

《岷江龙溪口航电枢纽工程施工期通航安全保障项目》助航服务

谈判文件

采购人：乐山港航工程开发有限公司

代理机构：四川合昶工程咨询有限公司

（共同编制）

二〇二六年五月

目 录

第一章 谈判邀请	2
第二章 谈判须知	7
第三章 供应商资格、资质性要求及相关证明材料	28
第四章 供应商符合性要求及通过标准	31
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	32
第六章 采购项目实质性要求	38
第七章 谈判内容、谈判过程中可实质性变动的内容	38
第八章 响应文件格式	40
第九章 评审方法	61
第十章 采购合同（样稿）	74
第十一章 投标人特别须知	77

第一章 谈判邀请

四川合昶工程咨询有限公司（代理机构）受乐山港航工程开发有限公司（采购人）委托，拟对《岷江龙溪口航电枢纽工程施工期通航安全保障项目》助航服务项目采用竞争性谈判方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、项目名称：《岷江龙溪口航电枢纽工程施工期通航安全保障项目》助航服务。

二、资金情况：

资金来源：企业自筹。

采购预算（最高限价）：**258000 元/年(不含税)**。

三、采购包数：共1包。

四、采购项目简介：

本项目为《岷江龙溪口航电枢纽工程施工期通航安全保障项目》助航服务；具体内容详见谈判文件第五章。

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：供应商须具备有效的船舶检验证书和适拖证书。
- 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）。

(三) 报名时间：公告发布之日起至 **2026 年 5 月 22 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谈判时间、地点、方式

(一) 响应文件递交截止时间：**2026 年 5 月 25 日 10:30**（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) 谈判时间：**2026 年 5 月 25 日 10:30**（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、本次竞争性谈判邀请供应商的方式：

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：乐山港航工程开发有限公司

通讯地址：乐山市市中区滨河路 959 号乐山大件码头

联系人：游先生 联系电话：0833-2271168

采购代理机构：四川合昶工程咨询有限公司

通讯地址：四川省乐山市市中区文星南街 698 号 10 楼 4 号

联系人：孙女士 联系电话：0833-2186636

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>。

投标阶段

- 公告或邀请书
- 采购文件获取
- 投标保证金
- 澄清及修改文件
- 投标在线编制
- 投标文件递交
- 开评标阶段**
- 开标大厅
- 评审澄清
- 信息告知
- 在线谈判
- 多轮报价

定标阶段

信息告知

序号	告知标题
----	------

第二章 谈判须知

一、供应商须知附表

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：258000 元/年(不含税)。 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：258000 元/年(不含税)。 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)	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 供应商参加采购活动,谈判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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

		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)	<p>(一) 重大失信行为</p> <p>供应商通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)网站自行查询以采购文件公告之日前的信用记录，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。</p> <p>(二) 其他失信行为</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，作无效投标处理。</p>
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	<p>本项目收取投标保证金。</p> <p>一、保证金的收取</p> <p>(一) 实质性要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、交纳金额：5000元。 2、供应商须在2026年5月25日10时30分（北京时间，以到账时间为准）前通过网银对公转账的方式交纳投标保证金。 3、账户信息：在项目投标保证金交纳页面自动生成。 4、供应商转账时须在备注栏中录入缴费信息页面自动生成的交易单号，交易单号未填、漏填、错填的系统将无法匹配项目，导致投标保证金交纳失败。开标后，供应商因出现上述问题导致投标保证金未正常交纳的，投标无效，由此产生的经济和法律费用由供应商自行承担。 <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、投标保证金交纳操作说明详见：https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=fb625cc3-f624-40f6-a480-5814567129ab&activeId=6 2、投标保证金不换取收据。投标保证金是否交纳，以开标时在乐山国企阳光采购平台开标记录表中提供的投标保证金交纳截止时间前到

		<p>账名单为准。</p> <p>二、保证金的退还</p> <p>未成交供应商：项目采购结束后，招标代理机构通过乐山国企阳光采购平台原路退还未成交供应商投标保证金。</p> <p>成交供应商：采购合同在乐山国企阳光采购平台备案后，招标代理机构通过乐山国企阳光采购平台原路退还成交供应商投标保证金。</p> <p>投标保证金的退还流程详见：https://www.lsgzygcg.com/#/details.html?businessId=b4b2380c-a51f-4591-95c2-aa59a86fbf82&activeId=2</p>
7	履约保证金 (实质性要求)	<p>本项目收取履约保证金。</p> <p>交纳金额：合同金额的10%。</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，采购合同签订前。</p> <p>交款账户信息：签订采购合同前由采购人确定。</p>
8	采购活动询问、质疑、投诉及咨询	<p>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）》及本项目谈判文件相关规定在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》上提交相关材料。</p> <p>咨询电话：0833-2441472。</p>
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	<p>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。</p> <p>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。</p>
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	<p>1、本项目采购代理服务费：5000元。</p> <p>2、账户信息：登录→投标系统→中标(招标结果)通知书→查看→支付信息。</p> <p>注：支付订单生成后，成交人须在30日内完成交费并查看成交通知书。</p> <p>3、成交供应商在对公转账交纳时，务必在备注栏准确填写支付信息中自动生成的交易编码。交易编码若出现未填、漏填或错填情况，系统将无法</p>

		<p>匹配对应项目，造成交费失败。缴费完成后，成交供应商可通过交费信息页面的“缴纳流水”栏目，查询确认交费是否成功。交费成功后，方可查看成交通知书。</p> <p>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取，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。</p>
13	关于本谈判文件说明（实质性要求）	本谈判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 本谈判文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目。
- 1.2 本谈判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、控股子公司或其委托的代理机构。本次采购的采购人是乐山港航工程开发有限公司。

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 具备法律法规和本谈判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 按照规定获取了谈判文件，属于实质性参加采购活动的供应商。

4. 谈判费用

供应商应自行承担参加谈判活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制谈判文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为谈判文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视为采购项目提供规范编制。

5.4 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由

采购人或者采购人委托评审委员会按照谈判文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，谈判文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目中，多家供应商提供的部分或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目采购活动。

5.6 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.7 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

5.8 回避。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采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指评审委员会成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购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。

三、谈判文件

6. 谈判文件的构成（实质性要求）

6.1 谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是谈判的重要依据。谈判文件用以阐明谈判项目所需的资质、产品要求、技术、服务及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

6.2 供应商收到谈判文件时，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充或澄清。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。

7. 谈判文件的澄清和修改

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

7.2 采购人或者采购代理机构对已发出的谈判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谈判文件的组成部分；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提交首次响应文件截止时间至少5日前通知所有获取谈判文件的潜在供应商，不足上述时间的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

7.3 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，并下载更正后的谈判文件，供应商应依据更正后的谈判文件编制响应文件。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。

7.4 供应商认为采购代理机构需要对谈判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。

8. 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

9. 响应文件的组成

9.1 供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或谈判过程中澄清。

9.2 供应商编写的响应文件应包括的内容见本文件第八章，对于没有格式要求的部分由供应商自行编写。

10. 响应文件的语言（实质性要求）

10.1 供应商提交的响应文件以及供应商与招标采购单位就有关投标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可能被视为无效材料。（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。）

