

项目编号：XCS-CG-CS-2025055

宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目 工程技术咨询服务项目（二次）

磋

商

文

件

采购人：宣城经济技术开发区管理委员会建设局

采购代理机构：宣城经开招标代理有限公司

目 录

- 一、磋商公告
- 二、供应商须知前附表
- 三、供应商须知
- 四、采购需求
- 五、磋商与评审
- 六、采购合同
- 七、响应文件格式
- 八、质疑函范本

宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目工程技术咨询服务项目（二次）竞争性磋商公告

项目概况

宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目工程技术咨询服务项目（二次）的潜在供应商应在宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>）获取采购文件，并于 2025 年 5 月 26 日 9 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。本项目实行全流程电子化采购、网上不见面开标。

一、项目基本情况

项目编号：XCS-CG-CS-2025055

项目名称：宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目工程技术咨询服务项目（二次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：80 万元

最高限价：80 万元

采购需求：本项目为宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目工程技术咨询服务。技术咨询服务主要内容包含但不限于，协助做好规划、消防、涉路涉绿等为企业服务以及过程中的技术咨询服务。具体采购需求以采购文件为准。

合同履行期限：两年。

本项目不接受联合体投标。

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：本项目专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2025 年 5 月 15 日至 2025 年 5 月 26 日 9 时 00 分（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

方式：本项目在线下载采购文件，潜在供应商须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载采购文件。采购文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8:00-12:00，14:30-17:30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

售价：免费获取

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 5 月 26 日 9 时 00 分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不少于 10 日）

地点：宣城市公共资源电子交易系统。

五、开启

时间：2025 年 5 月 26 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

六、公告期限

自本项目公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 标段（包别）划分：1 个。
2. 本项目所属行业：其他未列明行业。
3. 投标保证金：本项目无需缴纳响应保证金。

4. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策：

本项目专门面向中小企业采购，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。

5. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

6. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。供应商关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《供应商操作手册》；供应商关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—供应商操作手册》。

7. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

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：宣城经济技术开发区管理委员会建设局

地址：宣城市宣酒大道 66 号

联系方式：0563-2626922

2. 采购代理机构信息

名称：宣城经开招标代理有限公司

地址：安徽省宣城经济技术开发区宝城路 299 号

联系方式：15212739866

3. 项目联系方式

项目联系人：石工、岑工

电 话：0563-2626922、15212739866

二、供应商须知前附表

| 序号 | 内 容 | |
|----|----------------------|--|
| 1 | 项目名称： 项目编号： | 详见“磋商公告” |
| 2 | 采购人： 联系方式： | 详见“磋商公告” |
| 3 | 采购代理机构： 联系方式： | 详见“磋商公告” |
| 4 | 政府采购监管部门：联 系方式： | 宣城经济技术开发区管理委员会财政局 联系方式：0563-2626916 邮箱：18705634988@163.com |
| 5 | 标段（包别）划分： | 详见“磋商公告” |
| 6 | 磋商有效期： | 磋商响应文件递交截止后 60 天 |
| 7 | 磋商响应保证金： | 不收取 |
| 8 | 履约保证金： | 不收取 |
| 9 | 质量保证金： | 不收取。 |
| 10 | 项目预算： | 详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应； 如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应） |
| 11 | 联合体响应： | 详见“磋商公告” |
| 12 | 提交磋商响应文件截 止时间及地点： | 详见“磋商公告” |
| 13 | 开标时间及地点： | 同提交磋商响应文件提交截止时间及地点 |
| 14 | 评审方法： | 综合评分法 |
| 15 | 考察方式： | 自行考察 |

| | | |
|----|----------|--|
| 16 | 质疑、答疑、澄清 | <p>1、供应商质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第94号）的规定；</p> <p>2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（962430807@qq.com）；为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册；</p> <p>3、在线质疑回复：采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看；</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内；</p> <p>5、供应商须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，否则将不予受理；</p> <p>6、各供应商在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购—答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上发布的更正公告视同通知了所有供应商，为采购文件的有效组成部分；</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址详见公告。</p> |
| 17 | 响应文件提交 | 响应文件的提交是指供应商通过宣城市公共资源电子 |

| | | |
|----|---------------|--|
| | | 交易系统（以下简称“交易系统”）在提交响应文件截止时间之前完成加密电子响应文件的上传。 |
| 18 | 响应文件解密 | 供应商须携带最终生成加密响应文件的数字证书（CA）在供应商解密环节进行供应商解密。正常情形下，供应商应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》中第三章“意外情形”中规定处理。 |
| 19 | 逾期送达情形 | <p>1、供应商未按规定上传加密的响应文件的；</p> <p>2、上传了加密响应文件未按规定完成解密；</p> <p>（供应商逾期送达的，响应文件为无效文件，上传的加密响应文件将被退回）</p> |
| 20 | 对中小型企业产品的价格扣除 | <p>1、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）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定：</p> <p>（1）本项目（是）专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（响应供应商应根据工信部联企业[2011]300号文中行业划型标准如实填写。）</p> <p>2、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。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</p> |

| | | |
|----|----------|---|
| | | <p>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，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> |
| 21 | 落实节能环保政策 | <p>依据《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，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，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。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督</p> |

| | | |
|----|----------------|---|
| | | <p>管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人可综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。</p> |
| 22 | 随成交公告一并公示的相关附件 | <p>1. 项目采购文件；</p> <p>2. 成交供应商响应的《主要成交标的承诺函》；</p> <p>3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）；</p> <p>4. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）；</p> <p>5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）；</p> <p>6. 成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人口具体数量的证明（如有）。</p> |
| 23 | 不良信用记录查询渠道 | <p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（2）重大税收违法失信主体：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> |

| | | |
|----|--------------|---|
| | | <p>(3) 政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>供应商在编制响应文件时可自行查询信用记录，按采购文件中的格式提供《供应商声明函》；</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> |
| 24 | 代理费用的收取标准和方式 | <p>分散采购项目：参照原“发改办价格[2003]857号、发改价格[2011]534号、国家计委计价[2002]1980号”文件规定标准的80%计取代理费用（计算后的代理费不满5000元，按5000元计）；费用由成交人支付，并在领取成交通知书之前分别前向代理机构缴纳。账号：名称：宣城经开招标代理有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司宣城开发区支行</p> <p>账号：34050175510800002172</p> |
| 25 | 付款方式： | 详见采购需求 |
| 26 | 签章要求 | <p>1、磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p> |
| 27 | 履约补偿 | <p>采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。</p> <p>中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明</p> |

| | | |
|----|----------|--|
| | | <p>确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。</p> |
| 28 | 政府采购电子保函 | <p>根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函（2023）257 号），为切实减轻企业现金流压力供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。</p> |
| 29 | 政采贷 | <p>根据《安徽省财政厅中国人民银行合肥支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），</p> |

| | | |
|----|----|---|
| | | 其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。 |
| 30 | 其他 | 投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》 |
| 31 | 备注 | 供应商参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。 |

