

长春市一实验朝阳学校建设项目工程 管理

采 购 文 件

（公开招标）

项目编号：采购计划-[2024]-00266 号；ZM-ZCFW-20241201

采 购 人：长春市朝阳区教育事业发展促进中心

采购代理机构：吉林省中懋项目管理有限公司

日期：2024 年 12 月

目 录

第一章	采购公告	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评标方法	33
第四章	采购需求	41
第五章	合同格式	45
第六章	投标文件格式	52

第一章 采购公告

项目概况

长春市一实验朝阳学校建设项目工程管理的潜在投标人应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）获取采购文件，并于2024年12月23日09时00分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：采购计划-[2024]-00266号；ZM-ZCFW-20241201。
2. 项目名称：长春市一实验朝阳学校建设项目工程管理。
3. 采购方式：公开招标。
4. 最高限价：1303374.60元。
5. 最高投标限价：折扣系数0-55%。
6. 服务范围：本项目实施阶段的项目管理，包括但不限于策划管理、报建报批、合同管理、投资管理、进度管理、勘察设计管理、招标采购管理、参建单位管理、验收管理及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调，以及项目管理合同中约定的其他工作。
7. 合同履行期限：自合同生效之日起至竣工档案移交之日止，且完成工程结算工作，具体日期以实际发生为准。
8. 服务地点：长春市一实验朝阳学校（采购人指定地点）。
9. 服务标准：符合国家、省及行业现行的相关法律、法规、规范的合格标准。
10. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - (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). 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (6). 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业的项目；《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于政

府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9号)等。在政府采购活动中,监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业;专门面向中小企业采购的项目或者采购包,不再执行价格评审优惠的扶持政策。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1. 供应商须在中华人民共和国境内注册,能够独立承担民事责任的法人或其他组织,具有有效的营业执照,具备工程项目管理业务,并在人员、设备、资金等方面具有承担本服务项目的能力;

3.2. 供应商拟派出的项目负责人具备注册执业资格证书和相关专业高级及以上工程师职称。

3.3. 供应商参加采购活动应当提交反映其财务状况、依法缴纳税收和社保保障资金情况的资格条件承诺函(详见长财采购【2022】2066号文件);

3.4. 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标;参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录;

3.5. 供应商近年(2021年1月1日至今),对在“信用中国”被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单,“中国政府采购网”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的,在近三年(2021年1月1日至今)内供应商、法定代表人在“中国裁判文书网”上有行贿犯罪行为。不得参与本次项目投标;

3.6. 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人,不得参加投标;单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系及有关联关系的不同单位,不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的,相关投标均无效。

三、获取采购文件

1. 时间:2024年12月02日至2024年12月06日,每天08:30至16:00(北京时间,法定节假日除外);

2. 地点:政府采购云平台(网址:[http:// www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn));

3. 方式:网上免费获取。潜在供应商可自行在“政采云”平台(网址:<http://www.zcygov.cn>)下载采购文件(操作路径:登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”),其他途径获取的采购文件开标时一律按无效投标处理;

4. 售价:0元;

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标文件递交的截止时间(同开标时间): 2024 年 12 月 23 日 09 时 00 分;
2. 投标文件递交地点(同开标地点): 长春市高新区鸿达街 248 号吉林日报副楼 4 楼(吉利招)第三开标室;

3. 本项目采用全流程电子化采购, 需通过政府采购云平台(<https://www.zcygov.cn/>)递交电子投标文件。

操作流程: 投标人在政府采购云平台注册入库成为正式投标人后, 在平台按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行操作。由于投标人自身原因在递交投标文件截止时间前无法完成办理的, 后果自负。

4. 有效供应商不足三家时, 采购人另行组织采购。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜

1. 本次公告同时在《中国政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、并由“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn/>)同步推送至《吉林省政府采购网》、《长春市公共资源交易网》上发布。

2. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问, 可登录“政采云”平台(<https://www.zcygov.cn/>), 点击右侧咨询小采, 获取采小蜜智能服务管家帮助, 或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

3. 若本项目采购文件中内容有变更, 请以本项目变更公告中的内容为准。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称: 长春市朝阳区教育事业发展促进中心

地址: 长春市朝阳区天宝街 3 号

联系方式: 0431-85676308

2. 采购代理机构信息

名称: 吉林省中懋项目管理有限公司

地址: 长春市净月开发区力旺塞歌维亚 28 栋 5 楼

联系方式: 姜振宇 0431-84569456

3. 项目联系方式

项目联系人: 姜振宇

电话: 0431-84569456

4. 监督管理部门: 长春市朝阳区财政局政府采购管理办公室

联系电话: 0431-89230402

来源：吉林省中懋项目管理有限公司

初审：徐超

复审：姜振宇

终审：张永军

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：长春市朝阳区教育事业发展促进中心 地址：长春市朝阳区天宝街3号 联系方式：0431-85676308
1.1.3	采购代理机构	名称：吉林省中懋项目管理有限公司 地址：长春市净月开发区力旺塞歌维亚28栋5楼 联系方式：姜振宇 0431-84569456 项目联系方式 项目联系人：姜振宇 电话：0431-84569456
1.1.4	项目名称	长春市一实验朝阳学校建设项目工程管理
1.1.5	服务地点	长春市一实验朝阳学校（采购人指定地点）
1.2.1	资金来源	100%财政性资金（债券资金）
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.2.3	最高限价	1303374.60 元
1.3.1	服务内容	本项目实施阶段的项目管理，包括但不限于策划管理、报建报批、合同管理、投资管理、进度管理、勘察设计管理、招标采购管理、参建单位管理、验收管理及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调，以及项目管理合同中约定的其他工作。
1.3.2	合同履行期限	自合同生效之日起至竣工档案移交之日止，且完成工程结算工作，具体日期以实际发生为准。
1.3.3	服务标准	符合国家、省及行业现行的相关法律、法规、规范的合格标准。
1.4.1	供应商资格条件、能力和信誉	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (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；

序号	条款名称	编列内容
		(4). 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; (5). 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录; (6). 法律、行政法规规定的其他条件。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业的项目; 《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库[2022]19 号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46 号)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号)、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141 号)、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9 号)等。在政府采购活动中, 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业; 专门面向中小企业采购的项目或者采购包, 不再执行价格评审优惠的扶持政策。 3. 本项目的特定资格要求: 3.1. 供应商须在中华人民共和国境内注册, 能够独立承担民事责任的法人或其他组织, 具有有效的营业执照, 具备工程项目管理业务, 并在人员、设备、资金等方面具有承担本服务项目的能力; 3.2. 供应商拟派出的项目负责人具备注册执业资格证书和相关专业高级及以上工程师职称。 3.3. 供应商参加采购活动应当提交反映其财务状况、依法缴纳税收和社保保障资金情况的资格条件承诺函(详见长财采购【2022】2066 号文件); 3.4. 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标; 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录; 3.5. 供应商近年(2021 年 1 月 1 日至今), 对在“信用中国”被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单, “中国政府采购网”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的, 在近三年(2021 年 1 月 1 日至今)内供

序号	条款名称	编列内容
		应商、法定代表人在“中国裁判文书网”上有行贿犯罪行为。不得参与本次项目投标； 3.6. 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系及有关联关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：/
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间：/ 踏勘集中地点：/
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：/ 召开地点：/
1.10.2	供应商在投标预备会前提出问题	时间：/
		形式：/
1.11.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许，分包内容：/
2.1	构成采购文件的其他材料	采购文件的澄清、修改书及有关补充通知为采购文件的有效组成部分
2.2.1	供应商要求澄清采购文件	时间：递交投标文件截止之日 10 天前
		形式：投标截止时间前 10 日供应商对采购文件不清楚的问题盖公章后提交给采购代理机构，逾期概不受理。（供应商在此时间之后提出的问题，采购人不再进行澄清和答复）。
2.2.2	采购文件澄清发出的形式	详见本章 2.1 款。

