退还。

24.3 供应商所提交的响应文件在递交响应文件时间截止后，无论成交与否都不退还。

五、 洽谈程序及步骤

25、 响应文件开启

25.1 采购代理机构在第一章“采购邀请函”中约定的日期、时间和地点组织响应文件公开开启，供应商应当准时在线参加。

25.2 采购代理机构通过互联网在《供应商须知前附表》规定的时间组织线上开启，在递交响应文件截止时间30分钟前，使用CA数字证书登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择相应标段做好开启的准备工作。

25.3 供应商必须在响应截止时间前，远程参加开启或到采购代理机构现场参加开启（到现场的应携带CA数字证书和已安装好CA驱动的笔记本电脑），使用加密响应文件的CA数字证书登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择所响应标段进行签到，并保持实时在线，按要求进行相关解密及后续洽谈操作。

25.4 在规定的时间内，非因“电子交易平台”原因造成响应文件未解密的，视为供应商撤回响应文件。

25.5 供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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、采购代理机构将及时处理供应商代表提出的询问或者回避申请。

25.6 电子开启的应急措施：

电子开启如因下列原因，导致系统无法正常运行，或者无法保证谈判过程的公平、公正和信息安全时，采购人和采购代理机构可以采用纸质响应文件（采购文件要求在响应截止时间前递交纸质响应文件的）开启和评审，并以纸质响应文件正本为准；采购人和采购代理机构也可中止本次开启，等待系统恢复正常后另行通知开标时间。

- （1）开启时供应商数据无法显示或缺失；
- （2）开启时因突发问题，平台工作人员未能在 15 分钟内进行问题责任判定的；
- （3）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （4）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （5）出现断电事故；
- （6）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （7）其他无法保证开启工作正常进行的情形。

26、 采购小组和洽谈代表

26.1 采购小组的组成

- 1) 采购人和采购代理机构依照《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及现行法律规定组建采购小组。采购小组由采购人代表和评审专家（技术、经济、法律等方面）共3人以上单数组成。
- 2) 采购小组中的评审专家人数不少于采购小组成员总数的2/3。除非采购文件另有规定，评审专家将从政府采购评审专家库中随机抽取。
- 3) 采购小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，并与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。根据综合评审洽谈情况编写评审报告，协助处理质疑、投诉等工作。

26.2 洽谈代表

供应商法定代表人或授权代表及项目相关的商务技术人员应在线参与洽谈活动，洽谈期间，供应商应保持网络畅通，并关注电子交易平台发出的相关信息。

27、 资格性和符合性审查

27.1 在正式洽谈前，采购小组按采购文件第四章规定的程序、方法和标准，在线对供应商已解密的响应文件进行资格性审查和符合性审查，通过资格性审查和符合性审查的供应商方可进入洽谈程序。资格性审查和符合性审查内容详见第四章“评审办法”。

27.2 供应商信用信息及查询

- 1) 按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，参与政府采购的供应商，信用信息的查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。
- 2) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记

录名单的供应商，政府采购代理机构拒绝其参与政府采购活动。

- 3) 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当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信息。
- 4) 在资格审查与评标工作未同日进行的特殊情形下，政府采购代理机构工作人员在评标时对供应商的信用信息进行复核，发现评审当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作无效响应处理。

28、 响应文件的澄清和说明

28.1 采购小组可通过电子交易平台在线要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

28.2 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；若大写金额与小写金额不一致，以大写金额为准。如果供应商不接受对其错误的更正，其响应文件将被拒绝。

29、 洽谈

29.1 洽谈活动前，采购小组按采购文件要求制定采购方案。

29.2 采购小组应当对响应文件进行评审，并根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商进行洽谈。未实质性响应采购文件要求的响按无效响应处理，采购小组应当告知有关供应商。

29.3 采购小组对照采购文件与供应商的响应文件分别就采购需求、质量和服务等进行洽谈，并了解其报价组成情况。

29.4 供应商可以对参加洽谈项目的采购需求提出优化建议，并在线以书面提交采购小组。

29.5 洽谈结束后，采购小组按采购文件设定的方法和标准确定供应商已符合采购文件要求并保证采购项目质量的，可直接商定成交价格；采购小组也可根据采购项目的特点、采购人的实际需求及洽谈情况对采购文件作出实质性变动，并进行再次洽谈。

29.6 采购小组可根据采购文件和洽谈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，但不得变动采购文件中的其他内容。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分。采购小组将采购文件的修改结果以书面形式在线通知供应商。

29.7 供应商根据第一轮洽谈情况和采购文件修改书面通知，对原响应文件进行修正，并将修正文件签章后在线送交采购小组。逾时不交的，视同放弃洽谈。修正文件与响应文件同具法律效力。

