

中 华 人 民 共 和 国
内 蒙 古 自 治 区

公路应急保通保畅服务招标（采购）代理服务采购

询 比 采 购 文 件

【项目专用本】

采 购 人：鄂 尔 多 斯 市 交 通 运 输 局

二〇二六年九月·鄂尔多斯市

目 录

第一章 询比采购公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 评审办法	24
第四章 合同条款及格式	31
第五章 询比响应文件格式	37
一、询比响应函	40
（一）报价清单说明	41
（二）报价清单	42
二、授权委托书或法定代表人身份证明	43
（一）授权委托书	43
（二）法定代表人身份证明	44
三、联合体协议书	45
四、询比响应保证金	46
五、资格审查资料	47
（一）业绩证明材料	48
（二）资格条件证明材料	50
（三）专业技术能力证明材料	51
（四）办公场所证明材料	53
（五）管理制度证明材料	54
（六）信誉要求证明材料	55
（七）其他要求的证明材料	56
六、询比响应方案	57
七、其他资料	58

第一章 询比采购公告

公路应急保通保畅服务招标（采购）代理服务采购

询比采购公告

为提高采购质量，规范采购行为，我单位拟通过询比方式公开选取一家综合实力强、经验丰富、信誉良好的招标代理机构，负责本项目的招标（采购）代理工作。现将有关事项公告如下：

一、项目情况

- 1.项目名称：公路应急保通保畅服务招标（采购）代理服务采购
- 2.项目编号：GLK-XB202603
- 3.采购方式：询比采购
- 4.邀请范围：发布采购公告，欢迎符合条件的供应商参加响应。
- 5.项目预算：代理项目中标金额的 1.5%，评审专家费由采购人另行支付。
- 6.服务内容：包括但不限于编制招标（采购）文件、发布招标（采购）公告、组织答疑、起草评审办法、组织开标、评标、中标（成交）结果公示及协助采购人签订合同、并解决采购活动中的争议纠纷，完成招标备案、资料归档等其他相关工作。
- 7.服务期限：自代理合同签订之日起至代理相关服务内容完成。

二、代理项目概况

1.项目概况：为深入贯彻落实交通运输部、自治区交通运输厅及市委、政府关于加强低温雨雪冰冻灾害天气防范应对工作的部署要求，全面提升全市国省干线公路突发事件应急处置能力，有效应对 2026 年冬季、2027 年春季降雪以来极端恶劣天气对公路通行安全的影响，全力保障经济社会平稳运行和人民群众安全便捷出行，组织实施本项目。

2.项目预算：165 万元。

三、代理机构资格条件

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.建立完善的政府采购内部监督管理制度；
- 3.拥有不少于 5 名熟悉政府采购法律法规、具备编制采购文件和组织采购活动等相应能力的专职从业人员；
- 4.具备独立办公场所和代理政府采购业务所必需的办公条件。
- 5.供应商已在“内蒙古自治区政府采购网”登记并备案。
- 6.供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单及在“中国政府采购网”未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 7.供应商不得存在下列情形之一：

(1) 处于被责令停业、暂扣或吊销执照、吊销资质证书的情形；

(2) 进入清算程序、或被宣告破产、或其他丧失履约能力的情形；

8.与采购单位不得存在隶属关系或者其他利害关系。供应商的法定代表人或负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位不得参加同一合同项目响应活动。

9.本次询比不接受联合体单位响应。

四、报名及询比文件获取

1.报名时间：2026年9月8日至2026年9月13日（上午09:00-12:00，下午14:00-17:00）。

2.报名方式：请将营业执照扫描件（加盖公章）、联系人及联系方式发送至邮箱(ordosglk@163.com)，邮件主题为“公路应急保通保畅服务代理报名+公司名称”，审核后通过邮件回复发送询比文件。

五、响应文件的递交及相关事宜

1.供应商于2026年9月14日15时00分前将响应文件递交至兴泰商务广场CBD-T2-6-9号会议室，逾期递交的响应文件不予接收。2026年9月14日15时00分将对收到的响应文件统一进行拆封。

