

项目编号：SXLX26-01-070Z(F)（四次）

西安市龙首村军队离休退休干部休养
所军休干部实践研学活动采购项目（四
次）

竞争性磋商文件

采 购 人：西安市龙首村军队离休退休干部休养所

采购代理机构：陕西隆信项目管理有限公司

二 〇 二 六 年 八 月

温馨提示

潜在供应商在获取磋商文件后，请认真仔细阅读所有条款，特别注意实质性响应要求及粗体部分，如需询问，请及时来电咨询。

业务部电话：029-88489979-8105

财务部电话：029-88489979-8501

请将采购代理服务费用汇至下列指定账户：

开户名称：陕西隆信项目管理有限公司

开 户 行：招商银行股份有限公司西安土门支行

账 号：1299 0406 4810 902

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	4
第二章 供应商须知.....	7
第三章 资格审查办法.....	33
第四章 磋商办法.....	35
第五章 采购需求.....	44
第六章 拟签订合同格式.....	49
第七章 响应文件格式.....	58

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

(西安市龙首村军队离休退休干部休养所军休干部实践研学活动采购项目(四次)) 采购项目的潜在供应商应在西安市雁塔区雁翔路 111 号赛格·中京坊 6 幢公寓 A1 单元 2 层招标一部获取采购文件, 并于 2026 年 09 月 06 日 09 时 30 分 00 秒(北京时间)前提交纸质响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: SXLX26-01-070Z(F)(四次)

项目名称: 西安市龙首村军队离休退休干部休养所军休干部实践研学活动采购项目(四次)

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 320000.00 元

采购需求:

合同包 1(西安市龙首村军队离休退休干部休养所军休干部实践研学活动采购项目(四次)):

合同包预算金额: 320000.00 元

合同包最高限价: 320000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	旅游服务	军休干部实践研学活动采购项目	1(项)	详见采购文件	320000.00	320000.00

本项目不接受联合体。

合同履行期限: 合同签订之日起至截止日期 2026 年 12 月 31 日止(如遇特殊情况, 截止日期相应顺延)。

二、供应商的资格要求

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: 无
3. 本项目的特定资格要求:

合同包 1(西安市龙首村军队离休退休干部休养所军休干部实践研学活动采购项目(四次)) 特定资格要求如下:

(1) 供应商须具有旅行社业务经营许可证。

三、获取采购文件

时间: 2026 年 08 月 26 日至 2026 年 09 月 02 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 14:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 西安市雁塔区雁翔路 111 号赛格·中京坊 6 幢公寓 A1 单元 2 层招标一部

方式: 现场获取

售价: 0 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 09 月 06 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：西安市雁塔区雁翔路 111 号赛格·中京坊 6 幢公寓 A1 单元 2 层第一会议室，提交纸质响应文件

五、开启

时间：2026 年 09 月 06 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：西安市雁塔区雁翔路 111 号赛格·中京坊 6 幢公寓 A1 单元 2 层第一会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他

1. 本项目采购文件免费获取，潜在供应商在获取采购文件时，须携带供应商出具的对获取人的授权委托书或介绍信原件以及获取人的身份证复印件加盖公章（携带原件）。

2. 响应文件递交纸质响应文件（由供应商法定代表人或授权代表现场递交纸质响应文件，不接受邮寄等其他方式）；

3. 请潜在供应商务必按照《陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）进行陕西政府采购统一身份认证注册登记。

4. 限定资格条件说明：

（1）供应商不得被列入“信用中国”网站(<https://www.creditchina.gov.cn/>)“失信被执行人”（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、“重大税收违法失信主体”；不得处于中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；

（2）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采购活动；供应商未向本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询服务。

5. 本项目需要落实其他发展政策说明：

（1）中小企业发展政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）；《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）。

（2）绿色发展政策：《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）；《财政部、国家发展改革委、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）；《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）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；《商品包装政府采购需求标准(试行)》和《快递包装政府采购需求标准(试行)》

(财办库〔2020〕123号)。

(3)支持本国产业政策：《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)；《财政部、工业和信息化部关于贯彻落实国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见(财库〔2025〕30号)；《财政部关于印发〈进口产品管理办法〉的通知》(财库〔2007〕119号)；《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号)。

(4)支持创新等政府采购政策。

八、监督部门

本招标项目的监督部门为西安市财政局。

九、联系方式

招标人：西安市龙首村军队离休退休干部休养所

地 址：西安市龙首北路东段 261 号

联系人：阮孝勇

电 话：029-86222703

招标代理机构：陕西隆信项目管理有限公司

地 址：西安市雁塔区雁翔路 111 号赛格·中京坊 6 幢 1 单元 2 层

联 系 人：任甜、郑婧婧、杜航、李亚男、袁歆雨、刘晶

电 话：029-88489979-8105

电子邮件：/

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明和要求
1	采购人	名称：西安市龙首村军队离休退休干部休养所 地址：西安市龙首北路东段261号 联系人：阮孝勇 电话：029-86222703
2	采购代理机构	名称：陕西隆信项目管理有限公司 地址：西安市雁塔区雁翔路111号赛格·中京坊6幢1单元2层 联系人：任甜、郑婧婧、杜航、李亚男、袁歆雨、刘晶 电话：029-88489979-8105
3	项目名称	西安市龙首村军队离休退休干部休养所军休干部实践研学活动采购项目（四次）
4	项目编号	SXLX26-01-070Z(F)（四次）
5	采购方式	竞争性磋商
6	项目分包	本项目不划分标(包)段
7	预算金额	本项目预算金额：320000.00元。 供应商磋商报价超出预算金额的，作为不实质性响应磋商文件，按无效响应文件处理。
	最高限价	☒ 有，7条线路单价合计最高限价：3660.00元，各条路线的单价最高限价详见第五章。供应商磋商报价超出单价合计最高限价或每条线路单价最高限价的，作为不实质性响应磋商文件，按无效响应文件处理。 ☒ 无
8	是否预留份额专门面向中小企业采购	☒ 否 ☐ 是，承接服务的供应商应为符合政策要求的中小企业或残疾人福利性单位或监狱企业。
9	是否接受联合体	☒ 否 ☐ 是，详见磋商文件供应商须知第__条款；
10	是否采购进口产品	本项目含采购货物的 ☒ 否， ☐ 是，不限制满足磋商文件要求的国内产品参与磋商竞争
11	报价方式	☐ 固定总价报价方式 ☒ 固定单价报价方式 ☐ 费率报价方式 ☐ 折扣率报价方式
12	服务期限	详见磋商文件第五章
13	服务地点	详见磋商文件第五章
14	验收标准	详见磋商文件第五章

序号	内容	说明和要求
15	货款支付方式 时间和条件	详见磋商文件第六章
16	考察现场 磋商前答疑会	☒ 不组织 ☐ 组织，时间、地点以书面形式通知所有获取了采购文件的供应商
17	转包与分包	☒ 不允许，本采购项目(包)不得转包与分包 ☐ 允许，分包内容要求：___/___，分包金额要求___/___；接受分包的第三人资质要求：___/___。
18	非实质性偏离	☒ 允许，允许偏差范围：详见第四章第“1.2.5条款” ☐ 不允许
19	磋商文件澄清或 修改时间、形式	时间：提交响应文件截止时间 5 日前 形式： ☒ 书面和公告 ☐ 电子和公告
20	构成磋商文件的 其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分
21	供应商对磋商文件 提出质疑的时间、形 式	时间：自供应商收到磋商文件之日起7个工作日内，超过期限的采购人或采购代理 机构不再受理 形式：书面形式
22	对供应商提出质疑 答复时间、形式	时间：自收到供应商质疑函之日起7个工作日内 形式：书面形式
23	响应文件有效期	从响应文件首次提交截止之日起90日
24	是否允许递交多个 备选磋商方案	☒ 不允许 ☐ 允许：___/___
25	磋商保证金	☒ 不要求； ☐ 要求，磋商保证金的金额及缴纳方式___/___。
26	响应文件份数	正本一套、副本两套、电子文件(U盘)一份
27	响应文件签署 盖章要求	供应商须按照磋商文件的规定和要求签名、盖章。 签名 是指：手写签名或加盖签名章(含电子)， 盖章 是指加盖单位公章(含电子)。
28	响应文件封面 标注	响应文件正本和副本的封面上均应标明：项目名称、项目编号、供应商名称、资格 证明文件或商务、技术文件、年、月、日等；并分别在右上角标明“正本”和“副本” 字样
29	响应文件是否分册装 订	☒ 不需要 ☐ 需要，分册装订要求： 响应文件分两册装订，即资格证明文件为一册，商务、技术文件为一册，每册分 为正、副本；每册采用A4页幅、双面打印、左侧胶装方式装订，装订应牢固、不易拆 散和换页 装袋要求： 分四袋封装，正本两袋(资格证明文件一袋，商务、技术文件部分一袋)；副本两 袋(资格证明文件一袋，商务、技术文件一袋)；光盘置于资格证明文件正本密封袋中

序号	内容	说明和要求
30	封套上应载明的信息	采购人名称： 项目名称： 项目编号： 供应商名称： 在 年 月 日 时 分前不得开启 “正本”或“副本”字样
31	提交首次响应文件截止时间	详见磋商文件第一章
32	提交首次响应文件地点	详见磋商文件第一章
33	响应文件是否退还	否
34	开启响应文件时间和地点	开启响应文件时间：同提交首次响应文件截止时间 开启响应文件地点：同提交首次响应文件地点
35	开启顺序	响应文件的资格证明文件、商务、技术文件同时开启
36	磋商小组的组建	磋商小组构成形式、人数，评审专家确定方式： 详见磋商文件供应商须知第8.1.1条款
37	磋商办法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
38	磋商小组推荐成交候选人的家数	1-3
39	是否授权磋商小组确定成交供应商	☒ 否 ☐ 是
40	发布成交公告的时间、媒介和期限	公告时间：在确定成交供应商之日起2个工作日内 公告媒介：《陕西省政府采购网》 公告期限：1个工作日
41	是否要求成交供应商提交履约保证金	☒ 不要求 ☐ 要求：履约保证金的金额： 元/元(履约保证金的形式：可采取银行转账或履约担保方式提交)
42	供应商信用信息查询截止时点	采购代理机构将于本项目响应截止日在“信用中国”网站、“中国政府采购网”对供应商进行信用记录查询，对列入失信被执行人、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，将拒绝其参与采购活动。
43	资格审查时是否核验证件	☒ 不需要 ☐ 需要，核验要求： __/__
44	开启响应文件现场是否演示与陈述响应文件	☒ 不需要 ☐ 需要，演示与述标要求： __/__
45	开启响应文件现场是否提供样品	☒ 不需要 ☐ 需要，样品要求： __/__

序号	内容	说明和要求
46	采购代理服务费用	采购代理服务费：采购代理服务费以成交金额为基础，依据《关于进一步放开建设项目专项业务服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）文件和本项目委托代理协议约定，按捌仟圆收取，此服务费应计入响应报价中，但不需要单独开列，具体收费金额将在成交公告中公布。 请将采购代理服务费汇至下列指定账户： 开户名称：陕西隆信项目管理有限公司 开 户 行：招商银行股份有限公司西安土门支行 账 号：1299 0406 4810 902 交费方式：可以采取支票、银行汇票、电汇、网银等方式交纳。
47	其他	/

1. 总 则

1.1 适用范围

1.1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商(以下简称磋商)所叙述的服务项目采购活动。

1.2 名词解释

1.2.1 **采购人**：西安市龙首村军队离休退休干部休养所。

1.2.2 **监督机构**：西安市财政局。

1.2.3 **采购代理机构**：陕西隆信项目管理有限公司。

1.2.4 **供应商**是指：响应和符合竞争性磋商文件(以下简称磋商文件)规定的资格条件且参与磋商竞争的法人或其他组织或个人。

1.2.5 **货物**是指：本磋商文件中第五章所述所有货物。

1.2.6 **服务**是指：为满足磋商文件要求而提供的服务。

1.2.7 **节能产品**是指：财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《节能产品品目清单》中的产品。

1.2.8 **环境标志产品**是指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《环境标志产品品目清单》中的产品。

1.2.9 **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，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库〔2007〕119号)。

1.2.10 **本国产品**是指在中国境内生产的产品，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征(用途)。属性改变不包括以下细微操作：

- (1) 为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- (2) 为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- (3) 在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- (4) 简单的上漆、磨光和分装；
- (5) 其他不属于属性改变的情形。

1.2.11 **中小企业**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。

1.2.12 **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。

1.2.13 **残疾人福利性单位**是指符合《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）规定条件的单位。

1.2.14 **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，或者暂扣或者吊销许可证或者执照，或者较大数额罚款等行政处罚。

1.2.15 **较大数额罚款**是指 200 万元以上罚款，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。

1.3 合格的供应商

1.3.1 合格的供应商应具备以下条件：

- (1) 具备且满足磋商文件规定的供应商资格条件；
- (2) 从采购代理机构获取了磋商文件；
- (3) 向采购代理机构交纳了磋商保证金(仅限要求供应商提交磋商保证金的)；
- (4) 遵守国家 and 地方有关的法律法规、规章和规范性文件要求。

1.3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系，且可能影响招标公正性；
- (2) 与本采购项目其他投标人的法定代表人为同一人；
- (3) 与本采购项目其他投标人存在直接控股、管理关系；
- (4) 为本项目采购代理机构；
- (5) 为本项目代理投标的为其采购代理机构；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

1.4 合格的服务

1.4.1 供应商提供的所有服务，必须是合法来源，符合国家有关标准和规范，并满足磋商文件规定的服务要求。

若本项目包括提供货物的，所供货物亦必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、有效期、售后服务及供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训和磋商文件规定的其他伴随服务等要求。

1.4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务(或包含的货物)，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

1.5 知识产权

1.5.1 供应商应保证在本项目提供的任何服务和货物(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

1.5.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

1.5.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口(如有)和开发手册等技术文档，

并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

1.5.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

1.5.5 供应商提供计算机办公设备的，应当按照《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）的要求，预装正版操作系统软件的计算机产品。