29.8 对无法详细描述需求，需要供应商提供设计或者解决方案的项目，采购小组可以根据采购人对需求确认情况，进行多轮洽谈，直至采购人代表最终确认需求为止。

29.9 供应商可以对参加洽谈项目的采购需求提出优化建议，并以书面提交采购小组。

29.10 洽谈结束后，供应商应根据洽谈结果与采购小组商定成交价格。

29.11 商定的成交价格是供应商响应文件的有效组成部分。

六、 推荐成交候选供应商

30、 采购小组应当编写协商情况记录，主要包括：

- (1) 进行单一来源采购方式公示的，公示情况说明；
- (2) 协商日期和地点，采购人员名单；
- (3) 供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明；
- (4) 合同主要条款及价格商定情况。

31、 协商情况记录应当由采购全体人员签名认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不

同意并说明理由。采购人员拒绝在记录上签名又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

32、出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，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，不再符合规定的单一来源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) 报价超过采购预算的。

七、确定成交供应商

33、采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

34、采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，确定成交供应商。

八、签订合同

35、采购文件对履约保证金有规定的，成交供应商应按规定在签订合同前缴纳履约保证金。有关履约保证金的规定详见《供应商须知前附表》。未按要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其洽谈保证金不予退还，给采购人造成的损失超过洽谈保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

36、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，按采购文件要求和成交供应商的响应文件承诺订立书面合同。

37、采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，采购人与成交供应商应不得订立背离采购文件确定的采购标的、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。

38、除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订采购合同的，应当承担相应的法律责任。

39、成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》第三十三条规定的原则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。

40、采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

41、采购人应当按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

42、付款方式：见《供应商须知前附表》。

九、保密

43、凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等，采购人、采购代理机构、监管人员、采购小组及有关工作人员均不得向其它无关的人员透露。

十、质疑和投诉

44、质疑

44.1 供应商认为采购文件、洽谈过程和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、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

44.2 质疑应当有具体的质疑事项及事实依据，不得进行虚假、恶意质疑。属于虚假、恶意质疑的将列入不良行为记录名单，必要时予以网上公布。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话（供应商为自然人的，应当由本人签名；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，

或者其授权代表（签名）或者盖章，并加盖公章。供应商授权代表办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）；

2) 质疑项目的名称、编号；

3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4) 质疑事项的事实根据、及其他必要的证明材料（供应商提供的证明材料属于其他供应商响应文件未公开内容的，应当提供书面材料证明其合法来源）；

5) 必要的法律依据；

6) 提起质疑的日期。

44.3 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，供应商应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

44.4 供应商应知其权益受到损害之日是指：

1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

2) 对洽谈过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

3) 对成交结果提出质疑的，为成交公告期限届满之日。

45、 质疑不予受理的情形。供应商未按本章规定的时限、内容及方式进行质疑的，采购代理机构不予受理。

46、 投诉

46.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

十一、 政府采购节能环保政策

47、 根据《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9 号）》的规定，采购人拟采购产品属于品目清单（指《财政部、生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18 号）》、《财政部、发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19 号）》所列清单）范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构（指《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019 年第 16 号）》中所列认证机构）出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

十二、 相关条文解读

48、 《政府采购法》第二十二条第五条所称重大违法记录，是指供应商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。

49、 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

50、 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

十三、 适用法律、法规、规章及规范性文件

51、 采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国

国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关法规。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

十四、 采购文件的解释权

52、 本单一来源采购文件的最终解释权为采购人、采购代理机构所有。

第三章 采购需求

一、项目名称

2022 年湖北省药品舆情监测服务项目

二、服务内容

1. 舆情预警。舆情预警服务为全年每天 24 小时提供；预警信息分级别提供，按照蓝色预警（一般）、橙色预警（重要）、红色预警（紧急）对预警信息进行分类；日常舆情预警（蓝色舆情预警）通过微信、QQ 提供，重要舆情预警（橙色、红色舆情预警）增加短信和电话方式提供预警。在热点事件第一爆发点以短信、微信、邮件、移动客户端推送、弹窗、电话等方式对相关人员提供预警，确保第一时间掌握信息动态，进行正确引导，并可以满足对数据监控方案参数的个性化设置，灵活设置预警接收的时间段、接收频率、关键字方案组合、预警接收人等。

2. 舆情报告服务。鉴于药监工作的特殊性，要求舆情服务团队需具备数据管理知识方面专业资质，能针对湖北省药监局的业务特性特点提供高效、有针对性的舆情服务内容，要求每日提供舆情专报一份，每周、每月、每半年、每年分别提供全网信息分析报告，以及突发事件的报告，报告内容包括：舆情概述、舆情传播分析、舆情关注走势分析、舆情数据分布、舆情属性分布、重点媒体分布、舆情地域分布情况、正面舆情分析、正面舆情平台分布、负面舆情分析、重点舆情案例分析、舆情小结等。