10.2 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。

11. 计量单位（实质性要求）

除谈判文件中另有规定外，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。

12. 报价货币（实质性要求）

本次谈判项目的报价货币为人民币，报价以谈判文件规定为准。

13. 联合体竞争性谈判（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

14. 知识产权（实质性要求）

14.1 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。

14.2 除非谈判文件特别规定，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。

14.3 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）。

14.4 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。

14.5 供应商应对本条款作全面承诺，否则作无效响应处理。

15. 响应文件格式

15.1 供应商应执行谈判文件第八章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

16. 投标保证金（实质性要求）

16.1 本项目收取投标保证金。

16.2 供应商必须以人民币为计量单位提交谈判文件规定数额的投标保证金，并作为其报价的一部分。

16.3 保证金交款方式：详见供应商须知前附表。

16.4 未按谈判文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的响应文件无效。

16.5 供应商所交纳的投标保证金不计利息。

16.6 未成交供应商的投标保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内原账户全额退还。成交供应商的投标保证金，在合同签订生效并在《乐山市国有企业阳光采购服务平台》备案后五个工作日内原账户全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

16.7 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标保证金：

- （一）在谈判文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （二）在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；
- （三）成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- （四）由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定与采购人签订合同的；
- （五）由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定交纳履约保证金的；
- （六）供应商在采购活动中提供虚假材料的；
- （七）报价有效期内，供应商在采购活动中有违法、违规、违纪行为。

17. 响应文件有效期（实质性要求）

17.1 本项目谈判有效期为递交谈判响应文件截止之日起 60 天。供应商在响应文件中必须载明谈判有效期，响应文件中载明的谈判有效期不得短于谈判文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

17.2 因不可抗力事件或者采购需求作出必要调整，采购人可于谈判有效

期届满之前与供应商协商延长谈判有效期。供应商拒绝延长谈判有效期的，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。供应商同意延长谈判有效期的，不能修改响应文件。

18. 响应文件的制作、签章和加密（实质性要求）

18.1 响应文件须根据谈判文件进行编制，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>

18.2 供应商应按照该系统操作要求，对应谈判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谈判文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

18.3 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。**

18.4 谈判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谈判文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的谈判文件，按照澄清或者修改后的谈判文件进行响应文件编制、签章和加密。

19. 响应文件的递交

19.1 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。

19.2 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。

20. 响应文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

20.1 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。

20.2 供应商的响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

20.3 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。

20.4 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。

20.5 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、谈判和确定成交供应商

21. 开启

21.1 本项目为网上开标项目，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3家的，不予开标，采购人或代理机构将作流标处理。

21.2 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。

21.3 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谈判文件规定数量的，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谈判文件规定数量的，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。

21.4 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。

22. 谈判程序

22.1 评审委员会对递交响应文件的供应商按照谈判文件的资格性要求进行资格审查。

22.2 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。

22.3 评审委员会按照谈判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》进行逐一谈判，供应商须在**规定时间**

内进入投标系统完成谈判。

22.4 经谈判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。**

23. 谈判前准备工作、谈判过程存档

对谈判前准备工作、谈判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。

24. 成交通知书

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 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。

25. 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竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因：

- 1、因情况变化，不在符合规定的竞争性谈判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3家的。

六、签订及履行合同和验收

26. 签订合同

26.1 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。

26.2 竞争性谈判文件、成交供应商提交的响应文件、谈判中的最后报价、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。

26.3 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谈判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。

27. 合同分包（实质性要求）

本采购项目不允许合同分包。

28. 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。

29. 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。

30. 履约保证金（实质性要求）

30.1 本项目收取履约保证金。

30.2 成交供应商应在采购合同签订之前交纳谈判文件规定数额的履约保证金。

30.3 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照谈判文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交资格。

31. 履行合同

31.1 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。

31.2 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。

32. 验收

32.1 符合现行国家、行业标准，符合相关法律法规要求；

32.2 符合本项目谈判文件的要求；

32.3 符合本项目响应文件的承诺；

33. 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、纪律要求

34. 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谈判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。

35. 供应商不得具有的情形

35.1 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) 在采购过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (7) 未按照谈判文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止采购合同；

- (11) 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；
- (12) 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。

35.2 供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (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投标事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同供应商提交响应文件的公网 IP 地址、硬盘序列号、机器识别码等硬件信息一致。

条款注解：

①公网 IP 地址一致情形

不同供应商公网 IP 地址被平台监测标记一致的，评标委员会须向相关供应商发起书面澄清，核实 IP 地址相同的合理依据；若供应商无法举证说明合理性，或提交的佐证材料不能排除串通投标嫌疑，将直接认定为串通投标，按无效投标处理。

②硬盘序列号、机器识别码一致情形

不同供应商硬盘序列号一致、机器识别码一致，满足任一情形即直接认定为串通投标，作无效投标处理，无需再进行澄清核实。

35.3 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照谈判文件的规定提交保证金的；
- (2) 响应文件未按谈判文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备谈判文件中规定的资格要求的；

- (4) 报价超过谈判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、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

36. 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谈判文件的规定执行：

- 1、报名供应商对谈判文件提出质疑的，为收到谈判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) 对谈判文件中资格要求、采购需求、服务要求、采购结果的确认等内容由采购人负责答复；谈判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

37. 本谈判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，本谈判文件不再做调整。

38. (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	<p>(1) 供应商若为企业法人：提供有效的统一社会信用代码营业执照；若未三证合一则提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证；(2) 若为事业法人：提供有效的统一社会信用代码法人登记证书；未换证的提供事业法人登记证书；</p> <p>(3) 若为其他组织：提供有效的对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照；(4) 若为自然人：个人提供有效的身份证，个体工商户提供有效的个体营业执照。</p> <p>注：分公司须取得总公司书面授权方式后方可参与。</p>	复印件 加盖单位公章
2	具有良好的商业信誉	统一提供承诺函(格式详见第八章“资格性响应文件”中“承诺函”)	原件
3	具有健全的财务会计制度	<p>供应商根据自身情况选择提供其中任意一项：(1) 提供 2023 或 2024 年度经审计的财务报告和财务报表；①至少包括审计报告和三表一注(资产负债表、利润表、现金流量表、附注)。②应当有会计师签字和加盖执业章。③内容应清晰可辨。(2) 提供 2023 或 2024 年度供应商内部完整的全套财务报表(至少包含资产负债表)；(3) 提供截至响应文件递交截止时间一年内银行出具的资信证明；(4) 供应商成立时间截至响应文件递交截止时间不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程。(5) 提供承诺函。</p>	承诺函为原件，其他证明材料为复印件

4	具有履行合同所必需的设备和技术售后服务能力	统一提供承诺函（格式详见第八章“资格性响应文件”中“承诺函”）	原件
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	统一提供承诺函（格式详见第八章“资格性响应文件”中“承诺函”）	原件
6	参加采购、招标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	统一提供承诺函（格式详见第八章“资格性响应文件”中“承诺函”）	原件
7	未被列入采购平台诚信评价体系或黑名单	统一提供承诺函（格式详见第八章“资格性响应文件”中“承诺函”）	原件
8	法律、行政法规规定的其他条件	统一提供承诺函（格式详见第八章“资格性响应文件”中“承诺函”）	原件
9	本项目的特定资格要求	供应商须具备有效的船舶检验证书和适拖证书	复印件 加盖公章

10	其他类似效力要求相关证明材料	<p>1. 授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。</p> <p>供应商根据自身情况选择提供其中任意一项：</p> <p>(1) 供应商代表为“授权代表”时，提供法定代表人授权书；</p> <p>(2) 供应商代表为“法定代表人”时，提供法定代表人身份证明书；</p> <p>(格式详见第八章“资格性响应文件”)</p>	原件
----	----------------	--	----

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	符合谈判文件要求
2	响应文件组成	符合谈判文件要求
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	符合谈判文件要求
4	响应文件报价	符合谈判文件要求
5	技术、服务应答内容	符合谈判文件或经过谈判后满足实质性要求
6	采购项目履约时间、方式、数量和其他采购合同主要内容	符合谈判文件或经过谈判后满足实质性要求
7	谈判文件规定的其他实质性内容	符合谈判文件要求

