**成都富创德润物资有限公司**

**采购市场拓展服务项目**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**2024年11月**

**目** **录**

**[第一章](#bookmark2)****[磋商公告](#bookmark2)** [1](#bookmark2)

**[第二章](#bookmark4)****[供应商须知](#bookmark4)** [3](#bookmark4)

**[第三章](#bookmark6)****[采购需求](#bookmark6)** [1](#bookmark6)1

**[第四章](#bookmark8)****[评审方法和标准](#bookmark8)** [1](#bookmark8)2

**[第五章](#bookmark10)****[主要合同条款](#bookmark10)** [1](#bookmark10)5

**[第六章](#bookmark12)****[响应文件格式](#bookmark12)** [1](#bookmark12)6

**第一章** **磋商公告**

**一、项目名称及内容**

1.项目名称：成都富创德润物资有限公司采购市场拓展服务项目

2.项目地点：四川省成都市高新区天府二街266号

3.项目单位：成都富创德润物资有限公司

4.项目概况：采购市场拓展服务，服务内容主要包括负责完成采购人贸易产业链上下游客户的拓展和维护，完成项目尽职调查并撰写项目可行性分析报告，围绕核心企业设计产品和交易结构，负责项目的管理、监控和分析等工作。

5.资金来源：自筹

6.项目预算（最高限价）：48万元/年（含税包干价）

**二、供应商资格**

1.供应商基本要求：具有独立法人资格（提供营业执照扫描件）。

2.供应商业绩要求：自2021年1月1日至投标截止日，具有至少1项类似项目业绩（类似项目业绩是指合同内容包含销售管理、营销、市场拓展、供应链服务）并提供相关业绩证明材料（提供合同扫描件，包含合同首页、能够反映类似业绩服务内容的页面、合同签章页、合同签订时间的页面）。

3.供应商在近三年应保持经营状况良好，净利润为正，没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态、资不抵债的，投标文件将被否决（需提供财务审计报告材料）。

4.供应商信誉情况：

4.1在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单（通过“信用中国”查询“失信被执行人”链接“中国执行信息公开网”(https://zxgk.court.gov.cn/shixin/))的供应商，不得参加投标。

4.2在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单的供应商，不得参加投标。

4.3在2021年1月1日至本项目投标截止日期间，供应商（单位）、法定代表人被人民法院生效判决为行贿犯罪的，不得参加投标。

4.4上述证明材料均应提供相关网站公布的内容截图，日期截止至投标截止日期前一个自然日。

**三、获取采购文件**

1.时间：2024年11月26日 至 2024年12月3日，每天上午9：30至11：30，下午14:00至17:00。（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：四川省成都市高新区天府二街266号四川富润国际广场15层

3.方式：现场获取，有意向的服务供应商持以下资料（有效且合格）复印件（加盖公章）到四川富润国际广场15层。包含文件：法人或者其组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明方式，相关公司介绍信。

4.售价：不收取费用。

**四、磋商时间及地点**

1**.**磋商时间：2024年12月9日

2.磋商地点：四川省成都市高新区天府二街266号富润国际广场16楼

会议室（一）

**五、响应文件提交截止时间**

同磋商时间

**六、联系方式**

采购人：成都富创德润物资有限公司

地 址：四川省成都市高新区天府二街266号

联系人：刘女士 13880191989

**第二章** **供应商须知**

**1.适用范围**

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

**2.定义**

2.1 时限（年份、月份等）计算：系指从磋商之日向前追溯 X 年/月（ “X ” 为“一 ”及以后整数）起算。

2.2 业绩：业绩系指符合本磋商文件规定的与最终用户签订的合同或磋商文 件要求的相关证明。

除非本磋商文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均 以合同签订之日为追溯节点。

**3.资金来源**

本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

**4.磋商费用**

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

**5.磋商文件的澄清与修改**

5.1 供应商如对磋商文件内容有疑问，以书面形式提交给采购人。

5.2 采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行澄清或者修改。

5.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购人书面通知，均作无效处理，不得作为磋商文件的组成部分。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

5.4 对于没有提出询问又参与了本项目磋商的供应商将被视为完全认同本磋商文件（含更正公告的内容）。

**6.磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用**

6.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商。

6.2 无论磋商文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符 合国家强制性标准。

6.3 供应商与采购人之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

6.4 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中 华人民共和国法定计量单位。

**7.响应文件构成**

7.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件， 具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