3. 舆情应对服务。对于发生的热点舆情事件，在提供舆情信息的同时，第一时间组织专家提供对该舆情事件的处置应对建议；发生热点舆情事件后，第一时间组织通稿在媒体平台发布，并协调国家级主流媒体发声。

4. 其它服务。根据湖北省药监工作需要，完成有关舆情统计任务。

四、商务要求

1. 服务期：服务期：1 年。本项目一次招标可执行三年，即“1+2”模式。在合同期满前 60 天，经采购人对成交供应商在合同期内进行考核，考核合格，可续签一年，最多可续签 2 次，最长服务期不超过三年，成交供应商不得擅自更改合同价格。

2. 报价要求：总价包干。包括但不限于人员工资、住宿费、伙食费、场地费、交通费等为完成本项目的全部费用。

3. 付款方式：签订合同时约定。

第四章 评审办法

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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，确定以下评审方法、步骤及标准。

一、资格性和符合性审查表

栏目	审核内容		供应商
资格性审查	1. 符合《政府采购法》第二十二条的规定	1.1 具有独立承担民事责任的能力；	
		1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	
		1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	
		1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（近 6 个月内任意 1 个月）；	
		1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；	
		1.6 法律、行政法规规定的其他条件。	
	2. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单		
3. 不存在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，参加本项目同一合同项下的政府采购活动情况。不存在为本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，再参加本项目的其他招标采购活动情况。			
4. 符合采购文件第一章第二条对供应商的特定资格要求			
5. 符合采购文件文件第一章第二条关于落实政府采购政策资格要求			
6. 符合采购文件对联合体的规定和要求			
符合性审查	1. 报价不超过项目（标段）预算金额或最高限价的；		
	2. 服务期符合采购文件要求的；		
	3. 没有出现两个或两个以上不同报价的，或出现两个或两个以上响应方案的；		
	4. 报价不存在缺项、漏项的；		
	5. 响应有效期满足采购文件要求		
	6. 响应文件按要求加盖公章及签字（签章）的；		
	7. 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件；		
	8. 供应商没有下列任一情形： （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制； （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理洽谈事宜； （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异； （5）不同供应商的响应文件相互混装； （6）不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。		
	9. 不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效响应情形。		
审核结论			

说明：

- 1、采购小组分别对每一响应文件依据上表进行检查。
- 2、采购小组评审只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容时除外。
- 3、满足要求的条款打“√”，否则为“×”。
- 4、响应文件中有任何一条不满足上表要求的将导致其响应无效，不进入下一项评审。

二、商定成交价

采购小组对照采购文件与供应商的响应文件分别就采购需求、质量和服务等进行洽谈，并了解其报价组成情况。洽谈结束后，采购小组按采购文件设定的方法和标准确定供应商已符合采购文件要求的，可直接商定成交价格；

采购小组也可根据采购项目的特点、采购人的实际需求及洽谈情况对采购文件作出实质性变动，并进行再次洽谈。洽谈结束后，供应商应根据洽谈结果与采购小组商定成交价格。

报价合理性：采购小组认为供应商的报价明显不合理，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审过程合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，采购小组应当将其作为**无效响应处理**。

商定的成交价格是供应商响应文件的有效组成部分。

说明：

采购小组决定的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有不真实不正确的内容时除外。

第五章 合同书（格式）

（采购人和成交供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。）

合 同 书

项目名称：_____ 合同编号：_____
签订日期：_____ 签订合同地点：_____

本合同由__（采购人）__（以下简称“甲方”）与__（成交供应商）__（以下简称“乙方”）签订。乙方以总金额_____万元人民币（用大写数字书写）向甲方提供如下服务（工程或货物）：

