**国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程**

**简易磋商文件**

**国家税务总局博罗县税务局 编制**

**发布时间： 2023年12月**

**第一章 简易磋商邀请**

我单位拟对国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程进行简易磋商采购，欢迎各供应商参与。

一、项目名称： 国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程

二、项目编号： BLSW20231204

三、磋商内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 货物、服务和工程名称 | 数量 | 采购需求 | 预算金额 (元) |
| 1 | 国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程 | 1 | 详见采购文件 | 314291.48 |

四、工期及地点：

1.工期：合同签订后60个日历日内

2.地点：甲方指定地点

五、参加简易磋商的供应商要求：

(1)供应商为在中华人民共和国境内注册的能独立承担民事责任的法人，取得合法营业执照并具有相关的经营范围，有固定的营业地址。

(2)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

(3)本项目不接受联合体投标，不允许投标人对本招标项目进行分包和转包。

(4)前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该本次采购活动。

(5)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。

六、参与资格和简易磋商文件获取方式、时间及地点：

1.现场获取

2.获取磋商文件的时间：详见磋商公告。

3.获取磋商文件的地点：详见磋商公告。

七、磋商文件售价：免费

八、询问提起与受理：

供应商对政府采购活动有疑问或有异议的，可通过以下方式进行询问：

1.对采购文件的询问

采购文件处项目经办人 详见磋商公告 电话：详见磋商公告

(二)对评审过程和结果的询问

递交响应文件的供应商应在评审现场以书面形式向代理机构提出。

九、质疑提起与受理：

1.对磋商文件的质疑：

 采购文件质疑联系人：杨先生

采购文件质疑联系电话：0752-6288986

2. 对磋商过程和结果的质疑

1）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；质疑供应商应当在法定期内一次性提交质疑材料；对采购 过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日提出；对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日提出；

2）质疑供应商应当以书面形式向采购人提交《质疑函》。

磋商过程和结果质疑：详见成交公告

十、提交简易磋商首次响应文件截止时间及磋商时间、地点：

递交响应文件截止时间：详见磋商公告

递交响应文件地点：详见磋商公告

响应文件开启时间：详见磋商公告

响应文件开启地点：详见磋商公告

十一、发布公告的媒介

国家税务总局博罗县税务局网站

十二、联系信息

1.采购人信息

采购单位：国家税务总局博罗县税务局

采购单位联系人：杨先生

地址：博罗县罗阳街道中城北路245号

联系方式： 0752-6288986

**第二章 采购人需求**

一.项目概况

本次项目为国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程，预算金额：314291.48元，按采购人提供的施工图纸和有关资料及说明进行施工及保修，具体以施工图纸、工程量清单及采购人的书面通知为准，当施工图纸与工程量清单不一致时，以采购人书面通知为准。

合同包1 (国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程)

1 .主要商务要求

|  |  |
| --- | --- |
| 标的提供的时间 | 合同签订后60个日历日天内 |
| 标的提供的地点 | 甲方指定地点 |
| 投标有效期 | 从提交投标 (响应) 文件的截止之日起90日历天 |
| 付款方式 | 合同签订时另行约定 |
| 验收要求 | 全部验收合格 |
| 履约保证金 | 不收取 |
| 其他 |  |

2 .技术标准与要求

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 核心产品(**“△”**) | 品目名称 | 标的名称 | 单 位 | 数量 | 预算金额(元) | 绿色施工安全防护措施费 | 工程量清单 |
| 1 |  | 其他建筑物、构筑物修缮 | 国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程 | 项 | 1 .0000 | 314291.48 |  | 详见附表一 |

附表一：国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程 是否进口： 否

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求 |
|  | 1 | 详见工程量清单 |
| 说明 | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 |

