

2025 年崇川区环评文件技术评估服务项目

征集文件 (服务类)

项目编号：JSKJ2025076 (KX01)

采购单位：南通市崇川区数据局

代理机构：江苏科建工程项目管理有限公司

二〇二五年六月

总 目 录

第一章	参加征集活动的邀请.....	3
第二章	供应商须知.....	6
第三章	框架协议文本.....	15
第四章	采购需求.....	21
第五章	确定入围及成交供应商.....	23
第六章	响应文件要求及格式.....	24

第一章 参加征集活动的邀请

项目概况

2025 年崇川区环评文件技术评估服务项目采购项目的潜在供应商可在“崇川区人民政府网”自行免费下载征集文件，并于 2025 年 6 月 30 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：JSKJ2025076（KX01）
2. 项目名称：2025 年崇川区环评文件技术评估服务项目
3. 预算金额：单价预算总和 1.95 万元，其中：单项目环评报告表技术评估（评审）费用人民币 14500 元；单项目环评报告表技术评估（函审）费用人民币 5000 元。
4. 采购方式：封闭式框架协议
5. 采购需求(简介)：详细内容见本征集文件第四章。
6. 框架协议的期限：2 年，一年一签，暂定自 2025 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日，最终以合同为准。
7. 联合体及转包、分包：本项目不接受联合体，不得转包、分包本项目。

二、供应商的资格要求：

（一）通用资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，不存在被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录情形。
3. 落实采购政策需满足的资格要求：无。

（二）本项目的特定资格要求

详见第六章 响应文件要求及格式

三、获取征集文件

1. 时间：自征集公告发布之日起 5 个工作日。
2. 方式：在“崇川区人民政府网”自行免费下载征集文件。

四、响应文件的提交方式、截止时间和地点

1. 响应文件的提交截止时间及开启时间：2025 年 6 月 30 日 9 点 30 分（北京时

间)

2. 响应文件的提交地点：南通市崇川区青年中路 128 号崇川区便民服务中心 314 会议室，如有变动另行通知

2. 响应文件的提交方式：现场提交

五、公告期限

征集公告及征集文件公告期限为自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 征集保证金：免收

2. 项目演示、样品、答辩等：无。

3. 供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或成交供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

4. 有关本次征集活动的事项若存在变动或修改，均以崇川区人民政府网发布的更正或补充通知为准，敬请及时关注。

七、相关联系方式

1. 征集人信息

名 称：南通市崇川区数据局

地址：南通市青年中路 128 号

联系方式：蔡晓龙 0513-81069806

2. 采购代理机构信息

名 称：江苏科建工程项目管理有限公司

地 址：南通市北朱家园路 28 号佳成大厦三楼

联系方式：张丽丽 0513-85110636, 15951322510

3. 项目联系方式

项目联系人：张丽丽

电 话：0513-85110636, 15951322510

第二章 供应商须知

一、总则

1、采购方式

1.1 本次项目采用封闭式框架协议采购方式，本征集文件仅适用于征集公告中所述项目。

2、合格的供应商

2.1 满足征集公告中供应商资格要求的规定。

2.2 满足本征集文件实质性要求的规定。

3、适用法律

3.1 本次封闭式框架协议采购活动（以下简称采购活动）及由此产生的框架协议文本和采购合同文本受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、参加采购活动的费用

4.1 本项目各成交人需缴纳代理费（贰仟元/家）及评审费（均摊，按实支付）。

4.2 上述两项费用应在领取成交通知书前一次性付清。

5、征集文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本征集文件的规定和约束。

二、征集文件

6、征集文件构成

6.1 征集文件由以下部分组成：

6.1.1 参加征集活动的邀请

6.1.2 供应商须知

6.1.3 框架协议文本

6.1.4 采购需求

6.1.5 确定入围及成交供应商

6.1.6 响应文件格式

请仔细检查征集文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购人或采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按

征集文件的要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对征集文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7、征集文件的修改

7.1 在响应文件提交截止时间前，采购单位可以对征集文件进行修改。

7.2 采购单位有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和开启日期。

7.3 征集文件的修改将在“崇川区人民政府网”公布，补充文件将作为征集文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

三、响应文件的编制

8、响应文件的语言及度量衡单位

8.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就采购活动的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

8.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

9、响应文件构成

详见第六章

10、响应函

10.1 供应商应按照征集文件中提供的格式完整、正确填写响应函。

10.2 响应文件中的服务单价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。

征集文件中另有规定的按规定执行。

11、响应文件有效期

11.1 响应文件有效期为采购单位规定的响应文件提交截止时间之日后九十（90）天。响应文件有效期比规定短的将被视为未实质性响应征集文件而予以拒绝。

12、响应文件有效期的延长

12.1 在特殊情况下，采购单位于原响应文件有效期满之前，可向供应商提出延长响应文件有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购单位的这一要求而放弃参加采购活动，同意延长响应文件有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受响应文件有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、响应文件的递交

14、响应文件提交截止时间：详见第一章

15、响应文件的拒收：采购代理机构拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后提交的任何响应文件。

16、响应文件的撤回和修改：供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回其响应文件。

16.1 响应文件的修改

供应商可在响应文件提交截止时间前，对响应文件进行修改。

16.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

五、响应文件的开启与评审

17、响应文件的开启

17.1 采购代理机构将在征集公告中规定的时间和地点组织开启响应文件。

17.2 响应文件开启仪式由采购代理机构组织。

18、评审小组

18.1 响应文件开启后，将立即组织评审小组进行项目评审。

18.2 评审小组由技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合采购有关规定。

18.3 评审小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定入围供应商。

19、评审过程的保密与公正

19.1 凡是与审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等，评审小组成员、采购单位、采购代理结构均不得向供应商或与评审工作无关的其他人员透露。