1.6 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加磋商相关的全部费用。

1.7 保密

参与采购活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

1.8.1 磋商文件与响应文件使用的语言为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8.2 响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商单位公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。

1.8.3 响应文件中翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。必要时采购人可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

1.9 计量单位

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 答疑会或现场考察(本项目不组织)

1.10.1 根据供应商须知前附表规定召开磋商前答疑会或组织供应商对项目现场进行考察的，采购人或采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商前答疑会或组织现场考察，澄清供应商的问题，供应商可按要求在规定的的时间和地点参加。

1.10.2 磋商前答疑会或现场考察后，采购人或采购代理机构对供应商所提问题的澄清，以书面形式通知所有获取了磋商文件的供应商。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

1.10.3 采购人或采购代理机构不对供应商现场考察而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，成交供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

1.10.4 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

1.11 响应与偏离

11.1.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足或有利于采购的响应，否则，供应商的响应无效。

11.1.2 偏离分为正偏离和负偏离。若响应文件满足且高于磋商文件提出的要求和条件则为正偏离，不响应或者低于磋商文件提出的要求和条件则为负偏离。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括以下内容：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 资格审查办法；
- (4) 磋商办法；
- (5) 采购需求；
- (6) 拟签订合同格式；
- (7) 响应文件格式；
- (8) 供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 条款、第 2.2 条款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清和修改

2.2.1 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对磋商文件进行澄清或者修改。

2.2.2 采购人或采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间 5 日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取磋商文件的供应商，同时在原信息发布媒体上发布更正公告；供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认；不足 5 日的，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如需对磋商文件(除质疑外)需要询问或澄清的，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流的，均应在提交首次响应文件截止时间 3 日前按磋商文件中的联系方式，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构应当在 2 日内，以书面形式予以答复(答复中不包括问题的来源)，或认为有必要召开答疑会。超过该时间收到的询问或需要澄清的内容，采购代理机构有权不予答复。

2.2.4 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长提交首次响应文件截止时间，并将变更时间以书面形式通知所有获取了磋商文件的供应商，同时在原信息发布媒体上发布更正公告。

2.2.5 当磋商文件的澄清、答复、修改或补充通知与磋商文件就同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件内容为准。

2.2.6 上述书面通知，按照获取磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

2.3 磋商文件的解释权

磋商文件的解释权归采购人，如发现磋商文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

3. 供应商

3.1 供应商资格要求

3.1.1 供应商资格要求详见第三章资格审查办法，供应商根据采购项目的具体情况，在资格证明部分附完整、清晰的资格证明材料，并按磋商文件要求进行签署、盖章，缺少一项或某项达不到磋商文件要求的按无效响应文件处理。

3.1.2 分公司独立参与磋商时，不能使用总公司的资质或业绩；总公司授权分公司或分支机构参与磋商，可以使用总公司的资质或业绩。总公司单独参与磋商时，可以使用分公司的业绩，在相关资质证书的管理要求和适用范围内可以使用分公司资质。

3.1.3 除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与投标时，应当同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司出具的授权书，总公司只能授权一家分支机构。经总公司(总所)授权后，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效(法律法规或行业另有规定的除外)。

3.1.4 供应商应保证所提供的全部证明材料的真实性，并保证愿意接受由采购人对其所提供材料的真实性的调查和考证。

3.2 授权委托

3.2.1 供应商代表为法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是法定代表人的，应持有法定代表人授权委托书。

3.2.2 供应商应当委托本单位员工作为磋商代表，且磋商代表只能接受一个供应商的委托参加磋商。

3.3 联合体磋商(本项目不接受联合体磋商)

3.3.1 根据供应商须知前附表规定，本项目允许联合磋商的，适用本条款。

3.3.2 两个供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商；以联合体形式参加磋商的，联合体应符合磋商文件中对联合体投标的条件要求。

3.3.3 以联合体形式磋商的，联合体应当确定其中一个单位为联合体牵头人，由联合体牵头人全权代表并负责参加磋商的一切事务，并承担磋商及履约中应承担的全部责任与义务。

3.3.4 联合体各方之间应当签订共同联合体协议，明确约定联合体各方承担的合同工作量比例和相应的责任，并将共同联合体协议连同响应文件一并提交采购单位。联合体各方签订共同联合体协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商。

商。

3.3.5 联合体中有同类资质的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一方确定资质等级。

3.3.6 磋商文件要求供应商提供同类或类似项目业绩的，联合体各方符合磋商文件要求的同类或类似业绩可以累计，但联合体一方或多方共同参与的同一业绩不重复计算。

3.3.7 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。

3.4 享受的政府采购政策

3.4.1 绿色发展政策

3.4.1.1 若本项目包括提供货物(产品)的，则适用本条款。

3.4.1.2 供应商所提供货物(产品)，将依据《节能产品、环境标志产品品目清单》和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

3.4.1.3 投标人所投产品属于下列情形之一的，属于优先采购的不再享受优先采购政策，或者属于强制采购的按无效投标文件处理：

(1) 不属于《节能产品、环境标志产品品目清单》中的产品；

(2) 未提供认证证书复印件；

(3) 认证证书已过期的；

(4) 经核对，认证证书存在信息有误；或认证证书所载产品品牌、型号、关键规格参数、产品品类，与投标文件响应内容不一致；或认证证书所载产品关键规格参数、产品品类等与工程量清单不一致；或认证证书未包含本项目所投产品的。

特别提示：投标人提交的节能、环境标志产品认证证书，应当对应工程量清单列明的，拟实际投入本工程使用的设备及材料。仅提供同品牌其他型号或其他尺寸或其他品类产品证书的，视为未提供有效认证证明。

3.4.1.4 国家确定的认证机构以《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》(市场监管总局公告 2019 年第 16 号)为准。

3.4.2 中小企业发展政策

3.4.2.1 供应商依据《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300 号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309 号)的划分标准，属于中小企业的，可享受中小型企业发展扶持政策。

若本项目包括采购货物的，无论货物制造商是否属于中小企业，均不影响供应商享受中小型企业发展扶持政策。

3.4.2.2 供应商作为中小企业参加采购活动时，应当提供《中小企业声明函》(见第七章响应文件格式)，未提供或声明不符合政策要求的，不视为中小企业。

3.4.2.3 依据《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)之规定，监狱企业参加采购活动，视同小微企业。

供应商为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件，未提供或出具证明文件的单位不符合相关要求的，视为不符合小微企业情形。

3.4.2.4 依据《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）之规定，残疾人福利性单位参加采购活动，视同小微企业。

残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受优惠政策。

供应商为残疾人福利性单位，且所供全部货物由残疾人福利性单位制造的，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第七章响应文件格式），未提供或声明不符合政策要求的，不视为小微企业。

3.4.2.5 供应商提供的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》存在明显错误的，磋商小组可以按照第四章相关条款的规定，要求供应商作出澄清；澄清后，符合中小企业条件的，视为中小企业情形；否则，不视为中小企业情形；

3.4.2.6 享受中小企业扶持政策的供应商，可以同时享受节能产品、环境标志产品优先采购政策。

3.4.2.7 采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

3.4.3 支持本国产业政策

3.4.3.1 本项目是否允许进口产品参加投标详见投标人须知前附表。

3.4.3.2 对本国产品的支持政策

（1）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（2）对于采购标的适用本国产品标准的采购项目，投标人应当出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。未提供或不符合要求的，由供应商自行承担不利后果。

3.5 转包与分包(本项目不允许)

3.5.1 本项目严禁采取转包方式履行合同。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同业务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方权利义务关系，受让人(即第三人)成为采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行采购合同业务，将依法追究法律责任。

3.5.2 本项目严禁采取分包方式履行合同。成交供应商进行分包的，视同拒绝履行采购合同，将依法追究法律责任。

3.6 供应商的风险

供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求，任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由；供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或对磋商文件未全面做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

3.7 供应商的纪律要求

有下列情形之一的，属于不合格供应商，其磋商或成交资格将被取消：

- (1) 提供虚假材料谋取成交资格；
- (2) 提供假冒伪劣产品；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (4) 与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；
- (5) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (6) 在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商谈判；
- (7) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (8) 法律法规规定的其他情形。

4. 响应文件

4.1 响应文件的编制要求

4.1.1 供应商应当仔细阅读磋商文件的所有事项、格式、条件和要求，并按磋商文件要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。若本项目分包的，应当以包为单位响应，不得在其中选项投标或将其中内容再行分解，否则响应文件无效。

4.1.2 真实性原则

4.1.2.1 供应商应保证所提供的响应文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

4.1.2.2 供应商被认定为在采购活动中提供不真实材料的，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其磋商或成交资格，供应商需承担相应的法律后果。

4.1.2.3 供应商提供第三方（如生产商）书面声明、检测报告等资料作为响应文件组成部分的，供应商应保证投标所提供第三方资料内容真实、完整、准确。如相关第三方书面声明、相关检测报告等资料虚假，监管部门有权根据调查情形认定其是否属于提供虚假材料谋取中标，并严肃处理。

4.1.3 报价使用货币

本项目的报价均以人民币报价。

4.1.4 响应文件形式

本项目响应文件应采用书面文件形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件不予接受。

4.1.5 备选方案(本项目不接受备选方案)

4.1.5.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选响应方案。响应文件的报

价只允许有一个报价，不接受具有附加条件的报价。否则，视为无效投标。

4.1.5.2 允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。评审小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

4.1.5.3 供应商在响应文件中明确表示提供两个或两个以上响应报价，或者响应报价前后不一致且无法修正的，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。响应报价前后不一致且可以修正的，按第四章“2.3 特殊情况的处理”进行修正。

4.2 响应文件的组成

4.2.1 响应文件由下列文件组成：

- (1) 资格证明文件；
- (2) 商务、技术文件；

4.2.2 **资格证明文件**包括磋商文件第三章内容。

4.2.3 **商务、技术文件**主要包括下列内容：

- (1) 磋商响应函；
- (2) 报价一览表；
- (3) 分项报价明细表；
- (4) 采购需求偏离表；
- (5) 承诺文件；
- (6) 业绩及其他证明材料；
- (7) 响应(投标)方案；
- (8) 供应商认为有必要补充说明的事项。

4.3 磋商报价

4.3.1 供应商应当按照磋商文件要求进行磋商报价，并充分了解本采购项目的总体情况以及影响磋商报价的其他要素。

4.3.2 本项目报价形式为单价，供应商的磋商报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用；包括但不限于：人工费、交通费、餐费、门票、景区交通费、保险费、风险费用、采购代理服务费等全部费用；在提供服务的过程中的任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。本项目所报的磋商报价为7条线路的单价合计。磋商报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。

4.3.3 本项目将根据磋商的具体情况来确定磋商轮次，最终一轮磋商报价为最后报价。

4.3.4 供应商的各轮次磋商报价不得超过供应商须知前附表规定的预算金额，否则，作为不实质性响应磋商文件，按无效响应文件处理；供应商须知前附表设定了最高限价的，供应商的各轮次磋商报价也不得超过最高限价，否则，作为不实质性响应磋商文件，按无效响应文件处理。

4.3.5 供应商应按“报价一览表”的内容和格式要求填写。如报价中存在遗漏项，视为缺项价格已包含在其报价之中。

4.3.6 供应商除首次磋商报价外，其余轮次报价须报 7 条线路的单价合计和分项价格，由供应商法定代表人签名或者委托代理人签名或者加盖单位公章确认。

4.3.7 成交后供应商不得擅自改变服务内容、服务标准、服务期限和追加项目预算。磋商报价在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应文件处理。

4.3.8 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其响应文件无效。

4.4 磋商有效期

4.4.1 磋商有效期见供应商须知前附表。在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从供应商须知前附表规定的递交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件中必须载明磋商有效期，载明的磋商有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限，否则，属于非实质性响应，将按无效响应文件处理。

4.4.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购代理机构或采购人可于磋商有效期满之前，以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商应予书面答复，同意延长的，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效。

4.4.3 在磋商有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

4.4.4 成交供应商的磋商有效期自动延长至合同终止为止。

4.5 磋商保证金(本项目不需要)

4.5.1 供应商须知前附表要求供应商提交磋商保证金的，适用本条款；供应商须知前附表未要求供应商提交磋商保证金的，供应商无需提交，也不必遵守本条款。

4.5.2 磋商保证金的提交

4.5.2.1 开启响应文件现场不办理磋商保证金事宜。

4.5.2.2 供应商应按供应商须知前附表规定的金额、形式和时间提交，作为其响应文件的一部分。联合体磋商的，应当以联合体各方或者联合体牵头人的名义提交磋商保证金。以联合体牵头单位提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

4.5.2.3 磋商保证金可以银行转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交：

(1) 以银行转账提交保证金的，可以采取支票、电汇、网银、汇票、本票等方式，应从其基本账户转出，并在响应文件中附上基本账户开户证明。

(2) 以信用保函形式提交保证金的，应按磋商文件规定的格式提交，且是行政有关部门认定的具有开具投标保函资格的单位开具的保函。供应商违约，开具保函单位承担连带责任。

4.5.2.4 供应商未按本章第 4.5.2.2 条款要求提交磋商保证金的，或者由于到账时间晚于响应截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应文件无效。

4.5.3 磋商保证金的退还

4.5.3.1 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出之日起5个工作日内全额退还；供应商的磋商保证金，在采购人与供应商签订合同之日起5个工作日内全额退还；终止采购项目的磋商保证金，自终止采购活动后5个工作日内全额退还。

4.5.3.2 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在磋商有效期内撤销响应文件的；
- (2) 在采购人确定供应商以前放弃成交候选资格的；
- (3) 成交后放弃成交、不领取或者不接收成交通知书的；
- (4) 供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，或者在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (5) 供应商未向采购代理机构支付采购(招标)代理服务费的；
- (6) 供应商未按竞争性磋商文件规定向采购人提交履约保证金的；
- (7) 磋商有效期内，供应商在采购活动中有违规、违纪和违法行为的。
- (8) 法律法规规定的其他情况。

4.5.3.3 磋商保证金退还程序：

(1) 在开标现场供应商提交响应文件时，同时提交磋商保证金转账凭证和加盖单位公章的基本存款账户开户许可证复印件，并填写《退还保证金登记表》（一联财务留存，一联随采购文件存档）。