经双方协商，同意按下列条文执行：

1. 本合同甲、乙双方应遵守国家颁布的《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》，并各自履行应负的全部责任和义务。
2. 甲方保证按合同条款规定的时间和方式付给供方到期应付的合同款，并承担应负的责任和义务。
3. 乙方保证按合同条款规定的服务内容和服务期向需方提供合格的服务，并承担应负的责任和义务。
4. 合同文件。下列文件为本合同不可分割的部分：
 - 4.1 采购文件（项目编号/包号：_____）；
 - 4.2 成交的响应文件；
 - 4.3 合同书；
 - 4.4 合同条款；
 - 4.5 代理机构发出的成交通知书；
 - 4.6 附件：
 - 4.6.1 甲方在采购期间发布的所有补充通知；
 - 4.6.2 乙方在洽谈期内补充的所有书面文件；
 - 4.6.3 乙方在洽谈时随同响应文件一起递送的资料及附图；
 - 4.6.4 在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签名的补充文件、技术协议。
5. 合同范围和条件。本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。
6. 服务（工程或货物）及数量。本合同所提供的服务（工程或货物）及数量详见采购文件的要求及供方响应文件中的承诺。
7. 付款条件。本合同的付款条件按采购文件规定执行。
8. 合同金额。合同总金额见合同书，分项价格在乙方的报价明细表中有明确规定。
9. 服务期和服务地点。本合同中服务期、服务地点在采购文件中有明确规定。
10. 合同生效。本合同经甲、乙双方授权代表（签名）和加盖公章（或合同专用章）后生效。如采购申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。
11. 合同的份数。本合同正本一式____份，甲方执____份，乙方执____份；副本一式____份，甲方执____份，乙方执____份。

12. 合同的失效。本合同在合同价款全部结清后失效。

甲 方： _____	乙 方： _____
单位名称（盖章）： _____	单位名称（盖章）： _____
单位地址： _____	单位地址： _____
法定代表人或	法定代表人或
授权代表(签名)： _____	授权代表(签名)： _____
联 系 人： _____	联 系 人： _____
电 话： _____	电 话： _____
传 真： _____	传 真： _____
邮政编码： _____	邮政编码： _____
开户银行： _____	开户银行： _____
账 号： _____	账 号： _____
税 号： _____	税 号： _____

封面

响应文件

(正本/副本)

项目编号: _____

项目名称: _____

采购内容: _____

供应商名称: (公章) _____

年 月 日

第一部分 资格证明文件

资格证明文件格式（参考）

资格证明文件组成

由供应商根据参考格式要求自行编写，应目录清晰、内容详尽、易于理解和审查。具体内容应包括但不限于以下内容：

一、资格证明文件目录（目录应涵盖下述所有资料，页码清晰以便查阅）；

1. 应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：
 - （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明等；
 - 1) 如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
 - 2) 如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；
 - 3) 如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
 - 4) 如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。
 - （2）上一年度经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明文件；
 - 1) 供应商是法人的，应提供经第三方审计的财务报告（完整的财务报告，包括“三/四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如有）及其附注）；
 - 2) 或其基本开户银行出具的资信证明；
 - 3) 其他组织和自然人没有经第三方审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明；
 - 4) 供应商没有经第三方审计的财务报告和资信证明时，也可以提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函。
 - （3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

提供企业资质证书、拟投入本项目主要生产设备清单、人员资质、职称、资历等，或近期完成的类似项目合同、验收证明等。
 - （4）供应商应递交第四章 评审办法 1.4 条规定时间范围依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

供应商规定时间范围依法缴纳税收的证明材料（完税证、缴款书、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；

供应商规定时间范围依法缴纳社会保障资金的凭据（专用收据、银行代扣（代缴）转账凭证或社会保险交纳清单）；

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。
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（附件十一）；
 - （6）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则必须提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。
2. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单（以洽谈当日代理机构查询结果为准）。
3. 符合采购文件关于联合体响应相关规定和要求（附件二十三）。
4. 符合采购文件关于落实政府采购政策资格要求（附件二十四）
5. 本文件第一章第二条要求的其他证明资料。
6. 供应商认为需要提供的其他资格证明材料。

说明：

- 1、资格证明文件应为清晰复印件加盖电子签章，否则按照**无效投标处理**。
- 2、以上材料提供不实的，按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定报请政府采购监管部门给予处罚。

第二部分 商务文件

商务文件格式（参考）

商务文件组成

由各供应商根据参考格式要求自行编写，具体内容包括但不限于以下内容：

二、商务文件目录（内容应涵盖下述所有资料，页码清晰以便查阅，无相关材料或不适用的应在该页标题后标注不适用）：

1. 洽谈书（附件一）
2. 洽谈承诺书（附件二）
3. 报价一览表（附件三）
4. 报价明细表（附件四）
5. 交纳洽谈保证金的银行凭证（附件五）（本项目不适用）
6. 法定代表人身份证明书（附件六）
7. 法定代表人授权委托书（附件七）
8. 供应商资格声明（附件八）
9. 供应商基本情况表（附件九）
10. 财务状况简表（附件十）
11. 制造厂家授权书（附件十二）（本项目不适用）
12. 节能、环保产品清单及证明材料（附件十三）（本项目不适用）
13. 项目负责人、技术负责人简历表（附件十四）
14. 拟投入项目组人员一览表及证明材料（附件十五）
15. 供应商类似项目业绩表（附件十六）
16. 类似项目业绩用户评价表（附件十七）
17. 资格性、符合性审查对照表（附件十八）
18. 商务要求响应、偏离说明表（附件十九）
19. 商务要求“★”号条款响应、偏离说明表（附件二十）（本项目不适用）