19.2 在评审过程中，供应商不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

19.3 在评审期间，采购代理机构将设专门人员与供应商联系。

20、响应文件的澄清

20.1 评审期间，评审小组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，有权要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

评审小组并非对每个供应商都作澄清要求。

20.2 澄清、说明和补正的内容作为响应文件的补充部分。

20.3 接到评审小组澄清、说明和补正要求的供应商如未按规定做出澄清、说

明和补正，其风险由供应商自行承担。

21、对响应文件的初审

21.1 响应文件初审分为资格审查和符合性审查。

21.1.1 资格审查：依据法律法规和征集文件规定的资格要求对供应商的资格证明文件进行审查。

21.1.2 符合性审查：依据征集活动的规定，由评审小组从响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。

21.1.3 未通过资格审查或符合性审查的供应商，采购代理机构将告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购代理机构将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

21.2 在详细评审之前，评审小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了征集文件的要求。实质性响应是指与征集文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。

所谓重大偏离或保留是指与征集文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了框架协议中征集人的权利或入围供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评审小组以少数服从多数的原则作出结论。评审小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

21.3 如果响应文件实质上没有响应征集文件的要求，评审小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应文件。

21.4 评审小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

22、无效响应条款和采购活动终止条款

22.1 无效响应条款

22.1.1 供应商同一采购包提交两个（含两个）以上不同的报价的。（本项目无需）

22.1.2 供应商不具备征集文件中规定资格要求的。

22.1.3 供应商所报服务单价超过了最高限制单价的。（本项目无需）

22.1.4 供应商未通过符合性审查的。

22.1.5 不符合征集文件中规定的实质性要求的。

22.1.6 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

22.1.7 响应文件含有采购单位不能接受的附加条件的。

22.1.8 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内提供说明，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，评审小组应当将其作为无效响应处理。（本项目无需）

22.1.9 响应文件未按照征集文件要求加盖公章。

22.1.10 其他法律、法规及本征集文件规定的属无效响应的情形。

22.2 采购活动终止条款

22.2.1 出现影响采购公正的违法、违规行为。

22.2.2 因重大变故，采购任务取消的。

22.2.3 评审小组认定征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

22.2.4 提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商数量不足4家。

六、入围

23、确定入围供应商

23.1 入围供应商的选取原则和数量见征集文件第五章规定。

23.2 采购单位将在“崇川区人民政府网”发布“入围结果公告”，公告期限为1个工作日。

23.3 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

23.3.1 恶意串通谋取入围或者合同成交的。

23.3.2 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的。

23.3.3 无正当理由拒不接受合同授予的。

23.3.4 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人要求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的。

23.3.5 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加采购活动的。

23.3.6 框架协议约定的其他情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

24、质疑处理

24.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑封闭式框架协议采购项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的征集文件的，可以对征集文件提出质疑。

24.2 供应商（含潜在供应商）认为征集文件、采购过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购单位提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

24.2.1 对可以质疑的征集文件提出质疑的，为收到征集文件之日或者征集公告期限届满之日；

24.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

24.2.3 对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购单位只对供应商最后一次质疑作出答复。

24.3 质疑函必须按照本征集文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写，并按《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章。

24.4 采购单位只接收以纸质原件形式送达的质疑。

24.5 以下情形的质疑不予受理

24.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

24.5.2 超出采购法定期限的质疑。

24.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

24.5.4 未参加采购活动的供应商或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

24.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购单位有权依据采购的有关规定，报请采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

25、入围通知书

25.1 入围结果公告期限结束后向入围单位发出《入围通知书》，领取地址：江苏

省南通市崇川区北朱家园路 28 号佳成大厦 3 楼科建招标代理部。

25.2 《入围通知书》一经发出，即具有法律效力。采购人、供应商依法承担法律责任。

25.3 入围通知书将是框架协议的一个组成部分。对采购单位和入围供应商均具有法律效力。入围通知书发出后，入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，否则应当依法承担法律责任。

七、签订框架协议

26、签订框架协议

26.1 采购单位在入围通知书发出之日起 30 日内和入围供应商签订框架协议，入围供应商如无正当理由不及时签订框架协议的，应承担《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条第一款第（二）项规定的法律责任。

26.2 征集文件、入围供应商的响应文件及评审过程中有关澄清、承诺文件均应作为框架协议的附件。

26.3 签订框架协议后，入围供应商不得将服务(包含与服务相关的货物)进行转包。未经采购人同意，入围供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购单位有权终止框架协议，转包或分包给采购单位造成损失的，入围供应商及其委托代理商应承担相应赔偿责任。

八、其他

27.1 本项目成交价为各单价预算价，即成交价。

第三章 框架协议文本

框架协议文本（服务）

项目名称：2025 年崇川区环评文件技术评估服务项目

项目编号：

采购包号：

甲方：（采购单位）

乙方：（入围供应商）

甲、乙双方根据 项目框架协议采购的结果，签署本文本。

一、项目基本情况

1.1 采购需求：见征集文件

1.2 服务最高限制单价：见征集文件

1.3 适用本次框架协议的采购人或服务对象范围：

1.4 履行合同的地域范围：

二、第一阶段入围服务的相关信息

2.1 服务内容：见响应文件

2.2 服务标准：见响应文件

2.3 协议价格：

项 目	单价合同价（元）
环评报告表技术评估（评审）	
环评报告表技术评估（函审）	

三、确定第二阶段成交供应商的方式

顺序轮候，按照得分第一、第二、第三的顺序轮候，如得分相同，抽签确定。

四、资金支付方式、时间和条件

项目完成专家评审、专家指导审核、技术评估并通过审查，按实际完成的数量进行结算，单价以合同单价为准，每半年中最后一周结算。

五、框架协议期限

2 年，一年一签，暂定自 2025 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日，最终以合同为准。