三、供应商须知

（一）总 则

1、制订及适用范围

1.1 本磋商采购文件是根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规制订。

1.2 本磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本采购文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“供应商须知前附表”中规定。

2.3 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。即本次采购项目的业主方。

2.4 供应商：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的供应商

3.1 符合磋商公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。

3.3 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 除单一来源采购项目外，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。

3.5 符合法律法规的其他各项规定。

4. 现场考察

4.1 供应商自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是已获取磋商文件的潜在供应商；考察现场的截止时间同磋商截止时间；如供应商须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见供应商须知前附表。

4.2 现场考察所发生的费用由供应商自行承担。供应商要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，供应商视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5、供应商参与磋商活动的费用

供应商自行承担与参加磋商采购活动有关的一切费用。

6 纪律

6.1 供应商的参与磋商应遵守相关法律法规和规章，如出现以下情形，按相关法律法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a. 提供虚假材料谋取中标、成交的；b. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e. 在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；f. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a. 向评标委员会、竞争性磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b. 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；c. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d. 将政府采购合同转包；e. 提供假冒伪劣产品；f. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

6.2《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d. 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政府采购活动；
- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- g. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.3依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定，在评审过程中发现供应商有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效，并由竞争性磋商小组书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- c. 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；
- d. 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- e. 不同供应商的响应文件相互混装。

6.4 在确定成交供应商之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对竞争性磋商小组、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7. 投标专用章的效力

磋商文件中明确要求签章的，供应商须按本须知中签章规定完成签章。在有授权文件（授权文件须放入响应文件中）表明投标专用章法律效力等同于供应商公章的情

况下，可以加盖投标专用章，否则将导致响应无效。

8. 合同标的转包与分包

8.1 成交供应商不得向他人转包成交项目，也不得将成交项目向他人违法分包。

8.2 经采购人同意，成交供应商可以将成交项目的部分非主体、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。如采购人允许分包，供应商根据采购项目的实际情况，拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

8.3 成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

(二) 磋商采购文件

9、磋商采购文件构成

9.1 磋商采购文件包括：

- a. 磋商公告
- b. 供应商须知前附表
- c. 供应商须知
- d. 采购需求
- e. 评审办法
- f. 采购合同
- g. 响应文件格式
- h. 质疑函范本

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果其响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

10、磋商采购文件的更正

10.1 供应商可以要求采购人对磋商文件中的有关问题进行答疑、澄清。

10.2 供应商对磋商文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“供应商须知前附

表”中规定联系采购人、采购代理机构。

10.3 采购人、采购代理机构对受理（接受）的且需要做出磋商文件澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网址公告答复，但不说明问题的来源。该更正是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。供应商应主动登录采购公告中指定网址查询该项目的相关更正公告。采购人、采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

10.4 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究（或其他原因），采购人可以决定延长响应文件提交截止日期。延长响应文件提交截止日期的通知将在指定的网址上发布，不再另行通知。

10.5 当磋商文件与磋商文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

10.6 采购人、采购代理机构对受理（接受）的但无需要做出磋商文件修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网站公告。

（三）响应文件编制要求

11、响应文件的语言及度量衡单位

11.1 供应商的响应文件，以及供应商与采购人就磋商的所有往来函电，均须使用简体中文。

11.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

12、磋商响应文件构成

12.1 响应文件是对磋商文件的实质性响应及承诺文件。

12.2 除注明供应商可自行制作格式或格式自理的，响应文件应使用磋商文件提供的格式。

12.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为响应文件的组成部分。

12.4 如果项目分有多个包，除供应商前附表须知中有另外规定，供应商可以参与

其中的一个或几个包的磋商，以包为单位分别编制响应文件。

12.5 供应商对其响应文件中的各项内容负责。供应商一旦成交，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

13、签章要求

13.1 磋商文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

13.2 磋商文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖供应商公章后扫描上传。

14、磋商报价

14.1 投标报价不得高于磋商文件（公告）列明的控制价、项目预算。

14.2 供应商的报价应包含所投服务、保险、税费、利润和交付后约定期限内免费维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。

14.3 供应商应按磋商文件要求在磋商文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

14.4 除磋商文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

14.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

15、报价的货币

人民币。

16、响应内容填写及说明

16.1 响应文件须对磋商文件载明的资格、服务、技术、商务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于服务、技术、商务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供采购文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供的相应证明材料，将导致投标无效。

16.2 供应商应在响应文件中提交磋商文件要求的所有服务符合磋商文件规定的证

明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其响应文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

16.3 响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商电子签章（或公章）。

16.4 如果响应文件中附有外文资料，供应商必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应该提供与英文内容相同且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

17、磋商有效期

17.1 磋商有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可于原磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。延长磋商有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

17.3 供应商可以书面形式拒绝采购人或采购代理机构的这种要求。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长磋商有效期。

（四）磋商响应文件的加密、提交、撤回

18、响应文件的加密

供应商应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子响应文件认证并加密，未按要求认证并加密的响应文件，不予受理。

19、响应文件的提交

响应文件的提交是指供应商通过交易系统在**响应文件提交截止时间之前**完成加密电子响应文件的上传。除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

20、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改和撤回，修改和撤回后的响应文件可以重新提交。

（五）采购程序

21、开标

21.1 采购人或采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加。

21.2 开标会议由采购代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

21.3 供应商应携最终生成加密响应文件的数字证书（CA）按磋商文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，在响应文件解密环节进行供应商解密。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

21.4 开标会结束后，参与开标的供应商代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系供应商法定代表人（主要负责人）或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。供应商未按规定参与询标的，竞争性磋商小组将作出不利于供应商的评审。

22、评审

22.1 评审工作由磋商小组进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。

22.2 采购人或采购代理机构在响应文件提交截止时间后至评审结束前应查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。供应商存在不良信用记录的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商，响应无效。

22.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

22.2.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.credit.china.gov.cn）、（2）重大税收违法失信主体：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