2.各供应商及其工作人员应对项目相关信息严格保密，不得向第三方泄露。违反保密义务的，将承担相应的法律责任，并取消其参与资格。

3.各供应商按指定的响应文件格式制作响应文件，由法人或其授权委托人签字盖章后密封提交我单位，由评审组先对所有代理机构进行符合性审查，通过审查的代理机构方可参加评审。代理机构需提供响应文件（纸质版）1份，必须左侧胶装成册并密封，不得活页，电子版（加盖公章的响应文件的扫描件U盘存储）1份。

六、询比时间与地点

询比时间：2026年9月14日15时00分

询比地点：兴泰商务广场T2-6-9号会议室。

七、评审办法

本项目评审办法采用“综合评分法”，按照得分由高到低排序，得分最高者为本项目的成交人。

八、询比结果

本次询比结果将在鄂尔多斯市交通运输局官网对外发布。

九、其他事项

按照国家或地方政策，如遇项目停建或不实施等情况，该询比结果相应作废，合同自动解除。

十、联系方式

采 购 人：鄂尔多斯市交通运输局

地 址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗兴泰商务广场T2-717

联 系 人：杜女士

电 话：0477-8586833

邮 箱：ordosglk@163.com

监督电话：0477-8586809

鄂尔多斯市交通运输局

2026 年 9 月 8 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.7.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织
1.8	询比采购预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： / 召开地点： /
1.9	分包	本项目不允许分包
1.10.2	对非关键条款的偏差	允许偏差的范围和项数： （1）技术建议书和项目管理机构不够完善； （2）个别文字有遗漏错误等不影响询比响应文件实质性内容的偏差。
2.1（7）	构成采购文件的其他材料	在规定时间内发出的对采购文件的澄清或修改文件
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	递交询比响应文件截止之日 2 日前
2.2.3	供应商确认收到采购文件补充文件	确认的最晚时间： / （以发出时间为准） 确认的方式：无须确认
3.1.1（8）	构成询比响应文件的其他材料	/
3.2.2	采购标的数量增减幅度	/
3.2.3	最高限价	☐ 无 ☒ 有，采购人为本项目 最高响应限价为：代理项目中标金额的 1.5% 如果供应商的询比响应报价高于本次采购公布的最高响应限价，其询比响应文件将作否决处理。
3.2.4	报价的其它要求	报价方式： ☒ 总价 ☐ 单价
3.3.1	询比响应文件有效期	自递交询比响应文件截止之日起计算 <u>90</u> 日
3.4.1	询比响应保证金	☒ 不要求递交 ☐ 要求递交

条款号	条款名称	编列内容
		保证金的金额：_____元 保证金的形式：_____
3.4.2	退还询比响应保证金的时间	/
3.4.3 (3)	不退还询比响应保证金的其他情形	/
3.5 (1)	业绩证明材料	“近年完成的类似项目情况表”后附合同文件复印件，至少包含合同协议书，应体现项目名称、工作内容、合同签订时间等内容。 如供应商未提供相关项目证明资料或相关项目证明资料中的信息无法证实供应商满足采购文件规定的资格审查条件（业绩要求），则该项目业绩不予认定。 上述资料应逐页加盖供应商单位章。
3.5 (2)	资格条件证明材料	“供应商基本情况表”应附企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照副本，下同）或事业单位法人证书、供应商在“内蒙古自治区政府采购网”登记并备案截图的复印件。 事业单位法人证书或企业法人营业执照和组织机构代码证复印件应提供全本（证书封面、封底、空白页除外），应包括供应商名称、供应商其他相关信息、颁发机构名称、供应商信息变更情况等关键页在内，并逐页加盖供应商单位章。
3.5 (3)	专业技术能力证明材料	“拟委任的主要人员资历表”后附参与本项目至少 5 人的身份证、相关培训证书。投标人（代理机构）在企业社保系统打印的能够证明拟委任的项目负责人缴纳社保的本单位人员缴费明细或其他能够证明拟委任的项目负责人参加社保的有效证明材料复印件（参与本项目人员须提供 2026 年 4 月 1 日至询比响应截止日 1 个月的在本单位缴纳社保的有效证明材料复印件，其中，项目负责人需至少提供 1 条服务招标（采购）代理业绩，至少包含合同协议书，应体现项目名称、工作内容、人员履约信息等内容）。 注：退休人员无需提供社保缴费证明，仅需提供有效地与聘用单位签订的聘用合同的复印件。
3.5 (4)	办公场所证明材料	具备独立办公场所和代理政府采购业务所必需的办公条件，需提供办公场所证明资料，如：房产登记证书复印件或房屋租赁合同复印件或办公场所室内外照片。