六、入围供应商的清退和补充规则

6.1 清退规则 入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。

6.2 补充规则 如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

七、采购合同文本

见“框架协议文本附件 1”

八、甲乙双方的权利和义务

8.1 甲方的权利

- (1) 确定框架协议采购需求。
- (2) 确定最高限制单价。
- (3) 确定框架协议有效期。
- (4) 制定统一的采购合同文本供采购人、供应商使用，并明确要求采购人、供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。
- (5) 乙方存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条第一款规定的情形时，取消入围供应商的入围资格，或解除与其签订的框架协议。
- (6) 在框架协议期内，随时对乙方及其委托的代理商履约情况进行检查。

8.2 甲方的义务

- (1) 为第二阶段合同授予提供工作便利。
- (2) 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。
- (3) 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理。
- (4) 办理入围供应商清退和补充相关事宜。
- (5) 建立真实完整的框架协议采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件资料。

8.3 乙方的权利

- (1) 乙方具有为采购人提供相关服务的资格。
- (2) 乙方有权拒绝满足采购人超出响应承诺以外的其他要求。

(3) 对采购人服务过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

(4) 有权拒绝任何个人以采购人名义按照协议价格购买入围服务和进行现金交易。

8.4 乙方的义务

(1) 严格执行国家法律法规，严格按照响应文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

(3) 随时接受并配合甲方的监督检查，并配合有关部门对采购人和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向有关部门报告。

(4) 在框架协议有效期内，按照所约定的价格，向采购人提供相关服务。

九、税费

9.1 本框架协议执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、争议解决的办法

10.1 因本框架协议的签订、履行而发生的争议，甲乙双方应通过友好协商解决，如协商不成由甲方住所地人民法院管辖。

十一、框架协议文本的生效及其它

11.1 本框架协议文本经甲乙双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

11.2 本框架协议文本未尽事宜，遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行。

11.3 本框架协议文本正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

附件 1：采购合同文本

合同书

框架协议采购项目名称：

采购单位（或称甲方）：

成交供应商（或称乙方）：

签订时间：

签订地点：

一、合同的标的物

1.1 甲方向乙方采购标的物，具体要求详见采购文件。

1.2 乙方对提供的标的物应当拥有完整的物权，并且负有保证第三人不得向甲方主张任何权利（包括知识产权）的义务。

二、合同价格与支付

2.1 合同价格按此次成交价格执行，完成该项工作所需的服务管理内容、耗材、通讯、设备器材、各种税费、交通费、人工费、报告费、专家评审费、评估会务费、专家指导审核费、人工（含周末及节假日加班费）、保险、劳保、维护、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，即响应本项目的所有应有费用。

项 目	单价合同价（元）
环评报告表技术评估（评审）	
环评报告表技术评估（函审）	

2.2 付款方式：

项目完成专家评审、专家指导审核、技术评估并通过审查，按实际完成的数量进行结算，单价以合同单价为准，每半年中最后一周结算。

2.3 服务期限

从合同签订之日起 2 年，一年一签。

2.4 根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

三、工作的实施

3.1 受委托的评估机构应委托专家出具评审意见及《环评报告表编制质量的考核评分表》，同时由评估机构出具《环评报告表评估意见》。

3.2 受委托的评估机构应邀请专家对项目环评报告表进行指导审核，委托专家出具函审意见及《环评报告表编制质量的考核评分表》，同时由评估机构出具《环评报告表评估意见》。

四、评估服务开始时间

年 月 日（最终按照采购人委托确定的时间期限为准）

五、评审服务要求

5.1 对需要召开评审会的项目，接受环评报告表评估委托后 5 个工作日内完成技术审查，召开专家评审会，与会的评审专家人数至少 3 名并提出评审意见。专家应结合专业特长对评审内容给出明确意见，对环评文件编制质量打分，填写环评报告编制质量考核评分表。评估机构收到修改稿后 4 个工作日内出具技术评估意见，并对其出具的评估意见负责。

5.2 对指导审核的项目，接受环评报告表评估委托后 4 个工作日内，委托专家进行指导审核，出具指导审核意见（不得连续三次委托同一专家，且同一自然季度内，若总委托数 ≥ 4 个，委托同一专家的次数不得超过总委托数的 30%）。专家应结合专业特长对评审内容给出明确意见，对环评文件编制质量打分，填写环评报告编制质量考核评分表。评估机构收到修改稿后 3 个工作日内出具技术评估意见，并对其出具的评估意见负责。

六、评估技术要求

6.1 评估机构出具的《环评报告表评估意见》等应符合国家、省有关规定要求，并在意见中注明环评报告表修改完善时间。

6.2 技术评估工作遵循科学、客观、公正原则，根据环境保护法律、法规、规章、标准、技术规范等，综合分析项目建设可能造成的环境影响，对项目建设的可行性及环境影响评价文件进行客观、公正的技术评估，为审批部门科学决策提供依据，为项目建设和环境影响评价文件编制提供指导性意见和建议。根据建设项目所在区域环境特征，重点评估建设项目可能产生的环境影响，核实环境影响评价文件采用的技术方法与评价标准的正确性，判断污染防治措施的可行性、环境影响评价结论的准确性，明确评估结论。