7.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

**8.报价**

8.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

8.2 供应商应在分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。

8.3 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为响应无效。

8.4 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为响应无效。

8.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

**9.磋商保证金**

本项目不收取磋商保证金。

**10.磋商有效期**

10.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，本项目为90个日历天。

10.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为响应无效。

10.3 为保证有充分时间签订合同，采购人可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

**11.响应文件**

11.1 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由磋商申请人的法定代表人或其委托代理人签字、盖单位章。

（1）所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔签字，所有要求盖章的地方都应加盖磋商申请单位（法定名称）章（鲜章）。

（2）要求法定代表人或其委托代理人签字的地方，法定代表人亲自参加磋商而不委托代理人进行磋商的，由法定代表人签字；法定代表人授权委托代理人磋商的，由委托代理人签字。

11.2 响应文件应密封包装，封口加盖单位公章（鲜章）或法定代表人签字或授权代表签字。

11.3 响应文件需提供正本壹份，副本壹份，电子版本壹份（U盘存储）。以上文件内容如有差异，以正本内容为准。

11.4 响应文件提交截止时间同磋商时间。

11.3 采购人延迟响应文件提交截止时间的。采购人和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

11.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。 但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、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的，不在此列。

**12.磋商小组**

12.1 本项目将依采购人相关规定组建磋商小组，磋商小组成员由3人以上单数组成。

12.2 磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

12.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应 商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商。

**13.响应文件的评审与磋商**

13.1 采购人将于磋商邀请中的时间和地点组织磋商。

13.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

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。

13.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评 审。评审程序如下：

13.3.1 初审。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将告知有关供应商。

采购人将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为响应无效。其中不良信用记录指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）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，以及其他行政处罚记录。

以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合 体磋商将被认定为响应无效。

信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn ）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）等。

注：企业经营异常名录以国家企业信用信息公示系统查询结果为准。

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资格审查依据。

13.3.2 磋商。初审合格后，磋商小组将响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

13.3.3 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。

13.3.4 综合评分。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。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。

13.4 相关说明。

13.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员通过电话、网络等非现场方式答疑；

13.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的， 经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

13.4.3 磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，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，其响应文件将被认定为响应无效。

13.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，磋商小组可以视同其未提供。

13.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

13.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

**14.终止竞争性磋商**

14.1 出现下列情况之一时，采购人有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

（1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的；

（4）其他有效情形。

**15.响应文件的澄清、说明或更正**

15.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。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。

15.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、无法证明有限身份证明等情形而无法接受磋商小组询标的，供应商自行承担相关风险。

**16.最后报价**

16.1 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。

16.2 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。

16.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

**17.成交候选供应商的推荐原则及标准**

磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

**18.确定成交候选供应商和成交供应商**

磋商小组根据综合评分的结果确定成交候选供应商，并标明排列顺序。采购人确定最终的成交供应商并负责通知工作。

**19.评审报告**

评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

**20.保密要求**

20.1 评审将在严格保密的情况下进行。

20.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

**21.签订合同**

21.1 原则上采购人与成交供应商应当自发出成交通知之日起15个工作日内签订合同。

21.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

21.3 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成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订合同的供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**22.廉洁自律规定**

22.1 采购人不得与供应商恶意串通。

22.2 采购人不得接受供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向供应商报销应当由个人承担的费用。

**23.质疑的提出与接收**

23.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

**第三章** **采购需求**

**一、采购需求前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **内容、说明与要求** |
| 1 | 付款方式 | 1.在供应商开具增值税专用发票后的15个工作日内，采购方向供应商支付首次费用（合同总价的40%）余下费用年终考核合格后支付；2.差旅费据实结算。 |
| 2 | 服务地点 | 四川省成都市高新区天府二街266号。 |
| 3 | 服务期限 | 磋商结果有效期三年，合同一年一签。合同签订后一年，服务期满后视履约情况，合同甲乙双方均同意续签，在年度预算能保障的前提下，可续签下一年合同。 |