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：

1、项目名称：《岷江龙溪口航电枢纽工程施工期通航安全保障项目》助航服务

2、最高限价：258000 元/年（不含税）。

3、采购包数：共 1 包

二、服务内容及要求（实质性要求）：

（一）服务内容：

（1）成交单位须提供一艘满足采购人要求的双机动力助拖船舶及相应的适任船员（船长一名、轮机一名、水手一名），龙溪口河段航段的船舶，提供全天候助航服务。

（2）所有助航服务均由供应商全权负责，采购人不再支付额外费用。

（3）成交单位提供的船舶需整年停泊在采购人指定地点待命随时开展助航任务，成交单位需提供助航船看管人员，助航工作人员在采购人提出助航任务后 2 小时内到位。

（4）成交单位需承担应急救援任务，龙溪口河段范围过往船舶出现突发情况应立即组织施救。

（5）成交单位需对指定河段进行定期巡航，频次为每周两次及时发现并清除航道内的碍航物，确保航道畅通安全。

（二）船舶要求：

项目	技术要求
船型	双主机动力助拖船

功率	总额定功率不低于 450 马力
吃水	空载吃水深度不大于 0.8 米

(1) 服务范围与费用:

本合同所涵盖的助航服务所需的设备、人员及组织费用均由成交单位自行承担。

(1.1) 成交单位须提供一艘满足采购人要求的双机动力助拖船舶及相应的适任船员,为经过龙溪口航电枢纽坝轴线上游 1.8 公里至下游 4.8 公里(总长约 6.6 公里)航段的船舶,提供全天候助航服务。(成交单位现有设备不能满足助航服务时,应立即组织满足要求的设备进行助航服务,采购人不另行增加费用)

(1.2) 所有助航服务均由成交单位全权负责,采购人不再支付额外费用。

(1.3) 成交单位提供的船舶需整年停泊在采购人指定地点待命随时开展助航任务,成交单位需提供助航船看管人员,助航工作人员在采购人提出助航任务后 2 小时内到位。

(2) 待命与响应要求:

(2.1) 船舶待命:成交单位提供的助拖船舶须全年 365 天、全天 24 小时在采购人指定的泊位处于适航待命状态,确保随时可出动执行任务。

(2.2) 人员配备:成交单位须配备专门的船舶看管人员,负责船舶的日常看守、维护保养,确保设备完好。

(2.3) 响应时间:自采购人下达助航指令起,成交单位须保证助航船舶及船员在 2 小时之内抵达指定作业地点并开始作业。

(3) 其他要求:

(3.1) 运行管理:严格按照采购人提供的《运行管理制度》进行值班操作,准确显示运行,记录船舶通行情况,维护台内设备整洁工作。

(3.2) 工作记录:完成采购人要求的相关工作记录、台账填写及日志报

告，做到及时、准确、清晰。

(3.3) 其他任务：完成采购人安排的与本项目相关的其他临时性工作。

三、商务要求（实质性要求）：

1、**服务期限**：两年，合同一年一签（经采购人考核合格后，方可续签下一年的合同）。

2、**服务地点**：采购人指定地点。

3、**报价要求**：

(1) 供应商的报价是响应本项目要求的全部内容的价格体现，包括服务费、材料、油费、设备、工时费、人工、机具、安全环保、差旅、保险、验收、维修及履约本项目所需要的其他所有费用，采购人在项目结算时不再向成交供应商支付其他任何费用。如出现在报价估算错误等引起的损失由供应商自行承担。

(2) 供应商应根据自身纳税身份（一般纳税人/小规模纳税人）适用法定税率，并在报价文件中明确标注不含税价、税率。

注：本项目的投标报价，评标时评标专家按不含税价进行评审，税率不进行评审。

(3) 如税收政策调整导致税率变化，合同总价按原不含税价及新税率调整，双方无需另行协商。

4、**付款方式**：按月结算，成交供应商向采购人提交付款申请及相关结算资料后 30 日内完成支付。

5、**结算方式**：

(1) **结算周期**：以当月 26 日至次月 25 日作为当期服务费结算期。

(2) **结算流程**：每月 28 日前，经成交供应商采购人双方签字盖章后的结算确认单等相关资料作为结算依据，成交供应商向采购人开具增值税专用发票。

(3) 本项目采购人按照百分制（满分 100 分）对成交单位助航服务进行

考核。经采购人考核后得分在 80 分以上的支付全额服务费；经采购人考核后得分在 70 分以上的支付 80% 的服务费；经采购人考核后得分在 60 分以上的支付 70% 的服务费；经甲方考核后得分在 60 分以下的不予支付服务费。具体考核标准详见附件：《乐山港航工程开发有限公司通航保障助航服务考核标准细则》。

6、履约保证金： 交纳金额：合同金额的 10%。交款时间：成交通知书发放后，采购合同签订前。交款账户信息：签订采购合同前由采购人确定。

7、安全要求： 服务期间供应商拟派人员的所有安全责任均由供应商自行承担，与采购人无关。（提供承诺函原件，格式自拟）

8、履约方式、验收方法和标准： 本项目严格按照国家现行有关行业规定、技术规范和要求、竞争性谈判文件、成交供应商的响应文件及采购合同约定标准进行验收。

9、其他要求： 服务期间因供应商的原因给采购人造成了经济损失、信誉损害及法律责任等，均由供应商承担，且采购人有权解除采购合同。

备注： 其他未尽事宜，由采购人与成交供应商另行协商解决。

附件：《乐山港航工程开发有限公司通航保障助航服务考核标准细则》

本考核细则共计 3 章 20 条，每条 5 分，共 100 分。可重复扣分。

第一章 日常管理

(1) 遵守国家相关法律、法规。按照水上交通安全和防治船舶污染的操作规则操纵、控制和管理船舶和信号台。

(2) 所有船员必须按规定持有相应的合法船员证书。

(3) 经常检查巡逻船是否有破损、裂痕，如发现有上述情况要及时上报。每周定期或不定期检查舱底船舱积水，确保巡逻船舶处在安全状态。

(4) 按要求检查巡逻船及信号台上的各种安全设施如跳板、锚机、铁链、钢缆、系泊设备、甚高频等是否处于正常技术状态，发现隐患及时处理，

(5) 巡逻艇要停泊在指定地点，严禁未经批准将船艇停泊在其它地方。要认真做好船艇的检查、保养工作，保证巡逻艇状况良好，随时可用。

(6) 严格执行船舶调遣登记制度。船舶调遣权利属乐山港航工程开发有限公司，其他单位和个人不得调遣船舶。原则上由公司管理负责人通知船长或驾驶员执行出船任务；当接到调遣通知后，船长或驾驶员要按《船舶调遣登记表》登记。