(2) 未成交供应商的磋商保证金，在《成交通知书》发出之日起5个工作日内，采购代理机构将主动退还至其基本账户。

(3) 成交供应商应当在合同签订生效之日起5个工作日内，持采购合同原件和办理人员身份证复印件到采购代理机构办理，逾期后果自负。采购代理机构应当及时将磋商保证金退还至其基本账户。

4.5.3.4 磋商保证金退还时间：星期一至星期五，9:00-16:00。

4.5.3.5 磋商保证金退还地点：西安市雁塔区雁翔路111号赛格·中京坊6幢1单元2层10201室财务部

4.5.3.6 磋商保证金退还方式：银行转账。

4.6 商务文件

4.6.1 供应商应当按照磋商文件商务要求做出明确响应，所有证明文件，表达意思必须统一，供应商自行承担资料模糊不清、无法辨认的不利后果。

4.6.2 供应商应按照磋商文件中售后(后续)服务要求做出积极响应。不限于以下内容：

- (1) 供应商设立的售后(后续)服务机构网点清单、服务电话和服务人员名单；
- (2) 说明售后(后续)服务的响应机制、响应时间；如涉及产品还需说明产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等并分别提供产品制造商和供应商的服务承诺和保障措施；
- (3) 培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法。

4.6.3 供应商应对以下(不限于)要求作出承诺:

- (1) 承诺给予采购人的各种优惠条件;
- (2) 服务质量和利于用户的售后(后续)服务承诺;
- (3) 严格按照磋商文件对本项目的要求,精心组织、合理安排提供各项服务和产品(如有);
- (4) 接受采购人或采购人委托相关单位对项目实施方案、服务进度、产品(材料)质量、售后(后续)服务、货款支付与结算审核等方面监督和管理;
- (5) 其他承诺。

4.6.4 其他证明材料不是必备证明材料,仅作为评审因素;供应商未提供的,评审时不予考虑;包括供应商享受采购优惠政策的证明材料、近年类似业绩证明材料等。

4.7 技术文件

4.7.1 供应商应当按照磋商文件技术要求做出明确的响应,所有证明文件,表达意思必须统一,供应商自行承担资料模糊不清、无法辨认的不利后果。

4.7.2 证明服务和产品(如有)符合磋商文件规定相关文件可以是文字资料、图纸、数据、宣传彩页、检测报告等,不限于以下内容:

(1) 服务部分:①服务方案、②服务技术支持资料、③项目验收标准和验收方法(如有)等其他方案资料。

(2) 若包括提供货物(产品):①投标货物(产品)的品牌、型号、配置、本身的详细的技术指标和参数、②投标货物(产品)的检测报告、强制认证(如有)③产品使用说明书和用户手册等材料、④投标货物(产品)工作环境条件、⑤投标货物(产品)验收清单、验收标准和验收方法(清单应注明各部件的品名、数量、价格、规格型号和生产企业)等其他资料。

4.8 响应文件的制作和签署

4.8.1 响应文件应当按照第七章“响应文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为响应文件的组成部分。对于没有格式要求的由供应商自行编写。

4.8.2 响应文件应填写供应商的全称,并与供应商的证件、证书保持一致,并按磋商文件要求进行签署、盖章。

4.8.3 供应商应当按照“供应商须知前附表”规定的份数准备响应文件正本、副本和相应的电子文件。正本和副本封面右上角应清楚地标明“正本”或“副本”字样。当副本和正本有不一致的内容,以正本书面响应文件为准。响应文件副本可采用正本的复印件。

4.8.4 响应文件应用不褪色的材料书写或打印,副本可采用正本的复印件。响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人签名和加盖单位公章。由供应商的法定代表人签名的,应附法定代表人身份证明,由其委托代理人签名的,应附授权委托书。

4.8.5 响应文件的打印或书写应清楚工整,尽量避免行间插字、涂改或增删。如出现上述情况,改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签名或加盖单位公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为无效响应文件。

4.8.6 响应文件的正本和副本一律采用 A4 纸幅面,并分别装订和编制目录,响应文件需分

册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表的规定。响应文件胶装后，页面不可抽取，不得有活动页，无破损、不可拆分。

4.8.7 电子文件制作要求。电子文件与纸质正本响应文件的内容应保持一致，具有同等法律效力。电子文件采用 PDF 格式，需要签名和盖章的，可采用电子印章，或将有盖章和签名的纸质页面、证件等扫描文件一起编辑到 PDF 格式文件中，尤其是有盖章和签名的页不能遗漏。电子文件封面应具有项目名称和供应商名称标识。

5. 响应文件的提交

5.1 响应文件的密封和标记

5.1.1 开启响应文件前，供应商应将响应文件所有正本、副本、电子文件全部密封。

5.1.2 响应文件装订、密封、装袋要求见供应商须知前附表，密封以不泄露供应商商业机密、资格内容、商务及技术内容为标准。

5.1.3 响应文件封套上应写明的内容，见供应商须知前附表。

5.1.4 未按要求密封的响应文件，采购代理机构将予以拒收。

5.2 响应文件的提交

5.2.1 供应商应在规定的提交首次响应文件截止时间前提交响应文件。

5.2.2 供应商提交首次响应文件地点：见供应商须知前附表。

5.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商提交的响应文件不予退还。

5.2.4 采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间、份数、密封情况和提交人等信息。

5.2.5 逾期送达的响应文件，采购代理机构将予以拒收。

5.2.6 本次磋商不接受邮寄的响应文件。

5.2.7 供应商须知前附表规定提供样品的，供应商应当同响应文件一起提交。

5.3 响应文件的修改和撤回

5.3.1 在磋商文件规定的提交首次响应文件截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

5.3.2 供应商的补充、修改或者撤回通知书，应由其法定代表人或委托代理人签署并盖单位公章。补充、修改或者撤回通知书应按磋商文件规定进行密封，并在密封袋上标注“响应文件补充、修改”或“响应文件撤回通知”字样，“补充、修改文件”作为响应文件的组成部分。补充、修改内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

5.3.3 在提交首次响应文件截止时间之后，供应商不得对其提交的响应文件做任何补充、修改或者撤销响应文件。

6. 开启响应文件

6.1 开启响应文件的时间和地点

6.1.1 采购代理机构在供应商须知前附表中规定的开启首次响应文件时间和地点开启响应文件，并邀请采购人、所有获取磋商文件的供应商派代表准时参加并签到以证明其出席。

6.1.2 采购代理机构将邀请有关监督管理机构对开启响应文件现场进行监督。

6.2 开启响应文件程序

6.2.1 开启首次响应文件和每轮磋商结束时均不公开报价。

6.2.2 开启首次响应文件由采购代理机构主持。主持人按照磋商文件规定的开启响应文件时间宣布开启响应文件开始，并按下列程序进行(但不限于)：

- (1)宣布开启响应文件开始并致辞；
- (2)宣布开启响应文件纪律和有关注意事项；
- (3)公布在提交响应文件截止时间前提交响应文件的供应商名称(根据供应商签到表)；
- (4)宣布参加开启响应文件的现场监督人员和主持人、会议记录等有关工作人员姓名；
- (5)检查并宣布响应文件的密封情况；
- (6)启封响应文件；
- (7)启封响应文件结束，供应商退场；
- (8)向采购人及监督人员宣布供应商首次磋商报价，并由监督人员确认；
- (9)开启响应文件结束。

6.2.3 所有提交了响应文件的供应商在退场后，不要远离会场并保持通讯设备的畅通，以方便后续磋商和在评审过程中磋商小组要求供应商对响应文件的必要澄清。

6.2.4 检查响应文件密封情况是指，由供应商或者其推选的代表检查其自己提交的响应文件的密封情况，经检查无误后，签名确认。

6.2.5 供应商或者其推选的代表确认响应文件情况，仅限于确认其自己提交的响应文件的密封情况，不代表对其他供应商的响应文件的密封情况确认。供应商或者其推选的代表对其他供应商的响应文件密封情况有异议的，可以当场反映开启响应文件主持人或者现场监督人员，要求开启响应文件现场记录人员予以记录，但不得干扰、阻挠开启响应文件工作的正常进行。

6.2.6 供应商认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

7. 资格审查

7.1 资格审查小组

7.1.1 受采购人委托，资格审查小组由采购人代表和采购代理机构工作人员 3 人及以上单数组成，采购代理机构项目经理担任资格审查小组组长。

7.1.2 资格审查小组成立后，全体小组成员应当在签到表中签到。

7.2 资格审查办法

7.2.1 资格审查小组根据招标文件第三章“资格审查办法”规定的方法、标准和程序，对供

应商的资格进行审查。“资格审查办法”没有规定的方法、标准，不作为审查的依据。

7.2.2 《供应商资格审查表》应当经资格审查小组全体成员签名确认，对未通过资格审查的供应商，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

7.2.3 资格审查结束后，采购代理机构应将资格审查结果告知磋商小组。

7.2.4 不合格的供应商，不得进入评审环节。

8. 磋商

8.1 磋商小组

8.1.1 磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员由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。采购人代表不得以评审专家身份参加本单位或者本部门采购项目的评审。

8.1.2 评审专家应当从省级财政部门设立的政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人或采购代理机构可以自行选定相应专业领域的评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包括1名法律专家。

8.1.3 磋商小组成员到位后，推荐一名评审专家担任磋商小组组长，并由磋商小组组长牵头组织该项目磋商工作，采购人代表，不得担任磋商小组组长。

8.1.4 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系，可能影响对响应文件公正评审的；
- (3) 曾因在招标、评审以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

8.1.5 磋商过程中，因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，采购代理机构应当依法补足后继续磋商。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，采购代理机构应当停止磋商活动，封存所有响应文件和开启响应文件、磋商和评审资料，依法重新组建磋商小组进行磋商。原磋商小组所作出的评审意见无效。采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

8.1.6 磋商小组成员名单在成交结果公告前，应当保密。

8.1.7 磋商小组及其成员，在磋商中不得有下列行为：

- (1) 确定参与磋商至磋商结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
- (3) 未集中与单一供应商分别进行磋商或者未给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会；
- (4) 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (5) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (6) 在磋商或评审环节擅离职守，影响磋商或评审程序正常进行的；

(7) 记录、复制或带走任何评审资料；

(8) 其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

8.2 磋商原则

8.2.1 “客观、公正、审慎”为本次磋商的基本原则，磋商小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在磋商中恪守以下原则：

(1) 统一性原则：磋商小组将按照统一的磋商原则和方法，用统一标准进行评审。

(2) 独立性原则：磋商工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。磋商小组成员对其出具的意见承担个人责任。供应商试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失磋商的资格，并承担相应的法律责任。

(3) 物有所值原则：通过首轮磋商报价，激发供应商展开竞争，进一步优化方案，并使报价符合预期目标。

(4) 客观性原则：磋商小组将严格按照磋商文件要求，对供应商的响应文件进行认真评审；磋商小组对响应文件的评审仅依据响应文件本身，而不依据响应文件以外的任何因素。

(5) 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评审在严格保密情况下进行。

(6) 综合性原则：磋商小组将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出成交供应商。

8.2.2 对于整个磋商和评审过程中出现的所有问题，磋商小组有权根据有关的法律法规、规章和规范性进行处理。

8.3 磋商

8.3.1 磋商小组根据磋商文件第四章“磋商办法”规定的方法、评审因素、标准和程序，在与单一供应商进行反复磋商的基础上，对其响应文件进行评审。第四章“磋商办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

8.3.2 磋商小组负责具体磋商事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术、服务等实质性要求；

(2) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 与合格的供应商分别就技术和商务事务进行磋商；

(4) 对响应文件进行比较和评价；

(5) 推荐成交候选人名单，或者根据采购人委托直接确定成交供应商；

(6) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预磋商工作的行为。

8.3.3 磋商小组成员应当履行下列义务：

(1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

(2) 根据采购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；

(3) 参与评审报告的起草；

(4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

(5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

8.3.4 采购代理机构负责组织磋商工作并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函；

(2) 宣布磋商纪律；

(3) 公布提交了响应文件的供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

(4) 组织磋商小组成员推选磋商小组组长，采购人代表不得担任组长；

(5) 在磋商期间采取必要的通讯管理措施，保证磋商活动不受外界干扰；

(6) 根据磋商小组的要求介绍采购相关政策法规、磋商文件；

(7) 维护磋商秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的磋商程序、评审方法和标准进行独立评审，对采购人代表、磋商小组成员的倾向性言论或违法违规行为及时制止和纠正；

(8) 核对评审结果，有《政府采购竞争性磋商采购方式暂行管理办法》第三十二条第一款规定情形的，要求磋商小组复核或书面说明理由；

(9) 磋商工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与磋商有关的其他事项。

8.3.5 采购人可以在磋商前介绍项目背景和采购需求，介绍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。介绍应当提交书面介绍材料，并随采购文件一并存档。

8.3.6 磋商过程严格保密

8.3.6.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。除采购人代表、磋商现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与磋商工作无关的人员不得进入磋商现场。

8.3.6.2 有关人员应对磋商情况以及在磋商过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。开启响应文件后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与磋商有关的其他任何情况均严格保密。

8.3.7 供应商对磋商小组的磋商过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件无效。

8.3.8 磋商完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告，并由采购代理机构转送。

9. 确定成交供应商

9.1 确定成交供应商原则

采购人或其授权的磋商小组按照评审报告中提出的成交候选人，按照顺序由高到低的原则确定成交供应商。

9.2 确定成交供应商程序

9.2.1 磋商小组将评审情况写出书面报告，推荐 1-3 个成交候选人，并按照综合得分高低标

明排列顺序。得分相同的，按照最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的按照技术指标优劣顺序排列。

9.2.2 采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

9.2.3 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选人，按照顺序由高到低确定成交供应商。同时，将确定成交供应商的结果复函至采购代理机构。

采购人在收到评审报告5个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人中顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按照评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

