

乐山机场投集团运营技术支持服务项目 目

单一来源采购文件

采 购 人：乐山机场投资发展(集团)有限公司

代理机构：四川新宇盛项目管理集团有限公司

（共同编制）

二〇二六年六月

目录

第一章 协商邀请	3
第二章 供应商须知	8
第三章 供应商资格、资质性要求及相关证明材料	27
第四章 供应商符合性要求及通过标准	30
第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求	31
第六章 采购项目实质性要求	36
第七章 协商内容、协商过程中可实质性变动的内容	36
第八章 响应文件格式	37
第九章 评审方法	58
第十章 采购合同（样稿）	68
第十一章 投标人特别须知	71

第一章 协商邀请

四川新宇盛项目管理集团有限公司（代理机构）受乐山机场投资发展(集团)有限公司（采购人）委托，拟对乐山机场投集团运营技术支持服务项目采用单一来源方式进行采购，兹邀请成都西南民航空管工程建设有限责任公司参加本次采购活动。

一、项目名称：乐山机场投集团运营技术支持服务项目。

二、资金情况：

资金来源：自有资金。

采购预算（最高限价）：384万元。

三、采购包数：共1包。

四、采购项目简介：

本项目为乐山机场投集团运营技术支持服务项目；具体内容详见本文件第五章。

五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录；
- 6、未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单；
- 7、法律、行政法规规定的其他条件；
- 8、本项目的特定资格要求：无。

9、本次采购不接受联合体参加。

六、报名方式、时间、地点：

（一）报名方式：注册并登录乐山市国有企业阳光采购服务平台（<http://www.lsgzygcg.com/#/>）-供应商投标系统报名并获取 zbid 招标源文件。

注：供应商报名前可在采购公告页面免费查看该项目采购文件。

（二）报名费用：800 元（包含平台技术服务费 500 元，文件费 300 元）。

参与《乐山国企阳光采购平台》项目的供应商请注意，若已在同一项目的首次招标中购买过 zbid 招标源文件，当该项目进行第二次招标时，平台不再重复收费。供应商只需重新获取本次采购的 zbid 招标源文件，即完成本次报名。

（三）报名时间：公告发布之日起至 **2026 年 6 月 23 日**（不低于 3 个工作日）每天 00:00:00 至 23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

七、响应文件提交截止时间及协商时间、地点、方式

（一）响应文件递交截止时间：**2026 年 6 月 25 日 09:50**（北京时间）。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过登录乐山市国有企业阳光采购服务平台-供应商投标系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

（三）协商时间：**2026 年 6 月 25 日 09:50**（北京时间）。

（四）开标方式：本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过乐山市国有企业阳光采购服务平台-开标大厅组织在线开标。

八、本次协商邀请供应商的方式：

在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》以公告形式发布。

九、联系方式

采购人：乐山机场投资发展(集团)有限公司

通讯地址：四川省乐山市五通桥区蔡金镇顺溪路 888 号

联 系 人：彭先生 **联系电话：**17778438593

采购代理机构：四川新宇盛项目管理集团有限公司

通讯地址：中国（四川）自由贸易试验区成都高新区天仁路 387 号 3 栋 1 单元 4 楼 404 号

联 系 人：万先生 **联系电话：**028-86095158

十、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：《乐山市国有企业阳光采购服务平台》（以下简称“采购平台”），登录方式及地址：采购平台（<http://www.lsgzygcg.com/#/>）首页统一登录入口，进入投标系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在采购平台-下载专区-供应商操作手册查看相应的系统操作指南，并严格按照操作手册要求进行系统操作。在登录、使用采购平台前，应当按照要求完成供应商注册并完善信息，加入采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购平台进行的一切操作和资料传递以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电

子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；互认的证书及签章的办理与校验，可查看采购平台-下载专区-供应商操作手册。

未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。

CA 数字证书及电子签章办理方式：

- 1、线下办理：乐山市公共资源交易中心四楼大厅，咨询电话 0833-2112056；
- 2、线上办理：登录采购平台→注册及 CA 管理，提交线上 CA 申请；
- 3、网点咨询：可拨打全国热线 028-85570890、028-85569858 查询当地办理网点。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商须自行完成投标终端环境配置，保障电子化投标顺利开展。所有参与本平台投标的单位，为正常编制、生成、上传 tbid 格式电子投标文件，完成电子签章、线上投标及开评标全流程操作，须提前登录乐山国企阳光采购平台首页，在下载专区驱动下载栏目，**安装两款必备程序：四川省 CA 互联互通驱动 4.0、乐山阳光采购 V1.0。**未按要求安装对应驱动及客户端的，将无法开展电子化投标相关操作，直接影响项目投标。各供应商须提前完成设备调试、环境配置，预留

充足时间排查系统问题，杜绝因软硬件未配置到位导致投标失败、文件无效等情况发生，相关风险及后果由供应商自行承担。

（四）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、配套软硬件及稳定网络环境，所有因自身设备、软件、网络准备不足引发的不利后果，均由供应商自行承担。

十一、开评标阶段供应商操作参考示意图：

第一步：登录采购平台后，点击“投标系统”；



第二步：点击“我参与的项目”，进入对应项目；



第三步：点击“开评标阶段”，方可查看
<评审澄清><信息告知><在线谈判><多轮报价>。



第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	采购预算： 384万元 。 注：超过采购预算的报价无效。
2	最高限价 (实质性要求)	最高限价： 384万元 。 注：超过最高限价的报价无效。
3	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	1.在评审过程中，评审委员会认为供应商投标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在合理时间内通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》进行书面说明，必要时提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。 2.供应商提供书面说明后，评审委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其响应文件作为无效投标处理。 3.供应商参加采购活动，采购文件要求供应商提供产品宣传资料以佐证其投标产品技术参数的，供应商应对其提供的产品宣传资料的真实性负责，不得在响应文件中提供虚假产品宣传资料。经过调查核实或者检测检验，供应商投标产品的实际技术参数与其响应文件中提供的投标产品的宣传资料标注的技术参数不一致的，按照提供虚假材料谋取中标进行处罚。 4.供应商在参加采购活动中，不得编造、传播虚假信息或者误导性信息，损害其他供应商的商业信誉、商品声誉。有上述行为的，按照采取不正当手段诋毁其他供应商进行处罚。 5.在确定成交供应商过程中，采购人通过调查核实供应商确实无偿或低于成本价报价，可能导致无法按照采购法律制度规定和采购合同约定履约的，可以不确定该供应商作为成交供应商。 特别提醒：请供应商认真阅读上述内容，如认为自己的报价可能大

		幅度低于其他有效报价的，请按要求提前准备相关证明材料，以备评审所需。
4	失信供应商管理 (实质性要求)	(一) 重大失信行为 供应商通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)网站自行查询信用记录，并在响应文件中如实承诺。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及其他不符合本项目规定条件的供应商，拒绝其参与采购活动。 (二) 其他失信行为 对未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单的供应商存在其他失信行为的，参加本次采购活动的，评审时采用报价加成进行惩戒。 报价加成：对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加采购活动中实行10%的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价进行评审。供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过采购预算的，其响应文件按无效处理。 注：供应商应当就自己的诚信情况在响应文件的资格性部分进行承诺，否则，作无效响应处理。
5	成交公告	成交公告将在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》采购结果公告栏中予以公告，公告期限为1个工作日。
6	投标保证金	本项目不收取。
7	履约保证金	本项目不收取。
8	采购活动询问、质疑、投诉及咨询	供应商询问、质疑、投诉应当按照《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法(试行)》及本项目采购文件相关规定在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上提交相关材料。 咨询电话：028-86095158。
9	成交通知书领取	成交公告在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》发布后，由成交供应商登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》获取成交通知书。
10	开展行贿犯罪档案查询	一、在本次采购活动中，参加采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。 二、供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人被查实有行贿犯罪记录的，供应商响应文件应当认定为无效；成交后未签订采购合同的，应当认定成交无效；成交后签订采购合同未履行的，应当认定成交无效，同时撤销采购合同；成交后签订采购合同且已经履行的，应当认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

11	重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准	本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。
12	采购代理服务费	1、本项目采购代理服务费：3.05 万元，由采购人支付。采购人应在结果公告发布后 7 日内一次性支付招标代理服务费。 2、招标代理服务费收款账户： 账户名：乐山国联企业服务有限公司 开户行：乐山市商业银行营业部 账 号：01012100000664773。行 号：313665000107。 注：代理服务费转账时须在备注栏中录入 LSGLDL9999001JKDH，交易单号未填、漏填、错填的将导致费用交纳失败。 特别事项说明：本项目采购代理服务费由乐山国联企业服务有限公司代收，代理机构与乐山国联企业服务有限公司已签订《项目资金代收代退委托书》，乐山国联企业服务有限公司将根据代理机构的请款要求进行划转，发票由代理公司出具。
13	关于本采购文件说明（实质性要求）	本采购文件如果出现同一问题表述不一致且无澄清或更正公告的以有利于供应商的原则确定。

二、总 则

1.适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本次单一来源采购项目。

1.2 本采购文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

1.3 本项目根据《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》的规定实施。

2.有关定义

2.1“采购人”是指依法进行采购的市属企业及其各级全资、控股子企业或其委托的代理机构。本次采购的采购人是乐山机场投资发展(集

团)有限公司。

2.2“供应商”是指具备相应生产、销售等资质，能够提供市属企业生产经营管理所需的物资、工程建设项目、社会服务的企业法人或其他经济组织。

2.3“网上开标”是指代理机构通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》在线完成签到、在线响应文件解密等活动、开标、唱标和记录等活动。

2.4“电子评标”是指通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》在线完成评标委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

3.合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按照规定获取了采购文件、缴纳了投标保证金（如需要），属于实质性参加采购活动的供应商。

4.协商费用

供应商应自行承担参加采购活动的全部费用。

三、采购文件

5.采购文件的构成（实质性要求）

5.1 采购文件是供应商准备响应文件和参加采购的依据，同时也是采购的重要依据。采购文件用以阐明采购项目所需的资质、产品要

求、技术、服务及报价等要求、采购程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

5.2 供应商收到采购文件时，应检查页数和附件数量。供应商发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之采购代理机构补全或澄清。如果供应商不按上述提出要求而造成不良后果，采购代理机构不承担责任。