序号	条款名称	编列内容
2.2.3	供应商确认收到采购文件澄清时间	时间：收到澄清后 <u>24 小时</u> 内（以发出时间为准）。
2.3.1	采购文件修改发出的形式	详见本章 2.1 款。
2.3.2	供应商确认收到采购文件修改	详见本章 2.2.3 款。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	1、供应商营业执照副本； 2、供应商拟派出的项目负责人具备注册执业资格证书和相关专业高级及以上工程师职称； 3、供应商参加采购活动应当提交反映其财务状况、依法缴纳税收和社保保障资金情况的资格条件承诺函（《长春市财政局关于加强政府采购信用体系建设简化供应商资格条件有关事项的通知》（长财采购〔2022〕2066 号））； 4、2021 年至今具有类似项目经验业绩证明文件（如有须提供中标通知书或合同）； 5、供应商近年（2021 年 1 月 1 日至今），对在“信用中国”被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，“中国政府采购网”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，在近三年（2021 年 1 月 1 日至今）内供应商、法定代表人在“中国裁判文书网”上有行贿犯罪行为。不得参与本次项目投标；（以上所有截图复印件加盖公章，以上所有截图必须包括单位名称、查询内容，查询时间为采购公告发布之日至开标截止之日期间内任意一天）； 6、基本账户开户证明或基本存款账户信息； 7、采购文件要求的其他材料。 注： 1. 上述证件应附在投标文件中。 2. 未按照采购文件要求上传递交的按无效投标处理，由此引发的

序号	条款名称	编列内容
		后果和责任由供应商自行承担。
3.2.4	最高投标限价 (投标报价)	最高投标限价(投标报价):以折扣系数方式报价,折扣系数范围为0-55%,以百分比形式进行报价,不得超过最高投标限价,否则按废标处理。
	最高限价:	1303374.60元,最终结算金额不得超过最高限价。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日后90天(日历天),从开标截止之日算起。
3.4.1	投标保证金	根据长春市财政局关于取消政府采购投标保证金及磋商文件工本费等有关事项的通知《长财采购〔2021〕695号》文件要求“自2021年7月1日起,全市政府采购货物和服务招标投标活动及非招标采购方式采购货物、工程和服务不得向诚信记录良好的供应商收取投标保证金。 保证金金额:0元
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	供应商在投标过程中借用他人资质,互相串通、结盟,伪造虚假业绩、人员、财务、履约情况等,或违反国家有关规定,损害招标的公正性和竞争性进行投标者。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	无
3.5.3	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2021年1月1日至采购公告发布之日止。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.3 (3)	投标文件是否需要分册装订	无要求,但投标文件的装订要整齐、牢固,编制目录,便于保管和利用,不能采用活页装订方式。书脊处标明供应商名称。
3.7.3 (4)	投标文件份数	1、电子版投标文件: 电子版:投标单位在投标截止时间前通过“政采云”平台(http://www.zcygov.cn)递交电子投标文件1份,逾期上传的电子投标文件,电子招标投标交易平台将予以拒收。投标文件因投标人自身原因未能成功解密的,视为逾期未提交投标文件。 2、投标单位在中标后,应按采购人要求的形式(纸质版、电子

序号	条款名称	编列内容
		版)和数量提供投标文件(纸质版投标文件及普通电子版投标文件应与“政采云”平台(http://www.zcygov.cn)上传电子投标文件内容一致)。普通电子版投标文件应为投标文件全部内容(PDF及word文件两种格式存储,PDF格式包含所有投标文件签字及盖章内容)。 投标文件:正本:一份、副本:四份、电子文档(U盘):两份
3.7.4	投标文件递交地点	供应商在“政采云”平台(http://www.zcygov.cn)上制作投标文件一份(此投标文件须上传至“政采云”平台)。
4.2.1	供应商递交投标文件的截止时间(开标时间)	2024年12月23日09时00分(北京时间)。
4.2.2	开标时间和地点	开标时间:2024年12月23日09时00分(北京时间)。 开标地点:长春市高新区鸿达街248号吉林日报副楼4楼(吉利招)第三开标室。
4.2.3	投标文件是否退还	☐ 是 ☒ 否,已递交的投标文件不予返还,请供应商自行做好备份工作。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成:5人 其中采购人代表0人,专家5人。 外聘专家从监督部门认定的评标专家库随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人人数:3名。评标委员会推荐初步评审合格,综合评审得分由高到低排名第一、第二、第三的供应商为中标候选人。
7.1	中标结果公告媒介及期限	公告媒介:《中国政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、并由“政采云”平台(http://www.zcygov.cn/)同步推送至《吉林省政府采购网》、《长春市公共资源交易网》上发布; 公告期限:1个工作日。
7.4	是否授权评标委员会确定中标供应商	☒ 是 ☐ 否
7.7.1	履约保证金	是否要求中标供应商提交履约保证金: 不要求

序号	条款名称	编列内容
9	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 是
10.1	评审办法	综合评分法
10.2	低于成本报价	依据财政部第 87 号令第 60 条：评标委员会发现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，有可能影响产品（服务）质量或者不能诚信履约的，应当要求该供应商在评标现场四十分钟内作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标将被否决。
10.3	采购代理服务费	收取依据：参考原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）、国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857 号），依据国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格〔2015〕299 号）文件， 支付时间：中标通知书领取前。 支付人：中标人。
10.4	供应商代表出席开标会	按照本须知的规定，所有投标人的法定代表人或其委托代理人不需要参加开标会。
10.5	付款方式	以实际签订合同为准。
10.6	质保期	/
10.7	质量保证金	无
10.8	需要落实的政府采购政策	本项目专门面向中小企业的项目；《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9 号）等。在政府采购活动中，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的

序号	条款名称	编列内容
		扶持政策。 注：投标单位需提供《中小企业声明函》；
10.9	信用信息查询	对供应商信用信息的查询： 查询渠道： “信用中国”网站：失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单 中国政府采购网：政府采购严重违法失信行为记录名单 “中国裁判文书网”：在近三年（2021年1月1日至今）内供应商、法定代表人行贿犯罪行为。 查询截止时点：投标截止时间。 信用信息查询记录和证据留存的具体方式： 以上投标文件内附网站相关截图并加盖公章。 信用信息的使用规则： 重大税收违法失信主体、失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单、行贿犯罪行为的供应商将不接受其参加政府采购活动。
10.10	中小企业声明函中项目采购标的对应的企业划分标准所属行业为其他未列明行业。	
10.11	合同公示	采购代理机构协助采购人，将政府采购合同在人民政府财政部门指定的媒体上公告（政府采购合同中涉及国际秘密、商业秘密的内容除外）。
10.12	电子投标文件编制及报送要求	电子投标文件编制及报送要求： 一、电子投标文件中反应供应商资格审查的图片、扫描件、文字描述等，必须清晰可见。 二、供应商应在投标文件递交截止时间前上传电子投标文件。各供应商使用 CA 锁制作的投标文件符合网上开标要求才可进入评标阶段，“政采云”平台（ https://www.zcygov.cn/ ）支持投标文件远程解密，供应商应提前确认好 CA 锁及电脑等设备使用正常。逾期上传的或因供应商原因未能进行解密的电子投标文件，平台将予以拒收，其投标无效。
1. 采购公告内容有不一致之处，以最新发布的采购公告内容为准。 2. 本项目采购公告与采购文件不一致之处，以采购文件为准。		

供应商须知正文

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 本次招标适用法律法规为《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及政府采购其它相关法规。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 服务地点：见供应商须知前附表。

1.1.6 投标人（供应商）：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.1.7 投标人代表：是指法人及被授权人。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 招标范围、供货期和质量标准

1.3.1 招标范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务标准：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本采购项目的资格条件、能力和信誉：参加本项目政府采购活动的供应商必须完全具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格要求，同时对采购文件作出实质性响应，在递交投标文件的同时按采购文件要求提供有关资格证明文件，具体要求见供应商须知前附表第 1.4.1 项和第 3.1.1 项。

以上各款关于合格供应商资格条件的要求均须提供中文文本，否则无效，供应商应按《投标文件格式》的相关规定提交。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 款和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵

头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

- （1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- （3）与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；
- （4）与本采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；
- （5）为本采购项目的采购代理机构；
- （6）与本采购项目的采购代理机构同为一个法定代表人；
- （7）与本采购项目的采购代理机构存在控股或参股关系；
- （8）被依法暂停或者取消投标资格；
- （9）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- （10）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- （11）在最近三年内发生重大供货质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- （12）被工商行政管理机关在“信用中国”网站中列入失信被执行人名单、税收违法黑名单名单；“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （13）被最高人民法院在各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- （14）在近三年内供应商或其法定代表人有行贿犯罪行为的（以中国裁判文书网的查询结果为准）；
- （15）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理，无论投标的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密和披露