(7) 每 10 天启动一次信号台应急发电机组，确保能正常使用。

第二章 船员管理要求

(8) 信号点及巡逻船应确保每天 24 小时有人值班，如遇特殊水文气象天气，所有配备船员均要求 24 小时在岗值班。

(9) 接到乐山港航工程开发有限公司开航指令时，配备船员应及时到位，确保 15 分钟内可以开航。

(10) 上班期间，应对所有到巡逻船、信号台人员进行询问，不得允许无关

人员上船进入信号台。下班期间，杜绝任何无关人员上船、进入信号台。

(11) 值班期间，注意观察缆绳系泊情况及船舶周围情况，做好防盗工作，并确保船舶停泊时的各项安全。

(12) 船员休假，要求严格执行请销假制度，报顺江公司项目负责人和港航公司项目负责人批准后，方可休假。

(13) 做好基础台帐相关记录，做好信号指挥工作，

(14) 做好巡逻船证书的清点、登记、管理等工作。

(15) 所有配备船员服从领导安排，完成领导安排的其他工作。

第三章 卫生管理

(16) 每天要对信号台及巡逻艇卫生进行打扫，视情对船体进行全面的清洗，确保船舶的外观整洁。

(17) 对趸巡逻艇停靠水域的垃圾(含水草、树枝等漂浮物)及时进行清理，确保船体四周无堆积物。

(18) 信号台:每日进行日常打扫1次，一周进行一次全面大扫除。信号台区域无落叶、无垃圾、无积水。

(19) 巡逻艇:每日进行日常打扫1次，一周进行一次全面大扫除。船体、甲板干净整洁，船舱内无杂物、无积水、无蜘蛛网。

(20) 垃圾清运:每天运送1次。要求整洁、无臭味、无污迹现象。

注：以上附件内容，供应商在响应文件中无需响应填写。

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 谈判内容、谈判过程中可实质性变动的内容

本项目在谈判过程中，评审委员会可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判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所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

注意：采购人不同意谈判文件在谈判过程中有任何变动的，可以不规定此章内容。

第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，评审委员会将在评审时以响应文件不规范予以扣分处理。

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。

《岷江龙溪口航电枢纽工程施工期通航安全保障项目》助航服务

响 应 文 件

采 购 人： _____ 乐山港航工程开发有限公司 _____

代理机构： _____ 四川合昶工程咨询有限公司 _____

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、谈判响应函

四川合昶工程咨询有限公司：

我方全面研究了 XX（项目名称）项目谈判文件（项目编号：XX）决定参加贵公司组织的本项目谈判活动。我方授权 XX（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谈判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谈判有效期为 XX 天。

4、我方同意按照谈判文件的要求，向贵公司交纳人民币 XX 万元（大写：XX 元整）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要
求退还投标保证金：

（1）如果我方在谈判有效期 XX 天内撤回谈判响应的；

（2）我方提供了虚假响应谈判文件的响应文件的；

（3）在响应过程中有违规违纪行为；

（4）我方在谈判有效期内收到成交通知书后，由于我方原因未能按照谈判文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

（5）本谈判文件规定关于不予退还保证金的其他情形。

5、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与谈判有关的文件资料，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、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）

四川合昶工程咨询有限公司：

本授权声明：XXX（单位名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加XXX项目（采购编号：XXX）谈判采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关谈判、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，法定代表人参与谈判时适用)

四川合昶工程咨询有限公司：

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

四川合昶工程咨询有限公司：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据谈判文件要求，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：供应商须具备有效的船舶检验证书和适拖证书。
- 9、本次采购不接受联合体参加。

二、完全接受和满足本项目谈判文件中规定的实质性要求，如对谈判文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对谈判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 XX（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）和本谈判文件规定的失信行为。

六、响应文件中提供的能够给予贵公司带来优惠、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 XX（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），XX（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 XX（填写“有”或“没有”）重大违法记录（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 XX（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 XX（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谈判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

供应商应按谈判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

四川合昶工程咨询有限公司：

1.我方全面研究了“XX”项目谈判文件（项目编号：XX），决定参加贵公司组织的本项目谈判采购。

2.我方自愿按照谈判文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，不含税报价为人民币XX/年（大写：XX），税率为XX%。服务期限为：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.我方同意本谈判文件依据《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，与谈判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。

供应商名称（盖单位公章）：XXXXXX

日期：XXXX年XX月XX日

二、报价明细表

项目名称：	《岷江龙溪口航电枢纽工程施工期通航安全保障项目》 助航服务		
采购编号：			
服务内容	服务期限	税率	报价（不含税）
《岷江龙溪口航电枢纽工程施工期通航安全保障项目》助航服务	两年，合同一年一签（经采购人考核合格后，方可续签下一年的合同）	<u>XX</u> %	人民币 <u>XX</u> / 年（大写： <u>XX</u> ）

注：供应商所填报的报价是响应本项目要求的全部内容的价格体现，包括服务费、材料、油费、设备、工时费、人工、机具、安全环保、差旅、保险、验收、维修及履约本项目所需要的其他所有费用，采购人在项目结算时不再向成交供应商支付其他任何费用。如出现在报价估算错误等引起的损失由供应商自行承担。

供应商名称（盖单位公章）：XXXXXX

日期：XXXX年XX月XX日

三、响应表

服务应答表

序号	谈判文件要求	响应应答	偏离情况
1			
2			
.....			

注：

1、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（具体按谈判文件第五章二、服务内容及要求（实质性要求）相应内容对应填写）。

2、响应应答栏填响应或详细说明。

3、“偏离情况”栏应当填写“正偏离、无偏离、负偏离”。

供应商名称（盖单位公章）：XXXXXX

日期：XXXX年XX月XX日

四、商务应答表

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

注：

1、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（具体按谈判文件第五章三、商务要求（实质性要求）相应内容对应填写）。

2、响应应答栏填响应或详细说明。

3、“偏离情况”栏应当填写“正偏离、无偏离、负偏离”。

供应商名称（盖单位公章）：XXXXXX

日期：XXXX年XX月XX日

五、供应商类似项目业绩一览表（如有）

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。

供应商名称（盖单位公章）：XXXXXX

日期：XXXX年XX月XX日

七、知识产权承诺书

四川合昶工程咨询有限公司：

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，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、方案

项目服务方案（如涉及）

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、谈判文件要求承诺的事项，内容由供应商按本项目需求自行编制（如涉及）。
- 2、供应商认为需提供的其他材料。

第二轮报价函（实质性要求）

致：XXX

1、根据你方 XX（项目名称）的竞争性谈判文件，遵照有关规定，经研究上述竞争性谈判文件及谈判后，我方愿对此项目作如下报价：

项目名称	《岷江龙溪口航电枢纽工程施工期通航安全保障项目》助航服务
采购编号	
服务期限	两年，合同一年一签（经采购人考核合格后，方可续签下一年的合同）
税率	XX %
报价 (不含税)	人民币 XX /年（大写：XX）

2、我方同意本项目最终分项报价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谈判文件第五章“采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求”中“报价要求”部分规定的所有费用。

4、我方同意本次采购的报价有效期为 60 天。

注：本项目的投标报价，评标时评标专家按不含税价进行评审，税率不进行评审。

注：（提交时删除以下内容）

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。

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，具体谈判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谈判文件规定和《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 评审委员会按照谈判文件规定的谈判程序和标准进行评审，并独立履行下列职责：

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

（二）审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求，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 审查谈判文件和停止评审。

3.1.1 评审委员会正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判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、评审办法和标准、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

3.1.2 本谈判文件有下列情形之一的，评审委员会应当停止评审：

(1) 谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 谈判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，但是谈判文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(4) 谈判文件将供应商的资格条件列为评审因素的；

(5) 谈判文件载明的成交原则不合法的；

(6) 谈判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 资格审查。

3.2.1 本项目需要评审委员会进行资格性检查。

评审委员会应依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加谈判的供应商等进

行审查，以确定供应商是否具备谈判资格。

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，没有通过资格审查的供应商，评审委员会应当在资格审查报告中说明原因。

3.2.3 评审委员会应依据谈判文件规定的实质性要求，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，以确定参加谈判的供应商名单。

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 通过资格性审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

3.4 谈判。

3.4.1 评审委员会所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判顺序不分先后。谈判过程中，评审委员会可以根据谈判情况调整谈判轮次。