6.采购文件的澄清和修改

6.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对采购文件进行澄清或者修改。

6.2 采购人或者采购代理机构对已发出的采购文件进行澄清或者修改，须在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上发布更正公告，该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在响应文件递交截止时间至少3个工作日前通知所有获取采购文件的潜在供应商，不足上述时间的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

6.3 供应商应于响应文件递交截止时间之前在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》查询本项目的更正公告，并下载更正后的采购文件，供应商应依据更正后的采购文件编制响应文件。若供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行承担。

6.4 供应商认为采购代理机构需要对采购文件进行澄清或者修改的，可以在提交首次响应文件截止之日前向采购代理机构提出申请，由采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

7.答疑会和现场考察

本项目不组织现场考察或者召开答疑会。

四、响应文件

8.响应文件的组成

8.1 供应商应按照采购文件的规定和要求编制响应文件。

9.响应文件的语言（实质性要求）

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关采购响应的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，供应商须自行对照翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将被视为无效材料。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 响应文件中供应商针对综合评分明细表所提供的佐证材料不作为本项实质性要求的审查内容。

9.4 评分表中供应商提供的佐证材料涉及外文的，需提供原版证书复印件，并公证翻译为中文，未公证翻译的视为无效材料，作不得分处理。

10.计量单位（实质性要求）

除采购文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

11.报价货币（实质性要求）

本次采购项目的报价货币为人民币，报价以采购文件规定为准。

12.联合体（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

13.知识产权（实质性要求）

13.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

13.2 除非采购文件特别规定，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。

13.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，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和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 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。

14.响应文件格式

14.1 供应商可参考采购文件第三章的格式要求。

14.2 对于没有格式要求的采购文件由供应商自行编写。

15.投标保证金

本项目不收取。

16.响应文件有效期（实质性要求）

16.1 本项目投标有效期为递交投标响应文件截止之日起 60 天。供应商在响应文件中必须载明投标有效期，响应文件中载明的投标有效期不得短于采购文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

16.2 因不可抗力事件或者采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与供应商协商延长投标有效期。供应商拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长投标有效期的，不能修改响应文件。

17.响应文件的制作、签章和加密（实质性要求）

17.1 响应文件须根据采购文件进行编制，供应商通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-在线编制子系统，使用该系统编制响应文件。

注：在线编辑投标文件步骤详见：<https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=f5554e66-e66a-4306-a9f4-3c8e2ba07916&activeId=6>。

17.2 供应商应按照该系统操作要求，对应采购文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合采购文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

17.3 供应商完成响应文件编制后，使用互认的证书及签章对响应

文件进行电子签章和加密。

17.4 采购文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的采购文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的采购文件，按照澄清或者修改后的采购文件进行响应文件编制、签章和加密。

18.响应文件的递交

18.1 供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》完成响应文件加密提交。

18.2 在响应文件提交截止时间后，系统不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在响应文件提交截止时间前完成系统提交。

19.响应文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

19.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

19.2 供应商的响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

19.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件，否则其投标保证金将按相关规定被没收。

19.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果

为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

19.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、开启、资格审查、协商和确定成交供应商

20.开启、资格审查、协商和确定成交供应商

20.1 本项目为单一来源采购网上开标项目，开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足 1 家的，不予开标，采购人或代理机构将作流标处理。

20.2 开标前准备工作：响应文件开启时间前，供应商登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅，等待开标。

注：响应文件提交截止时间前 30 分钟，供应商登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅参与开标。

20.3 解密响应文件（实质性要求）

①**授权解密的：**响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合采购文件规定数量的，代理机构将启动响应文件自动解密程序。

②**未授权解密的：**响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件

的供应商符合采购文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为 30 分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

20.4 开标

解密时间截止或者所有供应商响应文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》-开标大厅对供应商名称、响应文件解密情况进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或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。

供应商完成响应文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

21.协商程序

21.1 评审委员会对递交响应文件的供应商按照采购文件的资格要求要求进行资格审查。

21.2 评审委员会对通过资格审查的供应的技术响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

21.3 评审委员会按照采购文件的规定分别与通过资格审查的供应商在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》进行协商，供应商须在规定时间内进入投标系统完成协商。

21.4 经协商确定最终采购需求后，评审委员会在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》发起多轮报价，供应商须在规定时间内进入投标系统完成多轮报价。

注：

①评审委员会在评标系统中发起多轮报价，供应商应随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》投标系统进行报价。

【报价流程：投标系统—多轮报价—先填写本轮报价—上传带有公司公章的报价文件—点击确定—点击提交】。

②供应商未按评审委员会要求在规定时间内提交报价的或上传的报价文件未盖章的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

22.协商前准备工作、协商过程存档

对协商前准备工作、协商过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

23.成交通知书

23.1 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。

23.2 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，采购人改变评审结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

23.3 成交供应商的响应文件本应作为无效处理或者有采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成

交供应商应当缴回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

23.4 确认成交结果后，代理机构在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》发布成交公告，并通过系统发出成交通知书，成交供应商登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》获取成交通知书。

24.重新开展采购的情形

出现下列情形之一的，采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因：

- 1、因情况变化，不在符合规定的单一来源采购方式使用情形的；
- 2、出现影响采购公平的违法、违规行为的；
- 3、在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 1 家的。

六、签订及履行合同和验收

25.签订合同

25.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

25.2 采购文件、成交供应商提交的响应文件、协商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书及双方确认的澄清文件等均称为有法律约束力的合同组成内容。

25.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，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采购文件和成交供应商响应文件确定的事

项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

26.合同分包（实质性要求）

本采购项目不允许合同分包。

27.合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，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义务，将依法追究法律责任。

28.补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

29.履约保证金

本项目不收取。

30.履行合同

30.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照有关法律法规的规定进行处理。

31.验收

31.1 符合现行国家、行业标准,符合相关法律法规要求;

31.2 符合本项目采购文件的要求;

31.3 符合本项目响应文件的承诺;

32.资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

七、协商纪律要求

33.评审活动纪律要求

(1) 采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和评审委员会成员应当严格遵守采购法律法规规章制度和本项目采购文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评审过程和结果。

(2) 对各供应商的商业秘密，评审委员会成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

34.供应商不得具有的情形

34.1 供应商参加本项目采购活动不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (6) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同；
- (7) 将采购合同转包或者违规分包；
- (8) 提供假冒伪劣产品；
- (9) 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- (10) 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；
- (11) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

34.2 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照采购文件的规定提交保证金（如要求）的；
- (2) 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过采购文件中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) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

35.采购人员及相关人员回避要求

招标采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系

之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响招标采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

八、询问、质疑和投诉

(一) 涉及本项目的质疑期限严格按照本采购文件的规定执行：

- 1、报名供应商对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日起七个工作日内；
- 2、合格供应商对开评标过程提出质疑的，为开评标环节结束之日起七个工作日内；
- 3、合格供应商对成交结果提出质疑的，为成交公告期限届满之日起七个工作日内。

(二) 对采购文件中资格要求、采购需求、服务要求、评分标准、采购结果的确认等内容由采购人负责答复；采购文件中上述内容以外的内容以及开评标过程、评标结果等的质疑由代理机构负责答复。

（三）供应商的询问、质疑须登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》提交，不接受电话、邮件等质疑。

供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序、环节的质疑。

（四）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。

7、 签署。供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（五）供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商提出质疑时应当准备的资料：

- 1、 质疑函；
- 2、 法定代表人授权委托书（加盖公章，委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- 3、 营业执照复印件（加盖公章）；
- 4、 法定代表人身份证复印件（加盖公章）；
- 5、 委托代理人身份证复印件（加盖公章，委托代理人办理质疑事宜的需提供）。

参与本项目的供应商应认真阅读并充分理解本条款的内容，因供应商未按上述要求和国家相关规定进行质疑，自行负责由此造成的供

应商权利失效和其他损失。

九、其 他

36.本采购文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本采购文件不再做调整。

37.（实质性要求）国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商资格、资质性要求及相关证明材料

序号	审查项目	合格条件	备注
1	具有独立承担民事责任的能力： ①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”。以上提供复印件或扫描件。	有效	提供证明材料复印件或扫描件加盖公章。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 1、健全的财务会计制度（注：①可提供 2023 年度或 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告复印件（包含报告和报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②可提供供应商内部的 2023 年度或 2024 年度或 2025 年度财务报表复印件（至少包含资产负债表）；③可提供供应商单位的财务会计制度/财务管理办法；④也可提供具有健全的财务会计制度的承诺函；以上资料提供任意一项均可。） 2、提供具有良好的商业信誉的承诺函。	有效	提供证明材料复印件或扫描件加盖公章，或提供承诺函加盖公章。
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力。	有效	提供承诺函加盖公章。

4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	有效	提供承诺函加盖公章。
5	参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录；	有效	提供承诺函加盖公章。
6	未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单	有效	提供承诺函加盖公章。
7	法律、行政法规规定的其他条件；	有效	提供承诺函加盖公章。

注：

1、供应商必须提供相应充足材料以证明满足上述要求，经审查任意一项不合格做无效处理。

2、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

3、供应商在参加采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

4、本章要求提供的相关证明材料，除供应商自愿以外，不能要求

供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权拒绝提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

第四章 供应商符合性要求及通过标准

序号	审查项目	通过条件
1	响应文件签署、盖章	符合采购文件要求
2	响应文件组成	符合采购文件要求
3	响应文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、有效期等	符合采购文件要求
4	响应文件报价	不超过采购采购预算及最高限价金额
5	技术、服务应答内容	符合采购文件或经过协商后满足实质性要求
6	采购项目履约时间、方式、数量和其他采购合同主要内容	符合采购文件或经过协商后满足实质性要求
7	采购文件规定的其他实质性内容	符合采购文件要求

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概况：

乐山机场为军民合用机场，地处中国三大空域密集区之一的成都空域密集区（另外两处为北京与广州）。其北侧及东侧分布有夹江、新津、邛崃、温江、双流、天府、凤凰山等多座军民航机场；南侧则与泸州、宜宾、涪陵、大足等多所军民航机场相邻。乐山东侧约30公里处为重要的G212国际航路，且经空军批复的乐山机场北向进出航路均需实施绕飞。受此复杂空域环境影响，乐山机场在空域规划、安全管理、军民航防相撞、日常运行均面临较大挑战，需专业的运营技术支持服务，以保障乐山机场的长远发展。