1.6.1 参与招标投标活动的各方应对采购文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.6.2 采购人有权将供应商提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

1.6.3 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及在其他符合法律规定的情形下，采购人无须事先征求供应商/中标供应商同意而可以披露关于采购过程、投标文件、合同文本、合同签署情况的资料、供应商/中标供应商的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，并且对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

1.7 语言文字

与招标投标有关的语言均使用中文，专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中获取的相关情况，供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人将对供应商所提问题的澄清，以供应商须知前附表规定的形式通知所有获取采购文件的供应商。该澄清内容为采购文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 供应商拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资格要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标供应商不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对采购文件的所有条款的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据采购文件的要求提供投标技术文件等内容以对采购文件作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表允许投标文件偏离采购文件某些要求的，偏差应当符合采购文件规定的偏差范围和幅度。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 服务需求；
- (5) 合同格式；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分，供应商应认真阅读采购文件中所有事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商没有按照采购文件要求提交全部文件资料或投标文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，是供应商的风险。

2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有获取采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 款规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应

延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 款规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 采购文件的修改

2.3.1 采购人以供应商须知前附表规定的形式修改采购文件，并通知所有已获取采购文件的供应商。修改采购文件的时间距本章第 4.2.1 款规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.3.3 采购文件的澄清、修改、补充文件均构成采购文件的组成部分，对所有供应商具有约束力，而无论其是否已经实际收到该澄清、修改、补充文件（包括答疑会议纪要）。供应商都应按供应商须知前附表规定的时间和形式回复并通知采购人确认已收到。

2.3.4 为使供应商有充分的时间对采购文件的澄清、修改、补充部分进行研究，采购人可在投标截止时间 3 日前（含）自行决定酌情延长投标截止时间，延长投标截止时间的公告将在原公告发布媒体上发布，并以补遗文件形式发送给所有潜在供应商发出，供应商须在供应商系统中自行下载答疑文件。在这种情况下，采购人和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均相应延长至新的投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件分为商务部分和技术部分。商务部分是供应商提交的证明其具有合格的投标资格和中标后有能力履行合同的文件。技术部分是能够证明供应商所提供服务的合格性和符合采购文件规定的文件，所有复印件为加盖公章鲜章的复印件。构成投标文件的其他材料具体见供应商须知前附表。

3.1.2 供应商应提交本采购文件第六章《投标文件格式》规定的全部商务文件和技术文件以及采购文件规定的构成投标文件的其他证明材料，若有缺失、无效或者不符合采购文件要求，将导致其投标被拒绝。

3.1.3 供应商在评标过程中作出的符合法律法规和采购文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除供应商须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。供应商应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函要求在投标函、开标一览表中进行报价并填写投标报价明细表，必须在开标一览表空白处签字和加盖公章。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“投标报价明细表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 采购人设有最高投标限价的，供应商的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 投标货币：所有投标报价均以折扣系数（百分比）为计算单位。

3.2.6 供应商应一次性报出投标服务的折扣系数，任何有选择的报价将不予接受。供应商所报价格应为在本采购文件指定服务地点服务、由供应商负责服务合格并交付的全部价格。

3.2.7 供应商所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将作为非响应性投标予以拒绝。

3.2.8 最低报价不能作为中标的保证和唯一依据。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销投标文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人或采购代理机构将以补遗文件形式发送给所有潜在供应商发出，供应商须在供应商系统中自行下载答疑文件。供应商应予以书面答复，同时将书面答复函送达采购人或采购代理机构，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金（不适用）

3.4.1 供应商在递交投标文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 款要求提交投标保证金的，投标无效，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 除因处理质疑、投诉等原因外，未中标供应商的投标保证金在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，中标供应商的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还或者转为中标供应商的履约保证金或质量保证金。供应商被质疑、投诉的，在调查处理期间该项目的投标保证金暂不退还，待处理结果明确后按规定处理。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 供应商在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标供应商在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金或质量保证金；

(3) 经评标委员会评标过程中发现供应商符合“6.3.4 审查供应商是否存在串通投标行为”情形的；

(4) 其他可以不予退还投标保证金的情形，具体详见供应商须知前附表。

3.5 资格审查资料

除供应商须知前附表另有规定外，供应商应按《投标文件格式》及下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “供应商基本情况”应附供应商营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照副本复印件）、开户许可证等材料的复印件。

3.5.2 “公司财务状况”应附财务报表或财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见供应商须知前附表。

3.5.3 “供应商的信誉情况”应附①参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，格式自拟；②“信用中国”及“中国政府采购

网”官网截图，具体要求见本章“供应商须知前附表”第 3.1.1 款；③“中国裁判文书网”行贿犯罪记录官网截图，具体要求见本章“供应商须知前附表”第 3.1.1 款；④发生的诉讼及仲裁情况，如有须提供法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件；具体时间要求见供应商须知前附表。

3.5.4 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 款至第 3.5.3 款规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许供应商递交备选投标方案的，只有中标供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标供应商的备选投标方案优于其按照采购文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”及本章条款要求进行编写，否则均视为无效投标情形，由此引发的后果由供应商自行负责。如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，商务条款在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对采购文件有关合同履行期限、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (1) 投标文件应按采购文件所提供的投标文件格式标准制作，签字或盖章应清晰，易于识别，要求签字盖章处必须签字盖章，严禁代签和仿造行为。电子版投标文件加盖的公章，法定代表人或委托代理人手写签字；纸质版投标文件必须进行单面打印并加盖公章鲜章、签字必须由供应商的法定代表人或委托代理人亲笔手写签字（包括姓和名），签字处不得使用印章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签，由委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖公章并由供应商的法定代表人或委托代理人签字确认。

(2) 纸质版投标文件应用不褪色的材料书写或打印，正本必须加盖供应商公章鲜章，副本可以是正本的复印件，但应加盖骑页公章，并在封面标明“正

本”、“副本”字样，当正本与副本内容不一致时，以正本为准。投标文件因内容不全或关键字迹模糊、无法辨认、字迹潦草或表达不清引起的后果，由供应商自行负责。

（3）纸质版投标文件的装订要整齐、牢固、采用左侧纵向无线胶订机胶订，自行编制目录（对应页码），使用标准的宋体字、A4 纸打印胶装装订成册，投标文件需分册装订的，具体要求见供应商须知前附表规定。

（4）投标文件的补充递交，具体要求见供应商须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的保密

投标文件应独立制作，包封按采购文件要求进行密封，并在封套的封口处加盖投标供应商公章、法人章及法定代表人手书签字。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 电子版投标文件：

电子版：投标单位在投标截止时间前通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）递交电子投标文件 1 份，逾期上传的电子投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。投标文件因投标人自身原因未能成功解密的，视为逾期未提交投标文件。

4.2.2 投标单位在中标后，应按采购人要求的形式（纸质版、电子版）和数量提供投标文件（纸质版投标文件及普通电子版投标文件应与“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）上传电子投标文件内容一致）。普通电子版投标文件应为投标文件全部内容（PDF 及 word 文件两种格式存储，PDF 格式包含所有投标文件签字及盖章内容）。

投标文件：正本：一份、副本：四份、电子文档（U 盘）：两份

4.2.3 投标人在投标时，有下列情形之一的为无效投标：

- （1）在采购文件规定的投标截止时间之后投标的；
- （2）未按采购文件规定投标保证金的；
- （3）未下载采购文件参加招标的；
- （4）采购文件规定投标时属于无效投标或者废标的其他情形。

4.2.4 首次招标投标截止时间结束后供应商不足三家的，将重新招标；重新招标仍出现本款前述情形的，可按本须知正文第 11 款的规定办理。

4.2.5 采购人在任何时候发现供应商递交的投标文件内容有下列情形之一

时，将给予废标、解除合同及赔偿损失，同时有权依法追究供应商的责任：

- （1）虚假的资料。
- （2）在实质性方面失实。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的供应商递交投标文件的截止时间(开标时间)和供应商须知前附表规定的时间、地点公开开标。所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加开标会。