22.3 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- a. 确认磋商文件；
- b. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商；
- c. 审查供应商的响应文件并作出评价；确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- d. 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，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（主要负责人）或其授权的代表签字。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；
- e. 编写评审报告；
- f. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

22.4 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

- a. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- b. 根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- c. 完成评审报告；

d. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

e. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

22.5 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

d. 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。修正后的报价须经供应商以书面形式加盖供应商公章或由法定代表人（主要负责人）或其授权委托人签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件无效。

22.6 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过审查供应商的报价，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，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

23、磋商采购活动终止情形及响应文件无效情形

23.1 出现下列情形之一的，本项目磋商采购活动终止，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

a. 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；

b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

c. 在采购过程中符合竞争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，但财库【2014】214 号办法第三条第四项及财库【2015】124 号规定情形除外。

23.2 供应商存在下列情况之一的，其响应文件无效：

a. 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

- b. 不符合磋商文件中规定的资格要求的；
- c. 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性和完整响应的；
- d. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 响应文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

24、二次采购

24.1 项目终止后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

24.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评审办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次响应文件。

24.3 前款所述“二次”，系指项目终止后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

25、确定成交供应商及合同的签订与争议处理

☒25.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

☐25.2 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

25.3 采购人将在指定网址发布成交公告。

25.4 成交公告发布后，采购人将向成交供应商发放成交通知书。成交供应商应按规定及时领取成交通知书。

25.5 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起7个工作日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

25.6 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

26、履约保证金

26.1 成交供应商应按磋商文件-采购需求中的规定向采购单位缴纳履约保证金。

26.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

27、成交通知书的领取

27.1 成交供应商确定后，采购人将在“指定网站”发布成交公告，同时通过“宣城市公共服务平台-电子交易系统”向成交供应商发出电子成交通知书。成交供应商登录交易系统-点击【采购业务】-【中标通知书】自行打印。

27.2 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政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府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。

28、代理费用的收取标准和方式

28.1 集中采购项目：无；

28.2 分散采购项目：按供应商须知前附表中规定。

（七）提出质疑

29、质疑

29.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本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采购文件的，可以对该文件提出质疑。

29.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、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，向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

29.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体

的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

29.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。

29.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

29.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其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。

29.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人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。

29.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

29.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉

及商业秘密。

29.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人（主要负责人）或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

29.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

29.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；
- c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑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。

（八） 未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采购需求

（以下采购需求部分由采购人：宣城经济技术开发区管理委员会建设局提供并负责解释）

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服务方案，且此方案须经评审委员会评审认可；
- 2、供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘查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、如对本磋商文件有任何疑问或澄清要求，请按本磋商文件“供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，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。
- 4、下列采购需求中：供应商在响应文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；
- 5、★条款须满足或优于采购文件要求，否则响应无效；非★条款由评审委员会讨论后酌情评审。

（一）项目概况

1、项目名称：宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目工程技术咨询服务项目（二次）

2、项目预算：80 万元

3、最高限价：80 万元

4、具体范围：本项目为宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目工程技术咨询服务。技术咨询服务主要内容包含但不限于，协助做好规划、消防、涉路涉绿等为企业服务以及过程中的技术咨询服务。

5、合同履行期限：两年。

6、服务质量：严格按照招标文件的要求进行服务，在规定的时间内按质按量完成本项目所有服务，且通过甲方验收合格。

（二）服务需求

1、技术保障工作包括但不限于以下内容：依据国家法律、行政法规和现行有关技术标准、消防、城市规划、市政道路施工和养护规范及设计文件及国家、省、市河长制相关文件等，协助业主进行涉企服务项目，提供过程协查、技术咨询等服务，即在以建设和城管局有关工作人员开展的的工作中提供辅助和咨询工作：绿化方案审查、组织专家评审、涉路审批（市政道路开挖、顶管、临时占用等）踏勘现场及出具初审意见、组织消防专家现场查验，对报建项目进行现场初勘、中间检查等。按省、市全面推行河长制有关方案编制完成宣城经开区河长制配套文件，河长制宣传及其它与河长制相关的工作。具体如下：

1.1 施工许可办理及附属工程查验的技术保障，主要任务包含且不限于以下工作：

1.1.1 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展对经开区在建项目工地开展安全生产、环保、农民工工资台账、工程质量监督等方面工作，仅提供有关技术性建议，不代替行使管理职能。

1.1.2 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展对园区内各类项目的附属工程（雨污水管网及绿化工程）查验、组织专家评审会等工作，并提供有关技术性建议，不代替行

使管理职能。

1.2 办理建筑许可综合窗口帮办代办，主要任务包含且不限于以下工作：

建筑许可帮办员，学习并掌握办理建筑许可全流程，能正确、熟练使用操作系统（含宣城市工程建设项目联合审批系统申报系统及审批系统），全程帮助园区企业在安徽政务服务网在线申报办理建筑许可等相关业务，详细指导企业线下准备材料、线上申请，协助和辅助有关审批人员提高审批效率，协助主管部门进行优化营商环境等相关考核和上报工作，以协助政府实现行政审批综合窗口四有化，进一步提升窗口服务能力，持续优化营商环境。需有一名帮办员常驻窗口，服从建设和城管局安排的其他工作。

1.2.1 定期走访制度

帮办代办人员要根据工程建设项目实际情况，每月通过走访、微信、电话等方式定期联系包保项目建设单位；要熟悉掌握工程建设项目投资建设情况，主动参与政企调研、走访和座谈等活动；要与工程建设项目主要负责人、对外联络员构建良好沟通渠道，并按月开展项目回访。每个帮办代办项目要建立单独档案，对项目进度、回访活动等进行记录，并保留影像资料，归档成册。

1.2.2 即时反馈制度

帮办代办人员要及时了解工程建设项目建设过程中的困难问题，做到快速响应。对合理合法的诉求，积极汇报上级部门，并提请相关办理责任单位协调解决。办理责任单位一般在3个工作日给予答复，7个工作日明确解决路径，实现“一次反馈、综合会诊、精准施策”；对确实难以协调解决的诉求、问题，报至市优化营商环境办公室；对企业不合理、不合法诉求应做好政策宣传解释。帮办代办人员应主动跟踪各类问题办理进度，并及时向项目建设单位反馈。对建设单位的问题应登记在册，并做好归档工作。

1.2.3 提供上门服务

帮办代办人员要主动对接市、区相关部门，根据项目建设单位需求提供代办帮办服务，避免出现因不熟悉业务流程而导致在多个部门来回跑、反复跑的问题，消除企业办事过程中的难点、堵点。