注：

- 1、采购文件未限定格式的由供应商根据实际情况自行编制

第三部分 技术、服务文件

技术、服务文件格式（参考）

技术、服务文件组成

由各供应商根据参考格式要求自行编写，具体内容应包括但不限于以下内容：

三 技术、服务文件目录（目录应涵盖下述所有资料，页码清晰以便查阅）；

1. 项目实施方案（须包含但不限于以下内容）

- （1） 项目重难点分析；
- （2） 组织实施方案；
- （3） 人员安排计划、项目实施组织机构情况、负责人、主要成员学历、职称、专业资格证书、业绩等的介绍与证明材料；
- （4） 拟投入设备、工具情况（如有）；
- （5） 服务标准及质量保证措施；
- （6） 进度保证措施；
- （7） 项目实施过程中突发事件处理机制与预案；
- （8） 优质服务承诺（含处罚措施）；
- （9） 内部控制制度、风险控制方案等；
- （10） 服务验收方案及标准；
- （11） 售后服务（如有）。

2. 技术、服务要求响应、偏离说明表（附件二十一）

3. 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表（附件二十二）（本项目不适用）

4. 采购文件要求提供或供应商认为需提供的其它资料（如有）（附件二十五）

注：

- 1、采购文件未限定格式的由供应商根据实际情况自行编制

附件

附件一 洽谈书

洽谈书

湖北国华项目管理咨询有限公司：

依据贵方_____项目（项目编号/包号：_____）采购邀请函，我方代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交本响应文件。

在此，我方宣布同意如下：

1. 《报价一览表》中规定的应提交和交付的_____（项目编号/包号）服务（工程或货物）报价为_____（注明币种，并用大写和小写表述报价）；
2. 按采购文件的约定履行合同责任和义务；
3. 已详细审查全部采购文件，包括_____（修正或补充文件）（如有），对此无异议；
4. 响应有效期为自递交响应文件截止之日起，共__90__个日历日；
5. 接受采购文件关于不予退还洽谈保证金的约定；
6. 提供按照贵方可能要求的与洽谈有关的一切数据或资料；
7. 与洽谈有关的一切正式往来信函请寄：_____。

供应商：_____

地 址：_____

电话/传真：_____

电子邮件：_____

开户银行：_____

账号/行号：_____

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签章）：_____

日期：____年__月__日

洽谈承诺书

（采购人）、湖北国华项目管理咨询有限公司：

为了充分体现公开、公平、公正、诚信原则，共同维护招标采购市场秩序，本单位在参与_____项目过程中特作以下承诺：

（一）承诺履行采购文件要求的责任和义务，承诺遵守法律法规，承诺真实响应，承诺不围标串标，承诺不弄虚作假、造假用假。

（二）承诺我公司提交的营业执照、资质证书、许可证等资格证明文件，以及拟派本项目的项目经理、技术负责人及其他相关人员的证照、社保等真实、有效。

（三）不相互串通，不排挤其他竞争对手，损害采购人或其他供应商的利益。

（四）不以任何形式和手段打听搜集评审情况，干扰评审工作、干扰采购人做出正确判断。

（五）不以低于成本价报价竞标，不以弄虚作假等其他方式骗取成交，不以向采购人或者评审人员请客、送礼、行贿等不正当手段谋取中标。

（六）我公司成交后，承诺履行(合同)的要求，承诺拟派本项目的项目经理（适用于工程项目中注册建造师）在该项目竣工或完成前不参加其他项目招标采购活动。

（七）我公司若有幸成为本项目的成交供应商，则我公司承诺按照采购文件及成交结果公告规定的方式、时间和金额向采购代理机构交纳代理服务费。如逾期未交，采购人及采购代理机构有权将我公司上报至政府采购监管部门，并承担被列入政府采购失信行为名单之风险。

如违反上述有关规定，采购人有权取消我司参与洽谈的资格，没收洽谈保证金，并将行为予以记录。对给采购人或其他人造成损失的，依法承担赔偿责任。对触犯刑律者，移交司法部门依法追究刑事责任。

承诺期限至项目竣工或完成。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签章）：_____

日期：____年__月__日

附件三 报价一览表

报价一览表

供应商应按投标文件编制系统指定格式进行编辑，输出纸质响应文件（如需）时《报价一览表》需单独打印，并放置在本页位置处。

供应商名称：_____

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	项目	内容
1	报价（小写）	
2	报价（大写）	
3	服务期	
4	项目负责人	
5	备注	