操作流程：评审委员会在《评标系统》中发起‘在线谈判’，供应商应随时关注采购平台信息提醒，及时登录采购平台投标系统参与本项目谈判。

{谈判时间可由评审委员会在评标系统中规定}

3.4.2 每轮谈判开始前，评审委员会应根据谈判文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定谈判内容。

3.4.3 在谈判过程中，评审委员会可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动谈判文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.4.4 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，评审委员会应当及时通知所有参加谈判的供应商。

3.4.5 谈判过程中，谈判文件变动的，供应商应当按照谈判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（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。谈判过程中，供应商根据谈判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，应当以有利于满足谈判文件要求为原则，不得变更为不利于满足谈判文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

3.4.6 谈判过程中，评审委员会对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

（1）响应文件组成明显不符合谈判文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

（2）响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合谈判文件的规定，影响评审委员会评判的；

（3）经最终谈判后，供应商的响应文件仍不能完全响应谈判文件的实质性要求的；

（4）未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及采购合同实质性内容与本竞争性谈判文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

（5）属于竞争性谈判文件中无效响应情形的。

但评审委员会对响应文件签署、盖章等进行审查过程中,有下列情形的,评审委员会应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争,并通过响应文件的有效性审查:

(1) 响应文件存在个别地方(总数不能超过2个)没有法定代表人/单位负责人签字,但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的;

(2) 响应文件除谈判文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外,其他地方以相关专用章加盖的;

(3) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的(但是骑缝章模糊不清,印章名称无法辨认的除外)。

评审委员会对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后,向采购代理机构出具符合性审查报告,确定继续谈判的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商,评审委员会应在符合性审查报告中说明原因。

3.4.7 谈判过程中,谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.4.8 谈判过程中,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响应文件作无效处理,不允许其提交最后报价。

3.4.9 谈判完成后,评审委员会应出具谈判情况记录表,谈判情况记录表需包含谈判内容、谈判意见、实质性变动内容等。

3.5 最后报价。

3.5.1 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,谈判结束后,评审委员会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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。或谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，评审委员会应当按照少数服从多数的原则投票推荐 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。

3.5.2 谈判结束后，评审委员会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。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，应按照无效文件处理。

3.5.3 评审委员会在《评标系统》中发起‘多轮报价’，供应商应随时关注采购平台信息提醒，及时登录采购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。

3.5.4 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 推荐成交候选供应商。评审委员会复核后，应当按照供应商的报价由低到高顺序推荐3家以上成交候选供应商，并编写谈判报告。供应商报价相同的，成交候选供应商并列，由采购人自行择优选择成交供应商。

3.7 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。

3.8 采购代理机构**线上**复核评审结果。

3.8.1 **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。**

存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况建议评审委员会现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 符合性审查认定错误的。

(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。

存在本条上述情形的，由评审委员会自主决定是否采纳采购代理机构的建议，并承担独立评审责任。评审委员会采纳采购代理机构建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在谈判报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构建议的，应当说明理由。采购代理机构建议未被评审委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为评审委员会评审结果不合法的，应当报告采购项目监督部门。

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。

3.8.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

(1) 评审委员会已经完成评审并且离开评审现场的；

(2) 采购代理机构复核时，没有采购监督人员现场监督的；

(3) 采购代理机构复核内容超出规定范围的；

(4) 采购代理机构未提供建议的。

3.9 编写谈判报告。评审委员会推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具谈判报告。谈判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) 获取谈判文件的供应商名单和评审委员会成员名单；

(4) 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、谈判情况、报价情况等；

(5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

谈判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

谈判报告有异议的，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。对谈判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书面说明其不同意见和理由的，视为同意谈判报告。

3.10 谈判异议处理规则。在谈判过程中，评审委员会成员对响应文件是否符合谈判文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背谈判文件规定。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谈判文件规定的，应当在谈判报告中予以反映。

3.11 解释、澄清、说明

3.11.1 评审过程中，评审委员会认为谈判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谈判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。

3.11.2 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。

3.11.3 代理机构宣布评审结束之前，供应商须随时关注采购平台信息提醒，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，自行承担后果。

3.11.4 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。

3.12 终止谈判采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，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，不再符合规定的竞争性谈判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) 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 3 家的。

4. 评审办法及标准

4.1 评审办法：本次评审采用最低评标价法，即在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的供应商作为成交供应商。

4.2 评审委员会成员应当依据谈判文件规定的评审方法独立对每个有效供应商的响应文件进行评审。

5. 谈判纪律及注意事项

5.1 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。

5.2 在谈判过程中，供应商不得以任何形式对评审委员会成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与谈判的资格。

5.3 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。

5.4 评审委员会独立评判，推荐成交候选人，并出具评审报告。

5.5 评审委员会可根据需要对供应商进行实地考察。

6. 评审委员会在采购活动中承担以下义务：

6.1 遵守评审工作纪律；

6.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和标准进行独立评审；

6.3 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；

6.4 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；

6.5 发现谈判文件内容违反国家有关强制性规定或者谈判文件存在歧义、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；

6.6 及时向监管部门报告在评审过程中受到非法干预的情况；

6.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

6.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

7. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

7.1 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；

7.2 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；

7.3 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；

7.4 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，不得以谈判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；

7.5 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；

7.6 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；

7.7 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）

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《谈判文件》、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谈判文件、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、成交人共同按采购文件、响应文件进行合理、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、标书费及代理服务费：300 元标书费、招标代理服务费发票均由招标代理机构负责开具；其中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.lsgzycg.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}**。

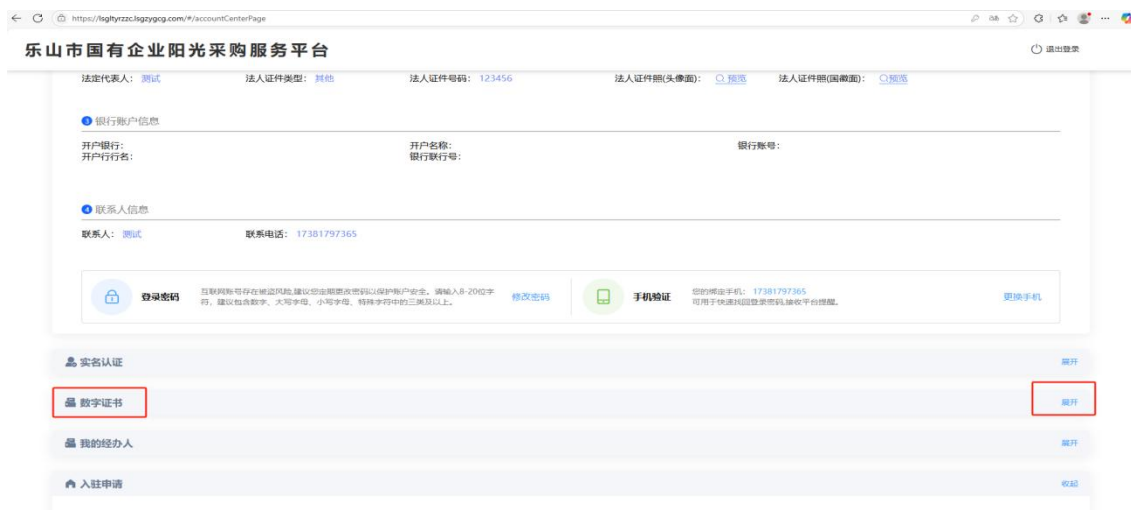
这些浏览器在某些情况下可能能够正常识别证书和电子签章。若所有浏览器均无法解决问题，建议尝试换一台电脑，并重新按照上述步骤进行操作，以确定是否是电脑硬件或系统层面的问题。