**二、服务需求**

采购市场拓展服务，服务内容主要包括：

1.负责产业链上下游目标客户的市场开发与维护；

2.负责业务洽谈，对项目进行筛选、风险分析和可行性评估；

3.负责项目规划，与合作方进行沟通，开展项目尽调，搜集资料核实企业情况，撰写项目可行性分析报告，设计操作流程；

4.负责制定供应链金融方案，制定和执行仓储物流监管方案；

5.对项目客户实施事前、事中、事后全过程的“四流合一”风险管控；

6.针对业务风险隐患，提出化解方案，及时采取措施。

7.做好项目的管理工作，建立业务工作台账。

三、其他要求

1.为保障服务质量，供应商在收到问题和投诉后，8小时内提供解决方案或进展报告；

2.根据采购人实际需求，承诺7个工作日内无理由更换人员（提供承诺函）。

1. **评审方法和标准**

**一、初审**

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

|  |
| --- |
| 初审表 |
| 序号 | 评审指标 | 评审标准 | 格式及材料要求 |
| 1 | 营业执照 | 合法有效 | 提供有效的供应商营业执照彩色扫描件 |
| 2 | 不良信用记录查询 | 供应商不得存在供应商须知中规定的不良信用记录情形 | 至少提供“信用中国”网站查询界面截图（不在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信惩戒名单上） |
| 3 | 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商签章 | 详见第六章响应文件格式 |
| 4 | 磋商响应函 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商签章 | 详见第六章响应文件格式 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | 磋商授权书 | 格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商签章 | 法定代表人参加磋商的无需此件， 提供身份证明即可。详见第六章响 应文件格式 |
| 6 | 磋商报价 | 符合磋商文件供应商须知要求 | 详见第六章响应文件格式 |
| 7 | 商务响应情况 | 符合磋商文件采购需求要求 | 详见第六章响应文件格式 |
| 8 | 其他要求 | 符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他要求 |  |

初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

**二、综合评分**

磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 价格 | 以所有有效最终报价的算术平均价作为基准价。评分标准如下：1.高于项目限价的报价将被拒绝。2.报价不完整的，得0分。3.偏差率：偏差率=100%×（供应商报价-评审基准价）/评审基准价。4.评分：报价等于基准价的得满分；报价低于基准价的，每低1%扣0.2分；报价高于基准价的，每高1%扣0.4分（不足1%按1%计算）。 | 10 |
| 2 | 业绩 | 按照满足资格条件的业绩进行评分，每具有一个有效业绩得5分，最多得10分。 | 10 |
| 3 | 服务团队 | 供应商须提供团队成员名单（包括但不限于所列人员：岗位、擅长领域、履历经验等内容），根据团队配置的合理性、专业性、经验、与项目需求符合程度等方面进行横向比较。（优秀得6-10分，一般得3-5分，较差得0-2分） | 10 |
| 4 | 服务方案 | 针对本项目实施制订有详尽的方案，包含对项目的理解、项目管理机构设置、服务人员的考核、服务人员教育培训等；采购人针对本项目的服务优势、整体方案的可行性分析进行评分，具体评分内容如下：各阶段任务划分科学，且具有很强的针对性、实用性和可行性得16-20分；内容健全，方案根据招标内容进行了大致细化，各阶段任务划分较为科学，有一定的针对性得11-15分；内容缺项，方案缺乏可操作性的得9-10分。无方案得0分。 | 20 |
| 5 | 安全管理措施 | 根据供应商提供的安全管理措施是否完善、详尽、合理、切实可行，在0-20分之间综合评议。方案合理、完善、科学得16-20分，方案较合理、完善得11-15分，有方案，但不够完善、合理得9-10分，无安全管理措施得0分。 | 20 |
| 6 | 质量保障措施 | 根据供应商提供的相关质量保障措施，是否完善、详尽、合理、切实可行，在0-12分之间综合评议。方案完善、合理、科学得8-12分，方案较为完善、合理、科学得4-7分，有方案，但不够完善、基本合理得1-3分，无质量保证措施得0分。 | 12 |
| 7 | 应急预案 | 根据供应商是否提供应急预案（包括突发事件、员工工伤（亡）事件等），是否具有详细的处理方案等进行综合评议。预案周全可靠，操作性强，方案优秀得8-12分，预案较周全可靠，操作性较强，方案较好得4-7分，预案基本可行得1-3分，无应急预案得0分。 | 12 |
| 8 | 供应商实力 | 具备三体系证书（质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系）的，具备一项得2分，最多不超过6分，未提供不得分。注：提供证书复印件并加盖鲜章。 | 6 |

**第五章 主要合同条款**

一、在供应商开具增值税专用发票后的15个工作日内，采购方向供应商支付首次费用（合同总价的40%），余下费用根据年终考核评价合格后15个工作日内支付；

二、差旅费，费用标准经甲方与乙方书面协商一致后据实结算；

三、服务人员需严格遵守甲方各项规章制度，并服从相关安排；甲方可根据工作实际需求，提前一个月通知乙方无条件解除合同，且不对此负任何责任。

四、服务考核标准

**1.考核项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | **分值** |
| 1 | 服务质量 | 50 |
| 2 | 服务时效 | 30 |
| 3 | 服务人员纪律表现 | 20 |
| 合计 | 100 |