9.2.4 采购代理机构应当在接到采购人“定标”复函之日起2个工作日内，根据采购人确定的成交供应商，在《陕西省政府采购网》公告成交结果。

在公告成交结果的同时，采购人或采购代理机构应当向成交供应商发出《成交通知书》，并向未成交供应商发出评审结果通知书。

9.3 成交通知书

9.3.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

9.3.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交资格。否则，应当承担相应的法律责任。

9.3.3 成交供应商应当在接到采购代理机构通知之日起2个工作日内领取《成交通知书》。

9.3.4 在《成交通知书》发出后，发现成交供应商有法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书(成交供应商也应当交回)，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

10. 合同授予

10.1 履约保证金(本项目不收取)

10.1.1 供应商须知前附表规定提交履约保证金的，供应商在收到采购代理机构的中标通知书后10日内，应当按照投标人须知前附表规定的形式、金额，向采购人提交履约保证金或履约担保。

10.1.2 供应商不能按照本章第10.1.1项规定提交履约保证金或履约担保的，视为放弃成交资格，有磋商保证金的不予退还，给采购人造成损失的，供应商应当予以赔偿。

10.2 签订合同

10.2.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起25日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其成交资格，给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。采购人可以按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条规定，依据评审报告推荐的成交候选人名单排序确定下一候选人为成交供应商，并签订合同或者重新开展采购活动。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。

10.2.2 发出成交通知书后，采购人不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合同

的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件做实质性修改。

10.3 合同履行

10.3.1 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

10.3.2 合同订立后，合同各方不得擅自变更或者中止或者终止合同。

10.3.3 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，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合同采购金额的百分之十。签订补充合同的应按规定备案。

11. 终止磋商或其他情形

11.1 终止磋商

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止本次竞争性磋商采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

11.2 其他情形

11.2.1 因本项目已连续三次采购失败，采购人经同级财政部门同意后，若采购过程中出现下列情况时，本项目继续执行：提交响应文件的供应商或合格供应商不足 3 家的，可以按照以下流程进行采购：

- (1) 若只有两家供应商，本项目继续沿用竞争性磋商的采购方式正常开展后续评审工作，评审小组所有成员集中与两家供应商分别进行磋商；
- (2) 若只有一家供应商，按照直接采购方式评审，评审小组所有成员集中与单一供应商进行磋商；

11.3 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止项目采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

12. 质疑与投诉

12.1 质疑

12.1.1 如供应商对本次采购活动有疑问，认为需要提出质疑和投诉的，质疑和投诉情形应当符合有关的法律法规、规章和规范性要求。

12.1.2 供应商对采购文件、采购过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，应当在法定期限内，按照质疑函范本格式要求以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑，并附必要的证明材料。供应商自行承担资料模糊不清、无法辨认的不利后果。供应商应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。

12.1.3 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；
- (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) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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，或者其委托代理人签名或者盖章，并加盖单位公章。

12.1.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限期限和相关事项。

12.1.5 质疑函范本格式应当符合有关的法律法规、规章和规范性文件格式要求。

12.1.6 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址同磋商公告。

12.1.7 有下列情形之一的，属于无效质疑：

(1) 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、成交结果提出质疑的不是参与本次采购项目的供应商；

- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未按质疑函范本格式提出的；
- (5) 未提交营业执照或法人证书复印件，由授权代表签名的，未提交授权委托书；
- (6) 质疑书没有合法有效地签名、盖章的；
- (7) 以非法手段取得证据、材料的；
- (8) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (9) 不符合法律法规、规章和规范性文件规定的其他条件的。

12.1.8 采购代理机构或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

12.2 投诉

12.2.1 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，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 个工作日内向采购人监督部门提起投诉，联系电话：029-89821848。

12.2.2 供应商投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签名或者盖章，并加盖单位公章。

12.2.3 投诉书范本格式应当符合有关法律法规、规章和规范性文件格式要求。

12.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合财政部 94 号令的规定；
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (5) 财政部规定的其他条件。

12.2.5 投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

12.3 恶意质疑、投诉的法律后果

12.3.1 对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为将予以严肃处理：

按照有关的法律法规、规章和制度规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实或提供虚假材料或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，投诉人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)进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加采购活动。

12.3.2 对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

(1) 《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受到刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

(2) 《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

13. 其他

13.1 采购代理服务费用

13.1.1 采购人与采购代理机构约定，由成交供应商支付采购代理服务费，成交供应商在领取《成交通知书》之前，应当向采购代理机构交纳采购代理服务费。

13.1.2 收费标准见供应商须知前附表。

13.1.3 采购代理服务费，可以采取支票、银行汇票、电汇、网银等方式交纳。

13.2 录音录像

采购代理机构对开启响应文件、磋商和评审过程进行全程记录，并存档备查。

13.3 需要补充的其他内容

磋商文件需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 资格审查办法

1. 资格审查时间

- 1.1 资格审查在开标结束之后评标开始之前进行。
- 1.2 资格审查小组成立后，全体小组成员应当在签到表中签到。

2. 资格审查方法和标准

2.1 资格审查小组按下表所列的审查标准，依据供应商的资格证明文件，对供应商的资格条件进行审查。资格审查资料应当进行签章。缺项或某项达不到资格审查要求，或资料模糊不清、无法辨认的，即判定其资格条件审查结果为不合格，其响应无效。

2.2 未通过资格审查的供应商，不得进入后续评标环节。

序号	审查因素	审查标准
基本资格条件审查		
1	供应商的营业执照等证明文件。	根据“资格证明文件”中提供的要求和说明，提供符合条件且合法有效的主体资格证明材料。
2	法定代表人身份证明/法定代表人委托授权书。	根据“资格证明文件”中提供的格式和说明，提供符合条件的证明材料。
3	提供供应商 2025 年度经审计的财务会计报告或其在响应文件提交截止时间前 3 个月内其基本户银行出具的资信证明(附基本户存款账户信息)。	根据“资格证明文件”中提供的要求和说明，提供符合条件且合法有效的财务状况证明材料。
4	提供供应商自 2026 年 1 月至今已缴纳任意时段完税(税法规定的任意税种，个人所得税除外)凭证或税务机关开具的完税证明。	根据“资格证明文件”中提供的要求和说明，提供符合条件且合法有效的税收缴纳证明材料。
5	提供供应商自 2026 年 1 月至今已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。	根据“资格证明文件”中提供的要求和说明，提供符合条件且合法有效的社会保障资金缴纳证明材料。
6	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。	根据“资格证明文件”中的“响应声明书”进行响应声明。
7	参加本次采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	根据“资格证明文件”中的“响应声明书”进行响应声明。
8	供应商须具有旅行社业务经营许可证	根据“资格证明文件”中提供的要求和说明，提供符合条件的证明材料。
9	供应商不得被“信用中国”网站(https://www.creditchina.gov.cn/)列入重大税收违法失信主体及严重失信主体名单、“中国执行信息公开网”(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)列入失信被执行人、不得处于“中国政府采购网”	根据“资格证明文件”中的“响应声明书”进行响应声明。具体结合响应文件提交截止日现场查询的结果进行综合判定。

	(http://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;	
10	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采购活动。	根据“资格证明文件”中的“响应声明书”进行响应声明。具体结合响应文件提交截止日现场查询的结果进行综合判定。

供应商应对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，视为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，依照法律法规追究相应责任。

3. 资格审查结果

- 3.1 《供应商资格审查表》应当经资格审查小组全体成员签名确认。
- 3.2 供应商信用查询结果的截屏资料或者下载的信用报告，保存电子文件和纸质文件，随采购文件一起存档。

第四章 磋商办法

1. 磋商程序

1.1 磋商按下列程序进行：

- (1) 响应文件符合性审查；
- (2) 响应文件的澄清；
- (3) 磋商(包括技术磋商、商务磋商、提交最后报价、异常低价审查)；
- (4) 响应文件详细评审；
- (5) 复核与核对评审结果；
- (6) 确定成交候选人名单；
- (7) 编写评审报告。

1.2 响应文件符合性审查

1.2.1 磋商小组依法对通过资格条件审查的供应商响应文件进行符合性审查。以确定其是否对磋商文件实质性内容作出响应，有无恶意串通行为。

1.2.2 供应商若有一项不合格，即判定其符合性审查结果为不合格，将不具备磋商资格，其响应文件无效。

序号	审查因素	审查标准
1	响应文件的签署、盖章	响应函符合采购文件中签名盖章要求
2	响应文件份数、电子文件要求	符合采购文件中的规定
3	报价	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购文件中规定的采购预算金额或采购需求中单价最高限价
4	不存在串通的情形	不存在采购文件第四章第 1.2.3 条款规定的任何一种情形
5	对磋商文件响应程度	响应文件内容齐全、无遗漏，符合磋商文件中★条款的规定，且未含有采购人不能接受的附加条件
6	服务期限、服务地点	符合采购文件中的规定
7	磋商有效期	符合采购文件中规定的磋商有效期

1.2.3 有下列情形之一的，视为供应商相互串通，响应文件无效：

- (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磋商事宜；

- (3)不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4)不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- (5)不同供应商的响应文件相互混装。

1.2.4 响应文件出现下列情况之一的，响应文件无效：

- (1)不符合磋商文件规定的资格要求的；
- (2)不符合磋商文件规定的实质性要求的；
- (3)响应文件未按照磋商文件要求进行签署、盖章的；
- (4)磋商报价超过了磋商文件规定的预算金额或者最高限价的；
- (5)响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6)提供服务、产品不符合强制执行的国家标准、行业标准的；
- (7)提供产品不是国家强制节能产品品目清单中的产品(如有)；
- (8)提供产品属于强制性认证产品的未提供强制性产品认证证书复印件的；
- (9)法律、行政法规和磋商文件规定的其他无效情形。

响应文件存在以上情况(1)的，由资格审查小组认定，其余情况由磋商小组认定。

1.2.5 非实质性偏离

非实质性偏离是指响应文件在实质上响应磋商文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变响应文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- (1)文字表述的内容含义不明确；
- (2)同类问题表述不一致；
- (3)有明显文字和计算错误；
- (4)非实质性条款提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5)正副本数量齐全、密封完好，只是未按照磋商文件要求进行分装或者统装；
- (6)响应文件未按磋商文件要求进行装订或未编制目录、页码或者页码混乱；
- (7)磋商小组认定的其他非实质性偏离。

响应文件有上述(1)至(4)情形之一的，磋商小组应当书面要求供应商在规定的时间内予以澄清、说明或补正。

1.2.6 未通过符合性检查的供应商，不得进入后续磋商环节。

1.3 响应文件的澄清

1.3.1 对于响应文件(包括供应商首次提交和重新提交的响应文件)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，可以以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。涉及响应文件资格部分的，由资格审查小组负责组织，涉及响应文件其他部分的，由磋商小组负责组织。

1.3.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖单位公章，或者由其法定代表人或其委托代理人签名。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，并构成响应文件的组成部分。

1.3.3 对供应商提交的澄清、说明或者补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或者补正，直至满足资格审查小组或者磋商小组的要求。

1.3.4 资格审查小组和磋商小组不得暗示或诱导供应商作出澄清、说明或者更正，不得接受供应商主动提出的澄清、说明或者补正。

1.4 磋商

1.4.1 磋商方式：

1.4.1.1 对资格性审查和符合性审查合格的供应商，进入本次采购活动的磋商环节。

1.4.1.2 在磋商期间，供应商应派代表参加磋商，代表人数不超过1人。

1.4.1.3 磋商小组将通过随机方式确定供应商进行磋商的顺序，所有成员集中与单一供应商按照顺序分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

1.4.1.4 技术磋商。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(单位负责人)或委托代理人签名或者加盖公章。

磋商小组应当根据磋商文件规定对供应商重新提交的响应文件进行符合性审查。供应商重新提交的响应文件未通过符合性审查的，不得进入商务磋商，也不得要求提交最后报价。

1.4.1.5 商务磋商。在技术磋商结束后，进行商务磋商。磋商文件能够详细列明采购标的的服务、技术要求的，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。

磋商文件不能详细列明采购标的的服务、技术要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 1-3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

1.4.1.6 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。

1.4.2 磋商步骤：

1.4.2.1 第一轮磋商。磋商小组对进入第一轮磋商的供应商再次进行评审、质疑和澄清。在此阶段，磋商小组依据参加磋商的供应商递交的响应文件进行技术和商务磋商。

磋商小组可以根据实际需要提出方案和技术参数要求，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。要求参加磋商的供应商重新承诺服务、技术要求和第二次磋商报价，以满足采购人的最大需求。

1.4.2.2 第二轮磋商。对第一轮磋商结果不满意，磋商小组可以再次要求参加磋商的供应商进行第二轮磋商，磋商内容及要求与第一轮磋商相同。

1.4.2.3 每轮磋商结束后，磋商小组对磋商情况进行讨论，综合考虑供应商提供的服务水平和性价比，有权对服务水平最差供应商或性价比最低供应商进行淘汰，并将淘汰理由写入评审报告。

后一轮磋商报价高于前一轮磋商报价的供应商，视为其自动退出磋商。

1.4.2.4 磋商小组应在最后一轮磋商前告知所有符合磋商要求的供应商是否是最后一次磋商。

1.4.2.5 最后一轮磋商结束后，磋商小组将对进入最后一轮的供应商的响应文件进行详细评审。

1.5 最后报价

1.5.1 供应商应当以书面形式提交最后报价(最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据)，并由其法定代表人(单位负责人)或者委托代理人签名或者加盖单位公章。

1.5.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

1.5.3 最后报价仅向采购人及监督人员宣布，并由监督人员确认。

1.5.4 磋商报价异常处理

1.5.4.1 供应商的最后报价明显低于其他通过资格性、符合性审查供应商的最后报价，有可能影响工程(货物、服务)质量或者不能诚信履约的，根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，当磋商小组认为某供应商的报价或者部分分部分项报价存在明显不合理的低于成本的报价，有可能影响工程质量和不能诚信履约的，磋商小组应当启动异常低价投标(响应)审查程序：

(1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的，即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 $\times$ 50%；

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的，即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 $\times$ 50%；

(3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

(4) 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

磋商小组会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价(数量报价下，供应商的报价明显高于其他通过符合性审查供应商的报价)，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

磋商小组启动异常低价投标审查后，属于评审标准中第(1)项至第(4)项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内(不少于 30 分钟)对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第(3)项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必