条款号	条款名称	编列内容
3.5 (6)	管理制度证明材料	需提供完善的内部监督管理制度，并加盖公章。
3.5 (7)	信誉要求证明材料	“供应商的信誉情况表”后应附： 供应商在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的网页截图复印件，在“中国政府采购网”中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的网页截图复印件。
3.5 (8)	其他要求的证明材料	“供应商基本情况表”应附基本账户开户许可证（或“基本存款账户信息”）的复印件，供应商在国家企业信用信息公示系统中基础信息（体现股东及出资详细信息）的网页截图复印件（仅适用于企业），如网页截图中未体现出出资详细信息，则还应附供应商注册地工商部门出具的供应商股东出资情况证明复印件。 基本账户开户许可证（或“基本存款账户信息”）的复印件应提供全本（证书封面、封底、空白页除外），包括供应商名称、供应商其他相关信息等关键页在内，并逐页加盖供应商单位章。
3.6.1	对关键条款进行询比响应的证据或证明材料要求	/
3.7.5	询比响应文件副本份数及电子版要求	询比响应文件副本份数：1 份 电子版文档 U 盘：1 份 注：成交供应商在签订合同前须再向采购人提供询比响应文件副本的复印件 3 套（逐页加盖公章），或按采购人要求提供；
3.7.6	分册装订要求	/
4.1.2	封套上应载明的信息	采购人名称：鄂尔多斯市交通运输局 采购人地址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗兴泰商务广场 T2-717 办公室 公路应急保通保畅服务招标（采购）代理服务采购响应文件在 2026 年 9 月 14 日 15 时 00 分前不得开启 供应商名称：_____ 供应商地址：_____
4.2.1	递交询比响应文件的截止时间和地点	截止时间：详见采购公告 递交询比响应文件的地点：详见采购公告
4.2.2	是否退还询比响应文件	☒ 否 ☐ 是，退还时间：/
4.3.3	供应商撤回询比响应文件情况下退还询比响应保证金的时间	/
5.2 (4)	开启程序	开启顺序：随机开启
5.3	递交询比响应文件的供应商不足的情形	成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求：/

条款号	条款名称	编列内容
6.1	评审小组构成	评审由采购需求科室组建的评审小组负责 成员人数为 3 人
6.2.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	☒ 排序 ☐ 不排序 数量：推荐的成交候选供应商数量不超过 3 个并标明顺序
7.5	发布成交公告	1.公告媒介：鄂尔多斯市交通运输局官网。 2.公示期限：3 日
7.6	履约保证金	☒ 不要求递交 ☐ 要求递交，履约担保金额：_%签约合同价。 履约担保形式：银行电汇、转账支票或银行保函。 若采用银行电汇或转账支票，履约保证金须由供应商账户一次性汇入或转入采购人指定账户； 若采用银行保函，出具保函的银行级别：国家政策性银行或商业银行支行及以上。
7.7.4	签约合同价	∠
8.1	异议渠道	监督机构：鄂尔多斯市交通运输局机关纪委 地 址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗兴泰商务广场 T2-716 电 话：0477-8586809 邮政编码：017200
8.2	可以调解异议争议的 行业组织或专业咨询 机构	鄂尔多斯市仲裁委员会或法院
10.2	需要补充的其他内容	
10.2.1	补充：	
10.2.2	补充： 采购文件中所要求的身份证均指第二代身份证（含正、反面），且在有效期内。	
10.2.3	补充：	
10.2.4	供应商须知前附表内容与正文内容不一致之处，以前附表内容为准。	
10.2.5	采购人有权核查供应商在询比响应文件中提供的资料，若在评审期间发现供应商提供了虚假资料，其响应文件将被否决；若在签订合同前发现作为成交人的供应商提供了虚假资料，采购人有权取消其成交资格。	

条款号	条款名称	编列内容
10.2.6	本项目包含公路应急保通保畅服务招标（采购）工作。	

1. 总则

1.1 采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》（T/CTBA0012019）规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的询比响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 询比采购预备会

供应商须知前附表规定召开询比采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包

项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 询比采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 授权委托书或法定代表人身份证明；