1.3 工业项目消防技术保障，主要任务包含以下工作：

1.3.1 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展甲、乙类工业项目消防工程进行设计审查，仅提供有关技术性建议，不代替行使管理职能。

1.3.2 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展对被抽中的工业项目消防工程进行竣工验收，仅提供有关技术性建议，不代替行使管理职能。

1.4 河长制工作技术保障，主要任务包含且不限于以下工作：

1.4.1 协助和辅助建设和城管局有关工作人员建立河长制相关台账。建立河长制督导检查台账，主要包含区、街道、社区三级河长巡河台账、会议台账、河长信息及河湖名录台账。

1.4.2 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展河长制日常工作。协助做好河长巡河、河长会议、督导检查、报告编制、进度报送、修编河长考核办法及配套制度等常规会务工作。

1.4.3 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展河长制平台运维管理工作。结合河长制工作需求，做好“安徽省河长制决策支持”等系统的管理和更新工作。

1.4.4 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展河长制考核工作。根据河长制考核办法，协助区河长办组织做好对各街道、区河长办成员单位河长制工作落实情况的验收和考核工作，并对河长制考核结果进行公告。

1.4.5 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展河长制宣传、培训工作。制定宣城经开区河长制宣传计划，包括展板、海报、公众号、微视频、媒体等多种形式，系统宣传宣城经开区河长制工作；每年组织 2 次以上河长制工作培训。

2、技术保障项目部人员配备数量要求：

| 人员 | 人数 | 备注 |
|-----------------|-----|------------------|
| 总工程师 (项目负责人) | 1 人 | 持有中级工程师职称证书（工程类） |
| 专业工程师 | 2 人 | 持有中级工程师职称证书（工程类） |

| | | |
|----|-----|--|
| 共计 | 3 人 | |
|----|-----|--|

人员说明：

须有 3 名中级工程师，以上人员按工作日在建设城管局和综合窗口驻点办公，并服从业主对以上工作内容分配和安排。

注：供应商承诺在成交后会满足上述要求提供技术保障项目部人员，承诺格式自拟并加盖公章。

3、技术保障单位的管理

合同服务期考核实行记分制和负面清单管理。合同服务期内，应定期开展服务考核评价，强化信用信息公开，接受社会监督。一般每年度或每个项目进行一次服务质量综合考评，对综合考评优秀的市场主体可予以通报表扬，记入优良信用记录；对发生不良行为的市场主体，及时给予处罚、记入建筑市场和政府采购不良信用信息记录；对严重违约、失信、违法违规的市场主体实行联合失信惩戒，纳入建筑市场主体“黑名单”，可实施一定期限内的市场禁入。

服务期内发生以下行为之一的，终止其服务资格，解除服务合同；情节严重的，在 1-3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）违法分包、转包、借用资质的；
- （2）发生较大工程质量问题、安全生产事故的；
- （3）发生环境污染事件、拖欠劳务人员工资，造成群体性上访或不良社会影响的；
- （4）发生严重违约、骗取不正当利益、造成较大损失等情形，以及涉嫌欺诈、腐败行为的（包括但不限于提供虚假文件、骗取中标，不履行合同义务，不按规定进行结算造成相关损失或结算审核核减率超过 20%的）；
- （5）被列入严重失信行为名单的；
- （6）发生其他违法违规行为，被依法予以处罚的。

负面清单管理要求：

1. 建筑许可综合窗口帮办代办不及时，被企业反馈相关问题后不及时处理并投诉的，

每次罚款 1000 元。

2. 每月需按时提交各项工作成果月报，未及时履行责任和义务的，每次罚款 2000 元。

3. 服务单位需及时履行验收程序，每个行政许可都要闭合验收手续，未及时履行手续的每次罚款 2000 元。

(三) 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：本项目专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：无

(四) 供应商必须提交的证明文件

1、授权委托书；（按规定格式）

2、供应商声明函；（按规定格式）

3、中小企业声明函

4、按采购需求及采购文件要求提供其他材料

(五) 合同主要条款

1. 付款方式：合同签订后预付合同价款的 40%（供应商可提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施，在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付）。每 6 个月末根据考核得分情况进行结算，支付合同价款/4*80%（预付款分 4 次平均扣回），剩余款项待服务完成后一次性支付。

2. 履约保证金：无

3. 合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决， 协商解决不成的，提交宣城仲裁委员会仲裁。

(六) 服务期：两年。

(七) 其他

1、技术保障项目部人员要求：

1.1 未经采购人书面批准，供应商技术保障项目部总工程师不得更换，否则，供应

商承担 3 万元/人的违约责任。

1.2 未经采购人书面批准，供应商技术保障项目部专业工程师不得更换，否则，供应商承担支付 1 万元/人的违约责任。

1.3 供应商派驻人员因其注册执业资格单位变动、与供应商终止劳动关系、身体原因长期不能履职等特殊原因不能出任的，供应商应提前 15 天书面通知采购人，向采购人提出更换申请，经采购人同意后可以更换，其替换人选的资格、经验和能力不得低于招标文件要求。未经采购人事先同意，供应商不得擅自更换其服务人员。

1.4 供应商派驻现场人员须具有履行合同的能力。合同履行过程中，派遣服务本项目的服务人员不称职，采购人有权要求供应商撤换常驻现场人员，供应商无正当理由拒绝撤换主要人员的违约责任：如采购人要求更换但供应商拒绝更换相关人员，供应商承担 1 万元/人违约责任。

2、结算时，采购人对成交供应商 6 个月所提供的服务进行评估，评估得分达到 90 及以上且验收合格，不进行处罚。评估得分低于 90 分，每下降 1 分按扣除合同总额的 0.5%进行处罚。

3、采购人服务期内有权对服务成效进行评估考核，经评估考核服务成效无法满足要求时，采购人有权无条件解除合同。

4、自本合同生效之日起至服务期满，供应商不得新承接园区内与本服务项目内容有关联的工程类服务项目，一经发现，采购人有权无条件解除合同。

5、供应商及其单位的服务人员，不得以任何理由与被服务项目发生任何利益关系，一经发现，采购人有权无条件解除合同。

6、供应商不得将合同标的转让给第三人或将合同内容肢解后以分包的名义分别转让给第三人。

(八) 本项目所属行业为其他未列明行业。

五、磋商与评审

一、总 则

- 1、为规范评审活动，保证评审的公平、公正，维护磋商当事人的合法权益，依照政府采购相关法律法规制定本评审办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评审活动；
- 3、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则；
- 4、评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- 5、评审活动在严格保密的情况下进行；
- 6、评审活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评审委员会的组建