5.2 开标程序

开标由采购人或者采购代理机构主持。开标时未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）查看并公布投标报名名单；
- （3）宣布开标人、唱标人、监标人等有关人员；
- （4）采购人或者采购代理机构将按照供应商递交投标文件的开标记录，当众宣读供应商名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、合同履行期限、是否提交了投标保证金等内容；并在开标后由供应商代表签字确认。
- （5）开标结束。

5.3 开标质疑

供应商代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，如当场未提出，过后不予受理。

5.4、供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标文件在规定的投标截止时间以后递交的；
- （2）未按采购文件的规定提交投标保证金的；
- （3）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- （4）投标文件签署、盖章不一致的情形；
- （5）供应商所提交的投标文件无效、缺失或者不符合采购文件的规定；
- （6）不具备采购文件中规定的资格要求的；

- (7) 未实质性响应采购文件要求的其他情形；
- (8) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

存在以上任何一种情况，相关供应商的投标无效，做废标处理。

5.5、开标时有下列情形之一的，采购人有权宣布本项目废标：

- (1) 合同履行期限符合采购文件要求的供应商不足三家的；
- (2) 所有供应商的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的。

首次招标废标后将重新招标，重新招标仍出现本款情形的，可按本须知第 11 款的规定处理。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表抽取，以有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。需要设立评标委员会主任的，评标委员会主任由专家担任，由评标委员会成员选举产生，负责主持具体评标工作。评标委员会根据有关法律法规和采购文件规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，负责完成评标的全过程直至评定预中标供应商。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与供应商有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 按照本章及第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。本章及第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 审查是否所有供应商的报价均超过最高投标限价：

根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，所有供应商的报价均超过最高投标限价，采购人不能支付的，应予废标。

6.3.4 审查供应商是否存在串通投标行为：

评标委员会发现供应商有下列情形之一的，将认定属于串通投标行为，相关供应商的投标应作废标处理。评标结束后，招标机构将以书面形式报告本级财政部门：

- (1) 不同供应商的投标文件中错、漏之处相同的；
- (2) 不同供应商的投标文件相互混装的，或者相互加盖了对方公章的，或者相互出现了对方法定代表人或者委托代理人签名的，或者相互书写了对方名称的；
- (3) 一家供应商的投标文件中加盖了另一家供应商公章的；
- (4) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (5) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (6) 不同供应商的投标文件中相关内容的段落、字句、售后服务电话、联系人姓名等非正常一致的；
- (7) 一家供应商的投标文件中装订了标有另一家供应商名称的文件材料，或者出现了另一家法定代表人或者授予代理人签名的，其投标作废标处理；
- (8) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (9) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (10) 不同供应商的投标文件由同一台电脑编制。
- (11) 电子招投标时不同供应商的电子投标文件机器制作码或创建标识码一致的；
- (12) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。
- (13) 《关于禁止串通招标投标行为的暂行规定》（国家工商行政管理局令

第 82 号) 第三条规定的串通投标行为;

(14) 供应商串通投标的其他情形。

6.3.5 对投标文件商务部分(资格性)进行审查:

评标委员会将审查每个供应商提交的商务文件是否齐全完整,是否合法有效,是否有重大偏离和保留,是否符合采购文件的全部要求。商务(供应商资格)审查不符合采购文件要求的投标文件将被拒绝。

6.3.6 对投标文件技术部分(符合性)进行审查:

6.3.6.1 对于商务审查合格的供应商,评标委员会将审查其投标文件技术部分是否对采购文件规定的事项、格式及内容、条款、技术规格及要求等都做出了实质性响应。

6.3.6.2 实质性响应的投标是指与采购文件规定的事项、格式及内容、条款、技术规格及要求等如实进行响应,没有重大偏离和保留。没有实质性响应采购文件要求的投标将被拒绝。

6.3.7 重大偏离和保留是指实质上影响合同的服务范围、质量和性能,或者实质上限制了合同中采购人的权利或供应商的义务。投标文件有下列情形之一的属于重大偏离和保留,将作废标处理:

(1) 供应商未按采购文件规定提交所要求提交的全部文件或者提交的文件无效、缺失、漏项或者不符合采购文件的规定;

(2) 投标文件未按采购文件的规定密封、签署或盖章;

(3) 投标文件载明的项目完成期限超过采购文件规定的期限;

(4) 投标文件技术部分存在明显雷同响应、响应内容与证明资料不一致、提供虚假证明资料或虚假描述的;

(5) 投标文件技术规格、标准和技术参数与文件中证明材料不符合及不响应的;

(6) 投标文件载明的服务方式、检验方法和标准等不符合采购文件要求;

(7) 投标文件附有采购人不能接受的条件;

(8) 不符合采购文件规定的其他实质性要求。

6.3.8 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的细微偏离,但这些修正应不会对实质上响应采购文件要求的供应商的竞争地位(相互排序)产生不公正的影响。

6.3.9 评标委员会对投标文件的判定,只依据投标文件内容本身,不依据任

何外来证明。

6.3.10 投标报价的审查：评标委员会将对商务审查、技术审查合格的投标文件的报价进行审核，看其是否有计算和累加上的错误或前后不一致的，按下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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。

6.3.11 公开开标后，直至向中标的供应商授予合同时止，除按采购文件规定予以公开的评标结果外，凡与审查、澄清、评价和比较投标有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评标无关的其他人透露。

6.3.12 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式（澄清细微偏离由评标委员会依据采购文件集体决定并由评标委员会专家签字）要求供应商在规定的时限内（在评标结束前）作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由供应商法定代表人或其委托代理人签字（须提交签字人身份证件并与投标文件签字人一致）并加盖公章，供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会将拒绝其投标。

6.3.13 本项目采用综合评分法，评标委员会将按不同供应商评审后得分由高到低的顺序推荐前三名中标候选人；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价也相同的，按技术标评审得分由高到低顺序排列。投标文件在满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审后得分最高的供应商为第一中标候选人，依次排列。

6.3.14 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修

改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

供应商对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

7. 合同授予

7.1 中标公告

采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商，按照供应商须知前附表规定的公告媒介和期限公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。

7.2 评标结果异议

供应商认为中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在发布中标、成交结果公告之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为以及经采购人考察中标候选人提供中标服务的技术参数、技术规格、技术标准与采购文件的要求不符，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照采购文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标供应商。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标供应商发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标供应商均具有法律约束力。

7.6 技术成果经济补偿

采购人对符合采购文件规定的未中标供应商的技术成果进行补偿的，采购人将在供应商须知前附表中规定给予经济补偿标准，未规定的不予经济补偿。

7.7 履约保证金（无）（不适用）

7.7.1 在签订合同前，中标供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和采购文件第五章“合同条款”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为0元。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标供应商不能按本章第 7.7.1 款要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 采购人和中标供应商应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件和中标供应商投标文件的规定订立书面合同。中标供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还，同时列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动并予以公告。供应商在被评标委员会评定为预中标供应商（中标供应商）之后、中标通知书发出之前放弃中标的，按本条规定处理给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标供应商提出附加条件的，采购人向中标供应商退还投标保证金，给中标供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.8.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。采购人只负责评标组织工作，不参加评标。采购人委托的采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委

员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见供应商须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表

11. 重新招标及采购方式变更

公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）采用公开招标采购的项目，如果采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；如果采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（2）采用竞争性谈判方式采购的项目，如果公开招标的货物、服务采购项目，在招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应采购文件要求的供应商只有两家时，采购人拟采用非招标采购方式竞争性谈判的，采购人应当在采购活动开始前，经主管预算单位同意后，向设区的市、自治州以上人民政府财政部门申请批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购，采购人、采购代理机构应当根据采购需求编制谈判文件，成立谈判小组，由谈判小组对谈判文件进行确认。

符合本款情形的供应商最低数量可以为两家。

(3) 采用单一来源方式采购的项目，如果公开招标的货物、服务采购项目，在招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应采购文件要求的供应商只有一家时，不得直接变更为单一来源方式采购，采购人拟采用非招标采购方式单一来源的，采购人、采购代理机构应当先做废标处理，然后经主管预算单位同意后，向设区的市、自治州以上人民政府财政部门申请批准前在省级以上财政部门指定媒体上公示，并将公示情况一并报财政部门，公示期不得少于 5 个工作日。