- (3) 联合体协议书；
- (4) 响应保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 响应方案；
- (7) 其他材料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第 3.1.1 (2) 目所指的授权委托书。第一章“询比采购公告”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第 3.1.1 (4) 目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式和内容（见第五章“响应文件格式”）在响应函中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，增值税税金按一般计税方法计算。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 90 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

不涉及

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5 (1) –3.5 (8) 中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告”对供应商的各项资格要求。

本项目不接受联合体响应。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第五章“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。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商（或联合体牵头人）的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书（格式自拟），授权委托书应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商（或联合体牵头人）的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商（或联合体牵头人）的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。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规定。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。封套应加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商（或联合体牵头人）的法定代表人或其授权代理人签字。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应

文件后，供应商（或联合体牵头人）填写接收文件登记表，并由供应商（或联合体牵头人）代表签字确认。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商（或联合体牵头人）可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商（或联合体牵头人）的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商（或联合体牵头人）的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2 开启程序

依据鄂尔多斯市交通运输局内部控制管理制度第七章第二十七条规定，采购需求科室组建内部评审小组（3 人），响应文件递交截止之时，由评审小组检查响应文件密封情况，依次开启响应文件，并依据响应文件对一次性提交响应文件的代理机构进行评审。

5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

（1）终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

（2）继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第5.2款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

6. 评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- （2）与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

- （1）所有候选成交供应商名称、响应价格及服务期限、业绩、人员、综合得分等；
- （2）预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；

(3) 被否决供应商的否决原因；

(4) 供应商须知前附表规定的其他内容。

7.4 发出成交通知书

公示期结束后，在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.5 发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及服务期限、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.6 履约保证金

不涉及

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第 2.2.3 项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第 2.2.2 项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

7.8 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

8. 异议

8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容：

(1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

(2) 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

9. 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附表一 开启记录表

开启记录表

开启时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	代理服务机构	响应报价	代理服务机构代表签字	备注

采购人代表：_____

记录人：_____

附表二 问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（代理机构名称）：

评审小组对你方的询比响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明和补正于_____年____月____日_____时前递交至_____（详细地址）或发电子邮件至_____（电子邮箱地址）。采用电子邮件方式的，应在____年__月__日时前将原件递交至_____（详细地址）。

采购人：_____（签字或盖单位章）

_____年__月__日

附表三 问题的澄清

问题的澄清

编号：

评审小组：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明和补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明和补正，不改变我方询比响应文件的实质性内容，构成我方询比响应文件的组成部分。

代理服务机构：_____（盖单位章）

或

法定代表人或其授权的代理人：_____（签字）

_____年__月__日

附表四 成交通知书

成交通知书

_____（成交代理机构名称）：

你方所递交的_____（项目名称）_____询比响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价：_____。

请你方在接到本通知书后的___日内到_____（指定地点）与我方签订采购合同。

特此通知。

采购人：_____（盖单位章）

_____年___月___日

附表五 确认通知

确认通知

_____（采购人或采购代理机构名称）：

你方于_____年____月____日发出的_____（项目名称）采购文件的澄清/修改的通知。我方已于_____年____月____日收到。

特此确认。

代理服务机构：_____（盖单位章）_____

_____年____月____日

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1	评审方法	评审方法	☐ 最低价法 ☒ 综合评分法
2.1.1、 2.1.3	形式评审 与询比响 应性评审 标准	供应商名称	与市场监管部门或其行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		询比响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		报价	符合第二章第 3.2 款规定
		询比响应文件有效期	符合第二章第 3.3 项规定
		询比响应保证金	不涉及
		询比响应方案	符合第二章第 3.6 款规定
		服务期限	符合第一章第一条第 7 项规定
		对非关键条款的偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定
		权利义务符合采购文件规定	a. 供应商应接受采购文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法； b. 供应商未增加采购人的责任范围，或减少供应商义务； c. 供应商对合同纠纷、事故处理办法未提出异议； d. 供应商在采购活动中无欺诈行为； e. 供应商未对合同格式条款有重要保留。
2.1.2	资格评审 标准	依法设立	符合供应商须知前附表第 3.5 款（2）项规定
		资质要求	符合供应商须知前附表第 3.5 款（2）项规定
		业绩要求	不涉及
		信誉要求	供应商须知前附表第 3.5 款（7）项规定
		人员要求	供应商须知前附表第 3.5 款（3）项规定
		不存在第一章第三条第 7 款情形	符合第一章 第三条 第 7 款项规定
2.2.2		评审价格	评审价=询比响应函中填写的报价
3 .详细评审标准和程序			