二、技术、服务内容及要求（实质性要求）

（一）空域管理

1. 建立动态协调机制。需推动西部战区空军成都分区空域管控规则修订，提前化解空域使用潜在矛盾。协助搭建乐山机场与邛崃、夹江、宜宾、民航飞行学院等周边军民航单位的定期协调平台，签订并动态更新管制协议，为航班全天候正常运行奠定基础。
2. 持续开展乐山机场周边空域研究与优化调整。需将乐山机场飞行程序纳入西南地区空域整体规划，统筹京蓉、广蓉等大通道建设及西南地区空域调整、军民航用空需求（空军轮转用空机制运行、进近管制区调整工作及驻场部队用空需求），兼顾降噪与低碳发展要求；根据运行单位反馈的运行意见，开展飞行程序优化的技术咨询，为后续机场进行飞行程序调整提供参考依据，以实现飞行航程的缩短、飞行剖

面的优化与燃油经济性的提高；根据机场运行情况开展最低监视引导高度图的修订和维护。结合西南地区各机场的合作相关经验和技術开展乐山机场周边空域研究与优化调整。

（二）安全管理

1. 协助完善安全体系建设。根据乐山机场实际情况，提供SMS建设与实施的咨询服务，全面评估现有安全管理状况，协助制定安全政策目标，协助建立健全安全生产责任制，协助建立双重预防工作机制，协助建立安全绩效监测、体系审核、变更管理等工作机制，针对机场和空管SMS的建立和运行情况进行一次综合性外部审核，开展查漏补缺工作，促进安全管理体系建设和完善。

2. 提供专业安全指导支持。提供安全管理系列培训，提升全员特别是管理人员和安全从业人员的安全理论素养、体系思维能力和专业技能。指导乐山机场开展安全文化、安全宣传、安全教育与培训活动，指导安全管理业务运行，包括安全检查、法定自查体系运行、双重预防工作机制运行、安全信息管理优化，协助编写《安全管理手册》、程序文件、作业指导书等全套体系文件，从而降低责任性不安全、不正常事件发生率。

（三）专业服务

1. 空中交通服务保障。根据责任范围，为乐山机场民航航班进离场、航路飞行及返航备降等阶段飞行提供空中交通服务，具体范围由采购人与成交供应商根据实际情况另行协商确定。

2. 运行协调机制建设。协助乐山机场建立与邛崃、夹江、宜宾、民航飞行学院、大足、涪陵等用空单位的动态信息通报与协调机制。

3. 军民航一体化运行支撑。以军民航“一体化”运行为目标，提供军民航同场运行筹备咨询服务，促进驻场部队飞行（场训）与民航班机制定统一的实施方案，协助乐山机场建立联合指挥模式，实现指挥模式、飞行程序及高度表拨正程序（气压基准面）、管制标准（间隔标准）的统一化。
4. 流量管理与协同运行。将乐山机场航班纳入西南空管局流量管理室实施统一管理，并与成都双流机场及天府机场协同调配时隙资源。协助乐山机场通过“以干带支”等模式，加入西南运行协调委员会，以及时应对运行过程中的不利因素。
5. 备降保障与容量提升。推动乐山机场纳入成都双场、川南双场互为备降场的运行架构体系，提供备降航班快速回收服务。系统推进后续容量评估工作，促进航班时刻资源扩充。
6. 通导技术支持。协助办理通导技术相关业务手续。提供安全运维、安全测评、安全预警、代码审计、漏洞扫描等服务。根据乐山机场需要，提供空管数据引接设备安装调试、设备保障等传输技术服务。根据乐山机场需求，提供软件开发、系统集成、终端引接，以及系统优化调试、软件测试等技术支持。
7. 气象服务。除基本气象信息服务外，乐山机场可获得机场定制化数值预报常规气象要素释用产品、雷达产品、预报预警信息等气象数据产品引接及定制化显示，航管雷达与天气雷达融合及现有业务辅助系统试用。根据需求，可提供重大保障、重要天气等条件下实时天气会商及业务指导；提供天气视频会商终端及代维服务，接入西南空管局视频天气会商系统，建立会商机制。定制化西南地区航空气象服务平台：为乐山机场定制化开发具备天气预警监控、包含 SWC、EC数值

预报模式共140余类气象预报产品；气象自观传感器现场校准与维护服务，提供气象风向、风速、温度、湿度、气压、雨量筒等传感器的年度校准服务；提供气象设备选址、气象备件应急保障、新技术应用等技术指导；提供机场气象业务体系建设指导；提供气象民航气象信息共享与服务系统等气象设备维护维修远程和现场技术支持；提供气候志和气候概要编制分析服务，依据《民用航空气象第7部分：航空气候资料整编》和《民航机场航空气候志》相关规范要求进行编制，并协助开展评审工作，提供每年的气候概要统计分析。

8. 航空情报技术服务。为乐山机场提供涉及机场细则、飞行程序等各类航空资料上报工作，由西南空管局飞服中心收集原始资料和数据，完成数字化航空资料系统录入和上报等后续工作，完成机场细则相关数据核实和信息反馈等工作。提供航行通告代发服务，提供处理后的国内外航行通告数据，并根据需求提供相关信息通报、信息推送等定制化通告数据服务。提供CNMS系统日常运维、系统升级等服务，提供远程7*24系统软件故障排除服务。提供数字化情报数据系统终端服务，并提供基于机场地图数据集（AMDB）的综合情报数据服务。定期为乐山机场提供航空情报资料的符合性校核，重点对机场涉及静态和动态航空情报数据一致性梳理检查，并协助机场完成相关问题整改。为机场提供情报综合咨询服务，根据机场用户运行保障需求，为机场提供涉及情报业务的解决方案和专业信息提供等。

9. 通用航空发展支撑。建立健全乐山地区通航飞行、低空飞行协同管理机制，强化低空人才培育，结合四川省低空运行发展战略，围绕“有序释放”，推动乐山地区适飞空域和通航航线拓展，为乐山地区通航

飞行及低空飞行提供技术咨询和数据支撑，助力乐山市通航和低空经济发展。

三、商务要求：（实质性要求）

- 1、服务地点：采购人指定地点。
- 2、服务时间及要求：合同签订后1年。
- 3、付款方式：双方签订合同时约定。
- 4、保密要求：成交供应商在项目运行过程中对所接触或涉及到的采购人秘密的负有保密责任。
- 5、报价要求：所有报价均用人民币表示，所报价格是交付验收合格后的价格，其总价即为履行合同的固定价格，包括完成本项目所需要的全部费用，如人工费、差旅交通、设备投入、数据使用费用、获取非自有知识产权的费用（若有）、保险、培训、税金等的一切费用，采购人无需再另行支付其他任何费用。
- 6、验收标准和要求：采购人按国家有关规定、行业标准,符合相关法律法规要求、采购文件的质量要求和技术指标、成交供应商的响应文件、承诺和合同约定标准进行验收。

注意：本项目的实质性要求，不允许有实质性负偏离，否则作无效投标处理。

第六章 采购项目实质性要求

详见第五章采购项目技术、服务要求、采购合同内容条款及其他商务要求中有明确说明或标注“实质性要求”的内容。

第七章 协商内容、协商过程中可实质性变动的内容

本项目在协商过程中，评审委员会可以根据采购文件和协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的实质性内容，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评审委员会应当及时以书面形式同时通知参加协商的供应商。

供应商应当按照采购文件的变动情况和评审委员会的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该内容作为实质性要求的，一律不具有强制性；

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项；

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明；

四、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。未填写或说明的，视为接受备注要求并对供应商具有约束力，否则供应商应做出明显的说明或应答；

五、本章中的“斜体字”为采购人制作采购文件时的说明性文字，供应商在制作响应文件时，可将其删除；

六、格式中需要承诺或声明相关内容事项，可以逐项承诺或声明，也可以统一进行承诺或声明；

七、采购文件中需要供应商提供的资料，但采购文件没有响应格式的，供应商可以自拟格式内容，自拟格式需满足采购文件要求，不得违背国家相关法律、法规和协商的要求。

乐山机场投集团运营技术支持服
务项目

响 应 文 件

采 购 人：_____

代理机构：_____

供应商名称：_____

_____年____月____日

目 录

请供应商自行编制

.....

资格响应文件部分

一、协商函

乐山机场投资发展(集团)有限公司/四川新宇盛项目管理集团有限公司：

我方全面研究了乐山机场投集团运营技术支持服务项目（项目名称）项目采购文件（项目编号：XX）决定参加贵公司组织的本项目采购活动。我方授权 XXX（姓名、职务）代表我方 XX（供应商名称）全权处理本项目响应的有关事宜。

1、我方的报价均是我方自愿按照采购文件规定的各项要求完成该项目所需内容的全部价款。

2、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按合同约定的时限完成项目，并交付采购人验收、使用。

3、我方同意本次采购的投标有效期为递交投标响应文件截止之日起 60 天。

4、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与协商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5、与本采购有关的一切正式通讯方式：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

二、法定代表人授权书（如涉及）

XXX:

本授权声明：**XX**（单位名称），**XX**（法定代表人姓名、职务）授权 **XX**（被授权人姓名、职务）为我方参加乐山机场投集团运营技术支持服务项目（项目编号：**XX**）采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关协商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人身份证复印件和授权代表身份证复印件。

供应商名称（盖单位公章）：XXX

法定代表人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

被授权人签字：XXX

联系电话：XXX

职 务：XXX

日 期：X 年 X 月 X 日

提示：

1、法定代表人作为投标代表人的，不需提供此委托书。但须提供法定代表人身份证明书。

2、供应商为其他组织无法定代表人的，可将法定代表人改为准许执业证明文件中的核定名称。

三、法定代表人身份证明书

(格式，法定代表人参与协商时适用)

XXX:

公司名称: XXX

地址: XXX

姓名: XXX , 性别: XXX , 年龄: XXX (周岁),

职务: XXX , 系 XXX (供应商名称) 法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

四、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

五、承诺函

XXX:

我公司作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备本项目规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术售后保障等能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加采购、招投标等活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录；
- 6、未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单；
- 7、法律、行政法规规定的其他条件；
- 8、本项目的特定资格要求：无。
- 9、本次采购不接受联合体参加。

二、完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加投标以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的

人员作为代理人的行为。

五、我公司 XXX（填写“有”或“没有”）《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）和本采购文件规定的失信行为。

六、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、我公司 XXX（填写“有”或“没有”）被列入失信被执行人、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（如供应商在参加采购活动前被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动），XXX（填写“有”或“没有”）未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，参加采购活动前三年内，在经营活动中 XXX（填写“有”或“没有”）严重违法记录（如供应商在参加采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动）；我公司 XXX（填写“有”或“没有”）其他失信行为。

八、我公司及其现任法定代表人/主要负责人 XXX（填写“具有”或“不具有”）行贿犯罪记录；

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合采购文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

十、我公司电子文档无法读取的，我公司承诺在采购主体要求的时间前重新提交，电子文档与纸质响应文件不一致的，以纸质响应文

件为准，无故不提交的，视为我公司自动放弃成交资格。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

六、其他材料

供应商应按采购文件第三章相关要求提供其他佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

其他响应文件部分

一、报价函

{服务类}

XXX:

1.我方全面研究了“XX”项目采购文件（项目编号：XX），决定参加贵公司组织的本项目单一来源采购。

2.我方自愿按照采购文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总报价为人民币XX（大写：XX）。服务时间为：XX。

3.一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4.我方同意本采购文件依据《四川省采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5.我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与协商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6.我方报价均真实有效，不存在低于成本的不正当竞争行为，并且不存在以低价谋取成交后提供不良产品或者不诚信履约情况。

7.评审委员会认为我方报价低于成本，我方将按照评审委员会要求积极配合提供相关证明材料，并接受评审委员会的评审认定。

二、报价明细表

{服务类}

序号	单项内容	单价(元)	数量	单项合计(元)	备注
1					
2					
.....					
.....					
总价		人民币小写：_____元 (人民币大写：_____)			

注：1. 供应商报出总价的各个组成部分的报价。

2. “报价明细表”所有单项合计金额应当与总价相等。

3. 若以上报价明细表不便于表达供应商报价明细组成的，供应商也可自拟格式，自拟格式需满足采购文件要求，不得违背国家相关法律、法规和协商的要求。

三、技术、服务响应表

序号	采购文件要求	响应应答	偏离情况
1			
2			
.....			

注：

1、如与采购文件第五章的技术、服务要求有偏离(包括正偏离和负偏离),请将偏离条款逐条应答;如与采购文件技术、服务要求的所有条款无偏离,可在此表中应答完全响应或无偏离。未明确偏离的条款,视为默认接受,供应商不得籍未作应答而拒不接受。

2、供应商必须据实填写,不得虚假响应,虚假响应的,其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

3、“偏离情况”栏填写“正偏离、无偏离、负偏离”。

四、商务应答表

序号	采购文件要求	响应应答	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

注：

1、如与采购文件第五章的商务要求有偏离(包括正偏离和负偏离),请将偏离条款逐条应答;如与采购文件商务要求的所有条款无偏离,可在此表中应答完全响应或无偏离。未明确偏离的条款,视为默认接受,供应商不得籍未作应答而拒不接受。

2、供应商必须据实填写,不得虚假响应,虚假响应的,其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

3、“偏离情况”栏填写“正偏离、无偏离、负偏离”。

五、供应商类似项目业绩一览表

{货物、服务类}

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：供应商（仅限于供应商自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

六、 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

注：表格可以由供应商根据自身情况自行扩展或调整。

七、知识产权承诺书

XXX:

作为本项目“XX”（项目名称）项目的供应商，我公司在此郑重承诺：

1、我公司保证在本项目使用的任何产品（货物）和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权、货物产权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我公司承担所有相关责任。

2、本项目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。

3、我公司如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，我公司将在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，我公司需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，本项目采购人享有永久使用权（含本项目采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4、如采用我公司所不拥有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

八、项目服务方案

注：内容由供应商根据本项目实际需求自行编制。

九、其他材料

- 1、采购文件要求承诺或响应的事项，内容由供应商按本项目需求自行编制（如涉及）。
- 2、供应商认为需提供其他材料。

第二轮 报价函（实质性要求）

致：XXX

1、根据你方 乐山机场投集团运营技术支持服务项目 的采购文件，遵照有关规定，经研究上述采购文件及协商后，我方愿对此项目作如下报价：

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	最终总报价（元）	备注
1	乐山机场投集团运营技术支持服务项目	单一来源文件规定的服务要范围	单一来源文件规定的服务要求	单一来源文件规定的服务时间		
总报价大写：XXXXXX						

2、我方同意本项目最终分项报价均按最终总报价与首轮总报价的变化幅度进行调整编制。

3、上述报价已包含本项目采购文件“采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求”中“报价要求”规定的所有费用。

4、我方同意本次采购的报价有效期为 60 天。

注：（提交时删除此内容）

1、供应商可不在《响应文件》中填写此表。供应商在响应文件中提交此表的，不影响其响应文件的有效性，最终报价以在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》提交的为准。

2、供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况的下，其最终报价不得高于对该项目之前的报价，否则，评审委员会应当对其响应文件按无效处理。

3、报价流程：

3.1 评审委员会在评标系统中发起多轮报价（报价时间由评审委员会设定），供应商应随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》投标系统进行报价。

3.2 报价流程：投标系统—多轮报价—先填写本轮报价—上传带有公司公章的报价文件—点击确定—点击提交。

附件：

开票信息确认表

项目名称：XX

公司 (盖章)	接收发票手机号	
开票信息 (含平台技术服务 费、文件费、招标 代理服务费)	公司名称	
	统一社会信用代码	
	开户行	
	银行账号	
	地址、电话	
	发票类型	普票 () 专票 ()

注：

1、供应商在报名时须认真填写本单位开票信息。

2、平台技术服务费：采购项目结束后，招标代理机构向采购平台工作人员提交《请款申请》，采购平台于五个工作日内完成平台技术服务费 500 元的开票工作，并将电子发票发送至各供应商报名时所填写的邮箱。（开票进度详询：0833-2410416）

3、文件费：由招标代理机构开具。

第九章 评审方法

1.总则

1.1 根据《乐山市市属国有企业阳光采购监督管理办法（试行）》及国家有关法律、法规和规章的规定，结合采购项目特点制定本评审方法。

1.2 评审工作由采购代理机构负责组织，具体评审事务由采购人或采购代理机构依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人代表和评审专家组成。

1.3 评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

1.4 本项目采取电子评审，通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》完成评审工作。评审委员会成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本采购文件规定和《乐山市国有企业阳光采购服务平台》操作要求开展或者参加评审活动。

1.5 评审过程中的书面材料往来均通过《乐山市国有企业阳光采购服务平台》传递。

2.评审委员会

2.1 本项目评审委员会成员人数应为三人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审委员会是采取随机方式在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》的专家库系统抽取。

2.2 评审委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证的账号，通过乐山市国有企业阳光采购服务平台-登录评标专家系统-进入评标系统-确认身份、签到、签署评标承诺书、确认回避信息-推荐评审委员会组长-确认评标数据。采购人代表可以使用采购人代表账号确认评审意见。

注：评审委员会在评审之前，应由评审委员会民主推选评审委员会组长。评审委员会组长由评审专家担任，采购人代表不得担任评标委员会组长，组长主要负责协调评标委员会成员之间的事务性工作、与采购人代表或采购代理机构交涉相关事宜、撰写资格审查报告、评标记录和评审报告等。评审委员会组长与其他成员的法定职责、权利和义务相同，且不得影响和干涉其他成员依法独立评审。

2.3 评审委员会成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，评审委员会成员应当主动回避，并在评标系统中请假。《乐山市国有企业阳光采购服务平台》将按规定自动进入补抽程序。评审委员会成员全员到齐，方可开展评审活动。

2.4 评审委员会按照采购文件规定的评审程序、评审标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解采购文件，确定采购文件内容是否违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷，根据需要要求采购人、采购代理机构对采购文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足采购文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购代理机构、监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

2.5 （实质性要求）评审过程独立、保密。供应商非法干预评审过程的，其响应文件作无效处理。

3. 评审程序

3.1 熟悉和理解采购文件和停止评审。

3.1.1 评审委员会正式评审前，应当对采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

3.1.2 本采购文件有下列情形之一的，评审委员会应当停止评审：

- (1) 采购文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 采购文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是采购文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (5) 采购文件载明的成交原则不合法的；
- (6) 采购文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评审情形的，评审委员会应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，评审委员会不得以任何方式和理由停止评审。

3.2 资格性审查。

本项目需要评审委员会进行资格性检查。

3.2.1 评审委员会应依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加协商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备协商资格。

3.2.2 资格性审查结束后，评审委员会应当出具资格性审查报告，如未通过资格审查，评审委员会应当在资格审查报告中说明原因。

3.2.3 评审委员会应依据采购文件规定的所有实质性要求，对符合资格

的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定供应商是否具备协商资格。

3.2.4 评审委员会须在采购平台-评标系统-信息告知栏，如实向供应商告知资格性/符合性审查未通过的具体情形、原因及政策依据；供应商须实时关注平台信息推送，及时登录采购平台自行查阅相关告知内容。

3.3 若唯一供应商资格性审查未通过，则终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

3.4 协商。

3.4.1 评审委员会所有成员集中与唯一供应商进行一轮或多轮协商。

操作流程：评审委员会在《评标系统》中发起‘在线谈判’，供应商应随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》投标系统参与本项目协商。

{协商时间可由评审委员会在评标系统中规定}

3.4.2 每轮协商开始前，评审委员会应根据采购文件的规定，并结合供应商的响应文件拟定协商内容。

3.4.3 在协商过程中，评审委员会可以根据采购文件和协商情况实质性变动采购文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.4.4 对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评审委员会应当及时通知参加协商的供应商。

3.4.5 协商过程中，采购文件变动的，供应商应当按照采购文件的变动情况和评审委员会的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。协商过程中，供应商根据协商情况自行决定变更其响应文件的，评审委员会不得拒绝，并应当给予供应商必要的