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

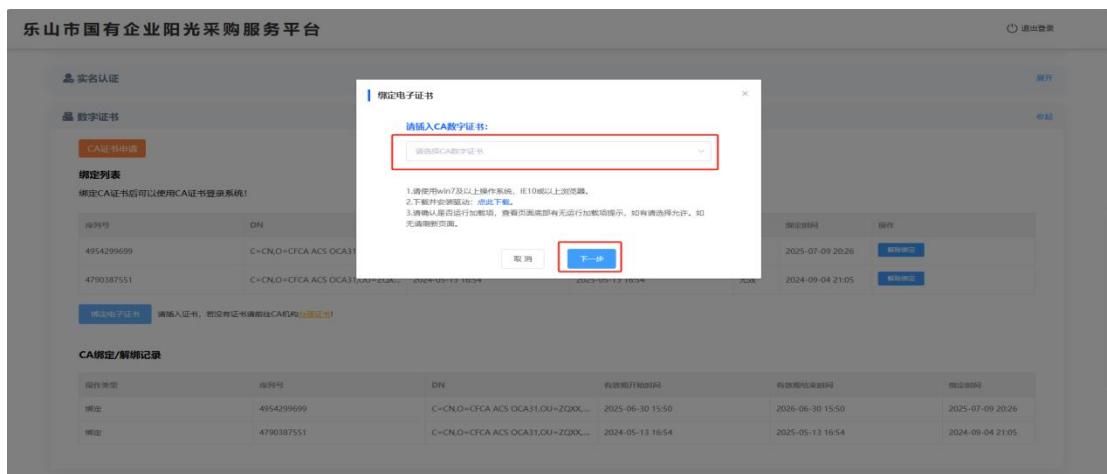
绑定列表
绑定CA证书后可以使用CA证书登录系统!

序列号	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。

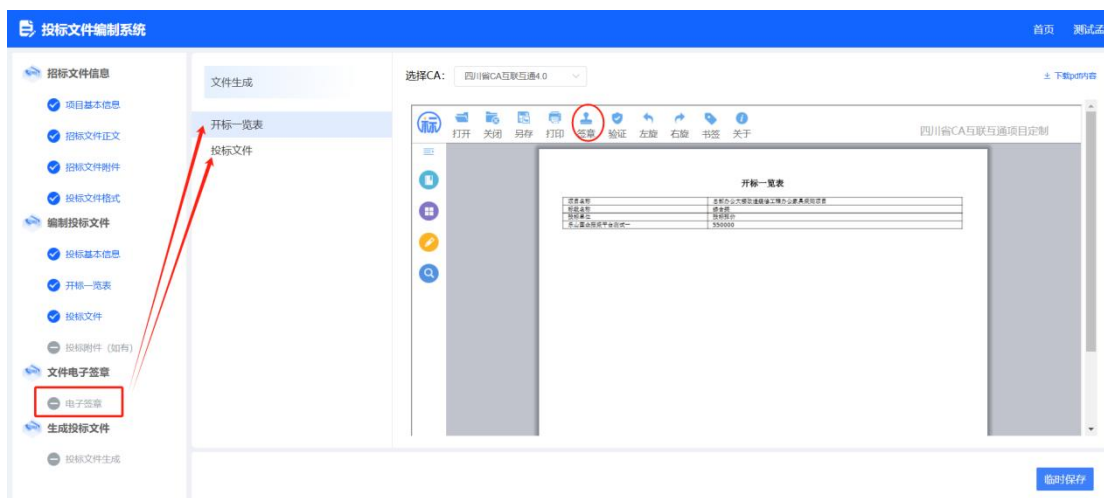


6、制作投标文件：根据招标文件的要求和内容，在“在线编制”系

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）。

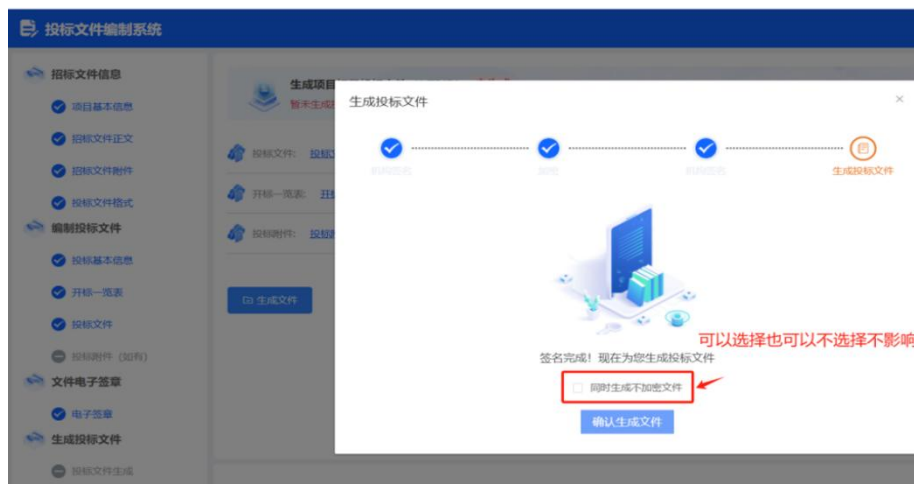
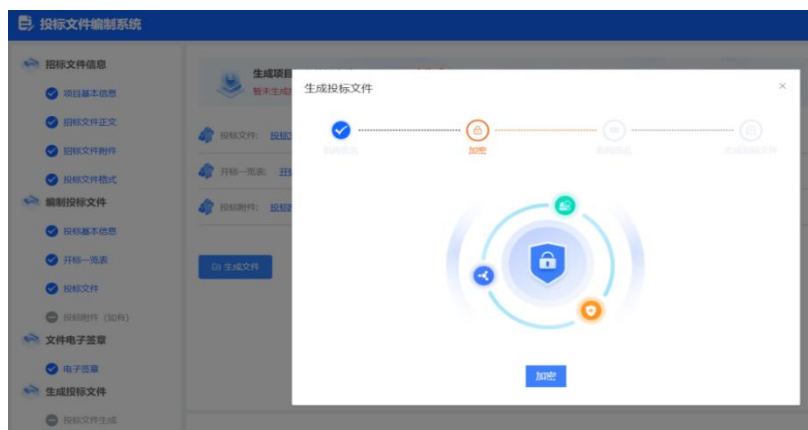
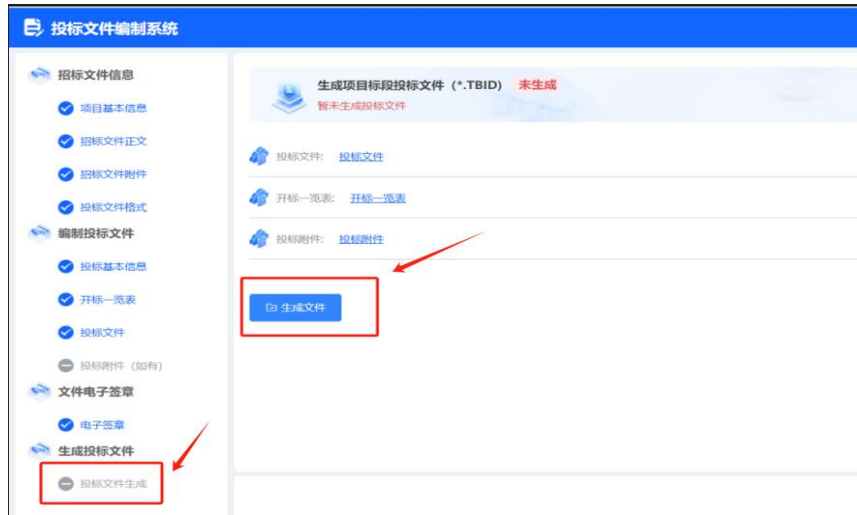
连续签章（不推荐使用）：手动每一页人工签章，需要操作人员逐页手动进行签章操作，适用于对签章位置有特殊要求且每页位置可能不同的情况。