- 说明：
1. 报价单位、币种及填报内容以投标文件编制系统要求为准。
 2. 价格应按照采购文件第二章“供应商须知”中第12条的要求进行报价。
 3. 如果以文字表示的数值与以数字表示的数值不一致，以文字为准修正数字。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签章）：_____

日期：____年__月__日

附件四 报价明细表

报价明细表

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	名称					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						
合计						

说明： 1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。

2. 应根据采购清单进行分项报价，报价范围应包含全部采购内容，如本项目相关送货运输、安装调试、验收测试、培训、售后服务、质保期内备品备件、保险、税金、管理费和一定的风险费用等在内的全部费用。《报价明细表》合计应与《报价一览表》中的总报价一致。

3. 未提供详细的服务（工程或货物）报价明细表，导致的后果由供应商自行承担。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签章）：_____

日期：____年__月__日

报价范围以外的备品备件、耗材/服务报价表（如有）

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	备品备件、耗材/服务名称（厂家、规格型号、产地）	单价	质保期外每年所需数量	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

说明：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。
2. 供应商应提供报价范围以外的备品备件/服务报价表，如无此项则可不提供。本表报价不含在总报价中。
3. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“备注”中填写，并作详细说明。

供应商名称（公章）：_____

日期：____年__月__日

附件五 交纳洽谈保证金的银行凭证

交纳洽谈保证金的银行凭证（本项目不适用）

湖北国华项目管理咨询有限公司：

____（供应商全称）参加贵方组织的____项目（项目编号/包号：____）的政府采购活动。按采购文件的规定，已递交人民币（大写）____万元的洽谈保证金。

供 应 商	全 称			
	地 址			
	邮 编			
	联 系 人		联系电话	
	开 户 银 行			
	账 号			

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

粘贴转账、电汇或网上银行凭证（清晰复印件）

说明：供应商应认真填写银行信息，与转账或电汇银行凭证的相关信息一致，采购代理机构将依据此凭证信息查退洽谈保证金。

附件六 法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

企业名称：_____

企业性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（企业名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附：法定代表人身份证复印件（正面）

附：法定代表人身份证复印件（反面）

说明：适用于供应商不授权代理人，而由法定代表人直接参加洽谈并签署响应文件的情况。

如供应商为自然人，可在此页作出说明并粘贴本人身份证复印件即可。

法定代表人授权委托书

湖北国华项目管理咨询有限公司：

_____（供应商名称）在下面签名的_____（法定代表人姓名）代表本公司授权_____同志为我单位参加贵方组织的_____项目（项目编号/包号：_____）采购活动的供应商授权代表，全权代表我公司处理在该项目单一来源采购活动中的一切事宜。代理期限从_____年____月____日起至_____年____月____日止。

授权代表无转委托权。

特此声明。

日期：_____年____月____日

附：

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（签章）：_____

授权代表：_____

授权代表身份证号码：_____

电话：_____

附：法定代表人身份证复印件（正面）

附：法定代表人身份证复印件（反面）

附：授权代表身份证复印件（正面）

附：授权代表身份证复印件（反面）

说明：因“电子交易平台”未要求授权代表办理 CA 数字证书，本页“授权代表”处可以签名后扫描上传，或直接打印授权代表姓名，无需授权代表电子签章。

供应商不委托授权代表，而由法定代表人直接参加洽谈时不需要此授权书。

自然人参与洽谈时不需要此授权书。

供应商的资格声明

1. 名称及基本情况:

- (1) 供应商: _____
- (2) 地址: _____ 邮编: _____
电话: _____ 传真: _____
- (3) 成立或注册日期: _____
- (4) 单位性质: _____
- (5) 法定代表人或主要负责人: _____
- (6) 员工人数: _____
- (7) 注册资本: _____
- (8) 实收资本: _____
- (9) 上年末资产负债表: _____
- 1) 固定资产
原 值: _____ 净 值: _____
- 2) 流动资金: _____
- 3) 长期负债: _____
- 4) 短期负债: _____

2. 与响应货物的生产、销售和服务有关的情况:

(1) 关于制造响应货物的设施及其它情况:

生产基地地址	生产的项目	年生产能力	员工人数

(2) 供应商生产此响应货物的经验 (包括年限、项目业主、额定能力、商业运营的起始日期等):

(3) 销售、服务网点分布 (可另行附表):