- 1、评审工作由竞争性磋商小组进行，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。
- 2、根据项目特点和评审中遇到的特殊情况，按照法律法规的规定。

三、评审方法

本项目采用**综合评分法**。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评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审价。

四、评审程序

- 1、采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。
- 2、采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给磋商小组。
- 3、**初审**。磋商小组对所有供应商响应文件进行初审；
- 4、**磋商**。初审合格后，磋商小组将集中与通过初审的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。如供应商在接到项目代理机构通知后未参与磋商的，视同放弃该权利。

5、**报价。**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。

6、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

7、**综合评分。**经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、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。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。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，并由其法定代表人（主要负责人）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。

9、磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内以书面形式提交最终报价；在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则磋商小组视为响应文件无效，该供应商不进入后续评审。

10、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库【2014】214号第三条第四项或财库【2015】124号规定情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。若技术指标无法确定优劣顺序由磋商小组采用现场随机抽取方式确定排序。

11、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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

12、编写评审报告。

五、评审细则

| 初审审查表 | | | | |
|-------|----------|---|------|-------------------------------------|
| 供应商： | | | | |
| 审查指标 | | | | |
| 序号 | 指标名称 | 指标要求 | 是否通过 | 格式或提交资料要求 |
| 1 | 供应商声明函 | 按照规定格式 | | |
| 2 | 不良信用记录查询 | 供应商不得存在供应商须知正文第 22.2 条中的不良信用记录情形 | | 详见供应商须知正文第 22.2 条要求 |
| 3 | 磋商承诺函 | 符合磋商文件要求 | | 按照规定格式 |
| 4 | 授权委托书 | 符合磋商文件要求 | | 按规定格式提供。法定代表人（主要负责人）参加投标的，提供身份证明扫描件 |
| 5 | 获取磋商文件方式 | 符合磋商文件要求 | | |
| 6 | 响应文件规范性 | 符合磋商文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的 | | |

| | | | | |
|---------|----------------|-------------------------------|--|-----------------------------------|
| 7 | 响应文件响应情况 | 付款响应、合同履行期限响应、磋商有效期响应、其他要求响应等 | | |
| 8 | 服务要求及其他实质性响应情况 | 响应磋商文件要求，所提供满足磋商文件实质性要求 | | 实质性要求是指本磋商文件中用带“★”或“必须”的商务和技术等要求。 |
| 9 | 报价 | 响应报价未超过本项目最高限价 | | 超过本项目最高限价(预算价)为无效响应 |
| 10 | 其他 | 提供本项目采购文件中要求提交的证明材料 | | |
| 审查意见： | | | | |
| 磋商小组签字： | | | | |
| 评审时间： | | | | |

备注：1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在符合性审查表上。供应商必须通过上述全部指标，否则响应文件无效。

2、所要求提供的相关证明文件，供应商应按磋商文件规定格式制作。

详细评价表

| 评分项目 | 分项 | 评标要点及说明 |
|---------------|-------------|--|
| 报价部分 (30分) | 报价 (30分) | <p>采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算(小数点保留两位)。</p> <p>磋商报价得分= (磋商基准价/最后磋商报价) × 30% × 100</p> <p>注：以最终报价进行计算。</p> |

| | | |
|----------------|------------------|---|
| 商务部分 (30 分) | 企业实力 (6 分) | 供应商近 5 年(自开标之日向前追溯 5 年), 具有类似项目 (工程技术咨询) 业绩的, 每具有一个得 3 分, 满分 6 分; 须提供合同 (能反应出相应评审内容), 时间以合同签订时间为准。 |
| | 项目负责人业绩(6 分) | 项目负责人近 5 年(自开标之日向前追溯 5 年), 具有类似项目 (工程技术咨询) 业绩的, 每具有一个得 3 分, 满分 6 分; 须提供合同 (能反应出相应评审内容), 时间以合同签订时间为准。 |
| | 项目团队成员 (18 分) | <p>供应商拟为本项目配备的项目团队人员: 项目团队 (驻点办公人员) 人数须满足 3 人。项目负责人 1 名, 专业工程师人员 2 名。</p> <p>1、项目团队 (仅评审 3 名驻点办公人员) 中具有高级及以上职称 (工程类) 的每人得 3 分; 具有一级建造师、国家监理工程师、一级造价师、咨询工程师的, 每人得 3 分, 具有二级建造师、省级监理工程师、二级造价师的, 每人得 2 分, 本项满分 18 分。</p> <p>注: 本小项满分 18 分。提供近 6 个月任意 1 个月为上述参评人员办理的社保证明。未按要求提供参评人员社保证明的不得分。</p> |
| 技术部分 (40 分) | 技术方案 (40 分) | <p>1、项目总体技术方案(25 分)</p> <p>结合本项目需求, 根据供应商对以下协助方案进行服务阐述:</p> <p>(1) 对工业项目的理解; (2) 协助对工程开工前准备工作的检查;</p> <p>(3) 技术咨询的完整性 (包含不限于规划、消防、涉路涉绿等技术服务) 阐述, 需全面分项; (4) 技术解决方案的可行性 (具备可操作性); (5) 协助抽查与巡查; 上述方案内容每提供一项得 5 分, 满分 25 分, 没有提供不得分。</p> <p>2、项目组织管理方案(15 分)</p> <p>针对本项目实施全流程, 根据供应商对本项目提供的: (1) 项目组织机构; (2) 人员责任分工; (3) 工作流程; (4) 项目管理制度; (5) 人员和设备投入; 上述方案内容每提供一项得 3 分, 满分 15 分, 没有提供不得分。</p> |

注: 所要求提供的相关证明文件, 响应人应按文件规定格式制作。

六、 采购合同（采购人提供）

宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目 工程技术咨询服务

合同书

委托单位（甲方）：宣城经济技术开发区管理委员会建设局

受托单位（乙方）：_____

合同签订日期： 2025 年 月 日

咨询服务合同

甲方（委托方）： 宣城经济技术开发区管理委员会建设局

乙方（受托方）： _____

甲方因工作需要，委托乙方提供工业项目工程技术咨询服务。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，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，订立本合同。

第一条 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 本合同及其补充合同、变更协议；
- 2 中标通知书；
- 3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 5 其他相关采购文件。

第二条 项目概况及服务内容

- 1、项目名称：宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目工程技术咨询服务
- 2、服务内容：