3.1	分值构成 (总分 100 分)	(1) 业 绩：10 分 (2) 技术部分：50 分 (3) 商务部分：30 分 (4) 报 价：10 分
3.2	评审基准价 计算方法	评审基准价的计算： (1) 评审价的确定： 评审价=响应函中填写的报价 (2) 评审价平均值的计算（四舍五入，保留两位小数）： 所有通过初步评审的供应商评审价的算术平均值即为评审价平均值。 (3) 评审基准价的确定： 将评审价平均值直接作为评审基准价。
条款号及名称	评分因素	评分标准
3.3 (1)	业绩评分 标准 (10 分)	供应商业绩 (10 分) 能够提供 1 项服务招标（采购）代理的业绩加 6 分，每多提供一项再加 2 分，提供三项业绩得满分 10 分。
3.3 (2)	商务评分 标准 (30 分)	资格条件 (6 分) 具有独立承担民事责任的能力营业执照得 6 分。
		专业技术能力 (6 分) 拥有不少于 5 名熟悉政府采购法律法规、具备编制采购文件和组织采购活动等相应能力的专职从业人员（需提供人员身份证、相关培训证书、项目负责人相关业绩资料）得 6 分。
		办公场所 (6 分) 具备独立办公场所和代理政府采购业务所必需的办公条件（需提供办公场所证明资料，如：房产登记证书复印件或房屋租赁合同复印件或办公场所室内外照片）得 6 分。
		管理制度 (6 分) 建立完善的内部监督管理制度，得 6 分
		信誉 (6 分) 未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，得 6 分。以“信用中国”、“中国政府采购网”网站查询记录为准。

3.3 (3)	技术评分标准 (50分)	招标代理服务方案完整。(10分)	各响应单位横向比较, 优 8-10 分; 良 6-8 分; 一般 1-6 分。
		招标代理方案可行。(10分)	各响应单位横向比较, 优 8-10 分; 良 6-8 分; 一般 1-6 分。
		招标代理服务方案先进、科学。(10分)	各响应单位横向比较, 优 8-10 分; 良 6-8 分; 一般 1-6 分。
		招标代理服务方案措施得力合理。(10分)	各响应单位横向比较, 优 8-10 分; 良 6-8 分; 一般 1-6 分。
		招标代理重点、难点分析及解决措施清晰。(10分)	各响应单位横向比较, 优 8-10 分; 良 6-8 分; 一般 1-6 分。
3.3 (4)	报价评分标准 (10分)	偏差率= (供应商报价-评标基准价) / 评标基准价 × 100% (四舍五入, 保留四位小数) 报价得分: (1) 如果供应商的评标价 > 评标基准价, 则评标价得分 = 10 - 偏差率 × 100 × E1 (2) 如果供应商的评标价 ≤ 评标基准价, 则评标价得分 = 10 + 偏差率 × 100 × E2 其中: E1 = 0.1; E2 = 0.05 E1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值; E2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。中间值按比例内插, 四舍五入, 保留两位小数。	
条款号		条款内容	编列内容
3.6		供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	☐ 由评审小组投票决定 ☐ 由评审小组抽签决定 ☒ 其他方法 <u>确定报价最低者为服务单位</u>

1. 评审方法

本次评审采用**综合评分法**。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2. 初步评审标准和程序

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

(1) **大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；**

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，转换选择其他采购方式。

3. 详细评审标准和程序

3.1 分值构成

- (1) 业绩：见评审办法前附表；
- (2) 商务部分：见评审办法前附表；
- (3) 技术部分：见评审办法前附表；
- (4) 报价：见评审办法前附表；
- (5) 其他评分因素：无

3.2 评审基准价计算

- (1) 评审价格：评审价格为按照本章第 2.2.2 项规定确定的价格；
- (2) 评审基准价计算方法：见评审办法前附表 3.2 项规定；

3.3 评分标准

- (1) 业绩评分标准：见评审办法前附表；
- (1) 商务评分标准：见评审办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评审办法前附表；
- (3) 报价评分标准：见评审办法前附表；