6.3 对建设项目环境保护对策措施提出优化调整建议，对环境影响评价文件编制

质量作出评价，并提出修改意见。

6.4 技术评估工作流程主要包括项目初审、现场踏勘、专家评审、评估报告编制等。

6.5 根据国家、省及南通市管理要求，对优秀的和有问题的环评报告表及其出具机构提出奖惩建议。

6.6 现场考察和核实企业主要污染源、污染物、污染防治设施情况，判断企业填报排污许可证的真实性（现场踏勘可以采用实地踏勘、视频记录、遥感影像等手段或技术方法记录现场踏勘情况）；组织召开专家评审会（全程录音录像），出具评估报告等。上述均应整理归档，递交给审批部门。

七、评估工作质量要求

对环境影响评价文件从下列方面进行评估：

7.1 评价依据：评估评价等级、范围、因子、标准选择是否正确，重点是否突出。

7.2 环境质量现状：评审监测布点、监测因子选择的合理性、代表性及监测数据的有效性。判断环境影响评价文件所述区域环境质量达标情况的准确性、超标原因及区域综合整治措施的合理性。

7.3 工程分析：评估项目工程分析及污染源核算是否合理。

7.4 环境影响预测：根据建设项目特点和所在地区环境特征，评估环境影响评价文件采用环境影响预测技术方法的科学性。

7.5 污染物排放总量：评估建设项目污染物排放总量计算方法的正确性和合理性。

7.6 评价文件的规范性：评估环境影响评价文件是否做到文字简洁、结构合理、图表清晰、印制规范。

7.7 修改意见：指出环境影响评价文件存在的主要问题，提出修改意见。

八、评估工作要求

8.1 承担环评报告表文件编制工作的机构和专家，不得承担同一项目的《环评报告表评估意见》等的评估、审核工作。

8.2 承担项目环评报告评估工作的机构和专家不能与环评报告编制单位存在资产和管理方面的利益关系，如隶属于同一个上级机构，存在股权关系，同属于同一实际控制人等。

8.3 评估机构的法定代表人及工作人员必须保证客观、公平、公正，同时保证评审质量，若出现评估失误，立即取消评估资格，不予退还履约保证金。

8.4 评估机构及工作人员不得将评估流程中的任何一个环节外包，如现场踏勘、专家评估组织、评估意见编制等。

8.5 当评估机构发生重大变化，如组织机构、股权结构、法人代表、技术负责人产生变动或者与其他机构合并时，应及时告知委托方。

8.6 承担《环评报告表评估意见》等任务的评估机构，不得借承担评审任务之机向有关单位承揽设计、造价、招标代理、监理等业务。

8.7 《环评报告表评估意见》等的评估机构及其工作人员，不得另外收取所评估事项项目单位的任何费用。

8.8 评估机构应在采购人规定时间内完成采购人部署的环评报告评估、指导审核工作，依法递交专家评审意见或专家指导审核意见，并出具评估意见（函审也须出具）。针对环评报告表的评估机构因自身原因延迟提交评审意见、审核意见、评估意见等，每发生一次，由委托方扣减应向该评估机构支付的该项目评估费用的10%；评审、审核、评估意见等的质量不符合有关规定或者委托要求，每发生一次，由采购人责令该评审机构修改完善评审、审核、评估意见等，并扣减应向该评估机构支付的该项目评估费用的15%。

8.9 在本项目服务期内，采购人可根据上级部门或最新审批要求，对项目环评报告表的评审工作作出相应调整，即采购人有权对委托的评估机构通过招投标作出增减数量或根据环评报告表的评估情况作出取消服务的决定等。

8.10 中标评估机构不得拒绝采购人（委托方）委托的评估任务，否则视为违约。

九、评估工作的责任

接受委托的评估机构应保证项目评估质量，按时完成评估工作。

项目评估应当严格遵守国家的有关法律、法规、制度规定及有关执业规范要求。

评估机构对评估意见的真实性、完整性、可靠性负责。评估机构的评审报告只向采购人（委托评审单位）提供，不得自行提供给其他单位。

对提供不实或内容虚假的评估结果以及自行对外提供评估报告的，除由评估机构自行承担责任外，采购人有权采取必要措施终止委托评估，情节严重的，依法提请有关部门追究评估机构单位和相关责任人的行政及法律责任。

评估工作开展中，发现一起项目主持人不具有《环境影响评价工程师职业资格证书》的，视为违约，解除采购合同，并追究其法律责任。

十、其他事项

10.1 对于采购人认为的重点或特殊项目，采购人有权选择三家成交供应商之外的其他评估单位，完成项目的评估工作。

10.2 双方确定因履行本合同应遵守保密义务，保密内容（包括技术信息和经营信息）：未经过双方同意，不得单方面将咨询成果提供给第三方，依法应当公开的内容除外。

十一、转包或分包

11.1 除非得到甲方的书面同意，乙方不得分包给他人供应。

11.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权予以终止合同。

十二、甲方的权利与义务

12.1 甲方向乙方提供的资料必须符合本项目所规定的要求，并安排人员与乙方工作人员交接签收工作，因提供的相关资料不符合本项目所规定的要求而造成的后果由甲方自行承担。