要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

1.6 响应文件详细评审

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。

1.7 复核与核对评审结果

1.7.1 评分汇总结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐成交候选人的、最后报价最低的、响应文件被认定无效的的进行重点复核。

1.7.2 评审结果汇总完成后，评审报告签署前，采购代理机构应当核对评审结果，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- (1) 资格性认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 磋商小组对客观评审因素评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

经复核发现存在以上情形之一(除资格性认定错误)的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；经复核发现资格性认定错误的，由资格审查小组负责修改供应商资格审查报告，并通知磋商小组修改评审报告。

1.8 确定成交候选人名单

确定成交候选人程序详见第二章第 8.1、8.2 条款。

1.9 编写评审报告

1.9.1 磋商小组在确定成交候选人名单后，应当编写评审报告并向采购人出具。评审报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件评审情况、磋商情况(含磋商文件实质性变动情况)、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选人的排序名单及理由。
- (6) 其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据磋商小组要求进行的澄清、说明或者更正，磋商小组成员的更换等，报价最高的供应商为第一中标候选人的，对其报价合理性予以特别书面。

1.9.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签名认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人名单，采购程序继续进行。对评审报告有异议的

磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签名又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

2. 评审方法

2.1 综合评分法

2.1.1 本采购项目按供应商须知前附表规定采用综合评分法。

2.1.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.2 评审细则及标准

2.2.1 评审因素

本采购项目评审因素和标准见“综合评分明细表”，评审因素不得包括第三章规定的投标人资格条件。

2.2.2 评审总得分

2.2.2.1 磋商小组成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，每个供应商的最终得分为所有磋商小组成员评分的算术平均值。

评审总得分 = $F_1 + F_2 + \dots + F_n$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评审因素的汇总得分

2.2.2.2 评审过程中，不得去掉有效报价中的最高报价和最低报价。

2.2.3 综合评分明细表

2.2.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、评审因素与量化指标相对应为原则。

2.2.3.2 综合评分明细表如下：

综合评分明细表

序号	评审因素	分值(分)	评审标准
1	磋商报价	30	1. 采用低价优先法计算，以本次满足磋商文件要求的最低最后磋商评审价为磋商基准价，其磋商报价为满分。供应商的磋商报价得分，统一按照下列公式计算：磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商评审价) × 30；磋商评审价 = 最终报价 × (1 - 报价扣除幅度) 2. 报价扣除幅度如下：供应商为小微企业的，给予投标报价扣除 10% 优惠政策。（最低报价不是中标(成交)的唯一依据）
2	总体服务方案	12	根据供应商针对本项目的①总体服务方案、②服务总体设想、③计划安排、④服务流程进行评审。 说明：每存在 1 处缺陷扣 0.3 分，单项最多扣 3 分，扣完本项分值为止。出现下列任一情形的，本项得 0 分，不再执行按处扣 0.3 分规则：①评审标准要求的核心评审子项缺项；②方案仅罗列标题、框架，无具体落地实施措施；③全部或主要内容直接复制其他项目方案，无针对本项目的针对性内容。

3	质量保证措施	9	据供应商针对本项目服务质量保证措施的①问题处理对策、②服务质量保证措施、③交通服务质量保障措施等方案措施的响应程度。 每存在 1 处缺陷扣 0.3 分，单项最多扣 3 分，扣完本项分值为止。出现下列任一情形的，本项得 0 分，不再执行按处扣 0.3 分规则：①评审标准要求的核心评审子项缺项；②方案仅罗列标题、框架，无具体落地实施措施；③全部或主要内容直接复制其他项目方案，无针对本项目的针对性内容。
4	应急措施方案	9	根据供应商针对本项目的①突发事件处理预案②应急反应措施③老干部突发疾病及意外伤害处理进行评审。 每存在 1 处缺陷扣 0.3 分，单项最多扣 3 分，扣完本项分值为止。出现下列任一情形的，本项得 0 分，不再执行按处扣 0.3 分规则：①评审标准要求的核心评审子项缺项；②方案仅罗列标题、框架，无具体落地实施措施；③全部或主要内容直接复制其他项目方案，无针对本项目的针对性内容。
5	服务承诺	9	针对本项目提供服务承诺①住宿服务措施（两日线线路提供具体的酒店住宿，提供酒店客房和餐厅的面积和照片）、②安全管理措施、③餐饮服务保障措施等方案进行评审。 每存在 1 处缺陷扣 0.3 分，单项最多扣 3 分，扣完本项分值为止。出现下列任一情形的，本项得 0 分，不再执行按处扣 0.3 分规则：①评审标准要求的核心评审子项缺项；②方案仅罗列标题、框架，无具体落地实施措施；③全部或主要内容直接复制其他项目方案，无针对本项目的针对性内容。
6	人员配备	8	根据每次出行时，每辆车随车配备的 2 名导游情况进行评审，拟派导游具有中级等级证书，每人得 3 分； 拟派导游具有高级等级证书，每人得 4 分； 本项最高得 8 分。同一人的等级证书以最高等级为准，不重复加分。 未提供证书的或导游人数不足的本项得 0 分。
7	保险配备	4	承诺给每一位出行人员购买人身意外险 30 万以上（含）得 4 分，20 万以上（含）得 2 分，10 万以上（含）得 1 分。
8	车辆配备	9	根据供应商针对配备的车辆情况进行评审。 （1）拟投入本项目车辆必须为旅游专用车，运行三年以内、车况良好的车辆，提供以下证明材料：①车辆行驶证复印件②租赁车辆提供租赁合同复印件；自有车辆提供购买发票复印件或其他可以证明车辆所有权的材料。车辆提供一项证明材料，齐全且符合要求得 3 分，满分 6 分。未提供齐全的证明材料或不符合要求的，不得分； （2）车辆空座率承诺达到 20%以上（含）得 2 分，空座率 10%（含）-20%（不含）得 1.5 分，空座率 10%以下（不含）得 1 分，提供承诺函，否则不得分； （3）承诺配备专职驾驶员，驾驶员驾龄满五年且无较大交通事故，提供承诺函得 1 分，否则不得分。
9	业绩	10	供应商具有 2023 年 1 月 1 日起至今的团队旅游或研学业绩，业绩以合同扫描（复印）件为依据；每提供 1 个业绩得 2 分，最多得 10 分。 说明：业绩以合同扫描件(复印)件为依据,时间以合同签订时间为准，“合同主要内容”“签字盖章”“签订日期”等相关信息应在合同中有体现，无法直接体现的可进行佐证材料补充。
说明：1. 各评审成员应按照本评审方法独立打分。 2. 分项评分超出评分标准范围或评审小组成员对客观评审因素评分不一致时，采购代理机构可以要求评审成员复核或者书面说明理由。 3. 评审过程中，若出现特殊情况时，由评审小组决定暂停评审，并提出具体处理意见。 4. 缺陷包括但不限于：项目名称错误、建设地点错误、方案内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或前后表述不一致、引用适用标准 / 规范错误、局部摘抄复制其他项目内容等情形。 5. 评判计量规则：一处独立问题计 1 处缺陷；同一自然段内多处同类瑕疵，合并计为 1 处缺陷；仅文字笔误不涉及方案实质的，按缺陷计处，不直接判定本项 0 分。			

2.3 特殊情况的处理

2.3.1 响应文件中如果出现前后不一致的，按照下列规定修正：

((1)响应文件中有关分项表内容与“磋商报价一览表”不一致的,以“磋商报价一览表”为准;

(2)响应文件中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3)响应文件中的总报价与按单价计算的汇总报价不一致的,以单价计算的汇总报价为准;

(4)响应文件中的报价有明显小数点错误的,以总报价为准,并修改报价;

(5)响应文件中图表与文字表述不一致的,以文字表述为准;

(6)响应文件正本与副本不一致的,以正本为准;

(7)对不同文字文本响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

按上述修正错误的方法调整的报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格,其响应文件将被拒绝。

2.3.2 供应商若在规定期限内证明其能够诚信履约的,并承诺成交后提供磋商文件规定以外的履约担保的,可以继续参加评审。

2.3.3 磋商小组成员打分超过得分界限或未按本办法赋分时,该成员的打分,按废票处理。

2.3.4 评审过程中,各种数字的计算结果,均保留两位小数,第三位“四舍五入”,但计算百分数时应精确到千分位,万分位“四舍五入”。

2.3.5 评审过程中,若出现本磋商办法以外的特殊情况时,将暂停评审,待磋商小组商榷后,再进行评审。

2.3.6 合格供应商少于3家的处理

因本项目已连续三次采购失败,采购人已经同级财政部门批准,若在采购过程中出现提交响应文件的供应商或合格供应商不足3家的,可以按照以下流程继续执行采购:

(1)若只有两家供应商,本项目继续沿用竞争性磋商的采购方式,按照采购文件中的评审标准和方法,正常开展后续评审工作,评审小组所有成员集中与两家供应商分别进行磋商;

(2)若只有一家供应商,按照直接采购方式评审,评审小组所有成员集中与单一供应商进行协商。

2.3.7 评审报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在本章第1.7.2条款情形之一的,应当组织原磋商小组进行重新评审,重新评审改变成交结果的,书面报告监管部门。

2.3.8 评审争议处理原则

磋商小组在评审过程中,对响应文件符合性审查和对供应商作无效响应文件处理及其他需要共同认定的事项存在争议的,应当以少数服从多数的原则作出结论,但不得违反法律法规和磋商文件的规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的,应当及时向采购人书面反映。

2.3.9 停止评审

磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行,或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的,应当停止评审工作,与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构应当确认和修改磋商文件后,重新组织采购活动。

2.3.10 采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的,应

当重新开展采购活动。

第五章 采购需求

一、项目概况

1.1 概况：军休干部实践研学活动采购项目，主要功能或目标：落实军休干部两项待遇，保持军休干部思想与时俱进，丰富军休干部精神文化生活和促进军休干部队伍和谐稳定。需满足的要求：确保军休干部教育活动具体行程有序实施，并做好安全保障。

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

1.3 采购需求中带有“☆”号的条款(参数)为实质性条款(参数)不得有负偏离,实质性条款(参数)有负偏离的按无效响应处理。

1.4 采购需求中带有“▲”号的条款(参数)为重要条款(参数)，重要条款(参数)不满足的将影响评审得分，其余条款(参数)为一般参数。

本项目采购标的名称：军休干部实践研学活动采购项目。

2. 采购需求

2.1 服务内容：

2.1.1 接待要求：

供应商须严格遵守本次军休干部教育实践活动服务标准，全程提供规范化、人性化、安全化专属接待服务，无强制购物、无自费项目、无隐形消费，全程一价全含，严格服从甲方统筹安排，保障军休干部出行安全、舒适、有序。具体要求如下：

（1）合同签订要求

供应商确认服务线路及出行方案后，须按照甲方规范要求签订正式服务合同，明确服务内容、标准、权责、结算及售后条款，保障双方合法权益。

（2）出行通知及备案要求

团队出行方案、时间、地点确定后，供应商须配合甲方逐一完成人员通知工作，确保全员通知到位，同步做好人员信息、出行信息备案登记，做到信息清晰、台账齐全、可查可溯。

（3）交通出行要求

出行采用的交通工具均由供应商负责,并承担所有费用。出行必须采用国家规定的正规车队车辆和三年内无重大交通事故的驾驶大型客车的经验驾驶员。车辆运营手续完备，车况、车龄和安全性良好，司机经验丰富、综合素质高，出行前需提供车辆年审合格证明等证明车况良好的相关材料。供应商应为每次出行配备应急保障车（预防突发事件紧急护送）。车辆行驶途中按需就近安排休息、如厕，全程人性化服务。

（4）住宿服务要求

住宿安排酒店，酒店地理位置优越、客房空间宽敞通透，配备独立餐厅。客房卫生间需做好防滑处理，标配防滑垫，配齐全套免费洗漱用品，设施完好、干净整洁、无异味、无安全隐患。酒店容量要足够，可同时容纳 150 人左右同时入住和早餐使用的酒店。供应商配备不低于 2 名导游协助解决食宿相关问题，采购人提供不低于 5 名单位工作人员，具体情况可由双方共同协调解决。

（5）餐饮服务要求

全程为出行人员配备无限量饮用水。就餐餐厅环境整洁卫生、通风良好。每桌正餐标准要求至少 12 菜 1 汤，荤素菜品配比均衡，米饭、馒头、面食等主食不限量、管饱供应，每桌标配茶水、餐巾纸，餐后配备时令果盘，全方位保障用餐品质。

（6）导游及现场服务要求

每次出行按实际人数安排车辆，全程配备持证专业导游每车不少于 2 名，讲解专业到位、服务态度热忱周到，上下车全程搀扶帮扶。工作人员在老干部入住后，逐间排查客房设施设备完整性、安全性，及时处理问题。每日 22:00 前，甲乙双方各派不少于 2 名工作人员联合查房，逐一核对人员在位情况；若活动行程顺延，须当日完成查房工作，确保所有出行人员安全归位、全员在岗。服务过程中使用尊称，耐心细致对待每一位老干部，提供暖心人性化服务。

（7）安全保障及保险要求

甲方配备专业随队医生，全程跟踪关注军休干部身体健康状况，及时预判、处置突发身体不适情况，随队配备外伤处理用品及常用基础药品。供应商须为每批次出行人员统一代办旅行社责任险及旅游者人身安全意外险，包含在报价内，全方位筑牢出行安全防线。

（8）现场应急保障要求

每批次出行团队须配备资深专职领队随行，具备丰富的老年群体出行服务经验，拥有较强的现场组织协调、突发事件应急处置能力，可快速高效处理行程中的各类突发问题，保障行程平稳推进。

（9）人性化服务要求

全程落实贴心化、适老化服务，严格执行上门接送、上下车搀扶帮扶服务，全程耐心细致、主动服务，尊重关怀老干部，杜绝敷衍、怠慢等服务问题，让老干部出行无忧、体验舒心。

（10）结算统计要求

供应商须精准做好每批次出行人员统计工作，制作专项人员名单统计表、费用汇总表，清晰标注门票减免、实际支出等明细内容，所有费用据实结算，台账清晰、数据准确、有据可查。