时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足采购文件要求为原则，不得变更为不利于满足采购文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

3.4.6 协商过程中，协商的任何一方不得透露与协商有关的技术资料、价格和其他信息。

3.4.7 协商过程中，评审委员会发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，评审委员会应当将该供应商淘汰，不允许其提交最后报价。

3.4.8 协商完成后，评审委员会应出具协商情况记录表，协商情况记录表需包含协商内容、协商意见、实质性变动内容等。

3.5 最后报价。

3.5.1 协商结束后，评审委员会根据协商情况要求供应商在规定时间内进行最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，评审委员会应当对其响应文件按无效处理，并告知供应商，说明理由。评审委员会认为供应商最后报价明显低于成本价，在评审委员会发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质询函的解释未被评审委员会采信，应按照无效响应处理。

3.5.2 评审委员会在《评标系统》中发起‘多轮报价’，供应商应随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时登录《乐山市国有企业阳光采购服务平台》投标系统进行报价。

{多轮报价时间由评审委员会在评标系统中设定}

注：

①报价流程：投标系统—多轮报价—填写本轮报价—上传带有公司公章的报价文件—点击确定—点击提交。

②供应商未按评审委员会要求在规定时间内提交报价的或上传的报价文

件未盖章的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

3.5.3 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：

(1) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。

不得未经澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。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。

3.6 评审委员会复核。供应商最后报价结束后，评审委员会应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

3.7 采购代理机构线上复核评审结果。

3.7.1 评审结果汇总完成后，须提交代理机构复核，代理机构复核通过后，评审委员会组长方可点击完成评审。

采购代理机构复核过程中，评审委员会成员不得离开评审现场。

存在有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 评审委员会已经出具评审报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (3) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (4) 采购代理机构未提供书面建议的。

3.8 编写评审报告。评审委员会复核后，应向采购代理机构出具评审报告。评审报告应当包括以下内容：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

（2）评审日期和地点，评审委员会成员名单；

（3）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、协商情况、报价情况等；

（4）推荐的成交候选人的名单及理由。

评审报告应当由评审委员会全体人员签字认可。评审委员会成员对评审报告有异议的，评审委员会按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评审委员会成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评审委员会书面记录相关情况。评审委员会成员拒绝在报告上签字又不说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

3.9 协商异议处理规则。在协商过程中，评审委员会成员对响应文件是否符合采购文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背采购文件规定。有不同意见的评审委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者采购文件规定的，应当在评审报告中予以反映。

3.10 解释、澄清、说明

3.10.1 评审过程中，评审委员会认为采购文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构解释。代理机构的解释不得改变采购文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

3.10.2 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，评审委员会应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更

正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按评审委员会的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

3.10.3 代理机构宣布评审结束之前，供应商须随时关注《乐山市国有企业阳光采购服务平台》信息提醒，及时响应评审委员会发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

3.10.4 评审委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

3.11 终止单一来源采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止单一来源采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 无法商定合理的成交价格或者无法保证采购项目质量的。

4. 协商纪律及注意事项

4.1 评审委员会内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在协商过程中，供应商不得以任何形式对评审委员会成员进行旨在影响协商结果的私下接触，否则将取消其参与协商的资格。

4.3 对供应商的商业秘密，评审委员会成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 评审委员会独立评判，推荐成交候选人，并出具评审报告。

4.5 评审委员会可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 确定成交供应商

5.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认；

5.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内确定成交供应商。

6. 成交通知书

6.1 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。

6.2 采购人按符合采购需求的合格供应商确定成交供应商，确定成交供应商后 2 个工作日内，采购代理机构在“乐山市国有企业阳光采购服务平台”上公示成交结果，由采购代理机构按照相关法律法规向成交供应商发出成交通知书。

6.3 成交通知书将作为签订合同的依据。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，采购人改变成交结果或成交供应商无正当理由放弃成交项目的，应当依法承担相关责任。

6.4 采购人和采购代理机构不对成交或未成交原因作出解释，也不退还响应文件。

7. 评审委员会在采购活动中承担以下义务：

7.1 遵守评审工作纪律；

7.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

7.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

7.4 及时向监管部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

7.5 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

7.6 及时向监督部门报告在评审过程中受到非法干预的情况；

7.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

7.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

8.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

8.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以采购文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

8.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

8.6 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

8.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第十章 采购合同（样稿）

{服务类}

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXX 年 XXX 月 XXX 日

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国民法典》及采购代理机构的 XX 采购项目（采购编号：XX）的《采购文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的采购文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、服务内容及要求

二、合同定价方式、付款进度和支付方式

.....

三、履约保证金

.....

四、验收标准和方法

.....

五、甲方的权利和义务

.....

六、乙方的权利和义务

.....

七、违约责任

.....

八、不可抗事件处理

.....

九、解决合同纠纷的方式

.....

十、合同生效及其他

1、合同各方一致确认以下通讯地址和联系方式（或本合同中记载的各方通讯地址和联系方式）为各方履行合同、解决合同争议时向接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式；任何一方通讯地址和联系方式发生变更的，应提前五个工作日以书面形式告知对方，因各方提供或者确认的送达地址和联系方式不准确、或者送达地址变更后未及时告知对方导致商业文件信函和诉讼文书未能被当事人实际接收的，以文书退回之日视为送达之日。

2、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，每份具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

注：本合同仅供样例，具体由采购人、中标人共同按招标文件、投标文件进行合理、合法、科学修编。

第十一章 投标人特别须知

一、投标相关费用及开票说明

参与本项目投标所产生的报名费,含平台技术服务费 500 元、标书费 300 元, 以及招标代理服务费, 相关开票事项明确如下:

1、平台技术服务费: 项目开标结束后, 由招标代理机构统一在采购系统提交开票申请, 平台自动开具金额 500 元电子发票, 推送至投标人报名预留邮箱, 投标人亦可登录采购平台投标系统自行下载。

2、标书费: 300 元标书费发票由招标代理机构负责开具; 标书费电子发票可登录平台投标系统查询及自行下载。

二、投标人使用采购平台常见问题和解决办法

（一）投标文件编制前准备工作

一）电脑基本配置：

1、操作系统：需确保电脑运行 Windows10 及以上版本的操作系统，以满足投标文件编制软件及相关插件的兼容性要求。

2、驱动安装：

务必提前安装四川省“CA 互联互通驱动 4.0”和“乐山阳光采购 V1.0”，未安装上述驱动及客户端，将无法制作投标文件、办理电子签章、完成线上投标及开评标相关操作。下载链接为：<https://www.lsgzygcg.com/#/downloadZone.html?open=3>。

在下载前，请关闭电脑上的杀毒软件及 360 软件管家，避免其对驱动安装过程产生干扰，导致安装失败或出现异常情况。安装过程中，请严格按照安装向导的提示进行操作，确保驱动正确安装。

二）浏览器选择与设置：

1、推荐浏览器：推荐使用谷歌浏览器进行投标文件的编制及相关操作。谷歌浏览器在兼容性和稳定性方面表现出色，能够较好地适配采购平台的各项功能。

2、证书及签章识别问题处理：若在使用过程中遇到证书和电子签章无法识别的问题，可尝试以下操作：

2.1 在谷歌浏览器设置里面**清理浏览器缓存**，快捷键为：CTRL + H。通过清理缓存，可以清除可能导致识别问题的临时文件和数据。

2.2 若清理缓存后问题仍未解决，可以尝试重置浏览器设置，将浏览器恢复到初始状态，以排除因浏览器设置不当导致的问题。

3、备用浏览器：如果上述方法无法解决问题，可更换其他浏览器，如 ie 浏览器以及搜狗浏览器（兼容模式）{不推荐使用 360 浏览器}。这些浏览器在某些情况下可能能够正常识别证书和电子签章。若所有浏览器均无法解

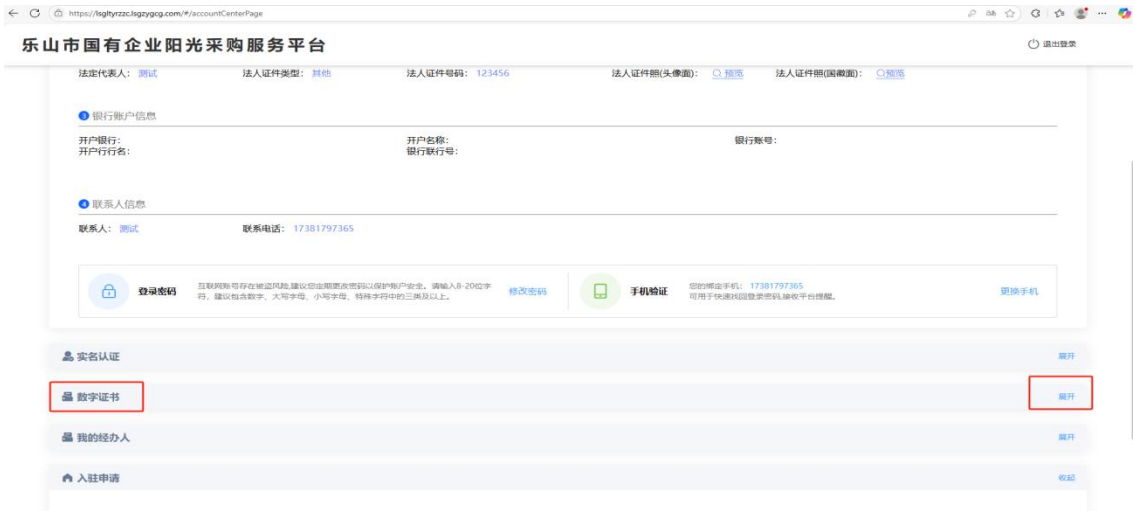
决问题，建议尝试换一台电脑，并重新按照上述步骤进行操作，以确定是否是电脑硬件或系统层面的问题。

三) CA (数字证书) 绑定:

1、操作入口: 使用注册的账号密码, 从采购平台首页的 “注册及 CA 管理” 入口进行登录。



2、绑定流程: 登录成功后, 进入数字证书管理页面。



选择 “绑定电子证书” 选项。

CA证书申请

绑定列表

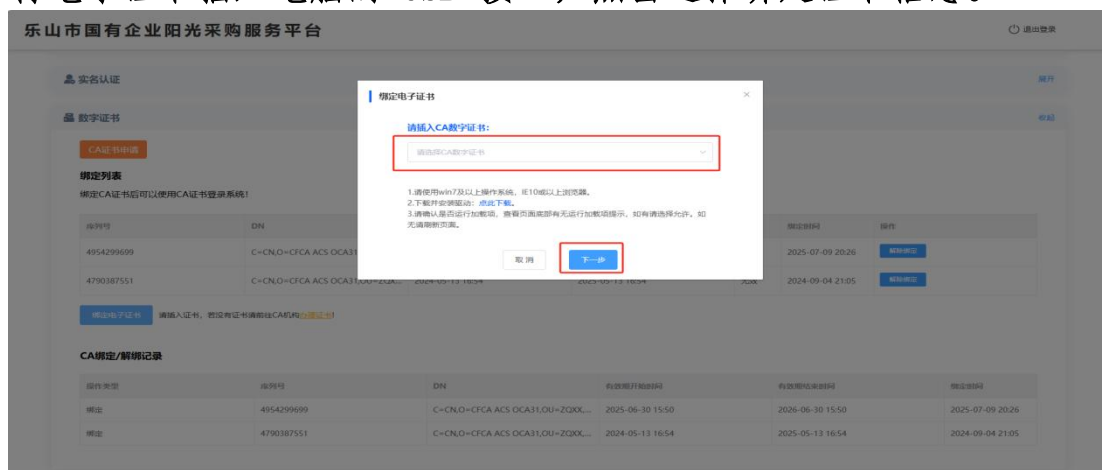
绑定CA证书后可以使用CA证书登录系统!

序号	DN	有效期开始时间	有效期结束时间	状态	绑定时间	操作
4954299699	C=CN,O=CFCA ACS OCA31,OU=ZQX...	2025-06-30 15:50	2026-06-30 15:50	有效	2025-07-09 20:26	解除绑定
4790387551	C=CN,O=CFCA ACS OCA31,OU=ZQX...	2024-05-13 16:54	2025-05-13 16:54	无效	2024-09-04 21:05	解除绑定

绑定电子证书 请插入证书, 若没有证书请前往CA机构办理证书!

CA绑定/解绑记录

将电子证书插入电脑的 USB 接口，点击选择绑定证书信息。



按照系统提示，逐步完成绑定操作。在绑定过程中，请确保电子证书插入稳定，避免因插拔不当导致绑定失败。绑定成功后，此时 CA（数字证书）已成功绑定至您的账号，可用于投标文件的编制、签章及上传等操作。

（二）投标文件在线编制流程

1、登录系统：使用 CA 锁从采购平台首页的“统一登陆入口”进行登录。



2、进入投标系统：登录成功后，在页面中找到“投标系统”选项并点击进入。



3、查找参与项目：在投标系统界面中，点击“我参与的项目”，系统会列出当前用户参与的所有项目。仔细浏览项目列表，找到需要编制投标文件的项目。为了快速定位项目，可根据项目名称、编号等信息进行筛选或搜索。



4、进入在线编制页面：点击左侧列表中“投标在线编制”按钮，进入在线编制界面。

5、选择文件路径并打开招标文件：

在“在线编制”界面中，系统会提示选择保存投标文件的路径。需提前确定合适的保存位置（如电脑的特定文件夹），选定后点击确认。随后，找到已下载的 zbid 格式招标文件，选择该文件并打开，以便基于此招标文件进行投标文件的制作。

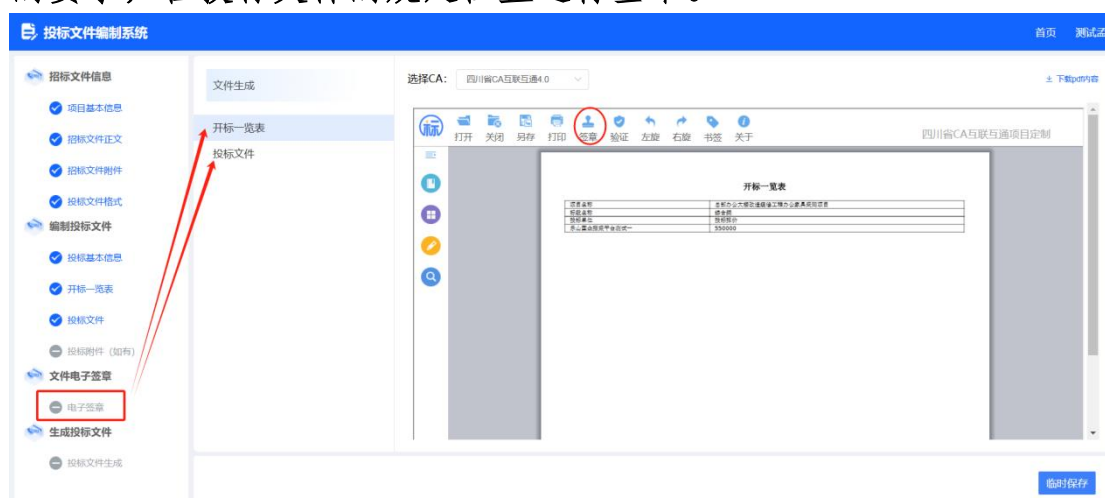


6、制作投标文件：根据招标文件的要求和内容，在“在线编制”系统中逐项填写、编辑投标文件的相关信息（包含开标一览表、投标文件、投标附

件等）。在制作过程中，要仔细核对信息的准确性和完整性，确保符合招标文件要求。

注：“在线编制”系统仅支持上传一本 PDF 格式的投标文件，其余相关内容供应商可压缩打包后，放入投标附件中提交。

7、签章操作：完成投标文件内容制作后，进行签章步骤。点击“在线编制”系统中的“电子签章”功能按钮，选择对应的电子签章，按照招标文件的要求，在投标文件的规定位置进行签章。



普通签章（推荐使用）：单独签一个章，通常用于特定的单个页面或特定位置的签章需求（开标一览表）。

连续签章（不推荐使用）：手动每一页人工签章，需要操作人员逐页手动进行签章操作，适用于对签章位置有特殊要求且每页位置可能不同的情况。

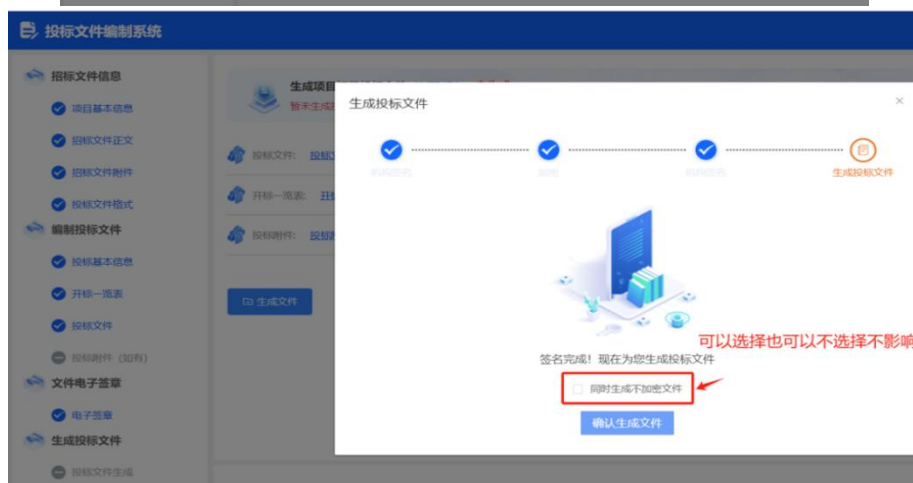
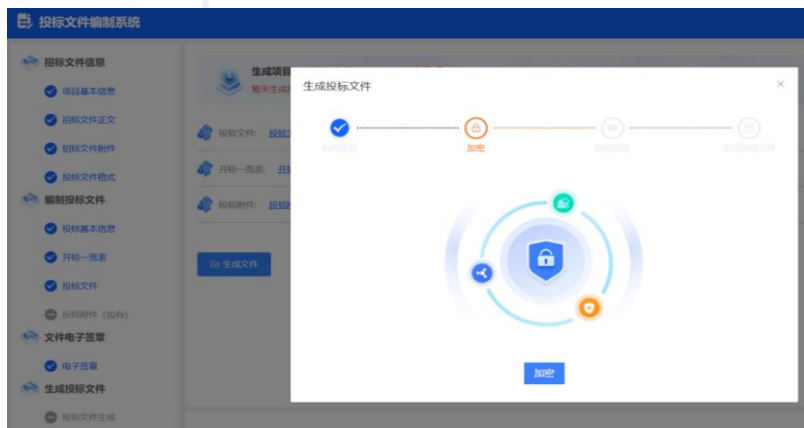
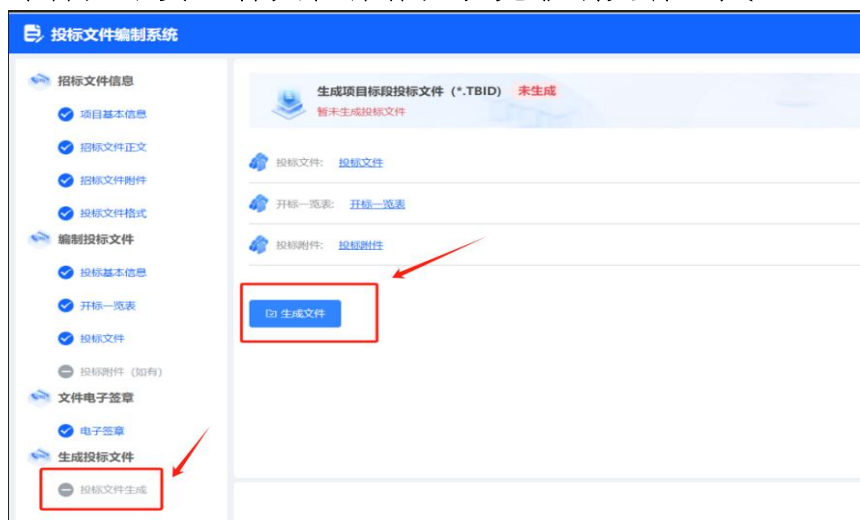
批量签章（推荐使用）：系统会自动全部签上电子章（位置选择盖下每一页都是固定位置），能快速完成所有页面的签章，效率较高，适用于签章位置统一的场景。