12.2 甲方对乙方提交的本项目成果有异议的，应当在报告收到后 15 日内提出。如在上述期限内没有提出异议，乙方将视同甲方完全同意接受本项目成果。

十三、乙方的权利与义务

13.1 乙方保证按照甲方要求的标准和所提供的相关资料完成报告，并对结果的质量负责。所提供的相关资料不符合要求的，乙方有权拒绝。

13.2 乙方保证对甲方所需的报告和进行保存，以备甲方复查。

13.3 乙方保证将所有报告及结果相关资料保密，如有泄露，责任由泄露方负责。

十四、违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或赔偿损失等违约责任。

14.1 甲方违约责任

14.1.1 在合同生效后，非乙方原因造成违约的，应向乙方偿付结算总价款的 5 %，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

14.1.2 甲方逾期支付货款的应按照逾期付款金额的每天 0.1% 支付逾期付款违约金。

14.1.3 甲方违反合同规定，拒绝接收乙方交付的合格标的物，应当承担乙方由此造成的损失。

14.2 乙方违约责任

14.2.1 乙方不能交货，或交货不合格从而影响甲方按期正常使用的，应向甲方偿付结算总价款 5 %的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

14.2.2 乙方逾期交货的，应在发货前与甲方协商，甲方仍需求的，乙方应立即发货，按照逾期交货部分货款的每天 0.1%支付逾期交货违约金，同时承担甲方因此造成的损失费用。

十五、不可抗力

15.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

15.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

十六、合同的解除和转让

16.1 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

16.2.1 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同。

16.2.2 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

16.2.3 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

16.3 合同的部分和全部都不得转让。

十七、履约保证金

无

十八、合同的生效

本合同在乙方按规定缴纳了履约保证金且甲乙双方签字盖章后即生效。

十九、争议的解决

甲乙双方因合同发生争议，应在采购单位的主持下进行调解，协商不成，任何一方可以向甲方所在地人民法院起诉。

二十、附则

20.1 合同份数：本合同一式肆份，采购人、供应商分别各贰份。

20.2 本合同文件使用中文书写、解释和说明。

20.3 本合同履行过程中产生的纪要、协议以及成交通知书、采购响应文件和采

购文件为本合同的附件，与合同具有同等效力。

20.4 未尽事宜

本合同未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其相关配套法律法规之规定解释。

采购单位（或甲方）：

成交供应商（或乙方）：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

第四章 采购需求

一、背景概述

为服务我区经济社会发展，提高环评文件技术评估和报告表专家指导审核项目效率，规范评审工作程序，提升技术评估和专家审核质量，根据《中华人民共和国环境影响评价法》（中华人民共和国主席令（第四十八号））、《国务院关于修改〈建设项目环境保护管理条例〉的决定》（中华人民共和国国务院令（第 682 号））、省环保厅《关于印发江苏省建设项目环境影响技术评估工作规程的通知》（苏环办〔2017〕280 号）等有关规定，南通市崇川区数据局委托给专业评审单位进行评审，拟从社会找三家单位入围，后按照顺序轮候方式开展服务工作。

二、评审范围

南通市崇川区数据局负责审批的环评文件等

序号	标 的	单价控制价（元）
1	环评报告表技术评估（评审）	14500
2	环评报告表技术评估（函审）	5000

最终结算以实际服务数量为准。

三、工作的实施

1、受委托的评估机构应委托专家出具评审意见及《环评报告表编制质量的考核评分表》，同时由评估机构出具《环评报告表评估意见》。

2、受委托的评估机构应邀请专家对项目环评报告表进行指导审核，委托专家出具函审意见及《环评报告表编制质量的考核评分表》，同时由评估机构出具《环评报告表评估意见》。

四、评估服务开始时间

暂定 2025 年 7 月 1 日（最终按照采购人委托确定的时间期限为准）

五、评估服务要求

1、对需要召开评审会的项目，接受环评报告表评估委托后 5 个工作日内完成技术审查，召开专家评审会，与会的评审专家人数至少 3 名并提出评审意见。专家应结合专业特长对评审内容给出明确意见，对环评文件编制质量打分，填写环评报告编制质量考核评分表。评估机构收到修改稿后 4 个工作日内出具技术评估意见，并对其出

具的评估意见负责。

2、对指导审核的项目，接受环评报告表评估委托后 4 个工作日内，委托专家进行指导审核，出具指导审核意见（不得连续三次委托同一专家，且同一自然季度内，若总委托数 ≥ 4 个，委托同一专家的次数不得超过总委托数的 30%）。专家应结合专业特长对评审内容给出明确意见，对环评文件编制质量打分，填写环评报告编制质量考核评分表。评估机构收到修改稿后 3 个工作日内出具技术评估意见，并对其出具的评估意见负责。

六、评估技术要求

1、评估机构出具的《环评报告表评估意见》等应符合国家、省有关规定要求，并在意见中注明环评报告表修改完善时间。

2、技术评估工作遵循科学、客观、公正原则，根据环境保护法律、法规、规章、标准、技术规范等，综合分析项目建设可能造成的环境影响，对项目建设的环境可行性及环境影响评价文件进行客观、公正的技术评估，为审批部门科学决策提供依据，为项目建设和环境影响评价文件编制提供指导性意见和建议。根据建设项目所在区域环境特征，重点评估建设项目可能产生的环境影响，核实环境影响评价文件采用的技术方法与评价标准的正确性，判断污染防治措施的可行性、环境影响评价结论的准确性，明确评估结论。