**第三章 供应商须知**

一.前附表

|  |
| --- |
| 本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 |
| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
| 1 | 采购包情况 | 本项目共1个采购包 |
| 2 | 开启方式 | 现场开标 |
| 3 | 评审方式 | 现场评标 |
| 4 | 评审办法 | 采购包1：综合评分法 |
| 5 | 报价形式 | 采购包1：总价报价 |
| 6 | 报价要求 | （一）报价要求：1.除非合同中另有规定，项目报价应包括施工设备、劳务、管理、材料、养护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。 2.磋商文件所提供的工程量清单列明的数量，是磋商文件的组成部分，供应商不得自行修改工程量清单的项目和数量,报价不得超出预算价格,否则视为无效报价。 3.本工程采用总价报价，**投标报价保留两位小数。**4.按照《广东省建设厅建筑工程安全防护、文明施工措施费用管理办法》的有关规定，供应商在投标报价时不得更改绿色施工安全防护措施费，该费用不参与施工投标竞价，实行单列支付、专款专用；否则作废标处理。 |
| 7 | 现场踏勘 | 否 |
| 8 | 响应有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天 |
| 9 | 响应保证金 | 采购包1：保证金人民币：0.00元整。开户单位：无开户账号：无开户银行：无支票提交方式：无汇票、本票提交方式：无**（本次项目无需缴纳磋商保证金）** |
| 10 | 成交候选供应商推荐家数 | 采购包1：3家 |
| 11 | 成交供应商家数 | 采购包1：1家 |
| 12 | 有效供应商家数 | 采购包1：3家此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。 |
| 13 | 项目兼投兼中（兼投不兼中）规则 | / |
| 14 | 成交供应商确定方式 | 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。 |
| 15 | 代理服务费 | 不收取。 |
| 16 | 代理服务费收取方式 | / |
| 17 | 响应文件份数及封装 | **1.电子响应文件**不作任何加密的相应电子响应文件一份（以U盘为载体提交），电子响应文件应是全套响应文件的有效的、未经压缩处理的电子版本，其文字、表格、图表应以WORD、EXCEL软件编写。**2.纸质响应文件**纸质响应文件正本 1份，副本2份。响应文件封面须清楚地标明“正本”、“副本”。响应文件统一用A4幅面纸印制，响应文件副本可采用正本盖章签署后的复印件，若副本与正本不符，以正本为准。**3.响应文件密封**响应文件正本、副本及电子响应文件一起密封在同一密封袋中。密封包装封面应当注明：采购项目名称、采购项目编号、供应商名称和“在（简易磋商文件中规定的磋商日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖响应供应商公章。如果未按要求密封和标记，采购人对误投或提前启封概不负责。 |
| 18 | 其他 | / |

二**.**说明

**1.总则**

本磋商文件依据《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》（国务院令第658号）和《政府采购简易磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次简易磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

**2.适用范围**

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

**3.进口产品**

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

**4.磋商费用**

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购人无义务和责任承担相关费用。

**5.以联合体形式磋商的，应符合以下规定：**

5.1 本项目不接受联合体投标

**6.关联企业响应说明**

6.1对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

**7.关于中小微企业响应**

中小微企业响应是指在采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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) 。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业响应时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

**8.纪律与保密事项**

8.1供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或询价小组披露。

8.7在采购人认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

**9.语言文字以及度量衡单位**

9.1除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

**10. 现场踏勘（如有）**

10.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

**三、磋商文件的澄清和修改**

1.采购人对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，采购人顺延提交响应文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3.供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

**四、响应要求**

**2.响应文件的制作**

（1）供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”规定的格式报出总价。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）磋商报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

（3）磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作响应文件。

2.4供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8响应文件以及供应商与采购人就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。

**3.响应文件的提交**

3.1在响应文件提交截止时间前，供应商须按磋商文件要求递交响应文件，递交响应文件截止时间结束后，响应文件将拒绝接收。

3.2采购人对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

**4.响应文件的修改、撤回与撤销**

4.1响应供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容应当按简易磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止时间之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

**6.响应有效期**

6.1响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

**7.样品（演示）**

7.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

7.2递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购人通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，采购人有权进行处理。