12. 质疑

12.1 供应商对采购活动及有关事项有质疑的，可以向采购人或采购代理机构提出询问或质疑，但应符合相关法律法规的规定。

12.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，提问的形式向采购人或采购代理机构提出质疑，并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，同时将书面质疑送至采购人或采购代理机构。书面质疑均应在质疑期内送至采购人或采购代理机构，否则采购人或采购代理机构视其质疑为无效，接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见采购公告中的采购人信息或采购代理机构信息。

12.3 采购人或采购代理机构应在收到供应商书面质疑后七个工作日内作出答复，同时通知质疑供应商领取书面回复和通知其他有关供应商，但回复内容不涉及商业秘密。

12.4 对采购代理机构提出质疑的，若质疑内容超出招标代理范围的，应明确告知质疑供应商向采购人提出质疑或协调采购人答复质疑供应商。

12.5 供应商质疑应当按照（财政部 94 号令）《政府采购质疑和投诉办法》规定执行，否则采购人或采购代理机构有权拒绝。

13. 投诉

13.1 已提出质疑的供应商对答复内容不满意或采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

13.2 投诉应当按照（财政部 94 号令）《政府采购质疑和投诉办法》规定执行，否则监督部门有权拒绝受理。

13.3 供应商投诉事项必须与质疑事项保持一致，不得超出质疑事项范围。

13.4 监督部门受理投诉后可以进行调查取证或抄送有关单位进行质证，并在

三十个工作日内对投诉事项作出处理决定，并以书面方式通知投诉人与投诉事项有关的当事人。

13.5 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作出处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

14. 验收

采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

第三章 评标方法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照一致为合格，否则为不合格。
		签字和盖章要求	符合采购文件规定的要求为合格，否则为不合格。
		投标文件的编制	按照采购文件规定的要求编制，内容齐全、关键字迹清晰，符合投标文件格式的要求为合格；未按采购文件规定的要求编制，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认，不符合投标文件格式的要求为不合格。
		报价唯一	合格：只能有一个有效报价； 不合格：有两个或多个报价，且未声明哪一个有效（按采购文件规定提交备选投标方案的除外）。
		上述评审因素都合格为形式评审合格，有一项不合格为废标，不再进行下一步评审。	
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照副本；投标文件内附复印件加盖公章。
		项目负责人	供应商拟派出的项目负责人具备注册执业资格证书和相关专业高级及以上工程师职称；投标文件内附相关证书复印件加盖公章。
		资格条件承诺函	投标文件内附供应商参加本次采购活动提交反映其财务状况、依法缴纳税收和社保保障资金情况的资格条件承诺函。
		中小企业声明函	投标文件内附格式正确的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料并加盖单位公章。
		授权委托书（如有委托代理人）	有法定代表人及委托代理人签字并加盖公章。
		信誉要求	1. 供应商近年（2021年1月1日至今），未在“信用中国”被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，“中国政府采购网”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，在近三年（2021年1月1日至今）内供应商、法定代表人在“中国裁判文书网”上有行贿犯罪行为。不得参与本次项目投标； 以上投标文件内附网站相关截图并加盖公章。 2. 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，

条款号		评审因素	评审标准
			不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一采购项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效。 3. 未被列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人参加投标。 4. 供应商参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。 （投标文件内提供加盖本单位公章、法定代表人或授权人签字或盖章的承诺函）
		上述评审因素都合格为资格评审合格，有一项不合格为废标，不再进行下一步评审。	
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“供应商须知”的规定，无缺漏项。
		合同履行期限	符合第二章“供应商须知”的规定。
		服务标准	符合第二章“供应商须知”的规定。
		投标有效期	符合第二章“供应商须知”的规定。
		权利义务	符合第五章“合同格式”中的实质性要求和条件。
		投标报价	符合第二章“供应商须知”的规定，不超过最高投标限价。
		其它要求	本项目不接受联合体投标、不允许分包； 不存在采购文件要求的其他无效投标的情形； 符合采购文件的要求为合格，否则为不合格。
		上述评审因素都合格为响应性评审合格，有一项不合格为废标，不再进行下一步评审。	
注： 1、“通过”表示该项评审标准符合采购文件的要求，“不通过”表示该项评审标准不符合采购文件的要求； 2、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”，该供应商初步评审合格，否则不合格。			
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	商务部分： <u>30</u> 分（其中投标报价 <u>15</u> 分） 技术部分： <u>70</u> 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	满足采购文件要求且供应商投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100 保留小数点后两位，第三位四舍五入 注：按照供应商投标报价进行计算。（因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价及价格得分）其价格分为满分 15 分。	

条款号		评审因素	评审标准
2.2.3 (1)	商务部分 评分标准 (30分)	投标报价 (15分)	投标报价得分= (评标基准价/投标报价) × 价格权重 × 100 保留小数点后两位，第三位四舍五入。
		企业业绩 (1分)	投标供应商须附近3年(2021年至今)具有类似项目业绩每有1项得1分，满分1分。(投标文件中附中标通知书或合同协议书复印件并加盖公章)。
		项目负责人业绩 (1分)	投标供应商须附近3年(2021年至今)项目负责人具有类似项目业绩每有1项得1分，满分1分。注：以能够体现项目负责人信息的业绩证明材料为准。(投标文件中附中标通知书或合同协议书复印件并加盖公章)。
		项目管理机构配置 (5分)	投标供应商拟派出的项目管理机构人员配备齐全(包括项目负责人)，相应人员有职称证书或注册证书或资格证书或上岗证书，满足项目要求。 配备4人及以上，得5分， 配备3人，得4分， 配备2人，得2分， 配备1人及以下，得0分。
		服务承诺 (5分)	根据各供应商提供的后续售后服务方案(服务承诺、人员安排、时间安排等)，由评审小组进行评分：提供的方案详细、可行、合理的得5分；方案较详细、较可行、较合理的得3分；方案不够详细、可行性一般、基本合理的得1分，未提供的不得分。
		优惠条件 (3分)	有贴近本项目并合理可行的优惠条件。每有一项得1.5分，最多得3分。(投标文件内附相关承诺书加盖单位公章)。
2.2.3 (2)	技术部分 评分标准 (70分)	勘察设计管理、招标采购管理、工程现场管理、工程竣工验收与保修阶段管理 (20分)	投标供应商针对(1)勘察设计管理(2)招标采购管理(3)工程现场管理(4)工程竣工验收与保修阶段管理进行阐述分析。 每项内容完整、合理、可行得5分；内容基本完整、基本合理、基本可行得3分；内容一般完整、一般合理、一般可行得1分；每项无方案不得分。
		投资控制管理、安全控制管理、风险管理、造价管理 (20分)	投标供应商针对(1)投资控制管理(2)安全控制管理(3)风险管理(4)造价管理进行阐述分析。 每项内容完整、合理、可行得5分；内容基本完整、基本合理、基本可行得3分；内容一般完整、一般合理、一般可行得1分；每项无方案不得分。
		质量、进度、组织协调、合同管理等保障措施 (20分)	投标供应商针对(1)质量保障措施(2)进度保障措施(3)组织协调保障措施(4)合同管理保障措施进行阐述分析。 每项内容完整、合理、可行得5分；内容基本完

条款号		评审因素	评审标准
			整、基本合理、基本可行得 3 分；内容一般完整、一般合理、一般可行得 1 分；每项无方案不得分。
		其他合理化建议及后续服务工作（5 分）	投标供应商针对本项目和过往从业经验提出合理化建议（1）合理化建议可操作、实施性强（2）对后续服务工作进行阐述。 每项内容全面合理、可操作性强得 2.5 分；基本合理、具有操作性得 1.5 分。每项无方案不得分。
		用于本项目工作设备及后勤保障（5 分）	根据各供应商提供的专业办公设备、用品、仪器设备配置情况，由评审小组进行评分：配备合理齐全，完全满足项目要求的得 5 分；配备一般合理齐全，基本满足项目要求的得 3 分；配备不齐全，基本满足项目要求的得 1 分。未提供的不得分。

一、评标须知

1. 关于评标方案

(1) 评标委员会的每位成员（简称评委）应认真地阅读并确认已经正确理解了评标方案；

(2) 评委如对评标方案有异议，应在评标开始前提出。

2. 关于评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；
- (二) 接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明；
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (六) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (七) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3. 关于评标责任