3、对建设项目环境保护对策措施提出优化调整建议，对环境影响评价文件编制质量作出评价，并提出修改意见。

4、技术评估工作流程主要包括项目初审、现场踏勘、专家评审、评估报告编制等。

5、根据国家、省及南通市管理要求，对优秀的和有问题的环评报告表及其出具机构提出奖惩建议。

6、现场考察和核实企业主要污染源、污染物、污染防治设施情况，判断企业填报排污许可证的真实性（现场踏勘可以采用实地踏勘、视频记录、遥感影像等手段或技术方法记录现场踏勘情况）；组织召开专家评审会（全程录音录像），出具评估报告等。上述均应整理归档，递交给审批部门。

七、评估工作质量要求

对环境影响评价文件从下列方面进行评估：

1. 评价依据：评审评价等级、范围、因子、标准选择是否正确，重点是否突出。
2. 环境质量现状：评审监测布点、监测因子选择的合理性、代表性及监测数据的有效性。判断环境影响评价文件所述区域环境质量达标情况的准确性、超标原因及区域综合整治措施的合理性。
3. 工程分析：评审项目工程分析及污染源核算是否合理。
4. 环境影响预测：根据建设项目特点和所在地区环境特征，评审环境影响评价文件采用环境影响预测技术方法的科学性。
5. 污染物排放总量：评审建设项目污染物排放总量计算方法的正确性和合理性。
6. 评价文件的规范性：评审环境影响评价文件是否做到文字简洁、结构合理、图表清晰、印制规范。
7. 修改意见：指出环境影响评价文件存在的主要问题，提出修改意见。

八、评估工作要求

- 1、承担环评报告表文件编制工作的机构和专家，不得承担同一项目的《环评报告表评估意见》等的评估、审核工作。
- 2、承担项目环评报告评估工作的机构和专家不能与环评报告编制单位存在资产和管理方面的利益关系，如隶属于同一个上级机构，存在股权关系，同属于同一实际控制人等。
- 3、评估机构的法定代表人及工作人员必须保证客观、公平、公正，同时保证评审质量，若出现评估失误，立即取消评估资格，不予退还履约保证金。
- 4、评估机构及工作人员不得将评估流程中的任何一个环节外包，如现场踏勘、专家评估组织、评估意见编制等。
- 5、当评估机构发生重大变化，如组织机构、股权结构、法人代表、技术负责人产生变动或者与其他机构合并时，应及时告知委托方。
- 6、承担《环评报告表评估意见》等任务的评估机构，不得借承担评审任务之机向有关单位承揽设计、造价、招标代理、监理等业务。
- 7、《环评报告表评估意见》等的评估机构及其工作人员，不得另外收取所评估事项项目单位的任何费用。
- 8、评估机构应在采购人规定时间内完成采购人部署的环评报告评估、指导审核工作，依法递交专家评审意见或专家指导审核意见，并出具评估意见（函审也须出

具)。针对环评报告表的评估机构因自身原因延迟提交评审意见、审核意见、评估意见等,每发生一次,由委托方扣减应向该评估机构支付的该项目评估费用的 10%;评审、审核、评估意见等的质量不符合有关规定或者委托要求,每发生一次,由采购人责令该评审机构修改完善评审、审核、评估意见等,并扣减应向该评估机构支付的该项目评估费用的 15%。

9、在本项目服务期内,采购人可根据上级部门或最新审批要求,对项目环评报告表的评审工作作出相应调整,即采购人有权对委托的评估机构通过招投标作出增减数量或根据环评报告表的评估情况作出取消服务的决定等。

10、中标评估机构不得拒绝采购人(委托方)委托的评估任务,否则视为违约。

九、评估工作的责任

接受委托的评估机构应保证项目评估质量,按时完成评估工作。

项目评估应当严格遵守国家的有关法律、法规、制度规定及有关执业规范要求。

评估机构对评估意见的真实性、完整性、可靠性负责。评估机构的评审报告只向采购人(委托评审单位)提供,不得自行提供给其他单位。

对提供不实或内容虚假的评估结果以及自行对外提供评估报告的,除由评估机构自行承担责任外,采购人有权采取必要措施终止委托评估,情节严重的,依法提请有关部门追究评估机构单位和相关责任人的行政及法律责任。

评估工作开展中,发现一起项目主持人不具有《环境影响评价工程师职业资格证书》的,视为违约,解除采购合同,并追究其法律责任。

十、其他事项

1、对于采购人认为的重点或特殊项目,采购人或将另选两家成交供应商之外的其他评估单位,完成项目的评估工作。

2、双方确定因履行本合同应遵守保密义务,保密内容(包括技术信息和经营信息):未经过双方同意,不得单方面将咨询成果提供给第三方,依法应当公开的内容除外。

十一、服务期限

2 年,一年一签,暂定自 2025 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日,最终以合同为准。

十二、付款方式

项目完成专家评审、专家指导审核、技术评估并通过审查，按实际完成的数量进行结算，单价以合同单价为准，每半年中最后一周结算。

。

第五章 确定入围及成交供应商

一、确定第一阶段入围供应商的评审方法

1. 确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法。质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。评审小组遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定供应商的分值；各供应商的最终得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，并依次确定入围候选单位。如出现得分相同情况，采用抽签方式确定。

2. 入围供应商数量

入围供应商的数量为 3 家，同时需满足：入围供应商的淘汰比例不低于 20%，且至少淘汰一家供应商。

提交响应文件和符合资格条件、实质性要求的供应商不足 4 家时，采购活动终止。

二、确定第二阶段成交供应商的方式

1. 确定第二阶段成交供应商的方式为顺序轮候，即从第一阶段入围供应商中直接按顺序选定。第一阶段入围供应商的协议价格为各标的单价预算价，即成交价。

2. 采购人在确定成交供应商后，双方应当按照框架协议中规定的“采购合同”格式签订采购合同，不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