3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5 汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4 评审结果

4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商并排序。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章 合同条款及格式

附件一：合同协议书（参考格式）

合 同 协 议 书

本合同书由_____（采购人全称）（以下简称“采购人”）为一方，与_____（委托代理服务机构全称）（以下简称“代理服务机构”）为另一方共同订立，为明确双方在合同期间的义务、责任、权利和利益，兹就以下事项达成协议：

1. 下列文件是本合同的组成部分，应作为合同的有效内容予以遵守和执行。

- （1）在合同实施期间，双方签订的补充合同（如果有）；
- （2）本合同书及合同附件；
- （3）成交通知书；
- （4）合同条款（含采购文件补遗书中与此有关的部分，如果有）；
- （5）技术规范（含采购文件补遗书中与此有关的部分，如果有）；
- （6）图纸（如有）；
- （7）响应文件（代理服务机构在评审期间递交和确认并经采购人同意的对有关问题的补充资料和澄清文件等，如果有）；
- （8）构成本合同组成部分的其它文件。

2. 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。**3. 服务期为：**自代理机构签订合同之日起至代理招标服务工作全部完成为止。

4. 本项目服务费用：人民币（大写）_____元（¥_____元），上述费用应是完成本合同所规定义务的一切费用，由技术服务机构包干使用，除合同另有规定外合同履行期间合同总价不予以调整。

5. 付款方式：招标代理服务费由采购人支付。**6. 权利与义务**

采购人向代理服务机构承诺，项目招标工作完成后，在支付代理服务费后，方可与供应商签订对应的招标服务合同，确保采购代理报酬的取得。

代理服务机构基于采购人的上述保证，在此向采购人承诺按照本合同的约定履行鄂尔多斯市交通运输局公路应急保通保畅服务招标工作。

7. 违约责任

（1）代理服务机构不得随意更换项目负责人，如因项目负责人离职、辞退、伤残、触犯国家法律法规或其他不可抗力原因导致必须更换的，必须提供有效并具有说服力和公信力的证明材料证明上述人员的更换是不可避免的，在征得采购人同意后可以用不低于原负责人资历和经验的人员予以替换。

(2) 代理机构应对所有技术成果及采购人提供的资料进行严格保密，若代理机构泄露了与本合同工程有关的任何不应泄露的资料应承担相应的法律责任。

8. 档案保存

代理机构整理并形成完整的采购资料后交由采购人保存。

9. 合同订立

合同订立时间：____年____月____日

合同订立地点：内蒙古鄂尔多斯市

10. 合同份数

本合同一式叁份，采购人贰份，代理机构壹份。

11. 合同生效

除生效条件双方在专用条款中另有约定外，本合同自双方签字盖章之日起生效。

采购人（盖章）：**鄂尔多斯市交通运输局**

法定代表人

或授权代理人（签字或盖章）：

代理机构（盖章）：

法定代表人：

或授权代理人（签字或盖章）：

单位地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

附件二：廉政合同

廉 政 合 同

根据《在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，（项目名称）的项目法人_____（项目法人名称，以下简称“采购人”）与该项目____合同包的**代理机构**（以下简称“代理机构”），特订立如下合同。

第一条 采购人和代理机构的权利和义务

- （一）严格遵守党的政策规定和国家有关法律、法规及交通运输部的有关规定。
- （二）严格执行本项目服务合同文件，自觉按合同办事。
- （三）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，不得违反工程建设管理规章制度。
- （四）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。
- （五）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。
- （六）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。

第二条 采购人的义务

- （一）采购人相关工作人员不得索要或接受技术服务机构的礼金、有价证券和贵重物品，不得在代理机构报销任何应由采购人支付的费用等。
- （二）采购人相关工作人员不得参加代理机构安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受代理机构提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）采购人相关工作人员不得要求或者接受代理机构为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女及其亲属的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。
- （四）采购人相关工作人员及其配偶、子女、亲属不得从事与本报告编制服务合同有关的报告编制服务业务等活动。

第三条 代理机构的义务

- （一）代理机构不得以任何理由向采购人相关工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- （二）代理机构不得以任何名义为采购人相关工作人员报销应由采购人单位或个人支付的任何费用。
- （三）代理机构不得以任何理由安排采购人相关工作人员参加超标准宴请和娱乐活动。
- （四）代理机构不得为采购人相关工作人员购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