**8.除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：**

8.1响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；

8.2不符合磋商文件中规定的资格要求；

8.3磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；

8.4响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

8.5有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。

**五、磋商、评审和结果确定**

**1.响应文件的开启**

1.1开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

1.2异议

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。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

**2.评审（详见第四章）**

**3.成交**

3.1成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人将在国家税务总局博罗县税务局网公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为 1 个工作日。结果公告同时作为采购人通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购人不再以其它方式另行通知。

3.2成交通知书：

采购人在成交供应商确定后2个工作日内，在国家税务总局博罗县税务局网发布成交公告，并向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人将在国家税务总局博罗县税务局网上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

**六、询问、质疑与投诉**

**1.询问**

供应商对采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人的名称、地址和联系方式”。

**2.质疑**

2.1供应商认为磋商文件、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七个工作日内，以书面原件形式向采购人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

（1）对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

（1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（3）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

（4）提出质疑的日期。

2.3质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：国家税务总局博罗县税务局

电话：0752-6288986

传真：/

邮箱：/

地址：博罗县罗阳街道中城北路245号

邮编：516120

**3.投诉**

质疑人对采购人的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

**七、合同签订和履行**

**1.合同签订**

1.1采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

**2.合同的履行**

2.1采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2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，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。

**第四章 磋商及评审方法**

**一、评审要求**

**1.评审方法**

采购包1(国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程)：综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为成交候选人的评标方法。（最低报价不是成交的唯一依据。）

**2.评审原则**

2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以磋商文件和响应文件为评审的基本依据，并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

**3.磋商小组**

3.1磋商小组由采购人代表组成，成员人数应当为3人及以上单数。

3.2评审应遵守下列评审纪律：

（1）评审情况不得私自外泄，有关信息由采购人统一对外发布。

（2）对采购人或供应商提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照磋商文件规定进行评审，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评审纪律的评委，将取消其评委资格，对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

**4.有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效**

4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

4.3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；

4.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

4.5不同供应商的响应文件相互混装；

4.6不同供应商的响应保证金支付款为从同一单位或个人的账户转出。

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

**5.有下列情形之一的，属于恶意串通响应：**

（1）供应商直接或者间接从采购人处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

（5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；

（7）供应商与采购人之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**6.其他响应无效的情形**

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

**7.终止简易磋商采购活动的情形**

出现下列情形之一的，采购人应当终止简易磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的简易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《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；

（4）法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

**8.确定成交供应商**

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

**9.价格修正**

对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）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，以首轮报价表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序上进行价格澄清。供应商澄清后的价格，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，供应商不确认的，其响应无效。

**二、评审程序**

**1.资格性审查和符合性审查**

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一资格性审查表：

采购包1（国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程）：

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 资格审查内容 |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。 |
| 2 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。 |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2022年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明或提供承诺书（格式自拟）） 。 |
| 4 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。 |
| 5 | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定） |
| 6 | 信用记录 | 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 |
| 7 | 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标（报价） 函相关承诺要求内容。 |

表二符合性审查表：

采购包1（国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审点要求概况 | 评审点具体描述 |
| 1 | 投标报价 | 投标报价是否按招标文件要求或投标报价是否未超出本项目预算的；报价方案是唯一确定的； |
| 2 | 响应文件式样和签署、盖章要求 | 响应文件是否符合招标文件规定的式样和签署、盖章要求 |
| 3 | 法定代表人签字或签字人是否有法定代表人的有效授权 | 响应文件是否有法定代表人签字或签字人是否有法定代表人的有效授权 |
| 4 | 实质性技术商务条款（即标 注★号条款) | 响应文件对招标文件的实质性技术商务条款（即标注★号条款）未产生偏离 |
| 5 | 报价合理性 | 投标报价没有明显低于其他通过初步评审投标人的报价，或者评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过初步评审投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人能在规定时间内应评标委员会要求提供证明材料证明其报价合理性的。 |
| 6 | 其他 | 响应文件不存在采购人不能接受的附加条件；无符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；无不符合法律、法规规定的其他实质性要求。 |