- (1) 评委应在其书面评审意见上签字确认；
- (2) 评委对其所提出的评审意见承担个人责任。

4. 关于回避

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员，如事先不知情的，应在宣读供应商名单及评标纪律后主动提出回避：

- (1) 供应商或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与供应商有其他利害关系。

5. 关于保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

二、评标原则

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足采购文件全部实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人，依次排列。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求供应商提交第二章“供应商须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“供应商须知”前附表及正文规定的任何一种投标无效、废标、否

决投标的情况；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商得分=A+B。

3.2.4 评标委员会发现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，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，可能影响产品质量（项目服务）或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。以低于成本报价竞标，其投标将被否决。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定中标供应商外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以选择重

新招标，或按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标供应商。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 服务需求

一、项目管理依据及内容及要求：

1. 项目管理依据

- (1) 中华人民共和国建设部《建设工程项目管理规范》GB/T 50326-2006。
- (2) 中华人民共和国建设部《建设工程项目管理试行办法》。
- (3) 国家和吉林省有关基本建设程序的规定。
- (4) 国家和吉林省有关基本建设的法律、法规和规定，如：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国建筑法》、《建筑工程施工许可暂行办法》、《建设工程质量管理条例》

2. 项目管理内容

包括但不限于项目的管理、协调、各项手续办理、迎接各项检查汇报等	
一	项目管理的准备工作
1	编制项目管理规划和实施方案
2	制定各项管理制度
二	设计管理
1	初步设计审查
2	制定施工图出图及审查计划
3	沟通、协调设计院、审图所相关工作人员
4	监督管理施工图出图质量和进度
5	组织施工图审查和备案工作
6	管理设计图纸和施工图审查报告
三	造价管理
1	制定工程量清单编制计划
2	组织造价咨询单位开展编制工作
3	协调解决编制过程中出现的问题

4	沟通、协调造价单位
5	管理工程量清单和控制价成果性文件
6	组织承包单位报送月计量报表
7	组织造价咨询单位进行审核
8	监督造价单位开展全过程跟踪审计工作
9	组织相关单位开展工程结算工作
10	运营测算
四	进度管理
1	制定一级进度目标
2	审核参建单位的二级进度目标
3	组织检查实际进度情况
4	向建设单位汇报工程进度情况
5	沟通、协调解决影响进度的相关问题
6	监督参建单位进度保证措施的执行
五	质量管理
1	制定质量控制体系
2	检查参建单位质量控制的纲领性文件和落实情况
3	组织质量检查
4	及时向建设单位汇报工程质量情况
5	沟通、协调解决发现质量问题并解决
六	信息管理
1	建立信息管理系统
2	组织参建单位搜集、整理、存储工程相关信息
3	沟通、协调信息整理过程中出现的问题

4	管理工程信息
5	按照吉林省地方标准检查参建单位工程资料情况
6	为建设单位准备完整、齐备的竣工备案资料
7	全过程档案管理
七	组织协调
1	开工条件的组织和协调
2	与周边居民、相关单位的组织和协调
3	与政府主管部门的组织和协调
4	与业主的协调
5	与参建单位（设计单位、监理单位、施工单位、造价单位、咨询单位、地勘单位等）的协调
6	进度计划与质量管理间的协调
7	变更与投资、质量、进度的协调
8	建设管理的内、外综合协调
八	安全及文明施工管理
1	建立安全文明施工管理体系、制定安全文明施工制度
2	检查参建单位落实安全文明施工任务情况
3	组织安全文明施工检查
4	将检查结果报送建设单位
5	协调、解决安全文明施工的相关问题
九	风险管理
1	制定风险管理制度、分析工程实施中的风险（进度、成本、质量、合同管理等）
2	加强风险的预控和预警工作
3	在风险发生时，及时采取措施以管理风险的影响
十	竣工验收管理

1	协助建设单位完成上级主管部门组织的验收工作（规划验收、消防验收、人防验收等）
2	组织工程竣工验收
3	协助建设单位开展交付工作
4	完成工程备案
5	财审审计
十一	后评价阶段管理
1	解决保修问题、投诉问题
2	对质保金进行管理和支付
3	定期回访。
4	配合审计
注：包括但不限于以上工作内容，最终以实际发生为准。	

3. 项目管理要求

（1）将依据有关政府部门批准的工程建设文件、有关工程建设的法律、法规以及与业主签订的项目管理委托服务合同和与本项目有关的其它工程建设合同，对本项目实施全过程管理。

（2）本项目在项目管理过程中，将严格按国家和地方有关工程建设的法律、法规 and 规定对项目实施工程建设监理制、招投标制和合同管理制。

（3）自觉接受业主的指令、指导和监督，并对其负责，积极协调参建各方和建设项目所在地周边的关系，协助业主与政府相关管理部门及时联络、沟通，并办理相关管理手续。

第五章 合同格式

注：政府采购合同的履行、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》（此合同文本仅为通用参考合同文本，在确定中标供应商后，双方将对商务、技术、承诺等内容签订更加详细的内容，采购人保留对合同条款修改的权利。此合同为参考合同，以最终甲乙双方签订为准。）

（一）合同条款

1. 定义：除非另有约定，在本合同下列术语按如下定义进行解释：

（1）“合同”指供需双方或供需双方签署的、在合同中载明的合同各方所达成的协议，包括构成合同的所有附件、附录和其他文件。

（2）“附件、附录”指与本合同的订立、履行有关的，经供需双方认可的，对本合同约定内容进行细化、补充、修改、变更等文件资料。

（3）“合同价格”指根据合同规定供方正确地完全履行合同义务后需方应支付给供方的价格。

（4）“服务”指根据合同规定供方承担的与履行合同有关的(包括供方须向需方提供的其它材料、消耗品、设备、机械、备件、工具等辅助货物)所有服务。

（5）“需方”指政府采购服务的使用单位。

（6）“供方”指按照合同规定向需方提供服务的公司或实体。

（7）“第三方”指本合同以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。

（8）“日、天”均指日历天数。

（9）“工作日”指扣除公休日和法定节假日以外的日历日。

2. 适用范围：本合同条款仅适用于本项目。

3. 合同内容：详见招标文件“服务需求和评标办法”及供方的投标文件。未尽事宜在“政府采购合同书中”约定。

4. 合同价格、服务期限及地点、交货方式、付款方式及条件：在“政府采购合同书”中约定。

5. 知识产权及有关规定：供方应保证需方在使用本合同项下的服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权、设计权等的起诉。如果发生此类问题， 供方应负责交涉并承担一切费用和责任。

6. 保密条款

6.1 任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料(包括但不限于供需双方的往来书面文字文件、电子邮件等)中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

6.2 除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可， 任何一方不得向第三方泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

7. 合同的解释

7.1 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则， 依照本合同签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

7.2 对本合同的任何解释均应以书面做出。

8. 伴随服务

8.1 供方应提供交付服务以及辅助服务的其它所有伴随服务，包括供方须向需方提供的服务材料、消耗品、维护指南、服务手册、备件、工具等辅助货物。

8.2 伴随服务的费用应包含在合同总价中，不单独进行支付。

9. 验收

9.1 供方提交的服务由需方负责检验验收，需方可以邀请参加本项目的其他投标人或由需方聘请有关部门对服务的品种、质量、数量、外观等进行检验，并出具检验证书。检验费用由供需双方协商确定。

9.2 验收过程中，如果供需双方对合同标的服务质量发生争议，应当聘请有关部门对有争议的服务质量进行鉴定，检验费用由责任方承担。

9.3 按照规定必须由国家有关部门或者机构检验合格才允许使用的货物，由供方负责(需方配合) 向有关部门或者机构申请检验并取得检验合格的报告(证书)或者使用许可证，费用包含在供方的总报价中。

10. 索赔

10.1 需方有权根据具有法定资格的质检机构出具的检验证书向供方提出索赔。

10.2 如果供方对缺陷负有责任而需方提出索赔，供方应按照需方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务质量低劣以及需方所遭受损失的金额，经双方商定降低服务的价格。