（11）行程取消退费规则

出行人员提前 48 小时及以上临时取消行程的，不收取车辆、导游、保险相关损失费用；出行人员 48 小时以内临时取消行程的，按照实际产生的车辆、导游、保险成本据实收取对应损失费用。

（12）满意度回访要求

每批次出行团队至少留存 2 份服务意见单，活动结束后一周内，供应商需向支部负责人进行专项满意度调查回访，收集服务反馈，持续优化服务质量。

（13）出行频次要求

供应商须全力配合甲方工作，严格按照各支部出行需求，在服务期限内不限次数、按时保质完成各批次出行接待任务。

（14）报价及线路调整要求

本次接待报价为一价全含模式，无购物、无自费、无任何隐形消费。若因市场情况需对线路进行微调，由甲乙双方协商确定，调整后服务价格不得高于本次中标投标报价。

2.2 服务要求：

序号	线路	天数	交通	行程	餐食及住宿	最高限价（元/人）
1	杨振廉政教育基地+潼关古城	1日	大巴	早上出发，参观杨振廉政教育基地，中餐，中餐后游览潼关古城，结束行程返回	一正餐	330
2	照金革命纪念馆+药王山	1日	大巴	早上出发，参观照金革命纪念馆，中餐，中餐后游览药王山景区，结束行程返回	一正餐	330
3	考古博物馆+大唐芙蓉园（观看演出鼓）	1日	大巴	早上出发，参观考古博物馆，中餐，中餐后游览大唐芙蓉园（观看演出鼓）结束行程返回	一正餐	350
4	咸阳红色记忆博物馆+伟大远征 VR 沉浸式体验展示馆	1日	大巴	早上出发，参观咸阳红色记忆博物馆，中餐后伟大远征 VR 沉浸式体验，结束行程返回	一正餐	350
5	陕南人民抗日纪念园+三沈纪念馆+凤堰古梯田	2日	大巴	早上出发，参观汉阴抗日纪念园，午餐，餐后游览三沈纪念馆，晚餐，安排入住。第二天早餐后参观凤堰梯田，中餐后结束行程返回。	一住宿 二早餐 三正餐	760
6	凤县革命纪念馆+红光沟+灵宫峡	2日	大巴	早上出发，午餐后参观凤县革命纪念馆，随后参观游览灵宫峡，晚餐，安排入住。第二天早餐后参观红光沟（参观展馆），中餐后结束行程返回。	一住宿 二早餐 三正餐	760
7	洛川会议旧址+黄帝陵+壶口瀑布	2日	大巴	早上出发，参观洛川会议旧址，午餐，餐后游览黄帝陵，晚餐，安排入住。第二天早餐后参观黄河壶口瀑布，中餐后结束行程返回。	一住宿 二早餐 三正餐	780

备注：项目最终结算总额不得超过本次采购核定总预算额度。最终参与人数，以实际报名人数为准。供应商报价不允许超过标的单价。

2.3 其他要求：

（1）服务方须指派专属人员与采购人联系服务事宜，服务响应时间应根据采购人实际安排随时调整。

(2) 服务方需根据服务实际情况编制服务方案、服务总体设想、管理方案、服务计划、服务流程、质量控制、应急措施方案等方案措施。

(3) 服务过程中, 严格遵守各种管理规定及规章制度, 做到奉公守法、诚实守信、廉洁自律、安全文明; 服务过程中如发生工伤及意外事故由服务单位负责。

(4) 服务方拟投入的服务人员对于在工作中获悉的一切工作的信息应严格保守秘密, 不得泄露; 对于违反者, 给采购人单位造成不良社会影响的, 或给采购人单位造成损失的, 由服务方承担赔偿责任。

(5) 严格按照国家、陕西省、西安市有关规定及采购人要求进行服务, 不得随意更改或者变换服务内容, 每项服务内容实施前应事先取得采购人的落实后方可实施。

(6) 项目服务完成后, 要妥善保管有关各方提供的各类资料, 按采购人要求提供相关资料并进行收集、整理、装订成册, 交付采购人归档保存。

2.4 服务标准:

(1) 各项服务符合国家、省、市(行业)强制性标准及采购人要求的合格标准。

(2) 服务、产品(如有)执行的标准、规范: 必须执行国家、行业强制性标准; 没有国家、行业强制性标准的按①国家标准、规范→②行业标准、规范→③地方标准、规范→④团体标准、规范→⑤企业标准、规范类推顺序执行; 凡涉及的相关规范, 国家有最新标准的以最新标准为准, 所有标准哪个标准高执行哪个标准。

三、商务要求

3.1 服务期限: 合同签订之日起至截止日期 2026 年 12 月 31 日止(如遇特殊情况, 截止日期相应顺延)。

3.2 服务地点: 按采购人确定的线路。

3.3 考核(验收)标准和方法: 由采购人进行验收填写验收单。其内容包括是否按照采购人要求进行服务、是否在规定时间内服务完毕, 活动结束后每团填写团队意见单, 团队出行结束后一周内要向支部负责人进行满意度调查回访。

3.4 款项结算与支付方式:

(1) 本项目采用固定综合单价方式进行报价, 报价是供供应商的磋商报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现, 包括供应商完成本项目所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用; 包括但不限于: 人工费、交通费、餐费、门票、景区交通费、保险费、风险费用、采购代理服务费、利润和税金等全部费用; 在提供服务的过程中的任何遗漏, 均由成交供应商免费提供, 采购人将不再支付任何费用。本项目所报的磋商报价为 7 条线路的单价合计。供应商响应报价中不得包含采购文件要求以外的内容, 否则, 在评审时不予核减。

(2) 款项支付: 按照批次据实结算, 实际结算金额=活动人数×成交单价(按具体线路), 成交单价在服务期限内不可改变。每批次服务完成后达到付款条件起 10 个工作日内, 支付每批次总金额的 100.00%。

(3) 结算方式: 银行转账, 付款前服务方应开具正式发票给采购人, 采购人收到发票后以银

行转账形式支付给成交方支付合同费用，否则，采购人有权拒绝付款且不承担任何违约责任，且成交方不得以此为由停止履行本合同项下的任意义务。

3.5 违约责任及解决争议：详见第六章拟签订合同格式相关条款。

第六章 拟签订合同格式

合 同 书

项目名称：_____.

合同编号：_____.

甲 方：_____.

乙 方：_____.

签订时间：_____.

委托方：西安市龙首村军队离休退休干部休养所；

旅行社：_____；

旅行社业务经营许可证编号/社会统一信用代码：_____。

第一条 本合同术语和定义

1、旅游费用，指旅游者支付给旅行社，用于购买本合同约定的旅游服务的费用。

旅游费用包括：

- (1) 交通费（出行采用的交通工具均由供应商负责，并承担所有费用）；
- (2) 住宿费；
- (3) 餐费；
- (4) 旅行社统一安排的景区景点门票费；
- (5) 行程中安排的其他项目费用；
- (6) 导游服务费；
- (7) 旅行社（含地接社）的其他服务费用。

第二条 旅游行程单

旅行社应当提供带团号的《旅游行程单》（以下简称《行程单》），经双方签字或者盖章确认后作为本合同的组成部分。《行程单》应当对如下内容作出明确的说明：

- (1) 旅游行程的出发地、途经地、目的地、结束地，线路行程时间和具体安排（按自然日计算，含乘飞机、车、船等在途时间，不足24小时以一日计）；
- (2) 地接社的名称、地址、联系人和联系电话；
- (3) 交通服务安排及其标准（明确交通工具及档次等级、出发时间以及是否需中转等信息）；
- (4) 住宿服务安排及其标准（明确住宿饭店的名称、地点、星级，非星级饭店应当注明是否有空调、热水、独立卫生间等相关服务设施）；
- (5) 用餐（早餐和正餐）服务安排及其标准（明确用餐次数、地点、标准）；
- (6) 旅行社统一安排的游览项目的具体内容及时间（明确旅游线路内容包括景区点及游览项目名称等，景区点停留的最少时间）；
- (7) 自由活动的时间；
- (8) 行程安排的娱乐活动（明确娱乐活动的时间、地点和项目内容）；
- (9) 《行程单》用语须准确清晰，在表明服务标准用语中不应当出现“准×星级”、“豪华”、“仅供参考”、“以××为准”、“与××同级”等不确定用语。

第三条 旅行社的权利

- 1、核实旅游者提供的相关信息资料；
- 2、按照合同约定向旅游者收取全额旅游费用；
- 3、旅游团队遇紧急情况时，可以采取安全防范措施和紧急避险措施并要求旅游者配合；
- 4、拒绝旅游者提出的超出合同约定的不合理要求；
- 5、要求旅游者对在旅游活动中或者在解决纠纷时损害旅行社合法权益的行为承担赔偿责任；
- 6、要求旅游者健康、文明旅游，劝阻旅游者违法和违反社会公德的行为。

第四条 旅行社的义务

- 1、按照合同和《行程单》约定的内容和标准为旅游者提供服务，不得擅自变更旅游行程安排；
- 2、向合格的供应商订购产品和服务；
- 3、不以不合理的低价组织旅游活动，诱骗旅游者，并通过安排购物或者另行付费旅游项目获取回扣等不正当利益；组织、接待旅游者，不指定具体购物场所，不安排另行付费旅游项目，但是，经双方协商一致或者旅游者要求，且不影响其他旅游者行程安排的除外；
- 4、在出团前如实告知具体行程安排和有关具体事项，具体事项包括但不限于所到旅游目的地的重要规定、风俗习惯；旅游活动中的安全注意事项和安全避险措施、旅游者不适合参加旅游活动的情形；旅行社依法可以减免责任的信息；应急联络方式以及法律、法规规定的其他应当告知的事项；
- 5、按照合同约定，为旅游团队安排符合《中华人民共和国旅游法》、《导游人员管理条例》规定的持证导游人员；
- 6、妥善保管旅游者交其代管的证件、行李等物品；
- 7、为旅游者发放用固定格式书写、由旅游者填写的安全信息卡（包括旅游者的姓名、血型、应急联络方式等）；
- 8、旅游者人身、财产权益受到损害时，应当采取合理必要的保护和救助措施，避免旅游者人身、财产权益损失扩大；
- 9、积极协调处理旅游行程中的纠纷，采取适当措施防止损失扩大；
- 10、供应商须为每批次出行人员统一代办旅行社责任险及旅游者人身安全意外险，由供应商进行投保；
- 11、向旅游者提供发票；
- 12、依法对旅游者个人信息保密；
- 13、旅游行程中解除合同的，旅行社应当协助旅游者返回出发地或者旅游者指定的合理地点。

第五条 旅游者的权利

- 1、要求旅行社按照合同及《行程单》约定履行相关义务；
- 2、拒绝未经事先协商一致的转团、拼团行为；
- 3、有权自主选择旅游产品和服务，有权拒绝旅行社未与旅游者协商一致或者未经旅游者要求而指定购物场所、安排旅游者参加另行付费旅游项目的行为，有权拒绝旅行社的导游强迫或者变相强迫旅游者购物、参加另行付费旅游项目的行为；
- 4、在支付旅游费用时要求旅行社出具发票；
- 5、人格尊严、民族风俗习惯和宗教信仰得到尊重；
- 6、在人身、财产安全遇有危险时，有权请求救助和保护；人身、财产受到损害的，有权依法获得赔偿；
- 7、在合法权益受到损害时向有关部门投诉或者要求旅行社协助索赔；
- 8、《中华人民共和国旅游法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》和有关法律、法规赋予旅游者的其他各项权利。

第六条 旅游者的义务

- 1、如实填写《旅游报名表》、游客安全信息卡等各项内容，告知与旅游活动相关的个人健康信息，并对其真实性负责，保证所提供的联系方式准确无误且能及时联系；
- 2、按照合同约定支付旅游费用；
- 3、遵守法律、法规和有关规定，不在旅游行程中从事违法活动；

第七条 合同的变更

1、旅行社与旅游者双方协商一致，可以变更本合同约定的内容，但应当以书面形式由双方签字确认。由此增加的旅游费用及给对方造成的损失，由变更提出方承担；由此减少的旅游费用，旅行社应当退还旅游者。

2、行程开始前遇到不可抗力或者旅行社、履行辅助人已尽合理注意义务仍不能避免的事件的，双方经协商可以取消行程或者延期出行。取消行程的，按照本合同相关条款处理；延期出行的，增加的费用由旅游者承担，减少的费用退还旅游者。

3、行程中遇到不可抗力或者旅行社、履行辅助人已尽合理注意义务仍不能避免的事件，影响旅游行程的，按以下方式处理：

（1）合同不能完全履行的，旅行社经向旅游者作出说明，旅游者同意变更的，可以在合理范围内变更合同，因此增加的费用由旅游者承担，减少的费用退还旅游者。

（2）危及旅游者人身、财产安全的，旅行社应当采取相应的安全措施，因此支出的费用，由旅行社与旅游者分担。

(3) 造成旅游者滞留的，旅行社应采取相应的安置措施。因此增加的食宿费用由旅游者承担，增加的返程费用双方分担。

第八条 旅行社解除合同

1、未达到约定的成团人数不能成团时，旅行社解除合同的，应当采取书面等有效形式。

2、旅游者有下列情形之一的，旅行社可以解除合同：

- (1) 患有传染病等疾病，可能危害其他旅游者健康和安全的；
- (2) 携带危害公共安全的物品且不同意交有关部门处理的；
- (3) 从事违法或者违反社会公德的活动的；
- (4) 从事严重影响其他旅游者权益的活动，且不听劝阻、不能制止的；
- (5) 法律、法规规定的其他情形。

旅行社因上述情形解除合同的，应当以书面等形式通知旅游者，按照本合同相关约定扣除必要的费用后，将余款退还旅游者。

第九条 旅游者解除合同

1、未达到约定的成团人数不能成团时，旅行社应及时发出不能成团的书面通知，旅游者可以解除合同。旅游者在行程开始前7 日以内收到旅行社不能成团通知的，按照本合同第十七条第1 款相关约定处理。

2、除本条第1款约定外，在旅游行程结束前，旅游者亦可以书面等形式解除合同。旅游者在行程开始前7日以上提出解除合同的，旅行社应当向旅游者退还全部旅游费用；旅游者在行程开始前7日以内和行程中提出解除合同的，旅行社按照本合同相关约定扣除必要的费用后，将余款退还旅游者。