（一）采购人相关工作人员违反本合同第一、二条，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；给代理机构单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）代理机构相关工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给采购人造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，依据相关法律规定予以处罚。

第五条 双方约定：本合同由双方的纪检监察部门负责监督执行。由采购人的纪检监察部门约请代理机构或代理机构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。

第六条 本合同有效期为双方签署之日起至本合同书失效日止。

第七条 本合同一式叁份，采购人执贰份，代理机构执壹份。

采 购 人： （盖单位章）

代理机构： （盖单位章）

法定代表人或

法定代表人或

其委托代理人 （职务）

其委托代理人： （职务）

（姓名）

（姓名）

（签字）

（签字）

地址：

地址：

电话：

电话：

日期：

日期：

附件三：履约保函格式

履 约 保 函

不涉及

第五章 询比响应文件格式

中 华 人 民 共 和 国
内 蒙 古 自 治 区

公路应急保通保畅服务招标（采购）代理服务采购

询 比 响 应 文 件

代理服务名称：（填写单位全称并加盖单位公章）

____年____月____日

目 录

- 一、询比响应函
- 二、授权委托书或法定代表人身份证明
- 三、联合体协议书
- 四、询比响应保证金
- 五、资格审查资料
 - （一）业绩证明材料
 - （二）资格条件证明材料
 - （三）专业技术能力证明材料
 - （四）办公场所证明材料
 - （五）管理制度证明材料
 - （六）信誉要求证明材料
 - （七）其他要求的证明材料
- 六、询比响应方案
- 七、其他资料

一、询比响应函

（采购人名称）：

1.我方已仔细研究了公路应急保通保畅服务招标（采购）代理服务采购的询比采购文件（含补遗书第____号至第____号）的全部内容，愿意以代理项目中标金额的____%完成代理服务工作，并按合同约定履行义务。

2.服务期限：自代理合同签订之日起至代理相关服务内容完成。

3.服务标准：符合国家现行规范及标准的要求。

4.我方的询比响应文件包括下列内容：

- （1）询比响应函；
- （2）授权委托书或法定代表人身份证明；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）询比响应保证金（如有）；
- （5）资格审查资料；
- （6）询比响应方案；
- （7）其它资料；

询比响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以询比响应函为准。

5.我方承诺响应询比采购文件的全部要求。

6.我方承诺询比响应文件的有效期为 90 日，且在询比响应文件有效期内不撤销询比响应文件。

7.如我方成交，我方承诺：

- （1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照采购文件要求递交履约保证金（如需要）；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

8.我方在此声明，所递交的询比响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“询比采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

9._____（其他补充说明）。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权的代理人：_____（签字）

电子邮箱：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

____年____月____日

（一）报价清单说明

1. 报价清单应与供应商须知、合同条款、技术规范等文件结合起来查阅与理解。

2. 除服务范围发生较大变化、服务内容发生较大调整或出现合同规定的索赔事件外，在合同履行期间合同总价不予调整。根据工作需要，发包人有权调整相关服务内容，代理机构在询比响应报价时应考虑上述风险。

3. 除非合同另有规定，报价清单中所报价格均已包括了为实施和完成服务工作所需的劳务、材料、仪器设备、安装、办公设施、生活设施、交通、食宿、安全生产、税费、保险、公证、管理费、利润等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险。

4. 报价清单中所列内容的变化，不会降低或影响合同条款的效力，也不免除服务人按规定的标准进行服务的责任。

5. 报价清单中各项金额均以人民币（元）结算。

(二) 报价清单

序号	项目名称	服务范围	服务内容	服务费报价 (询比响应报价)
1	公路应急保通保畅服务招标 (采购) 代理服务采购	本项目服务招标 (采购) 工作。	包括但不限于编制招标（采购）文件、发布招标（采购）公告、组织答疑、起草评审办法、组织开标、评标、中标（成交）结果公示及协助采购人签订合同、并解决采购活动中的争议纠纷，完成招标备案、资料归档等其他相关工作。	