（2）用符合合同规定的服务来更换有缺陷的部分和 / 或修补缺陷部分，供方应承担一切费用和 risk，并负担需方蒙受的全部直接损失。

10.3 如果在需方发出索赔通知后十天内供方未作答复，上述索赔应视为已被供方接受。如供方未能在接到需方索赔通知后十天内或需方同意的延长期限内，按照上述第 10.2 款规定的任何一种或多种方式解决索赔事宜并征得需方同意，需方有权从应付款或从供方提交的履约保证金中扣回索赔金额，并拥有对赔偿不足部分进一步索赔的权利。

11. 履约延误

11.1 供方应按照合同规定的时间、地点提供服务；需方应按照合同规定的时间、地点接收服务。

11.2 如果供方无正当理由拖延服务，将受到以下制裁：没收履约保证金、加收误期赔偿和/或违约终止合同；如果需方无正当理由拖延接收服务和接受服务，应承担相应的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果供方遇到可能妨碍其按时提供服务的情况，或者需方遇到可能妨碍其按时接收服务和接受服务的情况，应及时以书面形式将拖延的事实，期限和理由通知对方。需方（或供方）在收到供方（或需方）通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否通过修改合同，酌情延长服务期限，或者终止合同。

12. 误期赔偿

12.1 除本合同条款第 14 条规定的情形外，如果供方没有按照合同规定的时间提供服务，供方应向需方支付误期赔偿费。误期赔偿费每周按服务费用的百分之一计收，直至提供服务为止。一周按七天计算，不足七天按一周计算。误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。

12.2 误期赔偿费可从应付款和/或履约保证金中扣除。

12.3 收取误期赔偿费不影响需方采取合同规定的其他补救措施的权利。

12.4 在收取误期赔偿费期间，需方有权决定是否终止合同。

12.5 如果需方违约，应承担相应的违约责任。

13. 履约保证金和质量保证金：在政府采购合同书中约定。

14. 不可抗力

14.1 如果供方和需方因不可抗力导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。但因供方或需方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力情形除外。

14.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

14.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

15. 税费

15.1 根据现行法律规定对需方征收的与本合同有关的一切税费均由需方负担。

15.2 根据现行法律规定对供方征收的与本合同有关的一切税费均由供方负担。

15.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由供方负担。

16. 争议解决方式

17.1 供需双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的争议。如果不能协商解决，可以向国家有关部门申请调解。如果调解不成，双方可以约定以下一种方式解决争议：

第一种方式：双方达成仲裁协议，向约定的仲裁机构申请仲裁；

第二种方式：向有管辖权的人民法院提起诉讼。

17.2 因合同部分履行引发仲裁(诉讼)的，在仲裁(诉讼)期间，除正在进行仲裁(诉讼)的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

18. 违约终止合同

18.1 在需方因供方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果供方未能在合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全

部服务和服

(2) 如果供方未能履行合同规定的其它任何义务。

(3) 如果供方在本合同订立和履行过程中采取了任何“不正当竞争行为”，危害到国家利益、社会公共利益和需方的合法权益。

18.2 如果需方根据上述第 18.1 款的规定，终止了全部或部分合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交服务类似的服务，供方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。供方提交的履约保证金将被作为需方采取上述补救措施的购买资金的一部分。并且，供方应继续履行合同中未终止的部分。

18.3 如果需方违约，应承担相应的违约责任。

19. 破产终止合同：如果供方破产或丧失清偿能力，需方可在任何时候以书面形式通知供方终止合同而不给供方补偿。该终止合同将不损害或影响需方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

20. 合同转让和分包：本合同不得转让或分包。

21. 需要补充的合同条款：在政府采购合同书中约定。

22. 适用法律：本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

23. 主导语言与计量单位

23.1 合同应用中文书写。供需双方所有来往信函，以及合同有关的文件均应以中文书写。

23.2 除合同另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

24. 政府采购法对政府采购合同变更、终止的规定：“政府采购合同的双方当事人(指供需双方)不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。”

（二） 政府采购合同书格式

合同编号：

签订地点：

签订日期：

采购任务通知书编号：

（需方）需求的_____经采购代理机构以编号为 _____的采购文件在国内公开招标，评标委员会评定_____（供方）为中标供应商。供需双方按照《中华人民共和国民法典》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本合同，共同信守。

1. 合同标的：服务名称，服务、辅助服务（如果有）、辅助货物（如果有）的主要内容

2. 合同价格：（大写）_____元，（小写）_____元

3. 服务期限：

4. 服务地点：

5. 服务方式：

6. 付款条件和方式：

7. 履约保证金

7.1 在签署本合同之前，供方应向需方提交合同总价__%的履约保证金（人民币，取整数位到百元）。履约保证金可以采用银行转帐或者现金的方式提交。

7.2 履约保证金的有效期到供方提供服务之日止。

8. 质量保证金：

9. 合同补充条款：

10. 合同构成：下列文件构成本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：

10.1 本合同书；

10.2 中标通知书；

10.3 招标文件及澄清、修改、补遗文件；

10.4 供方的投标文件及书面澄清、说明、补正文件；

10.5 采购验收报告单；

10.6 合同的其它附件。

上述组成合同的文件如有不一致之处，以日期在后的为准。

11. 合同份数： 本合同一式____份，供需双方各执____份。

12. 合同生效： 本合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字、加盖双方公章或者合同专用章，并且需方收到供方提交的履约保证金后生效。

13. 合同修改： 除供需双方签署书面修改、补充协议外， 本合同条件不得有任何变化或修改。

需方：

供方：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

或授权委托人：

或授权代理人：

签字日期：

签字日期：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

联系人：

联系人：

开户银行：

开户银行：

账户名称：

账户名称：

账号：

账号：

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、开标一览表
- 五、投标报价明细表
- 六、商务条款偏离表
- 七、服务需求响应及偏离表
- 八、供应商资格证明文件
- 九、供应商基本情况
- 十、承诺书
- 十一、服务承诺和优惠条件
- 十二、中小企业声明函
- 十三、项目服务方案
- 十四、供应商认为需要提供的其他材料

一、投标函及投标函附表

（一）投标函

致：_____（采购人名称）

_____（供应商名称）正式授权_____（姓名和职务）为我方代表，参加贵方组织的招标的有关活动，并对_____（项目名称及项目编号）进行投标，现已按采购文件要求递交投标文件，并保证所提供的全部文件是真实的、有效的和准确的。

为此，我方同意如下：

1. 按采购文件要求提供和交付本次采购项目服务的投标报价折扣系数为：____。合同履行期限为：_____。

2. 如果我方中标，我方保证忠诚地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

3. 我方人民币 0 元的投标保证金与本投标文件同时提交。

4. 如果我方中标，我方保证按照采购文件规定提交履约保证金，承担履约责任，保证按时签定合同并于合同签字生效后立即开始依合同要求履行相关义务。

5. 我们已详细阅读了全部采购文件，包括采购文件的修改、补充文件、参考资料及有关的附件，我们接受采购文件的全部条款和条件，并严格按照采购文件要求编制投标书和履行一切必要手续，如因未实质性响应采购文件造成无效投标的后果愿自行承担。

6. 我们对采购文件关于时限、程序方面的规定没有异议，保证按照采购文件规定的时限和程序参加投标活动。

7. 我们同意在供应商须知规定的开标时间及递交投标文件截止时间起遵循本投标书，并在供应商须知规定的投标有效期满之前均具有约束力。

8. 我们如果在规定的投标有效期内撤回投标，则你方可不予退还我们的投标保证金。

9. 我方保证向你方提供你方可能要求的与本投标有关的任何证据或证明资料真实有效，投标有效期内如发现提供虚假证明资料，我方承诺愿意承担因此导致的废标、被列入政府采购黑名单、不予退还投标保证金等后果，并承担相应的法律责任。

10. 我们完全理解你方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

11. 本投标自开标之日起____天内有效。

12. 我方保证严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，我方将被处不予退还投标保证金，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与其他供应商、招标机构或者采购单位人员或者其他有关人员恶意串通的；

（4）向评标委员会成员、招标机构或者采购单位人员或者其他有关人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）被评定中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构订立合同，或者中标后不按采购文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（6）将中标项目转让给他人或者将中标项目分包给他人的；