第十条 旅行社的违约责任

1、旅行社在行程开始前7日以内提出解除合同的，或者旅游者在行程开始前7日以内收到旅行社不能成团通知，不同意转团、延期出行和改签线路解除合同的，旅行社向旅游者退还已收取的全部旅游费用，并按下列标准向旅游者支付违约金：行程开始前6日至4日，支付旅游费用总额10%的违约金；行程开始前3日至1日，支付旅游费用总额15%的违约金；行程开始当日，支付旅游费用总额20%的违约金。如按上述比例支付的违约金不足以赔偿旅游者的实际损失，旅行社应当按实际损失对旅游者予以赔偿。旅行社应当在取消出团通知或者旅游者不同意不成团安排的解除合同通知到达日起 5 个工作日内，为旅游者办结退还全部旅游费用的手续并支付上述违约金。

2、旅行社未按合同约定提供服务，或者未经旅游者同意调整旅游行程，造成项目减少、旅游时间缩短或者标准降低的，应当依法承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

3、旅行社具备履行条件，经旅游者要求仍拒绝履行本合同义务的，旅行社向旅游者支付旅游费用总额30%的违约金，旅游者采取订同等级别的住宿、用餐、交通等补救措施的，费用由旅行社承担；造成旅游者人身损害、滞留等严重后果的，旅游者还可以要求旅行社支付旅游费用一倍以上三倍以下的赔偿金。

4、未经旅游者同意，旅行社转团、拼团的，旅行社应向旅游者支付旅游费用总额25%的违约金；旅游者解除合同的，旅行社还应向未随团出行的旅游者退还全部旅游费用，向已随团出行的旅游者退还尚未发生的旅游费用。如违约金不足以赔偿旅游者的实际损失，旅行社应当按实际损失对旅游者予以赔偿。

5、与旅游者出现纠纷时，旅行社应当采取积极措施防止损失扩大，否则应当就扩大的损失承担责任。

第十一条 旅游者的违约责任

1、旅游者因不听从旅行社及其导游的劝告、提示而影响团队行程，给旅行社造成损失的，应当承担相应的赔偿责任。

2、旅游者超出本合同约定的内容进行个人活动所造成的损失，由其自行承担。

3、旅游者在旅游活动中或者在解决纠纷时，应采取措施防止损失扩大，否则应当就扩大的损失承担相应的责任。

第十二条 线路行程时间：具体路线已签订合同为准。

出发时间 _____，结束时间_____；共_____天，饭店住宿 _____ 夜。

第十三条 旅游费用及支付（以人民币为计算单位）

13.1、签约合同价：¥_____（大写：_____）。本项目采购预算为结算价格的上限金额。

13.2、预计总人数：_____

13.3、活动费用支付方式：转账。

13.4、活动费用支付时间：

付款条件说明：按照批次据实结算, 实际结算金额=活动人数×成交单价(按具体线路), 成交单价在服务期限内不可改变。每批次服务完成后达到付款条件起 10个工作日内, 支付每批次总金额的100.00%。

注：付款方式以合同中约定为准。

第十四条 人身意外伤害保险

1、旅行社提示旅游者购买人身意外伤害保险；

2、旅游者可以做以下选择：委托旅行社购买（旅行社不具有保险兼业代理资格的，不得勾选此项）：保险产品名称_____（投保的相关信息以实际保单主）；

第十五条 成团人数与不成团的约定

成团的最低人数：_____人。

如不能成团，选择以下第_____方式解决：

- 1、旅行社委托旅行社履行合同；
- 2、延期出团；
- 3、改变其他线路出团；
- 4、解除合同。

第十六条 争议的解决方式

本合同履行过程中发生争议，由双方协商解决；亦可向合同签订地的旅游质监执法机构、消费者协会、有关的调解组织等有关部门或者机构申请调解。协商或者调解不成的，按下列第2种方式解决：

- 1、提交未央区仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向_____人民法院起诉。

第十七条 其他约定事项

如遇线路选择不在以上报价内，由甲乙双方根据市场变化共同商定，签订补充协议、合同等手续。

未尽事宜，经采购人和旅行社双方协商一致，可以列入补充条款。

第十八条 合同效力

本合同一式_____份，双方各持_____份，具有同等法律效力，自双方当事人签字或者盖章之日起生效。

(以下无正文为合同签署页)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签章）：

授权代理人（签章）：

地址：

地址：

电话：

电话：

签约时间：

签约时间：

第七章 响应文件格式

响应文件格式是供应商的部分响应文件格式，供应商应当按照这些格式编制响应文件。编制响应文件前，请认真详细地阅读磋商文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可作补充说明。

正本/副本

项目编号：SXLX26-01-070Z(F)（四次）

西安市龙首村军队离休退休干部休养
所军休干部实践研学活动采购项目（四
次）

响 应 文 件

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人(单位负责人)或委托代理人：_____（签名）

时 间：20__年__月__日

目 录

资格证明文件.....	页码
1. 供应商基本情况表.....	
2. 供应商的营业执照等证明文件.....	
3. 法定代表人身份证明.....	
3. 法定代表人授权委托书.....	
4. 财务状况报告.....	
5. 税收缴纳证明.....	
6. 社会保障资金缴纳证明.....	
7. 响应声明书.....	
8. 特定资格(行政许可)条件证明.....	
9. 供应商认为有必要补充说明的其他资格证明.....	
商务、技术文件.....	页码
一、磋商响应函	
二、报价一览表	
三、分项报价表.....	
四、采购需求偏离表	
五、承诺文件.....	
六、支持中小企业发展优惠政策的证明材料.....	
七、业绩及其他证明材料.....	
八、响应(投标)方案.....	
九、供应商认为有必要补充说明的事项.....	

资格证明文件

1. 供应商基本情况表

供应商名称					
统一社会信用代码				成立时间	
注册地址				注册资金	
项目联系人姓名		电话		邮箱	
基本账户开户银行					
基本账户银行账号					

供应商关联关系情况表

法定代表人(单位负责人)姓名		证照/证件类型	证照/证件号码
直接控股关系			
股东名称	股东类型	证照/证件类型	证照/证件号码
股东名称 1			
股东名称 2			
.....			
直接管理关系			
管理关系单位名称		证照/证件类型	证照/证件号码
管理关系单位名称 1			
.....			
被管理关系单位名称		证照/证件类型	证照/证件号码
被管理关系单位名称 1			
.....			

说明：(1)供应商应如实填写表格内容。“供应商关联关系情况表”只填写与供应商存在直接控股、直接管理关系的相关信息。无直接控股、直接管理关系的，可不填或填“无”；(2)供应商为企业法人的，此表后附“国家企业信用信息公示系统”查询截图，截图应完整清晰地显示“供应商名称”“股东及出资信息”。表中的股东名称、股东类型、证照/证件类型、证照/证件号码按“国家企业信用信息公示系统”查询“股东及出资信息”填写。“股东及出资信息”中有“非公示项”的，供应商应填写具体信息，例如，自然人股东的证件类型、证件号码查询结果为“非公示项”，此表中证照/证件类型需要明确填写“身份证”或其他证件名称，证照/证件号码填写自然人股东的身份证号码或其他证件号码。(3)表格空间不足时可自行扩展。

供应商名称：_____ (盖单位公章)

日 期：20__年__月__日

2. 供应商的营业执照等证明文件

根据供应商主体类别进行审查：

- (1) 属于企业的提供：营业执照 (3 证合 1 或多证合 1)。
- (2) 属于事业单位的提供：事业单位法人证书。
- (3) 属于其他组织的提供：登记证书。
- (4) 属于个体工商户的提供：个体工商户营业执照。
- (5) 自然人响应的提供：身份证。

以上形式的资料提供任何一种即可，提供原件的扫描(复印)件或电子证照，并加盖供应商单位公章。

说明：除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与响应时，应当同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司出具的授权书，总公司只能授权一家分支机构。经总公司(总所)授权后，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效(法律法规或行业另有规定的除外)。

3. 法定代表人身份证明

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

姓名：_____ 性别：____ 年龄：____ 职务：_____

系____(供应商名称)____的法定代表人(单位负责人)。

特此证明。

附：法定代表人(单位负责人)身份证扫描(复印)件

法定代表人(单位负责人)身份证 (正面)	法定代表人(单位负责人)身份证 (反面)
-------------------------	-------------------------

供应商名称：_____ (盖单位公章)

日 期：20__年__月__日

【说明】：（1）仅限于法定代表人直接参加响应时提供。
（2）采购文件中“法定代表人”相关表述，均指“法定代表人（单位负责人）”；若供应商为法人的分支机构或非法人组织，则响应文件中法定代表人处的签署人可为单位负责人。。

3. 法定代表人(单位负责人)授权委托书

本人(姓名)系(供应商名称)的法定代表人(单位负责人)，现委托(被委托人姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方的名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改(项目名称)(项目编号)响应文件、签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：本授权委托书有效期自响应文件开启之日起 90 日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人(单位负责人)身份证扫描(复印)件、委托代理人身份证扫描(复印)件

法定代表人(单位负责人)身份证 (正面)	委托代理人身份证 (正面)
法定代表人(单位负责人)身份证 (反面)	委托代理人身份证 (反面)

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签名）

委托代理人：_____（姓名）

授权委托书日期：20__年__月__日

【说明】：（1）仅限委托代理人参加响应时提供。

（2）本授权委托书需由供应商加盖单位公章，并由法定代表人签名，法定代表人签名处不得机打，否则为无效授权。

（3）采购文件中“法定代表人”相关表述，均指“法定代表人（单位负责人）”；若供应商为法人的分支机构或非法人组织，则响应文件中法定代表人处的签署人可为单位负责人。

4. 财务状况报告

要求：

（1）是企业法人的，应提供 2025 全年度经审计的财务报告，包括“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》及其附注或其在响应文件提交截止时间前 3 个月内基本账户开户银行出具的资信证明（附基本存款账户信息）。

（2）执行《小企业会计准则》的小微企业的，应提供 2025 全年度经审计的财务报告，至少包括《资产负债表》《利润表》《现金流量表》及其附注或其在响应文件提交截止时间前 3 个月内基本账户开户银行出具的资信证明（附基本存款账户信息）。

（3）是事业单位法人的，应提供 2025 全年度经审计的财务报告，至少包括《资产负债表》《收入支出表或者收入费用表》《财政补助收入支出表》及其附注或其在响应文件提交截止时间前 3 个月内基本账户开户银行出具的资信证明（附基本存款账户信息）。

（4）部分其他组织和自然人，提供其在响应文件提交截止时间前 3 个月内银行出具的资信证明（附账户信息）。

（5）成立不到 1 年（至响应文件提交截止时间）的，提供成立后任意时段的资产负债表或其在响应文件提交截止时间前 3 个月基本账户开户银行出具的资信证明（附基本存款账户信息）。

【说明】：1. 提供审计报告的供应商，根据《财政部关于注册会计师行业统一监管平台上线运行的通知》财办〔2022〕32 号文件要求，审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码，注册会计师行业统一监管平台网址：acc.mof.gov.cn，若审计报告未赋码视为无效。财务报告不齐全的或不符合要求的，视为不合格。

2. 提供银行资信证明的供应商，原则上由供应商基本账户开户银行出具。若银行基层营业网点不具备出具资信证明的业务权限，允许由该银行具备出具资信证明业务权限的其他分行或支行出具。法人的资信证明未由基本账户银行或其所属银行出具的，或资信证明未在规定时间内开具的，视为不合格。

3. 要求中第（2）条适用于在中华人民共和国境内依法设立的、符合《中小企业划型标准规定》所规定的小型企业的企业。下列三类小企业除外：（一）股票或债券在市场上公开交易的小企业。（二）金融机构或其他具有金融性质的小企业。（三）企业集团内的母公司和子公司。

以上形式的资料提供任何一种即可，提供原件的扫描（复印）件，并加盖单位公章。

附件 1:

(基本)存款账户信息

账户名称: _____.

账户号码: _____.

开户银行: _____.

法定代表人: _____.

(基本)存款账户编号: _____.