三、评分标准（技术分 100 分，各供应商资格审查通过后方能进入技术标的开标）

各供应商得分为评委会成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

项 目	评 分 标 准
设施情况 (5 分)	供应商的办公条件能够满足评审会召开、候审条件。由评委根据办公室的具体工作环境、设施等进行横向比较，第一档得 5 分，第二档得 4 分，第三档得 3 分，第四档得 2 分，第五档得 1 分，不提供不得分。 (需提供办公场所、办公设备等清晰彩色照片，同一档次不局限于一家供应商)
单位业绩 (16 分)	业绩数量 (8 分)：供应商自 2020 年 1 月 1 日 (以合同签订时间为准) 以来承接过与本项目类似的评估项目，每有一个得 2 分，本项最多 8 分。提供复印件或扫描件并加盖公章。

	工作质量（8分）：在上述得分业绩中，评委根据报告质量打分，质量高得2分，质量一般得1分，质量差或未提供不得分。提供有效的证明材料复印件或扫描件并加盖公章。
组成及人员配置 (8分)	1、供应商配有2名环境影响评价工程师的,得2分;每增加1名环评工程师,加1分,此项最高得5分。 2、配备人员中具备生态学、环境保护、环境化学、化学工程、环境管理学等环保、化学专业方面高级工程师及以上职称每人得1分,此项最高得3分。 (须提供拟派人员一览表及以上人员的由社保机构出具的2025年1月-4月任意一个月的社保证明及有效的证明材料复印件或扫描件、相关证书的复印件或扫描件,未提供或提供资料不全的不计入评分范畴内)
专家库资源 (11分)	1、供应商提供评审专家名单(含外聘邀请专家),提供10名环保高级职称专家的,得基础分2分,每增加1名加1分,最高加6分。 2、评审专家队伍名单中人员属于省级及以上专家库内专家的,每有1名得1分,最高可加5分。 注:专家(高级工程师及以上)成员可外聘。同一人不可重复得分,专家行业领域分类以江苏省环境保护管理部门文件为准。供应商自有专家需社保机构出具的2025年1月-4月任意一个月的社保证明及有效的证明材料复印件或扫描件;外聘专家需提供有效的证明材料及供应商与聘用人员之间的聘用材料复印件或扫描件,并加盖公章。
服务工作方案 (15分)	根据供应商提供的服务工作方案进行综合评定,具有详细完整的服务工作方案,且评估职责、流程、内容、方法等非常规范明确、科学合理、切实可行、责任明确、逻辑清晰的得15分;评估职责、流程、内容、方法等比较规范明确、科学合理、切实可行、责任明确、逻辑清晰的得11分;评估职责、流程、内容、方法等不太规范明确、科学合理、切实可行、责任明确、逻辑清晰的得7分;评估职责、流程、内容、方法等不规范明确、科学合理、切实可行、责任明确、逻辑清晰的得2分;未提供相关内容不得分。
人员管理方案	根据供应商提供的现场人员管理方案进行综合评定,现场管理人员方案

(12 分)	非常完善科学、采取的措施合理性强、切实可行、针对性强、管理责任明确的得 12 分；现场管理人员方案比较完善科学、采取的措施合理性比较强、切实较可行、针对性较强、管理责任较明确的得 9 分；现场管理人员方案不太完善科学、采取的措施合理性不够强、不够可行、针对性不够强、管理责任不够明确的得 5 分；现场管理人员方案不完善科学、无针对性、不可行的得 2 分；未提供相关内容不得分。
项目评估质量管理方案（12 分）	根据供应商提供的项目评估质量管理方案进行综合评定，项目评估质量管理方案包括：质量保证控制目标、质量保证组织措施、质量保证管理措施、质量保证技术措施等方案；项目评估质量管理方案非常全面、合理、到位得 12 分；比较全面、合理、到位得 9 分；不太全面、合理、到位得 5 分，片面、不合理、无针对性得 2 分；未提供相关内容不得分。
项目进度控制方案（8 分）	根据供应商提供的项目评估进度控制方案进行综合评定，项目评估进度控制方案包括：进度控制目标、进度控制组织措施、进度控制管理措施、进度控制技术措施等方案；进度控制方案非常完善科学、采取的措施合理性非常强得 8 分；进度控制方案比较完善科学、采取的措施合理性比较强得 6 分；进度控制方案不太完善科学、采取的措施合理性不够强得 3 分；进度控制方案不完善科学、采取的措施合理性弱得 1 分；未提供相关内容不得分。
防范、惩戒机制（7 分）	建立有效的防范、惩戒机制，防止评估专家及工作人员利用工作之便谋取利益，侵害服务对象权益，根据供应商的承诺及措施的完整性、可操作性进行综合评定，供应商提供承诺书及相关措施，承诺书格式自定。措施非常有效、专业性针对性很强、切实非常可行、惩戒非常明确、责任很清晰的得 7 分；措施比较有效、专业性针对性较强、比较切实可行、惩戒比较明确、责任比较清晰的得 4 分；措施不可行、专业性针对性较弱、不够切实可行、惩戒不够明确、责任不够清晰的得 1 分；未提供相关内容不得分。
重难点分析及合理化建议（6 分）	根据供应商提供的重点难点分析及改进评估过程合理化建议进行综合评定，针对本项目重点难点分析、重难点的解决方案、改进评估过程合理化的建议、改进的具体措施方案。内容有效、专业性强、针对性强、切