骑缝签章（不推荐使用）：将一个完整的印章图案拆分，分别盖在文件的骑缝处，使文件的各页相互连接，合起来能组成一个完整的印章，主要用于防止文件被抽换页，保证文件的完整性和连贯性。

8、生成投标文件：

签章完成后，点击“在线编制”系统中的“投标文件生成”选项。系统

会对投标文件进行校验和处理，生成 ZIP 格式（压缩包）的投标文件。生成过程中请耐心等待，不要进行其他操作，以免影响文件生成。



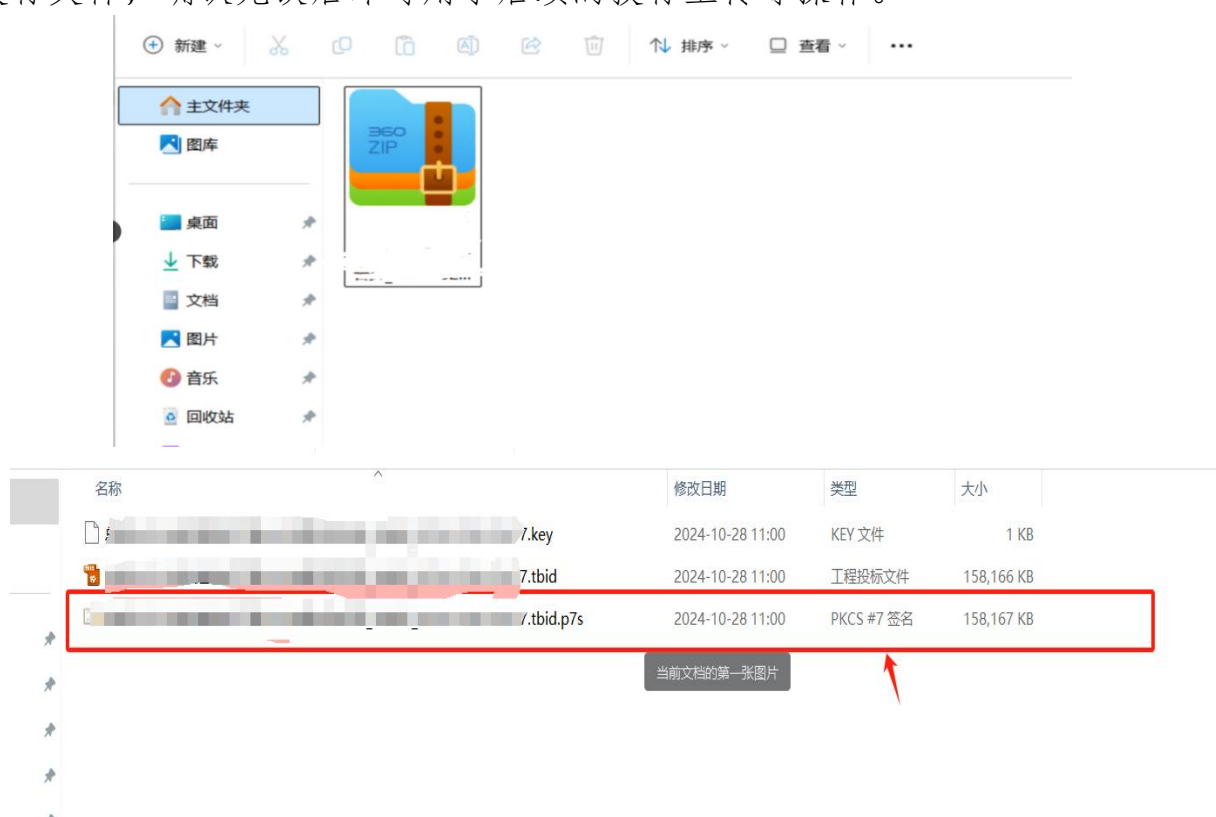
特殊情况处理：

若在“在线编制”系统中停留时间超过三小时，生成投标文件时，系统可能会弹出“登录用户不存在”“登录超时”等提示。遇到这种情况，需重新登录采购系统，之后方可继续操作。

重新进入“在线编制”系统后，只需找到之前保存投标文件的文件夹，从中调取 gzbid 格式的临时保存文件并打开，就能重新生成投标文件。

9、查看保存路径并解压文件：

投标文件生成成功后，打开之前选择的保存路径，找到生成的 ZIP 格式（压缩包）投标文件。选中该文件，右键选择“解压到当前文件夹”或“解压到指定文件夹”，将其解压。解压后可查看投标文件的具体内容（包含：key、tbid、PKCS#7 三种格式文件），其中 PKCS #7 签名文件即为需要上传的投标文件，确认无误后即可用于后续的投标上传等操作。



（三）上传投标文件流程

1、登录系统：使用 CA 锁从采购平台首页的“统一登陆入口”进行登录。



2、进入投标系统：登录成功后，在页面中找到“投标系统”选项并点击进入。

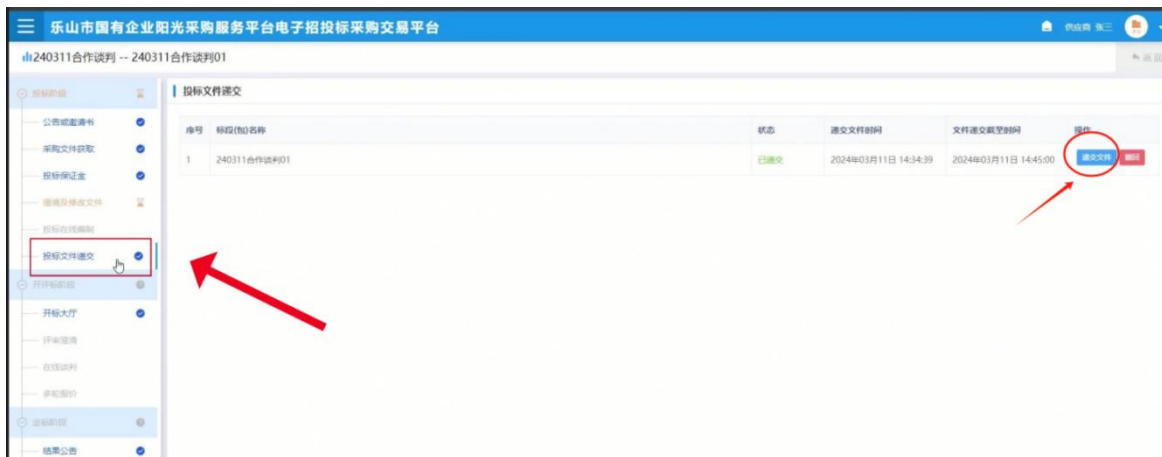


3、查找参与项目：在投标系统界面中，点击“我参与的项目”，系统会列出当前用户参与的所有项目。仔细浏览项目列表，找到需要递交投标文件的项目。为了快速定位项目，可根据项目名称、编号等信息进行筛选或搜索。

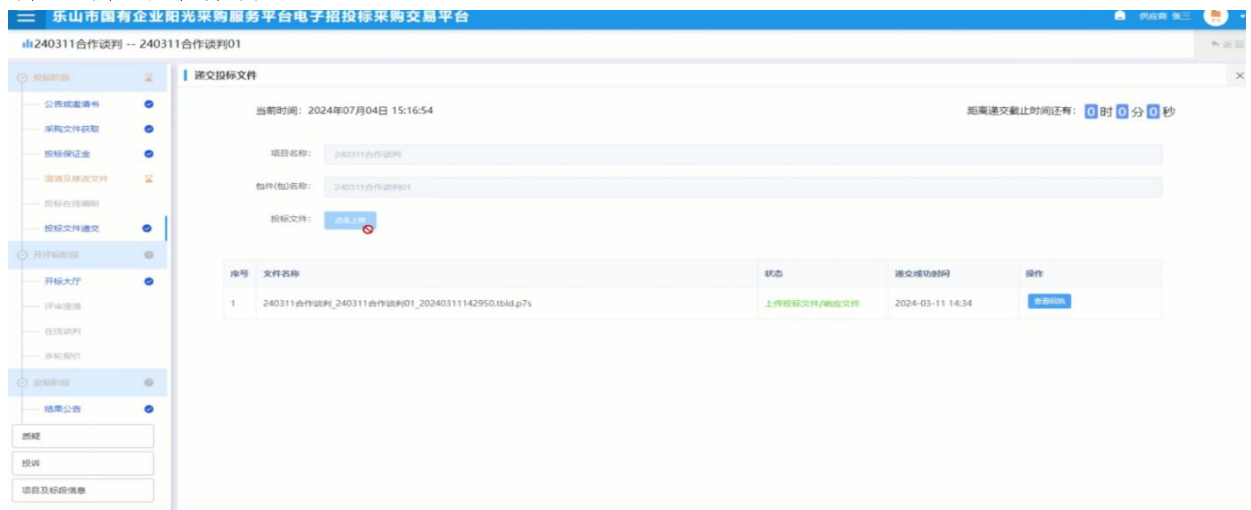


索。

4、进入投标文件递交环节：找到目标项目后，点击该项目左侧列表中的“投标文件递交”按钮，此时页面会显示与该项目投标文件递交相关的内容。



5、发起文件递交：在页面右侧找到“递交文件”按钮，点击后将进入投标文件上传的操作界面。

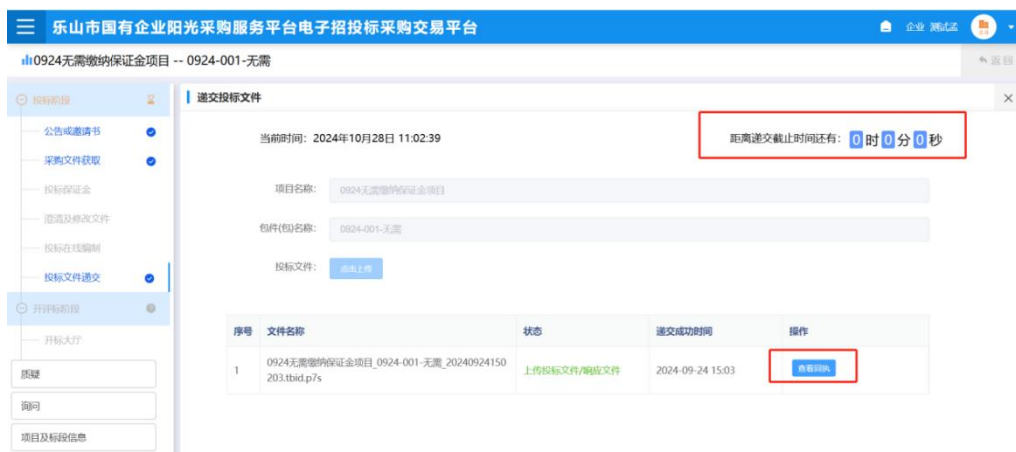


上传指定文件：在上传界面中，按照系统提示，选择并上传 PKCS #7 签名格式的文件。上传过程中，需确保文件路径正确，且文件未被损坏。同时，要注意文件大小是否符合平台要求，若文件过大可能会导致上传失败或耗时较长（上传文件大小 1000M），需耐心等待。