技术保障工作包括但不限于以下内容：依据国家法律、行政法规和现行有关技术标准、消防、城市规划、市政道路施工和养护规范及设计文件及国家、省、市河长制相关文件等，协助业主进行涉企服务项目，提供过程协查、技术咨询等服务，即在以建设和城管局有关工作人员开展的工作中提供辅助和咨询工作：绿化方案审查、组织专家评审、涉路审批（市政道路开挖、顶管、临时占用等）踏勘现场及出具初审意见、组织消防专家现场查验，对报建项目进行现场初勘、中间检查等。按省、市全面推行河长制有关方案编制完成宣城经开区河长制配套文件，河长制宣传及其它与河长制相关的工作。

3、工作内容：

3.1 施工许可办理及附属工程查验的技术保障，主要任务包含且不限于以下工作：

3.1.1 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展对经开区在建项目工地开展安全生产、环保、农民工工资台账、工程质量监督等方面工作，仅提供有关技术性建议，不代替行使管理职能。

3.1.2 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展对园区内各类项目的附属工程（雨污水管网及绿化工程）查验、组织专家评审会等工作，并提供有关技术性建议，不代替行使管理职能。

3.2 办理建筑许可综合窗口帮办代办，主要任务包含且不限于以下工作：

建筑许可帮办员，学习并掌握办理建筑许可全流程，能正确、熟练使用操作系统（含宣城市工程建设项目联合审批系统申报系统及审批系统），全程帮助园区企业在安徽政务服务网在线申报办理建筑许可等相关业务，详细指导企业线下准备材料、线上申请，协助和辅助有关审批人员提高审批效率，协助主管部门进行优化营商环境等相关考核和上报工作，以协助政府实现行政审批综合窗口四有化，进一步提升窗口服务能力，持续优化营商环境。需有一名帮办

员常驻窗口，服从建设和城管局安排的其他工作。

3.2.1 定期走访制度

帮办代办人员要根据工程建设项目实际情况，每月通过走访、微信、电话等方式定期联系包保项目建设单位；要熟悉掌握工程建设项目投资建设情况，主动参与政企调研、走访和座谈等活动；要与工程建设项目主要负责人、对外联络员构建良好沟通渠道，并按月开展项目回访。每个帮办代办项目要建立单独档案，对项目进度、回访活动等进行记录，并保留影像资料，归档成册。

3.2.2 即时反馈制度

帮办代办人员要及时了解工程建设项目建设过程中的困难问题，做到快速响应。对合理合法的诉求，积极汇报上级部门，并提请相关办理责任单位协调解决。办理责任单位一般在3个工作日给予答复，7个工作日明确解决路径，实现“一次反馈、综合会诊、精准施策”；对确实难以协调解决的诉求、问题，报至市优化营商环境办公室；对企业不合理、不合法诉求应做好政策宣传解释。帮办代办人员应主动跟踪各类问题办理进度，并及时向项目建设单位反馈。对建设单位的问题应登记在册，并做好归档工作。

3.2.3 提供上门服务

帮办代办人员要主动对接市、区相关部门，根据项目建设单位需求提供代办帮办服务，避免出现因不熟悉业务流程而导致在多个部门来回跑、反复跑的问题，消除企业办事过程中的难点、堵点。

3.3 工业项目消防技术保障，主要任务包含以下工作：

3.3.1 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展甲、乙类工业项目消防工程进行设计审查，仅提供有关技术性建议，不代替行使管理职能。

3.3.2 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展对被抽中的工业项目消防工程进行竣工验收，仅提供有关技术性建议，不代替行使管理职能。

3.4 河长制工作技术保障，主要任务包含但不限于以下工作：

3.4.1 协助和辅助建设和城管局有关工作人员建立河长制相关台账。建立河长制督查督导台账，主要包含区、街道、社区三级河长巡河台账、会议台账、河长信息及河湖名录台账。

3.4.2 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展河长制日常工作。协助做好河长巡河、河长会议、督导检查、报告编制、进度报送、修编河长考核办法及配套制度等常规河务工作。

3.4.3 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展河长制平台运维管理工作。结合河长制工作需求，做好“安徽省河长制决策支持”等系统的管理和更新工作。

3.4.4 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展河长制考核工作。根据河长制考核办法，协助区河长办组织做好对各街道、区河长办成员单位河长制工作落实情况的验收和考核工作，并对河长制考核结果进行公告。

3.4.5 协助和辅助建设和城管局有关工作人员开展河长制宣传、培训工作。制定宣城经开区河长制宣传计划，包括展板、海报、公众号、微视频、媒体等多种形式，系统宣传宣城经开区河长制工作；每年组织 2 次以上河长制工作培训。

4、服务质量：乙方必须严格按照招标文件的要求进行服务，在规定的时间内按质按量完成本项目所有服务，且通过甲方验收合格。

第三条 合同价款及付款方式

1、合同价款

1.1 合同金额：人民币（大写）_____（¥ _____元）；

1.2 乙方为履行本合同而发生的所有费用(包括不可预见费用)和市场风险均

包含在报价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2、付款方式

合同签订后预付合同价款的 40%（供应商可提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施，在合同、担保措施生效以及具备实施条件后5个工作日内支付）。每6个月末根据考核得分情况进行结算，支付合同价款/4*80%（预付款分4次平均扣回），剩余款项待服务完成后一次性支付。

第四条 服务的期限、地点、相关要求及服务评估考核

1. 服务期限：_____

2. 服务地点：宣城经济技术开发区管委会

3. 相关要求

3.1 技术保障项目部人员要求：

3.1.1 未经采购人书面批准，供应商技术保障项目部总工程师不得更换，否则，供应商承担 3 万元/人的违约责任。

3.1.2 未经采购人书面批准，供应商技术保障项目部专业工程师不得更换，否则，供应商承担支付 1 万元/人的违约责任。

3.1.3 供应商派驻人员因其注册执业资格单位变动、与供应商终止劳动关系、身体原因长期不能履职等特殊原因不能出任的，供应商应提前 15 天书面通知采购人，向采购人提出更换申请，经采购人同意后可以更换，其替换人选的资格、经验和能力不得低于招标文件要求。未经采购人事先同意，供应商不得擅自更换其服务人员。

3.1.4 供应商派驻现场人员须具有履行合同的能力。合同履行过程中，派遣服务本项目的服务人员不称职，采购人有权要求供应商撤换常驻现场人员，供

应商无正当理由拒绝撤换主要人员的违约责任:如采购人要求更换但供应商拒绝更换相关人员, 供应商承担 1 万元/人违约责任。

3.2 结算时, 采购人对成交供应商 6 个月所提供的服务进行评估, 评估得分达到 90 及以上且验收合格, 不进行处罚。评估得分低于 90 分, 每下降 1 分按扣除合同总额的 0.5%进行处罚。