（7）签订合同后拒绝履行合同义务的；

（8）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商：_____（盖单位章）

投标人代表：_____（签字）

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

1	项目名称	
2	项目编号	
3	合同履行期限	
4	服务地点	
5	服务标准	
6	投标报价（折扣系数）	
7	投标有效期	
8	权利义务	符合第五章“合同格式”中的实质性要求和条件。
9	备注	

供应商：_____（盖单位章）

投标人代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件正反面。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，
现委托_____（姓名）为我方代理人，代理人根据授权，以我方名义
签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投
标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证复印件正反面。

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	投标报价 (折扣系数)	合同履行期限	服务标准

说明：

- 1、应按照采购文件要求单独密封和标记，另做一份与投标文件同时递交，未按要求递交者按否决投标处理。
- 2、“开标一览表”中各个栏目都必须完整、准确填写。开标时“开标一览表”的所有内容都不允许补充或者修改。
- 3、“开标一览表”的内容应与“投标报价明细表”以及投标文件的其他相关内容一致。如果“开标一览表”的内容与“投标报价明细表”以及投标文件的其他相关内容不一致，则以“开标一览表”的内容为准。

供应商：_____（盖单位章）

投标人代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

五、投标报价明细表

说明：

一、报价方式：本项目采用折扣系数方式进行报价。折扣系数范围为 0-55%，以百分比形式填报。

二、报价说明：投标人需结合企业自身因素以折扣系数的形式自主报价，报价不符合折扣系数报价范围按无效投标处理。在项目的实施过程中，投标人需要充分考虑在本项目实施期间的一切可能产生的风险和相关费用，采购人拒绝支付合同约定服务之外的任何费用和补偿。

六、商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	项目名称	采购文件规定的商务条款	投标文件对应的商务条款	偏离（正/无/负）情况说明
若商务条款无偏离投标人可以在此处填写“本投标文件完全响应采购文件商务条款所有要求”。				

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

注：

1. 商务条款偏离表应根据采购文件的要求对商务条款偏离情况如实填列。
2. 商务条款主要填列付款方式、合同履行期限、服务地点、服务方式、售后服务、质量保证、违约责任等重要条款方面的偏离情况。
3. “投标商务条款偏离表”是评审的重要依据，若商务条款无偏离投标人在上处填写“本投标文件完全响应采购文件商务条款所有要求”。
4. 表内如果填列不全，可另外附页说明并按规定签字和加盖公章。
5. 此表可根据需要自行拉长加宽。

七、服务需求响应及偏离表

（一）服务需求响应偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	项目名称	采购文件规定的 服务需求	投标单位对应的 服务需求	偏离（正/无/负） 情况说明	备注

若服务需求条款无偏离投标人在此处可以填写“本投标文件完全响应采购文件服务需求条款所有要求”。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

注：

1. 供应商必须仔细阅读文件中服务需求的所有条款，并在“服务需求响应及偏离表”中如实填写。
2. 若服务需求条款无偏离投标人在上处填写“本投标文件完全响应采购文件服务需求条款所有要求”。
3. 此表可根据需要自行拉长加宽（或格式自拟）。

八、供应商资格证明文件

（一）供应商资格声明

致：_____（采购人、采购代理机构）

一、按照《中华人民共和国政府采购法》第 22 条和你公司发布的_____《项目名称、项目编号 采购文件》的规定，我公司郑重声明如下：

1、我公司是按照中华人民共和国法律在工商管理机关登记注册的企业法人，注册地点为_____，公司全称为_____，法定代表人为_____，具有独立承担民事责任的能力。

2、我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3、我公司具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力。

4、我公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5、我公司在参与本次政府采购活动时未受到任何地方政府采购部门作出的暂停参加政府采购活动的处罚。

二、我公司保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我公司承担相应的法律责任，并承担因此给你中心以及本项目采购人所造成的损失。

三、我公司已经提交了所要求提交的能够证明上述声明事项真实性的文件证明材料，如有缺失，自行承担废标后果，放弃提出质疑及投诉的权利。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

（二）本采购文件要求提供的以及供应商自认为应该提供的资格证明材料

资格证明材料应包括（但不限于）下列内容：

- 1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；
- 2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 3、本项目的特定资格要求证明材料等。

相关资格证明材料格式见附件，其他未提供的资格证明材料格式自拟

附件：一、资格条件承诺函

二、类似项目经验（如有）

三、拟用本项目组织机构及人员配备情况表

四、拟任项目负责人简历表

五、主要项目管理人员简历表

附件一：

（一）资格条件承诺函

致：_____（采购人、采购代理机构）_____：

我单位（公司）参与_____（采购项目名称 项目编号）采购项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有依法缴纳税收的良好记录；
3. 具有依法缴纳社会保障金的良好记录。

我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我单位（公司）对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

盖章：

签字：

日期：

附件二：

类似项目经验（如有）

序号	采购人	项目名称	采购内容	中标金额	服务期	备注

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

备注：如有类似项目经验，本表后附业绩证明材料，并标明序号，没有类似项目经验本表可不填写。

附件三：

拟用本项目组织机构及人员配备情况表

在本项目 拟任职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	

附件四：

拟任项目负责人简历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在担任职务	
毕业学校		毕业时间		从事工作年限	
参加工作时间					
执业资格		注册证号			
个人履历：					
时间	发包人	参加过类似工程项目管 理项目名称	建设规模	担任何职	

注：项目负责人应附相关专业的证书、身份证、学历证等证明材料，具有类似项目业绩须附中标通知书或合同协议书。

投标人：_____（公章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件五：

主要项目管理人员简历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在担任职务	
毕业学校		毕业时间		从事工作年限	
参加工作时间					
执业资格		注册证号			
个人履历：					
时间	发包人	参加过类似工程项目管 理项目名称	建设规模	担任何职	

注：主要项目管理人员应附相关专业的证书、身份证、学历证等证明材料，具有类似项目业绩须附中标通知书或合同协议书。

投标人：_____（公章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

九、供应商基本情况

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	高级职称		
营业执照号				中级职称		
注册资金				初级职称		
开户银行						
账号						
经营范围						

注：附供应商企业营业执照副本、开户许可证或银行开户证明等相关证件的复印件。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

十、承诺书

投标人不参与涉黑涉恶承诺书

_____（采购人名称）：

我方承诺，在参与_____（项目名称）_____招标、投标以及如果中标的后续工作中，我方不存在下列任何情形之一：

（1）强揽工程：以黑恶势力承包工程；强迫他人接受限定条件或退出竞争；强迫中标人放弃中标或转包；以暴力、威胁、利诱等手段强迫他人参与或者退出投标等。

（2）恶意竞标：以黑恶势力用明显低于建安成本价格中标；利用围标、串标、虚假投标及威胁手段等方式骗取中标；以黑恶势力使得工程的实际造价远远高于中标价格，造成国有资产流失；伪造资质证书、证件、提供虚假材料进行恶意投标，谋取不正当利益等违法犯罪行为。

（3）扰乱工程招投标活动：以黑恶势力在评标现场聚众闹事、寻衅滋事，冲击评标现场，打砸破坏评标现场办公设施；用威胁等手段恐吓评标专家、工作人员等行为；捏造事实、恶意投诉、无理取闹，扰乱招投标正常秩序。

（4）其他任何涉黑涉恶的行为。

我方承诺上述内容的真实和准确，并愿意承担因我方存在上述情形所引起的一切法律后果。同时，我方承诺在整个招投标过程中，一旦发现涉黑涉恶线索及时向监管部门及有关部门举报，并积极协助有关部门进行调查取证。

特此承诺！

申请人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

十一、服务承诺和优惠条件

格式自拟

十二、中小企业声明函（工程、服务）

附件：

本公司_____（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库(2020)46号）的规定，本公司_____（联合体）参加_____（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为由符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、_____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、_____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

• • • • •

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖单）：_____

日期：_____

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、投标供应商根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（一）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注 1：承接企业如为残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业，请填写此声明函。

注 2：如投标供应商不适用本声明函，填写不适用即可。

（二）其他说明

监狱企业证明文件

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注 1：承接企业如为监狱企业的，视同为小型、微型企业，并需要出具相应的声明函和证明文件。

注 2：如投标供应商不是监狱企业，填写不适用即可。

十三、项目服务方案

（供应商应根据评审要求去编写，格式自拟）

十四、供应商认为需要提供的其他材料

格式自拟