供应商名称: _____.(盖单位公章)

日期: 20__年__月__日

说明: 出具资信证明的供应商是企业法人、事业单位法人的应提供基本存款账户信息, 出具资信证明的供应商是其他组织可提供存款账户信息。

5. 税收缴纳证明

要求：

(1) 提供供应商自 2026 年 1 月至今已缴纳任意时段完税(税法规定的任意税种, 个人所得税除外)凭证或税务机关开具的完税证明。

(2) 依法免税的应提供相关文件证明。

(3) 新成立(至响应文件提交截止时间前不足 1 年)未发生缴纳税收事项的供应商, 应按附件 2 格式提供依法缴纳税收书面承诺。

(4) 其他组织和自然人需提供缴纳税收的凭据。

以上形式的资料提供任何一种即可, 提供原件的扫描(复印)件, 并加盖单位公章。

【说明】：纳税凭证或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章, 税款所属时期、税种(例: **税, 个人所得税除外)不符合要求的, 为不合格。

附件 2

依法缴纳税收承诺书

陕西隆信项目管理有限公司：

我方参与(项目名称)(项目编号)项目的采购活动，现承诺如下：

我方承诺将依法缴纳税收，并符合采购文件资格要求的规定。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标的法律责任。

承 诺 人：_____ (供应商名称、加盖单位公章)

日 期：20__年__月__日

6. 社会保障资金缴纳证明

要求：

(1) 提供供应商自 2026 年 1 月至今已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。

(2) 依法不需要缴纳社会保障资金应提供相关文件证明。

(3) 新成立(至响应文件提交截止时间前不足 1 年)未发生缴纳社保资金事项的供应商,应按附件 3 提供缴纳社保资金的书面承诺。

(4) 其他组织和自然人需提供缴纳社会保险的凭据。

以上形式的资料提供任何一种即可,提供原件的扫描(复印)件,并加盖单位公章。

【说明】：缴纳单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章,社保缴纳时间不符合要求的,为不合格。

附件 3

依法缴纳社会保障资金承诺书

陕西隆信项目管理有限公司：

我方参与(项目名称)(项目编号)项目的采购活动，现承诺如下：

我方承诺将依法缴纳社会保障资金，并符合采购文件资格要求的规定。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标的法律责任。

承 诺 人：_____ (供应商名称、盖单位公章)

日 期：20__年__月__日

7. 响应声明书

(采购人名称)/(代理机构名称):

我方(供应商名称)，就参加(项目名称)(项目编号)磋商事宜，在此郑重声明：

1. 我方所提交的响应文件全部真实有效；
2. 我方近 3 年来无因违法经营受到刑事处罚，未受到责令停产（或停止经营）、吊销生产许可证（或经营许可证）、较大数额罚款（举行听证会）等行政处罚；
3. 我方无企业财产被查封、冻结或处于破产状态或严重亏损状态等情形存在；
4. 我方参加本次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录；
5. 我方在参与本次政府采购活动时，未被禁止在一至三年内参加政府采购活动；
6. 我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
7. 我方未被“信用中国”网站(<https://www.creditchina.gov.cn/>)列入重大税收违法失信主体及严重失信主体名单、未被“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)列入失信被执行人、未处于“中国政府采购网”(<http://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。
8. 我方不存在采购文件第二章“供应商须知”第 1.3.2 条款规定的任何一种情形。否则，愿承担相关法律责任。

以上声明若有违反，一经查实，我方愿意接受政府有关部门的相应处罚，并愿意承担由此带来的法律后果。

声 明 人：_____（供应商名称、盖单位公章）

日 期：20__年__月__日

8. 特定资格(行政许可)条件证明

说明：1. 供应商根据采购文件特定资格(行政许可)资格要求，提供符合要求的相关证明材料(原件或复印件或电子证照打印件等)，加盖单位公章。

2. 未按要求提供特定资格(行政许可)资格相关证明材料或者经核实信息有误的，视为不满足特殊资格审查要求，资格不予审查通过，其响应文件无效。

9. 供应商认为有必要补充说明的其他资格证明

说明：供应商根据采购文件资格要求，认为有必要补充说明的其他资格证明材料加盖供应商单位公章，格式及内容自定。

商务、技术文件

一、磋商响应函

(采购人名称)/(代理机构名称):

我方已仔细研究了(项目名称)(项目编号)的磋商文件的全部内容,知悉参加磋商的风险,我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议,决定参加贵单位组织的本项目磋商。

一、我方提交响应文件正本____份和副本____份,电子文件____份。

二、我方的磋商有效期为提交响应文件截止日起90日历天。

三、我方承诺在磋商文件规定的磋商有效期内不修改、不撤销响应文件。

四、我方承诺遵守法律法规、规章的有关规定,保证在获得成交资格后:

1. 在收到成交通知书后,在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同;

2. 在签订合同时不向采购人提出附加条件;

3. 在合同约定的期限内完成并移交全部合同服务;

4. 按照磋商文件规定和标准向贵方交纳采购代理服务费;

五、我方完全理解并同意招标文件中有关不退还投标保证金条款所规定的情形。

六、我方完全理解报价不是中标(成交)的唯一条件,并尊重评审委员会的评审结论和中标(成交)结果。

七、我方在此声明,所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

八、_____(其他补充说明)。

九、有关本项目的所有函电,请按下列地址联系:

供应商名称: _____(盖单位公章)

法定代表人: _____(签名)

通讯地址: _____

邮政编码: _____

联系电话: _____

传 真: _____

电子邮件: _____

开户银行: _____

账 号: _____

日 期: 20__年__月__日

二、报价一览表

项目名称	磋商报价 (元)	服务期限	备注
磋商报价（大写）：			

说明：1. 磋商报价应按单价填写，精确到小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准。
2. 本项目所报的磋商报价为 7 条线路的单价合计。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

三、分项报价表

序号	线路	天数	交通	行程	餐食及住宿	最高限价 (元/人)	单价 (元/人)
1	杨振廉政教育基地+潼关古城	1 日	大巴	早上出发，参观杨振廉政教育基地，中餐，中餐后游览潼关古城，结束行程返回	一正餐	330	
2	照金革命纪念馆+药王山	1 日	大巴	早上出发，参观照金革命纪念馆，中餐，中餐后游览药王山景区，结束行程返回	一正餐	330	
3	考古博物馆+大唐芙蓉园（观看演出鼓）	1 日	大巴	早上出发，参观考古博物馆，中餐，中餐后游览大唐芙蓉园（观看演出鼓）结束行程返回	一正餐	350	
4	咸阳红色记忆博物馆+伟大远征VR沉浸式体验展示馆	1 日	大巴	早上出发，参观咸阳红色记忆博物馆，中餐后伟大远征VR沉浸式体验，结束行程返回	一正餐	350	
5	陕南人民抗日纪念园+三沈纪念馆+凤堰古梯田	2 日	大巴	早上出发，参观汉阴抗日纪念园，午餐，餐后游览三沈纪念馆，晚餐，安排入住。 第二天早餐后参观凤堰梯田，中餐后结束行程返回。	一住宿 二早餐 三正餐	760	
6	凤县革命纪念馆+红光沟+灵官峡	2 日	大巴	早上出发，午餐后参观凤县革命纪念馆，随后参观游览灵官峡，晚餐，安排入住。 第二天早餐后参观红光沟（参观展馆），中餐后结束	一住宿 二早餐 三正餐	760	

				行程返回。			
7	洛川会议旧址 +黄帝陵+壶口 瀑布	2 日	大巴	早上出发，参观洛川会议旧址，午餐，餐后游览黄帝陵，晚餐，安排入住。第二天早餐后参观黄河壶口瀑布，中餐后结束行程返回。	一住宿 二早餐 三正餐	780	
合计	大写：人民币_____（小写：¥_____）						

注：分项报价表中合计金额须与报价一览表中磋商报价保持一致。

供应商名称：_____（盖单位公章）

日 期：20__年__月__日

四、采购需求偏离表

序号	文件条目号	采购文件要求	响应文件内容	偏离	偏离及其影响
说明	1. 偏离应按照采购文件有关偏离条款的定义理解。 2. 本表只需逐一列出响应文件内容与采购文件要求(采购需求中的技术要求、商务要求、其他要求(若有)以及拟签订采购合同文本中相关条款)中存在偏离的条款,并注明偏离情况。 3. 除本表所列内容外,其他均视为供应商响应采购文件要求。如供应商响应采购文件所有要求且无偏离,应提供空白表格。 4. 供应商必须据实填写,不得虚假响应,否则将取消其响应或成交资格,并按有关规定进行处罚。				

供应商名称: _____(盖单位公章)

日 期: ____年____月____日

五、承诺文件

1. 质量承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为供应商，现郑重承诺：

1. 我方所投服务、货物、工程等的生产(包括设计、制造、安装、改造、维修等)、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2. 我方提供的服务、货物、工程等质量要求达到合格标准(符合现行的国家、行业、地区、企业标准及采购人要求的合格标准)，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的服务、货物、工程等的质量、安全、环保等承担全部责任。

3. 对于因服务、货物、工程等质量所产生的任何事故，我方承担全部责任。

承诺人：_____ (供应商名称，盖单位公章)

日 期：20__年__月__日

2. 参加采购活动行为自律承诺书

作为参加本次采购项目的供应商,我方郑重承诺在参与采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信,如有违反愿承担一切责任及后果:

1. 不与采购人、采购代理机构、采购评审专家恶意串通,不向其行贿或提供其他不正当利益;
2. 不与其他供应商恶意串通,采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交;
3. 不提供虚假或无效证明文件(包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等)或虚假材料谋取中标;
4. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;
5. 不以不正当理由拒不与采购人签订采购合同,或逾期签订采购合同,或不按照采购文件确定的事项签订采购合同;
6. 不以不正当理由拒绝履行合同义务,不会擅自变更、中止或者终止采购合同或将采购合同转包;
7. 不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品,损害采购人的合法权益或公共利益;
8. 不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉;
9. 不发生其他有悖于采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。
10. 尊重和接受采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的采购工作要求,愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

承诺人: _____(供应商名称, 盖单位公章)

日 期: 20__年__月__日

3. 供应商拒绝采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

1. 在参与采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
2. 不向采购人、采购代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
3. 不向采购代理机构和采购人提供虚假资质证明文件或采用虚假应标方式参与采购市场竞争并谋取中标、成交。
4. 不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得采购订单。
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
6. 不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构、采购评审专家或其他供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护采购市场秩序。
8. 尊重和接受采购监督管理部门的监督和采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
9. 不发生其他有悖于采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺人：_____（供应商名称，盖单位公章）

日 期：20__年__月__日

4. 其他承诺

说明：根据采购文件要求，认为有必要做出的其他(不限于做出服务范围、服务计划、保修承诺、优惠条件、廉洁保密等)承诺或说明，格式自定。

六、支持中小企业发展优惠政策的证明材料

(一) 中小企业声明函

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，本公司参加(单位名称①)的(项目名称②)采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. (标的名称③)，属于(采购文件中明确的所属行业④)行业；承接企业为(企业名称⑤)，从业人员⑥人，营业收入为⑦万元，资产总额为⑧万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业⑨)；

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。

企业名称：⑩（盖单位公章）

日期：20__年__月__日

填写说明(此部分只作为填报说明, 响应文件可不要):

1. 供应商需根据以下要求对其出具的《中小企业声明函》的信息进行完善和规范。《中小企业声明函》应当充分、准确反映供应商的相关信息, 其真实性由供应商自行负责。

(单位名称①): 填写本项目采购人单位名称;

(项目名称②): 填写本项目名称;

(标的名称③): 填写本项目标的名称, 须根据“采购需求”中的标的名称进行填写;

(采购文件中明确的所属行业④): 填写本项目采购标的所属行业, 须根据采购文件“采购需求”中列明的所属行业进行填写。《中小企业声明函》中相关企业【承接企业】所属行业应当与采购标的的所属行业相一致。

(企业名称⑤): 填写供应商的名称;

从业人员⑥人; 营业收入为⑦万元; 资产总额为⑧万元;

填报供应商的从业人员、营业收入、资产总额上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报。从业人数以社会保险参保人数为准; 营业收入、资产总额以第三方出具的报告为准。

对于采购文件确实允许非独立法人参与采购活动的, 应按其所属集团公司合并财务报表数据情况予以填报。

(中型企业、小型企业、微型企业⑨): 须根据供应商的企业规模情况填写中型企业、小型企业或微型企业(只能填写三种其中的一种)。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)和《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)相关规定。

企业名称(盖章): ⑩: 填写供应商名称并盖章。

2. 为方便企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。供应商应当自行核实企业所属类型, 并认真填写声明函。

3. 各行业划型标准, 仅供参考:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(二)残疾人福利性单位声明函

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，本单位从业人员____人，其中残疾人____人，为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：_____（盖单位公章）

日 期：20____年____月____日

说明：(1)填报前请认真阅读《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。

(2)供应商属于残疾人福利性单位的，须填报全部的数据，未按要求提供的，或存在不符合残疾人福利性单位情形的，不视为小微企业。

(三) 监狱企业证明

说明：

1. 填报前请认真阅读《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）的规定。
2. 证明文件无格式要求，由出具监狱企业证明的单位自行拟定，出具证明的单位应符合采购文件中相关条款的规定。
3. 供应商属于监狱企业的，未按上述要求提供或者非监狱企业承接服务的，不视为小微企业。

七、业绩及其他证明材料

说明：1. 业绩证明材料。

2. 其他非必备证明材料。

1. 业绩证明材料

业绩一览表

单位：万元

序号	用户名称	项目名称	合同金额	合同签订时间	备注
说明	1. 类似业绩是指与采购项目在服务类型、使用功能等方面相同或相近的项目。 2. 在本表后提供合同/协议扫描(复印)件，合同/协议内容应与评分标准(综合评分明细表)中要求一致，无法直接体现的可进行佐证材料补充。 3. 未按要求提供类似业绩证明材料或提供的证明材料不符合要求，评审时不予加分。 4. 供应商应如实列出以上情况，不得虚假响应，一经查实将导致其响应文件被拒绝。				

2. 其他非必备证明材料

说明：供应商可根据采购需求(或评审条款)要求提供其他非必备证明材料(不限于企业(产品)的质量认证、环境认证证书、职业健康安全管理体系认证等)，其他非必备证明材料仅作为评审依据(具体按评审条款执行)，未提供或不符合要求的，评审时不予加分；如采购需求(或评审条款)无要求的此项可不作响应。

八、响应(投标)方案

说明：参照评审标准中各条款的要求，结合项目技术、服务、商务及其他要求，编制响应(投标)方案，内容自定。

附件 6:

拟投入本项目实施人员

1. 项目负责人						
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩	
2. 管理人员						
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩	当前分工
3. 技术人员						
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩	当前分工
4. 其他人员						
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工 作年限	主要工作业绩	当前分工

说明：(1)职务是指在本单位所担任的职务；(2)此表后应附相关人员证明材料(具体以采购需求(或评审条款)要求的形式提供)。(3)表格行数不足时，可自行扩展。

附件 7:

拟投入本项目设施设备

序号	设备名称	计量单位	数量	生产企业	使用年限	自购/外协

说明：(1)相关场地及设施设备(含软件)可以单项填写，也可以成套填写。(2)本表应附相关场地及设施设备(含软件)的证明材料(以采购需求(或评审条款)要求的形式提供)。(3)表格行数不足时，可自行扩展。(4)如采购需求(或评审条款)无要求的可不作响应。

附件 8:

售后(后续)服务

- 说明：1. 供应商依据项目需求和服务特点，在此表后自拟售后(后续)服务方案或培训计划。
2. 应提供售后(后续)服务中心证明材料或与合作方的协议书，这些服务中心和特约维修服务点的名称、地址、电话、联系人应在响应文件中一一列出(参考样式如下)。
3. 如采购需求(或评审条款)无要求的可不作响应。

售后服务点联系表

服务机构名称	所在地	联系人	联系电话	地 址

九、供应商认为有必要补充说明的事项

说明：包含但不限于采购文件要求，认为有必要补充说明的其他事项，格式自定。