**2.考核评分方式**

考核以年为周期，由甲方根据考核周期内乙方提供服务的实际情况对各考核项目进行评分。

**3.考核结果应用**

根据考核得分结果，甲方可对当期支付金额做出如下调整：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核得分 | 评价结果 | 当期支付金额比例 |
| 90-100分 | 优秀 | 100% |
| 80-89分 | 良好 | 95% |
| 70-79分 | 一般 | 90% |
| 60-69分 | 基本合格 | 85% |
| 60分以下 | 不合格 | 80% |

**4.考核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核指标 | 权重分 | 评分标准 |
| 服务质量 | 50 分 | 承包方按照发包方实际服务需求，承担发包方办公场所部分现场辅助工作，主要包括（不限于此）：业务洽谈、项目规划并管理等相关工作的业务外包服务，提供的服务得到发包方的认可，达到相关服务质量标准的要求；由发包方所服务部门进行验收。交付服务未达标准，发生不符合项时按照每项次减扣1分计算。服务受到服务部门表扬的，每次加分0.5。 |
| 服务时效 | 30分 | 承包方在发包方要求下为所需部门风险规避管控业务服务、方案制定业务服务、项目管理业务服务，满足发包方所服务部门工作安排，不出纰漏、错误和客户投诉情况。出现不按要求完成任务，或收至客户投诉的每次1分。受到客户表扬的，每次加分0.5分。 |
| 服务纪律表现 | 20分 | 承包方人严格执行遵守发包方安全管理相关制度。规范 工作，廉洁自律，不发生泄密等保密工作。在合同的保密事项方面，应具体约定对于涉及本企业机密的业务和事项，承包方有责任履行保密义务。发生违反安全保密不符合项的一次减扣1分。在廉洁自律方面，应坚持公私分明，克己奉公，从廉拒腐，干净做事。发生违反廉洁自律不符合项的一次减扣1分。承包方作业人员不服从管理或违反发包方公司和服务单位相关规定等行为，每次0.5分；违反劳动合同法每人次0.5分；违反相关规定被公司职能部门通报，每次2分。 |

**第六章** **响应文件格式**

**成都富创德润物资有限公司**

**采购市场拓展服务项目**

**响** **应** **文** **件**

**供应商：**

 **年** **月** **日**

**一、报价表格式**

**1-1** **报价表**

**项目名称：**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称（公章）** |  |
| **磋商范围** | 全部 |
| **报价** | 含税包干价：税率：不含税报价： |
| **报价说明** |  |

法定代理人或授权代表签字：

日 期：

**二、最后承诺报价表**

**（ 项目第** **次报价书）**

**项目名称：**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **磋商范围** | 全部 |
|  **最后报价** | 含税包干价：税率：不含税报价： |
| **报价说明** |  |
| **磋商小组签字** |  |

法定代理人或授权代表签字：

日 期：

**注：本页《报价表》由供应商依据磋商情况填写,并在规定时间内提交。**

**三、磋商响应函**

**致：**

根据贵方的磋商邀请，我方兹宣布同意如下：

1.如我公司成交，我公司承诺愿意按本次磋商文件规定及最后报价承诺提供服务。

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,并保证于要求的日期内完成服务，并配合完成考核。

3.我方承诺报价合理。

4.我方已详细审核本次磋商文件，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。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5.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。

6.我方同意按贵方要求在磋商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。

7.我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。

8.我方同意磋商文件规定的付款方式、服务期限。

9.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（公章）：

日 期 ：

**四、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函**

1.本单位郑重声明，2021年至今在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加采购活动的处罚期限内。

2.本单位郑重声明，我单位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）单位、法定代表人或拟派项目人员被人民检察院列入 行贿犯罪档案；

（3）被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

（4）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

（5）被政府监管部门列入严重违法失信行为记录名单。

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。

供应商（公章）：

日 期 ：

**五、授权书**

本授权书声明： （供应商名称）授权 （供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理磋商过程的一切事宜， 包括但不限于：提交响应文件、参与磋商、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司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：

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 ：

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；

2.法定代表人参加磋商的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

**六、商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款** | **磋商文件要求** | **供应商承诺** | **偏离** **说明** |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 服务期限 |  |  |  |
| 4 | 其他 |  |  |  |

**七、人员配备**

*(供应商可自行制作格式)*

**八、服务方案**

*(供应商可自行制作格式)*

**九、服务承诺**

*(供应商可自行制作格式)*

**十、业绩证明材料**

**十一、其他相关证明材料**