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。



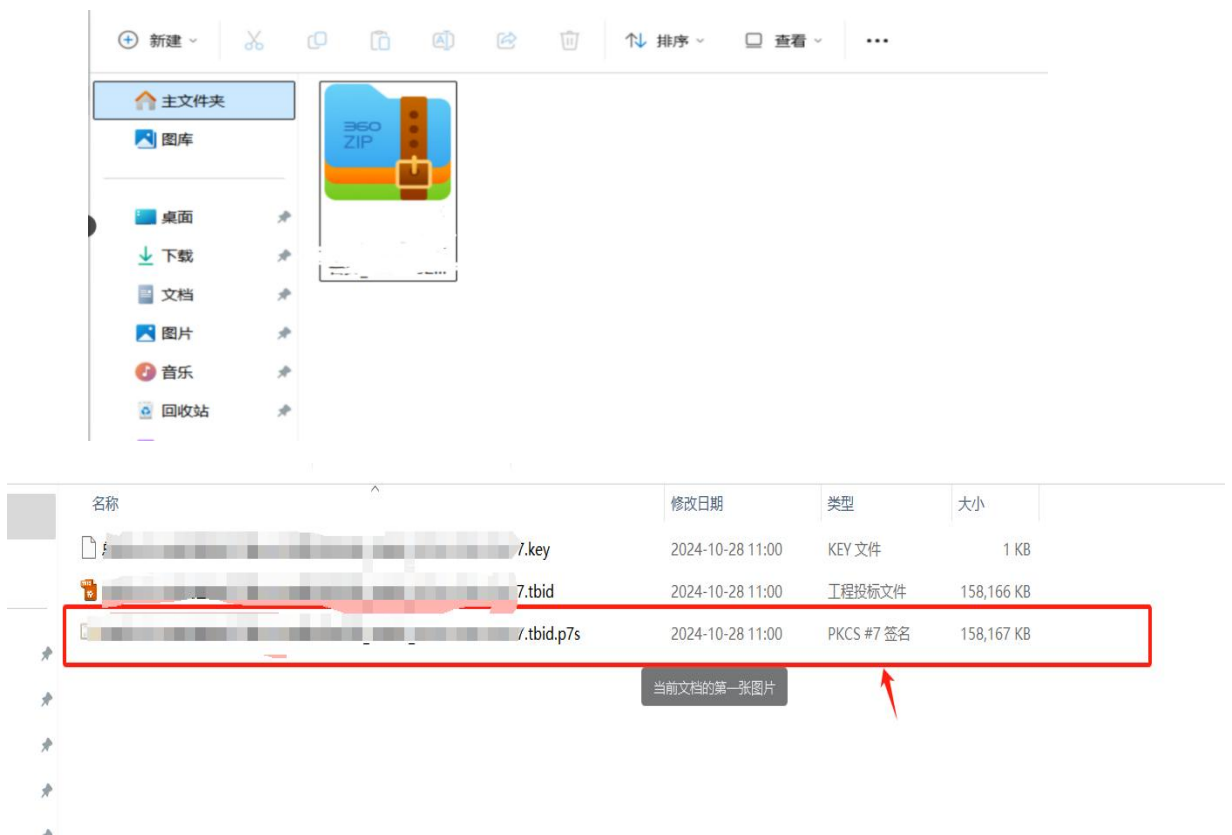
特殊情况处理：

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“统一登录入口”进行登录。



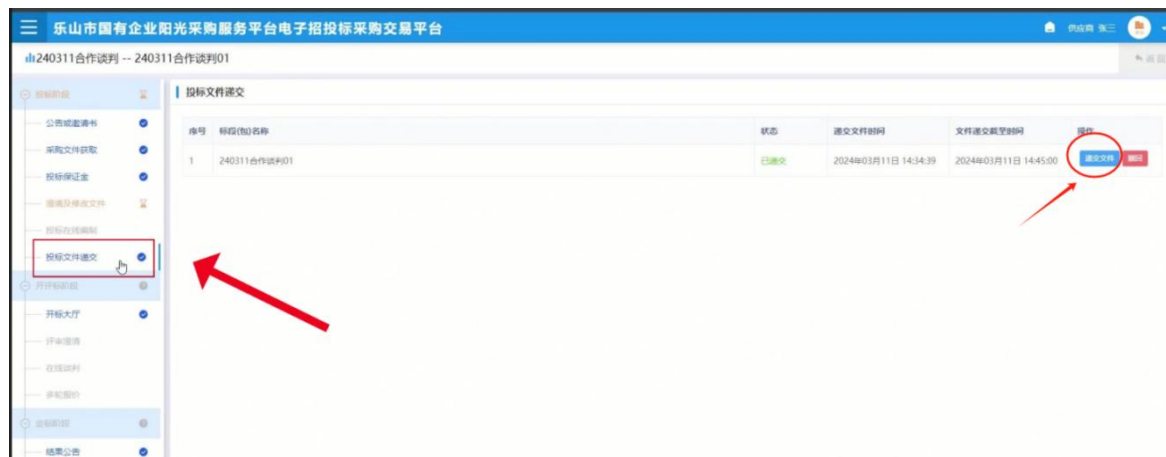
2、**进入投标系统：**登录成功后，在页面中找到“投标系统”选项并点击进入。



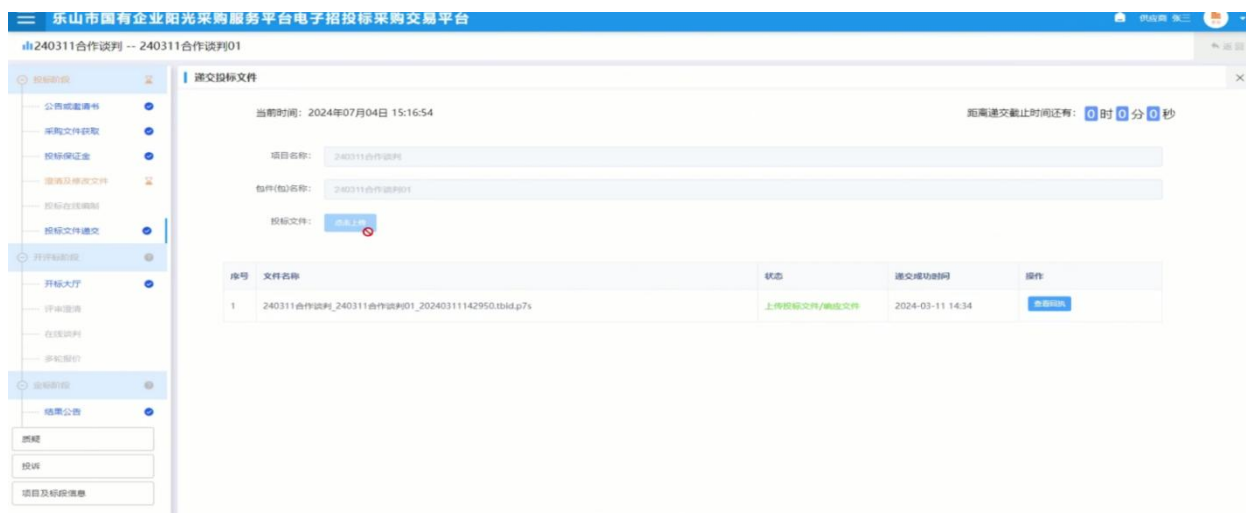
3、**查找参与项目：**在投标系统界面中，点击“我参与的项目”，系统会列出当前用户参与的所有项目。仔细浏览项目列表，找到需要递交投标文件的项目。为了快速定位项目，可根据项目名称、编号等信息进行筛选或搜索。