销售服务网点名称和地址	主要服务范围	服务人员数	内部等级

3. 供应商认为需要声明的其它情况: _____

兹证明上述声明是真实的、正确, 并提供了全部能提供的资料和数据, 同意按照采购代理机构要求出示有关证明文件。

供应商名称 (公章): _____

法定代表人 (签章): _____

电 话: _____

传 真: _____

日 期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

附件九 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商名称		经营场所面积	
地址		法定代表人	
成立时间		注册资金	
经营范围			
近三年的奖励情况			
近三年在采购活动中 是否有违法、违约记录			
近三年是否有受到行 业协会处罚或存在争 议事项说明			
近三年所承担的项目 是否出现过重大事故			

注：如有奖励、处罚等情况须在此表后附相应证明材料复印件（加盖单位公章）。

供应商名称（公章）：_____

日期：____年__月__日

财务状况简表

供应商名称：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

财务状况	近一年度的实际情况
	_____年
1 总资产	
2 总债务	
3 营业收入	
4 税前利润	
5 税后利润	

说明：

1、供应商须提供上年度经审计的财务报告作为证明材料（没有经审计的财务报告的可出具其基本开户银行出具的资信证明。专业担保机构对供应商进行资信审查后出具担保函的，可以不用提供经审计的财务报告和银行资信证明文件）。

2、财务报告指经过会计师事务所或者审计机构审计的财务报告（完整的财务报告，包括“三/四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如有）及其附注），各类报表中反映的财务状况数据应当一致，如果有不一致之处，以不利于供应商的数据为准。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

无重大违法记录声明

湖北国华项目管理咨询有限公司：

_____（供应商全称）参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的政府采购活动，本单位郑重声明如下：

1. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未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（根据各地方、各部门明确的听证范围确定较大数额罚款的额度）等行政处罚；

2. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未受到过全国各级人民政府财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定；

3. 如上述声明内容不实，本单位自愿接受政府采购监管部门按照《政府采购法》关于提供虚假材料的规定给予处罚。

我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件十二 制造厂家授权书

制造厂家授权书（格式）（本项目不适用）

（如果需要）

湖北国华项目管理咨询有限公司：

我单位_____（制造商名称）是按_____（国家/地区名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在_____（制造商地址）。兹授权按_____（国家/地区/名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在_____（供应商的单位地址）的_____（供应商名称）以我单位制造的_____（设备名称）进行_____（项目名称）采购活动。我单位同意按照成交合同供货，并对产品质量承担责任。

授权期限：____年__月__日至____年__月__日。

我方于____年__月__日签署本文件，_____（供应商名称）于____年__月__日接受此文件，以此为证。

供应商名称(公章)：_____ 制造商名称(公章)：_____

签字人职务和部门：_____ 签字人职务和部门：_____

签字人（签名）：_____ 签字人（签名）：_____

附件十三 节能、环保产品清单及证明材料

节能、环保产品清单及证明材料（本项目不适用）
（没有则不填写此表）

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

1) 节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	备注
1								
2								
3								

2) 环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	备注
1								
2								
3								

说明：供应商应将所提供产品中属于节能、环保产品分别列入上表中，并按本采购文件第二章第 47 条提供相关证明文件，未填写本表或证明资料不全的不予认定。

供应商名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

附件十四 项目负责人、技术负责人简历表

项目负责人、技术负责人简历表

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
参加工作 时间		从事本行业工 作年限		个人专业资质 及证书	
个人简介					
类似项目经验					
项目单位	项目名称	项目内容	项目金额	项目时间	

说明：响应文件正本应附完整的相关证明材料清晰复印件加盖供应商公章，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由供应商自行承担。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件十五 拟投入项目组人员一览表及证明材料

拟投入项目组人员一览表及证明材料

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	姓 名	专 业	年 龄	从事本行业 工作年限	在本项目中承担 的工作	个人专业资质及 证书
1					项目负责人	
2						
3						
4						
5						
6						
...						

说明：响应文件正本应附完整的相关证明材料清晰复印件并加盖供应商公章，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由供应商自行承担。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件十六 供应商类似项目业绩表

供应商类似项目业绩表

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	项目名称	业主单位名称	供货内容	合同金额	业主单位 联系人姓名	联系电话	备注
1							
2							
3							
...							

说明：1. 每个项目应单独附表，并附上相关证明材料，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由供应商自行承担。

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容等。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件十七 类似项目业绩用户评价表

类似项目业绩用户评价表

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	业主单位名称	项目内容	合同金额	业主单位 联系人姓名、联系电话	项目负责人姓名	项目时间	备注
1							
2							
3							
...							