**2.响应文件澄清**

2.1对于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，磋商小组可在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。采购人可根据开启环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补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。

2.2磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

**3.磋商**

3.1磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

**4.最后报价**

4.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2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。

4.3除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于3家。

1. **详细评审**

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 分值构成 | 商务部分20.0分技术部分50.0分报价得分30.0分 |
| 商务部分（20.0分） | 业绩（20.0分） | 提供企业近五年内，即响应文件提交截止之日前五年内，同类项目的业绩 。每提供一个项目 (须提供合同复印件，并加盖公章)得5分，满分20分。 |
| 技术部分（50.0分） | 资源配置计划 (10.0分) | 优：材料配置计划：包括采购商品的规格、用量、使用时间等配置计划合理且符合要求良材料配置计划：包括采购商品的规格、用量、使用时间等配置计划基本合理且符合要求 中：材料配置计划：包括采购商品的规格、用量、使用时间等配置计划符合要求差：材料配置计划：包括采购商品的规格、用量、使用时间等配置计划不能满足施工需求。 优10分，良7分，中4分，差2分。无提供方案不得分。 |
| 机械设备投入计划及检测设备（10.0分） | 优：采用先进机械设备投入计划，较好满足施工需要。良：机械设备投入计划，能满足施工需要。中：机械设备投入计划，基本满足施工需要。差：机械设备投入计划与招标文件无法呼应，不能满足施工需要。优10分，良7分，中4分，差2分。无提供方案不得分。 |
| 施工平面布置和临时设施布置（4.0分） | 优：总体布置有针对性、合理，较好满足施工需要，符合安全、文明生产要求。良：总体布置合理，能满足施工需要，基本符合安全、文明生产要求。中：总体布置基本合理，基本满足施工需要。差：总体布置不合理，不符合安全、文明生产要求。优4分，良3分，中2分，差1分。无提供方案不得分。 |
| 关键施工技术、工艺及工程项目实施的重点、难点和解决方案 （10.0分） | 优：对项目关键技术、工艺有深入的表述，对重点、难点有先进、合理的建议，解决方案完整、经济、安全、切实可行，措施得力。良：对项目关键技术、工艺有深入的表述，对重点、难点有合理的建议，解决方案经济、安全、基本可行。中：对项目关键技术有一定了解，对重点、难点有建议，解决方案基本可行。差：对项目关键技术有表述，对重点、难点有建议，解决方案不可行。优10分，良7分，中4分，差2分。无提供方案不得分。 |
| 安全文明措施（10.0分） | 优：针对项目实际情况，有先进、具体、完整、可行的实施措施，采用规范正确、清晰。良：针对项目实际情况，有合理的措施且具体、完整，采用规范正确。中：有基本合理的措施，采用规范正确。差：安全文明措施不得力，采用规范不正确。优10分，良7分，中4分，差2分。无提供方案不得分。 |
| 质量保证与承诺（6.0分） | 优：应用新技术、新工艺、新材料、新设备，针对项目实际提出先进、可行、具体的保证措施。超过招标文件的质量要求。质量违约责任承诺具体，经济赔偿最大。良：针对项目实际提出先进、可行、具体的保证措施。满足招标文件的质量要求。质量违约责任承诺具体，经济赔偿次大。中：具体措施可行。满足招标文件的质量要求。质量违约责任承诺具体。差：措施不可行。没有质量违约责任承诺。优6分，良4分，中2分，差1分。无提供方案不得分。 |
| 磋商报价（30.0分） | 磋商报价得分(30.0分) | 价格分应当采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评审基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=(评审基准价／磋商报价)×100%×权重  |

**第五章 合同文本**

 **采购项目**

|  |
| --- |
| **项目编号：** BLSW20231204 |
|  |
| **项目名称： 国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程**  |
|  |