3.3 采购人服务期内有权对服务成效进行评估考核, 经评估考核服务成效无法满足要求时, 采购人有权无条件解除合同。

3.4 自本合同生效之日起至服务期满, 供应商不得新承接园区内与本服务项目内容有关联的工程类服务项目, 一经发现, 采购人有权无条件解除合同。

3.5 供应商及其单位的服务人员, 不得以任何理由与被服务项目发生任何利益关系, 一经发现, 采购人有权无条件解除合同。

3.6 供应商不得将合同标的转让给第三人或将合同内容肢解后以分包的名义分别转让给第三人。

4. 服务评估考核

合同服务期考核实行记分制和负面清单管理。合同服务期内, 定期开展服务考核评价, 强化信用信息公开, 接受社会监督。一般每年度或每个项目进行一次服务质量综合考评, 对综合考评优秀的市场主体可予以通报表扬, 记入优良信用记录; 对发生不良行为的市场主体, 及时给予处罚、记入建筑市场和政府采购不良信用信息记录; 对严重违约、失信、违法违规的市场主体实行联合失信惩戒, 纳入建筑市场主体“黑名单”, 可实施一定期限内的市场禁入。

服务期内发生以下行为之一的, 终止其服务资格, 解除服务合同; 情节严重的, 在 1-3 年内禁止参加经开区政府投资性项目招投标活动, 并予以通报; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任:

(1) 违法分包、转包、借用资质的;

(2) 发生较大工程质量问题、安全生产事故的；

(3) 发生环境污染事件、拖欠劳务人员工资，造成群体性上访或不良社会影响的；

(4) 发生严重违约、骗取不正当利益、造成较大损失等情形，以及涉嫌欺诈、腐败行为的（包括但不限于提供虚假文件、骗取中标，不履行合同义务，不按规定进行结算造成相关损失或结算审核核减率超过 20%的）；

(5) 被列入严重失信行为名单的；

(6) 发生其他违法违规行为，被依法予以处罚的。

负面清单管理要求：

1. 建筑许可综合窗口帮办代办不及时，被企业反馈相关问题后不及时处理并投诉的，每次罚款 1000 元。

2. 每月需按时提交各项工作成果月报，未及时履行责任和义务的，每次罚款 2000 元。

3. 服务单位需及时履行验收程序，每个行政许可都要闭合验收手续，未及时履行手续的每次罚款 2000 元。

第五条 甲方应向乙方提供下列工作条件

1. 甲方向乙方提供工作所需基本条件和与工作开展有关的文本资料以及相关技术资料等（具体以实际工作要求为准），以确保乙方受托工作具备正常开展条件。

2. 提供工作条件：办公场所

3. 甲方指定_____为联系人，负责与乙方沟通联系并提供相应的支持工作。

第六条 甲方的权利和义务

1. 在合同期内，甲方进行与本项目有关的讨论、会议等汇总后的所有信息资料，应及时提供给乙方，必要时可邀请乙方相关人员参加。
2. 甲方按照约定及时向乙方支付本合同费用。
3. 甲在合同期内项目发生变化时应及时通乙方。

第七条 乙方的权利和义务

1. 服务过程中，乙方应接受甲方的监督管理及工作安排。
2. 乙方对于通过本合同服务所获得的甲方及项目相关信息承担保密义务，并承诺不透漏给第三方。
3. 乙方提供满足合同要求的服务，应在规定的时间内完成与项目有关的服务内容。同时有义务接受甲方合理的工作要求和任务安排，以满足本服务项目的实施需要。
4. 乙方指定_____为联系人，负责组织技术人员与甲方联系并为甲方提供咨询服务。
5. 乙方在服务过程中所有人员遵守廉洁自律等相关规定，如发现违法违纪行为，乙方愿承担违约责任，并接受行业主管部门处罚并承担相关法律法规责任。
6. 乙方不得将合同标的转让给第三人或将合同内容肢解后以分包的名义分别转让给第三人。

第八条 违约责任

1. 甲方的违约责任
 - 1.1 甲方因故要求中途终止合同时，应及时书面通知乙方。若乙方已开展工作，甲方应按乙方实际完成的工作量支付相应的服务费。
 - 1.2 甲方未在约定时间内支付本合同咨询费用的，从应付咨询费用的次日起

计算，每延误一天，向乙方按应付费用的 2% 支付违约金。

2. 乙方的违约责任

2.1 乙方拒绝履行合同义务的，甲方有权解除合同，并有权要求乙方赔偿损失。经甲方同意继续履行合同的，乙方应按缴纳人民币 5000 元违约金，经催告后在甲方规定的合理期限内，仍未履行的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿相应损失。

2.2 由于乙方原因(除不可抗力外)未在规定的期限内完成所有服务工作；将严格按照本项目服务内容进行相关考核。

第九条 合同的生效

本合同自双方签字、盖章之日起生效。

第十条 合同的变更与终止（解除）

如发生了不可抗力或重大变故等原因，致使项目发生更改或取消的，应签订补充合同或终止（解除）本合同。

有下列情形之一的，当事人可以终止（解除）本合同：

1. 考核不合格，未在甲方要求的规定时间内整改完成的；
2. 因不可抗力致使不能实现合同目的；
3. 在履行期限届满之前，当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同；
4. 当事人一方迟延履行合同，经催告后在合理期限内仍未履行；
5. 当事人一方迟延履行合同或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；
6. 法律规定的其他情形。

因乙方原因造成的合同终止（解除），乙方需承担违约责任，并限制其参与

经开区政府投资性项目招投标活动，限期为一年。

第十一条 争议的解决

采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交宣城仲裁委员会仲裁。

第十二条 附则

1. 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份。

2. 本合同未尽事宜双方协商，并另行签署补充协议，补充协议及附件具有同等法律效力。

甲方：（盖单位章）

乙方：（盖单位章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：（签字）

或其委托代理人：（签字）

2025 年 月 日

2025 年 月 日

附件 1：乙方咨询团队人员

| 序号 | 姓名 | 职务 | 注册证 | 职称 | 联系方式 |
|----|----|----|-----|----|------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