说明：1. 每个合同应单独附表，并附上相关证明材料，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由供应商自行承担。

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容等。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件十八 资格性、符合性审查对照表

资格性、符合性审查对照表

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	资格性、符合性审查条款	响应内容对应简述	偏离说明	响应文件对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明： 1. 供应商应按采购文件第四章评审办法中资格性、符合性审查的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离，供应商应详细说明。未按照要求详细完整填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

2. 供应商提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“响应文件对应页码”中。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件十九 商务要求响应、偏离说明表

商务要求响应、偏离说明表

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	采购文件商务要求条款	响应内容对应简述	偏离说明	响应文件对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1. 供应商应按采购文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“商务要求”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离，供应商应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

2. 供应商提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“响应文件对应页码”中。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件二十 商务要求“★”号条款响应、偏离说明表

商务要求“★”号条款响应、偏离说明表（本项目不适用）

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	采购文件商务要求“★”号条款	响应内容对应简述	偏离说明	响应文件对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1. 供应商应按采购文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中商务要求“★”号条款进行逐项说明是否满足要求，如有偏离，供应商应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

2. 供应商提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“响应文件对应页码”中。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件二十一 技术、服务要求响应、偏离说明表

技术、服务要求响应、偏离说明表

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	采购文件技术、服务要求条款	响应内容对应简述	偏离说明	响应文件对应页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1. 供应商应按采购文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“技术、服务要求”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离，供应商应详细说明。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供相应具体数值，未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

2. 供应商提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“响应文件对应页码”中。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

附件二十二 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表

技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表（本项目不适用）

供应商：_____

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	采购文件技术、服务要求 “★”号条款	响应内容对应简述	偏离说明	响应文件对应 页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

说明：1. 供应商应按采购文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中技术、服务要求“★”号条款进行逐项说明是否满足要求，如有偏离，供应商应详细说明。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供相应具体数值，未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

2. 供应商提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“响应文件对应页码”中。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

联合体协议书（如适用）

____、____、____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目编号/包号、项目名称）的洽谈并争取赢得本项目供货合同（以下简称合同）。现就联合体洽谈事宜订立如下协议。

1、____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2、在本项目洽谈阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与洽谈和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，履行响应义务和成交后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：____。

5、响应工作以及联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6、联合体成交后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7、本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者成交时合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由授权代表签名的，应附法定代表人签名的授权委托书。

牵头人名称：____（盖单位章）

授权代表：____（签名）

成员一名称：____（盖单位章）

授权代表：____（签名）

成员二名称：____（盖单位章）

授权代表：____（签名）

.....

____年____月____日

附件二十四 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

（非此类企业不填写此表）

湖北国华项目管理咨询有限公司：

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（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（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），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）；承建（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为同一人的情形。

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：_____

中小企业划型标准（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）

序号	行业	大型企业			中型企业			小型企业			微型企业		
		营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)
1	农、林、牧、渔业	≥20000			≥500			≥50			<50		
2	工业	≥40000	且≥1000		≥2000	且≥300		≥300	且≥20		<300	或<20	
3	建筑业	≥80000		且≥80000	≥6000		且≥5000	≥300		且≥300	<300		或<300
4	批发业	≥40000	且≥200		≥5000	且≥20		≥1000	且≥10		<1000	或<5	
5	零售业	≥20000	且≥300		≥500	且≥50		≥100	且≥10		<100	或<10	
6	交通运输业	≥30000	且≥1000		≥3000	且≥300		≥200	且≥20		<200	或<20	
7	仓储业	≥30000	且≥200		≥1000	且≥100		≥100	且≥20		<100	或<20	
8	邮政业	≥30000	且≥1000		≥2000	且≥300		≥100	且≥20		<100	或<20	
9	住宿业	≥10000	且≥300		≥2000	且≥100		≥100	且≥10		<100	或<10	
10	餐饮业	≥10000	且≥300		≥2000	且≥100		≥100	且≥10		<100	或<10	
11	信息传输业	≥100000	且≥2000		≥1000	且≥100		≥100	且≥10		<100	或<10	
12	软件和信息技术服务业	≥10000	且≥300		≥1000	且≥100		≥50	且≥10		<50	或<10	
13	房地产开发经营	≥200000		且≥10000	≥1000		且≥5000	≥100		且≥2000	<100		或<2000
14	物业管理	≥5000	且≥1000		≥1000	且≥300		≥500	且≥100		<500	或<100	
15	租赁和商务服务业		≥300	且≥120000		≥100	且≥8000		≥10	且≥100		<10	或<100
16	其他未列明行业		≥300			≥100			≥10			<10	

附件二十五 采购文件要求提供或供应商认为需提供的其它资料

对应评审项——本评审项不适用

（如资格性、符合性审查表或评审条款无对应评审材料，或评审条款不适用时，请将该评审项对应链接到此页）

如非中小企业，则对应评审项“中小企业声明函（如需）”时，将该评审项关联到此页；

如不是联合体参与采购项目，则对应评审项“符合联合体规定”时，将该评审项关联到此页。