	实可行得 6 分，内容一般、专业性一般、针对性一般得 4 分，内容未提到重点的得 2 分，未提供相关内容不得分。
--	--

备注：提供相关证明材料复印件或扫描件（应清晰可辨）并加盖供应商公章，不提供不得分。评委评审时经三分之二及以上评委认为材料存疑时，可要求供应商提供查询网址或原件核对，无法核实时该项不得分，供应商自行承担由此产生的得分损失。

请供应商根据评分标准制作评分索引并放在评审内容的前面，评分索引中应标明每个评分点的页码范围，如投标文件内容顺序混乱，导致评委无法查看，后果自负。

第六章 响应文件要求及格式

一、响应文件的编制及装订

供应商按征集文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。响应文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

二、响应文件的份数和签署

1. 响应文件由：①资格审查文件、②技术响应文件共 2 部分组成（以下由文件序号代称）。

2. 响应文件均为一式叁份，其中“正本”壹份和“副本”贰份。

3. 在每份响应文件上要明确标注项目名称、对应的响应文件名称、供应商的全称、日期、“正本”、“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

4. 供应商可将响应文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。

5. 响应文件中的所有“正本”，其正文内容须按征集文件要求由供应商法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位公章。“副本”可复印，但须加盖单位公章。

特别提醒：响应文件请双面打印。

三、响应文件的密封及标记

1. 供应商须将本项目响应文件：①、②单独密封。

2. 密封后，应在每一密封的响应文件上明确标注项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3. 在边缝处加盖供应商公章或骑缝签字。

响应文件组成及格式

一、资格审查文件（单独密封）

1. 供应商不得从事环境影响评价文件编制工作，营业执照中不得有从事环境影响评价文件编制的业务，必须有能力按本采购文件规定的要求提供相关服务。提供有效的营业执照复印件或扫描件。

2. 具有固定的经营场所和办公人员，具备良好的服务能力。提供办公场所的房产证或者租赁证明材料复印件或扫描件。

3. 项目主持人（可外聘）必须具有《环境影响评价工程师职业资格证书》。（如为供应商正式员工，需提供社保机构出具的 2025 年 1 月-4 月任意一个月的社保证明及有效的证明材料复印件或扫描件；如为外聘专家需提供有效的证明材料及供应商与聘用人员之间的聘用材料复印件或扫描件，并加盖公章。）

4. 法定代表人（负责人）资格证明书和法定代表人（负责人）授权书。（格式附后）

5. 供应商响应函。（格式附后）

6. 关于资格的承诺函。（格式附后）

7. 供应商信用承诺书。（格式附后）

二、技术响应文件（单独密封）：

1. 评审评分项技术响应评分中所涉及的事项需提供的所有资料。

2. 评审评分项中未涉及的事项，投标人认为需要提交的其他资料。

3. 招标文件项目需求中要求提供的其他材料。

注：为方便评委评审，请供应商按评审评分项中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

附件 1:

法定代表人（负责人）资格证明书

单位名称:

地址:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系（响应单位名称）的法定代表人（负责人），为参与（项目名称）的采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行框架协议谈判、签署框架协议和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人有效期内的身份证正反复印件。

--	--

供应商：（加盖公章） _____

法定代表人（负责人）签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 2:

法定代表人（负责人）授权书

本 授 权 书 声 明 ： _____ （ 供 应 商 名 称 ） 授 权 _____ （ 被 授 权 人 的 姓 名 ） 为 我 方 就 _____ （ 项 目 编 号 ） 项目框架协议采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：

被授权人联系电话：（手机）

授权单位名称： （加盖公章）

单位地址：

日期：

附：被授权人有效期内的身份证正反复印件。

--	--

附件 3:

供应商响应函

致:_____

根据贵方的_____（项目编号）_____框架协议采购征集文件，正式授权下述
签字人_____（姓名）代表我方_____（供应商的名称），全权
处理本次项目的有关事宜。

据此函，_____签字人兹宣布同意如下：

1. 按征集文件规定的各项要求，向采购人提供所需货物与服务。
2. 我们已详细审核全部征集文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
3. 我们同意从规定的响应文件开启日期起遵循本响应文件，并在规定的响应文件有效期期满之前均具有约束。
4. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与本次采购活动有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
5. 一旦我方成为入围供应商，我方将根据征集文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在征集文件规定的时间完成项目，交付采购人验收、使用。

6. 与本次采购活动有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

供应商开户行：

账 户：

供应商全称（加盖公章）：

日 期：_____年____月____日

附件 4:

关于资格的承诺函

致:

我公司（单位）参加项目编号为的封闭式框架协议采购活动，在此郑重承诺，我公司（单位）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定下列条件：

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. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6. 本公司不存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）第十八条“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”的情形；

7. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

我公司（单位）对上述承诺的真实性负责，如行政监督管理部门或贵征集人对上述承诺事项进行查证，我公司（单位）将积极配合，如有需要，提供有关材料，如我公司（单位）未按要求提供相关证据、依据和其他有关材料，视同我公司（单位）放弃说明权利，依法承担不利后果。

供应商全称（加盖公章）：

日 期：

附件 5:

供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

三、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重框架协议、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

六、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

七、承诺本单位提出采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

八、根据采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

九、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到南通市公共信用信息系统，并予以公开。

供应商：（加盖公章） _____

日期：____年____月____日

附件 6:

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。