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。



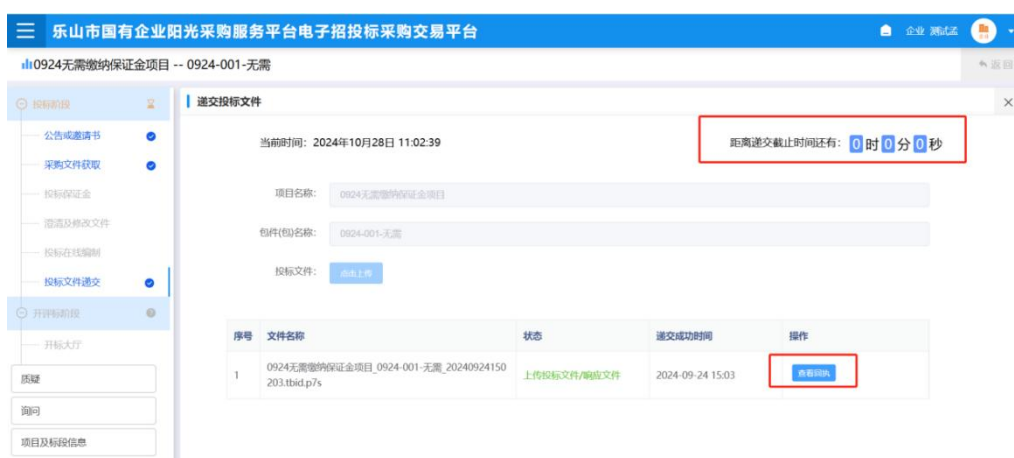
上传指定文件：在上传界面中，按照系统提示，选择并上传 PKCS #7 签名格式的文件。上传过程中，需确保文件路径正确，且文件未被损坏。同时，要注意文件大小是否符合平台要求，若文件过大可能会导致上传

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二

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

特此证明!



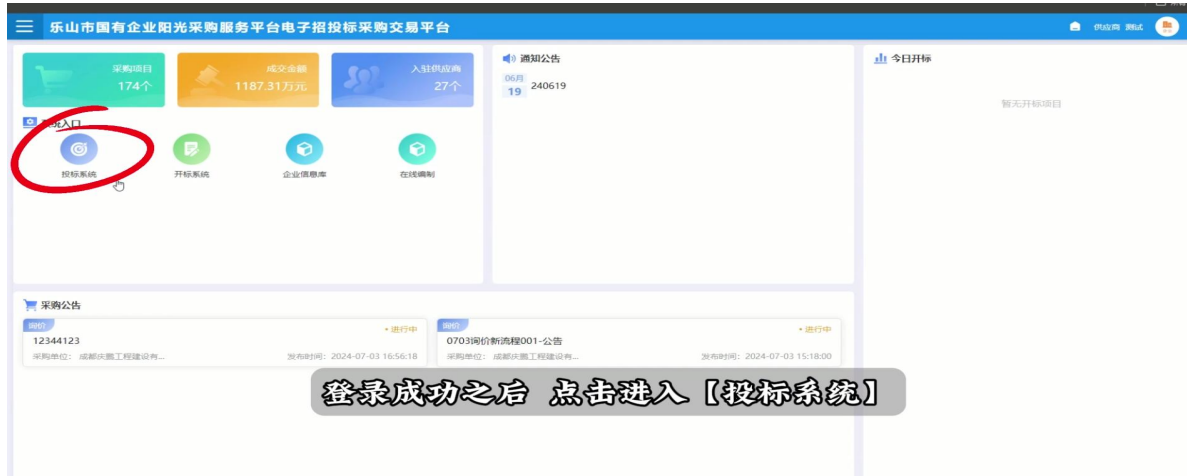
(四) 其他问题

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”。



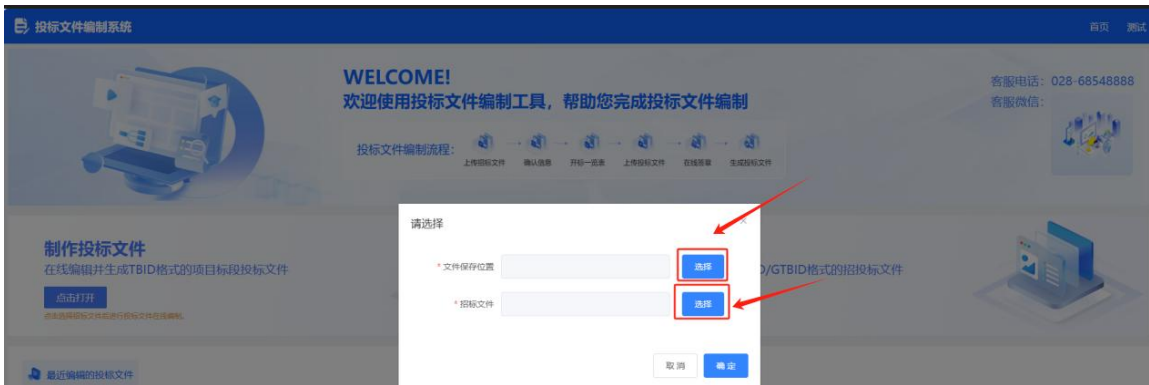
3、找到“我参与的项目”并点击进入。



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:

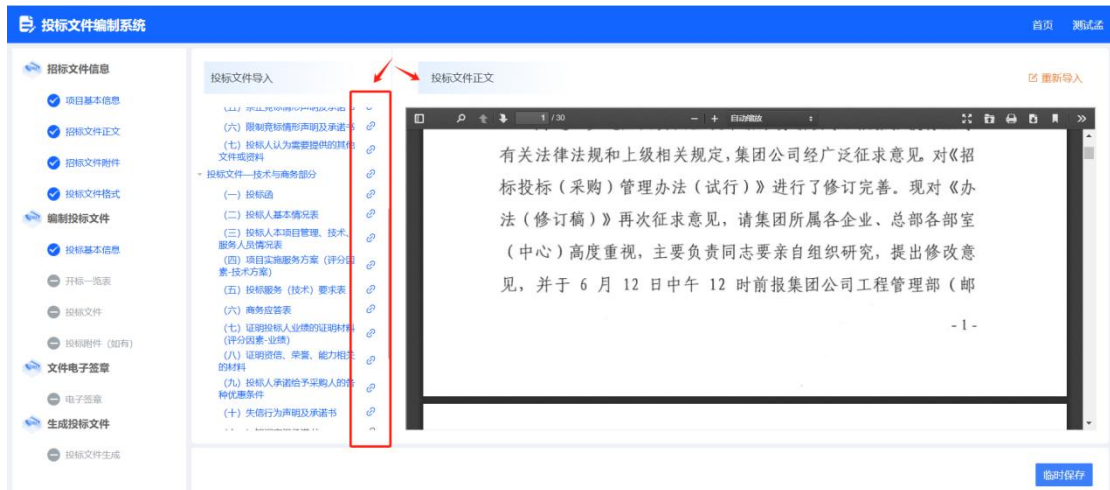
①进入“在线编制”系统后,在页面左侧找到投标文件目录名称列表。

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
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。