6、确认上传成功：

①完成投标文件上传后，需进行授权解密→②解密成功后，点击确定上传投标文件→③上传成功后，该页面会显示文件递交回执及开标倒计时→④收到回执即表示投标文件已成功递交。

注意：在投标文件截止时间前，投标人可随时撤回已提交的投标文件，阳光采购平台以最后提交的投标文件为准。



请供应商按照上述流程进行操作，确保投标文件递交工作顺利完成。务必仔细核对回执上的信息，包括项目名称、文件名称、上传时间等，确认无误后可将回执进行保存或打印，作为投标文件成功递交的凭证。若未收到回执，需检查文件是否上传成功，或联系平台技术支持寻求帮助。

文件递交回执

回执编号: 202409240001

致: 乐山国企招采平台测试一

贵方与 2024 年 09 月 24 日 15 时 03 分 18 秒通过乐山国阳光招采数字服务平台递交了 0924 无需用缴纳保证金项目-0924-001-无需用响应文件。

特此证明！



（四）其他问题

一）如何查看招标文件附件：

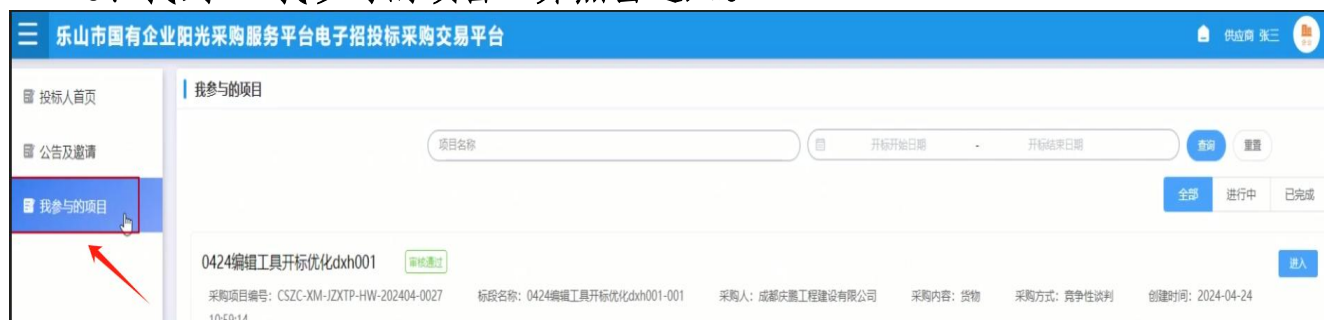
1、从采购平台“统一登录入口”登录系统。



2、进入“投标系统”。



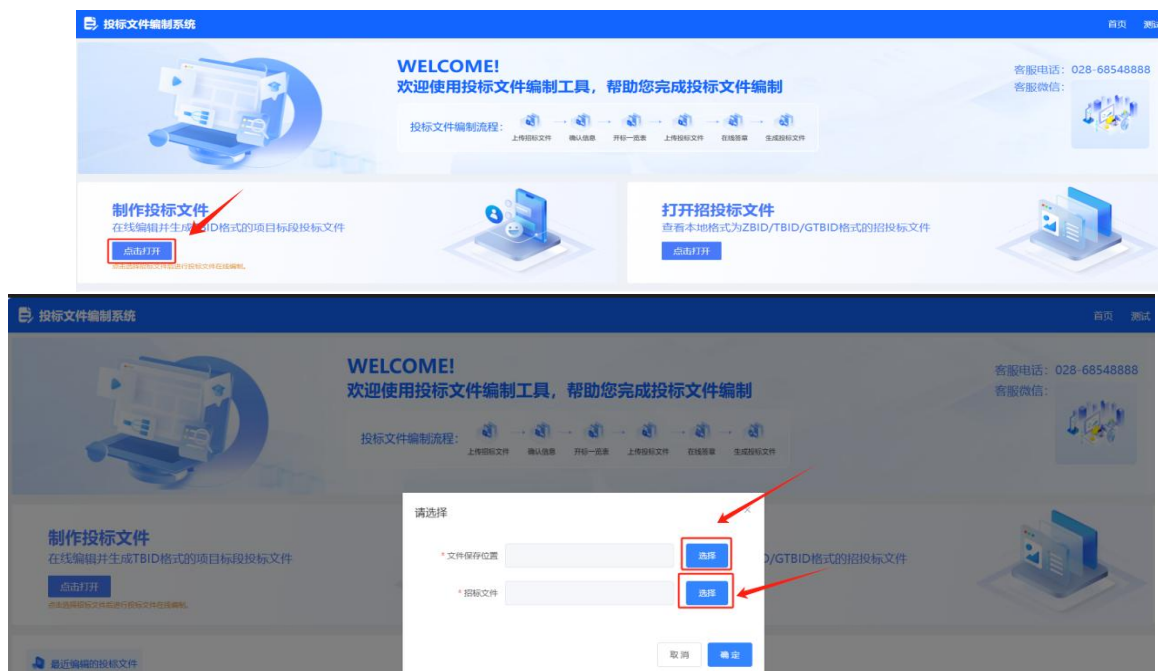
3、找到“我参与的项目”并点击进入。



4、选择需要查看附件的对应项目，进入该项目页面。



5、点击 “制作投标文件” 选项，选择保存投标文件的路径。



6、在页面左侧列表中，点击 “招标文件附件” 或 “投标文件格式”，即可查看招标代理机构所上传的招标文件附件。



二) 如何关联投标文件目录:

供应商在“在线编制”系统中,可依据招标代理机构预先编制的投标文件目录进行关联操作。此举能为评标委员会在评审时提供便利,点击对应目录即可直接跳转至所选内容的首页,方便快速查阅。

需要说明的是,即使不进行目录关联,也不会对投标文件本身的有效性造成影响。

若需在“在线编制”系统中进行投标文件目录关联,可按以下步骤操作:

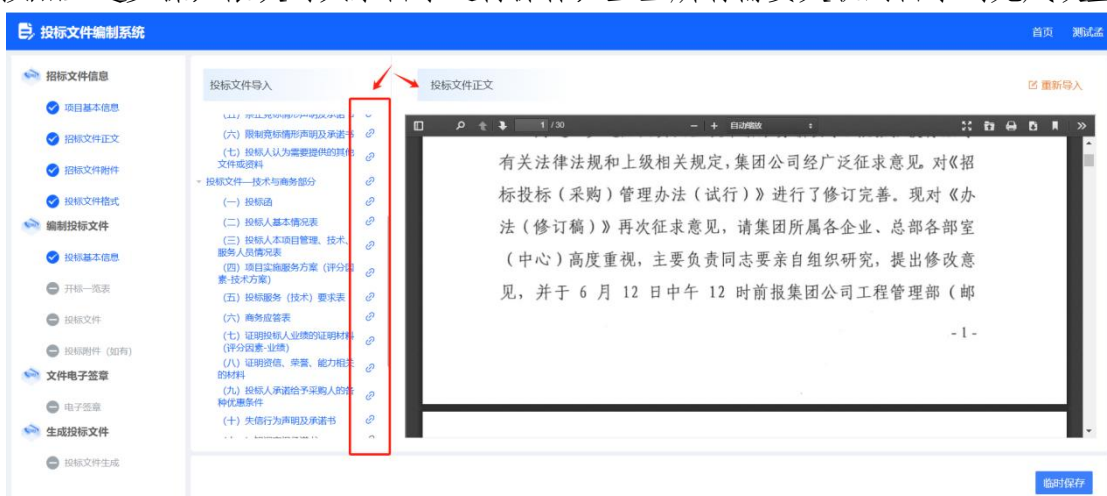
①进入“在线编制”系统后,在页面左侧找到投标文件目录名称列表。

②从列表中选定要关联的某一目录项,同时在页面右侧仔细定位到投标文件正文中与之对应的内容位置首页。

③当左右两侧均选定后,点击页面中间位置的回形针符号。

③系统将弹出提示,显示保存成功,即完成了这一项目录的关联。

按照上述步骤,依次对其余目录进行操作,直至所有需要关联的目录均完成设置。



三) 供应商获取 zbid 格式招标文件注意事项:

操作流程: 投标人(供应商)登录 → 投标系统 → 选择报名项目 → 录入报名信息 → 我参与的项目 → 选择报名项目进入 → 采购文件获取 → 查看 → 下载 → 弹出付款二维码并交费 → 获取 zbid 源文件后即为报名成功。

供应商交费后必须在投标文件递交截止时间前下载 zbid 源文件，否则报名无效；

供应商报名时无须使用 CA（数字证书），入驻成功后即可参与报名；制作及提交投标文件时须使用数字证书，请供应商及时办理。

四）为保障投标工作高效有序推进，采购平台诚致建议各供应商提前两个工作日着手准备投标文件的制作与上传事宜。此举旨在为可能出现的系统操作、文件格式调整等突发问题预留充足处理时间，避免因时间仓促影响投标进程，确保各项工作顺利完成。

若通过上述方法仍未解决您的问题，可在工作日添加 QQ 号（43301225 或 3798061312；电话：0833-2765966）进行咨询，我们会尽快为您解答相关疑问。