注：1. 询比响应报价不得超过合同包最高响应限价，否则按否决询比响应文件处理。

二、授权委托书或法定代表人身份证明

(一) 授权委托书^①

本人_____（姓名）系_____（供应商名称（如为联合体参加采购活动，则供应商名称为牵头人名称））的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改公路应急保通保畅服务招标（采购）代理服务采购询比采购项目询比响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至本询比采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商（或联合体牵头人）：_____（单位全称并加盖单位章）

法定代表人：_____（亲笔签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（亲笔签字）

身份证号码：_____

_____年__月__日

^① 如果由供应商法定代表人的授权代理人签署询比响应文件，需提交授权委托书。若由法定代表人签署响应文件，无需提交授权委托书，但响应文件内须保留此空白页。

（二）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____, 性别：_____, 年龄：_____, 职务：_____系 _____（供应商名称（或联合体牵头人））的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

三、联合体协议书

不涉及

四、询比响应保证金

不涉及

五、资格审查资料

供应商基本情况表

名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书（如有）	类型：		等级：		证书号：	
统一社会信用代码				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
供应商关联企业情况	供应商应提供关联企业情况，包括： (1) 供应商所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如供应商为上市公司，应提供股权占公司股份总数 5% 以上的所有股东名称及相应股权比例； (2) 供应商投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； (3) 与供应商负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。					
备注						

注：1. 供应商应根据采购文件 第二章“供应商须知”第3.5款的相关要求在本表后附相关证明材料。

(一) 业绩证明材料

询比响应文件中填报的项目业绩汇总表

供应商信息表	
供应商名称	
统一社会信用代码	
供应商单位业绩 (询比响应文件中填报的)	1.; 2.;
	个人业绩（询比响应文件中填报的）： 1.; 2.;

注：

1. “近年完成的类似项目情况表”后附合同文件复印件，至少包含合同协议书，应体现项目名称、工作内容、合同签订时间等内容。

2. 如供应商未提供相关项目证明资料或相关项目证明资料中的信息无法证实供应商满足采购文件规定的资格审查条件（业绩要求），则该项目业绩不予认定。

3. 上述资料应逐页加盖代理机构单位章。

近年完成的类似项目情况表

序 号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
服务期限	
服务内容	
项目描述	
备注	

（二）资格条件证明材料

按供应商须知前附表 3.5（2）款要求附相关证明材料。

（三）专业技术能力证明材料

按供应商须知前附表 3.5（3）款要求附相关证明材料。

1.拟委任的主要人员资历表（项目主要负责人）

姓名		年龄		专业	
职称		公司单位职务		拟在本标段工程任职	
毕业学校	____ 年 ____ 月毕业于 ____ 学校 ____ 专业，学制 ____ 年				
经 历					
时 间	参加过的类似项目名称		担任职务	发包人及联系电话	
获奖情况					
目前任职 项目状况	项目名称				
	担任职位				
	可以调离日期				
备 注					

注：

- 1.本表后应附主要人员的有效身份证正反面、相关培训证书、职称资格证书（如有）、人员社保证明以及资格审查条件所要求其他相关证书的彩色复印件。
- 2.在本表后附项目负责人的业绩证明资料；
- 3.目前未在具体项目上任职的，请在备注栏说明现在负责的工作内容。
- 4.其他参与项目人员的身份证、培训证书、社保证明等相关证明材料

（四）办公场所证明材料

按供应商须知前附表 3.5（4）款要求附相关证明材料。

（五）管理制度证明材料

按供应商须知前附表 3.5（6）款要求附相关证明材料。

（六）信誉要求证明材料

按供应商须知前附表 3.5（7）款要求附相关证明材料。

（七）其他要求的证明材料

按供应商须知前附表 3.5（8）款要求附相关证明材料。

六、询比响应方案

响应方案应包括但不限于如下内容：

1.项目概况

2.进度计划及保证措施

3.项目组织机构及主要人员安排

4.服务质量及保证措施

5.对项目的理解把握程度和整体编制思路等；

6.代理服务工作内容、编制依据、法律法规及标准的选择、服务时间安排，关键技术问题的认识及其对策措施；

7.工作的重点与难点分析：根据采购文件，对服务工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决方法；

8.对本服务项目的建议：为更好地完成本项目招标代理服务工作，可根据以往的经验提出建议意见。

.....

七、其他资料

代理服务机构认为应提供的其它资料。