**注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。**

**合同书**

 合同编号：

发包人（甲方）：

承包人（乙方）：

甲、乙双方本着自愿、平等、互利的原则，经友好协商，就乙方承接甲方工程所涉及的双方权利与义务等事项达成一致，并签定以下条款：

**一、工程概况**

1、项目名称： 国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程

2、施工地点： 博罗县罗阳街道中城北路245号3楼

3、工期： 60 日历天

4、合同价款：人民币 元整（¥ ）

5、工程承包范围：(以招标文件的工程量清单及图纸要求为标准)

**二、工程质量及检验**

1、本项目工程施工按现行国家及行业规范要求施工，并符合工程要求。施工期间，甲方有权对乙方的施工质量、技术、安全和现场协调进行监督管理。

2、本项目工程质量应当达到合同规定的质量标准，合格质量标准的评定以国家或行业的质量检验评定标准为依据。因乙方原因项目工程质量达不到约定的质量标准，乙方承担违约责任，乙方并应自费返工以达到合格，工期不予顺延。

3、乙方应认真按照标准、规范和设计图纸要求以及甲方发出的指令施工，随时接受甲方的检查检验，并为检查检验提供便利条件。

4、项目工程质量达不到约定标准的部分，乙方应拆除和重新施工，直到符合约定标准，由乙方承担拆除和重新施工的费用，工期不予顺延。

5、乙方必须在整体项目验收前，把合格的竣工档案资料按照规范、档案馆及甲方的要求及合同中规定的份数移交给甲方，未按要求移交档案资料，甲方有权拒付项目款余额。

**三、工程付款方式**

（1）合同签订后甲方付合同价的30%；

（2）工程验收合格后甲方再支付至结算价的100%；

乙方须向甲方提供相应金额的正规合法发票，甲方收到发票向乙方支付相应金额的费用。若乙方未按时提供上述发票或提供的发票不符合本条要求，甲方有权不予付款且无需承担任何违约责任，直至乙方提供符合本条要求的发票后再行付款，且乙方不得因此暂停工作。如因财政审批或审计导致的延期付款，乙方表示理解并认可不属于违约，乙方同意和承诺不要求甲方承担由此导致的延期付款责任。。

**四、工程承包方式**

1、乙方为本项目工程施工总承包单位。包人工、包材料、包机械、包质量、包工期、包安全。不允许转包，不允许违法分包。对总承包单位不具有施工资质的专业工程或国家、广东省的法律法规允许分包的部分工程，总承包单位在分包前，必须得到甲方同意，才能分包给具有相应施工资质的企业，并报主管建设行政主管部门备案。乙方以投标总价包干。其包干价乙方应承担的风险包括：

（1）施工期间人工费、材料价格以及机械台班价格上涨；

（2）图纸范围内的措施项目费（含临时设施费用）一般不得调增，但除勘察、设计单位及乙方开工前不能预料到的地质条件变化引起的措施项目费的变化，经甲方、设计单位及其它相关单位认可后可以调整外；