附件 2

廉 政 协 议 书

根据建设局十个不准以及有关工程建设、廉政建设的规定,为做好服务项目的廉政建设,保证项目服务高效优质, 宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目工程技术咨询服务的采购人宣城经济技术开发区管理委员会建设局（以下简称“甲方”）与该项目的供应商_____（以下简称“乙方”），特订立如下合同。

一、 双方的权利和义务

1. 严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规的有关规定。

2. 严格执行合同文件，自觉按合同办事。

3. 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则(法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外)，不得损害国家和集体利益，不得违反相关管理制度。

4. 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

5. 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

6. 发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

二、 甲方的义务

1. 甲方及其工作人员不得索要或接受供应商的礼金、有价证券和贵重物品，

不得让乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用。

2. 甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受供应商提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

3. 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

4. 甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动。

三、 乙方的义务

1. 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

2. 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

3. 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

4. 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

四、 违约责任

1. 甲方及其工作人员违反本合同第 1、2 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，应予以赔偿。

2. 乙方及其工作人员违反本合同第 1、3 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议相应业务主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的建设市场的处罚。

五、双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。

由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

六、本合同有效期为甲方和乙方签署之日起至该服务项目服务期满止。

七、本合同作为宣城经开区（2025-2026 年度）工业项目工程技术咨询服务服务合同的附件，与服务合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

八、本合同一式陆份，由采购人和供应商各执叁份。

采购人：（盖单位章）

供应商：（盖单位章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：（签字）

或其委托代理人：（签字）

2025 年 月 日

2025 年 月 日

附件 3:

保 密 承 诺 书

宣城经济技术开发区管理委员会建设局(委托单位全称):

我方 _____(受托单位全称)受贵方委托履行 宣城经开区
(2025-2026 年度)工业项目工程技术咨询服务 (项目名称)工作。现就有关保密事宜承诺如下:

1. 我方在签订合同、履行合同过程中、履行合同后均将严格遵守《中华人民共和国保密法》及其它相关法律法规,认真履行合同中受托人的保密义务,否则自行承担相应的法律责任。

2. 未经委托单位允许,保证不擅自将本项目的各种图纸、资料、文件等一切技术资料和商业秘密泄露给第三方。

3. 不进行任何有损于委托单位等项目建设各方的声誉和利益的活动。

4. 我方人员进场前将签订保密协议,严格遵守保密相关规定,严格遵守安全保密制度,确保档案实物和信息数据的安全和保密。

5. 本合同变更、解除或终止,我方承诺合同保密条款不受限制而继续有效,承担保密义务。

6. 本承诺书是主合同的组成部分,与主合同具有同等法律效力。

受托单位(盖章):

法定代表人或授权代理人（签字）：

日期：2025 年 月 日

附件 4：

考核项目及评分标准

供应商：_____ 考核时间：_____

| 考核内容及权重 | | | 考核标准 | | 总分 |
|------------|---|------|---------------------------------|------|----|
| 考核内容 | 权重 | 总分 | 评分说明 | 考核得分 | |
| 成果质量 | 60% | 60 分 | 成果质量合格率达到 98%， 每低 1%减 1 分； | | |
| 成果交付 情况 | 20% | 20 分 | 成果提交合格率达到 98%， 每低 1%减 1 分 | | |
| 服务质量 | 10% | 10 分 | 满意度评价达到 95 分， 每 低 3 分， 减 2 分 | | |
| 售后质量 | 10% | 10 分 | 满意度评价达到 95 分， 每 低 3 分， 减 2 分 | | |
| 综合评价 | 优秀（90 分及以上）：_____ 良好（80 分及以上）：_____ 合格（70 分及以上）：_____ 不合格（70 分及以下）：_____ | | | | |

七、响应文件格式

_____项目（_包）

响
应
文
件

供 应 商：_____

_____年__月__日

（一）供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

(二) 开标一览表

| | |
|----------------|---------------------------|
| 项 目 名 称 | |
| 供应商全称 | |
| 包段 | 第 包（项目不分包时可写整包或不填写） |
| 响应报价 （人民币元） | 响应总价：小写：_____ 大写：_____ |
| 备注 | |

供应商公章：

备注：

此表中报价作为本次磋商的首轮报价。

（三）磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

- 1、我方公司成交，我方承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金。按本次磋商文件规定及报价承诺提供服务。
- 2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。
- 3、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。
- 4、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
- 5、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
- 6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。
- 7、我方同意磋商文件规定的付款方式、免费质保等要求。
- 8、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法定代表人（主要负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱：_____

供应商开户行：_____

账 号：_____

（四）主要成交标的承诺函

我方同意成交结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：响应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，我方承担由此产生的一切后果。

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 备注 |
|-----|----|------|------|------|------|----|
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | | | | | | |

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、以上承诺情况，将按约定随成交公告公示。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由供应商准确填写。

供应商公章：

(五) 磋商响应表

| 按磋商文件规定填写 | | | 按供应商所投内容填写 | |
|-------------|--------|--------|------------|--------|
| 商务部分响应 | | | | |
| 序号 | 内容 | 磋商文件要求 | 供应商承诺 | 不允许负偏离 |
| 1 | 合同履行期限 | | | |
| 2 | 付款方式 | | | |
| 3 | 磋商有效期 | | | |
| 4 | 其他要求 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 服务说明一览表（如有） | | | | |
| | | | | |

供应商公章：

备注：

- 1、供应商必须逐项对应描述磋商文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致响应无效；
- 2、供应商可以对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评审委员会评审认可；采购人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

(六) 与评审有关的证明文件

(供应商可自行制作格式)

备注：

1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评审办法；

2、请供应商自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评审办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。

3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

| 序号 | 磋商文件“评审办法”评审对应指标 | 陈述、说明、方案及证明资料名称 | 对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在响应文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“供应商声明函”，供应商应注明详见响应文件第十一章-供应商声明函，无需在本章节中重复提供) |
|-------|------------------|-----------------|--|
| 一 | 审查指标 | | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| | | | |

供应商公章：

（七）授权委托书

本授权书声明：我方授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理采购活动的一切事宜，包括但不限于：开标、评审、磋商、签约等。供应商授权代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、供应商法定代表人（主要负责人）参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份证明扫描件或影印件。

(八) 服务方案、人员配备

(响应人可自行制作格式)

(九) 服务承诺

(响应人可自行制作格式)

（十）供应商声明函

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，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法失信主体；
- （3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方成交资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。同时，我方愿意无条件接受监管部门的调查处理。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日期：_____

（十一）中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

（十二）残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）（如有将随评审结果一并公示）

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位公章：

日 期： 年 月 日

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

八、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。