（3）其合同工期内除不可抗力原因外，所有为了达到在合同工期内完工所需的各种工程措施和费用。

2、乙方因自身原因不能履行合同，导致停工，甲方有权中止合同，并将已完成的工程量总值和交付的履约保证金作为违约金赔偿甲方的损失。

**五、工程竣工验收**

1、乙方负责组织相关单位对工程进行竣工验收，并保证一次性验收合格。

2、乙方竣工验收前向甲方提供合格和完整的竣工图及竣工资料一式两份。

**六、双方责任**

(一)甲方的责任：

1、甲方派驻的现场代表为 。

2、甲方完成配套土建工程，为乙方进场施工提供便利条件。

3、接通乙方施工过程中所需水源、电源和运输道路。

4、组织有关单位对施工图等技术资料进行审定，并按合同规定的期限和份数交付乙方。

5、在经乙方确认具备施工条件的基础上，及时以书面形式通知乙方进场施工。

6、按本合同约定及时向乙方支付工程款。

7、其他应由甲方负责的工作事项。

（二）乙方的责任：

1、乙方派驻的现场代表为 。

2、负责布置施工现场，按甲方电源、水源、道路和材料堆放位置，负责临时设施的施工。

3、根据甲方提供的设计施工图纸等技术资料，编制施工方案，经甲方确认后，作好各项施工组织工作。

4、双包方式，应作好设备、材料和采购、供应和管理工作。

5、在具备施工条件的前提下，及时向甲方发出开工报告。

6、乙方应负担其工作人员的工资福利等项，为其投保相应的人身意外伤害保险。

7、严格按照施工图和说明书进行施工，确保工程质量，按合同规定的时间如期完工和交付使用。

8、按照有关规定及合同约定提供竣工验收技术资料，参加竣工验收，甲方委托乙方代办申请验收事宜，乙方应负责及时取得相关部门验收合格的文件。

9、乙方在向甲方为交付前应保护好本合同项下的工程及其他设施，工程的风险自交付时移转。

**七、违约责任**

1、工程中途停建、缓建或由于设计变更以及设计错误造成的停工，由责任方应赔偿另一方由此造成的经济损失。

2、工程未经验收，甲方擅自使用，因此引起的质量问题或其他问题，由甲方承担责任。

3、乙方应按照《安全施工合同》的要求采取措施防止安全事故的发生，如发生安全事故的，其责任由乙方承担。甲方如因此负有责任或受有损害的，有权向乙方追偿。

4、乙方迟延竣工验收合格并向甲方交付标的工程的，每迟延一日，应付违约金1000 元；迟延达 10 日的，甲方有权解除合同，乙方应付违约金20000元。

5、工程质量经验收为不合格（乙方拒不代办申请验收事宜视为工程不合格），乙方应承担费用负责修理或无偿返工，工期不予顺延，乙方应承担相应的违约责任。

6、甲方逾期支付合同价款的，每逾期一日，应按应付未付款的同期银行贷款利率支付违约金。

**八、其它**

1、本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决。

2、本合同经甲、乙双方代表签字或盖章后生效，以此作为法律依据留存，双方必须共同遵守，任何一方违反本合同约定，应按本合同或相关法律法规承担相应的责任。

3、本合同一式 份，甲、乙双方各执 份。

4、合同生效

合同订立时间： 年 月 日

合同订立地点：

本合同双方约定后生效。

甲方：（公章） 乙方：（公章）

地址： 地址：

法定代表人（签字或盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

或授权代表人（签字）： 或授权代表人（签字）：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

邮政编码： 邮政编码：

第六章 响应文件格式与要求

**（项目名称）**

**响应文件**

**（正本/副本）**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**（供应商名称）**

**年 月 日**

**响应文件目录**

一、响应承诺函

二、首轮报价表

三、政策适用性说明

四、法定代表人证明书

五、法定代表人授权书

六、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

七、资格性审查要求的其他资质证明文件

八、承诺函

九、中小企业声明函

十、监狱企业

十一、残疾人福利性单位声明函

十二、联合体共同响应协议书

十三、供应商业绩情况表

十四、技术和服务要求响应表

十五、商务条件响应表

十六、履约进度计划表

十七、各类证明材料

十八、需要采购人提供的附加条件

十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

二十、询问函、质疑函、投诉书格式

**格式一：**

**响 应 承 诺 函**

致：国家税务总局博罗县税务局

你方组织的国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程[采购项目编号为：BLSW20231204，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金, 则贵方将不予退还响应保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十一）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十二）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**格式二：**

**首轮报价表**

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目名称 | 响应报价（元） | 合同履约期限 |
| 1 |  |  |  |

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**格式三：**

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

**法定代表人证明书**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：代表人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注册号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_企业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**格式四：**

**法定代表人授权书格式**

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

**法定代表人授权书**

致：国家税务总局博罗县税务局

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程采购[采购项目编号为[BLSW20231204]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

供应商名称（盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**格式五：**

**提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料**

**格式六：**

**资格性审查要求的其他资质证明文件**

详见资格性条款要求

设备和专业技术能力情况表

|  |
| --- |
| 我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员： |
| 序号 | 设备名称和专业技术人员 | 数量及单位 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

**格式七：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**响应供应商业绩情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 客户名称 | 项目名称及合同金额（万元） | 签订合同时间 | 竣工验收报告时间 | 联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。

**格式八：**

**商务技术需求响应表**

#### （1）实质性响应商务条款（“★”项）响应表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性响应竞争性磋商文件中商务条款要求** | **是否响应** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注：

 1.对于上述要求，如响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

 2.此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

 3.本表内容不得擅自修改。

 4.若竞争性磋商文件中无“★”项要求的，可注明“无此要求”。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

#### （2）其他商务条款响应表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **其他商务条款要求** | **是否响应** | **偏离说明** |
| 1 | 完全理解并接受竞争性磋商文件第二部分采购项目内容中的商务要求和合同条款要求 |  |  |
| 2 | 完全理解并接受对合格响应供应商、合格的货物、工程和服务要求 |  |  |
| 3 | 完全理解并接受对响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务 |  |  |
| 4 | 投标有效期：投标/报价有效期为自递交竞争性磋商响应文件起至确定正式中标/成交人止不少于60天，中标/成交单位有效期至项目验收之日 |  |  |
| 5 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 |  |  |
| 6 | 所提供的报价不高于本公司目前的报价水平 |  |  |
| 7 | 服务期：合同生效按招标文件规定期限内完成并可交付验收 |  |  |
| 8 | 满足对售后服务的各项要求 |  |  |
| 9 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 |  |  |
| 10 | 同意按本项目要求缴付相关款项 |  |  |
| 11 | 同意采购方以任何形式对我方竞争性磋商响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 |  |  |
| 12 | 其它商务条款偏离说明： |  |  |

注： 1.对于上述要求，如响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

 2.本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

**（3）商务条款响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标要求** | **响应商务条款要求实际情况** | **是否偏离****（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：1、投标人必须对应招标文件“采购项目商务要求”的内容逐条响应。如有缺漏， 缺漏项视同不符合招标要求。

2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

**（4）实质性响应技术需求（“**★**”项）响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标技术要求** | **投标/响应技术实际情况** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1、响应供应商必须对应竞争性磋商响应文件“采购项目技术规格、参数及要求”打“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

 2、响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

 3、本表内容不得擅自修改。

4、招标文件服务需求部分无打“**★**”的条款此表请留空。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

**（5）一般技术需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标技术要求** | **投标/响应技术实际情况** | **是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）** | **偏离简述** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1、响应供应商必须对应竞争性磋商响应文件“采购项目技术规格、参数及要求”中除标“★”号条款外的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

 2、响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

 3、本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

**格式九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**履约进度计划表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 拟定时间安排 | 计划完成的工作内容 | 实施方建议或要求 |
| 1 | 拟定\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | 签订合同并生效 |  |
| 2 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 |  |  |
| 3 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 |  |  |
| 4 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 | 质保期 |  |

**格式十：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

1.磋商文件要求提供的其他资料。

2.供应商认为需提供的其他资料。

**格式十一：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**需要采购人提供的附加条件**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 供应商需要采购人提供的附加条件 |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

**格式十二：**

**技术方案**

自行编制技术方案(格式自拟，应控制在200页以内)

**格式十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**询问函、质疑函、投诉书格式**

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

**询问函**

**国家税务总局博罗县税务局：**

我单位已登记并准备参与“国家税务总局博罗县税务局罗阳办公区七楼宿舍楼修缮工程”项目（采购项目编号： ）的响应活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（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：（目录）

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

 日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

联系：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商文件获取日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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采购包进行质疑，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。

**投诉书**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

……

相关供应商：

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

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

采购项目编号： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

磋商文件公告:是/否公告期限：

采购结果公告:是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_提出质疑，质疑事项为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

采购人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项1：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_公章\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。